



Työelämän pelisäännöt

selkokielellä

Työelämän pelisäännöt

**Työelämän pelisäännöt -oppaassa
on paljon tietoa sinulle,
kun etsit työpaikkaa,
aloitat ensimmäisessä työpaikassasi
tai tulet Suomeen töihin.**

**Lue työelämän sopimuksista,
tavoista ja sanoista.**

Saat tietoa suomalaisesta työelämästä.

Oppaan on tehnyt SAK eli Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö.

SAK haluaa vaikuttaa suomalaiseen työelämään
ja erityisesti siihen,
että kaikki työpaikat ovat hyviä ja reiluja työntekijöille.

SAK edustaa 18:aa ammattiliittoa.

Näihin liittoihin kuuluu noin 750 000 työntekijää.

Heidän työpaikkojaan ovat esimerkiksi kaupat,
tehtaat, ravintolat, sairaalat ja rakennustyömaat.

Lisää tietoa ja apua on netissä osoitteessa:

www.työelämänpelisäännöt.fi. Voit valita kielivalikosta myös selkokielen.

Sivusto on suomen yleiskielellä sekä 24 muulla kielellä:

arabia	puola	suomi
burma	ranska	tagalog
englanti	ruotsi	thai
espanja	saamen kielet	turkki
farsi	(pohjoissaame,	ukraina
kiina	inarinsaame,	venäjä
kurdi (sorani)	koltansaame)	vietnam
latvia	saksa	viro
nepali	somali	

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK
Työelämän pelisäännöt selkokielellä. Kolmas painos 9/2026
ISBN 978-951-714-339-4

Sisältö



1. Työn hakeminen	4
Mistä löydät tietoa työpaikoista?	4
Työnhakusivustoja ovat esimerkiksi:	4
Työmarkkinatori auttaa työnhakijaa	4
Myös näin voit löytää työpaikan	5
Miten haet työtä?	6
Työhakemus	6
Ansioluettelo eli CV (curriculum Vitae)	7
Työhaastattelu	10
2. Kun uusi työ alkaa	11
Selvitä nämä asiat ennen kuin työ alkaa	12
Mitä eroa on työsopimuksella ja työehtosopimuksella?	14
Oletko työntekijä vai yrittäjä?	16
Miten paljon sinulle kuuluu palkkaa?	17
Tarkista nämä asiat palkkalaskelmasta	18
Muista ainakin nämä asiat, kun aloitat uuden työn!	20
3. Kun olet työssä	22
Työpaikan täytyy olla turvallinen	22
Onko sinulla ongelmia työpaikalla?	25
4. Kun työsuhde loppuu	26
Irtisanominen	26
Muutosneuvottelut	27
Lomautus	27
Mitä tehdä, jos jäät työttömäksi?	29
5. Oletko ulkomaalainen ja työssä Suomessa?	30
Tarvitsetko luvan työntekoon?	30
6. Yhteystiedot	33
7. Sanasto	34

1. Työn hakeminen

Tässä kappaleessa kerrotaan

- Mistä voit hakea töitä?
- Millainen on hyvä työhakemus?
- Miten valmistaudut työhaastatteluun?

Mistä löydät tietoa työpaikoista?

Avoimesta työpaikasta on usein ilmoitus netissä.

Ilmoitus voi olla yrityksen nettisivuilla tai yleisellä työnhakusivustolla.

Työnhakusivustoja ovat esimerkiksi:

- **Työmarkkinatori** (www.tyomarkkinatori.fi, sivusto ei ole selkokiehinen)
- **Duunitori** (www.duunitori.fi, sivusto ei ole selkokiehinen)

Työpaikkailmoituksia on myös somessa sekä sanomalehdissä ja niiden nettisivuilla.

Työmarkkinatori auttaa työnhakijaa

Kuntien palvelut työnhakijalle ovat osoitteessa

www.tyomarkkinatori.fi

Työmarkkinatori on sama kuin TE-toimisto ennen.

Työmarkkinatori-sivulla voit katsoa työpaikkailmoituksia ja ilmoittautua työnhakijaksi.

Työmarkkinatorin asiantuntija voi auttaa sinua, kun etsit työtä tai haluat koulutukseen.

Voit saada myös uraohjausta.

Uraohjauksessa keskusteleet siitä, millaista työtä haluaisit tehdä ja miten se onnistuu.



Myös näin voit löytää työpaikan

Kerro, että haet töitä

- Kerro kavereille ja sukulaisille, että etsit työtä. He voivat tietää yrityksen, joka tarvitsee työntekijää.
- Oma aktiivisuus on tärkeää, sillä kaikista työpaikoista ei ole ilmoitusta.
- Usein työnantaja haluaa palkata henkilön, jota joku suosittelee hänelle.

Soita tai lähetä viesti työnantajalle

- Voit itse ottaa yhteyttä yrityksiin. Kerro osaamisestasi ja kysy, onko yrityksessä sinulle työtä.
- Jos olet jo ollut työhaastattelussa tai töissä jossakin yrityksessä, kysy, onko siellä nyt työtä sinulle.

Lähetä avoin hakemus

- Monille yrityksille voi lähettää avoimen hakemuksen nettisivujen kautta tai sähköpostilla.
- Avoimessa hakemuksessa kerrot, mitä osaat ja millaista työtä etsit.
- Vaikka töitä ei olisi heti, yritys voi ottaa sinuun yhteyttä myöhemmin.

Miten haet työtä?

Yleensä työpaikkaa haetaan kirjallisesti.

Kirjoita työhakemus ja lähetä se työnantajalle sähköpostilla, tai nettisivujen hakulomakkeen kautta.

Joskus työnantaja haluaa myös hakuvideon.

Tarkista hakuohje aina työpaikkailmoituksesta.

Työtä haetaan yleensä kahdella erilaisella tekstillä.

- **Työhakemus**
- **Ansioluettelo eli CV**

Työnantaja lukee tekstit ja valitsee, kenet hän kutsuu haastatteluun.

Lue työpaikkailmoitus tarkasti.

Mieti, millaisen työntekijän yritys haluaa.

Mitä osaamista työssä tarvitaan?

Pyydä, että esimerkiksi ystävä

lukee työhakemuksesi.

Voit saada vinkkejä,

miten parannat hakemustasi.

Tarkista, mitä tietoja sinusta on netissä.

Tarkista esimerkiksi julkiset some-profiilisi.

Mieti, miltä ne näyttävät työnantajien mielestä.

Työhakemus

Työhakemuksessa kerrot itsestäsi ja osaamisestasi.

Hakemuksen hyvä pituus on noin yksi sivu.

Kirjoita työhakemuksessa näistä asioista

- **Mistä työpaikasta olet kiinnostunut?**

Jos samalla hakemuksella haetaan useita työpaikkoja,

muista kertoa, mihin niistä haet.

Esimerkiksi: "Haen kesätyöntekijäksi Vantaan Valintaan."

- **Miksi juuri tämä työpaikka kiinnostaa sinua?**

Kerro, miksi sinä haluat työskennellä tässä työpaikassa.

Esimerkiksi: "Minusta on kiva palvella asiakkaita.

Vantaan valinta on minulle tuttu kauppa, koska asun lähellä."

- **Miksi olisit sopiva tähän työpaikkaan?**

Perustele, miksi sinä olisit hyvä valinta.

Esimerkiksi:

"Olin työharjoittelussa kaupassa.

Työnantaja antoi palautetta,
että olen tarkka ja oma-aloitteinen työntekijä."

- **Millainen ihminen olet?**

Esimerkiksi: "Olen sosiaalinen
ja opin nopeasti uusia asioita."

- **Mitä osaat ja missä olet hyvä?**

Kerro myös taidoista,
joita olet oppinut harrastuksissa
tai vapaaehtoistoiminnassa.

Esimerkiksi: "Toimin erotuomarina jalkapallopeleissä."

- **Millainen tilanne sinulla on?**

Miksi etsit töitä ja milloin voit aloittaa?

Esimerkiksi: "Opiskelen merkonomiksi ja etsin kesätyötä."

Katso mallia työhakemuksesta sivulta 8

Ansioluettelo eli CV (curriculum vitae)

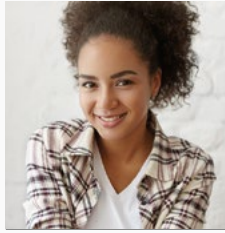
Ansioluettelo eli CV on tiivistelmä siitä,
mitä olet opiskellut ja mitä taitoja sinulla on.

