



Työmarkkina-avain

MARKKINA-AVAIN TYÖMARKKINA
TYÖMARKKINA-AVAIN TYÖMAR
AIN TYÖMARKKINA-AVAIN TYÖ
NA-AVAIN TYÖMARKKINA-AVAI





Työmarkkina-avain

Työmarkkina-avain
ISBN 951-9148-93-0
Julkaistu Työsuojelurahaston tuella
Graafinen suunnittelu: Innocorp Oy
Kirjapaino: Erweko Painotuote Oy
Copyright: Leena Seretin

Lukijalle

Työmarkkina-avain on opas työelämään tuleville ja siellä jo toimiville. Oppaassa on selvitetty keskeiset työelämän säännökset, työntekijöiden ja työnantajien oikeudet ja velvollisuudet sekä sosiaaliturvan pääkohdat. Oppaan tiedot perustuvat lainsäätöön keväällä 2007.

Työmarkkinat elävät jatkuvassa muutoksessa. Työelämää tahdittavat pykälät, sopimukset ja työmarkkinajärjestöt mukautuvat uusiutuviin olosuhteisiin. Perusta työelämän toimivuudelle ja työmarkkinajärjestelmälle on kuitenkin vuosikymmenten aikaansaannos. Toimivalla työmarkkina- ja tulopolitiikalla on ollut ja todettu olevan edelleen keskeinen rooli kansantaloudessa ja Suomen kilpailukyvyyn säilyttämisessä.

Ammattitaidosta ja työkuntoisuudesta huolehtiminen ovat työmarkkinoiden avainasioita 2000-luvun ensimmäisellä vuosikymmenellä, jolloin ammattitaitoisen työvoiman riittävyys on yksi Suomen kilpailukyvyyn kivijalkoja.

Opiskelu aika ja työ kietoutuvat entistä tiiviimmin toisiinsa, ja ammattitaidon kehittämisestä on tullut läpi työelämän kulkeva prosessi. Palkansaajilta itseltään edellytetään omasta työmarkkinakelpoisuudestaan huolehtimista kouluttautumalla ja vaalimalla hyvää työkuntoa. Myös yritykset joutuvat pätevistä henkilöstöstä kilpaillessaan kehittämään koulutustaan ja työhyvinvointia.

Työmarkkina-avaimen julkaisevat työmarkkinoiden keskusjärjestöt Työsuojelurahaston avustuksella. Kirjan suunnittelussa ovat olleet mukana työmarkkinakeskusjärjestöjen tiedottajat. Oppaan on kirjoittanut toimittaja Leena Seretin.

Opas löytyy työmarkkinoiden keskusjärjestöjen kotisivuilta sekä Suomen Nuorisoyhteistyö Allianssin kotisivulta.

Helsingissä 1.5.2007

Työmarkkinakeskusjärjestöt
Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK
Toimihenkilökeskusjärjestö STTK
AKAVA
Elinkeinoelämän Keskusliitto EK
Kunnallinen työmarkkinalaitos KT
Valtion työmarkkinalaitos VTML
Kirkon työmarkkinalaitos KiT

Sisältö

Lukijalle

Työmarkkinajärjestelmä luo vakautta 6

Sopimukset raamittavat.....	7
Tuloratkaisut tahdittavat.....	8
Työehtosopimus on minimi.....	10
Paikallinen sopiminen lisääntyy.....	11
Sovittelija ratkoo riitoja.....	12
Työtaistelu.....	12
Työtuomioistuimien.....	13

Tervetuloa työhön 14

Työsopimus.....	14
Työsuhde.....	15
Virkasuhde.....	16
Vuokratyösuhde.....	16
Itsenäinen yrittäjä.....	16
Koeaika.....	17
Alaikäiset työssä.....	17
Palkkaa taidoista ja vastuusta.....	18
Lomautus.....	19
Työsopimuksen päättymisen.....	19
Liikkeen luovutus.....	20
Työsuhteen purku.....	21
Työtodistus.....	21

Joustava työaika..... 22

Työaika.....	22
Lisätyö.....	22
Ylityö.....	22
Yö- ja vuorotyö.....	23
Osa-aikatyö.....	23
Lepoaika.....	23
Vuosiloma ja lomarahat.....	24
Työaikapankki.....	25
Vuorotteluvapaa.....	25
Osa-aikalisä.....	26
Opintovapaa.....	26

Perhevapaat	27
Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa	27
Hoitovapaa	27
Osittainen hoitovapaa	28
Tilapäinen hoitovapaa.....	28
Poissaolo pakottavista perhesyistä.....	28
Työstä karttuu turvaa	29
Sairausvakuutus	29
Osasairauspäiväraha	29
Työttömyysturva.....	29
Muutosturva	30
Tilajavastuu	30
Liikkuvuusavustus.....	30
Opiskelijan oikeus työttömyysetuuteen	31
Palkkatuki	31
Tapaturmavakuutus	31
Ryhmähenkivakuutus.....	31
Palkkaturva.....	31
Aikuiskoulutustuki ja ammattitutkintostipendi	32
Eläketurva.....	33
Yhteistyöllä tuloksia.....	34
YT-laki	34
Kunta-alan YT-laki.....	35
Hallintoedustus.....	35
Henkilöstörahasa	36
Tasa-arvo.....	36
Työelämän tietosuojat.....	37
Työsuojelu	40
Työsuojelu työpaikalla.....	40
Työsuojeluviranomaiset	40
Työterveyshuolto	41
Työturvallisuuslaki.....	41
Työvoimatoimistoista apua	43
Töihin ulkomaille.....	44
Lähetetty työntekijä.....	44
Kansainvälisluonteiset työsopimukset	45
Liitto löytyy joka lähtöön	46
Palkansaajakeskusjärjestöt.....	46
Työnantajakeskusjärjestöt	50
Kansainvälisyys lisääntyy.....	55
Kansainvälinen työjärjestö ILO.....	55
Sosiaalinen vuoropuhelu EU:ssa	56
Yhteistyöjärjestöt.....	58
Yhteistyön verkko	60
Työmarkkinoiden aakkoset	62

Työmarkkinajärjestelmä luo vakautta

Työmarkkinoiden neuvottelutoiminta pohjaa Kansainvälisen työjärjestön ILO:n periaatteisiin. Niiden mukaan etujärjestöjen on voitava harjoittaa keskinäistä sopimus-toimintaa ja edunvalvontaa myös maan hallituksen ja virkamieskunnan suuntaan sekä lakien valmistelussa että taloudellisessa ja yhteiskunnallisessa kehittämisessä. ILO:n pääperiaate työelämän kehittämisessä on kolmikantaisuus, mikä tarkoittaa työnantajajärjestöjen, ammattiyhdistysliikkeen ja maan hallituksen yhteistyötä ja neuvottelua. Myös Euroopan unioni on omaksunut kolmikantaperiaatteen työmarkkinoiden kehittämisessä. Suomi on noudattanut kolmikantaisuutta usean vuosikymmenen ajan.

Suomessa omaksuttiin länsimainen vapaa neuvottelu- ja sopimusjärjestelmä sotien aikaan. Työmarkkinajärjestelmän merkkipaaluna pidetään 23.1.1940 tehtyä Tammi-kuun kihlausta, jossa työnantajapuoli tunnusti ay-liikkeen, ja osapuolet tunnustivat järjestäytyneen työmarkkinatoiminnan osana demokraattista yhteiskuntaa. Samalla järjestöt totesivat valmiutensa ratkaista ristiriidat ensisijaisesti neuvotellen.

Valtion virkamiesten neuvotteluoikeudesta säädettiin vuonna 1943 ja kuntien viranhaltijain neuvotteluoikeudesta vuonna 1944.

Vuonna 1944 Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ja Suomen Työnantajain Keskusliitto STK sopivat osapuolten neuvottelujärjestelmästä. Syksyllä 1944 neuvoteltiin jo työehtosopimuksista ja vähimmäispalkoista. Vuonna 1945 sovittiin ensimmäiset varsinaiset työehtosopimukset, joskin palkkatariffeiksi nimettyjä paikallisia tai alakohtaisia sopimuksia solmittiin jo 1800-luvun lopulla.

Työehtosopimuksia seurasivat uusittu työehtosopimuslaki, laki työriitojen sovittelusta, laki työneuvostosta ja työtuomioistuimesta. Järjestäytyneitä työmarkkinatoimintaa rydytti vuonna 1946 SAK:n ja STK:n tekemä yleissopimus eli neuvottelutoiminnan perusasiakirja. Yksityisille palvelualoille yleissopimus tehtiin vuonna 1970.

Vuonna 1970 tulivat voimaan valtion ja kuntien virkaehtosopimuslait sekä laki kunnallisista työehtosopimuksista. Samalla keskitettiin sopimusvaltuudet kuntien ja kuntayhtymien palvelussuhdeasioissa kunnalliselle sopimusvaltuuskunnalle. Valtion, kuntien ja kirkon pääsopimuksissa on määritelty sopijaosapuolet sekä neuvottelumenettely.

Evankelis-luterilaisen kirkon virka- ja työehtosopimuksia koskeva laki tuli voimaan 1975.

Juuret pitkään harjoitetulle tulopoliitikalle ovat vuonna 1968 tehdyssä ensimmäisessä tulopoliittisessa kokonaisratkaisussa. Sopimus tunnetaan Liinamaa-sopimukseksi. Keskitettyä sopimuspolitiikkaa on pidetty yleisesti toimivana niin työmarkkinoiden kuin kansantaloudenkin kehityksen ohjaajana.

Sopimukset raamittavat

Suomalainen työmarkkinajärjestelmä perustuu siis sopimiseen ja sovitteluun. Sopimuksia on tehty paitsi työmarkkinajärjestöjen kesken, myös siten, että maan hallitus on osallistunut niihin.

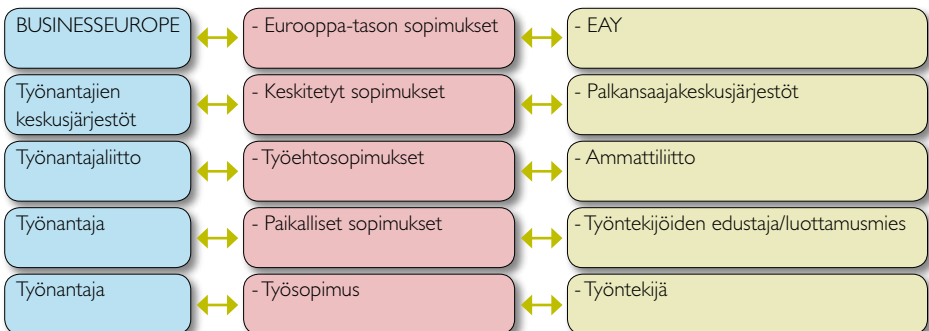
Sopimuksien merkitystä korostaa korkea järjestäytymisaste. Suomalaiset palkansaajat ja työnantajat ovatkin järjestäytyneet oman alansa järjestöihin muita EU-maita yleisemmin. Noin 2.6 miljoonasta palkansaajasta yli 70 prosenttia kuuluu ammattiliittoihin, joita on noin 80 kolmessa eri palkansaajien keskusjärjestössä.

Työnantajistakin suuri osa kuuluu oman alansa työnantajaliittoon, joita on kymmeniä kolmessa keskusjärjestössä.

Työmarkkinasopimuksia tehdään monella tasolla. Euroopan unionin laajuisia puitesopimuksia tekevät palkansaajien eurooppalainen yhteenliittymä Euroopan ammattillinen yhteisjärjestö EAY ja työnantajien etujärjestöt BUSINESSEUROPE ja CEEP. Eurooppa-tason sopimuksia on tehty vanhempainlomasta, osa-aikatyöstä, määräaikaisesta työstä, etätyöstä ja työstressistä.

Suomessa palkansaajien ja työnantajien keskusjärjestöt tekevät keskitettyjä tuloratkaisuja ja yleisiä keskusjärjestösopimuksia. Keskusjärjestötasolla syntyneitä tulospimuksia nimitetään tulopoliittisiksi kokonaisratkaisuuksi, kun maan hallituskin on mukana sopimuksessa. Ammattiliitot ja työnantajaliitot tekevät työ- ja virkaehtosopimuksia. Työpaikoilla työntekijöiden edustajat ja työnantaja voivat tehdä paikallisia sopimuksia. Työntekijä ja työnantaja tekevät keskenään työsopimuksen.

Sopimisen eri tasot



Tuloratkaisut tahdittavat

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt voivat tehdä keskenään keskitettyjä sopimuksia, jotka sisältävät raamit palkankorotusten suuruudesta. Yhdessä maan hallituksen kanssa ne voivat tehdä tulopoliittisia sopimuksia eli tupoja, joissa palkkaratkaisun lisäksi on sovittu talous-, vero- ja sosiaalipoliittisista toimista. Suuri osa työ- ja sosiaalietuuksista on sovittu osana tulopoliittisia sopimuksia. Niissä voidaan sopia myös etuuksien leikkaamisesta.

Tuloneuvottelut käynnistyvät, kun työmarkkinoiden keskusjärjestöt kokoontuvat neuvottelemaan tulevan sopimuksen sisällöstä. Palkansaaajien ja työnantajien etujärjestöt esittävät ensin omat tavoitteensa. Myös maan hallitus voi esittää omia toiveitaan ja lupauksiaan tuloratkaisun aikaan saamiseksi. Viimeisimmissä tupoissa on tavoiteltu tiettyä ostovoiman kasvua, työllisyyden edistämistä ja inflaation kurissa pitämistä sekä työlainsäädännön uudistamisesta.

Tupojen satoa

(suluissa sopimusvuosi)

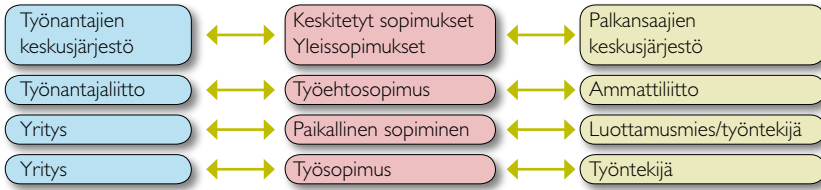
- jäsenmaksujen perintä palkasta (1969)
- kokoontumisoikeus työpaikalla (1970)
- lomaltaluuuraha (1972)
- äitiysloman pidennys (1974)
- talviloma (1977)
- sairauspäivärahaudistus (1981–82)
- työttömyysturvauudistus (1984)
- työajan lyhennys (1985)
- luottamusmiessopimus (1991)
- vuorotteluvapaa (1995)
- työelämän kehittäminen (1996, 2001)
- työeläkeuudistus (2002)
- uusi työturvallisuuslaki (2002)
- koululaisten aamu- ja iltapäivähoito (2003)
- muutosturva (2005)
- työaikapankki (2005)
- tilaajavastuu (2005)

Työmarkkinaosapuolet voivat päätyä myös siihen, ettei keskitettyä tulosopimusta kannata tavoitella lainkaan, jolloin neuvottelut alkavat suoraan liitojen kesken.

Tuloneuvottelut käydään hyvissä ajoin ennen kuin voimassa olevat työehtosopimukset päättyvät. Näin yritetään taata työrauhan säilyminen ja välttää työtaisteluilta.

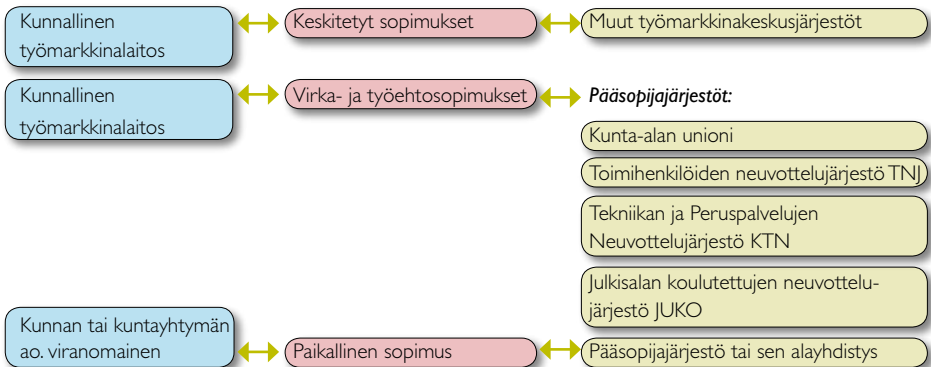
Jos neuvottelut päättyvät sopimukseen, syntyy keskitetty ratkaisu. Se sitoo työmarkkinoiden keskusjärjestöjä. Tämän jälkeen alkavat työehtosopimusosapuolten - ammattiliittojen ja työnantajaliittojen - neuvottelut, joissa sovelletaan keskitettyä sopimusta kullekin alalle. Keskitetty tulosopimus voi rajata tiukasti palkankorotusten suuruuden ja muodon tai antaa väljät raamit alakohtaisille sovellutuksille ja jättää sopimisvaraa myös työpaikoille.

Yksityissektorin neuvottelujärjestelmä



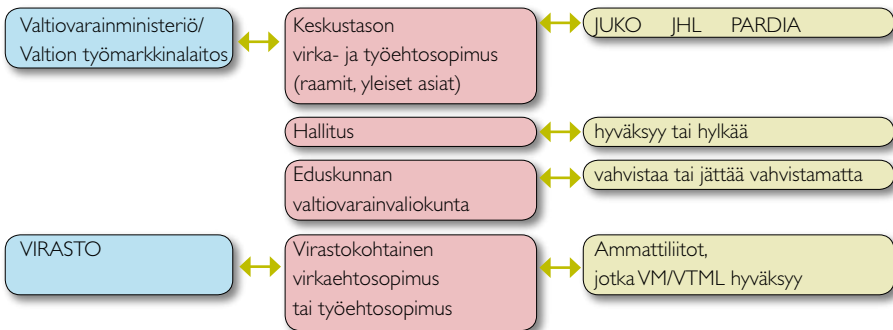
Kunta-alan neuvottelujärjestelmä

Kuntatyönantajat



Valtion virka- ja työehtosopimusjärjestelmä

Valtiotyönantaja



Kirkon alan virka- ja työehtosopimusjärjestelmä

Kirkkotyönantaja



Työehtosopimus on minimi

Kun työnantajaliitto ja ammattiliitto pääsevät sopimukseen alan työehdoista, syntyy työehtosopimus. Julkisella sektorilla - valtiolla, kunnissa ja seurakunnissa - työskentelee myös virkasuhteisia, joiden palkoista ja muista palvelussuhteen ehdoista sovitaan virkaehtosopimuksin. Työehtosopimus ja virkaehtosopimus voivat pohjautua keskusjärjestöjen tekemään tupo-raamiin. Sopimukset solmitaan määräajaksi, yleensä vuodeksi, kahdeksi tai tätä pidemmäksi ajaksi.

Työ- ja virkaehtosopimus sitoo sopimuksen solmineita palkansaaja- ja työnantajaliittoja sekä niiden jäseniä. Tällaista sitovuutta kutsutaan normaalisitovuudeksi, ja se perustuu työehtosopimuslakiin.

Työehtosopimus velvoittaa järjestöjä valvomaan ja työnantajia ja työntekijöitä noudattamaan sopimuksia. Palkansaajajärjestö sitoutuu jäsentensä puolesta takaamaan alalle työrauhan. Sopimuskauden aikana ei saa järjestää sopimukseen tai sen osiin kohdistuvia lakkoja. Työnantajaliitto sitoutuu jäsentensä puolesta valvomaan, että sopimusta noudatetaan sen jäsenrytyksissä.

Työehtosopimus voi olla normaalisitovuuden lisäksi yleissitova. Tällöin myös työnantajaliittoon kuulumattomien työnantajien on noudatettava sopimusta työntekijöihinsä. Yleissitova työehtosopimus on valtakunnallinen, asianomaisella alalla edustavana pidetty työehtosopimus. Työehtosopimuksen yleissitovuutta arvioitaessa otetaan huomioon myös alan työehtosopimustoiminnan vakiintuneisuus sekä alan järjestäytymisaste puolin ja toisin. Päätöksen työehtosopimuksen yleissitovuudesta tekee erityyppisen vahvistamislautakunta.

