



YHDISTYS TYÖNANTAJANA -OPAS

Työnantajan lakisääteiset
velvollisuudet

YHDISTYS TYÖNANTAJANA -OPAS

2023



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto

Visuaalinen ilme ja taitto: Mainostoimisto Luma
Kuvat: Mainostoimisto Luma, Mari Koukkula
Tekstit: Iin kylillä meidän porukasa -hanke



Lukijalle

Yhdistys työnantajana -opas on työntekijän palkkaamista harkitseville ja työnantajana toimiville iiläisille yhdistyksille suunnattu yhdistystyöllistämisen perustietopaketti. Oppaaseen on koottu yleiskatsaus työnantajaa koskevaan lainsäädäntöön sekä työttömän työnhakijan palkkaamiseen myönnettäviin tukiin. Opas on toteutettu osana työllisyyden ja osaamisen edistämiseen sekä sosiaaliseen osallisuuteen liittyvää ESR-rahoitteista Iin kylillä meidän porukasa -kehittämishanketta. Iin kunnan hallinnoiman hanke on toteutettu ajalla 1.7.2021–31.8.2023.

SISÄLLYSLUETTELO

1. Yhdistys työnantajana	5
Yhdistyksen hallituksen rooli	7
2. Työnantajan lakisääteiset velvollisuudet	8
Työsopimuksen solmiminen	9
Palkanmaksu	13
Työturvallisuudesta huolehtiminen	19
Työterveyshuollon järjestäminen	19
Tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto	19
3. Tuet työttömän työnhakijan palkkaamiseen	21
Palkkatuki	22
Työllistämisen kuntalisä	24



1 YHDISTYS TYÖNANTAJANA

”

Työsuhde syntyy, kun työnantaja ja työntekijä sopivat työn tekemisestä, työ tehdään työnantajan johdon alaisena ja työstä maksetaan palkkaa.”

tyosuojelu.fi

Palkkatuettu työ yhdistyksessä on normaali työsuhde, jota koskevat työlainsäädännön säännökset ja määräykset. Työlainsäädäntöön kuuluu monia työsuhteen ehtoja säänteleviä lakeja kuten työsopimuslaki, työaikalaki ja vuosilomalaki sekä työturvallisuuslaki, työterveyshuoltolaki, yhdenvertaisuuslaki ja tasa-arvolaki.

Työlainsäädännön ohella työsuhteen ehtoja määrittävät työehtosopimukset, joissa sovitetaan työehdoista lakia yksityiskohtaisemmin. Työehtosopimus eli TES määrää työsuhteen vähimmäisehdot esimerkiksi palkan, työajan ja lomien suhteen. Työehtosopimus tulee työnantajan noudatettavaksi, mikäli työnantaja kuuluu työehtosopimuksen solmineeseen työnantajaliittoon tai työnantajan toimialalla on yleissitovaksi vahvistettu työehtosopimus, jota kaikkien alalla toimivien työnantajien on noudatettava. Yleissitovaksi vahvistetaan sellainen valtakunnallinen työehtosopimus, jota pidetään edustavana omalla soveltamisalallaan. Yleissitovat työehtosopimukset löytyvät [Finlex-verkkopalvelusta](#).

Jos työnantajaa ei sido työehtosopimus, työsuhteen vähimmäisehdot perustuvat työlainsäädäntöön.

YHDISTYKSEN HALLITUKSEN ROOLI

Hallitus toimii yhdistyksen edustajana ja asioiden hoitajana. [Yhdistyslaki \(503/1989\)](#) velvoittaa hallitusta hoitamaan yhdistyksen asioita huolellisesti lain, sääntöjen ja yhdistyksen päätösten mukaan. Yhdistyksen palkatessa työntekijän hallitus toimii työnantajan roolissa ja sen vastuulla on työntekijään liittyvät lakisääteiset velvollisuudet.

Työnantajan direktio-oikeus

Työnantajalla on työnjohto- ja valvontaoikeus eli direktio-oikeus. Direktio-oikeus tarkoittaa työnantajan yksipuolista oikeutta määrätä työn sisällöstä, työn suoritustavasta, työajasta ja työntekopaikasta. Työnantajan direktio-oikeutta rajoittavat työsopimukseen kirjatut ehdot, työlainsäädäntö sekä työsuhteessa noudatettava työehtosopimus. Työntekijällä on velvollisuus noudattaa työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä ja tehdä työnsä huolellisesti. Työnjohtovaltaa käyttäessään työnantaja ei saa antaa lain tai hyvän tavan vastaisia, kohtuuttomia tai syrjiviä määräyksiä.



