

# KESÄTYÖINFO

# Luennon sisältö

- Työsopimus
- Työehtosopimus
- Työsopimuksen sisältö
- Työaika ja ylityöt
- Palkkaus ja palkanmaksu
- Sairausloma
- Vuosiloma
- Työsuojelu ja työterveyshuolto
- Työnantajan direktiovalta ja velvollisuudet
- Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet
- Ammattiliitto
- Luottamusmies
- Opiskelijaunioni STTK:n taustaliitot

# Työsopimus

- Työsopimus on työelämän perussopimus.
  - Työntekijä sitoutuu tekemään työnantajalle määrättyjä töitä sovittua palkkaa ja muita etuja vastaan
- Työsopimus kannattaa tehdä aina kirjallisesti.
  - Voi myös olla suullinen tai sähköinen.
    - » Tällöin annettava kirjallinen selvitys työnteen ehdoista.
  - Kirjallinen sopimus on sekä työntekijän että työnantajan etu.
- Työsopimuksessa sovittuja ehtoja ei kumpikaan osapuoli voi muuttaa ilman toisen osapuolen suostumusta.

# Työehtosopimus

- Ammattiliiton ja työnantajaliiton neuvottelema sopimus kyseisen alan työntekijöihin noudatettavista työnteon ehdoista.
  - Sopimukset yleensä toimialakohtaisia.
- Määrittelee sekä työntekijän että työnantajan oikeudet ja velvollisuudet, esimerkiksi palkan ja vuosiloman määräytymisen sekä paikallisen sopimisen säännöt.
- Työehtosopimuksen määräykset ovat vähimmäisehtoja, joita ei saa alittaa.
  - Työnantaja ja työntekijä voivat keskenään sopia paremmista ehdoista työsopimuksessa.
- Yleissitova työehtosopimus koskee kaikkia kyseisen alan työnantajia ja niiden palveluksessa olevia työntekijöitä (myös järjestäytymättömiä).

# Työsopimuksen sisältö

- Työnteon alkamisajankohta
- Työntekopaikka
- Työsopimuksen muoto ja kesto
- Koeaika
- Pääasialliset työtehtävät
- Työaika
- Sovellettava työehtosopimus
- Palkka ja palkanmaksukausi
- Vuosiloman määräytyminen
- Irtisanomisaika ja sen määräytyminen

# Työaika ja ylityöt

- Työaika on se aika, jonka työntekijä käyttää työntekoon tai on velvollinen olemaan työpaikalla tai muutoin työnantajan käytettävissä.
- Säännöllinen työaika 8 h/vrk ja 40 h/vko (TL 3 luku 6§).
  - Työehtosopimuksessa voitu sopia laista poikkeavasta työajasta.
- Ylityö on työtä, jota tehdään säännöllisen työajan yli.
  - Lisätyö on työtä, jota tehdään viikoittaisen työajan yli mutta alle säännöllisen työajan.
- Ylityöstä maksetaan erillinen korvaus työehtosopimuksen mukaan.
  - Ylityö voidaan korvata myös vapaa-aikana joko osittain tai kokonaan.
- Ylityöstä on sovittava työntekijän kanssa joka kerta erikseen. Ylityötä tehdään vain työnantajan aloitteesta.

# Palkkaus ja palkanmaksu

- Palkka voi olla mitä tahansa vastiketta, jolla on taloudellista arvoa.
- Palkka voi olla aika- tai suoriteperusteinen.
- Vähimmäispalkka määräytyy alan työehtosopimuksen mukaan.
- Palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei toisin sovita. Palkanmaksun yhteydessä työntekijälle on annettava palkkalaskelma.
- Palkkaa maksetaan lähtökohtaisesti vain tehdystä työstä.
  - Sairasajan palkka.
  - Työnteon estyminen työnantajasta johtuvasta syystä.
  - Työnteon estyminen ylivoimaisesta syystä.

# Sairausloma

- Sairausajan palkka määräytyy työsopimuslain, työehtosopimuksen tai yrityskohtaisen sopimuksen mukaan.
- Työsopimuslain mukaan työnantaja maksaa sairausajan palkkaa 10 arkipäivältä.
  - Tämän jälkeen sairausvakuutuslain mukaiset päivärahat maksaa KELA.
- Yli kuukauden työsuhteessa sairausajan palkka on täysi palkka; alle kuukauden työsuhteessa oikeus puoleen normaalista palkasta.
- Työntekijän on pyydettäessä esitettävä työnantajalle luotettava selvitys työkyvyttömyydestä.

# Vuosiloma

- Vuosiloma määräytyy pääsääntöisesti vuosilomalain mukaan
  - Alle vuoden työsuhteessa 2 lomapäivää per työssäolokuukausi
  - Yli vuoden työsuhteessa 2,5 lomapäivää per työssäolokuukausi
- Lomanmääräytymisvuosi 1.4. – 31.3.
- Vuosiloman ajalta maksetaan normaali palkka.
- Mikäli vuosilomaa ei pidetä, korvataan loma rahana.
  - » Tyypillistä lyhyissä työsuhteissa (esim. kesätyöt).

