



Työelämä- taidot

Ville Palkinen

Sisällysluettelo

Johdanto	3
Työelämän pelisäännöt	4
Koulutuksen merkitys työllistymiseen	5
Työn hakeminen.....	7
Työhaastattelu	10
Työsopimuksen solmiminen	11
Epätyypilliset työsuhteet.....	13
Työntekijän ja työnantajan velvollisuudet	15
Työturvallisuus on yhteinen asia.....	16
Työsuhteen irtisanominen ja purkaminen.....	18
Työtodistus	20
Nuori työntekijä	21
Jos jäät työttömäksi.....	22
Ammattiliittojen toiminta	24
Työehtosopimuksista neuvottelu on liittojen tärkein tehtävä.....	25
Työttömyyskassojen jäsenyys	26
Luottamusmies auttaa työpaikalla	27
Liittojen vapaa-ajan edut.....	28

Johdanto

Tämä oppikirja on tarkoitettu ensisijaisesti ammatillisen toisen asteen pakolliselle työelämätaitojen kurssille. Mikään ei tietenkään estä hyödyntämästä tätä muussakin opetuksessa.

Oppikirjan kirjoittamisen aloitin omaan tarpeeseen. Tietokoneluokassa työskenneltäessä olisi tuntunut erikoiselta ostattaa opiskelijoilla perinteiset paperille painetut oppikirjat. Työelämä tiedon asiasisällöt löytyvät kuitenkin pääosin internetistä ja vieläpä päivitettyinä.

Oppikirjalle olisi kuitenkin edelleen käyttöä esimerkiksi siinä vaiheessa kun on aika kerrata kokeeseen. Lisäksi siinä on mahdollista kertoa niistä asioista, joita ei tunnilla välttämättä ehditä käydä läpi.

Verkkokursseillakin yhtenäisestä materiaalista on hyötyä, sillä oppikirjaan tutustumalla on mahdollisuus saada sisällöstä selkeämpi kokonaiskuva kuin esimerkiksi yksittäisiä moodle-tehtäviä tekemällä.

Tämä sähköinen oppikirja ei pyri olemaan vain kopio paperisesta kirjasta, vaan se ohjaa linkkien ja tehtävien avulla ajantasaisen lisätiedon äärelle. Tämä onkin mielestäni yhteiskunnallisten aineiden tärkein opetus: ulkoa opetteluun sijaan on opittava etsimään tietoa. Lähdekriittisyys on myös pidettävä mielessä ja pohdittava sitä mistä luotettavin tieto on löydettävissä.

Uskoisin, että tälle materiaalille on käyttöä muillakin opettajilla, joten sen vuoksi oppikirja on vapaasti kaikkien toisen asteen oppilaitosten ja opiskelijoiden käytössä. Mahdollisuuksien mukaan pyrin myös päivittämään tätä materiaalia.

Ville Palkinen

FM, yhteisten aineiden opettaja,
Tampereen seudun ammattiopisto Tredu

Työelämän pelisäännöt

Tässä kirjassa perehdytään niihin asioihin, jotka jokaisen työelämässä olevan ja sinne pyrkivän olisi syytä tietää. Tarkoituksena ei kuitenkaan ole lakien ja työehtosopimusten ulkoa opettelu, vaan se että mahdollisten ongelmien ja vaikeuksien ilmaantuessa osaat etsiä itse lisätietoa ja tiedät keneltä esimerkiksi työpaikalla kannattaa kysyä neuvoa.

Perusasiat työelämän pelisäännöistä on kuitenkin jokaisen hallittava niin työnantaja- kuin työntekijäpuolellakin.

Aluksi käsitellään työn hakemista, sen jälkeen työlainsäädäntöä ja lopuksi ammattiyhdistysten toimintaa.

Ovatko seuraavat termit sinulle jo entuudestaan tuttuja? Ainakin nämä asiat sinun olisi osattava tämän kirjan lukemisen jälkeen.

Ansioluettelo

Työsopimus

Vuokratyö

Työehtosopimus ja yleissitova työehtosopimus

Työsuhteen irtisanominen tai purku

Direktiovalta

Ansiopäiväraha ja työttömyyskassa

Luottamusmies

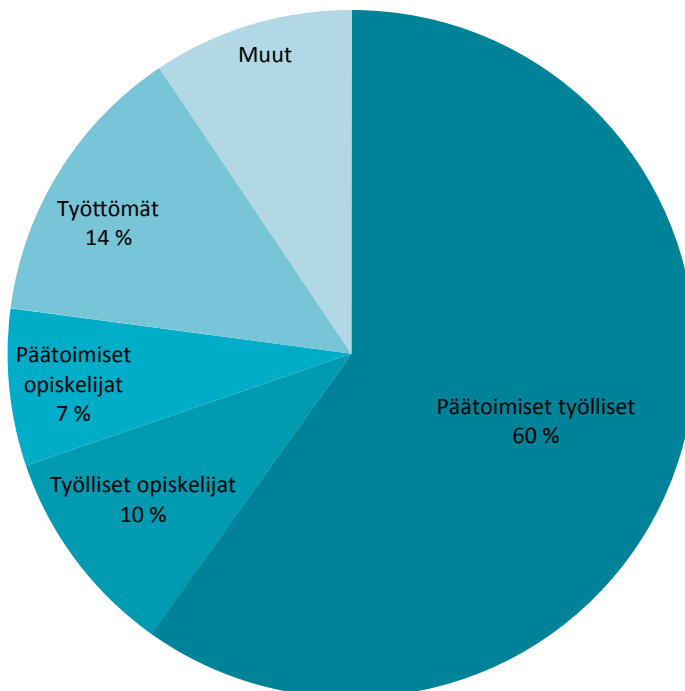
Koulutuksen merkitys työllistymiseen

”En minäkään ole kouluja käynyt ja katso kuinka hyvin pärjäsin” saattoi olla paikkansa pitävä lause vielä joitakin vuosikymmeniä sitten. Tilastojen valossa on selvää, että pelkällä peruskoulun päättötodistuksella on vaikea työllistyä, vaikka toki joku siinäkin onnistuu.