2 TYÖNANTAJAN LAKISÄÄTEISET VELVOLLISUUDET

Työnantajan lakisääteiset velvollisuudet:

- työsopimuksen solmiminen
- palkanmaksu
- työturvallisuudesta huolehtiminen
- työterveyshuollon järjestäminen
- tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto

TYÖSOPIMUKSEN SOLMIMINEN

Työsopimus on työnantajaa ja työntekijää sitova sopimus. Työsopimuksen tekeminen kirjallisesti on työsuhteen molempien osapuolien etu, sillä siitä voidaan luotettavasti tarkistaa, mitä on sovittu. Työnantajan tulee huolehtia, että työntekijän kanssa sovitaan kirjallisesti vähintään [työsopimuslain \(55/2001\)](#) edellyttämistä työsuhteen keskeisistä ehdoista. Työsopimukseen ei saa kirjata ehtoja, jotka ovat työntekijän suojaksi säädetyn pakottavan lainsäädännön tai työsuhteessa noudatettavan työehtosopimuksen vastaisia tai työsopimus on näiltä osin mitätön.

Työsopimuksen pohjana voi käyttää esimerkiksi työsuojeluhallinnon [työsopimusmallia](#).



Selvitys työnteen keskeisistä ehdoista:

- työsopimuksen osapuolet
- työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka
- työnteen alkamisajankohta
- määräaikaisen työsopimuksen päättymisaika ja määräaikaisuuden peruste tai tieto, että kyseessä on määräaikainen työsopimus pitkäaikaistyöttömän kanssa
- koeaika, mikäli koeajasta on erikseen sovittu
- työntekopaikka
- työntekijän pääasialliset työtehtävät
- palkka ja sen määräytymisen perusteet
- palkanmaksukausi
- työaika
- vuosiloman määräytyminen
- irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste
- tieto työehtosopimuksesta, mikäli sellaista työsuhteessa sovelletaan

(TSL 2 luku 4 §)

Määräaikaisuuden peruste. Enintään vuoden pituisen määräaikaisen työsopimuksen tekeminen ei edellytä perusteltua syytä, jos palkattava henkilö on ollut työvoimaviranomaisen ilmoituksen mukaan yhtäjaksoisesti työtön työnhakija edellisen 12 kuukauden ajan. Määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan päättyessä.

Koeaika. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työsuhteen alkuun sijoittuvasta koeajasta, jonka pituus saa olla enintään kuusi kuukautta. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

Palkka. Työstä maksettavan palkan suuruus riippuu työnantajan ja työntekijän välisestä sopimuksesta. Suomessa ei ole minimipalkkalakia mutta työsopimuslaki velvoittaa työnantajaa maksamaan työstä tavanomaista ja kohtuullista palkkaa. Työehtosopimusaloilla työstä maksettavan vähimmäispalkan määrää työehtosopimus.

Palkanmaksukausi. Palkanmaksukausi tarkoittaa ajanjaksoa, jolta palkkaa kerrallaan maksetaan. Kuukausipalkkaisen työntekijän palkanmaksukausi on yksi kuukausi eli palkka maksetaan työntekijälle kerran kuukaudessa. Jos aikapalkan perusteena on viikkoa lyhyempi aika, esimerkiksi tuntipalkka, palkka maksetaan työntekijälle vähintään kaksi kertaa kuukaudessa.

Työaika. [Työaikalain \(872/2019\)](#) mukaan työaika on työhön käytetty aika ja aika, jolloin työntekijä on velvollinen olemaan työntekopaikalla työnantajan käytettävissä. Lain näkökulmasta työaika on säännöllistä työaika, lisätyötä tai ylityötä. Lisä- ja ylityön tekeminen edellyttää sekä työntekijän suostumusta että työnantajan hyväksyntää. Lisätyö korvataan työntekijälle säännöllisen työajan palkan mukaisesti, ylityötunneista maksetaan korotettua palkkaa. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisä- ja ylityökorvauksen vaihtamisesta myös kokonaan tai osittain vastaavaan palkalliseen vapaa-aikaan.

