

## **Työllistä ulkomailta -** Verkkoseminaari ulkomaista työvoimaa palkkaaville työnantajille

maanantaina 31.8.2020 klo 13.00-14.30

### **Arvioitu aikataulu:**

**13.00-13.20 ulkomaisen työvoiman rekrytointi**

**13.20-13.35 työlupaprosessi ja osapäätös te-toimistossa**

**13.35-13.50 työnantajan rooli hakemusprosessissa**

**13.50-14.05 työnantajan Enter Finland**

**14.05-14.30 työsuojelu**



**Seuraa ja kommentoi tapahtumaa  
Twitterissä #tyollistaulkomailta**



## Koronavirukseen liittyvät sivustot

- [Migri.fi/koronavirus](https://migri.fi/koronavirus)
- [te-palvelut.fi](https://te-palvelut.fi)
  - TE-palvelut koronatilanteessa
- [tyosuojelu.fi](https://tyosuojelu.fi)
  - kysymyksiä ja vastauksia koronatilanteesta





**TE-palvelut**  
tjänster | services



# Rekrytointi ulkomailta



EURES (European Employment Services) on kattava eurooppalainen yhteistyöverkosto, jonka avulla tutut rekrytointipalvelut ulotetaan Suomen rajojen ulkopuolelle



- Ulkomaille suunnattu työpaikkailmoitus
  - [Eures portaali](#) sisältää mm. cv-pankin ja muita palveluja
  - Eri maiden omat julkaisukanavat
  - [Jobs in Finland](#)
- Esivalinta ja tiedusteluihin vastaaminen
- Haastattelut ja rekrytointitilaisuudet
- Työpaikkamessut ja [European Job Days](#)
- [18-35-vuotiaan rekrytointi Eka EURES-työpaikkatuella](#)
- [Osaajan rekrytointi Reactivate 35+ -tuella](#)



## &gt; Työnantajat

Etsi hakijoita



Omat hakijani



Omat nuorisoaktiviteettini



Ilmoita työpaikasta

Vinkkejä

Eka EURES työpaikka

Reactivate

## Tapahtumat

31/08/2020 - 31/08/2020

Work in Estonia

Viro

01/09/2020 - 01/09/2020

WORK IN LAPLAND 20 - Welcome to

Finland

Suomi

08/09/2020 - 08/09/2020

OnlineWorkshop für Deutsche

Rückkehrer

Salon

## Työnantajat

EURES Job Mobility Portal:  
"Find Candidates" tutorial

## Liity EURES-työmarkkinoille!

Löydä sopiva ehdokas **363,075** ansioluetteloista EURESissa ja hanki näkyvyyttä työmarkkinoilla laatimalla oma työnantajan EURES-profiilisi.

"Jos haluat apua ihmisiltä, jotka ovat sinun puolellasi, joilla on hyvät yhteydet kaikkiin Euroopan maihin ja jotka pystyvät todella auttamaan sinua löytämään työn ilmaiseksi, suuntaa EURES-neuvojan luo!"

*Viola de Carlo ,Italia*



Jobs in Finland

# FOR EMPLOYERS

## How do I add my company's job vacancies to jobs.workingfinland.fi?

First, your business needs to be listed in the service. You can do that via the [Submit new employer](#) form.

After that, you can enter vacancies by filling in the [Submit job opening](#) form.

Please note that both company and open

## What are the criteria for selecting the jobs to be declared?

Talent Managers of Talent Hub (within city organizations and TE offices) agree with companies on jobs to be accepted and listed to the portal.

The main criteria for jobs are:

- location of the job: Must be in Finland,
- language skills: does not require Finnish (but

## Are all open vacancies in Finland available on Jobs in Finland?

No.

## What level of education do jobs require?

There are jobs with very different requirement and thus there is no restriction on education level. However, the focus is on open vacancy requiring special skills.

# FINLAND WORKS

🕒 18 NOVEMBER 2020

@ Online event



ABOUT THIS EVENT



VIEW AGENDA



BROWSE EVENT JOBS



BROWSE EXHIBITORS

## More about this event

Are you looking for new employment opportunities? Would you like to try a change of scenery? Are you a motivated professional or graduate in e.g. one of the following industries: HORECA, Healthcare, Construction or ICT?

If so, we would like to invite you to join us on the 18th of November between 10-16 (CET) for our Finland Works event.

## Additional information

About this event



Information for jobs

Jobseekers toolkit for Finland

Have you got  
any questions?



# Muista ainakin nämä asiat

EU/ETA-maan, Sveitsin ja Liechtensteinin kansalaiset eivät tarvitse työ- tai oleskelulupaa Suomeen

Mikäli olet epävarma, tarkista työskentelyoikeus Maahanmuuttovirastosta!

Ulkomaalaista koskevat samat työehdot kuin suomalaista työntekijääkin (vakuutukset, sairausvakuutusmaksut, työterveyshuolto jne.)

Suomi.fi: [Ulkomaalaisen työntekijän työsuhdeasiat](#)

Ota yhteyttä omaan TE-toimistoosi: [Eures-asiantuntijoiden yhteystiedot](#)

***Kiitos!***



**TE-palvelut**  
tjänster | services

# **TE-toimiston osapäättös osana työlupaprosessia**

# Sisälllys

- Toimivaltaiset TE-toimistot
- Osapääätöksen kokonaisharkinta
  - Työvoiman saatavuuden selvittäminen
  - Työntekijän erityiset edellytykset
  - Työsuhteen ehtojen arviointi
  - Työnantajan lakisääteiset velvoitteet
  - Työntekijän toimeentulon arviointi
- Osapääätöksen muoto

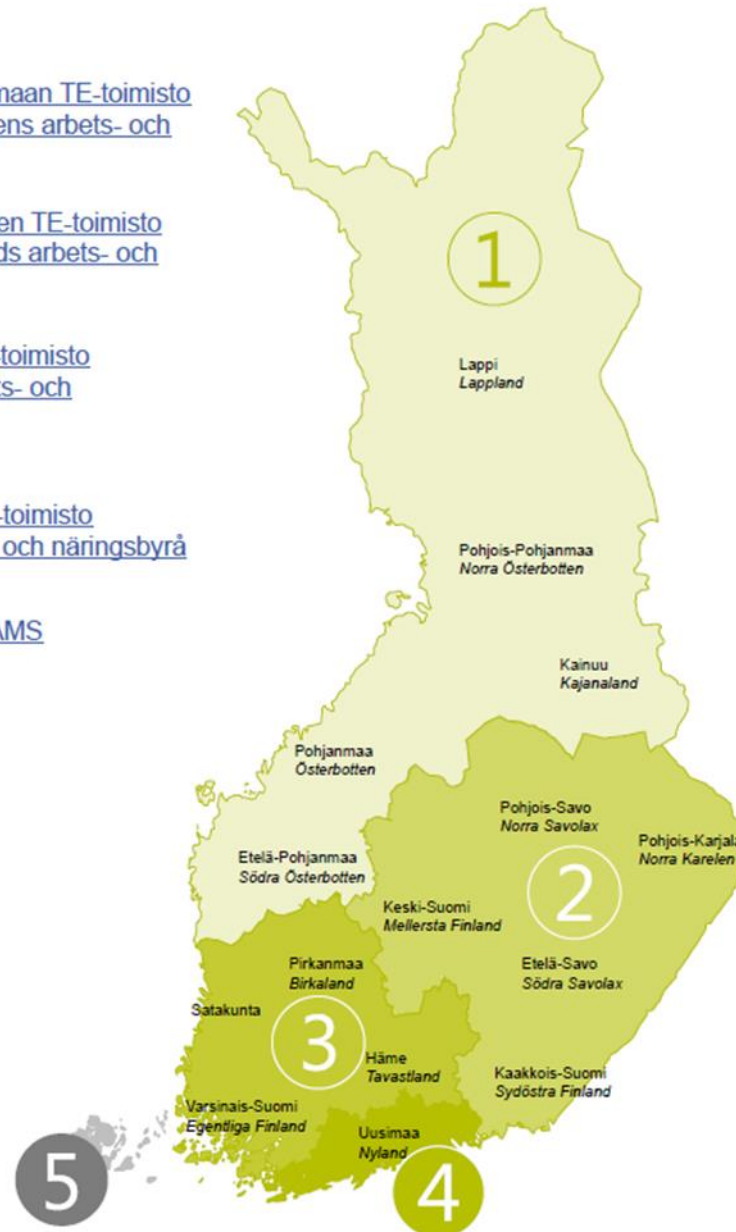
1 [Pohjois-Pohjanmaan TE-toimisto](#)  
[Norra Österbottens arbets- och näringsbyrå](#)

2 [Kaakkois-Suomen TE-toimisto](#)  
[Sydöstra Finlands arbets- och näringsbyrå](#)

3 [Pirkanmaan TE-toimisto](#)  
[Birkalands arbets- och näringsbyrå](#)

4 [Uudenmaan TE-toimisto](#)  
[Nylands arbets- och näringsbyrå](#)

5 [Ahvenanmaan AMS](#)  
[Ålands AMS](#)



- Osapäättöksen tekee se TE-toimisto, jonka alueella työntekijän pääasiallinen työntekopaikkakunta sijaitsee.
- Toimivalta määräytyy yrityksen kotipaikkakunnan mukaan, jos töitä on usean TE-toimiston toimivallan alueella.



## 1 Pohjois-Pohjanmaan työ- ja elinkeinotoimisto

Torikatu 34–40  
90100 Oulu  
Työlupapalvelut: 0295 029 506 (klo 9–11)  
Sähköposti: [tyoluvat.pohjois-pohjanmaa@te-toimisto.fi](mailto:tyoluvat.pohjois-pohjanmaa@te-toimisto.fi)

## 3 Pirkanmaan työ- ja elinkeinotoimisto

Pellavatehtaankatu 25  
PL 587  
33101 Tampere  
Työlupapalvelut: 0295 045 502 (klo 9–11)  
Sähköposti: [tyoluvat.pirkanmaa@te-toimisto.fi](mailto:tyoluvat.pirkanmaa@te-toimisto.fi)

## 5 Ålands arbetsmarknads- och studieservicemyndighet

Nygatan 5  
PB 2026  
AX-22111 Mariehamn  
Työlupapalvelut: 018 255 01  
Sähköposti: [info@ams-aland.fi](mailto:info@ams-aland.fi)

