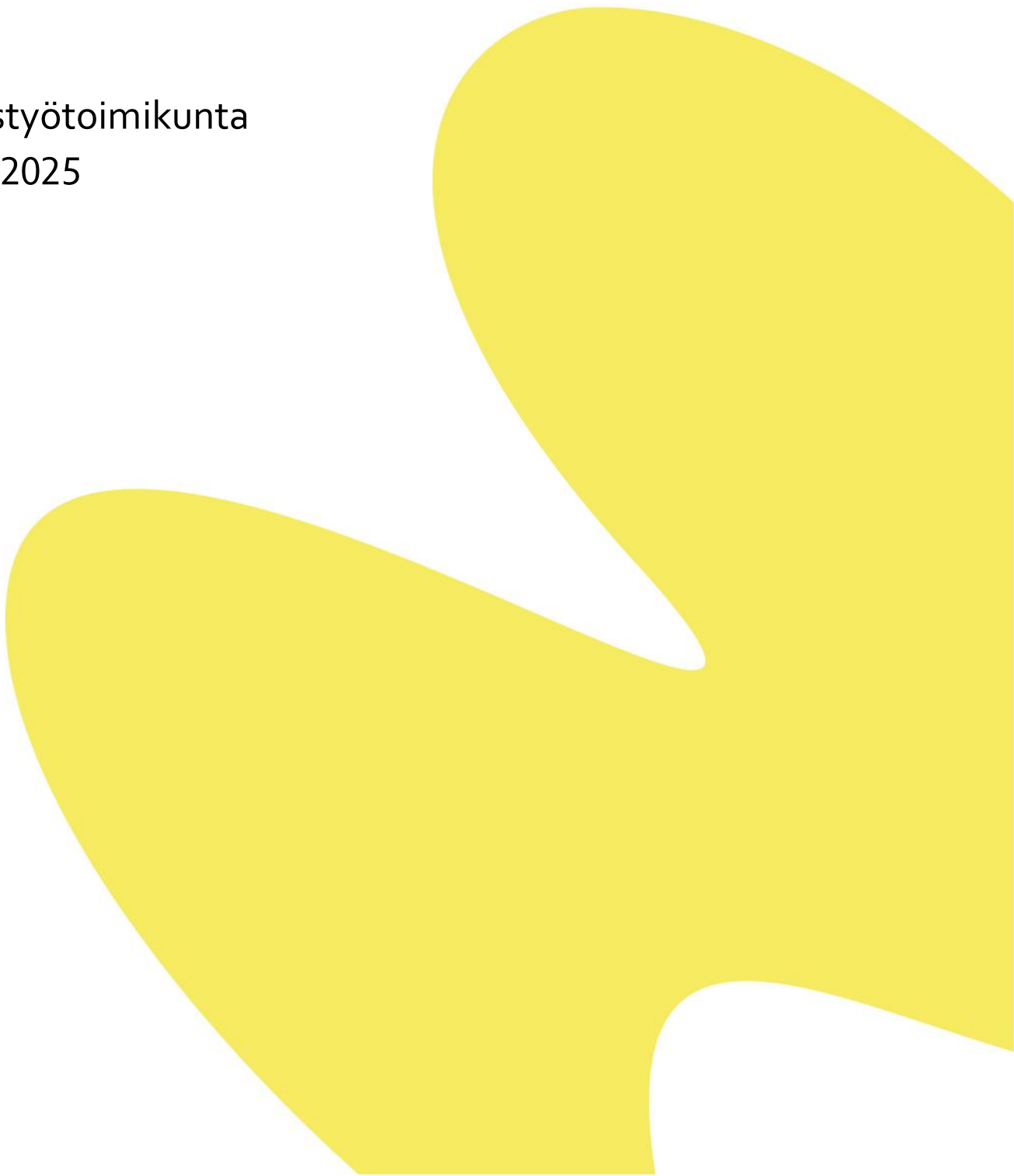


Korvaavan työn toimintamalli

Yhteistyötoimikunta
11.12.2025



Sisällysluettelo

1. Käsitteen määrittely.....	3
2. Toimintamallin tarkoitus	3
3. Korvaavan työn kesto	4
4. Palkkaus.....	4
5. Työaika ja etätyön mahdollisuus.....	4
6. Matkakustannusten korvaus	4
7. Sijaistarve korvaavan työn aikana	4
8. Korvaavan työn toteutus käytännössä	5
9. Korvaavan työn keskeytyminen.....	6
10. Korvaavan työn päätyminen.....	6

1. Käsitteen määrittely

Korvaava työ

- Lyhytkestoinen, aina määräaikainen
- Työntekijä/ viranhaltija estynyt tapaturman tai sairauden vuoksi tekemään vakiintunutta työtehtäväänsä, jolloin tarjotaan muuta tai omaa työtä sovellettuna hänen terveyttään vaarantamatta.

2. Toimintamallin tarkoitus

Korvaavan työn toimintamalli on otettu käyttöön Kuopion kaupungin organisaatiossa 1.3.2019. Toimintamallin tarkoituksena on tukea työntekijän/ viranhaltijan työkykyä ja nopeuttaa työhön paluuta sekä vähentää sairauspoissaoloista aiheutuvia kustannuksia.

Korvaavan työn toimintamallin tavoitteena on siirtyminen **sairauskeskeisestä ajattelusta työkykykeskeiseen ajatteluun**. Jos työntekijä/viranhaltija on lievän ja lyhytaikaisen sairauden tai tapaturman vuoksi tilapäisesti kykenemätön tekemään vakituista työtään, mutta pystyy terveyttään ja toipumistaan vaarantamatta tekemään soveltaen omaa työtään tai jotakin muuta työtä, tarjoaa esihenkilö ensimmäisestä sairauspoissaolopäivästä lähtien Korvaavan työn toimintamallin mahdollistamia työtehtäviä. Korvaavan työn aloittamisajankohta voi olla myös muu kuin ensimmäinen sairauspoissaolopäivä.

