

# Reilun työn pelisäännöt



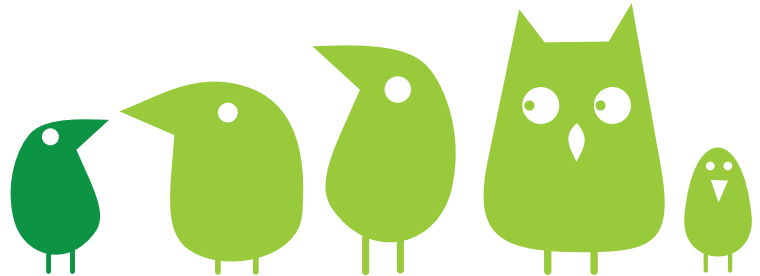
AKAVAN ERITYISALAT

# Sinä olet meille Aivan Erityinen



Akavan Erityisalat on monialainen ammattiliitto asiantuntija- ja esimiestehtävissä toimiville sekä näihin valmistuville opiskelijoille. Kasvavaan liittoomme kuuluu 24 eri ammattialoja edustavaa jäsenyhdistystä, joista useimpiin voi liittyä jo opiskeluaikana. Jäseniä yhdistyksissä on lähes 28 000. Jokainen jäsen on meille Aivan Erityinen – pidämme puoliasi työelämän kaikissa tilanteissa.

*Oman alan ammattiliittoon kannattaa liittyä jo opiskeluaikana.*



## AKAVAN ERITYISALOJEN JÄSENYHDISTYKSET

Aito HSO • Akateemisten Järjestötoimitsijoiden Liitto AJT • Arkistoalan ammattiyhdistys • Hallintonotaarit • Kihlakunnan-ulosottomiehet • Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen henkilökuntayhdistys • Kuntien asiantuntijat – Kumula • Käännösalan asiantuntijat KAJ • Merenkulkuopistojen opettajainyhdistys • Museoalan ammattiliitto MAL • Nuoriso- ja Liikunta-alan asiantuntijat • Opetushallinnon akateemiset toimihenkilöt • Pelastushallinnon Virkamiehet • SPECIA – Asiantuntijat ja ylemmät toimihenkilöt • Suomen Geronomiliitto • Suomen Restonomit – SURE • Suomen Suuhygienistiliitto SSHL • Suomen Toimintaterapeuttiliitto • Suomen Urheilujärjestöjen Johtavat Toimihenkilöt • Suomen Verotarkastajat SVT • Suomen Viittomakielen Tulkit • Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU • Valtion alueellisen sivistyshallinnon virkamiehet VSV • Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti

## SISÄLLYSLUETTELO

Tästähän voidaan sopia .....	5
Katsaus ammattiyhdistysliikkeen kehitykseen ja ammattilliseen järjestäytymiseen.....	7
Tätä tavoittelemme .....	9
Lähtökohdista on jo sovittu – aina voi kuitenkin sopia paremmin .....	15

## LIITTEET

Työsuhteen muistilista .....	16
Työsopimusmalli .....	20
Työtodistusmalli .....	23



441 017  
Painotuote

Reilun työn pelisäännöt  
Opas Akavan Erityisalojen opiskelijoille ja vastavalmistuneille  
© Akavan Erityisalat AE ry  
Ulkoasu Severi Brandt, pH negative  
ISBN 978-952-67032-9-9 (nid.)  
ISBN 978-952-5927-05-4 (pdf)  
Lönnerberg Print & Promo, Helsinki 2014. 3. painos.

Ilman ammattiliittoja ei olisi säännönmukaisia työaikoja, oikeudenmukaista palkkausta, työehtosopimuksia, perhevapaita eikä vuosilomia. Mielestämme hyvinvointia ja viihtyvyyttä työpaikoilla tulee edelleen kehittää kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti.

Luet Akavan Erityisalojen ja jäsenyhdistysten opiskelijoille ja vastavalmistuneille suunnattua työmarkkinaopasta. Akavan Erityisalat on kulttuurin, hallinnon ja liike-elämän asiantuntija- ja esimiestehtävissä toimivien etujärjestö. Liittoon kuuluu 24 itsenäistä jäsenyhdistystä, joissa on lähes 28 000 jäsentä. Arvojamme ovat avoimuus, luottamus, työelämän inhimillisuus ja kestävä kehitys sekä oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo.

Me Akavan Erityisaloissa teemme töitä sen eteen, että sinulla on ansaitsemasi työolot ja että pärjät työelämän haastavissakin tilanteissa. Haluamme, että olet jo opiskelevana tai vastavalmistuneena jäsenenämme tietoinen hyvän työelämän peruseriaatteista. Tätä varten olemme luoneet suuren suosion saavuttaneesta työelämän oppaastamme kolmannen, uudistetun painoksen, jota parhaillaan pidät kädessäsi.

Toimiva lainsäädäntö ja painetut työehtosopimukset tarvitsevat tuekseen hyvää henkilöstöpolitiikkaa sekä omaa aktiivisuuttasi työhyvinvoinnin ja reilun työelämän puolesta. Työelämä tietouden lisäksi tarjoamme sinulle neuvontaa ja oikeusapua työelämän käytännön tilanteisiin, joten ole rohkeasti yhteydessä ammattijärjestösi kaikissa työhön liittyvissä kysymyksissä.

Tsemppiä työntekoon!

Akavan Erityisalat

## Keskeiset työsuhdetta koskevat lait

- Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55
- Työaikalaki 9.8.1996/605
- Vuosilomalaki 18.3.2005/162
- Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383
- Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738
- Yhdenvertaisuuslaki 20.1.2004/21
- Laki miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759



# Tästä voidaan sopia

**Opiskelija sai elämänsä ensimmäisen työpaikan. Työsopimus oli tehty ja verokortti toimitettu. Kun allekirjoitettua työsopimusta myöhemmin tarkasteltiin kavereiden kanssa, alettiin ihmetellä. Voiko Suomessa työskennellä ilman perus- tai minimipalkkaa? Eivätkö lomarahat tai sairausajan palkka kuulukaan kesätöihin? Saako työnantaja tosiaan muuttaa työsopimusta yksipuolisesti? Onko tämä todella lakien mukaista? On reilua, että tehdystä työstä voi nauttia muutakin kuin arvostusta.**

Suomessa työläinsäädäntö sekä työmarkkinajärjestöjen sopimat työ- ja virkaehtosopimukset pyrkivät takaamaan kohtuulliset työnteon ehdot jokaiselle. Vaikka työsuhteesta ei saa sopia työläinsäädännön tai työehtosopimusten vastaisesti, näitä pelisääntöjä kierretään – usein työntekijän kustannuksella.