Työsuhteessa, jossa ei sovelleta työehtosopimusta, säännöllisen työajan enimmäismäärä ja järjestämistapa määräytyvät työaikalain mukaan. Työaikalain yleissääntö määrittää säännöllisen työajan pituudeksi enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Yleissääntö mahdollistaa työajan järjestämisen myös keskimääräisenä siten että viikoittainen työaika tasoittuu 40 viikkotuntiin enintään 52 viikon tasoittumisjakson aikana. Työaikalain mukaisesti järjestetyssä keskimääräisessä työajassa vuorokautinen työaika ei saa ylittää kahdeksaa tuntia mutta työtä voidaan teettää kuutena päivänä viikossa.

Työaikalain mukaan työnantaja ja työntekijä saavat sopia vuorokautisen säännöllisen työajan pidentämisestä enintään kahdella tunnilla. Viikoittaisen säännöllisen työajan tulee tällöin tasoittua enintään 40 tunniksi enintään neljän kuukauden ajanjakson aikana. Lain mukaan viikoittainen säännöllinen työaika saa olla enintään 48 tuntia.

Vuosiloma. Työntekijälle kertyy työsuhteen aikana palkallista vuosilomaa. Vuosilomapäivien lukumäärä ja loman ajalta maksettava palkka tai korvaus määräytyvät [vuosilomalain \(162/2005\)](#) sekä työsuhteessa noudatettavan työehtosopimuksen perusteella. Lomapäivien kertymä lasketaan lomanmääräytymisvuodelta, joka on ajanjakso 1.4.–31.3. Vuosilomalain mukaan työntekijä ansaitsee lomaa työsuhteen pituudesta riippuen joko 2 tai 2,5 arkipäivää jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden jatkuneessa työsuhteessa lomaa ansaitaan 2 arkipäivää ja yli vuoden jatkuneessa työsuhteessa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai 35 työtuntia. Työsuhteen päättyessä pitämättömät vuosilomat korvataan työntekijälle lomakorvauksella.



PALKANMAKSU

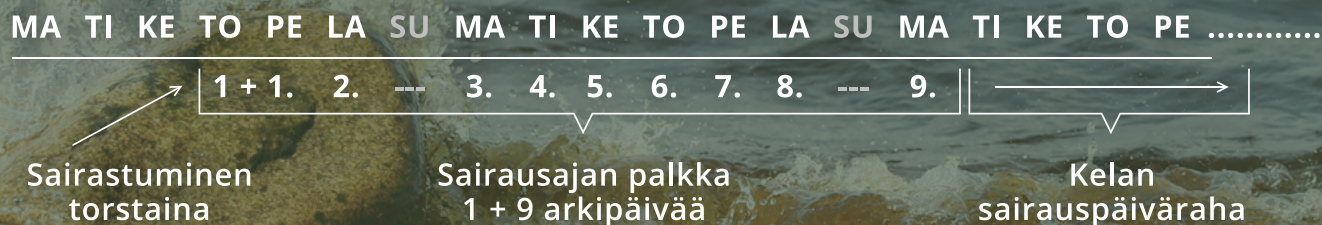
Palkanmaksuvelvollisuus on työnantajan päävelvoite. Kuukausipalkkaisen työntekijän palkka on maksettava kerran kuukaudessa. Palkanmaksupäivä on palkanmaksukauden viimeinen päivä, jos muusta ei ole sovittu. Palkka tulee maksaa työntekijän osoittamalle pankkitilille ja sen on oltava työntekijän käytettävissä palkan erääntymispäivänä eli palkanmaksupäivänä. Työntekijälle on annettava jokaisen palkanmaksun yhteydessä palkkalaskelma.

Työsuhteen päättyessä päättyy myös palkanmaksukausi ja työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijän viimeisen palkan eli lopputilin, mahdollisine lomakorvauksineen, työsuhteen päättymispäivänä. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lopputilin maksupäivän myös työsuhteen päättymisen jälkeiseen ajankohtaan.



Sairausajan palkka

Työsopimuslain (55/2001) mukaan työntekijällä, joka on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työtään, on oikeus sairausajan palkkaan. Työkyvyttömyydestä on esitettävä luotettava selvitys. Työnantaja on velvollinen maksamaan palkkaa sairastumispäivältä ja sitä seuraavilta 9 arkipäivältä. Tämän jälkeen työntekijä siirtyy Kelan sairauspäivärahan piiriin.



Jos työntekijän työkyvyttömyys alkaa saman sairauden perusteella uudelleen 30 kalenteripäivän kuluessa edellisen sairauspäivärahaikauden päättymisestä, sairauspäiväraha maksetaan työkyvyttömyyden alkamispäivää seuraavasta arkipäivästä.

