

Yhdistys työnantajana: Hallituksen rooli

27.3.2024

MLL

MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET ENSIN

Hallitus ja sen jäsenet

Yhdistyksen hallituksen tulee olla tietoinen työnantajana toimimisen vastuista ja velvoitteista, jotta hallituksen jäsenet ymmärtävät edustavansa työnantajaa.

Työsuhde on työsuhde yhdistyksessäkin, ja vaikka esimiehenä toimisi vapaaehtoinen.

Ensimmäisen työntekijän palkkaaminen

Taustalla tulee aina olla todellinen tarve eli töitä.

- Työntekijää ei palkata korvaamaan vapaaehtoisuuteen perustuvaa yhdistystyötä, vaan täydentämään sitä omalla työpanoksellaan.
- Työntekijän palkkaaminen ja työnantajana toimiminen työllistävät yhdistyksen hallitusta sekä ajallisesti että taloudellisesti.

Alussa työnantajavelvoitteiden ja työllistämiskuvioiden paperiasiat voivat tuntua hankalilta.

Työnantajan oikeudet ja velvollisuudet

Myös pientä yhdistystä koskevat työoikeuden pelisäännöt samalla tavalla kuin muitakin työnantajia .

- Yhdistys päättää säännöissään tai hallituksen päätöksillä, kuka toimii TA:n edustajana. Hallituksella joka tapauksessa valvontavalta. Noudatettava lakia, velvoittavaa työehtosopimusta ja TT:n kanssa tehtyä työsopimusta.
- TA:lla on oikeus johtaa ja jakaa sekä valvoa työtä ja määrätä mm. työn aika, paikka ja työn tekemistapa

Rekrytointi

Kun päätös palkkaamisesta on tehty hallituksessa

- Toimenkuva
- Palkkaus ja työaika
- Työsuhteen kesto ja aloitusajankohta
- Rekrytoinnin yhteyshenkilö
- Tarvittaessa rikostaustaote
- Työhaastattelu
- Päätös valinnasta ja hakijaviestintä

Kun uusi työntekijä aloittaa

Työnantajan velvollisuus on antaa työntekijälle työtehtäviä ja opastaa häntä suoriutumaan niistä myös työtehtävän tai työmenetelmän muuttuessa.

- Sen lisäksi, että työntekijälle kerrotaan mitä tehdään, on tärkeää kertoa miten tehdään
- Työnantajan tulee pyrkiä edistämään työntekijän kehittymistä ja etenemistä työuralla.

Vinkkejä hallitustyöskentelyyn

- Toiminnan läpikäyminen jokaisessa hallituksen kokouksessa. LEMPEYTTÄ! Ei pelkästään lukuja ja tavoitteita vaan myös laatua. Tärkeää on kuitenkin tietää mitä tapahtuu ja miten voidaan olla tukena työntekijälle.
- Hallitus toimii työntekijän tukena, ei päinvastoin. Työntekijälle ei tule säilyttää tehtäviä, jotka kuuluvat hallituksen hoidettavaksi
- Kehityskeskustelut
- Työterveys ja työnohjaus
- Työntekijän kehittyminen ja kehittymisen tukeminen (esim. MLL:n koulutuksiin osallistuminen, mentalisaatio- osaaminen)
- Työnantaja järjestöön liittyminen, Hali





Sopimuksia ja sääntöjä



Aloittava työnantaja

Työnantajana aloittavan yhdistyksen tulee

- Ilmoittautua työnantajaksi Yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ)
- Ottaa TyEI vakuutus
- Ottaa lakisääteinen tapaturmavakuutus (sekä ryhmähenkivakuutus ja työttömyysvakuutus, mikäli yhdistyksellä on työsuhteessa olevia työntekijöitä kalenterivuoden aikana yhteensä yli 12 työpäivää)
- Ilmoittaa palkkatiedot tulorekisteriin
- Tehdä työsopimus
- Järjestää työnjohto, palkanmaksu ja palkkakirjanpito sekä työaikakirjanpito
- Järjestää lakisääteinen työterveyshuolto



Työlainsäädäntö

Kun työsopimus tehdään ja työsuhde alkaa, sitä säätelee iso joukko erilaisia lakeja: työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki, työturvallisuuslaki, laki yksityisyyden suojasta työelämässä, laki miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta, yhdenvertaisuuslaki jne.

Lainsäädännön lähtökohta on heikomman osapuolen, eli työntekijän, suojelu. Siksi osa lainsäädännöstä on pakottavaa, josta ei saa sopia toisin edes työntekijän suostumuksella.