## Mikä työehtosopimus?

Työehtosopimus tai julkisella sektorilla työ- tai virkaehtosopimus on kollektiivinen ja määräajaksi laadittu sopimus työnteon ehdoista. Työnantaja ostaa sopimuksella työrauhaa. Parhaimmillaan sopimus mahdollistaa työntekijälle reilun palkkakehityksen ja tarjoaa mahdollisuuden kehittää asiantuntijuuttaan kannustavin työehdoin.

Merkittävimmät työ- ja virkaehtosopimukset ovat valtakunnallisia. Julkisella sektorilla sopimukset kattavat kaikki työnantajat. Myös yksityisellä sektorilla sopimus voi olla yleissitova, jolloin sitä noudatetaan kaikissa toimialan työpaikoissa. Se voi olla luonteeltaan myös ns. nor-

maalisitova, jolloin järjestäytyneiden työnantajien on noudatettava sitä. On myös yhtä työnantajaa koskevia ns. talokohtaisia työehtosopimuksia.

## Mikä työsopimus?

Toimiala- tai työpaikkakohtaisen työehtosopimuksen solmii ammattijärjestö, mutta työsopimuksen työntekijä solmii henkilökohtaisesti työnantajan kanssa.

Työsopimuksen solmiminen onkin monelle tuttu neuvottelutilanne, vaikkei sitä sellaiseksi aina tunnistettaisikaan. Työntekijällä on usein mahdollisuus parantaa työsuhteensa ehtoja ja palkkausta ennen työsopimuksen allekirjoittamista. Tärkeintä on tunnistaa, mihin sitoutuu allekirjoittaessaan työsopimuksen. Muun muassa tässä ammattiliitto voi olla avuksi.

## Ammattijärjestöjen sopimusedunvalvonta

Palkansaajat ja työnantajat ovat järjestäytyneet työmarkkinajärjestöihin hoitaakseen työ- ja virkaehtosopimusneuvotteluja ja -edunvalvontaa. Järjestöt vaikuttavat myös mm. sosiaaliturvaan, työelämän tasa-arvoon, koulutuspolitiikkaan sekä kansainvälisiin työelämäkysymyksiin.

Ammattijärjestöt ja työnantajat ovat perustaneet yhteisiä etuja ajamaan keskus- ja neuvottelujärjestöjä, joiden kautta pystytään tarvittaessa käyttämään laajaa joukkovoimaa. Suomessa on kolme palkansaajakeskusjärjestöä ja neljä työnantajia edustavaa keskusjärjestöä. Työnantajat ovat järjestäytyneet sektoreittain Valtion työmarkkinalaitokseksi, KT Kuntatyönantajiksi, Elinkeinoelämän Keskusliitto EK:ksi ja Kirkon työmarkkinalaitokseksi. Palkansaajakeskusjärjestöjä ovat Akava ry, STTK ry ja SAK ry. Neuvotteluja kutsutaan kolmikantaisiksi, kun työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen lisäksi maan hallitus osallistuu yhteistyöhön.

# AMMATTILIITTO



Akava on korkeasti koulutettujen palkansaajien keskusjärjestö. Sen 35 jäsenjärjestöä edustavat eri tieteen-, taiteen- ja tekniikanalojen asiantuntijoita, esimiehiä ja opiskelijoita. Palkansaajat kuuluvat Akavayhteisöön omien ammattijärjestöjensä ja -liittojensa jäseninä.

Akavan Erityisalat on yksi Akavan jäsenliitoista. Liiton jäsenyhdistysten jäsenet toimivat usein pienillä, korkeaa koulutusta edellyttävillä erityisaloilla asiantuntija- tai esimiesasemassa. Monet heistä ovat omilla työpaikoillaan yrityksissä, julkishallinnossa ja järjestöissä koulutus- ja ammattialansa ainoat edustajat.

Akavan Erityisalat hoitaa sopimus-  
edunvalvontaansa pääosin akavalaisten neuvottelujärjestöjen kautta. Liitto toimii Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:ssä ja Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö-JUKO ry:ssä, jotka neuvottelevat kootusti lähes kaikkien korkeasti koulutettujen työ- tai virkaehtosopimukset sekä yksityisyrityksissä, järjestöissä että julkishallinnossa. Neuvottelujärjestöt vastaavat myös luottamusmiesjärjestelmästä ja seuraavat työolainsäädännön toteutumista työpaikoilla. Akavan Erityisaloilla on vastattavanaan myös omia työehtosopimuksia, joissa se toimii suoraan neuvotteluosapuolena.

# Katsaus ammattiyhdistysliikkeen kehitykseen ja ammatilliseen järjestäytymiseen

.....

**Suomalainen työmarkkinamalli on jo 150-vuotias. Se on perustunut aina yhteistoimintaan ja ammatilliseen järjestäytymiseen. Ammattijärjestön jäsenyys ei tarkoita vain rahanarvoisia jäsenetuja, vaan ennen kaikkea oman vertaisryhmän etujen parantamista. Haasteita kyllä riittää räikeistä tasa-arvorikkomuksista harmaaseen työhön ja työssä jaksamisen ongelmiin. Millaisilla ehdoilla sinä haluat tehdä työtäsi? Kutsumme sinut mukaan reilun työn talkoisiin.**

1800-luvun englantilaiset kilta-ammattikunnat olivat ensimmäisiä moderneja ammattiyhdistyksiä. Työntekijöiden yhdistystoiminta syntyi Suomessakin 1850-luvun taitteessa, teollistumisen alkuvaiheessa. Kirjanpainajat, räätälit, sepät ja maalarit järjestäytyivät ensimmäisinä puolustamaan oikeuksiaan työssä. Kansanvalistus voimisti kiinnostusta yhteisiin asioihin. Myös työkykyisyyden kehittäminen koettiin arvokkaaksi. Suomen Työnantajain Keskusliitto hyväksyi Suomen Ammattiyhdistysten Keskusliiton neuvotteluosapuoleksi tammikuun 26. päivänä vuonna 1940. Tammikuun kihlaukseksi kutsutusta käänteestä seurasi se, että keskusjärjestöt alkoivat neuvotella toimialojaan koskevista kysymyksistä. Yleinen koulutus- ja sivistystason nousu näkyi myös ammatillisen järjestäytymisen kasvuna.