Työ- tai virkaehtosopimuksessa sovitut palkka- ja muut edut ovat vähimmäisehdoja, joita sopimukseen sidottujen on noudatettava eikä niitä saa alittaa, ellei työ- tai virkaehtosopimuksessa ole tähän valtuutusta esimerkiksi paikallisella sopimisella. Työpaikoilla voidaan sopia aina myös työehtosopimusta paremmista eduista sekä työ- ja virkaehtosopimuksissa sallituista poikkeuksista.

Työehtosopimus TES

Määrittelee työntekijän ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet esim. palkat, työaika, lomat, työrauha, paikallinen sopiminen

TES:n solmivat ammattiliitto ja työnantajaliitto

TES on yleensä toimialakohtainen, esim. elintarvike, metalli, hotelli- ja ravintola-ala, pankki

Valtakunnallisia työehtosopimuksia on noin 200.

Virkaehtosopimus VES

Määrittelee valtiolla virkamiehen ja työnantajan, kunta-alalla viranhaltijan ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet, esim. palkat, työaika, lomat, työrauha, paikallinen sopiminen.

Valtion keskustason yhdistetyn virka- ja työehtosopimuksen tekevät VM/VTML ja pääsopijajärjestöt. Virastokohtaiset VES:t ja TES:t tekevät virastot ja ammattiliitot.

Kunta-alalla valtakunnallisen VES:n tekevät KT ja pääsopijajärjestöt. Kunnat tai kuntayhtymät ja pääsopijajärjestöjen alayhdistykset tekevät paikalliset VES:t.

Kunta-alalla on viisi valtakunnallista virka- ja työehtosopimusta: yleinen, opetusalan, lääkäreiden ja teknisten virka- ja työehtosopimus sekä tuntipalkkaisten työehtosopimus.

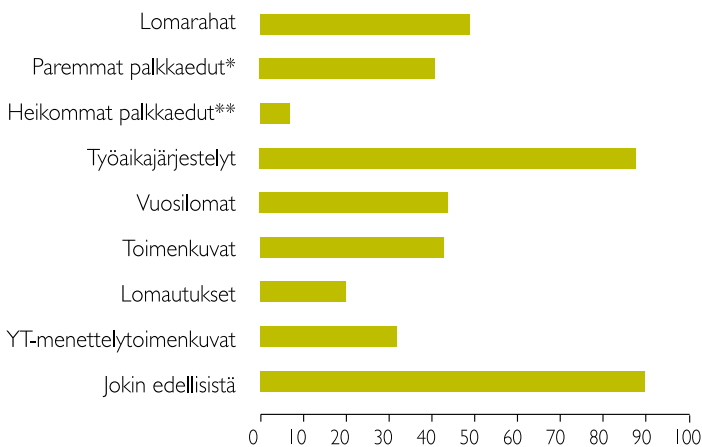
Paikallinen sopiminen lisääntyy

Työ- ja virkaehtosopimukset antavat yhä enemmän mahdollisuuksia sopia paikallisesti yrityksissä sekä virastoissa ja laitoksissa. Myös työaikalaki antaa siihen laajat mahdollisuudet. Palkkausjärjestelmistä, työn vaativuuden luokituksista ja tulokseen perustuvasta palkkauksesta voidaan osin sopia paikallisesti. Myös osa palkankorotuksesta voidaan jättää sovittavaksi työpaikoilla.

Yleistä on sopia työpaikoilla työajoista, palkanosista, henkilöstön asemasta ja toimenkuvista sekä koulutuksesta. Myös valtio- ja kuntasektorilla paikallinen sopiminen on tavallista, kun otetaan käyttöön uusi palkkausjärjestelmä tai sovitaan virastokohtaisesti sopimusperusteisista eristä sekä työajan joustoista ja lomarahain vaihtamisesta vaapaaseen. Valtiolla palkkausjärjestelmien soveltaminen tapahtuu paikallisesti.

Paikallisissa neuvotteluissa yleensä luottamusmies, luottamusvaltuutettu, yhdysmies tai yhteyshenkilö neuvottelee työnantajan edustajan kanssa avoimista eduista tai työehtosopimuksen soveltamisesta. Työ- ja virkaehtosopimukset määrittelevät, missä rajoissa paikallisia sopimuksia voi tehdä. Kunta-alalla myös pääsopimus antaa laajat mahdollisuudet poiketa paikallisin virka- ja työehtosopimuksin valtakunnallisesta sopimuksesta.

Paikallinen sopiminen asiaryhmittäin 1998



* alan työehtosopimuksiin ja aiempaan käyttöön verrattuna

** aiempaan käytäntöön verrattuna

Sovittelija ratkoo riitoja

Suomessa toimii valtion palkkaama valtakunnansovittelija ja kuusi sivutoimista piiri-sovittelijaa. Valtakunnansovittelijan nimittää tasavallan presidentti neljäksi vuodeksi kerrallaan. Sovittelijan tehtävä on auttaa tarvittaessa neuvottelukumppaneita tekemään työ- ja virkaehtosopimuksia.

Jos ammattiliitto ja työnantajaliitto eivät pääse ratkaisuun työ- tai virkaehtosopimuksen sisällöstä, valtakunnansovittelija voi toimia puheenjohtajana sopimukseen pääsemiseksi. Työmarkkinakeskusjärjestöt voivat käyttää valtakunnansovittelijaa apunaan myös keskitetyn tuloratkaisun solmimisessa.

Valtakunnansovittelijan tehtävä on ehkäistä ja sovittaa työriitoja. Kun työ- tai virkaehtosopimus päättyy ja neuvottelut uudesta sopimuksesta kariutuvat, ammattiliitto voi jättää lakkovaroituksen. Sen jälkeen valtakunnansovittelija ryhtyy rakentamaan sovintoa ammattiliiton ja työnantajaliiton kanssa, jotta sopimus syntyisi eikä lakko alkaisi. Jos lakko alkaa, sovittelija ohjaa neuvotteluja työriidan lopettamiseksi.

Sovittelija jättää yleensä osapuolten hyväksyttäväksi oman sovintoehdotuksensa työriidan lopettamiseksi. Osapuolet voivat joko hyväksyä tai hylätä sen.

Työtaistelu

Työehdoista saa ryhtyä työtaisteluun silloin, kun työ- tai virkaehtosopimus ei ole voimassa. Lakosta tai työsulusta on jätettävä kirjallinen ilmoitus vastapuolelle ja valtakunnansovittelijan toimistoon vähintään kaksi viikkoa ennen työtaistelun alkamista. Ilmoituksesta on käytävä selville valmistellun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus. Muista työtaistelutoimenpiteistä, esimerkiksi ylityökiellosta, ei ole ilmoitusvelvollisuutta.

Valtakunnansovittelija voi esittää työtaistelun lykättäväksi 14 vuorokaudella, jos työtaistelu kohdistuu yhteiskunnan elintärkeisiin toimiin ja aiheuttaa kohtuutonta haittaa. Virkasuhteisten palvelussuhteen ehtoja koskevassa kiistassa työtaistelun alkamista voi lisäksi siirtää seitsemällä vuorokaudella. Päätöksen lakon siirtämisestä tekee työministeriö.

Valtiolla ja kunnallisella alalla toimivat virkariitalautakunnat, joiden tehtävä on osapuolten pyynnöstä selvittää aiottujen työtaistelujen aiheuttamat haitat yhteiskunnalle. Jos lakonuhka viedään virkariitalautakuntaan, työtaistelun alkamisajankohta siirtyy kahdella viikolla.

Työnantajapuolen työtaistelu voi olla sopimuksettomassa tilassa työsulku, jolla estetään työntekijöitä työskentelemästä. Työsulun tarkoituksena on painostaa vastapuolta.

Palkansaajat voivat ryhtyä työtaisteluun myös painostaakseen poliittisia päättäjiä. Mielenosoitus- ja poliittiset lakot kestävät yleensä määräajan. Myös niistä on keskusjärjestöjen välisen sopimusten mukaan ilmoitettava ennakoon valtakunnansovittelijalle ja vastapuolelle.

Työntekijät voivat ryhtyä tukilakkoon. Tarkoituksena on tukea jonkin toisen alan työntekijöitä pääsemään sopimukseen. Myös tukilakoista on sopimusten mukaan ilmoitettava ennakoon.

Työnseisaus saattaa syntyä työpaikoilla yrityksen sisäisistä erimielisyyksistä johtuen. Tällöin työntekijät ilman työntekijäyhdistyksen ennakoilmoitusta lopettavat määrääjäksi työnteon.

Virkamiesten ja viranhaltijoiden poliittiset lakot ja mielenosoituslakot ovat laittomia. Virkamiesten ja viranhaltijoiden lakko-oikeutta on muutoinkin rajattu vain sopimuksenvaraisiin asioihin.

Ammattiosasto, henkilöstöyhdistys ja palkansaajaliitto sekä työnantajaliitto voidaan tuomita hyvityssakoihin laittomasta työtaistelusta ja työehtosopimuksen valvontavelvollisuuden rikkomisesta.

Työtuomioistuin

Kun työehtosopimus on solmittu, työnantajaliiton ja palkansaajaliiton tehtävä on valvoa, että sitä noudatetaan. Sopimuksen voimassa ollessa työ- ja virkaehtosopimukseen kokonaan tai osittain kohdistuvat työnseisaukset ovat kiellettyjä.

Jos sopimuksen voimassa ollessa syntyy riitaa työ- tai virkaehtosopimuksen tulkinnasta, kiista voidaan viedä työtuomioistuimeen. Työtuomioistuin ratkoo vain työ- ja virkaehtosopimuksia koskevia kiistoja ja antaa näitä asioita koskevia lausuntoja muille tuomioistuimille. Työtuomioistuin voi myös määrätä ammattiosastolle, henkilöstöyhdistykselle, ammattiliitolle tai työnantajaliitolle hyvityssakkoja laittomasta lakosta tai muusta työ- ja virkaehtosopimuksen rikkomisesta.

Tervetuloa työhön

Työsopimus

Työelämän perussopimus on työsopimus. Työsopimus on vapaamuotoinen, ja se syntyy, kun työntekijä ja työnantaja sopivat työn tekemisestä ja siitä maksettavasta palkasta sekä muista eduista ja ehdoista. Sopimuksen voi tehdä suullisesti, mutta tarkoituksenmukaista on tehdä se kirjallisesti. Riitatilanteilta välttyään, kun työntekijä ja työnantaja tietävät, mistä on sovittu. Sopimuksen voi tehdä myös sähköisesti. Työsopimuksen muodosta riippumatta työnantajan velvollisuus on antaa työntekijälle kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista.

Työsopimuksella työntekijä sitoutuu sopimuksen määrittelemissä rajoissa tekemään työnantajalle tämän osoittamaa työtä johdon ja valvonnan alaisena. Työnantaja voi määrätä työn laajuuden, laadun ja paikan. Työnantajalla on myös oikeus valvoa, että annettuja määräyksiä noudatetaan. Työnantajan työnjohto- ja määräämisoikeutta nimitetään direktio-oikeudeksi.

Työsopimusta solmittaessa sovitaan työn vastikkeesta; palkasta ja muista eduista. Niiden on oltava vähintään työnantajaa sitovan työehtosopimuksen mukaisia. Ellei alalla ole työehtosopimusta, työehtojen rajat määrittelee työlainsäädäntö.

Työsopimus solmitaan toistaiseksi voimassa olevaksi tai perustellusta syystä määräajaksi. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi sijaisuus, työn luonne tai muu näihin rinnastettava syy. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista sopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana, samoin peräkkäisiä eli ketjutettuja määräaikaista sopimuksia.

Työsopimukseen kirjataan määräaikaisuuden syy ja milloin määräaikaisuus päättyy. Jos työsopimus on määräaikainen, työntekijää ei voi irtisanoa ennen määräajan loppua. Työntekijä ei saa irtisanoutua ennen kuin määräaikainen työsopimus päättyy. Jos koeajasta on sovittu, työsopimuksen saa tänä aikana purkaa määräajasta riippumatta. Jos työnantajan ja työntekijän välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeytymättömiä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaista työsopimuksia, työsuhteen katsotaan etuuskien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisesti.

Työntekijän oikeuksia ja velvollisuuksia

Oikeus

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

Velvollisuus

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

Työnantajan oikeuksia ja velvollisuuksia

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

Työsuhde

Työsuhde syntyy, kun työntekijä ryhtyy tekemään työnantajalle työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena. Työsuhde voi syntyä, vaikka työtä tehdään esimerkiksi kotona omalla tietokoneella.

Työsuhteen perustunnusmerkit

- työn tekeminen
- työnantajan lukuun
- palkkaa tai vastiketta vastaan
- työnantajan johdon ja valvonnan alaisena
- työsopimuksen perusteella

Virkasuhde

Valtiolla ja seurakunnissa yleisin palvelussuhde on virkasuhde; kunta-alan henkilöstöstä kolmannes on virkasuhteisia. Julkisella sektorilla solmitaan myös työsuhteita. Työ- ja virkasuhteen välinen ero on viime vuosina kaventunut. Virkasuhteisia ovat valtiolla virkamiehet ja kunnissa viranhaltijat, ja heidän palvelussuhteen ehdoista sovitaan virkaehtosopimuksin.

Virkaehtosopimuksissa ei voida kuitenkaan sopia kaikista niistä asioista, joista työehtosopimuksissa sovitaan. Virkaehtosopimuksella ei saa sopia muun muassa virkaan vaadittavista kelpoisuusehdoista tai viranhaltijan velvollisuuksista, joista on säädetty erikseen. Virkamiestä ja viranhaltijaa sitoo virkavastuu.

Yleinen kelpoisuusikä virkaan on 18 vuotta. Virat on julistettava haettavaksi, mutta tietyin edellytyksin ne voidaan täyttää muutoinkin. Virkaan nimittäminen on suostumusta edellyttävä hallintotoimi toisin kuin tasavertaiseen sopimiseen perustuva työ-sopimus. Virkamies voidaan tietyin edellytyksin siirtää toiseen virkaan tai lomauttaa. Virkasuhde voidaan myös päättää irtisanomalla tai purkamalla. Syynä voi olla viraston tai yksikön lakkauttaminen tai tehtävien pysyvä olennainen väheneminen. Virkasuhde voidaan purkaa heti, jos virkamies törkeästi rikkoo tai laiminlyö virkavelvollisuuksiaan.

Vuokratyösuhde

Työvoiman vuokrauksessa on kyse työsuhteesta, jossa työnantaja asettaa työntekijöitään ulkopuolisen tahon eli käyttäjäyrityksen käyttöön vastiketta vastaan. Vuokratyöntekijä tekee työsopimuksen työvoimaa vuokraavan yrityksen kanssa, joka on siten työntekijän työnantaja. Käyttäjäyrityksellä on oikeus johtaa ja valvoa työntekoa sekä velvollisuus noudattaa lain ja sopimuksen mukaisia työaikoja ja huolehtia työturvallisuudesta.

Työntekijään sovelletaan joko vuokrausalan työehtosopimusta, jos sellainen on solmittu ja ellei ole, käyttäjäyrityksessä noudatettavaa työehtosopimusta. Vuokrausalaa koskevia työehtosopimuksia on solmittu muutamia.

Itsenäinen yrittäjä

Työsuhteen rinnalla toinen työntekomuoto on yrittäjyys. Keskeinen ero työsuhteen on, että yrittäjä sitoutuu ottamaan työn vastaan itsenäisesti ilman toimeksiantajan johtoa ja valvontaa. Aidossa yrittäjyudessa yrittäjällä on myös mahdollisuus teettää työsuoritus muilla ja tehdä työtä useille eri asiakkaille. Käytännön työelämässä työtä tarjotaan usein muussa kuin työsuhteessa, jolloin kyseessä voi olla yrittäjyys. Yrittäjä voi toimia elinkeinonharjoittajana, freelancerina tai yhtiön kautta. Sopimuksen nimellä ei ole kuitenkaan merkitystä arvioitaessa sitä, onko kyseessä työsuhde vai yrittäjyys.

Yrittäjän tunnusmerkkejä

- työn suorittaja hankkii tarvittavat työvälineet ja työtekopaikan
- työn suorittaja määrää työajan
- työn suorittaja ei ole velvollinen noudattamaan toimeksiantajan työn tekemistä koskevia määräyksiä
- korvaus työstä maksetaan työn tuloksen tai laskutuksen mukaan eikä kuluja korvata erikseen
- korvaukseen ei sisälly ylityö- tai vuosilomapalkkaa
- yrittäjä maksaa itse eläkkeensä ja vakuutusturvansa

Koeaika

Työsopimuksen yhteydessä työntekijä ja työnantaja voivat sopia työn alkaessa koeajasta. Se on työsopimuslain mukaan enintään neljä kuukautta. Koeaika voi olla enintään kuusi kuukautta, jos siihen sisältyy työnantajan järjestämä erityinen yli neljä kuukautta kestävä koulutus.

Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta. Esimerkiksi jos määräaikainen työsuhde kestää kuusi kuukautta, koeaika saa olla korkeintaan kolme kuukautta.

Jos työnantajaa sitovassa työehtosopimuksessa on määräys koeajasta, työnantajan on ilmoitettava siitä työntekijälle työsopimusta solmittaessa.

Koeaikana työsopimuksen voi purkaa molemmin puolin asiallisilla perusteilla. Irtisanomisaikaa ei noudateta. Koeaikaan vetoavan on voitava todistaa, että koeajasta on sovittu tai ilmoitettu.

Virkasuhteessa koeaika voidaan määrätä korkeintaan kuudeksi kuukaudeksi.

Alaikäiset työssä

15-vuotias oppivelvollisuutensa suorittanut saa itse tehdä, irtisanoa ja purkaa työsopimuksensa. Huoltaja voi purkaa 15–18-vuotiaan työsopimuksen, jos siitä on haittaa alaikäisen kasvatukselle, kehitykselle tai terveydelle. Saman kalenterivuoden aikana 14 vuotta täyttävä ja täyttänyt saa tehdä kevyttä työtä, joka ei vahingoita terveyttä tai haittaa koulunkäyntiä.

Työnantajan on esitettävä nuorelle työntekijälle tämän tai työntekijän huoltajan pyynnöstä kirjallinen selvitys työsopimuksen ehdoista. Selvitys on annettava ennen sopimuksen tekemistä, jollei sopimusta tehdä kirjallisesti tai kyse ole yhtä päivää koskevasta kotitaloustyöstä työnantajan kodissa.

Oppivelvollisen päivittäinen työaika saa olla koulupäivinä enintään kaksi tuntia, koulun vapaapäivinä seitsemän tuntia. 14-vuotiaan työaika saa koulujen loma-aikana olla enintään seitsemän tuntia päivässä ja 35 tuntia viikossa. Yötyö on kielletty alle 15-vuotiailta. 15 vuotta täyttänyt saa työskennellä kaksivuorotyössä enintään kello 24.00 saakka.

Palkkaa taidoista ja vastuusta

Palkka on vastine tehdystä työstä. Vastine voi olla rahan lisäksi muutakin, vaikkapa asunto- tai autoetu. Palkan osia voivat olla aikaan, tehtävien vaativuuteen, suoritukseen sekä tulokseen perustuvat erät sekä erilaiset lisät.

Palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei toisin sovita. Aikapalkka maksetaan yleensä kerran kuukaudessa, tuntipalkka kuitenkin kahdeksi kuukaudessa. Suorituspalkkaustyössä palkanmaksukausi saa olla enintään kahden viikon pituinen, ellei suorituspalkkaa makseta kuukausittain tulevan palkan yhteydessä. Jos osa palkasta määräytyy voitto-osuutena tai provisiona, tämän osan palkanmaksukausi voi olla korkeintaan vuosi.

Palkan perustan muodostavat työehtosopimukset, joissa on määritelty kunkin alan vähimmäispalkat. Työehtosopimuksen mukaisia vähimmäispalkkoja ei saa alittaa. Sen sijaan palkkasopimuksia enemmän voi maksaa.

