



Päijät-Hämeen
LIIKUNTA JA URHEILU



SEURA TYÖNANTAJANA



HYVÄ SEURA TYÖNANTAJANA



- + Vapaaehtoisuus, tuntityö, osa-aikaisuus, päätoimisuus – mikä on tulevaisuus?
- + Työsuhteinen työntekijä täydentää ja tukee vapaaehtoisuutta – ei korvaa
- + Seuran talous (omarahoitus, tuet)
- + Työoikeudelliset asiat
- + Toimenkuva ja työnohjaus, johto ja valvonta (tärkeä!)



SISÄLTÖ

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



TAUSTAA

+ Työsuhde

Pakottavaa lainsäädäntöä – työntekijän suojele

Työlainsäädäntö

Työehtosopimusjärjestelmä

Työehtosopimus (yleissitovuus)

Paikallinen sopimus

Työsopimus

- + Urheiluseurat voivat halutessaan noudattaa urheilujärjestöjen työehtosopimusta (PALTA, JHL)
- + Urheilutyönantajat ry Terhi Salonpää-Paananen
- + <https://www.olympiakomitea.fi/olympiakomitea/jasenpalvelut/yhdistyshallinnon-tueksi/tyohyvinvointi-ja-turvallisuus/>
- + <https://www.saval.fi/jarjestot/suomen-ammattivalmentajat-saval/tyoelamakysymykset.html>

TYÖSUHTEEN TUNNUSMERKIT

- + sopimus (kirjallinen)
- + työntekeminen
- + työtä tehdään toiselle
- + vastikkeellisuus
- + johto ja valvonta





ENNEN TYÖNTEKIJÄN VALINTAA

- + Seuran sääntöjen mukainen päätös
 - + periaatteelliset päätökset jäsenkokoukseen
 - + hallitus ottaa ja erottaa työntekijän
- + Mietitään toimenkuva
- + Millainen henkilö tarvitaan
 - + koulutus, työhistoria, seuraosaaminen, kustannukset
- + Miten rekrytointi tehdään
 - + avoin haku – kutsumenettely (suositus: ei kaksoisroolia)
 - + haastattelut (työntekijä, vanhat työnantajat)



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



TYÖSOPIMUS



- + Ei muotovaatimuksia
- + Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen
- + Nuoren työntekijän erityisasema
- + Annettava kirjallinen selvitys, jos työsuhde voimassa toistaiseksi tai yli kuukauden pituisen määrään
- + Kannattaa aina tehdä kirjallinen työsopimus



TYÖSOPIMUS

1. Työnantajan ja työntekijän kotipaikka
2. Työnteon alkamisajankohta
3. Työsopimuksen pituus (toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen)
4. Mahdollinen koeaika työsopimukseen
5. Työntekopaikka tai selvitys periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri työkohteissa
6. Työntekijän pääasialliset työtehtävät ja muut työnantajan määräämät tehtävät
7. Työhön sovellettava työehtosopimus
8. Palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet sekä palkanmaksukausi
9. Säännöllinen työaika
10. Vuosiloman määräytyminen
11. Irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste



TYÖSOPIMUKSEN PITUUS

- + Toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen
- + Määräaikaisuudelle perusteltu syy:
 - Työn luonne, sijaisuus, harjoittelu tai muu näihin rinnastettava syy
 - Muu toimintaan tai palvelujen kysynnän vakiintumattomuuteen taikka suoritettavaan työhön liittyvä perusteltu syy
 - Pitkäaikaistyötön (max 12 kk työnkesto)





KOEAIKA

- + Työsuhteen alussa korkeintaan 6 kuukautta, 12 kuukautta lyhyemmässä työsuhteessa koeaika enintään puolet työsopimuksen kestosta (pidennys mahdollinen)
- + Koeaikana työsuhde voidaan purkaa ilman irtisanomissuojaa tai työsopimuksen purkamisen yleisiä edellytyksiä
- + Purku ei saa perustua epäasiallisiin tai syrjiviin perusteisiin



TYÖSUHTEEN VELVOLLISUUDET

- + Työsuhteen velvollisuudet sovitaan työsopimuksessa
- + Lisäksi aina:
 - + työsuojelu ja työterveyshuolto
 - + palkanmaksu vähintään kerran kuukaudessa
 - + sairasajan palkka (sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää tai työehtosopimuksen mukaan)