Ammattijärjestöillä on Suomessa vahva yhteiskunnallinen asema. Järjestäytymisvapaus on perustuslailla turvattu, minkä lisäksi ammattijärjestöjen jäsenmaksut ovat verovähennyskelpoisia. Ammattijärjestöt ovat myös yhteiskunnallisia keskustelijoita, joita kuunnellaan päätöksenteossa.

Suomalaisnuoret arvostavat järjestäytymisvapautta – itselle sopivan ammattijärjestön valinta on myös arvokysymys. Tämä vapaus ei ole itseltään selvä muualla maailmassa.

## Ammattiyhdistysliikkeen sopimustulokset

Ammattijärjestöt ovat olleet sopimassa muun muassa näistä:

- Isyysvapaan pidennys 2013
- Viiden viikon isyysvapaa 2010
- Muutosturva 2010
- Vuorotteluvapaa 2009
- Määräaikaisten työsuhteiden rajoittaminen 2003
- Tasa-arvolaki 1987
- Ansiosidonnainen työttömyysturva 1984
- Sairaus- ja äitiyspäivärahaudistus 1981
- Äitiysloma 7 kk 1974
- Loma(ltupaluu)raha 1972
- Neljän viikon vuosiloma 1971
- Kahdeksan tunnin työaika 1917





# Tätä tavoittelemme



**Työelämä ei vain muutu, vaan sitä muutetaan. Työntekijää hyödyttävää uudistusta edeltää usein kuukausien valmistelutyö neuvotteluineen, ja esimerkiksi työehtosopimukset neuvotellaan usein useammaksi vuodeksi kerrallaan.**

Akavan Erityisalat on osa akavalaista ammattiyhdistysliikettä, joka on avainasemassa keskusteltaessa työmarkkinoiden kehityksestä.

## Keskeisiä tavoitteitamme on

- vahvistaa jäsentemme ja edustamiemme alojen työmarkkina-asemaa
- parantaa jäsentemme palkkausta
- ehkäistä työuupumusta ja kehittää työelämää kestävän kehityksen periaatteitten mukaisesti
- kehittää jäsentemme työehtosopimuksia ja synnyttää uusia sopimuksia aloille, joilta ne vielä puuttuvat
- huolehtia myös määräaikaisten työehdoista ja poistaa perusteettomat määräaikaisuudet.

## Työelämän kestävän kehityksen pelisäännöt

Akavalaiset kokevat työuupumusta muita palkansaajia useammin.

He tekevät usein epä säännöllisen pitkiä työviikkoja ja korvaamatonta ylityötä.

Pahoinvointi työssä koskee myös nuoria. Tilastojen mukaan joka päivä yksi alle kolmekymmenvuotias jää masennuksen takia työkyvyttömyyseläkkeelle. Työttömyys ja työkyvyttömyys ovat jo lähes yhtä yleisiä syitä eläkkeelle siirtymiseen kuin vanhuuseläkeiän saavuttaminenkin.

Mielenterveysongelmat ovat yleistyneet työkyvyttömyyden syninä.

Olemme yhtä mieltä siitä, että työuria täytyy pidentää. Ensisijaisena

keinona on oltava työelämän kestävä kehitys.

Asiantuntijatyössä korostuvat esimies- ja alaitaidot. Myös ajanhahlintaan on kiinnitettävä huomiota. Työajaksi tulisi huomioida sovitun työn tekemiseen aidosti käytetty aika riippumatta siitä, tehdäänkö työ toimistossa vai esimerkiksi etätyönä. Myös työmatkustaminen vapaa-ajalla tulisi korvata.

Työntekijät on saatava kattavasti työaikalain piiriin: työaika suojelu on taattava ja ylityöt korvattava – myös ylemmille toimihenkilöille. Viikkotyötunteja tulee myös seurata. Toimihenkilö ei voi sopia kokonaistyöajasta, ellei hän toimi selkeästi johtavassa asemassa.

Yhteistoimintalakeja tulee soveltaa työelämän kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti. Yhteistoimintamenettelyä oikein soveltamalla voidaan lisätä hyvinvointia työpaikoilla.

## Yhteistoimintamenettely ja yhteistoiminta työssä

Luottamusmies on henkilöstön vaalein valitsema edustaja, joka valvoo työläinsäädännön toteutumista, neuvottelee työnantajan kanssa henkilöstöä koskevissa kysymyksissä ja kehittää työyhteisöä. Luottamusmies valitaan siitä ammattijärjestöstä, jonka sopimaa työehtosopimusta sovelletaan. Jos työehtosopimusta ei ole, valitaan luottamusvaltuutettu. Kun organisaatiossa työskentelee yli 10 työntekijää, laki velvoittaa valitsemaan työsuojeluvalltuutetun. Hän edistää työnantajan kanssa henkilöstön hyvinvointia ja työturvallisuutta. Yhteistoimintalain tarkoituksena on edistää yrityksen ja sen henkilöstön välisiä vuorovaikutuksellisia menettelyjä, jotka perustuvat henkilöstölle annettuihin riittäviin tietoihin yrityksen tilasta ja sen suunnitelmista. Yhteistoimintalaki koskee työpaikkoja, joissa on vähintään 20 työntekijää. Julkisen sektorin yhteistoimintaa säädellään pitkälti samoin kuin yrityksissäkin. Ennen kuin työnantaja tekee päätöksen yhteistoimintaa edellyttävistä

asioista, sen on neuvoteltava työntekijöiden kanssa muutosten perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista. Näin yhteistoimintamenettelyllä edistetään työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa omaa työtään, työolojaan ja asemaansa koskeviin päätöksiin ja vähentää siten mahdollisia ristiriitatilanteita työpaikalla. Yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on myös tiivistää työnantajan ja henkilöstön sekä työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa irtisanomistilanteissa. Tavoitteena on tukea henkilöstöä työllistymään uudelleen. Puhutaan myös muutosturvasta. Yhteistoimintaneuvotteluissa työntekijöitä edustaa yleensä luottamusmies, työnantajaa organisaation johto ja henkilöstöhallinnon edustajat.

### **Työnantajan ja henkilöstön yhteistoimintamenettelyn asioita ovat:**

- tiedot organisaation taloudellisesta tilanteesta, palkkatilastotiedot ja määräaikaikäsuuksien käyttö
- ulkopuolisen työvoiman käyttö
- henkilöstö- ja koulutuspolitiikka sekä näitä koskevat suunnitelmat
- sisäinen tiedotus
- työntekijän tekninen valvonta ja testaus
- tasa-arvosuunnittelu
- työ säännöt
- sosiaalietuudet
- liiketoimintapäätökset, joilla on henkilöstövaikutuksia
- liikkeenluovutukset
- työvoiman vähentäminen.

