

Yksityiset kotitaloudet työnantajina

Yksityiset kotitaloudet voivat toimia työnantajina myös ulkomaalaisille työntekijöille. Työsopimus tehdään työntekijän ja kotitaloutta edustavan yksityishenkilön kanssa. Tämä henkilö on työnantajan roolissa velvollinen hoitamaan työnantaja koskevat lakisääteiset velvollisuudet. Työnantaja on velvollinen noudattamaan työsopimuslakia ja Suomen työlainsäädäntöä. Työsopimuslain mukaan työsuhdetta ei voi päättää ilman asiallista ja painavaa syytä. Työnantajan on varmistettava, etteivät työsuhteen ehdot muutu työntekijälle epäedulliseen suuntaan työntekijän oleskeluluvan voimassaoloaikana. Kun työnantaja palkkaa ulkomaalaisen työntekijän jatkuvaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen omaan kotitalouteen, kyseessä ei ole tilapäinen au pair -sijoitus.

Työsuojeluviranomainen valvoo työelämän lainsäädännön noudattamista ja työolosuhteita myös yksityisissä kotitalouksissa.

Työnteko-oikeus

Työnantajan on varmistettava, että ulkomaalaisella työntekijällä on työntekoon oikeuttava ammattialakohtainen oleskelulupa (kotiapulaiset ja -siivoojat, lastenhoitotyöntekijät), rajoittamaton työnteko-oikeus tai työnteko-oikeus muulla perusteella.

Jos työnantaja pitää palveluksessaan työntekijää, jolla ei ole työnteko-oikeutta, kyseessä on työnantajan ulkomaalaisrikkomus, joka ilmoitetaan poliisille. Työnantajien velvollisuutta varmistua työntekijöiden työnteko-oikeudesta valvoo työsuojeluviranomainen.

Työnantajan, joka ottaa palvelukseensa muun kuin Euroopan unionin kansalaisen, tähän rinnastettavan tai tämän perheenjäsenen, tulee toimittaa TE-toimistolle selvitys työsuhteen keskeisistä ehdoista. Lisäksi työnantajan tulee toimittaa vakuutus siitä, että ehdot ovat voimassa olevien säännösten ja asianomaisen työehtosopimuksen mukaiset (TEM0.54-liitelomake). Jos sovellettavaa työehtosopimusta ei ole, on työnantajan toimitettava vakuutus siitä, että ehdot vastaavat työmarkkinoilla vastaavissa tehtävissä toimiviin työntekijöihin noudatettavaa käytäntöä.

Oleskelulupaprosessi

Oleskelulupaprosessi työnteon perusteella on kaksivaiheinen. TE-toimistot käsittelevät työntekijän oleskelulupahakemuksia ja tekevät osapäätökset hakemuksiin. Maahanmuuttovirasto tekee lopullisen ratkaisun oleskeluluvan myöntämisestä huomioiden TE-toimiston osapäätöksen. Jos työntekijällä ei ole aiempaa työntekoon oikeuttavaa lupaa tai voimassa olevaa työnteko-oikeutta, työnteon saa aloittaa vasta sitten, kun Maahanmuuttovirasto on myöntänyt työntekijän oleskeluluvan.

Työsuhteen ehdot ilmoitetaan hakemukseen liitettävällä lomakkeella TEM0.54-liite työntekijän oleskelulupahakemukseen, jonka tulee olla työnantajan kaikilta osin huolellisesti täyttämä ja allekirjoittama. TEM0.54-liitelomakkeeseen täytetyt työsuhteen ehdot luovat minimiehdot, joita heikommin ehdoin työsopimusta ei voi solmia. Osapäätös perustuu kokonaisharkintaan, joka sisältää työvoiman saatavuuden, työsuhteen ehtojen sekä työnantajan ja työntekijän edellytysten arvioinnin. Myös

työntekijän toimeentulosta ansiotyöllä on varmistuttava. Jos työntekijä hoitaa alle kouluikäisiä lapsia edellytetään ensimmäisen oleskelulupahakemuksen yhteydessä lasten- ja kodinhoitajilta tartuntalain mukaisesti tuberkuloositodistus.

