

# JÄSENEKSI JHL AMMATTILIITTOON!





**JÄSENEKSI  
JHL  
AMMATTILIITTOON!**

**JHL:n opas maahanmuuttajille**

# SISÄLTÖ

**3**

Ammattiyhdistysliike Suomessa

**4**

Liittona JHL

**6**

Jäsenten edunvalvonta käytännössä

**11**

Monikulttuurinen JHL

**12**

Jäseneksi liittyminen

**13**

Jäsenyydestä saatavat hyödyt

**15**

Ansiosidonnainen työttömyysturva

**18**

Yhteystiedot

# Ammattiyhdistysliike Suomessa

**S**uomalaisista noin 70 % kuuluu oman alansa ammattiliittoon. Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL on suuri ammattiliitto noin 220 000 jäsenellään. JHL kuuluu SAK-nimiseen keskusjärjestöön (Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö).

Suomessa palkansaajien oikeuksia ja velvollisuuksia säädellään työehtosopimuksilla ja työ-lainsäädännöllä. Suurin osa työnantajista noudattaa työehtosopimuksia.

## Ammattiliittojen tärkein tehtävä on neuvotella jäsenilleen työehtosopimukset ja valvoa niiden toimeenpanoa työpaikoilla.

Työehtosopimukset kattavat Suomessa hyvin eri palkansaajaryhmät työntekopaikasta riippumatta. Työehtosopimuksissa on sovittu

mm. palkoista, vuosilomista ja työajoista.

Ammattiyhdistysliike on saanut aikaiseksi parannuksia työntekijöiden asemaan, esimerkiksi neuvottelemalla viisipäiväisen työviikon, vähimmäispalkan, palkalliset lomat, 8 tunnin työpäivän – asioita, joita nykyään pidetään itsestäänselvyyksinä, mutta jotka ovat olleet aikoinaan vallankumouksellisia ideoita.

Monet pitävät riippumatonta ja toimivaa ammattiyhdistysliikettä tärkeänä tekijänä valtioiden demokratian ja talouden kehittämisessä.

Suomessa ammattiyhdistysliike on lisäksi ollut neuvottelemassa lapsilisälaista sekä esim. vanhempainvapaista.

Työmarkkinajärjestelmämme edellyttää laajaa yhteistä vastuuta asioiden hoitamisesta. Siksi on välttämätöntä että mahdollisimman monet ovat ammattiliittonsa maksavia jäseniä – vain näin voidaan taata ammattiliittojen, kuten JHL:n tehokas neuvottelu- ja edunvalvontatoiminta. Työpaikoilla ammattiliittojen aktiivit hoitavat edunvalvontatehtäviä vapaaehtoisesti, luottamus pohjalta.

# Liittona JHL

---

**A**mmattiliitto on järjestö, jonka tehtävänä on neuvotella jäseniään koskevista työelämän kysymyksistä sekä viedä palkkausta ja muita etuja eteenpäin. Ammattiliiton jäsenyys tuo turvaa työsuhteeseen. Sitä kautta voit myös vaikuttaa palkkaasi, työsuhteesi ehtoihin ja työpaikkasi työskentelyolosuhteisiin. Ammattiliiton jäsenenä olet myös omalta osaltasi mukana maailmanlaajuisessa ammattiyhdistysliikkeessä puolustamassa oikeudenmukaisuutta ja tasa-arvoa.

---

**Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL on vahva julkisen alan ammattiliitto, joka tarjoaa asiantuntijapalveluja työelämän kysymyksissä.**

Liitto valvoo jäsentensä etuja ja vaikuttaa aktiivisesti yhteiskunnalliseen päätöksentekoon.

JHL istuu niissä neuvottelupöydissä, joissa päätetään työelämään vaikuttavista sopimuk-

sista valtion, kuntien, kirkon ja yksityisten hyvinvointipalvelujen osalta. JHL neuvottelee näille aloille virka- ja työehtosopimukset ja valvoo jäsentensä etuja työpaikoilla. JHL:n neuvottelemat sopimukset parantavat liiton jäsenten toimeentuloa, työsuhdeturvaa ja elämisen laatua. Entistä vahvempaa vaikutusvaltaa JHL hakee yritys- ja kansalaisjärjestökentästä, jossa yhä enenevässä määrin tuotetaan liiketaloudellisin periaattein julkisesti, eli verovaroin rahoitettuja palveluja.

