



TYÖEHDOT ULKOMAANTYÖSSÄ

Teknolomiteollisuuden toimihenkilöt

Teknolomiteollisuus ry

Ammattiliitto Pro ry

ISBN 978-952-5998-81-8

Teknolomiteollisuus ry
Ammattiliitto Pro ry
maaliskuu 2015

SISÄLLYS

1. ULKOMAANTYÖSTÄ SOPIMINEN.....	3
2. SOPIMUSTYYPIT	4
3. KOMENNUSSOPIMUKSEN PERUSTIEDOT	7
4. PALKKAUS	8
5. TYÖAIKA.....	12
6. MUUT TYÖEHDOT	14
7. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN.....	14
8. VEROTUS JA SOSIAALITURVA	14

1. ULKOMAANTYÖSTÄ SOPIMINEN

Ulkomailla tehtävän matkatyön palkkaehdoista, palkanmaksutavasta sekä muista työsuhteeseen liittyvistä taloudellisista eduista on aina sovittava työnantajan ja toimihenkilön välillä ennen matkan alkamista työehtosopimuksen ja tässä oppaassa annetun ohjeistuksen mukaisesti. Liitot suosittelevat, että sopimus ulkomaantyön ehdoista tehdään kirjallisesti.

Jos ulkomaankomennukset ovat työpaikalla yleisiä, on niihin sovellettavista ehdoista usein tarkoituksenmukaista sopia työnantajan ja luottamusmiehen välisellä paikallisella sopimuksella. Tällaisesta kollektiivisopimuksesta huolimatta esimiehen on syytä käydä matkatyön ehdot etukäteen läpi henkilökohtaisesti jokaisen ulkomaille lähtijän kanssa ja sopia toimihenkilön kanssa asianomaisen matkan/työkohteen edellyttämistä täsmennyksistä ja lisäyksistä kollektiivisopimukseen.

Jos ulkomaantyön ehdoista ei ole erikseen sovittu, sovelletaan ulkomaantyöhön työehtosopimuksen kaikkia määräyksiä sellaisenaan, ellei asemamaan pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Toimihenkilön suostumus

Jos toimihenkilön normaalit työtehtävät eivät edellytä matkustamista ulkomaille, on ulkomailla tehtävään työhön saatava toimihenkilön suostumus. Suostumusta ei kuitenkaan tarvita siltä osin kuin toimihenkilö on työsopimuksessaan sitoutunut matkustamaan ulkomaille. Tällöinkin työnantajan on pyrittävä ilmoittamaan matkan alkamisesta hyvissä ajoin.

Selvitys työnteon keskeisistä ehdoista

Vähintään kuukauden jatkuvassa ulkomaantyössä työnantajan on annettava toimihenkilölle selvitys työnteon keskeisistä ehdoista hyvissä ajoin ennen kuin toimihenkilö matkustaa työkohteeseen. Erillistä selvitystä ei tarvitse antaa, jos ehdot käyvät selville kirjallisesta työ- tai komennussopimuksesta tai niiden liitteistä (esim. yrityksen matkustusohjesäännöstä).

Selvitykseen ja/tai kirjalliseen sopimukseen on sisällytettävä seuraavat tiedot:

- työnantajan ja toimihenkilön koti- tai liikepaikka
- työnteen alkamisajankohta
- määräaikaisen työ- tai komennussopimuksen peruste ja sen kesto tai arvioitu päättymisaika
- koeaika
- työntekopaikka tai jos toimihenkilöllä ei ole pääasiallista kiinteää työntekopaikkaa, selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan toimihenkilö työskentelee eri työkohteissa
- toimihenkilön pääasialliset työtehtävät
- työhön sovellettava työehtosopimus
- palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet sekä palkanmaksukausi
- säännöllinen työaika
- vuosiloman määräytyminen
- irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste
- valuutta, jossa rahapalkka maksetaan
- ulkomailla suoritettavat rahalliset korvaukset ja luontoisedut sekä
- toimihenkilön kotiuttamisen ehdot

2. SOPIMUSTYYPIT

Ulkomaantyötä koskevat sopimustyytit poikkeavat toisistaan sillä perusteella, onko kysymys työnantajaan jo työsuhteessa olevan toimihenkilön lähettämistä töihin ulkomaille vai palkataanko toimihenkilö yrityksen ulkopuolelta ulkomaantyötä varten.

