



TYPE

TYÖELÄMÄN PELISÄÄNNÖT

SAK

Sisältö

- **05 Tervetuloa tutustumaan työelämän pelisääntöihin!**
- 06 Mistä löytyy töitä?**
- 08 Työntekijän ja työntajan velvollisuudet pähkinänkuoressa**
- 10 Tervetuloa työelämään!**
 - Työsuhteen eri muodot
 - Harjoittelupaikka tai oppisopimuspaikka
 - Oletko työntekijä vai yrittäjä?
- 14 Muista nämä asiat kun aloitat uudessa työpaikassa**
- 16 Mikä on ammattiliitto ja miksi siihen liitytään?**
 - 7 hyvää syytä liittyä ammattiliittoon
- 20 Sopiminen työssä**
 - Alaikäisenä töissä – näin laki suojelee alle 18-vuotiasta
- 22 Työsopimus: tarkista nämä asiat ennen allekirjoitusta!**
- 24 Työehtosopimus eli tes**
 - Missä työsuhteesi eduista päätetään?
 - Näin syntyy työehtosopimus
 - Työehtojen määräytyminen Suomessa
- 30 Luottamusmies auttaa**
 - Yhteistoiminta tai yt-neuvottelut eli muutosneuvottelut

32 Turvallinen työ

Työterveyshuolto

Työturvallisuus

Työsuojeluvaltuutettu

35 Kiusaaminen ja häirintä työpaikalla

Mitä tehdä, jos sinua kiusataan tai häiritään?

38 Työntekijällä on useita oikeuksia

Palkat

Lomat

Tauot ja lepoajat

Poissaolot

42 Työsuhteen päätyminen

Lainmukaiset irtisanomisajat

Lomautus

Jäitkö työttömäksi?

48 Oletko Suomeen muuttanut, lähetetty tai kausityöntekijä?

Mitä tarkoittaa työperäinen hyväksikäyttö?

50 Ongelmia töissä? SAK:n työsuhdeneuvonta auttaa

Muita auttavia tahoja

52 Työelämän pelisäännöt verkossa

Outo työelämätermi? Kysy chatbotilta: Jobotti auttaa

The image features a central graphic design on a white background. The design consists of several overlapping, rounded, organic shapes in various colors: teal, yellow, purple, blue, red, and green. The word "TYPE" is written in a bold, white, sans-serif font, centered over the red shape. The overall aesthetic is modern and abstract.

TYPE

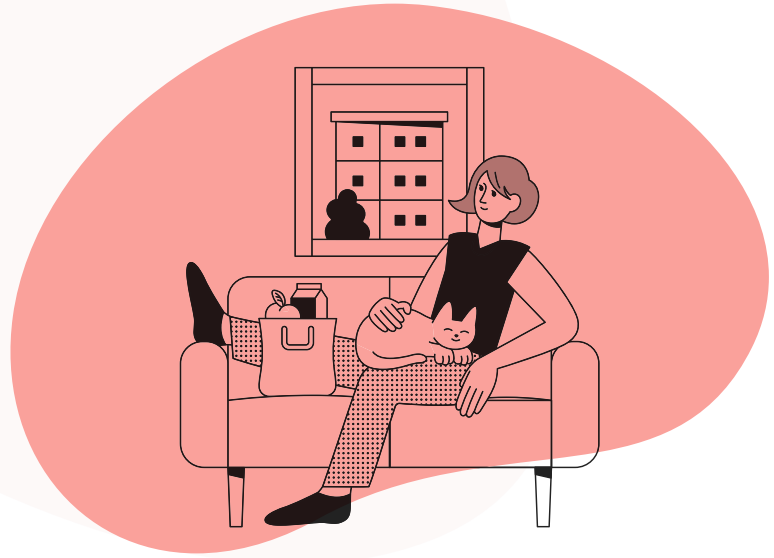
Tervetuloa tutustumaan työelämän pelisääntöihin!

Tämä opas kertoo työelämän oikeuksista ja velvollisuuksista, jotka takaavat reilun työelämän meille kaikille.

Luotettava tieto työelämän sopimuksista, menettelytavoista ja termeistä on tärkeää koko uran ajan, mutta erityisesti työelämän alkutaipaleella. Tämä opas antaa sinulle perustietoja työelämästä, ja sen avulla on myös helppo tarkistaa, mitä sinun täytyy ottaa huomioon uudessa työpaikassa tai uudessa tilanteessa. Joskus voi tulla vastaan sellaisia kysymyksiä tai ongelmatilanteita, joissa tarvitset lisäneuvoja. Kun tarvitset lisätietoa tai apua, muista osoite www.työelämänpelisäännöt.fi.

Työelämän pelisäännöt on Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö SAK:n asiantuntijoiden kokoama opas, joka sopii nuorille, maahan muuttaneille ja kaikille, jotka haluavat lisätä tietojaan suomalaisesta työelämästä.

Mistä löydät töitä?



Verkossa toimii useita palveluita, joissa työnantajat kertovat vapaista työpaikoista. Muista, että on paljon vapaita työpaikkoja, joista ei ilmoiteta missään julkisesti. Monille yrityksille voi nettisivujen kautta lähettää avoimen työhakemuksen. Vaikka yrityksessä ei olisi juuri nyt töitä tarjolla, myöhemmin niitä voi olla. Usein työnantajat pyytävät työhaastatteluun ihmisiä, jotka ovat heille ennestään jostain tuttuja. Käytä omia verkostoja: kerro tuntemillesi ihmisille, että haet töitä. Pyydä heitä kertomaan, jos kuulevat vapaista työpaikoista.

Ennen kuin aloitat työn etsimisen, mieti näitä asioita



*Duuni-
koutsi*

TASKUKOKOINEN
TYÖELÄMÄTAITOJEN VALMENTAJA

Oman osaamisen tunnistamisessa, työhakemuksen ja ansioluettelon eli CV:n laadinnassa sinua auttaa puhelimeen ladattava Duunikoutsi-sovellus.

- + Mitä osaat jo tehdä?
- + Mikä sinua kiinnostaa tai mitä haluaisit oppia?
- + Millä paikkakunnalla voit tehdä töitä?
- + Etsitkö mieluiten kokoaikatyötä, osa-aikatyötä vai jotain muuta?
- + Voisitko tehdä töitä itsesi työllistäjänä tai yrittäjänä?
- + Haluatko tehdä töitä vain yhdelle työnantajalle, vai voisiko työnantajia olla useampia?

Työntekijän ja työnantajan velvollisuudet pähkinänkuoressa

Työntekijän velvollisuudet

- | Tulee töihin työkuuntoisena ja ajoissa.
- | Käyttää työajan työn tekemiseen ja lähtee töistä vasta, kun työaika loppuu.
- | Kotiin ei voi lähteä ilman lupaa, vaikka työ olisi saatu valmiiksi.
- | Tekee työnsä niin hyvin ja huolellisesti kuin osaa. Jos ei osaa, kysyy ohjausta.
- | Käyttäytyy hyvin ja asiallisesti kaikkia työssä tapaamiaan ihmisiä kohtaan.
- | Ei vaaranna omaa tai toisten turvallisuutta. Käyttää työnantajan antamia suojaimia ja apuvälineitä.
- | Kertoo työnantajalleen, jos huomaa työpaikalla asioita, jotka lisäävät työn vaaroja, esimerkiksi rikkiäisiä työvälineitä tai puuttuvia suojavarusteita.
- | Ilmoittaa sairastumisestaan sovitulla tavalla ja noudattaa työnantajan ohjeita.
- | Ei kerro työnantajan salaisia asioita muille.

Työnantajan velvollisuudet

- | Opastaa uusia työntekijöitä työhön ja työvälineiden käyttöön.
- | Noudattaa lakia ja työehtosopimusta.
- | Maksaa palkan ja sovitut lisät palkkapäivänä.
- | Kertoo työvuorot ajoissa ja pitää niistä kiinni.
- | Kunnioittaa työntekijän taukoja ja lepoaikoja.
- | Tekee työpaikasta fyysisesti ja henkisesti turvallisen.
- | Kohtelee kaikkia työntekijöitä tasapuolisesti.
- | Puuttuu kiusaamiseen ja epäasialliseen käytökseen mahdollisimman nopeasti.
- | Maksaa palkan ja lomakorvauksen heti, kun työsuhde päättyy.

