



SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN JÄRJESTÄMINEN PAPERITEOLLISUUDESSA

SISÄLLYS

Alkusanat	3
1. SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN JÄRJESTÄMISTAVAT	4
Työaikamuodon ja työvuorojärjestelmän valinta	4
Käytettävissä olevat työaikamuodot	4
Päivätyö (tam 15, 16)	5
Jatkuva yksi- ja kaksivuorotyö (tam 17, 27)	6
Keskeytyvä kaksivuorotyö (tam 25, 26)	6
Keskeytyvä kolmivuorotyö (tam 35, 36)	7
Keskeytymätön kolmivuorotyö (tam 37)	8
Pitkä kierto	8
Lyhyt kierto (sovittava paikallisesti)	8
12-tuntiset työvuorot tam 37	8
Enintään 12-tuntiset työvuorot (muut kuin tam 37)	9
Tam 35 12 tuntisella työvuorolla	10
Tam 36 12 tuntisella työvuorolla	10
Erikoisjärjestelyt (tam 37)	11
Töiden jatkaminen tes-seisokkina (tam 17, 27 ja 37)	11
Työskentely neljässä vuorossa tam 37:ssä	11
2. VUOROVAPAAJÄRJESTELMÄT	12
Keskeytymätön vuorotyö (tam 37)	12
Muut työaikamuodot	13
3. VUOSILOMAT	14
Yleistä vuosilomista	14
Vuosilomat keskeytymättömässä kolmivuorotyössä	16
Kesäksi vuorot jaetaan enintään 5 lomaryhmään	16
Vuosilomat 12 tunnin järjestelmässä	17
Kuudes vuoro kesäaikana	17
4. MUUT TYÖAIKAJÄRJESTELYT	18
Työaikapankki	18
Työvuorokauden alkamis- ja päättymisajankohta (porrastetut työajat)	18
Liukuva työaika	19
Osa-aikatyö	19
Vuosittaisen työajan pidentäminen 24 tunnilla	19
Lepoajat	19
LIITTEET	
Sopimusmalleja	
Paikallinen sopimus koko tehdasta koskevasta työaikapankista	20
Paikallinen sopimus koko tehdasta koskevasta työajasta	21
Esimerkki työvuorojärjestelmästä, jossa näkyy lomat lomaryhmittäin	22

ALKUSANAT

OPPAAN TAVOITTEET

Tässä oppaassa esitellään paperiteollisuudessa työntekijöillä ja toimihenkilöillä käytössä olevat työaikajärjestelmät. Lisäksi annetaan vinkkejä siitä, miten työaikajärjestelyjä voidaan kehittää paikallisten tarpeiden mukaisesti. Tämän oppaan tarkoituksena on aktivoida työaikajärjestelmien kehittämistä paikallisella tasolla kertomalla eri vaihtoehdoista, joita työehtosopimuksiin sisältyy.

Toimialalla valmistettavien tuotteiden kysyntä vaihtelee ja se aiheuttaa muutoksia mm. tuotantoympäristössä. Markkinamuutoksiin on sopeuduttava ja tilauskannan vaihteluihin on reagoitava nopeasti. Markkinamuutokset voivat olla luonteeltaan tilapäisiä tai pysyviä. Tämä edellyttää usein muutoksia myös työaikajärjestelyihin.

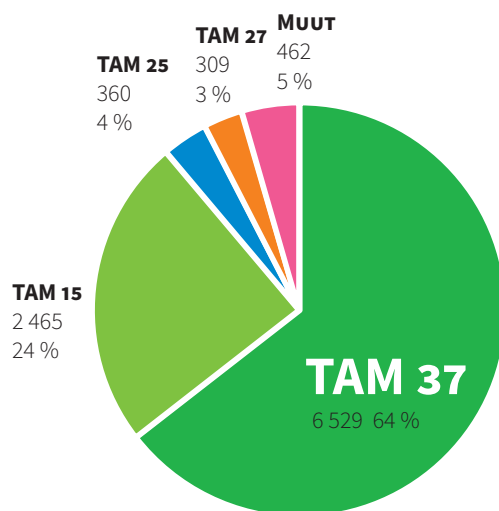
Erityisesti vuorotyössä työaikajärjestelyillä on merkittävä vaikutus työntekijöiden hyvinvointiin, jolla puolestaan on osoitettu olevan vaikutusta tuottavuuteen ja sitä kautta yritysten kilpailukykyyn. Tämän lisäksi työaikajärjestelyt ovat keskeinen tekijä työn ja muun elämän yhteensovittamisen kannalta.

Alan tuotteiden valmistusprosessit vaativat usein koneiden jatkuvaa käyntiä laadun ja kustannustehokkuuden varmistamiseksi. Tästä johtuen paperiteollisuudessa yleisimmin käytetty työaikamuoto on keskeytymätön kolmivuorotyö (tam 37). Osa tuotantoa tukevista toiminnoista on muissa työaikamuodoissa; päivätyössä (tam 15, 16), jatkuvassa 1- ja 2-vuorotyössä (tam 17, 27) tai keskeytyvässä 2- tai 3-vuorotyössä (tam 25, 26, 35, 36).

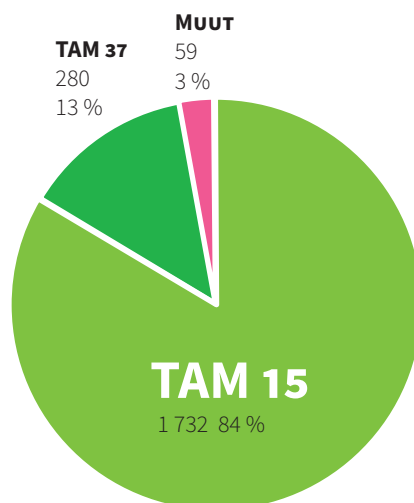
Keskeytymättömään kolmivuorotyöhön liittyviä määräyksiä on viime vuosina kehitetty eniten. Lyhyt kiertä (AAILY---) tuli käyttöön vuonna 2008, ja se on tällä hetkellä eniten käytetty työaikajärjestelmä keskeytymättömässä kolmivuorotyössä. Vuonna 2011 lisättiin paperiteollisuuden työehtosopimukseen mahdollisuus ottaa käyttöön 12-tuntiset työvuorot kaikissa työaikamuodoissa. Noin 25 % keskeytymättömää kolmivuorotyötä tekevästä työntekijöistä tekee 12 tuntia työvuoroja.

Työaikamuodosta päättäminen on osin työnjohto-oikeutta, mutta mm. säännöllisen vuorokautisen työajan pidentäminen edellyttää paikallista sopimista. Eri järjestelyihin liittyvä toteuttamistapa on huomioitu oppaan rakenteessa.

Paperiteollisuuden työntekijät ja toimihenkilöt työaikamuodoittain 2017



Työntekijät
Yhteensä 10 125



Toimihenkilöt (ilman ylempiä)
Yhteensä 2 070

TAM 15 = päivätyö
TAM 25 = keskeytyvä 2-vuorotyö
TAM 27 = jatkuva 2-vuorotyö
TAM 37 = keskeytymätön 3-vuorotyö

1. SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN JÄRJESTÄMISTAVAT

TYÖAIKAMUODON JA TYÖVUOROJÄRJESTELMÄN VALINTA

Työaikamuoto määräytyy työvuororajajärjestelmän tai työntekijän työtuntijärjestelmän perusteella.

Työvuororajajärjestelmää tai työntekijän työtuntijärjestelmää voidaan muuttaa. Muutoksista ilmoitetaan viimeistään viikkoa ennen, tai mikäli muutos koskee koko osastoa, kahta viikkoa ennen muutosta. Jalostustehtailla ilmoitusaika on kuitenkin kaikissa tilanteissa seitsemän päivää.

Toimihenkilöiden osalta työtuntijärjestelmään tulevista pysyvistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilöstöstä, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.

Toimihenkilöiden työtuntijärjestelmään tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolmantena muutoksen voimaantuloa edeltävänä päivänä, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.

Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista toimihenkilöitä koskevista ilmoitusajoista.