Yrityksen palveluksessa jo olevan toimihenkilön kohdalla on kysymys voimassa olevan työsuopimuksen täydentämisestä ulkomaantyötä koskevilta osin eli komennussopimuksen tekemisestä.

Uudelle toimihenkilölle laaditaan puolestaan ulkomaan työsopimus. Uuden toimihenkilön kohdalla saattaa myös olla kyse ns. paikalta palkkaamisesta, jossa ulkomailla toimiva suomalaistaustainen yritys ottaa palvelukseensa maahan omatoimisesti, esimerkiksi puolisonsa työn vuoksi muuttaneen suomalaisen. Paikalta palkatut eivät työoikeudelliselta kannalta ole komennuksella Suomesta ja heidän työehtojensa vähimmäistaso määräytyy kokonaan työntekomaan normiston mukaan.

Jollei nimenomaisesti toisin ole mainittu, tässä oppaassa annetut neuvot ja ohjeet koskevat komennussopimuksia eli ennestään työsuhteessa olevien toimihenkilöiden lähettämistä ulkomaille.

Ulkomaan työkomennus – jo työsuhteessa oleva toimihenkilö lähetetään ulkomaille

Ulkomaan työkomennuksesta on kyse, kun yrityksen palveluksessa jo olevan toimihenkilön kanssa sovitaan työskentelystä ulkomailla. Yleensä tällaisen henkilön kanssa laaditaan määräaikainen sopimus (jäljempänä komennussopimus) ulkomailla työskentelyn ajaksi.

Sovittaessa toimihenkilön kanssa ulkomaantyöstä sopimuksessa on ilmaistava täsmällisesti kuka on työnantaja. Komennussopimuksessa sopijakumppaneina ovat toimihenkilö ja suomalainen työnantaja.

Komennussopimuksessa on selvitettävä työn alkamisaika ja kuinka pitkään työkomennus ulkomailla jatkuu tai sen arvioidaan jatkuvan. Samoin komennussopimukseen on syytä selvyiden vuoksi ottaa määräys työsuhteen jatkumisesta työkomennuksen jälkeen.

Komennussopimus voi olla voimassa toistaiseksi tai tietyn määräajan. Määräaikainen komennussopimus päättyy automaattisesti sovitun ajanjakson kuluttua. Määräaika voi olla sidottu kalenteriaikaan, tietyn työsuorituksen tekemiseen tai esimerkiksi toimihenkilön osuuteen tietyssä projektissa.

Lisäksi komennussopimuksessa tulisi selvittää, onko tarkoituksena, että komennuksen päätyttyä toimihenkilö jatkaa työskentelyä ulkomailla, mutta josakin toisessa asemamaassa. Jos näin on, sopijapuolten on syytä laatia uusi ko. työkohdetta koskeva ulkomaan komennussopimus.

Komennussopimuksen ennenaikaisen päättymisen varalta sopimuksessa on syytä sopia päättymisperiaatteista ja siitä kuka korvaa komennussopimuksen mahdollisesta ennenaikaisesta päättymisestä aiheutuvat vahingot. Jos komennussopimus päättyy ennenaikaisesti, toimihenkilöllä on oikeus palata varsinaisen työsopimuksen mukaiseen työhönsä Suomessa.

Ulkomaan työsopimus – toimihenkilö palkataan suoraan ulkomaantyöhön

Toimihenkilö voidaan palkata suoraan ulkomaantyöhön. Tällöin on tärkeää ilmaista täsmällisesti onko työnantajana Suomessa rekisteröity suomalainen yhtiö vai ulkomainen yhtiö.