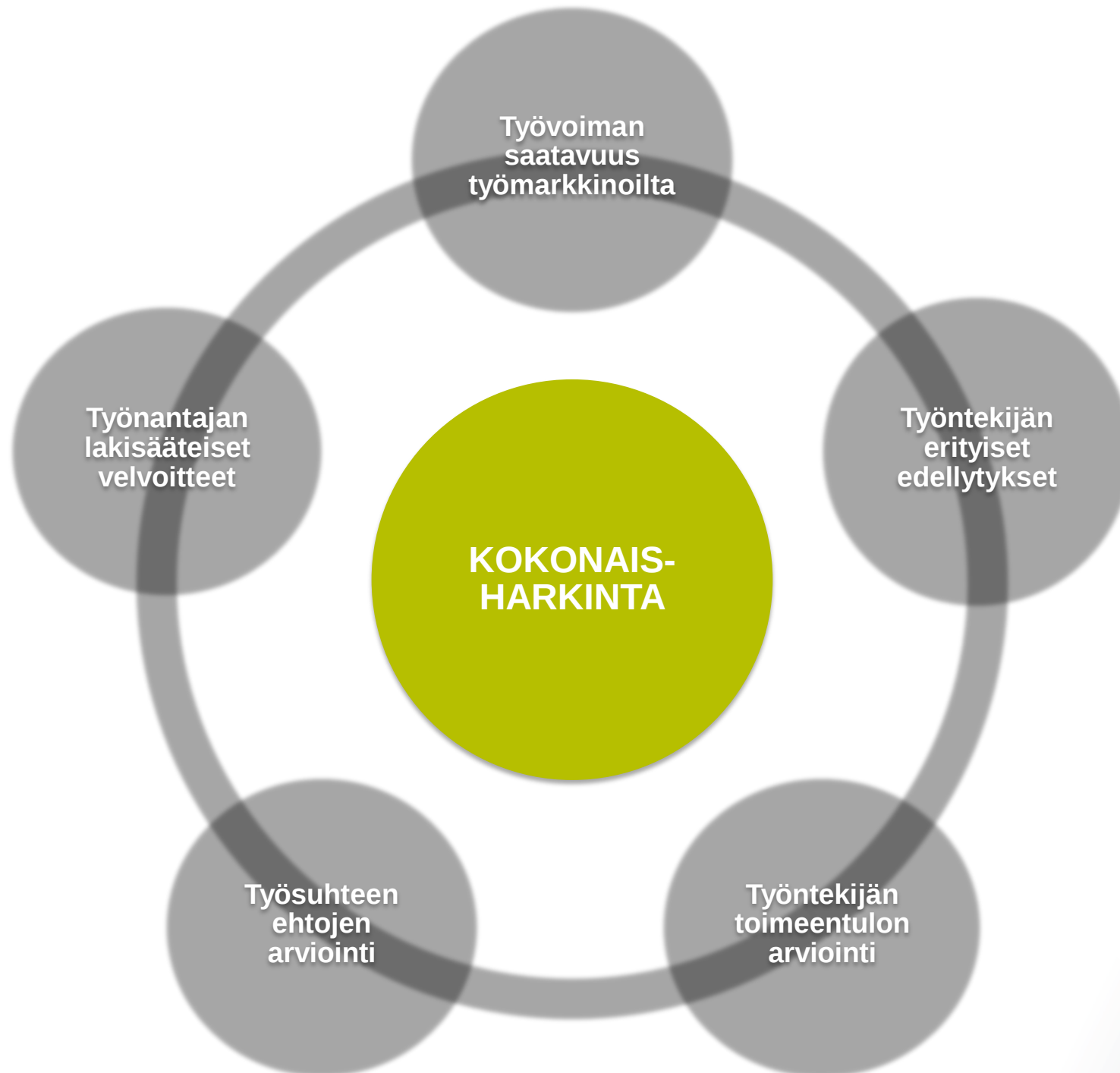
## 2 Kaakkois-Suomen työ- ja elinkeinotoimisto

Villimiehenkatu 2 B  
53100 Lappeenranta  
Työlupapalvelut: 0295 042 006 (klo 9–11)  
Sähköposti: [tyolupapalvelut.kaakkois-suomi@te-toimisto.fi](mailto:tyolupapalvelut.kaakkois-suomi@te-toimisto.fi)

## 4 Uudenmaan työ- ja elinkeinotoimisto

Antinkatu 1  
00100 Helsinki  
Työlupapalvelut: 02950 40019 (klo 9–16.15)  
Sähköposti: [tyoluvat.uusimaa@te-toimisto.fi](mailto:tyoluvat.uusimaa@te-toimisto.fi)





Kokonaisharkintaa ohjaa:

- Ulkomaalaislaki 72-73 §
- VN:n päätös ulkomaalaisen työvoiman käytön yleisistä edellytyksistä (11.10.2012)
- ELY-keskusten alueelliset linjaukset



- Rekrytoi työvoimaa ensisijaisesti työmarkkina-alueelta. Työmarkkina-alueella tarkoitetaan Suomen, EU- ja ETA-maiden, sekä Sveitsin muodostamaa aluetta.
- ELY-keskusten alueellisissa työlupalinjauksissa luetellaan ammattialoja, joiden osalta oletus on, että työvoimaa ei ole saatavilla. Jos ammattiala on mainittu alueen linjauksessa, työnantajan ei tarvitse toimittaa selvitystä rekrytoinnista.
- Muiden alojen osalta TE-toimisto arvioi työvoiman saatavuuden ammattibarometriin, työnvälitystilastoihin, Ura-tietokantaa hyödyntäen sekä TE-toimiston yritys- ja hakijapalveluiden asiantuntemukseen perustuen.
- Osana saatavuusharkintaa TE-toimisto voi edellyttää työpaikan ilmoittamista avoimeksi työmarkkina-alueella.
- Yleiskuva keskeisten ammattien kehitysnäkymistä lähitulevaisuudessa:  
[www.ammattibarometri.fi/](http://www.ammattibarometri.fi/)

## Ohjeet työnantajalle:

1. Tarkista onko ammattiala alueesi ELY-keskuksen työlupalinjauksessa.
2. Avaa työpaikka TE-toimiston rekrytointipalvelussa EURES-liputettuna, jos ammattialaa ei ole mainittu ELY-keskuksen linjauksessa.
3. Pidä työpaikka avoinna vähintään kymmenen päivää.
4. Jos sopivaa työnhakijaa ei löydy, voit hakea työvoimaa työmarkkina-alueen ulkopuolelta.

**Kun sopiva hakija löytyy työmarkkina-alueen ulkopuolelta,  
toimita työlupahakemukseen:**

1. Vapaamuotoinen selvitys työvoiman rekrytoinnista Suomen ja EU-/ETA-alueen työmarkkinoilta.
2. Työluvan hakijan ammattitaitotodistukset kyseiseltä ammattialalta. TE-toimisto selvittää hakijan ammattitaitotasoa vastaavien työntekijöiden saatavuuden. Monella alalla pulaa on nimenomaisesti ammattitaitoisesta työvoimasta.



Työntekijän  
erityiset  
edellytykset

Oleskelulupa  
myönnetään vain  
edellytykset  
täyttävälle  
henkilölle, jos  
työssä vaaditaan  
erityistä pätevyyttä  
tai hyväksyttyä  
terveydentilaa.

## Ohjeita työnantajalle:

1. Selvitä edellytetäänkö työssä erityistä pätevyyttä tai hyväksyttyä terveydentilaa. Yleisimmin tarvitaan:
  - Ajokortti
  - Tuberkuloositodistus (tartuntatautilaki 55 §)
  - Salmonellatodistus (tartuntatautilaki 56 §)
2. Jos vaaditaan, huolehdi että hakija toimittaa todistuksen siitä, että hänellä on kyseinen pätevyys tai terveydentila.
3. Huolehdi, että työntekijälle hankitaan oleskeluluvan aikana Suomessa suoritettavat pätevyydet, kuten esimerkiksi:
  - Hygieniapassi,
  - Kuorma- ja linja-auton kuljettajan ammattipätevyys.
4. Toimita jatkolupahakemukseen todistukset Suomessa hankituista pätevyyksistä.





Työsuhteen  
ehtojen  
arviointi

- Ilmoita työsuhteen ehdot TEM054-lomakkeella tai Enter Finland -palvelussa.
- Allekirjoittamalla lomakkeen annat vakuutuksen siitä, että työsuhteen ehdot ovat vastaavat työlainsäädäntöä.
- Jos alalla ei ole sovellettavaa työsopimusta työehtojen tulee vastata työmarkkinoilla vastaavissa tehtävissä toimiviin työntekijöihin noudatettavaa käytäntöä.
- Tietoa työehtosopimuksesta ja sen soveltamisesta voi kysyä oman alan työnantajaliitosta tai Aluehallintoviraston työsuojelun valtakunnallisesta puhelinneuvonnasta.
- TE-toimisto varmistaa, että vakuutetut ehdot ovat työlainsäädännön ja alakohtaisten työehtosopimuksen mukaiset.
- Vakuutetut työehdot eivät saa heikentyä työnteon aikana. Jatkolupahakemuksessa TE-toimisto tarkastaa toteutuneet työehdot.



## Ohjeita työnantajalle:

1. Tarkista onko alueellisessa ELY-linjauksessa asetettu kyseiselle ammattialalle edellytyksiä esimerkiksi ulkomailta haettavan työvoiman vähimmäistyöajan suhteen.
2. Tutustu oman alan työehtosopimukseen. Voit tarvittaessa kysyä neuvoa oman alan työmarkkinajärjestöistä tai työsuojeluviranomaiselta.
3. Täytä huolellisesti TEM054-lomakkeen kaikki kohdat sovellettavan työehtosopimuksen ehtoja kunnioittaen.

Kiinnitä huomiota erityisesti:

- työtehtävien kuvaukseen
- palkkaan
- säännölliseen työaikaan

- **Työnantajan tulee huolehtia lakisääteisistä velvoitteistaan työnantajana.**
  - Lakisääteiset vakuutukset (työeläke [TyEL], tapaturmavakuutus, työntekijäin ryhmähenkivakuutus sekä työttömyysvakuutusmaksu)
  - Työterveyshuolto
  - Verot
  - Rekisteröinnit
  - Alakohtaiset edellytykset (esim. lupa elintarvikehuoneiston käytöstä)

Työnantajan  
lakisääteiset  
velvoitteet

## Ensimmäinen lupahakemus

### Ohjeet työnantajalle:

- Varmista että pystyt vastaamaan uuden työntekijän palkkauksesta sivukuluineen.
- Huolehdi että yritys on lakisääteisissä rekistereissä.
- Hoida verottajalle, työeläkelaitokselle ja työllisyysrahastolle rästissä olevat saatavat tai sovi maksujärjestelystä.

## Jatkolupahakemus

**Mikäli tiedot eivät ole saatavilla julkisesta lähteestä, eikä niitä ole aikaisemmin toimitettu. Toimita jatkolupahakemukseen:**

- Todistukset
  - työeläke- (TyEL),
  - tapaturmavakuutus- ja
  - työttömyysvakuutusmaksujen maksamisesta sekä
- sopimus työterveyshuollon järjestämisestä



## Ohjeita työnantajalle:

1. Varmista, että
  - **kokoaikatyössä** palkka on vähintään työhön sovellettavan työehtosopimuksen (tehtäviä vastaavan palkkaryhmän) mukainen tai vastaa alalla sovellettavaa käytäntöä
  - **osa-aikatyössä** kuukausikohtaisen vähimmäistuntimäärän ja tuntipalkan summa ylittää työssäoloehdon mukaisen vähimmäistoimeentulorajan. Tarkista kuitenkin myös onko alueen ELY-keskuksen linjauksessa asetettu ehtoja osa-aikatyölle.
2. Osoita maksuvalmius: huolehdi, että yrityksellä ei ole avoimia perintätieto- tai maksuhäiriömerkintöjä.
3. Jatkolupahakemuksissa: toimita hakijan palkanmaksukausikohtaiset palkkalaskelmat koko luvan ajalta.

## Nuori tai vakiintumaton yritys:



### Toimita hakemukseen:

- Viimeisin tilinpäätös ja tase
- Kirjanpitäjän lausunto yrityksen kyvystä huolehtia työnantajavelvoitteista
- Urakkasopimukset tai toimeksiantosopimukset työkohteista, joissa tarvitset ulkomaalaista työvoimaa
- Liiketoimintasuunnitelma ja rahoituslaskelma

## Osapäättös

- TE-toimisto ratkaisee hakemuksen asiaan toimitettujen ja julkisesti saatavilla oleviin tietoihin perustuen.
- Osapäättös voi olla myönteinen tai kielteinen.
- Myönteinen osapäättös tehdään asiassa esitettyjen tietojen perusteella:
  - Kirjantunnuksella A, jos työ Suomessa on jatkuva
  - Kirjaintunnuksella B, jos työ Suomessa on luonteeltaan tilapäistä
- Työnteko-oikeus myönnetään yleensä ammattialakohtaisena.
- Työnteko-oikeus voidaan myöntää myös työnantajakohtaisena, jos työntekijä ei muuta Suomeen tai jos kyse on työntekijän lähettämisestä tilapäiseen työhön.
- Työnantaja voi pyytää TE-toimistolta ennakkotietoa työntekijän oleskeluluvan myöntämisen edellytyksistä.





