

# MATKAOPAS TYÖELÄMÄÄN



# Sisällysluettelo

|                                                     |           |
|-----------------------------------------------------|-----------|
| <b>Alkusanat</b>                                    | <b>03</b> |
| <b>Arkkitehtiopiskelijan arkea</b>                  | <b>04</b> |
| <b>Työnhaku</b>                                     | <b>05</b> |
| <b>Erilaisia työnantajia – erilaisia sopimuksia</b> | <b>06</b> |
| <b>Tee kunnollinen työsopimus</b>                   | <b>07</b> |
| <b>Työtodistus</b>                                  | <b>13</b> |
| <b>Harjoittelu</b>                                  | <b>15</b> |
| <b>Työskentely apurahalla</b>                       | <b>15</b> |
| <b>Työskentely ulkomailla</b>                       | <b>16</b> |
| <b>Tasa-arvo työelämässä</b>                        | <b>17</b> |
| <b>Lomautus</b>                                     | <b>18</b> |
| <b>Työttömyyden varalta</b>                         | <b>20</b> |
| <b>Järjestöt palveluksessasi</b>                    | <b>21</b> |
| <b>Hyödyllisiä linkkejä</b>                         | <b>22</b> |

## JULKAISIJAT

Suomen Arkkitehtiliitto ry, SAFA ja Tekniikan Akateemiset TEK, 2020

Tämä opas on päivitetty versio vuoden 2007 julkaisusta.

Kuvitus ja taitto: Milla Poikolainen / redandblue

Suomen Arkkitehtiliitto ry, SAFA  
Malminkatu 30  
00100 Helsinki  
Puh. 09 584 448  
safa@safa.fi  
www.safa.fi

Tekniikan Akateemiset TEK  
Ratavartijankatu 2  
00520 Helsinki  
Puh. 09 229 121  
www.tek.fi



## Hyvä opiskelijajäsenemme,

**MATKAOPAS TYÖELÄMÄÄN ON** tarkoitettu ensisijaisesti arkkitehtiopiskelijoille työmarkkinoiden perusoppaaksi. Oppaan ohjeet voivat olla hyödyllisiä myös jo työelämässä oleville arkkitehdeille, joten pidäthän sen tallessa. Toivomme oppaan auttavan opiskelijoi-  
ta niin kesätöiden hakemisen yhteydessä kuin siirryttäessä opiskeli-  
jaelämästä työmarkkinoille. Matkaopas on päivitetty alkuvuonna  
2020, ensimmäinen opas on julkaistu jo vuonna 2007.

Työelämään siirtymiseen liittyy muitakin kuin onnistunut  
työpaikan haku. Työsopimusta solmiessasi myyt oman ammattitai-  
tosi työnantajan käyttöön, eikä sitä kannata tehdä millä tahansa  
ehdoin. Sinun on hyvä lukea oppaan ohjeet läpi ennen työsopi-  
muksen allekirjoittamista ja tarvittaessa voit kysyä vielä lisäneuvoja  
Tekniikan Akateemiset TEKistä. Liitto auttaa ja neuvoa, mutta  
ensikädessä sinun on hyvä itse tietää perusasiat.

Turvallista matkaa työelämään!

**Työelämän arkkitehtiraati TAR**



# 1 — Arkkitehtiopiskelijan arkea



**KAISA OLI OPISKELUAIKANA** töissä enonsa arkkitehtitoimistossa. Palkasta sovittiin suullisesti, kun Kaisa siitä parin työpäivän jälkeen uskalsi kysyä. Tuntityöläisenä työaikoihin pystyi myös itse vaikuttamaan, joten työn ohella opiskelukin hoitui ihan kiitettävästi. Välillä tosin oli sellainen kiire, että muut menot oli syytä jättää väliin. Toimistossa tehtiin myös kilpailuja ja viimeisinä kilpailuvuorokausina ei juuri nukuttu.

Kaisan työpanosta kilpailuissa pidettiin tärkeänä, sillä ainoastaan hän osasi käyttää uusinta mallin-nusohjelmaa ja tehdä upeita esittelykuvia. Kaisan mielestä oli hienoa auttaa kilpailuissa eikä hän juuri päätään vaivannut sillä, että iltayön ylityötunneista olisi tullut maksaa työehtosopimuksen tarkoittama korotettu tuntipalkka. Saisihan hän nimensä hyvällä onnella Arkkitehtikilpailuja-lehden esittelyyn.

Kaisa oli liittynyt työttömyyskassan jäseneksi heti ensimmäisenä työpäivänä. Ansiosidonnaisen päivärahan edellyttämän 26 viikon työssäoloehdon hän saisi opiskelun ohessa helposti kerättyä vaikka viikon pätkissä. Jos hän ei saisi työpaikkaa heti valmistumisen jälkeen, hän selviytyisi eteenpäin palkkatuloihin perustuvan ansiopäivärahan turvin.

Kun Kaisa valmistui, hän jatkoi kuin sanattomast sopimuksesta työntekoa samassa toimistossa.

Elettiin vahvaa nousukautta ja töitä riitti. Jokaisen panosta tarvittiin. Kahvipöydässä juteltiin, että Kaisan palkkaa varmaan pitäisi tarkista, olihan hän nyt valmistunut ja vakituksessa työsuhteessa.

Toimiston arkkitehtien saman henkisessä porukassa työskentely oli mielenkiintoista ja kannustavaa. Alkuhuuman mentyä Kaisa huomasi, että palkkaan ei ollut tullut mitään korjauksia. Samaa opiskelijan palkkaa maksettiin edelleen. Miten ihmeessä asian nyt ottaisi puheeksi? Harmitti, kun ei tullut aikanaan tehtyä kirjallista työsopimusta, vaikka TEKistäkin oli niin neuvottu. Olihan hän yrittänyt ottaa asian puheeksi useampaan otteeseen, mutta pomolla oli aina muita kiireitä. Itsekään hän ei ollut kehdannut omaa työsopimustaan kirjoittaa ja tyrkyttää sitä allekirjoitettavaksi, vaikka joku arkkitehti kuului niin tehneenkin.

Kesälomalla Kaisa pohti, kannattiko tässä työpai-kassa tällä palkalla enää jatkaa. Kesälomapalkka maksettiin ajallaan. Lomarahaa vaan ei kuulunut. Kaisa rohkaistui kysymään lomarahasta muutaman viikon kuluttua töihin palattuaan. Pomo vastasi, ettei niitä ole tapana tässä toimistossa maksaa. Vasta otettuaan yhteyttä TEKin lakimieheen Kaisa oppi, että työehtosopimuksen mukaan lomaraha pitää maksaa, jollei siitä erikseen ole toisin paikalli-sesti sovittu. Ja vielä olisivat ne ylityökorvauksetkin saatavana. Pomollekin oli yllätys, että työehtoso-pimus sitoo myös sellaista arkkitehtitoimistoa, joka ei ole Arkkitehtitoimistojen liitto ATL:n jäsen.

Työelämän pelisäännöt tulivat tutuiksi, mutta turhan kinastelun kautta. Kaisa haki syksyllä uutta työpaikkaa ja tulikin valituksi haastavaan projek-tiarkkitehdin työhön. Heti työhaastattelussa Kaisa osasi ehdottaa kirjallista työsopimusta – pohjana oli työehtosopimuksen liitteenä oleva työsopimus-malli. Se täytettiin ja täytetyn sopimusluonnoksen Kaisa vielä varmuuden vuoksi tarkistutti TEKin lakimiehellä. Matka työelämään tuntui nyt turvalli-semmalta.

## 2 — Työnhaku

**TOIMI SUUNNITELMALLISESTI HAKIESSASI** uutta työpaikkaa ja uusia työtehtäviä. Työn hakeminen kannattaa aloittaa oman osaamisen, kiinnostuksen kohteiden ja tavoitteiden pohtimisella. Ensimmäinen yhteydenottosi mahdolliseen tulevaan työnantajaan on tärkeä – tapahtuipa se kasvotusten, puhelimella, sähköpostilla tai hakemuksesi kautta. Yhteydenotto kannattaa valmistella, jotta osaat olla yhteydessä oikeaan tahoon ja markkinoida osaamisesi kiinnostavalla tavalla. Kun tiedät itse, mitä osaat ja haluat tehdä, on helpompi tuoda se esille myös muille.