Mitä korkeampi koulutus, sitä varmemmin ihminen työllistyy, joskin alakohtaisia eroja työllistymisessä ja sen helppoudessa on runsaasti.

Toivottavasti juuri sinä opiskelet mieleistä alaa ja saat myös työpaikan alaltasi. Toisaalta ammatin vaihtaminen myöhemmälläkin iällä onnistuu.

Ammatillisen tutkinnon vuonna 2012 suorittaneiden pääasiallinen toiminta vuoden kuluttua valmistumisesta



Vikkelä ja tarkka ylioppilas,

kauppaopiston käynyt tai vastaavan tietomäärän hankkinut nuorimies, joka täysin taitaa suomea ja ruotsia sekä konekirjoitusta saa heti toimen Helsingissä. Täydelliset hakemukset todistusjäljennöksineen ja palkkavaatimuksineen lähetettäköön merkille „Reclam” os.: Ilmoitustoimisto Hermes, Helsinki, Aleksanterinkatu 13. H.4781

Pohdittavaksi: Miksi ilman mitään koulutusta on nykyään vaikea työllistyä? Miksi työnantaja saattaa arvostaa alaan liittymätöntäkin koulutusta? Ovatko työpaikkojen vaatimukset muuttuneet jotenkin sadan vuoden takaisista?

Historiatehtävä. Tutustu Kansalliskirjaston sanomalehtiarkistoon ja etsi valitsemastasi vanhasta lehdestä työpaikkailmoitus, johon voisit oman koulutuksesi ja osaamisesi perusteella hakea. Onko tarjolla olevissa työpaikoissa eroa nykypäivän töihin. <http://digi.lib.helsinki.fi/sanomalehti> Valmistaudu esittelemään työpaikkailmoitus muille.

Pannusepät
4535
haki työtä

Kauppa-apu
Reinas ja ammattitaitoinen kaup-
tiskimies (Karijalasta), hakee arv. kaupa-
nialta tössä palkkaa. HUOM! Luulen
että Te ja kuudenne olevat toimittaini
täysin tyytyväiset. Vast. odottaa nim.
„Osava myyjä 10 v.” Os.: Palkjärvi
pys.

Nainen
28 vuotias
Myyjättärenä, kirjanpöytä ja kas-
sanhoitajana useampia vuosia palvelut
paikannuutosta.
matoin, hyvä todistuk-
konekirjoit-
on alalla
ntyttö”.

salalla
a palkkaa.
uopio, ni-
4490

ut
ja
maan osaa
ast. lähett.
D. t. ni-

tajatar
aitava, ha-
t. l. kontt.

kansanopis-
t käsityö-
myös ny-
ia-ompelua).
tai yksinäi-
m. t. Arv.
alla t. l. k.

IX
laivan ko-
tai pienem-
vuoden ko-
stukset enti-
st lähetettä-
jä”, os.: Il-
sinki, Alek-
H.4639

Virvoitusjuomain valmistaja,
täysin ammattin...

nonivuoti-
pitemplai-
noittakoot
„Virvoit-
moitustoi-
ksanterin-
H.4634

oulusvis-
kurssin
Arv. vas-
aluava”.

vt.
iva
t.



Työn hakeminen

Tullaanko kotoa hakemaan töihin? Joskus näinkin saattaa käydä, mutta useimmiten työnhakijan on nähtävä vaivaa työpaikan saamisen eteen.

Työpaikkojen etsiminen kannattaa aloittaa esimerkiksi työ- ja elinkeinoimiston sivuilta.

Sellaisilla aloilla joilla on paljon tarjontaa työntekijöistä tai vähän avoimia paikkoja, ei kannata rajoittaa hakemuksia vain avoimeksi ilmoitettuihin työpaikkoihin. Sukulaisilta, tuttavilta ja opiskelukavereilta kannattaa kysellä niitä paikkoja, joita ei ole vielä ilmoitettu julkisesti hakuun.

Mikäli sinulla on vähän työkokemusta, saattaa ensimmäisen työpaikan saaminen olla vaikeaa. Yrityksiin voi myös soittaa suoraan tai lähettää avoimen hakemuksen.

Työnhaun kannalta tärkein asiakirja on varmasti työhakemus. Yhä useammin työhakemus ja ansioluettelo täytetään verkossa tai hakemus pyydetään lähettämään sähköpostilla. Varsinkin isommat yritykset ja kunnat sekä valtio suosivat hakemusten täyttämistä verkossa.

Kuitenkin samat säännöt hakemuksen suhteen pätevät pääosin sekä internet-lomakkeissa että perinteisemmissä paperille tulostettavissa hakemuksissa.

Persoonallisuus. Toisista hakijoista kannattaa yrittää erottua, mutta räätälöi hakemuksesi aina haettavaa paikkaa silmällä pitäen.

Ytimekkyys. Työtehtävän kannalta epäoleellisista asioista ei kannata laverrella turhan monisanaisesti.

Selkeys ja oikeakielisuus. Jos hakemuksia on paljon saattaa epäselvä ja paljon virheitä sisältävä hakemus jäädä lukematta.

Aikataulu ja yhteystiedot. Palauta hakemuksesi ajoissa ja tarkista että yhteystietosi ovat oikein.

Allekirjoitus. Muista allekirjoittaa hakemuksesi, jos tulostat sen paperille.