Toimihenkilö voidaan palkata ulkomaille joko toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen. Määräaikainen työsopimus voi olla sidottu esimerkiksi kalenteriaikaan, tietyn työsuorituksen tekemiseen tai toimihenkilön osuuteen tietyssä projektissa. Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus päättyy yleensä toisen osapuolen irtisanoessa sopimuksen.

Lisäksi työsopimuksessa tulisi selvittää, onko tarkoituksena, että työsuhde jatkuu ulkomaantyön päätyttyä kotimaassa. Jos työsuhteen on tarkoitus jatkua ulkomailla, mutta jossakin toisessa asemamaassa, on sopijapuolten syytä laatia uusi ko. työkohdetta koskeva ulkomaan työsopimus.

Ulkomaantyösopimukseen voidaan ottaa määräys koeajasta. Jos työsuhteeseen sovelletaan muuta kuin Suomen lainsäädäntöä, koeaikaa koskevat määräykset on tarkastettava erikseen kyseisen maan lainsäädännöstä. Sama koskee irtisanomisaikoja ja -perusteita.

Ulkomaan työsopimus voidaan purkaa puolin ja toisin vakavan sopimusrikkomuksen perusteella. Purkuperusteet arvioidaan Suomen työsopimuslain mukaisesti, ellei lainvalintasäännöistä tai sopimuksesta muuta johdu.

3. KOMENNUSOPIMUKSEN PERUSTIEDOT

Asemamaa

Laadittaessa ulkomaan työsopimusta tai komennussopimusta, tulee sopimuksessa määritellä maa, jossa työtä on tarkoitus pääasiallisesti tehdä. Asemamaan lisäksi on syytä määritellä myös tarkemmin komennuspaikka/-paikat, jossa työtä on tarkoitus tehdä.

Työtehtävät

Ulkomaantyötä koskevassa työ- tai komennussopimuksessa tulee määritellä toimihenkilön pääasialliset työtehtävät.

Yhteyshenkilö Suomessa

Työkomennuksella sattuvien yllättävien tilanteiden varalta on hyvä ottaa työ- tai komennussopimukseen maininta siitä, kuka hoitaa komennuksella olevan asioita Suomessa ja miten hänet voidaan tarpeen vaatiessa tavoittaa.

Komennussopimukseen sovellettava laki

Komennussopimukseen sovellettava laki määräytyy Rooma I –asetuksen mukaan. Lisäksi EU-maissa työskentelevien työntekijöiden suojaksi on säädetty direktiivi lähetetyistä työntekijöistä (96/71/EY).

Käytännössä ulkomaan työkomennukselle lähetettävä suomalainen työntekijä saa vähintään Suomen lainsäädännön tasoisen suojan. Tämän vuoksi ei yleensä ole tarkoituksenmukaista sopia muun maan lainsäädännön soveltamisesta.

4. PALKKAUS

Komennustyön palkkaehdoista tulisi sopia ennen työkomennuksen alkamista. Sopimus tehdään kirjallisesti työnantajan ja toimihenkilön välillä.

Käytännössä vähimmäisansiotaso määräytyy sen mukaan, mitä toimihenkilölle maksetaan tai maksettaisiin vaativuudeltaan vastaavasta työstä Suomessa. Periaatteessa on mahdollista, että asemamaan pakottava lainsäädäntö velvoittaa tätä paremman palkan maksamiseen.

Jos palkkauksesta ei sovita mitään, noudatetaan työehtosopimuksen palkkamääräyksiä ja toimihenkilön työsopimuksen palkkaa koskevia ehtoja sellaisenaan. Tämä saattaa olla luonteva vaihtoehto esimerkiksi toimihenkilöllä, joka tekee työmatkoja ulkomaille jatkuvasti useita kertoja vuodessa. Ulkomaantyö voidaan tällöin huomioida jo kuukausipalkan määrittelyssä.

Palkkausta korottavina tekijöinä voidaan tarvittaessa ja niin sovittaessa huomioida asemamaan erityisolot, mahdollinen kotimaasta poikkeava työaika, olennaisesti Suomessa totuttua heikommat työolot ja muut vastaavat seikat.