Työpaikkoja julkaistaan mm. SAFA:n sivuilla, Kuntarekry:n sivuilla ja LinkedIn:ssä ja Facebookin ryhmissä. Eräs tapa on kysellä työtä suoraan työnantajalta, esimerkiksi arkkitehtitoimistoista, vaikka heillä ei niin sanotusti olisikaan haku päällä. Yllättävän usein oma-aloitteisuus palkitaan.

### Työhakemus, CV ja portfolio

Työhakemuksen laatimiseen kannattaa suhtautua kuin myyntikirjeen tekemiseen. Hakemuksen tavoitteena on antaa sinusta vakuuttava kuva. Hakemus vetää yhteen asioita ja sitä voi räätälöidä haettavan työtehtävän mukaan. Hyvä hakemus kertoo motivaatiosi, osaamisen vahvuudet, pätevyyydet ja kokemuksesi siihen tehtävään, jota haet. Jos haet työpaikkaa, josta on ollut työpaikkailmoitus, kirjoita teksti niin, että se vastaa ilmoituksen odotuksiin ja toiveisiin.

CV:ssä kerrotaan yksityiskohtaisemmin vastuut, tekemiset ja aikaansaannokset työtehtävissä tai opintoprojekteissa. Siinä listataan opinnot, täydennyskoulutus, it- ja kielitaidot sekä muut mahdolliset ansiot. Harrastusten kautta kertynyt osaaminen voi myös olla arvokasta. CV:si tulee olla selkeästi ja helposti luettava, jotta lukija löytää nopeasti tarvittavat tiedot vaikka vain nopeasti silmäilemällä. Visuaaliset CV:t ovat lisääntyneet viime vuosina ja tukevat hyvin arkkitehtiopiskelijoiden työnhakua.



Työnantaja on yleensä kiinnostunut portfolioistasi. Portfolio on kokoelma sellaisia näytteitä, tuotteita, kokemuksia ja pohdintoja, jotka monipuolisesti, tarkoituksenmukaisesti sekä edustavasti osoittavat osaamisalueesi ja saavutuksesi. Se voi koostua hyvinkin erilaisesta materiaalista, kuten harjoitustöistä, kilpailutöistä, projekteista, muistioista, nettilinkeistä, artikkeleista, valokuvista ja lehtileikeistä. Portfoliota kannattaa muokata haettavan tehtävän vaatimusten mukaan. Varaudu tarvittaessa esittelemään kokoamasi aineisto.

Työnhaussa on lisääntynyt LinkedIn-profiilien käyttö. Profiilin sisältö on yhdistelmä CV:tä ja hakemusta. Linkkien avulla voi ohjata omaan portfolioon ja muuhun oleelliseen sähköiseen materiaaliin. Laaja verkosto ja aktiivinen toiminta LinkedInissä voi olla yksi keino vahvistaa omaa näkyvyyttä ja tulla löydettyksi.

Opiskelijoille on koottu työnhaun ja urasuunnittelun materiaalia, esimerkkejä ja harjoituksia painettuun Työkirjaan sekä Työkirjan verkkosivuille ([www.tektyokirja.fi](http://www.tektyokirja.fi)). Niitä voi soveltaa myös vastavalmistunut arkkitehti.

Kun alat olla lähellä valmistumista tai valmistunut, saat apua työnhakuun ja urasuunnitteluun **TEKin urapalveluista ([www.tek.fi/urapalvelut](http://www.tek.fi/urapalvelut))**, jos olet TEKin jäsen tai SAFA-TEK -yhteisjäsen. Neuvoja saa myös **julkisesta työ- ja elinkeinopalvelusta ([www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi))**.

# 3 — Erilaisia työnantajia – erilaisia sopimuksia

**TYÖPAIKKOJA LÖYTYY KARKEASTI** jaoteltuna kolmelta sektorilta: yksityiseltä sektorilta (arkkitehtitoimistot ja muut yritykset), julkiselta sektorilta (esim. kunta, maakunta ja valtio) sekä niin sanotulta kolmannelta sektorilta, kuten järjestöistä, säätiöistä ja osuuskunnista.

Työnantajina sektorit ovat erilaisia. Julkisella puolella palvelussuhteen ehdot määritellään melkoisen kattavissa virka- ja työehtosopimuksissa. Yksityisellä sektorilla on solmittu ATL ry:n, PALTA ry:n ja YTN:n välillä arkkitehtisuunnittelualan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus, joka on yleissitova. Yleissitovuus tarkoittaa sitä, että kaikkien arkkitehtitoimistojen tulee noudattaa sopimuksen ehtoja. Työehtosopimuksista käytetään usein lyhennettä TES.

ATL ry (Arkkitehtitoimistojen Liitto ry) hoitaa arkkitehtitoimistojen toiminnan kehittämistä, edunvalvontaa ja markkinointia. Palta ry (Palvelualan työnantajat ry) on palvelualan työnantajien edunvalvontajärjestö, joka hoitaa muun muassa arkkitehtisuunnittelualan työmarkkinaedunvalvontaa. YTN ry (Ylemmät Toimihenkilöt ry) on ylempien toimihenkilöiden neuvottelujärjestö, joka vastaa Akavan jäsenkentässä ylempien toimihenkilöiden neuvottelu- ja sopimus-toiminnasta teollisuudessa sekä liike- ja palvelualoilla.

Jos työnantajasi on yksityisellä sektorilla jokin muu taho ja työsi on perinteisestä arkkitehtityöstä poikkeavaa, tarkista tarvittaessa TEKistä, mitä työehtosopimusta työnantajasi mahdollisesti tulee noudattaa. Monet arkkitehdit työskentelevät insinööritoimistoissa. Jos työnantajasi on suunnittelualan työnantaja, työehtosopimuksesi on yleissitova Suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus, jonka sopijaosapuolet ovat YTN ja Teknologia-teollisuus ry.

Työsuhteissa on aina noudatettava työlainsäädännön määräyksiä. Muun muassa työsopimuslaki, työaikalaki ja vuosilomalaki turvaavat työntekijöille työsuhteiden minimiehdot. Työehtosopimusten ehdot ovat yleensä lainsäädännön normistoja paremmat esimerkiksi sairausajan ja äitiysvapaan palkkaa tai loma-ajan etuuksia koske-  
vissa kysymyksissä.

## TYÖEHTOSOPIMUKSEEN VOI TUTUSTUA OSOITTEESSA:

[www.ytn.fi/tes-ja-sopimustoiminta/sopimusalat/arkkitehtisuunnitteluala](http://www.ytn.fi/tes-ja-sopimustoiminta/sopimusalat/arkkitehtisuunnitteluala).  
Sopimus löytyy myös TEKin kotisivuilta. Sopimus on käännetty myös englanniksi.



## TÄMÄ SOPIMUS LÖYTYY OSOITTEESSA:

[www.ytn.fi/tes-ja-sopimustoiminta/sopimusalat/suunnitteluala/](http://www.ytn.fi/tes-ja-sopimustoiminta/sopimusalat/suunnitteluala/).  
Tämäkin sopimus löytyy myös TEKin kotisivuilta.

## 4 — Tee kunnollinen työsopimus



**TYÖELÄMÄN PERUSSOPIMUS ON** työsopimus. Se syntyy, kun työntekijä ja työnantaja sopivat työn tekemisestä ja siitä maksettavasta palkasta sekä muista eduista ja ehdoista. Työsopimuslaki säätelee työnantajan ja työntekijän oikeuksia ja velvollisuuksia. Lakia huonommista ehdoista ei voi sopia. Kummankin osapuolen on myös noudatettava tehtyjä sopimuksia.

Sopimuksen voi tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Työsopimus kannattaa kuitenkin aina tehdä kirjallisesti. Riitatilanteilta vältytään, kun työntekijä ja työnantaja tietävät, mistä on sovittu. Työsopimuksen ehtoja voidaan työsuhteen kestäessä muuttaa, mutta se voi tapahtua vain sopimalla työntekijän ja työnantajan välillä.

