

## Työelämäsertifikaatti

Työelämäsertifikaatti on osaamissertifikaatti, jonka sisältää keskeisiä asioita suomalaisen työelämän pelisäännöistä sekä suomalaisesta työlainsäädännöstä.

Työelämäsertifikaatin tavoitteena on helpottaa työllistymistä, sekä lisätä erityisesti maahanmuuttajien ja ulkomaisten työntekijöiden tietoa suomalaisesta yhteiskunnasta. Aktiivinen toimiminen Suomessa helpottuu, kun tieto ympärillä olevasta yhteiskunnasta kasvaa. Ympäristön hallinnan tunne vahvistuu sekä tasa-arvo suhteessa suomalaisiin työntekijöihin paranee kun Suomessa työtä tekevät ja työtä hakevat maahanmuuttajat sekä ulkomailta rekrytoitavat ihmiset saavat sertifikaatissa kootusti tietoa työelämästä ja lainsäädännöstä.

Työelämäsertifikaatti helpottaa yrityksiä uuden työvoiman perehdyttämisessä. Työelämäsertifikaatin suorittaminen on myös työnantajille osoitus siitä, että työnhakija tai Suomeen töihin tuleva työntekijä on perehtynyt työelämän lainsäädännön avainasioihin. Sertifikaatin avulla pienet ja keskisuuret yritysten voivat tehostaa perehdytystään ja tämä voi helpottaa uusien työntekijöiden rekrytointia.

Työelämäsertifikaattikoe on Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä ja sen löytyy os.

[http://www.mol.fi/mol/fi/02\\_tyosuhteet\\_ja\\_lait/02\\_ulkom\\_suomessa/index.jsp](http://www.mol.fi/mol/fi/02_tyosuhteet_ja_lait/02_ulkom_suomessa/index.jsp)

Työelämäsertifikaattikokeeseen osallistuvat voivat hankkia tietoa suomalaisesta työlainsäädännöstä ja työelämän pelisäännöistä haluamallaan tavalla. Tämä materiaali sisältää työelämäsertifikaattikokeen aihealueet. Oppilaitokset järjestävät koetilaisuuksia sekä tarjoavat aiheeseen liittyvää koulutusta.

Työelämäsertifikaatin sisältö on kehitetty ja toteutettu Amiedussa vuosien 2008–2009 aikana. Sertifikaatin sisällön rakentamisessa on hyödynnetty vankkaa asiantuntijakokemusta, jota Amiedulla on maahanmuuttajakoulutuksesta.

Työelämäsertifikaatin sisältöä toteuttamisessa ovat olleet mukana myös seuraavat yhteistyökumppanit: Rakennusteollisuus ry., Suomen Yrittäjät, Esperi Care Oy ja Inkerikeskus ry. Työelämäsertifikaatin sisältö on toteutettu osana Amiedun koordinaatiohanketta. Hanke on saanut rahoitusta OPH:lta.

Työelämäsertifikaattikokeen tekninen toteutus on tehty osana Amiedun työperäiseen maahanmuuttoon liittyvää COFI -projektia (Coping with Finns). COFI –projekti on toteutettu Euroopan sosiaalirahaston (ESR) ja Uudenmaan TE-keskuksen osarahoituksella. Työelämäsertifikaattikokeen teknisen toteutuksen on tehnyt Protacon Solutions.

## Sisältö

### Työelämäsertifikaatti, osa 1: Työelämän pelisäännöt

#### Osiot:

1. Yleistä Suomesta
2. Osaaminen ja koulutus
3. Työmarkkinajärjestelmä
4. Työsopimus
5. Työn muodot
6. Työntekijän ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet
7. Työntekijän vakuutukset
8. Verotus
9. Työsuojelu

### Työelämäsertifikaatti osa 2: Suomalainen työkuulttuuri

10. Tasa-arvo
11. Vaatimattomuus, suora kommunikointityyli ja hiljaisuus
12. Täsmällisyys – oma-aloitteisuus – luotettavuus
13. Asiakkuus
14. Uskonto
15. Työpaikan arki

#### Lähteet

## Työelämäsertifikaatti, osa 1, Työelämän pelisäännöt

### Osis1: Yleistä Suomesta



Kartta: © Maanmittauslaitos

Suomesta tuli itsenäinen valtio vuonna 1917. Sitä ennen Suomi oli noin 600 vuotta Ruotsin osa ja vuodesta 1809 osa Venäjää. Venäjän aikana Suomella oli autonomia ja oma hallinto alkoi toimia. Itsenäistymisen jälkeen Suomesta tuli tasavalta. Suomi on eurooppalainen oikeusvaltio, jonka viranomaisten toiminta perustuu lakiin. Suomi on myös demokratia: kansa valitsee presidentin, eduskunnan ja kunnalliset (= paikalliset, alueelliset) päättäjät.

Suomi on Euroopan Unionin (EU:n) jäsen. Suomen valuutta on euro.

Euroopan unionissa on yhteensä 27 valtiota. Islanti, Liechtenstein, Norja ja Sveitsi eivät ole EU:n jäseniä. Suomella on 13 edustajaa europarlamentissa. Suomi on pohjoismainen hyvinvointivaltio: kaikilla ihmisillä, jotka asuvat maassa pysyvästi, on oikeus ja mahdollisuus saada sosiaaliturvaa. Julkiset sosiaalimenot rahoitetaan veroilla ja erilaisilla maksuilla.

Verorahoilla valtio ja kunnat voivat tarjota asukkaille erilaisia palveluja. Palveluihin kuuluu esimerkiksi peruskoulutus ja ammatillinen koulutus, perusterveydenhuolto, lasten päivähoito, vanhusten ja vammaisten hoito. Valtio takaa, että ihminen saa perustoimeentulon myös silloin, kun hän ei itse voi hankkia toimeentuloa – esimerkiksi kun hän on vanha tai sairas tai hänellä ei ole työtä.

Kansaneläkelaitos, KELA, hoitaa Suomessa asuvien perusturvaa eri elämäntilanteissa. Kelan asiakkaita ovat kaikki Suomessa ja ulkomailla asuvat Suomen sosiaaliturvaan

kuuluvat henkilöt. KELA:lla on monta toimipistettä ympäri Suomea. Niissä neuvotaan ja annetaan ohjeita mm. ulkomaalaisten sosiaaliturvasta. Tästä tunnuksesta tunnistat Kelan:



## Väestö



Väestö	
Lapin lääni	184 390
Oulun lääni	467190
Länsi-Suomen lääni	1 874 764
Itä-Suomen lääni	573 478
Etelä-Suomen lääni	2 173 509
Ahvenanmaa	27 153
<b>Yhteensä:</b>	<b>5 300 484</b>

Kartta: © Maanmittauslaitos

Suomessa on vähän ihmisiä: vain 5,3 miljoonaa asukasta. Suurin osa asuu Etelä- ja Länsi-Suomen lääneissä. Suomen pääkaupunki on Helsinki, jonka väkiluku on n. 560 000.

Ulkomaisten kansalaisia oli 2007 yhteensä 132 632 eli n. 2,5 % koko väestöstä.

**Suomessa vakinaisesti asuvat ulkomaalaiset**  
*I Finland varaktigt bosatta utlänningar*

Suurimmat ryhmät maittain 31.12.2007  
De största grupperna enligt land 31.12.2007

	Yhteensä Totalt	Miehiä Män	Naisia Kvinnor
Venäjä / Ryssland	26 205	10 501	15 704
Viro / Estland	19 965	9 159	10 806
Ruotsi / Sverige	8 398	4 785	3 613
Somalia / Somalia	4 831	2 503	2 328
Kiina / Kina	3 886	1 849	2 037
Thaimaa / Thailand	3 465	496	2 969
Saksa / Tyskland	3 290	2 018	1 272
Turkki / Turkiet	3 178	2 261	917
Iso-Britannia / Storbritannien	3 154	2 525	692
Irak / Iraq	3 021	1 769	1 252
Serbia ja Montenegro / Serbien och Montenegro	2 997	1 598	1 399
Iran	2 606	1 459	1 147
Yhdysvallat / Förenta Staterna	2 354	1 425	929
Intia / Indien	2 337	1 471	866
Afganistan	2 196	1 169	1 027
Vietnam	1 984	959	1 025
Bosnia-Hertsegovina / Bosnia-Herzegovine	1 656	846	810
Ukraina	1 626	771	855
Muut / Övriga	5 483	20 919	14 501
<b>Yhteensä Totalt</b>	<b>132 632</b>	<b>68 483</b>	<b>64 149</b>

Ulkomaalaisten osuus väestöstä on 2.5 %.  
Utlänningarnas andel är 2.5 % av befolkningen.

Lähde: Taskutieto 2008, Väestörekisterikeskus

## Kieli

Suomen viralliset kielet ovat suomi ja ruotsi (6 %:n äidinkieli on ruotsi). Joissakin työtehtävissä täytyy puhua sekä suomea että ruotsia. Suomalaiset opiskelevat vieraita kieliä jo peruskoulussa. Ihmiset puhuvat tavallisesti aika hyvin englantia. Ulkomaalainen työntekijä tarvitsee kuitenkin suomen kieltä työelämässä. Monista työtehtävistä selviää kuitenkin peruskielitaidolla. Suomalaiset eivät odota, että kaikki ulkomaalaiset työntekijät osaavat suomea hyvin heti alussa. Jos on vaikeaa puhua suomea, suomalaiset yleensä neuvovat ja opastavat.

Amiedu 2008, Outi Sjöblom, Anni Piikki, Marketa Pedronova, Anja Tarhala ja Marja Kaikkonen

Suomen kieli on erilainen kuin esimerkiksi indoeurooppalaiset kielet (englanti, saksa, ruotsi). Suomen kielessä on vain vähän kansainvälisiä sanoja. Myös kielen rakenne on erilainen: sanat taipuvat ja muuttuvat, kun niitä käytetään puheessa. Monilla työpaikoilla voi työt aloittaa niin, että puhuu englantia. Ulkomaalaisen työntekijän on kuitenkin hyvä opetella suomen kieltä. Työelämässä sitä tarvitaan. Ulkomaalaisen työntekijän on hyvä käyttää kieltä rohkeasti. Kun työntekijä haluaa oppia suomea, se tarkoittaa, että hän arvostaa Suomea ja Suomen kulttuuria.

Suomessa puhetapa on epämuodollinen. Myös vieraille ihmiselle voidaan sanoa ”sinä”, ei tarvitse teititellä eikä käyttää arvonimiä. Tästä syystä ulkomaalaisen työntekijän ei tarvitse olla huolissaan siitä, että puhutteleeko hän esim. työpaikallaan ihmisiä muodollisesti oikein. Suomessa asiat ovat tärkeitä, ei niinkään se, miten ne sanotaan.

## Työelämä

Suomessa suurin osa ammanteista on ns. palveluammatteja, esim. myynti- tai hoitotyö. Suomi on **palveluyhteiskunta**: suurin osa työvoimasta (= ihmisistä, jotka ovat työssä) tekee työtä ja saa palkkaa palveluammateissa. Palvelualoilla työvoiman tarve kasvaa kun väestö ikääntyy( = ihmiset vanhenevat). Lähivuosina Suomessa jää eläkkeelle paljon ihmisiä. Työikäisiä ihmisiä (= 20 – 65 -vuotiaat) tulee joka vuosi lisää vähemmän kuin työelämästä poistuu. Työikäisten määrä vähenee vuosittain jopa 20 000:lla. Väestön ikääntyminen on suuri ongelma: työmarkkinoille tuleva työvoima ei riitä korvaamaan markkinoilta poistuvien määrää. Sama ilmiö tapahtuu monissa muissakin Euroopan maissa.

Suurin työvoiman tarve vuosina 2000-2015 on rakennus-, hoito-, palvelu- ja teollisuusaloilla. Uusia työntekijöitä tarvitaan myös metallialalle, kauppa-alalle, kuljetusalalle, kiinteistöhuoltoon ja hoitoalalle.

Suomessa naiset osallistuvat aktiivisesti työelämään.

Naiset osallistuvat ja heidän on mahdollista osallistua aktiivisesti työelämään. Suomessa on mm. hyvä päivähoitojärjestelmä. Suurin osa naisista käy töissä kodin ulkopuolella. Kotona tehtävä työ, esim. lasten hoito ei ole Suomessa työtä. Suomessa esimerkiksi kotirouva ei ole virallinen ammatti. Suomessa odotetaan, että myös nainen opiskelee, hankkii koulutusta ja toimii työelämässä.

Palkansaajien säännöllisen työajan keskiansio oli heinä-syyskuussa 2008 noin 2 800 euroa kuukaudessa. Miehet ansaitsivat keskimäärin 3 110 ja naiset 2 520 euroa. Kuukausipalkkaisten keskiansio oli noin 2 920 euroa ja tuntipalkkaisten laskennallinen kuukausiansio 2 370 euroa. Suomalaisten tulot (= palkka, ansiot) ovat Euroopan maiden keskitasoa.

## Töihin Suomeen

Suomeen töihin tulevilta EU/ETA – kansalaisilta ei edellytetä lupaa töitä aloittaessa, sillä vapaa liikkuvuus kuuluu EU:n perusoikeuksiin. Jokaisella EU:n jäsenvaltion kansalaisilla on oikeus tehdä työtä toisen jäsenvaltion alueella. Työntekoa koskee sen maan lainsäädäntö, jossa työskentely tapahtuu. Vapaa liikkuvuus ja oikeus tehdä työtä koskee myös EU-kansalaisten perheenjäseniä, puolisoa ja alle 21-vuotiaita lapsia, jos perhe muuttaa toiseen EU/ETA –maahan EU –kansalaisen työnteon takia.

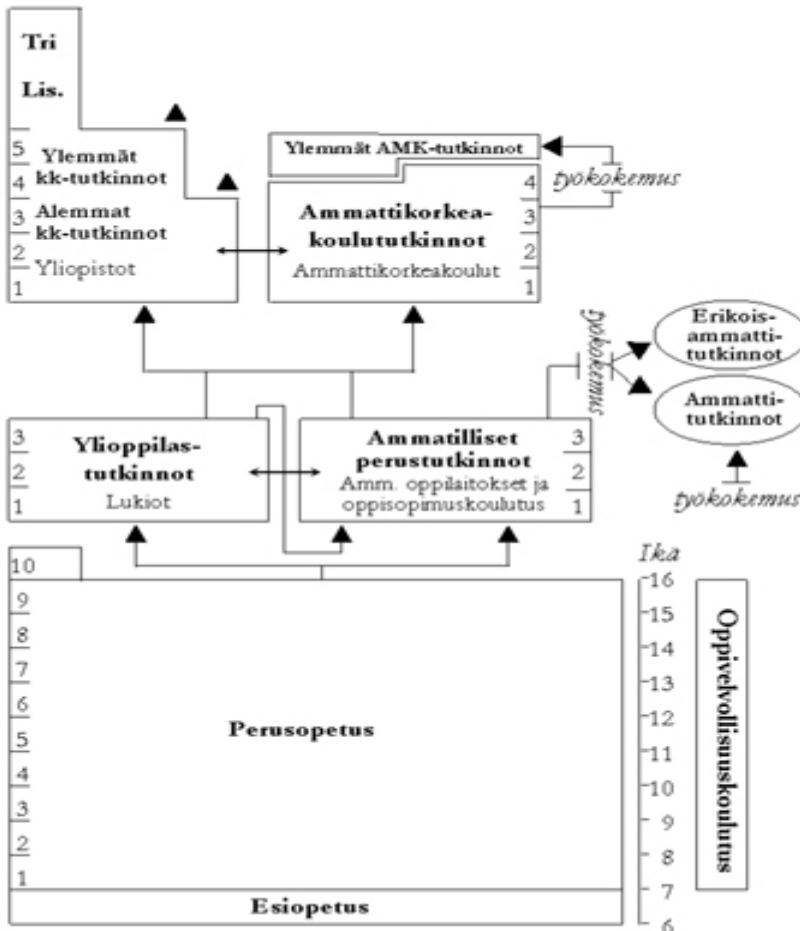
Suomen ulkomaalaislaissa määritellään maahanmuuttajan oikeudet ja velvollisuudet. Laissa määritellään myös, millaiset oleskelun ja työnteon mahdollisuudet Suomeen eri alueilla ja eri syistä tulevilla muuttajilla on. [Maahanmuuttovirasto](#) hoitaa kaikkia oleskelulupiin liittyviä asioita Suomessa. Tietoa löytyy myös: [www.mol.fi/finnwork](http://www.mol.fi/finnwork)

## Osi 2: Osaaminen ja koulutus

### Yleistä

Suomessa koulutus on tärkeää; suomalaiset opiskelevat paljon. Työelämässä osaamista arvostetaan. Monilla työpaikoilla työntekijöille järjestetään lisä- ja täydennyskoulutusta. Voi sanoa, että Suomessa työntekijät opiskelevat läpi työelämän. Suomi on korkean teknologian maa, jossa täytyy osata esim. tietotekniikkaa. Työssä olevat ihmiset opiskelevat niin, että heidän osaamisensa vastaa työelämän tarpeita, eli ammattitaidon pitää olla ajan tasalla.

