Työelämän pelisäännöt

SATAKUNNAN OPPISOPIMUSKESKUS

WINNOVA
LÄNSIRANNIKON KOULUTUS OY

Suomalainen työmarkkinajärjestelmä perustuu sopimiseen.

- Sopimuksia:
  - Työsopimus
  - TES eli työehtosopimus
  - Paikallinen sopiminen

Työsuhteen tunnusmerkit

TYÖSOPIMUS

- Työsopimus on työntekijän ja työnantajan välinen sopimus, jossa työntekijä sitoutuu **tekemään työtä** **työnantajan lukuun** tämän **johdon ja valvonnan** alaisena **palkkaa vastaan**.

- **Työsopimus kannattaa tehdä aina kirjallisesti!!**
  - Työsopimuslaki 1 luku 3 §: *"Työsopimuksen muoto ja kesto. Työsopimus voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti"*.
  - Jos työsopimusta ei ole tehty kirjallisesti, on työnantajan annettava työntekijälle kirjallinen selvitys työehdoista.

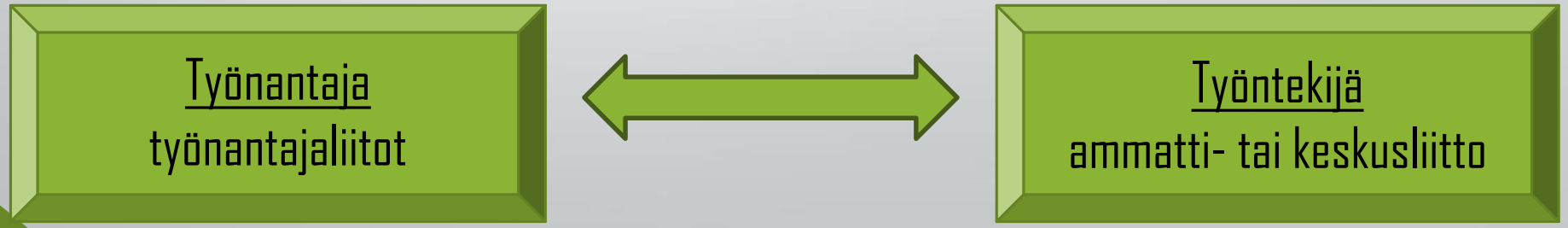
- Työsopimus ei saa sisältää huonompia ehtoja kuin alan työehtosopimuksessa on sovittu tai laissa säädetty

TYÖSOPIMUKSESSA SOVITTAVIA ASIOITA

- Osapuolet (työnantajan ja työntekijän nimi ja koti- tai liikepaikka)
- Työsuhteen muoto
- Työn aloittamisajankohta ja määräaikaisessa sopimuksessa työsuhteen kesto
- Mahdollinen koeaika ja sen pituus
- Määräaikaisuuden peruste, jos kysymyksessä on määräaikainen työsopimus
- Missä työt tehdään ja millaisiin työtehtäviin työntekijä on palkattu
- Palkka sekä palkanmaksukausi
- Työaika
- Vuosiloman ja lomarahan kertyminen
- Irtisanomisaika
- Sovellettava työehtosopimus

TES - Työehtosopimus

- Ammattiliiton ja työnantajan tai työnantajaliiton välillä neuvoteltu sopimus, joka koskee kyseisen alan työsuhteessa noudatettavia ehtoja
- **TURVAA TYÖSUHTEEN VÄHIMMÄISEHDOT!**
  - Ei korvaa yksilöllisiä työsopimuksia, mutta asettaa rajat työnantajan ja -tekijän keskinäisen työsopimuksen ehdoille
  - Työsopimuksissa ei voida sopia huonommin kuin mitä TES:ssa sovittu



PAIKALLINEN SOPIMINEN

- Työ- ja virkaehtosopimukset antavat yhä enemmän mahdollisuuksia sopia paikallisesti yrityksissä sekä virastoissa ja laitoksissa

- Yleistä on sopia työpaikoilla paikallisesti mm.
  - työajoista
  - palkanosista
  - henkilöstön asemasta ja toimenkuvista
  - koulutuksesta
  - työajan joustoista
  - lomarahan vaihtamisesta vapaaksi

TYÖN ERI MUODOT

- Toistaiseksi voimassa oleva
- Määräaikainen
- Osa-aikainen
- Vuokratyö
- Keikkatyö

Onhan näitä termejä:
vakituinen
määräaikainen
sijaisuus
tilapäinen
satunnainen
tarvittaessa töihin kutsuttava
kesätyö
sesonkityö
urakka
kiireapulainen

TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVA

- Vakituinen ja pysyvä työpaikka
  - Työsuhde jatkuu ennalta määräämättömän ajan
- Työsuhde voidaan päättää vain irtisanomalla tai purkamalla

MÄÄRÄAIKAINEN

Osapuolet ovat sidottuja sopimukseen vain määräajan

- Määräaikaisuus pitää olla aina perusteltu
  - Syy voi olla mm. työn luonne, sijaisuus tai harjoittelu
- Määräaikaisuus voi muuttua toistaiseksi voimassa olevaksi
  - Jos työsopimuksessa ei ole pätevää syytä määräaikaisuudelle
  - Sopimuksesta
  - Jos määräaikainen sopimus uusitaan toistuvasti ilman perusteltua syytä
  - Jos määräajan loputtua työnantaja sallii työntekijän jatkaa työntekoa (hiljainen pidennys)
- Määräaikaisen sopimuksen päättäminen
  - Automaattisesti määräajan päätyttyä
  - Sopimusrikkomus / muu vakava rike

OSA-AIKAINEN

- Työsopimuksessa voidaan sopia, että tehdään vain osan päivää tai viikkoa
- Työ, jota tehdään alle laissa tai TES:ssä määritellyn säännöllisen viikkotyöajan
- Yleensä osa-aikaiseksi määritellään työ, joka on alle 30 tuntia/vko
- Jos työnantajalla on tarvetta lisätyövoimaan, lisätyötä on tarjottava ensin osa-aikaisille työntekijöille

VERTAA!

Kokoaikainen työ:
Normaali työaika, yleensä 5 työpäivää ja 37,5/40 työtuntia viikossa.

VUOKRATYÖ

Työsopimus tehdään työvoimaa vuokraavan yrityksen kanssa

- Työntekijä on työsuhteessa vuokrausyritykseen
- Työntekopaikka voi vaihdella
- Palkka määräytyy työntekopaikan mukaan
- Myös vuokratyössä määräaikaisen työsopimuksen tekeminen edellyttää lain mukaista perustetta

KOEAIKA

- Voidaan työsopimuksessa sopia työsuhteen alkuun
  - Pääsääntöisesti vain kerran työsuhteessa. Jos on useita peräkkäisiä työsopimuksia, koeajasta voidaan sopia vain, jos työtehtävät ovat erilaisia
- Koeajan pituus voi olla enintään neljä kuukautta
  - 8 kk lyhyemmissä määräaikaisissa työsuhteissa enintään puolet työsopimuksen kestoajasta

Jos työsuhde kestää esim. 6 kk, voi koeaika olla max. 3 kk.

- Koeajan tarkoitus on, että molemmilla osapuolilla mahdollisuus selvittää haluavatko sitoutua sopimukseen
  - Sekä työnantajalla että työntekijällä oikeus purkaa työsopimus koeaikana Purkuperuste ei saa olla epäasiallinen ja syrjivä

PALKANMAKSU

- Palkka voi olla tuntipalkkaa tai kuukausipalkkaa. Palkka voi myös perustua kokonaan tai osittain työsuoritukseen ja tulokseen (urakkapalkka, provisio).
- Työehtosopimuksen mukaista vähimmäispalkkaa ei saa alittaa, mutta ylittää sen saa.
- Palkka maksetaan vähintään kerran kuukaudessa.
- Palkanmaksun yhteydessä annetaan palkkalaskelma, josta näkyy mahdolliset palkan lisät, peritty ennakonpidätys ja muut maksut.
- Sairausajalta maksetaan palkkaa vähintään kymmeneltä päivältä. Alle kuukauden kestäneissä työsuhteissa maksetaan puolet normaalista palkasta.
- Pyhäpäivinä tehdystä työstä on oikeus saada pyhäkorvausta.

VUOSILOMA

- Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. – 31.3.
- Ansaitaan työssäolokuukausien mukaan, kun työtä vähintään 14 työpäivää kk / 35 tuntia kk
  - Työsuhde alle 1 vuosi = 2 lomapäivää / kk
  - Työsuhde yli 1 vuosi = 2,5 lomapäivää / kk
- Loma annetaan lomakausina
  - Kesälomakausi 2.5. – 30.9.
  - Talvilomakausi 1.10. – 30.4.
- Kesälomakaudella vähintään kolme viikkoa
- Normaali palkka + lomaraha (TES)
- Työsuhteen päättyessä pitämättä jäänyttä lomaa vastaava lomapalkka maksetaan rahana (lomakorvaus).