Oma nimi	TYÖHAKEMUS
Katuosoite	
Postinumero- ja toimipaikka	
Puhelin	
Sähköposti	Päiväys
Yritys	
Vastaanottaja yrityksessä	
Osoite	
Viite lehti-ilmoitukseen tai internet-sivuun, josta sait tiedon OTSIKKO (Haettava paikka)	
Mielenkiintoinen aloitus. Kerro miksi haet kyseistä työpaikkaa ja miksi juuri sinä olisit sopiva henkilö siihen. Miten erotut heti aloituksella muista työnhakijoista?	
Koulutus ja työkokemus. Mitä avoinna olevaan paikkaan liittyvää koulutusta ja työkokemusta sinulla on? Mieti mitä työhakemuksessa edellytettiin työntekijältä ja miten sinä itse täytät nämä vaatimukset.	
Osaaminen. Mitä muita taitoja tai osaamista sinulla on, josta työnantajallesi olisi hyötyä? Voit myös kertoa itsestäsi ja harrastuksistasi, mutta liikaa ei kannata laverrella, ettei hakemuksesta tule liian pitkä.	
Hyvä lopetus. Jälleen kannattaa miettiä, onko sinulla jotain keinoa erottua eduksesi muista työnhakijoista. Tässä voit esittää palkkatoiveesi, mikäli hakemuksessa sellaista pyydettiin.	
Parhain terveisin,	

Allekirjoitus	
Liitteet: Ansioluettelo	

Tehtävä: Tutustu edellä olevaan työhakemusmalliin. Onko siinä jotain puutteita? Miksi työhakemus kannattaa räätälöidä erikseen jokaista haettava paikkaa varten, eikä lähettää vain samaa hakemusta kaikkialle? Mitä haittaa voi olla siitä, jos kaikki kirjoittavat tismalleen samanlaiset hakemukset?

Etsi internetistä lisää ohjeita työpaikkahakemuksen kirjoittamiseen. Sen jälkeen etsi avoin työpaikka, johon kirjoitat hakemuksen näiden ohjeiden ja edellä olevan esimerkin mukaan.

	ANSIOLUETTELO
Oma nimi	
Katuosoite	
Postinumero- ja toimipaikka	
Puhelin	
Sähköposti	Päiväys
Työkokemus	Viimeisin työpaikka ensin. Kerro ammattinimikkeen lisäksi oleellimmat työtehtävät.
Koulutus	Viimeisin tai työtehtävän kannalta oleellisin opiskelupaikka ensin. Jos opintosi ovat kesken, kerro valmistumisaikasi tai arviosi siitä.
Asevelvollisuus	Nuoria miestyöntekijöitä palkkaavia henkilöitä saattaa kiinnostaa onko asevelvollisuus suoritettu.
Tietotekninen osaaminen	Jos työtehtävä edellyttää tietoteknistä osaamista, kerro mitä ohjelmistoja osaat käyttää ja kuinka hyvin.
Muu osaaminen	Mitä muita työn kannalta oleellisia taitoja sinulla on?
Kielitaito	Mitä kieliä osaat ja kuinka hyvin?
Harrastukset	Harrastuksista kannattaa kertoa, mutta ei liian laajalti. Saattaahan olla, että yrityksen jalkapallo- tai jääkiekkjoukkue kaipaa vahvistusta.
Ansio luettelon vakuudeksi,	

Nimenselvennys	

Tehtäviä:

Tutustu ylläolevaan ansio luettelomalliin. Onko siinä mielestäsi jotain parannettavaa?



Laadi oma ansio luettelosi tämän sivun mallin ja netistä löytyvien ohjeiden avulla. Yritä kertoa sellaisista asioista, joiden avulla erotut positiivisesti muista hakijoista.

Työhaastattelu

Hakemusten perusteella työnantaja kutsuu haastatteluun parhaaksi katso-
mansa hakijat. Aivan valmistautumatta työhaastatteluun ei kannata mennä.
Etukäteen kannattaa tutustua mahdolliseen tulevaan työpaikkaansa esi-
merkiksi yrityksen nettisivujen avulla.

Lisäksi kannattaa miettiä, että mitä haastattelussa todennäköisesti kysy-
tään. Esimerkiksi kysymykseen ”Miksi hait tätä työpaikkaa?” on syytä val-
mistautua vastaamaan.

On selvää, että työhaastattelu saattaa jännittää ja asiansa osaava haastat-
telijakin ymmärtää tämän. Vakuuttavan esiintymisen harjoittelu kannattaa,
sillä harvassa työyhteisössä arvostetaan henkilöä, joka ei saa sanaakaan sa-
notuksi. Vastaa selkeästi sinulle esitettyihin kysymyksiin ja osoita aktiivi-
suutta kysymällä, jos jokin asia jäi itsellesi epäselväksi.

Ota haastatteluun mukaan myös todistukset ja muut asiapaperit mu-
kaan, joihin olet hakemuksessasi viitannut.

Pukeutumiseen on syytä myös kiinnittää huomiota. Lippalakki tai pipo
päässä ei välttämättä kannata haastatteluun mennä.

Pohdittavaksi: Mitä haittaa on siitä, että monet työpaikat jaetaan ns. suh-
teilla? Miksi työnantajat kyselevät ehdokkaita avoimiin paikkoihin nykyisil-
tä työntekijöiltään? Millä perusteilla itse suosittelisit esimerkiksi opiskelu-
kaveriasi avoimeen työpaikkaan? Miten itse pukeutuisit työhaastatteluun?
Voiko haastatteluun ylipukeutua?



Työsopimuksen solmiminen

Onneksi olkoon, paikka on teidän. Mitä kannattaa ottaa huomioon ennen töiden aloittamista? Tärkein asia on varmasti työsopimuksen solmiminen.

Työsopimuslaissa säädetään työsopimuksesta seuraavalla tavalla:

Työsopimus voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti.

Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana.

Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi.

Vaikka lain mukaan suullinen sopimuskin on sitova, kannattaa sopimus tehdä aina kirjallisena. Jos sopimuksesta tulee epäselvyyttä, on kirjallisesta sopimuksesta helppo tarkastaa mitä tuli sovittua.

Työntekijänä sinua kiinnostaa varmasti palkka ja työajat. Näiden lisäksi työsopimuksessa kannattaa sopia mahdollisista luontaiseduista, työtehtävistä, koeajasta, irtisanomisajasta ja työsuhteen kestosta. Huomaa, että työsopimuslain mukaan määräaikaiselle työsopimukselle on oltava aina perusteltu syy.

Työsopimus sitoo sekä työnantajaa että työntekijää. Työsopimuksessa ei voida sopia työntekijän kannalta heikommista ehdoista kuin laeissa ja työehtosopimuksissa on määriteltä. Mikäli tällaisista ehdoista on sovittu, niitä ei tarvitse noudattaa.