### **Lisää työehtosopimuksia yksityissektorille**

Julkisella sektorilla jäsenten turvana ovat kattavat työ- ja virkaehtosopimukset. Sen sijaan yksityissektorilla on vielä ”villejä aloja”, työehtosopimukset puuttuvat. Työnantaja on useilla toimialoilla haluton solmimaan työehtosopimuksia ylempien toimihenkilöiden kanssa. Heidän katsotaan saavan jo muutoin hyvät työsuhteen ehdot ja edut. Muiden työnteki-

järyhmien kanssa on usein solmittu työehtosopimus. Ylemmät toimihenkilöt ovat työssään erikoistietoja ja -taitoja soveltavia asiantuntijoita. Heidän työtään kuvaavat itsenäisyys ja vastuu.

Akavalaiset ammattijärjestöt tavoittelevat työehtosopimuksia yhteisten neuvottelujärjestöjen kautta kaikille jäsenilleen.

### **Reilu palkka reilusta työstä**

On tärkeää, että vastavalmistunut saa nopeasti koulutustaan vastaavaa työtä ja että hänen ansiotasoaan tarkastetaan säännöllisesti.

Oikeudenmukainen palkka määräytyy mm. työntekijän koulutuksen, työkokemuksen, osaamisen ja työsuorituksen sekä tehtävän vaativuuden perusteella. Vaativuutta arvioitaessa tulee ottaa huomioon muun muassa esimies- ja koordinoituvastuu sekä tehtävän itsenäisyys. Tehtävien ja vastuun lisääntyessä myös ansiotason tulee parantua. On oikeudenmukaista saada palkankorotus, jos perusteet ovat kunnossa. Palkkaan kuuluu usein myös luontoisetuja ja tulospalkkioita, jotka ovat osa ansioita.

Suomessa ei ole lakisääteistä minimipalkkaa, vaan vähimmäispalkkoista sovitaan suositukseen ja työehtosopimusten palkkatalukoin. Akavalaisilla sopimuspalkat ovat yleisiä yksityisyrittäjissä. Palkkatason tulee asettua osaamista vastaavalle tasolle jo työuran alussa, sillä palkkaeroa on vaikea kuroa myöhemmin umpeen. Jokainen palkansaaja vaikuttaa omalla palkkatasollaan myös ammattikuntansa palkkaukseen. Järjestäytyminen oman alan ammattiliittoon parantaa mahdollisuuksia alan palkkatason edunvalvontaan.

### **Kehityskeskustelu**

Kehityskeskustelut ovat olennainen osa johtamista, henkilöstöhallintoa ja työyhteisön vuorovaikutusta. Tarkoituksena on kehittää esimiehen ja alaisen yhteistyötä, työyhteisön ilmapiiriä sekä alaisten osaamista, tehtäväkenttää ja jaksamista. Toimivalla kehityskeskustelulla on suuri merkitys kaikille. Huonosti, valmistautumatta ja välinpitämättömästi

hoidettuna kehityskeskustelu huonontaa esimiehen, alaisen ja koko työyhteisön toimivuutta. Kehityskeskustelut käydään säännöllisin väliajoin. Niiden on johdettava käytännön toimenpiteisiin, hyötyyn. Kehityskeskustelut perustuvat työ- ja tehtäväkuvauksiin. Etenkin suurilla työnantajilla on omat, vakiintuneet mallinsa, ohjeistuksensa ja lomakkeensa. Myös verkossa on runsaasti ohjeita ja tukimateriaalia.

### Valmistautuminen on tärkeää

Kehityskeskustelun taustalla vaikuttavat organisaation ja osallistujien arvot. Keskustelulla pyritään sekä työntekijän että esimiehen toiminnan arviointiin ja kehittämiseen. Palkkaukseen liittyvät asiat tulee käsitellä joko kehityskeskustelussa tai erillisessä palkkakeskustelussa. Kehityskeskustelun tulee olla luottamuksellinen.

### Kehityskeskustelussa esillä ovat:

- edellisen kehityskeskustelun jälkeinen kausi: palaute ja arviointi alaisen suoriutumisesta, tulokset ja tavoitteiden saavuttaminen, oppimiskokemukset
- tulevan kauden tehtävät, tavoitteet ja toimintasuunnitelmat
- alaisen työn, työtilanteen ja toimintaedellytysten kehittäminen
- työyhteisön toimivuuden ja ilmapiirin kehittäminen
- osaamisen kehittäminen
- esimiehen johtamistavan sekä henkilöstövuorovaikutuksen edistäminen
- kehityskeskustelun yhteenveto: sovittujen asioiden kertaaminen ja seuranta
- kehityskeskusteluarviointi.

**Huom!** Kehityskeskustelu on usein hyödyllinen myös lyhyissä työsuhteissa. Niitä ei käydä ainoastaan ansiotason korottamiseksi, vaan osaamisen kehittämiseksi ja asiantuntijuuden rakentamiseksi.

*Kehityskeskustelun tulee olla sekä työntekijän että esimiehen kannalta toiminnan arviointiin ja kehittämiseen tähtäävää.*



# TYÖSUHDEVAAKA

SYRJINTÄ

MÄÄRÄ-  
AIKAISUUS

OIKEUDEN-  
MUKAISUUS

PYSYVÄ-  
TYÖSUHDE

KEHITYS



## Määräaikaisuudet usein ongelma

Toistaiseksi voimassa oleva eli ns. pysyvä työsuhde on työntekijän kannalta useimmiten paras työntekemisen muoto. Määräaikaiset työsuhteet eivät sovi esimerkiksi pitkäjänteistä vastuuta ja sitoutumista edellyttäviin asiantuntijatehtäviin. Kaikki perusteettomat määräaikaiset työsuhteet tulee karsia työelämästä. Ne ovat erityisesti nuorten naisten ongelma, varsinkin julkishallinnossa.

Määräaikaiset työsuhteet vaikeuttavat tutkitusti työntekijän taloudellista tilannetta ja elämänhallintaa. Ne voivat heikentää myös ammatillista itsetuntoa ja identiteettiä. Määräaikaiset jäävät usein paitsi myös kehityskeskusteluista, vaikka työsuhteita olisi peräkkäin useitakin. Lisäksi osaamisen jatkuva todentaminen työhönnottilanteissa uuvuttaa.