Maahanmuuttovirasto  
Migrationsverket  
Finnish Immigration Service

# Työntekijä ulkomailta – lupaprosessi työnantajan näkökulmasta



## Työperusteisia oleskelulupia on useita

- Erityisasiantuntija
- EU:n sininen kortti
- Työntekijän oleskelulupa (TTOL)
- Harjoittelija
- Kasvuyrittäjä (Startup)
- Sisäinen siirto (ICT ja Mobile ICT)
- Tutkija
- Urheilu ja valmentaminen
- Vapaaehtoistyö
- Yrittäjä
- Suomessa tutkinnon tai tutkimuksen suorittaneen työnteko
- Kausityöoleskelulupa ja kausityötodistus
- Tiede, taide ja kulttuuri
- Yhdistyksen työntekijä
- Yrityksen ylin ja keskijohto
- Joukkoviestintä
- Working holiday
- Au pair

Löydät listan kaikista oleskelulupaperusteista osoitteesta  
[migri.fi/tyoskentely-suomessa/hakemukset](https://migri.fi/tyoskentely-suomessa/hakemukset)



## Viranomaisten työnjako ulkomaalaisluvista

### Edustusto – viisumiharkinta

- Ottaa vastaan oleskelulupa-hakemuksen ulkomailla

### Maahanmuuttovirasto – oleskeluluvat

- Ottaa vastaan oleskelulupa-hakemuksen Suomessa
- Ratkaisee kaikki oleskelulupahakemukset
- Oleskeluluvan peruuttaminen
- Maastapoistamispäätökset
- EU-kansalaisen oleskeluoikeuden rekisteröinnit ja perheenjäsenen oleskelukortit

### Työ- ja elinkeinotoimistot

- Työntekijän oleskelulupaan liittyvä osapäätös

### ELY-keskukset

- Yrittäjän oleskelulupaan liittyvä osapäätös

### Digi- ja väestötietovirasto

- Pohjoismaan kansalaisten rekisteröinti



## Miten alkuun ulkomaalaisen työntekijän Suomeen saamisessa?

- Kun haluat palkata ulkomaalaisen EU- ja ETA-alueen ulkopuolelta, sinun on annettava työntekijälle työtarjous, jossa vahvistat, että varmasti palkkaat hänet töihin.
  - Yleensä työsopimus tai, jos olet Suomessa oleva toimeksiantaja, jonkinlainen muu sopimus.
  - Työsopimuksesta on käytävä ilmi työsuhteen laatu, kesto sekä työntekijän palkkatiedot.
- Jos kyse on työstä, johon työntekijä hakee **työntekijän oleskelulupaa (TTOL)**, pitää sinun työnantajana täyttää ja allekirjoittaa lomake [TEM 054](#).
- Jos haluat palkata Suomessa oleskelevan ulkomaalaisen, sinun on varmistuttava siitä, että hänellä on
  - oikeus tehdä työtä sekä
  - oikeus oleskella Suomessa.



## Ensimmäisen oleskeluluvan hakeminen

- Lupaa on yleensä haettava ulkomailla ennen työntekijän Suomeen saapumista (maassa, jossa työntekijä oleskelee laillisesti ).
- Tietyissä tapauksissa työntekijä voi saapua maahan viisumilla ja viisumivapaasti ja työskennellä kolme kuukautta ilman oleskelulupaa (Kts ulkomaalaislain 79 §).
- Työntekijä voi hakea oleskelulupaa sähköisesti verkkopalvelu Enter Finlandissa tai paperilla.
  - Molemmissa tapauksissa hänen pitää tunnistautua ulkomailla Suomen edustustossa tai Suomessa Migrin palvelupisteessä.
  - Käsittelyajan laskeminen alkaa siitä, kun hakija on käynyt tunnistautumassa.
- Jatkolupaa voi hakea vain Suomessa.
- **Oleskelulupaa voi hakea vain työntekijä itse** (ei perheenjäsen eikä työnantaja).



## Miten TTOL-prosessi etenee?



## Erityisasiantuntijan oleskelulupa

- Työtehtävät erityisasiantuntemusta vaativia tai yrityksen yli- tai keskijohdon tehtäviä (esim. IT-alan sovellussuunnittelijat, ydinvoimaloiden asiantuntijatehtävät, professorit).
  - Palkka vähintään 3000 € brutto (sis. luontoisetuja enintään 530 € v. 2020).
  - Korkeakoulututkinto tai mittava työkokemus.
- Erityisasiantuntijan lupakriteerit täyttävät henkilöt ovat asiantuntijoita. Asiantuntijalla on oikeus työskennellä ilman oleskelulupaa enintään 90 päivän ajan. Tällöin edellytetään, että hän oleskelee maassa laillisesti (viisumi on voimassa tai oleskelu viisumivapaata). Työnteko-oikeus kuitenkin päättyy viimeistään kolmen kuukauden jälkeen tai kun viisumin voimassaoloaika päättyy.



## Tutkijan oleskelulupa

- Tieteellistä tutkimusta tekevät tutkijat, joilla vähintään ylempi korkeakoulututkinto suoritettuna (maisteri).
- Yliopiston jatko-opiskelijat (väitöskirjatutkijat).
- Työnteko-oikeus rajoittamaton ja toimeentulon ei tarvitse tulla tutkimustyöstä.
- Toimeentulon turvaaminen:
  1. Palkkatyöllä (minimivaatimus 1236 € brutto v. 2020).
  2. Omat varat tai apurahat (minimivaatimus 1000 € netto).

Tutkijat rinnastetaan asiantuntijoihin: asiantuntijalla on oikeus työskennellä ilman oleskelulupaa enintään 90 päivän ajan asiantuntijatehtävissä. Tällöin edellytetään, että hän oleskelee maassa laillisesti (viisumi on voimassa tai oleskelu viisumivapaata). Työnteko-oikeus kuitenkin päättyy viimeistään kolmen kuukauden jälkeen tai kun viisumin voimassaoloaika päättyy.



## Kausityöluvut

- Ulkomainen kausityöntekijä tarvitsee luvan työntekoon.
- Viisumivelvollisen maan kansalainen, kausityö 1-90 pv:  
**Kausityöviisumi** (myöntäjä UM)
- Viisumivapaan maan kansalainen, kausityö 1-90 pv:  
**Kausityötodistus** (myöntäjä Migri)
- Kausityö 3-6 kk: **Oleskelulupa kausityöhön** (Migri)
- Kausityö 6-9 kk: **Oleskelulupa kausityöhön** (sis. osaratkaisu TE-toimisto, myöntäjä Migri)
- Yli 9 kk työhön haettava työntekijän oleskelulupaa.



## Kausityö – mikä työ?

- Kausityöllä tarkoitetaan työtä maatalouden ja matkailun alalla, jota tehdään **tiettyinä vuodenaikoina**.
- Kausityön kesto voi olla **enimmillään 9 kuukautta**.
- Perustuu **työsopimukseen**, joka on tehty suoraan kausityöntekijän ja Suomessa olevan työnantajan välillä.
- Kausityölakia **ei sovelleta vuokratyöhön**.
- Luvan vaativia kausitöitä ovat esimerkiksi **metsänhoitotyöt, kasvinviljely ja festivaalityöt**.
- Metsämarjojen poimijoiden ei tarvitse hakea työlle lupaa, jos työ kestää alle 3 kuukautta, viisumivelvollisuus silti huomioitava.
- Freelancerille ei voida myöntää kausityötodistusta tai -oleskelulupaa, jos ei ole työsopimusta Suomessa toimivan yrityksen kanssa.



## Kausityöluvan hakeminen

- Ensimmäistä lupaa haetaan **ulkomailta** (9.4. – 31.10.2020 poikkeuksellisesti Suomesta).
- **Hakemuskohtaiset liitteet (yleisten liitteiden lisäksi)**
  - Työnantajan täyttämä ja allekirjoittama **liitelomake** [TY6 plus](#)
  - **Salmonellatodistus** (jos kyseessä on ravintolatyöntekijä tai työtehtäviin sisältyy ruoanvalmistus- tai elintarvikkeiden pakkaustehtäviä)
  - Jos työ kestää yli 6 kk (osaratkaisua edellyttävä kausityö), tarvitaan liitteiksi (enintään 3 kk vanhat):
    - Todistus **verojen** maksamisesta tai verovelkatodistus
    - **Vakuutusyhtiön todistukset** työnantajan lakisääteisistä vakuutusmaksuista koskien TyEL-vakuutusta ja tapaturma- ja ryhmähenkivakuutusta sekä työttömyysvakuutusta.
    - **Selvitys työvoiman rekrytoinnista** Suomen ja EU/ETA-alueen työmarkkinoilla.



## Yrittäjän oleskelulupa

- Yrittäjällä tarkoitetaan ulkomaalaislain mukaan henkilöä, joka johtavassa asemassa harjoittaa yritystoimintaa.
- Yrittäjän oleskelulupa on mahdollista myöntää yhtiömuodosta riippumatta.
- Yritystoimintaa harjoittava ulkomaalainen, jonka yhtiömuotona on osakeyhtiö, ei enää tarvitse työntekijän oleskelulupaa vaan yrittäjän oleskeluluvan.
- Yrittäjän oleskeluluvan hakeminen on kaksivaiheinen menettely.
- Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (ELY-keskus) arvioi yrityksen kannattavuutta ja hakijan toimeentuloa maassa oleskelun aikana, ja tämän jälkeen Maahanmuuttovirasto tekee päätöksen.



## Freelancer ja kevytyrittäjä

- Freelancer-työ tarkoittaa sitä, että henkilö tekee työtä itsenäisesti yleensä usealle toimeksiantajalle ilman pysyvää työsuhdetta.
- Kevytyrittäjä työllistää itsensä ja toimii yrittäjämäisesti. Hän tarjoaa palveluja tai myy tuotteita omille asiakkailleen alustayrityksen kautta (esim. Foodora, Freska, Uber tai Wolt).
- Freelancer tai kevytyrittäjä tarvitsee yrittäjän oleskeluluvan. Työntekijän oleskelulupaa (TTOL) pitää hakea vain silloin, kun tekee työtä työsuhteessa johdon ja valvonnan alaisena.
- Yrittäjän oleskelulupaa varten pitää olla y-tunnus. Jos on yksityinen elinkeinonharjoittaja eli toiminimiyrittäjä, y-tunnuksen saamisen edellytyksenä on rekisteröity kotipaikka ETA-maassa.



## Työnantajan velvollisuudet

- Sinun pitää varmistua siitä, että ulkomaalaisella työntekijällä on työnteko-oikeus. Yleensä asia selviää työntekijän oleskelulupakortista.
  - Turvapaikanhakijan työnteko-oikeuden tarkistamisesta löydät ohjeet sivulta [migri.fi/turvapaikanhakijan-tyonteko-oikeus](https://migri.fi/turvapaikanhakijan-tyonteko-oikeus).
  - Muiden työntekijöiden osalta voi tiedustella asiaa puhelimitse ti-to, klo 10-11, 0295 419 621.
- Jos työllistät laittomasti maassa oleskelevan henkilön, Maahanmuuttovirasto määrää sinulle seuraamusmaksun. Maksu voi olla 1 000–30 000 euroa.
- Syylistyt ulkomaalaisrikkomukseen, jos:
  - tahallasi tai huolimattomuudesta pidät palveluksessasi ulkomaalaista, jolla ei ole oikeutta ansiotyön tekemiseen
  - annat viranomaiselle virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja.
- Joissain tapauksissa työnantaja voidaan velvoittaa myös korvaamaan laittomasti maassa olleen työntekijänsä kotimaahan palauttamisesta aiheutuneet kulut.