■ Työaikalain mukaan jokaiselle työpaikalle on laadittava tasoittumisjaksolle työvuoroluettelo (sheema), josta käyvät ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä työaikaissa tarkoitettujen taukojen ajankohdat. Tasoittumisjaksolla tarkoitetaan aikaa, jossa työaika tasoittuu 40 tuntiin viikossa tai sopimuksen mukaiseen lyhyempään viikkotyöaikaan.

Työvuoroluettelon laadinnasta koko tasoittumisjaksolle, voidaan poiketa, jos se on tasoittumisjakson pituuden tai suoritettavan työn epäsäännöllisyyden vuoksi erittäin vaikeaa. Työvuoroluettelo on kuitenkin laadittava niin pitkälle ajanjaksolle kuin mahdollista.

KÄYTETTÄVISSÄ OLEVAT TYÖAIKAMUODOT

Paperiteollisuuden työehtosopimusten mukaan säännöllinen työaika voidaan järjestää usealla eri tavalla. Päivätyöllä tarkoitetaan työaikamuotoja 15 ja 16. Keskeytyvällä vuorotyöllä tarkoitetaan työaikamuotoja 25, 26, 35 ja 36. Keskeytymättömällä vuorotyöllä työaikamuotoa 37 ja jatkuvalla 1- tai 2-vuorotyöllä työaikamuotoja 17 ja 27. Vuorotyön määritelmä tulee työaikaista.

■ Työaikalain mukaan vuorotyössä vuorojen on vaihduttava säännöllisesti ja muututtava ennakolta sovituin ajanjaksoin. Vuorojen katsotaan vaihtuvan säännöllisesti, kun vuoro jatkuu enintään yhden tunnin yhdessä työhön sijalle tulleen vuoron kanssa tai kun vuorojen väliin jää enintään yhden tunnin aika.

Vuorovapaita ansaitaan tehtyjen työvuorojen mukaisesti. Jäljempänä olevissa esimerkeissä tam 26, 17, 27, 36 ja 37 vuorovapaat on sijoitettu sheemoihin. Työaikamuotoa 37 lukuun ottamatta vuorovapaiden sijoittaminen sheemaan ei ole välttämätöntä. Edellä mainituissa työaikamuodoissa työvuorojärjestelmät tulisi kuitenkin laatia siten, että vuorovapaat tulee annettua antokauden kuluessa.

Mikäli vuorovapaita ei ole ansaittu riittävästi, on edellä mainituissa työaikamuodoissa osa vuorovapaista muutettava työpäiviksi. Pitämättä olevat vuorovapaat annetaan antokauden kuluessa. Ellei niitä ole voitu antaa, maksetaan vuorovapaaraha.

PÄIVÄTYÖ (tam 15, 16)

Päivätyössä (tam 15) säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja 5 päivää viikossa tai enintään 2 viikon pituisena ajanjaksona keskimäärin 40 tuntia viikossa. Toimihenkilöillä tasoittumisjakso on kuusi viikkoa. Päivätyö voidaan järjestää tehtäväksi myös kuutena päivänä viikossa (tam 16).

Toimihenkilöillä säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, mikäli toimihenkilö työskentelee tuotannollisella osastolla tai työpaikassa, jossa on jatkuvasti noudatettu 8 tunnin vuorokautista ja 40 tunnin viikoittaista työaikaa. Muissa tapauksissa toimihenkilön säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

Alla on esimerkkejä päivätyöstä (tam 15 ja tam 16):

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	
TAM 15	1	P	P	P	P	P	-	-	

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 16	1	-	P	P	P	P	P	-	P	-	P	P	P	P	-	P	P	-	P	P	P	-
versio A	2	P	-	P	P	P	P	-	P	P	-	P	P	P	-	P	P	P	-	P	P	-
	3	P	P	-	P	P	P	-	P	P	P	-	P	P	-	P	P	P	P	-	P	-
	4	P	P	P	-	P	P	-	P	P	P	P	-	P	-	P	P	P	P	P	-	-
	5	P	P	P	P	-	P	-	P	P	P	P	P	-	-	P	P	P	P	P	P	-
	6	P	P	P	P	P	-	-	-	P	P	P	P	P	-	P	-	P	P	P	P	-

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
	1	P	P	P	-	P	P	-	P	P	P	P	-	P	-	P	P	P	P	P	-	-
	2	P	P	P	P	-	P	-	P	P	P	P	-	-	-	P	P	P	P	P	P	-
	3	P	P	P	P	P	-	-	-	P	P	P	P	P	-	P	-	P	P	P	P	-
	4	-	P	P	P	P	P	-	P	-	P	P	P	P	-	P	P	-	P	P	P	-
	5	P	-	P	P	P	P	-	P	P	-	P	P	P	-	P	P	P	-	P	P	-
	6	P	P	-	P	P	P	-	P	P	-	P	P	-	P	P	P	P	-	P	P	-

Esimerkissä tam 16 (versio A) sheeman kierto toteutuu kuudessa viikossa ja vapaa kiertää ma-la. Mallissa on 6 vuoroa/henkilöä ja eri viikonpäivinä työssä on 5 vuoroa/henkilöä.

Jos vahvuus vaihtelee eri viikonpäivinä, on sitä varten lukuisia eri työvuorojärjestelmävaihtoehtoja (esim. 3 vuoroa/henkilöä kolmen viikon jaksoissa).

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 16	1	P	P	P	P	-	-	-	P	P	P	P	P	P	-
versio B	2	P	P	P	P	P	-	-	P	P	P	P	-	-	-

Esimerkissä tam 16 (versio B) on kahden viikon sheema, jossa toisella viikolla on 4 työpäivää ja toisella 6 työpäivää, jolloin sheema voi olla esimerkiksi seuraava (mallissa on kaksi vuoroa/henkilöä työssä ma-to ja yksi vuoro/henkilö työssä pe-la).

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 16	1	P	P	P	P	P	-	-	P	P	P	P	P	-	-
versio C	2	-	P	P	P	P	-	-	P	P	P	-	P	P	-
	3	P	-	P	P	P	-	-	P	P	P	-	-	P	-

Esimerkissä tam 16 (versio C) on 3 vuoroa/henkilöä ja tarvittava vahvuus on vähintään 2 vuoroa/henkilöä jokaisena arkipäivänä.

JATKUVA YKSI- JA KAKSIVUOROTYÖ (tam 17, 27)

Jatkuvassa 1- ja 2-vuorotyössä säännöllinen vuorokautinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 8 viikon pituisena ajanjaksona keskimäärin enintään 40 tuntia viikossa. Toimihenkilöillä tasoittumisjakso on enintään vuosi. Jatkuvassa yksivuorotyössä työtä tehdään viikon kaikkina päivinä (tam 17). Jatkuva työ voidaan järjestää tehtäväksi myös kahdessa vuorossa (tam 27).

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 17	1	P	P	-	-	P	P	P	-	V	P	P	P	-	P
	2	P	P	P	P	-	-	P	P	P	-	-	P	P	-
	3	-	V	P	P	P	-	P	P	P	P	-	-	P	P

Esimerkissä tam 17 sheeman kierto toteutuu kolmessa viikossa. Sheemassa on 3 vuoroa/henkilöä. Kaikkina viikonpäivinä on työssä 2 vuoroa/henkilöä. Esimerkissä on kolmessa viikossa yksi vuorovapaa (tiistaina).

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 27	1	A	A	A	A	-	-	I	I	I	I	-	A	A	-
	2	V	-	-	I	I	I	-	A	A	A	A	-	I	I
	3	I	I	I	-	A	A	A	V	-	-	I	I	I	I

Esimerkissä tam 27 sheeman kierto toteutuu kolmessa viikossa. Kaikkina viikonpäivinä on työssä 2 vuoroa/henkilöä, joista toinen on aamu- ja toinen iltavuorossa. Esimerkissä on kolmessa viikossa yksi vuorovapaa (maanantaina).

KESKEYTYVÄ KAKSIVUOROTYÖ (tam 25, 26)

Keskeytyvässä kaksivuorotyössä työ voidaan järjestää tehtäväksi kahdessa vuorossa joko viitenä (tam 25) tai kuutena (tam 26) päivänä viikossa. Vuorokautinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 8 viikon pituisena ajanjaksona keskimäärin enintään 40 tuntia viikossa. Toimihenkilöillä tasoittumisjakso on 9 viikkoa.