- CV:ssä kerrot,
mitä, missä ja milloin olet opiskellut
ja mitä työpaikkoja sinulla on ollut.
CV on yleensä aikajärjestyksessä.
- Kerro lyhyesti oppilaitos,
tutkinto tai työpaikka
sekä mitä taitoja opit siinä.
- Voit kertoa myös taidoista,
jotka olet oppinut vapaa-ajalla.
Esimerkiksi tietokoneohjelmien käyttö
voi olla tällainen taito.
- Jos haluat, voit tehdä myös videon tai portfolion,
jossa kerrot itsestäsi ja osaamisestasi.
Portfoliossa on näytteitä ja esimerkkejä töistäsi.

Katsoa mallia CV:stä sivulta 9



Malli työhakemuksesta
Teksti on yleiskielellä.



TYÖHAKEMUS

Amira Peltonen
Puhelin: 040 1234 567
Sähköposti: amira.peltonen@email.fi

Hakemus myyjän tehtävään Vantaan Valintaan

Olen 23-vuotias iloinen ja asiakaspalvelusta innostunut tyyppi. Valmistun tänä keväänä ja haen myyjän paikkaa Vantaan Valintaan. Etsin työtä, jossa voin kehittää myyntitaitojani ja tarjota asiakkaille parasta mahdollista palvelua. Haluaisin juuri Vantaan Valintaan, koska se on lähellä kotiani.

Minulla on jo jonkin verran kokemusta työskentelystä kaupassa ja viihdyn tosi hyvin ihmisten parissa. Olen tottunut kiireeseen. Olen saanut myös paljon kiitosta hyvästä asiakaspalvelusta.

Olin viime kesänä töissä Kontulan Valinnassa Kontulassa, missä tein kaikkea kassatyöstä hyllyttämiseen ja myymälän yleisestä siisteydestä huolehtimiseen. Pääsin myös perehdyttämään uusia kesätyöntekijöitä käytännön asioista, koska olin ollut jo harjoittelussa samassa paikassa. Sain kehuja, että osasin selittää tosi hyvin, miten kassalla kannattaa toimia missäkin tilanteessa.

Olen tehnyt liiketalouden tutkinnon Helsingin Kauppaopistossa, ja siellä keskityin asiakaspalveluun ja myyntityöhön. Osaan käyttää kassajärjestelmiä, varastohallintaohjelmia ja perus Office-juttuja.

Puhun suomea ja äidinkieleni on arabia. Osaan myös englantia.

Olisin tosi innoissani mahdollisuudesta päästä teille töihin.
Voin aloittaa työt aikaisintaan kesäkuun alussa.

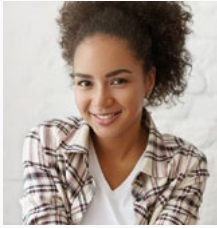
Ystävällisin terveisin,

Vantaalla 1.4.2025

Amira Peltonen

Amira Peltonen

Malli CV:stä
Teksti on yleiskielellä.



Amira Peltonen

Puhelin:
040 1234 567

Sähköposti:
amira.peltonen@email.fi

LinkedIn:
AmiraPeltonen

TYÖKOKEMUS

06/2024–8/2024 Myyjä, Kontulan Valinta, Helsinki

- Asiakaspalvelu ja kassatyöskentely
- Tuotteiden hyllyttäminen ja kaupan siivoaminen
- Uusien työntekijöiden perehdytys

04/2024–05/2024, työharjoittelija, Kontulan valinta, Helsinki

- Asiakaspalvelun opettelu
- Kassan käyttö
- Tilausten tekeminen

KOULUTUS

2022–2025 Liiketalouden perustutkinto,
Helsingin kauppaopisto, Helsinki

Pääaine: asiakaspalvelu ja myyntityö

Keskeiset kurssit: myyntitekniikat, asiakaspalvelu, varastonhallinta
Valmistun toukokuun lopussa 2025.

TAIDOT

Kielitaito: arabia (äidinkieli), suomi (erinomainen) ja englanti
(hyvä)

IT-taidot: MS Office, kassajärjestelmät, varastonhallintaohjelmat

Muut taidot: Erinomaiset asiakaspalvelu- ja myyntitaidot,
vuorovaikutustaidot, tiimityöskentely, ongelmanratkaisu

SUOSITTELIJAT

Markus Aaltonen,
myymäläpäällikkö, Vantaan Valinta
puhelinnumero: 040 123 4567

Työhaastattelu

Kun työnantaja on saanut työhakemuksesi ja CV:si, sinut voidaan pyytää työhaastatteluun.

Työhaastattelussa työnantaja selvittää, sopisitko sinä hakemaasi työhön. Sinä voit myös kysyä lisää työpaikasta.



Valmistaudu näin haastatteluun

- **Hanki tietoa työnantajasta**
Tutustu työnantajan verkkosivuihin ja selvitä, mitä yritys tekee.
- **Lue läpi oma työhakemuksesi ja CV:si**
Haastattelijalla voi olla lisäkysymyksiä. Mieti, miten vastaat niihin.
- **Tarkista mitä työpaikkailmoituksessa lukee**
Ilmoituksessa kerrotaan, mitä taitoja ja ominaisuuksia työntekijällä täytyy olla. Mieti, miten kerrot itsestäsi ja osaamisestasi.
- **Valmistaudu vastaamaan kysymyksiin, kuten:**
 - Miksi haet tätä työpaikkaa?
 - Miksi olet vaihtanut työpaikkaa aiemmin?
 - Miksi olet ollut välillä ilman työtä?
- **Mieti, mitä haluat itse kysyä**
Voit kysyä esimerkiksi työtehtävistä tai työpaikasta.

Hyvä ensivaikutelma on tärkeä

- **Pukeudu tilanteeseen sopivalla tavalla**
Valitse siistit ja puhtaat vaatteet.
- **Ota mukaan työhakemus, CV sekä työ- ja koulutodistukset**
Ota nämä mukaan, vaikka olisit lähettänyt ne etukäteen.
- **Älä myöhästy työhaastattelusta!**

Mihin ei tarvitse vastata työhaastattelussa?

Työhaastattelussa saa kysyä vain asioista, jotka liittyvät työhön.

Esimerkiksi näitä kysymyksiä ei saa kysyä, eikä niihin tarvitse vastata:

- Mikä on uskontosi?
- Onko sinulla lapsia tai aiotko hankkia lapsia?
- Mikä on seksuaalinen suuntautumisesi?
- Mitä puoluetta kannatat?

2. Kun uusi työ alkaa

Tässä kappaleessa kerrotaan

- Miksi on tärkeää tehdä työsopimus?
- Mistä asioista työsopimuksessa sovitaan?
- Oletko yrittäjä vai työntekijä?
- Miten paljon sinulle kuuluu palkkaa?

Aloita uusi työ aina tekemällä työsopimus

Työsopimus kannattaa tehdä kirjallisena ja ennen kuin työ alkaa.

Työsopimus on sitova.

Sekä työntekijän että työnantajan täytyy noudattaa sopimusta.

Työsopimuksessa sovitaan esimerkiksi

- Kuinka pitkä työsuhde on?
- Kuinka monta tuntia töitä on?
- Kuinka paljon saat palkkaa?

Työsopimusta täytyy noudattaa.

Työnantaja ei voi esimerkiksi vähentää työtuntejasi.

Sinä et voi olla poissa töistä ilman syytä.

Laki määrää tietyt työsopimuksen asiat.

Laki koskee kaikkia työpaikkoja ja jokaista työnantajaa.

Monilla työpaikoilla on myös työehtosopimus.

Se määrää esimerkiksi sen, mikä on palkka eri työtehtävistä.

Työssä voi olla ensin koeaika.

Koeajan pituus sovitaan työsopimuksessa.

Sinun täytyy saada palkkaa koeajalta.





Selvitä nämä asiat ennen kuin työ alkaa

Älä aloita työntekoa ennen kuin sinulla on työsopimus.
Varmista, että nämä asiat lukevat työsopimuksessasi.

Onko sinulla koeaika ja kuinka pitkä se on?

