

## VUOROTTELUVAPAA

1	Yleistä .....	2
2	Vuorotteluvapaan saamisen edellytykset .....	2
	2.1 Vuorotteluvapaan työhistoriaedellytys ja työssäoloedellytys .....	2
3	Vuorotteluvapaan kesto ja hakeminen .....	3
4	Vuorotteluvapaan vaikutus vuorotteluvapaalla olevan palvelussuhde-etuuksiin .....	4
	4.1 Vuosiloman karttumisen ja loman antaminen vuorotteluvapaalle lähtevälle .....	5
	4.2 Vuorotteluvapaa ja eläke .....	5
5	Vuorottelukorvaus .....	5
	5.1 Työn tekeminen vuorotteluvapaan aikana.....	5
6	Vuorotteluvapaan keskeyttäminen .....	6
7	Työhön paluu vuorotteluvapaan päättyessä .....	6
8	Työttömän palkkaaminen vuorotteluvapaan ajaksi .....	7
9	Vuorotteluvapaasijaisen palvelussuhteen ehdot.....	7
10	Muutoksista ilmoittaminen .....	8
11	HR-neuvonta . . . . .	8

22.1.2020

## 1 Yleistä

Tässä ohjeessa esitetään Helsingin kaupungilla voimassa olevat vuorotteluvapaata koskevat käytännöt.

Vuorotteluvapaan tarkoituksena on edistää väliaikaisen työstä poissaolon avulla työntekijän työssä jaksamista. Samalla edesautetaan työttömän työnhakijan työllistymisedellytyksiä, kun hänet palkataan vuorotteluvapaan ajaksi määräaikaiseen tehtävään.

Helsingin kaupunki suhtautuu myönteisesti vuorotteluvapaan käyttöön.

Tässä ohjeessa tarkoitetaan työntekijällä myös viranhaltijaa.

## 2 Vuorotteluvapaan saamisen edellytykset

Vuorotteluvapaasta sovitaan työnantajan kanssa ja tehdään kirjallinen vuorottelusopimus, jossa työnantaja sitoutuu vuorotteluvapaan ajaksi ottamaan palvelukseensa työttömänä työnhakijana olevan henkilön. Työtöntä ei tarvitse palkata samoihin tehtäviin, joita vuorotteluvapaalle lähtevä on tehnyt.

Vuorotteluvapaan alkamisen edellytyksenä on, että TE-toimiston hyväksymän sijaisen kanssa on tehty työsopimus tai hänelle on annettu viranhoidomääräys vuorotteluvapaan keston ajaksi.

Vuorotteluvapaata ei voi aloittaa enää sen kalenterikuukauden päättymisen jälkeen, jonka aikana henkilö täyttää iän, joka vastaa työntekijän eläkelain mukaista vanhuuseläkkeen alkamisen alaikärajaa vähennettynä kolmella vuodella. Vuorottelijan yläikärajaa ei sovelleta ennen vuotta 1957 syntyneisiin.

### 2.1 Vuorotteluvapaan työhistoriaedellytys ja työssäoloedellytys

Vuorotteluvapaan edellytyksenä on, että henkilöllä on työssäoloaikaa ennen vuorotteluvapaan alkamista vähintään 20 vuotta. Jos henkilö on aiemmin saanut vuorottelukorvausta, työssäoloaikaa on oltava vähintään viisi vuotta edellisen vuorotteluvapaan päättymisestä. Työssäoloaika lasketaan työntekijän eläkelaisissa tarkoitettujen työeläkelakien alaisten ansioiden perusteella.

22.1.2020

Työssäoloaikaa laskettaessa huomioon otetaan työssäoloaikaan rinnastettavana aikana lisäksi huomioon jokainen sellainen täysi kalenterikuukausi, jolta henkilölle on maksettu sairausvakuutuslain mukaista äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, tai vanhempainrahaa taikka erityishoitorahaa sekä aika, jonka henkilö on ollut lakiin tai työ- tai virkaehtosopimukseen perustuvalla hoitovapaalla taikka suorittamassa varusmies- tai siviilipalvelusta, kuitenkin niin, että vaaditusta työssäoloajasta enintään neljännes voi olla työhön rinnastettavaa aikaa.