Useimmissa asioissa näyttövelvollisuus on työnantajalla: esim. työnantaja pitää näyttää ettei syrjäntäkieltoa ole rikottu, jos työnhakija epäilee jääneensä valitsematta sukupuolensa tai muun kielletyn perusteen vuoksi

Työsopimuslaki ja työsuhde

Työsopimuslakia sovelletaan sopimukseen, jolla työntekijä tai työntekijät yhdessä työkontana sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.

Tulkinnanvaraisissa tilanteissa työsuhteen olemassaolo arvioidaan kokonaisharkinnalla ottamalla huomioon työn tekemisen ehdot, olosuhteet, joissa työtä tehdään, osapuolten tarkoitus oikeussuhteen luonteesta sekä muut osapuolten tosiasialliseen asemaan oikeussuhteessa vaikuttavat seikat.

Tätä lakia on sovellettava, vaikka vastikkeesta ei ole sovittu, jos tosiseikoista käy ilmi, että työtä ei ole tarkoitettu tehtäväksi vastikkeetta.

Lain soveltamista ei estä pelkästään se, että työ tehdään työntekijän kotona tai hänen valitsemassaan paikassa eikä sekään, että työ suoritetaan työntekijän



Työsopimuksen sisältö 1/2

Työsopimukselle kirjataan sopijaosapuolet ja työntekemisen keskeiset ehdot

Työnantajan koti- ja liikepaikka, y-tunnus, työntekijän perustiedot

Työsopimuksen voimassaolo, mahd. koeaika (suositellaan aina uusille työntekijöille, 6kk tai määräaikaisessa työsuhteessa enintään puolet työsuhteen kestosta) ja työntekopaikka

Työsuhteen muoto -> vakituinen / määräaikainen ja määräajan kesto sekä peruste, työsuhteen luonne -> kuukausipalkkainen / tuntipalkkainen

Määräaikaiselle työsuhteelle tulee olla aina lainvoimainen peruste: työntekijän oma pyyntö, sijaisuus, työn kausiluontoisuus, projektityö, määräaikainen palkkatukityöllistetty



Työsopimuksen sisältö 2/2

Työntekijän pääasialliset työtehtävät

Säännöllinen työaika, palkan määräytyminen ja palkanmaksukausi, irtisanomisaika

Työhön sovellettava TES, jota kautta tiedot vuosilomasta ja muista työsuhteen ehdoista

Muut mahdolliset työsuhteen ehdot

Päiväys ja allekirjoitukset

Vapaaehtoisnetistä sekä TES:stä löytyy työsopimusmallit

Palkanmaksu

Työsuhteessa tehtävästä työstä maksetaan palkkaa. Palkka määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaan. Palkasta on tehtävä ennakkoperintä ja maksettava lakisääteiset maksut (sivukulut).

Palkan sivukuluihin vaikuttavat mm. työntekijän ikä ja työnantajan vuodessa maksama palkkasumma.

Maksetut palkat pitää ilmoittaa tulorekisteriin viiden kalenteripäivän sisällä niiden maksamisesta.

Jos palkanmaksu perustuu viikkoa lyhyempään aikaan, on palkat maksettava kaksi kertaa kuukaudessa.

Vuosiloma ja lomakorvaus

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4.-31.3. Pääsääntö: ansaittuja lomia voi käyttää vasta, kun lomanmääräytymisvuosi on päättynyt.

- Poikkeus: työsuhteen päättyessä kertyneet lomapäivät voidaan sopia pidettäväksi työsuhteen aikana.

Vuosilomia (lomapäiviä) kertyy työsuhteessa, jos kalenterikuukaudessa

- on vähintään 14 työpäivää tai
- on vähintään 35 työtuntia

Jos työsuhteessa ei kerry lomapäiviä, maksetaan työntekijälle lomakorvausta. Tyypillisesti lomakorvausta maksetaan tarvittaessa töihin kutsuttaville työntekijöille ja se on joko 9 tai 11,5 %.

Lomakausi on pääsääntöisesti 2.5.-30.9. ellei toisin sovita. Loman ajankohdasta sovitaan etukäteen esihenkilön kanssa.

Työaikalaki ja työaikakirjanpito

Työnantajalla on velvollisuus seurata työntekijöiden työaikaa, myös etätyössä.

Työnantajan on kirjattava tehdyt työtunnit ja niistä suoritettut korvaukset työntekijöittäin. Kirjanpitoon on merkittävä joko säännöllisen työajan työtunnit, lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit sekä niistä suoritettut korvaukset tai kaikki tehdyt työtunnit sekä erikseen yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit ja niistä suoritettut korotusosat.