JHL:läisten ammatteja ovat mm. lastenhoitaja, lähihoitaja, perhepäivähoitaja, ohjaaja, kodinhoitaja, laitoshuoltaja, laitospulainen, sairaala-apulainen, hoitoapulainen, siivooja, keittäjä, toimistovirkailija, koulunkäyntiavustaja, linja-autonkuljettaja, laitosmies, poliisi, virastoavustaja, tie-työmies, koulujen henkilökunta ja kiinteistönhoitaja. Jäsenpohja on laaja: JHL:n kuuluu kuntien, valtion ja seurakuntien työntekijöitä kaupunginjohtajista lähetteihin ja kadunrakentajista lähihoitajiin. Yli 70 prosenttia jäsenistä on naisia. Jäsenet eivät kuulu suoraan liittoon, vaan he kuuluvat omalla työpaikallaan tai paikkakunnallaan toimimaan JHL:n paikallisyhdistykseen. Tällaisia paikallisyhdistyksiä on JHL:ssä noin 700.

## JHL:n jäsenet

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL on julkisella ja yksityisellä hyvinvointipalvelusektorilla työskentelevien ammattiliitto.

Julkisia palveluja ovat kaikki valtion ja kuntien tuottamat palvelut (esim. terveyspalvelut, koulut, yliopistot ja korkeakoulut, poliisi, teiden hoito, päivähoito, vanhuspalvelu, virastopalvelut, kirjastopalvelut).

Yksityisiä hyvinvointipalveluja ovat kaikki palvelut, jotka tuotetaan verovaroin, mutta yksityisen toimesta (esim. yksityiset sosiaali- ja terveyspalvelut, järjestöjen päihdehuoltopalvelut, yksityisten ammattioppilaitosten tarjoamat palvelut, urheilujärjestöjen toiminta, maatalous- ja neuvonta-alojen tarjoamat palvelut).

## JHL:ään kuuluu vajaat 220 000 jäsentä.

JHL:n jäsenet työskentelevät lähes kaikissa ammateissa:

- valtion
- kuntien
- kuntayhtymien
- seurakuntien
- niiden liikelaitosten tai yhtiöiden
- yleishyödyllisten yhteisöjen
- julkiselle sektorille palveluja tuottavien yritysten tai yhteisöjen palveluksessa ja vastaavilla toimialoilla.

## Liiton tehtävä on jäsentensä edunvalvonta

Edunvalvonta tarkoittaa jäsenten toimeentulon (= palkka, tulonsiirrot, verotus) parantamista, työsuhdeturvan takaamista, työelämän laadun kehittämistä sekä ammatillisen identiteetin vahvistamista. Edunvalvontatehtäväänsä liitto toteuttaa

- neuvottelemalla tai osallistumalla järjestämisaaliansa kuuluvien sopimusten neuvotteluun
- osallistumalla kunnallis- ja valtionhallinnon, henkilöstön ja työyhteisöjen kehittämiseen
- vaikuttamalla (yhteiskuntasuhteiden hoito) työmarkkina-, yhteiskunta- ja talouspolitiikkaan kansallisella ja kansainvälisellä tasolla niin, että työmarkkinajärjestelmällä ja kunnallishallinnolla on mahdollisimman hyvät toimintaedellytykset
- ylläpitämällä ja kehittämällä liiton perustehtävän ja toimintatavoitteiden toteutumisen kannalta tarkoituksenmukaista, tehokasta toimintaorganisaatiota.

# Jäsenten edunvalvonta käytännössä

**T**yöpaikoilla jäsenten etuja valvovat luottamusmiehet ja pääluottamusmiehet. He eivät ole suoraan JHL:n palveluksessa vaan saman työnantajan palveluksessa kuin sinäkin. Heille on kuitenkin varattu aikaa hoitaa yhdistysten jäsenten asioita työaikana.

**Luottamusmiehet tuntevat oman työpaikansa olot parhaiten, ja ongelmatilanteissa jäsenten tulee aina ensiksi kääntyä heidän puoleensa.**

Työpaikoilla on myös työsuojeluvaltuutettu, jonka puoleen voi kääntyä työturvallisuuteen ja terveyteen liittyvissä asioissa. Kaikissa yli yhdeksän työntekijän työpaikoissa työntekijät ovat valinneet keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun, joka edustaa työntekijöitä näissä asioissa. Monet työsuojeluvaltuutetut ovat JHL:n jäseniä, joten liitto tukee ja kouluttaa heitä tehtävässään.

Liitolla on työntekijöitä sekä isojen kaupunkien aluetuimistoissa, että Helsingissä keskuimistossa. He hoitavat esimerkiksi koulutusta, tiedotusta, lakiasioita sekä edunvalvonta- ja järjestäytymiskysymyksiä.

## Työehtosopimukset

Työ- ja virkaehtosopimukset sekä Suomen työlainsäädäntö yhdessä määräävät esimerkiksi lomien pituuksista, äitiyslomista, sairausajan palkasta ja muista työntekijöiden eduista. Valta-kunnallinen sopimus määrittelee myös palkkaustason ja sen, mistä voidaan aluekohtaisesti toisin sopia. Suomessa ei työnantaja voi yksipuolisesti määrätä näistä asioista. Lisäksi monista asioista sovitaan nykyään paikallisesti. Tämä tarkoittaa yleensä kunta- tai työpaikkakohtaista sopimista.

