



Helsingin tapahtumasäätiö sr:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus

1.4.2026-31.8.2028

Allekirjoituspöytäkirja

1. Työehtosopimus

Helsingin tapahtumasäätiö sr ja Akavan Erityisalat AE ry ovat 13.2.2026 allekirjoittaneet uuden Helsingin tapahtumasäätiö sr:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen ajalle 1.4.2026-31.8.2028.

Työehtosopimus on tämän allekirjoituspöytäkirjan liitteenä.

2. Palkankorotukset

Sopimuskorotukset vuonna 2026

Toimihenkilön henkilökohtaista kuukausi- tai tuntipalkkaa korotetaan 2,27 prosentin suuruisella yleiskorotuksella 1.8.2026 lukien.

Työehtosopimuksen vähimmäispalkkoja korotetaan 1.8.2026 lukien yleiskorotuksen mukaisesti.

Toimihenkilöiden palkkoja korotetaan 0,2 prosentin suuruisella järjestelyerällä 1.10.2026 lukien laskettuna työehtosopimuksen piirissä olleiden toimihenkilöiden kesäkuun 2026 säännöllisen työajan palkkasummasta. Järjestelyerän jakamisesta sovitaan työnantajan ja toimihenkilöiden yhteistoimintaryhmässä. Jos sopimusta ei saavuteta, työnantaja päättää erän jakamisesta.

Luottamusedustajan ja työsuojeluvaltuutetun palkkioita korotetaan 1.8.2026 lukien 2,27 prosentin suuruisella korotuksella ja 1.10.2026 lukien 0,2 prosentin suuruisella korotuksella.

Sopimuskorotukset vuonna 2027

Toimihenkilön henkilökohtaista kuukausi- tai tuntipalkkaa korotetaan 2,0 prosentin suuruisella yleiskorotuksella 1.4.2027 lukien.

Työehtosopimuksen vähimmäispalkkoja korotetaan 1.4.2027 lukien yleiskorotuksen mukaisesti.

Toimihenkilöiden palkkoja korotetaan 0,4 prosentin suuruisella järjestelyerällä 1.4.2027 lukien laskettuna työehtosopimuksen piirissä olleiden toimihenkilöiden tammikuun 2027 säännöllisen työajan palkkasummasta. Järjestelyerän jakamisesta sovitaan työnantajan ja toimihenkilöiden yhteistoimintaryhmässä. Jos sopimusta ei saavuteta, työnantaja päättää erän jakamisesta.

Luottamusedustajan ja työsuojeluvaltuutetun palkkioita korotetaan 2,4 prosentin suuruisella korotuksella 1.4.2027 lukien.

Vuoden 2027 sopimuskorotukset ovat yhteensä 2,4 %. Jos kuitenkin Teknologiateollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus (Teollisuusliitto ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry) irtisanotaan kolmannen vuodensalta ja ko. sopimuksen viimeisen vuoden sopimuskorotukset muuttuvat, sopimuskorotukset seuraavat uuden Teknologiateollisuuden työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen korotuksia samassa suhteessa.

Sopimuskorotukset vuonna 2028

Kunta-alan yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES) ei ole sovittu palkankorotuksista vuodelle 2028, mutta jos siihen sovitaan yleiskorotuksia tai järjestelyeriä tai niitä vastaavia paikallisia eriä toteutettavaksi ennen tämän työehtosopimuksen päättymistä 31.8.2028, nämä korotukset toteutetaan työehtosopimuksessa sovitun mukaisesti.

3. Sopimuksen voimassaolo ja siirtymämääräykset

Työehtosopimus tulee voimaan 1.4.2026 ja on voimassa 31.8.2028 saakka. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sopimusosapuoli irtisano sitä vähintään yhtä kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa tämän työehtosopimuksen mukaisesti 1.4.2026 alkavalta lomanmääräytymisvuodelta alkaen. Vuosiloma annetaan tämän työehtosopimuksen mukaisesti 2.5.2027 alkavalta lomakaudelta alkaen, jollei näin ansaitun loman pitämisestä sitä ennen työnantajan ja toimihenkilön välillä toisin lain mukaisesti sovita.

31.3.2026 asti toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa Avaintyönantajat AVAINTA ry:n työehtosopimuksen (AVAINTES 2022–2025) mukaisesti. Tämä vuosiloma annetaan 2.5.2026 alkavalla lomakaudella, jollei näin ansaitun loman pitämisestä sitä ennen työnantajan ja toimihenkilön välillä toisin lain mukaisesti sovita.

Toimihenkilön sairausajan palkka määräytyy tämän työehtosopimuksen mukaisesti työehtosopimuksen voimaan tultua alkaneen yhdenjaksoisen työkyvyttömyyden ajalta. Ennen tämän työehtosopimuksen voimaantuloa alkaneen sairauspoissaolon palkka määräytyy AVAINTES (2022–2025) määräysten mukaisesti.

