



Aluehallintovirasto

Työntekijän oikeudet Suomessa

Verkkoseminaari 22.9.2020

Videotallenne: www.tyosuojelu.fi/live1





Ohjelma

- Palkka, työaika, työsopimus ja yhdenvertaisuus
- Työturvallisuus
- Ongelmia työpaikalla –
mitä työntekijä voi tehdä ja mistä saa apua?





Työsuojeluviranomainen valvoo ja neuvoo

- Aluehallintoviraston (avi) työsuojelun vastuualueet ovat **työsuojeluviranomaisia**
- Valvomme työnantajia
- Neuvomme työnantajia, työntekijöitä ja muita asiakkaita
 - Puhelinneuvonta: 0295 016 620
- www.tyosuojelu.fi





Aluehallintovirasto

Palkka, työaika, työsopimus ja yhdenvertaisuus



Suomessa kaikilla on samat säännöt

- Ulkomaisilla työntekijöillä ja työnantajilla on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin suomalaisilla.
- Esimerkiksi:
 - Sinua ei saa irtisanoa sairauden takia
 - Sinulle ei saa maksaa pienempää palkkaa sen takia, että olet ulkomaalainen
 - Sinua ei saa kohdella huonommin uskontosi takia
 - Saat liittyä ammattiliittoon
 - Sinulla on oikeus perhevapaisiin kuten muillakin
- Syrjintä (discrimination) on kielletty, kun haet töitä.
- Syrjivä työpaikkailmoittelu on myös kielletty.



Yleisökysymys

Mitä laki sanoo uskonnon harjoittamisesta: rukoushetket kesken työpäivän tai huivin käyttö?

Vastaus: Rukoushetkien tai huivin kieltäminen voi olla syrjintää.

- **Rukoushetket:**

- Jos työ vaatii jatkuvaa läsnäoloa tai poikkeavat työajat haittaavat työnantajan toimintaa, rukoushetket voivat olla esim. ruokatauoilla

- **Huivi:**

- Joskus huivi voidaan kieltää työturvallisuuden takia



Yleisökysymys

Mitä työhaastattelussa saa kysyä?

Vastaus: Työhön liittyviä olennaisia tietoja.

- Näistä ei saa kysyä:
 - Lapset
 - Aikooko hankkia lapsia
 - Perhetausta
 - Ulkonäkö
 - Terveystila





Työnteko-oikeus

- Työnantajan pitää varmistaa, että työntekijällä on oikeus tehdä töitä Suomessa.
- Työnantaja saa pyytää sinua näyttämään oleskelulupakorttia ja ottaa siitä kopion.
- Työnantaja voi pyytää sinua myös näyttämään passisi.
- Passi jää aina sinulle.





Työsopimus

- Työsopimus voi olla kirjallinen (paperilla) tai suullisesti sovittu.
- Sopimuksessa pitää olla:
 - Missä teet työtä
 - Työsopimuksen kesto (toistaiseksi / määräaikainen)
 - Työaika
 - Palkka
 - Miten usein palkkaa maksetaan
 - Työtehtävät
 - Irtisanomisaika
 - Koeaika
 - Tieto siitä, mitä työehtosopimusta sovelletaan
 - Tieto vuosiloman ansainnasta

Jos et saa
työsopimusta,
sinun pitää saada
nämä tiedot paperilla,
kun saat
ensimmäisen palkan.