TE-toimisto tarkistaa aina jatkolupahakemuksien yhteydessä, että työnantajan vakuuttamat työsuhteen ehdot ovat toteutuneet työsuhteen aikana. Työnantajan on varmistuttava, etteivät työsuhteen ehdot muutu työntekijälle epäedulliseen suuntaan työntekijän oleskeluluvan voimassaolon aikana. TE-toimiston tulee vakuuttua siitä, että työntekijän toimeentulo Suomessa on turvattu ansiotyöstä saatavalla tulolla. TE-toimisto tarkistaa myös työntekijän toimeentulon toteutumisen edellisen oleskeluluvan ajalta ja pyytää hakemuksia käsitellessä työntekijän palkkalaskelmat aiemman oleskeluluvan ajalta. Hakemuksien käsittelyn sujuvoittamiseksi saatavilla olevat palkkalaskelmat tulisi liittää hakemukseen jo jatkolupahakemusta vireille pantaessa.

Lisätietoja työlupaprosessista ja oleskeluluvan myöntämisen edellytyksistä löydät TE-palveluiden ja Maahanmuuttoviraston sivuilta:

[Työlupapalvelut \(te-palvelut.fi\)](https://te-palvelut.fi)

[Työntekijän oleskelulupahakemus \(migri.fi\)](https://migri.fi)

[Tartuntatautilaki \(Finlex.fi\)](https://finlex.fi)

Työnantajan lakisääteiset velvollisuudet

Työnantajan tulee huolehtia työntekijöidensä turvallisuudesta ja terveydestä työssä.

[Työturvallisuus \(tyosuojelu.fi\)](https://tyoturvallisuus.fi)

Oleskelulupaprosessissa työnantajan edellytysten selvittämiseen kuuluvat perusasiakirjat ovat vakuutusyhtiön voimassaolo- ja maksutodistukset koskien työeläkevakuutusta, tapaturmavakuutusta ja työttömyysvakuutusmaksuja sekä todistus työnantajan lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä työntekijöille.

Työntekijän aloittaessa työnteon kotitaloudessa, työnantajan on järjestettävä vaaditut vakuutukset ja työterveyshuolto. Työnantajan on liitettävä työntekijän oleskeluluvan jatkolupahakemukseen enintään kolme kuukautta vanhat vakuutusyhtiön todistukset työnantajan lakisääteisten vakuutusmaksujen maksamisesta. Työeläke- ja tapaturmavakuutuksen voimassaolo- ja maksutodistukset voi pyytää työnantajan omalta vakuutusyhtiöltä. Todistuksen työterveyshuollon järjestämisestä tai voimassa olevan sopimuksen työterveyshuollosta voi pyytää työterveyshuollosta.

1. **Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus** ovat osa lakisääteistä sosiaaliturvaa, jonka työnantaja maksaa. Vakuuttamisvelvollisuus ja vakuutuksen suuruus riippuu maksetun palkan määrästä.

[Tapaturmavakuutus \(stm.fi\)](https://stm.fi)

[Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus lyhyesti \(tvk.fi\)](https://tvk.fi)

2. **Työeläkevakuutus** on osa lakisääteistä sosiaaliturvaa. Vakuuttamisvelvollisuus riippuu maksetun palkan määrästä, mutta työeläkevakuutus on lakisääteinen ja yksityinen työnantaja järjestää sen yksityisestä eläkelaitoksesta.

[Työeläkevakuutus \(stm.fi\)](https://stm.fi)

3. **Työttömyysvakuutusmaksu** perustuu lakiin työttömyysetuuksien rahoituksesta ja maksuvelvollisuus koskee työnantajaa ja työntekijää. Velvollisuus koskee työnantajaa, kun palkkaa maksetaan yhteensä 1300 euroa kalenterivuoden aikana.

[Työttömyysvakuutusmaksut \(työllisyysrahasto.fi\)](#)

4. **Työterveyshuolto** ja sen järjestäminen on työnantajan lakisääteinen velvollisuus, joka perustuu työterveyshuoltolakiin. Työnantajan on tehtävä sopimus työterveyshuollosta valitseman palveluntarjoajan kanssa ja järjestettävä työterveyshuolto, vaikka työntekijöitä olisi vain yksi.