## Työnteko-oikeuden alkaminen

- Työntekijän oleskelulupa (TTOL): työnteko-oikeus alkaa **myönteisestä päätöksestä**.
  - Kortin ei tarvitse olla saapunut työntekijälle.
- Toisessa EU maassa myönnetty oleskelulupa ei oikeuta suoraan työntekoon (ei myöskään P EU-lupa).
- Tiettyjä tehtäviä saa tehdä ilman oleskelulupaa (max 90 päivää viisumivapaasti tai viisumin voimassaoloaikana).  
Ks. Ulkomaalaislaki 79 § ja [migri.fi/tyonteko-ilman-oleskelulupaa](https://migri.fi/tyonteko-ilman-oleskelulupaa).



## Työnteko-oikeus jatkolupahakemuksen käsittelyn aikana

- Työntekijä voi jatkaa työntekoa, jos hän on jättänyt jatkolupahakemuksen ennen edellisen luvan päättymistä ja
  - jos edellinen lupa on työntekijän oleskelulupa (TTOL) ja uutta lupaa haetaan samalle ammattialalle (tai työnantajalle)
  - työnteko-oikeus perustuu muuhun oleskelulupaan, kuten oleskelulupaan perhesiteen tai opiskelun perusteella.
- Jos työntekijä hakee lupaa ajoissa, mutta uudella perusteella, jatkuu edellisen luvan mukainen työnteko-oikeus.
  - Esim. edellinen lupa on perhesiteen perusteella ja haetaan työntekijän oleskelulupaa => perhesidelupaan perustuva rajoittamaton työnteko-oikeus jatkuu työntekijän oleskeluluvan myöntämiseen saakka.



## Milloin työntekoa ei voi jatkaa jatkolupahakemuksen käsittelyn aikana?

- Jos jatkolupahakemus on jätetty myöhässä eli vasta sen jälkeen, kun edellisen luvan voimassaolo on jo päättynyt.
- Tarkempia tietoja [migri.fi/tyonteko-jatkoluvan-kasittelyn-aikana](https://migri.fi/tyonteko-jatkoluvan-kasittelyn-aikana)



## Käsittelyajat

### Lakisääteiset käsittelyajat

- Työperusteisten lupien yleinen käsittelyaika: 4 kk
- EU:n sininen kortti: 90 päivää
- Tutkija, työharjoittelu ja vapaaehtoistyö: 90 päivää (täydellisen hakemuksen esittämisestä)

### Määräajan kulumisen keskeytyy hakemuksen täydentämisen ajaksi.

- Oleskelulupahakemuksesta annetaan tietoja lähinnä hakijalle itselleen. Työnantajana voit saada tietoja työsuhteen ehtoihin ja käsittelyvaiheeseen liittyen.
- Työntekijän oleskeluluvan kohdalla työ- ja elinkeinotoimisto (TE-toimisto) tekee hakemukseen saatavuusharkintaan perustuvan osapäätöksen, joka annetaan tiedoksi työnantajalle.

### Käsittelyaikalaskuri

- [migri.fi/kasittelyaikalaskuri](https://migri.fi/kasittelyaikalaskuri)



## Miten työnantaja voi nopeuttaa hakemuksen käsittelyä?

### Täydelliset hakemukset

- Auta työntekijää oikean hakemuslomakkeen valinnassa
  - Väärän lomakkeen käyttö tai oikean lomakkeen huolimaton täyttäminen hidastavat lupaprosessia.
  - Työperusteisia hakemuslomakkeita on useita erilaisia, ja työtehtävä ja työsuhteen laatu määräävät, mikä on oikea.
  - Etsi oikea hakemuslomake osoitteesta [migri.fi/tyoskentely-suomessa/hakemukset](https://migri.fi/tyoskentely-suomessa/hakemukset).
- Huolehdi tarvittavista liitteistä.
- Maksa hakemusmaksu tai huolehdi, että työntekijä itse maksaa sen.
- Muistuta työntekijää jatkoluvan hakemisesta ja liitteiden liittämisestä.
  - Jatkoluissa 6 kk palkkalaskelmat ja tiliotteet usein puuttuvat.
- Ole yhteydessä työntekijään, jos saat hänelle osoitetun kutsun haastatteluun. Varmista, että työntekijä toimii kutsussa kerrottujen ohjeiden mukaisesti.



## Miten työnantaja voi nopeuttaa hakemuksen käsittelyä?

- Käytä [työnantajan Enter Finland](#)-verkkopalvelua.
- Työntekijäsi täytyy antaa sinulle lupa käyttää verkkopalvelua työnantajana.
- Jos käytät verkkopalvelua:
  - Anna yrityksesi y-tunnus hakijalle.
  - Liitä liitteet työntekijäsi hakemukseen.
  - Työnantajana voit maksaa hakemusmaksun vain ennen kuin työntekijä käy tunnistautumassa.
  - Seuraa työntekijäsi hakemuksen etenemistä.
  - Täytä työehdot hakemukseen huolellisesti.



## Maahanmuuttoviraston verkkosivut [migri.fi](https://migri.fi)

- Työnantajalle suunnatut sivumme löydät osoitteesta [migri.fi/tyonantajalle](https://migri.fi/tyonantajalle).
  - Lisää tietoa mm.
    - ulkomaalaisen työntekijän palkkaamisesta
    - [työnantajan roolista oleskelulupaprosessissa](#)
    - työnantajan velvollisuuksista
    - Enter Finland -verkkopalvelu työnantajille.



## Jos työntekijäsi saama päätös on kielteinen

- Jos käytät työnantajan Enter Finlandia, saat tiedoksi TE-toimiston osapäätöksen hakemuksesta, joka koskee työntekijän oleskelulupaa (TTOL).
- Työnantajana voit hakea muutosta hallinto-oikeudelta TTOL-päätökseen vain osapäätöksen osalta.
- Tutkijan, asiantuntijan ym. päätöstä ei lähetetä työnantajalle tiedoksi Enter Finland-verkkopalveluun.





Maahanmuuttovirasto  
Migrationsverket  
Finnish Immigration Service

# Työnantajien Enter Finland



**Työnantajien sähköisen asiointipalvelun  
esittely (Maahanmuuttovirasto)**



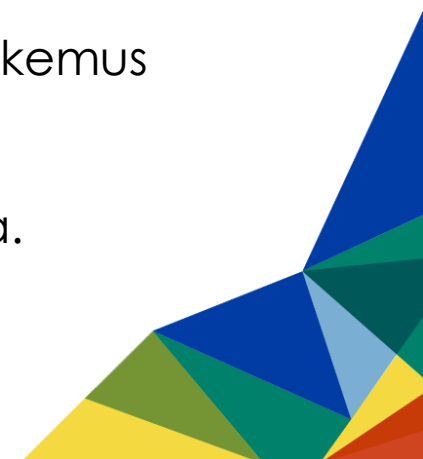
# Enter Finland

- Löytyy osoitteesta: [enterfinland.fi](https://enterfinland.fi)
- Palvelu löytyy seuraavilla kielillä: Suomi/Ruotsi/Englanti
- Enter Finlandissa voit hakea:
  - Ensimmäistä oleskelulupaa
  - Jatkolupaa
  - Pysyvää oleskelulupaa
  - Kausityötodistusta ja - lupaa
  - EU-kansalaisen rekisteröintiä, pysyvää todistusta ja perheenjäsenen oleskelukorttia
  - Suomen kansalaisuutta
- Enter Finlandia voit käyttää:
  - hakijana
  - työnantajana
  - avustajana tai edustajana



## Työnantajapalvelu Enter Finlandissa

- Voit kirjautua Enter Finlandiin (EF) työnantajana, jolloin voit auttaa työntekijän oleskelulupaa hakevaa asiakasta asian käsittelyssä.
- Työntekijän on annettava hakemuksessaan työnantajalle lupa käyttää palvelua. Tämän jälkeen hakemus näytetään työnantajan tilillä.
- Työnantajan palvelussa voit:
  - seurata oleskelulupahakemuksen tilaa
  - ilmoittaa työnteon keskeiset ehdot (sähköinen TEM 0.54)
  - toimittaa työnantajalta vaadittavat liiteasiakirjat
  - ottaa vastaan täydennyspyyntöjä ja vastata niihin
  - toimittaa lisätietoa tai lisäselvityksiä hakemukseen
  - maksaa käsittelymaksun työntekijän puolesta
  - saada tietyissä tilanteissa päätöksen ja osapäätöksen tiedoksi, jos hakemus koskee työntekijän oleskelulupaa, johon kuuluu tarveharkinta
  - tehdä ulkomaalaislain edellyttämän ilmoituksen ulkomaalaisesta työntekijästä, jos työntekijälle ei haeta oleskelulupaa työn perusteella.



## Tunnistautuminen palveluun (vahva tunnistautuminen, yrityksen puolesta asiointi)

- Sinun täytyy kirjautua työnantajapalveluun EF:issa vahvasti tunnistautuen (esimerkiksi suomalaiset verkkopankkitunnukset) Suomi.fi kirjautumisella.
- Työnantajapalvelussa toimit yrityksen edustajana, minkä vuoksi palvelussa käytetään yrityksen puolesta asiointia (Suomi.fi valtuuttaminen).
- Sinun on saatava Suomi.fi palvelun kautta ensin oikeus edustaa yritystä tai yhdistystä, ennen kuin voit kirjautua työnantajapalveluun yrityksen edustajana.
- Lue lisää aiheesta osoitteessa: [www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista/yrityksen-tai-yhteison-puolesta-asiointi](https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista/yrityksen-tai-yhteison-puolesta-asiointi)



# Työnantajien etusivu

- Etusivun yläosassa näkyy millä sivulla olet. "Vireillä olevat hakemukset" sivulla näytetään kaikki työntekijöidesi hakemukset.
- Työntekijät on jaoteltu eri osioihin asian käsittelytilanteen mukaan. Esimerkiksi työntekijät, joiden asioihin täytyy lähettää vielä työehdot, on näytetty omassa osiossaan.
- Osiot saa laajennettua ja suljettua oikeassa reunassa olevasta kolmiosta.
- Yksittäistä työntekijää voi etsiä sivun yläosan palkista joko nimellä, kansalaisuudella tai asiakasnumerolla.

Työnantajan kotisivu - Työntekijöiden hakemukset

Vireillä olevat hakemukset

Hakemuksen tiedot

Työntekijäilmoitukset

Kirjoita nimi, kansalaisuus tai asiakasnumero...

Työehdot puuttuvat

▼

Käsittelymaksu maksamatta

▼

Hakemus täydentämättä

▼

Odottaa täydennyspyyntöön vastausta

▼

Päätös tehty

▼

Kaikki hakemukset

▲

|           |                     |               |           |
|-----------|---------------------|---------------|-----------|
| James Cat | Test four Test four | OLE TY OLE TY | James Cat |
|-----------|---------------------|---------------|-----------|

# Yksittäisen työntekijän hakemussivun näkymä

- Yksittäisen työntekijän hakemussivun näkymään pääsee valitsemalla työntekijän etusivulta.
- Yksittäisen työntekijän näkymä riippuu siitä, missä vaiheessa asian käsittely on.
- Työntekijän hakemussivuilla näkyy mm. asian käsittelyn tila, asiassa tapahtuneita tapahtumia ja asiassa lähetettyjä asiakirjoja, jotka voidaan avata paperiliitin (klemmari) - symbolista.
- Hakemussivulla näkyy erillisinä osioina vielä asiasta puuttuvat toimenpiteet (kuten puuttuvat liitteet, puuttuva maksu, saapuneet täydennyspyynnöt yms.)
- Jos työntekijälle on tehty päätös, myös se lähetetään hakemussivulle, mistä voit avata ja lukea sen.