Jos työsuhteessa ei tule sovellettavaksi mikään työehtosopimus eivätkä työntekijä ja työnantaja ole sopineet työstä maksettavasta vastikkeesta, työntekijälle on työ sopimuslain mukaan maksettava tavanomainen ja kohtuullinen palkka.

Monilla aloilla palkkarakenteita on uudistettu ja uudistetaan niin, että palkka määräytyy pääasiassa työn edellyttämien vaatimusten ja henkilön työsuorituksen perusteella. Työt voidaan pisteyttää työpaikalla vaativuuden mukaan. Peruspalkka koostuu tällöin työn vaativuuteen perustuvasta palkanosasta sekä henkilön työsuoritukseen ja tulostavoitteiden saavuttamiseen perustuvasta palkanosasta. Palkkamalleja on useita.

Palkkaa maksetaan myös lakeihin tai sopimuksiin perustuvilta sairaus- tai muiden poissaolojen ajalta sekä vuosiloman ajalta. Jos työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemään työtä, hänellä on oikeus sairausajan palkkaan. Vähintään kuukauden kestäneessä työsuhteessa sairausajan palkka on täysi palkka yhdeksän arkipäivän ajan, jonka jälkeen alkaa oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan. Alle kuukauden työsuhteessa sairausajan palkka on puolet normaalipalkasta.

Työnantaja saa osan maksamastaan sairausajan palkasta sairausvakuutuslain tai tapaturmavakuutuslain mukaisina päivärahoina.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa on sovittu erikseen sairausajan palkasta, vuosilomapalkasta ja äitiysvapaan korvauksista. Lisäksi laissa ja alakohtaisissa työehtosopimuksissa on määritelty ylityön, yötyön ja vuorotyön sekä muiden erityisolosuhteiden korvauksista.

Palkkaa voidaan alentaa, mutta ei alle työehtosopimuksen vähimmäistason eikä ilman palkansaajan henkilökohtaista suostumusta tai lain mukaista irtisanomissyötä ja -aikaa.

Palkka

- palkka määräytyy yleisesti työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan
- sopimuksen mukaista palkkaa ei saa alittaa
- palkka on oltava työntekijän tilillä sovittuna palkkapäivänä
- palkkalaskelmasta on ilmentävä palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet

Lomautus

Lomauttaminen tarkoittaa työnteon ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Lomautuksen syynä ovat tuotannolliset ja taloudelliset seikat sekä työn tilapäinen väheneminen. Jos työnantajalla on peruste irtisanoa työsopimus tuotannollisella tai taloudellisella perusteella, ja hän haluaa välttää sen, työnantajalla voi olla oikeus lomauttaa työntekijä.

Työnantaja saa lomauttaa määräaikaisessa työsuhteessa olevan työntekijän vain, jos tämä tekee työtä vakituisen sijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä, jos hän olisi töissä.

Jos työntekijä on lomautettu toistaiseksi, työnantajan on ilmoitettava työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin. Lomautuksen aikana työntekijä voi tehdä työtä toiselle työnantajalle. Hänellä on oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tehty työsopimus viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

Työntekijä saa lomautuksen aikana irtisanoa työsuhteensa ilman irtisanomisaikaa. Kun lomautuksen päättymiseen on aikaa enää seitsemän päivää, irtisanoutuminen ei ole mahdollista ilman irtisanomisaikaa. Jos työnantaja irtisanoo lomautetun, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkka.

Työnantajan on käytettävissä olevien tietojen perusteella esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista ja sen laajuudesta, toteuttamistavasta ja kestosta. Selvityksen jälkeen työnantajan on varattava työntekijöille tai heidän edustajalleen tilaisuus tulla kuulluksi muun muassa mahdollisista vaihtoehdoista.

Lomautuksesta on ilmoitettava 14 vuorokautta, ellei työehtosopimuksessa ole toisin sovittu. Esimerkiksi kunta-alalla lomautuksesta on ilmoitettava kuukautta ennen lomautuksen alkua. Ilmoitus lomautuksesta annetaan työntekijöille henkilökohtaisesti.

Työsopimuksen päättyminen

Työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen joko työntekijästä johtuvista syistä tai tuotannollisista tai taloudellisista syistä. Työntekijä saa irtisanoa työsopimuksen syytä ilmoittamatta.

Työsopimuslaissa on määritelty, minkälaisissa tilanteissa työnantajalla on oikeus irtisanoa työsopimus. Irtisanomissyyntä pitää aina olla asiallinen ja painava. Työntekijälle on annettava varoituksella mahdollisuus korjata menettelynsä, jos työnantaja harkitsee irtisanomista työntekijästä johtuvista syistä. Irtisanomisen syynä eivät saa olla muun muassa sukupuoli, poliittiset mielipiteet, uskonto tai lailliseen lakkoon osallistuminen. Laissa on erityisiä määräyksiä raskaana olevien, äitiys- ja vanhempain- tai hoitovapaalla olevien sekä luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen irtisanomisesta.

Tavallisin irtisanomisen syy on se, että yrityksen kannattavuus on heikentynyt tai tuotantoa ja töitä on järjestetty uudelleen eikä työnantajalla ole enää tarjota entistä tai muuta työtä. Työn vähenemisen täytyy olla olennaista ja pysyvää.

Jos muuta työtä kuitenkin on tarjolla yrityksessä tai sellaisessa muussa yrityksessä, jossa työnantaja käyttää määräysvaltaa henkilöstöasioissa, täytyy työtä tarjota irtisanomisuhan alaiselle. Jos tarjolla ei ole työntekijän ammattitaitoa vastaavaa työtä, työnantajan on järjestettävä uusien tehtävien edellyttämää koulutusta, jota molemmat osapuolet pitävät tarkoituksenmukaisena ja kohtuullisena.

Monissa työehtosopimuksissa on myös ohjeita irtisanomisjärjestyksestä. Yleensä erityistä ammattitaitoa omaavat ja pisimpään työpaikassa olleet ovat irtisanomisjärjestyksessä viimeisinä.

Työnantajan on tarjottava irtisanotulle työntekijälle työtä työsuhteen päättymisestä vielä yhdeksän kuukauden ajan, jos irtisanottu on työvoimatoimistossa työnhakijana ja työnantaja tarvitsee työntekijöitä samankaltaisiin tehtäviin, joista irtisanottiin henkilöstöä.

Epäselvissä tapauksissa työntekijä voi selvittää irtisanomisen laillisuuden luottamusmiehen tai ammattiliiton avulla ja riitauttaa asian tuomioistuimessa. Laittomasta irtisanomisesta työnantaja voidaan tuomita maksamaan työntekijälle korvausta hyvityksenä työpaikan menettämisestä. Työsopimusta ei tarvitse jatkaa laittomissakaan irtisanomisissa.

Työnantajan on noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja

(ellei työ- tai virkaehtosopimuksessa tai työsopimuksessa ole sovittu toisin)

- 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden
- yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut 1–4 vuotta
- kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut 4–8 vuotta
- neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut 8–12 vuotta
- kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta

Työntekijän on noudatettava seuraavia irtisanoutumisaikoja

(ellei työ- tai virkaehtosopimuksessa tai työsopimuksessa ole sovittu toisin)

- 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta
- yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta

Liikkeen luovutus

Liikkeen luovutus tarkoittaa sitä, että yritys tai sen osa luovutetaan toiselle yritykselle tai julkisella sektorilla esimerkiksi virasto tai sen osa muutetaan liikelaitokseksi tai yhtiöksi. Liikkeen luovutuksena ei kuitenkaan pidetä hallintoviranomaisten uudelleenorganisointia eikä hallinnollisten tehtävien siirtämistä hallintoviranomaiselta toiselle.

Liikkeen luovutuksessa työsuhteet säilyvät ennallaan ja työsuhteista johtuvat työnantajan velvollisuudet ja oikeudet siirtyvät uudelle omistajalle. Luovutuksensaaja ei saa irtisanoa työntekijöitä pelkästään luovutuksen perusteella. Liikkeen luovutuksessa irtisanomisille on oltava samat perustellut syyt kuin muutoinkin.

Työntekijä voi irtisanoa työsopimuksensa päättymään luovutuspäivänä tai jos hän on saanut tiedon liikkeen luovutuksesta työnantajaltaan tai uudelta omistajalta myöhemmin kuin kuukautta ennen luovutuspäivää, viimeistään kuukauden kuluessa tiedonsaannista.

Työsuhteen purku

Työsuhde voidaan purkaa välittömästi vain erittäin painavasta syystä. Tällaisena syynä voidaan pitää työntekijän työ sopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista. Jos työntekijä on ollut poissa töistä vähintään seitsemän työpäivää ilmoittamatta työnantajalle pätevää syytä poissaolostaan, työsuhde voidaan katsoa purkautuneeksi poissaolon alkamisesta lukien.

Työntekijä voi purkaa työ sopimuksen päättymään heti, jos työnantaja rikkoo ja laiminlyö työ sopimuksesta tai laista johtuvia, työsuhteessa olennaisesti vaikuttavia velvoitteita. Työntekijä voi katsoa työsuhteen purkautuneeksi, jos työnantaja on poissa työpaikalta vähintään seitsemän päivää ilmoittamatta työntekijälle pätevää syytä poissaololleen.

Kun työsuhde puretaan, irtisanomisaikoja ei noudateta.

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, jos sitä pyydetään kymmenen vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Todistusta työntekijän työtaidoista ja käytöksestä on kuitenkin pyydetävä viiden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

Joustava työaika

Työaika

Työaika on se aika, jonka työntekijä käyttää työntekoon sekä se aika, jonka hän on velvollinen muutoin olemaan työpaikalla tai työnantajan käytettävissä.

Säännöllinen työaika on työaikalain mukaan enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 40 tunniksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Työ- ja virkaehtosopimuksissa on yleisesti sovittu tätä lyhyemmistä työajoista. Työ- ja virkaehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika voi olla hyvinkin joustava, mutta lain mukaan se saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia viikossa vuoden tasoittumisjaksolla.

Työajasta voidaan sopia lain ja työ- ja virkaehtosopimusten sallimissa rajoissa työpaikalla.

Sopijaosapuolia voivat olla työnantajan edustaja ja luottamusmies tai henkilöstön edustaja tai koko henkilöstö yhdessä.

Myös yksittäinen työntekijä voi sopia työnantajansa kanssa työajastaan lain ja sopimusten puitteissa. Työntekijä ja työnantaja voivat sopia liukuvasta työajasta, jolloin työntekijä voi sovitussa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajan kohdan. Liukuma-aika on lain mukaan enintään kolme tuntia vuorokaudessa. Kun sovitaan liukuvasta työajasta, on sovittava kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisesta liukumaraajasta, lepoaikojen sijoittumisesta sekä säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työajan ylitysten kertymä korvataan vapaa-ajalla.

Yleinen ja lisääntyvä käytäntö onkin, että työaika joustaa niin yrityksen kuin työntekijän tarpeiden mukaan.

Lisätyö

Lisätyötä on työsopimuksella tai työehtosopimuksella sovitun työajan lisäksi tehty työ, joka ei kuitenkaan ylitä lain mukaista säännöllistä työaika. Lisätyöstä on sovittava. Lisätyöstä maksetaan vähintään samaa palkkaa kuin säännöllisestä työajasta.

Ylityö

Ylityö on työtä, joka tehdään lain mukaisen säännöllisen työajan enimmäismäärän yli. Ylityöstä on sovittava tapauskohtaisesti, eikä sitä ole pakko tehdä. Ylityötä saa tehdä ja teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjaksolla kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa. Työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat sopia lisäylityön tekemisestä. Lisäylityötä voi sopimuksesta tehdä 80 tuntia vuodessa.

Työ- ja virkaehtosopimuksella voidaan sopia ylityön laskenta toisin. Ylityön laskentajakso ei saa ylittää sopimuksellakaan 12 kuukautta.

Ylityöstä maksetaan erillinen korvaus. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittävältä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 prosentilla ja seuraavilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisen säännöllisen työajan ja jaksotyön työajan ylittäviltä työtunneilta maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka. Ylityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi joko kokonaan tai osittain vastaavalla tavalla korotettuun vapaa-aikaan.

Viranhaltija ei saa kieltäytyä ylityöstä tai lisätyöstä, jos sen tekeminen on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä.

Yö- ja vuorotyö

Kello 23:n ja 6:n välillä tehtävä työ on yötyötä. Työaikalaissa on tarkoin määritelty, milloin yötyötä saa teettää. Työehtosopimuksissa on määritelty, milloin yötyöstä maksetaan erillistä korvausta. Yötyö liittyy useimmiten vuorotyöhön, mikä voi olla jaksotettuna kahteen tai useampaan työvuoroon.

Osa-aikatyö

Osa-aikatyötä on työ, jota tehdään vähemmän kuin työ- ja virkaehtosopimuksissa tai lainsäädännössä on sovittu ”täydeksi” työajaksi. Usein osa-aikatyöksi määritellään alle 30 tuntia viikossa tehtävä tai alle 75 prosenttia säännöllisestä työajasta tehtävä työ. Työ- ja virkaehtosopimuksissa osa-aikatyö voidaan määritellä myös muun pituiseksi.

Osa-aikaisten lainsäädännöllä ja työehtosopimuksilla määritellyt edut eivät saa olla heikommät kuin kokoaikaisten. Edut suhteutetaan kuitenkin tehtyyn työaikaan. Jos työpaikalla on tarve lisätä työvoimaa, työtä tulee tarjota ensisijaisesti kokoaikatyöhön pyrkivälle osa-aikaiselle.

Lepoaika

Jos vuorokautinen työaika on pidempi kuin kuusi tuntia, työntekijällä on oikeus vähintään puolen tunnin pituiseen lepoaikaan. Lepoaikaa ei saa sijoittaa työpäivän alkuun tai loppuun. Ruoka- ja kahvitaukojen pituudesta on sovittu työ- ja virkaehtosopimuksissa tai työpaikkakohtaisesti.

Vuorotyössä työntekijällä on oikeus vähintään 11 tunnin keskeytymättömään lepoon työvuorojen välissä. Työnantaja ja työntekijöiden edustaja voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä työntekijän suostumuksella.

Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävästä keskeytymättömän vapaa-ajan eli viikkolevon. Se on mahdollisuuksien mukaan sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikkolepo voidaan järjestää siten, että se toteutuu kahden viikon ajanjakson aikana. Viikoittaisen vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Työaika

- kaikki palkansaaja-asemassa olevat kuuluvat johtavassa asemassa olevia työntekijöitä lukuun ottamatta työaikalain piiriin
- työnantajan velvollisuus on pitää työaikakirjanpitoa
- ylityöstä maksetaan erillinen korvaus
- työntekijällä on oikeus 35 tunnin keskeytymättömään vapaa- aikaan eli viikkolepoon
- työajoista voidaan sopia paikallisesti lain ja sopimusten raameissa

Vuosiloma ja lomarahaha

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain sekä työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan. Vuosilomaa ansaitaan työssäolokuukausien mukaan, ja sen pituuteen vaikuttavat työssäolovuodet. Lomanmääräytymiskuukausi on kuukausi, jolloin työtä on tehty vähintään 14 päivää tai 35 tuntia.

Alle vuoden kestäneessä työsuhteessa työntekijä ansaitsee vuosilomaa kaksi päivää kultakin työssäolokuukaudelta, yli vuoden jatkuneessa työsuhteessa lomaa karttuu 2,5 päivää kuukautta kohden. Työ- ja virkaehtosopimuksissa on usein sovittu myös tätä pidemmistä lomista.

Jos työntekijä jää loman ansaintasääntöjen ulkopuolelle, hänellä on halutessaan oikeus saada kaksi arkipäivää vapaata jokaiselta kuukaudelta, jonka aikana työntekijä on ollut työsuhteessa. Vapaan ajalta maksetaan lomakorvaus. Oikeus lomakorvaukseen koskee myös kotityöntekijöitä ja määräaikaista työntekijöitä, jotka ovat tehneet samalle työnantajalle töitä toistuvien määräaikaisten työ sopimusten perusteella.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4.–31.3. eli tänä aikana kartutetaan tulevaa vuosilomaa. Lomakuusi, jolloin loma on annettava, on toukokuusta syyskuun loppuun. Työnantaja määrää loman ajankohdan, mutta työntekijöitä on kuultava.

Lomapäiviksi lasketaan arkipäivät eli myös lauantait. Pääsääntöisesti vuosilomasta 24 päivää on sijoitettava lomakaudelle eli touko-syyskuulle. Tämän ylittävä osa lomasta on voitava pitää seuraavan lomakauden alkuun mennessä.

Työntekijä ja työnantaja voivat sopia loman jaksottamisesta ja siirtämisestä. Vuosilomasta 12 päivää ylittävän osan voi sopia pidettäväksi viimeistään seuraavana lomakautena. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että 18 päivää ylittävän loman osa pidetään myöhemmin säästövapaana. Työntekijän aloitteesta 24 päivää ylittävän loman osan voi pitää lyhennettynä työaikana. Sopimus loman osan pitämisestä lyhennettynä työaikana tehtävä kirjallisesti.

Vuosiloman ajalta maksetaan vähintään säännönmukainen tai keskimääräinen palkka. Kuukausipalkkaisen lomapalkkaan on lisättävä muut kuin tilapäiset palkanlisät. Lomapalkka maksetaan ennen loman alkamista.

Alle 14 päivää kuukaudessa tunti- tai suorituspalkalla työskentelevän lomapalkka on työsuhteen keston mukaan 9 tai 11,5 prosenttia lomanmääräytymisvuoden palkasta. Vanhemmuuteen liittyvät syyt, sairaus tai tapaturma, lääkinnällinen kuntoutus, viranomaisen määräämä karanteeni tai lomauttaminen eivät alenna laskennallista lomanmääräytymisvuoden palkkaa ja siten loma-ajan palkkaa.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa on yleensä sovittu myös lomarahasta, joka yleensä on 50 prosenttia palkasta. Sopimuksesta riippuen se maksetaan joko ennen loman alkua tai loman jälkeen.

Vuosiloma

- vuosilomaa karttuu 2,5 arkipäivää kuukaudessa, alle vuoden työsuhteissa kaksi päivää
- lomanmääräytymisvuosi on 1.4. – 31.3., jolloin tulevaa lomaa kartutetaan
- lomakausi on 2.5. – 30.9., jolloin osa lomasta on annettava
- 18 päivää ylittävän loman osan voi pitää myöhemmin säästövapaana
- työntekijän aloitteesta 24 päivää ylittävän loman osan voi pitää lyhennettynä työaikana
- lomarahasta on sovittu työ- ja virkaehtosopimuksessa, ja se on yleensä 50 % palkasta

Työaikapankki

Eräillä aloilla työehtosopimuksissa on sovittu työaikapankkijärjestelmistä, joiden perusteella 18 päivää ylittävä osa lomasta, ylityökorvaukset ja lomarahaa voidaan siirtää työaikapankkiin pidettäväksi myöhemmin.

Vuorotteluvapaa

Vuorotteluvapaalla tarkoitetaan järjestelyä, jossa työntekijä vapautetaan määräaikaisesti työtehtävistään. Vuorotteluvapaa on vähintään 90 ja enintään 359 kalenteripäivän jakso. Vuorotteluvapaasta työntekijän ja työnantajan on sovittava keskenään. Vuorottelijalla on oikeus palata vapaan päätyttyä aikaisempaan työhönsä.

Vuorotteluvapaan edellytyksenä on, että työntekijällä on vähintään kymmenen vuoden työhistoria, saman työnantajan palveluksessa kokoaikaisessa työsuhteessa vähintään vuoden. Työntekoon verrattavaa aikaa ovat muun muassa äitiys-, isyys- ja hoitovapaaajaksot sekä varusmies- tai siviilipalvelus. Työhistoriasta enintään neljännes voi olla tällaista työhön rinnastettavaa aikaa. Jos henkilö on ollut aiemmin vuorotteluvapaalla, täytyy karttua viiden vuoden työhistoria, jotta voi jäädä uudelleen vuorotteluvapaalle.