Sveitsissä sekä EU- ja ETA-maissa vakuutettuna ollessa työskentely tai työssäoloon rinnastettava aika lasketaan osaksi työhistoriaa.

Vuorotteluvapaalle lähtevä saa työssäolo- ja vakuutettunaoloajoistaan työeläkeotteen tai [Kevasta](#) ja [Eläketurvakeskuksesta](#).

Vuorotteluvapaata voi saada kokoaikatyötä tekevä, kaupungin vakinaisessa palvelussuhteessa oleva henkilö, jonka palvelussuhde ja työssäolo ovat jatkuneet yhdenjaksoisesti vähintään 13 kuukautta välittömästi ennen vuorotteluvapaan alkamista. 13 kuukauden palvelusajanjaksoon voi sisältyä yhteensä enintään 30 päivää palkatonta poissaoloa tai osa-aikatyötä.

Sairaudesta tai tapaturmasta johtuva poissaolo rinnastetaan työssäoloon, kun lasketaan 13 kuukauden työssäoloaikaedellytystä.

Määräaikaisessa palvelussuhteessa oleva henkilö voi saada vuorotteluvapaata edellä mainittujen edellytysten täytyessä silloin, jos hänen määräaikainen palvelussuhteensa kestää niin pitkään, että hän palaa vuorotteluvapaan jälkeen vielä hoitamaan tehtäviään.

Vuorotteluvapaalaissa tarkoitettujen muiden edellytysten täytyessä vuorotteluvapaalle voi jäädä kokoaikatyötä tekevän henkilön lisäksi sellainen osa-aikatyössä oleva henkilö, jonka työaika on yli 75 % ko. työssä sovellettavasta määräaikaisesta työajasta. Näin esim. osittaisella hoitovapaalla olevalla henkilöllä on mahdollisuus jäädä vuorotteluvapaalle, jos hänen osa-aikainen työaikansa on yli 75 % hänen kokonais työajastaan.

### 3 Vuorotteluvapaan kesto ja hakeminen

Vuorotteluvapaan pituus on yhdenjaksoisesti vähintään 100 ja enintään 180 kalenteripäivää.

22.1.2020

Vuorotteluvapaan jaksottaminen ei ole mahdollista.

Vuorotteluvapaan pidentämisestä on sovittava kaksi kuukautta ennen vuorotteluvapaan päättymistä.

Vuorotteluvapaa perustuu osapuolten vapaaehtoisuuteen. Asiasta sovi-  
taan työnantajan ja työntekijän kesken ja solmitaan kirjallinen [vuorotte-  
lusopimus](#), jossa sitoudutaan palkkaamaan sijainen. Sopimuksessa  
mainitaan, koska vuorotteluvapaa alkaa ja päättyy. Kun sopimuksen  
edellytykset on täytetty, henkilölle myönnetään virka- tai työvapaa.

Vuorottelusopimus tehdään kolmena samansisältöisenä kappaleena.  
Kumpikin osapuoli saa oman kappaleen ja kolmas kappale toimitetaan  
työ- ja elinkeinotoimistolle.

Työnantaja palkkaa työttömän työnhakijan vuorotteluvapaan ajaksi ja  
toimittaa työ- ja elinkeinotoimistoon hyvissä ajoin, noin kolme viikkoa  
ennen vuorotteluvapaan alkamista:

- vuorottelusopimuksen sekä
- jäljennöksen työttömän työnhakijan palkkaamista koskevasta työso-  
pimuksesta tai määräyskirjasta.

Vuorotteluvapaalle aikovan työntekijän on selvitettävä vuorotteluvapaalle  
jäämisensä edellytykset ja toimitettava ennen vapaan alkamista niistä  
selvitys [työ- ja elinkeinotoimistolle](#). Selvityksen tulee lisäksi sisältää  
palkkatodistus vuorotteluvapaata edeltäviltä vähintään 52 täydeltä pal-  
kanmaksukuukaudelta.

Edellä mainitut selvitykset on toimitettava myös silloin, jos sovittua vuo-  
rotteluvapaata myöhemmin pidennetään.

