

Ohje ulkomaisen työvoiman palkkaamiseen

Työnantajan tulee varmistaa, että ulkomaalaisella työntekijällä on työnteko-oikeus Suomessa.

Ulkomaalaiseksi työntekijäksi katsotaan työntekijä, joka ei ole Suomen kansalainen.

Ulkomaalaisen työntekijän oikeus tehdä työtä Suomessa riippuu kansalaisuudesta sekä työn luonteesta ja kestosta.

Pohjoismaiden, EU-maiden, ETA-maiden ja Sveitsin kansalaisilla ja heidän perheenjäsenillään on rajoittamaton oikeus tehdä työtä Suomessa. Heiltä vaaditaan oleskeluoikeuden rekisteröintiä tai EU-kansalaisen perheenjäsenen oleskelukortin hakemista.

Muun kuin edellä mainitun kansalaisuuden omaavien on haettava oleskelulupaa tai oikeutta Suomessa työskentelyyn Maahanmuuttoviraston kautta.

1. Seuraavat seikat on selvitettävä ja dokumentoitava ennen kuin esihenkilö tekee työsopimuksen:

- Tarkista, että ulkomaalaisella työntekijällä on **oikeus oleskella** Suomessa.
 - Pyydä työntekijää esittämään voimassa oleva passi ja oleskelulupakortti.

Pyydä työntekijää esittämään oleskelulupahakemuksen vireillöölötodistus. Hakemuksen perusteella ei voi tehdä työsopimusta.

- Tarkista, että ulkomaalaisella työntekijällä on **työnteko-oikeus Suomessa**. Palkkaus tehdään enintään työluvan voimassaoloajaksi.
 - Pyydä työntekijää esittämään oleskelulupansa, josta ilmenee, miten pitkään työntekijällä on oikeus työskennellä, millaista työtä työntekijä voi tehdä ja kuinka monta tuntia hän voi viikossa työskennellä.
 - Sivulta <https://migri.fi/hakijan-tyonteko-oikeus> löydät kattavat tiedot erilaisten oleskelulupien haltijoiden työnteko-oikeuksista. Työnteko-oikeus voi olla rajoittamaton tai rajoitettu tietyille aloille.
 - Pyydä työntekijääsi esittämään jatkolupahakemuksensa vireillöölötodistus ja oleskelulupakorttinsa.
 - Muistuta työntekijääsi jatkoluvan hakemisesta hyvissä ajoin ennen hänen nykyisen oleskelulupansa voimassaolon päättymistä.
 - Jos työntekijä hakee oleskelulupaa ennen ensimmäisen oleskelulupansa päättymistä, hänen työnteko-oikeutensa yleensä jatkuu, vaikka hän ei olisi vielä saanut päätöstä jatkolupahakemukseensa.

- Jos työntekijä ei hae jatkolupaa ennen ensimmäisen oleskelulupansa päättymistä, hänen työnteko-oikeutensa katkeaa.
- Tarkista todistus turvapaikanhakijan työnteko-oikeudesta.
- Opiskelua varten myönnetyllä oleskeluluvalla opiskelija voi tehdä
 - ansiotyönä tutkintoon sisältyvää työharjoittelua tai lopputyötä ilman rajoituksia
 - lisäksi muuta ansiotyötä 30 tuntia viikossa.
 - Opintojen päätyttyä on esitettävä **todistus työnteko-oikeuden jatkumisesta**.
- Esihenkilö ilmoittaa palkkausta koskevat tiedot työ- ja elinkeinotoimistolle (tehdään sähköisesti Enter Finland -palvelussa tai Maahanmuuttoviraston lomakkeella [Työntekijän oleskelulupa | Maahanmuuttovirasto \(migri.fi\)](#)) ja lähettää työsopimuksen kopion luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle.
- Esihenkilö varmistaa, että työntekijällä on sosiaali- ja terveydenhuollossa työskentelyyn tarvittavat todistukset (esim. koronarokotus, salmonellatodistus, tuberkuloositodistus, hygieniapassi).

1.1 Ukrainalainen työvoima

Venäjän hyökkäyksen vuoksi Ukrainasta Suomeen saapuvilla on oikeus työntekoon ja opiskeluun heti sen jälkeen, kun he ovat rekisteröineet tilapäisen suojelun hakemuksen poliisilla tai rajaviranomaisella. Poliisi tai rajaviranomainen tulostaa todistuksen työnteko-oikeudesta. Työtä voi tehdä ilman rajoituksia eli millä tahansa alalla.