Työsopimuksesta pitäisi löytyä vähintäänkin seuraavat asiat

- Työnantajan tiedot
- Työntekijän tiedot
- Työsopimuksen kesto
- Koeaika
- Mahdollisen määräaikaaisuuden syy
- Työaika
- Työtehtävät
- Palkka ja palkanmaksukausi
- Vuosiloma
- Irtisanomisaika
- Noudatettava työehtosopimus
- Päiväys ja molempien osapuolten allekirjoitukset

Työsopimus kannattaa aina kirjoittaa ennen varsinaisen työn alkamista. Mikäli olet epävarma jostakin työsopimuksen kohdasta, voit kysyä neuvoa esimerkiksi työpaikkasi luottamusmieheltä. Voit itsekin tarkistaa työehtosopimuksesta onko palkkasi sen mukainen. Huomaa, että sellainen työsopimuksen ehto joka on ristiriidassa työehtosopimuksen kanssa, on mitätön.

Tehtäviä: Miksi työsopimus kannattaa laatia kirjallisena ja jo ennen töiden aloittamista?

Miksi työsopimus, jossa työajaksi ilmoitetaan 0-40 tuntia viikossa (eli ns. nollasopimus), on työntekijän kannalta huono?

Mitä koeaika tarkoittaa työnantajan ja työntekijän kannalta?

Epätyypilliset työsuhteet

”Aamulla töihin, illalla himaan” laulaa Ydinperhe samannimisessä kappa-leessaan. Oletuksena illat ja viikonloput ovat vapaana muuhun toimintaan. Tällaisten toistaiseksi voimassaolevien ja kokoaikaisten työsuhteiden rinnalle on noussut yhä kasvava epätyypillisten työsuhteiden joukko.

Epätyypilliseksi työsuhteeksi voidaan siis laskea määräaikainen ja osa-aikainen työ. Myös ns. pakkoyrittäjäys voidaan laskea epätyypilliseksi työsuhteeksi, vaikka näennäisesti työntekijä onkin yrittäjä. Lisäksi esimerkiksi freelancerina työskentelevät saattavat tehdä töitä vain yhdelle tai muutamalle asiakkaalle.

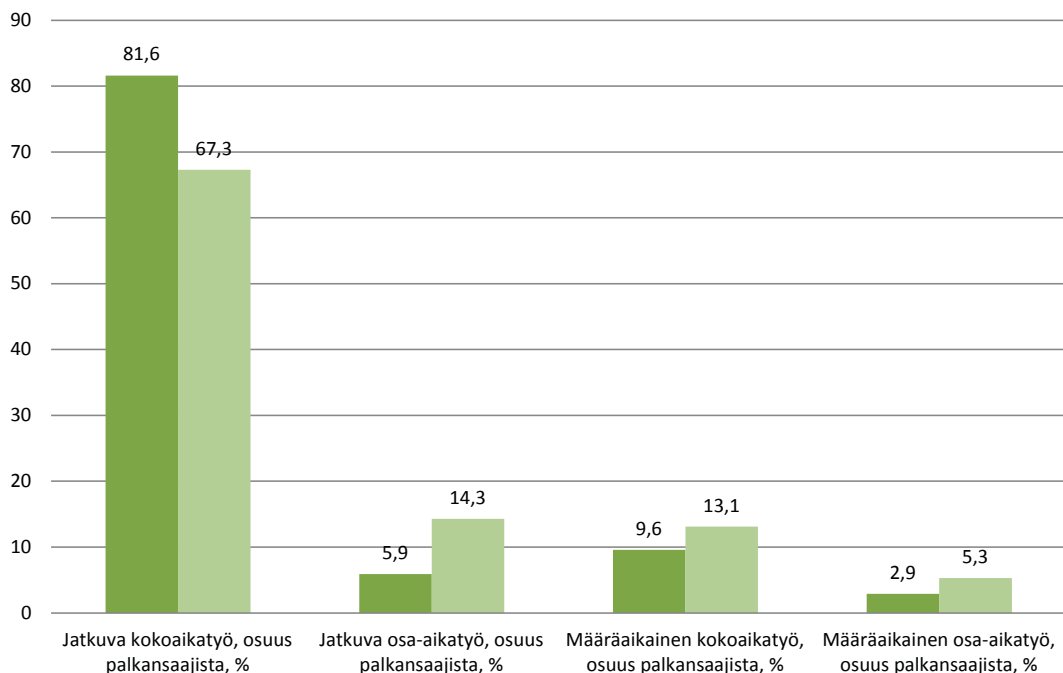
Vaikka työehtosopimuksissa määritellään alakohtaiset minimipalkat, niissä ei useinkaan määritellä sitä, että kuinka paljon työtä on työntekijälle kuukaudessa tai viikossa tarjottava. Ongelmaksi tämä tulee sellaisessa tilanteessa, missä työntekijä on allekirjoittanut ns. nollasopimuksen, jossa työtunneiksi määritellään 0-40 tuntia viikossa.

Työnantajalla ei siis ole velvollisuutta tarjota nollasopimuksen mukaan lainkaan työtä, mutta usein työntekijän odotetaan olevan jatkuvasti käytettävissä. Opiskelijalle tai muuten sivutoita kaipaavalle tämä saattaa olla hyväkin vaihtoehto, mutta vakituista toimeentuloa etsivän kannattaa tiedostaa nollasopimukseen liittyvät riskit.

Epätyypillisten työsuhteiden yhteydessä voidaan puhua myös vuokratyöstä, jossa työntekijä tekee sopimuksen henkilöstövuokrausfirman kanssa. Vuokrafirma puolestaan lähettää työntekijän asiakasyritykselle.

Työsuhteen epätyypillisuus ei tietenkään ole ongelma, jos työntekijälle itselleen riittää osa-aikainen tai määräaikainen työ tai hän haluaa freelancerina vapaammat työajat.

Palkansaajat työsuhteen tyypin ja sukupuolen mukaan, 15-74-vuotiaat, 2013



Lähde: Tilastokeskus

Tehtäviä:

Onko jako tyyppillisiin ja epätyypillisiin työsuhteisiin mielestäsi perusteltu?