- Koeaika antaa sinulle ja työnantajalle aikaa harkita, haluatteko jatkaa työsopimusta.
- Koeaikana työntekijä tai työnantaja voi purkaa työsopimuksen ilman irtisanomisaikaa.
- Koeaika voi olla enintään 6 kuukautta.

Kuinka kauan työsuhde kestää?

- Onko työ määräaikainen vai vakituinen eli jatkuva?
- Jos työ on määräaikainen, työsopimuksessa täytyy kertoa, milloin viimeinen työpäivä on.

Missä työtä tehdään?

- Jos työpaikka on esimerkiksi "ketjun ravintolat", voit työskennellä monessa ravintolassa eri puolilla kaupunkia tai aluetta.

Mitkä ovat sinun työtehtäväsi?

- Keskustele viimeistään tässä vaiheessa, millaisia työtehtäviä sinulla on.

Kuinka paljon saat työstä palkkaa?

- Alan työehtosopimus kertoo, kuinka suuri palkan täytyy ainakin olla. Suomessa laki ei määrää minimipalkkaa.

Milloin ja miten palkka maksetaan sinulle?

- Suomessa palkka maksetaan aina pankkitilille.

Montako tuntia on työaikasi?

- Kokoaikainen työ tarkoittaa yleensä, että työtä on 5 päivänä viikossa ja enintään 8 tuntia päivässä.
- Ylityöstä ja työstä sunnuntaina maksetaan lisäkorvaus.
- Työehtosopimuksessa lukee usein, miten paljon enemmän ilta- tai viikonlopputyöstä maksetaan.
- Osa-aikaisessa työsopimuksessa tunteja on vähemmän kuin kokoaikaisessa. Silloin saat myös palkkaa vähemmän. Yritä sopia työnantajan kanssa, että sinulla on aina ainakin tietty määrä tunteja. Jos tuntimäärä on esimerkiksi 0–20 tuntia viikossa, voi olla, että jonain viikkona et saa ollenkaan työtä etkä palkkaa.

Milloin työ alkaa?

- Jos työ on määräaikainen, työsopimuksessa lukee myös, milloin työ loppuu.

Paljonko saat palkallista lomaa?

- Sinulle kertyy vuosilomaa eli oikeutta palkallisiin vapaapäiviin, jos teet töitä vähintään 35 tuntia kuukaudessa tai 14 päivää kuukaudessa.

Mikä on sinun irtisanomisaikasi?

- Irtisanomisaika kertoo, kuinka kauan työsi jatkuu sen jälkeen, jos irtisanoudut työstä tai sinut irtisanotaan.
- Työnantaja ei voi irtisanoa sinua ilman asiallista syytä.
- Työnantaja ei voi yleensä irtisanoa määräaikaista työsopimusta, ennen kuin se loppuu.
- Työntekijä ei voi yleensä irtisanoutua, ennen kuin määräaikainen työsopimus loppuu. Usein asiasta voi kuitenkin neuvotella työnantajan kanssa.

Mitä eroa on työsopimuksella ja työehtosopimuksella?

Työsopimus

- Kun aloitat työn, neuvottelet henkilökohtaisen työsopimuksen työnantajan kanssa.
- Teidän molempien täytyy noudattaa sopimusta.
- Työsopimuksen on hyvä olla aina kirjallinen eli paperilla tai sähköisessä pdf-muodossa. Silloin sopimuksesta on helppo tarkistaa, mitä on sovittu.
- Työsopimuksen voi tehdä myös suullisesti. Silloin työnantajan täytyy kuitenkin antaa sinulle kirjallinen selvitys sopimuksesta.
- Työsopimuksessa asioista täytyy sopia vähintään yhtä hyvin kuin alan työehtosopimuksessa. Voit esimerkiksi saada palkkaa tai lomaa enemmän kuin työehtosopimuksessa, mutta et vähemmän.

Työehtosopimus eli TES

- Työehtosopimuksen neuvottelevat työntekijöiden ammattiliitto ja työnantajien oma liitto. Sopimus koskee aina isoa määrää ihmisiä. Esimerkiksi kaupan alalla on sopimus, joka koskee kaikkia kauppojen työntekijöitä.
- Työehtosopimus määrää monet työnantajan ja työntekijöiden oikeudet ja velvollisuudet. Näitä ovat esimerkiksi palkan määrä eri työtehtävistä ja työntekijöiden oikeus työterveydenhuoltoon.
- Ammattiliitto edustaa neuvottelussa kaikkia liiton jäseniä.
- Neuvottelun tulos eli työehtosopimus koskee kaikkia alan työntekijöitä. Saat esimerkiksi palkankorotuksen, jos ammattiliitto sopii asiasta työehtosopimuksessa.
- Melkein joka alalla on oma työehtosopimus

Mistä löydät oman alasi työehtosopimuksen eli TESin?

- Työehtosopimukset ovat erilaisia.
Etsi aina oman alasi sopimus.
- Saat oman alasi työehtosopimuksen työpaikalta, ammattiliitosta tai Finlexin verkkopalvelusta: www.finlex.fi (sivusto ei ole selkokiehinen).
- Aina yrityksen ei ole pakko noudattaa alan työehtosopimusta.
Kysy tarkemmin asiasta työpaikalla tai ammattiliitosta.
- Kaikkien työntajien täytyy noudattaa lakia.
Suomen laki määrää
työntajan ja työntekijän
yleiset oikeudet ja velvollisuudet.



Miten löydät oman ammattiliittosi?

Paras tapa löytää oma ammattiliittosi on kysyä sitä työpaikkasi luottamusmieheltä.

Luottamusmies tai luottamusedustaja edustaa työpaikallasi ammattiliittoa.

Hän auttaa ammattiliiton jäseniä erilaisissa kysymyksissä.

Hän voi esimerkiksi selittää sinulle, mitä työsopimuksessa sovitaan, jos et ole varma.

Jos työpaikallasi ei ole luottamusmiestä tai luottamusedustajaa:

- Mene osoitteeseen www.liitot.fi (sivusto ei ole selkokiehinen) ja etsi ammattiliittosi työpaikan tai alan perusteella.
- Ota yhteyttä SAK:n työsuhdeneuvontaan.
Löydät yhteystiedot sivulta 33.

Oletko työntekijä vai yrittäjä?

Työntekijänä

- Sinulla on työsopimus työnantajan kanssa.
- Työnantaja päättää, missä, milloin ja miten teet työsi.
- Työnantajan täytyy tarjota sinulle työtä niin paljon kuin työsopimuksessa lukee.
- Sinulle kuuluu etuja, kuten sairausajan palkka ja palkalliset vapaapäivät.
- Sinua ei saa irtisanoa ilman syytä.

Yrittäjänä

- Sinulla on toimeksiantosopimus, eli myyt työtesi yrittäjänä toiselle asiakkaalle.
- Päättät itse, milloin, miten ja kuinka paljon teet työtä.
- Et saa sairausajan palkkaa tai palkallisia vapaapäiviä kuten työntekijä, mutta voit hakea sairauspäivärahaa Kelalta.

Toimeksiantosopimuksen irtisanomisessa ei ole samanlaisia sääntöjä, kuin työsopimuksen irtisanomisessa.

Voit menettää toimeksiannon eli työsi helpommin kuin työntekijä.

Alustatyö ja kevytyrittäjäyys

Teetkö työtä, jonka työvuorot jaetaan verkkosivun tai sovelluksen kautta? Työ voi olla esimerkiksi ruokalähetin työtä tai lastenhoitoa.

Sinulla ja työvuorojen jakajalla on todennäköisesti sopimus, jonka mukaan olet yrittäjä.

Yrittäjänä sinun täytyy itse maksaa monet maksut ja kulut, jotka työnantaja maksaa työntekijän puolesta.

Jos työsi muistuttaa työsuhdetta, olet lain mukaan työntekijä, vaikka sopimuksessa lukisi jotain muuta.

Esimerkiksi:

- Jos sinulla on työvuorot, mitä et voi itse muuttaa, olet työntekijä.
- Jos voit itse päättää, montako tuntia teet työtä, olet yrittäjä

Miten paljon sinulle kuuluu palkkaa?

Palkan määrä voi vaihdella eri töissä ja eri ihmisillä.

Palkkaan vaikuttavat esimerkiksi työehtosopimus, työntekijän koulutus, kokemus ja työsuhteen kesto.