Tervetuloa työelämään!

Kun haet jotain työpaikkaa, jo työpaikkailmoituksesta näet, millaisesta työsuhteesta on kyse. Tähän kannattaa kiinnittää huomiota, sillä se vaikuttaa paljon oikeuksiisi ja velvollisuuksiisi työsuhteessa.

Onko työsuhde jatkuva vai määräaikainen?

Jatkuva, toistaiseksi voimassa oleva tai vakituinen työsuhde tarkoittaa, että työsopimus on voimassa niin kauan, kunnes työntekijä tai työnantaja haluaa irtisanoa eli lopettaa työsuhteen. Jos työnantaja irtisanoa työsuhteen eli antaa potkut, työnantajalla täytyy olla siihen asiallinen ja painava syy. Työntekijä ei tarvitse syytä irtisanoutumiselle. Et voi kuitenkaan lopettaa työntekoa heti, vaan vasta irtisanomisajan jälkeen.

Määräaikainen työsuhde tarkoittaa, että sinulle on luvattu töitä vain tiettyyn päivään asti. Työsopimuksessa lukee määräaikaisen työsopimuksen päättymispäivä.

Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä työnantajan aloitteesta ainoastaan perustellusta syystä. Perusteltuja syitä voivat olla esimerkiksi seuraavat:

- | Olet vakituisen työntekijän sijainen.
- | Olet kausityöntekijä esimerkiksi hiihtokeskuksessa tai marjanpöimijänä.
- | Olet kesätyöntekijä tai jouluapulainen.
- | Olet työharjoittelussa.
- | Olet itse pyytänyt määräaikaista työtä.
- | Työ on tietyn ajan kuluessa tehtävä projekti.
- | Olet ollut vähintään vuoden työttömänä.
- | Opiskelet oppisopimuksella.

Jos työnantaja tarvitsee sinua jatkuvasti, työsuhteesta täytyy tehdä vakituinen työsopimus.

Jos sinusta tuntuu, että työsi on määräaikainen ilman perusteltua syytä, kysy asiasta työpaikaksi luottamusmieheltä tai ammattiliitostasi.

Tarjoaako työtä vuokrafirma tai henkilöstövuokrausyritys?

Kun olet vuokratyöntekijä, olet tehnyt työsopimuksen työvoimaa vuokraavan yrityksen kanssa. Työntekijöitä tarvitsevat yritykset vuokraavat sinut työntekijäkseen vuokrafirmalta, joka maksaa palkkasi. Olet työsuhteessa vuokratyöyritykseen, joka on työnantajasi, mutta yritys, jossa teet töitä, määrää työtehtäväsi ja valvoo työntekoasi. Palkka vuokratyössä ei saa olla huonompi kuin mitä työehtosopimuksessa sanotaan.

Onko työsuhde kokoaikainen, osa-aikainen vai nollatuntisopimus?

Kokoaikainen työ eli kokoaikatyö tarkoittaa, että teet työtä koko työpäivän, yleensä viitenä päivänä viikossa. Työaikalain mukaan säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työehtosopimuksissa on yleensä sovittu tätä lyhyemmästä työajasta.

Osa-aikainen työ eli osa-aikatyö tarkoittaa, että teet työtä vain osan työpäivästä tai osan työviikosta. Osa-aikatyössä työtä on vähemmän kuin kokoaikatyössä. Jos olet osa-aikainen työntekijä, sinulla on oikeus lisätyöhön eli sinulle tarjotaan halutessasi lisää työtunteja korkeintaan kokoaikatyön tuntimäärä. Sitä ei pidä sekoittaa ylityöhön, jotka tulevat kokoaikatyön työajan päälle ja niistä maksetaan lisäkorvausta.

Nollatuntisopimus, nollatyösopimus tai vaihtelevan työajan sopimus tarkoittaa, että työnantajan ei ole pakko antaa sinulle lainkaan työtunteja. Jos työsopimuksessasi lukee, että työaikasi on 0–20 tuntia viikossa, se on nollatuntisopimus. Jos sinulla on 0 työtuntia, et saa palkkaa. Jos työnantaja tarjoaa sinulle nollatuntisopimusta, yritä aina sopia vähimmäistuntimäärä. Silloin sinulle täytyy maksaa palkka ainakin niiltä tunneilta, vaikka sinulla ei olisi töitä.

Onko työsuhde harjoittelupaikka tai oppisopimuspaikka?

Oppisopimus on yksi tapa oppia uusi ammatti tai täydentää osaamista tutkinnon osalla. Silloin opiskelet niin, että teet työtä työpaikalla ja sen lisäksi opiskelet ammatillisessa oppilaitoksessa. Suurin osa opiskelusta tapahtuu työpaikalla ja osa koulussa. Oppisopimusopiskelijana sinä teet työsopimuksen ja saat työstäsi palkkaa. Lisäksi olet oikeutettu päivärahaan, perheavustukseen sekä matka- ja majoituskorvauksiin lähiopintoina toteutuvien teoriajaksojen ajalta. Työntekijänä esimerkiksi opiskelija-alennukset tai KELA:n opintotuki eivät koske sinua.

Työharjoittelu lisää ammattitaitoasi. Opiskelu työpaikalla aidossa työympäristössä ja työtilanteissa on keskeinen osa ammattitaidon oppimista, varmistamista ja kehittämistä. Työssäoppiminen on keskeinen osa tutkintoa etenkin ammatillisessa koulutuksessa ja ammattikorkeakouluissa.

Palkaton työharjoittelu on laillista vain silloin, kun harjoittelupaikka tarjotaan virallisen opilaitoksen tai TE-toimiston kautta. Jos työnantaja haluaa testata harjoittelijan sopivuutta, työsopimuksessa voidaan sopia koeajasta. Koeajalla maksetaan palkkaa.

Työntekijä vai yrittäjä

Yrittäjänä sinulla voi olla toiminimi eli toimit elinkeinonharjoittajana. Voit olla myös **freelancer** tai toimia yhtiön/yrityksen kautta. Jos myyt omaa työtäsi itsenäisenä yrittäjänä, sinulta työtä tilaava yritys tai muu asiakas ei johda eikä valvo työtäsi.

Kun alat tehdä töitä internetin verkkoalustalla toimivalle yritykselle, sinua ei pidetä työntekijänä vaan yrittäjänä, joka työskentelee työtä tarjoavan yrityksen **kumppanina eli partnerina**. Tällaisia töitä ovat esimerkiksi **ruokalähetit ja keikkasiivoojat**. Monet alustat silti toimivat samalla tavalla

kuin kuka tahansa työnantaja, eli alustan kautta tehtävä työ muistuttaa työsuhteita. Monet työnantajan velvollisuudet ja kustannukset on kuitenkin siirretty työntekijän harteille. Työt voivat loppua koska tahansa ilman irtisanomisaikaa. Jos sairastut tai loukkaannut työaikana, yritys ei ole velvollinen maksamaan lääkärikuluja tai palkkaa sairausajalta. Työsi ei myöskään kerrytä työeläkettä. Alustan kautta työtä tekevän on siis itse vakuutettava itsensä ja varmistettava pärjäämisensä yllättävissä tilanteissa.

Kun aloitat uudessa työpaikassa, muista nämä asiat

- 1 Tee kirjallinen työsopimus**

Älä allekirjoita sopimusta, jos et ymmärrä sitä, vaan kysy neuvoa esimerkiksi työpaikan luottamusmieheltä tai ammattiliitosta.
- 2 Sinulla on oikeus saada perehdytys eli opastusta työtehtäviin ja työpaikan sääntöihin**

Perehdytyksessä sinulle selitetään työtehtäväsi ja opetetaan, miten ne uudessa työpaikassasi tehdään mahdollisimman hyvin ja järkevästi.
- 3 Kysy työnantajaltasi, mikä työehtosopimus eli tes on käytössä työpaikallasi**

Oman alasi työehtosopimuksen saat työpaikalta, ammattiliitosta tai Finlexin verkkopalvelusta. Jos työnantajasi ei ole velvollinen noudattamaan työehtosopimusta, hänen täytyy silti noudattaa lakia. Laki määrää työntekijän yleiset oikeudet ja velvollisuudet.
- 4 Aina kun saat palkkaa, sinun täytyy saada palkkalaskelma**

Tarkista aina, että palkkasi on maksettu oikein. Varsinkin tuntimäärät kannattaa tarkistaa.