# Työsuojelu ja työterveyshuolto

- Työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä.
- Työnantajan on annettava työntekijöille riittävät tiedot työn haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava riittävästä perehdytyksestä.
- Jokaisella työpaikalla tulee olla työsuojelupäällikkö, ja vähintään 10 hengen työpaikoilla lisäksi työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.
- Työnantajan on järjestettävä työterveyshuolto työstä johtuvien terveysvaarojen ehkäisemiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden ja terveyden suojelemiseksi.
  - » Jokaisella työntekijällä on oikeus turvalliseen työympäristöön, niin fyysisesti kuin henkisesti.

# Työnantajan direktiovalta

- Oikeus antaa työnjohtokäskyjä
- Oikeus järjestellä töitä ja työmenetelmiä
- Oikeus antaa yksityiskohtaisia ohjeita työn suorittamisesta
- Oikeus päättää kuka johtaa ja valvoo töitä
- Työaikakysymykset, jos TES/laki ei rajoita

## Direktiovallan rajat

- Ei saa antaa hyvän tavan vastaisia, kohtuuttomia tai syrjiviä käskyjä
- Sopimusehtojen muuttamiseen tarvitaan molempien osapuolten suostumus
  - » Jos direktiovalta ylitetään, on työntekijällä oikeus jättää noudattamatta käskyä.

# Työnantajan velvollisuudet

- Syrjintäkielto ja tasapuolinen kohtelu
- Työturvallisuudesta huolehtiminen
- Vapautuvista työpaikoista tiedottaminen
- Lisätyön tarjoaminen osa-aikaisille työntekijöille
- Työehtosopimuksen noudattaminen
- Palkan maksaminen

# Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet

- Työntekijän oikeudet
  - Kokoontumisoikeus
  - Oikeus käyttää tauoilla ja työajan ulkopuolella työnantajan tiloja työsuhdeasioiden ja ammatillisen yhdistyksen toimialaan kuuluvien asioiden hoitoon.
  - Oikeus saada pyynnöstä kirjallinen työtodistus
  - Yhdistymisvapaus
- Työntekijän velvollisuudet
  - Sopimuksen mukaisen työn tekeminen
  - Sovittujen työaikojan sekä työnantajan ohjeiden ja määräysten noudattaminen
  - Lojaaliusvelvoite
  - Työturvallisuusvelvoitteet omasta ja muiden puolesta
  - Kilpailevan toiminnan kieltäminen
  - Liike- ja ammattisalaisuuksien säilyttäminen

# Ammattiliitto

- Työntekijöiden muodostama järjestö, joka pyrkii parantamaan työntekijöiden työehtoja sekä puolustamaan heidän oikeuksiaan.
- Ammattiliittojen tärkein tehtävä on neuvotella työehtosopimuksen työnantajien kanssa, sekä valvoa niiden noudattamista. Lisäksi ammattiliitot toimivat jäsentensä apuna ristiriitatilanteissa.
- Ammattiliittoon kannattaa järjestäytyä oman alan ja työtehtävien mukaan.

# Luottamusmies

- Luottamusmies on työntekijöiden ensisijainen edustaja, jonka työntekijät valitsevat keskuudestaan työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.
- Luottamusmies edustaa ammattiliittoa, ja täten neuvottelee vain ammattiliiton jäsenten puolesta.
- Luottamusmiehen tehtävät:
  - Ammattiliiton ja sen jäsenten edustaminen työpaikalla
  - Työehtosopimuksen ja työlainsäädännön noudattamisen valvonta
  - Työehtosopimuksen soveltaminen työpaikalla
  - Työsuhdeasioista neuvottelemineen työnantajan kanssa
  - Jäsenten neuvonta ja auttaminen työsuhdekysymyksissä

# Kannattaako kesätyöntekijän liittyä?

- **KYLLÄ!**
- Useimmissa ammattiliitoissa on olemassa opiskelijajäsenyys päätoimisille opiskelijoille.
- Opiskelijana voit myös liittyä työttömyyskassan jäseneksi, jolloin alat kerryttää ansiosidonnaista päivärahaa jo opiskeluaikaisista palkkatuloista.
- Jäsenenä saat ammattiliiton palvelut ja edut käyttöösi, kuten luottamusmiehen palvelut, maksuttomat lakimiespalvelut ja oikeusturvan, sekä monipuolisen valikoiman jäsenetuja ja -alennuksia.
  - » Ammattiliitto huolehtii edunvalvonnastasi työelämässä!

[www.työelämään.fi](http://www.työelämään.fi)