Palkan määrä

Työehtosopimus määrää, mikä on pienin palkka alalla.

Työnantaja ei saa maksaa sitä vähemmän.

Jos alalla ei ole työehtosopimusta, palkan täytyy olla kohtuullinen. Silloin palkka on sama, kuin muissa samantyyppisissä töissä.

Palkan lisät

Peruspalkan lisäksi voit saada erilaisia lisiä:

- **Saat iltalisää**, jos teet töitä illalla.
- **Saat yötyölisää**, jos teet töitä yöllä.
- **Saat lauantailisää**, jos teet töitä lauantaina.
- **Saat sunnuntailisää**, jos teet töitä sunnuntaina.

Esimerkiksi sunnuntailisä on yleensä 100 % korotus.

Silloin saat työstä sunnuntaina kaksinkertaisen palkan, ellei työehtosopimus määrää muuta.

Bruttopalkka ja nettopalkka

- Bruttopalkka on palkan määrä, josta ei ole vähennetty veroja ja muita maksuja.
- Nettopalkka on summa, jonka saat palkasta tilillesi. Siitä työnantaja on jo maksanut verot ja muut vähennykset.

Seuraavalla sivulla kerrotaan, mitä maksuja palkasta menee.

Saako työharjoittelusta palkkaa?

Yleensä työharjoittelusta saa palkkaa.

Palkaton työharjoittelu on laillinen vain silloin, kun harjoittelupaikka on oppilaitoksen tai Työmarkkinatorin kautta.

Tarkista nämä asiat palkkalaskelmasta

Palkka ja sen perusteet on kerrottu

- Mikä on palkkakausi eli ajanjakso, jolta palkka maksetaan?
- Mikä on bruttopalkkasi eli palkka ennen veroja ja muita vähennyksiä?
- Jos saat tuntipalkkaa, myös tuntipalkan määrä täytyy kertoa.

Mahdolliset lisät on merkitty oikein

- **Ylityölisä**
 - Saat ylityölisää, jos teet työtä yli normaalin työajan ja työehtosopimuksessa on sovittu ylityölisästä.
 - Ylityötä on vain sellainen ylityö, jonka työnantaja määrää.
 - Älä tee ylityötä ilman esihenkilön lupaa.
- **Ilta- ja yötyö, lauantailisä, sunnuntailisä ja arkipyhäkorvaus**
 - Jos teet töitä illalla, yöllä, lauantaina, sunnuntaina tai arkipyhänä, saat lisäkorvauksen. Korvauksen määrä on sovittu työehtosopimuksessa.
 - Lisän määrä vaihtelee eri ajankohtina. Lisästä menee aina vero.

Luontoisedut on merkitty oikein

- Luontoisedulla on rahallinen arvo, mutta etua ei makseta sinulle rahana. Esimerkiksi työpuhelin on luontoisetu, jos et maksa puhelimen käytöstä. Luontoisetu voi olla myös esimerkiksi lounasetu tai liikuntaetu. Luontoisedusta menee aina vero.

Työnantaja on maksanut palkasta pakolliset vähennykset

- **Ennakonpidätys eli vero**
 - Veron määrä lukee verokortissasi. Anna verokortti tai sen kopio aina työnantajalle.
- **Työeläkevakuutusmaksu**
 - Tämä maksu menee kaikilta, jotka ovat 17-vuotiaita tai vanhempia. Maksu kerryttää eläkettä eli vaikuttaa eläkkeesi määrään.

- **Työttömyysvakuutusmaksu**
 - Maksulla rahoitetaan ihmisten työttömyysturvaa. Tämä maksu menee palkasta aina.
- **Sairausvakuutuksen päivärahamaksu**
 - Maksulla rahoitetaan esimerkiksi ihmisten sairauspäivämaksua. Myös tämä maksu menee palkasta aina.
- **Muut mahdolliset vähennykset**
 - Vähennys voi olla esimerkiksi ammattiliiton jäsenmaksu, jos kuulut ammattiliittoon ja olet sopinut, että työnantajasi maksaa jäsenmaksun suoraan palkastasi.

Malli palkkalaskelmasta

YRITYS OY

Etunimi Sukunimi
Työntekijäntie 1 A
45100 Kouvola

Maksupäivä
15.2.2025

Henkilötunnus
XXXXXX-XXXX

Maksetaan tilille
FIXX XXXX XXXX XXXX XX

Käytettävissä olevat lomapäivät: 10

Verokorttitiedot
Veroprosentti 12 %, Lisäprosentti 38,5 %

Palkkakausi
1.2.–28.2.2025

Ammattinimike
Myyjä

Työsuhteen aloituspäivä
15.2.2023

Uusi lomapäivien kertymä
27,5

	Määrä	Yksikköhinta	Palkkajaksolla	Vuoden alusta
RAHAPALKKA				
BRUTTOPALKKA		14 € / t	2 240,00 €	4 480,00 €
Lauantailisä (20 %)	8	2,40 €	19,20 €	22,40 €
Sunnuntailisä (100 %)	8	14,00 €	112,00 €	112,00 €
Lisät yhteensä			131,20 €	131,20
Bruttopalkka yhteensä			2 371,20 €	4 611,20 €
Ennakonpidätys (sis. sairausvakuutusmaksun 1,5 %)	12 %		284,52 €	553,34 €
Työeläkemaksu	7,15 %		169,53 €	345,84 €
Työttömyysvakuutusmaksu	0,59 %		13,99 €	27,21 €
Vähennykset yhteensä			468,04 €	926,39 €
NETTOPALKKA			1 903,16 €	3 684,81 €
Ay-jäsenmaksu	1,5 %		35,56 €	69,16 €
MAKSETAAN			1 867,60 €	3 615,15 €

Huom!

Tämä on yksi malli palkkalaskelmasta. Se voi näyttää erilaiselta, jos sinulla on esimerkiksi erilaisia lisä tai muita etuja

Kun työsuhde loppuu

Työnantajan täytyy maksaa sinulle viimeinen palkka eli lopputili heti, ellet ole sopinut toisin työsuhteesi.

Jos et ole käyttänyt kaikkia palkallisia vuosilomapäiviäsi, saat viimeisen palkan mukana myös lomakorvauksen eli rahaa näiden lomapäivien verran.

Muista ainakin nämä asiat, kun aloitat uuden työn!

1. Tee kirjallinen työsopimus

- Kirjallinen työsopimus on paperinen tai sähköinen (pdf).
- Älä allekirjoita sopimusta, jos et ymmärrä kaikkia kohtia.
- Ennen allekirjoittamista voit kysyä neuvoa esimerkiksi työpaikan luottamusmieheltä tai tutulta, joka tuntee hyvin suomalaisen työelämän.

2. Hanki verokortti ja anna se työnantajalle

- Työntekijänä maksat palkasta aina veroa etukäteen.
- Työnantaja voi saada verkkokorttisi suoraan verottajalta. Jos näin ei ole, hanki verokortti itse osoitteesta **www.vero.fi** (sivusto ei ole selkokieleinen) Anna verokortti työnantajalle.
- Verokortissa lukee veroprosenttisi eli kuinka paljon palkastasi menee veroa.
- Työnantaja ottaa veron suoraan palkastasi ja välittää tiedon veron määrästä verottajalle.

3. Selvitä, mikä on oman alasi ammattiliitto

- Ammattiliitto puolustaa työntekijöiden etuja.
- Ammattiliittoja on useita. Yleensä saman alan työntekijät ovat saman ammattiliiton jäseniä.
- Ammattiliitto sopii työnantajien kanssa työehdot, esimerkiksi alan palkat.
- Ammattiliittoon kannattaa liittyä. Kun ammattiliitolla on paljon jäseniä, sillä on enemmän mahdollisuuksia vaikuttaa työntekijöiden asemaan.

4. Pyydä perehdytystä eli opastusta työtehtäviin ja työpaikan sääntöihin

- Perehdytyksessä sinulle opetetaan työtehtäväsi ja kerrotaan, miten työpaikalla toimitaan.

5. Aina kun saat palkkaa, sinun täytyy saada palkkalaskelma

- Palkka täytyy maksaa työntekijän pankkitilille. Tarkista aina, että saat oikean määrän palkkaa.
- Kysy työnantajalta, miten saat palkkalaskelman

6. Säilytä työvuorolistat

- Jos teet työtä työvuorolistan mukaan, ota listasta aina valokuva tai kopio. Sen avulla voit tarkistaa, kuinka paljon olet tehnyt työtä ja kuinka paljon sinun täytyy saada palkkaa ja lisiä. Lisä on lisäkorvaus esimerkiksi iltavuoroista.