TEK suosittelee, että arkkitehtitoimistoissa käytettäisiin ensisijaisesti arkkitehtisuunnittelualan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen liitteenä olevaa työsopimusmallia.

### Työsopimus

Tässä oppaassa kerrotaan työsopimuksen sisällöstä. Monet mainituista asioista hoituvat viittaamalla työehtosopimukseen.

#### Tarkista työsopimusta tehdessäsi:

- Noudatetaanko tulevilla työpaikallasi jotain työ- tai virkaehtosopimusta (esimerkiksi arkkitehtisuunnittelualan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus, suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus, kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus, valtion virka- ja työehtosopimus)?
- Jos työantajallasi ei ole velvollisuutta noudattaa mitään työ- tai virkaehtosopimusta, varmistu siitä, että sovit omassa työsopimuksessasi ainakin lomarahan maksamisesta, sairausajan ja äitiysvapaan palkasta ja vapaa-aikana työasioissa matkustamisen korvaamisesta. Niitä ei lainsäädäntö velvoita maksamaan
- Millaisia tapoja ja käytäntöjä tulevilla työpaikallasi noudatetaan (esimerkiksi liukuva työaika, matkustussäännöt)?
- Jos olet epävarma, tarkistuta työsopimuksesi sisältö TEKin lakimiehellä ennen sopimuksen allekirjoittamista.

## Työpaikka, tehtävät ja työsuhteen voimassaolo

Työsopimukseen kirjataan sekä työnantajan että työntekijän nimi ja osoite. Lisäksi kirjataan tehtävänimike (toimi) ja työpaikan osoite, jossa työtä tehdään.

Työnteon alkamisajankohta ja työsuhteen voimassaolo sovitaan myös. Työsopimus tehdään pääsääntöisesti toistaiseksi voimassaolevaksi. Vain perustellusta syystä työsuhteeseen voi olla määräaikainen.

Määräaikaiseen sopimukseen on aina oltava lain vaatima perusteltu syy. Sellaisia ovat esimerkiksi sijaisuus, harjoittelu, tietyn työsuorituksen tekeminen tai yksittäinen projekti. Työn kausiluonteisuus voi olla myös perusteltu syy määräaikaisuudelle. Työsopimukseen kirjataan määräaikaisuuden syy ja milloin määräaikaisuus päättyy. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehty määräaikaiset työsuhteet samoin kuin ilman riittäviä perusteita tehty peräkkäiset määräaikaiset työsuhteet tulkitaan toistaiseksi voimassa oleviksi. Myös viittä vuotta pidemmäksi ajaksi tehty määräaikainen työsuhteeseen on viiden vuoden kuluttua irtisanomissa samoin ehdoin kuin toistaiseksi voimassa oleva työsuhteeseen.

Työtehtävistä on syytä tehdä lyhyt toimenkuvaus. Työntekovelvoite koskee pääsääntöisesti työsuhteen edellyttämää työtä. Tarvittaessa toimenkuvauksen voi liittää työsuhteen osaksi. Usein työhön liittyvät ehdot muuttuvat ajan myötä tehtävän ja aseman kehittyessä. Ne on syytä liittää kirjallisessa muodossa työsuhteen liitteeksi.



### Työsopimussuhteen tunnusmerkit

- Työntekijä toimii työnantajan valvonnan ja johdon alaisena.
- Tekemänsä työn vastikkeeksi työntekijä saa työnantajalta palkkaa, josta maksetaan verot ja pakolliset sosiaaliturvamaksut.
- Työntekijä tekee työn toiselle (= työnantajalle), jolla on vastuu työntekijästä ja työn tuloksesta.

## Työsopimuslain ja työehtosopimuksen mukaiset irtisanomisajat

### TYÖNANTAJAN IRTISANOESSA

- **14 päivää**, jos työsuhte on jatkunut keskeytyksettä enintään vuoden,
- **1 kk**, jos työsuhte on jatkunut keskeytyksettä yli vuoden, mutta enintään 4 vuotta,
- **2 kk**, jos työsuhte on jatkunut keskeytyksettä yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta,

- **4 kk**, jos työsuhte on jatkunut keskeytyksettä yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta,
- **6 kk**, jos työsuhte on jatkunut yli 12 vuotta.

### TYÖNTEKIJÄN IRTISANOUTUESSA

- **14 päivää**, jos työsuhte on jatkunut keskeytyksettä enintään 5 vuotta,
- **1 kk**, jos työsuhte on jatkunut keskeytyksettä yli 5 vuotta.



## Irtisanomisaika

Vakinaisessa työ- tai virkasuhteessa irtisanomisaajoissa noudatetaan työsopimuslain mukaisia aikoja. Irtisanomisaajoista voidaan sopia työsopimuksessa myös toisin. Työnantajan puolelta irtisanomisaika on joka tapauksessa aina pidempi tai vähintään yhtä pitkä kuin työntekijän puolelta. Irtisanomisaika voi olla enintään kuusi kuukautta.

Työnantaja voi irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen vain asiallisesta ja painavasta syystä. Irtisanomisen perusteita eivät ole esimerkiksi raskaus, uskonnollinen tai poliittinen vakaumus tai sairaus.

Määräaikaista työsopimusta ei kumpikaan voi irtisanoa ennen kuin määräaika loppuu, mikäli irtisanoutumisesta ei ole erikseen sovittu. Irtisanomisesta voidaan kuitenkin sopia myös työsuhteen aikana, mikäli siihen on tarvetta.

## Koeaika

Koeajan tarkoitus on varata työsuhteen osapuolille harkinta-aikaa työsuhteen jatkamiselle. Koeaika alkaa kulua työnteon alkamisajankohdasta. Työsuhteen purkaminen koeajalla voidaan tehdä ilman irtisanomisaikaa. Koeaika voi olla hyödyllinen myös työntekijän puolelta, mutta kannattaa yrittää neuvotella se mahdollisimman lyhyeksi, jos siitä sopiminen on välttämätöntä. Maksimissaan koeaika saa olla puolet työsuhteen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin 6 kuukautta. Koeaikaa ei ole, ellei siitä ole erikseen työsopimuksessa sovittu.

## Palkka ja luontoisedut

Palkkauksesta sovitaan työsopimusta solmittaessa. Samalla on syytä sopia erilaisista lisistä ja korvauksista sekä mahdollisista luontoiseduista (esimerkiksi auto-, asunto-, ravinto- tai puhelinetu). Tässä kohdassa mainitaan myös miten palkka ja esimerkiksi tulospalkkaus määräytyvät sekä mikä on palkanmaksukausi ja maksupäivä. Palkanmaksuutoina ovat lähes poikkeuksetta joko kuukausipalkka tai tuntipalkka. Tietoa vastavalmistuneen palkkatasosta löytyy TEKin sivuilta.

Jollei työnantaja kuulu minkään työehtosopimuksen piiriin, on hyvä sopia etukäteen myös palkkauksen sitomisesta jonkin alan ansiokehitykseen tai työehtosopimukseen. Kannattaa tarkasti sopia myös siitä, milloin palkkausta joka tapauksessa tarkistetaan, riippumatta työehtosopimuksen perusteella maksettavista palkankorotuksista.



**Tietoa  
vastavalmistuneen  
palkkatasosta löytyy  
TEKin sivuilta.**

## Työaika ja lepoajat

Työsopimuksessa sovitaan työntekijän säännöllisestä työajasta ja selvitetään työaikain soveltaminen.

Arkkitehtitoimistoissa arkkitehtisuunnittelualan työehtosopimuksen mukaan säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa, ellei toisin sovita. Työsopimukseen tulee aina sopia viikoittainen säännöllinen työaika, jolta työntekijä on oikeutettu saamaan palkkansa. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä. Työaikoihin liittyvistä asioista on voitu myös sopia paikallisesti, kuten esimerkiksi liukuvan työajan käytöstä tai keskimääräisestä säännöllisestä työajasta. Liukuva työaika ei tarkoita villiä järjestelyä, vaan laki edellyttää, että siitä on yrityksessä kirjatut käytännöt, jotka on sovittu paikallisesti. Mikäli yrityksessä ei ole luottamusmiestä, paikallinen sopiminen tapahtuu työnantajan ja toimihenkilön välillä.