Työnantajan on huolehdittava työaikalain mukaisista lepoajoista tai korvattava niiden menetys työntekijälle.

Työaika

Työaika on aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työnantajansa käytettävissä. Sairausajanpalkka maksetaan työvuorolistan mukaisista töistä.

Työsuhteessa, jossa on säännöllinen viikkotyöaika, voidaan sopia liukuvasta työajasta. Saldokertymät tasataan sovitun tasoittumisjakson puitteissa.

Ylityötä voi syntyä vain työnantajan määräyksellä. Saldokertymä ei ole ylityötä. Työntekijä voi myös kieltäytyä ylitöiden tekemisestä.

Työaikakorvaukset (esim. ilta- tai viikonloppulisät) maksetaan vain, jos työtä tehdään työnantajan määräyksellä.

Vaihtelevan työajan sopimukset

Sellaiset sopimukset, joissa työaika ilmoitetaan vaihteluvälin (esim. 5-10h/vko) tai tarvittaessa töihin kutsuttavat (ns. nollatuntisopimukset)

Jos vaihteleva työaika on työnantajan aloitteesta kirjattu, työnantajan pitää ilmoittaa työntekijälle milloin tarvetta työlle syntyy (esim. sijaisuudet, ruuhkahuiput jne.) ja toimittaa arvio siitä, kuinka paljon työtunteja on esim. kuukaudessa (arvio ei ole sitova). Työntekijä saa pyytää vaihtelevan työaikaehdon uudelleen arviointia, johon työnantajan pitää antaa vastaus.

Jos vaihteleva työaika on kirjattu työntekijän aloitteesta, ei työn tarpeen syitä tai arviota työmäärästä tarvitse toimittaa. Työntekijä ei voi pyytää työaikaehdon uudelleen arviointia.



Työehtosopimukset

MLL: n perheessä noudatetaan pääasiassa jompaakumpaa kahdesta yleissitovasta työehtosopimuksesta: sosiaalialan järjestöjä koskeva tai yksityisen sosiaalipalvelualan TES

Jos yhdistyksen työ on sosiaalihuoltolain mukaista palvelutoimintaa, käytetään yksityisen sosiaalipalvelualan TES:ta. Jos työ on yleishyödyllistä, järjestöjen TES on oikea. Ratkaisevaa on työnantajan päätoimiala.

Yleissitovuus tarkoittaa sitä, että alalla on noudatettava TES määräyksiä vaikka työnantajan ei olisikaan järjestäytynyt.

Lisäohjeita

Vapaaehtoisnetissä löytyy kootusti ohjeita työnantajana toimimiseen:

<https://vapaaehtoisnetti.mll.fi/toimiva-yhdistys/yhdistys-tyonantajana/tyonantajana-toimiminen>

Täältä löytyy mm. työsopimus- ja työtodistusmalli.

Jatkossa neuvoja ja lisätietoja saa työnantajaliitosta (jos liittynyt, Etusivu (hyvinvointiala.fi)) oman alueen piiriltä tai keskusjärjestön henkilöstöpäälliköltä.

Kysymyksiä?

Nuoret työntekijät 1/2

Laki nuorista työntekijäistä koskee alaikäisiä työntekijöitä. Kalterivuoden aikana 14 vuotta täyttävän nuoren voi ottaa työhön, jos huoltaja antaa siihen luvan. 15 vuotias voi jo itse tehdä työsopimuksen.

Nuorilla työntekijöillä ruokatauko pitää antaa, jos työpäivä kestää 4,5 tuntia. Ruokaa ei ole pakko tarjota. (Poikkeus: jos nuori suorittaa toisen asteen opintoihin liittyvää työharjoittelua ja koulupäivään sisältyy ruokailu, lähtökohtaisesti nuorelle tarjotaan ruoka harjoittelun aikana.)

Nuorten kohdalla voi käyttää samaa työsopimus pohjaa kuin muillakin. Työhaastattelu ei poikkea aikuisten haastattelusta.



Nuoret työntekijät 2/2

15 vuotta täyttänyt, perusopetuksen suorittanut työntekijä, voi tehdä samaa viikkotyöaika kuin täysi-ikäiset työntekijät. Perusopetuksessa olevilla työaika rajataan kouluvuoden aikana (max. 2h/koulupäivä tai 7h vapaapäivä; koulupäivä ja työaika eivät saa ylittää 8h eikä viikkotyöaika 12h)

Alle 15 vuotiaalla työaika saa olla loma-aikana enintään 7h/pv ja 35h/vko.