7. Kun työsuhteesi loppuu, tarkista, että saat lomakorvauksen

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

8. Kun työsuhteesi loppuu, pyydä aina työtodistus

- Työnantajan täytyy antaa työtodistus.
- Voit käyttää työtodistusta, kun haet uusia töitä.

9. Tutustu työpaikkasi luottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutettuun

- Luottamusmies tai luottamusedustaja ja työsuojeluvaltuutettu auttavat muita työntekijöitä.
- He neuvottelevat työnantajan kanssa asioista, jotka liittyvät työntekoon.
- Luottamusmies tai luottamusedustaja auttaa, jos sinulla on ongelmia työnantajan kanssa.
- Työsuojeluvaltuutettu auttaa, jos epäilet, että työ on sinulle vaarallista henkisesti tai fyysisesti.



3. Kun olet työssä

Tässä kappaleessa kerrotaan

- Miten työnantajan täytyy huolehtia terveydestäsi?
- Millaisia taukoja saat pitää työssä?
- Keneen voit olla yhteydessä, jos sinulla on ongelmia työpaikalla?

Työpaikan täytyy olla turvallinen

- Jokaisella on oikeus turvalliseen työhön. Työ ei saa vahingoittaa henkisesti tai fyysisesti.
- Työnantajan täytyy opettaa sinulle työtehtävät ja työpaikan säännöt. Silloin tiedät, miten työpaikalla toimitaan ja miten koneita ja laitteita käytetään.
- Työnantaja ja esihenkilöt ovat vastuussa, että työpaikka on turvallinen.
- Esihenkilön täytyy selvittää tilanne, jos kerrot, että joku kiusaa sinua töissä.
- Käytä ohjeiden mukaan suojavarusteita, kuten kypärää, kuulosuojaimia ja hanskoja.

Mikä voi olla vaarallista työssä?

Työssä voi olla monia asioita, jotka voivat vahingoittaa terveyttä.

Tällaisia ovat esimerkiksi:

- melu, pöly, kylmyys, kuumuus, värinä, säteily tai sähkö
- vaaralliset koneet ja laitteet
- myrkyt ja vaaralliset kemikaalit
- liian kiireinen työtahti tai liian pitkät työvuorot
- bakteerit, virukset tai home
- huono työasento, liian raskaat nostot tai huonot työvälineet
- kiusaaminen tai muu fyysinen tai henkinen väkivalta
- seksuaalinen häirintä.

Työterveyshuolto ja vakuutukset

- Työnantajan täytyy järjestää sinulle työterveyshuolto.
- Työterveyshuolto auttaa, että pysyt terveenä.
- Monet työnantajat tarjoavat myös sairaanhoitoa, esimerkiksi maksavat lääkärikäynnin.
- Työnantajan täytyy ottaa sinulle vakuutus tapaturmien ja ammattitautien varalta.
- Jos loukkaannut työpaikalla tai matkalla töihin, vakuutus maksaa hoidon todennäköisesti.

Sairastuminen

- Jos sairastut, sinulla on oikeus jäädä pois töistä. Ilmoita sairaudesta työnantajalle heti.
- Selvitä jo etukäteen, miten työnantaja haluaa ilmoituksen sairaudesta ja vaatiiko hän lääkärintodistuksen.
- Saat palkkaa sairastumispäivältä. Jos työehtosopimuksessa ei ole sovittu muuta, palkka maksetaan näin:
 - Jos olet ollut töissä yli kuukauden, saat täyden palkan 9 päivältä.
 - Jos olet ollut töissä alle kuukauden, saat puolet palkasta.
 - Jos olet sairaana yli 10 päivää, Kela maksaa sinulle sairauspäivärahaa. Sairauspäivärahan määrä riippuu palkastasi. Kela voi maksaa sitä noin vuoden ajan.

Työaika

Työsopimuksessa on sovittu työaikasi.

Työ ei saa häiritä nuoren opiskelua ja jaksamista. Siksi alle 18-vuotiailla työntekijöillä on hieman eri säännöt kuin muilla.

Säännöllinen työaika

- Lain mukaan säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa.
- Työaika voi olla myös lyhyempi, jos työehtosopimuksessa on sovittu niin.
- Usein säännöllinen työaika tarkoittaa, että työ alkaa aina samaan aikaan ja loppuun samaan aikaan.

Epäsäännöllinen työaika

- Epäsäännöllinen työaika tarkoittaa työtä, jossa on aamu-, päivä-, ilta- tai yövuoroja. Niistä saat usein lisiä eli enemmän palkkaa.
- Tarkista lisät alan työehtosopimuksesta.

Tauot ja lepoajat

Sinulla on oikeus pitää taukoja työpäivän aikana.

Ruokatauko

- Jos työvuorosi on vähintään 6 tuntia, ruokatauko on 30 minuuttia.
- Jos olet alle 18-vuotias, saat 30 minuutin ruokatauon, kun työpäivä on vähintään 4 tuntia 30 minuuttia.
- Jos työpäiväsi on alle 6 tuntia, ruokataukoa ei yleensä ole.
- Usein ruokatauon ajalta ei saa palkkaa.

Kahvitauko

- Kahvitauko on yleensä 10–15 minuuttia.
- Kahvitauon ajalta saat palkkaa.

Vapaat

Sinulla on oikeus levätä työvuorojen välillä.

Työvuorojen välissä täytyy olla tietty määrä lepoaikaa eli vapaata.

- Aikuisilla lepoaika on vähintään 11 tuntia.
15–18-vuotiailla lepoaika on vähintään 12 tuntia.
Alle 15-vuotiailla lepoaika on vähintään 14 tuntia.
- Viikossa täytyy olla vähintään yksi pitkä lepoaika.
Tavallisesti se on vähintään 35 tuntia, joskus 24 tuntia.
Alle 18-vuotiailla viikkolepo on vähintään 38 tuntia.
- Työnantaja ei saa pyytää sinua töihin viikkolevon aikana.

Onko sinulla ongelmia työpaikalla?

Työssä ja työpaikalla voi olla asioita, jotka ovat huonosti tai väärin sinun mielestäsi.

Yritä keskustella niistä ensin työnantajan kanssa.

Keskustele esimerkiksi tekstiviestillä tai sähköpostilla. Säästä viestit.

Jos keskustelu työnantajan kanssa ei auta, toimi näin:

Jos olet ammattiliiton jäsen

- Kysy neuvoa työpaikkasi luottamusmieheltä, luottamusedustajalta tai työsuojeluvaltuutetulta. Luottamusmies ja luottamusedustaja tuntevat hyvin alan säännöt ja sopimukset.
- Jos työpaikalla ei ole luottamusmiestä, luottamusedustajaa tai työsuojeluvaltuutettua, kysy neuvoa ammattiliittosi aluetoimistosta tai neuvontapuhelimesta.

Jos et ole ammattiliiton jäsen

- Kysy neuvoa työkaverilta tai työpaikan työsuojeluvaltuutetulta. Työsuojeluvaltuutettu valvoo, että työpaikka on turvallinen. Hän auttaa kaikkia työntekijöitä. Hän tuntee erityisesti työturvallisuuslain.
- Jos ongelma ei ratkea, voit kysyä neuvoa työsuojeluviranomaiselta tai SAK:n työsuhdeneuvonnasta. Yhteystiedot ovat sivulla 35.

Miksi on hyvä liittyä ammattiliittoon?

- Suomessa moni työntekijä on ammattiliiton jäsen. Työnantaja ei voi kieltää sitä.
- Ammattiliitto ja työpaikan luottamusmies auttavat, jos sinulla on ongelmia työnantajan kanssa.
- Ammattiliitto ja luottamusmies tuntevat alan sopimukset. Kysy heiltä työntekijän oikeuksista.
- Kun liityt ammattiliiton jäseneksi, voit liittyä myös alasi työttömyyskassan.
- Jos jäät työttömäksi, voit hakea työttömyyskassasta ansiosidonnaista työttömyysturvaa.