#### 4 Vuorotteluvapaan vaikutus vuorotteluvapaalla olevan palvelussuhde-etuuksiin

Vuorotteluvapaalla olevaan sovelletaan virka- ja työvapaista annettuja  
määräyksiä ja ohjeita. Vuorotteluvapaa sovitaan yleensä päättymään  
työhöntulopäivää edeltävään päivään asti, jolloin kaikki työhöntuloa  
edeltävät vapaapäivät sisältyvät vuorotteluvapaaseen.

#### 4.1 Vuosiloman karttuminen ja loman antaminen vuorotteluvapaalle lähtevälle

Vuorotteluvapaan aikana vuosilomaoikeutta kertyy kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaan. Lomaoikeutta määriteltäessä lasketaan työssäolon veroiseksi ajaksi 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuotta kohden, mikäli henkilö on tehnyt työtä vähintään 22 työpäivää ko. lomanmääräytymisvuoden aikana.

Vuorotteluvapaata ei keskeytetä vuosiloman antamista varten. Jos vuorotteluvapaalle jäävä ei ehdi pitää vuosilomaansa vuorotteluvapaan jälkeen toukokuun 15. päivään mennessä, vuosiloma tulee pitää ennen vuorotteluvapaalle lähtöä tai sopia sen jättämisestä säästövapaaksi. Sovittaessa osan vuosilomasta voi pitää 30.9. mennessä virka- ja työehtosopimusmääräysten edellytysten täytyessä. Työnantajan kanssa voidaan sopia yli 15 lomapäivää ylittävän vuosiloma-ajan säästöön jättämisestä. Koska lomakorvausta ei palvelussuhteen jatkuessa makseta, on työnantajan omalta osaltaan huolehdittava siitä, että vuorotteluvapaata käyttävien henkilöiden vuosilomat tulevat ajallaan pidetyiksi.

#### 4.2 Vuorotteluvapaa ja eläke

Vuorotteluvapaan vaikutuksesta eläkkeeseen saa tietoa [Kevasta](#) ja [Eläketurvakeskuksesta](#).

5 Vuorottelukorvaus Vuorotteluvapaan ajalta vuorottelijalla on tietyin edellytyksin oikeus [vuorottelukorvaukseen](#), jonka maksaa työttömyyskassa tai Kela.

#### 5.1 Työn tekeminen vuorotteluvapaan aikana

Vuorottelukorvausta ei makseta ajalta, jolta työnantaja maksaa palkkaa tai vuosilomapalkkaa. Tämä koskee sekä varsinaista tehtävää että sivutointia. Koska Helsingin kaupunki on yksi työnantaja, ei vuorotteluvapaalla oleva voi vuorotteluvapaan aikana olla töissä kaupungin työyksikössä menettämättä vuorottelukorvaustaan.

Palkkana ei pidetä sellaista taloudellista etua, jonka henkilö saa hyväksyen työnantajan kustantamana lyhytaikaisena koulutuksena, ellei etua lueta hänen veronalaiseksi tulokseen. Esim. opiskeluun ja tutkimuk-

22.1.2020

seen myönnetyt apurahat eivät johda vuorottelukorvauksen menettämiseen silloin, jos ne ovat verovapaata tuloa. Koulutusta voidaan pitää lyhytaikaisena, jos se kestää enintään muutamia viikkoja.

Palkkana ei pidetä myöskään ennen vuorotteluvapaata ansaittuja ja vapaan aikana maksettavia korvauksia, kuten tulospalkkiota taikka lomarahaa, joita vastaan vuorottelija ei saa vastaavaa vapaa-aikaa, eikä luontoisetuja, joiden saaminen vuorottelusopimuksen mukaan jatkuu vuorotteluvapaan aikana.

Muulle kuin omalle työnantajalle tehdyistä satunnais- ja sivutöistä saadut ansiot vaikuttavat vuorottelukorvaukseen.

## 6 Vuorotteluvapaan keskeyttäminen

Vuorotteluvapaan päättymisestä ennenaikaisesti on sovittava työnantajan ja vuorottelijan kesken.

Vuorotteluvapaa kuluu tilapäisen työhön paluun aikana ja jatkuu sen jälkeen vuorottelusopimuksen mukaisesti, ellei sen pidentämisestä sovi.