Toimihenkilön oikeus perhevapaiden palkkaetuihin tämän työehtosopimuksen mukaisesti koskee työehtosopimuksen voimaan tultua alkaneita perhevapaita. Ennen tämän työehtosopimuksen voimaantuloa alkaneen perhevapaan palkkaedut määräytyvät AVAINTES (2022–2025) määräysten mukaisesti.

Toimihenkilön oikeus työehtosopimuksen matkustamisen korvaamista koskevaan korvaukseen koskee työehtosopimuksen voimaan tultua alkaneita työmatkoja.

Työehtosopimuksen osapuolet neuvottelevat uudesta työehtosopimuksesta mahdollisimman pian uuden kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) tultua hyväksytyksi. Jos uutta KVTES:ta ei ole neuvoteltu toukokuun 2028 loppuun mennessä, osapuolet kokoontuvat arvioimaan tilannetta viimeistään kesäkuussa 2028.

4. Allekirjoitukset

Stuba Nikula, toimitusjohtaja
Helsingin tapahtumasäätiö sr

Olli Kaure, toiminnanjohtaja
Akavan Erityisalat AE ry

Marketta Hakkarainen, sopimusasiantuntija
Akavan Erityisalat AE ry

Nea Leo, toiminnanjohtaja
Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU ry

Milla Vainio, puheenjohtaja
Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

Siina Repo, toiminnanjohtaja
Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU ry ja Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry ovat Akavan Erityisalojen jäsenyhdistyksiä.

Työehtosopimus

1. Soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan Helsingin tapahtumasäätiö sr:n (jäljempänä tapahtumasäätiö tai työnantaja) palveluksessa työsuhteessa oleviin toimihenkilöihin.

Työehtosopimusta ei kuitenkaan sovelleta säätiön toimitusjohtajaan eikä niihin toimihenkilöihin, joiden kanssa säätiö sopii johtajasopimuksesta, eikä tapahtumatyön tai taiteellisen työn suorittavia tehtäviä tekeviin työntekijöihin. Esimerkkejä tapahtumatyötä tekevistä työntekijöistä ovat tapahtumatyöntekijä, aulapalvelutyöntekijä, opas ja kuljettaja ja taiteellisen työn tekijöistä laulusolisti, sivunkääntäjä, haitarinoittaja ja kapellimestari.

2. Viittausmääräys

Niitä työlainsäädännön säännöksiä, joihin tässä työehtosopimuksessa viitataan, ei ole otettu sen osaksi.

3. Työnantajan yleiset oikeudet

Työnantajalla on oikeus ottaa ja erottaa toimihenkilö sekä johtaa ja valvoa työntekoa. Toimihenkilön velvollisuus on noudattaa työnantajan tai tämän edustajan antamia määräyksiä ja ohjeita, jos ne eivät ole ristiriidassa voimassa olevan lainsäädännön, tämän työehtosopimuksen, työsääntöjen tai niitä vastaavien johtosääntöjen kanssa.

4. Työsopimus

Työsopimus tehdään kirjallisesti ennen työsuhteen alkamista.

Työnantaja ja toimihenkilö voivat erikseen sopia enintään neljän (4) kuukauden pituisesta koeajasta. Jos määräaikainen työsopimus on lyhyempi kuin kahdeksan (8) kuukautta, koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta.

Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

- 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden (1) vuoden
- 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden, mutta enintään neljä (4) vuotta

- 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä (4) vuotta, mutta enintään kahdeksan (8) vuotta
- 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan (8) vuotta, mutta enintään kaksitoista (12) vuotta
- 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kaksitoista (12) vuotta.

Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa toimihenkilön noudattama irtisanomisaika on:

- 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi (5) vuotta
- 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi (5) vuotta.

5. Työaika

5.1. Säännöllinen työaika

Säännöllisen työajan pituus on enintään 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.

5.2. Liukuva työaika

Työnantaja ja toimihenkilö saavat työehtosopimuksen säännöllisen työajan pituutta koskevista määräyksistä poiketen sopia liukuvasta työajasta niin, että toimihenkilö voi sovituisissa rajoissa määrätä päivittäisen työaikansa sijoittamisesta.

Säännöllistä työaika lyhentävä liukuma-aika voi olla enintään 2 tuntia 15 minuuttia ja pidentävä liukuma-aika enintään neljä tuntia. Yhdenjaksoinen kiinteä työaika on kello 10–15 välinen aika ja liukuma-aika sijoittuu kello 7–20 välille.

Työaika lyhentävästä liukuma-ajasta ja kiinteästä työajasta voidaan työnantajan ja toimihenkilön välillä yksittäistapauksissa sopia toisin. Toimihenkilö voi jakaa liukuvan työajan työvuoron useampaan osaan kiinteän työajan ulkopuolella ja liukuma-ajan sisällä.

Viikoittainen säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 36 tuntia 15 minuuttia 12 kuukauden seurantajakson aikana, joka voidaan ylittää tai alittaa liukumarajojen puitteissa. Seurantajakson päättyessä ylitysten kertymä saa olla enintään 60 tuntia ja alitusten määrä enintään 40 tuntia.