Kunnissa pääosa jäsenistöstä on työsuhhteessa. Valtiolla pääosa on virkasuhteessa. Käytännössä virka- ja työsuhhteella ei ole suurta eroa. Vakituksessa Työ- ja virkasuhteessa palkka maksetaan kuukausittain. Lisäksi on olemassa tuntipalkkainen palkkausmuoto, jossa ansio kertyy tehtyjen työtuntien perusteella.

Työehto-sopimus (TES) on työnantaja- ja

työntekijäjärjestöjen keskenään neuvottelema sopimus, jossa määritellään alalla työsuhhteissa noudatettavat vähimmäisehdot, kuten vähimmäispalkat, sairausloman palkallisuus ja erilaiset lisät.

## Työsopimus

Työsopimuksella työntekijä ja työnantaja sopivat työn tekemisestä ja siitä maksettavasta palkasta sekä muista eduista ja ehdoista. Työsopimus on eri asia kuin työehtosopimus. Työsopimus ei saa sisältää huonompia ehtoja kuin mitä kyseisen alan työehtosopimuksessa on sovittu.

## Työsopimuksen muoto

Työsopimuksen tekeminen on vapaamuotoista. Työsopimus voidaan tehdä joko kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Suositeltavaa kuitenkin on, että työnsopimus tehdään kirjallisesti, koska vain kirjallisella sopimuksella voidaan luotettavasti todistaa, mitä on sovittu. Kirjallisella työnsopimuksella työnantaja välttää myös laissa säädetyn kirjallisen selvityksen antamisvelvollisuudelta (yli kuukauden pituisissa työsuhteissa) ja antamisen laiminlyönnin seuraamuksilta.

Työsopimuksia tehdään kaksi kappaletta. Sekä työnantaja että työntekijä saavat oman allekirjoitetun kappaleensa. Säilytä tarkoin kaikki allekirjoittamasi työnsopimukset.

## Työsopimuksen kesto

Työsopimus voi olla kestoaltaan joko toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen. Oikeuskäytäntö on mahdollistanut lisäksi niin sanotun sekamuotoisen työnsopimuksen.

Toistaiseksi voimassa olevat työnsopimukset ovat pääsääntö. Määräaikaisena työnsopimus voidaan solmia ainoastaan silloin, kun siihen on laissa tarkoitettu perusteltu syy. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi työn luonne, sijaisuus tai harjoittelu. Määräaikaisuuden peruste pitää aina kirjata työnsopimukseen.

Määräaikainen työnsopimus sitoo osapuolia koko sopimuskauden ja se päättyy automaattisesti sopimuskauden viimeisenä päivänä. Määräaikaista työnsopimusta ei voida siis irtisanoa. Toistaiseksi voimassa oleva työnsopimus voidaan irtisanoa päättyään irtisanomisajan kuluttua, työnantaja irtisanomisperusteita noudattaen ja työntekijä niin halutessaan.

Määräaikainen työnsopimus voidaan tehdä myös irtisanomisenvaraiseksi. Näissä seka-

muutoisissa työsopimuksissa sopimussuhde lakkaa sopimuskauden päättyessä, ellei työntekijä tai työnantaja irtisano työsopimusta päättymään ennen sopimuskauden umpeutumista.

## Mistä työsopimuksella sovitaan?

**Työsopimuksessa on syytä sopia ainakin seuraavista asioista:**

- Osapuolet (työnantajan ja työntekijän nimi ja koti- tai liikepaikka)
- Mahdollinen koeaika ja sen pituus
- Onko kyseessä toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen työsopimus vai muu, esimerkiksi harjoittelu
- Määräaikaisuuden peruste, jos kyseessä on määräaikainen työsopimus
- Työn aloittamisajankohta ja määräaikaisessa sopimuksessa työn kesto
- Työn suorittamispaikka
- Työtehtävän laatu
- Palkka ja luontoisedut sekä palkanmaksukausi
- Työaika – Mikäli mahdollista, älä allekirjoita sellaista työsopimusta, jonka mukaan viikoittaiset työtuntisi vaihtelevat nollasta johonkin määrättyyn tuntimäärään. Voi olla, ettet joinakin viikkoina saa lainkaan töitä.
- Työsopimuksen osana noudatettava työehtosopimus
- Irtisanomisaika

**Koeajan** tarkoituksena on antaa molemmille osapuolille aikaa harkita, vastaako tehty työsopimus etukäteisodotuksia. Koeaikaa voidaan

käyttää sekä toistaiseksi voimassa olevissa että määräaikaisissa työsopimuksissa. Koeaika voi olla korkeintaan neljä kuukautta työsuhteen alusta lukien. Jos määräaikainen työsuhte kestää alle kahdeksan kuukautta, koeaika saa olla kuitenkin enintään puolet työsopimuksen kestosta. Koeajasta on nimenomaisesti sovittava. Työsopimus voidaan koeaikana purkaa puolin ja toisin ilman irtisanomisaikaa heti päättyväksi, ei kuitenkaan epäasiallisin perustein.