Ennakonpidätyksen toimittaminen

Työnantajan on tehtävä maksamastaan palkasta ennakonpidätys palkansaajan verokortin mukaisesti. Jos työntekijä ei esitä verokorttia, työnantajan tulee pidättää palkasta veroa 60 prosenttia. Työnantajan on maksettava ennakonpidätys Verohallinnolle viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12. päivä.

Työnantajarekisteri

Säännöllisesti palkkoja maksavan työnantajan on ilmoittauduttava Verohallinnon [työnantajarekisteriin](#). Jos työnantaja maksaa palkkaa vain satunnaisesti, työnantajarekisteriin ei tarvitse ilmoittautua. Työnantajaa pidetään verotuksessa satunnaisena työnantajana, jos työnantajalla on palveluksessaan vain yksi vakituinen työntekijä tai 1–5 työntekijää, joiden työsuhde ei kestä koko kalenterivuotta.

Rekisteröidyn ja rekisteröimättömän työnantajan ilmoitusvastuut ovat erilaiset: Jos työnantaja kuuluu työnantajarekisteriin, sen pitää antaa tulorekisteriin ilmoitus myös niiltä kuukausilta, jolloin palkkaa ei makseta. Jos työnantaja ei kuulu työnantajarekisteriin, sen ei tarvitse antaa tulorekisteriin ilmoituksia, ellei se maksa palkkaa tai muita suorituksia.

Ilmoitukset tulorekisteriin

[Tulorekisteri](#) on kansallinen sähköinen tietokanta, jonne ilmoitettuja tietoja käytetään reaaliaikaisesti muun muassa verotuksessa, etuuksien ja eläkkeiden myöntämisessä, vakuutuskorvausten käsittelyssä, työsuojelussa sekä erilaisten asiakasmaksujen määrittämisessä. Työnantajan on ilmoitettava maksamansa palkat tulorekisteriin viiden päivän sisällä palkanmaksusta. Maksetut palkat ilmoitetaan tulorekisteriin [palkkatietoilmoituksella](#) jokaisesta tulonsaajasta erikseen. Ilmoitettavilla tiedoilla ei ole euromääräistä alarajaa. Palkkatietoilmoituksen lisäksi tulorekisteriin on annettava [työnantajan erillisilmoitus](#), jolla ilmoitetaan työnantajan sairausvakuutusmaksun yhteismäärä kohdekuukaudelta sekä *Ei palkanmaksua* -tieto, jos työnantaja kuuluu työnantajarekisteriin. Lisätietoja palkkatietojen ilmoittamisesta tulorekisteriin [Verohallinnon](#) verkkopalvelussa.

Työnantajan lakisääteiset sosiaalivakuutusmaksut

”Suomessa merkittävä osa sosiaaliturvasta on järjestetty lakisääteisin vakuutuksin. Tätä kokonaisuutta kutsutaan sosiaalivakuutukseksi. Sosiaalivakuutus turvaa toimeentulon lapsen syntymän, vanhuuden, työkyvyttömyyden, sairauden ja työttömyyden aikana sekä perheen huoltajan kuoleman aiheuttamien taloudellisten menetysten varalta. Osa etuuksista on ansiosidonnaisia ja perustuu työntekoon, osa perustuu asumiseen Suomessa. Etuuksien maksuun tarvittavat varat kerätään vakuutetuilta ja työnantajilta vakuutusmaksuilla. Osan etuuksista rahoittaa valtio verovaroista.” – stm.fi

Työnantajan lakisääteisiä sosiaalivakuutusmaksuja ovat työeläkemaksu, työttömyysvakuutusmaksu, työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksu sekä sairausvakuutusmaksu. Lakisääteisten vakuutusmaksujen lisäksi työnantajan maksettavaksi voi tulla työehtosopimukseen perustuva työntekijäin ryhmähenkivakuutusmaksu.



Työeläkemaksu. Työnantajan on eläkevakuutettava 17–67-vuotias työntekijä, kun työntekijän ansiot ylittävät 65,26 euroa kuukaudessa (vuonna 2023). Työeläkeyhtiö saa tiedot työnantajan maksamista palkoista tulorekisteristä ja laskuttaa työeläkemaksun palkanmaksutietojen perusteella. Työnantaja ja työntekijä maksavat työeläkeyhtiön laskuttaman työeläkemaksun yhdessä. Työnantaja pidättää työntekijän maksuosuuden työntekijän palkasta palkanmaksun yhteydessä ja tilittää koko maksun työeläkeyhtiölle.