LASTEN KANSSA TYÖSKENTELEVIEN RIKOSREKISTERIOTE

- + Työnantajalla velvollisuus pyytää rikosrekisteriote nähtäväksi, kun työhön pysyväisluonteisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa
- Ilmoitettava hakuilmoituksessa, jos työsuhde kestää yli 3 kk
- + www.oikeus.fi/oikeusrekisterikeskus
- + Opas [Olympiakomitean sivuilta](#)



SOPIMUKSET

+ Vakuutusten ottaminen

- + TyEL

- + Tapaturmavakuutus

- + Työttömyysvakuutus

- + Ryhmähenkivakuutus

+ Sopimus työterveydenhoidosta (Kela korvaa osan kuluista)

- + Kunnallinen liikelaitos

- + Yksityinen lääkäriasema

- + Terveyskeskus





TYÖNTEKIJÄN PALKKA

- + Sovitusta bruttopalkasta työnantaja pidättää:
 - + ennakonpidätyksen verokortin mukaan
 - + työntekijän osuuden TyEL ja työttömyysvakuutusmaksusta
 - + Työntekijälle maksetaan nettopalkka
 - + Mahdollisten luontaisetujen verotusarvo lisätään bruttopalkkaan
- www.palkka.fi, www.palkkaus.fi, tilitoimisto?



TYÖAIKA

- + Säännöllinen työaika enintään 8 h/vrk ja 40 h/viikko (normaali työehtosopimuksessa 7,5 h/vrk, 37,5 h/viikko)
- + Päivän pituus enintään 9 h ja viikoittainen työaika enintään 45 h työntekijän suostumuksella
- + Työviikko voi olla kuusipäiväinen



TYÖAIKA

- + Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimäärin 40 h enintään 52 viikon ajanjakson aikana
- + Päivittäinen lepoaika tunti, voidaan sopia 0,5 h, vuorokautinen 11 h ja viikoittainen lepoaika 35 h
- + Kirjallinen työvuoroluettelo laadittava hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen



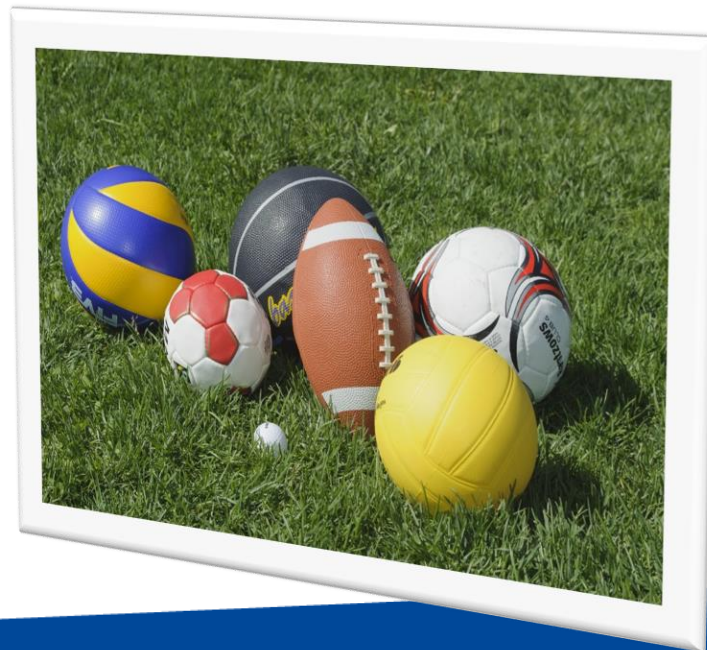
YLITYÖ JA LISÄTYÖ

- + Lisätyö tunnit 8h/päivä tai 40h/vk asti
- + Ylityö säännöllisen työajan ylittävä työ, jota tehdään työnantajan aloitteesta
- + Lisätyö korvaus normaali
- + Vuorokautinen ylityö korvaus kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50% ja seuraavilta tunneilta 100%
- + Viikottainen ylityö korvaus 50% (vuorokautisia ylitöitä ei lasketa) - voi vaihtaa vapaaksi



SUNNUNTAITYÖ

- + Sunnuntaina ja muuna kirkollisena juhlapäivänä tehty työ
- + Korvaus 100% korotettu palkka
- + Sunnuntaityökorvausta ei voi vaihtaa vapaaksi





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
- + Leirit ja kilpailumatkat työaikakirjaus kannattaa sopia etukäteen (työaika ja lepoaika).
- + Työaika-Asiakirjat
 - + työaikaseuranta (muista myös vuosilomien seuranta)



