



Ulkomaalaisena työntekijänä Suomessa

Sisällysluettelo

- ▶ Ulkomaalaisen työntekijän työntekooikeus ja tietojen säilyttäminen
- ▶ Selvitys työnteon keskeisistä ehdoista
- ▶ Työaika ja työaikakirjanpito
- ▶ Lepoajat
- ▶ Minimipalkka ja palkkalaskelmat
- ▶ Ylityöt
- ▶ Palkkaa korottavat lisät ja korvaukset
- ▶ Vuosiloma
- ▶ Vuosilomapalkka ja -korvaus
- ▶ Työterveyshuolto ja tapaturmavakuuttaminen
- ▶ Tunnistekortti ja veronumero

Ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeus ja tietojen säilyttäminen

EU-kansalaiset*

Jos olet EU-kansalainen, voit työskennellä Suomessa ilman erityistä lupaa. EU-kansalaistenkin on kuitenkin rekisteröitävä oleskeluoikeutensa, jos maassa oleskelu kestää yli kolme kuukautta.

EU-kansalaisen oleskeluoikeuden rekisteröinti

Voit rekisteröidä oleskeluoikeutesi paikallisella poliisilaitoksella. Poikkeuksena ovat Pohjoismaiden kansalaiset, joiden rekisteröinti tapahtuu maistraatissa pohjoismaisen muuttokirjan perusteella.

EU:n ulkopuoliset kansalaiset

Mikäli et ole Suomen tai EU:n kansalainen, tarvitset työntekoon oikeuttavan oleskeluluvan, muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta. Työnteko-oikeus käy ilmi oleskelulupakortista (tai passissa olevasta tarhasta). Sen sijaan Kela-kortti, ajokortti, verokortti tai A1-todistus (E101-todistus) eivät ole työntekoon oikeuttavia asiakirjoja.

Oleskelulupaasi saattaa sisältyä työnteko-oikeus automaattisesti (esim. pysyvä oleskelulupa tai oleskelulupa perhesiteen perusteella). Oleskelulupasi voi olla myönnetty työnantaja- tai toimialakohtaisena, jolloin voit työskennellä vain nimetyn työnantajan palveluksessa tai kyseisellä toimialalla.

Opiskelijan oleskeluluvalla sinulla on rajoitettu työnteko-oikeus lukukausien aikana (keskimäärin 25 tuntia viikossa). Kun oppilaitoksessa ei ole opetusta, työnteko-oikeutta ei ole rajoitettu.

Turvapaikanhakijat

Jos olet turvapaikanhakija ja sinulla on virallinen matkustusasiakirja, voit työskennellä Suomessa, kun turvapaikkahakemuksesi jättämisestä on kulunut kolme kuukautta. Jos olet saapunut maahan ilman virallista matkustusasiakirjaa, työnteko-oikeutesi alkaa, kun turvapaikkahakemuksen jättämisestä on kulunut kuusi kuukautta.

Työnteko-oikeutesi jatkuu siihen asti, kunnes turvapaikkahakemus on lainvoimaisesti ratkaistu. Jos turvapaikkahakemukseesi tulee kielteinen päätös ja valitat siitä, työnteko-oikeutesi jatkuu, kunnes oikeudesta tulee lopullinen päätös.

Työnantajan velvollisuudet

Työnantajalla on velvollisuus varmistaa virallisesta matkustusasiakirjasta tai oleskelulupakortista, että ulkomaalaisella työntekijällä on työntekijän oleskelulupa tai ettei sellaista tarvita. Työnantajan tulee myös säilyttää ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeutta koskevia tietoja neljä vuotta työsuhteen päättymisen jälkeen. Tämän vuoksi työnantajalla on velvollisuus pyytää sinulta oleskelulupa nähtäväksi ja kopioitavaksi.

* Koskee myös Islannin, Liechtensteinin, Norjan ja Sveitsin kansalaisia.

Selvitys työnteon keskeisistä ehdoista

Työsopimus

Voit solmia työsopimuksen kirjallisesti tai suullisesti. Käytännössä on aina viisainta solmia kirjallinen työsopimus molempien osapuolten oikeusturvan kannalta ja väärinkäsitysten välttämiseksi. Mikäli olet solminut työsopimuksen suullisesti, työnantajan on annettava sinulle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista viimeistään silloin, kun ensimmäinen palkanmaksukausi päättyy.