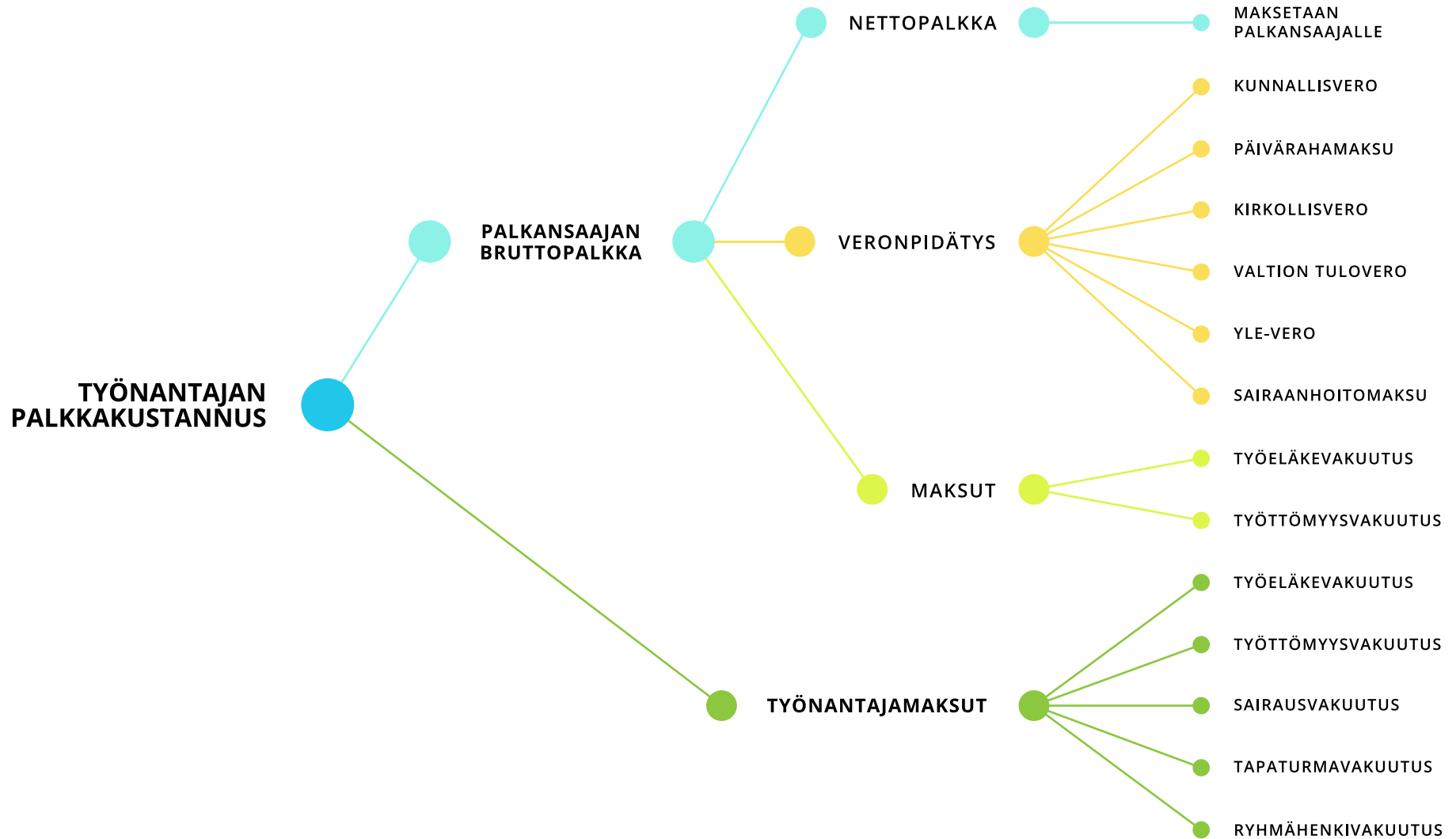
Työttömyysvakuutusmaksu. Työnantajan työttömyysvakuutusmaksuvelvollisuus syntyy, kun palkkoja maksetaan kalenterivuoden aikana yli 1 400 euroa (vuonna 2023). Työttömyysvakuutusmaksun maksuvelvollisuus koskee työnantajan lisäksi 18–64-vuotiaita palkansaajia. Työllisyysrahasto saa tiedot työnantajan maksamista palkoista tulorekisteristä ja laskuttaa työttömyysvakuutusmaksut palkanmaksutietojen perusteella. Työnantaja pidättää työntekijän maksuosuuden työntekijän palkasta ja huolehtii molempien maksuosuuksien suorittamisesta [Työllisyysrahastolle](#).

