

Kaupungin johtoryhmä on 6.6.2016 sopinut seuraavista

JOUSTAVAN TYÖAJAN TOIMINTATAVOISTA KAUNIAISTEN KAUPUNGISSA

Kaupungissa on osalla työntekijöistä ja viranhaltijoista käytössä liukuva työaika (liukuma aamulla 7.00-9.00 ja iltapäivällä 14.30-17.30), joka mahdollistaa joustavuuden työajan käytössä. Työaikasaldo voi vaihdella max +20 tai -6 tunnin välillä. Yli +20 tunnin saldot leikkautuvat vuosittain aina lokakuun alussa.

Tarkoitus on, että henkilöstön työaika pysyy kohtuullisena ja ruuhkahuiput hoidetaan normaalien liukumien puitteissa. Jos saldoa kertyy poikkeuksellisen paljon, voidaan hiljaisempina aikana pitää ns. saldovapaata.

Olettamana työajanseurantajärjestelmässä on 30 minuutin lounastauko. Pidettäessä 30 minuutin pituinen lounastauko, ei leimauksia tarvita. Pidettäessä pidempi lounastauko, leimataan työpaikalta poistuttaessa lounas ja palattaessa sisään.

Liukuvassa työajassa noudatetaan seuraavia toimintatapoja:

1. Jokainen pyrkii järjestämään työnsä siten, että minimisaldo -6 ei alitu eikä maksimisaldo +20 ylity. Saldotuntien määrää ei saa tarpeettomasti kasvattaa.
2. Jos saldo ylittää +20 tuntia, tulee työntekijän/viranhaltijan keskustella tilanteesta esimiehen kanssa ja ryhtyä toimenpiteisiin asian korjaamiseksi. Asia ratkaistaan työnjohdollisin keinoin, joko työn uudelleen järjestelyn, saldojen vapaana pitämisen tai ylityön tekemisen avulla.
3. Ylityöstä tehdään viranhaltijapäätös. Ylitöihin jäävän tulee kellokorttilaitteella leimata itsensä ulos ylityön alkaessa (työpisteestä riippuen yleisimmin klo 15.45., jonka jälkeen saldoa kertyisi lisää). Ylityöt lasketaan vasta tuosta ajankohdasta alkaen. Ylitöistä saadaan erillinen korvaus, joten ylityöt eivät kasvata saldotuntien määrää. Ylityöt ilmoitetaan erillisellä ylityömääräyslomakkeella (M:\LOMAKE\PALKKALOMAKKEITA) sen jälkeen kun ylityöt on tehty.
4. Työaikasaldon tasoittamista varten saldovapaita voidaan pitää osittaisina tai kokonaisina päivinä ottamalla huomioon työtilanteet. Saldovapaata voi pitää kokonaisia päiviä **vuodessa yhteensä enintään viisi (5), peräkkäisiä työpäiviä enintään kaksi (2)**. Kokonaisen päivän pitäminen on mahdollista vain siinä tapauksessa, että saldo ylittää **10 tuntia**. Kahden peräkkäisen vapaapäivän käyttö edellyttää, että saldo **ylittää 20 tuntia**. Saldovapaan voi yhdistää lomaan.

5. **Saldovapaan pitämisestä tulee aina sopia etukäteen oman esimiehen kanssa.** Tämän jälkeen saldovähennyksestä ilmoitetaan sähköpostitse kellokorttiseurannasta vastaavalle henkilölle esimies cc:nä. Saldovapaalle jäävä henkilö leimaa itsensä kellokorttilaitteella ulos, jolloin saldo vähenee automaattisesti sinä päivänä pidetyn vapaan määrällä. Koko päivän kestävänsaldovapaan saldovähennys (toimistotyöajassa 7 h 15 min) on tehtävä manuaalisesti¹ ja siitä työntekijän/viranhaltijan on ilmoitettava kellokorttiseurannasta vastaavalle esimies cc:nä.
6. Yksittäisiä vuosilomapäiviä voi tietyin ehdoin käyttää miinussaldon vähentämiseen². Tästä sovitaan erikseen esimiehen kanssa merkitsemällä lomapäivä HR työpöydälle, jolloin esimiehen hyväksytyä lomapäivän käytön työajan lyhentämiseen, saldolisäyksen tekee kellokorttiseurannasta vastaava henkilö saatuaan esimiehen hyväksymisilmoituksen s-postitse.
7. Liukuman ulkopuolella olevista saldolisäyksistä tulee sopia esimiehen kanssa ja siitä työntekijän/viranhaltijan on ilmoitettava kellokorttiseurannasta vastaavalle henkilölle esimies cc:nä.
8. Sairaus-, työmatka-, koulutus- ja lomapäivät kerryttävät saldoa säännöllisen työajan mukaisesti. Matkapäivistä, -ajasta tai muualla tehdystä työstä (esim. kotona tehty työ, kokoukset muualla, työmatkalla tehty työ) ei tehdä lisäyksiä työajanseurantaan.
9. Liukuvassa työajassa kokouspalkkion saaminen edellyttää ulosleimaamista.
10. Saldotilanne tulee hyvissä ajoin ennen palvelussuhteen päättymistä käydä läpi esimiehen kanssa, jotta saldot saadaan tasoittumaan tasolle +/-0 tuntia. Samoin toimitaan ennen pitkiä virka- tai työvapaita tai siirryttäessä kaupungilla toiseen tehtävään. Kertyneitä saldotunteja ei korvata rahana. Negativinen saldokertymä voidaan pidättää palkasta palvelussuhteen päättyessä.
11. Kauniainen on savuton kaupunki (KV 12.9.2011 § 52) . Tupakointi virallisten taukojen ulkopuolella tapahtuu omalla ajalla, eli työaika ei voi käyttää tupakointiin.

Kaupunginkanslia/Henkilöstöhallinto 13.6.2016

¹ niissä työajanseurantalaitteissa, joissa ei ole **saldovapaa** –paniketta, jolloin järjestelmä vähentää saldosta yhtä työpäivää vastaavan määrän työaika

²(KVTES luku IV 8 § 4 mom.)