**Työehtosopimuksilla on sovittu monista sellaisista ehdoista, joita ei ole säädelty työlainsäädännössä (esimerkiksi ilta-, yö, ja lauantailisät ja lomarahat).**

Työsopimuksella sovitaan myös **työajasta**. Työsuhteeseen sovellettava työehtosopimus vaikuttaa työaikoihin ja työaikamääräykset vaihtelevat työehtosopimusaloittain. Työaika- muoto voi olla yleis-, jakso- tai toimistotyöaika ja työ voi olla kokoaikaista tai osa-aikaista. Työ saattaa lisäksi sisältää ilta-, yö- ja viikonlopputyötä.

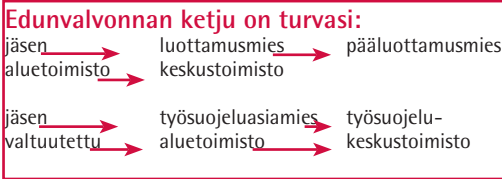
**Palkka** määräytyy kunkin alan työehtosopimuksen mukaan. Palkkaukseen vaikuttaa tehtävien vaativuus ja henkilökohtainen suoriutuminen. Monissa työehtosopimuksissa myös alan työkokemus nostaa palkkatasoa. Tämän vuoksi kannattaa jo työsopimusta tehdessä

käydä läpi oma työhistoria ja osaaminen.

Työsopimuksissa tulee näkyä työsuhteen sovellettava työehtosopimus.

Työehtosopimuksilla on sovittu monista asioista myös työlainsäädäntöä paremmin (esimerkiksi sairausloma-ajan palkallisuus ja vuosilomaetuuudet).

## JHL:n edunvalvonnan ketju on turvanasi



## Työsuhteeseen vaikuttavat keskeiset lait

### Työsopimuslaki

Työsopimuslaki on työlainsäädännön perustuslaki. Työsopimuslaki sisältää määräykset työntekijän ja työnantajan yleisistä velvollisuuksista, työsuhteen aloittamisesta ja sen päättämisestä sekä monista muista työsuhteeseen liittyvistä ehdoista.

### Työaikalaki

Työaikakysymysten selvittämiseksi on hyvä tarkistaa, mitä alan työehtosopimuksessa on niistä säädetty. Työaikalakiin on kirjattu tietyt turvasäännökset, joista ei voida työehtosopimuksilla sopia toisin.

### Vuosilomalaki

Vuosilomalaissa säädetään vuosiloma oikeuk-

sista: vuosiloman pituudesta, vuosilomapalkasta, lomakorvauksesta ja vuosiloman antamisesta. Vuosilomaan vaikuttavat kuitenkin olennaisesti myös alan työ- tai virkaehtosopimukset.

### Tasa-arvolaki

Tasa-arvolain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva välitön ja välillinen syrjintä, edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa ja parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä.

### Yhdenvertaisuuslaki

Yhdenvertaisuuslain tarkoituksena on edistää ja turvata yhdenvertaisuuden toteutumista sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeussuojaa. Laki kieltää välittömän (suoran) syrjinnän, välillisen (epäsuoran) syrjinnän, häirinnän sekä ohjeen tai käskyn syrjiä jotakuta. Kielletyt syrjintäperusteet ovat ikä, etninen tai kansallinen alkuperä, kansalaisuus, kieli, uskonto, vakaumus, mielipide, terveydentila, vammaisuus, sukupuoli suuntautuminen tai muu henkilöön liittyvä syy.

### Työturvallisuuslaki

Työn turvallisuuteen, terveyteen ja työhyvinvointiin liittyviä asioita säännellään työturvallisuuslaissa. Lain säännöksillä on säädetty työnantajalle velvollisuus oma-aloitteisesti ja kustannuksellaan järjestää työn suorittaminen sekä työolosuhteet aina mahdollisimman turvalliseksi ja terveelliseksi.

## Työhyvinvointiin liittyvät kysymykset

Jos sinulla on kysyttävää työoloihin, työkykyyn, jaksamiseen, terveyteen tai turvallisuuteen vaikuttavassa asiassa, ota yhteyttä esimieheesi.