5 Säilytä vuorolista

Jos teet töitä työvuorolistan mukaan, ota niistä aina vaikka valokuva. Kirjoita ylös myös muutokset. Silloin tiedät, minkä verran töitä olet tehnyt ja milloin, eli minkä verran sinun kuuluu saada palkkaa.

6 Kun työsuhteesi ja työsopimuksesi loppuvat, tarkista, että saat lomakorvauksen

Jos et ole käyttänyt kaikkia lomapäiviäsi työsuhteen aikana, sinulle täytyy maksaa lomakorvaus. Lomakorvauksen määrän näet palkkalaskelmastasi.

7 Kun työsuhteesi loppuu, pyydä aina työnantajalta työtodistus

Kun haet uutta työpaikkaa, voit työhaastattelussa näyttää todistukset.

8 Tutustu työpaikkasi luottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutettuun

Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu neuvottelevat asioista työnantajan kanssa kaikkien työntekijöiden puolesta. Luottamusmies voi auttaa, jos sinulla on ongelmia työnantajan kanssa. Luottamusmies auttaa ammattiliiton jäseniä, joten muista liittyä liittoon.

Mikä on ammattiliitto ja miksi siihen liitytään?



Sekä työnantajilla että työntekijöillä on omat edunvalvontajärjestönsä. Työntekijöiden järjestöjä kutsutaan **ammattiliitoiksi** ja yhdessä nämä liitot muodostavat **ammattiyhdistysliikkeen** (ay-liike). Suomessa suurin osa työntekijöistä kuuluu oman alansa ammattiliittoon. Ammattiliittoon voi liittyä myös jo opiskeluaikana, jolloin jäsenyys on yleensä maksutonta. Liittoa voi myös vaihtaa, jos vaihtaa alaa.

Ammattiliiton jäsenet maksavat liitolle jäsenmaksua. Voit maksaa jäsenmaksut itse tai tehdä työnantajasi kanssa sopimuksen, jolla työnantaja ottaa jäsenmaksun suoraan palkastasi ja maksaa sen ammattiliitollesi. Tätä kutsutaan **työnantajaperinnäksi**. Jäsenmaksun voi vähentää verotuksessa. Jäsenmaksulla työntekijä voi käyttää liiton ja sen luottamushenkilöiden palveluita. Se on myös väylä vaikuttaa konkreettisesti asioihin. Jos ay-liikkeessä on paljon nuoria, niin heidän äänensä kuuluu paremmin, kun työelämän sopimista tai työoloja kehitetään.

Yleensä ammattiliittoon liittyessä liitytään samalla alan **työttömyyskassaan**. Työttömyyskassa auttaa, jos jäät työttömäksi. Työttömyyskassan jäsenet saavat tietyt ehdot täytettyään ansiosidonnaista työttömyysturvaa, joka on yleensä suurempi kuin peruspäiväraha.

Ammattiliiton tärkein tehtävä on solmia työnantajaliiton kanssa työehtosopimus. Neuvotteluihin kuuluu joskus hetkiä, jolloin sopimusneuvottelut ovat jumissa. Silloin päädytään **lakkoon** tai työnantaja julistaa **työsulun** eli estää työntekijöitä pääsemästä työpaikalle. Kummatkin ovat laillisia työtaistelukeinoja ja ammattiliiton jäsenet saavat lakkokorvausta niiltä päivältä, jolloin he eivät saa palkkaa. Ammattiliittojen tavoitteena on, että lakon kautta päästään sopimusneuvotteluissa eteenpäin ja työntekijöille taataan paremmat työehdot ja palkankorotukset.

Jos et tiedä, mikä on liittosi, voit kysyä työpaikkasi luottamusmieheltä. Voit myös soittaa SAK:n palvelunumeroon 0800 179 279 tai tarkistaa liittosi verkkosivulta www.liitot.fi

7 hyvää syytä liittyä ammattiliittoon

1 Ammattiliitto on sinun puolellasi

Se neuvottelee puolestasi palkoista ja muista työehdoista työnantajien liiton kanssa. Näin syntyy työehtosopimus, joka antaa sinulle paremmat työehdot, kuin mitä laki määrää.

2 Luottamushenkilöt neuvovat ja auttavat sinua työpaikalla

Luottamusmies edustaa ammattiliittoa ja valvoo, että työnantaja noudattaa työehtosopimusta. Jos sinulla on työnantajan kanssa ongelmia, voit aina kertoa siitä luottamusmiehelle, joka voi selvittää asian työnantajan kanssa sinun puolestasi.

3 Ammattiliiton työsuhdeneuvonta auttaa sinua, jos sinulla on ongelmia työnantajan kanssa

Voit soittaa liittoosi ja kysyä neuvoa. Tarvittaessa ammattiliiton lakimiehet voivat auttaa sinua ja selvittää riita-asioita työnantajasi kanssa jopa oikeudessa.

4 Ammattiliitot valvovat työntekijöiden etua, kun lakeja säädetään

Ammattiliittojen ansiosta Suomessa työviikko on 5 päivää, työpäivän pituus on korkeintaan 8 tuntia ja työntekijöillä on oikeus lomiin, ylityökorvauksiin ja lomarahoihin.

5 Ammattiliitto tarjoaa koulutusta, tapahtumia ja yhteisön

Saat tietoa ammattiliittojen tarjoamasta koulutuksesta ja tapahtumista esimerkiksi oman ammattiliittosi verkkosivuilta tai some-kanavista.

6 Työttömyysturvasi paranee, jos liityt myös työttömyyskassaan

Kun liityt ammattiliittoon, voit samalla liittyä myös alasi työttömyyskassaan. Jos jäät työttömäksi, työttömyyskassa voi maksaa sinulle työttömyyspäivärahaa. Se on yleensä parempi kuin Kelan maksama peruspäiväraha. Jos kuulut vain työttömyyskassaan mutta et ammattiliittoon, voit saada työttömyyskorvusta, mutta kassa ei auta missään työpaikan ongelmissa.

7 Saat etuja ja alennuksia

Ammattiliittojen jäsenet voivat saada alennusta esimerkiksi bensiinistä, vakuutuksista tai hotellien hinnoista. Jotkut ammattiliitot tarjoavat esimerkiksi halpoja lomamökkejä.

Sopiminen työssä



Työelämässä on monia sääntöjä, joita työntekijän ja työnantajan täytyy noudattaa. Säännöt perustuvat lakeihin ja sopimuksiin ja ne suojelevat työntekijää ja työnantajaa. Työn tekemistä ja työn teettämistä säätelevät Suomessa laki ja työehtosopimukset. Lait koskevat kaikkia eri aloja, työehtosopimukset voivat koskea yhtä työpaikkaa tai koko toimialaa.

Työlainsäädäntö määrää, mistä työehtosopimuksissa ja työsopimuksissa voidaan sopia. Palkka ja muut edut eivät saa olla huonompia kuin mitä laissa ja työehtosopimuksessa on sovittu. Jos työnantajasi ei ole velvollinen noudattamaan työehtosopimusta, hänen täytyy silti noudattaa Suomen lainsäädäntöä.

**Laki nuorista työntekijöistä suojelee alle 18-vuotiaita työntekijöitä.
Nuoren työn opastus ja työn valvonta on toteutettava erityisen hyvin.**

Näin laki suojelee alle 18-vuotiasta työntekijää

! Saat solmia itse työsopimuksen, kun olet täyttänyt 15 vuotta.

! Jos olet 15-vuotias ja suorittanut peruskoulun loppuun, työnantaja saa ottaa sinut vakituisesti työntekijäksi.

! Jos olet 14-vuotias tai täytät sen vuoden kuluessa 14 vuotta, saat tehdä työtä koulun loma-ajasta enintään puolet.

! Jo 14-vuotiaana saat tehdä kevyttä työtä, jos huoltajasi antaa luvan. Huoltajan antamalla luvalla nuori henkilö itse voi allekirjoittaa sopimuksen.