Nettisivustolta **www.liitot.fi** selvität helposti, mikä ammattiliitto sopii sinulle. (sivusto ei ole selkokiehinen)

Englanniksi saat tietoa sivustolta **www.tradeunion.fi**

4. Kun työsuhde loppuu

Tässä kappaleessa kerrotaan

- Millaisissa tilanteissa työnantaja voi irtisanoa sinut?
- Mitä pitää huomioida, jos itse irtisanoudut?
- Mitä teet, jos jäät työttömäksi?

Irtisanominen

Jos työnantaja irtisanoo sinut, työsi loppuu.

- Toistaiseksi voimassa oleva eli vakituinen työsopimus voidaan irtisanoa
- Määräaikainen työsopimus voidaan yleensä irtisanoa vain, jos siitä on sovittu työsopimuksessa

Irtisanomiselle pitää olla hyväksyttävä syy.

Se voi liittyä joko työpaikan tilanteeseen tai siihen, että työntekijä on toiminut väärin.

Syy voi olla:

- Tuotannollinen syy:
yrityksen tuotteita ja palveluja ei osteta tarpeeksi.
- Taloudellinen syy:
yrityksellä ei ole tarpeeksi rahaa.
- Henkilökohtainen syy:
työntekijä esimerkiksi myöhästyy usein töistä tai tekee työn huonosti.

Henkilökohtaisen syyn täytyy olla merkittävä.

Yhden virheen takia ei voi yleensä irtisanoa.

Irtisanomisen syy ei voi olla mikään näistä:

- Olet raskaana.
- Osallistut lakkoon, joka liittyy alaasi tai työpaikkaasi.
- Poliittinen tai uskonnollinen toiminta.

- Jos sinut irtisanotaan, työnantajan täytyy kertoa kirjallisesti, milloin työsi loppuu ja miksi sinut on irtisanottu.
- Jos työnantaja antaa sinulle irtisanomisilmoituksen, työsi ei lopu heti, vaan jatkuu vielä irtisanomisajan.
- Joskus työnantaja vapauttaa työstä. Silloin saat palkkaa irtisanomisajan loppuun, mutta sinun ei tarvitse tehdä töitä.
- Voit pyytää irtisanomiskeskusteluun mukaan esimerkiksi luottamusmiehen, luottamusedustajan tai työsuojeluvaltuutetun.
- Älä allekirjoita mitään paperia, jos et ole varma, mitä se tarkoittaa.

Muutosneuvottelut

Jos irtisanominen liittyy yrityksen tilanteeseen, yleensä pidetään muutosneuvottelut.

Työnantajan edustaja ja työntekijöiden edustaja pohtivat, miten tilanne ratkaistaan.

Työntekijöitä edustaa yleensä luottamusmies tai luottamusedustaja.

Ratkaisu voi olla esimerkiksi se, että työntekijöitä irtisanotaan, työtehtäviä muutetaan tai yritys säästää joissakin kuluissaan.

Lomautus

Lomautus tarkoittaa, että työnantajalla ei ole sinulle työtä. Lomautuksen aikana et saa palkkaa.

Lomautus ei ole sama asia kuin irtisanominen. Lomautuksen aikana työsuhteesi jatkuu, ja myös työ jatkuu todennäköisesti myöhemmin.

Voit ilmoittautua työnhakijaksi lomautuksen ajaksi ja saada työttömyysturvaa.

Jos haluat itse irtisanoutua

Työntekijä voi irtisanoa työsuhteen ilmoittamalla asian työnantajalle.

Jos irtisanoudut työstä ilman pätevää syytä, työllisyyspalvelut voi määrätä sinulle karenssin.

Karenssin aikana et saa työttömyyskorvausta.

Jos haluat lopettaa vakituisen työsuhteen

- Sinun täytyy irtisanoa työsopimuksesi.
- Tee irtisanoutumisesta kirjallinen ilmoitus ja anna se työnantajallesi henkilökohtaisesti. Jos et voi antaa ilmoitusta itse, voit lähettää sen sähköpostilla tai kirjeellä.

Sinun ei tarvitse kertoa, miksi irtisanoudut.

Et voi lopettaa töitä heti, vaan työ jatkuu vielä irtisanomisajan.

Mikä on irtisanomisaika?

- Laki määrää, kuinka pitkä irtisanomisaika on.
- Irtisanomisaika on aika, joka työntekijän täytyy olla työssä sen jälkeen, kun hänet on irtisanottu tai hän on itse irtisanoutunut.

Kun työnantaja irtisanoo työntekijän, irtisanomisaika on

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

Kun työntekijä irtisanoutuu, irtisanomisaika on

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

Mitä tehdä, jos jäät työttömäksi?

- Jos sinut irtisanotaan ja sinusta tulee työtön, sinulla on oikeus työttömyysturvaan.
- Työttömyysturva on rahaa, jota saat kun olet työtön.
- Voit saada työttömyysturvaa myös lomautuksen aikana.

Saat lisätietoja työttömyysturvasta osoitteesta **www.tyomarkkinatori.fi** (sivusto ei ole selkokieellinen).

Työttömyysturvan eri muodot

- Ansiopäivärahan maksaa työttömyyskassa.
- Yleistukea maksaa Kela.
- Kela maksaa yleistukea niille, jotka eivät saa ansiopäivärahaa.

Mikä on ansiopäiväraha?

Voit saada ansiopäivärahaa, jos olet liittynyt työttömyyskassaan ja maksanut kassan jäsenmaksua ennen työttömyyttä.

- Työttömyyskassa maksaa sinulle ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa eli ansiopäivärahaa, jos täytät työttömyyspäivärahan ehdot, kuten työssäoloehdon.
- Ansiopäivärahan määrä riippuu palkastasi. Se on kuitenkin suurempi kuin Kelan yleistuki.

Lisää tietoa ansiopäivärahan ehdoista ja kestosta on nettisivustolla **www.tyj.fi** (sivusto ei ole selkokieellinen).

Miten haet työttömyysturvaa?

- Työttömyysturvaa täytyy hakea itse.
- Hae viimeistään ensimmäisenä päivänä, jolloin olet työtön.
- Jos olet työttömyyskassan jäsen, hae työttömyysturvaa kassasta.
- Jos et ole työttömyyskassan jäsen, hae työttömyysturvaa Kelasta: **www.kela.fi**.

5. Oletko ulkomaalainen ja työssä Suomessa?

Tässä kappaleessa kerrotaan

- Mitä lupia tarvitset, jos haluat työskennellä Suomessa?
- Miten tunnistat, jos työnantaja yrittää käyttää sinua hyväksi?

Tarvitsetko luvan työntekoon?

- Sinulla täytyy olla oikeus tehdä töitä Suomessa.
- Tarkista osoitteesta www.migri.fi (sivusto ei ole selkokielellinen) mitä lupia tarvitset.

Työnantajan täytyy varmistaa, että sinulla on lupa tehdä töitä Suomessa.

Hän voi ottaa kopion passistasi ja oleskeluluvastasi, mutta hän ei saa säilyttää niitä ilman sinun lupaasi.

Jos olet EU-maan kansalainen tai sinulla on vastaavat oikeudet

- saat tulla Suomeen töihin ilman oleskelulupaa enintään kolmeksi kuukaudeksi.
- 3 kuukauden kuluttua sinun täytyy rekisteröidä oleskeluoikeutesi.
- Tämä koskee myös kansalaisia seuraavista maista: Islanti, Liechtenstein, Norja ja Sveitsi.
- Näiden maiden kansalaisilla on oikeus liikkua ja tehdä töitä Suomessa samalla tavalla kuin EU-kansalaisilla.
- Rekisteröi oleskeluoikeus Maahanmuuttovirastossa tai verkkosivustolla www.enterfinland.fi

Jos et ole EU- tai ETA-maan kansalainen

- Tarvitset yleensä työntekijän oleskeluluvan.
- Voit hakea oleskelulupaa, kun sinulla on työpaikka Suomessa.

Oletko kausityöntekijä ja tulet EU tai ETA-alueen ulkopuolelta?

Kausityöntekijä tulee Suomeen tietyn vuodenajan ajaksi ja tekee työtä esimerkiksi näillä aloilla: metsänhoito, maatalous, matkailu, puutarha-ala.

Myös metsämarjojen, kuten mustikoiden, poiminta myytäväksi on kausityötä.