Vuorottelijan sijaiseksi työnantajan tulee palkata työvoimatoimistossa työttömänä työnhakijana oleva henkilö. Sijaista palkattaessa etusija on annettava alle 25-vuotiaalle työttömälle, pitkäaikaistyöttömälle tai korkeakoulu- tai ammattitutkinnon suorittaneelle.

Vuorottelija saa vuorottelukorvauksen, joka on 70 prosenttia työttömyyspäivärahasta. Jos vuorottelijalla on vähintään 25 vuoden työhistoria, korvaus on 80 prosenttia työttömyyspäivärahasta.

Vuorotteluvapaan aikana karttuu eläkettä samoin kuin työssä ollessakin.

- vuorotteluvapaalla työntekijä vapautetaan työnantajansa kanssa tekemän sopimuksen mukaan määräaikaisesti työtehtävistään
- vuorottelija on vuorotteluvapaalle jäänyt henkilö
- sijainen on työvoimatoimistossa työttömänä työnhakijana ollut henkilö, joka palkataan vuorotteluvapaan ajaksi työhön

Osa-aikalisä

Työvoimatoimisto voi myöntää kokoaikatyöstä vapaaehtoisesti osa-aikatyöhön siirtyvälle henkilölle ansionmenetyksen korvauksena osa-aikalisää, jos työnantaja palkkaa osa-aikatyöhön samaksi ajaksi tietyt ehdot täyttävän työttömän työnhakijan.

Osa-aikalisää koskevia säännöksiä sovelletaan työntekijöihin, virkamiehiin ja viranhaltijoihin.

Osa-aikalisää voidaan myöntää henkilölle, jonka kokoaikainen palvelussuhde samaan työnantajaan on ennen osa-aikatyöhön siirtymistä kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään vuoden. Osa-aikalisään oikeuttavan työajan tulee olla 40–60 prosenttia osa-aikatyöhön siirtyneen henkilön kokoaikaisesta säännöllisestä työajasta. Lisäksi edellytetään, että osa-aikatyöhön siirtyvän ja osa-aikatyöhön työllistetyn työaika on yhteensä vähintään sama kuin kokoaikatyöstä osa-aikatyöhön siirtyvän työaika.

Työvoimatoimisto maksaa osa-aikatyöhön siirtyvälle tukena 50 prosenttia kokoaikatyön ja osa-aikatyön palkan erotuksesta enintään vuoden ajan.

Opintovapaa

Jos päätoiminen työ- tai virkasuhde samaan työnantajaan on kestänyt vähintään vuoden, työntekijällä on oikeus opintovapaaseen. Viiden vuoden aikana saman työnantajan palveluksessa työntekijä voi pitää opintovapaata kaksi vuotta. Opintovapaa annetaan työnantajalta, ja opintojen on yleensä liityttävä oman ammattitaidon kohentamiseen. Työ- ja virkaehtosopimuksissa on sovittu, että opintovapaata voi käyttää myös ammattiyhdistyskoulutukseen.

Opintovapaan ajalta ei makseta palkkaa. Opintovapaa lasketaan useimmissa työ- ja virkaehtosopimuksissa osittain sellaiseksi työssäolon veroiseksi ajaksi, joka kartuttaa vuosilomaa ja muita etuja.

Perhevapaat

Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Työntekijällä on oikeus saada vapaaksi työstä sairausvakuutuslaissa tarkoitetut äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahakaudet. Äitiys- ja isyysvapaasta on ilmoitettava työnantajalle pääsääntöisesti viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista. Jos vapaa kestää enintään 12 arkipäivää, siitä on ilmoitettava kuukautta ennen vapaan alkamista. Työntekijä saa varhentaa äitiysvapaan sekä muuttaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun isyysvapaan ajankohdan, jos se on tarpeen lapsen, äidin tai isän terveydentilan vuoksi.

Äitiysrahaa maksetaan 105 arkipäivältä. Sen jälkeen maksetaan sairausvakuutuslain mukaan vanhempainrahaa 158 arkipäivältä lapsen äidille tai isälle. Isällä on oikeus saada isyysrahaa yhteensä 18 päivältä äitiys- tai vanhempainrahakaudella. Vanhempainrahakauden jälkeen isällä on lisäksi oikeus isyysrahaan ja yhdenjaksoiseen vapaaseen enintään 12 arkipäivältä, jos hän käyttää vanhempien kesken jaettavasta vanhempainvapaasta vähintään 12 viimeistä arkipäivää tai 12 vanhempainvapaapäivää siirrettyinä.

Isä ja äiti voivat pitää vanhempainvapaata osittaisena olemalla samanaikaisesti osittaisella vanhempainvapaalla ja osa-aikatyössä kuitenkin niin, että lasta hoitaa kotona vain toinen vanhemmista. Sopimus osa-aikatyöstä tulee tehdä molempien vanhempien ja heidän työnantajien välillä.

Vanhempainvapaan pitämisestä ja sen pituudesta on ilmoitettava työnantajalle viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa voi olla määräyksiä työnantajan palkanmaksuvelvollisuudesta äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta.

Hoitovapaa

Työntekijällä on oikeus saada hoitovapaata lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta. Hoitovapaana voi pitää enintään kaksi vähintään kuukauden pituista jaksoa, jollei työntekijä ja työnantaja toisin sovi. Hoitovapaata saa vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerrallaan. Toisen äitiys- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista voi kuitenkin pitää hoitovapaata.

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle hoitovapaasta ja sen pituudesta viimeistään kaksi kuukautta ennen sen alkamista.

Hoitovapaan ajalta Kela maksaa kotihoidon tukea.

Osittainen hoitovapaa

Hoitovapaan voi saada myös osittaisena eli työajan lyhentämisenä. Sen saa työntekijä, joka on ollut saman työnantajan palveluksessa vähintään 6 kuukautta viimeksi kulueneen 12 kuukauden aikana. Osittaista hoitovapaata voi saada lapsen hoitamiseksi siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy. Lapsen molemmat vanhemmat eivät saa pitää osittaista hoitovapaa yhtä aikaa, mutta kylläkin vuoropäivin tai eri vuorokauden aikoihin.

Työntekijän on tehtävä esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista. Työnantaja voi kieltäytyä osittaisen hoitovapaan antamisesta vain, jos vapaasta aiheutuu tuotanto- tai palvelutoiminnalle vakavaa haittaa, joka työnantajan on perusteltava.

Jos työntekijällä on oikeus osittaiseen hoitovapaaseen, eikä sen järjestämisestä päästä työpaikalla sopimukseen, osittainen hoitovapaa annetaan lyhentämällä vuorokauttinen työaika kuuteen tuntiin tai työviikko 30 tuntiin.

Vapaan aikana on mahdollisuus sada Kelalta osittaista hoitorahaa.

Tilapäinen hoitovapaa

Työntekijällä on oikeus saada tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan lapsensa tai perheessä vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen hoitamiseen tai hoidon järjestämiseen. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Molemmat vanhemmat eivät saa pitää tilapäistä hoitovapaata samanaikaisesti, mutta sen voi jakaa vanhempien kesken.

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestosta niin pian kuin mahdollista.

Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta.

Työ- tai virkaehtosopimuksessa voi olla määräyksiä työnantajan palkanmaksuvollisuudesta tilapäisen hoitovapaan ajalta.

Poissaolo pakottavista perhesyistä

Työntekijällä on oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen perhettään on kohdannut sairaus, onnettomuus tai ennalta arvaamaton muu poissaoloon pakottava syy ja läsnäolo on välttämätöntä.

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan ja sen syystä niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava selvitys poissaolonsa syystä.

Perhevapaat

- äitiys- ja isyysvapaasta on ilmoitettava työnantajalle kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista
- kummallakin vanhemmalla on oikeus kahteen vähintään 12 arkipäivän pituiseen vanhempainvapaaseen
- hoitovapaata voi pitää siihen saakka, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta
- osittaisesta hoitovapaasta eli työajan lyhentämisestä on sovittava työnantajan kanssa
- tilapäistä hoitovapaata voi saada neljä päivää alle 10-vuotiaan lapsen hoitoon
- poissaolosta pakottavasta perhesyystä on ilmoitettava työnantajalle välittömästi

Työstä karttuu turvaa

Sairausvakuutus

Sairausvakuutus turvaa kaikille Suomessa asuville koko joukon etuuksia. Sellaisia ovat sairausajan päiväraha, korvaus sairaanhoitokustannuksista, äitiys-, isyys- ja vanhempainraha, sairaanhoito- ja kuntoutusavustus lasten vanhemmille, työterveyshuollon kustannusten korvaaminen ja kuntoutuksen korvaaminen.

Sairausvakuutuksesta maksettava korvaus on sidottu tötulon suuruuteen. Pienillä tuloilla päivärahaa ei saa. Sairausvakuutuksen mukaan maksettava päiväraha on keskimäärin 60 prosenttia ansiosta, ja se on verollista tuloa. Päivärahaa maksetaan enintään 300 arkipäivältä. Jos sairaus jatkuu yli vuoden, työkyvyttömyyseläke korvaa sairauspäivärahan.

Sairausvakuutusta hoitaa Kansaneläkelaitos KELA. Työnantaja maksaa työntekijälle sairausajan palkkaa yhdeksältä arkipäivältä. Sen jälkeen päivärahat maksaa KELA.

Työehtosopimuksissa on voitu sopia eri pituisista sairausajan palkoista, jotka työnantaja maksaa sairaalle työntekijälleen. Sopimuksissa tai työpaikoilla on myös määräykset siitä, milloin työntekijän on esitettävä lääkärintodistus sairauspoissaolostaan.

Osasairauspäiväraha

Vähintään 60 päivää sairauspäivärahalla ollut työntekijä voi palata työhönsä osa-aikaisesti ja saada palkan lisäksi KELAn maksamaa osasairauspäivärahaa. Sitä maksetaan 12–72 arkipäivää.

Osasairauspäiväraha edellyttää lääkärinlausuntoa terveydellisistä edellytyksistä sekä sopimusta siitä, että työaika ja palkka vähentyvät 40 – 60 prosenttia aikaisemmasta. Osasairauspäivärahalla on tarkoitus tukea työhön palaamista.

Työttömyysturva

Työttömyyden aikana työntekijä voi saada työttömyyspäivärahaa, kun hän on täyttänyt kymmenen kuukauden työssäoloehdon. Jos työttömäksi jäänyt kuuluu työttömyyskassaan, hän saa kassan maksamaa ansioon suhteutettua päivärahaa. Omavastuu-aika, jonka aikana ei makseta työttömyyskorvausta, on seitsemän päivää. Päiväraha on palkan suuruudesta ja lapsien määrästä riippuen 50–70 prosenttia ansioista. Työttömyyspäivärahasta huolehtii työntekijän työttömyyskassa.

Ellei työtön ole työttömyyskassan jäsen, Kansaneläkelaitos maksaa hänelle peruspäivärahaa tai työmarkkinatukea. Työttömyysturva on veronalaista tuloa.

Työttömyyspäivärahaa maksetaan enintään 500 päivältä. Yli 57-vuotiaalla on tietyn edellytyksin oikeus saada päivärahaa 60 ikävuoteen saakka. 60 vuotta täyttänyt työtön voi hakea työttömyyseläkettä sen jälkeen, kun hänelle on maksettu 500 päivältä työttömyyspäivärahaa.

Osa-aikatyötä tekevä työtön voi saada soviteltua päivärahaa.

Muutosturva

Työntekijällä on oikeus muutosturvaan, mikäli irtisanominen tapahtuu tuotannollisin tai taloudellisin perustein. Työntekijällä täytyy olla vähintään kolmen vuoden yhtäjaksoinen työhistoria tai työsuhteen koostua useista, lyhytaikaisista työsuhteista saman työnantajan palveluksessa.

Työvoimaviranomainen laatii irtisanotulle työntekijälle tämän niin halutessa työllistymisohjelman, jonka suunnitteluun työntekijällä on mahdollisuus myös itse osallistua. Työllistymisohjelmaan voi sisältyä uudelleensijoitusvalmennus, työvoimapolitiittinen aikuiskoulutus, työssä oppiminen ja harjoittelu, ammatinvalinta ja urasuunnittelu sekä koulutus- ja ammattitietopalvelu.

Työntekijällä on oikeus irtisanomisaikana ansiota menettämättä saada vapaata työllistymisohjelman tekemiseen, oma-aloitteiseen tai viranomaisten ehdottamaan työpäivän hakuun, työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun tai työvoimapolitiittiseen koulutukseen. Vapaan saamisen edellytys on, ettei siitä aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Vapaan pituus on

- enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään kuukausi
- enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on 1–4 kuukautta
- enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta

Kun työsuhde taloudellisista ja tuotannollisista syistä päättyy, työntekijälle maksetaan työllistymisohjelmallisää. Sen maksaa työttömyyskassa. Lisän edellytys on, että työntekijälle on laadittu työllistymisohjelma.

Tilaajavastuu

Työn tilaajalla on velvollisuus selvittää sopimusosapuolensa taustat, mikäli sopijakumppani käyttää vuokratyötä tai alihankintaa, mikä tapahtuu tilaajan työkohteessa tai tiloissa. Työn tilaajan on selvitettävä muun muassa, että alihankintayritys on hoidanut vero-, eläke- ja palkkavelvoitteensa lakien mukaan. Tilaajalla on velvollisuus selvittää, mitä työehtosopimusta ja millaisia työehtoja sopijakumppani työntekijöihinsä soveltaa.

Henkilöstön edustajilla on oikeus tietää ulkopuolisen työvoiman käytöstä. Henkilöstön edustajalla on oikeus tietoihin, jotka koskevat ulkopuolisen työvoiman määrää, työvoimaa vuokraavan tai alihankintasopimuksen tehneen yrityksen yksilöintitiedot, työkohte, työtehtävät, työtä koskevan sopimuksen kestoaika sekä vuokratyötä tai alihankintatyötä tekeviin työntekijöihin sovellettava työehtosopimus ja keskeiset työehdot.

Mikäli selvitystä ei ole tehty, tilaaja voidaan määrätä maksamaan laiminlyöntimaksu, joka on vähintään 1 500 euroa ja enintään 15 000 euroa.

Liikkuvuusavustus

Liikkuvuusavustusta voidaan myöntää, jos työnhakija hakee työtä tai siirtyy työhön työssäkäyntialueen ulkopuolelle. Liikkuvuusavustuksen kilometrikorvaus on 0,21 euroa. Lisäksi työnhakija voi saada harkinnanvaraista muuttoavustusta, joka on enintään

700 euroa. Muuttoavustuksen voi saada muutosturvan piiriin kuuluva sekä työmarkkinatukeen oikeutettu.

Opiskelijan oikeus työttömyysetuuteen

Jos opiskelu on sivutoimista tai päätoimisena pidettävät opinnot eivät ole este kokoaikaisen työn vastaanottamiselle, opiskelija voi saada työttömyysrahaa. Opintojen päätoimisuuden ja opiskelijan oikeuden työttömyysetuuteen tutkii työvoimatoimikunta.

Palkkatuki

Työvoimatoimisto voi myöntää työnantajalle palkkatukea työttömän henkilön palkkauskustannuksiin, jos työnhakija ei työllisty avoimille työmarkkinoille tai jos hän ei sijoitu koulutukseen.

Palkkatukea voidaan myöntää työsopimussuhteessa tehtävään työhön tai oppisopimuskoulutukseen.

Työnhakija voi käyttää omatoimisen työnhaun tukena palkkatukiseteliä, jonka työvoimatoimisto hänelle antaa. Työnantajalle voidaan myöntää tukea setelin haltijan palkkauskustannuksiin.

Tapaturmavakuutus

Työnantajan on otettava työntekijöilleen tapaturmavakuutus. Se on tehtävä aina työsuhteen alkaessa. Työntekijä saa tapaturmavakuutuslain nojalla korvausta työtapaturman sattuessa. Myös ammattitaudista voi saada korvausta. Korvaus voi olla sairaanhoitokulujen ja ansionmenetyksen korvaaminen päivärahana ja tapaturmaeläkkeenä, haittakorvaus ja kuntoutus tai kuoleman tapauksissa perhe-eläke omaisille.

Ryhmähenkivakuutus

Työntekijät kuuluvat yleensä ryhmähenkivakuutuksen piiriin. Vakuuttamisvelvollisia ovat työnantajat, joita koskevat yleissitovan työehtosopimuksen ryhmähenkivakuutuksen määräykset.

Vakuutussumma maksetaan yleensä kuolleen vakuutetun aviopuolisolle ja alaikäisille lapsille.

Ryhmähenkivakuutusta vastaava turva on järjestetty myös julkisen sektorin työntekijöille ja viranhaltijoille.

Palkkaturva

Jos työnantaja tekee konkurssin tai on muutoin todettu maksukyvyttömäksi, työntekijä voi perätä maksamatta jääneitä palkkojaan palkkaturvana. Työvoima- ja elinkeinokeskus maksaa hakemuksesta palkkaturvana kolmen kuukauden ajalta erääntyneet palkka- ja muut saatavat. Palkkaturvan enimmäismäärä on 15 200 euroa. Palkkaturvana voidaan maksaa myös työaikasaatavat.

Aikuiskoulutustuki ja ammattitutkintostipendi

Aikuiskoulutustuki ja ammattitutkintostipendi Aikuiskoulutustukea myöntää Koulutusrahasto. Tuki myönnetään vähintään 10 vuotta työssä olleille ammatilliseen tai ammattitaitoa parantavaan koulutukseen julkisesti valvotuissa oppilaitoksissa. Aikuiskoulutustuesta pidätetään vero. Aikuiskoulutustuen saajalla on lisäksi mahdollisuus opintolainaan, jolle saa KELAlta valtion takauksen. Aikuiskoulutustukea saa enimmillään 18 kuukautta.

Aikuiskoulutustukea voidaan myöntää yhdenjaksoiseen työstä poissaoloon vähintään kahden kuukauden ajalta. Sen ajalta voi saada kohtuullisesti luontaisetuja, mutta ei palkkaa. Myös jaksottainen opiskelu aikuisopintotuella on mahdollista.

Aikuiskoulutustuen saamisen yleisenä edellytyksenä on se, että palkansaajan päätoiminen työ-, virka- tai muu palvelussuhde on voimassa koulutuksen aikana. Päätoimisuus edellyttää vähintään 16 tuntia viikossa. Myös määräaikaisessa työssä olevalla on oikeus tukeen siltä ajalta, jona hän on työnantajansa kanssa sopimallaan opintovapaalla tai vastaavalla vapaalla.

Henkilö ei menetä oikeuttaan aikuiskoulutustukeen, jos hänen työsuhteensa irtisanoitaan tukikauden alkamisen jälkeen hänestä itsestään riippumattomista syistä.

Aikuiskoulutustukea ei myönnetä sille, joka saa mm. työttömyyspäivärahaa, työmarkkinatukea, työvoimakoulutustukea, vuorottelukorvausta, koulutuspäivärahaa tai osa-aikalisää, yksilöllistä varhaiseläkettä, täyttä työkyvyttömyyseläkettä, työttömyyseläkettä, vanhuuseläkettä tai KELAn maksamaa yleistä opintotukea, aikuisopintorahaa tai asumislisää.

Ammattitutkintostipendi maksetaan kertasuorituksena henkilölle, joka on suorittanut ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon. Laissa tarkoitetut tutkinnot suoritetaan näyttökokeissa alan tutkintotoimikunnan valvonnassa. Ammatillisessa oppilaitoksessa perinteiseen koulumuotoiseen tapaan suoritettu ammatillinen tutkinto ei ole laissa tarkoitettu ns. näyttötutkinto eikä tällaisen tutkinnon suorittaminen oikeuta ammattitutkintostipendiin. Epäselvissä tapauksissa on syytä tiedustella oppilaitoksesta, onko tutkinto näyttötutkintojärjestelmän tarkoittama tutkinto.