Työnantajan kotisivu – Työntekijän hakemukset – Hakemuksen tiedot

Vireillä olevat hakemukset

Hakemuksen tiedot

Työntekijäilmoitukset

John Day

1

Odottaa käsittelyä

2

Käsiteltävänä

3

Päätös tehty

Hakijan tiedot

Kansalaisuus: Uusi-Seelanti

Asiakasnumero: 2906605

Diaarinumero: 1294/190/2020

Hakemuksen tapahtumat

25.3.2020 Kausityötoedistuspyyntö lähetettiin.

25.3.2020 Olet täydentänyt hakemusta asiakirjoilla. Lähettämäsi asiakirjat näkyvät hakemuksen tiedoissa.

25.3.2020 Työntekijäsi on käynyt tunnistautumassa edustustossa tai Maahanmuuttovirastossa ja hakemukselle on annettu diaarinumero. Jos et ollut maksanut hakemusta Enter Finlandissa, se ei ole enää mahdollista. Otamme sinuun yhteyttä, jos tarvitsemme lisätietoja.

25.3.2020 Olet ilmoittanut työehdot. Ilmoittamasi työehdot näkyvät hakemuksen tiedoissa.

25.3.2020 Hakemukseen on tehty päätös. Jos hakemukseen on tehty myös osapäätös, päätös ja osapäätös lähetetään lisäksi tiedoksi Enter

Hakemuksen asiakirjat

Työehdot



työehdot-lomake

Lähetetyt liitteet



Employment contract.txt

# Työehtojen täyttäminen

- Työntekijä voi ilmoittaa halutessaan hakiessaan työehdot, vaikka olisi jakanut palvelun työnantajansa kanssa.
- Sinun työnantajana täytyy kuitenkin myös aina täyttää työehdot työntekijän asiaan. Ilman työehtoja asian käsittelyä ei voida aloittaa.
- Työntekijät, joilta puuttuvat työehdot, on eritelty palvelussa etusivulla erillisessä osiossa.
- Työehdot voit täyttää erillisellä lomakkeella, jonka pääset täyttämään jokaisen työntekijän omalla hakemussivulla.
- Lomakkeelle tulee esitäyttönä työntekijän ja työnantajan tiedot.

## Työehdot puuttuvat

### Sinun on ilmoitettava työehdot alla olevissa hakemuksissa

Hakemuksen käsittelyä ei voida aloittaa ennen kuin olet ilmoittanut työnteon keskeiset ehdot, kuten palkan ja työajan. Tietojen on perustuttava työsopimukseen tai sitovaan työtarjoukseen. Työehdot tulee ilmoittaa ennen kuin hakija käy tunnistautumassa asiointipaikassa Maahanmuuttovirastossa tai edustustossa. Työtä koskevien tietojen puuttuminen voi hidastaa hakemuksen käsittelyä ja johtaa sen hylkäämiseen.

James Cat

Kansalaisuus: Algeria  
Syntymäaika: 23.2.2010

Test four Test four

Kansalaisuus: Albania  
Syntymäaika: 22.3.2020

James Cat

Kansalaisuus: Algeria  
Syntymäaika: 23.2.2010

James Cat

Kansalaisuus: Andorra  
Syntymäaika: 23.2.1938  
Asiakasnumero: 2912647

Työehdot puuttuvat

Hakemuksen käsittelyä ei voida aloittaa ennen kuin olet ilmoittanut työnteon keskeiset ehdot, kuten palkan ja työajan. Tietojen on perustuttava joko työsopimukseen tai sitovaan työtarjoukseen. Työehdot tulee ilmoittaa ennen kuin hakija käy tunnistautumassa Maahanmuuttovirastossa tai edustustossa. Työtä koskevien tietojen puuttuminen voi hidastaa hakemuksen käsittelyä ja johtaa sen hylkäämiseen. Jos kyse on työntekijän oleskeluluvasta (TTOL), jossa tarveharkinnan ja osapäätöksen tekee työ- ja elinkeinotoimisto, tämä ilmoitus toimii TEM 0.54 -liitelomakkeena. Jos kyse on kausityöntekijän oleskeluluvasta tai kausityötodistuksesta, tämä ilmoitus toimii TY6\_plus -liitelomakkeena.

ILMOITA TYÖEHDOT

Työnteon keskeiset ehdot

Pääasialliset työtehtävät / ammattinimike

- Työn kesto
- ☐ Vakinainen
  - ☐ Määräaikainen

- Koeaika
- ☐ Ei
  - ☐ Kyllä

- Vuosiloman määräytyminen
- ☐ Vuosilomalaki
  - ☐ Työehtosopimus

- Työaika määräytyy per
- ☐ Päivä
  - ☐ Viikko

Vireillä olevat hakemukset

Työehdot

Työntekijäilmoitukset

Työehdot

Työnantaja / Toimeksiantaja Suomessa

- ☐ Olen työnantaja, joka on rekisteröity Suomeen ja jolla on Y-tunnus
- ☐ Olen toimeksiantaja, joka on rekisteröity Suomeen ja jolla on Y-tunnus, työnantajaa ei ole rekisteröity Suomeen

Työntekijän tiedot

Työnteon keskeiset ehdot

Työnantajan/toimeksiantajan vastuuhenkilö

LÄHETÄ

# Tarvittavien liitteiden lähettäminen (hakemuksen täydentäminen)

- Työnantajana sinun täytyy toimittaa tiettyjä pakollisia liitteitä työntekijän hakemuksen liitteeksi.
- Halutessasi voit lähettää myös vapaaehtoisia liitteitä, jotka voivat olla asian käsittelyssä hyödyksi ja joita saatetaan joissakin tapauksissa erikseen myöhemmin pyytää.
- Pakolliset ja vapaaehtoiset liitteet voivat vaihdella hakemustyyppistä toiseen.
- Hakemukset, joihin ei ole lähetetty pakollisia liitteitä, on eritelty omaan osioonsa etusivulle "hakemus täydentämättä" – kohtaan.
- Suositeltava liitteiden tiedostomuoto on PDF: Muita sallittavia tiedostomuotoja ovat: txt, rtf, jpg, png ja gif.

## Hakemus täydentämättä

### Sinun on täydennettävä alla olevia hakemuksia

Hakemuksen käsittelyä ei voida aloittaa ennen kuin sitä on täydennetty puuttuvilla liitteillä. Puuttuvat asiakirjat on lueteltu tarkemmin kunkin hakemuksen kohdalla erikseen. Viranomaisen saattaa asian käsittelyn yhteydessä pyytää myös muita liitteitä. Tämä muistutus poistuu näkyvistä vain, jos asiakirjat toimitetaan Enter Finlandin kautta.

#### James Cat

Kansalaisuus: Algeria  
Syntymäaika: 23.2.2010

#### Test four Test four

Kansalaisuus: Albania  
Syntymäaika: 22.3.2020

## Täydennä hakemusta

Hakemuksen käsittelyä ei voida aloittaa ennen kuin vaadittavat liiteasiakirjat on toimitettu. Viranomaisen saattaa asian selvittämiseksi pyytää yhteydessä pyytää myös muita liitteitä. Liitteet on toimitettava sähköisen asioinnin kautta, jotta muistutus poistuu näkyvistä.

LÄHETÄ LIITTEET



## Liitteet työntekijän oleskelulupahakemukseen

Tämän hakemuksen liitteeksi tarvitsemme alla mainitut asiakirjat, jotta voimme käsitellä työntekijäsi James Cat, kansalaisuus Algeria, hakemuksen.

### Muistathan, että:

Suosittellemme pdf-muotoisten liitetiedostojen käyttöä, mutta tuemme myös seuraavia tiedostomuotoja: txt, rtf, jpg, png ja gif. Pdf-tiedostot eivät saa olla salasanalla suojattuja. Yksi tiedosto saa olla kooltaan enintään neljä megatavua.

### Pakolliset liitteet

Tämän hakemuksen liitteeksi tarvitaan alla mainitut selvitykset. Hakemusta käsittelevä viranomainen saattaa asian selvittämiseksi pyytää myös muita kuin tässä mainittuja selvityksiä. Viranomainen pyytää lisäselvitykset ensisijaisesti Enter Finlandin kautta, mutta saattaa ottaa yhteyttä myös muulla tavalla.

### Verovelkatodistus

Todistus saa olla enintään kolme kuukautta vanha. Liite saa olla kooltaan enintään neljä megatavua.

Liite puuttuul

LISÄÄ LIITE

### Pakolliset liitteet

Tämän hakemuksen liitteeksi tarvitaan alla mainitut selvitykset. Hakemusta käsittelevä viranomainen saattaa asian selvittämiseksi pyytää myös muita kuin tässä mainittuja selvityksiä. Viranomainen pyytää lisäselvitykset ensisijaisesti Enter Finlandin kautta, mutta saattaa ottaa yhteyttä myös muulla tavalla.

### Verovelkatodistus

### Selvitys yrityksen henkilöstöstä

### Selvitys työvoiman rekrytoinnista

### Kauppa- tai yhdistysrekisteriote

### Vapaaehtoiset liitteet

Alla mainitut selvitykset ovat vapaaehtoisia. Niitä saatetaan pyytää hakemuksen käsittelyn aikana ja niiden puuttuminen saattaa hidastaa hakemuksen käsittelyä.

### Todistus työntekijän luontoiseduista

### Selvitys lakisääteisistä vakuutusmaksuista

### Selvitys työnantajan taloudellisesta tilasta

### Muut liitteet

LÄHETÄ

# Täydennyspyyntöön vastaaminen

- Migri saattaa lähettää työnantajalle myös täydennyspyyntöjä palveluun, joihin sinun täytyy vastata annetussa määräajassa.
- Pyyntöön vastaamatta jättäminen saattaa vaikuttaa kielteisesti työntekijän asian ratkaisemiseen.
- Vastaa pyyntöön suoraan palvelussa.
- Hakemukset, joihin on tullut Migrin täydennyspyyntö, näkyvät omassa osiossaan "odottaa täydennyspyyntöön vastausta".
- Vastaa täydennyspyyntöön työntekijän hakemussivulta.
- Täydennyspyyntöön voit kirjoittaa tekstinä vastauksen, ja lisätä halutessasi liitteitä.

Odottaa täydennyspyyntöön vastausta

## Sinun on vastattava täydennyspyyntöön alla olevissa hakemuksissa

Tarvitsemme lisätietoa työntekijäsi hakemukseen.

Jos et vastaa täydennyspyyntöön määräajassa, hakemus voidaan ratkaista siitä huolimatta ja päätös voi olla kielteinen.

### James Cat

Kansalaisuus: Andorra  
Syntymäaika: 23.2.1940  
Asiakasnumero: 2910618

### Bonny M

Kansalaisuus: Andorra  
Syntymäaika: 1.1.1940  
Asiakasnumero: 2904734

### Anna Van

Kansalaisuus: Andorra  
Syntymäaika: 10.12.2011  
Asiakasnumero: 2911605

## Olet saanut uuden täydennyspyynnön

Tarvitsemme lisätietoa työntekijäsi hakemukseen, jotta voimme jatkaa asian käsittelyä.

**Vastaa täydennyspyyntöön viimeistään: 09.03.2020**

Jos et vastaa täydennyspyyntöön määräajassa, hakemus voidaan ratkaista siitä huolimatta ja päätös voi olla kielteinen. Avaa pyyntö alla olevasta linkistä.

 Täydennyspyyntö

**VASTAA PYYNTÖÖN**



Vireillä olevat hakemukset

Vastaus täydennyspyyntöön

Työntekijäilmoitukset

## Vastaus täydennyspyyntöön

Vastaa täydennyspyyntöön tällä sivulla. Viestin enimmäiskoko on 1000 merkkiä. Voit liittää korkeintaan viisi tiedostoa vastaukseen.