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 25	1	A	A	A	A	A	-	-	I	I	I	I	I	-	-
	2	I	I	I	I	I	-	-	A	A	A	A	A	-	-

Esimerkissä tam 25 sheeman kierto toteutuu kahdessa viikossa. Ma-pe työssä on kaksi vuoroa/henkilöä, joista toinen on aamu- ja toinen iltavuorossa.

TAM 26
versio A

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

Esimerkissä tam 26 (versio A) sheeman kierto toteutuu kolmessa viikossa. Ma-la työssä on kaksi vuoroa/henkilöä, joista toinen on aamu- ja toinen iltavuorossa. Sheeman kolmen viikon jaksoon on sijoitettu yksi vuorovapaa.

Lisäksi esimerkkisheemassa on kaksi päällekkäistä työvuoroa (keskiviikko ja perjantai), jolloin työssä on kaksi aamu- tai iltavuoroa. Vaihtoehtoisesti ne voisivat olla aamuvuoroja tai iltavuoroja. Päällekkäispäivät voivat sijoittua myös muiksi viikonpäiviksi työvoimatarpeesta riippuen. Päällekkäispäiviin voidaan sijoittaa vuorovapaita niiden ansainnan mukaisesti.

TAM 26
versio B

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

Esimerkissä tam 26 (versio B) sheeman kierron on paikallisesti sovittu toteutuvan neljässä viikossa. Sheemaan ei ole merkitty vuorovapaita ja 3. vuoro on ns. tuuraava vuoro. Päällekkäisvuoroilta vältytään, jos työvuorojärjestelmä tehdään kahdelle vuorolle neljäksi viikoksi. Tässä sheemassa työajan tasointu 40 tuntiin viikossa tapahtuu sovitun tuuraavan vuoron avulla. Tämä antaa vuoroille tai henkilöille 2 vapaata kahden viikon aikana. Esimerkissä tuuraava henkilö/vuoro tekee välillä päivätyötä ja käy välillä tuuraamassa tam 26:ssa. Esimerkissä vuorovapaat voitaisiin antaa silloin, kun tuuraajalla on päivävuoroja (P).

KESKEYTYVÄ KOLMIVUOROTYÖ (tam 35, 36)

Keskeytyvässä kolmivuorotyössä työtä tehdään kolmessa vuorossa joko viitenä (tam 35) tai kuutena (tam 36) päivänä viikossa. Vuorokautinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 8 viikon pituisena ajanjaksona keskimäärin enintään 40 tuntia viikossa. Toimihenkilöillä tasoittumisjakso on enintään vuosi.

TAM 35

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

Esimerkissä tam 35 sheeman kierto toteutuu kolmessa viikossa. Ma-pe työssä on kolme vuoroa/henkilöä, joista yksi aamu-, yksi ilta- ja yksi yövuorossa.

TAM 36
versio A

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
1	Y	Y	-	V	A	A	-	I	I	Y	Y	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-
2	I	I	Y	Y	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	A	A	I	I	-
3	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	A	A	I	I	-	Y	Y	-	V	A	A	-
4	-	V	A	A	I	I	-	Y	Y	-	V	A	A	-	I	I	Y	Y	-	-	-

Esimerkissä tam 36 (versio A) sheeman kierto toteutuu neljässä viikossa. Ma-la työssä on kolme vuoroa/henkilöä, joista yksi aamu-, yksi ilta- ja yksi yövuorossa. Esimerkissä sheeman neljän viikon jaksoon on sijoitettu kaksi vuorovapaita.

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 36	1	Y	Y	-	V	I	I	-	I	I	Y	Y	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	A	A	A	A	-
versio B	2	I	I	Y	Y	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	A	A	A	A	-	Y	Y	-	V	I	I	-
	3	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	A	A	A	A	-	Y	Y	-	V	I	I	-	I	I	Y	Y	-	-	-
	4	-	V	A	A	A	A	-	Y	Y	-	V	I	I	-	I	I	Y	Y	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-

Vaihtoehtoisesti esimerkissä tam 36 (versio B) 1. vuoron ensimmäisen viikon kahden peräkkäisen aamuvuoron (-VAA-) sijaan voisi olla kaksi peräkkäistä iltavuoroa (-VII-), jolloin kahden yövuoron jälkeinen vapaa pitenis 8 tunnilla (YY- -V).

KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ (tam 37)

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä (tam 37) on jokaisena viikonpäivänä työssä kolme kahdeksan tunnin työvuoroa (aamuvuoro, iltavuoro ja yövuoro). Yleensä työvuorojärjestelmän läpiviemiseen tarvitaan viisi vuoroa/henkilöä. Vuorojen kierto toteutuu 20 vuorokaudessa. Käytettävissä on kaksi pitkän kierron mallia sekä paikallisesti sovittava lyhyen kierron malli.

Säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään vuoden pituisena ajanjaksona keskimäärin 34,5 tuntia viikossa.

Pitkä kierto

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la
TAM 37	1	I	I	I	I	-	A	A	A	A	-	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V	V	-
pitkä kierto	2	V	V	V	-	I	I	I	I	-	A	A	A	A	-	Y	Y	Y	Y	-	-
versio A	3	Y	Y	-	-	V	V	V	-	I	I	I	I	-	A	A	A	A	-	Y	Y
	4	A	-	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V	V	-	I	I	I	I	-	A	A	A
	5	-	A	A	A	A	-	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V	V	-	I	I	I	I

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la
TAM 37	1	A	A	A	A	-	I	I	I	I	-	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V	V	-
pitkä kierto	2	V	V	V	-	A	A	A	A	-	I	I	I	I	-	Y	Y	Y	Y	-	-
versio B	3	Y	Y	-	-	V	V	V	-	A	A	A	A	-	I	I	I	I	-	Y	Y
	4	I	-	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V	V	-	A	A	A	A	-	I	I	I
	5	-	I	I	I	I	-	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V	V	-	A	A	A	A

Lyhyt kierto (sovittava paikallisesti)

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la
TAM 37	1	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	-	A	A	I	I	Y	Y	-	V	V	-
lyhyt kierto	2	V	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	-	A	A	I	I	Y	Y	-	V
	3	-	V	V	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	-	A	A	I	I	Y	Y
	4	Y	Y	-	V	V	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	-	A	A	I	I
	5	I	I	Y	Y	-	V	V	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	-	A	A

12-tuntiset työvuorot tam 37

Paikallisesti sopien voidaan siirtyä keskeytymättömässä kolmivuorotyössä noudattamaan 12-tuntisia työvuoroja. Työntekijöitä koskeissa työehtosopimuksissa on erillinen liite, jossa on sovittu 12 tunnin työvuoroihin liittyvät muutokset verrattuna kahdeksan tunnin työaikaan.

Näitä muutoksia ovat mm. oma vuorovapaataulukko, aamutyö- ja yötyövuorolisä, työvuorojen alkamis- ja päättymisajankohta, vuorovapaiden ansainta tes-seisokkina, ylityömääräykset, vuosilomien alkaminen sekä työpäivien suhteuttaminen äitiys- ja isyysvapailla ja vuosiloman ansainnassa. Muutoin noudatetaan työehtosopimusten tam 37 koskevia määräyksiä.

Työaikamalliin on sovittu 3 erilaista vuorokierron mallia. Vuorojen kierto toteutuu 20 vuorokaudessa.