Jos verrataan muihin maihin, suomalaiset aikuiset osallistuvat aktiivisesti koulutukseen. He koulutautuvat, koska se auttaa eteenpäin työssä tai ammattuuralla. Suomalaiset opiskelevat paljon myös vapaa-aikanaan. Suomessa on paljon kansalais- ja työväenopistoja, jotka järjestävät monipuolista opetusta aikuisille. Kansalais- ja työväenopistoissa voi opiskella esim. suomen kieltä.



**Suomalainen koulutusjärjestelmä.** Maahanmuuttajalla on oikeus saada peruskoulutusta, jos hän asuu vakinaisesti Suomessa ja on oppivelvollisuusikäinen (7–17-vuotias).

## Ammatillinen aikuiskoulutus

Suomessa on oppilaitoksia, jotka ovat erikoistuneet aikuiskoulutukseen. Aikuinen voi opiskella ammatillisen tutkinnon tai täydentää ammatillista osaamistaan näissä oppilaitoksissa. Aikuiskoulutuksessa voi esimerkiksi opiskella uuden ammatin tai hakea lisä- ja jatkokoulutusta vanhaan ammattiin.

Kun ihminen hakee opiskelemaan ammatilliseen aikuiskoulutukseen, hänen jo olemassa oleva osaamisensa otetaan huomioon. Aikuiskoulutus on rakennettu niin, että se vastaa työelämän tarpeita. Opiskelu on joustavaa. Jokainen voi opiskella vain ne asiat, jotka hän tarvitsee, ja ne taidot, joita hänellä ei vielä ole. Koulutuksen alussa opiskelija näyttää oppilaitoksessa sellaiset todistukset, joiden perusteella osaamista voi arvioida: esimerkiksi työ- ja koulutodistukset sekä työelämässä suoritettavat täydennys- ja lisäkoulutukset. Sitten opiskelija ja opettaja yhdessä arvioivat mitä tietoja ja taitoja opiskelija vielä tarvitsee. Arvioinnin jälkeen yhdessä tehdään opiskelijalle oma opintosuunnitelma.

Tavoitteena on, että ulkomailla suoritettavat tutkinnot, opinnot ja työkokemus voivat olla pohjana koulutuksen suunnittelulle ja täydentämiselle Suomessa. Sekä ulkomaalaisilla että Suomessa asuvilla maahanmuuttajilla on samat mahdollisuudet opiskella kuin suomalaisilla. On tärkeää, että kielitaito arvioidaan ennen kuin ammatilliset opinnot alkavat. Näin opettajat voivat opiskelemaan haluavan maahanmuuttajan kanssa arvioida riittääkö kielitaito ammatillisten opintojen suorittamiseen. Monissa oppilaitoksissa voi opiskella kieltä samalla kun opiskelee ammattia.

## Näyttötutkintojärjestelmä

Aikuinen ihminen osaa usein jonkin ammatin hyvin, vaikka hänellä ei olisikaan ammatillista koulutusta. Ammatin voi oppia monella eri tavalla: esimerkiksi työssä, opiskelemalla itse tai harrastamalla. Aikaisemmin täytyi käydä monen vuoden ammatillinen koulutus, jos halusi todistuksen. Vuonna 1994 tuli Suomeen laki näyttötutkinnoista. Nyt aikuinen voi suorittaa näyttötutkinnon ja osoittaa käytännössä että hän osaa ammatin, ja hän saa siitä todistuksen. Usein tutkinto suoritetaan valmistavan koulutuksen yhteydessä. Oppilaitokset järjestävät valmistavaa koulutusta näyttötutkintojen tai niiden osien suorittamiseen. Näyttötutkinnot suoritetaan tämän koulutuksen yhteydessä. Tutkinnon näyttökokeet kestävät yleensä monta päivää ja niissä pitää osata paljon asioita. Siksi monet aikuisoppilaitokset järjestävät eri alojen näyttötutkintoihin valmistavaa koulutusta.

Maahanmuuttajat voivat osallistua näyttötutkintoihin samalla tavalla kuin suomalaiset. Suomen kielen taidon täytyy olla niin hyvä, että voi tehdä työtä Suomessa. Eri ammateissa vaadittava kielitaito on kuitenkin erilainen. Esimerkiksi myyjän täytyy osata puhua hyvin; sihteerin täytyy osata myös kirjoittaa hyvin suomen kielellä. Leipuri ei tarvitse työssä suomen kieltä niin paljon kuin myyjä jne. Kielitaidon täytyy vastata ammatissa tarvittavaa kielitaitoa.

## Oppisopimuskoulutus

Amiedu 2008, Outi Sjöblom, Anni Piikki, Marketa Pedronova, Anja Tarhala ja Marja Kaikkonen

9

Ammatin voi opiskella myös oppisopimuskoulutuksena. Se sisältää teoriajaksoja oppilaitoksessa ja ammattiin liittyvien asioiden opiskelua työpaikalla. Oppisopimus on opiskelijan ja työnantajan välinen määräaikainen työsopimus. Oppisopimuskoulutus tapahtuu pääasiallisesti työpaikalla ja työssä oppimista täydennetään ns. teoriaopinnoilla oppilaitoksessa. Opiskelija saa oppisopimuskoulutuksen aikana palkkaa. Teoriajaksojen aikana opiskelijalle maksetaan opintososiaalisia etuuksia, mikäli työnantaja ei maksa teoriajaksojen ajalta palkkaa. Tietopuolisen koulutuksen määrä riippuu koulutuksen tavoitteista ja opiskelijan henkilökohtaisesta opiskelusuunnitelmasta.

Työpaikalla oppimista ohjaa ja valvoo työpaikkakouluttaja, jonka työnantaja valitsee. Oppisopimuskoulutuksessa teorian määrä vaihtelee eri koulutusaloilla, mutta keskimäärin se on noin 20 prosenttia. Oppisopimus voidaan tehdä jo työssä olevalle työntekijälle, uudelle työntekijälle, työttömälle työnhakijalle tai yrittäjälle.

Oppisopimuskoulutus on suosittua Suomessa. Se soveltuu hyvin kaiken ikäisille, ammattinvaihtajille ja niille, jotka tarvitsevat täydennyskoulutusta. Oppisopimus on käytännönläheinen tapa opiskella ammatti, päivittää tietoja ja kehittyä omalla alalla osaajaksi. Oppisopimuksesta voi keskustella tarkemmin työnantajan kanssa, kun työ Suomessa alkaa.

## Korkea-asteen koulutus Suomessa

Ammattikorkeakoulut ja yliopistot antavat korkea-asteen koulutusta. Ammattikorkeakouluissa opetus perustuu työelämän asettamiin vaatimuksiin. Yliopistoissa tehdään tieteellistä tutkimusta ja opetus perustuu siihen. Ulkomailla suoritettua tutkintoa ei välttämättä hyväksytä Suomessa sellaisenaan, vaan tutkintoa täytyy täydentää Suomessa. Ammattikorkeakoulut ja yliopistot järjestävät täydennyskoulutusta maahanmuuttajille ja ulkomaalaisille. Oppilaitoksista voi itse kysyä koulutustarjonnasta ja oman tutkinnon täydentämisestä.

## Ulkomaalaisten korkeakoulututkintojen ammatillinen tunnistaminen

Tutkintojen tunnustamisella tarkoitetaan päätöstä siitä, millaisen kelpoisuuden ulkomainen tutkinto antaa Suomessa työtä tai opiskelupaikkaa haettaessa. Opetushallitus antaa tietoa ulkomailla suoritettujen tutkintojen tunnustamisesta Suomessa – nettisivuillaan suomen lisäksi myös englanniksi. ([www.oph.fi](http://www.oph.fi))

Julkiselle sektorilla (valtio, kunnat) virkoihin ja tehtäviin on koulutusta koskevia kelpoisuusvaatimuksia. Täyttääkseen kelpoisuusvaatimukset ulkomailla opiskellut tarvitsee yleensä Opetushallituksen päätöksen tutkinnon tunnustamisesta.

Yksityisen sektorin työnantaja arvioi itse ulkomaisen tutkinnon antamaa pätevyyttä päättäessään työntekijöiden valinnasta. Tunnistamispäätöstä ei vaadita, mutta siitä saattaa olla apua.

## Ammatillinen koulutus ulkomailla

Suomessa Opetushallitus antaa asiantuntijalausuntoja ulkomaisista ammatillisista tutkinnoista. Lausunto ei anna kelpoisuutta valtion tai kunnan virkaan tai tehtävään. Lausunto voi auttaa työn- tai koulutuspaikan haussa, koska siinä kuvataan kotimaassa suoritettun koulutuksen sisältöä ja tasoa.

Opetushallitukselta saa myös todistuksen lisäosan ([Certificate Supplement](#)), jossa kuvataan tarkemmin ammatillisessa koulutuksessa hankittuja taitoja ja pätevyyttä. Se on hyödyllinen erityisesti työnantajia varten. Lisätietoja saa myös Euroopan ammatillisen koulutuksen kehittämiskeskuksesta [Cedefopista](#).

## Yliopisto- ja korkeakoulu opinnot ulkomailla – akateeminen tunnustaminen

Tutkintojen akateeminen tunnustaminen tarkoittaa sekä pääsyä koulutukseen ulkomaisen koulutuksen perusteella että ulkomaisten opintojen hyväksilukemisesta osaksi Suomessa suoritettavaa tutkintoa. Päätökset hyväksilukemisesta tehdään korkeakouluissa tai oppilaitoksissa. Korkeakoulututkintotodistuksen liite ([Diploma Supplement](#)) auttaa arvioimaan tutkinnon suorittaneiden pätevyyttä.

## Ammatinharjoittamisoikeus

Joissakin ammateissa tarvitaan ammatinharjoittamisoikeus. Tällaisia ammatteja ovat esim. terveydenhoitoalan (mm. lääkäri) ja merenkulun ammatit. Määräykset ovat erilaisia ja riippuvat siitä, onko työhön tuleva EU-maan tai ETA-maan kansalainen vai ei. Suomessa Opetushallitus antaa lisätietoja niistä ammateista, joissa tarvitaan ammatinharjoitusoikeus. Siellä myös neuvotaan, miten ja mistä oikeutta voi hakea. Alakohtaiset viranomaiset päättävät, kenelle myönnetään ammatinharjoittamisoikeus. Esim. terveydenhuollon oikeusturvakeskus (TEO) myöntää lääkäreille ja muille terveydenhoitoalan ammattilaisille ammatinharjoittamisoikeuden.

## Ulkomailta Suomeen tulevan työntekijän osaaminen

Työntekijällä on hyvä olla kotimaasta dokumentit omasta koulutuksesta. Niistä on hyötyä esimerkiksi jos työpaikalla järjestetään koulutusta työntekijöille. Suomessa ihmisillä on tavallisesti itse kirjoitettu ansioluettelo eli CV, jossa kerrotaan koulutus, työhistoria ja osaaminen. Ulkomaalaisen työnhakijan on hyvä kirjoittaa oma CV. CV:n voi kirjoittaa englanniksi ja kääntää sen myöhemmin suomeksi.

[CV-mallit:](#)

[suomeksi](#)

[englanniksi](#)

Jos työntekijän täytyy täydentää osaamistaan Suomessa, niin siitä yleensä keskustellaan rekrytointivaiheessa. Osaamisen voi Suomessa päivittää monella eri tavalla, niin että se vastaa suomalaista työelämää. Oppisopimuskoulutus tai näyttötutkinto voi olla hyvä osaamista tukeva koulutusmuoto niille, jotka tulevat ulkomailta Suomeen töihin.

Yksityisellä sektorilla työnantaja ratkaisee, millainen arvo ulkomailla suoritetulla tutkinnolla on työnhakutilanteessa. Hän arvioi ulkomaisen tutkinnon antamaa pätevyyttä ja päättää, kenet ottaa työhön. Julkisissa viroissa voi olla tiettyjä pätevyysvaatimuksia, joiden perusteella työpaikkoihin hakijoita arvioidaan ja pätevyyden arvioinnin jälkeen valitaan tehtäviin.

### **Euroopasta Suomeen tulevat työntekijät**

Eurooppalaisten valtioiden koulutusjärjestelmät ovat hyvin erilaisia. Työnantajat eivät aina tunne muiden maiden koulutusta. [Europassi](#) on työväline työnhakijalle siitä, minkälainen hänen tutkinto tai koulutus on ja miten se vastaa suomalaista tutkintoa. Europassi auttaa työnantajaa ymmärtämään, mitä osaamista ja taitoja toisesta Euroopan valtiosta tulleella työnhakijalla on.

Europassissa on 5 asiakirjaa, joiden avulla työntekijä voi kertoa, mitä hän osaa. Nämä dokumentit ovat käytössä kaikissa EU/ETA-maissa. Europassia voi käyttää kun hakee työhön tai koulutukseen. Europassin perusasiakirja on Europass-ansioluettelo. Työntekijä voi lisäksi valita ja liittää siihen muita Europassi-asiakirjoja, jos haluaa. Ne ovat Europass-kielipassi, Europass-liikkuvuustodistus (Europass Mobility) sekä kansainväliset tutkintotodistusten liitteet (Certificate Supplement ja Diploma Supplement). Europassin käyttäjä voi itse täyttää Europass-ansioluettelon ja Europass-kielipassin. EU:ssa on tehty päätös Europass-järjestelystä, jotta eurooppalaisilla olisi yhteiset selkeät puitteet tutkinnoille ja pätevyyksille.

### Osio 3: Työmarkkinajärjestelmä

Suomen työmarkkinajärjestelmä perustuu työelämää säätelevään lainsäädäntöön sekä työnantaja- ja palkansaajajärjestöjen ja paikallisen tason (työpaikoilla tapahtuvaan) yhteistyöhön ja sopimiseen. Työlainsäädäntö luo puitteet työelämän säännöille, mutta käytännön työelämää säädellään hyvin pitkälle myös työehtosopimuksilla (TES). Työelämän kehittämisessä tehdään kolmikantaista yhteistyötä. Se tarkoittaa, että työelämää koskevissa neuvotteluissa on mukana kolme tahoa: työnantajat, palkansaajat (=työntekijät) ja valtiolta.

Työntekijät ovat järjestäytyneet työntekijäliittoihin ja työnantajat omiin työnantajaliittoihin. Sekä työntekijäliitot että työnantajaliitot ovat järjestäytyneet työntekijäjärjestöiksi ja työnantajajärjestöiksi.

Työmarkkinajärjestelmä Suomessa

Työntekijäjärjestö	KESKITETYT SOPIMUKSET	Työnantajajärjestö
Työntekijäliitot	TES/  VIRKAEHTOSOPIMUS	Työnantajaliitot
Työntekijöiden edustaja/ luottamusmies	PAIKALLISET SOPIMUKSET	Työnantaja
Työntekijä	TYÖSOPIMUS	Työnantaja

Työntekijä- ja työnantajaliitot neuvottelevat työehtosopimuksen (TES) ja työntekijä ja työnantaja tekevät yhdessä työsopimuksen kun työ alkaa. Työehtosopimuksessa sovitut edut ovat aina vähimmäisetuja. Niitä ei voida alittaa työsopimuksessa.

Työlainsäädäntö ja työehtosopimukset säätävät, mitkä ovat työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet. Lainsäädäntö ja työehtosopimus (TES) määrittelevät esimerkiksi vähimmäispalkat, työajat, lomat, sairausajan palkat ja irtisanomisen ehdot.

