

# URHEILUSEURA NUORTEN TYÖNANTAJANA 23.5.2022



Kouluttajat:  
Seurakehittäjä Suvi Karusaari  
taloussihteerit Katja Rantakokko  
Lapin Liikunta ry

Koulutusmateriaalit on tuotettu yhdessä Lapin Liikunnan, Liikunnan Aluejärjestöjen seurakehittäjien ja Olympiakomitean kanssa.

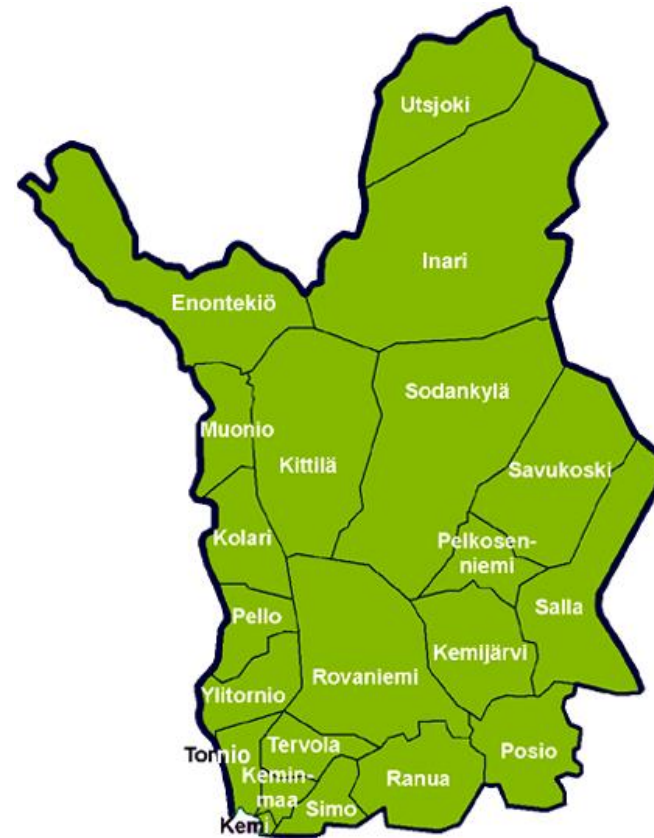
Lapin Liikunta ry on 1995 perustettu Suomen pohjoisin liikunnan aluejärjestö.

Lapin Liikunta on liikunnan ja urheilun palvelu- ja koulutusorganisaatio, jonka tehtävänä on edistää liikunnallista elämäntapaa vahvistaen tietotaitoa jäsenyhteisöissä.

Lapin Liikunnassa on yhteisöjäseniä yhteensä 131

- Urheiluseuroja 112
- Laji- ja piirijärjestöjä 8
- Lapin kuntia 16
- Oppilaitoksia 2

Kiitos jäsenyydestä! Jäsenmaksu on osoitus siitä, että kannatatte toimintaamme.



Järjestömme edistää oman toiminta-alueensa liikuntatoiminnan kehittymistä toteuttamalla laaja-alaista asiantuntija-, koulutus- ja kehittämispalvelua urheiluseuroille sekä muille liikuntaa järjestäville toimijoille. Urheiluseurojen lisäksi toiminta suuntautuu vahvasti myös kouluihin, päiväkodeihin, oppilaitoksiin, kuntiin ja yrityksiin. [www.lapinliikunta.com](http://www.lapinliikunta.com)

# Koulutusillan sisällöt

- Hyvä seura työnantajana isossa kuvassa
- Toimet ennen työsuhteen alkua
- Työsuhde ja sen velvoitteet
- Työsuhteen päättäminen
- Raportointi



# TYÖSUHTEEN TUNNUSMERKIT TÄYTTYVÄT

- ▶ sopimus (kirjallinen)
- ▶ työntekeminen
- ▶ työtä tehdään toiselle
- ▶ Vastikkeellisuus
- ▶ Henkilökohtaisuus (sitoutuu tekemään työnsä)
- ▶ johto ja valvonta



# ENNEN TYÖNTEKIJÄN VALINTAA

- ▶ Seuran sääntöjen mukainen päätös
  - ▶ periaatteelliset päätökset jäsenkokoukseen
  - ▶ hallitus ottaa ja erottaa työntekijän
- ▶ Hallitus laskee ja analysoi talousvaikutukset yhdistykselle
  
- ▶ Mietitään toimenkuva
- ▶ Millainen henkilö tarvitaan
- ▶ Miten rekrytointi tehdään
  - ▶ avoin haku - kutsumenettely
  - ▶ Tarpeen mukaan haastattelut