## Nämä voivat olla määräaikaisen työsuhteen sudenkuoppia

- On laitonta, jos määräaikaisille tarjotaan työpaikalla heikompia työehtoja tai etuja kuin niille, joiden työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva. Määräaikaisuus ei oikeuta syrjintään.
- Määräaikaisen työsuhteen tulee olla aina lainmukaisesti perusteltu. Perusteena voi olla esimerkiksi sijaisuus tai projektityö. Jos työntekijän tarve on jatkuva, työsuhde tulee vakinaistaa.
- Määräaikaista työsuhdetta ei tule käyttää pidennettynä koeaikana eikä sillä saa kiertää irtisanomisaikaa tai irtisanomisperusteita.
- Entä jos tulee tarve irtisanoutua? Määräaikainen työsuhde on voimassa määräajan, ellei työntekijä ole sopinut irtisanomismahdollisuudesta tai ellei irtisanomismahdollisuutta tule sovellettavasta työehtosopimuksesta.

*Työsuhteen polulla on hyvä välillä katsoa myös eteenpäin.*



*Voimassa olevat yleissitovat työ-  
ehtosopimukset löytyvät Finlex-  
verkkopalvelusta.*



# Lähtökohdista on jo sovittu – aina voi kuitenkin sopia paremmin



**Työnantajalla on useimmiten työntekijää parempi oikeudellinen asema työsuhteessa. Muista, että työnantaja on vielä palkansaajiakin vahvempi kollektiivisten sopimusten neuvottelija.**

Kehität koko asiantuntijayhteisöä liittymällä alan ammattijärjestöön. Työnantajalla on edustajansa kaikissa työn neuvottelutilanteissa – ammattijärjestöt edustavat luottamusmiehineen sinun oikeuksiasi. Kehityt työehtojesi neuvottelijana kanssamme.

## Mitä sinä voit tehdä?

Vaikutat työehtoihin liittymällä koulutus- tai ammattialasi ammattijärjestöön. Järjestäytymisen keskeinen etu on, ettei ihmisten tarvitse riidellä asioista. Ammatti- ja työnantajajärjestöt sopivat ongelmat ja ristiriidat työntekijän puolesta. Ne tuntevat edustamansa alat ja osaavat siten sopia yhteisesti hyvistä käytännöistä. Työntekijä voi keskittyä asiantuntijuutensa kehittämiseen.

Työehtosopimus- ja työlaainsäädäntötulkinnossa sovelletaan neuvottelujärjestystä. Ensimmäinen vaihe on paikallinen neuvottelu työntekijän ja työnantajan välillä. Jos ongelmat eivät ratkea, luottamusmies ja

*Riitely ei ole rakentavaa,  
sen sijaan sopiminen on.*

ammattijärjestö tulevat apuun. Riidat ratkaistaan sopimalla tai viimekädessä työtuomioistuimessa tai käräjäoikeudessa.

Ota selvää, noudatetaanko työpaikallasi työehtosopimusta. Voit kysyä sen työnantajaltasi tai tarkistaa alasi ammattijärjestöstä. Työehtosopimukset koskevat kaikkia tietyn toimialan ja -aseman työntekijöitä työehtosopimuksen ollessa yleisittova. Normaalisitova työehtosopimus koskee vain työnantajaliittoon järjestäytyntä työnantajaa.

Kiinnitä myös huomiota työosopimukseen. Mikäli et kuulu työehtosopimuksen piiriin, voit parantaa työlaainsäädännön minimityöehtoja työosopimuksellasi. Hyvän työosopimuksen malli on tämän oppaan liitteenä. Voit olla yhteydessä ammattijärjestösi ennen työosopimuksen allekirjoittamista. Saat liitosta tarvittaessa apua myös työosopimusneuvotteluun. Tutustu tämän oppaan liitteeseen, jossa pyrimme avaamaan työmarkkinanastoa. Käsitteiden tunteminen auttaa neuvotteluissa.

# Akavan Erityisalat ja jäsenyhdistykset tukenasi

Ammattijärjestöön liittyminen jo opintojen aikana on järkevä päätös. Monella on vielä aikaa työnhakuun, mutta ennakointi tuo etua. Esimerkiksi ansiosidonnaista työttömyyspäivärahaa ei voi kerryttää takautuvasti. On myös tärkeää tuntee reilun työn pelisäännöt etukäteen. Siten työharjoittelu, työt opintojen ohella ja siirtyminen tutkinnon jälkeiseen ensimmäiseen työsuhteeseen sujuvat ongelmitta.

Työelämässä tapahtuu paljon tahatonta laiminlyöntiä, mutta myös räikeitä rikkeitä. Joukkovoima ja yhteistyö ehkäisevät näitä epäkohtia. Työelämän kehittäminen on kaikkien etuoikeus. Ammattijärjestön jäsenyys on henkilökohtainen turva työelämässä. Muutetaan työilmapiiri uuvuttavasta innostavaksi ja rakennetaan koko yhteiskunnan kannalta kestävää kehitystä työelämässä!

## Työsuhteen muistilista

### LIITE 1

**Eläketurva** = Työsuhteessa tehty verotuksenalainen työ kerryttää työeläkettä, joka on ansioon suhteutettua. Työeläkkeen ansainta-aika on 18 vuodesta 68 ikävuoteen saakka. Työnantaja huolehtii eläketurvasta muiden sosiaalimaksujen tavoin.

**Koeaika** = Koeajan pituus vaihtelee siten, että se on enintään 4 kuukautta, ja kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa enintään puolet työsuhteen kestosta. Sekä työnantaja että työntekijä voi purkaa työsuhteen koeajalla asiallisesta syystä.

**Lomautus** = Työntekijä voidaan lomauttaa tuotannollis-taloudellisista syistä määräajaksi, kun hänelle ei voida osoittaa työsopimusta vastaavaa muuta työtä eikä häntä voida uudelleenkouluttaa. Määräaikaisen työntekijän saa lomauttaa vain siinä tilanteessa, että tämä työskentelee vakituisen työntekijän sijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä. Lomautetulla on oikeus ansioon suhteutettuun työttömyyspäivärahaan, jos hän on työttömyyskassan\* jäsen. Työntekijä

ei ole velvollinen kouluttautumaan omalla kustannuksellaan lomautuksen aikana. Työntekijä voi lomautuksen aikana päättää työsuhteen joustavasti ilman irtisanomisaikaa, paitsi jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän 7 päivän aikana.