[Työterveyshuolto ja työkyvyn ylläpito \(stm.fi\)](#)

[Työterveyshuollon järjestäminen \(tyosuojelu.fi\)](#)

Palkanmaksu

Työnantajan on noudatettava Suomen työlainsäädäntöä palkatessaan ulkomaalaista työvoimaa. Työntekijälle on maksettava tavanomainen ja kohtuullinen palkka. Työnantajan on myös noudatettava yleissitovaa työehtosopimusta ja määräyksiä työehdoista, mikäli työ kuuluu jonkin alan yleissitovan työehtosopimukseen mukaisiin töihin.

Jos ulkomaalaisen työntekijän pääasialliset työtehtävät ovat siivoustyötä, työnantajan on noudatettava kiinteistöpalvelualan yleissitovaa työehtosopimusta. Työnantajan on varmistettava, että palkkaa korotetaan työehtosopimuksen mukaisesti. ELY-keskuksen alueellinen työlupalinjaus määrittää ulkomaisen työvoiman käytön yleisiä edellytyksiä työntekoalueella.

Työnantajan on maksettava palkka ajallaan työntekijän tilille palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei toisin sovita. Palkka voidaan vain pakottavista syistä maksaa käteisenä, esimerkiksi jos työntekijällä ei ole pankkitiliä. Palkkaa maksettaessa työnantajan on annettava työntekijälle palkkalaskelma, josta käy ilmi palkan suuruus ja maksamisen perusteet. Käteisenä maksetusta palkasta pitää olla allekirjoitettu kuitti.

Jos palkka on maksettu keskitetystä siivousringissä palkanmaksua koordinoivan henkilön kautta yhtenä palkkalaskelmana, yksittäisten työnantajien on esitettävä työaikakirjanpito heidän kotitalouksissaan tehdyistä työtunneista.

[Yleissitovat työehtosopimukset \(stm.fi\)](#)

[Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskeva työehtosopimus \(finlex.fi\)](#)

[Uudenmaan TE-toimiston työlupa-asiat](#)

01.01.2019 lähtien työnantaja on ollut velvollinen ilmoittamaan tulorekisteriin tehdystä työstä maksetut palkat, luontoisedut, palkkiot, työkorvaukset ja muut ansiotulot.

[Kotitalous työn teettäjänä \(vero.fi\)](#)

Työaika, työaikakirjanpito ja työvuoroluettelo

Työntekijän työaika tulee järjestää työaikalain ja alalla sovellettavan työehtosopimuksen mukaisesti. Työnantajan tulee tehdä työvuoroluettelo ja tiedottaa työntekijää ajoissa työvuoroista. Työnantajan on kirjattava tehdyt työtunnit ja niistä suoritettavat korvaukset niin kuin on säädetty työaikalaisissa. Työaikakirjanpidosta on käytävä ilmi säännöllisen työajan lisäksi ylityöt ja sunnuntaisin tehdyt työtunnit. Työnantajan on pystyttävä pyydettyä esittämään työaikakirjanpito TE-toimistolle tai työsuojeluviranomaiselle. Myös työntekijällä on oikeus saada kirjallinen selvitys työaikakirjanpidosta ja työvuoroluettelo. Työaikakirjanpitoa ja työvuoroluetteloja tulee säilyttää kaksi vuotta, myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

[Työaika \(tyosuojelu.fi\)](https://tyoajaka.tyosuojelu.fi)

Työntekijän vuosiloma

Työnantaja on velvollinen noudattamaan vuosilomalakia ja työehtosopimuksen mukaisia määräyksiä vuosilomasta ja esimerkiksi lomarahasta. Työntekijällä on oikeus saada vuosilomansa ajalta laissa säädetty säännönmukainen tai keskimääräinen palkka. Työnantajan tulee lisäksi selvittää soveltavansa yleissitovan työehtosopimuksen määräykset vuosilomapalkan laskemisesta. Työsuhteen päättyessä pitämättömistä lomista maksetaan myös lomakorvaus.

[Vuosiloma \(tyosuojelu.fi\)](https://vuosiloma.tyosuojelu.fi)

Yhteystiedot

Työsuojeluviranomaisten puhelinneuvonta: puh. 0295 016 620 (ma–pe klo 9–15)

Uudenmaan TE-toimiston työlupapalvelut: Antinkatu 1, 00100 Helsinki, tyoluvat.uusimaa@te-toimisto.fi, puh. 0295 040 019 (ma–pe klo 9–11)



Aluehallintovirasto
Työsuojelu



TE-palvelut
tjänster | services