LISÄ- JA YLITÖIDEN TEKEMINEN

- Lisä- ja ylitöihin ei ole pakko suostua.
- Työnantajan on pyydettävä työntekijän suostumus ylitöihin, joka kerta erikseen.
- Ylityöstä kuuluu maksaa erillinen korvaus. Lisä- tai ylityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan.
- Työaikalain mukaan kello 23:n ja 6:n välillä tehty työ on yötyötä.
- Yötyötä saa teettää vain työaikalain tarkoin määrittelemissä rajoissa ja tehtävissä.
- Yötyöhön liittyviä ohjeita löytyy alan työ- tai virkaehtosopimuksista.

TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

- Työnantaja voi irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen
  - työntekijästä johtuvista syistä
  - tuotannollisista tai taloudellisista syistä
  - irtisanomissyyn pitää aina olla asiallinen ja painava
    - Työsopimuslaissa on tarkoin määrätty syitä, jotka eivät saa johtaa irtisanomiseen

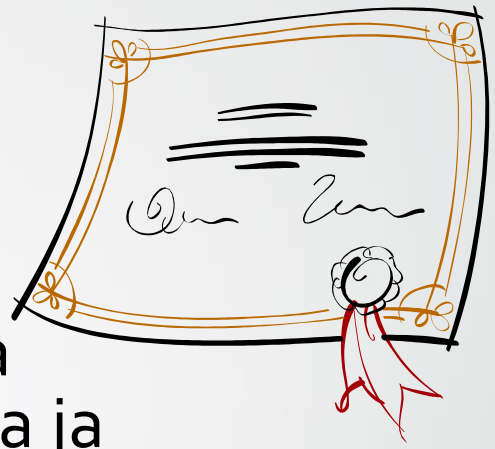
- Työntekijä voi irtisanoa työsopimuksen syytä ilmoittamatta

IRTISANOMISAJAT

- Työnantajan irtisanomisajat
  - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden
  - 1kk, jos työsuhde on jatkunut 1-4 vuotta
  - 2kk, jos työsuhde on jatkunut 4-8 vuotta
  - 4kk, jos työsuhde on jatkunut 8-12 vuotta
  - 6kk, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta

- Työntekijän irtisanomisajat
  - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta
  - 1kk, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta

TYÖTODISTUS



- Työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus saada työnantajalta kirjallinen todistus työsuhteen kestosta ja työtehtävien laadusta.
  - Jos työntekijä niin pyytää, työtodistuksessa on mainittava työsuhteen päättymisen syy sekä arvio työntekijän työtaidoista ja käytöksestä
- Työnantajalla on velvollisuus antaa työtodistus pyydettäessä 10 vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä
  - Todistusta työntekijän työtaidoista ja käytöksestä on kuitenkin pyydettävä 5 vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä

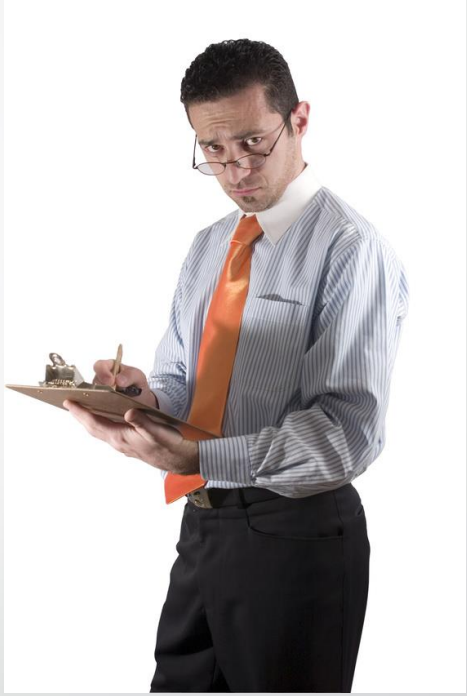
TYÖNTEKIJÄN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

- **Oikeus**
  - TES:n tai VES:n mukaiseen palkkaan
  - lakien ja sopimusten antamaan suojaan
  - järjestäytymiseen
  - terveelliseen ja turvalliseen työympäristöön
  - saada työtodistus

- **Velvollisuus**
  - suorittaa työ huolellisesti
  - noudattaa työnjohdon ohjeita
  - kieltäytyä työnantajan kanssa kilpailevasta toiminnasta
  - pitää liike- ja ammattisalaisuus
  - ottaa huomioon työnantajan etu