Pitkä kierto (AAYY-V----

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la
TAM 37	1	A	A	Y	Y	-	V	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	V	-	-	-	-
12 t	2	-	-	A	A	Y	Y	-	V	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	V	-	-
pitkä kierto	3	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	V	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	V
	4	-	V	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	V	-	-	-	-	A	A	Y	Y
	5	Y	Y	-	V	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	V	-	-	-	-	A	A

Kaksi lyhyen kierron mallia (AA-YY-V---) tai (AY---AY-V-)

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la
TAM 37	1	A	Y	-	-	-	A	Y	-	V	-	A	Y	-	-	-	A	Y	-	V	-
12 t	2	V	-	A	Y	-	-	-	A	Y	-	V	-	A	Y	-	-	A	Y	-	-
lyhyt kierto	3	Y	-	V	-	A	Y	-	-	A	Y	-	V	-	A	Y	-	-	-	-	A
versio A	4	-	A	Y	-	V	-	A	Y	-	-	A	Y	-	V	-	A	Y	-	-	-
	5	-	-	-	A	Y	-	V	-	A	Y	-	-	-	A	Y	-	V	-	A	Y

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la
TAM 37	1	A	A	-	Y	Y	-	V	-	-	-	A	A	-	Y	Y	-	V	-	-	-
12 t	2	-	-	A	A	-	Y	Y	-	V	-	-	-	A	A	-	Y	Y	-	V	-
lyhyt kierto	3	V	-	-	-	A	A	-	Y	Y	-	V	-	-	-	A	A	-	Y	Y	-
versio B	4	Y	-	V	-	-	-	A	A	-	Y	Y	-	V	-	-	-	A	A	-	Y
	5	-	Y	Y	-	V	-	-	-	A	A	-	Y	Y	-	V	-	-	-	A	A

ENINTÄÄN 12-TUNTISET TYÖVUOROT (muut kuin tam 37)

Kaikissa paperiteollisuuden työehtosopimusten mukaisissa työaikamuodoissa voidaan sopia paikallises- ti pidemmästä tai lyhyemmästä kuin 8 tunnin säännöllisestä vuorokautisesta työajasta.

Paikallisesti voidaan sopia kuitenkin enintään 12 tunnin säännöllisestä vuorokautisesta työ- ajasta. Työajan tulee tällöin tasoittua keskimäärin enintään 40 tuntiin enintään 52 viikon ta- soittumisjakson aikana.

Työvuoron pituus voi vaihdella työntekijöitä koskevissa sopimuksissa 4 ja 12 tunnin välillä tasoittumisjak- son aikana sitä koskevan paikallisen sopimuksen puitteissa. Työajan tasaaminen toteutuu työpäivien pi- tuuden vaihteluna tai kokonaisina vapaapäivinä eli niin sanottuina työajan tasaamisvapaina. Eri pituisten työvuorojen lukumäärä voi myös vaihdella viikon aikana ja palkkakaussittain.

Kausi- tai kuukausipalkka pysyy samana riippumatta säännöllisten työtuntien tai työpäivien lukumääräs- tä.

Säännöllisen työajan pidentäminen ei vaikuta vuorovapaiden ansaintaan. Vuorovapaat määräytyvät työ- aikamuotokohtaisen vuorovapaataulukon mukaisesti. Esimerkiksi jos työaikamuodossa 36 on tehty vä- hintään 199 työvuoroa, vuorovapaata on yhteensä 17,5 x 8 tuntia eli 140 tuntia.

TAM 35 12-tuntisella työvuorolla

Seuraavissa kahdessa esimerkissä työvuorojärjestelmän kiertoaika on 3 viikkoa ja työaika tasoittuu 40 tuntiin kolmessa viikossa:

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 35	1	A	A	-	A	A	-	-	-	-	A	Y	Y	-	-	Y	Y	Y	-	-	-	-
12 t	2	-	I	A	Y	Y	-	-	Y	Y	Y	-	-	-	-	A	A	-	A	A	-	-
versio A	3	Y	Y	Y	-	-	-	-	A	A	-	A	A	-	-	-	-	A	Y	Y	-	-

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 35	1	-	-	A	A	A	-	-	Y	Y	Y	-	-	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-
12 t	2	Y	Y	Y	-	-	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	-	-	A	A	A	-	-
versio B	3	A	A	-	Y	Y	-	-	-	-	A	A	A	-	-	Y	Y	Y	-	-	-	-

Esimerkeissä ei ole vuorovapaita kirjattu sheemaan. Ne annetaan työvuorojärjestelmän työpäivistä.

TAM 36 12-tuntisella työvuorolla

		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
TAM 36 12 t	1	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	V	-	-
	2	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-
	3	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-
	4	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-
		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
	1	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	-	-	-
	2	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-
	3	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-
	4	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-
		ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
	1	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	-	-	-
	2	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-
	3	-	V	-	-	A	A	-	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-
	4	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	Y	Y	-	-	-	-	-	A	A	Y	Y	-	-	V	-	-	A	A	-

Esimerkissä tam 36 sheeman kierto toteutuu 12 viikossa. Sheemaan on sijoitettu 12 viikon jaksolle 4 vuorovapaata. Vuorovapaan pituus on 12 tuntia. Sheeman työpäivien kiertoaika on 4 viikkoa. Vuorovapaiden sijoittaminen sheemaan ei ole välttämätöntä.

Riippuen vuorovapaiden ansainnasta, osa vuorovapaista voi olla myös työpäiviä. Ne voidaan kirjata omalla koodilla ja niitä annetaan vapaiksi ansainnan mukaan.

ERIKOISJÄRJESTELYT (tam 37)

TIÖIDEN JATKAMINEN TES-SEISOKKINA (tam 17, 27 JA 37)

Keskeytymättömässä ja jatkuvassa vuorotyössä joulun- ja juhannusseisokkiajat ovat niiden työntekijöiden säännöllistä työaika, joiden työ jatkuu tes-seisokin ajan. Työehtosopimuksissa on sovittu menettelystä, jossa työnantaja ilmoittaa asianomaisille työtään jatkaville työntekijöille työskentelystä tes-seisokkina.

Tes-seisokkina ei vuorovapaajärjestelmän mukaisia vuorovapaita ansaita eikä anneta, eikä vuosiloma kulu. Työehtosopimuksissa on sovittu korotetun palkan maksusta ja ylimääräisten vuorovapaiden ansainnasta seisokkiajalta.

TYÖSKENTELY NELJÄSSÄ VUOROSSA TAM 37:SSÄ

Jos koneen ei tarvitse käydä koko aikaa keskeytymättömässä vuorotyössä viidellä vuorolla, voidaan työ järjestää tilapäisesti neljään vuoroon.

4-vuorojärjestelmä voidaan toteuttaa joko 8 tai 12 tunnin työvuoroilla. Jos se toteutetaan 12 tunnin työvuoroilla, saadaan yövuoron jälkeistä vapaata pidennettyä.

a) Vuoron purku

Tuotantoseisokkeja voidaan 5-vuorojärjestelmässä toteuttaa siten, että määrätty aika työkennellä neljässä vuorossa, jolloin kaikilla vuoroilla on samanaikaisesti vapaajaksoja. Niiden aikana voidaan antaa joko vuosilomia (vuosilomaseisokki) tai vuorovapaita (vuorovapaaseisokki). Ilmoitus tällaisesta työvuorojärjestelmän muuttamisesta on tehtävä pääluottamusmiehelle vähintään kahta viikkoa ennen muutosta.

b) 4-vuorojärjestelmä kesäajaksi

Tehtaalla tai sen tuotantolinjalla voidaan siitä paikallisesti sopien siirtyä kesäajaksi järjestelmään, jossa yksi vuoro on kerrallaan vuosilomalla. Ilmoitus on tehtävä vähintään kuukausi ennen lomakauden alkamista. Tänä aikana ei ole sheemaan merkittyjä vuoroittaisia vuorovapaita. Sen sijaan vuorovapaat annetaan samanaikaisesti kaikille vuoroille kahden vuorovapaaseisokin aikana, joista yksi on ennen lomajaksoa ja toinen sen jälkeen. Näissä tapauksissa vuorovapaat kirjataan työvuorojärjestelmän työpäivistä.

c) Loman antaminen tuotantoseisokin yhteydessä - muu aika ollaan 5-vuorossa

Työehtosopimuksissa on määryksiä loman antamisesta tuotantoseisokin yhteydessä. Yhdenjaksoinen lomajakso on silloin 26.5.–4.9. Lomasta voi tässä tapauksessa olla em. jakson ulkopuolella enintään 6 lomapäivää.

Tuotannollisista syistä toimeenpantava tuotantoseisokki voidaan järjestää paikallisesti sopimalla jakamalla kesäaikana annettava vuosiloma kahteen osaan. Toisen yhdenjaksoisen vuosiloman vähimmäispituus on 12 lomapäivää.

2. VUOROVAPAAJÄRJESTELMÄT

Vuotuista työaikaa lyhennetään antamalla vuorovapaita. Vuorovapaiden määrä on riippuvainen tehdystä työaikamuodosta ja tehdyistä työvuoroista. Työaikamuodoilla on omat vuorovapaataulukonsa.