Työaika pitää sijoittaa 6-22 välille, alle 15 vuotiailla 8-20 välille. Vuorokautinen lepoaika on vähintään 12h (alle 15v. 14h) ja viikkolepoaika keskeyttämättömänä 38h.

Nuori ei saa tehdä töitä, joissa on erityistä tapaturman vaaraa, terveyshaittaa tai muulla tavalla on nuorelle vahingollista.

Laki nuorista työntekijöistä 998/1993 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX® on oltava näkyvillä työpaikoilla, joilla on nuoria työntekijöitä

Vastauksia

Millaista vakuutusta mll suosittelee työntekijälle? Työntekijän eläkevakuutus on pakollinen yli 17-v. Mitä tästä pitäisi ymmärtää?

Työntekijöiden vakuutuksiin MLL:lla ei ole erityistä suositusta. Lakisääteinen työtaturmavakuutus on otettava, jos työnantajan maksama palkkasumma ylittää 1500 euroa vuodessa (2024). Ryhmähenkivakuutus on aina pakollinen ja yleensä se tulee tapaturmavakuutuksen yhteydessä. Jos tapaturmavakuuttamisen raja ei täyty, Pohjolalta ja Protectorilta on ainakin aiemmin saanut pelkän ryhmähenkivakuutuksen.

Työnantajan pitää ottaa TyEL vakuutus, jos työnantajan maksama palkkasumma ylittää 9822 euroa 6 kk ajalta. Jos työntekijä on alle 17 vuotias, TyEL maksua ei makseta. 17 vuotta täyttäneillä maksetaan työnantajan osuus sekä peritään työntekijän palkasta työntekijän osuus. Suosittelen käyttämään palkka.fi palkanlaskentaohjelmaa, jotta kaikki työnantaja maksut menevä oikein.



Vastauksia

Pitääkö työterveyshuolto järjestää, jos yhdistys palkkaa vain yhden ”tutustu ja tienaa” nuoren kesällä ja muita työsuhteita ei ole eikä suunnitella?

Lähtökohtaisesti työterveyshuolto on järjestettävä, jos työturvallisuuslaki tulee sovellettavaksi. Työturvallisuuslaki tulee sovellettavaksi myös lyhyissä työsuhteissa eikä siihen ole poikkeuksia. [Järjestäminen - Tyosuojelu.fi](http://Järjestäminen-Tyosuojelu.fi) – Tyosuojeluhallinto mukaan työterveyshuolto on järjestettävä mm. kesätyöntekijöille ja vaikka palveluksessa olisi vain yksi työntekijä.

Käytännön tasolla voi olla mahdotonta löytää palveluntarjoajaa hyvin lyhyelle jaksolle. Laki ei tunne poikkeuksia työterveyshuollon järjestämisvastuusta.

Työntekijälle järjestettävä lakisääteinen työterveyshuolto koskee ennaltaehkäiseviä palveluita sekä työpaikkaselvityksiä. Sairaushoito ei ole osa lakisääteistä työterveyshuoltoa.



Vastauksia

Pitääkö kesätöitä tekevstä alaikäisestä pyytää rikostaustaote, jos hän työskentelee lasten kanssa?

Lainsäädäntö ei suoraan ota kantaa lasten kanssa työskentelevän henkilön ikään. Myös opiskelijoiden on esitettävä rikostaustaote oppilaitokselle, jos opintoihin liittyvissä työharjoitteluissa on lasten kanssa työskentelyä.

Kesätyön kannalta merkittävämpi määräys on se, että rikostaustaotetta ei tarvitse esittää korkeintaan 3 kuukautta kestävssä määräaikaisessa työsuhteessa. Lyhyessä kesätyössä ei tarvita rikostaustaotetta työntekijän iästä riippumatta.



Yhdistyksen hallituksen jäsenen vastuu

Yhd.l. 39 §: ”Hallituksen jäsen ja yhdistyksen toimihenkilö on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimiessaan tahallisesti tai tuottamuksesta aiheuttanut yhdistykselle. Sama koskee tätä lakia tai yhdistyksen sääntöjä rikkomalla yhdistyksen jäsenelle tai muulle aiheutettua vahinkoa”

- Vahinko = taloudellisesti määriteltävissä, syy-yhteys hallituksen virheeseen.
- Tuottamus = virheet tai laiminlyönnit, joissa hallitus rikkoo normaalia huolellisuusvelvoitetta toimimatta kuitenkaan tahallisesti väärin.



KIITOS!