TYÖNANTAJAN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

- **Oikeus**
  - ottaa työhön
  - johtaa työtä
  - irtisanoa ja purkaa työsopimus



- **Velvollisuus**
  - noudattaa lakeja ja sopimuksia
  - kohdella työntekijöitä tasapuolisesti
  - huolehtia työturvallisuudesta
  - antaa työntekijälle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista
  - edistää hyvää työilmapiiriä, työntekijän työssä suoriutumista ja ammatillista kehitystä

Esimerkki:

Leena työskentelee sihteerinä ja hänellä on vuoden määräaikainen työsopimus, josta on jäljellä vielä kolme kuukautta. Leena haaveilee työskentelystä kirjanpitäjänä, ja hän on lähettänyt työhakemuksia koko syksyn. Leenaa onnisti, ja tammikuussa hänelle tarjottiin työtä suuresta tilitoimistosta. Ongelmana on se, että työt pitäisi aloittaa jo maaliskuun alussa ja Leenan määräaikaisesta sopimuksesta on silloin vielä kolme kuukautta jäljellä, eli hänen työ sihteerinä jatkuu toukokuun loppuun.

Mikä Leenalle neuvoksi?

Esimerkki

Sanna on nuori toimittaja, joka valmistumisen jälkeen sai onnekseen työtä paikallisesta sanomalehdestä. Työnantaja ilmoitti, että sopimus on määräaikainen ja sen kesto on kuusi kuukautta. Sopimuksessa ei ollut määräaikaisuuden perustetta, mutta Sanna allekirjoitti sen silti miettimättä asiaa sen enempää. Myöhemmin hän alkoi miettimään, miksi työt loppuisivat puolen vuoden päästä. Hän kysyi asiaa esimieheltään, joka sanoi, että on talon tapa tehdä sopimukset aina ensin määräaikaisiksi, jotta nähdään, onko uudesta työntekijästä vakituiseen työsuhteeseen. Sanna jäi miettimään, toimittiinko tässä oikein.

Esimerkki

Janne on nuori, innokas ja taitava lvi-asentaja. Yhtenä päivänä hänelle tarjotaan työkeikkaa lvi-alan yrityksestä seuraavan viikon maanantaista keskiviikkoon. Viikonlopun aikana Janne kuitenkin sairastuu ja joutuu ilmoittamaan, ettei pääse maanantaina töihin. Janne miettii, maksetaanko hänelle kuitenkin sairausajan palkkaa.

Esimerkki

Kaisa työskentelee kaupassa TTT-sopimuksella. Sopimus tarkoittaa, että hän tulee töihin tarvittaessa. Käytännössä Kaisa kuitenkin on töissä kolmena päivänä viikossa. Hän tietää työvuoronsa hyvissä ajoin etukäteen, sillä ne merkitään työpaikan vuorolistaan. Kaisa on tehnyt tiettyjä vuoroja kolmena päivänä viikossa jo puolentoista vuoden ajan. Eräänä päivänä esimies ilmoittaa Kaisalle, että jatkossa häntä ei enää tarvita kuin paikkaamaan satunnaisia poissaoloja.

Kaisa pohtii, voiko asian todellakin hoitaa näin?

Esimerkki

Sami on kesätöissä radiojuontajana. Työsopimukseen on kirjattu, että työsuhde kestää kesäkuun alusta elokuun loppuun ja määräaikaisuuden perusteena on kesälomien sijaistaminen. Ennen juhannusta esimies tulee Samin luo ja sanoo, että he ovat vahingossa palkannut liikaa kesäsijaisia, eikä kaikille olekaan töitä koko kesäksi. Esimies kertoo, että Samin työt päättyvät juhannukseen. Hän lupaa kuitenkin soitella jos heillä on jatkossa tarvetta esim. sairauslomasijaisille.

Sami on yllättynyt tästä tiedosta ja miettii mitä tehdä. Toimittiinko tilanteessa oikein?

Esimerkki

Heikki on sähköasentaja ja hän työskentelee määräaikaisella sopimuksella. Hänen työsuhteensa alkoi 1.7. ja päättyy 30.11. Hän ei ole pitänyt kesälomaa työsuhteensa aikana. Lokakuussa esimies tulee sanomaan Heikille, että säästöjen vuoksi he eivät haluaisi maksaa lomakorvauksia työsuhteen päättyessä joten Heikin on pidettävä kesälomansa pois ennen työsuhteen loppua, marraskuun aikana.

Onko tämä oikein toimittu?