Työyksiköt miettivät etukäteen, mitä korvaavan työn vaihtoehtoja voidaan ottaa käyttöön, kun tarve ilmenee ja kirjaavat tehtävät työhyvinvointisuunnitelmiin. Korvaava työ ei voi olla ristiriidassa työntekijän/viranhaltijan osaamisen kanssa. Myös työturvallisuuden tulee toteutua korvaavassa työssä. Työntekijä/viranhaltija voi oppia korvaavassa työssä uusia taitoja ja toimintatapoja tai keskittyä joihinkin tehtäviin tavanomaista syvällisemmin. Myös työntekijän/viranhaltijan työpanos on käytössä työpaikalla niissä tehtävissä, mihin työkyky riittää.

Korvaavan työn toimintamalli mahdollistaa työssä jatkamisen sairauspoissaolon vaihtoehtona tai madaltaa kynnystä palata sairauspoissaolon jälkeen työhön, kun poissaoloa ei synny tai se jää lyhyemmäksi. Työntekijän/viranhaltijan palkalliset sairauspoissaolopäivät eivät kulu korvaavaa työtä tehdessä. Sairauspoissaolopäivät ovat käytettävissä esimerkiksi siihen ajankohtaan, kun niitä tarvitaan toipumiseen.

Korvaavan työn järjestely **perustuu työntekijän/viranhaltijan vapaaehtoisuuteen**. Korvaavaa työtä ei voi myöskään yksipuolisesti vaatia, jos työnantaja ei pysty terveyden kannalta sopivia työtehtäviä tarjoamaan.

3. Korvaavan työn kesto

Korvaavan työn toimintamallin mukainen työ voi kestää **yhdestä päivästä kahdeksaan viikkoon**. Korvaavan työn jaksoja voi olla kalenterivuoden aikana useita, mutta vain eri syistä tai jos esimerkiksi toimenpideaika siirtyy.