KESKEYTYMÄTÖN VUOROTYÖ (tam 37)

Vuorovapailla säännöllinen työaika tasataan työehtosopimuksessa sovittuun enimmäismäärään. Vuorovapaiden ansainta- ja antokausi on verotusvuosi. Mikäli tämä ei toteudu, tasoitus tehdään maksamalla vuorovapaaraha antokauden päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä. Vuorovapaat voidaan antaa seuraavan vuoden puolella työntekijän kanssa niin sovittaessa. Liikaa pidetyt vuorovapaat teetetään takaisin.

Pitkässä kierrossa vuorovapaat sijoitetaan 20 vuorokauden pituiseen jaksoon. Vapaajakson pituus on 6 vuorokautta ja siihen sijoitetaan 3 vuorovapaata.

A	A	A	A	-	I	I	I	I	-	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V	V	-
I	I	I	I	-	A	A	A	A	-	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V	V	-

Lyhyessä kierrossa 20 vuorokauden jaksolla on kaksi 4 vuorokauden vapaajaksoa, joissa on joko 1 tai 2 vuorovapaata.

A	A	I	I	Y	Y	-	V	V	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	V	-
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Käytettäessä 12-tuntisia työvuoroja vuorovapaat sijoitetaan seuraavilla tavoilla:

A	A	Y	Y	-	V	-	-	-	-
A	Y	-	-	-	A	Y	-	V	-
A	A	-	Y	Y	-	V	-	-	-

Keskeytymättömän vuorotyön taulukoissa on ns. "haarukka", jossa on sekä minimi- että maksimimäärä vuorovapaita. Jos minimimäärä alittuu, on puuttuvat vuorovapaat annettava. Jos taas taulukon yläraja ylittyy, on liikaa pidetyt vuorovapaat perittävä takaisin.

Vuorovapaataulukon haarukat ovat seurausta siitä, että työvuorokohtaisesti pidettyjen vuorovapaiden määrä vaihtelee. Tämä johtuu siitä, että 20 vuorokauden mittainen sheema ja siihen liittyvä kiertoaika on 360 vuorokautta ja vuorovapaiden tarkastelujakso on verotusvuosi (n. 365 vuorokautta). Myös tes-seisokkien epätasainen sattuminen eri vuoroille aiheuttaa vaihtelua vuorovapaiden määrässä. Työvuorokohtaiset vuosityöajat tasoittuvat kuitenkin noin viidessä vuodessa.

Vuorovapaita ansaitaan tehdyistä työvuoroista ja lomien antotavasta riippuen työehtosopimuksessa on kaksi eri vuorovapaataulukkoa:

- Vuoro on jaettu enintään viiteen lomaryhmään
- Kesäajaksi muodostetaan kuudes vuoro

MUUT TYÖAIKAMUODOT

Vuotuista työaikaa lyhennetään antamalla vuorovapaita. Vuorovapaat ansaitaan verotusvuoden (ansaintakausi) aikana tehdyistä säännöllisistä työvuoroista. Toimihenkilöillä työajan lyhentämiseksi annettavien vuorovapaiden määräytymiskausi on kalenterivuosi, ellei työaikamuodosta tai paikallisesti vakiintuneesta käytännöstä muuta johdu.

Vuorovapaiden antokausi on 1.3.–28.(29).2. välinen aika. Vuorovapaat annetaan työnantajan määrääminä ajankohtina ja työtuntijärjestelmän mukaisina työpäivinä. Työnantajan tulee ilmoittaa vuorovapaista vähintään kaksi viikkoa ennen niiden antamista. Vuorovapaat voidaan kaikissa työaikamuodoissa sisällyttää työvuorjärjestelmään.

Vuorovapaat sijoitetaan tyypillisesti työvuorjärjestelmään seuraavissa työaikamuodoissa: tam 17, 27, 26 ja 36. Tämä edellyttää sitä, että työvuorjärjestelmän kierto on tehty 40 tunnin työajan tasoituksella, jolloin sheemassa voi olla päällekkäispäiviä (2 vuoroa työssä). Päällekkäispäivä voidaan antaa toiselle vuorolle vuorovapaaksi.

Muissa työaikamuodoissa (tam 15, 16, 25 ja 35) vuorovapaita ei yleensä merkitä etukäteen työvuorjärjestelmään vaan ne annetaan noudattaen työehtosopimusten mukaista ilmoitusaikaa. Tästä on kuitenkin poikkeuksia eri työvuorjärjestelmissä. Esim. tam 35:ssä voi perjantain ja lauantain välinen yövuoro olla vuorovapaa. Samoin myös tam 16:ssä on työaikamalleja, joissa vuorovapaa on sisällytetty sheemaan.

Vuorovapaiden antamisen suunnittelussa voidaan hyödyntää tilauskannan vaihtelut, jolloin vapaat annetaan silloin, kun muutoinkin työkuormitus on pienempi. Vuorovapaiden antamisessa on syytä ottaa huomioon myös henkilöstön toiveet.

Työaikamuodoissa 17, 27, 16, 26 ja 36 ansaitaan sovituilta arkipyhäviikoilta työehtosopimusten perusteella taulukkoihin nähden ylimääräisiä vuorovapaita.

3. VUOSILOMAT

YLEISTÄ VUOSILOMISTA

Keskeytyvissä työaikamuodoissa ja jatkuvassa 1- ja 2-vuorotyössä vuosilomat annetaan vuosilomalain mukaisesti.

Tam 37:n 5-vuorojärjestelmissä vuosilomat voidaan sijoittaa työvuorojärjestelmään työvuorojärjestelmästä riippuen kahdella eri tavalla:

- Vuorot jaettu enintään 5 lomaryhmään
- Kuudes vuoro kesäaikana

Työvuorojärjestelmässä tam 37 oleva lomajakso alkaa yövuorokaudesta, jossa yövuoron jälkeinen viivapäivä ei ole lomapäivä.

Esimerkki:

Y	Y	Y	Y	-	L	L	L	...
---	---	---	---	---	---	---	---	-----

Tam 37:ssä kesäaikana (varsinainen lomajakso) on joko

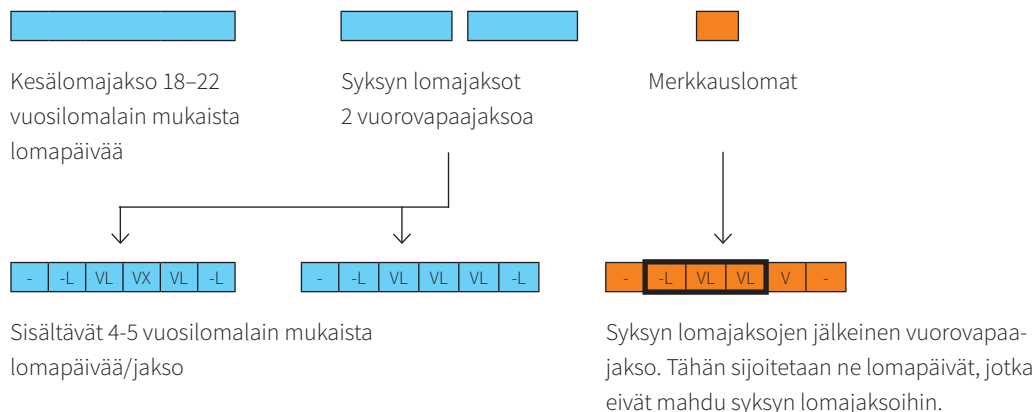
- pitkässä kierrossa 26 vuorokauden vapaajakso, jonka aikana annetaan vuosilomapäiviä 18–22 (vuoron jako viiteen ryhmään) tai
- lyhyessä kierrossa 24 vuorokauden vapaajakso, jonka aikana annetaan vuosilomapäiviä 16–20 (vuoron jako viiteen ryhmään) tai
- 22 vuorokauden vapaajakso 6-vuorojärjestelmässä, jonka aikana annetaan vuosilomapäiviä 15–18 (kesäajaksi kuudes vuoro)

Pitkässä kierrossa loppuosa lomasta annetaan seuraavan kahden 6 vuorokauden vuorovapaajaksojen aikana (syksyn lomajakso). Lyhyessä kierrossa loppuosa lomasta annetaan seuraavan neljän vapaajakson aikana (syksyn lomajakso). Mikäli kesäajaksi on muodostettu kuudes vuoro, loppuosa vuosilomasta annetaan seuraavien kolmen 6 vuorokauden vuorovapaajaksojen aikana (syksyn lomajakso).