Ovatko epätyypilliset työsuhteet yleisiä ylläolevan diagrammin perusteella?

Mitä ongelmia seuraa siitä, että työntekijälle ei anneta täysiä työtunteja, vaikka hän niitä haluaisikin? Mitä vaihtoehtoja työntekijällä on tällaisessa tilanteessa?

Työntekijän ja työnantajan velvollisuudet

Miten työpaikalla täytyy toimia, jos haluat pitää paikkasi? Mitä itse odotaisit työnantajana työntekijöiltäsi?

Työsopimuslaki määrittelee työnantajan ja työntekijän yleiset velvollisuudet, joita kummankin osapuolen vähintään täytyy noudattaa.

Työsopimustilan mukaan ”Työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta.” Hieman monimutkainen lakiteksti tarkoittaa sitä, että työnjohtoon ohjeita on noudatettava ja työ on tehtävä huolellisesti. Lisäksi on syytä noudattaa täsmällisesti työaikoja.

Työntekijän muihin velvollisuuksiin kuuluu työturvallisuusmääräysten noudattaminen sekä salassapitovelvollisuus. Lisäksi erillisellä kilpailukieltosopimuksella voidaan rajoittaa työntekijän oikeutta harjoittaa kilpailevaa liiketoimintaa tai hakeutua kilpailijan palvelukseen.

Työnantajalla on huomattavasti enemmän lakiin kirjattuja velvollisuuksia. Näitä ovat esimerkiksi syrjintäkielto ja tasapuolinen kohtelu, työturvallisuudesta huolehtiminen ja palkan maksaminen sovittuna ajankohtana. Lisäksi työnantajan on annettava jokaiselle työntekijälle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista, mikäli nämä eivät käy ilmi työsopimuksesta. Työnantajan on noudatettava alan yleissitovaa työehtosopimusta, mikäli sellainen on olemassa.

Tehtävä: Mitä tarkoittaa työnantajan direktiovalta eli työnjohto-oikeus? Mitä voi seurata siitä, jos et toimi työnantajan määräysten mukaan?

Miten työpaikalta myöhästely saattaa poiketa siitä, että myöhästyy oppitunneilta?

Pohdittavaksi: Työsopimuslaki ei määrittele kovin tarkasti työntekijän velvollisuuksia. Millainen omasta mielestäsi on hyvä työntekijä ja millaisia ominaisuuksia hänellä on? Riittääkö pelkkä työtehtävien hyvä hallinta työssä menestymiseen vai vaikuttaako työntekijän persoonallisuus?

Työturvallisuus on yhteinen asia

Turvallinen työympäristö on sekä työnantajan että työntekijän etu. Tärkeintä olisi yhteistyöllä estää onnettomuuksien synty. Tähän päästään esimerkiksi siten, että uudet työntekijät perehdytetään hyvin työhönsä ja heille tarjotaan tarvittavat suojaruusteet. Henkilösuojainten käyttöä pitää myös vaatia ja valvoa.

Työntekijän velvollisuuksiin kuuluu ilmoittaa työnantajalle, mikäli hän havaitsee työturvallisuudessa puutteita. Oman turvallisuutensa vuoksi työntekijän kannattaa käyttää suojaruusteita ohjeiden mukaan.

Työturvallisuus ei ole vain sitä, ettei työssä sormiaan vannesahaan tai tipu telineiltä. Valitettavasti väkivaltaa tai sen uhkaa kokee moni työntekijä esimerkiksi sosiaali- ja terveysalalla sekä myyntityössä.

Työturvallisuutta pyritään edistämään esimerkiksi sillä, että työntekijöitä vaaditaan työturvallisuuskortti.

Tehtävä: Mitä työturvallisuusohjeita opiskelemallasi alalla täytyy noudattaa? Mitä henkilökohtaisia suojaruusteita tarvitset? Miten työharjoittelussa sinua on opastettu työturvallisuudesta? Miten voidaan parhaiten vaikuttaa työntekijöiden asenteisiin, jos suhtautuminen suojaruusteisiin on kielteistä?



Myrkyllisestä tuotteesta varoittava merkki



Mitä työturvallisuusvaatimuksia on omalla alallasi? Miten ne ovat muuttuneet vuosikymmenien aikana? (Taustakuva: SA-kuva)

Työsuhteen irtisanominen ja purkaminen

Harvassa ovat nyky maailmassa sellaiset työsuhteet, jotka kestäisivät ammattiohjeesta valmistumisesta aina eläkeikään asti. Työura koostuu todennäköisemmin useista työsuhteista useille eri työnantajille. Niinpä on oleellista tietää, mitä sääntöjä työsuhteen päättämisessä niin työnantajan kuin työntekijänkin on noudatettava

Mikäli sinut irtisanotaan töistäsi, muista että toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa noudatetaan irtisanomisaikoja. Irtisanomisajan pituus riippuu työsuhteesi kestosta ja siitä mitä irtisanomisajoista on sovittu alasi työehtosopimuksessa. Peruseriaate on se, että mitä pidempään olet ollut töissä saman työnantajan palveluksessa, sitä pidempi on myös irtisanomisaikasi.

Irtisanomiseen on oltava myös pätevä syy. Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet tarkoittavat sitä, ettei töitä ole enää syystä tai toisesta tarjolla, eikä työntekijä ole koulutettavissa myöskään uusiin tehtäviin.

Ota huomioon, että mikäli itse irtisanoudut töistäsi ilman pätevää syytä tai olet omalla toiminnallasi saanut aikaan työsuhteen päättymisen, seuraa työttömyysetuuden saamiseen korvaukseton määräaika eli karenssi. Työntekijää ei kuitenkaan saa työsopimuslain mukaan irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata toimintaansa.

Työsuhteen purkaminen eroaa irtisanomisesta siten, että minkäänlaisia irtisanomisaikoja ei työsuhteen purkamisessa tarvitse noudattaa.

Työnantaja voi purkaa työsopimuksen vain niin painavasta syystä, että työnantaja ei voi pitää työntekijää palveluksessaan edes irtisanomisajan mittaista aikaa. Myös työntekijä voi purkaa työsopimuksen samalla periaatteella.