Muutoin liukuva työaika ja siitä sopiminen määräytyy siten kuin siitä on työaikalaisissa säädetty.

5.3. Arkipyhät

Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiksi ja sunnuntaiksi sattuva vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulukuun- ja tapaninpäivä, uudenvuodenpäivä sekä loppiaiset ovat palkallisia vapaapäiviä ja lyhentävät kyseisen viikon työaikaa.

5.4. Lisä- ja ylityö ja niistä maksettava korvaus

Lisä- ja ylityön tekemisestä on työnantajan ja toimihenkilön välillä nimenomaisesti sovittava. Vuorokautista ylityötä on työ, joka ylittää kahdeksan (8) tuntia vuorokaudessa. Viikoittaista ylityötä on työ, joka ylittää 36 tuntia 15 minuuttia viikossa olematta vuorokautista ylityötä. Jos on sovittu 36 tuntia 15 minuuttia lyhyemmästä viikkotyöajasta, lisätyötä on työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä.

Korvauksena lisätyöstä annetaan kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle ensisijaisesti vastaava vapaa-aika työntekijän säännöllisenä työaikana ja toissijaisesti työnantajan ja toimihenkilön välillä sovittaessa maksetaan vähintään sovittua työajalta maksettavaa palkkaa vastaava korvaus. Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan sovittua työajalta maksettavaa palkkaa vastaava korvaus.

Vuorokautisesta ylityöstä on maksettava kahdelta (2) ensimmäiseltä työtunnilta 50 prosentilla ja niitä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä on maksettava 50 prosentilla korotettu palkka.

5.5. Varallaolo

Työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia työvuorosuunnitelman mukaisesta tapahtumaan liittyvästä varallaolosta, jonka aikana toimihenkilön on oltava työnantajan tavoitettavissa ja hänellä on oltava työn edellyttämät henkilökohtaiset työvälineet käytettävissä niin, että hänet voidaan kutsua työhön. Varallaoloa ei lueta työaikaan, ellei toimihenkilön ole erikseen sovittavalla tavalla oleskeltava työpaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä. Varallaolo ei saa kohtuuttomasti haitata toimihenkilön vapaa-ajan käyttöä.

Korvauksena varallaolosta maksetaan toimihenkilön työsopimuksen mukainen palkka varallaolon kunkin alkavan vuorokauden kahdelta (2) tunnilta. Varallaoloaikana tehdystä työstä maksetaan työsopimuksen mukainen palkka ja palkan suuruinen korvaus varallaoloaikana tehtyyn työhön välittömästi liittyvän matkan ajalta työnantajan hyväksymästä varallaolon sijaintipaikasta työpaikalle ja sieltä takaisin. Varallaoloaikana tehdystä työstä maksetaan lisäksi mahdolliset ylityökorvaukset.

5.6. Matkustamiseen käytetyn ajan lukeminen työaikaan

Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Työnantajan osoittaman tai hyväksymän työn suorittamiseen kuluvaa aikaa matkustamiseen käytettävänä aikana luetaan työaikaan. Matkustamisen korvaamisesta muutoin on sovittu kohdassa 10.1. ja varallaoloaikana tehtyyn työhön liittyvän matkan korvaamisesta kohdassa 5.5.

6. Palkkaus

6.1. Kuukausi- ja tuntipalkka

Kokoaikaiselle toimihenkilölle maksetaan vähintään tässä työehtosopimuksessa sovittua kuukausipalkkaa. Osa-aikaisen toimihenkilön kuukausipalkka määräytyy sovittuun keskimääräiseen viikkotyöajan ja 36 tunnin 15 minuutin suhteessa. Osa-aikaiselle voidaan maksaa vähintään tässä työehtosopimuksessa sovittua tuntipalkkaa, jos hänen keskimääräinen työaikansa vaihtelee.

6.2. Päivä- ja tuntipalkka

Laskettaessa kuukausipalkasta päiväpalkan määrää kuukausipalkka jaetaan luvulla 25, ja laskettaessa tuntipalkan määrää luvulla 152.

6.3. Vähimmäispalkat

Työn vaativuuden perusteella toimihenkilölle maksettavan kuukausipalkan vähimmäismäärä määräytyy tehtäväryhmittäin alla olevan mukaisesti. Tuntipalkan vähimmäismäärä saadaan jakamalla kuukausipalkan määrä luvulla 152.

6.3.1. Asiantuntijatehtävät

Tehtävät edellyttävät viestinnän, tuotannon ja hallinnon osaamisalueiden perustaitojen hallintaa, tiedon hankintaa ja soveltamista sekä kykyä toimia itsenäisesti annettujen tavoitteiden ja suunnitelmien pohjalta.

Päätöksenteko tapahtuu toistuvissa tai vaihtelevissa harkintatilanteissa, ja tehtävät edellyttävät hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja sekä oma-aloitteisuutta.