Jos työkomennus kestää pitkään, on sovittava myös siitä, miten kotimaassa toteutettavat palkantarkistukset vaikuttavat matkatyöpalkan määrään. Yleensä lienee luontevaa sopia ainakin siitä, että palkkaa korotetaan työehtosopimuksen mukaisten korotusten määrällä samaan aikaan kuin Suomessa.

Päiväraha

Päivärahan maksamisen ja kustannusten korvaamisen perusteet todetaan toimihenkilön kanssa kirjallisesti ennen komennuksen alkua.

Työmatkoista aiheutuvien kustannusten ja korvausten maksamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin. Paikallinen kirjallinen sopimus tehdään työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen välillä. Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paikkakunnalla, voidaan myös toimihenkilön kanssa paikallisesti sopia päivärahojen

suuruudesta, ottaen huomioon ne paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joihin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

Jollei muuta sovita, päivärahan määrä kussakin maassa on se, jonka verohallitus vuosittain verovapaaksi vahvistaa. Tällöin päivärahan perusteet määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti. Sopimusta tehtäessä kannattaa huomioida päivärahojen verottomuutta koskevat säännökset, mutta päivärahojen mahdollinen veronalaisuus ei kuitenkaan vapauta työnantajaa sopimuksen mukaisen päivärahan maksamisesta.

Lyhyehköillä, mutta kuitenkin vähintään muutaman kuukauden kestäville komennuksilla voidaan esimerkiksi työnantajan järjestämän korkeatasoisen asunnon, työsuhdeauton tai muiden poikkeuksellisten etujen sopia vaikuttavan alentavasti päivärahan määrään.

Päivärahat pitkillä työkomennuksilla

Paria kuukautta pidemmillä komennuksilla ei välttämättä makseta päivärahoja lainkaan. Näin voidaan sopia erityisesti silloin, jos toimihenkilö on muuttanut työskentelymaahan asumaan puolisoineen/perheineen ja työnantaja on tämän vuoksi ryhtynyt erityistoimiin esimerkiksi asumisen, koulunkäynnin, lastenhoidon tai kuljetusten järjestämiseksi.

Jos pitkällä komennuksella olevalle ei makseta päivärahoja hänen työskennellessään ulkomaisessa komennuskohteessaan, voidaan kuitenkin tarpeen mukaan sopia päivärahan maksamisesta kohteesta toiselle paikkakunnalle suuntautuvilla matkoilla. Päivärahan maksamisen ehdot ja sen määrä voivat perustua suomalaisiin tai työskentelymaan normeihin sen mukaan kuin työskentelymaan kustannustaso ym. seikat huomioiden kohtuulliseksi katsotaan.

Pidemmillä komennuksilla tulee tarvittaessa sopia päivärahan maksamisesta paikallisessa valuutassa paikalliseen pankkiin. Lyhyemmällä komennuksilla on yleensä luontevaa, että päiväraha maksetaan euroissa suomalaiseseen rahalaitokseen.

Varsinainen työpaikka

Jos päivärahan ja korvausten määrittelyssä osittain tai kokonaan noudatetaan työehtosopimuksen säännöksiä, on niiden maksamisen kannalta välttämätöntä tietää, mikä on toimihenkilön varsinainen työpaikka. Varsinaisella työpaikalla tarkoitetaan paikkaa, jossa toimihenkilö vakituisesti työskentelee. Työnantaja määrittelee varsinaisen työpaikan tosiasiallisen tilanteen perusteella. Kyseessä ei ole sopimuskysymys.

Ulkomaankomennus ei useimmiten muuta toimihenkilön varsinaista työpaikkaa. Poikkeuksena ovat hyvin pitkät komennukset, joiden osalta tulee muistaa, ettei normaalia palkkaa tule keinotekoisesti maksaa päivärahoina. Päivärahan tarkoitus on kattaa matkaan liittyvät paikallisten olosuhteiden aiheuttamat ylimääräiset kustannukset, joita ei synny, jos toimihenkilö on muuttanut kohdemaahan asumaan.