4. Palkkaus

Työntekijälle/viranhaltijalle maksetaan korvaavasta työstä työsopimuksen/viranhoitomääräyksen mukaista varsinaisesta työstä maksettavaa palkkaa. Työn lyhytkestoinen muokkaus sairauden tai tapaturman vuoksi ei vaikuta myöskään mahdollisiin työkokemuslisiin tai henkilökohtaiseen lisään. Työsuhteen edut ja työnantajan velvollisuudet jatkuvat normaalisti, esimerkiksi eläkekertymän, vakuutusturvan ja Epassin osalta.

5. Työaika ja etätyön mahdollisuus

Pääsääntöisesti työntekijän/viranhaltijan työaika korvaavan työn aikana on normaalin työsopimuksen/viranhoitomääräyksen mukainen työaika. Tilapäisesti, esihenkilön kanssa sopien työntekijä/viranhaltija voi keventää työtään myös työajan osalta. Minimitäyöaika omassa työssä korvaavana työnä on vähintään 50 % omasta työajasta. Tarkoituksena on, että korvaavan työn aikana työaika palautuu 100 % (työaikaan).

Korvaavaa työtä voidaan tehdä myös kouluttautumalla tai etätyönä. Mikäli etätyötä tehdään sairauspoissaolon sijaan, on kyse korvaavasta työstä. Myös muut palvelussuhteen ehdot pysyvät korvaavan työn toimintamallin mukaisissa järjestelyissä muuttumattomina. Uusia työsopimuksia tai viranhoitomääräyksiä ei tehdä.

6. Matkakustannusten korvaus

Pääsääntöisesti työmatkoista johtuvia kustannuksia ei korvata. Työmatkakustannusten mahdollisesta korvaamisesta tulee sopia erikseen työntekijän/viranhaltijan ja toimivaltaisen esihenkilön välillä esihenkilön kokonaishyödyn pohjalta tekemän arvion jälkeen.

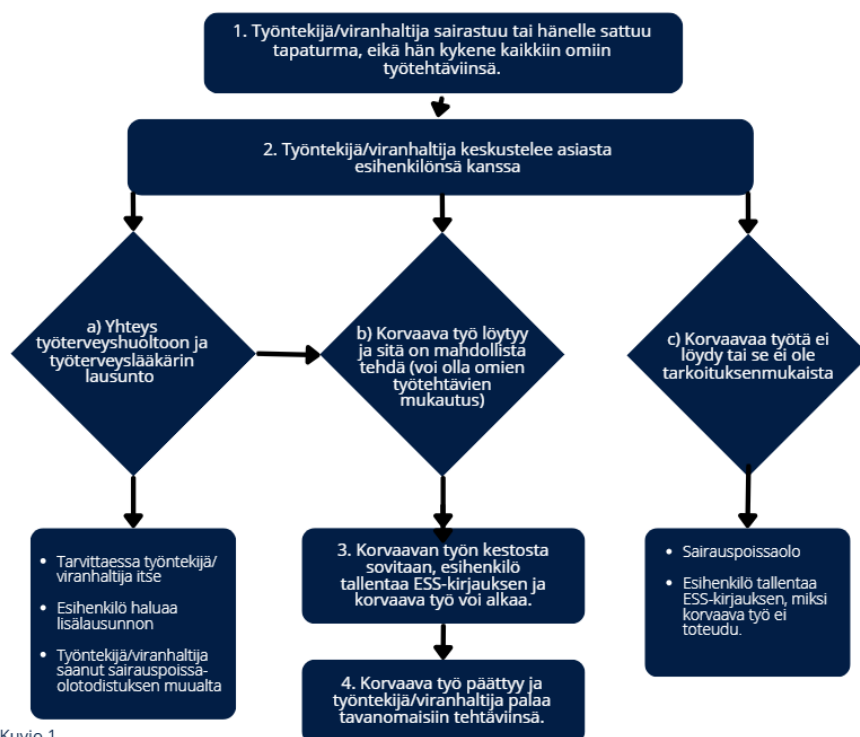
7. Sijaistarve korvaavan työn aikana

Toimivaltainen esihenkilö arvioi mahdollisen sijaistarpeen ja sen, otetaanko sijainen koko- vai osa-aikaiseksi työn luonteen ja työyhteisön kokonaistilanteen perusteella sinä aikana, kun työntekijä/viranhaltija tekee korvaavaa työtä.