Jos et koe saavasi riittävää vastausta tai asia ei mielestäsi korjaannu tai haluat tukea, voit ottaa yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun. Työsuojeluvaltuutettu on työpaikoilla, joissa säännöllisesti työskentelee vähintään 10 työntekijää.

Jos koet asian vaikuttavan terveyteesi, sinulla on oireita tai haluat terveydellisiä ohjeita ja tukea asiassa, ota yhteyttä työpaikkasi työterveyshuoltoon.

Jos edellä mainituista yrityksistä huolimatta asiaa ei ole ryhdytty hoitamaan, ota yhteys lähimpään työsuojelupiiriin. Voit pyytää myös työsuojeluvaltuutettua ottamaan puolestasi yhteyttä työsuojelupiiriin. Työsuojelupiirien tehtävänä on valvoa, että työnantajat noudattavat työturvallisuusvelvoitteita työpaikoilla.

## Laki yksityisyyden suojasta työelämässä

Yksityisyyden suojaa työelämässä koskeva laki raamittaa pelisäännöt työntekijöiden tietojen käsittelyyn ja rekisteröimiseen, huumetesteihin, henkilö- ja soveltuvuustesteihin, terveydentilatietojen käsittelyyn, tekniseen valvontaan ja sähköpostin käyttöön.

## Yhteistoimintalaki

Yhteistoimintaa säätelevien yhteistoimintalakien tarkoituksena on työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan edistäminen. Yhteistoiminnan tavoitteena on antaa henkilöstölle mahdollisuus yhteisymmärryksessä työnantajan kanssa osallistua toiminnan kehittämiseen ja antaa henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään koskevien päätösten valmisteluun sekä samalla edistää tuoksellisuutta ja henkilöstön työelämän laatua.

# Monikulttuurinen JHL

**JHL:ssä** maahanmuuttajajäsenten määrä on viime vuosina kasvanut tasaisesti ja he edustavat yli 100 kansallisuutta.

Ammattinimikkeittäin maahanmuuttajajäseniä on eniten peruspalveluhenkilökunnassa, lastenhoitohenkilökunnassa, liikenteessä, koulunkäynnin ohjaustehtävissä, hoitotehtävissä sekä ruokahuollossa.

## Monikulttuurisuustyössään JHL pyrkii

- tehostamaan maahanmuuttajien rekrytointia työpaikkatasolla ja yhdistyksissä
- aktivoimaan maahanmuuttajajäsenet toimimaan ja vaikuttamaan omissa paikallisyhdistyksissään
- huolehtimaan maahanmuuttajien edunvalvonnallisista tarpeista
- lisäämään maahanmuuttajien työelämäntuntemusta
- luomaan kiinteät yhteydet maahanmuuttajien omiin verkostoihin

- huomioimaan monikulttuurisuuden sekä ulkoisessa että jäsenille suunnatussa viestinnässä
- järjestämään yhdistysten aktiiveille ja maahanmuuttajajäsenille koulutusta kulttuurien kohtaamisessa ja työelämän edunvalvontakysymyksissä
- muokkaamaan työpaikkakulttuuria maahanmuuttajajäseniä myönteisesti vastaanottavaksi
- osallistumaan ja vaikuttamaan keskusjärjestö SAK:n monikulttuurisuustyöhön
- vaihtamaan kokemuksia kansainvälisten yhteistyöjärjestöjen kanssa
- osallistumaan projektiluonteiseen työhön monikulttuurisuuden edistämiseksi työelämässä

JHL:n aluetoimistot järjestävät maahanmuuttajille omaa toimintaa. Tästä toiminnasta saat parhaiten tietoa lähimmästä aluetoimistostasi.

# Jäseneksi liittyminen

---

**J**HL:ssä järjestäytyminen perustuu niin kutsuttuun työyhteisöperiaatteeseen. Tämä tarkoittaa sitä, että työpaikan, työyhteisön työntekijät ovat saman JHL:n yhdistyksen jäseniä.

Järjestäytymisalan mukaan liittomme jäseneksi voivat liittyä henkilöt, joilla on työsuhde valtioon, kuntaan, kuntayhtymään, seurakuntaan, kunnalliseen tai valtiolliseen osakeyhtiöön, liikelaitokseen, tai vastaavalla toimialalla toimivaan yhdistykseen, säätiöön tai osakeyhtiöön.

---

**Jäseneksi liittyminen** käy  
kätevimmin sähköisellä lo-  
makkeella liiton verkkosivuilla  
[www.jhl.fi](http://www.jhl.fi).