Julkisella sektorilla työajat määräytyvät kunnan ja valtion virka- ja työehtosopimusten mukaisesti.

Arkkitehtitoimistoissa palkanmaksumuoto on kuukausipalkan sijasta usein tuntipalkka. Työntekijät pitävät työsopimukseensa merkityn säännölliseen työaikaan perustuen kirjaa tekemistään tunteista ja tuntiselvitysten perusteella maksetaan palkka. Maksaessaan palkan työnantajan on annettava työntekijälle laskelma, josta käyvät ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet. YTN ry ja Palta ry ovat tehneet yhteisen työaikaohjeistuksen koskien työajan järjestämistä arkkitehtitoimistoissa.

Ylityötä on pääsääntöisesti työaika, joka ylittää 8 tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa. Ylityön teettäminen edellyttää työnantajan aloitetta ja työntekijän suostumusta. Ylityö korvataan työehtosopimuksen mukaisesti työaikain periaattein korotettuina tunteina rahana tai sovittaessa vastavara korotettuna vapaa-aikana. Kannattaa aina olla tarkkana, ettei työnantaja teetä niin sanottua

harmaata ylityötä, josta työntekijä ei saa työehtosopimuksen mukaisia korvauksia. Ylityöstä tulee kuitenkin erottaa itse vapaaehtoisesti liukuvan työajan puitteissa tehty työ, joka kasvattaa plussasaldoa, mutta joka ei ole ylityönä korvattavaa.

Lakisääteisiä lepoaikoja ovat muun muassa lounastauko, vuorokausilepo ja viikoittainen vapaa-aika. Kun vuorokautinen työaika on yli kuusi tuntia, on työntekijälle annettava vähintään tunnin mittainen lepoaika. Tällöin työntekijällä on esteetön poistumisoikeus työpaikalta. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lyhyemmästä lepoajasta, jonka kuitenkin tulee olla vähintään puolen tunnin mittainen. Lounastauko eli ruokatunti on työntekijän omaa aikaa eikä se sisälly työaikaan, ellei asiasta ole työnantajan kanssa toisin sovittu.

## Arkipyhäkorvaukset

Arkipyhä on työpäiväksi sattuva pyhä tai muu yleinen juhlapäivä - usein siis yleinen vapaapäivä. Tällaisia päiviä ovat uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto sekä ensimmäinen ja toinen joulupäivä, silloin kun ne sattuvat arkipäiviksi.

Arkkitehtisuunnittelualan työehtosopimuksen mukaan tuntipalkkaiselle työntekijälle arkipyhältä maksetaan päiväpalkka. Päiväpalkka määräytyy joko etukäteen sovitun työajan käyttösuunnitelman mukaan tai edellisen kuuden kalenterikuukauden keskimääräisen työtuntimäärän perusteella, jolloin päiväpalkka on keskimääräinen tuntimäärä kertaa tuntipalkka.

Arkipyhät eivät vähennä työntekijän kuukausipalkkaa ja päiviä ei myöskään tarvitse tehdä niin sanotusti sisään.

Arkipyhäkorvaus maksetaan kaikille, joiden työsuhte on kestänyt 1 kuukauden ennen arkipyhää. Lisäksi edellytyksenä on, että työntekijä on ollut töissä arkipyhää edeltäneenä tai sen jälkeisenä työpäivänä.

Jos työsuhteeseesi ei noudateta mitään työehtosopimusta ja jos työskentelet tuntipalkkaisena työntekijänä, muista sopia arkipyhäkorvauksista erikseen omassa työsopimuksessasi.

## Vuosiloma

Vuosiloma määritellään vuosilomalaissa. Lomanmääräytymisvuosi on 12 kuukauden mittainen ajanjakso, jolta vuosiloma ansaitaan. Lomanmääräytymisvuosi alkaa 1.4. ja päättyy seuraavana vuonna 31.3. Esimerkiksi työssäolojaksolta 1.4.2019–31.3.2020 kertyy lomaa, jonka voi pitää vuonna 2020. Vaatimuksena on kuitenkin, että työntekijä on ollut töissä vähintään 14 päivää (tai vaihtoehtoisesti osa-aikatyössä vähintään 35 tuntia) lomanmääräytymiskuukauden aikana. Myös opiskelija ansaitsee vuosilomaa töissä ollessaan.

Jos työsuhteesi alkaa siten, ettet ehdi ansaita lomakaudeksi täyttä lakisääteistä vuosilomaa, on ylimääräisestä lomasta ja sen palkkauksesta syytä sopia tässä kohdassa ja kirjata se työsopimukseen.

Vuosiloman pituus määräytyy täysien lomanmääräytymiskuukausien mukaan. Lähtökohtaisesti jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta ansaitaan lomaa kaksi arkipäivää. Tällöin täyden lomanmääräytymisvuoden aikana kertyy lomaa 24 päivää. Jos työsuhte on keskeytyksittä jatkunut vähintään vuoden ajan 31. maaliskuuta mennessä, on työntekijä ansainnut lomaa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Tässä tapauksessa täyden lomanmääräytymisvuoden aikana kertyy 30 päivää vuosilomaa. Tällöin 24 lomapäivää ylittävä osuus on talvilomaa. Loman pituutta laskettaessa päivän osa pyöristetään täyteen lomapäivään.

Kesälomakausi alkaa 2. toukokuuta ja päättyy 30. syyskuuta. Kesäloma eli 24 päivän osuus vuosilomasta pidetään pääsääntöisesti kesälomakauden aikana. Loman ajankohdan määrää viimekädessä työnantaja kuultuaan ensin työntekijän toiveen loman ajankohdasta. Talviloma (6 pv) taas määrätään pidettäväksi 1.10.–1.5. välisellä ajalla. Tästä

pääsäännöstä poiketen loman säästäminen on toki mahdollista vuosilomassa määrättyllä tavalla: 18 päivää ylittävä osuus lomasta on mahdollista sopia pidettäväksi myöhemmin seuraavalla lomakaudella säästövapaana.

Lomapalkka on loman ajalta maksettava palkka. Työntekijän lomapalkka on pääsääntöisesti samansuuruinen kuin se palkka, jonka hän saisi työssä ollessaan.

Mikäli et ehdi pitämään lomaa työsuhteen aikana, työnantajan on maksettava työsuhteen päättyessä lomakorvaus kertyneiltä lomapäiviltä.

## Lomarahaa

Lomarahaa koskevia säännöksiä ei ole laissa. Lomarahaa koskevat säännökset löytyvät työ- tai virkaehtosopimuksista. Arkkitehtisuunnittelualan työehtosopimuksen mukaan lomarahana maksetaan 50 prosenttia toimihenkilön vuosilomapalkasta, ellei paikallisesti ole sovittu toisin. Lomarahaa maksetaan viimeistään vuosiloman päättymisen jälkeen seuraavan normaalin palkanmaksun yhteydessä.

Ellei alalla ole yleissitovaa työehtosopimusta, lomarahan määrästä ja maksamisesta on sovittava henkilökohtaisessa työsopimuksessa erikseen. Muuten lomarahaa ei välttämättä makseta ollenkaan.

## Sairausajan palkka

Lakisääteinen sairausajan palkkaetu on heikko; yli kuukauden kestäneessä työsuhteessa työantajalla on lakisääteinen velvollisuus maksaa palkkaa sairausajalta sairauden alkamispäivän lisäksi yhdeksältä arkipäivältä. Alle kuukauden kestäneessä työsuhteessä olevalla on oikeus saada vastaavana aikana 50 prosenttia palkasta.

Valtakunnallisissa työ- ja virkaehtosopimuksissa, myös arkkitehtisuunnittelualan sopimuksessa, on sovittu huomattavasti paremmin sairausajan

palkkaeduista (1-3 kuukautta). Jos työsuhteessasi ei noudateta mitään työehtosopimusta, on viisasta kirjauttaa työ sopimukseen erillinen teksti sairausajan palkasta. Yleisesti käytetty kirjaus on: Jos työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden, mutta vähemmän kuin yhden vuoden, maksetaan täysi palkka neljältä viikolta. Jos työsuhde on kestänyt yli vuoden, mutta vähemmän kuin viisi vuotta, maksetaan täysi palkka viideltä viikolta ja jos työsuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta, maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta.