Suosittellemme PDF-tiedostojen käyttöä, mutta seuraavat tiedostomuodot hyväksytään myös: txt, rtf, jpg, png ja gif. Tiedoston enimmäiskoko on neljä megatavua.

Hakijan **Bonny M** hakemusta täydennetään.

Kansalaisuus: Andorra

Asiakasnumero: 2904734

Diaarinumero: 1267/190/2020

Lisätietoa

**LISÄÄ LIITE 0 (5)**

**LÄHETÄ**

# Lisätietojen lähettäminen

- Työntekijän hakemussivulta voit lähettää myös erilaisia vapaaehtoisia liitteitä, sekä muuta lisätietoa asiaan liittyen.
- Lisätietoa voit lähettää tekstinä ja halutessasi liittää liitteitä.
- Liitteiden suositeltava tiedostomuoto on PDF: Muita sallittavia tiedostomuotoja ovat: txt, rtf, jpg, png ja gif.

## Lähetä vapaaehtoisia liitteitä

Voit halutessasi lähettää lisätietoa vireillä olevaan hakemukseen. Jos olet lähettänyt esimerkiksi hakemuksen yhteydessä väärin asiakirjan tai haluat päivittää jo toimittamaasi tietoa, voit tehdä sen lähettämällä meille uuden korvaavan asiakirjan tätä kautta.

LÄHETÄ LIITTEET

## Lähetä lisätietoa

Voit halutessasi lähettää lisätietoa vireillä olevaan hakemukseen. Jos olet lähettänyt esimerkiksi hakemuksen yhteydessä väärin asiakirjan tai haluat päivittää jo toimittamaasi tietoa, voit tehdä sen lähettämällä meille uuden korvaavan asiakirjan tätä kautta.

LÄHETÄ LISÄTIETOA

## Lähetä lisätietoa

Tällä sivulla voit lähettää lisätietoa vireillä olevaan hakemukseen. Viestin enimmäiskoko on 1000 merkkiä. Jos olet lähettänyt esimerkiksi hakemuksen yhteydessä väärin asiakirjan tai haluat päivittää jo toimittamaasi tietoa, voit tehdä sen lähettämällä meille uuden korvaavan asiakirjan tätä kautta. Suosittelemme käyttämään PDF-tiedostoja, mutta tiedosto voi olla myös muodossa TXT, RTF, JPG, PNG tai GIF. Yhden tiedoston enimmäiskoko on neljä megatavua.

Pyydämme sinua perehtymään verkkosivuihimme ja tämän palvelun ohjeisiin. Pystyäksemme tekemään päätökset hakemuksiin nopeasti ja siten palvelemaan mahdollisimman hyvin emme vastaa tiedusteluihin tai kiirehtimispyyntöihin. Asian käsittelyä ei voi nopeuttaa tiedusteluilla. Tietoa käsittelyajoista löydät [verkkosivuiltamme](#).

Lähetät lisätietoa hakemukseen, jossa hakijana on James Cat

Kansalaisuus: Andorra  
Asiakasnumero: 2910618

Lisätietoa

LISÄÄ LIITE 0 (5)

# Käsittelymaksun maksaminen

- Voit maksaa työntekijän oleskelulupahakemuksen hakemusmaksun työnantajapalvelussa.
- Työnantajien etusivulle on eritelty hakemukset, joissa hakemusmaksua ei ole vielä maksettu osioon "Käsittelymaksu maksamatta".
- Maksamiseen voit käyttää yleisimpiä pankkikortteja ja suomalaisia verkkopankkitunnuksia.
- Voit maksaa hakemusmaksun työntekijän puolesta siihen asti, kunnes hän on käynyt palvelupisteessä tai edustustossa vireyttämässä hakemuksen.  
(Kausityötodistuksissa maksun voi suorittaa tämänkin jälkeen).
- Hakemusta ei aleta käsittelemään, ennen kuin hakemusmaksu on maksettu.

Käsittelymaksu maksamatta

## **Voit maksaa käsittelymaksun alla olevissa hakemuksissa**

Sinun on mahdollista maksaa käsittelymaksu hakijan puolesta siihen asti, kun hakija käy tunnistautumassa Maahanmuuttovirastossa tai edustustossa. Jos et ole maksanut käsittelymaksua siihen mennessä, kun hakija käy tunnistautumassa, hänen on maksettava käsittelymaksu itse. Hakemuksen käsittelyä ei aloiteta ennen kuin hakija on käynyt tunnistautumassa ja käsittelymaksu on maksettu.

|                                                                                   |                                                                         |                                                                        |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Test four Test four</b><br><br>Kansalaisuus: Albania<br>Syntymäaika: 22.3.2020 | <b>James Cat</b><br><br>Kansalaisuus: Algeria<br>Syntymäaika: 23.2.2010 | <b>karhu one</b><br><br>Kansalaisuus: Vanuatu<br>Syntymäaika: 1.1.2020 | <b>bri bri</b><br><br>Kansalaisuus: Uusi-Seelanti<br>Syntymäaika: 12.3.2000<br>Asiakasnumero: 2904752 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Maksa käsittelymaksu

Käsittelymaksu: 240 €

Sinun on mahdollista maksaa käsittelymaksu hakijan puolesta, kunnes hakija käy tunnistautumassa Maahanmuuttovirastossa tai edustustossa. Jos et ole maksanut maksua, kun hakija käy tunnistautumassa, hänen on viimeistään tuolloin maksettava käsittelymaksu itse. Hakemuksen käsittelyä ei aloiteta ennen kuin hakija on käynyt tunnistautumassa ja käsittelymaksu on maksettu.

Hakemuksen voi maksaa yleisimmillä luottokorteilla tai suomalaisen pankin verkkopankkipalvelulla. Kun maksat, älä käytä selaimen Edellinen/Seuraava-painikkeita siirtyäksesi sivulta toiselle, vaan odota että maksupalvelun ja Enter Finlandin automaattiohjaus siirtää sinut, tai paina palvelussa olevaa "Jatka myyjän palveluun"- tai "Siirry takaisin"-painiketta.

Jos maksat luottokortilla, varaudu antamaan maksupalvelulle vaadittavat tiedot maksajasta ja kortista. Kun olet tehnyt maksun maksupalvelussa, sinut tuodaan automaattisesti takaisin Enter Finlandiin.

Jos maksat verkkopankkitunnuksilla, sinut siirretään valitsemasi pankin verkkopankkipalveluun.

**VERKKOPANKKI**



## Käsittelymaksu vastaanotettu

Käsittelymaksu on maksettu. Palvelupiste tai edustusto saa tiedon suoritetusta maksusta suoraan, joten maksusta ei tarvitse esittää siellä tositetta.

Maksun tiedot:

Määrä: 240,00

Tilausnumero 12008465\_3502247

Viitenumero:



# Päätöksen tiedoksianto

- Osassa hakemuksista päätös ja joskus myös osapäätös lähetetään myös sinulle työnantajana tiedoksi palveluun.
- Hakemukset, joihin on tehty päätös, näkyvät omassa osiossaan etusivulla "päätös tehty" – kohdassa.
- Jos et lue kielteistä päätöstä 5 päivän sisällä sen lähettämisestä palveluun, sinulle lähtee muistutus asiasta.
- Jos et ole lukenut kielteistä päätöstä 7 päivän sisällä sen lähettämisestä palveluun, poistuu päätös palvelusta ja se lähetetään erikseen kirjeitse.
- Asia ja asiakirjat näkyvät sinulle työnantajan palvelussa, kunnes asia on lainvoimainen.

**Päätös tehty**

**Voit lukea päätöksen alla olevissa hakemuksissa**  
Päätös on tehty ja voit lukea päätöksen.

|                                                                                                    |                                                                                               |                                                                                                    |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>John Day</b><br>Kansalaisuus: Uusi-Seelanti<br>Syntymäaika: 2.12.1940<br>Asiakasnumero: 2906605 | <b>James Cat</b><br>Kansalaisuus: Andorra<br>Syntymäaika: 23.2.1940<br>Asiakasnumero: 2910618 | <b>John Day</b><br>Kansalaisuus: Uusi-Seelanti<br>Syntymäaika: 2.12.1940<br>Asiakasnumero: 2906605 | <b>John Day</b><br>Kansalaisuus: Uusi-Seelanti<br>Syntymäaika: 2.12.1940<br>Asiakasnumero: 2906605 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|



John Day

**1** Odottaa käsittelyä

**2** Käsiteltävänä

**3** Päätös tehty

## Hakijan tiedot

Kansalaisuus: Uusi-Seelanti

Asiakasnumero: 2906605

Diaarinumero: 1294/190/2020

## Päätös tehty

Päätös on tehty ja voit lukea päätöksen.

 **Päätös**

# Työntekijäilmoituksen tekeminen työ- ja elinkeinotoimistolle

- Työntekijäilmoitus on ulkomaalaislain 86 a § 2 momentin mukaan tehtävä, jos palvelukseen ottaa muun kuin EU-kansalaisen, EU-kansalaiseen rinnastettavan tai tällaisen henkilön perheenjäsenen.
- Työntekijäilmoitus tehdään **työ- ja elinkeinotoimistolle**, mutta voit tehdä sen Maahanmuuttoviraston Enter Finland -palvelun kautta.

Työnantajien kotisivu - Työntekijäilmoitukset

Vireillä olevat hakemukset Hakemuksen tiedot **Työntekijäilmoitukset**

Tällä sivulla voit katsella työntekijäilmoituksia, jotka olet lähettänyt työ- ja elinkeinotoimistolle palvelun kautta. Lähettääksesi uuden ilmoituksen, valitse "Lähetä uusi työntekijäilmoitus". Työntekijäilmoitus on ulkomaalaislain 86 a § 2 momentin mukaan tehtävä, jos palvelukseen ottaa muun kuin EU-kansalaisen, EU-kansalaiseen rinnastettavan tai tällaisen henkilön perheenjäsenen. Tarkempia tietoja työntekijäilmoituksesta saat paikalliselta työ- ja elinkeinotoimistoltasi. Palvelussa voit lähettää työntekijäilmoituksen valtakunnallisesti riippumatta siitä, missä päin maata työnteko tapahtuu. Huomaathan, että työntekijäilmoitus ei ole oleskelulupa tai oleskelulupahakemus, eikä ilmoituksen tekeminen anna ulkomaalaiselle oleskelu- tai työnteko-oikeutta.

Työntekijäilmoitukset näytetään palvelussa vain edelliseltä 30 päivältä. Sitä vanhemmat ilmoitukset poistuvat näkyviltä.