Sopimusten täytyy olla keskenään yhdenmukaiset. Suomessa työsuhteen ehdot määräytyvät monien eri säädösten perusteella, jotka ovat järjestäytyneet hierarkisesti. Se tarkoittaa sitä, että ylempänä oleva säädös syrjäyttää alempana olevan säädöksen. Esim. palkka ei voi olla työsopimuksessa pienempi kuin mitä työehtosopimuksessa (TES) on sovittu. Työsuhteen ehdoista sovitaan työsopimuksessa, vähimmäisehdot määräytyvät kuitenkin lain ja työehtosopimuksen (TES) perusteella. Työnantaja ja työntekijä voivat työsopimuksessa sopia työehtosopimusta (TES) paremmista ehdoista. Esimerkiksi palkka voi olla suurempi kuin mitä työehtosopimuksessa (TES) on sovittu.

Kun työnantajaliitto ja työntekijäliitto sopivat yhdessä tiettyjen alan työehdoista, alalle syntyy työehtosopimus (TES). Julkisella sektorilla (kunta, valtio työnantajana) sovitaan virkaehtosopimus. Sopimukset sovitaan määräajaksi, yleensä vuodeksi tai kahdeksi tai pidemmäksi ajaksi. Työ- ja virkaehtosopimus (TES ja VES) sitoo sopimuksen solmineita palkansaaja- ja työnantajaliittoja sekä niiden jäseniä. Työehtosopimus (TES) voi olla myös yleissitova. Tällöin myös työnantajaliittoon kuulumattomien työnantajien on noudatettava sopimusta työntekijöihinsä. Suomessa on valtakunnallisia työehtosopimuksia (TES) n. 200.

Työehtosopimus (TES) määrittelee työntekijän ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet esim. palkat, työajan, lomat, työrauhan (sopimuskauden aikana ei saa järjestää sopimukseen kohdistuvia lakkoja) sekä paikallisen sopimisen. Samalla tavalla julkisen sektorin (kunta, valtio) virkaehtosopimus (VES) määrittelee julkiselle sektorille työntekijän ja työnantajan oikeuksia ja velvollisuuksia.

Työpaikalla ammattiliittoa ja siihen kuuluvia työpaikan toimihenkilöitä edustaa luottamusmies. Työntekijät valitsevat työpaikalle luottamusmiehen. Työntekijä voi kysyä esimerkiksi työpaikan luottamusmieheltä tai oman alan ammattiliitosta, mikä ja minkälainen on hänen oman alan työehtosopimus (TES). Työpaikkahakemuksissa ja työsopimuksissa voi lukea: ”palkkaus TES:in mukainen”. On hyvä ottaa selvää, kuinka suuri on oman alan palkka Suomessa. Työehtosopimus (TES) on tärkeä tuntee, koska Suomessa ei ole esim. minimipalkkalakia, vaan palkat sovitaan työehtosopimuksissa (TES).

Kaikilla työpaikoilla ei ole luottamusmiestä. Luottamusvaltuutettu on luottamusmiestä vastaava työntekijöiden valitsema edustaja. Luottamusvaltuutetun työntekijät voivat valita työsopimuslain perusteella työpaikassa, jossa ei ole työntekijäjärjestön ja työnantajapuolen väliseen sopimukseen perustuvaa luottamusmiestä. Luottamusvaltuutetun asema perustuu lainsäädäntöön eikä työmarkkinajärjestöjen sopimuksiin.

Ulkomaalainen työntekijä tai työnantaja voi liittyä oman alansa työntekijäliittoon, jos hän haluaa. Liitot pyrkivät turvaamaan jäsentensä edut ja oikeudet. Työntekijäliitot yrittävät parantaa toimeentuloa (palkka) sekä työsuhdeturvaa. Vastaavasti työnantajaliitot valvovat niiden työnantajien ja yritysten etuja, jotka kuuluvat liittoon.

Ammattiliitot ovat riippumattomia poliittisista puolueista. Liitoissa töissä olevat tai niihin kuuluvat ihmiset, voivat kannattaa eri puolueita ja politiikkaa. Sen sijaan sekä työntekijäliitot että työnantajaliitot yrittävät vaikuttaa poliittisiin päättäjiin ja työmarkkinapolitiikkaan, että asiat menisivät niin kuin ne toivovat.

Ammattiliittoihin liittyminen tapahtuu ottamalla yhteyttä joko työpaikan luottamusmieheen tai suoraan oman alan ammattiliittoon. Ammattiliittoon kuuluvat työntekijät ja työnantajat maksavat liitolle jäsenmaksua. Maksut ovat suuruudeltaan noin 1-2 % palkasta ja ne ovat verotuksessa vähennyskelpoisia. Jäsenet saavat erilaisia etuisuuksia ja palveluja kuuluessaan ammattiliittoihin. Liiton jäsenmaksu sisältää usein työttömyyskassan jäsenmaksun. Suomessa on vapaaehtoinen työttömyyskassajärjestelmä, jolla työssä olevat ihmiset vakuuttavat itsensä työttömyyden varalle. Ammattiliitto ja työttömyyskassa ovat kuitenkin kaksi erillistä järjestelmää.

## Työttömyyskassa

Kun työntekijä on työssä, hän voi maksaa työttömyyskassalle jäsenmaksua. Jos työ loppuu ja työntekijä jää työttömäksi, hän voi hakea ansiosidonnaisia etuja. Ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha tarkoittaa tulojen mukaan määräytyvää päivärahaa (=taloudellinen tuki). Ansiosidonnaisen päivärahan saamiselle on joitakin ehtoja, jotka on täytettävä, ennen kuin päivärahaa on mahdollista saada, esim. työttömyyskassaan on kuuluttava tietty aika. Ansiosidonnainen päiväraha lasketaan sen perusteella, miten suuri palkka on ollut ennen työttömäksi jäämistä. Ansiosidonnaista päivärahaa voi saada noin kahden vuoden ajan.

Työttömyyskassojen maksamia etuuksia ovat muitakin, esimerkiksi koulutukseen liittyvät tuet. Näistä saa tietoa KELA:sta ja työttömyyskassoista.

Suomessa sekä palkansaajat että yrittäjät voivat kuulua työttömyyskassaan. Yrittäjä on työtön, kun hän on lopettanut yritystoimintansa tai myynyt oman osuutensa yrityksestä. Yrittäjäyys voi päättyä yrityksen myyntiin, purkamiseen, konkurssiin, selvitystilaan tai avioeron takia. Yrittäjä katsotaan työttömäksi myös jos yritystoiminta on ollut keskeytyneenä yleensä vähintään neljä kuukautta. Yrittäjän ansiosidonnainen työttömyysturva perustuu vapaaehtoiseen työttömyysvakuutukseen. Jos yrittäjä on ottanut ja maksanut jäsenmaksua omaan yrittäjille tarkoitettuun työttömyyskassaan hän voi hakea yritystoiminnan päätyttyä esim. päivärahaa.

## Osio 4: Työsopimus

Kun työnantaja ottaa työntekijän töihin, työnantaja tekee työntekijän kanssa tavallisesti kirjallisen työsopimuksen. Työsopimuksessa sovitaan työtehtävät ja palkka sekä muut työhön liittyvät edut ja ehdot. Sopimus voi olla myös suullinen, eli työn ehdot voidaan sopia puhumalla. Mikäli kirjallista työsopimusta ei ole tehty tai mikäli työsopimuksen ehdot eivät käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta, työnantajan on annettava ilman eri pyyntöä kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista. Suositeltavaa on, että työsopimus on kirjallinen. Kun asiat on kirjoitettu, sekä työntekijä että työnantaja voivat tarkastaa sopimuksesta, mitä työn eduiksi ja ehdoiksi on yhdessä sovittu. Tämä auttaa jos työssä eteen tulee riitatilanteita.

Toimittajan on annettava työntekijälle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa sekä yli kuukauden jatkuvissa työsuhteissa. Keskeisiä työnteon ehtoja ovat mm. työsuhteen alkamisaika, määräaikaisen sopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste, työntekijän työtehtävät, työntekopaikka, palkan tai muun vastikkeen määräytyminen, säännöllinen työaika, vuosiloman määräytyminen, irtisanomisaika tai sen määräytyminen sekä sovellettava työehtosopimus. Jos työnantaja ei toimita selvitystä työnteon keskeisistä ehdoista työntekijälle, velvollisuuden rikkomisen seuraamus on sakkorangaistus.

Työsopimusta tehdään kaksi kappaletta, toisen saa työntekijä ja toisen työnantaja.

### **Työsopimukseen kirjataan tavallisesti ainakin seuraavia asioita:**

#### **1) työsopimuksen osapuolet**

Sekä työnantaja että työntekijä allekirjoittavat työsopimuksen.

#### **2) työnteon alkamispäivä**

Työsuhteen alkamispäiväksi merkitään päivämäärä, jolloin työntekijä aloittaa työnteon.

#### **3) onko kysymyksessä toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen työsuhde vai jokin muu, esim. työharjoittelu**

**Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde** on ensisijainen työsopimuksen muoto. Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde tarkoittaa, että työ jatkuu, kunnes työntekijä sanoo itsensä irti tai työnantaja sanoo työntekijän irti. Työnantajalla täytyy silloin olla syy, miksi hän sanoo työntekijän irti. Työsopimuslaki sanoo, mitkä ovat mahdolliset syyt. Kun työsopimus on voimassa toistaiseksi, työntekijällä on vakituinen tai pysyvä työpaikka.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimuksen voi päättää sekä työnantaja että työntekijä. Tällöin työnantaja tai työntekijä irtisanoo sopimuksen. Työsopimuksen irtisanomiseen liittyy aika irtisanomisaika, joka määrittää milloin työsopimus ei enää sido sen tehneitä

osapuolia. Työnantaja tai työntekijä voi myös purkaa toistaiseksi olevan työsopimuksen, jolloin työsopimus päättyy välittömästi ilman irtisanomisaikaa. Työnantaja saa irtisanoa työsopimuksen ainoastaan asiallisista ja painavista syistä. Irtisanomisen perusteena tällöin voi olla työntekijästä johtuvat syyt tai taloudelliset, tuotannolliset ja työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt. Työsopimus voidaan purkaa vain erittäin painavasta syystä.

**Määräaikainen työsuhde** tarkoittaa, että työn alkamisesta ja loppumisesta on sovittu. Työsopimus voidaan tehdä määräajaksi, jos siihen on perusteltu syy. Syy voi olla esimerkiksi sijaisuus tai se, että työtä riittää vain lyhyeksi ajaksi (sesonkityö). Määräaikainen työsopimus on voimassa sovituksen ajan tai niin kauan, kuin sovituksen tekeminen kestää. Pätkätyöllä käytännössä tarkoitetaan lyhytaikaisia määräaikaisia työsopimuksia. Jos työsopimus on määräaikainen, se sitoo molempia osapuolia sovituksen määräajan. Määräaikainen sopimus voidaan purkaa ainoastaan erittäin painavista syistä.

**Työharjoittelu** tarkoittaa esimerkiksi työtä, joka on osa opiskelijan opintoja. Siitä ei usein makseta palkkaa. Suomessa työharjoittelussa olevat voivat olla, nuorten lisäksi, aikuisopiskelijoita, työttömiä työnhakijoita tai ammatinvaihtajia.

#### 4) mahdollinen koeaika ja sen pituus

**Työsuhteen alussa voidaan sopia koeajasta.** Koeaikana työntekijällä on mahdollisuus katsoa, onko työ hänelle sopivaa, ja työnantaja katsoo, onko työntekijä sopiva työhön. Koeaikana työntekijä tai työnantaja voi purkaa työsopimuksen ilman irtisanomisaikaa. Työsopimuksen purkamisen perusteet koeaikana eivät saa olla syrjiviä eivätkä epäasiallisia. Koeaika voi olla toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa enintään 4 kk. Määräaikaisessa työsuhteessa, joka kestää alle 8 kk, koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta. Koeajalta työntekijä saa normaalia palkkaa.

#### 5) työn suorittamispaikka, eli missä maassa, millä alueella tai millä paikkakunnalla työtä tehdään

#### 6) työtehtävät; mitä työtehtäviä työntekijä tekee

#### 7) palkka ja muut edut sekä palkanmaksukausi (= milloin palkka maksetaan)

**Palkka** määräytyy yleissitovan työehtosopimuksen (TES) mukaan. Jos alalla ei ole työehtosopimusta (TES), palkka voidaan sovitella. Työnantaja ei saa maksaa yleissitovaa työehtosopimusta (TES) pienempää palkkaa. Ennen työsopimuksen kirjoittamista ulkomaalaisen työntekijän olisikin tärkeää selvittää oman alan palkkataso Suomessa. Palkka voi sisältää erilaisia lisiä ja etuja. Niiden perusteena voi olla esim. aika, tehtävien vaativuus, suoritus tai tulos. Muut edut voivat tarkoittaa esimerkiksi asunto- tai autoetua; niistä sovitaan työnantajan kanssa. Tyypillisiä palkan lisiä Suomessa ovat:

**Ikälisät:** Se, kuinka monta vuotta on ollut työssä, vaikuttaa palkkaan. Jos on ollut työssä pitkän aikaa, ikälisät nostavat palkkaa.

**Ylityölisät:** Jos työntekijä tekee työtä yli työajan, työnantaja maksaa ylityölisää. Säännöllisen vuorokautisen työajan ylittävältä ajalta on maksettava kahdelta ensimmäiseltä tunnilta peruspalkan lisäksi 50 %:n suuruinen korotus ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:n korotus. Työpaikoilla ylityöt voidaan korvata työntekijöille ylimääräisinä vapaapäivinä. Ylityö on aina työntekijälle vapaaehtoista. Ylitöistä pitää sopia aina työnantajan kanssa etukäteen.

**Vuorotyölisät:** Palkkaan vaikuttaa se, tehdäänkö työtä illalla, yöllä, aamulla vai päivällä.

Palkka voi olla:

**Tuntipalkka.** Palkka maksetaan tehtyjen työtuntien mukaan. Varastotyöntekijän tai siivoojan työ voi perustua tuntipalkkaan.

**Kuukausipalkka.** Palkan perusteena on kuukauden aika. Kuukausipalkka maksetaan kerran kuukaudessa. Opettajan työ voi perustua kuukausipalkkaan.

**Työpalkka, esimerkiksi urakkapalkka,** jossa palkan saa, kun sovittu työ on valmis. Rakennusmies voi saada urakkapalkkaa.

**Tulospalkka:** Tulospalkkaus on vaihteleva palkan osa, jota maksetaan työn tuloksesta tai tavoitteiden mukaisesta toiminnasta kiinteän palkan lisäksi.

Palkkapäivä on tavallisesti kerran tai kaksi kertaa kuukaudessa, yleensä 15. päivä tai kuukauden viimeinen päivä. Työnantaja maksaa palkan pankkitilille. Kun palkka maksetaan, työntekijän täytyy saada palkkaerittely (palkanauha, tilinauha), jossa lukee, mistä osista palkka muodostuu. Kun työnantaja puhuu palkasta, hän tarkoittaa bruttopalkkaa, josta vähennetään verot ja maksuja. Työnantaja vähentää verot työntekijän palkasta; siitä ei itse tarvitse erikseen maksaa veroja. Työntekijälle jäävä palkka on nettopalkka. Suomessa hyvin harvoin maksetaan palkka suoraan käteen, se maksetaan melkein aina pankkitilille.

## 8) työaika

Keskeiset työaikaa koskevat säännökset ovat työaikalaissa. Laissa säännellään yleisesti työaikaa, mutta työehtosopimuksilla (TES) voidaan sopia toisin työaikalain säännöksistä. Työaikakäytännöt on tarkistettava aina työpaikalla sovellettavasta työehtosopimuksesta (TES).

Työaikalain mukaan säännöllinen työaika on 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa.

Osa-aikatyötä on työ, jota tehdään vähemmän kuin työehtosopimuksessa (TES) tai lainsäädännössä on sovittu täydeksi työajaksi. Yleensä osa-aikatyöksi määritellään työ, jota tehdään alle 30 tuntia viikossa. Työehtosopimuksessa (TES) osa-aika työ voidaan määritellä myös muun pituiseksi.

Työpaikalla voidaan käyttää sopimukseen perustuvaa ns. liukuvaa työaika. Silloin työntekijä voi itse päättää, milloin päivän työ alkaa ja loppuu. Työntekijän täytyy kuitenkin tehdä sovittu tuntimäärä, siis sovittu aika työtä. Liukumaa voi käyttää niin, että joskus on työssä pitempään ja joku päivä lähtee aikaisemmin. Tämä tarkoittaa, että työntekijä tulee töihin hieman aikaisemmin tai myöhemmin ja lähtee pois töistä vastaavasti hieman aikaisemmin tai myöhemmin. Liukuma voi olla enintään kolme tuntia.

Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia (6h) pidempi, on työntekijälle annettava työvuoron aikana vähintään tunnin (1h) kestävä lepoaika (ruokatauko). Työnantaja ja työntekijä voivat sopia päivittäisen lepoajan lyhentämisestä puoleen tuntiin (1/2h).

Pääsääntö on, että työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamisesta seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin pituinen keskeytymätön vuorokausilepoaika. Jaksotyössä vuorokausilepo on vähintään 9 tuntia. Liukuvassa työssä vähintään 7 tuntia.

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

Yleensä työtä tehdään viisi päivää viikossa. Työaika on Suomessa järjestetty niin, että työntekijä saa viikon aikana vähintään 35 tuntia yhtenäistä vapaa-aikaa.

## 9) vuosiloma ja lomarahaa

**Vuosilomaa** ansaitaan alle vuoden kestäneissä työsuhteissa 2 arkipäivää/kuukausi ja 2,5 arkipäivää/kuukausi vähintään vuoden kestäneistä työsuhteista. Lomapäiviä kertyy, jos työntekijä on ollut työssä kuukauden aikana vähintään 14 päivänä. Työntekijälle kertyy vuosilomaa, myös osa-aikaisessa työssä.

Loman-ajalta työntekijän on oikeus saada samaa palkkaa kuin mitä hän saa työssä ollessaan. Lisäksi maksetaan lomarahaa. Lomarahan maksaminen perustuu työehtosopimukseen (TES). Kun työsuhde päättyy, työntekijällä on oikeus saada lomakorvausta niiltä päiviltä, joilta hän ei ole työsuhteen päättymiseen mennessä saanut lomaa tai korvausta siitä.

Lomapäivät ovat arkipäiviä, eli lauantait lasketaan mukaan loma-aikaan. Suomessa työntekijät pitävät yleensä kesäloman touko-syyskuussa ja joului- ja/tai talviloman silloin, kun se sopii omaan ja työpaikan aikatauluun. Työnantaja ja työntekijä pyrkivät yhdessä sopimaan työntekijän lomien ajankohdasta.

## 10) sairausajan palkka

Työnantaja maksaa työntekijälle **sairausajan palkkaa**. Työsopimuslain mukaan työntekijä, jonka työsuhde on jatkunut vähintään kuukauden, on oikeutettu saamaan palkan sairastumispäivää seuraavilta yhdeksältä päivältä. Alle kuukauden jatkuneissa työsuhteissa työntekijällä on oikeus saada puolet palkastaan. Jos sairausaika on pitkä, työntekijä saa sairauspäivärahaa Kansaneläkelaitokselta eli Kelalta. Lyhyt sairausloma ei vähennä vuosilomaa.

Työntekijän pitää ilmoittaa välittömästi työnantajalle sairastumisesta. Kun hän on sairas ja jää pois työstä, hänen täytyy soittaa heti esimiehelle. Ilmoitus pitää tehdä itse - miehen, vaimon tai sukulaisen ilmoitus ei käy. Jos sairaus kestää alle 3 päivää, ei tavallisesti tarvitse antaa työnantajalle todistusta poissaolosta. Yli 3 päivän sairauslomasta toimitetaan työnantajalle lääkärintodistus. Joskus lääkärintodistuksen sijasta riittää terveydenhoitajan tai työterveyshoitajan todistus.

Jos työntekijän alle 10-vuotias lapsi sairastuu, äiti tai isä voi jäädä hoitamaan lasta kotiin 1-4 päiväksi. Tältä ajalta toimitetaan myös lääkärintodistus. Työnantajan ei tarvitse maksaa palkkaa tältä ajalta jos asiasta ei ole muuta sovittu.

## 11) irtisanomisaika

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus päättyy joko työntekijän tai työnantajan irtisanomisaajan jälkeen. Jos työnantaja sanoo työntekijän irti, hänen täytyy kertoa siihen syy. Työsopimuslaki kertoo hyväksytyt syyt. Niitä ovat muun muassa tuotannolliset ja taloudelliset tai työntekijään liittyvät perusteet.

Työntekijään liittyviä irtisanomisperusteita voi olla esimerkiksi, että työntekijä ei ole tehnyt töitä, jotka hänelle on annettu, tai että hän on tehnyt monta pahaa virhettä, myöhästynyt jatkuvasti tai muuten rikkonut työsopimusta. Kyse on oltava olennaisesta työsopimuksesta tai laista johtuvien velvoitteiden rikkomisesta.

Irtisanomisaika on se aika, jonka työntekijä on velvollinen tekemään työtä ennen kuin työ loppuu. Irtisanomisaikana työntekijä saa normaalia palkkaa. Irtisanomisaikana työntekijää koskevat normaalit työntekijän oikeudet ja velvollisuudet, myös työntekovelvollisuus. Työnantaja voi erikseen vapauttaa työntekijän tästä velvollisuudesta. Tämä pitää työnantajan kirjata erikseen irtisanomisilmoitukseen.

Työsopimuslain mukaan työntekijällä irtisanomisaika on 14 päivää alle 5 vuotta keskeytyksettä jatkuneessa työsuhteessa ja 1 kk yli 5 vuotta jatkuneessa työsuhteessa.

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat vaihtelevat työsuhteen keston perusteella 14 päivän ja 6 kuukauden välillä. Työsopimuksessa voidaan myös sopia noudatettavasta irtisanomisajasta.

Jos työntekijä tai työnantaja ei noudata irtisanomisaikoja, voidaan siitä velvoittaa maksamaan vahingonkorvausta.

## 12) maininta, mitä työehtosopimusta työsopimus noudattaa

Työsopimuksessa on maininta siitä mitä työehtosopimusta (TES) työsopimus noudattaa.

Työsopimusmalleja löytyy eri kielillä os.

<http://www.tyosuojelu.fi/fi/verkkolomakkeet/101>

## Osio 5. Työn muodot

Työsopimuksessa sovitaan ne ehdot, joiden mukaan työntekijä tekee työnantajalle työtä. Työsuhteet voivat erota toisistaan sen mukaan tehdäänkö sopimus yksityisen työnantajan vai valtion tai kunnan kanssa, kuinka kauan työsuhde on voimassa, kuinka pitkä päivittäinen työaika on.

### Työsuhde - virkasuhde

Kun työntekijä työskentelee yksityisessä yrityksessä, hän solmii työnantajan kanssa työsuhteen. Kun työntekijä on valtion tai kunnan palveluksessa, kysymyksessä on virkasuhde. Näiden ero työntekijän kannalta on se, että virkasuhteisessa työssä voi olla tietyt pätevyysvaatimukset (esim. suomen ja/tai ruotsin kielen osaaminen). Työsuhteessa työn luonne ja työnantaja määrittelevät, mitä työssä täytyy osata ja mitä työntekijältä/hakijalta odotetaan.

### Toistaiseksi voimassa oleva (pysyvä) työsuhde – määräaikainen työsuhde

Työsuhde voidaan sopia joko toistaiseksi voimassa olevaksi (pysyväksi) tai määräaikaiseksi. Lait ja työehtosopimukset säätelevät tarkkaan, milloin määräaikaisia työsuhteita saa käyttää.

Työsuhde voi olla määräaikainen, jos syynä on esimerkiksi.

- sijaisuus
- työharjoittelu
- projekti
- kysyntä- tai sesonkihuippu

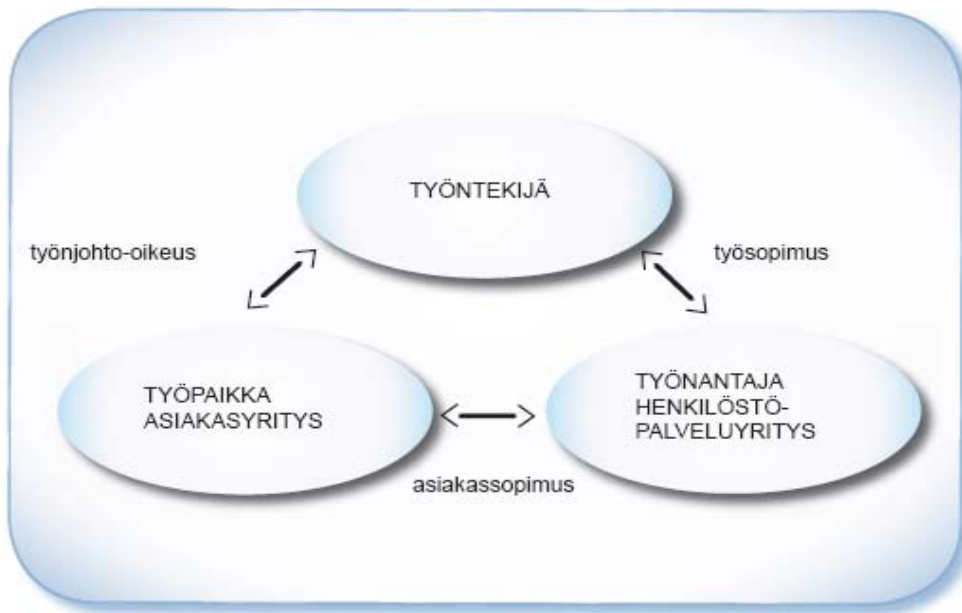
### Kokoaikainen työsuhde – osa-aikainen työsuhde

Työsuhde voi olla kokoaikainen tai osa-aikainen. Osa-aikatyötä on työ, jota tehdään vähemmän kuin ”täysi” työaika (alan sopimusten mukaan). Työlainsäädännöllä ja työehtosopimuksilla (TES) määritellyt edut eivät saa olla osa-aikaisilla heikommat kuin kokoaikaisilla. Edut suhteutetaan kuitenkin tehtyyn työaikaan.

### Henkilöstövuokraus (ns. vuokratyö)

Työ voi olla myös ns. vuokratyötä. Työnantaja voi tehdä työsopimuksen sellaisen yrityksen kanssa, joka vuokraa työvoimaa. Tällöin palkka ja työntekopaikka voi vaihdella.

Yritys, joka tarvitsee työntekijöitä, tekee sopimuksen työvoimaa vuokraavan yrityksen kanssa. Työvoimaa vuokraava yritys etsii asiakasyritykselle sopivan työntekijän.



Henkilöstö-  
palveluyritys  
=Työvoimaa  
vuokraava  
yritys

Lähde: Oiva väylä työelämään. Henkilöstövuokraus – opas työnhakijalle. HPL henkilöstöpalveluyritysten liitto ja Työministeriö.

Vuokratyössä työvoimaa vuokraava yritys on työntekijän työnantaja. Työntekijä tekee työsopimuksen työvoimaa vuokraavan yrityksen kanssa, vaikka hän tekee työtä asiakasyrityksessä. Työvoimaa vuokraava yritys maksaa työntekijän palkan ja hoitaa kaikki muutkin työnantajan velvoitteet. Asiakasyritys ohjaa ja opastaa työntekijää työn tekemisessä.

Vuokratyössä työntekijältä ei peritä mitään maksua eikä palkasta vähennetä palkkioita. Työntekijöiden vuokraaminen on henkilöstöpalveluyritysten liikeidea, jonka tarkoitus on tuottaa voittoa. Tilaajayritys maksaa työvoimaa koskevan laskun työvoimaa vuokraavalle yritykselle, työntekijälle ei tule eikä saa tulla kuluja työnvälittämisestä eikä työpaikan löytymisestä.

Vuokratyöntekijän tyoehdot voivat määräytyä kahdella eri tavalla. Jos työvoimaa vuokraavalla yrityksellä on sitova työehtosopimus (TES), ehdot määräytyvät sen mukaan. Jos työvoimaa vuokraavalla yrityksellä ei ole sitovaa työehtosopimusta (TES), ehdot määräytyvät asiakasyrityksen työehtosopimuksen (TES) mukaan. Silloin vuokratyöntekijöiden työajat, palkat, tauot, erilaiset palkan lisät, palkalliset sairauslomat ja muut työehtosopimukseen perustuvat työsuhde-etuudet ovat samat kuin vakituisten työntekijöiden. Vuokratyöntekijät ovat tällöin työehtojen osalta samassa asemassa kuin yrityksen muut työntekijät.



Euroopan unioni  
Euroopan sosiaalirahasto

Työntekijän tulee saada vuokratyötä tehdessään työehtosopimuksen (TES) mukaista palkkaa. Vuosilomaa kertyy vuosilomalain mukaisesti samojen säännösten mukaan kuin tavallisessa työsuhteessa.

Ulkomailta rekrytoitu työvoima tulee pääasiassa työvoimaa vuokraavien yritysten kautta. Samat henkilöstövuokraukseen liittyvät säännöt ja sopimukset koskevat sekä Suomessa asuvia että Suomeen töihin tulevia työntekijöitä.

## Osio 6: Työntekijän ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet

Lait ja sopimukset määrittelevät työntekijän ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Suomalaiset työntekijät tuntevat maan työmarkkinoiden järjestymisen ja ymmärtävät suhteellisen hyvin työnantajan ja työntekijän oikeudet ja sopimukset. Työnantajat eivät yleensä kerro työntekijälle kaikkea suomalaisesta työlainsäädännöstä. Se ei tarkoita, että työnantaja ei välitä työntekijöistä. Työnantajat odottavat ja olettavat, että työntekijä ottaa itse selvää työehtosopimuksesta ja muista työelämän pelisäännöistä. Työntekijä voi hankkia tietoa työkavereilta, luottamusmieheltä tai oman alan ammattiliitosta. Työnantajat voivat vastaavasti hankkia työelämä tietoa työnantajaliitoista.

Suomen työlainsäädännön mukaan työntekijän ja työnantajan oikeudet ja velvollisuudet ovat kaikille samat. Suomessa kaikilla työntekijöillä on oikeus tasapuoliseen kohteluun. Työnantaja ei siis saa syrjiä ketään: sukupuoli, syntyperä, etninen alkuperä, kansalaisuus, kansallinen alkuperä, uskonto, ikä, terveydentila, vammaisuus, poliittinen toiminta, ammattiyhdistystoiminta tai muu vastaava eivät saa vaikuttaa negatiivisesti työntekijän asemaan. Työntekijä ei myöskään saa ilman syytä sanoa, että työnantaja syrjii häntä. Syrjinnästä syyttäminen ilman perusteita on vakava asia.

Suomen työlainsäädännön mukaan oikeudet ja velvollisuudet voidaan jakaa näin:

### Työntekijän oikeudet:

- työ- tai virkaehtosopimuksen (TES ja VES) mukainen palkka
- lakien ja sopimusten antama suoja
- järjestäytyminen (politiikka, ammattiyhdistystoiminta)
- terveellinen ja turvallinen työympäristö

### Työntekijän velvollisuudet:

- suorittaa työ huolellisesti
- noudattaa ohjeita, jotka työnjohto antaa
- kieltäytyä työnantajan kanssa kilpailevasta toiminnasta (työntekijä ei saa tehdä toiselle työnantajalle tai tehdä itsenäisenä yrittäjänä sellaista työtä, joka vahingoittaa työnantajan asemaa)
- pitää liike- ja ammattisalaisuus
- ottaa huomioon työnantajan etu
- ei saa olla päihtyneenä työpaikalla, se voi johtaa työsuhteen purkamiseen välittömästi (työpaikoilla noudatetaan nollatoleranssia, joka koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä ihmisiä)
- joissakin ammateissa ja töissä työntekijällä on vaitiolovelvollisuus, sen laiminlyöminen on vakava asia

### Työnantajan oikeudet:

Amiedu 2008, Outi Sjöblom, Anni Piikki, Marketa Pedronova, Anja Tarhala ja Marja Kaikkonen

25

- ottaa työhön
- johtaa työtä ja antaa työnjohdollisia ohjeita ja määräyksiä
- irtisanoa ja purkaa työsopimus lain sallimissa rajoissa

### Työnantajan velvollisuudet:

- 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

### Työtodistus

Työntekijällä on lakisääteinen oikeus saada työnantajalta työtodistus kun hän sitä pyytää työsuhteen päättyessä. Työtodistus on tärkeä asiakirja, jossa on mainittu työsuhteen kesto ja työtehtävät. Lisäksi työntekijä voi pyytää, että todistukseen kirjoitetaan myös työsuhteen päättymissyy (=miksi työsuhde loppui) ja/tai arvio työtaidosta ja käytöksestä (= mitä työntekijä osaa ja minkälainen työntekijä hän on). Aikaisempi työkokemus on tärkeää, kun hakee esimerkiksi koulutuspaikkaa tai uutta työpaikkaa. Työnantajalla on velvollisuus antaa työtodistus vielä 10 vuoden ajan päästäkin työsuhteen päättymisestä ja tämän jälkeen ainoastaan jos siitä ei aiheudu työnantajalle kohtuutonta hankaluutta. Jos työntekijä haluaa saada työtodistukseen arvion työtaidoista ja käytöksestä, työnantajan on sellainen toimitettava työntekijälle tämän pyynnöstä vielä 5 vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Työnantajien on myös samoilla periaatteilla annettava työntekijälle työtodistus, jos työntekijän työtodistus katoaa tai menee pilalle (=kastuu, repeää, palaa jne.). Työnantaja, joka tahallaan tai huolimattomuudesta ei anna työtodistusta, rikkoo työsopimuslakia. Suomessa on normaali käytäntö, että työntekijä pyytää ja työnantaja toimittaa työtodistuksen.