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksu. Työtapaturma- ja ammattitautilain mukainen vakuuttamisvelvollisuus syntyy, kun työnantaja maksaa palkkoja kalenterivuoden aikana yli 1 400 euroa (vuonna 2023). Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen myöntää tapaturmavakuutusyhtiö. Vakuutus on yleisvakuutus, jonka piiriin kuuluvat kaikki työnantajan palveluksessa olevat työntekijät.

Sairausvakuutusmaksu. Työnantajan on maksettava työnantajan sairausvakuutusmaksua 16–67-vuotiaasta työntekijästä, kun työntekijä on sairausvakuutuslain mukaan Suomessa vakuutettu. Työnantajan sairausvakuutusmaksu maksetaan Verohallinnolle. Työntekijän sairausvakuutusmaksu sisältyy ennakonpidätykseen, joten työnantaja ei peri maksua erikseen työntekijän palkasta.

Lakisääteisistä sosiaalivakuutusmaksuista ja työntekijän vakuuttamisesta on kattavasti tietoa [Eläketurvakeskuksen](#), [Tapaturmavakuutuskeskuksen](#), [Työllisyysrahaston](#), [Kelan](#) ja [Verohallinnon](#) verkkopalveluissa sekä työeläke- ja vahinkovakuutusyhtiöiden verkkosivuilla.

Työnantajan palkkakustannus muodostuu palkansaajan bruttopalkasta sekä työnantajan lakisääteisistä sosiaalivakuutusmaksuista.



Graafi perustuu [Veronmaksajain Keskusliiton](#) tietoihin.

TYÖTURVALLISUUDESTA HUOLEHTIMINEN

[Työturvallisuuslaki \(738/2002\)](#) velvoittaa työnantajan huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on perehdytettävä työntekijä työhön, työolosuhteisiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. Eriyksen tärkeää perehdytys on uuden työntekijän kohdalla ja muutostilanteissa. Työnantajan on huolehdittava myös perehdyttämisen jälkeisestä työnopastuksesta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi. Laki edellyttää, että työnantaja tarkkailee työympäristöä ja työtapojen turvallisuutta, tunnistaa ja arvioi työhön liittyviä haitta- ja vaaratarkkijöitä sekä toteuttaa tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Lisätietoja aiheesta [Työturvallisuuskeskuksen](#) verkkopalvelussa.

TYÖTERVEYSHUOLLON JÄRJESTÄMINEN

[Työterveyshuoltolaki \(1383/2001\)](#) velvoittaa työnantajan järjestämään ehkäisevän työterveyshuollon kaikille työsuhteessa oleville työntekijöilleen työsuhteen kestosta riippumatta – lakisääteinen työterveyshuolto ei sisällä

sairaanhoitoa. Työnantaja voi hankkia tarvitsemansa työterveyshuollon palvelut hyvinvointialueelta tai yksityiseltä palveluntuottajalta.

Työnantaja voi hakea [Kelalta](#) korvausta työterveyshuollon toiminnasta aiheutuneisiin kustannuksiin. Ehkäisevän työterveyshuollon korvaus on 60 prosenttia.

Lisätietoja lakisääteisestä työterveyshuollosta [Työterveyslaitoksen](#) verkkopalvelussa.

TASAPUOLINEN KOHTELU JA SYRJINTÄKIELTO

Työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vaatimus sisältyy [työsopimuslakiin \(55/2001\)](#). [Yhdenvertaisuuslaki \(1325/2014\)](#) kieltää syrjinnän iän, alkuperän, kansallisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. [Tasa-arvolaissa \(609/1986\)](#) kielletään sukupuolen perusteella tapahtuva syrjintä ja veloitetaan jokaista työnantajaa edistämään sukupuolten tasa-arvoa työelämässä tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti.