**Muutosturva** = Jos työntekijä irtisanotaan tuotannollis-taloudellisista syistä ja hänellä on yli kolmen vuoden työhistoria, hän on oikeutettu muutosturvaan. Työntekijä on siten oikeutettu käyttämään työaikaansa työnhaun suunnitteluun, työnhakuun, työssä oppimiseen ja työvoimapolittiseen aikuiskoulutukseen.

**Oikeusturva- ja vastuuvakuutus** = Akavan Erityisalojen jäsenyyteen kuuluva oikeusturvavakuutus korvaa työ- ja virkasuhdetta koskevien

*\* Eryityskoulutettujen työttömyyskassa Erkon jäsenyys kuuluu Akavan Erityisalojen jäsenyyteen jos olet valinnut kassan jäsenyyden liittyessäsi*



riita-asioiden oikeudenkäyntikuluja. Vastuuvakuutus suojaa työsuhteessa, virassa tai ammatissa sattuneissa henkilö- tai esinevahingoissa. Mikäli vahinko johtuu inhimillisestä erehdyksestä (lievä tuottamussellisuus), työnantaja on vahingonkorvausvelvollinen.

**Opintovapaa** = Opintovapaa-oikeuden ehto on vuoden työsuhde. Opintovapaata myönnetään kaksi vuotta viiden vuoden ajanjaksolla joko yhdessä tai useammassa erässä. Yli viittä työpäivää kestävää opintovapaata on haettava kirjallisesti työnantajalta vähintään 45 kalenteripäivää ennen opintojen alkamista. Hakemukseen tulee liittää tieto muun muassa opintovapaan ajankohdasta, opintojen luonteesta, oppilaitoksesta ja koulutusorganisaatiosta sekä tavoitetutkinnosta. Opintovapaan aikana ei makseta palkkaa.

**Palkansaajan työttömyysturva** = Työttömyysturvaan on oikeus Suomessa asuvalla henkilöllä, joka saa toimeentulonsa toiselle tehtävästä työstä. Työttömälle työnhakijalle maksetaan työttömyysturvana joko peruspäivärahaa tai ansioon suhteutettua päivärahaa eli niin kutsuttua ansiopäivärahaa. Työttömäksi jäävän tulee ilmoittautua työnhakijaksi Työ- ja elinkeinotoimistoon (TE-toimistoon) viimeistään ensimmäisenä työttömyyspäivänä. TE-toimistolle ilmoitetaan oman työttömyyskassan nimi, Akavan Erityisalojen palkansaajajäsenten kassa on Erityiskoulutettujen työttömyyskassa.

Ensimmäistä kertaa työttömyyspäivärahaa saavan työssäoloehto – niin sanottu alkuehto – on 34 viikkoa. Työssäoloehto tarkastellaan 28 työttömyyttä edeltävältä kuukaudelta. Työssäoloehto täyttyy, kun henkilö työskentelee vakuutusenalaisessa palkkatyössä vähintään 18 tuntia viikossa ja hänen palkkansa on työehtosopimuksen mukainen tai vähintään 1134 euroa (vuonna 2013) kuukaudessa kokoaikatyöstä.

**Palkkaturva** = Työ- ja elinkeinotoimistot opastavat palkkaturva-asioissa. Niistä saa lomakkeen, jolla hakea korvausta tehdystä työstä silloin kun

työnantaja on ajautunut konkurssiin tai on muusta syystä maksukyvytön. Palkkaturvaan kuuluvat varsinaisen palkan lisäksi muun muassa lomapalkka ja -raha, irtisanomisajan palkka, matkakulukorvaukset, päivärahat sekä provisiot.

**Perhevapaat ja vanhempainrahakausi** = Kansaneläkelaitoksen eli KELAn maksaman äitiysrahan maksukausi on 105 arkipäivää, minkä jälkeen maksetaan 158 arkipäivää vanhempainrahaa joko isälle tai äidille. Isyyusrahaa maksetaan 18 arkipäivää edellä mainittujen vapaiden aikana. Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan vapaastaan työnantajalle vähintään kaksi kuukautta ennen perhevapaata.

Työntekijä on oikeutettu hoitovapaaseen lapsensa tai muun taloudessa vakituisesti asuvan lapsen hoitoa varten, kunnes tämä on täyttänyt kolme vuotta. Jompikumpi vanhempi saa jäädä tilapäiselle hoitovapaalle neljäksi työpäiväksi sairaan, alle 10-vuotiaan lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi.

**Päiväraha** = Päiväraha on eri perustein maksettava korvaus. Työttömyyskassat huolehtivat ansiosidonnaisesta työttömyyspäivärahasta. Kansaneläkelaitos huolehtii peruspäivärahasta sekä perhe- ja koulutuspoliittisiin tukiin perustuvista korvauksista. Työnantajan maksama päiväraha on korvaus kohtuullisesta ruokailu- ja muiden elinkustannuksen lisäyksestä työmatkalla.

**Sairausajan palkka** = Jos työsuhde on jatkunut vähintään kuukauden, työntekijä on oikeutettu saamaan täyden palkkansa sairastumispäivää seuranneen yhdeksännen arkipäivän loppuun. Kun työsuhde on kestänyt alle kuukauden, hänellä on oikeus 50 prosenttiin palkastaan. Kansaneläkelaitos maksaa sairaskorvauslain mukaista päivärahaa karenssiajan jälkeen, joka on sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää.

**Tasa-arvo työelämässä** = Tasa-arvoa veloitetaan edistämään suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti. Tasa-arvovollisuus koskee henkilöstörekrytointia, urakehitystä ja palkkausta. Työ- ja perhe-elämän yhteensovittaminen on mahdollistettava. Kun organisaation henkilöstön koko on yli 30 työntekijää, työnantaja on velvollinen laatimaan kirjallisen tasa-arvosuunnitelman. Sen laadinnassa sovelletaan tasa-arvo- ja yhteistoimintalakeja. Sekä välitön että välillinen syrjintä muun muassa sukupuolen perusteella on kielletty. Esimerkiksi rekrytointi-ilmoituksia ei voi kohdentaa vain miehille tai vain naisille ilman erityisen painavaa syytä.

**Toimihenkilö** = Toimihenkilöt tekevät esimerkiksi kaupallista, teknistä tai hallinnollista työtä. Työhön kuuluu itsenäistä päätöksentekoa eikä sitä voida pitää pelkästään suorittavana työnä.