Työnantajalla on velvollisuus järjestää työterveyshuolto työ sopimussuhteessa ja virkasuhteessa työskenteleville. Myös kesätyössä oleva työntekijä kuuluu työterveyshuollon piiriin.

## Matka-ajan palkka ja matkakustannusten korvaaminen

Säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuvaa matkustamista ei työ sopimuslain mukaan lueta työaikaan, ellei sitä ole samalla katsottava työsuoritukseksi. Virka- ja työehtosopimuksissa matkus-

tamiseen kuluneesta ajasta voi olla määritelty korvaukset, vaikka matka-aika ei olekaan työaika.

Yleisesti toimihenkilöihin sovellettavan tavan mukaan työaikaan tapahtuvalta matkustusajalta maksetaan normaali yksinkertainen tuntipalkka, mutta työajan ulkopuolella tapahtuvasta matkustusajan palkasta on sovittava erikseen esimerkiksi työ sopimuksessa erillisenä matka-ajan palkkana. Arkkitehtisuunnittelualan työehtosopimus sisältää sitovan vapaa-aikana matkustamista koskevan korvauksen, josta voidaan sopia paikallisesti toisin.

Työnantajan määräyksestä tehdystä työmatkasta maksetaan yleensä päivärahaa ja matkakustannukset korvataan verohallinnon vuosittain hyväksymien määrien mukaan. Lisätietoa on osoitteessa **www.vero.fi**. Päivärahojen maksaminen ei ole työnantajan lakisääteinen velvollisuus, vaan siitä pitää sopia. Työ- ja virkaehtosopimukset sisältävät yleensä säännökset matkakustannusten korvaamisesta.

Työnantajalla voi olla myös oma matkustussääntö, jossa annetaan ohjeita matkustamiseen ja sen korvaamiseen liittyen. Tällainen sääntö kannattaa lisätä oman työ sopimuksen liitteeksi.

### Muista kirjata työ sopimukseen:

- Toimenkuva mahdollisimman tarkasti, oma vastuualue ja tehtävänimike
- Toimipaikka
- Työn aloittamisajankohta
- Määräaikaisen työ sopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste
- Koeaika, jos sellaisen haluat
- Irtisanomisajat, lainsäädännön määrittelemät ovat paras vaihtoehto
- Työhön sovellettava työehtosopimus
- Palkat, lisät, korvaukset ja luontoisedut, palkantarkistukset
- Työaika sisältäen matkustusajan ja matkakorvaukset
- Ylitöiden korvaaminen
- Arkipyhäkorvaukset
- Vuosiloma ja lomarahat
- Sairausajanpalkka
- Äitiysloma, isyysloma, keksinnöt, koulutus
- Lupa mahdollisen sivutyön tekemiseen



## Kilpailevan toiminnan kieltö vs. suunnittelukilpailut

Työntekijä ei saa työsuhteensa aikana tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka työn luonne ja työntekijän asema huomioon ottaen ilmeisesti vahingoittaa hänen työnantajansa työsuhteessa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailuna. Tällaisen työnantajan toiminnan kanssa kilpailevan työn tekemisestä on sovittava työnantajan kanssa. Työntekijällä on kuitenkin oikeus osallistua työsuhteensa ulkopuolella esimerkiksi suunnittelukilpailuihin, kun on sopinut asiasta työnantajan kanssa.

## Kilpailukieltosopimus

Työsuhteen aikana on aina voimassa edellä mainittu kilpailevan toiminnan kieltö. Työsuhteen päättymisen jälkeiselle ajalle saatetaan sopia kilpailukieltö. Kilpailukieltosopimus voidaan tehdä vain työnantajan toimintaan tai työsuhteeseen liittyvästä erittäin painavasta syystä. Tällaisella sopimuksella nimittäin rajoitetaan työntekijän oikeutta tehdä työsuhteen päätyttyä työsuhteen työnantajan kilpailijan kanssa tai rajoittaa työntekijän oikeutta harjoittaa omaan lukuunsa tällaista toimintaa. Sopimuksella siis rajoitetaan perustuslaillista oikeutta elannon hankkimiseen.

Työnantajan ehdottamaan kilpailukieltöön pitää suhtautua vakavasti ja työnantajan mahdollisesti esittämä kilpailukieltosopimus kannattaa ehdottomasti tarkistuttaa TEKin lakimiehellä.

## Perhevapaat

Laki tuntee oikeuden äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaseen, mutta laissa ei ole määrätty edes äitiysvapaan palkallisuudesta. Työ- ja virkaehtosopimusten perusteella äitiysvapaalta maksetaan palkka yleensä kolmen kuukauden ajalta. Isyysvapaan palkasta ei myöskään ole säädetty lailla, mutta työ- ja virkaehtosopimuksissa on määryksiä 6 päivän palkallisesta isyysvapaasta. Ellet ole työehtosopimuksien piirissä, työsuhteen kannattaa kirjata esimerkiksi seuraavalla tavalla: Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta / isyysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka 6 arkipäivältä. Enemmän tietoa perhevapaista löydät TEKin kotisivuilta työelämän lakitiedosta.



**Enemmän tietoa  
perhevapaista löydät  
TEKin kotisivuilta  
työelämän lakitiedosta.**

## 5 — Työtodistus

---



**TYÖSUHTEEN PÄÄTTYESSÄ TYÖNANTAJAN** on annettava työntekijälle työtodistus, jos työntekijä sitä pyytää. Työtodistuksessa on oltava maininta työsuhteen kestoajasta ja työntekijän pääasiallisista työtehtävistä. Vain työntekijän erityisestä pyynnöstä työtodistukseen on merkittävä lisäksi arvio työntekijän työtaidoista ja käytöksestä sekä työsuhteen päättymisen syy. Työnantaja on velvollinen antamaan työtodistuksen kymmenen vuoden ajan työsuhteen päättymisestä.

## 6 — Harjoittelu

### ARKKITEHTIOPISELIJAN OPINTOIHIN KUULUU

harjoittelu. Harjoittelulla on kaksi tarkoitusta: tutustua ammatinharjoittamiseen ja tutustua työelämän käytäntöihin.

Harjoittelija on pääsääntöisesti työ- tai virkasuhteessa harjoittelupaikan tarjonneeseen tahoan, joten työelämää koskevat tässä oppaassa esitetyt periaatteet ovat voimassa myös harjoittelussa.

Harjoittelija saa työstään palkkaa. Palkan suuruus on riippuvainen mm. opiskelijan työkokemuksesta, opintojen vaiheesta sekä opiskelijan ja työnantajan välisistä palkkaneuvotteluista. TEKin vuosittain määrittelemät harjoittelupalkkasuosituksat löydät [www.tek.fi/fi/tekin-palkkasuosituksat](http://www.tek.fi/fi/tekin-palkkasuosituksat).

Korkeakoulut ovat omissa ohjeissaan määritelleet sekä harjoittelijan että työnantajan vastuut ja tehtävät onnistuneen harjoittelun varmistamiseksi. Työnantajan velvollisuus on perehdyttää työntekijä tehtäviinsä työajalla.

Korkeakoulut tukevat rajallisessa määrin harjoittelua myöntämällä työnantajalle maksettavaa harjoittelutukea. Tukiehdot sisältävät mm. minimipalkkaa ja harjoittelun pituutta koskevia minimiehtoja.

**TEKIN VUOSITTAIN  
MÄÄRITTELEMÄT HARJOITTELU-  
PALKKASUOSITUKSET LÖYDÄT:**

[www.tek.fi/fi/tekin-palkkasuosituksat](http://www.tek.fi/fi/tekin-palkkasuosituksat).

## 7 — Työskentely apurahalla

**OPISELIJA VOI JOUTUA** valitsemaan palkan ja apurahan/stipendin välillä jo kesätöitä hakiessaan. Yleensä näissä tapauksissa kyse on tutkimusryhmässä työskentelystä. Sillä hetkellä, kun rahoitus ja sitä kautta työpaikka on varmistunut, ei monesti-kaan tule miettineeksi, mitä apurahalla työskentely oikeasti tarkoittaa. Asiaa kannattaa kuitenkin harkita ennen kuin lyö kättä päälle, sillä pahimassa tapauksessa luopuu monista työntekijän oikeuksista.