! Alle 18-vuotiaana et saa tehdä työtä, joka voi haitata terveyttäsi, kehitystäsi tai koulunkäyntiäsi.

Työsopimus

Työsopimus on työntekijän ja työnantajan välinen sopimus molempien oikeuksista ja velvollisuuksista eli työehdoista. Työsopimuksella sinä lupaat tehdä sovittua työtä, ja työnantaja lupaa maksaa siitä sovittua palkkaa. Työehtoja ovat esimerkiksi palkat, palkan lisät, työajat, lomat ja oikeus koulutuksiin.

Kun olet saanut työpaikan, tee kirjallinen työsopimus työnantajan kanssa. Suullisesti sovittu sopimus on sitova, mutta jos sinulle tulee työnantajan kanssa ongelmia, kirjallisesta sopimuksesta voit katsoa, mitä työsuhteen alussa sovittiin.

Jos et tee työsopimusta kirjallisesti, työnantajan täytyy silti antaa sinulle kirjallinen selvitys työehdoista jos työaikasi on yli 12 tuntia neljän peräkkäisen viikon aikana.

Ennen kuin allekirjoitat työsopimuksen, tarkista, että siihen on kirjoitettu ainakin nämä asiat:

- | Työnantajan nimi.
- | Työntekijän nimi eli sinun nimesi.
- | Päivä, jolloin työ alkaa.
- | Onko työssä koeaika ja kuinka pitkä se on?

! Koeajan tarkoituksena on antaa sinulle ja työnantajalle aikaa harkita, haluatteko jatkaa työsopimusta. Sen enimmäispituus on yleensä kuusi kuukautta. Koeaikana työntekijä tai työnantaja voi purkaa työsopimuksen ilman irtisanomisaikaa. Työsuhteen päättäminen koeaikana ei saa olla syrjivää tai epäasiallista.

| Onko työ vakituinen (eli toistaiseksi voimassa oleva tai jatkuva) vai määräaikainen vai onko kyseessä työharjoittelu?

! Jos työsopimus on määräaikainen, sopimuksessa pitää lukea, miksi.

| Missä työtä tehdään?

| Mitkä ovat työtehtäväsi?

| Kuinka paljon työstä maksetaan palkkaa?

| Päivä, jolloin palkka maksetaan.

| Työaika eli kuinka monta tuntia töitä tehdään.

| Vuosiloma.

| Irtisanomisaika: kuinka monta päivää/viikkoa/kuukautta työ jatkuu siitä, kun sinä tai työnantajasi on irtisanonut työsopimuksen.

| Mitä työehtosopimusta työssäsi noudatetaan?

! Suomessa laki ei määrää minimipalkkaa. Työehtosopimukset määräävät, paljonko palkkaa töistä on vähintään maksettava. Työehtosopimusten määrittelemät palkat koskevat kaikkia alan työntekijöitä, jotka työskentelevät Suomessa, myös ulkomaisia vuokratyöntekijöitä.

Työehtosopimus eli tes

Työehtosopimus eli tes on sopimus alan työehdoista. Sinun ei itse tarvitse osallistua työehtosopimusneuvotteluihin, vaan ammattiliitto neuvottelee sinun puolestasi työnantajien järjestön kanssa. Eri aloilla (esimerkiksi ravintola-alalla, siivousalalla, rakennusalalla jne.) on omat työehtosopimuksensa. Niissä on sovittu alan yleiset työehdot eli säännöt, joiden mukaan työtä voidaan tehdä ja teettää. Työehtosopimus määrää esimerkiksi sen, miten paljon palkkaa työntekijälle on vähintään maksettava ja mikä on työaika kyseisellä alalla. Työehtosopimus solmitaan määräajaksi, yleensä 1–3 vuodeksi.

Julkisella sektorilla (valtiolla, kunnissa ja seurakunnissa) työskentelee myös virkasuhteisia työntekijöitä, joiden palkoista ja muista palvelussuhteen ehdoista sovitaan virkaehtosopimuksissa.

Työsopimukseen kirjoitettujen työehtojen pitää olla työntekijän kannalta vähintään yhtä hyvät kuin työehto- tai virkaehtosopimukseen kirjoitettujen työehtojen.

Työsopimuksessa voidaan sopia myös työehto- ja virkaehtosopimusta paremmista työehdoista. Kun aloitat uudessa työpaikassa, kysy, mitä työehto- tai virkaehtosopimusta siellä noudatetaan. Oman alasi työehto- tai virkaehtosopimuksen saat työpaikalta, oman alasi ammattiliitosta tai Finlexin verkkopalvelusta.

Missä eduistasi päätetään?



Työehtosopimus

Suomen
lainsäädäntö

Palkankorotukset

Kyllä

Ei

Minimipalkat

Kyllä

Ei

Iltta- ja yövuorolisät

Kyllä

Ei

Arkipyhäkorvaukset

Kyllä

Ei

Lomaraha

Kyllä

Ei

Sairausajan palkka

Kyllä

(pidempään
kuin laissa)

Kyllä

Palkallinen vapaa
sairaana lapsen hoitoon

Kyllä

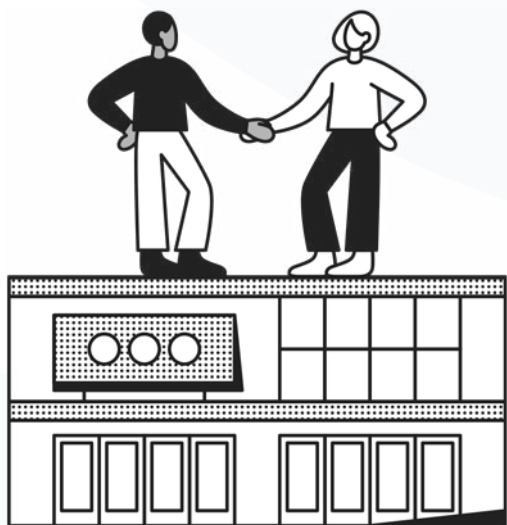
Ei

Palkallinen
äitys- ja isyysvapaa

Kyllä

Ei

Näin syntyy työehtosopimus eli tes



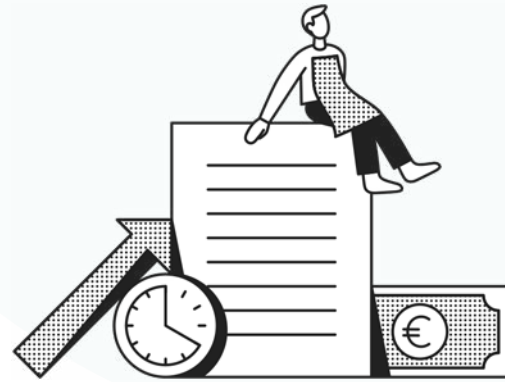
Saman alan yritykset liittyvät yhteen ja perustavat työnantajaliiton.



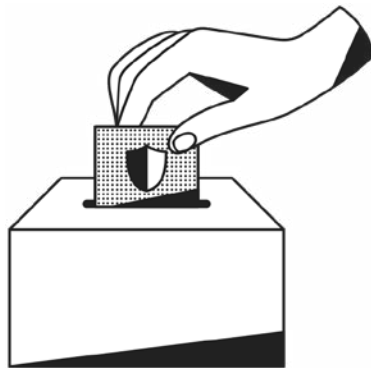
Saman alan työntekijät liittyvät yhteen ja perustavat ammattiliiton.



Ammattiliitto ja työnantajaliitto neuvottelevat yhdessä työehtosopimuksen, joka koskee kaikkia alan työnantajia ja työntekijöitä.



Työntekijöiden työehdot määräytyvät työehtosopimuksen perusteella.