- Jos kausityösi Suomessa kestää alle 3 kuukautta, et tarvitse oleskelulupaa, mutta sinulla pitää olla kausityöviisumi tai kausityötodistus.
- Jos työ kestää 3–6 kuukautta tai enemmän, tarvitset kausityöoleskeluluvan. Voit hakea sitä Maahanmuuttovirastosta.
- Jos tulet viisumivollisesta maasta, hae kausityöviisumi Suomen edustustosta.
- Jos tulet viisumivapaasta maasta, hae kausityötodistus Maahanmuuttovirastosta.

**Älä koskaan maksa siitä,
että saat työpaikan.**

**Suomen lain mukaan
työnantaja ei saa pyytää rahaa siitä,
että hankkii työtä työntekijälle.**

Oletko lähetetty työntekijä?

- Olet lähetetty työntekijä,
jos työskentelet yleensä jossain muussa maassa,
mutta työnantajasi lähettää sinut joksikin aikaa Suomeen töihin.
- Sinun täytyy saada Suomessa palkkaa,
joka on vähintään suomalaisen työehtosopimuksen mukaista.

Tunnista hyväksikäyttö työelämässä

Työperäinen hyväksikäyttö voi tarkoittaa,
että työnantaja esimerkiksi:

- maksaa vähemmän palkkaa
kuin työehtosopimus ja laki määräävät (alipalkkaus)
- ei anna työntekijälle vapaapäiviä
lain ja työehtosopimuksen mukaan
- vaatii, että työntekijä tekee työtä ilman korvausta
- vaatii, että työntekijä maksaa työnantajalle
työpaikasta tai oleskeluluvasta
- kieltää työntekijän sairausloman
- ei järjestä työterveyshuoltoa
- tarjoaa työntekijälle erittäin huonon asunnon.

Työperäinen hyväksikäyttö on rikos.

Jos epäilet tällaista rikosta,
ota yhteyttä poliisiin tai Rikosuhripäivystykseen.

Löydät Rikosuhripäivystyksen yhteystiedot viereiseltä sivulta.

**Jos kohtaat Suomessa työperäistä hyväksikäyttöä,
voit hakea jatkolupaa tai todistusta laajennetusta työnteko-oikeudesta
ja vaihtaa työpaikkaa.**

**Sinulla täytyy olla Suomessa oleskelulupa,
johon kuuluu työnteko-oikeus.**

6. Yhteystiedot

SAK:n työsuhdeneuvonta

Autamme esimerkiksi, jos et ymmärrä työsopimustasi tai haluat, että tarkistamme sopimuksen ennen kuin allekirjoitat sen.

Voit ottaa yhteyttä myös, jos epäilet, että palkkasi, vuorolisät tai lomarahat on maksettu väärin.

Voit kysyä palkka-, työ- tai loma-asioista myös yleisesti. Keskustelut ovat luottamuksellisia. Emme ota yhteyttä työnantajaasi.

Sähköposti

tyosuhdeneuvonta@sak.fi

Puhelinnumero

0800 414 004

Saat palvelua suomeksi ja englanniksi.

Lyödat aukioloajat

www.työelämänpelisäännöt.fi/apua
(sivu ei ole selkokielellinen).

Ammattiliitot

Ammattiliitot neuvovat jäseniään ongelmatilanteissa.

Ammattiliittoon voi ottaa yhteyttä esimerkiksi silloin, jos haluaa tarkistaa, että työsopimuksessa on kaikki oikein.

Ammattiliitot myös neuvottelevat eri alojen työehtosopimukset eli esimerkiksi, kuinka paljon palkkaa eri työtehtävistä maksetaan.

Löydät oman ammattiliittosi osoitteesta **www.liitot.fi**
(sivusto ei ole selkokielellinen)

Työsuojeluviranomainen

Jos työpaikallasi on työsuojeluvaltuutettu, voit kysyä häneltä esimerkiksi työn turvallisuudesta.

Hän auttaa myös, jos sinua kohdellaan huonosti töissä.

Työsuojeluviranomaisten valtakunnallinen puhelinneuvonta neuvoo asioissa, jotka liittyvät työn terveellisuuteen ja turvallisuuteen sekä työsuhteen ehtoihin.

Puhelinnumeroon voi myös tehdä ilmoituksen vakavasta työtapaturmasta.

Puhelinnumero: 0295 016 620.

Saat palvelua suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi.

Rikosuhripäivystys

Rikosuhripäivystys kuuntelee ja neuvoo luottamuksellisesti, jos epäilet joutuneesi hyväksikäytetyksi työelämässä.

Sähköposti: help@riku.fi

Puhelinnumero: 040 632 9293

Saat palvelua suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi.

Voit lähettää myös tekstiviestin tai WhatsApp-viestin.

Ihmiskaupan auttamisjärjestelmä

Ihmiskauppa tarkoittaa, että työnantaja käyttää hyväksi työntekijää. Hän myös rajoittaa työntekijän vapautta, pakottaa, painostaa, uhkailee tai erehdyttää tätä, on väkivaltainen tai pakottaa työntekijän ottamaan velkaa.

Puhelinnumero 0295 463 177

www.ihmiskauppa.fi

(sivusto ei ole selkokielellinen)

7. Sanasto

Ammattiliitto

Ammattiliitto on yhteinen järjestö niille, jotka ovat samalla alalla tai joilla on tietty koulutus. Ammattiliitto neuvottelee alan työehtosopimuksen. Siinä työasiat sovitaan paremmin kuin mitä laki määrää. Ammattiliitto auttaa jäseniä ongelmatilanteissa ja tarjoaa erilaisia jäsenetuja.

Ansio luettelo eli CV

CV:tä käytetään työnhaussa. CV:ssä työnhakija luettelee muun muassa työkokemuksensa, kielitaitonsa ja tutkintonsa. CV:ssä on hyvä kertoa myös harrastuksista, joista on hyötyä haettavassa työssä.

Ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha

Ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha on etuus, jonka työttömyyskassan jäsen saa, jos hän on työtön tai lomautettu. Rahan määrä riippuu siitä, kuinka paljon palkkaa hän on saanut viimeisen 12 kuukauden aikana. Yleensä työttömyyskassasta saa parempaa työttömyysturvaa kuin Kelasta.

Katso myös: **Työttömyyskassa**

Arkipyhä

Arkipyhä on pyhäpäivä, joka ei ole sunnuntaina. Suomessa arkipyhiä ovat esimerkiksi vappu ja itsenäisyyspäivä. Monelle arkipyhä on vapaapäivä. Jos sinulla on työvuoro arkipyhänä, se tarkoittaa yleensä, että saat siltä päivältä parempaa palkkaa.

Bruttopalkka

Bruttopalkka on kokonaispalkka eli palkka ennen vähennyksiä. Työnantaja vähentää bruttopalkasta veron, työttömyysmaksun, sairausvakuutusmaksun ja työeläkemaksun. Työntekijälle maksetaan nettopalkka eli palkka näiden vähennysten jälkeen. Palkkalaskelmassa täytyy aina lukea kokonaispalkka, verot ja muut vähennykset sekä nettopalkka.

Katso myös: **Nettopalkka**.

Karenssi

Karenssi on aika, jolloin ihminen ei saa esimerkiksi työttömyysturvaa, vaikka on työtön. Karenssin syy on usein se, että työntekijä on irtisanoutunut työstä tai hän ei ole hyväksynyt työtä, jota hänelle on tarjottu.

Kevytyrittäjä

Kevytyrittäjä ei ole palkansaaja, vaan yrittäjä. Yrittäjä huolehtii itse esimerkiksi työterveyshuollosta, eläkkeestä, työvälineistä ja vakuutuksista. Kevytyrittäjä ei tee tavallista työsopimusta, vaan esimerkiksi erillisen toimeksiantosopimuksen asiakkaan eli tilaajana toimivan yrityksen kanssa.

Koeaika

Työsuhteen alussa voi olla koeaika. Sen aikana työnantaja tai työntekijä voi purkaa työsopimuksen ilman irtisanomisaikaa. Työ loppuu heti.

Lomautus

Lomautus tarkoittaa, että työnantaja keskeyttää työnteen ja palkanmaksun väliaikaisesti. Näin tapahtuu esimerkiksi silloin, jos työnantajalla ei ole talvella tarpeeksi töitä työntekijöille, mutta hän tietää, että keväällä työtä taas on. Lomautuksen aikana työsuhde jatkuu. Voit kuitenkin ilmoittautua työttömäksi työnhakijaksi ja saada lomautuksen ajan työttömyysturvaa.