### Perhevapaat

Kun perheeseen syntyy lapsi, vanhemmillä on oikeus pitää perhevapaata (jäädä hoitamaan lasta kotiin). Kun perhevapaat päättyvät, työntekijällä on oikeus palata omaan työhön tai vastaavanlaiseen työhön vanhassa työpaikassa.

Perhevapaa tarkoittaa

- äitiysvapaata
- isyysvapaata
- vanhempainvapaata (äiti tai isä voi pitää)
- hoitovapaata (työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa hoitovapaan ajalta)

Kun perheeseen on syntymässä lapsi, työntekijän on ilmoitettava työnantajalle hyvissä ajoin äitiys-, tai isyys- ja hoitovapaasta. Pääsääntöisesti ilmoitusaika on 2 kk. Äitiysvapaan

kesto on 105 arkipäivää. Äitiysvapaan aikana työnteko on sallittua, jos se voi tapahtua vaarantamatta äidin, sikiön tai lapsen turvallisuutta. Äitiysvapaan aikana työtä ei kuitenkaan saa tehdä kahden viikon aikana ennen laskettua synnytysaikaa eikä kahden viikon aikana synnytyksen jälkeen.

Äitiysvapaan jälkeen joko äiti tai isä voi jäädä kotiin hoitamaan vauvaa vanhempainvapaalle, joka on 158 arkipäivää. Molemmat vanhemmat yhdessä eivät voi olla vanhempainvapaalla. Silloin kun lapsi syntyy, isä voi jäädä lyhyeksi aikaa isyysvapaalle. Se on 18 arkipäivää. Suomessa isät ovat usein mukana synnytyksessä, joten monet isät ottavat isyysvapaata. Isällä on mahdollisuus myös jäädä pidennetylle isyysvapaalle vanhempainvapaan jälkeen, jos hän on pitänyt osan vanhempainvapaasta. Niin kannustetaan myös miehiä hoitamaan lapsia. Kun isä pitää vanhempainvapaata tai pidennettyä isyysvapaata, perheen äiti palaa työelämään.

Työsopimuslain mukaan työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa palkkaa perhevapaan ajalta. Perhevapaiden ajalta maksettava palkka perustuu alan työehtosopimuksen (TES) määräyksiin.

Vanhempainvapaan jälkeen lapselle voi hakea päivähoitopaikan. Suomessa lapset menevät tavallisesti päivähoitoon 2-3-vuotiaina. Työnantajat ja työntekijät tuntevat perhevapaat ja niitä käytetään yleisesti. Raskaana olevan naisen työsopimusta ei saa purkaa eikä häntä saa syrjiä raskauden vuoksi.

Hoitovapaata voi saada siihen asti kun lapsi täyttää 3 vuotta. KELA hoitaa kaikki perhevapaa-asiat. Perhevapaiden ajalta KELA maksaa korvausta. Sen määrä riippuu työntekijän tuloista.

Lisätietoa:

<http://www.kela.fi/in/internet/suomi.nsf/NET/110701154349EH?openDocument>

## Osio 7: Työntekijän vakuutukset

Suomessa on kaksi eläkejärjestelmää, jotka täydentävät toisiaan: työeläkelaki ja kansaneläkelaki.

- Työeläkkeet ansaitaan omalla palkkatyöllä ja yrittämisellä
- Kansaneläkkeet turvaavat vähimmäistoimeentulon, kun on eläkkeellä

Kansaneläkettä voi saada Suomessa asuva henkilö. Kansaneläkkeen myöntää ja maksaa Kela. Se turvaa vähimmäistoimeentulon, jos hakija ei saa työeläkettä tai se on pieni. Kun työeläke kasvaa, kansaneläke pienenee. Se, kuinka kauan on asunut Suomessa, vaikuttaa myös eläkkeen määrään. Kaikilla maahanmuuttajilla ei ole oikeutta vanhuuseläkkeeseen. Kansaneläkettä voi saada, kun on täyttänyt 65 vuotta.

### Työnantaja lakisääteiset vakuutukset:

(työnantajan on lain mukaan hoidettava työntekijälle):

#### Eläketurva

Työnantaja järjestää työntekijöiden eläketurvan. Työeläkkeen suuruus riippuu tehdyistä työvuosista ja ansaitusta palkasta. Mitä pidempään työntekijä on työelämässä ja mitä isommat tulot hänellä on, sitä suurempi on työeläke. Työeläkettä maksetaan, kun työelämä loppuu. Vanhuuseläke alkaa 63-68-vuotiaana; alkamisajan voi valita. Suomessa eläkkeestä maksetaan veroja.

Eläke turvaa toimeentulon siis vanhuuden, myös työkyvyttömyyden ja perheenhuoltajan kuoleman varalta. Työeläkelait mahdollistavat työskentelyn osa-aikaisesti esim. osa-aikaeläkkeen avulla. Ikääntynyt työntekijä voi jäädä ennen varsinaista eläkkeelle siirtymistä osa-aikaisesti eläkkeelle, jolloin hän tekee työtä vähemmän kuin normaalin työajan. Velvollisuutta osa-aikatyön järjestämiseen työnantajalla ei ole, mutta osa-aikaeläkkeet ovat tuttuja suomalaisilla työpaikoilla ja niistä voi työnantajan kanssa neuvotella.

Työeläketurvan rahoittavat työnantajat ja työntekijät yhdessä. Työnantaja perii työntekijän palkasta työntekijän maksuosuuden ja tilittää sen ja oman osuutensa vakuutusmaksuista eläkelaitokselle. Työeläkevakuutusyhtiöt, eläkekassat ja -sätiöt hoitavat työeläkevakuutuksia. Suomessa eläketurvakeskus (ETK) hoitaa keskitetysti eläketurvaan liittyviä asioita. Eläketurvakeskus (ETK) lähettää määräajoin työntekijöille tiedon kertyneistä eläkkeistä.

Kaikilla on oikeus työeläketurvaan. Jos ulkomainen työntekijä lähtee pois Suomesta ennen kuin hän jää eläkkeelle, hänelle maksetaan Suomesta kertynyttä eläkettä sitten kun hän on eläkeiässä. Eläkkeen voi saada mihin tahansa maahan riippumatta kansalaisuudesta. Viranomaiset hoitavat käytännön työn, mutta työntekijän on hyvä säilyttää kaikki dokumentit Suomessa työskentelystään. Työntekijä voi pyytää Eläketurvakeskukselta (ETK) rekisteriotteen kertyneestä eläkkeestä. On tärkeää, että työntekijällä on kaikista

Suomessa tehdyistä työsuhteista työtodistus. Työtodistusten avulla rekisteritietoja voi tarvittaessa korjata. Työntekijän on hyvä seurata itse eläkekertymää ja tehdä tarvittaessa korjauksia omiin tietoihin ottamalla yhteyttä eläketurvakeskukseen (ETK).

### **Tapaturmavakuutus**

Työntekijän on otettava työntekijöilleen tapaturmavakuutus. Se on tehtävä aina työsuhteen alkaessa. Työntekijä voi saada korvausta työtapaturman sattuessa. Korvaus voi olla sairaanhoitokulujen ja ansiomenetyksen korvaaminen päivärahana, tapaturmaeläkkeenä, tapaturmasta aiheutuneen vamman korvauksena, kuntoutuksena tai kuoleman tapauksissa perhe-eläkkeenä omaisille.

### **Palkkaturva**

Jos työnantaja tekee konkurssin tai ei voi enää maksaa työntekijöille palkkoja, työntekijä voi perätä maksamatta jääneitä palkkojaan palkkaturvana.

Palkkaturvajärjestelmä turvaa työntekijän työsuhteesta johtuvien saatavien (palkan) maksamisen työnantajan konkurssin ja muun maksukyvyttömyystilanteen varalta. Työntekijän on tehtävä palkkaturvahakemus 3 kuukauden kuluessa saatavan (palkan) erääntymisestä.

Lisätietoja suomalaisesta palkkaturvasta:

[http://www.mol.fi/mol/fi/02\\_tyosuhteet\\_ja\\_lait/02\\_ulkom\\_suomessa/02\\_tyosuhte/05\\_suom\\_palkkaturva/index.jsp](http://www.mol.fi/mol/fi/02_tyosuhteet_ja_lait/02_ulkom_suomessa/02_tyosuhte/05_suom_palkkaturva/index.jsp)

### **Ryhmähenkivakuutus**

Työntekijät kuuluvat yleensä ryhmähenkivakuutuksen piiriin. Vakuuttamisvelvollisia ovat työnantajat, joita koskevat yleissitovan työehtosopimuksen (TES) ryhmähenkivakuutuksen määräykset. Ryhmähenkivakuutuksesta korvataan pysyvästä työkyvyttömyydestä työntekijälle koitunutta haittaa tai kuolemantapauksen takia yleensä omaisille tai määrätulle edunsaajalle.

On hyvä selvittää työnantajan kanssa millaisia vakuutuksia työntekijä on työntekijöille ottanut. Tällä on merkitystä jos vaikka työntekijä harkitsee yksityisten vakuutusten ottamista. Esim. asunnon oston yhteydessä pankit voivat markkinoida erilaisia vakuutuksia työttömyyden ja kuolemantapausten varalle. Voi olla, että työntekijällä on jo nämä vakuutukset hoidettu työnantajan kautta. Kun työntekijä selvittää työnantajan ottamat vakuutukset, hän voi välttyä ottamasta (ja maksamasta) päällekkäisiä vakuutuksia.

Työnantaja voi ottaa työntekijöille myös erilaisia vapaaehtoisia vakuutuksia näiden lakisääteisten vakuutusten lisäksi. Työntekijät voivat ottaa itse vapaaehtoisia lisävakuutuksia, esim. työttömyyskassan jäsenyys antaa turvaa työttömyyden varalle.

## Osio 8: Verotus



Suomessa kaikesta palkkatyöstä pitää maksaa veroja. Työnantaja pidättää palkasta veroennakot (=ennakonpidätys). Vero menee valtiolle ja kunnalle. Verorahoilla maksetaan erilaisia palveluja ja sosiaaliturvaa, esimerkiksi sairaanhoito, eläkkeet ja koulut.

Kun suomalaiset puhuvat palkasta, he puhuvat bruttopalkasta. Työsopimuksessa määritellään bruttopalkka. Se on palkka ennen verojen ja muiden pakollisten mm. työnantaja maksujen maksamista. Palkka, joka jää työntekijän käyttöön, on nettopalkka.

Esimerkki palkkalaskelmasta:

<http://www.tyorengas.fi/tyorengas/?main=49>

Kun työ alkaa, työntekijän täytyy antaa työnantajalle verokortti. Verokortin saa verotoimistosta. Jos työntekijä ei toimita verokorttia työnantajalle, palkasta menee veroa 60 prosenttia. Suomessa on käytössä valtion tuloverotuksessa ns. progressiivinen verotusmalli. Veroja maksetaan tulojen mukaan. Jos tuloja on vähän (esim. palkka on pieni) niin veroprosentti on pieni. Jos tuloja on enemmän, veroja pitää maksaa suhteellisesti enemmän, eli verotus on silloin suurempi. Ennakonpidätyksessä on valtion tuloverotuksen lisäksi kunnallisverojen osuus. Veron pidätyksen yhteydessä palkasta pidätetään työeläke-, työttömyys- ja sairausvakuutusmaksut. Verotoimistoon voi viedä oman työsopimuksen ja siellä voi virkailijoiden kanssa yhdessä laskea omiin tuloihin perustuvan veroprosentin.

Jokaisen verovelvollisen on annettava veroilmoitus, jossa kaikki mahdolliset tulot on ilmoitettava. Valtioiden välillä on paljon verotusta koskevia sopimuksia. Siitä syystä kannattaa aina kysyä verotoimistosta neuvoa ulkomaalaisen työntekijän verotuksen suhteen.

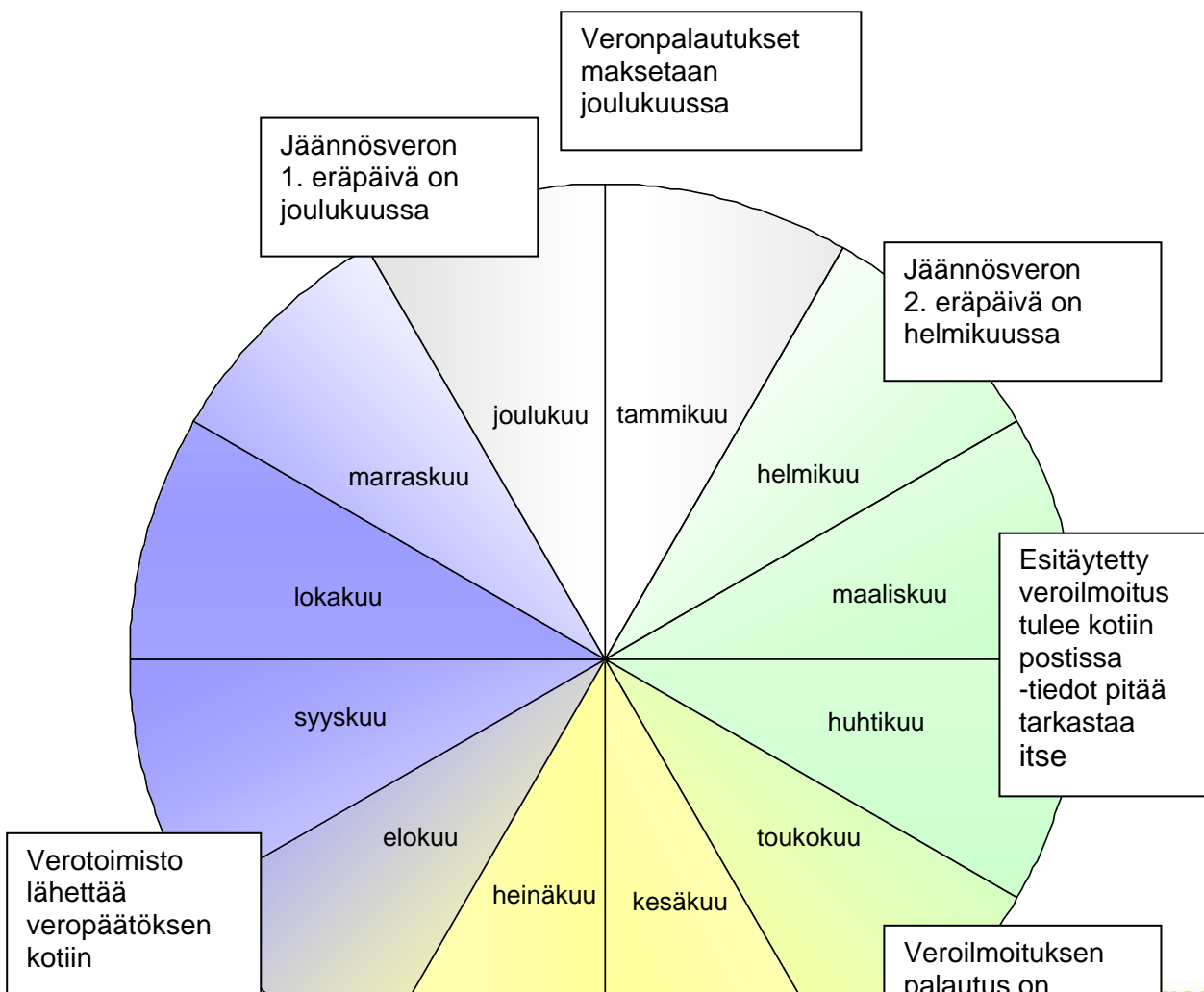
Verohallinto lähettää jokaiselle palkansaajalle veroehdotuksen aina huhtikuussa. Se on valmiiksi esitäytetty. Tiedot on saatu esimerkiksi työnantajilta, pankeilta, vakuutusyhtiöiltä ja KELA:lta. Jos veroehdotuksessa on vääriä tietoja tai siellä ei ole kaikkea tuloihin, omistukseen ja muuta verotukseen vaikuttavaa tietoa, se pitää korjata itse. Sen jälkeen lomake palautetaan allekirjoitettuna verohallinnolle. Jos kaikki tiedot ovat oikein, veroehdotusta ei tarvitse korjata.