Työsopimuksen kesto

Työn tekopaikka

Palkka

Työaika

Irtisanomisaika

Lataa työsopimuksen pohja:
www.tyosuojelu.fi/lomakkeet > Työsopimus

TYÖSOPIMUS	
Työnantaja	
Työnantajan koti- tai liikepaikka	
Työntekijä	
Henkilötunnus	
Osoite	
<input type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus <input type="checkbox"/> Määräaikainen työsopimus	
Työnteon alkamisajankohta	
Työsuhteessa noudatettava koeaika kuukautta	
Määräaikaisen työsopimuksen peruste	
Määräaikaisen työsopimuksen kesto	
Työn tekopaikka tai selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa	
Pääasialliset työtehtävät	
Sovellettava työehtosopimus	
Työstä maksettava palkka ja muu vastike	
Palkan määräytymisen peruste	
<input type="checkbox"/> Aikaperuste <input type="checkbox"/> Suoritusperuste <input type="checkbox"/> Muu	
Palkka työsuhteen alussa	
Luontoisedut	
ja niiden raha-arvo <input type="checkbox"/> Verotusarvo <input type="checkbox"/> Muu	
Palkanmaksu	Palkanmaksupäivät
Palkka maksetaan tilille	
Työaika	
Työaika tuntia/vrk tuntia/vk tuntia <input type="checkbox"/> 2 viikon <input type="checkbox"/> 3 viikon jaksossa	
Työnantajan aloitteesta sovitun vaihtelevan työajan osalta selvitys, missä tilanteissa ja missä määrin työnantajalle syntyy työvoiman tarvetta	
Vuosioma	
Vuosioman pituus ja muut vuosiomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosiomalain ja työehtosopimuksen mukaan.	
Vuosioman määräytymisestä on lisäksi sovittu	
Irtisanomisaika määräytyy	
<input type="checkbox"/> lain mukaan <input type="checkbox"/> työnantajan irtisanoessa työsopimuksen kuukautta	
<input type="checkbox"/> työehtosopimuksen mukaan <input type="checkbox"/> työntekijän irtisanoessa työsopimuksen kuukautta	
Muut sopimusehdot	
Tätä työsopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijaosapuolelle	
Palkka	Aika
Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus



Muista, että

- Sinun ei tarvitse maksaa työpaikasta rahaa kenellekään!
- Työnantaja **ei saa** pyytää sinulta rahaa työsopimuksesta – se on rikollista.