Mahdolliset jäljelle jäävät lomapäivät pitkässä kierrossa annetaan seuraavan 6 vuorokauden vuorovapaajakson aikana siten, etteivät vuorovapaa ja lomapäivä kulu samanaikaisesti (= merkklausloma). Samoin menetellään silloin kun kesän ajaksi on muodostettu kuudes vuoro. Lyhyessä kierrossa jäljelle jäävät lomapäivät annetaan seuraavien vapaajaksojen aikana siten, etteivät vuorovapaa ja lomapäivä kulu samanaikaisesti (= merkklausloma).

Vuosiloma tam 37

Vuoro jaettu viiteen ryhmään -malli: 30 lomapäivää (pitkä kierto)



Esimerkin lomapäivien kulumiseen vaikuttaa myös se, etteivät sunnuntait ole vuosilomalan mukaisia lomapäiviä. Sheemassa käytetään sunnuntaiden osalta merkintää VX.

Jouluna tapahtuvan sheeman tahdistuksen seurauksena lomat alkavat aina ensimmäisellä lomaryhmällä työehtosopimuksissa sovittuna aikana. Tahdistuksessa käytännössä lisätään vuorokohtaisesti yksi lisävuoro sheemaan. Karkausvuotta edeltävään joulukuun lisätään kyseiseen kohtaan 2 vuoroa. Tehtaessä 12 tuntisia työvuoroja keskeytymättömässä vuorotyössä (tam 37) tahdistusta ei tehdä.

Tahdistus tehdään jouluseisokin aikana. Alla olevassa esimerkissä se on tehty joulupäivän kohdalle, josta seuraa se, että joulupäivän vuoro toistetaan tapaninpäivälle.

20.12.	21.12.	22.12.	23.12.	24.12.	25.12.	26.12.	27.12.	28.12.	29.12.	30.12.
-	I	I	I	I	-	-	Y	Y	Y	Y
A	A	A	A	-	I	I	I	I	I	-
V	V	V	-	A	A	A	A	A	-	I
Y	Y	-	-	-	-	-	V	-	A	A
I	-	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	V	V

VUOSILOMAT KESKEYTYMÄTTÖMÄSSÄ KOLMIVUOROTYÖSSÄ

KESÄKSI VUOROT JAETAAN ENINTÄÄN 5 LOMARYHMÄÄN

18.5.–16.9. jokainen vuoro jaetaan enintään 5 lomaryhmään. Kesäaikana vuorosta 4/5 on työssä ja 1/5 lomalla.

Vuorojen sisällä toteutetaan lomien kierto enintään 104 (lyhyt kierto) tai 106 (pitkä kierto) vuorokauden aikana.

Esimerkki lomaryhmien lomajärjestys (pitkässä kierrossa)

Vuodet	Järjestys	1-vuoro	2-vuoro	3-vuoro	4-vuoro	5-vuoro
2020 / 2025 / 2030 jne.	1.	LR1	LR2	LR3	LR4	LR5
	2.	LR2	LR3	LR4	LR5	LR1
	3.	LR3	LR4	LR5	LR1	LR2
	4.	LR4	LR5	LR1	LR2	LR3
	5.	LR5	LR1	LR2	LR3	LR4
2021 / 2026 / 2031 jne.	1.	LR4	LR5	LR1	LR2	LR3
	2.	LR5	LR1	LR2	LR3	LR4
	3.	LR1	LR2	LR3	LR4	LR5
	4.	LR2	LR3	LR4	LR5	LR1
	5.	LR3	LR4	LR5	LR1	LR2
2022 / 2027 / 2032 jne.	1.	LR2	LR3	LR4	LR5	LR1
	2.	LR3	LR4	LR5	LR1	LR2
	3.	LR4	LR5	LR1	LR2	LR3
	4.	LR5	LR1	LR2	LR3	LR4
	5.	LR1	LR2	LR3	LR4	LR5
2018 / 2023 / 2028 jne.	1.	LR5	LR1	LR2	LR3	LR4
	2.	LR1	LR2	LR3	LR4	LR5
	3.	LR2	LR3	LR4	LR5	LR1
	4.	LR3	LR4	LR5	LR1	LR2
	5.	LR4	LR5	LR1	LR2	LR3
2019 / 2024 / 2029 jne.	1.	LR3	LR4	LR5	LR1	LR2
	2.	LR4	LR5	LR1	LR2	LR3
	3.	LR5	LR1	LR2	LR3	LR4
	4.	LR1	LR2	LR3	LR4	LR5
	5.	LR2	LR3	LR4	LR5	LR1

Vuorojen lomajärjestys: (Alla oleva esimerkki koskee pitkää kiertoa. Lyhyessä kierrossa vuorojen lomajärjestys poikkeaa tästä, koska lomien antokausi on lyhyempi.)

	1.	2.	3.	4.	5.
2019	3	4	5	1	2
2020	4	5	1	2	3
2021	5	1	2	3	4
2022	1	2	3	4	5
2023	2	3	4	5	1
2024	3	4	5	1	2
2025	4	5	1	2	3
2026	5	1	2	3	4
2027	1	2	3	4	5
2028	2	3	4	5	1
2029	3	4	5	1	2
2030	4	5	1	2	3

■ Lomajakso alkaa 18.5.2019, mutta ensimmäinen vuosilomapäivä on 20.5.2019 (olisi muutoin 19.5., mutta se osuu vuonna 2019 sunnuntaiksi).

Esimerkiksi vuonna 2019 3-vuoron lomaryhmä 5:n lomajakso alkaa 18.5.2019.

Liitteenä on esimerkki erään vuoden työvuorojärjestelmästä, jossa näkyy lomat lomaryhmittäin. Tämä voi muuttua esim. jos lomat pidetään tuotantoseisokin yhteydessä.

VUOSILOMAT 12 TUNNIN JÄRJESTELMÄSSÄ

Määräyksiä asiasta on työntekijöiden työehtosopimuksissa.

Soveltuvin osin noudatetaan samoja periaatteita kuin silloin, kun vuoro on jaettu enintään viiteen lomaryhmään. Tämä koskee vuosilomien alkamista, jakson pituuksia ja merkkauksilomaa. Eroja voi aiheuttaa mm. työvuorojärjestelmässä olevien yhdenjaksoisten vapaapäivien määrä.

KUODES VUORO KESÄAIKANA

Loma voidaan vaihtoehtoisesti toteuttaa siten, että kesäajaksi muodostetaan kuudes vuoro.

22 vuorokauden vapaa annetaan 26.5.–4.9. ja jakson pituus on 102 vuorokautta. Vuosilomapäiviä kuluu 16–19 lomapäivää.

Loppuosa vuosilomasta annetaan seuraavien kolmen kuuden vuorokauden vuorovapajaksojen aikana. Vuosilomalain mukaisia lomapäiviä kuluu 3-5 lomapäivää.

Mikäli lomapäiviä on jäänyt merkitsemättä, merkitään ne seuraavaan vapaajaksoon. Näitä kutsutaan merkkauksilomaksi.

Lomien kiertojärjestys on esimerkiksi seuraava:

	1.	2.	3.	4.	5.	6.
2019	4	3	2	1	5	6
2020	1	5	4	3	2	6
2021	3	2	1	5	4	6
2022	5	4	3	2	1	6
2023	2	1	5	4	3	6

4. MUUT TYÖAIKAJÄRJESTELYT

Paperiteollisuuden työehtosopimusten työaikaa koskevista määräyksistä voidaan laajasti sopia paikallisesti toisin.

Paikallinen sopimus voi olla toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen. Se voi koskea koko tehdasta, yksittäistä konelinjaa tai työosastoa tai sopimuksessa erikseen mainittuja työntekijöitä tai työntekijää. Paikallinen sopimus on tarkoituksenmukaisinta tehdä kirjallisesti ja siinä todetaan sen kesto ja, jos se on toistaiseksi voimassa oleva, myös irtisanomisaika. Sopimuksen allekirjoittavat työnantaja ja pääluottamusmies, mikäli sopimus koskee koko tehdasta tai useaa työntekijää.