**LÄHETÄ UUSI TYÖNTEKIJÄILMOITUS**

# Työntekijäilmoitus

Työnantaja / Toimeksiantaja Suomessa

☒ Olen työnantaja, joka on rekisteröity Suomeen ja jolla on Y-tunnus

☐ Olen toimeksiantaja, joka on rekisteröity Suomeen ja jolla on Y-tunnus, työnantajaa ei ole rekisteröity Suomeen

Työntekijän tiedot

Työnantajan tiedot

Työnteon keskeiset ehdot

Työnantajan/toimeksiantajan vastuuhenkilö

Liitä työntekijän passikopio

# Työntekijäilmoitus

Työnantaja / Toimeksiantaja Suomessa

☒ Olen työnantaja, joka on rekisteröity Suomeen ja jolla on Y-tunnus

☐ Olen toimeksiantaja, joka on rekisteröity Suomeen ja jolla on Y-tunnus, työnantajaa ei ole rekisteröity Suomeen

Työntekijän tiedot

Työnantajan tiedot

Yrityksen nimi

Yrityksen nimi

Rova Oy 1

Y-tunnus

6004971-1

Käyntiosoite

Toimipisteen nimi



## Sähköposti- ja tekstiviesti-ilmoitusten lähettäminen

- Enter Finland lähettää sinulle ilmoitusviestejä sähköposti- ja tekstiviesteinä
- Viestejä lähetetään kun:
  - Sinulle on saapunut uusi täydennyspyyntö
  - Et ole vastannut täydennyspyyntöön ja määräpäivä lähestyy
  - Päätös on lähetetty sinulle tiedoksi palveluun
  - Päätös on lähetetty palveluun, etkä ole käynyt lukemassa sitä muutaman päivän jälkeen

**FIN**  **OLESKELULUPA /**  
**UPPEHÄLLSTILLSTÅND** **F19744477**

**F19744477**

 **FIN**

**SUKUNIMET** Etunimet / **EFTERNAMN** Fornamn  
**SPECIMEN**  
**Santeri**

**SUKUPUOLI** KANSALAIKUUS  
**KÖN** NATIONALITET  
**M** **XXX**

**OLESKELULUVAN TYPPI** KORTIN VIIMEINEN VOIMASAOLOPÄIVÄ  
**TYP AV TILLSTÅND** **SISTA GILTIGHETSDAG**  
**A** **17 06 2025**

**HUOMAUTUKSIA / ANMÄRKNINGAR**  
**ASIAKASNUMERO: 2046452**  
**HENKILÖTUNNUS: 280378-999U**  
**TYÖNTEKO-OIKEUS: ULKL 77 § 1 M 1 K**

**Allekirjoitus** **527523**

**FINNISH RESIDENCE PERMIT**

HUOMAUTUKSIA / ANMÄRKNINGAR  
ASIANTUNTIJA (TYÖNTEKO-OIKEUS: ULKL 77 §  
1 MOM. 1 K., 78 § 2 MOM.)

MYÖNTÄMISPÄIVÄ - MYÖNTÄVÄ VIRANOMAINEN  
UTFÅRDANDE DATUM - UTFÅRDANDE MYNDIGHET  
17 06 2020 MAAHANMUUTTOVIRASTO  
SYNTYMÄPAIKKA / FÖDELSEORT  
EI TIEDOSSA

IRFINFI97444779<<<<<<<<<<<<<<<<<<  
7803288M2506171XXX<<<<<<<<<<<4  
SPECIMEN<<SANTERI<<<<<<<<<<<<<


 A Finnish Residence Card (UPPEHÄLLSKORT) for a woman. The card features a pink and blue background with a repeating pattern of the word 'FINLAND'. At the top, it says 'OLESKELUKORTTI / UPPEHÄLLSKORT' and 'FIN302167'. The cardholder's name is 'PERHEENJÄSEN PAULIINA'. Her date of birth is '1980-01-01'. The card is valid until '02.01.2012'. The issuing authority is 'Poliisi / Rikalanmaa'. The cardholder's status is 'PYSYVÄ / PERMANENT'. The cardholder's address is 'VIRANOMAINEN / VIRANOMAIKSEN / MYNDIGHET-GILTIGHETSID'. The cardholder's occupation is 'OLESKELUKORTTI / TYP AV UPPEHÄLLSTILLSTÄND'. The cardholder's occupation is 'PERHEENJÄSEN'. The cardholder's occupation is 'AMMÄUTORSIA / AMMÄRKNINGAR'. The cardholder's occupation is 'TYÖNTEKO-OIKEUS: ULKL 164'. The cardholder's occupation is '5'. The cardholder's occupation is 'allekirkotus'. The cardholder's occupation is 'LUVANHÄLTIJÄN ALLEKIRJOITUS / TILLSTÄNDSHÄVARENS UNDERSKRIFT'. The cardholder's occupation is 'FINNISH RESIDENCE CARD / CARTE DE SÉJOUR FINLANDAISE'.

OLESKELUKORTTI /  
 UPPEHÄLLSKORT

FIN302167

NIMI / NAMN  
 PERHEENJÄSEN  
 PAULIINA

VOIMASSA / GILTIGT  
 PYSYVÄ / PERMANENT

VIRANOMAINEN / VIRANOMAIKSEN / MYNDIGHET-GILTIGHETSID  
 Poliisi / Rikalanmaa - 02.01.2012

OLESKELUKORTTI / TYP AV UPPEHÄLLSTILLSTÄND  
 PERHEENJÄSEN

AMMÄUTORSIA / AMMÄRKNINGAR  
 TYÖNTEKO-OIKEUS: ULKL 164  
 5

allekirkotus

LUVANHÄLTIJÄN ALLEKIRJOITUS / TILLSTÄNDSHÄVARENS UNDERSKRIFT

FINNISH RESIDENCE CARD / CARTE DE SÉJOUR FINLANDAISE



SYNTYMÄAIKA JA -PAIKKA / FÖDELSEDATUM OCH -ORT  
30.10.1978  
YHDYSVALLAT, NEW YORK

SUKUPUOLI / KÖN / KANSALAISUUS / MEDBORGARSKAP  
F USA

HUOMAUTUKSIA / ANMÄRKNINGAR  
2010252, 301078-XXXX  
KORTTI UUSITTAVA ENNEN  
02.01.2017



IRFINFIN3021677<<<<<<<<<<<<<<<<  
7810303F1701027USA<<<<<<<<<<<<8  
PERHEENJAESEN<<PAULIINA<<<<<<<



Aluehallintovirasto  
Regionförvaltningsverket  
Regional State Administrative Agency

# Työllistä ulkomailta –webinaari

## Työsuojelun puheenvuoro

Etelä-Suomen aluehallintovirasto  
Työsuojelun vastuualue



## Mitä valvotaan?

- Työnteko-oikeutta
- Työsuhteen ehtoja (palkkaus, työajat, syrjinnän kieltö)
  - Kaikille työntekijöille maksettava Suomen säännösten mukainen palkka kansallisuuteen tai alkuperään katsomatta
- Muita työnantajavelvoitteita (työterveyshuolto, tapaturmavakuuttaminen)



# Työlainsäädäntö ei tunne kevytyrittäjyyttä

- Työlainsäädännön näkökulmasta ei ole olemassa välimuotoa työsuhteessa tehtävän työn ja yrittäjyyden välillä.



## Työsuhteen tunnusmerkit

- Työsuhteen täyttymistä arvioidaan työsopimuslain 1 luvun 1 §:n tunnusmerkkien mukaan: ”Työntekijä tekee henkilökohtaisesti työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan”.
  - Työsuhteista työtä ei voi muuttaa yrittäjyydeksi pelkällä sopimustekstillä – jos ehdot täyttyvät, kyseessä työsuhde.
  - Vastikkeen ei tarvitse olla rahaa.
- **Huom!** Turvapaikanhakijoilla ei ole oikeutta toimia yrittäjinä pelkän turvapaikkahakemuksen perusteella. Oikeus ainoastaan ansiotyön tekemiseen on tietyin ehdoin.



# Työnantajan velvollisuudet (UlkL 86 a §)

## Työnantajan tulee

1. varmistaa, että palvelukseen tulevalla ja palveluksessa olevalla ulkomaalaisella työntekijällä on työnteko-oikeus Suomessa. Tietojen tulee olla työpaikalla vaivattomasti työsuojelutarkastajan tarkastettavissa ja ne tulee säilyttää 4 vuotta työsuhteen päättymisestä.
  - Laissa ei mainita tietojen säilyttämistapaa eli esim. sähköisetkin tiedot ovat hyväksyttäviä.
  - Selkeintä on ottaa kopio oleskelulupakortista.



2. toimittaa viipymättä selvitys työsuhteen keskeisistä ehdoista sekä vakuutus TE-toimistoon (TEM 054-lomake)

- Ei tarvitse tehdä, jos työnantaja on hakenut itse lupaa (ehdot jo kertaalleen ilmoitettu TEM-lomakkeella).

3. ilmoittaa työpaikan luottamusmiehelle, luottamusvaltuutetulle ja työsuojeluvaltuutetulle ulkomaalaisen nimi sekä sovellettava työehtosopimus.

- Kohdat 2 & 3 eivät koske EU/ETA-maiden kansalaisia eivätkä heidän perheenjäseniään.



## Toimeksiantajan velvollisuudet

- Ulkomaalaislaki 86 b §:

Kun *ulkomaisen työnantajan palveluksessa* olevat työntekijät työskentelevät joko aliurakointityössä tai vuokratyövoimana Suomessa, **pääurakoitsijalla tai pääteettäjällä** samat velvollisuudet kuin työnantajalla, lukuun ottamatta tietojen säilyttämisvelvoitetta.



# Työnteko-oikeus

- Ulkomaalaisten työntekoa koskevat säädökset ulkomaalaislaissa (301/2004):  
jako EU-kansalaisiin ja kolmansien maiden kansalaisiin (= ei EU-maiden –  
kansalaisiin)



## EU-kansalaiset

- Työnteko ei edellytä lupaa.
  - Kansalaisuus kuitenkin varmistettava (passi tai henkilökortti). Huom! A1-todistus tai ajokortti ei ole todistus työnteko-oikeudesta.
  - Työntekijän rekisteröitävä oleskeluoikeutensa Maahanmuuttovirastossa 3 kuukauden sisällä.
  - Kansalaisuudettomat henkilöt (ns. harmaapassilaiset; kansalaisuuden kohdalla merkintä xxx tai undefined) katsotaan kolmansien maiden kansalaisiksi eli ei vapaata työnteko-oikeutta.



## Kolmannen maan kansalaiset

- Pääsääntö työskentelylle Suomessa on Suomen myöntämä työntekijän oleskelulupa.
- Ulkomaalaislain 79 § 1. mom. 4. kohdassa on poikkeussääntö, joka mahdollistaa työskentelyn Suomessa ilman Suomen myöntämää työntekijän oleskelulupaa.



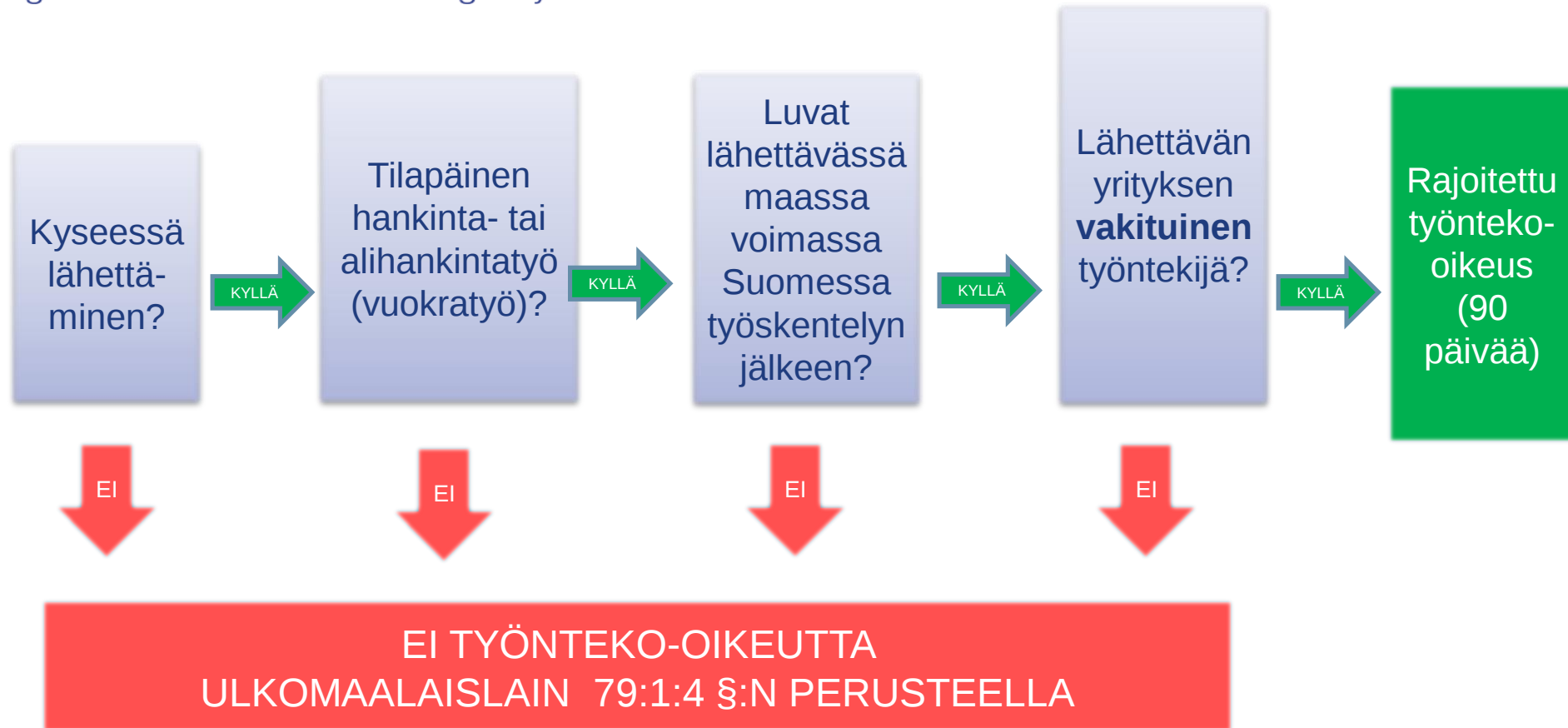
## Lähetetyt työntekijät- työskentely ilman oleskelulupaa