Kirjallisessa työsopimuksessa tai selvityksessä on mainittava

- työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka
- työnteon alkamisajankohta
- määräaikaisen sopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste
- koeajan pituus (jos koeajasta sovitaan)
- työntekopaikka; jos pääasiallista tekopaikkaa ei ole, selvitys periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa
- työntekijän pääasialliset työtehtävät
- työhön sovellettava työehtosopimus*
- palkan määräytymisperusteet ja palkanmaksukausi
- säännöllinen työaika
- vuosiloman määräytyminen
- irtisanomisaika tai sen määräytymisperuste.

* Työehtosopimus on työmarkkinajärjestöjen sopimus, jolla määrätään työsuhteen vähimmäisehdot.

Työaika ja työaikakirjanpito

Vuorokausi- ja viikkotyöaika

Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa. Joissakin töissä (ravintola-alalla, kuljetusalalla, hoitolaitoksissa yms.) säännöllinen työaika voidaan järjestää niin sanottuna jaksotyönä. Silloin työaikalain mukainen säännöllinen työaika on joko 80 tuntia kahden viikon jaksossa tai 120 tuntia kolmen viikon jaksossa. Ravintola-alalla säännöllinen työaika on enintään 111 tuntia kolmessa viikossa.

Tarkista työaikaa koskevat yksityiskohtaiset määräykset alalla sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Työaikakirjanpito ja palkkaus

Työnantajan on pidettävä kirjaa työntekijän tekemistä työtunneista ja niistä maksetuista palkoista. Sinulla on oikeus saada työnantajaltasi jäljennös työaikakirjanpidosta.

Sinun kannattaa myös itse pitää kirjaa tekemistäsi työtunneista. Muista kirjata myös työvuorojen alkamis- ja päättymisajat.

Lepoajat

Päivittäinen lepoaika

Yli kuuden tunnin työpäivinä sinulla on oikeus vähintään puolen tunnin taukoon, josta ei makseta palkkaa, jos saat tauon aikana vapaasti poistua työpaikalta.

Työehtosopimuksissa on voitu sopia päivittäisistä kahvitauoista, jolloin ne ovat palkallista työaikaa.

Vuorokausilepo

Työvuoron päättymisen ja alkamisen väliin pitää yleensä jäädä 11 tunnin pituinen keskeytymätön vuorokausilepoaika. Lepoaika voi tietyissä tapauksissa olla lyhyempikin.

Viikkolepo

Sinun on pääsäännön mukaan saatava kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymätön viikkolepoaika. Se on sijoitettava, mikäli mahdollista, sunnuntain yhteyteen.

Minimipalkka ja palkkalaskelmat

Vähimmäispalkka

Suomessa sinulla on aina oikeus saada työnteosta palkkaa. Suomessa ei ole määriteltä yleistä vähimmäispalkkaa, vaan palkka määräytyy kyseisen alan työehtosopimuksen mukaan. Jos alalla ei ole työehtosopimusta, tulee sinulle maksaa työstä tavanomainen ja kohtuullinen palkka.

Työehtosopimuksen määräämät palkat vaihtelevat työtehtävän ja ammattitaitovaatimusten mukaan.

Esimerkiksi vuonna 2015

- siivoojan vähimmäispalkka on 9,83 euroa tunnissa
- ravintola-alalla kokin aloituspalkka on 10,04 euroa tunnissa
- rakennusalalla aloittelevan työntekijän vähimmäispalkka on 9,83 euroa tunnissa
- puutarha- ja maatalousalalla tuntipalkka on vähintään 8,44 euroa tunnissa.

Ajankohtaiset palkat voit tarkistaa Finlexistä kunkin alan työehtosopimuksesta osoitteesta www.finlex.fi.

Sairausajan palkka

Sinulla on oikeus saada sairausajan palkkaa sairastuspäivältä ja yhdeksältä seuraavalta sairauspäivältä. Työehtosopimuksista löydät tarkemmat alakohtaiset sovellukset sairausajan palkan määräytymisestä.

Palkkalaskelma

Työnantajan on palkan maksamisen yhteydessä annettava sinulle palkkalaskelma, josta käy ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisperusteet, esimerkiksi tehtyjen tuntien lukumäärä ja tuntipalkan suuruus sekä erikseen mahdolliset ylityökorvaukset tai muut korvaukset. Palkkalaskelman perusteella sinun tulee voida itse laskea palkkasi oikeellisuus.