Apurahat ovat yleensä verottomia, mikä tekeekin ne houkuttavaksi vaihtoehtoksi. Työnantaja saattaa vihjata, että käteen jäävä osuus olisi selvästi pienempi, jos korvaus työstä maksettaisiin palkkana. Vaikka palkka olisikin tulona pienempi, siinä on kuitenkin monia korvaamattomia piirteitä,

jotka tekevät sen huomattavasti kannattavammaksi vaihtoehtoksi.

Apuraha tai stipendi, joka on saatu opintoja tai tieteellistä tutkimusta varten, on verotonta tuloa. Se on silloin vastikkeeton suoritus, eli työnteko ei täytä työsuhteen tunnusmerkkejä. Apurahalla työskennellessä puuttuu työsuhte, mikä aiheuttaa muutamia puutteita sosiaaliturvaan.

Apurahansaajat ovat vuoden 2009 alusta lukien kuuluneet tietyn edellytyksin lakisääteiseen eläke- ja työtaturmaturvan sekä ryhmähenkivakuutusturvan piiriin. Lisäksi apurahansaajilla on oikeus ansiosidonnaiseen Mela-sairauspäivärahaan, sairausvakuutuslain mukaisiin päivärahaetuuksiin ja tietyn ehdoin työmarkkinatukeen.

Maatalousyrittäjien eläkelaitos (Mela) hoitaa apurahansaajien sosiaaliturvaa eläke-, tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusturvan osalta.

Tieteelliseen tutkimukseen tai taiteelliseen toimintaan tarkoitettujen Suomesta myönnettyjen apurahojen turvin tehtävä työ on vakuutusvelvollisuuden piirissä, jos apurahalla työskentely kestää yhtäjaksoisesti vähintään neljä kuukautta. Vakuutettavan apurahansaajan tulee asua Suomessa tai hänen tulee olla Suomen sosiaaliturvalainsäädännön piirissä EU:n sosiaaliturva-asetuksen tai sosiaaliturvasopimuksen perusteella.

Apurahan tulee olla tarkoitettu vähintään neljän kuukauden taiteelliseen tai tieteelliseen työskentelyyn Suomessa ja apuraha vuotuiseksi työtuloksi muutettuna on vähintään 3 980 € (vuonna 2020). Työtulon laskennassa noudatetaan kaavaa: (myönnetyn apurahan bruttomäärä – kulut) x 360 / työskentelypäivien lukumäärä = vuotuinen työtulo.

**Vakuutusta voi hakea Melan verkkosivuilta löytyvällä hakemuksella ([www.mela.fi](http://www.mela.fi)).**

Vakuutushakemuksen voi tehdä myös Melan asiamiesten vastaanotoilla. Vakuutusta on haettava kolmen kuukauden kuluessa työskentelyn alkamisesta. Vastuu vakuutuksen ottamisesta ja vakuutusmaksujen maksamisesta on apurahansaajalla.

Lakisääteiset vakuutusmaksut ovat keskimäärin noin 14 prosenttia työskentelyapurahan määrästä. Melan sivuilta löytyy laskuri, jonka avulla apurahansaaja voi arvioida vakuutusmaksujaan.

Apurahalla työskentelevän on lisäksi syytä selvittää vastuuvakuutuksen ottaminen. Vastuuvakuutus korvaa työntekijän aiheuttaman vahingon. Ammatiliiton jäsenille vastuuvakuutus on jäsenetu.

Työsopimuksen puute aiheuttaa sen, ettei lomapäiviä tai -rahaa kerry työskentelyjaksosta. Myöskään työaikoja ei ole sovittu työsopimuksen puuttuessa. Työsopimuksen puuttuminen estää yleensä myös pääsyn työterveydenhuoltoon.

Monet opiskelijat pystyvät keräämään kesätöistään ansiosidonnaisen oikeuttavan työssäoloehdon täyteen ennen opiskelujen päättymistä. Apurahalla tehtävä työ ei kartuta työttömyyspäivärahan työssäoloehto, sillä siitä ei makseta veroja. Sen perusteella ei myöskään yleensä makseta työttömyyskorvausta, mikä on syytä huomioida opiskelujen jälkeen. Sen sijaan tietyn edellytyksin on oikeus Kelan maksamaan työmarkkinatukeen.

### **Muista siis varmistaa ainakin nämä seikat, mikäli sinulle tarjotaan apurahalla työskentelyä:**

- Onko mahdollista saada apurahaa vastaava verollinen palkka ja sitä kautta työsuhde?
- Hae vakuutukset Maatalousyrittäjien eläkelaitoksesta (Mela).
- Onko vastuuvakuutus kunnossa?
- Työajat
- Onko mahdollista pitää joskus vapaata, vaikkei lomapäiviä kerrykään?



## 8 — Ulkomaille työskentely

---



**MIKÄLI SUUNNITTELET ULKOMAILLE** töihin menoa, ota hyvissä ajoin selvää asioista. TEKistä saat tukea työnhaun kanavien selvittämiseen ja työnhakudokumenttien laatimiseen.

**Työvoimahallinnon EURES-palvelusta ([ec.europa.eu/eures](https://ec.europa.eu/eures))** löytyy työpaikkailmoitusten lisäksi maakohtaista tietoa työskentelyyn ja asumiseen liittyen.

Varsinaisen työnhaun lisäksi on oleellista selvittää ulkomaille siirtymisen vaikutus: työttömyysturvaan (oma työttömyyskassasi), verotukseen (verohallinto), eläkkeeseen (oma eläkevakuuttajasi) sekä sosiaaliturvaan (KELA). TEK:n lakimiehet voivat tarkistaa työsopimuksesi.

**Katso lisää:**  
**[www.tek.fi/urapalvelut](https://www.tek.fi/urapalvelut)**

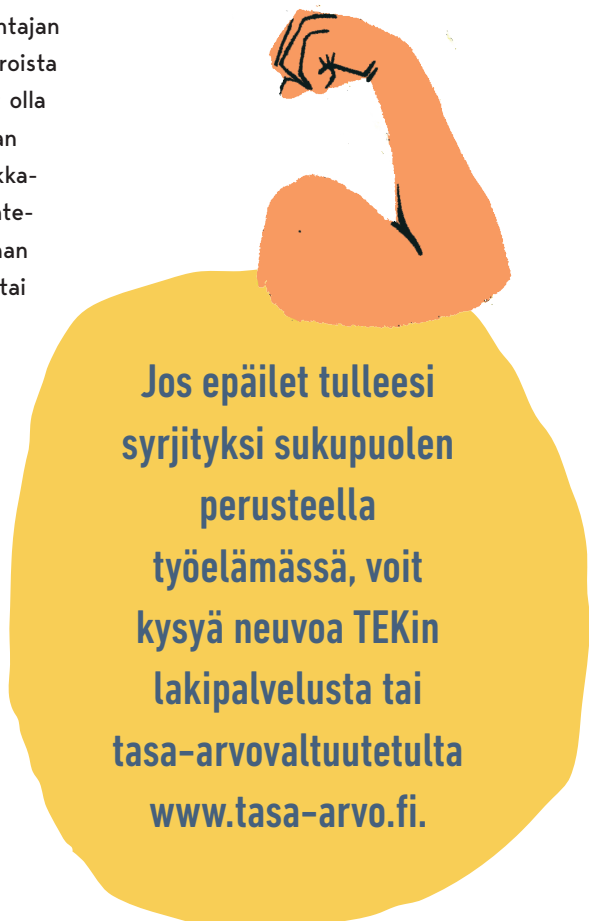
## 9 — Tasa-arvo työelämässä

**TASA-ARVOLAKI EI RAJOITA** työnantajan oikeutta valita tehtävään parhaaksi katsomansa henkilö. Laki pyrkii estämään vain sen, että työntekijä valitaan perusteettomasti sukupuolen mukaan syrjäyttämällä ansioituneempi henkilö. Vastaavasti laki pyrkii estämään jommankumman sukupuolen suosimisen silloin, kun valitaan työntekijöitä koulutukseen tai työpaikan sisäisiin uusiin tehtäviin.