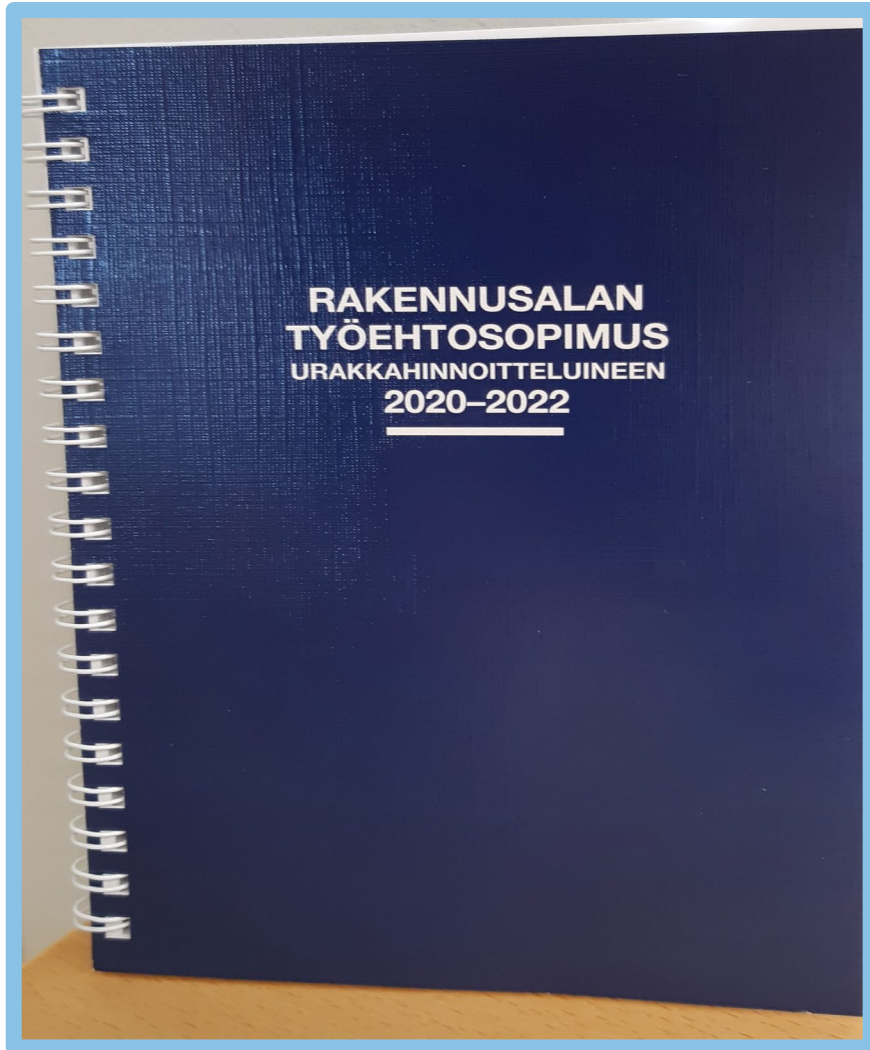


Palkka

- Suomessa työnantaja ja työntekijä eivät voi vapaasti sopia palkasta.
- **Minimipalkka lukee työehtosopimuksessa.**
Sitä vähemmän ei saa maksaa, mutta enemmän saa.
- Sunnuntain työstä ja ylityöstä tulee lisäkorvaukset.



Esimerkki: Työehtosopimus ja minimipalkka



Rakennusalan palkkaryhmittelyn mukaiset tuntipalkat

Aikapalkkajärjestelmän mukaiset taulukkopalkat. Palkkoja korotetaan 1.9.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Palkkaryhmä	1.9.2020	1.9.2021
I Aloitteleva työntekijä	10,90 €	11,04 €
II Vähän kokemusta omaava työntekijä	12,27 €	12,43 €
III Aloitteleva ammattilainen	13,45 €	13,62 €
IV Ammattilainen	14,81 €	15,00 €
V Kokenut ammattilainen	16,11 €	16,32 €
VI Erittäin kokenut ammattilainen	17,24 €	17,46 €



Työehtosopimus

- Työehtosopimus on eri asia kuin työsopimus
 - Työsopimus: työnantaja ja työntekijä
 - Työehtosopimus: ammattiliitto ja työnantajaliitto
(esimerkiksi ammattiliitto PAM ja työnantajaliitto Mara ry)
- Jokaisen työnantajan täytyy noudattaa yleissitovaa työehtosopimusta.
- Eri aloille on omat sopimukset
 - Esimerkiksi ravintola-ala, siivousala, rakennusala, kuljetusalat, autokorjaamot
- Työehtosopimukset ovat sivulla www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/



Palkkalaskelma

- Kun saat palkan, työnantajan täytyy antaa sinulle palkkalaskelma.
- Siitä selviää esimerkiksi:

Peruspalkka:

- kuukausipalkka 2080 €
- tai tuntipalkka $160 \times 13 \text{ €} = 2080 \text{ €}$

Sunnuntaityökorvaus $8 \times 13 \text{ €} = 104 \text{ €}$

Ylityökorvaus 50 % $5 \times 6,50 \text{ €} = 37,50 \text{ €}$

Verot

Eläkemaksut

Esimerkki palkkalaskelmasta:

Palkasta maksettava vero %

Palkka ja muut korvaukset

Pakolliset vähennykset

Maksettava palkka

Asteri Malliyritys Oy
Ohjelmistokuja 1 A
99999 SOFTALA

puh (09) 350 7530
fax (09) 351 5532
1234567-8

PALKKALASKELMA

Mailanen Sini
Kasvitarhanlaita 1
02790 Kauniainen

Palkansaajalle annettava palkkalaskelma

Verotuskunta	Kauniainen	Henkilötunnus	081087-900P
Tehtävänimike	Ahertaja	Pankki	PSP
Osasto		Tili	888888-8882
Työsuhde alkoi	1.8.1995	Palkkajakso	1.2.-28.2.2007
		Maksupäivä	28.2.2007
Perus%	20	Kiinteä palkka	1600,00
Lisä%	55	Tuntipalkan jakaja	150
Rajatulo/vuosi	12000	Tuntipalkka	9,97
Rahapalkka:			
kiinteä palkka	1 *	1800,00 =	1800,00
ylityö 50%	5 *	6,50 =	32,50
ylityö 100%	2 *	13,00 =	26,00
työajan lyhennys	8 *	13,00 =	104,00
lomaltapaluu-/lomaraha	1 *	864,00 =	864,00
Rahapalkka			2826,50
			2826,50
Ennakonpidätyksen alainen tulo			2826,50
Ennakonpidätys			-902,18
Ennakonpidätys sisältää sairausvakuutuksen päivärahamaksumu 0,75 prosenttia 2 826,50 euron tulosta eli 21,20 euroa.			
Verottomat korvaukset:			
km-korvaus	1000 *	0,43 =	430,00
kokopäiväraha	4 *	31,00 =	124,00
			554,00
Vähennykset:			
tt-tyel	0,043 *	2826,50 =	121,54
tyött.vak.	0,0058 *	2826,50 =	16,39
ay-maksu	0,02 *	2826,50 =	56,53
ulosotto	1 *	200,00 =	200,00
			-394,46
MAKSETAAN EURO			2083,86
Palkkojen tarkennuksia:			
nuorisotyö	0,4 *	2826,50 =	1130,60
vanhustyö	0,5 *	2826,50 =	1413,25
kerhotyö	0,4 *	2826,50 =	1130,60
Kertymätiedot vuoden alusta:			
Rahapalkka	4 120,00	Peritty ay maksu	82,40
Luontoisedut	0,00	Päiväraha	248,00
Ennen ep:tä toim. väh.	0,00	Km kpl	1 000,00
Ep:n alainen palkka	4 120,00	Kertynyt lähdeverovähennys	0,00
Ennakonpidätys	1 263,61	työpäivien määrä vuoden alusta	20,00
Verottomat korvaukset	678,00	ansaitut pekkaset	0,00
Vähennettävät erät	683,45	pidetyt pekkaset	0,00
Palkansaajalle maksettu	2 850,94	pitämättä pekkasia	0,00



Harjoittelu ja koeaika

- Suomessa ei ole ilmaista työharjoittelua työpaikalla.
- Harjoittelu voi olla ilmaista vain, jos se:
 - liittyy koulussa opiskeluun
 - on TE-toimiston työkokeilu
- Jos työnantaja haluaa testata, onko työntekijä sopiva, työsopimuksessa sovitaan koeaika. Koeajalla maksetaan palkkaa. Se saa kestää enintään 6 kuukautta.
- Huom: Normaalissa yrityksessä ei voi tehdä vapaaehtoistyötä.



Työaika

- Suomessa normaali työaika on 37,5 tai 40 tuntia viikossa.
- Jos työskentelet yli 8 tuntia päivässä tai yli 40 tuntia viikossa, sinun pitää yleensä saada ylityökorvausta.
- Työnantaja ei voi pakottaa ylitöihin!
- Viikossa on yleensä 2 vapaapäivää.
- Työehtosopimuksissa voi olla muita määräyksiä
 - Esimerkiksi ravintola-alalla voi tehdä töitä 112,5 tuntia kolmessa viikossa



Esimerkki: työtunnit ravintolassa

	MA	TI	KE	TO	PE	LA	SU
1. VIIKKO	8	7	9	9	9	8	VAPAA
2. VIIKKO	7	8	8	9	VAPAA	VAPAA	VAPAA
3. VIIKKO	8	7	6	VAPAA	VAPAA	5	4,5

= 112,5 TUNTIA



Työvuorot

- Työpaikalla pitää olla nähtävänä **työvuorolista**. Siitä näkee, milloin työ alkaa ja milloin päättyy.
- Kirjoita joka päivä muistiin, mihin aikaan olet ollut töissä ja kuinka monta tuntia.