Ylityöt

Työaikalain mukaan ylityötä on se työaika, joka ylittää vuorokaudessa 8 tuntia tai viikossa 40 tuntia. Kahden viikon jaksotyössä ylityötä on 80 tunnin ylittävä työ ja kolmen viikon jaksossa 120 tunnin ylittävä työ. Työehtosopimuksessa voi kuitenkin olla sovittu ylitöistä toisin. Tarkista oman alasi ylityömääräykset alalla sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Ylitöiden enimmäismäärät ja niistä sopiminen

Työnantaja saa teettää sinulla ylityötä enintään 250 tuntia kalenterivuoden aikana. Tämän lisäksi työpaikallasi on voitu paikallisesti sopia enintään 80 lisäylityötunnista, jolloin ylitöiden enimmäismäärä on vuodessa 330 tuntia.

Paikallinen sopimus on tehtävä **kirjallisesti** ennen ylitöiden ylittymistä, ja siinä on mainittava, mitä henkilöstön osaa se koskee ja mikä on sovitun lisäylityön määrä.

Työnantajan velvollisuudet

Työnantajan on seurattava ylityökertymää reaaliajassa niin, että ylityölle säädettyjä enimmäismääriä ei ylitetä.

Suostumus ylitöihin

Työnantajan tulee pyytää suostumuksesi ylitöihin jokaista kertaa varten erikseen. Työsopimuksessa ei siis voi antaa pysyvää suostumusta ylitöiden tekemiseen.

Palkkaa korottavat lisät ja korvaukset

Ylityölisät

Vuorokaudessa 8 tuntia ylittävästä työstä maksetaan 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Viikossa 40 tuntia ylittävästä työstä (johon ei lasketa vuorokautista ylityötä) maksetaan ensimmäiseltä 8 tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Kahden viikon jaksotyössä maksetaan yli 80 tuntia ylittävästä työstä 12 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja lopuilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Kolmen viikon jaksotyössä maksetaan yli 120 tuntia ylittävästä työstä 18 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja lopuilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Työehtosopimuksessa voi olla sovittu ylityökorvauksista toisin. Tarkista oman alasi ylityökorvauksia koskevat määräykset alalla sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Ylityökorvauksen vaihtaminen vapaa-aikaan

Saat sopia työnantajasi kanssa lisä- ja ylityökorvauksen vaihtamisesta kokonaan tai osaksi vastaavaan palkalliseen vapaa-aikaan. Ylityöstä annettavan vapaa-ajan pituus määräytyy ylityökorvauksia koskevien korotusprosenttien mukaisesti.

Sunnuntaikorvaus

Sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä tehdystä työstä on maksettava sunnuntaikorvauksena 100 prosentilla korotettua palkkaa. Tätä ei saa vaihtaa palkalliseen vapaa-aikaan. Työehtosopimuksessa tästä on voitu sopia toisin.

Ilta- ja yötyölisät

Sinulla voi olla myös oikeus työehtosopimuksen mukaisiin ilta- ja yötyökorvauksiin. Lisien määrät ja laskentatavat selviävät alakohtaisista työehtosopimuksista.

Vuosiloma

Lomapäivien kertyminen

Lomapäiviä kertyy lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukausilta (eli 1.4. ja 31.3. väliseltä ajanjaksolta), jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai 35 työtuntia.

Sinulla on oikeus saada lomaa 2 arkipäivää kullakin täydeltä lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukaudelta, mikäli työsuhteesi on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden.

Yli vuoden jatkuneessa työsuhteessa sinulla on oikeus saada lomaa 2,5 arkipäivää kullakin täydeltä lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukaudelta.

Lomien pitäminen

Sinulle on annettava kesäloma (24 arkipäivää) lomakautena 2.5.–30.9.

Talviloma (24 arkipäivää ylittävä osa) annetaan lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua 1.10. ja 30.4 välisenä aikana.

Ansaitut vuosilomapäivät on pidettävä, niitä ei voi ottaa rahana.

Työnantajan velvollisuudet

Työnantajan on pidettävä vuosilomakirjanpitoa työntekijän vuosilomista ja säästövapaista sekä vuosilomalain perusteella määräytyvistä palkoista ja korvauksista. Vuosilomakirjanpidosta on käytävä ilmi vuosilomien pituudet ja ajankohdat sekä palkkojen ja korvausten suuruus ja niiden määräytymisen perusteet.

Vuosilomapalkka ja -korvaus

Kuukausipalkkalaiset

Kuukausipalkkalaisella on oikeus saada palkkansa myös vuosiloman ajalta.