Edellytyksenä ammattitutkintostipendin maksamiselle on, että henkilö tutkinnon suorittaessaan on alle 63-vuotias ja on ollut työ- tai virkasuhteessa vähintään viisi vuotta. Sillä, onko hakija tutkinnon suorittamisajankohtana työsuhteessa vai ei, ei ole tukea myönnettäessä merkitystä. Myös valtion virkamiehet hakevat etuutta Koulutusrahastosta.

Ammattitutkintostipendin suuruus on 330 euroa. Etuus on veroton. Tukea on haettava viimeistään kuuden kuukauden kuluessa tutkinnon suorittamisesta.

Lisätietoja aikuiskoulutustuesta ja ammattitutkintostipendistä saa rahaston internet-osoitteesta www.koulutusrahasto.fi. Kotisivuilta voi tulostaa hakulomakkeen, joka on saatavissa myös työvoimatoimistojen tietopalvelupisteistä.

Eläketurva

Eläketurva karttuu työuran mukaan. Työllä ansaitun eläkkeen suuruus riippuu tehdyistä työvuosista ja ansaitusta palkasta. Työntekijöiden eläketurvan järjestää työnantaja. Yrittäjän on huolehdittava omasta yrittäjäeläkkeestään.

Työnteosta ansaitaan eläkettä 18 vuoden iästä 68 ikävuoteen saakka. Eläkettä karttuu 18–52-vuotiaana puolitoista prosenttia, 53–62-vuotiaana 1,9 prosenttia ja 63-vuotiaasta alkaen 4,5 prosenttia vuosiansioista.

Eläkettä karttuu myös palkattomilta ajoilta kuten äitiys-, sairaus- ja työttömyyspäiväraha- ajalta, alle kolmivuotiaan lapsen hoidon ajalta sekä opiskeluajalta.

Vanhuuseläkkeelle voi jäädä oman valinnan mukaan 63–68-vuotiaana. Mitä iäkäämmäksi jatkaa työssä, sitä suurempi on eläke. Osa-aikaeläkkeelle voi jäädä vuonna 1947 ja sitä ennen syntyneet.

Osa-aikaeläkkeellä ollaan osa-aikatyössä ja osa ansion menetyksestä maksetaan eläkkeenä. Oikeus työttömyyseläkkeeseen on 1949 ja sitä ennen syntyneillä, joiden työttömyys on kestänyt yli 500 päivää ja jotka ovat täyttäneet 60 vuotta.

Työkyvyttömyyseläkettä saa työntekijä, jolla on työkykyä alentava sairaus, vika tai vamma ja jonka työkyvyttömyys arvioidaan jatkuvan yhdenjaksoisesti vähintään vuoden. Työntekijä voi saada määräaikaiseksi arvioidun työkyvyttömyyden ajalta kuntoutustukea.

Työeläkkeiden maksatuksesta ja eläkevaroista huolehtivat työeläkelaitokset, eläkesäätiöt ja eläkekassat. Maksettavat eläkkeet ovat veronalaista tuloa.

Lakisäateisten eläkkeiden lisäksi on olemassa vapaaehtoisuuteen perustuvia eläkevakuutuksia. Vakuutusmaksut ovat verotuksessa rajoitetusti vähennyskelpoisia. Aikanaan maksettava eläke on veronalaista tuloa.

Yhteistyöllä tuloksia

YT-laki

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä pyrkii edistämään yritysten toiminnan ja työolo-suhteiden kehittämistä. Lain tarkoitus on edistää työnantajan ja henkilöstön keskinäisiä suhteita sekä henkilöstön mahdollisuuksia vaikuttaa työhönsä ja työpaikkansa asioihin. Laki koskee yrityksiä, joissa työskentelee vähintään 20 työntekijää (1.1.2008 alkaen). Tätä pienemmissäkin yrityksissä voidaan harjoittaa yhteistoimintaa joko työehtosopimuksen ohjein tai työpaikalla sovittavin menetelmin.

Yhteistoiminnan osapuolet ovat lain mukaan työnantaja ja työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies, yhdysmies, muu yhteyshenkilö, luottamusvaltuutettu tai yksittäinen työntekijä.

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluu työpaikan tärkeitä asioita. Sellaisia ovat muun muassa henkilöstön asemaan vaikuttavat olennaiset muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä ja siirrot tehtävästä toiseen, olennaiset laitehankinnat, yrityksen tai sen osan lopettaminen, yrityksen ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevat periaatteet, henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet.

Yrityksen on laadittava vuosittain henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet, joista käyvät ilmi henkilöstön rakenteen ja määrän kehittyminen sekä periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä. Suunnitelmassa pitää olla arvio myös työntekijöiden ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja arvioon perustuvat koulutustavoitteet.

Suunnitelman ja tavoitteiden toteutumista seurataan yhteistoiminnassa. Työnantajan on annettava henkilöstöryhmien edustajille neljännesvuosittain tiedot yrityksen määräaikaista ja osa-aikaista työntekijöistä. Yrityksen on annettava henkilöstön edustajille vuosittain selvitys ulkopuolisen työvoiman käytöstä, jos alihankintatyötä tehdään yrityksen työtiloissa tai työnantajan kohteessa. Jos ulkopuolisen työvoiman käytöstä alihankintana tai vuokratyönä aiheutuu henkilöstövaikutuksia, asia on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä.

Jos työnantaja ei anna tiedottamisvelvollisuutensa piiriin kuuluvia tietoja, kuten tilinpäätöstä, selvitystä yrityksen taloudellisesta tilasta, määräaikaista ja osa-aikaista työntekijöistä tai palkkatietoja, henkilöstön edustajat voivat vaatia tuomioistuimelta päätöstä työnantajaa antamaan tiedot sakon uhalla.

Neuvottelujat

- työnantajan on annettava sekä aloite että kulloistakin asiaa koskevat tiedot riittävän ajoissa, jotta työntekijät voivat valmistautua neuvotteluihin
- työnantajan on annettava ilmoitus neuvotteluista 14 päivää ennen, jos kyse on alle kymmenen työntekijän irtisanomisesta, lomauttamisesta tai osa-aikaistamisesta

- työnantajan on annettava ilmoitus neuvotteluista kuusi viikkoa ennen, jos toimenpiteet koskevat vähintään kymmentä työntekijää
- 20 – 29 henkilöä työllistävissä yrityksissä neuvottelu-aika on 14 päivää

Kunta-alan YT-laki

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa on voimassa 1.9.2007 lähtien. Sen piirissä ovat kaikki kunnat ja kuntayhtymät. Lain tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua kunnan toiminnan kehittämiseen, antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun sekä edistää kunnan palvelutuotannon tuloksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.

Yhteistoiminnan osapuolina ovat kunta ja sen palveluksessa oleva henkilöstö. Henkilöstöä voi edustaa luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu tai muu henkilöstön nimeämä edustaja.

Yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat muun muassa:

- henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavat muutokset työn organisoinnissa
- palvelujen järjestelyt, jos niillä on oleellisia henkilöstövaikutuksia
- henkilöstön kehittämiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä työyhteisön sisäiseen tiedonvaihtoon liittyvät periaatteet ja suunnitelmat
- taloudellisesta ja tuotannollisesta syystä toimeenpantava osa-aikastaminen, lomauttaminen tai irtisanominen
- vuokratyövoiman käyttöä koskevat perusteet
- liikkeen luovutuksen syyt, ajankohta ja seuraukset

Työnantajan on annettava henkilöstön edustajille riittävät tiedot ennen yhteistoimintamenettelyn aloittamista.

Kunnassa on yhteistoimintaelin, joka koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista.

Hallintoedustus

Yrityksen toiminnan kehittämiseksi, yrityksen ja henkilöstön yhteistoiminnan tehostamiseksi sekä henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseksi henkilöstöllä on oikeus osallistua yrityksen liiketoimintaa, taloutta ja henkilöstön asemaa koskevien asioiden käsittelyyn yrityksen päättävissä toimielimissä. Lakia sovelletaan yrityksissä, joissa on yli 150 työntekijää.

Henkilöstön edustus voidaan sopia toteutettavaksi esimerkiksi yrityksen hallintoneuvostossa, hallituksessa, johtokunnassa tai johtoryhmässä. Jos henkilöstö ja työnantaja eivät pääse sopuun, mihin toimielimeen henkilöstön edustaja valitaan, työnantaja valitsee hallintoelintason. Käsiteltävistä asioista voidaan sopia YT-lain mukaisessa järjestyksessä.

Henkilöstön edustajia on oltava vähintään yksi ja enintään neljä. Heille nimetään myös varajäsenet. Henkilöstön edustajilla on oikeus tutustua ennakoon käsiteltävän asian aineistoon.

Henkilöstön edustajat eivät saa osallistua yrityksen johdon valintaan, työehdoista päättämiseen eivätkä henkilöstön työsuhteen ehtoja koskevien asioiden käsittelyyn. Henkilöstön edustaja työskentelee tehtävässään samoin oikeuksin ja velvollisuuksin kuin muu yrityksen sääntöjen mukaan valittu edustaja. Hallintoelinedustajaa koskevat laissa määritellyt salassapitosäännöt.

Henkilöstörahas

Henkilöstörahas voidaan perustaa yritykseen, jossa työskentelee vähintään 30 työntekijää. Myös yli kymmenen työntekijän yritykseen voidaan tietyin laissa määritellyin edellytyksin perustaa henkilöstörahas. Henkilöstörahasella pyritään lisäämään henkilöstön kiinnostusta yrityksen kehittämiseen sekä kohottamaan työmotivaatiota.

Kaikki yrityksen työntekijät ovat työsuhteen perusteella rahaston jäseniä. Rahaston perustaminen on vapaaehtoista, ja se edellyttää työntekijöiden ja työnantajan yhteisymmärrystä.

Rahastoon kerätään rahat yrityksen voittopalkkiojärjestelmästä. Henkilöstörahaselle tuleva palkkioerä määräytyy yrityksen tuloslaskelman tai vastaavien tehokkuutta osoittavien laskelmien perusteella.

Henkilöstörahasen säännöissä voidaan määrätä, että osa rahaston vastaanottamista voittopalkkioeristä ja rahaston ylijäämä siirretään yhteispääomaan, jota käytetään jäsentensä koulutukseen ja muuhun yhteisesti hyödyttävään tarkoitukseen. Jäsenille voidaan maksaa rahastosta osuuksia, jotka eivät kuitenkaan saa ylittää viiden vuoden tarkastelujakson aikana keskimäärin 15 prosenttia rahastoon sidottua osaa. Työsuhteen päättyessä rahaston jäsenellä on oikeus nostaa rahasto-osuutensa kokonaan. Henkilöstörahas voidaan perustaa myös valtion virastoon tai viraston tulosityksikköön.

Tasa-arvo

Laki naisten ja miesten tasa-arvosta velvoittaa viranomaisia ja työnantajia edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa työelämässä. Tasa-arvolain mukaan työnantajan on mahdollisuuksien mukaan toimittava niin, että avoimena oleviin tehtäviin hakeutuisi naisia ja miehiä. Naisille ja miehille tulee taata yhtäpitävät mahdollisuudet edetä uralaan ja helpottaa työ- ja perhe-elämän yhteensovittamista. Työnantajan tulee edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työehdoissa. Työnantajan on huolehdittava siitä, ettei työntekijä joudu sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun kohteeksi.

Vähintään 30 työntekijän työpaikoilla työnantajan on laadittava vuosittain suunnitelma toimenpiteistä, joilla edistetään tasa-arvoa. Suunnitelma voi sisältyä henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työsuojelun toimintaohjelmaan. Se voi myös olla näistä erillinen suunnitelma. Tasa-arvosuunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön edustajien kanssa. Tasa-arvosuunnitelman tulee sisältää

- selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta
- erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin
- kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista
- suunnitellut toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi
- arvio tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta ja tuloksista

Tasa-arvolaki kieltää syrjinnän työhönotossa ja työelämässä. Pääsääntö on, ettei työnantaja saa työhön ottaessaan, tehtävään tai koulutukseen valitessaan tai palkka- ja muita palvelussuhteen ehtoja määritellessään, irtisanomisissa tai lomautuksissa syrjiä työntekijöitään sukupuolen perusteella.

Tasa-arvolaki kieltää syrjinnän myös etujärjestöissä ja oppilaitoksissa. Kielletynä syrjintänä pidetään henkilön asettamista muita epäedullisempaan asemaan sukupuolen perusteella työmarkkinajärjestön tai muuta ammatillista edunvalvontaa harjoittavan järjestön toiminnassa, jäseneksi pääsyssä tai sen tarjoamia etuja annettaessa. Oppilaitoksissa henkilöä ei saa asettaa opiskelijavalinnoissa, opintosuosoritusten arvioinnissa tai muussa toiminnassa sukupuolen perusteella muita epäedullisempaan asemaan.

Jos työnhakijaa tai työntekijää on syrjitty, hän voi vaatia rahallista hyvitystä, joka on vähintään 3 000 euroa. Työhönottotilanteessa hyvityksen enimmäismäärä on 15 000 euroa.

Tasa-arvolaki kieltää työnantajaa asettamasta työntekijää eriarvoiseen asemaan sen jälkeen, kun työntekijä on vedonnut tasa-arvolakiin. Vastatoimia voivat olla esimerkiksi työtehtävien tai työehtojen muutokset tai perusteettoman valvonnan lisääntyminen. Työntekijän on reagoitava vastatoimiin huomauttamalla asiasta työnantajan edustajalle tai luottamusmiehelle.

Tasa-arvotyö työpaikoilla on yhteistoimintaa, johon henkilöstön edustajatkin osallistuvat.

Tasa-arvolain toteutumista valvoo tasa-arvovaltuutettu ja tasa-arvolautakunta. Tasa-arvovaltuutetulla on oikeus suorittaa työpaikalla tarkastus, jos on syytä epäillä työnantajan rikkovan tasa-arvolakia. Jos työntekijä epäilee, että häntä syrjitään palkkauksessa, työntekijä tai luottamusmies voi saada tasa-arvovaltuutetun kautta samaa tai samanarvoista työtä tekevän työntekijän palkka- ja työehtoja koskevia tietoja, ellei työntekijä tai luottamusmies saa tietoja muutoin.

Tasa-arvovaltuutettu voi viedä lainvastaisen toiminnan tasa-arvolautakunnan käsiteltäväksi, joka voi määrätä tarvittaessa uhkasakon.

Tasa-arvo

- tasa-arvolaki kieltää sukupuoleen perustuvan syrjinnän oppilaitoksissa, työhönotossa, työssä ja irtisanomistilanteissa
- samasta ja samanarvoisesta työstä on maksettava sama palkka saman työnantajan palveluksessa
- työnantajan on huolehdittava, ettei työntekijä joudu sukupuolisen häirinnän kohteeksi
- vähintään 30 työntekijän työpaikoilla on tehtävä tasa-arvosuunnitelma, johon sisältyy mm. kartoitus palkoista ja palkkaeroista

Työelämän tietosuoja

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä raamittaa pelisäännöt työntekijöiden tietojen käsittelyyn ja rekisteröimiseen, huumetesteihin, henkilö- ja soveltuvuustesteihin, terveydentilatietojen käsittelyyn, tekniseen valvontaan ja sähköpostin käyttöön.

Lähtökohtaisesti työelämän tietosuoja-asioita edistetään yhteistoiminnassa työntekijöiden ja työnantajan kesken.

Henkilötietojen käsittely

Työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työntekijän työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja. Periaatteesta ei voi poiketa edes työntekijän suostumuksella. Työnantajan on kerättävä työntekijää koskevat tiedot ensi sijassa työntekijältä itseltään. Jos työnantaja hankkii henkilötietoja muualta, työntekijältä on saatava suostumus tietojen keräämiseen.

Työnantajalla on oikeus käsitellä työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja, jos se on tarpeen sairausajan palkan maksamiseksi, poissaolon perusteen selvittämiseksi tai työntekijän pyynnöstä hänen työkykynsä osoittamiseksi. Terveystilatiedot on kerättävä työntekijältä tai hänen kirjallisella suostumuksella muualta. Terveystilaa koskevat tiedot on säilytettävä erillään muista työnantajan keräämistä tiedoista. Terveystilatietoja saavat käsitellä vain työnantajan erikseen nimeämät henkilöt.

Huume-testit

Jos työnhakijalle tai työntekijälle on tarkoitus tehdä huumausainetestit, työnantajalla on oltava kirjallinen päihdeohjelma. Se sisältää työpaikan yleiset tavoitteet, noudatettavat käytännöt päihdeiden käytön ehkäisemiseksi ja päihdeongelmaisten hoitoon ohjaamiseksi. Ohjelma käsitellään yhteistoimintamenettelyssä.

Työnantaja voi työnhaussa edellyttää tarkoin määriteltyjä ominaisuuksia vaativiin töihin todistusta huumausainetestistä. Työnantaja voi pyytää todistuksen huume-testistä vain tehtävään valitulta. Jos työntekijä ei esitä vaadittua todistusta tai testitulokset on positiivinen, työnantaja voi jättää hakijan ottamatta huomioon.

Työsuhteen aikana työnantaja voi pyytää todistuksen huumausainetestistä tilanteessa, jossa on perusteltu syy epäillä työntekijän olevan huumeisena työssä tai huumeriippuvainen, jos työntekijä työskentelee laissa mainituissa tehtävissä.

Huumausainetestin saa suorittaa vain terveydenhuollon ammattihenkilöstö.

Soveltuvuustesti

Työnantaja voi edellyttää työnhakijalta henkilö- ja soveltuvuusarviointia. Myös työsuhteen aikana esimerkiksi työtehtävien vaihdon yhteydessä työnantaja voi pyytää työntekijää osallistumaan soveltuvuustestiin. Testiin osallistumiseen vaaditaan aina henkilön oma suostumus.

Testauksessa on käytettävä luotettavia menetelmiä ja asiantuntijoita. Testattavalla on oikeus saada maksutta kirjallinen lausunto testituloksesta.

Kameravalvonta

Työnantaja voi työntekijöiden, omaisuuden tai asiakkaiden suojaamiseksi tai tuotantoprosessin valvomiseksi käyttää apuna teknistä valvontaa, kameravalvontaa. Sitä ei kuitenkaan saa käyttää tietyn työntekijän tarkkailuun työpaikalla. Työntekijöiden sosiaaliset tilat ja työhuoneet on jätettävä kameravalvonnan ulkopuolelle.

Kameravalvonnan käyttöönotto on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä ja valvonnasta on kerrottava työntekijöille sekä ilmoitettava asiakkaille.

Sähköposti

Työnantajalla ei ole oikeutta avata työntekijän käytössä olevasta sähköpostiosoitteesta viestejä ilman tarkkoja pelisääntöjä. Työntekijän sairauden, loman tai muun pitempiaikaisen poissaolon aikana työnantaja saa laissa mainituissa tapauksissa ottaa selvää työntekijän osoitteeseen tulleista, työnantajalle kuuluvista sähköpostiviesteistä.

Työntekijän suostumus sähköpostien avaamiseen on aina ensisijainen menettely.

Keinoja:

- automaattinen vastaustoiminto ilmoittaa lähettäjälle työntekijän poissaolosta ja kertoo yhteystiedot asiaa hoitavasta sijaisesta
- työntekijä itse ohjaa viestit toiselle tehtävään nimetylle henkilölle
- työntekijä antaa joko suullisen tai kirjallisen suostumuksen siitä, että poissaolon aikana nimetty henkilö saa avata sähköpostiviestit

Työsuojelu

Työsuojelu työpaikalla

Työsuojelulla pyritään varmistamaan kaikin tavoin turvallinen ja terveellinen työskentely työpaikoilla. Työsuojelua koskevia säädöksiä löytyy työturvallisuuslaista, työsuojelun valvontalaista ja työterveyshuoltolaista. Lisäksi työmarkkinajärjestöt ovat tehneet työsuojelua sääteleviä sopimuksia.