Tyypillisiä tehtäviä ovat:

- o verkkosivujen ja sosiaalisen median sisällön tuotanto ja päivitys
- o uutiskirjeiden ja tiedotteiden valmistelu ja lähettäminen
- o viestintä- ja markkinointimateriaalien suunnittelu ja tuotanto
- o hakukonemarkkinointi, maksettu mainonta ja viestinnän mittaaminen
- o tapahtumien ja tilaisuuksien järjestelyt
- o kilpailutuksen valmistelu tai hintatietojen etsiminen
- o henkilöstöhallinnon ja taloushallinnon perustehtävät
- o asiakas- ja sidosryhmäyhteistyö
- o projektinhallinta ja pienimuotoisten projektien/ tapahtumien tuottaminen

Tehtävä voi sisältää myös raportointivastuuta ja vastuun jostakin projektin tai tuotannon osa-alueesta.

Tyypillisiä tehtävänimikkeitä ovat tuottaja ja koordinaattori.

Tehtävässä uuden toimihenkilön vähimmäispalkka on 3 200 euroa ja tehtävässä työnantajan arvioinnin perusteella kokeneen toimihenkilön vähimmäispalkka on enintään 3 799 euroa.

6.3.2. Vaativat asiantuntijatehtävät

Tehtävät edellyttävät viestinnän, tuotannon ja hallinnon osaamisalueiden laajaa hallintaa, kykyä hahmottaa kokonaisuuksia sekä vastata itsenäisesti suunnittelusta, toteutuksesta ja tapahtumista. Päätöksenteko tapahtuu monipuolisissa tilanteissa, ja työ vaatii hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja. Tehtäviin voi sisältyä tapahtumakohtainen budjettivastuu, raportointivastuu sekä mahdollisesti muiden työntekijöiden ohjaamista.

Tyypillisiä tehtäviä ovat:

- o erityisasiantuntemusta vaativat suunnittelu- ja kehittämistehtävät
- o projekti- ja tapahtumaviestintä

- o tapahtumien ja tilaisuuksien järjestäminen, sisältäen kokonaisvastuun tuotannosta annetun budjetin raameissa
- o sidosryhmä- ja asiakasyhteistyö
- o kilpailutukseen ja hankintoihin liittyvät tehtävät
- o työyhteisön tai sidosryhmien kouluttaminen ja ohjeistaminen

Tyypillisiä tehtävänimikkeitä ovat vastaava tuottaja ja viestintäpäällikkö.

Tehtävässä uuden toimihenkilön vähimmäispalkka on 3 800 euroa ja tehtävässä työnantajan arvioinnin perusteella kokeneen toimihenkilön vähimmäispalkka on enintään 4 500 euroa.

6.3.3. Johtoryhmä- ja esihenkilötehtävät

Tehtävät edellyttävät viestinnän, myynnin, tuotannon ja hallinnon osaamisalueiden kokonaisvaltaista hallintaa sekä kykyä johtaa toimintaa strategisesti. Työhön kuuluu päätöksentekoa vaativissa tilanteissa, laajaa yhteistyötä ja oma-aloitteisuutta monipuolisissa vuorovaikutustilanteissa. Vastuualueisiin kuuluu usein budjetti-, esihenkilö- ja raportointivastuu sekä toiminnan suunnittelu ja kehittäminen.

Tyypillisiä tehtäviä ovat:

- o viestintästrategian laatiminen ja toimeenpanon johtaminen
- o hallinto- ja taloussuunnitteluun liittyvät tehtävät, konserni- ja hallitustasoinen raportointi
- o muutos- ja kriisiviestinnän ylin johtaminen
- o brändin ja työnantajamielikuvan kehittäminen
- o ostopalveluiden, kumppanuuksien ja sidosryhmien hallinta ja johtaminen
- o johtotehtävät, esihenkilötyö ja laaja-alaiset, koko organisaation leikkaavat kehittämistehtävät
- o raportointi toimitusjohtajalle ja hallitukselle sekä johtoryhmätyöskentely
- o kokonaisvastuu tiimien tai organisaation toiminnasta

Tehtävät edellyttävät erinomaisia johtamis- ja vuorovaikutustaitoja, strategista osaamista, riskienhallintaa sekä kykyä innostaa ja ohjata työyhteisöä.

Tyypillisiä tehtävänimikkeitä ovat kaupallinen johtaja, hallintopäällikkö, tuotantopäällikkö ja markkinointipäällikkö.

Tehtävässä uuden toimihenkilön vähimmäispalkka on 5 250 euroa ja tehtävässä työnantajan arvioinnin perusteella kokeneen toimihenkilön vähimmäispalkka on enintään 7 000 euroa.