Tasa-arvolain mukaan työnantaja ei saa työhönottotilanteessa tai koulutukseen valitessaan syrjäyttää henkilöä raskauden, synnytyksen tai perhevapaan vuoksi. Työntekijää ei saa näistä syistä myöskään irtisanoa tai rajoittaa hänen työsuhteensa kestoa tai sen jatkumista.

Käytännössä säännöksillä on merkitystä erityisesti määräaikaisten työsuhteiden kohdalla. Työnantaja ei esimerkiksi voi syrjäyttää raskaana olevaa työnhakijaa valitessaan työntekijää määräaikaiseen työsuhteeseen. Määräaikaista työsuhdetta ei myöskään voi rajoittaa kestämään vain äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan alkuun eikä määräaikaista työsopimusta saa jättää raskauden tai perhevapaan takia uusimatta, kun työ jatkuu.

Kiellettyä on myös sukupuoleen perustuva syrjintä palkkauksessa. Tasa-arvolaki koskee pääsääntöisesti palkkaeroja saman työnantajan palveluksessa olevien työntekijöiden välillä. Osa näistä palkkaeroista voi olla tasa-arvolain kannalta hyväksyttäviä, toiset taas voivat olla perusteettomia ja tasa-arvolain vastaisia. Tasa-arvolain mukaan työnantajan menettely on syrjivää, jos työnantaja soveltaa palkka- tai muita palvelussuhteen ehtoja siten, että työntekijä tai työntekijät joutuvat sukupuolen perusteella epäedullisempaan asemaan kuin yksi tai useampi muu työnantajan palveluksessa samassa tai samanarvoisessa työssä oleva työntekijä.



Jos epäilet tullesii  
syrjityksi sukupuolen  
perusteella  
työelämässä, voit  
kysyä neuvoa TEKin  
lakipalvelusta tai  
tasa-arvoaltuutetulta  
[www.tasa-arvo.fi](http://www.tasa-arvo.fi).

# 10 — Lomautus

---



**LOMAUTTAMISELLA TARKOITETAAN TYÖNANTAJAN** aloitteesta tapahtuvaa työnteen ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen ehtojen pysyessä muutoin voimassa. Lomauttaminen voi olla voimassa joko toistaiseksi tai määräajan.

Työnantaja voi lomauttaa työntekijän, mikäli hänellä on taloudellinen tai tuotannollinen peruste irtisanomiseen. Lomauttamisen edellytykset voivat täyttyä myös silloin kun työn vähentyminen on luonteeltaan tilapäistä ja sen voidaan arvioida kestävän enintään 90 päivää. Lomauttaminen voidaan kohdistaa työntekijöihin, joiden työsuhteet ovat voimassa toistaiseksi. Määräaikainen työntekijä voidaan lomauttaa ainoastaan työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella tai siinä tapauksessa, että hän tekee työtä vakituisten työntekijänsijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä, jos hän olisi töissä.

Lomautusilmoitus on annettava työntekijälle vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa noudattaen. Ennen virallisen lomautusilmoituksen antamista työnantajan on annettava työntekijälle tai hänen edustajalleen ennakkoselvitys lomautuksesta, alkamisajasta ja arvioidusta kestosta. Yhteistoimintalain soveltamisalan piiriin kuuluvissa yrityksissä (säännöllisesti vähintään 20 työntekijää) on käytävä yhteistoimintalain tarkoittamat yhteistoimintaneuvottelut, ennen kuin mahdollisista lomautuksista voidaan ilmoittaa.

Työntekijän pyynnöstä työnantajan on lisäksi annettava lomautuksesta kirjallinen todistus. Se kannattaa aina pyytää, todistusta tarvitaan muun muassa asioitaessa työvoimaviranomaisten ja työttömyyskassan kanssa.

## Lomautuksen siirtäminen, keskeyttäminen ja päättyminen

Työsopimuslaki ei tunne lomautuksen siirtämismenettelyä eli jo ilmoitetun lomautuksen alkamisajankohdan siirtämistä. Tämän vuoksi työnantaja ei voi yksipuolisesti siirtää lomautusta. Ainoa tapa muuttaa lomautuksen alkamisajankohtaa on perua lomautus ja antaa uusi lomautusilmoitus asianmukaisia ilmoitusaikoja noudattaen.

Työsopimuslaki ei tunne myöskään lomautuksen keskeyttämistä. Tämän vuoksi työnantaja ei voi yksipuolisesti esimerkiksi määrätä työntekijää töihin kesken lomautuksen siten, että lomautus jatkuisi tämän tilapäisen työssäolon jälkeen. Työnantajan ainoa mahdollisuus saada työntekijä töihin yksipuolisella päätöksellä on päättää lomautus. Lomautuksen keskeyttäminen on mahdollista vain työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella.

Määräaikainen lomautus päättyy sovitun määräajan päätyttyä. Toistaiseksi voimassaolevasti lomautetulle työntekijälle on ilmoitettava työntöön alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, ellei muuta sovita.

## Muun työn tekeminen lomautuksen aikana

Lomautus ei estä työntekijää ottamasta muuta työtä lomautusajaksi. Tällaisesta työsuhteesta työntekijä saa irtisanoutua viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen. Työntekijällä on siis oikeus tehdä työ sopimus ammatiaan vastaavasta työstä lomautuksen ajaksi.

## Työsuhteen päättymisen lomautuksen aikana

Lomautettu työntekijä voi irtisanoa työnsopimuksensa päättymään heti irtisanomisaikaa noudattamatta riippumatta siitä, onko työnsopimus voimassa toistaiseksi vai määräajan. Tätä oikeutta ei kuitenkaan ole enää lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana. Jos lomautus on kestänyt yhdenjaksoisesti yli 200 kalenteripäivää ja työntekijä irtisanoutuu pitkään lomautusaikaan vedoten, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisaajan palkkansa samalla tavalla kuin tapauksissa, joissa työnantaja irtisanoa työnsopimuksen.



# 11 — Työttömyyden varalta kannattaa liittyä työttömyyskassaan

**SUOMESSA VAKITUISESTI ASUVALLA**, työssä olleella työttömällä työnhakijalla on oikeus saada Kelan maksamaa peruspäivärahaa tai työttömyyskassojen maksamaa ansiopäivärahaa, jos hän täyttää työssäoloehdon. Myös lomautetut ovat oikeutettuja työttömyysturvaan. Työttömyyspäivärahaa maksetaan enintään 400 työttömyyspäivältä, minkä jälkeen työttömällä on oikeus työmarkkinatukeen.

Peruspäivärahaa ja työmarkkinatukea voi saada ilman, että on maksanut työttömyyskassan jäsenmaksua. Sen sijaan ansiosidonnaisen päivärahan piiriin pääsevät ainoastaan työttömyyskassan jäsenet.

Työttömyyskassajärjestelmiä on kaksi, palkansaa- jien- ja yrittäjien työttömyyskassa. Kassajäsenyys on vapaaehtoista, joten SAFAn jäsenet tai SAFA-TEK-yhteisjäsenet eivät ole automaattisesti minkään työttömyyskassan jäseniä. Jokaisen tulee itse hakea kassan jäsenyyttä.

SAFAan kuuluvat, Suomessa asuvat palkkatyötä tekevät arkkitehdit ja arkkitehtiopiskelijat voivat turvata toimeentulonsa työttömyyden varalta liittymällä SAFAn kautta Korkeasti koulutettujen työttömyyskassa KOKO:on ([www.kokokassa.fi](http://www.kokokassa.fi)).

Ansiosidonnaista päivärahaa maksetaan enintään viideltä päivältä viikossa ja se on veronalaista tuloa. Ansiosidonnainen päiväraha on huomattavasti korkeampi kuin Kelan maksama peruspäiväraha.

