

# OPPISOPIMUS

---

Työelämän pelisäännöt  
oppisopimuskoulutuksessa

# SISÄLTÖ

Työsopimus .....	4
Koeaika .....	4
Palkanmaksu ja verotus.....	4
Oppisopimustyöntekijän oikeudet ja velvollisuudet ...	5
Työnantajan oikeudet ja velvollisuudet .....	5
Vakuutus ja eläketurva.....	5
Vuosiloma ja loma-ajan palkka .....	6
Sairastuminen ja poissaolot .....	6
Lisä- ja ylityön sekä yötyön tekeminen .....	6
Työterveyshuolto .....	7
Työtodistus .....	7

# TYÖELÄMÄN PELISÄÄNNÖT

## oppisopimuskoulutuksessa

Kädessäsi on työelämän (pelisääntö) passi, joka perehdyttää sinut työelämän pelisääntöihin. Tästä kirjasesta löydät perustietoa mm. työsopimuksesta, palkkauksesta, lomista ja poissaoloista. Kaikissa työhösi liittyvissä asioissa sinua auttaa työpaikkaohjaajasi. Lisäksi työpaikalla sinua neuvovat myös esimies, työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies ja työkaverit. Ole hyvä ja säilytä tämä kirjanen tulevaa tarvetta varten.

# TYÖSOPIMUS



**Tyypillisesti oppisopimus on työnantajan ja työntekijän välinen määräaikainen työopimus**, jossa työntekijä sitoutuu tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnanalaisena palkkaa vastaan. Oppisopimus tehdään aina kirjallisesti. Yleensä työnantaja solmii oppisopimuksen lisäksi erillisen työopimuksen.

**Työopimuksessa sovitaan seuraavista asioista:** Sopimusosapuolet, työsuhteen kesto (alkamis- ja päättymispäivä), koeajan pituus, työehtosopimuksen (TES) ja työopimuslain palkkaukseen liittyvät ehdot. Näitä ovat mm. palkan suuruus, työaika ja loma-aika.

Kun uusi työsuhte alkaa oppisopimuskoulutuksena, noudatetaan määräämääräisen työopimuksen lainsäädäntöä. Kumpikaan osapuoli ei voi koeajan jälkeen yksipuolisesti päättää määräaikaista työopimusta, vaan se päättyy sovittuun määräajan kuluttua, elleivät osapuolet ole erikseen muuta sopineet.

Oppisopimuksessa sovitaan lisäksi henkilökohtaisesta opiskeluohjelmasta (tutkinto, keskeiset työtehtävät, ohjaus ja arviointi työpaikalla sekä tietopuoliset opinnot).

**Lisätietoa >>** laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998.

## KOEAIKA

**Työopimukseen sovitaan koeaika, jonka pituus on enintään kuusi kuukautta työsuhteen alkamisesta lukien.** Alle vuoden kestävässä työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työopimuksen kestoista. Koeajan aikana molemmilla osapuolilla on mahdollisuus selvittää, haluavatko he sitoutua sopimukseen. Koeaikana työnantaja ja työntekijä purkavat työopimuksen ilman irtisanomisaikaa. Poikkeustapauksissa voidaan koeaikaa pidentää, esim. pitkäkestoinen sairaus.

**Lisätietoa >>** työopimuslaki 26.1.2001/55

## PALKANMAKSU ja verotus

**Kuukausipalkkaisu on työntekijälle palkka maksetaan kerran kuukaudessa** ja tuntipalkkaisu kahden viikon välein tai miten paikallisesti sovitaan. Vähimmäispalkka määräytyy noudatettavasta alan työehtosopimuksesta. Jos alalla ei ole voimassa olevaa työehtosopimusta, palkan pitää olla kohtuullinen.

Työntekijän ei tarvitse toimittaa eikä esittää verokorttia työnantajalle, jos työnantaja on saanut työntekijän ennakonpidätystiedot sähköisesti Verohallinnolta. Työntekijä toimittaa paperisen verokortin, jos työnantaja ei ole saanut tietoja sähköisesti.

## OIKEUDET ja velvollisuudet

**OPPI SOPIMUSTYÖNTEKIJÄLLÄ on oikeus:** työehtosopimuksen (TES:n) mukaiseen palkkaan ja muihin etuihin • terveelliseen ja turvalliseen työympäristöön • saada perehdytystä ja ohjausta työtehtäviin • työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon • saada työtodistus

**OPPI SOPIMUSTYÖNTEKIJÄLLÄ on velvollisuus:** noudattaa sovittuja työaikoja (tule töihin ajoissa) • noudattaa muita työelämän pelisääntöjä (työvaatetus, puhelin ja somen käyttö, kielenkäyttö, asiakkaiden ja työkaluareiden huomioiminen) • ilmoittaa poissaoloista viipymättä • suorittaa työ huolellisesti ja turvallisesti • noudattaa työpaikalla sovittuja ohjeita • noudattaa liike- ja ammattisalaisuutta (vaitiolovelvollisuus) • ottaa huomioon työnantajan etu

**TYÖNANTAJALLA on oikeus:** ottaa työhön • johtaa työtä • velvoittaa työntekijää tekemään sovittu työtehtävät • puuttua havaittuihin epäkohtiin • purkaa työopimus koeajalla tai sen jälkeen erittäin painavista syistä

**TYÖNANTAJALLA on velvollisuus:** solmia työopimus • maksaa palkkaa • ilmoittaa työvuoroista riittävän ajoissa (esim. työvuorolistat) • järjestää mahdollisuus osallistua tietopuolisen koulutuksen lähipäiville • järjestää ammattitaidon hankkimiseen liittyvä perehdytys ja työtehtävät • noudattaa työolainsäädäntöä • kohdella työntekijöitä tasapuolisesti • huolehtia työturvallisuudesta • huolehtia työhyvinvoinnista, työntekijän työssä suoriutumista • tukea ammatillista kehittymistä • noudattaa lakia nuorista työntekijöistä, mikäli työntekijä on alle 18 v.