Sopimus sitoo sen soveltamispiirissä olevia työntekijöitä. Sopimuksen perusteella laadittu työvuoroluettelo määrittää asianomaisten työntekijöiden säännöllisen työajan ilman erillistä työntekijäkohtaista sopimista.

TYÖAIKAPANKKI

Työehtosopimusten osana noudatetaan työaikapankkia koskevaa ohjeistusta. Työaikapankilla voidaan laajasti sopia säännöllisen työajan säästämisestä ja lainaamisesta.

Työaikapankkisopimuksella voidaan poiketa työehtosopimusten seuraavista työaika määräyksistä:

- Säännöllinen työaika voi ylittää 40 tuntia viikossa; työajan tulee kuitenkin tasoittua keskimäärin 40 tuntiin viikossa 52:n viikon ajanjaksolla.
- Vuorokautinen työaika voi ylittää kahdeksan tuntia; sopimista rajoittaa ainoastaan työaikalaian vuorokausilepoa koskevat säännökset.
- Säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismäärät sovitaan paikallisesti.
- Vuorovapailta maksettavaa korvausta koskevista työehtosopimusten määräyksistä; pankkivapaalta maksettavan palkan määräytymisperusteista on sovittava aina erikseen.

Työaikapankkiin talletettujen eri osatekijöiden antamista koskevat aika- ja muut rajoitteet syrjäytyvät työaikapankkisopimuksella, ellei toisin sovita; esimerkiksi jos vuorovapaat on sovittu osatekijäksi, niiden antamista koskevat työehtosopimusten määräykset syrjäytyvät.

Työaikapankissa olevat saldot tasataan ennen työsuhteen päättymistä. Mikäli työsuhteen päättyessä on säästettyä saldoa, ne maksetaan lopputilin yhteydessä työaikapankkisopimuksen mukaisesti. Vastaavasti lainatut saldot peritään lopputilissä.

TYÖVUOROKAUDEN ALKAMIS- JA PÄÄTTYMISAJANKOHTA (porrastetut työajat)

Työvuorojen porrastuksella voidaan pidentää säännöllistä käyntiaikaa. Esimerkiksi käynti- ja palveluajan pidentämiseksi työajan alkamisajankohdat voidaan porrastaa siten, että työaika alkaa osalla työntekijöistä klo 7 ja osalla myöhemmin esimerkiksi klo 9 ja klo 11.

- Työntekijöillä työvuorokausi alkaa vuorotyössä klo 06.00 ja päivätyössä klo 07.00, ellei paikallisesti toisin sovita. Tehtäessä 12 tunnin työvuoroja (tam 37) työvuorokausi alkaa 07.00. Toimihenkilöillä työvuorokausi alkaa asianomaisessa yrityksessä yleisesti noudatettavina ajankohtina, ellei paikallisesti toisin sovita.

LIUKUVA TYÖAIKA

Liukuvalla työajalla tarkoitetaan säännöllisen työajan järjestämistä siten, että päivittäinen työajan alkamisaika ja päättymisaika voivat vaihdella sovittujen rajojen sisällä. Työntekijä voi sovittujen rajojen puitteissa päättää itse työhön tuloajastaan ja työstä lähtöajastaan. Liukuvan työajan käyttöönotosta voidaan sopia paikallisesti tuotannollisten seikkojen ja paikallisten olosuhteiden niin salliessa. Liukuvasta työajasta on tarkemmin säädelty työaikalaissa.

OSA-AIKATYÖ

Osa-aikatyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään vähemmän kuin työehtosopimuksissa on sovittu kokoaikaiseksi työajaksi. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia osa-aikatyöstä. Osa-aikatyöhön siirtyminen voidaan toteuttaa työntekijän vuorokautista tai viikoittaista työaikaa lyhentämällä. Osa-aikatyösopimuksesta tulee käydä ilmi vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pituus lyhennetyssä työaikajärjestelyssä.

VUOSITTAISEN TYÖAJAN PIDENTÄMINEN 24 TUNNILLA

Kilpailukykysopimuksen mukaisesti vuosittaista säännöllistä työaikaa pidennetään keskimäärin 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidentäminen toteutetaan ensisijaisesti paikallisesti sopimalla. Työehtosopimuksissa on tarkemmat määräykset, jotka koskevat vuosittaisen työajan pidentämistä.

LEPOAJAT

Suunniteltaessa erilaisten työaikajärjestelyiden käyttöönottoa tulee lepoaikaa koskevat työaikalain säännökset ja työehtosopimuksen määräykset ottaa huomioon.

PAIKALLINEN SOPIMUS KOKO TEHDASTA KOSKEVASTA TYÖAIKAPANKISTA

SOPIMUKSEN OSAPUOLET

Työnantajan edustaja

Pääluottamusmies

SOPIMUKSEN TARKOITUS

SOPIMUKSEN SOVELTAMISPIIRI

(Koskeeko esim. koko henkilöstöryhmää vai osaa henkilöstöryhmästä? Onko sopimus rajattu vain johonkin tiettyyn työyksikköön?)

SOVITTAVAT ASIAT

Työaikapankin osatekijät

Esim. säännöllinen työaika, liukuvan työajan kertymä, vuorovapaa, lisä- ja ylityöt tai viikkolepokorvaus

Periaatteet osatekijöiden siirtämisestä työaikapankkiin

Säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituudet

☐ tuntia päivässä ja tuntia viikossa VAI
☐ esim. 0-12 h/vrk esim. 0-60 h/vko

Saldoraja

Plussaldon enimmäismäärä Miinussaldon enimmäismäärä

Tasoittumisjakso

..... (TES:n mukaan enintään 52 viikkoa)

Palkkaperuste

(Mitä palkkaperustetta käytetään, kun aikaa/rahaa säästetään tai lainataan? Mitä pankkivapaalta maksetaan?)

Vuorovapailta maksettava korvaus

Poissaolojen vaikutus työaikapankkiin

(Miten toimitaan, jos työntekijä esim. sairastuu ennen sovittua työaikapankkivapaata?)

Työaikapankkisaldon korvaaminen rahakorvauksena

(Huomioitava työsuhteen päättymistilanteet ja työsuhteen ehtojen merkittävät muutostilanteet sekä työaikapankkisopimuksen irtisanomistilanteet)

TYÖAJAN JÄRJESTÄMISEEN JA VAPAAN ANTAMISEEN LIITTYVÄT ILMOITUSAJAT JA MENETTELYTAVAT

Työvuoron tai sitä pidemmän vapaan antamisajankohdasta sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken. (Muut mahdolliset sovitut asiat)

TYÖAIKAPANKIN TOIMIVUUDEN TARKASTELU

☐ vuosittain ☐

SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

☐ toistaiseksi voimassa oleva irtisanomisajalla

☐ määräaikainen: —

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Paikka

Aika

Työnantajan edustaja

Pääluottamusmies

TYÖAIKAA KOSKEVA PAIKALLINEN SOPIMUS (KOKO TEHDAS)

SOPIMUKSEN OSAPUOLET

Työnantajan edustaja

Pääluottamusmies

SOPIMUKSEN TARKOITUS

SOPIMUKSEN SOVELTAMISPIIRI

(Koskeeko esim. koko henkilöstöryhmää vai osaa henkilöstöryhmästä? Onko sopimus rajattu vain johonkin tiettyyn työyksikköön?)