- UlkL 79 § 1 mom. 4. kohta: ulkomaalainen tulee suorittamaan toisessa EU-maassa toimivan yrityksen vakituksena työntekijänä tilapäistä alihankintatyötä. Edellytyksenä mainitussa valtiossa oleskeluun ja työntekoon oikeuttavat luvat, jotka ovat voimassa työn päätyttyä Suomessa.
  - Työnantajan oltava ulkomainen yritys
  - edellyttää toistaiseksi voimassaolevaa työsuhdetta lähettävän ulkomaisen yrityksen kanssa
  - vähintään vuoden voimassaoleva ja työntekoon oikeuttava oleskelulupa työnantajamaassa
  - Migrin ohje MIG-1814514 14.12.2018 (Oleskelulupa työntekoa varten).



## Työskentelyaika rajattu

- Työskentelyaika enintään 3 kuukautta 6 kuukauden aikana (UlkL 40 §).
- Ei yksittäisten työpäivien laskemista, vaan koko työsuhteen kesto ja myös työssäolon veroiset ajat (vuosiloma, tasoitusvapaa, sairausloma) lasketaan mukaan.
- Vain vähintään kuukauden mittainen aito tauko työskentelyssä keskeyttää laskennan.





## Seuraamuksia

- UlkL 186 §: työnantajan ulkomaalaisrikkomus
- Ulkomaalaislaki 185 §: ulkomaalaisrikkomus
- Rikoslaki 47 luku 6 a §: luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö
- Työsuojeluviranomaisella ilmoitusvelvollisuus poliisille ilman harkintavaltaa



## Työnantajan ulkomaalaisrikkomus (UlkL 186 §)

- Työnantaja, tämän edustaja tai toimeksiantaja, joka
  - tahallaan *tai huolimattomuudesta* pitää palveluksessaan ulkomaalaisen, jolla ei ole oikeutta ansiotyön tekemiseen
  - tahallaan tai törkeästä huolimattomuudesta antaa viranomaiselle virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja ulkomaalaisen työnteon ehdoista taikka työtehtävistä ja niiden asettamista vaatimuksista
  - tahallaan tai törkeästä huolimattomuudesta laiminlyö 86 a §:n 2 momentissa säädetyn velvollisuuden ilmoitusvelvollisuuden, on tuomittava sakkoon, jollei teosta muualla laissa ole säädetty ankarampaa rangaistusta.



# Laki lähetetyistä työntekijöistä (1146/1999) Laki työntekijöiden lähettämisestä (447/2016)

- Uusi laki tullut voimaan 18.6.2016
- Vanhaa lakia sovelletaan ennen 18.6.2016 tehtyihin tilaussopimuksiin
- Uusina asioina laiminlyöntimaksu 1000-10 000 euroa (vrt. tilaajavastuulaki) ja ennakkoilmoitus työntekijöiden lähettämisestä



## Laki työntekijöiden lähettämisestä

- Tätä lakia sovelletaan työsopimuslain (55/2001) 1 luvun 1 §:ssä tarkoitetun työsopimuksen perusteella tehtävään työhön, jota muusta valtiosta lähetetty työntekijä tekee Suomessa 1) työnantajan valtioiden rajat ylittävää palveluntarjontaa koskevan sopimuksen perusteella alihankintana, 2) yritysryhmän sisäisenä siirtona tai 3) vuokratyössä rajoitetun ajan.
  - Tilaaajan on toimittava Suomessa, mutta tilaajayrityksen kotipaikka voi olla ulkomaat.
- Huom! Ulkomaisilla yrityksillä voi olla myös Suomesta palkattuja työntekijöitä, jotka eivät ole lähetettyjä työntekijöitä.



# Lähtettävän yrityksen velvollisuudet

1. Asettaa Suomeen edustaja
2. Tehdä työsuojeluviranomaiselle ilmoitus työntekijöiden lähettämisestä
3. Pitää Suomessa saatavilla tietoja lähettävästä yrityksestä ja lähetetyistä työntekijöistä ja heidän työsuhteen ehdoistaan
4. Jos lähetettynä olo kestää yli 10 työpäivää, annettava *lähetetyn työntekijän valtuutuksella* luottamusmiehelle TSL 2 luvun 4 §:n mukaiset tiedot lähetetyn työntekijän työsopimukseen sovellettavista työehdoista.

Kohtien 1-3 laiminlyönnistä mahdollisuus määrätä laiminlyöntimaksu.



## Edustaja

- Asetettava, jos työskentely Suomessa kestää yli 10 työpäivää (pätkät lasketaan yhteen ed. 4 kk:n ajalta).
- Edustajan tulee olla Suomessa tavoitettavissa (suomalainen postiosoite!).
- Edustajana voi toimia esim. palvelun tilaaja tai tilitoimisto. Uuden lain mukaan myös työntekijä.
- Edustajalla tulee olla valtuutus vastaanottaa haasteita ja muita viranomaisasiakirjoja sekä kelpoisuus toimia lähettävän yrityksen puolesta tuomioistuimessa.
- Uudessa laissa ei enää 12 kk jälkikäteisvaltuutusta.
- **Huom!** Edustajan yhteystietojen tulee löytyä työmaaluettelosta (TTL 52 b §).



## Lähettämisen ennakkoilmoitus

- Lähettävän yrityksen tulee tehdä sähköisesti ennen työnteon aloittamista. **Poikkeus:** yritysryhmän sisäinen siirto (pl. rakennusala) enintään viideksi työpäiväksi
  - Lakimuutos syksyllä 2020
- Lomake löytyy [www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi) –sivustolta
- Jos tiedot muuttuvat olennaisesti -> täydennysilmoitus
- Rakennusalan työssä ilmoitusten toimittaminen rakennuttajalle ja pääurakoitsijalle on työn tekemisen edellytys.



# Verkkolomake [www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi)

🏠 Tyosuojelu.fi

Työsuhde

Lähetetty työntekijä

Sovellettavat lait

Työnteko-oikeus

Työnantajan edustaja

**Ilmoitusvelvollisuus**

Ilmoituslomake

Lähetettävän yrityksen on ennen työn teon aloittamista Suomessa tehtävä ilmoitus työsuojeluviranomaiselle työntekijöiden lähettämisestä. Ilmoitusvelvollisuus astui voimaan 1.9.2017. Ilmoitus tehdään [verkkolomakkeella](http://www.tyosuojelu.fi).



## Tilaajan velvollisuudet

Tilaajan on lähettävän yrityksen kanssa tekemissään sopimuksissa tai muutoin käytettävissään olevin keinoin huolehdittava siitä, että

1. Lähettävä yritys tekee ennakkoilmoituksen
2. Lähettävällä yrityksellä on edustaja Suomessa



## Tilaajan velvollisuudet jatkuvat...

3. Jos työsuojeluviranomainen ei valvontatehtävää suorittaessaan tavoita lähettävän yrityksen edustajaa, tilaajan on ts-viranomaisen pyynnöstä

- pyydettyä lähettävältä yritykseltä tieto siitä, missä ja miten edustaja voidaan tavoittaa
- annettava saamansa tieto työsuojeluviranomaiselle.

- Tämän velvoitteen laiminlyönnistä mahdollista määrätä tilaajalle laiminlyöntimaksu.



## Rakennuttajan ja pääurakoitsijan vastuu rakennusalan työssä

- Jos lähetetylle työntekijälle ei ole maksettu lain edellyttämää vähimmäispalkkaa, hän voi ilmoittaa siitä rakennuttajalle tai pääurakoitsijalle. Ilmoituksen saatuaan heidän on välittömästi pyydettävä lähettävältä yritykseltä selvitys työntekijälle maksetusta palkasta ja siitä, onko palkka lain mukainen.
- Rakennuttajan tai PU:n on välittömästi toimitettava selvityspyyntö ja vastaus läh. tt:lle ja tämän pyynnöstä myös ts-viranomaiselle. Säilytettävä 2 vuotta.
- Mahdollista määrätä laiminlyöntimaksu.



## Lähetetyn työntekijän työsuhteen ehdot

- Vaikka lähetetyn työntekijän työsopimukseen tulisi sovellettavaksi vieraan valtion laki, tiettyjä Suomen lain säännöksiä on noudatettava siinä tapauksessa, että ne ovat työntekijän kannalta edullisempia:
  - Työaikalakia työaikaan perustuvien korvausten ja korotetun palkan osalta sekä työ- ja lepoaikojen noudattamisen osalta.
  - Vuosilomalakia vuosiloman, vuosilomapalkan ja lomakorvauksen määräytymisen osalta.



## Suomessa työskennellään suomalaisin ehdoin

- Lähetetyn työntekijän työhön sovelletaan työturvallisuuslakia, työterveyshuoltolakia (= työnantajan on järjestettävä tth Suomessa!), yhdenvertaisuuslakia, nuorista työntekijöistä annettua lakia sekä osittain tasa-arvolakia.
- Lähetetyn työntekijän vähimmäispalkka tulee olla yleissitovan työehtosopimuksen perusteella määräytyvä vastike (vuokratyöntekijöillä vielä tarkemmat määräytymisperusteet).
- Jos työsuhteessa ei tule sovellettavaksi yleissitovaa tes:ta, työntekijälle on maksettava tavanomainen ja kohtuullinen palkka.



## Kulukorvaukset vs. palkka

- Lähetetylle työntekijälle maksettavaan vähimmäispalkkaan ei lasketa mukaan kulukorvauksia, kuten asumiskorvausta tai päivärahoja.
- Ainoastaan lähetettynä olostä työntekijälle maksettavat erityiset korvaukset, jotka eivät koske lähetettynä olostä johtuneita tosiasiallisia kustannuksia, katsotaan osaksi työntekijän palkkaa.
- Lakimuutos syksyllä 2020: mm. matka- ja majoituskustannuksista uutta sääntelyä.



Aluehallintovirasto  
Regionförvaltningsverket  
Regional State Administrative Agency

# Kiitos!

- Kysymykset [esavi.ulkomaaalaisvalvonta@avi.fi](mailto:esavi.ulkomaaalaisvalvonta@avi.fi)



**Maahanmuuttovirasto**  
**Migrationsverket**  
**Finnish Immigration Service**

**migri.fi**



**Aluehallintovirasto**  
**Työsuojelu**

**tyosuojelu.fi**



**TE-palvelut**  
tjänster | services

**te-palvelut.fi**