Jokaiselle työpaikalle on työnantajan nimettävä työsuojelupäällikkö. Työntekijöitä ja toimihenkilöitä edustavat työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua on valittava työpaikoille, joissa on vähintään 10 työntekijää. Jos työpaikalla työskentelee vähintään 20 työntekijää, valitaan työsuojelutoimikunta.

Työsuojelupäällikkö

- työnantaja nimeää jokaiselle työpaikalle
- työsuojelun yhteistoimintahenkilö
- huolehtii työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja kehittämisestä
- oltava asianmukaiset edellytykset tehtävänsä

Työsuojeluvaltuutettu

- työntekijöiden valittava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua työpaikalla, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään kymmenen työntekijää
- työsuojeluvaltuutettu on työsuojeluasioissa työpaikan työntekijöiden edustaja
- osallistuu työpaikkatarkastuksiin
- kiinnittää huomiota työntekijöiden työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistäviin asioihin
- oikeus saada tarpeelliset tiedot yhteistoiminnan hoitamiseen
- oikeus koulutukseen ja riittävään ajankäyttöön tehtävän hoitamista varten

Työsuojeluviranomaiset

Sosiaali- ja terveysministeriö on työsuojelun viranomainen. Työsuojelun alueellista ohjausta ja tarkastusta varten Suomi on jaettu työsuojelupiireihin. Kussakin työsuojelupiirissä työskentelevät työsuojelutarkastajat ja piiripäällikkö. Heidän tehtävänsä on vastata alueen työolojen valvonnasta. Työsuojeluviranomaiset voivat tehdä tarkastuksia työpaikoilla.

Työsuojelun valvontalaissa ovat keskeisimmät säännökset työsuojelun valvonnasta. Työsuojelutarkastajalla on oikeus päästä työpaikkaan, jossa tehdään työtä. Tarkastajalla on oikeus saada nähtäväkseen työtä, työsuhteen ehtoja, työympäristön turvallisuutta ja terveellisyyttä sekä työterveyspalveluja koskevia tietoja.

Tarkastaja laatii tarkastuksestaan kirjallisen kertomuksen. Tarkastaja voi antaa suositusluontoisia neuvoja työsuojelun edistämiseksi. Ellei suosituksia noudateta, tarkastaja voi antaa kehotuksen ja ellei työnantaja noudata sitäkään, laiminlyönti menee viranomaiskäsitteelyyn ja viime kädessä tuomioistuimeen.

Työsuojelun yhteistoiminta

Työsuojelun yhteistoiminta työpaikalla edistää työnantajan ja työntekijöiden vuorovaikutusta. Yhteistoimintatyöpaikka voi koostua yhdestä tai useammasta toimipisteestä tai toimintayksiköstä.

Työsuojelun valvontalain mukaan yhteistoiminnassa käsitellään muun muassa

- työntekijän turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavia asioita
- työtä, työympäristöä ja työyhteisöä koskevia asioita
- vallitsevaa tilannetta tai muutosta
- työn järjestelyjä, suunnitelmia ja seurantatietoja koskevia asioita

Työterveyshuolto

Työterveyshuolto Työterveyshuollosta on säädetty työterveyshuoltolaissa. Sen mukaan työnantajan on järjestettävä ammattihenkilöitä hyväksi käyttäen työterveyshuolto työstä johtuvien terveysvaarojen ehkäisemiseksi. Ennalta ehkäisevä työterveyshuolto koskee kaikkia työsuhteen luonteesta riippumatta.

Työterveyshuolto voidaan järjestää omalla työterveysasemalla tai ostaa palvelut yksityiseltä tai kunnalliselta terveyskeskukselta. Työterveyshuolto selvittää työpaikan terveysvaarat, tekee terveystarkastuksia sekä tiedottaa henkilöstölle ja työnantajalle työn aiheuttamista terveysriskeistä sekä tekee toimenpide-ehdotuksia työn terveellisyden ja turvallisuuden parantamiseksi. Työpaikkaselvityksissä tutkitaan muun muassa työn aiheuttamat altistumiset, kuormittavuus, tapaturmariskit ja väkivallan uhka.

Työntekijöillä on oikeus pyytää yhdessä työnantajan kanssa työterveyshuoltoa tekemään selvitys työn kuormittavuudesta. Kuormitus voi olla henkistä tai ergonomista ja fyysistä. Laki velvoittaa, että kuormitusta aiheuttavat ongelmat korjataan.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa voi olla erityismääräyksiä työterveyshuollosta. Työterveyshuolto voi olla yrityskohtaisesti järjestetty lain vähimmäistasoa laajemmin ja kattaa myös sairaudenhoidon.

Työsuojeluviranomaiset valvovat, että lain mukaiset työterveyspalvelut on hoidettu kuntoon.

Työturvallisuuslaki

Työnantaja on velvollinen tarpeellisilla toimenpiteillä huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Turvallisuuden ja terveellisyden edistämiseksi sekä työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi työpaikalla on oltava työsuojelun toimintaohjelma, jonka tavoitteet otetaan huomioon työpaikan kehittämisessä ja suunnittelussa. Toimintaohjelman tavoitteita on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Muutoinkin työturvallisuutta on edistettävä yhdessä työntekijöiden ja työnantajan kesken.

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työolosuhteista ja työympäristöstä aiheutuvat vaaratekijät. Työntekijälle on annettava riittävät tiedot vaaratekijöistä, perehdytettävä työhön sekä opastettava haittojen estämiseksi. Työntekijän on noudatettava työnantajan määräyksiä ja ohjeita ja muutoinkin edistettävä turvallisuutta työpaikalla.

Vaaratekijöitä työssä voivat olla muun muassa kemialliset aineet, fysikaaliset tekijät kuten melu, värinä tai säteily sekä biologiset tekijät. Koneet, laitteet ja työvälineet voivat aiheuttaa riskejä terveydelle, minkä vuoksi työturvallisuuslain mukaan tarpeellisista suojalaitteista on huolehdittava. Työpisteen rakenteet ja työvälineet on mitoitettava ergonomisesti asianmukaisella tavalla.

Jos työntekijän todetaan kuormittuvan työssään terveyttä vaarantavalla tavalla, työnantajan on käytettävissä olevin keinoin vähennettävä kuormitustekijöitä. Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa terveydelle haitallista häirintää tai epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.

Työturvallisuuslakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa sekä muun muassa oppilaan ja opiskelijan työhön koulutuksen yhteydessä, työvoimapolitiittiseen toimenpiteeseen osallistuvan työhön sekä siviilipalvelusta suorittavan työhön.

Työturvallisuusrikkomuksesta voidaan tuomita sakkorangaistukseen.

Työnantajan velvollisuuksia

- huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä
- estää haitta- ja vaaratekijät
- laatia työsuojelun toimintaohjelma sekä selvittää, tunnistaa ja arvioi vaaratekijät
- perehdyttää työntekijät työhön
- hankkia asianmukaiset työvälineet ja suojaimet

Työntekijän velvollisuuksia

- noudatettava työnantajan määräyksiä ja ohjeita
- huolehtia omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työpaikalla
- vältettävä muihin kohdistuvaa häirintää ja epäasiallista käyttäytymistä

Työvoimatoimistoista apua

Työvoimatoimistoista apua Työelämää koskevat asiat on keskitetty pääosin työministeriöön. Työhallinnon tehtävänä on työmarkkinoiden toimivuuden parantaminen, työllisyyden edistäminen ja työolojen kehittäminen.

Suomen työpolitiikkaa pyritään hoitamaan valtiiovallan ja työmarkkinaosapuolten välisenä yhteistyönä. Työministeriön alaisuudessa toimii monia yhteistyöelimiä, joissa työmarkkinajärjestöillä on edustus. Työministeriön alaisuudessa toimii myös valtakunnansovittelijan toimisto.

Työvoimatoimisto tarjoaa monipuolista asiantuntemusta työnantajan etsiessä työvoimaa tai koulutusta henkilöstölleen sekä työnhakijan etsiessä työ- tai koulutuspaikkaa. Työvoimatoimiston atk-järjestelmä kattaa koko maan. Se käsittää työnvälityksen, työvoimakoulutuksen ja tietopalvelun ammatti- ja koulutustiedon tietojärjestelmät. Työvoimatoimistosta saa tietoa myös kansainvälisestä harjoittelusta ja työmahdollisuuksista muissa EU-maissa.

Työvoimatoimistot antavat henkilökohtaista ammatinvalinnanohjausta, kun henkilö suunnittelee koulutuksen tai ammatin valintaa, vaihtaa koulutusalaan, vaihtaa ammattia tai työtehtävää tai hakeutuu uudelleen koulutukseen ja työhön. Tarvittaessa voidaan käyttää soveltuvuustestejä ja lääkärin erikoistutkimuksia. Työttömiksi joutuneille tai joutumassa oleville on tarjolla työvoimakoulutusta.

Työhallinnon verkkosivuilta www.mol.fi löytyvät avoimet työpaikat ja ajankohtaista tietoa työnhakijoille.

Töihin ulkomaille

EU:n alueella työvoima voi liikkua vapaasti eli Suomesta voi lähteä työnhakuun johonkin toiseen EU-maahan. Työtä voi hakea toisesta EU-maasta menettämättä kotimaan työttömyyskorvausta. Työttömyyspäivärahan saamisen edellytys on, että henkilö on ollut työttömänä työnhakijana kotimaan työvoimatoimistossa vähintään neljän viikon ajan ennen siirtymistään ulkomaille.

Kun työpaikka löytyy, henkilö siirtyy työskentelymaan sosiaaliturvan piiriin ja oikeus Suomen sosiaaliturvaan lakkaa. Kun työskentely toisessa EU-maassa lakkaa ja henkilö palaa takaisin kotimaahansa, hän siirtyy jälleen suomalaisen sosiaaliturvan piiriin.

Oleskelulupa myönnetään työskentelymaassa hakemuksesta vähintään viideksi vuodeksi, jos työsopimus on tehty toistaiseksi. Tämän jälkeen oleskelulupaa pidennetään tarvittaessa. Jos työsopimus on määräaikainen, oleskelulupa myönnetään vastaavaksi ajaksi. Oleskeluluvan saamiseksi tarvitaan työnantajan vahvistus työsuhteesta.

Lähetetty työntekijä

Suomessa toimiva yritys voi lähettää työntekijänsä työskentelemään määräajaksi ulkomaille. Ulkomaan komennukselle lähetetyt työntekijät pysyvät tietyn ajan suomalaisen sosiaaliturvan piirissä.

Lähetetyn työntekijän kannattaa tehdä työnantajansa kanssa kirjallinen työsopimus huolellisesti. Siinä kannattaa huomioida ainakin

- työtehtävät ja työaika
- palkka ja ylityökorvaukset
- vuosiloma
- matkakulut ja päivärahat
- asumiskustannukset
- työ- ja asumisjärjestelyt komennukselta palattaessa

Kansainvälisluonteiset työsopimukset

Jos työsopimuksella on liittymä useampaan kuin yhteen valtioon, sovelletaan Rooman yleissopimusta, joka tuli Suomessa voimaan 1.4.1999. Tämä tarkoittaa sitä, että työsopimukseen on pääsääntöisesti sovellettava sen valtion lakia, jossa työntekijä tavallisesti työskentelee, vaikka hänet on väliaikaisesti lähetetty toiseen valtioon. Jos työntekijä ei tavallisesti työskentele ainoastaan yhdessä valtiossa, häneen sovelletaan sen toimipaikan sijaintivaltion lakia, joka on ottanut työntekijän työhön.

Jos suomalainen työnantaja lähettää työntekijän tilapäisesti Saksaan, sovelletaan työsuhteeseen Suomen lakia myös Saksassa työskentelyn ajan, koska työntekijä tavallisesti työskentelee Suomessa. Jos suomalainen työnantaja palkkaa työntekijän työskentelemään nimenomaan Saksassa, sovelletaan Saksan lakeja, koska Saksa on nyt tavallinen työskentelymaa.

Sovellettavasta laista voidaan myös sopia, kunhan työntekomaan pakottavia lainsäädännöksiä ei aliteta.

Liitto löytyy joka lähtöön

Suomessa järjestäytymisaste on yksi teollisuusmaiden korkeimpia; 80 prosenttia palkansaajista kuuluu oman alansa ammattiliittoon. Ammattiliitot ovat järjestäytyneet johonkin kolmesta keskusjärjestöstä.

Myös työnantajat ovat yleensä järjestäytyneet oman alansa työnantajaliittoon. Nämä puolestaan kuuluvat toimialansa mukaan työnantajien keskusjärjestöihin, joita yksityisellä sektorilla on kaksi ja valtiolla, kunnalla sekä kirkolla omansa.

Palkansaajakeskusjärjestöt

SAK Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK on valvonut suomalaisten palkansaajien etuja jo lähes sadan vuoden ajan, vuodesta 1907. Tänäpäin SAK edustaa yli miljoonaa suomalaista perheeseen. SAK:n jäseniä ovat 22 teollisuuden, julkisen sektorin, kuljetusalojen ja yksityisten palvelualojen ammattiliittoja.

Vajaa puolet SAK:laisista kuuluu teollisuusliittoihin, noin kolmannes julkisten alojen ja neljännes yksityisten palvelualojen liittoihin. Naisia jäsenkunnasta on 46 prosenttia. Jäsenistä neljännes on alle kolmikymppisiä.

SAK huolehtii palkansaajien edunvalvonnasta. Järjestö tekee työnantajien kanssa sopimuksia työehdoista ja muista työelämän asioista. Se vaikuttaa poliittisiin päätäjiin, jotta palkansaajien näkökulma otettaisiin mahdollisimman hyvin huomioon laeissa ja yhteiskunnallisissa päätöksenteossa. SAK:n kautta jäsenliitot ja niiden jäsenet saavat joukkovoimaa suurtenkin uudistusten läpiviemiseen.

SAK:lla on 14 aluepalvelukeskusta ympäri maata. Järjestö ylläpitää myös Suomen työelämän infopistettä Tallinnassa, joka tarjoaa Suomeen töihin aikoville tietoa Suomen työmarkkinoiden pelisäännöistä ja työehdoista.

Keskusjärjestön lehdet ovat Palkkatyöläinen ja Löntagaren sekä nuorille jäsenille suunnattu Arvo.

SAK:n jäsenliitot ovat rekisteröityjä yhdistyksiä, joista suurin osa tekee valtakunnallisia työ- ja virkaehtosopimuksia.

SAK:n jäsenliitot ovat

- Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry – www.akt.fi
- Ilmailualan Unioni IAU ry – www.iau.fi
- Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry – www.jhl.fi
- Kemianliitto – Kemifacket ry – www.kemianliitto.fi
- Metallityöväen Liitto ry – www.metalliliitto.fi
- Palvelualojen ammattiliitto PAM ry – www.pam.fi
- Paperiliitto ry – www.paperiliitto.fi
- Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry – www.pau.fi
- Puu- ja erityisalojen liitto – www.puuliitto.fi
- Rakennusliitto ry – www.rakennusliitto.fi
- Rautatieläisten Liitto ry – www.rautl.fi
- Rautatievirkamiesliitto ry – www.rautatievirkamiesliitto.fi
- Suomen Elintarviketyöläisten Liitto SEL ry – www.selry.fi
- Suomen Lentoemäntä- ja Stuerttiyhdistys SLSY ry – www.slsy.info
- Suomen Merimies-Unioni (SM-U) ry – www.smury.fi
- Suomen Muusikkojen Liitto ry – www.musicfinland.com/sml
- Suomen Sosialidemokraattinen Sanomalehtimiesliitto SSSL ry – www.sssl.fi
- Sähköalojen ammattiliitto ry – www.sahkoliitto.fi
- Teatteri- ja Mediatyöntekijät ry – www.teme.fi
- Veturimiesten liitto ry – www.veturimiesliitto.fi
- Viestintäalan ammattiliitto ry – www.viestintaliitto.fi
- Yleinen Lehtimiesliitto – www.yleinenlehtimiesliitto.fi

JHL:n yhteisöjäseninä:

- Merivartioliitto ry – www.merivartioliitto.fi
- Tulliliitto ry – www.tulliliitto.fi
- Vankilavirkailijain Liitto VVL – www.vankilavirkailijainliittovvl.fi

Palvelualan Unionin PaU:n jäsenenä

- Kaupanalan esimiesliitto KEY ry – www.esimiesliitto.com

STTK on suurin toimihenkilöiden keskusjärjestö. Siihen kuulu 19 jäsenliittoa, joissa on 645 000 jäsentä. Jäsenet työskentelevät kaikilla työnantajasektoreilla: teollisuudessa, palvelualoilla, terveydenhuoltoalalla, erityisaloilla sekä kuntien, seurakuntien ja valtion palveluksessa. STTK:n jäsenistä noin 60 prosenttia on naisia.

STTK perustettiin vuonna 1946. Nykymuotoinen STTK syntyi vuonna 1993 entisen Toimihenkilö- ja Virkamiesjärjestöjen Keskusliiton TVK:n jäsenliittojen liittäytessä STTK:hon.

STTK toimii jäsentensä hyvinvoinnin ja elämänlaadun parantamiseksi. STTK:n tavoitteet tiivistäen ovat: palkat kohdalleen, aikaa elämälle ja iloa työhön.

STTK:n keskeiset toimialueet ovat yhteiskunnallinen vaikuttaminen, tulopolitiikka, lainsäädäntövaikuttaminen, kansainvälinen toiminta ja tutkimustoiminta.

Järjestön lehti on nimeltään STTK-lehti.

STTK:n jäsenliitot ovat

- Ahtaus- ja Huolinta-alan Tekniset AHT
- Ammattiliitto SUORA
- Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO
- Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto JYTY
- Kirkon Alojen Ammattijärjestö SVTL
- Mediaunioni MDU
- Meijerialan Ammatilaiset MVL
- METO – Metsäalan Asiantuntijat
- Myynnin ja markkinoinnin ammatilaiset SMKJ
- Palkansaajajärjestö Pardia
- Rakennusinsinöörit- ja arkkitehdit RIA
- Suomen Erityisteknisten Liitto SETELI
- Suomen Konepäällystöliitto SKL
- Suomen Laivanpäällystöliitto SLPL
- Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer
- Suomen Terveystenhoitajaliitto STHL
- Tehy
- Toimihenkilöunioni TU
- Vakuutusväen Liitto VvL

Yhteistyöjäseniä

- Agrologiin Liitto
- Liiketalouden Liitto LTA



AKAVA on korkeasti koulutettujen palkansaajien työmarkkinakeskusjärjestö. Siihen kuuluu 31 jäsenjärjestöä, joilla on 490 000 jäsentä. Naisia ja miehiä on yhtä paljon.

Puolet akavalaisista työskentelee julkisella, puolet yksityisellä sektorilla. Julkisen sektorin pääsopijatoiminnasta vastaa Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JU-KO ry ja yksityisen sektorin ylempien toimihenkilöiden neuvottelu- ja sopimustoiminnasta Ylempien Toimihenkilöiden Neuvottelujärjestö YTN ry.

AKAVA on osapuolena tulopoliittisissa sopimuksissa ja muissa keskitetyissä työmarkkinaratkaisuisissa. Tämän lisäksi AKAVAn tehtävänä on korkeasti koulutettujen yleinen yhteiskunnallinen, taloudellinen, ammatillinen ja koulutuksellinen edunvalvonta.

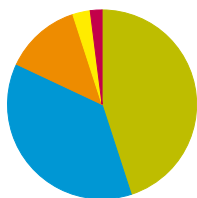
Keskusjärjestön yhteiskunnallista alueellista vaikuttamista hoitavat 15 aluetoimikuntaa.

Edunvalvonta ei rajoitu vain Suomeen, sillä AKAVA on EAY:n jäsenenä aktiivisesti vaikuttamassa Euroopan unionin työmarkkinoihin.