Suomalaiset pitävät itse kirjaa tuloistaan, jotta he voivat tarkastaa verottajan tiedot. Tarkistus on helppoa, kun työntekijä säilyttää kaikki verovähennyksiin oikeuttavat kuitit mm. palkka- tai tilinauhut, jotka hän on saanut työnantajalta.

Jos työntekijä ei maksa veroja työstä, sanotaan, että hän tekee pimeää työtä. Se on lain mukaan väärin Suomessa. Jos työntekijä ei maksa veroja, se tarkoittaa myös sitä, että työnantaja ei maksa eläkevakuutusmaksuja eikä yleensä huolehdi työsuojelusta tai tapaturmavakuutuksesta. Jos pimeää työtä tehdessä tapahtuu onnettomuus eikä tapaturmavakuutusta ole, työntekijä tai hänen perheensä ei saa mitään korvausta. Myös pimeästä työstä palkan maksaminen on laitonta Suomessa.

Pimeän työn tekijä menettää oikeussuojan, joka veroa maksavilla työntekijöillä on. Esimerkiksi palkan maksuun liittyviin mahdollisiin ongelmiin kukaan ei voi puuttua. Työntekijällä ei myöskään ole mahdollisuutta saada ansiosidonnaista työttömyys- tai sairauspäivärahaa eikä äitiys-, isyys- ja vanhempainrahaa. Suomalaiset tietävät nämä asiat, ja siksi pimeä työ on aika harvinaista. Suomalaiset työnantajat ottavat yleensä aina vakuutukset ja noudattavat työlainsäädäntöä, mutta ikävä kyllä eivät kaikki. Jos ulkomaalaiset eivät tunne Suomen työlainsäädäntöä, heitä voidaan houkutella tekemään verotonta työtä. Veroja maksamalla myös ulkomaalainen työntekijä saa samat oikeudet ja turvan kuin suomalaiset.

Verokalenteri:



Joka vuosi täytetään veroilmoitus tai tarkistetaan, että verotoimiston esitetyt **veroilmoitus** on oikein. Jos maksat **liikaa** veroa, saat seuraavana vuonna **veronpalautusta** eli saat rahaa takaisin. Jos maksat liian vähän veroa, saat **jälkiveroa** eli sinun pitää maksaa veroja jälkikäteen.

## Osio 9: Työsuojelu

Suomessa on lakeja, joilla pyritään takaamaan turvallinen työympäristö. Työnantaja vastaa siitä, että kaikki voivat tehdä työtä turvallisesti. Uudelle työntekijälle pitää järjestää perehdytys työpaikkaan. Työnantajalla on velvollisuus opettaa kaikille työntekijöille oikeat työtavat ja näyttää, mikä voi olla työpaikalla vaarallista.

Työnantajalla on vastuu siitä, että työpaikan turvallisuusohjeet kerrotaan kaikille työntekijöille. Työntekijöiden on myös lain mukaan huolehdittava työturvallisuudesta. Työtä pitää tehdä ohjeiden mukaan. Jos jotain menee rikki, siitä on pakko kertoa työnantajalle, esimerkiksi rikkinaisilla koneilla ja työvälineillä ei saa tehdä työtä. Jos työ on selvästi vaarallista, työntekijä voi kieltäytyä sen tekemisestä.

Jos työntekijä käyttää työssä koneita tai kemikaaleja, työnantajan on opetettava tarkasti, miten niitä käytetään oikein. Työntekijällä täytyy joissakin töissä olla suojavarusteita; esimerkiksi suojakypärä, suojalasit, suojakäsineet, turvakengät, kuulosuojain, hengityssuojain. Jos ohjeissa lukee, että työntekijällä täytyy olla suojakypärä, työnantajan pitää antaa se työntekijälle ja työntekijän on pakko käyttää sitä.

Suomessa työturvallisuuteen kiinnitetään paljon huomiota. Suomalaisilla työpaikoilla ihmiset ovat tottuneet käyttämään suojavarusteita. Niillä aloilla, joissa esim. hygienia on tarkkaa (esim. terveydenhuolto, ravintola-ala) hygieniasäädökset ovat tiukkoja. Työntekijät ja työnantajat noudattavat tarkasti hygieniasäädöksiä ja niiden laiminlyöminen on rangaistava teko.

Lain mukaan työpaikoilla on oltava riittävästi ensiaputaitoisia henkilöitä, ensiapuvarustus sekä toimintaohjeet onnettomuustilanteiden varalta. Työnantajat järjestävät työpaikoilla henkilöstölle ensiapukoulutuksia.

### Työterveyshuolto

Työterveyshuolto on työterveyslakiin perustuvaa ehkäisevää terveydenhuoltoa. Työnantajien on lain mukaan järjestettävä työterveyshuolto. Järjestämisvelvollisuus on kaikilla työnantajilla työpaikan koosta riippumatta.

Työterveyshuollon toiminta lähtee yrityksen tarpeesta, joka määritellään yhdessä työnantajan, työntekijöiden ja työterveyshenkilöstön kanssa. Työterveyshuollon tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työympäristö, hyvin toimiva työyhteisö, työhön liittyvien sairauksien ehkäisy ja työntekijöiden työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja edistäminen. Työnantajat saavat korvauksia työntekijöilleen järjestämästä työterveyshuollosta.

Työterveyshuoltoon liittyvistä asioista voi kysyä työnantajalta kun tehdään työsopimus. Työnantajilla on erilaisia sopimuksia, mitä terveyspalvelut kuuluvat työterveyshuoltoon.

## Työsuojelupiirit

Suomessa toimii Sosiaali- ja terveysministeriön alaisuudessa 8 työsuojelupiiriä. Työsuojelupiirien tehtävänä on valvoa sitä, että työsuojelumääräyksiä työpaikoilla noudatetaan. Työsuojelupiirit ovat ministeriön alaisuudessa toimivia poliittisesti riippumattomia työelämän valvontaviranomaisia ja asiantuntijoita. Piirit raportoivat sosiaali- ja terveysministeriölle työpaikkojen kehittämistarpeista. Tällä tavalla työsuojelupiirit ovat tärkeässä roolissa työelämän olojen kehittämistyössä.

Työsuojelupiirit valvovat

- työn ja työolojen haitallinen kuormitusta
- työtapaturmia
- kemikaaliriskejä
- työelämän yleisten pelisääntöjen noudattamista

Työsuojelupiirit neuvovat sekä työntekijöitä että työnantajia työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen sekä työsuhteen ehtoihin liittyvissä asioissa.

Työsuojelupiirit tekevät tarkastuksia työpaikoilla. Työsuojelupiirin edustaja voi tarkastaa noudatetaanko työpaikalla turvallisuusmääräyksiä, onko työhön tarvittava riittävä perehdytys hoidettu tai onko ulkomaalaisten työntekijöiden työolot ja työn ehdot Suomen lakien ja sopimusten mukaisia.

Työsuojelupiireistä:

<http://www.tyosuojelu.fi>

<http://www.tyosuojelu.fi/se/>

<http://www.tyosuojelu.fi/fi/workingfinland-rus>

<http://www.tyosuojelu.fi/fi/workingfinland>

<http://www.tyosuojelu.fi/fi/tootaminesoomes/>

## Työelämäsertifikaatti, osa 2, Suomalainen työkuulttuuri

### Osio 10: Tasa-arvo

#### Tasa-arvolaki

Suomessa on tasa-arvolaki, joka määrää työnantajan valvomaan, että tasa-arvo työpaikalla toteutuu ja ettei työpaikalla harjoiteta syrjintää. Poliitikassa, työelämässä, koulutuksessa, perhe- ja yksityiselämässä sukupuolten välistä eriarvoisuutta voi vahvistaa näennäisesti neutraalit toimenpiteet. Ne saattavat kohdistua naisiin ja miehiin eri tavoin. Esimerkiksi naiset ovat useammin kuin miehet hoitovapaalla kun perheen lapset ovat pieniä. Tästä syystä naisten työeläke ei kerry samalla tavalla kuin miesten.

#### Tasa-arvo perheessä

Perheissä sekä naiset, että miehet hoitavat lapsia, tekevät kotitöitä, hoitavat perheen asioita. Suomalaiset äidit ovat mitä luultavimmin olleet palkkatöissä lastensa ollessa pieniä. Pojat ja tytöt ovat nähneet lapsesta asti kuinka työssäkäyvät vanhemmat jakavat kotitöitä. Suomalaiset ovat oppineet jo lapsuudestaan perheen tasa-arvomallin. Vaikka naisten asema on vahva yhteiskunnassa ja työelämässä se ei kuitenkaan tarkoita, että miesten asema olisi heikko tai heikompi kuin naisten. Suomalaiset miehet osallistuvat perheen arkeen ja he pitävät naisia tasavertaisina miesten kanssa. Tämä aiheuttaa myös odotuksia naisten suhteen. Suomalaiset miehet olettavat, että naiset hoitavat omia, perheeseen tai työhön liittyviä asioita itsenäisesti, ja osallistuvat omilla palkkatuloillaan perheen menoihin. Kun molemmilla on omat tulot, perheissä voidaan esim. maksaa laskuja vuorotellen. Monikulttuurisissa perheissä, joissa mies on suomalainen ja vaimo tulee kulttuurista, jossa nainen ei perinteisesti esimerkiksi osallistu taloudellisesti perheen kuluihin, tämä voi aiheuttaa ongelmia. Monikulttuurisissa parisuhteissa roolit ja odotukset voivat aiheuttaa ristiriitoja. Suomalaisen käsitys tasa-arvosta tarkoittaa samoja oikeuksia ja velvollisuuksia miehille ja naisille.

#### Tasa-arvo työelämässä

Suomessa myös työelämää leimaa sukupuolten välinen tasa-arvo. Tasa-arvo on monilla tavoin näkyvillä suomalaisessa työelämässä.

Suomalaisnaiset ovat yhä useammin pitkälle koulutettuja ja he tekevät miesten kanssa lähes yhtä pitkää työpäivää. Suomalaiset naiset ovat jo pitkään käyneet kodin ulkopuolella palkkatöissä. Naisten työssäkäynnistä on tullut normaali käytäntö. Pienten lasten äidit tekevät vähemmän kodin ulkopuolista työtä kuin saman ikäiset miehet, mutta tyypillistä on se, että naisten työssäkäynti noudattaa usein perheen lasten kehityksen aikataulua: äideillä työpanos kodin ulkopuolella kasvaa lasten iän myötä. Suurin osa kotitöistä jää edelleen naisille, mutta suomalaiset perheet ovat kuitenkin koko ajan tasa-arvoistumassa ja miesten työpanos kotitöissä kasvaa kaiken aikaa.

## Johtamiskulttuuri

Työpaikalla sukupuolten välinen tasa-arvo näkyy mm. siinä, että monet johtajat ja esimiehet ovat naisia. Naisten tasa-arvoisuus aiheuttaa joskus hämmennystä niille ulkomaalaisille, jota ovat tottuneet, että johtaja tai esimies on mies. Suomessa esimiehenä toimivan naisen sana painaa kuitenkin yhtä paljon kuin esimiehenä toimivan miehen. Työpaikalla voi tulla ongelmia esim. siitä, että miestyöntekijä ei noudata naiesimiehen ohjeita. Jos työntekijä ei noudata naiesimiehen ohjeita tai käskyjä, hän rikkoo työelämää säätelevää lainsäädäntöä. Tasa-arvoa todella toteutetaan työpaikoilla. Suomalaisille se on normaali käytäntö ja he odottavat kaikkien toimivan sen mukaan.

Työntekijöiden, johtajien ja esimiesten tasa-arvoinen asema tarkoittaa myös sitä, että vallan merkit ovat suomalaisella työpaikalla vähäiset. Pukeutumisesta, työhuoneen koosta ja sen sisustuksesta ei aina voi päätellä kuka on johtaja tai esimies, kuka taas työntekijä. Vallan ulkoiset merkit eivät tuo johtajille automaattisesti luottamusta ja arvostusta. Ne on ansaittava käytännössä.

Alaisen ja esimiehen suhde on käytännön työhön perustuva. Työntekijät ja esimiehet juttelevat keskenään tasavertaisina eikä vuorovaikutuksessa useinkaan erotu keskustelijoiden erilainen asema työyhteisössä. Lahjan antaminen esimiehelle vain se vuoksi, että hän on esimies, ei ole tapana suomalaisella työpaikalla. Jos työntekijä ja esimies ovat ystäviä vapaa-ajallaankin, lahjan antaminen työajan ulkopuolella on eri asia. Samalla työpaikalla erilaisissa tehtävissä työskentelevät ihmiset voivat luontevasti keskustella keskenään niin työssä kuin vapaa-aikanakin.

Suomalaisessa työelämässä tasa-arvo näkyy myös siinä, että kaikki sinuttelevat toisiaan. Johtajaa tai esimiestä ei teititellä asemansa vuoksi, mutta työsuhteesta sopiessa ja työn alussa teitittely voi olla sopivaa. Johtaja ehdottaa usein melko nopeasti sinutteluun siirtymisestä. Työntekijöiden mielipidettä kysytään ja mielipiteet otetaan huomioon työn suunnittelussa. Suomalaiset ovat tottuneet esittämään työpaikalla mielipiteitään suoraan. Myös ulkomaalaisten työntekijöiden odotetaan kertovan mielipiteensä yhteisissä keskusteluissa. Esimies ei ole huono esimies kun hän kysyy työntekijän mielipidettä, vaan hän johtaa työpaikalla asioita demokraattisesti. Demokratia on suomalaisille vahva arvo ja suomalaisen yhteiskunnan perusta.

Suomalaisella työpaikalla esimies ei kaiken aikaa valvo työntekijöiden työntekoa. Toistia yleensä sovitaan yhteisissä palavereissa ja yhdessä sovitusta pidetään kiinni. Esimies kertoo työntekijälle mitä tämän pitää tehdä. Hän odottaa, että työntekijä päättää työhön liittyvistä yksityiskohdista. Työntekijät voivat vaikuttaa itse siihen, miten ja missä järjestyksessä he tekevät työnsä. Työntekijöiden odotetaan olevan aktiivisia ja omatoimisia eikä vain odottavan käskyjä esimieheltä. Käskyjen odottaminen tulkitaan passiivisuudeksi ja huonoksi työasenteeksi. Kun työtehtävä loppuu, työntekijä suunnittelee seuraavan työtehtävän tekemistä yhdessä joko esimiehen tai muiden työntekijöiden kanssa. Jos työntekijä ei osaa tai voi tehdä annettua työtehtävää, hän käy suoraan kysymässä ohjeita

muilta työntekijöiltä tai esimieheltä. Asioiden sujuminen on tärkeää, ei niinkään ihmisten arvojärjestys työpaikalla.

Suomalaisessa työelämässä asema saavutetaan koulutuksen, kokemuksen ja henkilökohtaisten ominaisuuksien pohjalta. Valta tai asema ei periydy eikä esim. sukulaisten suosiminen työpaikan tehtäviä jaettaessa ole Suomessa käytäntö. Aseman edellytyksenä on osaaminen. Tämän vuoksi ei lahjojen antaminen eikä johtajan erityinen huomioiminen ole järkevää tai edes sopivaa. Valta-asema ei ole ikuinen eikä välttämättä edes pitkäkestoinen. Työntekijä voidaan nimetä päälliköksi vain tietyn työn ajaksi (projektityö). Hän voi toimia projektissa johtajana ja projektin päätyttyä palata tavalliseksi työntekijäksi.