## Työssäoloehto

Ansiosidonnaisen päivärahan saamiseksi on työttömyyskassan jäsenyyss aikana täytettävä työssäoloehto eli 26 viikon vaadittava työskentelyaika. Tarkastelujakso tämän 26 viikon työssäoloehdon keräämiseen on normaalisti 28 kuukautta, mutta enintään seitsemän vuoden opiskeluaika pidentää tarkastelujaksoa maksimissaan yhdeksään vuoteen

neljään kuukauteen. Jo opintojen aikana on siis hyvä tilaisuus kartuttaa vaadittava työssäoloehto esimerkiksi kesätoilla.

Peruspäivärahan ja ansiosidonnaisen päivärahan suuruuksia, sekä muita työttömyysturvaan liittyviä tietoja voi tarkistaa osoitteesta [www.tyj.fi](http://www.tyj.fi) tai [www.kokokassa.fi](http://www.kokokassa.fi).

## Ansiosidonnainen vai peruspäiväraha

- Molemmat ovat työttömyyspäivärahoja eli molempiin vaaditaan täysi 26 viikon työssäoloehto, muuten voi hakea työmarkkinatukea.
- Ansiopäiväraha edellyttää työttömyyskassan jäsenyyttä, myös siltä ajalta, kun työssäoloehto on kerätty.
- Ilman työttömyyskassajäsenyyttä voi hakea vain peruspäivärahaa.
- Lisätietoja [www.tyj.fi](http://www.tyj.fi), [www.kokokassa.fi](http://www.kokokassa.fi) ja [www.kela.fi](http://www.kela.fi)

## Esimerkki ansiosidonnaisen päivärahan määrästä vuonna 2020

Ansiosidonnainen päiväraha koostuu perusosasta ja ansio-osasta: Esimerkiksi 4 000 €/kk ansaitsevalla ansiosidonnainen päiväraha vuonna 2020 on 91,4 € päivässä eli noin 1 964 €/kk ja korotettu ansiopäiväraha 104,4 € päivässä eli noin 2 244 €/kk. Vertailun vuoksi: Kelan maksama peruspäiväraha vuonna 2020 on 33,7 €/pv eli noin 699 €/kk.

Säilytä työsopimukset ja palkkatodistukset kaikista työsuhteistasi sen jälkeen, kun olet liittynyt työttömyyskassan jäseneksi. Niitä tarvitaan, jos joudut työttömäksi ja haet päivärahaa työttömyyskassasta. Työssäoloehdon täyttyminen sekä päivärahan suuruus määritellään näistä dokumenteista.



## 12 — Järjestöt palveluksessasi

### SAFA

#### SUOMEN ARKKITEHTILIITTO SAFA

on arkkitehtien ammatillinen ja aatteellinen yhteisö sekä edunvalvoja, joka toimii aktiivisesti arkkitehtuurin ja korkealaatuisen elinympäristön puolesta. SAFAn jäsenenä on yli 3000 yliopistotason tutkinnon suorittanutta arkkitehtiä eli yli 80 prosenttia kaikista Suomen arkkitehteistä. Lisäksi SAFALLa on noin 550 opiskelijajäsentä.



#### TEKNIIKAN AKATEEMISET TEK on

diplomi-insinöörien, arkkitehtien ja vastaavan yliopistokoulutuksen saaneiden etu- ja palvelujärjestö. TEKissä on yhteensä noin 72 000 jäsentä.

**TEK JA SAFA** ovat sopineet yhteistyöstä, jonka perusteella SAFAn palkansaajajäsenet voivat liittyä myös TEKin jäseniksi. SAFA-TEK -yhteisjäsenenä saat molempien järjestöjen edut ja palvelut. Yhteisjäsenyydestä voi lukea enemmän: **www.tek.fi -> Jäsenyys -> Liity jäseneksi -> SAFA-TEK -jäseneksi liittyminen.**

Yhteisjäsenyyden myötä TEK hoitaa palkansaaja-arkkitehtien työsuhde-edunvalvonnan yhteistyössä Akavan, YTN:n ja JUKO:n kanssa. Käytännössä TEKin asiamiehet ovat mukana neuvottelemassa arkkitehtejä koskevat työ- ja virkaehtosopimukset.

SAFA hoitaa edelleen arkkitehtikunnan ammatillis-aatteelliset asiat. Molemmat järjestöt vastaavat yhteisjäsenten jäsenetujen ja -palvelujen kehittämisestä.

Liittojen välisen yhteistyösopimuksen mukaisesti TEKiin on perustettu Työelämän arkkitehtiraati TAR. Se kokoaa SAFA-TEK -yhteisjäseniä ja TEKin jäsenenä olevaa arkkitehtikuntaa keskustelemaan ja tekemään aloitteita arkkitehtien työelämäkysymyksistä. TEKin edunvalvontavaliokunnat ja hallitus kuulevat raatia tehdessään arkkitehteja koskevia työmarkkinapäätöksiä.

### Akava ja neuvottelujärjestöt

Akava on korkeasti koulutettujen palkansaajien työmarkkinakeskusjärjestö. Siihen kuuluu 36 jäsenliittoa, joilla on kaikkiaan noin 608 000 jäsentä. SAFA ja TEK ovat Akavan jäsenliittoja.

Akavan tehtävänä on korkeasti koulutettujen yleinen yhteiskunnallinen, taloudellinen, ammatillinen ja koulutuksellinen edunvalvonta. Akava on jäsenliittojensa tärkein kanava yhteiskunnallisessa vaikuttamisessa, varsinkin lainsäädännön valmisteluun.

Akavalaista neuvottelu- ja sopimustoimintaa hoidetaan julkisen sektorin osalta Julkisalankoulutettujen

neuvottelujärjestö JUKO ry:n ja yksityisellä sektorilla Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n kautta. Neuvottelujärjestöt muun muassa hyväksyvät ja allekirjoittavat työ- ja virkaehtosopimukset.

Liitot tekevät jatkuvasti työtä vaikuttaakseen lainsäädäntöön ja parantaakseen työehtosopimusten ehtoja. Kuulumalla liittoon varmistat, että ne ovat uskottavia neuvotteluosapuolia ja arvostettuja asiantuntijoita lakien valmistelussa.

Edunvalvonta on aina yhteistyötä. Vuosien varrella akavalaiset ammattiliitot ja neuvottelujärjestöt ovat saaneet aikaiseksi monia parannuksia työelämään. Nykyisin niitä pidetään itsestäänselvyyksinä. Mutta miltä kuulostaisi kahden viikon vuosiloma tai paluu takaisin töihin viikko synnytyksen jälkeen?

# Hyödyllisiä linkkejä

---

**SAFA** – [www.safa.fi](http://www.safa.fi)

**TEK** – [www.tek.fi](http://www.tek.fi)

**TYÖKIRJA** – [www.tektyokirja.fi](http://www.tektyokirja.fi)

**AKAVA** – [www.akava.fi](http://www.akava.fi)

**JUKO** – [www.juko.fi](http://www.juko.fi)

**YTN** – [www.ytn.fi](http://www.ytn.fi)

**TYÖTTÖMYYSKASSOJEN YHTEISTYÖJÄRJESTÖ TYJ** – [www.tyj.fi](http://www.tyj.fi)

**KORKEASTI KOULUTETTUJEN KASSA** – [www.koko.fi](http://www.koko.fi)

**AMMATINHARJOITTAJIEN JA YRITTÄJIEN TYÖTTÖMYYSKASSA** – [www.ayt.fi](http://www.ayt.fi)

**MAATALOUSYRITTÄJIEN ELÄKELAITOS** – [www.mela.fi](http://www.mela.fi)

**KUNTAREKRY** – [www.kuntarekry.fi](http://www.kuntarekry.fi)

**TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ** – [www.tem.fi](http://www.tem.fi)

**TE-PALVELUT** – [www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi)

**KELA** – [www.kela.fi](http://www.kela.fi)



**Tekniikan akateemiset TEK**

Ratavartijankatu 2  
00520 HELSINKI

Puh. 09 229 121

[tek.fi](http://tek.fi)

# SAFA

**Suomen Arkkitehtiliitto ry. SAFA**

Malminkatu 30  
00100 Helsinki

Puh. 09 584 448

[safa@safa.fi](mailto:safa@safa.fi)  
[safa.fi](http://safa.fi)