6.4. Palkkojen korottaminen

Toimihenkilöiden kuukausi- ja tuntipalkkojen korotus toteutetaan samalla tavoin kuin kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) yleiskorotukset ja järjestelyerät tai muut vastaavalla tavalla paikallisesti määräytyvät erät. Tämän työehtosopimuksen vähimmäispalkkoja korotetaan sanotun yleiskorotuksen määrällä. Muuttuneet vähimmäispalkat kirjataan tämän työehtosopimuksen liitteeksi.

Järjestelyeristä ja muista paikallisista eristä sovitaan työnantajan ja toimihenkilöiden yhteistoimintaryhmässä. Jos sopimusta ei saavuteta, työnantaja päättää niiden jakamisesta. Työnantaja tiedottaa järjestelyeristä tai muista paikallisista eristä yhteistoimintaryhmälle tai vastaavasti koko henkilöstölle jaetun kokonaissumman, kuinka monelle toimihenkilölle erä on jaettu, ja mitä yleisiä perusteita erän jakamisessa on käytetty.

7. Vuosiloma

7.1. Vuosiloman määräytyminen

Toimihenkilöllä on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden, toimihenkilöllä on oikeus saada lomaa kaksi (2) arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Jos toimihenkilöllä on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään kymmenen vuotta työkokemusta työnantajan työstä tai työnantajan hyväksymää työkokemusta vastaavasta tehtävästä työnantajan toimintaa vastaavalta toimialalta, ja hänen nykyinen työsuhteensa työnantajaan on välittömästi ja yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi (6) kuukautta, toimihenkilöllä on oikeus saada lomaa kolme (3) arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Toimihenkilöllä on oikeus 24 vuosilomapäivään, jos hänen täydeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitsemansa vuosiloma alittaa 24 vuosilomapäivää sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan

työkyvyttömyyden tai lääkinnällisestä kuntoutuksesta johtuvan poissaolon vuoksi, ei kuitenkaan laskettuna 12 kuukautta yhdenjaksoisesti jatkuneen poissaolon ylittävältä ajalta.

Loman pituutta laskettaessa päivän osa pyöristetään täyteen lomapäivään.

7.2. Vuosiloman antaminen

Lomaa annettaessa lauantait ovat lomapäiviä.

7.3. Työkyvyttömyys vuosiloman alkaessa tai aikana

Jos toimihenkilö on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, mikäli toimihenkilö pyytää siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua. Toimihenkilöllä on vastaava oikeus loman tai säästövapaan siirtämiseen, jos tiedetään, että hän joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

7.4. Lomapalkan laskeminen

Laskettaessa yksittäisen lomapäivän palkan määrää päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.

7.5. Vuosiloma-ajan palkka työajan ja palkan muuttuessa

Jos toimihenkilön säännöllinen työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana tai lomanmääräytymisvuoden päättyttyä ennen vuosiloman alkamista, päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitun vuosiloman vuosilomapalkan perusteena oleva kuukausipalkka määräytyy kertomalla lomanmääräytymisvuoden viimeisen kuukauden täysi kuukausipalkka lomanmääräytymisvuoden keskimääräisellä työaikaprosentilla.

Soveltamisohje

Määräystä sovelletaan, kun työnantaja ja toimihenkilö ovat sopineet työajan muutoksesta eli työajan lisääntymisestä tai vähentymisestä ja siten myös kuukausipalkan määrän muuttumisesta. Työaikamuutokset liittyvät esimerkiksi osa-aikaeläkkeelle, osatyökyvyttömyyseläkkeelle, osa-aikaiselle sairauspoissaololle tai osittaiselle hoitovapaalle siirtymiseen taikka muutoin

toimihenkilön omaan pyyntöön perustuvaan osa-aikatyön tekemiseen, tai kun toimihenkilö osa-aikaistetaan. Työajan lyhennyksenä toteutettavaan lomautukseen määräystä ei sovelleta eikä silloin, kun pelkästään toimihenkilön peruspalkka muuttuu.

Esimerkki

Toimihenkilö on työskennellyt lomanmääräytymisvuoden aikana 7 kuukautta 60 %:n työajassa ja 5 kuukautta 100 %:n työajassa. Hänen keskimääräinen työaika-prosenttinsa on näin ollen $(7 \times 60 + 5 \times 100) / 12 = 76,7 \%$. Henkilön täysi (100 %) varsinainen kuukausipalkka on 3 500 euroa. Vuosilomapalkka lasketaan kuukausipalkasta, joka on $76,7 \% \times 3 500$ euroa = 2 684,50 euroa riippumatta siitä, mikä henkilön työaika-prosentti on loman alkaessa. Lomapäivän palkka on $2 684,50 / 25$ eli 107,38 euroa.

7.6. Lomaraha

Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen työehtosopimuksensa mukaisen vuosiloman palkasta. Lomaraha voidaan toimihenkilön ja työnantajan erikseen sopiessa vaihtaa vastaavaan vapaaseen.

Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksesta. Lomarahaa ei kuitenkaan makseta toimihenkilölle, joka on välittömästi ennen loman alkamista tai työsuhteen päättymistä, tai loman päätyttyä ollut työstä poissa luvattomasti tai ilman pätevää syytä tai jättää noudattamatta työsopimuksen irtisanomisaikaa. Lomarahaa ei makseta lomakorvauksesta siinä tapauksessa, että toimihenkilö on irtisanottu toimihenkilöstä johtuvasta syystä, tai toimihenkilön työsopimus on purettu edellyttäen, että irtisanomista tai purkua ei todeta lainvastaiseksi.

8. Sairauspoissaolo

Toimihenkilöllä, joka on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työtään, on työsuhteen kestänyt vähintään kuukauden oikeus saada täysi palkkansa yhdenjaksoiselta 60 kalenteripäivän työkyvyttömyysajalta ensimmäisestä työkyvyttömyyspäivästä lukien. Työkyvyttömyysjaksot ovat yhdenjaksoisia, jollei toimihenkilö ole ollut niiden välillä työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä, tai jolleivät työkyvyttömyysjaksot ole joltuneet selvästi eri sairaus- ja tapaturmatapauksista. Jos työsuhde ei ole keskeytymättä jatkunut vähintään yhtä kuukautta, toimihenkilöllä on oikeus saada täysi palkkansa 14 kalenteripäivän ajalta.

Työnantajalla on palkanmaksua vastaavalta ajalta oikeus saada toimihenkilölle sairausvakuutuslain tai työtapaturma- ja ammattitautilain mukaan kuuluva päiväraha, enintään kuitenkin maksamaansa palkkaa vastaava määrä.

Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava esihenkilölleen sairauden tai tapaturman aiheuttamasta poissaolosta sekä esteen arvioidusta päättymisajasta.

Toimihenkilön on pyydettyessä esitettävä työnantajalle luotettava selvitys työkyvyttömyydestään. Mikäli työnantaja tällöin nimeää käytettävän lääkärin, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.

9. Perhevapaat

9.1. Raskaus- ja vanhempainvapaa

Toimihenkilölle annetaan raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaaksi aika, johon hänelle sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaan tulevan raskaus- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan.

Synnyttävälle vanhemmalle maksetaan raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta palkka yhteensä 72 arkipäivältä. Palkan maksaminen edellyttää, että työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja että toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon toimihenkilöllä olisi oikeus.

Toimihenkilölle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin mukaisesti vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaan 32 ensimmäiseltä arkipäivältä. Palkka maksetaan samoin edellytyksin kuin raskausvapaankin ajalta.

Adoptiovanhemman oikeus palkkaan koskee lasta, joka ei ole täyttänyt seitsemän (7) vuotta. Palkan edellytyksenä oleva työsuhteen yhdenjaksoinen kesto laskeaan adoptiolapsen hoitoonottopäivästä ja perheen sisäisen adoption kyseessä ollessa vanhemmaksi vahvistamispäivästä.

9.2. Tilapäinen hoitovapaa

Toimihenkilön lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen, joka ei ole täyttänyt 10 vuotta, taikka vammaisen lapsensa sairastuessa äkillisesti toimihenkilöllä on oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaa enintään neljä (4) työpäivää kerrallaan. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei

asu tämän kanssa samassa taloudessa. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti.

Toimihenkilölle maksetaan täysi palkka enintään kolmen (3) peräkkäisen työpäivän ajalta. Jos lapsi sairastuu kesken työvuoron tai toimihenkilön vapaapäivänä, palkallinen aika on enintään kolme (3) seuraavaa kalenteripäivää. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä kodin ulkopuolella tai toisella vanhemmista ei muutoin tosiasiallisen esteen johdosta ole mahdollisuutta osallistua lapsen hoitoon.

9.3. Omaishoitovapaa

Toimihenkilöllä on kalenterivuoden aikana oikeus saada enintään viisi (5) työpäivää vapaata työstä henkilökohtaisen avun tai tuen tarjoamiseksi omaiselle tai toimihenkilön kanssa samassa taloudessa asuvalle läheiselle, jos omainen tai muu läheinen tarvitsee toimihenkilön välitöntä läsnäoloa edellyttävää merkittävää avustamista tai tukea toimintakykyä huomattavasti alentaneen vakavan sairauden tai vakavan vamman vuoksi. Toimihenkilöllä on oikeus vastaavaan vapaaseen myös edellä tarkoitetun henkilön saattohoitoon osallistumisen vuoksi. Omaisella tarkoitetaan toimihenkilön lasta, vanhempaa, avio- ja avopuolisoa sekä toimihenkilön kanssa rekisteröidyssä parisuhteessa olevaa.

Toimihenkilön on ilmoitettava työnantajalle omaishoitovapaasta ja sen arvioidusta kestosta niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä toimihenkilön on esitettävä luotettava selvitys poissaolon perusteesta.

Toimihenkilölle maksetaan täysi palkka yhden (1) työpäivän ajalta. Yhden (1) päivän palkka voidaan jakaa kahdelle (2) tai useammalle omaishoitovapaan päivälle.