Työelämän tietosuoja

Työntekijän henkilötietojen keräämisen ja käsittelyn edellytyksistä säädetään [yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa \(759/2004\)](#). Lain mukaan työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja. Tästä tarpeellisuusvaatimuksesta ei voida poiketa edes työntekijän suostumuksella. Laki edellyttää työnantajaa keräämään työntekijää koskevat henkilötiedot ensisijaisesti työntekijältä itseltään.



3 TUET TYÖTTÖMÄN TYÖNHAKIJAN PALKKAAMISEEN

PALKKATUKI

Palkkatuki on harkinnanvarainen tuki, jonka työvoimaviranomainen voi myöntää työnantajalle työttömän työnhakijan palkkakustannuksiin. Palkkatuetun työn tarkoituksena on parantaa työttömän työnhakijan ammatillista osaamista ja edistää työllistymistä avoimille työmarkkinoille. Palkkatuella edistetään myös alentuneesti työkykyisten sekä 60 vuotta täyttäneiden pitkään työttömänä olleiden mahdollisuuksia saada työtä ja osallistua työelämään.

Rekisteröidylle yhdistykselle, joka palkkaa viimeisen 28 kuukauden aikana vähintään 24 kuukautta työttömänä olleen työnhakijan, voidaan myöntää 100 prosentin palkkatuki korotettuna kertoimella 1,23. Sadan prosentin tuki kattaa palkkakustannukset, jotka vastaavat enintään 65 prosentin työaika alan säännöllisestä enimmäistyöajasta. Jos tuella palkattavan työaika on enemmän, työnantaja vastaa ylimenevän osan palkkakustannuksista. 100-prosenttista palkkatukea maksetaan enintään 2 020 euroa kuukaudessa ja tuki myönnetään enintään 10 kuukauden ajalle. Tukikelpoisiin kustannuksiin ei lueta lomarahaa, lomakorvausta, lisä- tai ylityökorvauksia, työaikapankin rahakorvausta, kustannusten korvauksia tai työsuhde-etuja.



Palkkatukea haetaan sähköisesti Työmarkkinatorin Oma asiointi -verkkopalvelun kautta. Tuen myöntäminen edellyttää, että:

- työsuhde ei ole alkanut ennen tuen myöntämisestä tehtyä päätöstä
- työnantaja sitoutuu maksamaan vähintään kyseiseen työsuhteeseen sovellettavan työehtosopimuksen mukaista palkkaa tai, jollei sovellettavaa työehtosopimusta ole, alalla tavanomaisena pidettävää ja työn vaativuuteen nähden kohtuullista palkkaa
- palkkatuki ei vääristä kilpailua
- työnantaja ei ole laiminlyönyt lakisääteisiä velvollisuuksiaan
- työnantajalle ei ole aiemmin myönnetty palkkatukea saman henkilön työsuhteesta aiheutuviin palkkakustannuksiin tai tuen päättymisestä kulunut vähintään kolme vuotta

Palkkatuen maksatuksesta vastaa Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus, KEHA-keskus. Tuen maksatusta haetaan takautuvasti Työmarkkinatorin Oma asiointi -verkkopalvelussa. Koska palkkatuki maksetaan työnantajalle jälkikäteen, voi iiläinen yhdistys hakea kunnalta palkkakustannusten välirahoitukseen korotonta puskurilainaa. Määrärahasidonnaisen puskurilainan myöntämisestä päättää kunnanhallitus. Lainasta laaditaan velkakirja.

Palkkatuesta säädetään [julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain 7 luvussa](#).

TYÖLLISTÄMISEN KUNTALISÄ

Työllistämisen kuntalisä on työttömän työnhakijan työllistämiseen myönnettävä kunta-kohtainen tuki. Iin kunnan myöntämä kuntalisä on myönteiseen palkkatukipäätökseen sidottu lisätuki iiläisille tai lissä toimipaikkaansa pitävillä työnantajille iiläisen työttömän työnhakijan palkkaamiseen. Kuntalisän myöntäminen edellyttää, että tuki käytetään kokonaisuudessaan työntekijän palkan ja lakisääteisten työnantajamaksujen kattamiseen.

Lisätietoja rekisteröidylle yhdistykselle myönnettävästä työllistämisen kuntalisästä osoitteessa ii.fi/tyollisyyspalvelut.

YHDISTYS TYÖNANTAJANA -OPAS

2023



Elinkeino-, liikenne- ja
ympäristökeskus

Vipuvoimaa
EU:lta
2014–2020



Euroopan unioni
Euroopan sosiaalirahasto