Vuorotteluvapaa katsotaan päättyneeksi, jos vuorotteluvapaalla olevalla on oikeus saada sairausvakuutuslain mukaista äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa taikka hänelle on myönnetty vapaata raskauden ja synnytyksen tai lapsen hoidon vuoksi taikka hän saa erityishoitorahaa.

Jos edellä tarkoitettu oikeus tai myönnetty vapaa kestää enintään 18 arkipäivää, vuorotteluvapaa keskeytyy ko. ajaksi ja jatkuu sen jälkeen, kuten siitä on aikaisemmin sovittu.

## 7 Työhön paluu vuorotteluvapaan päättyessä

Vuorotteluvapaan päättyttyä vuorottelijalla on oikeus palata ensisijaisesti aikaisempaan työhönsä. Jos tämä ei ole mahdollista, hänelle on tarjottava aikaisempaa työtä vastaavaa työtä.

## 8 Työttömän palkkaaminen vuorotteluvapaan ajaksi

Vuorotteluvapaan ajaksi työnantajan on palkattava työttömänä työnhakijana oleva henkilö. Työtöntä ei tarvitse palkata samoihin tehtäviin, joita vuorotteluvapaalle lähtevä on tehnyt.

Sijaiseksi ei voida palkata päätoimista opiskelijaa.

Vuorotteluvapaan sijaiseksi valittavalta edellytetään vähintään 90 kalenteripäivän työttömyyttä yhdenjaksoisesti tai osissa vuorotteluvapaan alkamista edeltäneiden 14 kuukauden aikana. Työttömyyden kesto lasketaan vuorotteluvapaan alkamista edeltäneen 14 kuukauden ajalta.

Kyseinen 90 kalenteripäivän työttömyysehto ei koske

- alle 30-vuotiaita työttömiä työnhakijoita, joiden ammatti- tai korkeakoulututkinnon suorittamisesta on kulunut enintään vuosi
- alle 25-vuotiaita tai yli 55-vuotiaita, jotka voidaan valita sijaiseksi myös yhden päivän työttömyyden perusteella.

## 9 Vuorotteluvapaasijaisen palvelussuhteen ehdot

Vuorotteluvapaasijaisen kanssa tehdään kirjallinen määräaikainen työ-sopimus tai annetaan määräaikainen viranhoitomääräys.

Vuorotteluvapaan ajaksi palkattavan palvelussuhteen ehdot määräytyvät virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.

Sijainen palkataan samaksi ajaksi, jonka vakinainen työntekijä on vuorotteluvapaalla. Työsopimuksessa tai viranhoitomääräyksessä tulee mainita, että sopimus on voimassa kuitenkin enintään siihen saakka, kunnes vakinainen henkilö palaa vuorotteluvapaaltaan. Näin sijaisen palvelussuhde voidaan päättää silloin, jos vuorotteluvapaa päättyy esim. äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi. Sijaiseksi palkattavan työttömän työajan tulee olla vähintään sama kuin vuorotteluvapaalle jäävän työaika.

## 10 Muutoksista ilmoittaminen

Työnantajan on ilmoitettava työ- ja elinkeinotoimistoon vuorotteluvapaan ajaksi palkatun sijaisen palvelussuhteessa tapahtuvista olennaisista muutoksista.

Jos vuorotteluvapaan ajaksi palkatun sijaisen palvelussuhde päättyy ennen vuorotteluvapaan päättymistä, palvelussuhteen päättyminen ei ole vuorottelusopimuksen vastainen eikä vuorotteluvapaa keskeydy, jos työnantaja viivytyksettä ja viimeistään kahden kuukauden kuluessa sijaisen palvelussuhteen päättymisestä palkkaa tilalle uuden sijaisen tai, jos työ- ja elinkeinotoimisto ei voi osoittaa sijaiseksi soveltuvaa henkilöä aikaisemman tilalle.

## 11 HR-neuvonta

Ohjeen soveltamisessa esimiehiä auttaa kaupungin HR-neuvonta, p. 310 38080, [hr-neuvonta@hel.fi](mailto:hr-neuvonta@hel.fi).