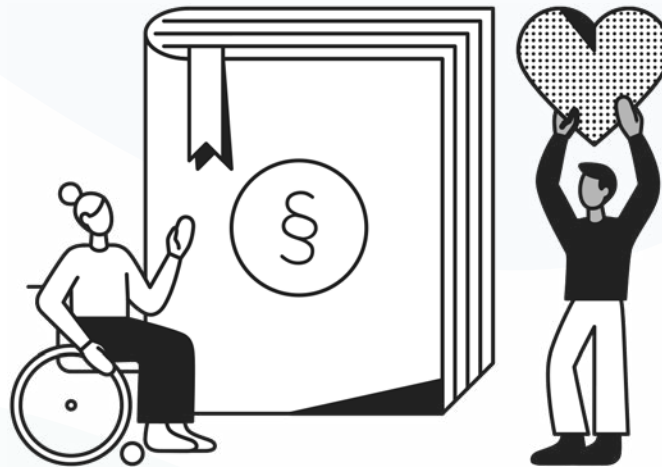


Työntekijät samalla työpaikalla valitsevat itselleen luottamusmiehen työntekijöiden joukosta.



Luottamusmies toimii linkkinä työntekijöiden, ammattiliiton ja työnantajan välillä. Luottamusmies neuvoo kysymyksissä ja valvoo työehtosopimuksen noudattamista työpaikalla.

Työehtojen määräytyminen



Työlainsäädäntö määrittelee työntekijän ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Laki takaa työntekijälle yhteiskunnan turvaverkon ja tasa-arvoisen kohtelun.



Ammattiliittojen ja työnantajaliittojen solmima työehtosopimus takaa paremmat työehdot kuin laki: siinä säädetään minimipalkka ja muita rahallisia etuja.

Työntekijä ja työnantaja tekevät yhdessä työsopimuksen, jonka täytyy noudattaa lakia ja työehtosopimusta. Työehdot voivat olla paremmatkin, mutta ei huommat.



Luottamusmies auttaa



Työpaikan ammattiliittoon kuuluvat työntekijät voivat valita joukostaan luottamusmiehen, joka edustaa työntekijöitä ja ammattiliittoa työpaikalla. Luottamusmies valvoo, että työnantaja noudattaa lakeja ja sopimuksia. Jos sinulla on ongelmia työnantajan kanssa tai et ymmärrä jotain työsopimukseen liittyvää asiaa, voit kysyä neuvoa luottamusmieheltä.

Luottamusmies keskustelee työntekijöitä koskevista asioista työnantajan kanssa kaikkien työntekijöiden puolesta. Hän tukee ammattiliiton jäseniä ja kertoo, mitä hyötyä ammattiliiton jäsenyydestä on ja miten jäseneksi liitytään.

Jos työpaikalla ei ole käytössä työehtosopimusta, työntekijät voivat silti valita luottamusvaltuutetun. Työsopimuslaki määrittelee luottamusmiesvaltuutetun oikeudet.

Yhteistoiminta tai yt-neuvottelut eli muutosneuvottelut

Muutosneuvotteluista puhutaan usein irtisanomisten yhteydessä. Tämä johtuu siitä, että vähintään 20 työntekijän työpaikoilla tulee käydä muutosneuvottelut muun muassa ennen työntekijöiden vähentämistä. Neuvotteluissa etsitään muita ratkaisuja irtisanomisen tilalle.

Muutosneuvottelut on neuvottelua työpaikan asioista työnantajan ja työntekijöiden kesken. Yhteistoimintalain tavoitteena on, että työnantaja ja työntekijät kehittävät yhdessä työtä ja työoloja. Lain mukaan työnantajan täytyy keskustella työntekijöiden kanssa työhön liittyvistä asioista. Työnantajan täytyy antaa työntekijöille tarpeellista tietoa ajoissa. Työntekijällä on oikeus ehdottaa asioita, jotka parantavat työoloja. Työnantajan pitää kuunnella ehdotukset ja antaa niihin vastaus.

Turvallinen työ



Työ ei saa vahingoittaa tekijäänsä fyysisesti eikä henkisesti. Pääasiallinen vastuu työpaikan turvallisuudesta ja terveydestä on aina työnantajalla.

Noudata aina annettuja ohjeita ja käytä suojavälineitä. Jos huomaat vaaratilanteen, ilmoita siitä aina esimiehellesi. Myös silloin kun mitään vahinkoa ei tapahtunut, sillä läheltä piti -tilanteet ovat arvokasta tietoa, ja niiden perusteella voidaan tehdä muutoksia ennenkuin vahinko tapahtuu.

Työterveyshuolto

Laki velvoittaa kaikkia työpaikkoja tarjoamaan työntekijöille ennaltaehkäisevän työterveyshuollon. Tämän lisäksi monet työnantajat tarjoavat vapaaehtoisesti ainakin joitakin sairaanhoidon palveluja. Työnantajasi tulee kertoa sinulle, mitkä palvelut työpaikan terveydenhuoltosopimukseen sisältyvät.

Työntekijänä sinulla on aina oikeus työterveyshuoltoon. Työnantajan pitää kertoa sinulle, mihin sinun pitää ottaa yhteyttä, jos sairastut tai tarvitset muuten työterveydenhuoltoa. Siihen ei vaikuta työsuhteesi muoto tai kesto. Työnantajan pitää huolehtia, että pätkätyöntekijät eli esimerkiksi määräaikaiset työntekijät eivät unohdu.

Työturvallisuus

Työpaikan täytyy olla turvallinen ja terveellinen, ja se on työnantajan ja esihenkilöiden vastuulla. Näin määrää työturvallisuuslaki. Sinun täytyy puolestasi aina noudattaa työnantajan antamia ohjeita. Sinun täytyy esimerkiksi käyttää työnantajan määräämiä suojavälineitä, kuten kypärää.

Esimerkiksi seuraavat asiat voivat aiheuttaa vaaraa tai haittaa terveydellesi:

- | melu, pöly, kylmyys, kuumuus, myrkyt, värinä, säteily tai sähkö
- | vaaralliset koneet ja laitteet
- | myrkyt ja vaaralliset kemikaalit
- | liian kova kiire tai liian pitkät työajat
- | bakteerit, virukset tai home
- | huono työasento, liian raskaat taakat tai huonot työvälineet
- | väkivallan uhka, epäasiallinen kohtelu tai seksuaalinen häirintä.

Jos huomaat työpaikallasi terveyttä tai turvallisuutta uhkaavan vaaran, ilmoita siitä heti esihenkilöllesi ja työsuojeluvaltuutetulle. Jos jokin työtehtävä on erittäin vaarallinen ja se uhkaa henkeäsi tai terveyttäsi välittömästi, sinulla on oikeus kieltäytyä siitä, kunnes vaaraa ei enää ole.

Työnantajan täytyy huolehtia siitä, että mikään työpaikalla ei aiheuta onnettomuutta tai sairastumista. Työnantajan täytyy myös ottaa sinulle vakuutus tapaturmien ja ammattitautien varalta. Jos esimerkiksi loukkaannut työmatkalla tai työpaikalla, vakuutus korvaa tapaturman.

Työsuojeluviranomainen voi antaa työnantajalle kehotuksen, jos työnantaja toimii vastoin lakia. Työnantajan pitää korjata asia. Jos työnantaja ei tee niin, hänelle voidaan määrätä uhkasakko.

Työsuojeluvaltuutettu

Lain mukaan työpaikalle pitää valita työntekijöiden keskuudesta työsuojeluvaltuutettu, jos siellä työskentelee vähintään 10 ihmistä. Pienemmässäkin työpaikassa voidaan valita työsuojeluvaltuutettu, jos työntekijät niin haluavat.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työturvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyvissä asioissa ja tuntee niitä koskevat lait. Työnantaja ja esimies vastaavat työpaikan turvallisuudesta, joten havaitut viat ja epäkohdat on ilmoitettava heille, mutta voit aina kääntyä myös työsuojeluvaltuutetun puoleen, kun sinulla on terveyteen tai turvallisuuteen liittyviä kysymyksiä. Työsuojeluvaltuutetun tehtävään kuuluu myös osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistäviin seikkoihin.

Kiusaaminen ja häirintä työpaikalla

Työturvallisuuslaki kieltää kiusaamisen työpaikalla. Hyvässä työpaikassa kannustetaan kaikkia eikä ketään syrjitä, kiusata tai häiritä.