AKAVAn jäsenjärjestöt ovat:

- Agronomiliitto
- Akavan Erityisalat
- Akavan kirkolliset ammattiliitot Aki
- Akavan Yleinen Ryhmä AYR
- Diakoniatyöntekijöiden Liitto DTL
- Driftingsjörsförbundet i Finland r.f.
- Luonnontieteiden Akateemisten Liitto LAL
- Metsänhoitajaliitto ry
- Opetusalan Ammattijärjestö OAJ
- Professoriliitto
- Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia
- Suomen Arkkitehtiliitto SAFA
- Suomen Ekonomiliitto SEFE
- Suomen Eläinlääkäriliitto
- Suomen Farmasialiitto
- Suomen Hammaslääkäriliitto
- Suomen Lakimiesliitto
- Suomen Lääkäriliitto
- Suomen Psykologiliitto
- Suomen Puheterapeuttiliitto
- Suomen Työterveyshoitajaliitto
- Suomen Valtiotieteilijöiden Liitto
- Tekniikan Akateemisten Liitto TEK
- Terveystieteiden akateemiset johtajat ja asiantuntijat
- Tradenomiliitto
- Tieteentekijöiden liitto
- Upseeriliitto
- Uusi Insinööriliitto UIL
- Valtion alueellisen sivistyshallinno virkamiehet VSV
- Ympäristöasiantuntijoiden keskusliitto YKL
- YTY & Valmentajat

Akavalaiset työnantajan mukaan



- Yksityinen 45 %
- Kunta 37 %
- Valtio 13 %
- Itsensä työllistävät 3 %
- Seurakunta 2 %

Työnantajakeskusjärjestöt

Elinkeinoelämän keskusliitto



EK aloitti toimintansa virallisesti vuoden 2005 alussa, kun Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliitto ja Palvelutyönantajat yhdistyivät koko elinkeinoelämää edustavaksi uudeksi järjestöksi.

EK edustaa kattavasti suomalaista elinkeinoelämää. EK on kaikkiaan 35 toimialaliittoa ja niissä yhteensä noin 16 000 jäsenyritystä, joissa on yhteensä noin 950 000 työntekijää. Yritykset tuottavat yli 70 % Suomen BKT:stä ja yli 95 % maamme viennistä.

EK edustaa jäseniään elinkeino- ja työmarkkinapoliittisissa asioissa sekä yhteiskunnallisissa päätöksenteossa.

EK:n toiminnan painopistealueita ovat:

- Yritysten menestykseen ja kasvuun kannustava toimintaympäristö
- Suomalaisen työn ja osaamisen kilpailukyyn varmistaminen
- Globalisaation tarjoamien mahdollisuuksien hyödyntäminen
- Kilpailukykyä tukeva talouspolitiikka
- Tehokkaat jäsenpalvelut

EK koordinoi ja avustaa jäsenjärjestöjensä työehtosopimusneuvotteluja sekä on osallisena keskusjärjestöjen välisissä tulopoliittisissa ratkaisuisissa ja solmittaessa yleisiä sopimuksia.

EK antaa asiantuntija-apua, tuottaa jäseninformaatiota, tilastoja, tutkimuksia ja selvityksiä sekä tiedottaa ja neuvoo lakien ja sopimusten sisällöstä. Keskusjärjestö palvelee jäsenyrityksiä ja jäsenliittoja.

EK:n toiminta on organisoitu viiteen sektoriin, joita ovat infrastruktuuri, toimintaympäristö, talouspolitiikka, työmarkkinat sekä innovaatioympäristö ja osaaminen. Sektorien lisäksi viestintäyksikkö, aluetoimistot ja Brysselin toimisto osallistuvat keskeisesti vaikuttamiseen ja jäsenpalvelujen tuottamiseen.

Järjestöllä on neljä aluetoimistoa ja lisäksi viisitoista yritysjohtajista koostuvaa aluejohtokuntaa. Aluetoimistot toimistot sijaitsevat Turussa, Tampereella, Kuopiossa ja Oulussa. Toimistojen asiantuntijat hoitavat alueellista vaikuttamista sekä osallistuvat jäsenpalvelujen tuottamiseen ja työsuhdeneuvontaan.

Yhä suurempi osa yritystoiminnan sääntelystä tulee Euroopan unionista. Sen vuoksi Eurooppa-tason vaikuttaminen korostuu kaikessa EK:n toiminnassa ja asiantuntijatyössä. Yksi tärkeä vaikutuskanava on oma Brysselin toimisto. EK on aktiivinen vaikuttaja myös läntisten teollisuusmaiden järjestössä OECD:ssä ja Kansainvälisessä työjärjestössä ILOssa.

Korkeinta päätösvaltaa Elinkeinoelämän keskusliitossa käyttää jäsenliittojen valitsema edustajisto. Edustajisto valitsee hallituksen. Toimielinten toimikausi on kalenterivuosi.

EK:n päätöksenteossa otetaan aivan erityisesti huomioon pienten ja keskisuurten yritysten näkemykset, sillä näiden yritysten merkitys on suuri koko suomalaiselle kansantaloudelle. EK:n jäsenistä valtaosa on PK-yrityksiä.

Hallitus valitsee vuosittain PK-yritysvaltuuskunnan, johon kuuluu sata edustajaa eri toimialojen yrityksistä. Valtuuskunnan tehtävänä on varmistaa, että PK-yritysten näkemykset tulevat EK:n hallituksen tietoon.

EK nimeää vuosittain useita yritysedustajista koostuvia valiokuntia, joiden tehtävänä on toimia asiantuntijoiden tukena erilaisissa edunvalvonta-asioissa. Alueellisessa vaikuttamisessa auttavat jokaiselle TE-keskusalueelle valittavat aluejohtokunnat.

EK:n jäsenliitot

- Autoliikenteen Työnantajaliitto
- Elintarviketeollisuusliitto ry
- Energiateollisuus ry
- Erityispalvelujen Työnantajaliitto
- Finanssialan Keskusliitto
- Henkilöstöpalveluyritysten Liitto
- Kemiateollisuus ry
- Kenkä- ja Nahkateollisuus ry
- Kiinteistöpalvelut
- Kulutustavararyhmä
- Kumiteollisuus ry
- Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry LTY
- Logistiikkayritysten Liitto
- Lääketeollisuus ry
- Matkailu- ja ravintolapalvelut MaRa ry
- Metsäteollisuus ry
- Muoviteollisuus ry
- Palvelualojen Toimialaliitto ry
- Puusepänteollisuuden Liitto ry
- Rakennusteollisuus ry
- Rannikko- ja Sisävesiliikenteen Työnantajaliitto RASILA ry
- Satamaoperaattorit ry
- Sosiaalialan Työnantaja- ja Toimialaliitto
- Suomen Kaupan Liitto
- Suomen Varustamoyhdistys ry
- Suunnittelu- ja Konsulttitoimistojen Liitto SKOL ry
- Teknokemian Yhdistys ry
- Teknologiateollisuus ry
- Terveyspalvelualan Liitto ry
- Tieto- ja tekniikka-alojen työnantaja-liitto TIKLI ry
- Työnantajan Yleinen Ryhmä ry
- Viestinnän Keskusliitto ry
- Yksityisen Opetusalan Liitto ry
- Yleinen Teollisuusliitto ry
- Ålands Arbetsgivareförening rf



Kunnallinen työmarkkinalaitos Kommunala arbetsmarknadsverket

Kunnallinen työmarkkinalaitos KT on kunta-alan työnantajajärjestö, joka ajaa kuntien ja kuntayhtymien etuja työmarkkinoilla. KT on myös työmarkkinakeskusjärjestö, joka edustaa kuntatyönantajia valtakunnallisissa tulopoliittisissa neuvotteluissa. Kunta-alan sopimusjärjestelmän piirissä on 416 kuntaa ja 200 kuntayhtymää sekä niiden palveluksessa työskentelevät viranhaltijat ja työntekijät. Kunta-alalla työskentelee noin 420 000 henkilöä eli viidesosa työssäkäyvistä suomalaisista.

Kuntatyönantajat tuottavat ja järjestävät suomalaisten arvostamat hyvinvointi- ja peruspalvelut. Niitä tuottamassa on ammattitaitoinen ja hyvin koulutettu henkilöstö, josta yli 80 % työskentelee sosiaali- ja terveydenhuollon ja opetusalan palvelutehtävissä.

Kunta-alalta vapautuu lähivuosina runsaasti uusia työpaikkoja, kun henkilöstöstä yli puolet siirtyy eläkkeelle vuoteen 2025 mennessä. Tarjolla on monipuolisia, monentasoisia ja haastavia työtehtäviä eri aloilla, sillä töitä tehdään yli 5000 eri ammatinimikkeellä.

Kunnallinen työmarkkinalaitos tekee valtakunnalliset virka- ja työehtosopimukset henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen kanssa. Niillä sovitaan palkoista, työajoista ja muista palvelussuhteen ehtoista.

Kunta-alalla uudistetaan palkkausjärjestelmiä ja kehitetään työelämää ja johtamista. Tavoitteena on kannustaa henkilöstöä, edistää tuloksellisuutta ja parantaa kuntien kilpailukykyä työmarkkinoilla. KT tukee kuntien ja kuntayhtymien toimintaa työnantajina ja tuottaa niille välineitä hyvään henkilöstö- ja työnantajapolitiikkaan. Kunnille ja kuntayhtymille annetaan suosituksia työelämän laadusta, tuloksellisuuden parantamisesta ja työhyvinvoinnista.

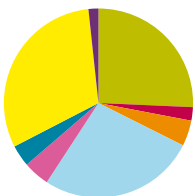
Kunnallisen työmarkkinalaitoksen toimintaa ohjaa laki (laki kunnallisesta työmarkkinalaitoksesta 254/93), jonka mukaan työmarkkinasopimuksista päättää Kunnallinen työmarkkinalaitoksen valtuuskunta. KT on osa Suomen Kuntaliittoa.

Kunnallinen työmarkkinalaitos hoitaa kuntatyönantajien kansainvälisen edunvalvonnan Euroopan unionin piirissä. KT on jäsen kansainvälisen työnantajaorganisaation CEEP:n Suomen jaostossa ja CEMR:n työnantajafoorumissa.

Kunnallisessa työmarkkinalaitoksessa hoidetaan myös Palvelulaitosten työnantajyhdistyksen edunvalvonta. Yhdistykseen kuuluu kunnallisia ja yksityisiä yhteisöjä ja säätiöitä.

KT julkaisee Kuntatyönantaja -lehteä.

Kunta-alan henkilöstö 428 000



Sosiaalitoimi 25,8 %

Kiinteistöt 2,2 %

Kaavoitus ja yleiset työt 4,3 %

Sivistystoimi 26,9 %

Liike- ja palvelutoiminta 4,7 %

Yleishallinto 3,5 %

Terveyshuolto 30,8 %

Järjestystoimi 1,8 %



Valtion työmarkkinalaitos VTML

Valtion työmarkkinalaitoksena toimiva valtiovarainministeriön henkilöstöosasto on valtion työnantaja- ja henkilöstöpolitiikan keskusyksikkö. Työnantajakenttä käsittää valtion talousarvion piirissä olevat virastot, joita on noin 150. Näistä 60 vastaa virastotason virka- ja työehtosopimustoiminnasta. Muut virastot sekä alue- ja paikallishallintoyksiköt vastaavat paikallistason työnantajatehtävistä. Henkilöstöosaston osastopäällikkönä toimii valtion työmarkkinajohtaja.

Valtion talousarvion piirissä olevien virastojen palveluksessa oli vuoden 2005 lopussa 123 900 palkansaaajaa, joista runsaat 83 prosenttia oli virkasuhteessa ja loput työsopimussuhteessa. Valtion työmarkkinalaitos tukee keskusjärjestön roolissaan myös valtion liikelaitoksia ja yhtiösektoria edustavaa Liikenne- ja erityisalojen työnantajat ry:tä. Valtion liikelaitosten palveluksessa oli vuoden 2005 lopussa 7 300 palkansaaajaa.

Valtion työmarkkinalaitos vastaa valtioyhteisön työnantaja- ja henkilöstöpolitiikasta ja valtion kilpailukyvyistä työnantajana. Valtion työmarkkinalaitos edustaa valtiotyönantajaa tulopoliittisissa neuvotteluissa ja niiden valmistelussa, solmii valtion keskuksen virka- ja työehtosopimukset sekä tukee ja ohjaa virastojen sopimus- ja muuta työnantajatoimintaa.

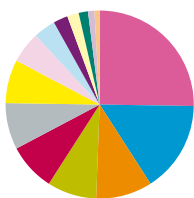
Valtiosyhteisön henkilöstöpolitiikassa VTML:n vastuualueella ovat valtion henkilöstöstrategia, johtamisvoimavarojen kehittäminen ja alan kansainvälinen toiminta sekä osaltaan myös valtion henkilöstön menot. Merkittäviä painoalueita ovat palkkapolitiikan ja palkkausjärjestelmien kehittäminen, työyhteisöjen ja johtamisen kehittämisen sekä henkilöstöhallinnon tietojärjestelmien ja tilastoyhteistyön kehittäminen.

Toiminta Euroopan unionissa, sosiaalisen vuoropuhelun edistäminen julkisella sektorilla, Eurooppatason työelämän kehittäminen, EU:n henkilöstöpolitiikkaan vaikuttaminen ja virkamiesten kansainvälisen liikkuvuuden edistäminen asettavat työmarkkinalaitokselle merkittäviä haasteita.

VTML:n muuta kansainvälistä toimintaa leimaa lähinnä yhteistyö EU:n jäsenvaltioiden ja Pohjoismaiden valtiotyönantajien kanssa sekä yhteistyö OECD:ssä.

Valtion sisäisen työnantajayhteistyön keskeiset toimielimet ovat ministeriöiden ja virastojen ylintä virkamiesjohtoa edustava valtion työnantaja- ja henkilöstöpolitiikan neuvottelukunta sekä virastojen henkilöstöjohtoa edustavat työnantajaryhmät.

Valtion henkilöstö jakautui vuonna 2005 toimintoittain seuraavasti:



Yliopistokoulutus 25,3 %	Ministeriötason toiminta 5,4 %
Maanpuolustus- ja rajavartiointi 15,7 %	Alue- ja ympäristöpalvelut 3,8 %
Poliisi- ja pelastustoimi 9,7 %	Muut opetus- ja koulutuspalvelut 2,5 %
Valtiovarainhoito sekä vakuutus- ja rahoituspalvelut 8,5 %	Liikenne ja liikennepalvelut 2,0 %
Elinkeinotoiminnan palvelut 8,2 %	Sosiaali- ja työvoimapaalvelut 1,6 %
Tutkimustoiminta 8,0 %	Muut toiminnat 1,1 %
Oikeustoimi 7,5 %	Kulttuuripalvelut 0,9 %



Kirkon työmarkkinalaitos KiT

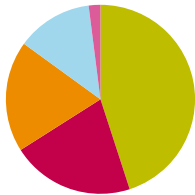
Kirkon työmarkkinalaitos solmii työnantajan edustajana virka- ja työehtosopimukset evankelisuterilaisen kirkon ja seurakuntien sekä seurakuntayhtymien puolesta. Seurakuntia on 517, ja ne työllistävät yli 21 000 henkilöä.

Kirkon työmarkkinalaitoksen ylintä päätösvaltaa käyttää kirkolliskokouksen nimitämä valtuuskunta. Sen 11 jäsentä edustavat seurakuntien luottamushenkilöasiantuntemusta ja maan eri osia.

Kirkkohallituksen henkilöstöosasto toimii muiden tehtäviensä ohella kirkon työmarkkinalaitoksen toimistona. Se käy virka- ja työehtosopimusneuvottelut ja valmistelee muutoinkin työmarkkinalaitoksen valtuuskunnan päätettävät asiat. Työmarkkinalaitoksen toimisto tuottaa neuvottelutoiminnan ja henkilöstöasioiden kehittämisessä tarvittavia tilastoja koko kirkon käyttöön. Sillä on myös laajaa neuvontaa ja koulutus-toimintaa.

Työmarkkinalaitos on eurooppalaisella tasolla järjestäytynyt CEEP:iin, ja sillä on myös kiinteät pohjoismaiset yhteydet vastaavien työnantajaorganisaatioiden kanssa.

Kirkon henkilöstön jakauma (%) tehtäväryhmittäin vuonna 2006



- Seurakuntatyö 45 %
- Hautausmaatyo 21 %
- Kiinteistö- ja kirkonpalvelustyö 19 %
- Hallinto- ja toimistotyö 13 %
- Muut 2 %

Kansainvälisyys lisääntyy

Kansainvälinen työjärjestö ILO

ILO on yksi YK:n erityisjärjestöistä. Suomi on ollut ILO:n jäsen vuodesta 1920. ILO:n tehtävä on edistää yhteiskunnallista ja sosiaalista oikeudenmukaisuutta maailmassa. Tärkeimmät toimintamuodot ovat työelämää koskevien kansainvälisten yleissopimusten laatiminen ja niiden täytäntöönpanon valvonta sekä yhteistyö työmarkkinarakenteiden kehittämiseksi.

ILO on hyväksynyt liki kaksisataa sopimusta ja suositusta. Kahdeksan ihmisoikeussopimusta muodostavat työelämän perusnormit.

Järjestäytymis- ja työehtosopimusoikeudet

1. Yhdistymisvapautta ja järjestäytymisoikeutta koskeva yleissopimus (1948)

2. Kollektiivisen neuvottelutoiminnan oikeutta koskeva yleissopimus (1949)

Pakkotyökielto

3. Pakkotyötä koskeva yleissopimus (1930)

4. Pakkotyötä koskeva yleissopimus (1957)

Lapsityökielto

5. Vähimmäisikää koskeva yleissopimus (1973)

6. Lapsityön pahimpien muotojen poistoa koskeva yleissopimus (1999)

Syrjinnän kieltö ja tasa-arvo

7. Samaa palkkaa samanarvoisesta työstä koskeva yleissopimus (1951)

8. Syrjinnän kieltoa työelämässä koskeva yleissopimus (1958)

Työelämän perusoikeuksia koskeva julistus hyväksyttiin vuonna 1998.

ILO pitää yleiskokouksensa kerran vuodessa. Yleiskokous ja ILO:n keskeiset toimielimet ovat kolmikantaisia. Ne koostuvat hallitusten, työnantajajärjestöjen ja palkansaajajärjestöjen edustajista. ILO-asioita valmistelee Suomessa ILO-neuvottelukunta, johon kuuluvat työmarkkinajärjestöjen ja ministeriöiden edustajat.

ILO:n yleiskokouksella ei ole ylikansallista päätösvaltaa. Perusasiakirjat velvoittavat jäsenvaltioita suoraan, mutta sopimukset muuttuvat kansalliseksi lainsäädännöksi, kun jäsenmaa allekirjoittaa eli ratifi oi sopimuksen ja saattaa sen voimaan säätämällä sopimuksen mukaiset lait. Suomi on ratifi oinut aktiivisesti ILO:n sopimuksia. Ne ovat vaikuttaneet merkittävästi suomalaiseen työlainsäädäntöön.

Kansainvälinen työjärjestö ILO

- perustettu vuonna 1919, vuodesta 1946 YK:n erityisjärjestö
- Suomi jäsen vuodesta 1920
- edistää sosiaalista oikeudenmukaisuutta ja kansainvälisesti tunnustettuja työelämän ihmisoikeuksia
- suositukset muodostavat kansainvälisen työnormiston

Sosiaalinen vuoropuhelu EU:ssa

Euroopan Unioni ei ole pelkästään vapaakauppa-alue ja tulliliitto, vaan myös alue, jossa työvoima voi vapaasti liikkua maasta toiseen. Tämän vuoksi EU:n tavoitteisiin kuuluu mm. sosiaalisen suojelun ja työllisyyden korkea taso. 1970-luvulta lähtien EU on säätänyt työelämää koskevia direktiivejä erityisesti miesten ja naisten tasa-arvon edistämiseksi, työntekijöiden vapaan liikkuvuuden toteuttamiseksi sekä työsuojelun vähimmäistason aikaansaamiseksi Euroopan tasolla.