SOVITTAVAT ASIAT

SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

☐ toistaiseksi voimassa oleva irtisanomisajalla

☐ määräaikainen: —

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Paikka

Aika

Työnantajan edustaja

Pääluottamusmies

ESIMERKKI TYÖVUOROJÄRJESTELMÄSTÄ, JOSSA NÄKYY LOMAT LOMARYHMITÄIN

Tam 37 pitkä kierto, 8 tunnin työvuorot

 Varsinainen lomajakso
  Syksyn lomajakso
  Merkkaukloma

	1-vuoro					2-vuoro					3-vuoro					4-vuoro					5-vuoro				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.5.	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-	-	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A
2.5.	V	V	V	V	V	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A
3.5.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	A	A	
4.5.	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	I	I	I	I	I
5.5.	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I
6.5.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I
7.5.	A	A	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I
8.5.	-	-	-	-	-	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I
9.5.	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-
10.5.	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y
11.5.	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y
12.5.	I	I	I	I	I	-	-	-	-	-	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y
13.5.	-	-	-	-	-	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y
14.5.	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V	-	-	-	-	-
15.5.	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16.5.	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	-	-	-	-	-	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V
17.5.	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V
18.5.	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	V	V	V	V	V
19.5.	-L	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	-	-	-	-	-
20.5.	VX	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	-	-	-	-	-	A	A	A	A	A
21.5.	VL	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A
22.5.	VL	V	V	V	V	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A
23.5.	-L	-	-	-	-L	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A
24.5.	VL	A	A	A	A	VL	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	-	-	-	-	-
25.5.	VL	A	A	A	A	VL	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	I	I	I	I	I
26.5.	VL	A	A	A	A	VL	V	V	V	V	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I
27.5.	-X	A	A	A	A	-X	-	-	-	-	-X	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I
28.5.	VL	-	-	-	-	VL	A	A	A	A	VL	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I
29.5.	VL	I	I	I	I	VL	A	A	A	A	V	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-
30.5.	VL	I	I	I	I	VL	A	A	A	A	VL	V	V	V	V	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y
31.5.	-L	I	I	I	I	-L	A	A	A	A	-L	-	-	-	-	-L	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y
1.6.	VL	I	I	I	I	VL	A	A	A	A	VL	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-
2.6.	VL	-	-	-	-	VL	I	I	I	I	VL	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-
3.6.	VX	Y	Y	Y	Y	VX	I	I	I	I	VX	A	A	A	A	VX	V	V	V	V	-	-	-	-	-
4.6.	-L	Y	Y	Y	Y	VL	I	I	I	I	VL	A	A	A	A	-L	-	-	-	-	-L	-	-	-	-
5.6.	VL	Y	Y	Y	Y	VL	-	-	-	-	VL	A	A	A	A	VL	V	V	V	V	-	-	-	-	-
6.6.	VL	-	-	-	-	VL	Y	Y	Y	Y	VL	I	I	I	I	VL	A	A	A	A	VL	V	V	V	V
7.6.	-L	-L	-	-	-	-L	Y	Y	Y	Y	-L	I	I	I	I	-L	A	A	A	A	-L	-	-	-	-
8.6.	VL	VL	V	V	V	VL	Y	Y	Y	Y	VL	I	I	I	I	-	-	-	-	-	VL	A	A	A	A
9.6.	VX	VX	V	V	V	VX	Y	Y	Y	Y	VX	-	-	-	-	VX	I	I	I	I	VX	A	A	A	A
10.6.	VL	VL	V	V	V	VL	-	-	-	-	VL	Y	Y	Y	Y	VL	I	I	I	I	VL	A	A	A	A
11.6.	-L	-L	-	-	-	-L	Y	Y	Y	Y	-L	I	I	I	I	-L	A	A	A	A	-L	-	-	-	-
12.6.	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	I	I	I	VL	-	-	-	-
13.6.	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	VL	I	I	I	I
14.6.	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V	VL	-	-	-	-	VL	Y	Y	Y	Y	VL	I	I	I	I
15.6.	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V	VL	-	-	-	-	VL	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-
16.6.	A	VL	A	A	A	-L	-	-	-	-	-L	Y	Y	Y	Y	-L	I	I	I	I	-	-	-	-	-
17.6.	-	VX	-	-	-	A	VX	A	A	A	VX	V	V	V	V	VL	Y	Y	Y	Y	VX	I	I	I	I
18.6.	I	VL	I	I	I	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V	VL	Y	Y	Y	Y	VL	-	-	-	-
19.6.	I	VL	I	I	I	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V	VL	-	-	-	-	VL	Y	Y	Y	Y
20.6.	I	-L	I	I	I	A	-L	A	A	A	-L	-L	-	-	-	-L	-L	-	-	-	-L	SY	SY	SY	SY
21.6.	SI	S-X	SI	SI	SI	S-X	S-	S-	S-	SA	S-X	SA	SA	SA	SA	S-X	S-X	S-	S-	S-	S-X	SY	SY	SY	SY
22.6.	S-	S-X	S-	S-	S-	SI	S-X	SI	SI	SI	SA	S-X	SA	SA	SA	S-X	S-X	S-	S-	S-	S-X	SY	SY	SY	SY
23.6.	SY	S-X	SY	SY	SY	SI	S-X	SI	SI	SI	SA	S-X	SA	SA	SA	S-X	S-X	S-	S-	S-	S-X	SY	SY	SY	SY
24.6.	SY	S-X	SY	SY	SY	SI	S-X	SI	SI	SI	SA	S-X	SA	SA	SA	S-X	S-X	S-	S-	S-	S-X	SY	SY	SY	SY
25.6.	Y	VL	Y	Y	Y	I	VL	I	I	I	VL	-	-	-	-	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V
26.6.	Y	VL	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	I	VL	I	I	I	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V
27.6.	-	VL	-	-	-	Y	VL	Y	Y	Y	I	VL	I	I	I	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V
28.6.	-	-L	-L	-	-	Y	-L	Y	Y	Y	I	-L	I	I	I	A	-L	A	A	A	-L	-	-	-	-
29.6.	V	VL	V	V	V	Y	VL	Y	Y	Y	I	VL	I	I	I	-	-	-	-	-	A	VL	A	A	A
30.6.	V	VL	V	V	V	Y	VL	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	I	VL	I	I	I	A	VL	A	A	A
1.7.	V	VX	VX	V	V	VX	-	-	-	-	VX	Y	Y	Y	Y	I	VX	I	I	I	A	VX	A	A	A
2.7.	-	-L	-L	-	-	-	-L	-	-	-	Y	-L	Y	Y	Y	-L	I	I	I	I	A	-L	A	A	A
3.7.	A	A	VL	A	A	V	VL	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	I	I	I	I	I
4.7.	A	A	VL	A	A	V	VL	V	V	V	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-	-	-	I	I	I	I	I
5.7.	A	A	VL	A	A	V	VL	V	V	V	-	-	-	-	-	Y	VL	Y	Y	Y	-	-	-	-	-
6.7.	A	A	-L	A	A	-	-L	-L	-	-	-L	-L	-	-	-	-L	Y	Y	Y	Y	-L	I	I	I	I
7.7.	-	-	VL	-	-	A	VL	A	A	V	VL	V	V	V	V	VL	Y	Y	Y	Y	I	VL	I	I	I
8.7.	I	I	VX	I	I	A	A	VX	A	A	V	VX	V	V	V	VX	Y	Y	Y	Y	-	VX	-	-	-
9.7.	I	I	VL	I	I	A	A	VL	A	A	V	VL	V	V	V	-	-	-	-	-	Y	VL	Y	Y	Y
10.7.	I	I	-L	I	I	A	A	-L	A	A	-L	-L	-	-	-	-L	-L	-	-	-	-L	Y	Y	Y	Y
11.7.	I	I	VL	I	I	-	-	-	-	-	A	A	VL	A	A	V	VL	V	V	V	Y	VL	Y	Y	Y
12.7.	-	-	VL	-	-	I	I	VL	I	I	A	VL	A	A	A	V	VL	V	V	V	Y	VL	Y	Y	Y
13.7.	Y	Y	VL	Y	Y	I	I	VL	I	I	A	A	VL	A	A	V	VL	V	V	V	-	-	-	-	-
14.7.	Y	Y	-L	Y	Y	I	I	I	I	I	A	A	-L	A	A	-L	-L	-	-	-	-L	-L	-	-	-
15.7.	Y	Y	VX	Y	Y	I	I	VX	I	I	-	-	-	-	-	A	A	VX	A	A	V	VX	VX	V	V
16.7.	Y	Y	VL	Y	Y	-	-	-	-	-	I	I	VL	I	I	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V
17.7.	-	-	-	-	-	Y	Y	Y	Y	Y	I	I	VL	I	I	A	VL	A	A	A	VL	V	V	V	V
18.7.	-	-																							