Kiusaamista ovat esimerkiksi

- ilkeä ja pilkkaava puhe
- huutaminen, uhkailu, painostus
- juoruilu, toisista pahaa puhuminen, väärän tiedon levittäminen
- eristäminen eli jättäminen joukon ulkopuolelle

Kaikki pahaa mieltä aiheuttava käytös ei ole kiusaamista. Kiusaamista eivät ole esimerkiksi erilaiset mielipiteet tai näkemykset asioista.

Seksuaalista häirintää ovat esimerkiksi

- seksuaalisesti vihjailevat eleet tai ilmeet
- seksuaalisesti värityneet puheet ja vitsit
- vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevat huomautukset tai kysymykset
- seksuaalisesti värityneet kirjeet, sähköpostit, tekstiviestit tai puhelinsoitot
- koskettelu
- sukupuolista kanssakäymistä koskevat ehdotukset tai vaatimukset.

Sukupuoleen perustuvaa häirintää ovat esimerkiksi

- halventava, vähättelevä tai ruma puhe naisista, miehistä tai muuta sukupuolta olevista
- toisen vähätteleminen sukupuolen perusteella
- kiusaaminen silloin, kun se liittyy kiusatun sukupuoleen.

Jokaisella on oikeus ruumiilliseen koskemattomuuteen. Se tarkoittaa, että väkivalta tai uhkailu on aina kiellettyä työpaikallasi. Jos kohtaat väkivaltaa, ota heti yhteyttä poliisiin.

Mitä tehdä, jos sinua kiusataan tai häiritään?

- Sano ihmiselle, joka kiusaa tai häiritsee sinua, että hänen tekonsa tai puheensa tuntuvat sinusta pahalta. Pyydä, että hän lopettaa.
- Jos kiusaaminen ei lopu, ilmoita kiusaamisesta tai häirinnästä heti työnantajalle. Laki määrää, että työnantajan pitää puuttua kiusaamiseen nopeasti.
- Jos et uskalla puhua kiusaajalle, puhu esihenkilöllesi, työpaikan luottamusmiehelle tai työsuojeluvaltuutetulle. Jos et saa apua, ammattiliittosi voi auttaa sinua.
- Jos puutut syrjintään, kiusaamiseen tai häirintään, sinua ei saa kohdella huonosti sen takia.

Työntekijällä on useita oikeuksia



Useat työhön liittyvät asiat, kuten lomat ja palkkaus, perustuvat joko lakiin tai työehtosopimukseen, jossa työnantajien ja työntekijöiden edustajat ovat sopineet niistä lakia paremmin.

Palkka

Palkka ei saa olla pienempi kuin vähimmäispalkka, joka on kerrottu työehtosopimuksessa. Vähimmäispalkka tarkoittaa sitä rahaa, joka työstäsi vähintään kuuluu maksaa. Jos alalla, jolla teet töitä, ei ole työehtosopimusta, palkan täytyy silti olla kohtuullinen. Kohtuullinen tarkoittaa palkkaa, joka maksetaan muissa samanlaisissa töissä.

Palkassa voi olla myös erilaisia lisiä. Lisät ovat peruspalkan lisäksi maksettavia korvauksia. Voit saada esimerkiksi iltalisää, yötyölisää, lauantailisää tai sunnuntailisää. Esimerkiksi sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka. Saat siis kaksinkertaisen palkan, ellei alan työehtosopimuksessa ole sovittu muuta.

Kun saat palkan, sinun pitää aina saada myös **palkkalaskelma**. Sitä sanotaan myös palkkakuittiksi, palkkatodistukseksi, palkkanauhaksi tai tilinauhaksi. Palkkalaskelma kertoo, kuinka paljon palkkaa sinulle on maksettu, mitä tästä bruttopalkastasi on vähennetty ja miten paljon rahaa, eli nettopalkkaa, saat sen jälkeen tilillesi.

Aina kun saat palkkaa, maksat siis palkastasi veroja ja muita lain määrittämiä maksuja. Et siis saa työ sopimuksessa sovittua palkkaa ihan kokonaan tilillesi. Tarkista palkkalaskelmasi aina huolellisesti!

Lomat

Kun teet työtä, sinulle kertyy vapaata eli **vuosilomaa**. Lomaa kertyy, jos olet tehnyt töitä vähintään 35 tuntia kuukaudessa tai 14 päivää kuukaudessa. Jos työsuhteesi on kestänyt alle vuoden, sinulle kertyy lomaa 2 päivää kuukaudessa. Jos työsuhde on kestänyt yli vuoden, sinulle kertyy lomaa 2,5 päivää kuukaudessa. Yhteensä sinulle kertyy siis 24 päivää kesälomaa ja 6 päivää talvilomaa.

Saat vuosiloman ajalta palkkaa, vaikka et silloin tee töitä. Loma-ajan palkkaa sanotaan **lomapalkaksi**. Monilla työpaikoilla työnantajalle maksetaan lisäksi **lomaraha**, joka on noin puolet lomapalkan määrästä.

Jos olet osa-aikatyössä, jossa työtä on alle 14 päivää tai alle 35 tuntia kalenterikuukaudessa, sinulle ei kerry vuosilomaa. Tällöin sinulla on kuitenkin oikeus vapaaseen ja siitä maksettavaan lomakorvaukseen.

Jos sairastut ennen sovitun loman aloittamista tai vuosiloman aikana, ilmoita siitä viipymättä työnantajalle, ja pyydä lomasi siirtoa.

Jos et ehdi pitää kaikkia lomapäiviäsi työsuhteesi aikana, saat loman sijasta rahaa eli **lomakorvausta**.

Tauot ja lepoajat

Sinulla on oikeus pitää lepotaukoja työaikana. Työaikalaki ja työehtosopimukset määräävät, minkä pituisia lepotaukojen pitää vähintään olla. Työnantajan pitää noudattaa työaikalain ja työehtosopimuksen määräyksiä tauoista ja lepoajoista.

Ruokatauko on työpäivän aikana oleva tauko, jolloin voit syödä ja levätä. Jos työvuorosi kestää vähintään 6 tuntia, sinulla on oikeus vähintään puolen tunnin (30 minuuttia) ruokataukoon. Alle 6 tunnin työpäivään ei yleensä kuulu ruokataukoa. Yleensä ruokatauko ei ole työaikaa, eli sen ajalta ei makseta palkkaa.

Kahvitauko kestää yleensä 10–15 minuuttia. Sinulla on yleensä oikeus kahvitaukoon myös alle 6 tunnin työpäivän aikana. Kahvitauko kuuluu työaikaan eli saat sen ajalta palkan.

Vuorokausilepo tarkoittaa, että sinulla on oikeus levätä työvuorojen välissä pääsääntöisesti vähintään 11 tuntia.

Viikkolepo tarkoittaa, että sinulla on kerran viikossa oikeus pidempään lepoon työvuorojen välillä. Tavallisesti viikkolepo on vähintään 35 tuntia. Joskus se voi olla lyhyempi, mutta sen pitää aina olla vähintään 24 tuntia. Työnantaja ei saa keskeyttää viikkolepoasi, eli sinua ei saa pyytää sen aikana töihin. Jos mahdollista, vapaapäivän pitää olla sunnuntai.

Poissaolot

Jos sairastut, sinulla on oikeus olla pois töistä. Ilmoita asiasta heti työnantajalle ja kerro myös, miksi olet poissa. Jos työnantajasi vaatii lääkärintodistuksen, sinun pitää mennä lääkäriin ja lähettää lääkärin kirjoittama todistus työnantajallesi.

Työnantajan pitää maksaa sinulle palkkaa siltä päivältä, jolloin sairastuit etkä voinut mennä töihin. Jos olet sairas kauemmin, sinun kuuluu saada palkkaa 9 päivältä sairastumispäiväsi jälkeen. Jos olet ollut töissä vähintään 1 kuukauden, saat koko palkan. Jos olet ollut töissä alle kuukauden, saat puolet normaalista palkastasi. Yleensä työehtosopimuksessa on sovittu paremmin, ja saat täyden palkan useammalta päivältä.

Kun alle 10-vuotias lapsesi sairastuu, voit jäädä hoitamaan häntä kotiin. Silloin olet tilapäisellä hoitovapaalla. Se voi kestää enintään 4 työpäivää. Lain mukaan työnantajan ei tarvitse maksaa sinulle palkkaa tilapäisen hoitovapaan ajalta. Tarkista kuitenkin oma työehtosopimuksesi: asia on voitu sopia työehtosopimuksessa paremmin. Voit siis saada palkkaa tilapäisen hoitovapaan ajalta.