# ENNEN TYÖNTEKIJÄN VALINTAA

- ▶ Sovitaan työnjohto, ohjaus ja valvonta
  - ▶ hallitus toimii työnantajana
  - ▶ hallitusta edustaa YKSI esimiehenä (selkeys ja työajan hallinta)
- ▶ Tiedotus työntekijästä ja hänen tehtävistä sekä esimiehestä seuraväelle (Avointa viestintää jäsenille)



# TYÖSOPIMUS



- ▶ Ei muotovaatimuksia
- ▶ Lasten kanssa työskentelevien Rikostaustan selvittäminen; Ote annetaan vain yli kolme kuukautta kestäväää työ- tai virkasuhdetta varten. (Oikeusrekisterikeskus)
- ▶ Nuoren työntekijän erityisasema (Työsuojelulaki)
- ▶ Tehdään kirjallinen työsopimus (Vaaditaan kesätyöseteliin)

# TYÖSOPIMUS

1. Työnantajan ja työntekijän kotipaikka
2. Työnteon alkamisajankohta
3. Työsopimuksen pituus (Kesätyö on peruste määräaikaisuudelle)
4. Työntekopaikka tai selvitys periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri työkohteissa
5. Työntekijän pääasialliset työtehtävät ja muut työnantajan määräämät tehtävät
6. Työhön sovellettava työehtosopimus (Kesätyössä noudatetaan työaikalakia)
7. Palkka ja palkanmaksupäivä
8. Säännöllinen työaika
9. Vuosiloman määräytyminen (Vuosilomalain mukaisesti)
10. Irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste (Lain mukaan)

## TYÖSOPIMUS

Työnantaja		
Työnantajan kot- tai liikepaikka		
Työntekijä	Henkilötunnus	
Osote		
<input type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus <input type="checkbox"/> Määräaikainen työsopimus		
Työnteon alkamisajankohta	Työsuhteessa noudatettava koeaika kuukautta	
Määräaikaisen työsopimuksen peruste		
Määräaikaisen työsopimuksen kesto		
Työn tekopaikka tai selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri kohteissa		
Pääasialliset työtehtävät		
Sovellettava työehtosopimus		
Työstä maksettava palkka ja muu vastike		
Palkan määräytymisen peruste		
<input type="checkbox"/> Aikaperuste <input type="checkbox"/> Suoritusperuste <input type="checkbox"/> Muu		
Palkka työsuhteen alussa		
Luontoisedut		
ja niiden raha-arvo <input type="checkbox"/> Verotusarvo <input type="checkbox"/> Muu		
Palkanmaksukausi	Palkanmaksupäivät	Palkka maksetaan tilille
Työaika		
Työaika <input type="checkbox"/> tuntia/vrk <input type="checkbox"/> tuntia/vk <input type="checkbox"/> tuntia <input type="checkbox"/> 2 viikon <input type="checkbox"/> 3 viikon jaksossa		
Työnantajan aloitteesta sovitun vaihtelevan työajan osalta selvitys, missä tilanteissa ja missä määrin työnantajalle syntyy työvoiman tarvetta		
Vuosiloma		
Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.		
Vuosiloman määräytymisestä on lisäksi sovittu		
Irtisanomisaika määräytyy		
<input type="checkbox"/> lain mukaan <input type="checkbox"/> työnantajan irtisanoessa työsopimuksen <input type="checkbox"/> kuukautta		
<input type="checkbox"/> työehtosopimuksen mukaan <input type="checkbox"/> työntekijän irtisanoessa työsopimuksen <input type="checkbox"/> kuukautta		
Muut sopimusehdot		
Tätä työsopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle		
Paikka	Aika	
Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus	

6.02



# TYÖSOPIMUKSEN PITUUS



- ▶ Toistaiseksi voimassa oleva, tai määräaikainen
- ▶ Määräaikaisuudelle perusteltu syy:
  - Työn luonne, sijaisuus, harjoittelu tai muu näihin rinnastettava syy = Kesätyö
  - Muu toimintaan tai palvelujen kysynnän vakiintumattomuuteen taikka suoritettavaan työhön liittyvä perusteltu syy

# TYÖSUHTEEN VELVOLLISUUDET

## Työntekijän velvollisuudet

Työsuhteen velvollisuudet sovitaan työn alkaessa ja merkitään tehtävät työsopimukseen (lojaalisuusvelvoite ja salassapitoasiat)

Lisäksi aina seura työnantajana huolehtii:

- ▶ Työtapaturmavakuutus työntekijälle (vahinkovakuutusyhtiöstä)
- ▶ työsuojelu ja työterveyshuolto
- ▶ palkanmaksu vähintään kerran kuukaudessa
- ▶ sairasajan palkka (sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää tai työehtosopimuksen mukaan) \*Esimerkkitapaus koronaan sairastuminen

# Työnantajan sivukulut palkanmaksun yhteydessä

- ▶ Työeläkevakuutus, TyEL (koskee 17-52 -vuotiaita)
- ▶ Työttömyysvakuutusmaksu (koskee 17-52 -vuotiaita)
- ▶ Työnantajan sairausvakuutusmaksu (koskee 16-67-vuotiaita)



# Työnantaja maksut nuoret työntekijät 2022

## 14-15 -vuotiaat →

tapaturmavak.mak. 0,7%

ryhmähenkivak.mak. 0,06%

## 16 -vuotiaat →

tapaturmavak.mak. 0,7%

ryhmähenkivak.mak. 0,06%

työnantajan sairausvak.mak. 1,34%

## 17 -vuotiaat ja vanhemmat →

tapaturmavak.mak 0,7%

ryhmähenkivak.mak. 0,06%

työnantajan sairausvak.mak. 1,34%

työttömyysvak.mak. (riippuu seuran palkkasummasta 0,50-2,05%)

Työnantajan Tyel -maksu 17,70%

[www.lapinliikunta.com](http://www.lapinliikunta.com)

## Työntekijä maksut 2022

- ▶ Tyel -maksu 17 – vuotta täyttäneet 7,15%
- ▶ Työttömyysvakuutusmaksu 17 – vuotta täyttäneet 1,5%
- ▶ Maksua aletaan periä ikärajan täyttämistä seuraavan kuukauden alusta. Jos esimerkiksi työntekijäsi täyttää 17 vuotta kesäkuussa, sinun täytyy vakuuttaa hänet heinäkuun alusta alkaen.

30.5.2022



LAPIN LIIKUNTA

# TYÖNTEKIJÄN PALKKA

Sovitusta bruttopalkasta työnantaja pidättää työntekijältä:

- ▶ ennakonpidätyksen verokortin mukaan
  - ▶ työntekijän osuuden TyEL ja työttömyysvakuutusmaksusta
  - ▶ Ilmoitus tulorekisteriin ([www.tulorekisteri.fi](http://www.tulorekisteri.fi))
- 
- ▶ Työntekijälle maksetaan nettopalkka

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



# KESÄTYÖSETELINUOREN TYÖAIKA

- ▶ Säännöllinen työaika enintään 6 h/pvä ja 30 h/viikko. Kokonaistyöaika vähintään 2 viikkoa. Työtunteja voidaan jakaa pidemmälle aikajaksolle ajalla 1.5-30.9 välillä.
- ▶ Työajanseuranta (esim excel) käytössä koko työsuhteen ajan. Helpottaa työtuntien seurantaa.
- ▶ Nuoreksi määritellään tässä tukihaussa 15-29 -vuotiaat. Nuorten kesätyön lyhytaikainen palkkaaminen ajalla 1.5.-30.9.2022



# TYÖAIKA

Kirjallinen ”työvuoroluettelo” laadittava hyvissä ajoissa, viimeistään viikkoa ennen → nuori tietää milloin on töissä

Työvuoroluettelo on sitova: Työnantaja ei saa yksipuolisesti perua jo ilmoitettuja työvuoroja, esimerkiksi sään, tai ohjaustyössä ryhmäkoon vuoksi → hyvä työtehtävien suunnittelu etukäteen.

Päivittäinen ruokatunti kuuluu työntekijälle 0,5 h, jos työaika on yli 4h 30min/pvä



# MIKÄ ON TYÖAIKAA JA TYÖAIKA - ASIAKIRJAT

- ▶ Työaika on työhön käytetty aika ja aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä
- ▶ Matka-aika ei ole työaikaa ellei tee töitä (siirtymät kentältä toiselle tms.)
- ▶ Työaikakirjanpito. Tuetaan nuorta kirjaamaan säännöllisesti työajanseurantaa

## Esimerkki työaikakirjanpidosta

### TYÖAJAN SEURANTA

Yritys \_\_\_\_\_ Työntekijä \_\_\_\_\_ Vuosi \_\_\_\_\_ Palkkaperuste \_\_\_\_\_