Työpaikan hierarkia on matala ja ihmisten asema ja roolit saattavat vaihtua työpaikalla työtehtävien muuttuessa. Tärkeää suomalaisella työpaikalla onkin joustavuus, oma-aloitteisuus ja kyky tulla toimeen kaikkien työpaikan ihmisten kanssa. Tärkeää ei ole huomioida ihmisiä heidän asemansa mukaan. Ystävällinen asenne kaikkia työpaikan ihmisiä kohtaan on sosiaalinen normi, jonka rikkomista paheksutaan.

## Osio 11: Vaatimattomuus, suora kommunikointityyli ja hiljaisuus

Suomessa vaatimattomuus on tärkeä arvo. Ihmiset eivät nosta itseään ryhmässä esiin; he eivät puhu suureen ääneen tai kehu itseään. Suomessa pidetään hyvänä käyttäytymisenä, että ottaa muut huomioon. Oman minän korostaminen on huonoa ja poikkeavaa käytöstä. Suomessa ahkeruus ja hyvyys näytetään tekemällä asioita, ei puhumalla niistä. Tämän arvon alkuperä löytyy uskonnosta. Suomalaisista valtaosa kuuluu protestanttiseen evankelisluterilaiseen kirkkoon. Evankelisluterilaisen uskonnon yksi hyvän elämän tunnus on juuri vaatimattomuus. Ei ole hyvä korostaa itseä, vaan tärkeämpää on huomioida muut. Kirkon piiristä vaatimattomuuden arvo on levinnyt koko kulttuuriin. Ihmiset noudattavat tätä käyttäytymiskoodia, vaikka moni suomalainen ei edes tunnista sen uskonnollista alkuperää.

Suomalaiset puhuvat suoraan, ilman johdattelua ja jutustelua. Ihmiset saattavat ärtyä asioiden pitkistä johdatteluista ja pohjustuksista. Suoraan puhetta pidetään normaalina, pitkiä puheita ja small talkia pidetään suomalaisessa puhekuulttuurissa suhteellisen turhana. Monissa maissa suoruus koetaan epäkohteliaana, mutta Suomessa ei. Suomessa myös pyydetään asioita suoraan. Jos pyyntö ei ole suoraan sanottu, voi olla, että suomalaiset eivät ymmärrä sitä pyynnöksi. Omat mielipiteet on tapana sanoa suoraan, samoin kuin ehdotus työn tekemiseen: ”Ei sitä noin tehdä. Tämä pitää tehdä näin.” Tarkoitus ei ole loukata, vaan sanoa asia selvästi. Suora puhe on normaalia työelämässä. Jos esimerkiksi aika ei riitä työtehtävän tekemiseen, se kannattaa sanoa mahdollisimman suoraan ja pian esimiehelle ja yleensä työtehtävä aikataulutetaan yhdessä uudestaan.

Kokouksissa ja palaverissa tervehtimisen jälkeen voidaan mennä suoraan asiaan. Esimies ei ehkä kysy mitä työntekijöille kuuluu tai onko kaikki OK. Hän olettaa työntekijöiden itse kertovan jos kaikki ei ole hyvin. Suora puhetapa ei ole epäystävällistä, puheessa käytetään ”Kiitos”, ”Ole hyvä”, yms. ystävällisiä fraaseja. Suomalaisen puhettavan suoruus voi yllättää. Jos se loukkaa, siitä on hyvä keskustella, eikä jäädä miettimään asiaa! ”Mitä tarkoitat kun sanot noin?” on hyvä kysymys, jos suora puhe tuntuu hyökkävältä tai epäystävälliseltä.

Suomalaisen puheen tauot ovat pitkiä, hiljaisuutta ei koeta vaikeana tai negatiivisena asiana. Suomalaisen sananlaskun mukaan ” Puhuminen on hopeaa, vaikeneminen kultaa”. Hiljaisuus koetaan luonnollisena, eikä hiljaisia hetkiä täytetä puheella. Äänestä puhetta pidetään epämiellyttävänä. Suomalainen esimies ei työpaikalla välttämättä puhu työntekijälle usein. Hän ei ole silloin vihainen, vaan hän käyttäytyy suomalaisen kulttuurin mukaisesti. Jos ulkomaalainen työntekijä ei tiedä miksi ihmiset ovat pidemmän ajan hiljaa, eikä hän ymmärrä miksi, hänen kannattaa kysyä: ” Onko kaikki OK?”. Suomalaiset itse osaavat tulkita hyvin hiljaisuutta ja voivat unohtaa, että muista kulttuurista tulevat eivät välttämättä osaa. Asiasta suoraan kysyminen on hyvä tapa, jos hiljaisuus ahdistaa tai ihmetyttää.

## Osio 12: Täsmällisyys – oma-aloitteisuus – luotettavuus

Bussipysäkillä on aikataulu, jossa lukee bussin pysäkillä tuloaika: 13.48. Bussi tulee pysäkillä yleensä 13.48, jos se tulee pysäkillä 13.50, suomalaiset ajattelevat, että bussi on myöhässä. Suomessa on erityisen tärkeää noudattaa aikatauluja. Tämä on tärkeä arvo työelämässä. Töihin pitää tulla täsmällisesti sovittuna aikana. Kello 8.00 tarkoittaa tasan klo 8.00, ei kello 8.10. Monilla työpaikoilla on liukuva työaika ja töihin voi tulla esimerkiksi klo 7-9 välillä ja lähteä klo 15–17. Liukuvassa työajassa työntekijän on kuitenkin tarkasti itse pidettävä huoli, että hän tekee sovittu pituisen työajan. Liukuvaan työaikaankin kuuluu tarkan työajan noudattaminen.

Aikataulujen noudattaminen ei tarkoita, etteivätkö suomalaiset olisi joustavia tai ymmärtäisi, että ei ole niin vaarallista jos joskus myöhästyy. Kyse on toisen ajan kunnioittamisesta - muut joutuvat odottamaan myöhässä tulevaa. Toiset työntekijät eivät ehkä pääse aloittamaan töitä, jos heidän on odotettava myöhästyjää. Suomessa myöhästymisestä annetaan työntekijöille varoitus. Jos työntekijä varoituksista huolimatta edelleen myöhästyy, hänen työsuhhteensa jatkuminen vaarantuu. On kuitenkin olemassa joitakin *force major* -syytä, jolloin myöhästyminen työstä on hyväksyttävää. Yksi tällainen syy on liikenteestä johtuva myöhästyminen.

Työpaikkojen matala hierarkia vaikuttaa työntekijöiden rooliin. Työntekijöiden on osattava tehdä työtä hyvin oma-aloitteisesti. Suomalaisilla työpaikoilla ihmiset rajaavat harvoin tarkasti työtehtävänsä ("tämä ei kuulu minun hommiini"), vaan kaikki tekevät monenlaisia töitä. Jos joku työntekijä tekee vain omaa työtehtäväänsä, ei tule kiireavuksi tai ei auta jossakin yhteisessä työtehtävässä, häntä pidetään ikävänä työkaverina. Työpaikoilla työntekijät tarttuvat tehtäviin ajatellen työn tavoitetta "mikä pitää saada tehtyä tänään".

Työkulttuuriin ei kuulu pelkkä rutiinisuurittaminen, vaan myös ajatus yhteen hiileen puhaltamisesta. Huomiota ei kiinnitetä niinkään siihen, kuka työn tekee, tärkeää on että työ tulee tehdyksi. Opettaja voi koulun käytävällä kävellessään nostaa roskan lattialta roskakoriin itse, hänen ei tarvitse kutsua siivoojaa keräämään roskaa pois. Jos taas koulun lattialla on likaa, jonka puhdistaminen vaatii siivousvälineitä, opettaja pyytää siivoojan paikalle. Ei ole tärkeää, että juuri siivooja siivoaa kaikki koulun lattioille päätyneet roskat - tärkeää on se, että koulu on puhdas.

Työntekijöiden oma-aloitteiseen työn tekemiseen liittyy tiiviisti luottamuksen käsite. Työelämässä on ensisijaisen tärkeää toimia luottamuksen arvoisesti. Työt päätetään ryhmässä ja ryhmän jäsenten on voitava luottaa siihen, että työkaverit ja esimiehet tekevät yhdessä sovittu asiat. Kaikkien työ kärsii, jos joku jättää osuutensa tekemättä. Luottamuksen osoitus on myös se, että jos työntekijä ei osaa tai ehdi tekemään sovittuja töitä, hän uskaltaa pyytää apua ja kysyä neuvoja työkavereilta tai esimieheltä.

## Osio 13: Asiakkuus

Suomessa arvostetaan hyvää palvelua. Asiakaspalvelu on ensisijaisen tärkeä työpaikoilla ja siihen kiinnitetään yhä enemmän huomiota. Asiakaspalvelukulttuuri eroaa kuitenkin Suomessa jonkun verran muiden maiden palvelukulttuureista. Suomessa se on käytännönläheistä. Siinä korostuu suomalainen puhekulttuuri ja oletus asiakkaan oma-aloitteisuudesta. Kaupassa myyjä ei aina tule kysymään voiko hän auttaa, mutta palvelee mielellään jos häneltä pyydetään apua. Kotimaan asiakaspalvelukulttuuri vaikuttaa hyvin paljon siihen, millaiseksi koemme muiden maiden asiakaspalvelun. Suomessa asiakaspalvelussakaan ei haluta olla tungettelevia.

Suomalaiset ovat tottuneet asialliseen palveluun ja ylimielinen tai huolimaton palvelu ärsyttää. Kaupassa myös liian innokas palvelu koetaan ikävänä. Suomalaiset tinkivät hyvin harvoin, jos hinta tuntuu olevan kohtuullinen, ostopäätös syntyy. Asiakaspalvelussa asiakkaat harvoin korottavat äänensä, antavat huonoa palautetta tai näyttävät vihastumisensa suurelta. Jos niin käy, työntekijät pyrkivät pysymään rauhallisena. Yritysmaailman tavan mukaan ”asiakas on aina oikeassa”, hänen kanssaan ei aleta väittelemään, vaan pyritään puhumaan palautteesta asiallisesti. Ei ole hyvä käytäntö lähettää asiakkaita työntekijän luota toiselle, vaan asiakkaan kysymyksiin pyritään vastaamaan heti. Jos työntekijä ei tiedä vastausta kysymyksiin hän ottaa vastaukset selville esim. kysymällä itse työntekijöiltä.

Virastoissa asiakasta kuunnellaan ja häntä palvelee mahdollisimman hyvin ja nopeasti. Useissa paikoissa (lipunmyynti asemilla, pankit, kauppojen tietyt palvelut) palvelu toimii jonotusnumeroiden avulla sujuvasti, toisissa taas ajanvaraus (terveysasemat) nopeuttaa asiointia. Asiakasta pyritään palvelemaan ’yhden luukun periaatteella’ eli asiasta ei haluta juoksuttaa palvelupisteestä toiselle. Näin pyritään keventämään byrokratiaa.

Asiakaspalvelu tarkoittaa kaikkien ihmisten palvelua huolimatta asiakkaan sukupuolesta, iästä, etnisestä taustasta, puheutumisesta tai muusta ulkonäköön liittyvästä asiasta. Suomalaiset virkamiehet käyttäytyvät asiallisesti. Virkamiesten tekemät päätökset eivät aina ole keskenään samanlaisia, ne perustuvat sekä lakiin ja asetuksiin että asiakkaan henkilökohtaiseen elämäntilanteeseen. Virkamiehillä on salassapitovelvollisuus, asiakkaan asioista ei saa keskustella ulkopuolisten kanssa. Siksi omista asioista voi puhua avoimesti ja totuudenmukaisesti viranomaisille. Osa asiakkaan tiedoista voi olla sellaista, että se on useamman viranomaisen käytössä, esim. verotukseen liittyvät tiedot.

Suomi on yksi vähiten korruptoituneista maista maailmassa. Suomessa ei virkamiehiä esim. poliisia voi lahjoa asioiden nopeuttamiseksi. Lahjonnan yrittämistä pidetään hyvin loukkaavana ja se on rangaistava teko. Ulkomaalaisten työntekijöiden kohdalla suomalaisen palvelukulttuurin ymmärtäminen on hyvä keino päästä suomalaisen työkalusturin sisälle.

## Osio 14: Uskonto

Suomessa on uskonvapaus, eli ihmisillä on oikeus harjoittaa sitä uskontoa, mitä he haluavat. Suurin osa suomalaista on kristittyjä ja he kuuluvat protestanttiseen, evankelisluterilaiseen kirkkoon. Protestanttisissa maissa kirkko ja uskonto ovat suhteellisen näkymättömiä arkipäivässä, sillä uskonto koetaan henkilökohtaiseksi asiaksi. Kirkkoon ei kuitenkaan ole pakko kuulua, jos ei halua.

Suomessa ei ole valtiokirkkojärjestelmää. Kirkko osallistuu kuitenkin joihinkin yhteiskunnalle kuuluvien tehtävien hoitoon, esim. kirkon seurakunnat hoitavat hautaustoimea ja väestökirjanpitoa. Kirkolla ja seurakunnilla on julkisoikeudellinen asema. Evankelisluterilaisella ja ordotoksisella kirkolla on oikeus periä kirkollisveroa jäseniltään. Seurakunnilla on osittainen verovapaus.

Vaikka uskonto Suomessa ei arjessa ole kovin näkyvä, se on muovannut aikojen kuluessa monia tapoja, joita suomalaisessa kulttuurissa edelleen noudatetaan. Merkittävä uskonnon vaikutus työelämässä on työntekijöiden lomat ja vapaapäivät. Lomat ja vapaapäivät ryhmittyvät kalenterin mukaan usein uskonnollisten pyhien tai merkkipäivien ympärille. Jos työntekijä haluaa pitää lomansa eri aikaan kuin esim. yleisten vapaapäivien aikana, hänen täytyy neuvotella siitä erikseen työnantajan kanssa. Työntekijän voi olla vaikea saada vapaata näiden suomalaisten yleisten pyhien ja juhlapäivien ulkopuolella, sillä monet työpaikat ovat kiinni juhlapyhinä. Jos kuitenkin pyhänä on oltava työssä, siitä saa palkanlisän.

Uskonnolliset tavat tai rituaalit eivät kuulu suomalaiselle työpaikalle. Joissakin työyhteisössä on voitu järjestää rukouspaikka, jos työntekijät ovat sitä toivoneet. Yleensä tällaisia käytäntöjä ei kuitenkaan työpaikoilla ole. Jos työntekijä haluaa pitää kesken työpäivän esim. rukoushetken, sen täytyy tapahtua normaalien työpaikalla sovittujen taukojen yhteydessä.

Uskonnosta kertovat ulkoiset merkit ovat Suomessa sallittuja, mutta työpaikoilla voimassa olevia pukeutumissääntöjä on noudatettava. Tähän on syynä työtehtäviin liittyvät työturvallisuus- ja hygieniasäädökset. Pitkät huivit tai pitkät hameenhelmat, voivat olla joillakin työpaikoilla työturvallisuusriskejä. Työntekijän on lain mukaan noudatettava työnantajan ohjeita pukeutumisen suhteen. Joillakin työpaikoilla on lupa käyttää vain työtehtävien edellyttämiä työvaatteita.

## Osio 15: Työpaikan arki

Vaikka Suomessa kättely on erittäin yleinen tervehtimismuoto, työpaikan aamu kuitenkin alkaa vain hyvän huomenen toivottamisella. Työt alkavat heti, työkaverit eivät välttämättä kysele kuulumisia, ehkä ohimennen jotakin. Työpaikoille on muodostunut paljon ”talon tapoja”, kirjoittamattomia sääntöjä, joita uusi työntekijä ei heti huomaa. Vasta muutaman viikon kuluttua alkaa hahmottua miten milläkin työpaikalla on päivittäin tapana toimia.

Tauot rytmittävät työpäivää. Työsopimuksessa usein lukee, milloin ja kuinka pitkiä taukoja päivä sisältää. Tauot ovat joissakin ammateissa pakollisiakin – väsynyt työntekijä voi tehdä pahoja virheitä työssään. Usein aamupäivällä on lyhyehkö kahvitauko, keskellä päivää lounastauko ja iltapäivällä toinen kahvitauko. Lounastauon pituus vaihtelee eri työpaikoissa, tauon pituus kannattaa tarkistaa esimieheltä. Työpaikkaruokailu on järjestetty hyvin erilailla eri työpaikoissa: joissakin työpaikoissa on oma ruokala, josta voi ostaa lämmintä ruokaa edullisesti, toisissa paikoissa taas työntekijä tuo kotoa oman ruoan, joka nautitaan työnantajan ruokailuun osoittamassa paikassa. Joissakin työpaikoissa voi ostaa lounaseteleitä, joilla voi käydä syömässä työpaikan lähellä olevissa ruokapaikoissa.