Matka-asiakirjat

Työnantaja vastaa ennen matkalle lähtöä mahdollisen viisumin, työluvan, oleskeluluvan, matkalippujen, maasta poistumisluvan ja muiden välttämättömien matkaan liittyvien asiakirjojen hankkimisesta ja niistä aiheutuvista kustannuksista. Toimihenkilö huolehtii kuitenkin siitä, että hänellä on voimassa oleva passi. Jos työnantaja kustantaa passin, on se toimihenkilölle muista edellä mainituista asiakirjoista poiketen veronalainen etu. Matka-asiakirjojen hankintaan on syytä varata riittävästi aikaa.

Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannukset korvataan työehtosopimuksen mukaisesti. Työnantaja ja luottamusmies voivat kuitenkin sopia matkakustannusten maksamisesta työehtosopimuksesta poiketen.

Työnantaja huolehtii meno- ja paluumatkaan liittyvistä kustannuksista.

Jos työnantaja ei ole järjestänyt kuljetusta työkohteen ja asunnon välillä, tulee tarpeen mukaan sopia, korvaako työnantaja näistä matkoista aiheutuvia

kustannuksia ja jos korvaa, niin millä edellytyksillä. Työkohteen ja asunnon välisen kuljetuksen asianmukainen järjestäminen on monissa maissa myös keskeinen työturvallisuuskysymys.

Toimihenkilölle maksetaan matka-ajan korvaus työehtosopimuksen mukaan. Korvaus määräytyy työvuorokauden mukaan. Matkustettaessa aikavyöhykkeiden yli työvuorokausi alkaa lähtöpaikan aikavyöhykkeen mukaan, kunnes saavutaan perille komennuskohteeseen tai majoituspaikkaan, tai kotimatkan ollessa kyseessä, kunnes työmatka päättyy. Komennuspaikalla työvuorokausi alkaa paikallisen aikavyöhykkeen mukaan.

Esim. Toimihenkilö lähtee matkalle Jyväskylästä säännöllisen työaikansa päätyttyä perjantaina klo 16. Hän matkustaa 36 tuntia (pe klo 16 – su klo 4, kelloajat Suomen aikaa), kunnes saapuu majoituspaikkaansa. Matka-ajan palkkaa maksetaan seuraavasti:

- pe klo 16 – la klo 7: 8 tuntia
- la klo 7 – su klo 4: 16 tuntia
- perille päästyä siirrytään komennuskohteen aikaan.

Lomamatkojen suhteen voidaan sopia esimerkiksi, että pidempään ulkomailla oleskelevalle maksetaan kotimatka jouluksi, pääsiäiseksi ja juhannukseksi. Kaikissa tapauksissa toimihenkilölle maksetaan kotimatka vuosiloman yhteydessä. Sovittaessa työnantaja voi Suomen matkan sijasta kustantaa vastaavan hintaisen matkan muuhun toimihenkilön toivomaan kohteeseen.

Lomamatkoista sovittaessa huomioidaan edellä sanotun lisäksi komennuksen kokonaiskesto, kotimatkan pituus ja se, onko toimihenkilön perhe seurannut mukana komennukselle. Kaukomailla työskenneltäessä esimerkiksi kaksi lomamatkaa vuodessa saattaa olla kohtuullinen määrä. Jos toimihenkilön perhe on jäänyt Suomeen, voidaan sopia, millä edellytyksillä työnantaja kustantaa perheenjäsenten lomamatkan työskentelymaahan ja takaisin.

Toimihenkilön lähiomaisen (puoliso, lapset, vanhemmat) vakavan, äkillisen sairastumisen tai lähiomaisen kuoleman sattuessa työnantajan on yleensä kohtuullista korvata ylimääräinen käynti Suomessa.

Työnantaja huolehtii myös matkalle lähtöön valmistautumiseen liittyvistä mahdollisesti tarpeellisista lääkärintarkastuksista ja tarvittavista rokotuksista.