Tunti- ja urakkapalkkalaiset

Tunti- ja urakkapalkkalaisten lomapalkan suuruus vaihtelee alakohtaisten työehtosopimusten mukaisesti.

Lomakorvaus

Vuosilomalaissa on myös sovittu lomakorvaus (9 % alle vuoden kestäneessä työsuhteessa, 11,5 % yli vuoden jatkuneessa työsuhteessa), joka maksetaan työsuhteesi päättyessä tai mikäli työskentelet esimerkiksi osa-aikaisena. Lomakorvausprosentti voi olla työehtosopimuksissa erisuuruinen (esim. rakennusalalla se on 18,5 %).

Lomarahaa

Useissa työehtosopimuksissa on sovittu myös lomarahasta (lomaltapaluurahasta), joka on yleensä 50 prosenttia lomapalkasta.

Työnantajan velvollisuudet

Maksaessaan lomapalkan tai lomakorvauksen työnantaja on velvollinen antamaan sinulle laskelman, josta tulee käydä ilmi lomapalkan tai lomakorvauksen suuruus ja määräytymisen perusteet.

Yleistä

Jokaisella työntekijällä on oikeus lomaan ja loma-ajan palkkaan.

Työterveyshuolto ja tapaturmavakuuttaminen

Työntekijän oikeus

Työntekijä on oikeutettu vähintään lakisääteiseen työterveyshuoltoon. Työterveyshuoltosopimukseen voidaan sisällyttää myös sairaanhoitopalvelut.

Työnantajan velvollisuudet

Työnantajan on järjestettävä työterveyshuolto kaikille työntekijöilleen riippumatta työntekijöiden määrästä, tehtävän työn ja työsopimuksen laadusta tai työajasta.

Työnantajan on tehtävä kirjallinen työterveyshuoltosopimus palveluntuottajan kanssa, ja sen pitää olla työntekijöiden nähtävillä, samoin kuin työpaikkaselvitys.

Erytystä sairastumisen vaaraa aiheuttavilla aloilla suoritetaan pakollisia terveystarkastuksia, joihin työnantajan tulee sinut ohjata.

Tapaturmavakuutus

Työnantajan on otettava työntekijöilleen lakisääteinen tapaturmavakuutus valitsemastaan vahinkovakuutusyhtiöstä. Tapaturmavakuutus korvaa työtapaturman ja ammattitaudin aiheuttamia kuluja ja ansionmenetyksiä. Tapaturmavakuutusyhtiön tiedot on pidettävä työntekijöiden nähtävillä työpaikalla.

Tapaturman sattuessa

Jos sinulle sattuu työtapaturma, ilmoita siitä heti työnantajallesi tai lähimmälle esimiehellesi. Hänetä saat vakuutustodistuksen, jolla saat vammaasi hoitoa maksutta esimerkiksi terveyskeskuksessa tai sairaalassa. Jos vakuutustodistus ei ole mukana, joudut itse maksamaan hoidon ja lääkkeet. Tällöin maksamasi kulut korvataan kuitteja vastaan vakuutusyhtiöstä.

Tunnistekortti ja veronumero

Jos työskentelet rakennustyömaalla, sinun täytyy pitää näkyvillä kuvallinen henkilötunniste, jonka saat työnantajaltasi. Henkilötunnisteessa on oltava merkittynä oma nimesi, työnantajasi nimi ja julkiseen veronumerorekisteriin merkitty veronumerosi.

Mistä veronumeron saa?

Olet saanut veronumeron verokortin yhteydessä. Mikäli verokorttisi on hävinnyt, saat veronumerosi verotoimistosta.

Ulkomaalaisten työntekijöiden täytyy hakea veronumero verotoimistosta.

LISÄTIETOJA:

Tietoa mm. työsuhteen ehdoista ja työoloista:

www.tyosuojelu.fi

Työehtosopimukset:

www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto

Työaikalaki, työsopimuslaki, työehtosopimuslaki, vuosilomalaki, ulkomaalaislaki, työterveyshuoltolaki
työturvallisuuslaki:

www.finlex.fi

Tietoa veronumerosta:

www.vero.fi/fi-FI/Henkiloasiakkaat/Veronumero

Tietoa oleskeluluvista:

www.migri.fi/oleskeluluvat

www.poliisi.fi/luvat/ulkomaalaisluvat

Tähän julkaisuun on koottu tiivistettyä tietoa ulkomaalaisille työntekijöille Suomessa työskentelyn peruseriaatteista. Esitys ei ole täydellinen, lisätietoa saa yllä olevista lähteistä.