Loma

- Jos työskentelet kuukaudessa vähintään 14 päivää tai 35 tuntia, saat vuosilomaa.
 - Ensimmäisenä vuonna saat lomaa 2 päivää kuukaudessa
 - Sen jälkeen saat lomaa 2,5 päivää kuukaudessa
- Sinulla on oikeus saada palkkaa loman ajalta.
- Jos et saa lomaa, työnantajan pitää maksaa loma rahana (lomakorvaus).
- Kun saat lomapalkan tai lomakorvauksen, työnantajan täytyy antaa sinulle lomapalkkalaskelma.



Yleisökysymykset

Miten lomapalkka lasketaan?

- Jos palkkasi maksetaan kerran viikossa tai kuukaudessa, ja olet töissä vähintään 14 päivää kuukaudessa, saat loman ajalta **normaalin palkan**.
- Jos olet töissä vähintään 14 päivää kuukaudessa ja saat tunti- tai suorituspalkkaa, saat loman ajalta **keskimääräisen palkan**.
- Muuten lomapalkka on 9 % siitä palkasta, jonka tienaat 1.4.–31.3. Jos työsuhde on kestänyt yli vuoden 31.3. mennessä, lomapalkka on 11,5 % palkasta.

Mikä on lomaraha?

- Lomaraha (lomabonus) on erillinen palkkio, jonka saa joillakin aloilla. Tarkista oikeutesi työehtosopimuksesta.





Työturvallisuus



Työturvallisuus on sitä, että:

- työympäristö on turvallinen
- työyhteisö on toimiva
- työ ei ole liian raskasta

Työturvallisuuslaki koskee:

- kaikkia työpaikkoja
- työnantajia
- työntekijöitä



Työnantajan ja työntekijöiden on yhdessä huolehdittava työturvallisuudesta työpaikalla.



Työhön liittyviä vaaroja

- Korkealta putoaminen
- Koneista johtuvat tapaturmat
- Savut ja höyryt
- Kaatuminen ja liukastuminen
- Painavien tavaroiden nostaminen
- Asiakaspalvelu ja väkivalta
- Melu
- Pöly
- Kemikaalit





Työnantajasi täytyy:

- Huolehtia, että voit tehdä työtä turvallisesti
- Poistaa vaarat tai pienentää niitä
- Perehdyttää (=neuvoa) sinut työhön
- Antaa sinulle suojaimet ilmaiseksi (kypärä, käsineet...)
- Ottaa vakuutus työtapaturman varalta





Koronavirus (COVID-19)

- Työnantajan täytyy huolehtia, että työpaikalla ehkäistään tartuntoja
- Toimenpiteitä voivat olla:
 - tehostettu siivous
 - hygieniaohjeet työntekijöille
 - pisaratartuntoja estävät suojaseinät
 - ohjeet altistumisen välttämiseksi
 - ohjeet tilanteisiin, joissa epäillään altistumista tai sairastumista
 - työvuorojen järjestäminen
- Jos tartuntariski työssä on suuri, on käytettävä henkilönsuojaimia
 - hengityksensuojaimet, suojakäsineet, suojalasit ja tarvittaessa suoja-asut

Tarkemmat ohjeet:
Työterveyslaitos
[hyvatyo.ttl.fi/
koronavirusohjeistus](https://hyvatyo.ttl.fi/koronavirusohjeistus)



Työntekijän täytyy:

- Kuunnella työnantajan ohjeita
- Huolehtia omasta ja työkavereiden turvallisuudesta
- Kohdella muita kunnioittavasti
- Ilmoittaa esimiehelle, jos huomaa ongelmia (esimerkiksi työkalu on rikki)
 - Saat ehdottaa esimiehelle, miten työtä voisi tehdä turvallisemmin
- Käyttää koneita ja työkaluja oikein
- Käyttää suojaimia ja turvalaitteita oikein



Sinulla on oikeus tehdä työtä turvallisesti

- Sinun ei tarvitse tehdä vaarallista työtä, **jos turvallisuudesta ei ole huolehdittu** (vaara kuolla, saada vamma tai sairastua)
- Ilmoita tästä heti esimiehelle, ja jatka muita töitä
- Jos työnantaja on vaarasta eri mieltä, soita meille ja kysy neuvoa



Työsuojelu-
viranomaisen
puhelinneuvonta
arkisin klo 9–15:
0295 016 620



Ongelmia työpaikalla:

Mitä työntekijä voi tehdä
ja mistä saa apua?