Silloinkin kun työnantaja purkaa sopimuksen työntekijästä johtuvasta syystä, tulee työnantajan kustannuksellaan huolehtia siitä, että toimihenkilö pääsee Suomeen. Toimihenkilö on velvollinen korvaamaan matkakustannukset työnantajalle jälkikäteen siltä osin kuin työnantaja ei ole saanut niitä kuitatuksi lopputilistä. Jos toimihenkilö itsestään riippuvasta syystä eroaa työnantajan palveluksesta kesken ulkomaankomennuksen, vastaa hän itse sekä matkakustannuksistaan että matkajärjestelyistä. Tässä kappaleessa tarkoitetuissa tilanteissa toimihenkilölle ei makseta matka-ajan korvausta eikä päivärahaa sopimuksen päättymisen jälkeen.

Palkanmaksu

Työsopimuksessa tulee todeta, minne ja miten palkka maksetaan. Yleensä palkka maksetaan toimihenkilön Suomessa olevalle pankkitilille euromääräisenä.

Jos osa palkasta tai kustannusten korvauksista maksetaan asemamaahan, on sovittava, mikä on maksuvaluutta. Tällöin on myös otettava huomioon mahdollisten poikkeuksellisten valuuttakurssimuutosten vaikutus palkkaan tai korvauksiin.

5. TYÖAIKA

Työajasta ja ylityön korvaamisperusteista tulee sopia työntekijän kanssa kirjallisesti ennen komennuksen alkua.

Työsopimuksesta on käytävä ilmi säännöllinen vuorokautinen ja viikoittainen työaika. Jos työkohteessa on tarkoitus käyttää keskimääräistä työaika, on sen käytön perusteet ja työajan tasaaminen todettava etukäteen. Varsinainen työtuntijärjestelmä voidaan usein laatia vasta työkohteessa.

Pitkien komennusten osalta on syytä todeta, määräytyvätkö vapaapäivät Suomen vai asemamaan kalenterin mukaan. Yleensä sovitaan noudatettavan paikallista kalenteria ja paikallista vapaapäiväkäytäntöä. Lisäksi voidaan

sopia suomalaisille tärkeiden juhlapyhien, esim. joulun, antamisesta vapaaksi, vaikka ne paikallisille olisivatkin normaaleja työpäiviä.

Lyhyilläkin komennuksilla on yleensä syytä sopia, että sunnuntaityökorotus maksetaan paikallisen kalenterin mukaisena pyhäpäivänä (esim. islamilaisissa maissa sunnuntain asemasta perjantaina).

Jos työntekomaan työaika- ja vapaapäiväkäytännön noudattaminen johtaa työehtosopimuksessa sovittua pidempään (vuosi)työaikaan, tulee tämä ottaa huomioon palkkausta korottavana tekijänä. Etenkin lyhyemmillä komennuksilla säännöllinen työaika voidaan myös keskimääräistää työehtosopimuksen mukaiseksi antamalla vastaava vapaa-aika esimerkiksi vuosilomien yhteydessä.

Ylityö

Lyhyempien komennusten osalta on jo syytä ennen matkalle lähtöä vähintäänkin alustavasti keskustella tarvittavan ylityön arvioidusta määrästä.

Vakiintunut tulkinta on, ettei ulkomailla tehtävää ylityötä tarvitse kirjata Suomen työaikalain tarkoittamaan työaikakirjanpitoon eikä niitä siksi huomioida ylityön enimmäismäärien täyttymistä laskettaessa. Sen sijaan työntekomaan pakottavasta lainsäädännöstä seuraa yleensä työaikaan ja ylityöhön liittyviä rajoitteita. Luonnollisesti myös työsuojelullisista syistä tulee ylityön määrä pitää järkevissä rajoissa.

Ylityön erottaminen säännöllisestä työajasta edellyttää, että työehtosopimuksessa on selkeästi määritelty ylityön käsitteet. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi viittaamalla työehtosopimukseen. Jos sovittu päivittäinen tai viikoittainen työaika poikkeaa työehtosopimuksessa tarkoitetusta, esimerkiksi keskimääräistä säännöllistä työaikaä käytettäessä, tulee sopia siitä, minkä tuntimäärän ylittävä työ on ylityötä.