**Työaika** = Säännöllisen työajan lakisääteiset rajat ovat enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Toimihenkilöiden viikkotyöaika on yleensä 37,5 tuntia. Ylityö edellyttää työntekijän suostumusta, ja siitä maksetaan erillinen korvaus. Ylityötä voidaan tehdä enintään 138 tuntia neljän kuukauden aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa. Työnantajalla on velvollisuus seurata työaika. Oikeus viikkolepoon tarkoittaa oikeutta 35 tunnin keskeyttämättömään vapaa-aikaan viikossa, ensisijaisesti sunnuntaina.

**Työehtosopimus** = Työehtosopimus (TES) tai virkaehtosopimus (VES) on työmarkkinajärjestöjen (ammattiliitot ja työnantajaliitot) välinen sopimus työnantajan toimialalla kyseisessä työssä noudatettavista työ- ja virkaehdoista. Työehtosopimus on joko yleissitova (valtakunnallinen, asianomaisella alalla edustettava) tai normaalisitova (sitoo niitä työnantajia, jotka kuuluvat sopimuksen tehneeseen työnantajaliittoon). Työehtosopimus antaa työntekijälle lakia parempia etuja ja työnantajalle työrauhan.

Työehtosopimuksissa sovitaan yleensä muun muassa minimipalkoista, sairausajan palkoista, työaikakorvauksista, lomarahasta, äitiys- sekä isyysvapaan palkallisuudesta ja palkankorotuksista. Luottamusjärjestelmä perustuu työehtosopimukseen. Kaikilla aloilla ei ole työehtosopimusta.

**Työsuhde** = Työsuhteessa työnantaja ja työntekijä sopivat työehtosopimuksella työn tekemisestä työnantajan lukuun ja tämän johdon ja valvonnan alaisena. Samalla sovitaan yleensä työstä maksettavasta palkasta ja muista keskeisistä työsuhteen ehdoista.

**Työsuhteen irtisanominen ja purkaminen** = Työntekijä voi päättää työsuhteensa irtisanomalla ilman erityistä syytä. Määräaikaisessa työsuhteessa tämä ei onnistu, ellei ole erikseen sovittu irtisanomismahdollisuudesta. Kun työnantaja haluaa päättää työsuhteen työntekijästä johtuvista henkilökohtaisista syistä, irtisanomiselta edellytetään asiallista ja painavaa syytä. Työntekijää ei voida irtisanoa henkilökohtaisista syistä, ellei hänelle ole ennen irtisanomista annettu varoitusta. Työnantaja saa irtisanoa työsuhteen myös, kun tarjolla oleva työ on taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä vähentynyt olennaisesti ja pysyvästi.

Irtisanomisajan pituus on sovittavissa. Työnantajan irtisanomisaika on kuitenkin aina vähintään saman pituinen kuin työntekijällä. Lakiin perustuva työntekijän irtisanomisaika on 14 päivää alle vuoden kestäneessä työsuhteessa ja kuukauden yli vuoden jatkuneessa työsuhteessa. Työsuhteen purkaminen on poikkeuksellinen tapa päättää työehtosopimus ja edellyttää erittäin vakavia työehtosopimuksen rikkomuksia. Sen sijaan ns. koeaikapurkuun riittävät asialliset syyt.

Poliittinen suuntaus, ammattijärjestön jäsenyys, sukupuoli tai raskaus eivät saa olla sen paremmin työsuhteen päättämisen kuin henkilöstörekrytointivalintojenkaan perusteita.

**Työterveyshuolto** = Työterveyshuollon järjestäminen ja kehittäminen kuuluvat yhteistoimintamenettelyyn työssä. Työterveyshuollon perusteena on työnantajan kirjallinen työterveyshuollon toimintasuunnitelma. Sitä täydennetään toisinaan päihdeohjelmalla. Työterveyshuoltoon kuuluvat työkykyarvioinnit ja terveystarkastukset sekä neuvonta ja työolosuhteiden säännöllinen arviointi. Työterveyshuoltovelvoitteen laiminlyönti on sakkorangaistuksen alaista.

**Työturvallisuus** = Työturvallisuuslailla edistetään henkilöstön fyysistä työkykyä ja henkistä terveyttä. Esimerkiksi työpaikkakiusaaminen, epäasiallinen kohtelu ja häirintä ovat myös rikosoikeudellisesti kiellettyjä. Työnantajalla on tarkkailuvelvoite. Se liittyy yhtäältä työnteon turvallisuuden ja terveydellisyyden edistämiseen, toisaalta työyhteisön sosiaaliin toimivuuteen. Myös työturvallisuus kuuluu työsuojeluohjelmiseen yhteistoimintamenettelyyn.

**Vuorotteluvapaa** = Vuorotteluvapaalake sovelletaan työntekijään, jonka työaika on yli 75% alalla sovellettavan kokoaikaisen työntekijän työajasta. Työntekijä voi sopia työnantajansa kanssa vuorotteluvapaasta, mikäli työsuhde saman työnantajan palveluksessa on kestänyt yhtäjaksoisesti välittömästi ennen vuorotteluvapaan alkamista vähintään 13 kuukautta ja työhistoriaa on kertynyt vähintään 10 vuotta. Työsuhte jatkuu vuorotteluvapaan aikana, mutta työntekijä voi työskennellä satunnaisesti tai tilapäisesti. Työntekijälle ei lain mukaan kerry vuosilomaa vuorotteluvapaansa aikana. Järjestelmä on luotu esimerkiksi opiskelun, levon tai lasten hoidon mahdollistamiseksi. Toisaalta se voi tuoda uutta osaamista työyhteisöön, ja työtön työnhakija työllistetään. Vuorotteluvapaalle jäävä työntekijä on oikeutettu ansioon suhteutettuun vuorottelukorvaukseen, mikäli hän on työttömyyskassan jäsen.

**Vuosiloma ja lomakorvaus** = Vuosilomalain mukaan vuosilomaa kertyy 2 päivää kultakin lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhte on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut vuoden, vuosilomaa kertyy 2,5 päivää. Vuosilomapäivät ovat arkipäiviä. Lomanmääräytymisvuosi (lomanmääräytymiskuukaudet) alkaa huhtikuun ensimmäisenä päivänä ja se päättyy maaliskuun viimeisenä päivänä. Vuosiloma on annettava toukokuun ja syyskuun välisenä lomakautena ja ns. talviloma muuna aikana.

Lomakorvaus on lomapalkan asemesta maksettava korvaus. Se maksetaan niiden vuosilomapäivien osalta, joita ei pidetä lomana, ja se kuuluu maksettavaksi siten myös kesätöistä.