10. Työssä matkustaminen

10.1. Vapaa-aikana matkustamisen korvaaminen

Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työ sopimuksessa sovittujen työtehtävien edellyttämät työmatkat.

Toimihenkilölle maksetaan työnantajan määräyksestä hänen vapaa-aikanaan matkustamisesta tuntipalkan suuruinen korvaus enintään kuudelta (6) täydeltä tunnilta niiltä vuorokausilta, joihin sisältyy työaika, ja enintään kymmeneltä (10) täydeltä tunnilta niiltä vuorokausilta, joihin ei sisälly työaika.

Korvaus matkustamisesta voidaan vaihtoehtoisesti toimihenkilön kanssa paikallisesti sopimalla suorittaa kiinteänä rahakorvauksena.

10.2. Päivärahat

Toimihenkilölle maksetaan työmatkoista päiväraha niiden perusteiden ja määrien mukaisesti, jotka Verohallinto on määrännyt verosta vapaiksi.

11. Luottamusedustajaa ja työsuojeluvaltuutettua koskevat määräykset

Akavan Erityisalojen jäsenillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusedustaja ja varaluottamusedustaja.

Luottamusedustajan vaali voidaan suorittaa työpaikalla työajalla. Vaali on toimitettava siten, että kaikilla järjestäytyneillä työntekijöillä on mahdollisuus osallistua vaaliin. Vaalien järjestäminen ei kuitenkaan saa aiheuttaa tarpeetonta haittaa työnteolle. Valitusta luottamusedustajasta ja varaluottamusedustajasta on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle sekä Akavan Erityisaloihin.

Luottamusedustajan tehtävänä on toimia Akavan Erityisaloihin järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskeissa asioissa. Lisäksi luottamusedustaja edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työolainsäädännön soveltamista sekä yleensä työnantajan ja työntekijöiden välisiä kysymyksiä koskevista asioista.

Jollei muusta ole sovittu, koko henkilöstöä tai henkilöstöryhmää koskevat paikalliset sopimukset tehdään työnantajan ja toimihenkilöitä edustavan luottamusedustajan välillä. Luottamusedustaja kuuluu työnantajan ja toimihenkilöitten yhteistoimintaryhmään. Mikäli luottamusedustajaa ei ole valittu, voidaan paikalliset sopimukset tehdä muun henkilöstön keskuudestaan valitseman edustajan kanssa tai yhdessä koko henkilöstön kanssa.

Luottamusedustajalla on oikeus saada tehtävänsä hoitamiseen tarvittavat tiedot. Luottamusedustajalla on myös oikeus pyydettäessä saada seuraavat tiedot: työntekijöiden nimet, työsuhteen alkamisaika, koko- ja osa-aikaisten työntekijöiden lukumäärä, määräaikaisten työntekijöiden lukumäärä sekä työsuhteen kesto-aika. Luottamusedustajalla on oikeus saada tieto myös lomautetuista.

Luottamusedustajalle tulee antaa riittävästi aikaa luottamustehtävän hoitamista varten.

Luottamusedustajalla ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työpaikan tavanomaisia toimistovälineitä, joihin kuuluvat myös työpaikalla yleisesti käytössä olevat laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys ja sähköposti.

Luottamusedustajaa ei saa siirtää huonompipalkkaiseen tai vähempiarvoiseen työhön luottamustehtävän aikana tai sen vuoksi.

Luottamusedustajan irtisanomissuojasta on voimassa mitä työsopimuslaissa on säädetty luottamusmiehen irtisanomissuojasta. Luottamusmiehen työsopimuslain mukaisia irtisanomissuojaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös luottamusedustajaehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme (3) kuukautta ennen valittavana olevan luottamusedustajan toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi. Luottamusmiehen työsopimuslain mukaisia irtisanomissuojaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös kuusi (6) kuukautta luottamusedustajatehtävän päättymisen jälkeen.

Jos luottamusedustajan työsopimus on päätetty edellä olevien määräysten vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusedustajalle vähintään kuuden (6) ja enintään 30 kuukauden palkkaa vastaava korvaus.

Työnantaja korvaa sen ansion, minkä luottamusedustaja menettää hoitaessaan luottamustehtäviä työaikana. Mikäli luottamusedustaja suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä työajan ulkopuolella, maksetaan tästä lisätyökorvaus ja tarvittaessa ylityökorvaus.

Jos luottamusedustaja joutuu matkustamaan luottamustehtävien hoitamisen vuoksi, maksetaan luottamusedustajalle matkakustannusten korvaukset.

Luottamusedustajalla ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua Akavan Erityisalojen ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN:n järjestämiin ammattiyhdistyskoulutuksiin sekä muuhun koulutukseen, joka tukee luottamustehtävän hoitamista. Edellytyksenä on, että koulutuksen tarve todetaan yhteisesti työnantajan kanssa ja siihen osallistuminen ei aiheuta työnantajan toiminnalle tuntuvaa haittaa. Luottamusedustajalla ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua koulutukseen ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuminen ei aiheuta vuosiloma- tai muiden etuuksien vähentymistä.