Ylityökorvaukset maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti. Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan kuitenkin maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen tai joustovapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa.

Ylityökorvausten laskennan perusteena olevan palkan määrittely on tarpeen, jos työsopimuksen palkkakäsitteet poikkeavat työehtosopimuksessa mainituista.

6. MUUT TYÖEHDOT

Vuosiloma

Ellei toimihenkilön kanssa ole toisin sovittu, vuosiloma määräytyy Suomen vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaisesti. Toisin sopimista rajoittaa kuitenkin kohdemaan pakottava lainsäädäntö sekä direktiivi lähetetyistä työntekijöistä.

Sairausajan palkka

Sairausajan palkkaa koskevassa työ- tai komennussopimuksen määräyksessä on yksinkertaisinta viitata työehtosopimuksen määräyksiin.

7. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Erimielisyydet on pyrittävä ensi sijassa ratkaisemaan sopijapuolten kesken välittömästi niiden synnyttyä. Ellei tämä ole mahdollista, menetellään työehtosopimuksessa sovittua neuvottelujärjestystä noudattaen.

8. VEROTUS JA SOSIAALITURVA

Ennen ulkomaankomennusta työnantajan on syytä selvittää ulkomaankomennuksen verotukseen ja sosiaaliturvaan liittyvät kysymykset. On muun muassa selvítettävä, säilyykö toimihenkilö ulkomaankomennuksen ajan Suomen sosiaaliturvan piirissä ja tuleeko palkasta toimittaa Suomessa normaalisti ennakonpidätys vai soveltuuko palkkaan tuloverolain kuuden kuukauden verovapaussääntö.

Vakuutuspalkka

Ennen ulkomaankomennusta lähetetylle työntekijälle tulee määritellä ns. vakuutuspalkka, jonka perusteella määräytyvät lähtökohtaisesti työnantajan ja työntekijän sosiaalivakuutusmaksut ja -etuudet ulkomaankomennuksen aikana. Vakuutuspalkalla tarkoitetaan sitä bruttopalkkaa, joka työntekijälle maksettaisiin samasta tai vastaavasta työstä, jos työ tehtäisiin Suomessa. Vakuutuspalkkaa määriteltäessä otetaan huomioon myös ulkomailla tehtävässä työssä vaadittavat erityistiedot ja -taidot, vastuullisempi työ, ulkomaantyössä mahdollisesti noudatettava olennaisesti pidempi työaika sekä maksettavat luontoisedut ja tulospalkkiot jos tällaisia maksettaisiin myös Suomessa tehtävästä työstä. Vakuutuspalkkaa ei tarvitse erikseen määritellä lyhyille alle kuusi kuukautta kestäville ulkomaankomennuksille, jos ulkomaankomennuksen ajaksi ei ole sovittu erillistä komennuspalkkaa, työntekijän tehtävät ulkomailla vastaavat hänen Suomessa tekemäänsä työtä ja työntekijän palkka maksetaan komennuksen aikana tavalliseen tapaan Suomesta.

Verohallituksen, Eläketurvakeskuksen ja Kelan ohjeita ulkomaille lähettävän työntekijän verotuksesta ja sosiaaliturvasta sekä Suomen sosiaaliturvaan kuulumisesta ulkomaatyön aikana:

www.vero.fi > [Syventävät vero-ohjeet](#) > [Kansainväliset tilanteet](#)

www.etk.fi > [Työeläkepalvelut](#) > [Ulkomaantyön vakuuttaminen](#)

www.kela.fi > [Työnantajat](#) > [Työhön ulkomaille tai Suomeen](#)

ja

[> Henkilöasiakkaat](#) > [Maasta- ja maahanmuutto](#) > [Muutto ulkomaille](#)

MALLISOPIMUS

Oppaan liitteenä on malli komennussopimuksesta. Kyseinen sopimus on tarkoitettu solmittavaksi jokaisen yksittäisen ulkomaille komennettavan toimihenkilön kanssa.