Työsuhteen päättyminen



Kun työnantaja irtisanoo työntekijän työsuhteen, hän kertoo, että työntekijän työt loppuvat kokonaan. Työnantaja siis irtisanoo työntekijän ja työnantajan tekemän työsopimuksen. Työnantaja voi irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan eli jatkuvan työsopimuksen, mutta ei määräaikaista työsopimusta ellei siitä ole erikseen sovittu työsopimuksessa.

Työnantaja voi irtisanoa työntekijän vain, jos hänellä on siihen asiallinen ja painava syy. Työnantajan täytyy aina perustella eli selittää työntekijälle irtisanomisen syy.

Irtisanomisen syynä voi olla

- | se, että yrityksen tuotteita ja palveluja ei osteta tarpeeksi
- | yrityksen huono rahatilanne
- | työntekijästä johtuva syy, kuten jatkuva myöhästyminen töistä tai työn tekeminen huonosti. Ennen irtisanomista työnantajan täytyy kuitenkin yleensä antaa työntekijälle varoitus ja mahdollisuus korjata tapansa.

Irtisanomisen syynä ei voi olla työntekijän

- | raskaus tai perhevapaa
- | sairaus, vamma tai tapaturma, ellei työntekijän työkyky ole näiden vuoksi vähentynyt olennaisesti ja pitkäaikaisesti
- | osallistuminen työtaisteluun
- | poliittinen, uskonnollinen tai muu mielipide tai yhteiskunnallinen toiminta
- | turvautuminen oikeusturvakeinoihin.

Voit pyytää työnantajaa ilmoittamaan sinulle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärän ja irtisanomisen syyt. Työnantajan on silloin toimitettava ne sinulle mahdollisimman pian. Jos työnantaja on antanut sinulle irtisanomisilmoituksen, työsi ei lopu heti, vaan jatkuu vielä irtisanomisajan.

Älä allekirjoita mitään sellaisia papereita irtisanomiseesi liittyen, joita et ymmärrä. Jos et ole samaa mieltä työnantajasi kanssa työsuhteen päättymisestä, ota yhteys työpaikan luottamusmieheen tai ammattiliittoosi.

Jos työnantaja on irtisanonut sinut **taloudellisista tai tuotannollisista syistä**, hänellä voi olla velvollisuus tarjota sinulle työtä myöhemmin. Tämä niin sanottu **takaisinottovelvollisuus** on voimassa 4 kuukautta työsuhteen päättymisestä, jos työnantaja tarvitsee työntekijää samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin kuin mitä työntekijä teki ennen irtisanomista. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuusi kuukautta.

Työntekijä voi irtisanoa työsuhteen ilmoittamalla siitä työnantajalle. Muista, että jos irtisanoudut työstä ilman pätevää syytä, et saa heti työttömyysetuutta vaan karenssin.

Määräaikaista työsuhdetta ei voi irtisanoa ennen sopimuksen loppua, mutta yleensä asiasta voi neuvotella työnantajan kanssa.

Sinun ei tarvitse kertoa irtisanoutumisesi syytä. Irtisanoutumisesta ilmoittamisen jälkeen et voi lopettaa töitä heti, vaan työ jatkuu vielä irtisanomisajan.

Lainmukaiset irtisanomisajat

Kun työnantaja irtisanoo työntekijän, irtisanomisaika on

- | 14 päivää, jos työsuhde on kestänyt alle tai tasan vuoden
- | 1 kuukausi, jos työsuhde on kestänyt 1–4 vuotta
- | 2 kuukautta, jos työsuhde on kestänyt 4–8 vuotta
- | 4 kuukautta, jos työsuhde on kestänyt 8–12 vuotta
- | 6 kuukautta, jos työsuhde on kestänyt yli 12 vuotta.

Kun työntekijä irtisanoo työsuhteen, irtisanomisaika on

- | 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut alle tai tasan 5 vuotta
- | 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta.

Lomautus



Lomautus eli pakkoloma tarkoittaa, että työnantaja keskeyttää työn ja palkanmaksun. Sinun työsi tekeminen siis loppuu lomautuksen ajaksi, etkä saa siltä ajalta palkkaa. Työnantajan pitää kertoa sinulle lomautuksesta vähintään 14 päivää etukäteen. Sinut voidaan lomauttaa, jos työnantajalla ei ole tarjota sinulle tarpeeksi töitä.

Lomauttaminen voi kestää jonkin aikaa, mutta sinun työsuhteesi ei pääty. Sinulla on lomautusaikana oikeus ottaa vastaan muuta työtä ja irtisanoa työsopimuksesi ilman irtisanomisaikaa. Kun ilmoittaudut TE-toimistoon eli työ- ja elinkeinotoimistoon, saat lomautuksen aikana työttömyyspäivärahaa. Muista ilmoittautua TE-toimistoon viimeistään ensimmäisenä lomautuspäivänä.

Jäitkö työttömäksi?

Jos jäät työttömäksi tai sinut lomautetaan, sinun pitää ilmoittautua TE-toimistoon viimeistään ensimmäisenä työttömyys- tai lomautuspäivänä. Vasta sen jälkeen voit saada työttömyysturvaa. Työtön voi saada peruspäivärahaa, työmarkkinatukea tai ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa, ja niitä saadakseen on täytettävä tietyt ehdot. Jos olet alle 25-vuotias, eikä sinulla ole peruskoulun tai lukion jälkeistä ammattikoulutusta, sinua koskevat osittain muista työnhakijoista poikkeavat ehdot työttömyysturvaan liittyen. Myös maahan muuttaneille on joitain poikkeuksia ehdoissa. Kattavat tiedot ehdoista löydät esimerkiksi Työmarkkinatori.fi-palvelusta. Usein ihmiset liittyvät työttömyyskassaan samalla kun he liittyvät ammattiliittoon. Jos olet työttömyyskassan jäsen, voit saada tulojesi perusteella laskettua ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa. Saadaksesi työttömyysturvaa sinun on pitänyt olla työttömyyskassan jäsen vähintään 6 kuukautta ja

- | Olet ollut palkkatyössä vähintään 26 viikkoa (noin 6 kk) työttömyyttä edeltäneen 28 kuukauden eli tarkastelujakson aikana,
- | työaikasi on ollut vähintään 18 tuntia viikossa ja
- | palkkasi on ollut vähintään työehtosopimuksen mukainen.

Ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa pitää hakea työttömyyskassasta kahden viikon kuluttua siitä, kun työttömyys tai lomautus on alkanut. Ansiosidonnaisen määrän lasketaan omien tulojesi mukaan. Laskurin ja lisätietoa löydät www.tyj.fi

Oletko Suomeen muuttanut, lähetetty tai kausityöntekijä?



Tässä oppaassa on esitelty perusasioista suomalaisesta työelämästä, jotka koskevat kaikkia työntekijöitä - riippumatta esimerkiksi siitä, minkä maan kansalaisuus sinulla on. Suomessa tehtävässä työssä noudatetaan Suomen lakeja. Se tarkoittaa, että kenenkään työntekijän ei pidä alistua työssään esimerkiksi alipalkkaukseen tai vaarallisiin työoloihin.

Suurin osa työnantajista kohtelee työntekijöitä reilusti ja tasa-arvoisesti. Joskus työelämässä tulee kuitenkin vastaan ongelmatilanteita. Vakavimmissa tapauksissa myös Suomessa työnantaja saattaa käyttää hyväksi työntekijän asemaa tai tietämättömyyttä suomalaisesta työelämästä.

Työperäisestä hyväksikäytöstä voi olla kyse, jos työnantaja esimerkiksi

- | maksaa vähemmän palkkaa, kuin mitä työehtosopimus ja laki määräävät (alipalkkaus)
- | ei anna työntekijälle lain ja työehtosopimuksen määräämiä vapaapäiviä
- | vaatii työntekijää tekemään liian pitkiä päiviä ilman korvausta
- | ottaa työntekijältä rahaa korvauksena työpaikasta tai oleskeluluvasta
- | kieltää työntekijää jäämästä sairauslomalle
- | ei järjestä työterveyshuoltoa
- | tarjoaa epäinhimilliset asumisolot.