Pääperiaate työvoiman vapaassa liikkumisessa on se, että työntekijä on oikeutettu tekemään työtä toisessa jäsenvaltiossa ilman työlupaa ja että toisesta EU-maasta muuttaneeseen työntekijään on noudatettava työntekomaan työ- ja sosiaalilainsäädäntöä. Pohjoismaalaisille periaate on tuttu vanhastaan yhteispohjoismaisilta työmarkkinoilta.

Maastrichtin sopimuksella vuonna 1991 Euroopan tasoisten työmarkkinajärjestöjen rooli työelämän kysymyksissä virallistettiin. Amsterdamin sopimuksessa vuonna 1995 työmarkkinajärjestöjen asemaa vahvistettiin. Komission on aina kuultava työmarkkinaosapuolia sosiaalipolitiikan alaan kuuluvissa asioissa. Kölnin huippukokouksessa 1999 käynnistyi prosessi, jonka tarkoituksena on talous- ja työllisyyspolitiikan koordinointi ja jossa ovat osapuolina neuvosto, komissio, Euroopan keskuspankki ja eurooppalaiset työmarkkinajärjestöt.

Työmarkkinajärjestöillä on mahdollisuus tehdä Eurooppa-tason sopimuksia, jotka neuvosto vahvistaa direktiiveiksi. Ensimmäinen sopimus tehtiin vuonna 1995, ja se koskee vanhempainlomaa. Vuonna 1997 tehtiin sopimus osa-aikatyöstä, vuonna 1999 määräaikaisesta työstä, vuonna 2002 tietotekniikka-avusteisesta etätyöstä, vuonna 2004 työperäisestä stressistä ja vuonna 2006 häirinnästä ja väkivallasta työpaikalla.

Neuvottelu- ja sopimustoiminta on osa sosiaalista vuoropuhelua, sosiaalidialogia. Siihen kuuluu lisäksi työmarkkinajärjestöjen mukanaolo erilaisissa komiteoissa ja työryhmissä sekä osallistuminen kokouksiin ja seminaareihin. EY:ssä käsitellään sosiaalisen vuoropuhelun puitteissa mm. työllisyyttä, työoloja ja työaikaa.

Eurooppalaiset yritysneuvostot ovat Euroopassa toimivien monikansallisten konsernien pakollinen yhteistoiminnan muoto. Yritysneuvostoja koskeva direktiivi hyväksyttiin vuonna 1994. Yritysneuvostot toimivat monikansallisissa yrityksissä, joissa on vähintään tuhat työntekijää jossakin jäsenvaltiossa ja vähintään kahdessa jäsenvaltiossa 150 työntekijää.

Eurooppa-tasolla eri toimialoja kattavia työmarkkinakeskusjärjestöjä ovat Euroopan ammatillinen yhteisjärjestö EAY sekä työnantajajärjestöt BUSINESSEUROPE ja CEEP. Sektorija alakohtaisissa kysymyksissä toimivat alakohtaiset ammattisihteeristöt ja työnantajaorganisaatiot.

Suomen kaikki kolme palkansaajakeskusjärjestöä ovat EAY:n jäseniä. Elinkeinoelämän Keskusliitto EK on BUSINESSEUROPE:n jäsen. Kunnallinen työmarkkinalaitos ja Valtion työmarkkinalaitos ovat jäseninä julkisia yrityksiä ja julkista työnantajasektoria edustavassa CEEP:ssä. Kunnallinen työmarkkinalaitos on myös kuntatyönantajia edustavan CEMR:in (Euroopan kunnallis- ja aluehallinnon neuvosto) työnantajafoorumin jäsen.

EU:n talous- ja sosiaalikomitea ESC edustaa EU:ssa järjestäytyneen kansalaisyhteiskunnan mielipiteitä. Siinä ovat edustettuina työmarkkinajärjestöt ja mm. kuluttajien ja maataloustuottajien järjestöt. Talous- ja sosiaalikomitea on EU:n neuvotaantava elin, joka antaa lausuntonsa lähes kaikesta EU-lainsäädännöstä. Neuvoston ja komission lisäksi Euroopan parlamentti voi pyytää komitealta lausuntoja esimerkiksi työelämän kysymyksistä.

Euroopan unioni

- työmarkkinajärjestöjen yhteistyö sosiaalidialogin avulla
- kaikki suomalaiset keskusjärjestöt mukana Eurooppa-tason vaikuttamisessa
- Eurooppa-sopimukset voivat johtaa lainsäädännön muuttumiseen Suomessa

Yhteistyöjärjestöt

PAY - Pohjolan ammatillinen yhteisjärjestö, Nordens Fackliga Samorganisation NFS

SAK, STTK ja AKAVA ovat PAY:n jäseniä. PAY vastaa Pohjoismaiden palkansaajien keskusjärjestöjen yhteisesiintymisestä esimerkiksi Pohjoismaiden Neuvostossa ja ministerineuvostossa.
www.nfs.net

EAY - Euroopan ammatillinen yhteisjärjestö, European Trade Union Confederation ETUC

SAK, STTK ja AKAVA ovat EAY:n jäseniä. EAY edustaa Euroopan Unionissa koko Euroopan ammattiyhdistysliikettä.
www.etuc.org

Ay-liikkeen maailmanjärjestö ITUC International Trade Union Confederation ITUC

SAK, STTK ja AKAVA ovat ITUC:n jäseniä. ITUC edustaa järjestäytyneitä palkansaajia maailmanlaajuisissa kysymyksissä ja neuvotteluissa esimerkiksi Maailman kauppajärjestön (WTO), Kansainvälisen valuuttarahaston (IMF) ja Maailman pankin kanssa.
www.ituc-csi.org

TUAC

TUAC on OECD:n neuvoa-antava ay-komitea. Sen tehtävä on tuoda ay-liikkeen näkemyksiä esille kehittyneiden läntisten teollisuusmaiden yhteistä linjaa muodostettaessa.
www.tuac.org

ILO - Kansainvälinen työjärjestö

ILO on yksi YK:n erityisjärjestöistä. Sen tehtävä on edistää yhteiskunnallista ja sosiaalista oikeudenmukaisuutta maailmassa, erityisesti työmarkkinoilla.
www.ilo.org

BIAC

BIAC on elinkeinoelämän neuvoaantava komitea OECD:ssä.

BUSINESSEUROPE

Elinkeinoelämän Keskusliitto on BUSINESSEUROPE:n jäsen. BUSINESS-EUROPE on työnantajien Eurooppatason etujärjestö. BUSINESSEUROPE edustaa EU-maiden työnantajajärjestöjä muun muassa komission ja EU:n parlamentin suuntaan.
www.busesseurope.eu

CEEP (Centre Europeen des Entreprises a Participation Publique et d Interet Economique General)

CEEP on Euroopan julkisten yritysten työnantajajärjestö. CEEP:n Suomen jaostoon kuuluvat Kunnallinen työmarkkinalaitos, Valtion työmarkkinalaitos, Kirkon sopimusvaltuuskunta ja valtion liikelaitoksia edustava LTY.
www.ceep.org

CEMR (Euroopan kuntien ja alueiden neuvosto, Council of European Municipalities and Regions)

Kunnallinen työmarkkinalaitos on jäsen CEMR:n työnantajafoorumissa, joka edustaa kuntia työnantajina EU:n sektoridialogissa.
www.ccre.org

Palkansaajien keskusjärjestöt

Suomen Ammattiliittojen

Keskusjärjestö SAK
Hakaniemenranta 1,
00530 Helsinki
puh. 020 774 000
www.sak.fi

1.1 miljoonaa jäsentä, 22 jäsenliittoa.
Jäsenet työskentelevät teollisuudessa,
yksityisissä palveluissa, kunnissa ja
valtiolla.

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK

Mikonkatu 8 A 6.krs.
00100 Helsinki
puh. 09-131 521
www.sttk.fi

640 000 jäsentä, 19 jäsenliittoa.
Jäsenet työskentelevät terveydenhuol-
lossa, teollisuudessa, kunnissa, valtiolla
sekä palvelu- ja erityisaloilla.

AKAVA

Rautatieläisenkatu 6,
00520 Helsinki
puh. 020 7489 400
www.akava.fi

490 000 jäsentä, 31 jäsenliittoa. Jäsenet
työskentelevät kaikilla yhteiskunnan
sektoreilla.

Työnantajien keskusjärjestöt

Elinkeinoelämän Keskusliitto EK

Eteläranta 10,
00130 Helsinki
puh. 09-42 020
www.ek.fi

45 toimialaliitto, niissä yhteensä noin
16 000 jäsenyritystä, joissa on yhteensä
noin 950 000 työntekijää. EK edustaa
kattavasti suomalaista elinkeinoelämää.

Kunnallinen työmarkkinalaitos KT

Toinen linja 14,
00530 Helsinki
puh. 09-7711

www.kuntatyonantajat.fi

416 kuntaa ja 200 kuntayhtymää, jotka
työllistävät 420 000 palkansaajaa. Heistä
noin 85 % työskentelee terveydenhuol-
lossa, sivistys- ja sosiaalitoimissa.

Valtion työmarkkinalaitos VTML

Mariankatu 9,
00170 Helsinki,
puh. 09-16 001
PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO
www.vm.fi/vtml

Valtiovarainministeriön henkilöstöosas-
to. Valtion budjettitalouden piirissä 150
virastoa ja laitosta, joissa työskentelee
123 000 palkansaajaa.

Kirkon työmarkkinalaitos KiT

Satamakatu 11 A,
00160 Helsinki,
puh. 09-18 021
www.evl.fi/kit

517 evankelisuterilaista seurakuntaa,
jotka työllistävät yli 21 000 palkansaajaa.

Yhteistyön verkko

Eläketurvakeskus

Opastinsilta 7,
00065 ELÄKETURVAKESKUS,
puh. 09-1511
Eläketurvakeskus huolehtii työeläkejärjestelmän yhteisistä tehtävistä. Se tiedottaa eläketurvasta sekä tutkii ja kehittää sitä. Eläketurvakeskus tallentaa palkansaajien ja yrittäjien eläkkeen perusteena olevat tiedot ja sieltä voi tarkistaa, että kaikista työsuhteista on karttunut eläkettä.
www.etk.fi

Koulutusrahasto

Kalevankatu 12,
00100 Helsinki,
puh. 09-601 277
Koulutusrahasto maksaa aikuiskoulutustukea ehdot täyttävälle. Rahaston päätösvaltaa käyttävät työmarkkinaosapuolet, ja sen toimintaa valvoo sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö.
www.koulutusrahasto.fi

Kuntien eläkevakuutus

Unioninkatu 43,
00100 Helsinki,
puh. 010 3141
Kuntien eläkevakuutus huolehtii kuntaalan henkilöstön työeläketurvasta ja sen rahoituksesta.
www.keva.fi

Työelämän kehittämisohjelma Tykes
Työelämän kehittämisohjelma Tykes (2004 – 2009) tukee suomalaisten työpaikkojen toimintatapojen kehittymistä. Tavoitteena on parantaa samanaikaisesti tuottavuutta ja työelämän laatua.
www.tykes.fi

Työsuojelupiirit

www.tyosuojelu.fi

- **Hämeen työsuojelupiiri**
Uimalankatu 1, 33100 Tampere
puh. 03-260 8800
- **Itä-Suomen työsuojelupiiri**
Vuorikatu 26 A, 70100 Kuopio
puh. 017-201 401
- **Kaakkois-Suomen työsuojelupiiri**
Villimiehenkatu 2 B,
53100 Lappeenranta
puh. 0207 470 500
- **Keski-Suomen työsuojelupiiri**
Ailakinkatu 17, 40100 Jyväskylä
puh. 014-697 211
- **Pohjois-Suomen työsuojelupiiri**
Albertinkatu 8, 90100 Oulu
puh. 08-315 9511
- **Turun ja Porin työsuojelupiiri**
Eerikinkatu 40-42, 200100 Turku
puh. 02-271 5777
- **Uudenmaan työsuojelupiiri**
Siltasaarenkatu 12 A,
00530 Helsinki
puh. 09-774 711
- **Vaasan työsuojelupiiri**
Kauppapuistikko 20 B,
65100 Vaasa
puh. 020 123 6200

Työsuojelurahasto

Eerikinkatu 2, 00100 Helsinki,

puh. 09-6803 3311

Työsuojelurahasto rahoittaa työelämään liittyvän uuden tiedon tuottamista ja tutkimuksen soveltamista käytäntöön.

Se rahoittaa myös Työturvallisuuskeskuksen toimintaa. Rahaston päätösvaltaa käyttävät työmarkkinaosapuolet.

www.tsr.fi

Työterveyslaitos

Topeliuksenkatu 41 a A,

00250 Helsinki,

puh. 09-47 471

Työterveyslaitos tutkii työstä johtuvia sairauksia sekä kuntouttaa sairastuneita työkykyisiksi.

www.occuphealth.fi

Työturvallisuuskeskus

Lönnrotinkatu 4 B,

00120 Helsinki,

puh. 09-680 2600

Työturvallisuuskeskus suunnittelee työsuojelun tehostamista ja järjestää alan koulutusta. Se huolehtii myös työsuojeluhenkilöstön rekisteröinnistä. Hallinto koostuu työmarkkinajärjestöjen edustajista.

www.tyoturva.fi

Veto-ohjelma

Valtakunnallinen Veto-ohjelma (2003 – 2007) edistää työn ja työelämän vetovoimaa. Ohjelman päätavoitteena on työuran pidentäminen.

www.vetoatyolamaan.fi

Työmarkkinoiden aakkoset

Anso

• ilmoittaa, kuinka paljon palkkaa erilaisine lisineen on ansaittu tietyn ajanjakson aikana

Ansiokehitystakuu

• palkkaratkaisun lauseke, jolla pyritään turvaamaan liukumattomilla aloilla tasasuhtainen ansiokehitys

Ansiosidonnainen päiväraha

• palkkaan suhteutettu päiväraha esimerkiksi työttömyyden kohdatessa

Bruttopalkka

• peruspalkka lisineen ennen veroja

ECOSOC/ESC

• Euroopan unionin talous- ja sosiaalikomitea, jossa työmarkkinajärjestöillä on edustus

Euro- tai senttilinja

• kaikille palkansaajille sovitettu euro- tai senttimääräiset korotukset prosentuaalisten korotusten asemasta

Indeksi

• suhdeluku, joka ilmaisee jonkin suureen, esimerkiksi palkkojen muu-
tosta ajankohdasta toiseen

Järjestelyvara

• keskitetyissä ratkaisuisa sovituu palkankorotuserä, jonka käytöstä sovitaan liittokohtaisesti tai yritys-
kohtaisesti.

Keskitetty ratkaisu

• työmarkkinakeskusjärjestöjen pal-
koista ja muista työehdoista tekemä
sopimus, jonka pohjalta jäsenliitot
neuvottelevat omat työ- ja virkaehto-
sopimukset

Keskusjärjestösopimus

• kahden tai useamman palkansaaja-
ja työnantajakeskusjärjestön välinen
sopimus työmarkkinoiden osa-aluees-
ta, esimerkiksi irtisanomissuojasta tai
työsuojelusta

Liittokierros

• ammattiliiton ja työnantajaliiton
neuvottelema ja sopima palkkarat-
kaisu

Lisät

• alan työ- tai virkaehtosopimuk-
sessa tai henkilökohtaisesti sovitut
kokemuksesta, työn vaatavuudesta,
olosuhteista tai muusta johtuvat lisät

Luottamusmies

(yhdyismies, yhteyshenkilö)
• ensisijainen työntekijöiden edustaja,
jonka palkansaajat valitsevat työehto-
sopimusten määrärausten perusteella

Luottamusvaltuutettu

• henkilöstöryhmän edustaja, jonka
työehdoista ei ole tehty työehtoso-
pimusta

Matalapalkkaerä

• keskitetyssä ratkaisussa määritelty
palkankorotuserä, joka määräytyy
alan matalapalkkaisuuden perusteella
ja jonka tarkoitus on korottaa mata-
lapalkka-alan ansioita suhteellisesti
muuta aloja enemmän

Muutosturva

• irtisanottavan/irtisanotun työn-
tekijän oikeus tietyn edellytyksin
työllistymisohjelmaan

Naispalkkaerä

• keskitetyissä ratkaisuisa sovituu
palkankorotuserä, joka määräytyy
alan naisvaltaisuuden perusteella ja
jolla pyritään tasoittamaan naisten ja
miesten välisiä palkkaeroja

Nettopalkka

• palkka verojen, työeläkemaksun ja
palkansaajan työttömyysvakuutus-
maksun jälkeen

Palkka

• korvaus tehdystä työstä ja työhön
käytetystä ajasta

Palkkaliukuma

• sopimuskauden aikana tapahtunut
ansioiden nousun ja sopimuskorotus-
ten välinen erotus

Palkkaperintö

• laskennallinen suure, joka kertoo,
kuinka paljon vuoden aikana
tapahtunut palkannousu korottaa
seuraavan vuoden palkkaa

Palkkataulukot

• ilmoittavat kunkin alan vähimmäis-
palkat

Palkkausjärjestelmä

• sopimusallalla tai yrityksessä
noudatettavat palkkausperiaatteet ja
-määräykset

Pekkas-vapaat

• vuonna 1984 aloitettu, usealle vuo-
delle kohdistunut sadan tunnin yleis-
nen työajanlyhennysohjelma. Työajan
lyhennyksen malleista sovituu työ- ja
virkaehtosopimuksissa aloitain.

Prosenttilinja

• kaikille palkansaajille sovitaan suh-
teellisesti yhtä suuret korotukset

Päänavaussopimus

• neuvottelukierroksella ensimmäise-
nä solmittu työ- tai virkaehtosopimus

Reaalipalkka

• palkan ostokyky

Sekalinja

• palkankorotuksesta sovitaan muo-
dossa a senttiä, vähintään kuitenkin
b prosenttia

Solidaarinen palkkapolitiikka

• pyritään korottamaan muita enem-
män matalimpia palkkoja

Sosiaalipaketti

• tulopoliittisen tai keskitetyn rat-
kaisun yhteydessä sovitut sosiaali- tai
työlainsäädännön uudistukset

Tarkistusneuvottelu

• sopimuskaudella käytävä neuvottelu
siitä, johtavatko muuttuneet olosuh-
teet muutoksiin sopimuksessa

Tilaajavastuu

• työnantajan velvollisuus huolehtia,
että alihankkijat noudattavat lakeja ja
sopimuksia

Tulopoliitiikka

• eri eturyhmien ja hallituksen välistä
yhteistyötä tavoitteena sopeuttaa kan-
santalouden kokonaistulujen kasvu ja
jakautuminen muihin talouspolitiikan
realiteetteihin, esimerkiksi reaalityulo-
jen kasvu tuottavuuden kehitykseen ja
saavuttaa alhainen inflaatio

Tulopoliittinen kokonaisratkaisu

• hallituksen ja työmarkkinajärjes-
töjen sopimus talous-, tulonjako- ja
sosiaalipoliittisista toimista

Tulospalkka

• henkilön, henkilöryhmän tai yrityk-
sen tulokseen sidottu palkka

Työsuojelupäällikkö

• työnantajan edustaja työsuojelun
yhteistoiminnassa

Työsuojeluvalluutettu

• henkilöstön edustaja työsuojelun
yhteistoiminnassa

Työsuojelupiiri

• työsuojelun valvontaviranomainen

Yhdysmies

• henkilöstön ja ammattiliiton edus-
taja työpaikoilla

Yhteyshenkilö

• henkilöstön ja ammattiliiton
edustaja työpaikoilla

Yleiskorotus

• sopimuksessa sovituu sentti/euro-
tai prosenttimuotoinen palkkojen
korotus, joka maksetaan kaikille
sopimuksen piiriin kuuluville



TYÖMARKKINA-AVAIN TYÖMA
VAIN TYÖMARKKINA-AVAIN TY
KINA-AVAIN TYÖMARKKINA-AV
MARKKINA-AVAIN TYÖMARKKI

Työmarkkina-avain