Malli on vain esimerkki yhdestä tavasta sopia ulkomaan työn ehdoista. Mallin sopivuus oman yrityksen ja työpaikan sekä yksittäisen toimihenkilön tilanteeseen on syytä miettiä huolellisesti. Monessa yrityksessä omaksutut käytännöt ja sopimusmallit poikkeavat huomattavastikin ohessa esitetystä.

MALLI: KOMENNUS SOPIMUS

Sopimusosapuolet

Työnantaja: _____

Työntekijä: _____

Asemamaa ja työtehtävät

Asemamaa ja paikkakunta:

Työkohde: _____

Työtehtävät: _____

Työntekijä sitoutuu tekemään asemamaassa tarvittaessa muitakin kokemuksensa ja taitonsa edellyttämiä töitä työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Työsopimukseen sovellettava laki ja työehtosopimus

Ellei tässä sopimuksessa ole muuta sovittu, noudatetaan Suomen lakia ja Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimusta ellei asemamaan pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Sopimuksen voimassaolo

Tämän sopimuksen mukainen työ alkaa _____.

Sopimus on voimassa

_____ saakka

niin kauan kuin työntekijälle on tarjolla _____ työtä _____ -projektissa; arviolta _____ saakka; tarkasta päättymisajasta työnantaja ilmoittaa noin ___ viikkoa/ kuukautta ennen sopimuksen päättymistä.

Työsuhte jatkuu em. tehtävien jälkeen toistaiseksi työnantajan palveluksessa kotimaassa.

Palkka ja päiväraha

Palkka on ___ euroa/ ___ -valuuttaa tunnissa/kuukaudessa.

Palkka maksetaan työntekijän suomalaiselle pankkitilille _____.

Päiväraha maksetaan

työehtosopimuksen mukaan

yrityksen matkustusohjesäännön mukaisesti

seuraavasti:

Päiväraha maksetaan palkasta poiketen _____ -valuutassa työntekijän asemamaassa olevalle pankkitilille.

Oleskelu asemamaassa

yksinään perheineen

Mukana seuraavat perheenjäsenet _____

Perhe voi siirtyä asemamaahan, kun työnantaja on järjestänyt sopimuksen mukaisen asunnon työntekijän käyttöön. Asunto on käytettävissä _____ alkaen.

Sosiaali- ja eläketurva

Työnantaja kustantaa Suomen työeläkelain mukaisen eläketurvan.

Vakuutusmaksu on _____ euroa/kk

Työaika ja ylityö

Työntekijän säännöllinen työaika on ____ tuntia päivässä ja ____ tuntia viikossa.

Vapaapäivät ovat paikallisen kalenterin mukaiset vapaapäivät.

Lisäksi vapaaksi annetaan seuraavat suomalaiset juhlapäivät, vaikka ne paikallisen kalenterin mukaan eivät olisi vapaapäiviä:

Sunnuntaityökorotus maksetaan työntekijän kalenterin mukaisina pyhäpäivinä.

Säännöllisen työajan ylittävän työn korvaamisesta on sovittu seuraavasti:

Korvaus maksetaan

teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen

asemamaan määräysten mukaisesti,

kuitenkin siten, että ylityöksi katsotaan vain tämän sopimuksen mukaisen säännöllisen työajan ylittävät tunnit

Kiinteänä kuukausikorvauksena _____ €/kk

Vuosiloma

Vuosiloma määräytyy Suomen vuosilomalain ja Teknologiateollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen mukaisesti.

Vuosiloman ajankohdasta on sovittu seuraavasti _____

Matkat

Matkat tehdään ja korvataan liitteenä olevien sopimusehtojen mukaisesti.

[] Työnantaja korvaa kotimatkoja komennuksen kestäessä ____ kertaa vuodessa

[] kotimatkojen ajankohdista on sovittu seuraavaa:

Yhteyshenkilö Suomessa

Erimielisyydet

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti työntekijän ja työnantajan edustajan välisin neuvotteluin työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

Sopimuskappaleet

Tätä sopimusta on tehty kaksi samasanaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Työnantaja

Toimihenkilö

Teknologia
teollisuus

www.teknologiateollisuus.fi

pro

www.prolitto.fi