Työsopimuslaissa ei ole tarkasti määritelty työsuhteen purkamiseen oikeuttavia rikkomuksia, mutta esimerkiksi väkivaltainen käytös tai työpaikalta varastaminen voivat olla purkamisen perusteita.

Tehtäviä:

Selvitä mitkä ovat työsopimuslain mukaiset irtisanomisajat a) jos työnantaja irtisanoo sinut b) irtisanoudut itse. Mitä eroa näillä irtisanomisilla on työttömyysetuuksien saamisen kannalta?

Mitä eroa on työsuhteen purkamisella ja irtisanomisella?

Potkut pullansyönnistä

Erään kaupan työntekijöiden työsuhteet purettiin heidän syötyään paistopisteen tuotteita. Työnantaja tulkitsi, että kyseessä oli anastaminen, joten työsuhteet purettiin heti. Varoituksia kyseisille työntekijöille ei ollut aiemmin aiheesta annettu.

Työntekijät vetosivat siihen, että paistopisteen tuotteet olisivat menneet muuten roskikseen, eikä heitä ollut erikseen kielletty syömästä niitä. Puolustuksena he esittivät myös sen, että muutkin työntekijät ja jopa esimiehet söivät paistopisteen tuotteita.

Työnantajan mukaan kaikille piti olla selvää, ettei edes roskikseen heitettäviä tuotteita saa syödä.

Työntekijät päättivät hakea korvauksia laittomasta työsuhteen purkamisesta. Pohdi millaiset mahdollisuudet työntekijöillä on voittaa oikeudessa. Mitä mieltä itse olet tapauksesta?



Koeaikapurku rukoilusta

Terveysasemalla työskennelleen hoitajan työsuhde purettiin koeajalla. Syyinä oli se, että hoitaja oli jakanut potilaille rukousklinikan esitteitä ja myös rukoillut pyytämättä heidän puolestaan. Esimies oli kieltänyt työntekijää toimimasta tällä tavalla, mutta hoitaja ei korjannut toimintaansa. Koska hoitaja oli koeajalla, ei irtisanomisaikaa tarvinnut noudattaa.

Arvioi hoitajan ja työnantajan toimintaa. Toimittiinko tilanteessa oikein? Miten koeajalla tapahtuva purku eroaa irtisanomisesta? Entä miten koeaikapurku eroaa varsinaisesta työsuhteen purkamisesta?



Työtodistus

Työntekijällä on oikeus saada kirjallinen työtodistus. Työntekijän on itse pyydettävä työtodistusta. Osa työnantajista saattaa kirjoittaa sen pyytämättäkin, mutta automaattisesti työtodistusta ei siis työntekijälle täydy antaa.

Lyhimmillään työtodistus voi sisältää vain työsuhteen keston ja työtehtävien laadun. Työntekijän pyynnöstä työsopimukseen voidaan kirjoittaa arvio työtehtävien hoitamisesta ja käytöksestä sekä työsuhteen päättymisen syy.

Väärin laaditun työtodistuksen tilalle voi pyytää uutta. Myös kadonneen työtodistuksen voi pyytää uudestaan peräti 10 vuotta työsuhteen päättymisen jälkeen. Tämän jälkeen todistuksen voi saada vain jos siitä ei koidu työnantajalle kohtuutonta vaivaa.

Tehtäviä: Miksi on työntekijän etu, ettei arviointia saa kirjoittaa pyytämättä työtodistukseen? Miksi työtodistus kannattaa aina pyytää? Miksi työtodistukseen kirjattu työsuhteen päättymisen syy ja arviointi saattavat olla hyödyksi tulevaisuudessa?

Nuori työntekijä



Laki nuorista työntekijöistä määrittelee nuoreksi työntekijäksi kaikki alle 18-vuotiaat. Vakituiseen työhön voidaan ottaa henkilö, joka on täyttänyt 15 vuotta ja on myös suorittanut oppivelvollisuutensa.

14-vuotiaan tai saman vuoden aikana 14 vuotta täyttävän saa palkata puoleksi koulun loma-ajasta ja kouluvuoden aikana lyhytaikaisesti työtehtäviin. 13-vuotias tai nuorempi saa työskennellä vain poikkeusluvalla esimerkiksi näytelmissä.

15-vuotias voi solmia työsopimuksensa itse, mutta huoltajilla on oikeus purkaa se, mikäli he kokevat sen tarpeelliseksi nuoren kasvatuksen, kehityksen tai terveyden takia.

Laki tosin kieltää nuorten käyttämisen töihin, jotka ovat ruumiilliselle tai henkiselle kehitykselle vahingoksi. Näistä töistä on säädetty tarkemmin [asetuksella](#).

Nuorten työajoissa on myös rajoituksia. Esimerkiksi 15-17-vuotiaan työajan on sijoitettava välille klo 6-22.

Tehtävä: Miksi nuorista työntekijöistä on nähty tarpeelliseksi säätää oma laki? Miten lain vaatimukset saattavat heikentää nuorten työllistymisen mahdollisuuksia, eli miksi työnantajat mieluummin palkkaavat täysi-ikäisiä?

Jos jäät työttömäksi

Työttömyyttä harva kohdalleen toivoo tai odottaa, mutta siihen on syytä varautua. Jokaisen on myös syytä tietää, että miten työttömyyden alkaessa täytyy toimia, mikäli aikoo saada tukia.

Jos sinut irtisanotaan töistäsi, on luonnollisesti järkevää alkaa saman tien etsiä uusia töitä. Jos et löydä uutta työpaikkaa, on sinun ilmoittauduttava työttömäksi työnhakijaksi Työ- ja elinkeinotoimistoon.

Työttömäksi työnhakijaksi ilmoittautuminen onnistuu netissä, mutta sinulla täytyy olla verkkopankkitunnukset tai sirullinen henkilökortti. Jos sinulla ei ole kumpaakaan, saat työnhakusi käyntiin vain käymällä henkilökohtaisesti TE-toimistossa.