**Virkasuhde** = Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde, johon viranomaisen nimittää valtiolla virkamiehet ja kunnissa ja seurakunnissa viranhaltijat. Nimitys edellyttää suostumusta ja viranomaisen päättää samalla palkkauksesta. Virkasuhteen yleisistä ehdoista on sovittu viranomaisen ja henkilöstöjärjestöjen välisin virkaehtosopimuksin.

**Ylempi toimihenkilö** = Ylemmät toimihenkilöt työskentelevät yleensä erityisasiantuntijatehtävissä, erityistaitoja ja korkeaa koulutusta vaativissa tehtävissä tai organisaation keskijohdossa esimiestehtävissä.

**TYÖNANTAJA**

Nimi \_\_\_\_\_

Osoite ja liikepaikka \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**TYÖNTEKIJÄ**

Nimi \_\_\_\_\_

Henkilötunnus \_\_\_\_\_

Osoite \_\_\_\_\_

**TYÖTEHTÄVÄT JA TYÖNTEKOPAIKKA**

Tehtävänimike \_\_\_\_\_

Työntekopaikka (toimipaikka tai -paikat) \_\_\_\_\_

Työtehtävät \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**TYÖSUHDE**

Työnteon alkamispäivä \_\_\_\_\_

Työsuhde on voimassa  toistaiseksi saakka, määräaikaisen työsuhteen peruste \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Kocaika työsuhteen alussa \_\_\_\_\_**TYÖSUHTEESSA SOVELLETTAVA TYÖEHTOSOPIMUS****IRTISANOMISAIKA** Työsopimuslain mukainen tai työntekijän irtisanoessa \_\_\_\_\_ työnantajan irtisanoessa \_\_\_\_\_**TYÖSTÄ MAKSETTAVA PALKKA TAI MUU VASTIKE**

Rahapalkka työsuhteen alkaessa \_\_\_\_\_

Palkantarkistuksesta sovitaan seuraavaa \_\_\_\_\_

Muu kuin aikapalkka (esim. provisiopalkka) määräytyy seuraavin ehdoin \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Luontoisetuudet ja muut palkkaan rinnastettavat etuudet \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Muut palkkaukseen liittyvät ehdot \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Palkanmaksukausi \_\_\_\_\_ Palkkapäivä \_\_\_\_\_

Palkka maksetaan pankkitilille: \_\_\_\_\_

Lopputili maksetaan työsuhteen päättyessä

- Työsuhteen päättymispäivänä  
 Työsuhteen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä

## TYÖAIKA

Säännöllinen työaika \_\_\_\_\_

Säännöllisen työajan ylittävän lisä- ja ylityön korvaaminen

- ensisijaisesti rahana, ellei muusta sovita  
 ensisijaisesti vapaana, ellei muusta sovita  
 Työpaikalla on käytössä liukuva työaika

Aamuliukuma (kellonajat) \_\_\_\_\_

Iltaliukuma (kellonajat) \_\_\_\_\_

Päivittäisen lepoajan (ns. lounastauko) ajankohta \_\_\_\_\_

Työpäivän enimmäispituus liukuvassa työajassa \_\_\_\_\_

Liukuman suurin plussaldo ja miinussaldo \_\_\_\_\_

Vapaa-aikana tapahtuvan matkustamisen korvaaminen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Etätöjärjestelyt \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## VUOSILOMA

- Vuosiloma määräytyy työehtosopimuksen mukaan  
 Vuosiloman pituus määräytyy lain mukaan  
 Vuosilomasta sovitaan lisäksi seuraavaa (esim. lakia parempi vuosilomakertymä tai ylimääräiset lomapäivät tulevalla lomakaudella): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## SAIRAUSAJAN PALKKA

Sairausajan palkka maksetaan:  Työsopimuslain tai työehtosopimuksen mukaan

Sairausajan palkka maksetaan seuraavalla sovitulla tavalla: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## KOULUTUS

Työnantaja antaa toimihenkilölle tämän työn kannalta tarpeellista perehdyttämisen-, täydennys-, jatko- ja uudelleen koulutusta. Lisäksi on sovittu seuraavaa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT

Matkakustannusten korvaukset määräytyvät:

- Verottajan kulloinkin vahvistaman verovapauspäätöksen mukaan  Työehtosopimuksen edellyttämällä tavalla
- Organisaation matkustussäännön mukaisesti (liitteenä)
- Seuraavasti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## MUUT TYÖEHDOT

- Lomaraha \_\_\_\_\_
- Äitiys-/isyysvapaan palkka \_\_\_\_\_
- Tilapäisen hoitovapaan palkka \_\_\_\_\_
- Muut palkalliset vapaat \_\_\_\_\_
- Työnantajan tarjoama vapaaehtoinen vakuutusturva \_\_\_\_\_

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Paikka ja aika

\_\_\_\_\_

Työnantajan allekirjoitus \_\_\_\_\_ Työntekijän allekirjoitus \_\_\_\_\_

Henkilötiedot \_\_\_\_\_ Nimi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Henkilötunnus \_\_\_\_\_

Työnantaja \_\_\_\_\_

Tehtävänimike \_\_\_\_\_ Aika \_\_\_\_\_

Tehtäväkuvaus *Huom! Kannattaa pyytää mahdollisimman kattava kuvaus työtehtävistä (esimerkiksi millaista osaamista työ vaati ja keskeisimmät onnistumiset).*

Työsuhteen päättymisen syy *Huom! Tämä lisätään ainoastaan työntekijän pyynnöstä.*

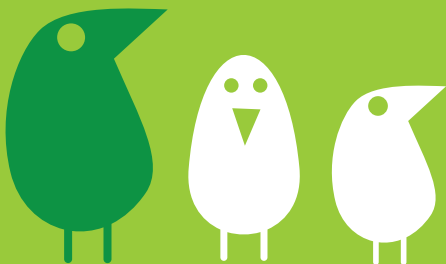
Arviointi työtaidoista ja käytöksestä *Huom! Tämä lisätään ainoastaan työntekijän pyynnöstä.*

Paikka ja aika \_\_\_\_\_

Allekirjoitus \_\_\_\_\_

Lisätietoja/suosituksset \_\_\_\_\_

*Meihin voit olla yhteydessä kaikissa työn tekemiseen liittyvissä kysymyksissä.*



Tutustu ja kysy lisää  
[www.aivanerityinen.fi](http://www.aivanerityinen.fi)  
[opiskelijat@akavanerityisalat.fi](mailto:opiskelijat@akavanerityisalat.fi)

Akavan Erityisalat  
Maistraatinportti 4 A, 6. krs  
00240 Helsinki  
Puhelin 0201 235 340