



Yötyötä on työ, jota tehdään klo 23:n ja klo 6:n välisenä aikana. Työaikalain (872/2019) 8 § määrittelee tilanteet, jossa yötyötä voidaan teettää. Tämän lisäksi työsuojeluviranomainen voi myöntää työnantajalle luvan teettää säännöllistä yötyötä työssä, joka on toiminnan luonteen vuoksi välttämätöntä tehdä yöllä ja jota ei voida vaikeuksitta tehdä pelkästään päiväsaikaan (työaikalaki 39 §, 1. mom., 3. kohta).

1. Tiedot työnantajasta ja työpaikasta

Työnantajan nimi		Y-tunnus
Postiosoite		Toimiala
Postinumero	Postitoimipaikka	
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	
Työn suorituspaikka (paikkakunta ja osoite, jos poikkeaa työnantajan osoitteesta)		
Yhteyshenkilö lisätiedusteluja varten		
Yhteyshenkilön puhelinnumero	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite	

2. Hakemus (luvat myönnetään enintään kahden (2) vuoden määräajaksi)

Luvalle haettava voimassaoloaika (Alkamisaika – Päätymisaika) _____ – _____
Kyseessä on Uusi hakemus Voimassa olevan hakemuksen uusinta, diaarinumero _____
Tiedot poikkeuslupahakemuksen kohteena olevista työntekijöistä (tehtävä ja työntekijöiden lukumäärä).
Miten näiden työntekijöiden työaika on nykyään järjestetty?

Työnantaja hakee poikkeuslupaa yötyön teettämiseksi. Miten työnantaja on suunnitellut järjestävänsä työajan, jos saa poikkeusluvan?

Minkä vuoksi lupaa haetaan? Mitkä työhön liittyvät seikat tekevät työstä sellaista, että se on välttämätöntä suorittaa nimenomaan yöaikaan?

Työnantajan pitää huomioida yötyön teettämiseen liittyvät säännökset työaikalaista ja sovellettavista virka- ja työehtosopimuksista.

Onko työntekijöille tehty terveystarkastus työterveyshuollossa?

Kyllä

Ei. Ellei ole, milloin tehdään? _____

Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta 708/2013 ja valtioneuvoston asetus terveystarkastuksista erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä 1485/2001.

3. Työnantajan allekirjoitus

Paikka ja aika	Allekirjoitus Nimenselvennys Henkilön asema/tehtävä
Haluatteko päätöksen Sähköpostilla Kirjeellä	Sähköpostiosoite, johon päätös toimitetaan:

4. Työntekijöiden kuuleminen

Ennen kuin aluehallintovirasto tekee tarkoitetun päätöksen, on työnantajan varattava työehtosopimuslain (436/1946) nojalla sitovan työehtosopimuksen perusteella valitulle asianomaiselle luottamusmiehelle tai työ sopimuslain (55/2001) 13 luvun 3 §:ssä tarkoitetulle luottamusvaltuutetulle mahdollisuus tulla kuulluksi asiassa joko suullisesti tai kirjallisesti. Jollei työpaikalla ole luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua, kuulemismahdollisuus on varattava työsuojeluvaltuutetulle. Mikäli edellä mainittuja työntekijöiden edustajia ei ole valittu, kullekin työntekijälle, jota päätös koskee, tulee erikseen varata tilaisuus lausunnon antamiseen. Lausunnosta tulee käydä ilmi, puoltaako työntekijä hakemusta vai ei ja kuka lausunnon on antanut ja milloin se on annettu. Lausunto voidaan toimittaa liitteenäkin.

Asema/rooli Luottamusmies Liitto: _____ Luottamusvaltuutettu Työsuojeluvaltuutettu Työntekijä, jota asia koskee	Nimi Sähköpostiosoite Puhelinnumero
Puollan En puolla	Perustelu (Kielteinen lausunto tulee ehdottomasti perustella)
Paikka ja aika	Allekirjoitus Nimenselvennys

Asema/rooli Luottamusmies Liitto: _____ Luottamusvaltuutettu Työsuojeluvaltuutettu Työntekijä, jota asia koskee	Nimi Sähköpostiosoite Puhelinnumero
Puollan En puolla	Perustelu (Kielteinen lausunto tulee ehdottomasti perustella)
Paikka ja aika	Allekirjoitus Nimenselvennys

4. Työntekijöiden kuuleminen

Asema/rooli Luottamusmies	Nimi
Liitto: _____ Luottamusvaltuutettu	Sähköpostiosoite
Työsuojeluvaltuutettu Työntekijä, jota asia koskee	Puhelinnumero
Puollan En puolla	Perustelu (Kielteinen lausunto tulee ehdottomasti perustella)
Paikka ja aika	Allekirjoitus Nimenselvennys

Asema/rooli Luottamusmies	Nimi
Liitto: _____ Luottamusvaltuutettu	Sähköpostiosoite
Työsuojeluvaltuutettu Työntekijä, jota asia koskee	Puhelinnumero
Puollan En puolla	Perustelu (Kielteinen lausunto tulee ehdottomasti perustella)
Paikka ja aika	Allekirjoitus Nimenselvennys

4. Työntekijöiden kuuleminen

Asema/rooli Luottamusmies	Nimi
Liitto: _____ Luottamusvaltuutettu	Sähköpostiosoite
Työsuojeluvaltuutettu Työntekijä, jota asia koskee	Puhelinnumero
Puollan En puolla	Perustelu (Kielteinen lausunto tulee ehdottomasti perustella)
Paikka ja aika	Allekirjoitus Nimenselvennys

Asema/rooli Luottamusmies	Nimi
Liitto: _____ Luottamusvaltuutettu	Sähköpostiosoite
Työsuojeluvaltuutettu Työntekijä, jota asia koskee	Puhelinnumero
Puollan En puolla	Perustelu (Kielteinen lausunto tulee ehdottomasti perustella)
Paikka ja aika	Allekirjoitus Nimenselvennys

Toimita hakemus postitse tai sähköpostitse

Lounais-Suomen aluehallintoviraston työsuojelun vastuualueelle:

Lounais-Suomen aluehallintovirasto
Työsuojelun vastuualue
PL 9, 13035 AVI
tyosuojelu.lounais@avi.fi

Jos lähetät hakemuksen sähköpostilla, on suositeltavaa käyttää aluehallintoviraston suojattua sähköpostiyhteyttä. Käytä suojattua sähköpostiyhteyttä ainakin silloin, jos aineisto sisältää salassa pidettäviä tai muuten arkaluontoisia asioita. Suojattu sähköposti: turvaviestit@avi.fi

Tämä hakemus tallennetaan työsuojeluviranomaisen asianhallintajärjestelmään. Tarkempia tietoja henkilötietojen käsittelystä työsuojeluviranomaisessa ja rekisteröidyn oikeuksista sekä rekisterinpitäjän ja tietosuojavastaavan yhteystiedot löytyvät osoitteesta www.tyosuojelu.fi/tietoa-meista/tietosuojaja.