Työpaikoilla ei saa tupakoida. Suomessa laki kieltää sisätiloissa tupakoimisen ja työpaikoilla on syytä tarkistaa, missä tupakointialue sijaitsee. Usein se sijaitsee ulko-oven läheisyydessä ja on erikseen merkitty.

Työpaikoilla ei hoideta omia asioita, soiteta kavereille eikä työpaikoilta lähdetä hoitamaan omia asioita. Nämä asiat on hoidettava aina työajan ulkopuolella. Jos jostain syystä ajanvarausta esim. lääkäriin tai hammaslääkäriin ei onnistuta saamaan työajan ulkopuolella, poissaolosta on neuvoteltava esimiehen kanssa ja sovittava millä tavalla käyntiin tarvittava aika korvataan. Tauon aikana on mahdollista hoitaa esim. tärkeitä puheluita. Työsopimuksessa sovittu työtuntimäärä on sitova, ja sovitut tunnit pitää tehdä. Palkatonta vapaata voi anoa, jos tilanne vaatii joskus työpaikalta poissaoloa.

Vaikka työntekijällä on jo työhön tullessa ammatissa vaadittavaa koulutusta, niin useat työnantajat kouluttavat työntekijöitään lisää maksetulla työajalla. Joskus koulutus voi olla päivän tai parin mittainen, esim. uuden koneen käytön tai työmenetelmän opiskelua. Joskus koulutus voi taas olla pitkäkestoista ja tapahtua joko työajalla tai vapaa-aikana. Työnantaja voi osaltaan osallistua koulutuksesta aiheutuviin kustannuksiin, jos asiasta on sovittu ja koulutus on omassa työssä tarvittavaa osaamista kehittävä. Työnantaja arvostaa sitä, että työntekijä osoittaa halukkuuttaan kehittyä ammatissaan ja opiskella uusia taitoja.

Työssäjaksamista ja -viihtymistä pyritään edistämään myös erilaisilla virkistäytymispäivillä ja työpaikan juhlilla. Monissa työpaikoissa näistä päivistä on tullut jo traditioita ja ne ovat hyvin työpaikkakohtaisia. Virkistäytymispäivissä työpaikalta lähdetään useimmiten pois, esimerkiksi harrastamaan liikuntaa, kalastamaan, uimaan tai saunomaan. Ajatuksena on murtaa rutiinit ja työpaikan arki, niin että työssä jaksetaan paremmin. Työpaikan pikkujoulut on yksi tärkeistä yhteisistä tilaisuuksista, jolloin työkavereiden seurassa voi olla

vapaamuotoisesti. Pikkujoulut pidetään marras-joulukuussa, joskus työpaikalla, joskus työnantaja tarjoaa työntekijöille illan ravintolassa. Juhlaan kuuluu yhteinen ruokailu, joskus myös ohjelmaa, tanssia, musiikkia ym. hauskaa.

Työpaikoilla ei anneta normaalisti lahjoja, mutta pikkujouluissa tai työntekijän merkkipäivänä (syntymäpäivät, naimisiinmeno, eläkkeelle jääminen) voivat olla tilaisuuksia, joissa työkaverit ja työnantaja muistavat merkkipäivän viettäjä lahjalla tai kukkakimpulla.

Lomat sijoittuvat usein juhlapyhien ympärille tai koulujen loma-aikojen kanssa päällekkäin. Näin vanhemmat ja lapset saavat viettää enemmän aikaa yhdessä. Suomessa lomakausi alkaa toukokuun alussa. Lomapäivien määrä riippuu työssäolovuosista ja siitä, milloin työsuhde on alkanut. Joissakin työpaikoissa työ on kovin sesonkiluontoista, eli vuodenajasta riippuu, kuinka paljon työtä on. Silloin loman pitäminen voi olla hankalaa lomakauden aikana. Joillakin aloilla juhlapyhiin (esim. joulun) valmistautuminen voi alkaa jo touko-kesäkuussa.

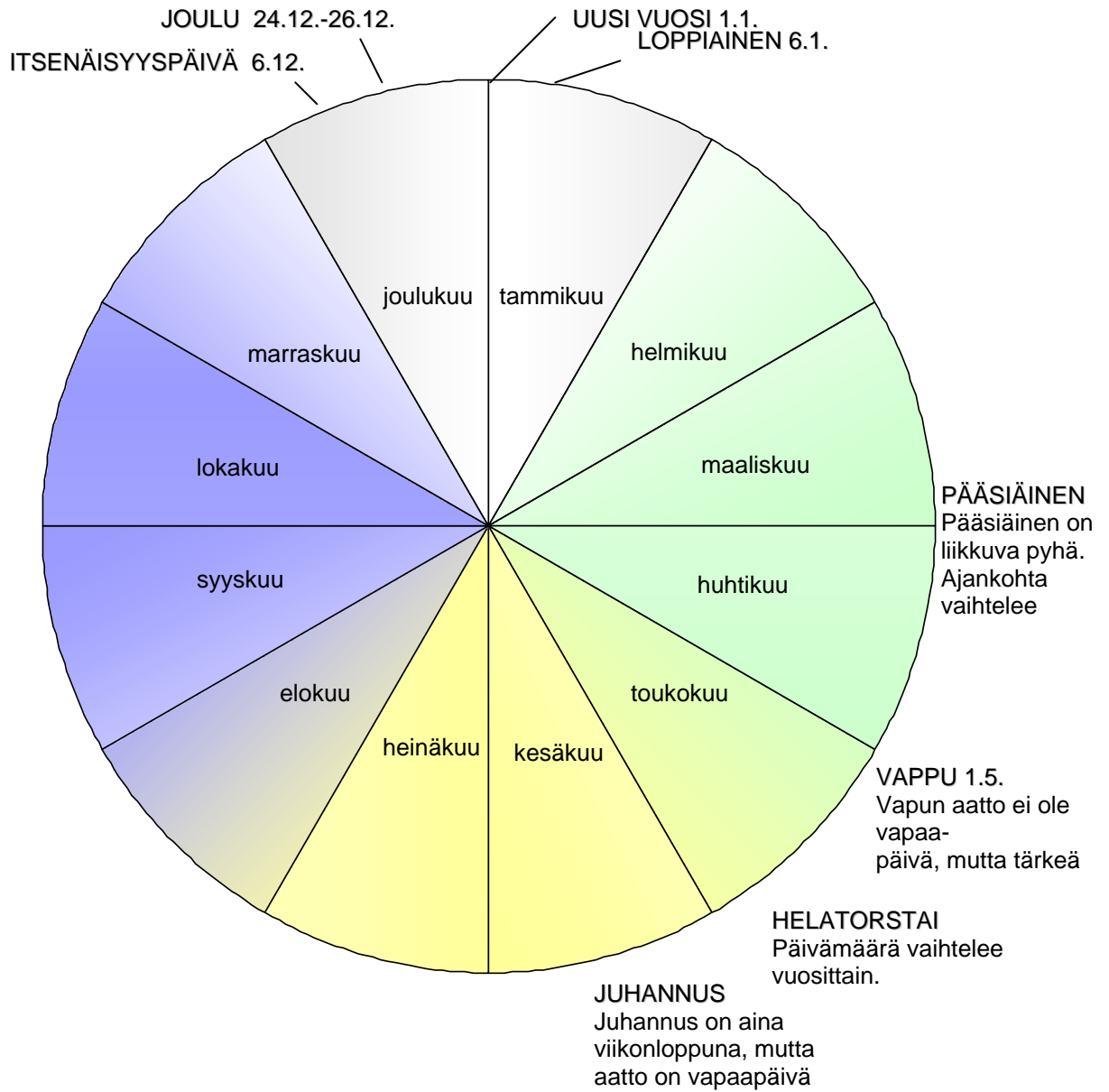
Työpaikan asioista tiedotetaan sovittuja kanavia käyttämällä. Tärkeä tieto yhteisistä asioista voi löytyä ilmoitustaululta, sähköpostista, sisäisestä televisiosta tai työntekijälle varatusta postilokerosta. Esimies ei kerro jokaiselle työntekijälle erikseen vaikkapa seuraavan työpaikkakokouksen tai -palaverin ajankohtaa, vaan työntekijän odotetaan seuraavan sovitusti tiedottamista.

Kokoukset ovat toistuvia ja työpaikkakohtaisia. Kokouksia voi olla esimerkiksi kerran kuukaudessa. Kokouksissa käsitellään työpaikan asioita ja niihin osallistuminen on tärkeää. Työpaikan tulevista tapahtumista ja muutoksista kerrotaan kokouksissa ja niihin osallistumalla voi vaikuttaa asioihin, ehdottaa muutoksia ja kehittää omaa työtään. Demokratia työpaikoilla toteutuu kokouksissa.

Varsinkin asiakaspalvelussa työskentelevien työntekijöiden on hyvä jättää raskas ehostus ja tuoksut pois, ne koetaan suomalaisessa kulttuurissa negatiivisina asioina. Voimakkaat tuoksut saattavat aiheuttaa asiakkaille tai työkavereille terveydellisiä ongelmia, jos heillä on astma tai allergia. Suomalaiset pukeutuvat melko hillitysti ja naiset eivät käytä työaikana paljon meikkiä, voimakkaita parfyymejä tai koruja. Vapaa-ajallaan ihmiset pukeutuvat miten haluavat, mutta esim. paljastavien vaatteiden käyttäminen työaikana ei ole sopivaa.

Työnantaja voi tarjota työntekijöille myös erilaisia harrastusmahdollisuuksia työn ohessa. Työpaikalla on liikunta- ja urheilukerhoja, joissa voi ylläpitää omaa kuntoa. Joillakin työpaikoilla voi toimia kuoro tai orkesteri, taidekerho tai joku muu harrastuskerho. Työntekijän kaikenpuolinen hyvinvointi on työnantajallekin tärkeää.

## VUOTUISET JUHLAPYHÄT, vapaapäivät töistä



**Lähteet:**

Ensiapuvalmius työpaikoilla

<http://www.tyosuojelu.fi/upload/oppaita33.pdf>

Erilaisuus sallittu. perehymme monimuotisuuteen – käsikirja työhön perehdyttäjälle ja työyhteisölle. Petmo-hanke, ESR.

Euroopan komissio EU-Suomessa

[http://ec.europa.eu/finland/service/mobility/index\\_fi.htm](http://ec.europa.eu/finland/service/mobility/index_fi.htm)

Europass Certificate Supplement

<http://www.oph.fi/europassi/cs/>

Huhta L. et kumpp. (2005) Tasa-arvosta lisäarvoa. Käsikirja työpaikkojen tasa-arvotyöhön. Tasa-arvovaltuutettu. Vastapaino.

Koulutusnetti. Maahanmuuttajien koulutus

<http://www.koulutusnetti.fi/?path=maahanmuuttajat#>

Maahanmuuttajat työpaikalla. Opas monikulttuurisiin kohtaamisiin

<http://www.salpaus.fi/material/maahanmuuttajatosuma.pdf>

Oiva väylä työelämään. Henkilöstövuokraus – opas työnhakijalle.

[http://www.mol.fi/toimistot/helsinki/kluuvi/oiva\\_vayla\\_julkaisu.pdf](http://www.mol.fi/toimistot/helsinki/kluuvi/oiva_vayla_julkaisu.pdf)

Opintoluotsi

<http://www.opintoluotsi.fi/Page/0efbe514-366a-491e-87d6-910036122484.aspx>

Rehti peli työpaikalle. Luottamusmiesopas

<http://www.kemia23.fi/lmopas.pdf>

Suomalainen sosiaaliturva

[http://www.kela.fi/in/internet/liite.nsf/NET/070404120737PN/\\$File/sos\\_turva\\_fi.pdf?openElement](http://www.kela.fi/in/internet/liite.nsf/NET/070404120737PN/$File/sos_turva_fi.pdf?openElement)

Suomeen töihin?

[http://www.mol.fi/mol/fi/99\\_pdf/fi/06\\_tyoministerio/06\\_julkaisut/05\\_esitteet/tme7601s\\_suomeentyohon.pdf](http://www.mol.fi/mol/fi/99_pdf/fi/06_tyoministerio/06_julkaisut/05_esitteet/tme7601s_suomeentyohon.pdf)

Suomen eläkejärjestelmä

<http://www.etk.fi/Binary.aspx?Section=40896&Item=60248>

Szekely R. (2004) Eurooppalainen interkulttuurinen työpaikka: Suomi. Leonadro da Vinci Pilot Projects.

Amiedu 2008, Outi Sjöblom, Anni Piikki, Marketa Pedronova, Anja Tarhala ja Marja Kaikkonen

44

Taskutieto 2008

[http://www.vaestorekisterikeskus.fi/vrk/files.nsf/files/D7758D69FFD46658C225746C002D6DE6/\\$file/Taskutieto\\_2008.pdf](http://www.vaestorekisterikeskus.fi/vrk/files.nsf/files/D7758D69FFD46658C225746C002D6DE6/$file/Taskutieto_2008.pdf)

Tervetuloa työelämään – Työelämän ABC

<http://www.sttk.fi/File/d2399b0b-d66c-4488-9c57-074d213e2007/Tervetuloa%20ty%C3%B6el%C3%A4m%C3%A4%C3%A4n.pdf>

Tunteet ja tunnetaidot monikulttuurisessa ohjauksessa

[http://thesis.jyu.fi/opo/URN\\_NBN\\_fi\\_jyu-2006469.pdf](http://thesis.jyu.fi/opo/URN_NBN_fi_jyu-2006469.pdf)

Työelämä tietoutta ulkomaalaiselle.

[http://www.mol.fi/mol/fi/99\\_pdf/fi/04\\_maahanmuutto/07\\_aineistot\\_kirjasto/01\\_esitteet/tyoelama/tyoelama\\_fin.pdf](http://www.mol.fi/mol/fi/99_pdf/fi/04_maahanmuutto/07_aineistot_kirjasto/01_esitteet/tyoelama/tyoelama_fin.pdf)

Työelämän pelisäännöt

<http://www.tyoelamanpelisaannot.fi/>

Työmarkkina-avain

<http://www.alli.fi/tmavain/>

Työsopimuslaki

[http://mol.fi/mol/fi/99\\_pdf/fi/06\\_tyoministerio/06\\_julkaisut/05\\_esitteet/tyosopimuslaki\\_esiteteksti\\_01072007.pdf](http://mol.fi/mol/fi/99_pdf/fi/06_tyoministerio/06_julkaisut/05_esitteet/tyosopimuslaki_esiteteksti_01072007.pdf)

Ulkomaalaiset työntekijän silmin - ” Se on niinku tyyppi, tyyppi ja osaaminen, ei se tutkinto, ei.”

<http://myy.helia.fi/~tk-hanke/Ulkomaalaiset%20tyonantajan%20silmin.pdf>

Ulkomaisen työntekijän rekrytointi ja palkkaaminen – Opas työnantajalle ja ulkomaisille työntekijöille.

[http://www.turuntyovoimatoimisto.fi/UserFiles/File/EURES\\_OPAS.pdf](http://www.turuntyovoimatoimisto.fi/UserFiles/File/EURES_OPAS.pdf)

Suomalainen työkuultuuri osion taustalla:

Hofsteden 4 kulttuurin ulottuvuutta: valtaetäisyys, epävarmuuden välttäminen, individualismi-kollektivismi, maskuliinisuus-feminiinisyys, pitkän-lyhyen aikavälin suuntautuminen

*Hofstede, G. 1997. Cultures and Organizations. Software of the Mind. Intercultural cooperation and it's importance for survival. New York: McGraw-Hill Companies, Inc.*

Trompenaars & Hampden-Turner kansallisten kulttuurien erottelevat ulottuvuudet:

Ihmisuhteet, aikakäsitys, suhde ympäristöön

*Trompenaars F. & Hampden-Turner C. (2002) Riding the wavve of culture. Understanding cultural diversity in business. London: Nicholas Brealey.*



Euroopan unioni  
Euroopan sosiaalirahasto

Hallin kommunikaatio (korkean ja matalan kontekstin kulttuurit), suhde aikaan  
(monokroninen ja polykroninen), suhde tilaan)

*Hall E. (1976) Beyond Culture. Anchor Press, New York, 1976.*