Ota huomioon, että mikäli verkossa tekemässäsi hakemuksessa on puutteita, TE-palveluista voidaan myös soittaa sinulle. Kannattaa siis vastata, vaikka vieras puhelinnumero näytöllä vilkkuisikin.

Työttömyysetuuksia ovat peruspäiväraha, työmarkkinatuki ja ansiopäiväraha. Työttömyysetuuksia saadaksesi sinun täytyy olla valmis ottamaan vastaan tarjottua työtä tai koulutusta, pitää yhteystietosi ajan tasalla ja vastata TE-toimiston yhteydenottoihin.

Mikäli työhakija toimii väärin, saattaa seurauksena olla karenssi, eli korvaukseton määräaika. Perusteeton irtisanoutuminen tai tarjotusta työstä tai koulutuksesta ilman pätevää syytä kieltäytyminen aiheuttaa karenssin. Tarjotusta työstä voi kuitenkin kieltäytyä esimerkiksi liian pitkän työmatkan vuoksi.

Jos olet ollut työttömyyskassan jäsen vähintään 26 viikkoa ja täytät tänä aikana työssäoloehdon, saat ansiopäivärahaa työttömyyskassasta. Jos et ole liittynyt työttömyyskassaan, maksaa Kela sinulle peruspäiväraha

TE-keskukseen työttömäksi työnhakijaksi ilmoittautuminen ei riitä tukien saamiseen, vaan hakemus on tehtävä vielä Kelaan tai omaan työttömyyskassaan, mikäli olet sellaiseen kuulunut.

Kela ja työttömyyskassat tarkistavat, että olet ollut tarpeeksi kauan töissä työssäoloehdon täyttämiseksi. Mikäli työssäoloehto ei täyty tai olet saanut työttömyyspäivärahaa enimmäisajan, maksaa Kela sinulle työmarkkinatukea.

Nuorisotakuu tarkoittaa, että TE-palvelut tarjoavat kolmen kuukauden kuluessa nuorelle työnhakijalle työtä, koulutusta tai muuta palvelua viimeis-



tään kolmen kuukauden kuluessa työnhaun alkamisesta. Nuorisotakuun tavoitteena on estää syrjäytymistä ja työttömyyden pitkittymistä sekä edistää sijoittumista joko koulutukseen tai työmarkkinoille.

Tehtäviä:

Selvitä Kelan sivuilta kuinka paljon peruspäivärahan ja työmarkkinatuen määrä on tällä hetkellä.

Laske työttömyyskassojen yhteisjärjestön TYJ:n laskurin [<http://www.tyj.fi/fin/ansiopaivaraaha/paivarahalaskuri/>] avulla, kuinka suuri ansiopäivärahan määrä olisi oman alasi lähtöpalkan perusteella.

Selvitä keitä kaikkia nuorisotakuu koskee.

Ammattiliittojen toiminta

Kuulutko oman alasi ammattiliittoon opiskelijajäsenenä? Miksi tai miksi et? Tässä luvussa selvitetään ammattiliittojen tehtäviä ja niiden hyödyllisyyttä tavallisen työntekijän kannalta. Tarkoitus ei ole, että kaikkien on pakko liittyä ammattiliittoon, mutta jokaisen opiskelijan ja tulevan työntekijän on tiedettävä mitä etuja ammattiliitto tarjoaa ja mistä jää paitsi, jos ei kuulu liittoon.

Mihin liittoon oman alasi työntekijät kuuluvat? Monella alalla tämä on helppo kysymys, sillä esimerkiksi metallialan työntekijät kuuluvat useimmiten Metalliliittoon, sähköasentajat Sähköliittoon ja rakennusmiehet Rakennusliittoon. Oman liittosi voit selvittää esimerkiksi osoitteesta liitot.fi.

Liittojen opiskelijajäsenyys on ilmainen. Mikäli et ole vielä kuulu Suomen Ammattiin Opiskelevien liittoon Sakkiin, voit samalla kätevästi liittyä sekä Sakkiin että omaan ammattiliittoosi. Tarvitset liittymiseen opiskelutoistuksen oppilaitoksestasi sekä valokuvan itsestäsi. Metalliliiton ja TEA-Min opiskelijajäsenille maksetaan myös Sakin jäsenmaksu

Tehtäviä:

Mitä hyötyä on Suomen Ammattiin Opiskelevien liittoon Sakkiin kuulumisesta? Onko siitä jotain haittaa?

Mihin ammattiliittoon alasi opiskelija voi liittyä?

Mitä eroa opiskelijajäsenyydellä on varsinaiseen jäsenyyteen verrattuna?



Työehtosopimuksista neuvottelu on liittojen tärkein tehtävä

Työehtosopimus on työnantaja- ja työntekijäliittojen solmima sopimus työnteon keskeisistä ehdoista. Se ei korvaa työnantajan ja työntekijän välistä työsopimusta, mutta asettaa rajat sille mitä työsopimuksissa voidaan sopia.

Esimerkiksi palkkaa ei voi työsopimuksessa sopia huonommaksi kuin työehtosopimuksessa on sovittu. Työelämään liittyvästä lainsäädännöstä ei löydy palkkamääriä, mutta työehtosopimuksista vaikkapa uuden työntekijän lähtöpalkan voi tarkistaa.

Työnantaja voi olla veloitettu noudattamaan työehtosopimusta niin sanotun yleissitovuuden perusteella. Vaikka työnantaja ei kuuluisikaan mihinkään liittoon, on yleissitovia työehtosopimuksia silti noudatettava.

Työehtosopimus on työntekijän etu, sillä yksittäisen työntekijän olisi vaikea sopia työsopimuksessa kaikista mahdollisista asioista. Myös työnantaja hyötyy siitä, että kaikkea ei tarvitse itse miettiä. Tietenkin osa työnantajista voi ajatella, että työehtosopimuksissa on sovittu liian hyvistä palkoista ja muista eduista, mikä estää uusien työntekijöiden palkkaamista.

Tehtäviä:

Mikä on työehtosopimus? Entä mitä tarkoittaa työehtosopimusten yleissitovuus?