Lomakkeen täyttämässä auttaa luottamusmies tai JHL-aktiivi työpaikallasi. Jos valtuutat työnantajasi perimään liiton jäsenmaksun suoraan palkastasi, tulosta sähköisen lomakkeen täytön viimeisenä vaiheena perintävaltuutus työnantajaasi varten. Toimita perintävaltuutus työpaikkasi palkanlaskentaan. Netissä täytetty liittymislomake oh-

jautuu liiton jäsenyksikköön, joka vahvistaa jäsenyytesi ensin tekstiviestillä. Viimeistään kolmen viikon kuluttua liittymisestää saat postitse jäsenkortin, yhteystiedot yhdistykseesi ja muuta jäsenyyteen liittyvää materiaalia.

Työpaikoilla on liittymislomakkeita myös paperiversioina. Lomakkeen voi toimittaa joko työpaikan JHL-aktiivin välityksellä tai postittamalla sen suoraan liittoon.

JHL:n ylin päättävä elin, liiton edustajisto, vahvistaa jäsenmaksuperusteet vuosittain. Vuonna 2010 liiton kokonaisjäsenmaksu on 1,33% ennakonpidätyksen alaisesta ansiotulosta.

# Jäsenyydestä saatavat hyödyt

## Turvaa työsuhteeseen

Vain jäsen on liiton edunvalvonnan piirissä. Ongelmatilanteissa hän saa tukea luottamusmiehiltä. Pulmia voi syntyä esimerkiksi työvuorojärjestelyistä, sairaan lapsen hoitovapaan tulkinnoista tai palkkauksesta sekä määräaikaisten työsuhteiden jatkoista tai vakiinaistamisesta. Mikäli neuvottelut eivät johda tulokseen, on jäsenellä mahdollisuus maksuttomaan oikeusapuun.

Lakkoon jouduttaessa jäsenet ovat oikeutettuja työtaisteluvavustuksiin.

## Työttömyysturva

Vain työttömyyskassan jäsen voi saada ansioidonnaista päivärahaa.

## Liiton vakuutusturva

Jäsenille ja opiskelijajäsenille kustannettava liittovakuutus sisältää invalideiteettivakuutuksen, matkustajavakuutuksen (voimassa sekä Suomessa että ulkomailla) sekä päiväraha- ja korvauksen eläkepäätöksen odotusajalta ja sairausvakuutuksen karenssiajalta. Vakuutusyhtiö Turvalta saa lisäksi vakuutuksia edulliseen jäsenhintaan. Lisätietoja [www.turva.fi](http://www.turva.fi)

## Helpommin asunto

Liiton jäsenille on tarjolla turvallisia VVO:n (VVO-yhtymä Oyj) vuokra-asuntoja, joita on kaikkiaan 38.000. JHL on yksi suurista VVO:n omistajista. Hakemuksiin on syytä kirjata JHL:n jäsenyys. Esitteitä ja hakemuksia saat VVO:sta puh. 020 508 300 sekä netistä [www.vvo.fi](http://www.vvo.fi)

## Liiton koulutus on maksutonta

Koulutuksen pääalueita ovat:

- Ammattitaidon ylläpitäminen
- Luottamusmiestehtäviin liittyvä osaaminen
- Yhdistyksen toiminnan kehittäminen
- Työyhteisön kehittäminen

## Maahanmuuttaja- ja monikulttuurisuuskurssit

Liitto järjestää 2 maahanmuuttajakurssia sekä yhden monikulttuurisuuskurssin vuodessa.

Liiton oman Raseborg -opiston lisäksi koulutusta järjestetään runsaasti aluetoimistoista alueellisina ja yhdistyksissä paikallisina kursseina sekä opintokerhoina.

## Yhdistysten palvelut

Kaikki liiton jäsenet kuuluvat oman alueensa yhdistykseen. Näillä on usein jäsenilleen tarjolla koulutusta, hyvin edullisia matkoja, lomamökkejä ja kulttuuripalveluja.

## Tiedotus pelaa

Jäsenet saavat liiton julkaiseman Motiivi-lehden. Sen lisäksi julkaistaan erillisiä ammattiliitteitä ja aktiiveille toimijoille Aktiivilehteä. Liiton nettisivut löytyvät osoitteesta [www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)

JHL:n verkkosivuilla on liiton jäsenten oma palvelu Jatsi. Sieltä saa ajankohtaista tietoa jäseneduista, sopimuksista ja JHL:n toiminnasta. Jatsi tarjoaa myös omien osoite- ja ammattietojen päivitysmahdollisuuden, koulutuksiin ilmoittautumisen, jäsenetutarjouksia, yms.

Kaikki JHL:n jäsenet saavat myös ilmaisen kalenterin.

## Nuorille ja opiskelijoille myös toimintaa

Liitto järjestää nuorille alle 30-vuotiaille jäsenilleen kohdennettuja kursseja, leirejä ja tapahtumia sekä opiskelijajäsenilleen omaa toi-

mintaa. Katso lisää liiton nettisivuilta kohdasta nuoriso- ja opiskelijatoiminta.