Mikäli epäilet joutuneesi rikollisen työvoiman hyväksikäytön kohteeksi, voit ottaa yhteyttä poliisiin (häätänumero 112) tai Rikosuhripäivystykseen.(ks. sivu 51). Kun töissä on ongelmia ja epäilet, ettei kaikki ole kohdallaan, yritä ensin keskustella asiasta työnantajasi kanssa. Käy keskustelut esimerkiksi tekstiviesteillä tai sähköpostilla ja säästä viestit. Jos keskustelu työnantajan kanssa ei auta, toimi näin:

Jos kuulut ammattiliittoon Kysy neuvoa työpaikkasi ja ammattiliittosi luottamusmieheltä.

Luottamusmies on työntekijöiden joukostaan valitsema henkilö, joka edustaa työntekijöitä ja ammattiliittoa työpaikalla. Työsuojeluvaltuutettu valvoo työntekijöiden työturvallisuuteen liittyviä asioita ja tuntee niitä koskevat lait.

Jos työpaikallasi ei ole luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua, kysy neuvoa ammattiliittosi aluetoimistosta tai ammattiliiton neuvontapuhelimesta.

Jos et kuulu ammattiliittoon Kysy neuvoa työkaveriltasi tai työpaikan työsuojeluvaltuutetulta.

Jos ongelma ei ratkea, voit kysyä neuvoja työsuojeluviranomaiselta tai SAK:n työsuhdeneuvonnasta, josta lisätietoa seuraavalla sivulla.

SAK:n työsuhdeneuvonta

Maksuton SAK:n työsuhdeneuvonta palvelee numerossa **0800 414 004** suomeksi ja englanniksi tiettyinä palveluaikoina, jotka voit tarkistaa soittamalla tai osoitteesta tyoelamanpelisaannot.fi/mista-apua (www.tyoelamanpelisaannot.fi ja klikkaa painiketta Mistä apua?). Voit ottaa yhteyttä myös sähköpostitse tyosuhdeneuvonta@sak.fi tai englanniksi workinfinland@sak.fi. Keskustelut ovat luottamuksellisia.

Työsuhdeneuvonnan asiantuntijamme voi auttaa, jos esimerkiksi

- | Et ymmärrä työsopimustasi tai haluat jonkun ulkopuolisen tarkistavan sen ennen allekirjoittamista
- | Epäilet, ettet ole saanut oikein palkkaa, vuorolisiä tai lomarahoja
- | Haluat tietää alasi palkkatason
- | Haluat tarkastaa lomaasi tai työaikoihisi liittyvän asian
- | Koet työpaikallasi kiusaamista tai syrjintää ja tarvitset tilanteeseesi neuvoja
- | Töissä ilmenee ongelmia etkä ole varma kehen olla yhteydessä ja mistä saisit apua

Näissä asioissa palvelumme ei voi auttaa sinua

- | Emme välitä työpaikkoja tai anna neuvoja työnhakuun. Työllistymiseen saat apua esimerkiksi TE-toimistoista ja yrityksen perustamiseen Yritys-Suomi-palvelusta
- | Emme ota puolestasi yhteyttä työnantajaan. Silloin apunasi on alasi ammattiliitto, jonka jäsenyyttä suosittelemme. Alasi ammattiliiton löydät Liitot.fi-sivustolta
- | Jos ongelmasi on niin hankala, että sitä on käsiteltävä tuomioistuimessa, asioita vievät eteenpäin ammattiliitot. Toinen vaihtoehtosi on hankkia itse lakimies
- | Jos olet rikoksen uhri tai epäilet olevasi rikoksen uhri, neuvoja saat Rikosuhripäivystyksen (RIKU) puhelinneuvonnasta

Työsuojeluviranomaisen puhelinneuvonta

— Maanantaista perjantaihin kello 9–15 numerossa **0295 016 620**

Rikosuhripäivystys

— Rikosuhripäivystykseen voit ottaa yhteyttä luottamuksellisesti ja saada neuvoja siitä, miten asiassa voi edetä. Ota yhteyttä sähköpostilla (help@riku.fi) tai puhelimitse (myös tekstiviestit tai Whatsapp) numeroon **040 632 9293**

Ihmiskaupan uhrien auttamisjärjestelmä

— Saat yhteyden soittamalla numeroon **0295 463 177** (www.ihmiskauppa.fi)

Työelämän pelisäännöt verkossa



Työelämänpelisäännöt.fi -verkkopalvelu auttaa sinua työelämän haasteissa. Sivustolta löydät lisätietoa työn hakemisesta ja aloittamisesta sekä asioista, joita työelämässä tulee vastaan työsopimuksen solmimisesta aina työsuhteen päättymiseen.

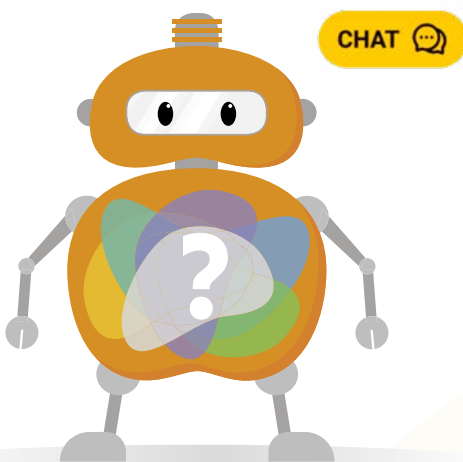
Tunnetko oikeutesi työelämässä? Askarruttaako jokin outo työelämätermi? Onko sinulla työsuhteeseen liittyviä kysymyksiä tai ongelmia?

Työelämän oikeuksiin ja velvollisuuksiin liittyy useita eri lakeja ja säädöksiä, jotka välillä muuttuvat. Tämän oppaan eri lähteisiin viittaavat tiedot on tarkistettu joulukuussa 2021 huomioiden vuodenvaihteessa voimaan astuneet lakimuutokset. Verkkopalveluun päivitämme aina tarvittavat muutokset säännöllisesti.

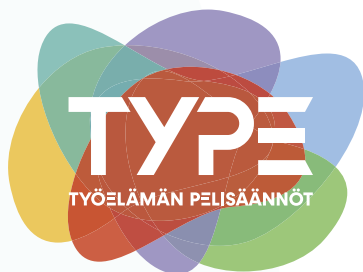
SAK:n työsuhdeneuvonta

Työelämänpelisäännöt.fi -palvelu ja tämä opas ovat osa Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK:n työsuhdeneuvontaa. Sisältö perustuu työelämäasioiden erityisosaamiseen sekä monialaiseen yhteistyöhön laajan yhteistyöverkoston kanssa.

Otamme mielellämme vastaan palautetta niin tästä oppaasta kuin työelämänpelisäännöt.fi -palvelusta osoitteeseen type@sak.fi



Laaja tietopaketti on tarjolla suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Lisäksi tiiviimmin perustiedot suomalaisesta työelämästä on palvelussa seuraavilla 20 kielellä: venäjä, viro, somali, arabia, kiina, thai, espanja, saksa, puola, ranska, dari, farsi, nepali, ukraina, latvia, kurdi (sorani), turkki, vietnam, burma ja tagalog. Sivustolla on myös botti, joka auttaa työelämään liittyvissä asioissa kellon ympäri.





Työelämätietaa 23 kielellä
FairPlayAtWork.fi

Tiedätkö?

Mitä pitää lukea työsopimuksessa, ja mikä on työehtosopimus?

Montako päivää sinulle kuuluu lomaa, entä mitä eroa on lisätyöllä ja ylityöllä?

Mitä tehdä, jos sinua syrjitään töissä?

SAK:n Työelämän pelisäännöt on käytännön opas sinulle, joka olet työelämän alkutaipaleella tai haluat muuten oppia lisää oikeuksistasi ja velvollisuuksistasi työntekijänä. Opas antaa tietoa ja vinkkejä työelämän eri tilanteisiin.

Jos haluat tietää lisää tai sinulla on kysyttävää, vieraile osoitteessa www.työelämänpelisäännöt.fi