Selvitä ongelmia ensin työpaikalla

- Keskustele aina ensin esimiehen kanssa.
- Onko työpaikalla työsuojeluvaltuutettua tai luottamusmiestä? Jos on, pyydä häneltä apua.
- Pyydä työkaverilta tukea.
- Voit kertoa asiasta esimiehen esimiehelle.
- Käy keskustelut viestillä tai sähköpostilla. Säästä viestit.



Sinulla on oikeus saada työnantajalta tärkeät dokumentit

Esimerkiksi:

- Työsopimus
- Palkkalaskelma
- Tuntilista (= työaikaseuranta, jossa lukee tekemäsi työtunnit)
- Lomapäivät
- Työtodistus
- Työvuoroluettelo eli työvuorolista
- Työsuhteen päättämisen syy



Miten saat dokumentit

- Pyydä ensin dokumentteja työnantajalta.
- Jos et saa niitä, voit ottaa yhteyttä meihin
 - Työsuojelutarkastaja pyytää työnantajaa antamaan dokumentin sinulle
 - Jos työnantaja ei tee sitä, hänelle voidaan määrätä uhkasakko

Työsuojelu-
viranomaisen
puhelinneuvonta
arkisin klo 9–15:
0295 016 620



Mitä voit tehdä, jos palkkaa ei makseta oikein

- Pyydä työnantajalta palkkaasi. Tee se viestillä tai sähköpostilla.
 - Jos palkassa on virhe, työnantajan täytyy korjata se
 - Palkasta ei voi ottaa velkaa pois, jos siitä ei ole sovittu
 - Koko palkkaa ei voi jättää maksamatta velan takia
- Jos kuulut ammattiliittoon, ota yhteyttä sinne.
- Jos et kuulu ammattiliittoon, voit kysyä apua oikeusaputoimistosta:
www.oikeus.fi/oikeusapu



Jos työnantaja ei pysty maksamaan palkkaasi

- Ota heti yhteyttä Palkkaturvaan www.ely-keskus.fi/web/ely/palkkaturva
- Jos työnantajalla ei ole rahaa, voit saada palkan Palkkaturvasta.
- Tee hakemus 3 kuukauden sisällä siitä, kun palkka olisi pitänyt maksaa.



Miten työsuojeluviranomainen voi auttaa palkan kanssa

- Voimme kertoa, mitä voit vaatia työnantajalta.
- Voimme selvittää, onko sinua syrjitty.
- Mutta: emme voi auttaa sinua saamaan palkkaasi.

Työsuojelu-
viranomaisen
puhelinneuvonta
arkisin klo 9–15:
0295 016 620



Jos joudut tekemään liikaa töitä

- Sinun ei tarvitse tehdä työtä enempää, kuin on sovittu.
- Jos olet tehnyt liikaa töitä ja olet uupunut eli henkisesti väsynyt, ota yhteyttä työterveysshuoltoon tai lääkäriin.
- Voit soittaa meille, niin neuvomme sinua:

Työsuojelu-
viranomaisen
puhelinneuvonta
arkisin klo 9–15:
0295 016 620



Milloin työ voi päättyä

- Työnantaja voi irtisanoa työntekijän, jos esimerkiksi
 - Työt loppuvat tai vähentyvät pysyvästi
 - Työntekijä rikkoo sääntöjä ja on saanut varoituksia
- Voit itse lopettaa työt, mutta noudata irtisanomisaikaa. Irtisanomisaika lukee työsopimuksessa tai työehtosopimuksessa.
- **Määräaikaisessa** työsopimuksessa lukee, milloin työ päättyy.