Työnantajan tulee tarkistaa työntekijän todistus työnteko-oikeudesta ennen työsopimuksen tekemistä.

2. Oleskeluluvan hakeminen työn perusteella

Ulkomaalaislain mukaan työntöön perusteella tehtyyn oleskelulupahakemukseen on tehtävä päätös neljän kuukauden kuluessa paperisen hakemisen vireyttämisestä tai hakijan tunnistaumisesta.

Työ- ja elinkeinotoimisto tekee *työntekijän oleskelulupahakemuksesta* osapäätöksen, minkä jälkeen asian lopullinen ratkaisu siirtyy Maahanmuuttovirastolle. Osapäätös lähetetään aina myös työnantajalle. Osapäätöksen perusteella ei voi solmia työsopimusta. Työnantajalla on valitusoikeus osapäätöksestä, mutta ei Maahanmuuttoviraston tekemästä päätöksestä.

- Muissa työperusteisissa oleskelulupahakemuksissa Maahanmuuttovirasto antaa päätöksen tiedoksi ainoastaan työntekijälle. Tällaisia ovat esimerkiksi erityisasiantuntijan, tutkijan ja kausityöntekijän oleskelulupahakemukset.



- Työnantaja saa päätöksen tiedoksi ja on oikeutettu valittamaan päätöksestä ainoastaan silloin, jos työntekijän kausityöhakemukseen tehdään kielteinen päätös työnantajasta johtuvasta syystä.
- Ohjeet oleskelulupahakemuksesta erityisasiantuntijana työskenteleville: [Oleskelulupa-hakemus erityisasiantuntijana työskentelevälle | Maahanmuuttovirasto \(migri.fi\)](#)
 - Pikakaista: [Pikakaistalla voit saada oleskeluluvan kahdessa viikossa 1.6.2022 alkaen | Maahanmuuttovirasto \(migri.fi\)](#)

3. Tietojen säilyttäminen

Työnantajan on säilytettävä tiedot palveluksessa olleista ja palveluksessa olevista ulkomaalaisista sekä tiedot heidän työtehtävistään. **Asianomainen esihenkilö vastaa tietojen ajantasaisuudesta.** Säilytettävät tiedot:

- työntekijän henkilötiedot (koko nimi ja syntymäaika)
- perustuuko työntekijän työnteko-oikeus EU- tai ETA-maan kansalaisuuteen, voimassa olevaan työntekijän oleskelulupaan vai muuhun ulkomaalaislaissa säädettyyn työnteko-oikeuden perustavaan seikkaan
- työntekoon oikeuttavan oleskeluluvan voimassaoloaika (jos kyseessä on määräaikainen lupa)
- toimiala tai työnantaja, jolle lupa on myönnetty (jos lupa on kohdennettu vain tiettyyn työhön).

Tiedot on säilytettävä **neljä vuotta** ulkomaalaisen työntekijän palvelussuhteen päättymisestä.

4. Lähetetään HR:ään rekisteröitäväksi siihen saakka, kunnes organisaatiossa on luotu sähköinen prosessi tarkoitusta varten:

1. Kansalaisuus (kopio passista)
2. Oleskelulupa (kopio luvasta)
3. Työnteko-oikeus (kopio luvasta)
4. Ala, jolle työnteko-oikeus on myönnetty (kopio luvasta)
5. Jatkolupahakemus (kopio luvasta)
6. Turvapaikanhakija (dokumentti)
7. Ukraina (kopio poliisin/rajaviranomaisen luvasta)

Yhteyshenkilö: rekrytointisuunnittelija Sabina Bäckman

Ann-Charlott Gröndahl

HR-johtaja

Lisätietoa:

Maahanmuuttoviraston ohjeet työnantajalle: [Työnantajalle | Maahanmuuttovirasto \(migri.fi\)](#)

TE-palvelut: [Paikalliset TE-palvelut - TE-palvelut](#)

Työsuojeluhallinto: [Ulkomainen työntekijä - Työsuojelu.fi - Työsuojeluhallinto](#)

EU-, ETA- ja Schengen-maat: [EU-, Eta-, Efta- ja Schengen-maat - Tulli](#)

Enter Finland -palvelu: <https://enterfinland.fi/eServices/home/employer>

Ohjeita työ- ja elinkeinotoimiston TEM054-lomakkeen täyttämiseen (tiedot ulkomaisen työvoiman palkkaamisesta): [Ohjeita TEM054-lomakkeen täyttämiseen - TE-palvelut](#)