Etsi oman alasi työehtosopimus esimerkiksi ammattiliittosi sivuilta. Etsi työehtosopimuksesta vastaukset seuraaviin kysymyksiin. Huomaa, että kaikista työehtosopimuksista ei välttämättä löydy kaikkia vastauksia.

1. Mikä on aloittavan työntekijän palkka alallasi?

2. Mikä on viikoittainen työaika?

Kaikilla aloilla ei välttämättä edes ole työehtosopimuksia. Miksi tällaisilla aloilla täytyy olla tarkempi työsopimusta allekirjoitettaessa?

Suomessa ei ole olemassa varsinaista minimipalkkaa. Työsopimuslain mukaan työstä on kuitenkin maksettava ”tavanomainen ja kohtuullinen palkka”. Tarvittaisiinko Suomeen mielestäsi minimipalkka ja mikä voisi siinä tapauksessa olla palkan suuruus?

Työttömyyskassojen jäsenyys

Työttömyyskassojen jäsenyys on yksi merkittävin ammattiliittojen tarjoamista eduista. Kun menet töihin, liittymällä oman alasi ammattiosastoon liityt yleensä myös työttömyyskassaan. Työttömyyskassaan maksetaan osa palkasta.

Työttömyyskassan jäsenille maksetaan työttömyyden kohdatessa ansiopäivärahaa, joka on suurempi kuin Kelan maksamat etuudet.

Ansiopäivärahaa saadakseen työttömän on täytettävä ns. jäsenyys- ja työssäoloehto. Tämä tarkoittaa sitä, että ennen työttömyyttä työntekijä on ollut töissä vähintään 26 viikkoa ja kuulunut saman ajan myös työttömyyskassaan.

Työssäoloehto kerryttää jokainen työviikko, jossa työtunteja on ollut vähintään 18. Työn ei tarvitse olla yhtäjaksoista, mutta työssäoloehdon on tultava täyteen työttömyyttä edeltävän 28 kuukauden aikana. Tätä tarkastelujaksoa voidaan kuitenkin pidentää esimerkiksi opiskelun tai asevelvollisuuden suorittamisen vuoksi.

Ansiopäivärahan suuruus riippuu palkasta. Esimerkiksi 2000 euron kuukausitulolla ansiopäivärahan suuruus olisi noin 1250 euroa kuukaudessa ja 3500 euron tuloilla noin 1900 euroa. Kelan peruspäiväraha olisi kuukaudessa vain noin 700 euroa.

Ansiopäivärahaa maksetaan 500 työttömyyspäivän ajan. Jos työhistoriaa on alle 3 vuotta, tästä ajasta vähennetään 100 päivää. Tämän jälkeen työtön siirtyy työmarkkinatuen piiriin.

Tehtäviä: Selvitä kuinka paljon työttömyyskassan jäsenmaksu on omassa ammattiliitossasi. Laske Työttömyyskassojen yhteisjärjestö TYJ:n laskurin avulla, kuinka paljon saisit ansioon suhteutettua päivärahaa.

Pelkän ansiosidonnaisen työttömyysturvan voi hankkia Yleisestä työttömyyskassasta (YTK). Miten yleiseen työttömyyskassaan kuuluminen poikkeaa ammattiliiton jäsenyydestä?

Luottamusmies auttaa työpaikalla

Onko työharjoittelupaikassa tai työpaikassa luottamusmies käynyt esittäytymässä sinulle? Jos on käynyt, saatat siis tietää mistä on kyse.

Luottamusmies on työpaikan ammattiliittoon kuuluvien työntekijöiden keskuudestaan valitsema. Luottamusmiehen ensisijainen tehtävä on valvoa, että työpaikalla noudatetaan työehtosopimusta ja työelämän lakeja. Mikäli sinulla on jotain kysyttävää työehtosopimuksesta, kannattaa asiasta kysyä juuri luottamusmieheltä.

On hyvä huomata, että luottamusmies auttaa vain ammattiliittoon kuuluvia työntekijöitä, jotka jäsenmaksuillaan mahdollistavat esimerkiksi luottamusmiesten kouluttamisen.

Mikäli työpaikalla tulee ongelmia, kannattaa ne ensiksi yrittää selvittää lähimmän esimiehen kanssa. Jos kiistaa ei saada ratkaistua, kannattaa vasta silloin käännyä luottamusmiehen puoleen.

Luottamusmieskään ei välttämättä osaa antaa vastausta ongelmaan suoralta kädeltä, mutta hän voi ottaa asiasta selvää, tai kysyä neuvoa ammattiliiton lakimiehiltä. Niinpä työntekijä ei jää yksin ongelmansa kanssa.

Saattaa olla, etteivät työnantaja ja luottamusmieskään pääse ongelmasta yksimielisyyteen. Ammattiliitoilta on mahdollista saada oikeusapua, jos asia menee oikeuteen asti. Automaattisesti tätä oikeusapua ei kuitenkaan saa, vaan liitto arvioi onko oikeudenkäynnissä menestymisen mahdollisuuksia.

Tehtäviä:

Miettikää yhdessä kuka olisi luokaltanne sopiva luottamusmieheksi. Mitä ominaisuuksia luottamusmieheltä vaaditaan?

Miksi luottamusmies auttaa vain liittoon kuuluvia työntekijöitä?

Miksi ongelmat kannattaa ensin yrittää selvittää esimiehen kanssa, ennen kuin käännyt luottamusmiehen puoleen?

Liittojen vapaa-ajan edut

Ammattiliitot tarjoavat jäsenilleen esimerkiksi matkavakuutuksia, edullisia lomamökkejä, risteilyitä ja kalenterin. Lisäksi jäsenkortilla saattaa saada vaikkapa alennusta bensiinistä.

Alennukset ja lomaedut eivät ole ammattiliittojen tärkein tehtävä, mutta nekin kannattaa hyödyntää, jos juuri sinulla on niille käyttöä.

Tehtäviä:

Ammattiliittoja kritisoidaan siitä, että ne ovat kalliita ja että niiden vuosittain tarjoamalle kalenterille tulee siten hirveä hinta. Mitä itse vastaisit, jos joku kommentoi sinulle näin?