Mitä voit tehdä, jos sinut irtisanotaan ilman syytä

- Älä allekirjoita sellaista paperia, jota et ymmärrä.
- Voit pyytää apua **ammattiliitolta tai oikeusaputoimistosta**.
- Työsuojeluviranomainen voi neuvoa, mutta ei vie asiaa oikeuteen.

HUOM!

- Työntekijää ei saa irtisanoa ilman laillista perustetta.
Esimerkiksi sen takia ei saa irtisanoa, että olet sairaana tai raskaana.
- Työnantaja voi joutua maksamaan korvausta, jos irtisanominen on tehty väärin.



Mistä saat apua, jos koet syrjintää (discrimination)

- Kerro ensin asiasta työpaikalla.
- Jos syrjintä jatkuu, soita työsuojeluviranomaiselle.
Jos työnantaja rikkoo lakia, voimme puuttua asiaan.

Ota yhteyttä:

- Puhelinneuvonta **0295 016 620**
 - suomeksi: maanantai–perjantai klo 9–15
 - englanniksi: tiistai–torstai klo 9–15
- Sähköpostiosoitteet: www.tyosuojelu.fi/yhteystiedot



Tarkastukset työpaikoille

- Työsuojelutarkastajat tekevät tarkastuksia työpaikoille.
- Tarkastuksilla valvomme, että työnantajat noudattavat työelämän lakeja.
- Teemme tarkastuksia myös vihjeiden perusteella.
 - Voit ilmoittaa työpaikan ongelmista meille nimettömästi.



Jos epäilet rikosta

- Rikosuhripäivystys auttaa: www.riku.fi
- Voit tehdä poliisille rikosilmoituksen
 - Jos asia menee oikeuteen, oikeusaputoimisto neuvoo ja voi auttaa
- Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä: www.ihmiskauppa.fi



www.tyosuojelu.fi

■ Tietoa työsuojelusta

■ Kielet:

- suomi
- ruotsi
- englanti

Telephone Service | Contact Information | FI | SV | EN

Tyosuojelu.fi
Website of the Occupational Safety and Health Administration in Finland

Search from site...

- Employment relationship >
- Working conditions >
- Occupational health and accidents >
- Safety and health in the workplace >
- Grey economy >
- Market surveillance >
- About us >

Occupational Safety and Health Administration
Healthy work



Opas: Ulkomaalaisena työntekijänä Suomessa

www.tyosuojelu.fi/opaat

- suomi
- ruotsi
- englanti
- viro
- venäjä
- romania
- kiina
- kurdi
- hindi





Korona ja poikkeuslait

- Koronan takia on tehty väliaikaisia muutoksia lakeihin ja työehtosopimukseen.
- Tietoa muutoksista:
 - Lomautus, vuosiloma, ulkomaanmatka jne: www.tyosuojelu.fi/korona
 - Ulkomaalaisten työnteko-oikeus: migri.fi/ukk-koronavirus
 - Katso myös oman alasi työehtosopimus



Tietoa työelämästä 12 eri kielellä



infoFinland.fi

Finland in your language

Suomi
Svenska
English
Русский
Eesti keel
Français
Soomaali
Español
Türkçe
中文
فارسی
العربية



Lisätietoa

- **Eläke:** Eläketurvakeskus, www.etk.fi
- **Verot:** www.vero.fi ja www.vero.fi/tulorekisteri
- **Ulkomaalaisten työlupa-asiat:** Maahanmuuttovirasto, www.migri.fi
- **Työnhaku:** TE-toimisto, www.te-palvelut.fi
- **Jos joudut työtapaturmaan:** Tapaturmavakuutuskeskus, www.tvk.fi/korvaaminen/tapaturman-satuttua/



Tyosuojelu.fi

Työsuojeluhallinnon verkkopalvelu

Terve ja
turvallinen
työpaikka

Reilu
työelämä

Valtakunnallinen puhelinneuvonta

0295 016 620,

Kiitos!