## Verovähennysoikeus

Kannattaa myös muistaa, että työssä käyvä saa vähentää liiton jäsenmaksun verotuksessa.

**Tarvittaessa kysy lisää omalta yhdistykseltäsi tai JHL:n jäsen- tai järjestöyksikön työntekijöiltä puh. 010 77031.**

# Ansiosidonnainen työttömyysturva

**L**iittyessäsi ammattiliiton jäseneksi va-  
kuutat itsesi myös työttömyyden va-  
ralta. Kun liityt Julkisten ja hyvinvointia-  
lojen liiton yhdistyksen jäseneksi, liityt samalla  
Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskas-  
saan.

**Työttömyyskassa maksaa  
jäsenilleen työttömyyden ajalta  
ansiopäivärahaa sekä  
vuorottelukorvausta.**

## Oikeus päivärahaan

Työttömällä, joka on ilmoittautunut työnhaki-  
jaksi työ- ja elinkeinotoimistoon (TE-toimisto)  
ja joka täyttää työssäoloehdon, on oikeus päi-  
värahaan.

Työssäoloehto täyttyy, kun on työttö-  
myyskassan jäsenyyssaikana vähintään 34 ka-  
lenteriviikkoa työssä ja työaika on vähintään  
18 tuntia kunakin kalenteriviikkona. Työssä-  
oloehdon pitää täytyä 28 kuukauden aikana.  
Tarkastelujaksoa voidaan hyväksyttävästä  
systä pidentää. Hyväksyttäviä syitä ovat esim.  
sairaus, vanhempainvapaa ja opiskelu.

Työssäoloehtoon kelpaa sellainen aika, jolta

työnantaja on maksanut palkkaa ja työsuhte  
on ollut voimassa. Palkan tulee olla työehto-  
sopimuksen tai laissa määritellyn vähimmäis-  
vaatimuksen mukainen (1019.00 euroa/kk ko-  
koaikatyöstä).

## Päivärahan suuruus

Työttömyyspäivärahan perusteena oleva  
palkka lasketaan samalta 34 kalenteriviikon  
ajalta, jona aikana työssäoloehto on täyttynyt.  
Palkkaa määriteltäessä siitä vähennetään 3,5  
prosenttia. Hakijalla on oikeus lapsikorotuk-  
seen enintään kolmesta lapsesta.

Jos palkka määritellään uudelleen ennen  
500 päivän täyttymistä, on päiväraha vähin-  
tään 80 % aiemmin maksetusta päivarahasta  
ilman lapsikorotuksia.

## Ostavastuu aika

Ostavastuu aika on seitsemän (7) työtöntä  
päivää kahdeksan (8) kalenteriviikon sisällä.  
Ostavastuupäiviä on viikossa enintään viisi.  
Ostavastuu aika otetaan silloin, kun henkilö  
täyttää työssäoloehdon.

## Enimmäiskesto

Työttömyyspäivärahaa maksetaan enintään

500 päivää. Hakijalle voidaan maksaa myös ns. lisäpäiviä. Lisäpäivien saaminen riippuu syntymävuodesta ja enimmäismaksuajan täyttymisajankohdasta

- Jos henkilö on syntynyt ennen vuotta 1950 ja täyttää 57 vuotta ennen 500 päivän täyttymistä, maksetaan päivärahaa sen kalenterikuukauden loppuun, jona hän täyttää 60 vuotta.
- Jos henkilö on syntynyt vuonna 1950-1954 ja täyttää 59 vuotta ennen 500 päivän täyttymistä, maksetaan päivärahaa sen kalenterikuukauden loppuun, jona hän täyttää 65 vuotta. Lisäksi edellytetään, että hän on ollut enimmäisajan täytyessä työssä vähintään viisi vuotta 20 vuoden aikana.
- Jos henkilö on syntynyt vuonna 1955 tai sen jälkeen ja hän täyttää 60 vuotta ennen 500 päivän täyttymistä, voidaan hänelle maksaa päivärahaa samoin edellytyksin kun vuonna 1950-1954 syntyneille.

### Miten haet työttömyyspäivärahaa?

Jos jäät työttömäksi, ilmoittaudu välittömästi työnhakijaksi TE-toimistoon. Työttömyyspäivärahaa voidaan maksaa vain siltä ajalta, jonka olet ollut työnhakijana TE-toimistossa. TE-toimistosta saat myös ansioturvan päiväraha hakemuksia. Tutustu lomakkeen täyttöohjeisiin huolellisesti.

### Päivärahan maksaminen

Kun työttömyyskassa maksaa ensimmäisen hakemuksen perusteella työttömyyspäivärahaa, saat työttömyyskassalta päätöksen

päivärahasi suuruudesta ja ilmoituksen päivärahan maksusta. Maksuilmoituksen yhteydessä saat kaksi päivärahan jatkohakemusta.