VUOSILOMA

- + Lomanmääräytymisvuosi 12 kk ajanjakso 1.4-31.
- + Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai ns. työssäolon veroista päivää. Jos työntekijä on sopimuksen mukaisesti työssä harvoina päivinä, täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jonka aikana kertyy vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia
- + Työssäolon veroinen aika
 - Työssäolon veroisena pidetään poissaoloaikaa, jolta työnantaja on lain mukaan velvollinen maksamaan työntekijälle palkan. Lisäksi työssäolon veroisina pidetään myös niitä työpäiviä tai työtunteja, jolloin työntekijä työsuhteen kestäessä on estynyt tekemästä työtä esimerkiksi äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan, tilapäisen hoitovapaan, pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon, sairauden tai tapaturman, lääkinnällisen kuntoutuksen tai lomauttamisen takia



VUOSILOMAN PITUUS JA AJANKOHTA

- + Ansainta 2 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta tai 2,5 arkipäivää, jos työsuhde on jatkunut lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä vähintään vuoden

Kesäloma lomakautena 2.5. - 30.9. Talviloma annettava lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua (1.10. - 30.4.

- + Vuosilomaa voi siirtää ensimmäisestä sairauspäivästä lähtien, jos vuosiloman alkaessa tai sen aikana on työkyvytön sairauden, tapaturman tai synnytyksen vuoksi. Työntekijän tulee esittää työnantajalle viivytyksettä pyyntö loman siirtämisestä sekä luotettava selvitys työkyvyttömyydestä. Siirto-oikeus koskee vuosilomalain perusteella ansaittua vuosilomaa



VUOSILOMAN KORVAUKSET

- + Kuukausipalkkaisella normaali palkka vuosiloman ajalta
- + Tunti- ja urakkapalkkaisen lomapalkka perustuu keskimääräiseen ansioon ja lomapäiviin oman kaavan mukaan
<http://www.tyosuojelu.fi/fi/vuosilomakertoimet>
- + Prosenttikorvaus (osa-aikaisten lomapalkka ja ns. vapaata ansaitsevien lomakorvaus) 9 %, tai työsuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden 11,5 %
- + Lomarahaa sovittu työehtosopimuksissa

PERHEVAPAAT

- + Erityisäitiys-, äitiys-,isyys- tai vanhempainvapaa
- + Annettava, mutta ei lain mukaista palkanmaksuvelvollisuutta (työehtosopimuksissa on paljon velvoitteita)





TYÖSUHTEEN PÄÄTTÄMINEN

- + Koeaika

 - maksimissaan 6 kk

- + Määräaikainen työsopimus päättyy

- + Irtisanominen

 - + irtisanomisajat (työntekijällä ja työnantajalla oma)

 - + työnantajalla irtisanomisella pitää olla syy ja menettely

- + Työsuhteen purku

Urheiluseura suoritusten maksajana:

Seuran ollessa palkan, palkkion tai työkorvauksen maksaja, sillä on samat velvollisuudet kuin kaikilla muillakin yhteisöillä.

- + Yhdistys on säännöllisesti palkkaa maksava työnantaja,
- + jos se maksaa vakituisesti palkkaa kahdelle tai useammalle palkansaajalle tai
- + jos se maksaa palkkaa samanaikaisesti vähintään 6 palkansaajalle, vaikka heidän työsuhteensa ovat tilapäisiä ja tarkoitettu lyhytaikaisiksi.
- + Ellei satunnaisesti palkkoja maksava työnantaja itse halua, häntä ei merkitä työnantajarekisteriin.
- + Yritys on satunnaisesti palkkoja maksava työnantaja, jos sillä on palveluksessaan
- + vain 1 vakituinen työntekijä tai
- + 1–5 työntekijää, joiden työsuhde ei kestä koko kalenterivuotta.

EROTUOMARIT

- + Erotuomarit saavat kilpailujen järjestäjiltä palkkioita, jotka eivät perustu työsuhteeseen. Palkkiot ovat työkorvauksia. Työkorvauksesta ei toimiteta ennakonpidätystä, jos saaja on merkitty ennakoperintärekisteriin. Työkorvauksen saajalle voi ilman ennakonpidätysvelvollisuutta maksaa matkakulukorvauksia. **Työkorvauksista ei makseta sosiaaliturvamaksua.**
- + Lopullisessa verotuksessa matkakorvaukset katsotaan saajan tuloksi, jos yleishyödyllisiltä yhteisöiltä saatu VH:n matkakustannuspäätöksen mukainen oman auton käytön korvaus ylittää 3.000€ ja päivärahojen määrä ylittää 20 päivärahan rajan kalenterivuodessa.
- + Yli menevä osa ja muilta kuin yleishyödyllisiltä yhteisöiltä saadut matkakorvaukset ovat verotettavaa tuloa. Matkojen kuluista on kuitenkin vähennysoikeus.