## VAKUUTUS- ja eläketurva

**Työnantaja vakuuttaa työntekijän työeläkelaitoksessa** ja maksaa hänestä työeläkemaksua työsuhteen alusta alkaen. Palkastasi peritään mm. työeläkevakuutus- ja työttömyysturvamaksuja.

## VUOSILOMA ja loma-ajan palkka

Sinulla on oikeus vuosilomaan tai sitä vastaavaan vapaaseen. Loman määräytymisvuosi on 1.4.–31.3. Vähintään 35 tuntia tai 14 päivää kuukaudessa työskentelevillä lomaa kertyy kaksi päivää kuukaudessa. Kun työsuhteesi on kestänyt yli vuoden, lomaa kertyy 2,5 päivää kuukaudessa. Oppisopimusopiskelijoiden tietuoliset koulutuspäivät ja sairauspäivät kerryttävät lomapäiviäsi. Vuosilomapalkan lisäksi maksetaan työehtosopimuksessa sovittu lomarahaa. Työnantajalla on oikeus päättää lomien ajankohta.

## SAIRASTUMINEN ja poissaolot

Sinun tulee viipymättä ilmoittaa sairastumisesta työnantajalle. Sairauspoissaoloissa toimitaan työnantajan ohjeitten mukaan. Työsopimuslain mukaan työntekijällä on oikeus täyteen palkkaan sairastumispäivältä. Jos työsuhde on kestänyt alle kuukauden, näiltä päiviltä voi saada 50 prosenttia palkasta.

Ensisijaisesti sinua sitoo työajat. Poikkeustapauksissa muista poissaoloista, esim. palkattomasta vapaasta, tai lyhyemmistä poissaoloista, kuten hampaslääkäriässä käynti sovit työnantajan kanssa.

## LISÄ- JA YLITYÖN sekä yötyön tekeminen

- Työnantaja noudattaa lisä- ja ylitöissä lakia nuorista työntekijöistä (19.11.1993/998)
  - 15–18-vuotias saa omalla suostumuksellaan tehdä ylitöitä enintään 80 h/kalenterivuosi
  - Työaika ei saa ylittää 9 h/vrk tai 48 h/vko
  - Työnantaja voi pyytää työntekijää lisä- tai ylitöihin työntekijän suostumuksella
- Työnantajan on pyydettävä työntekijän suostumus lisä- tai ylitöihin joka kerta erikseen
- Lisä- ja ylityöstä maksetaan erillinen korvaus. Lisä- tai ylityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-ajkaan
- Työaikalain mukaan kello 23:n ja 6:n välillä tehty työ on yötyötä. Alle 18-vuotias ei saa tehdä yötyötä
- Yötyötä saa teettää vain työaikalain tarkoin määrittelemissä rajoissa ja tehtävissä. Yötyöhön liittyviä ohjeita löytyy alan työ- tai virkaehtosopimuksista.

## TYÖTERVEYSHUOLTO



Oppisopimustyöntekijänä kuulut työnantajan työterveyshuollon piiriin. Perehdytyksessä sinua ohjeistetaan kuinka toimia, jos tarvitset työterveyspalveluja.

## TYÖTODISTUS

- Huolehdi, että saat työtodistuksen oppisopimustyösuhteestasi
- Pyydettäessä työtodistuksessa on mainittava työsuhteesi päättymisen syy, sekä arvio työtaidoistasi ja käytöksestäsi.
- Jos työsuhteesi päättyy koeaikana, työtodistuksessasi ei saa mainita työsuhteen päättymisen syytä. (Maininta ”työsuhteen päättymisen syy: koeaika” on riittävä.)

.....

**Olen työnantajani kanssa käynyt läpi seuraavat asiat/pvm.  
(2 kk työsuhteen alkamisesta):**

<input type="checkbox"/>	Oppisopimus ja työsopimus
<input type="checkbox"/>	Työehtosopimus (TES)
<input type="checkbox"/>	Työaika, lisä- ja ylityöt
<input type="checkbox"/>	Koeaika
<input type="checkbox"/>	Palkka, palkanmaksu ja verotus
<input type="checkbox"/>	Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet (myös nuori työntekijä)
<input type="checkbox"/>	Työnantajan oikeudet ja velvollisuudet
<input type="checkbox"/>	Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS)
<input type="checkbox"/>	Vuosiloma
<input type="checkbox"/>	Sairausloma
<input type="checkbox"/>	Työterveyshuolto
<input type="checkbox"/>	Työtodistus



# WINNOVA

LÄNSIRANNIKON KOULUTUS OY

**[WWW.WINNOVA.FI/OPPISOPIMUS](http://WWW.WINNOVA.FI/OPPISOPIMUS)**

**p. 044 455 7500**

**[oppisopimus@winnova.fi](mailto:oppisopimus@winnova.fi)**



**Vipuvoimaa**  
**EU:lta**  
**2014–2020**