Täytä ensimmäinen hakemus vähintään kahdelta täydeltä kalenteriviikolta. Jos olet kokonaan työtön, jatkohakemus täytetään neljältä täydeltä kalenteriviikolta. Työttömyyspäiväraha on haettava aina jälkikäteen.

**Työttömyyskassan puhelinpalvelun numero on  
010 7703 300.**

**Puhelinpalvelu on avoinna  
ma - pe klo 9.00 - 15.00.**

Työttömyyskassan asiakaspalvelupiste on avoinna maanantaisin klo 9.00 - 15.00. Käyntiosoite Käenkuja 5, 00500 Helsinki.

### Kassan sähköiset palvelut

Voit hoitaa kassa-asioitasi myös internetissä eWertti Nettikassan kautta. Voit tutustua eWerttiin osoitteesta [www.jhl.fi/tyottomyyskassa](http://www.jhl.fi/tyottomyyskassa). Kassalla on myös käytössä eEmeli Puhelinkassa, jonka kautta voit hakea kokonaan työttömän päivärahaa puhelimitse. Tarkempaa tietoa sähköisistä palveluista saat yllä olevasta internet-osoitteesta.



# Yhteystiedot

JHL – Julkisten ja hyvinvointialojen liitto  
 PL 101, 00531 Helsinki  
 Käyntiosoite:  
 Sörnäisten rantatie 23, 00500 Helsinki  
 puh. 010 770 31 (vaihde)

Julkisten ja hyvinvointialojen  
 työttömyyskassa  
 PL 100, 00531 Helsinki  
 Käyntiosoite: Käenkuja 5, 00500 Helsinki  
 puh. 010 7703 300

[www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)

## Aluetoimistot

JHL:n Etelä-Suomen aluetoimisto  
 Hämeenkatu 25 – 27, 11100 Riihimäki  
 puh. 010 7703 680

JHL:n Pirkanmaan aluetoimisto  
 Rautatienkatu 10 7 krs., 33100 Tampere  
 puh. 010 770 3620

JHL:n Kaakkois-Suomen aluetoimisto  
*Lappeenrannan toimisto*  
 Koulukatu 23, 3. krs, 53100 Lappeenranta  
 puh. 010 7703 590  
*Mikkelin toimisto*  
 Vuorikatu 11 A 4, 50100 Mikkeli  
 puh. 010 7703 550

JHL Pohjanmaan aluetoimisto  
 Pitkäkatu 43, 65100 Vaasa  
 puh. 010 7703 640  
 JHL:n Pohjois-Karjalan aluetoimisto  
 Yläsatamakatu 7 B 13, 3. krs., 80100 Joensuu  
 puh. 010 7703 650

JHL:n Keski-Suomen aluetoimisto  
 Kalevankatu 4, 40100 Jyväskylä  
 puh. 010 7703 580

JHL:n Pohjois-Savon aluetoimisto  
 Puistokatu 6, 2. krs, 70110 Kuopio  
 puh. 010 7703 660

JHL:n Lapin aluetoimisto  
 Rovakatu 26 A 14, 96200 Rovaniemi  
 puh. 010 7703 600

JHL:n pääkaupunkiseudun aluetoimisto  
 Haapaniemenkatu 14, 00530 Helsinki  
 puh. 010 7703 340

Oulun seudun aluetoimisto  
 Mäkelininkatu 31, 5 krs, 90100 Oulu  
 puh. 010 7703 610

JHL:n Satakunnan aluetoimisto  
 Isolinnankatu 24, 5. krs., 28100 Pori  
 puh. 010 7703 670

*Kajaanin toimipiste*  
 Kauppakatu 22 B, 87100 Kajaani  
 puh. 010 7703 570

JHL:n Varsinais-Suomen aluetoimisto  
 Verkatehtaankatu 4, 20100 Turku  
 puh. 010 7703 700

Maahanmuuttajien asioihin ja toimintaan ovat aluetoimistojen lisäksi JHL:n keskustoimistossa perehtyneet mm. seuraava työntekijät:

Ulla-Mari Lappalainen  
järjestötoimitsija  
ulla-mari.lappalainen@jhl.fi  
puh. t. 010 7703 302, 040 566 30 85

Marja Nordlund  
(jäsenyysasiat)  
jäsenyyskäsittelijä  
marja.nordlund@jhl.fi  
puh. t. 010 7703 411

Merja Launis-Ahtiainen  
kansainvälisen yksikön vastaava  
merja.launis@jhl.fi  
puh. t. 010 7703 495, 040 865 1464

Pasi Koskinen  
työttömyyskassan johtaja  
pasi.koskinen@jhl.fi  
puh. t. 010 7703 435







JHL - Julkisten ja hyvinvointialojen liitto  
[www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)