TALKOOLAISET

- + Matkakulukorvauksista ei toimiteta ennakonpidätystä. Työsuhteen puuttumisesta huolimatta ei-työsuhteisille voidaan maksaa verovapaat VH:n matkakustannuspäätöksen mukaiset oman auton käytön korvaukset 3.000€ ja 20 päivärahaan asti kalenterivuodessa
Tarkista vuosittaiset korvausten enimmäisrajat Verohallinnon sivuilta.
- + Yli menevä osa ja muilta kuin yleishyödyllisiltä yhteisöiltä saadut matkakorvaukset ovat verotettavaa tuloa, mutta matkojen kuluista on kuitenkin vähennysoikeus. Matka voi alkaa ja päättyä kotoa. Kustannusten korvauksista ei makseta työnantajan sosiaaliturvamaksua.

Taulukko - yhteenveto seurojen maksamista suorituksista

	Ennakon pidätys	Sotu sotu	Lopullisessa verotuksessa veroton matkakorvaus
Palkka - toimihenkilöt, valmentajat, ohjaajat	x	x	x
Palkka - joukkueurheilijat	x	x	x
Palkkio - luottamushenkilöt, luennoitsijat	x	x	x
Ei palkkaa, palkkiota - yksilö- ja joukkueurheilijat			3 000 €, 20 pr. (kotoa)
Työkorvaus - erotuomarit	x		3 000 €, 20 pr. (kotoa)
Ei palkkaa, palkkiota tai työkorvausta			3 000 €, 20 pr. (kotoa)

Sosiaalivakuutusmaksut 2019

- + Sotu-maksu (16 – 67-vuotiaat) 0,77%
- + Työeläkemaksu (17 – 67-vuotiaat) 16,95-18,45%
- + Työttömyysvakuutusmaksu (17 – 64-vuotiaat) 0,50%
- + Tapaturmavakuutus 0,3 -8,0%
- + Ryhmähenkivakuutus 0,07%

TULOREKISTERI

- + Tulorekisteri on kansallinen sähköinen tietokanta, joka sisältää kattavat palkka-, eläke- ja etuustiedot yksilötasolla.
- + Tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot maksetuista palkoista, palkkiosta, km-korvauksista ja päivärahoista. Myös yhdistykset (urheiluseurat) ilmoittavat tiedot tulorekisteriin.
- + Tiedot ilmoitetaan tulorekisteriin jokaisen maksutapahtuman jälkeen viiden kalenteripäivän kuluessa. Tulorekisteri säätelee vain tietojen ilmoittamista. Sen sijaan tulorekisteri ei vaikuta siihen, milloin tulot maksetaan. Tiedot ilmoittaa tulorekisteriin suorituksen maksaja.
- + Lisätietoa: <https://www.vero.fi/tulorekisteri/>

SUOMI.FI -TUNNISTAUTUMINEN

- + Katso-tunnistetta ja Katso-valtuuksia yhä käyttävät Verohallinnon asiakkaat saavat lisää aikaa 30.4.2021 asti siirtyä Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämään Suomi.fi-palveluun. Verohallinnon ja tulorekisterin palveluissa voi asioida sähköisesti Katso-tunnistautumisen ja -valtuuksien avulla huhtikuun loppuun. Lisäksi Tullin asiointipalveluissa Katso-palvelua voi käyttää helmikuun loppuun.
- + <https://www.phlu.fi/uutiset/katso-palvelun-kayttajat-saavat-lis/>



LISÄTIETOA

+ työmarkkinajärjestöt

+ <http://www.tyosuoja.fi/fi/>

+ Palveluja: palkka.fi, palkkaus.fi tai suoratyo.fi



VINKKEJÄ TUKITYÖLLISTÄMISEEN

- + http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/loyda_tyontekija/tukea_rekrytointiin/palkkatuki/index.html
- + <https://www.phlu.fi/tyollistaminen/>
- + <https://www.phlu.fi/uutiset/kesatyopaikka/>
- + <https://www.phlu.fi/seuratoiminta/palvelut-seuroille/seuratuet/>



Kustaa Ylitalo

Seurakehittäjä

040 8390 446

kustaa.ylitalo@phlu.fi

Lahden Urheilukeskus

Salpausselänkatu 8, 15110 Lahti

www.phlu.fi

 Päijät-Hämeen Liikunta ja Urheilu

 phlu_aluejarjesto

KIITOS!