Luottamusedustajan ja työsuojeluvaltuutetun ammattitaidon ylläpitäminen on turvattava myös luottamustehtävän aikana sellaisen ammatillisen koulutuksen kautta, jota järjestetään muille työntekijöille.

Luottamusedustajalle ja työsuojeluvaltuutetulle maksetaan korvauksena tehtävästään 70 euroa kuukaudessa. Korvaus maksetaan varaluottamusedustajalle tai varatyösuojeluvaltuutetulle siltä ajalta, kun hän hoitaa luottamusedustajan tai työsuojeluvaltuutetun tehtäviä. Korvauksia korotetaan työehtosopimuksen mukaisen palkankorotusten kokonaiskustannusvaikutuksen mukaisesti samalla, kun muutkin palkat korottuvat. Muuttuneet korvaukset kirjataan tämän työehtosopimuksen liitteeksi.

12. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Työsuhteeseen liittyvät kysymykset käsitellään ensisijaisesti toimihenkilön ja hänen esihenkilönsä välillä. Jos yksimielisyyttä ei saavuteta, asia voidaan siirtää luottamusedustajan ja työnantajan edustajan käsiteltäväksi. Ellei asiaa saada ratkaistua työpaikkatasolla tai mikäli syntyy erimielisyyttä tämän sopimuksen soveltamisesta, tulkinnasta tai rikkomisesta, asia voidaan siirtää työnantajan ja Akavan Erityisalojen ratkaistavaksi.

Mikäli asia alistetaan sopijaosapuolten ratkaistavaksi, neuvotteluista laaditaan muistio, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa on selostettu erimielisyyden kohteena oleva asia sekä osapuolten kannat perusteluineen. Neuvottelut on käytävä viivyttämättä.

Mikäli työnantajan ja Akavan Erityisalojen neuvottelut eivät johda tulokseen, työehtosopimuksen tulkintaa koskeva asia voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

13. Työrauha

Työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt riippumatta niiden luonteesta tai laadusta.

14. Voimassaolo

Työehtosopimus tulee voimaan 1.4.2026 ja on voimassa 31.8.2028 saakka. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sopimusosapuoli irtisano sitä vähintään yhtä kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Vähimmäispalkat

Työehtosopimuksen 6. kohdan vähimmäispalkat eriteltynä a) tehtävässä uuden toimihenkilön ja b) tehtävässä työnantajan arvioinnin perusteella kokeneen toimihenkilön vähimmäispalkkoina ovat sopimuskauden aikana seuraavat:

1.4.2026 lukien

- 6.3.1. Asiantuntijatehtävät:
a) 3 200 euroa ja b) enintään 3 799 euroa
- 6.3.2. Vaativat asiantuntijatehtävät:
a) 3 800 euroa ja b) enintään 4 500 euroa
- 6.3.3. Johtoryhmä- ja esihenkilötehtävät:
a) 5 250 euroa ja b) enintään 7 000 euroa

1.8.2026 lukien

- 6.3.1. Asiantuntijatehtävät:
a) 3 272,64 euroa ja b) enintään 3 885,24 euroa
- 6.3.2. Vaativat asiantuntijatehtävät:
a) 3 886,26 euroa ja b) enintään 4 602,15 euroa
- 6.3.3. Johtoryhmä- ja esihenkilötehtävät:
a) 5 369,18 euroa ja b) enintään 7 158,90 euroa

1.4.2027 lukien

- 6.3.1. Asiantuntijatehtävät:
a) 3 338,09 euroa ja b) enintään 3 962,94 euroa
- 6.3.2. Vaativat asiantuntijatehtävät:
a) 3 963,99 euroa ja b) enintään 4 694,19 euroa
- 6.3.3. Johtoryhmä- ja esihenkilötehtävät:
a) 5 476,56 euroa ja b) enintään 7 302,08 euroa

Luottamusedustajan ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset

Työehtosopimuksen 11. kohdan luottamusedustajalle maksettava korvaus ja työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus ovat sopimuskauden aikana seuraavat:

1.4.2026 lukien	70 euroa,
1.8.2026 lukien	71,59 euroa
1.10.2026 lukien	71,73 euroa
1.4.2027 lukien	73,45 euroa

Helsingin tapahtumasäätiö sr

Kaasutehtaankatu 1 / 19
00540 Helsinki
www.eventshelsinki.fi

Akavan Erityisalat

Maistraatinportti 4 A, 6. krs
00240 Helsinki
www.akavanerityisalat.fi

Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU

Ratavartijankatu 2 A, 7. krs
00520 Helsinki
www.taku.fi

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti

Snellmaninkatu 19–21 F 13
00170 Helsinki
www.viesti.fi