Sijaisen palkkaamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin sairauspoissaolojen yhteydessä. Mikäli sairastuneen tilalle palkattaisiin sijainen, palkataan samalla tavalla sijainen korvaavan työn tekijälle. Sijaisen palkkaaminen ei ole automaatio, vaan vaatii esihenkilöltä tilannekohtaista harkintaa.

8. Korvaavan työn toteutus käytännössä (Kuvio 1)

1. Työntekijä/viranhaltija on sairauden tai tapaturman vuoksi tilapäisesti estynyt tekemästä omaa vakiintunutta työtään ja ilmoittaa asiasta esihenkilölle.
2. Työntekijä/viranhaltija ja esihenkilö keskustelevat tilanteesta ja arvioivat mahdollisuuden oman työn tekemiseen korvaavan työn toimintamallin mukaisesti
 - a) Työntekijä/viranhaltija varaa **tarvittaessa** ajan työterveyshuoltoon työkyvyn arviointia varten.
 - Myös esihenkilö voi pyytää työterveyslääkäriltä lisälausunnon korvaavan työn soveltuvuudesta.
 - Mikäli sairauspoissaolo on kirjoitettu muualla kuin työterveydessä, ottaa työntekijä/viranhaltija tai esihenkilö yhteyttä työterveyshuoltoon.
 - b) Korvaava työ löytyy ja työntekijällä/viranhaltijalla on mahdollisuus ja halu sitä tehdä **TAI**
 - c) Korvaavaa työtä ei löydy tai korvaava työ ei ole tarkoituksenmukaista (työntekijällä/viranhaltijalla on esimerkiksi infektiotauti tai vakava vamma), tulee kyseeseen sairauspoissaolo. **Esihenkilö tallentaa ESS-merkinnän, miksi korvaava työ ei toteudu.**
3. Työntekijä/viranhaltija aloittaa korvaavan työn tekemisen
 - Käytännön järjestelyistä seurantoineen sovitaan esihenkilön kanssa, joka tallentaa korvaavan työn ESS-kirjauksen (erillinen merkintäohjeistus)
 - Järjestelyn kesto 1 päivä–8 viikkoa
4. Korvaavan työn jakso päättyy ja työntekijä/viranhaltija jatkaa tavanomaisissa tehtävissään.



Kuvio 1

9. Korvaavan työn keskeytyminen

Akuuteissa sairastumistilanteissa ja työkyvyn heikentyessä (esim. flunssa tai muu terveydentilan äkillinen heikkeneminen) korvaavan työn tekeminen voi keskeytyä tilapäisesti normaalin sairauspoissaolokäytännön mukaisesti. Muissa kuin akuuteissa tapauksissa keskeytymisen tulee perustua työterveyshuollon arvioon.

10. Korvaavan työn päättyminen

Korvaava työ on aina tilapäistä ja päättyy viimeistään kahdeksan viikon kuluttua korvaavan työn aloittamisesta. Tämän jälkeen työntekijä/viranhaltija lähtökohtaisesti palaa omaan vakiintuneeseen työhönsä. Mikäli työkyky ei riitä omaan työhön, toimitaan [Työkyvyn tuen toimintamallin](#) mukaisesti.

Lisätietoja antavat työyhteisöasiantuntija Tiia Hentunen, HR-asiantuntijat sekä työsuojeluorganisaatio.