*100% palkka*

Viikot	Tehdyt tunnit														Tun- nit yht.	Sun- nuntai- työ	Lisä- työ	Iltä- työ	Yö- työ	Vuorokautinen ylityö			Viikottainen ylityö		Ylityötunnit vuoden alusta		
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su						50%	100%	Yht.	50%	100%	Yht.	vrk	vk
1 - 2																											
3 - 4																											
5 - 6																											
7 - 8																											
9 - 10																											
11 - 12																											
13 - 14																											
15 - 16																											



Aluehallintovirasto  
Työsuojelu

[Avaa mallipohja tästä](#)

28.4.2021





# SUNNUNTAITYÖ

- ▶ Sunnuntaina ja muuna kirkollisena juhlapäivänä tehty työ
- ▶ Korvaus 100% korotettu palkka (Työaikalaki)
- ▶ Sunnuntaityökorvausta ei voi vaihtaa vapaaksi (Työaikalaki)
- ▶ Työt suositellaan sovittavaksi ma-pe ajalle. Lauantait sovitaan erikseen.



# Nuorille soveltuvat työtehtävät

Nuorille (alle 18v) suositellaan pääsääntöisesti kevyitä työtehtäviä.

Nuorten työsuhhteessa on huomioitava mm.

- \* Erilaiset osaamistaustat ja ikä
- \* Työajat
- \* Työtehtävien läpikäynti ja perehdyttäminen → tuki lähellä
- \* Työantajan on selvitettävä mahdolliset työn vaarat → fyys./psyyk. kuormitus
- \* Työpaikan työilmapiiri tulee olla avoin, että nuori uskaltaa kysyä, jos ei ymmärrä työtehtäviä.



# VUOSILOMAN KERTYMINEN KESÄTYÖNTEKIJÄLLE

Myös kesätyöntekijä on oikeutettu vuosiloman kertymiseen.

Työntekijä on oikeutettu vuosiloman kertymiseen, jos 35h työtä täyttyy kalenterikuukauden aikana.

Jos kalenterikuukauden aikana täyttyy tunnit, niin työnantaja sisällyttää palkanmaksuun 9% lomakorvausosuuden bruttopalkasta (lyhyt työsuhde).

Täysi lomanmääräytymiskausi on kalenterikuukausi, jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai ns. työssäolon veroista päivää. Jos työntekijä on sopimuksen mukaisesti työssä harvoina päivinä, täysi lomanmääräytymiskausi on kalenterikuukausi, jonka aikana kertyy vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia. (Vuosilomalaki)



# TYÖSUHTEEN PÄÄTTÄMINEN

- ▶ Määräaikainen työsopimus päättyy työsopimuksen mukaisesti
- ▶ Irtisanominen
  - ▶ Irtisanomisaika (työntekijällä ja työnantajalla oma)
  - ▶ työnantajalla irtisanomisella pitää olla syy ja menettely

# RAPORTOINTIPOHJAT NUOREN KESÄTYÖLLISTÄMISESTÄ

Seuran tulee muodostaa oma kustannuspaikka kesätyösetelin kuluille

Seuran tulee raportoida 31.10.2022 mennessä:

1. Selvitys siirretyn avustuksen käytöstä (lomake)
2. Siirretyn avustuksen tiliselvityslomake
  3. Kustannuspaikan pääkirja (=kohdetiliote)
  4. Kustannuspaikkaraportti (=tuloslaskelma)



# LÄHTEET JA LISÄTIETOA AIHEESTA

- ▶ [b97b4181-paataoikein\\_2020.pdf \(olympiakomitea.fi\)](#)

Seura työnantajana s. 14-32

- ▶ Työmarkkinajärjestöt
- ▶ <http://www.tyosuojelu.fi/fi/>
- ▶ Palveluja: palkka.fi , palkkaus.fi
- ▶ Aluehallintovirasto, tyosuojelu



# Kiitos koulutuksesta!

Otamme vastaan kysymyksiä ja käydään ennakkoon lähetetyt 😊

\* 1.6.2022 lähtee kesätyösetelit maksuun seuran ilmoittamalle tilille, kun delegointisopimus ja työsopimukset on lähetetty Lapin Liikuntaan

\* Palkanmaksukoulutus torstaina 2.6.2022 klo 17:30-19:30. Ilmoittautumiset Lapin Liikunnan sivujen kautta

Koulutuksessa pureudutaan tarkemmin urheiluseuran palkanmaksuvelvoitteisiin. Käymme läpi palkanmaksuprosessin vaihe-vaiheelta ja mitä seuran tulee huomioida maksaessaan työntekijälle palkkaa.