Luontoisetu

Luontoisetu on osa palkkaa. Se voi olla esimerkiksi puhelinetu tai liikunta- ja kulttuurietu.

Luottamusmies tai luottamusedustaja

Ammattiliiton jäsenet valitsevat työpaikalle luottamusmiehen tai luottamusedustajan. Luottamusmies on yleensä yksi työntekijöistä. Hän voi käyttää osan työajastaan siihen, että neuvoo muita työntekijöitä. Ammattiliitto kouluttaa luottamusmiehet ja luottamusedustajat. He tuntevat hyvin työhön liittyvät lait ja sopimukset.

Katso myös: **Ammattiliitto**

Muutosneuvottelut

Suomen lain mukaan työpaikalla täytyy käydä muutosneuvottelut, kun työnantaja harkitsee muutoksia, jotka vaikuttavat työntekijän tilanteeseen. Muutos voi olla esimerkiksi irtisanominen, lomauttaminen, työn osa-aikaistaminen tai muut muutokset työtehtävissä. Neuvotteluissa työnantaja ja työntekijät keskustelevat tilanteesta. Muutosneuvottelujen nimi oli ennen yt-neuvottelut.

Määräaikainen työsuhde

Määräaikainen työsuhde tarkoittaa, että työsuhteelle on sovittu päättymispäivä jo silloin, kun työ alkaa.

Määräaikaisuudella täytyy olla jokin syy eli peruste.

Se voi olla esimerkiksi sijaisuus tai projekti.

Määräaikaista työsuhdetta

ei voi yleensä irtisanoa yksipuolisesti.

Jos haluat irtisanoa työsuhteesi etuajassa, sinun täytyy neuvotella siitä työnantajasi kanssa.

Katso myös: **Vakituinen työsuhde.**

Nettopalkka

Nettopalkka on palkka, jonka saat tilillesi

verojen ja muiden maksujen jälkeen.

Palkkalaskelmasta näet kokonaispalkan ja maksut,

jotka työnantaja on tehnyt palkasta.

Näitä ovat verot, työttömyysmaksu, sairausvakuutusmaksu ja työeläkemaksu.

Katso myös: **Bruttopalkka.**

Nollatuntisopimus

Nollatuntisopimuksessa työaika on esimerkiksi 0–20 tuntia.

Silloin työn määrä vaihtelee

vähimmäismäärän (0 tuntia)

ja enimmäismäärän (20 tuntia) välillä.

Jos vähimmäismäärä on nolla, työnantajalla ei ole velvollisuutta tarjota yhtään työtuntia.

Palkanmaksun perusteena ovat tehdyt työtunnit.

Jos teet esimerkiksi neljä tuntia töitä, saat neljän tunnin palkan.

Osa-aikatyö

Osa-aikatyössä et tee täyttä viikkoa, vaan joko osan päivästä tai viikosta.

Voit tehdä työtä esimerkiksi

4 tuntia päivässä

tai 3 päivää viikossa.

Jos työnantaja tarvitsee

samoihin työtehtäviin lisää työntekijöitä,

hän täytyy ensin kysyä sinulta

ja muilta osa-aikaisilta työntekijöiltä,

haluatteko enemmän tunteja.

Palkan lisät

Palkan lisät on sovittu yleensä alan työehtosopimuksessa.

Jos teet esimerkiksi iltatöitä tai yöitä,

saat jokaisesta työtunnista

tietyn lisäkorvauksen eli lisää rahaa.

Myös esimerkiksi arkipyhän aattopäivältä voit saada palkan lisiä.

Tarkista aina palkkalaskelmasta, että sinulle on maksettu lisät oikein.

Palkkalaskelma

Kun saat palkkaa,

sinun täytyy saada aina myös

palkkalaskelma.

Laskelmassa lukee esimerkiksi

palkan määrä, mahdolliset lisät,

palkasta vähennetyt verot ja muut maksut.

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus

Katso: **Vakituinen työsuhde**

Työehtosopimus

Työehtosopimus on ammattiliiton ja työnantajaliiton sopimus. Se on voimassa aina tietyn ajan. Työehtosopimus määrää esimerkiksi alan minimipalkan, palkankorotukset ja paljon muuta.

Työmarkkinatori

Työmarkkinatori on paikka, johon voi ilmoittautua työttömäksi. Sieltä voi etsiä myös työpaikkoja ja saada apua työnhakuun.

Tutustu netissä:

www.tyomarkkinatori.fi

(sivusto ei ole selkokielellinen)

Työsopimus

Työsopimus on sopimus, jonka sinä ja työnantajasi teette yhdessä. Työsopimuksessa lukee työsi ehdot. Näitä ovat esimerkiksi työaika, työtehtävät ja palkka. Työsuhteen minimityöehdot tulevat yleensä alan työehtosopimuksesta.

Työssäoloehto

Työssäoloehto tarkoittaa, että sinun täytyy olla riittävän pitkä aika työsuhteessa, ennen kuin voit saada ansiosidonnaista työttömyysturvaa työttömyyskassasta.

Katso myös:

**Ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha,
Työttömyyskassa**

Työsuojeluvaltuutettu

Työtekijät voivat valita työsuojeluvaltuutetun. Hän edustaa työntekijöitä työpaikalla erityisesti asioissa, jotka liittyvät työpaikan turvallisuuteen ja siihen, miten työntekijät ja työnantaja kehittävät työpaikkaa yhdessä.

Työtodistus

Työtodistus on työnantajan todistus siitä, että olet ollut töissä. Työtodistus voi olla suppea tai laaja. Laajassa työtodistuksessa kerrotaan tarkemmin, miten pärjäsit työssä. Muista pyytää aina työtodistus, kun työsuhteesi päättyy.

Työttömyyskassa

Jos olet työttömyyskassan jäsen, saat työttömyyden ja lomautuksen ajalta ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa.

Katso myös:

Ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha.

Vakituinen työsuhde

Vakituinen työsuhde on voimassa toistaiseksi, eli sille ei ole sovittu päättymispäivää. Vakituisen työsuhteen voi irtisanoa normaalisti. Sen jälkeen työ jatkuu vielä irtisanomisaajan, jos muuta ei sovita.

Verokortti

Verokortti on asiakirja, jonka saat verottajalta. Verokortissa on arvio tuloistasi ja veroprosenttisi. Usein verokortti täytyy antaa työnantajalle, kun uusi työ alkaa.

Vuosiloma

Vuosiloma on palkallista lomaa. Kun teet työtä, sinulle kertyy vuosilomaa. Vuosilomapäiviä kertyy, jos työskentelet vähintään 14 päivää tai 35 tuntia kuukaudessa. Jos työsuhde on kestänyt alle vuoden, sinulle kertyy 2 lomapäivää kuukaudessa. Jos työsuhde on kestänyt yli vuoden, sinulle kertyy 2,5 lomapäivää kuukaudessa.

Yleistuki

Voit hakea Kelan yleistukea, jos olet työtön tai lomautettu, mutta et ole työttömyyskassan jäsen tai et täytä työssäoloehtoja. Yleistuki on yleensä pienempi kuin työttömyyskassan ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha. Katso myös: **Työssäoloehto**

Ylityö

Ylityö tarkoittaa kaikkia työtunteja, jotka ylittävät säännöllisen työajan. Ylityötunneista saa ylityökorvauksen eli lisää rahaa. Ylityö edellyttää, että työnantaja ehdottaa sinulle ylityötä ja sinä suostut. Voit myös kieltäytyä ylityöistä. Kieltäytyminen ei saa aiheuttaa ongelmia sinulle.

Tiedätkö?

Miksi on tärkeää tehdä työsopimus?

Kuinka monta päivää sinulle kuuluu lomaa?

Mitä teet, jos sinut irtisanotaan?

SAK:n Työelämän pelisäännöt selkosuomella
on opas sinulle,
joka olet uusi työelämässä
tai haluat tietää lisää
työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista.

Opas antaa tietoa ja vinkkejä
työelämän eri tilanteisiin.

Jos haluat tietää lisää
tai sinulla on kysyttävää,
tutustu nettisivuihin:

www.työelämänpelisäännöt.fi

