

Ulkomaalaisten henkilöiden palvelussuhteeseen ottaminen

1. Toimintaohje lähijohtajille

- Varmista henkilön **henkilöllisyys/kansalaisuus** passista
- Varmista henkilön **työnteko-oikeus** Suomessa

Työnteko-oikeus voi perustua joko **kansalaisuuteen** (varmennus passista) tai myönnettyyn **oleskelulupa**an (varmennus oleskelulupakortista). Jos rekrytoitavalla henkilöllä ei ole **työnteko-oikeutta tarvittavan oleskeluluvan puuttumisen vuoksi, oleskelulupa on haettava ennen työso-
pimuksen tekemistä**. Työntekijä hakee oleskelulupaa Maahanmuuttovirastolta ja työnantaja (lähi-
johtaja) osallistuu luvan hakemiseen [antamalla tietoja työsuhteesta](#).

Jos työskentely edellyttää oleskelulupaa, **varmenna oleskeluluvan/työnteko-oikeuden sisältö ja voimassaolo oleskelulupakortista ja ota siitä kopio. Säilytä kopio** oleskelulupakortista neljä vuotta palvelussuhteen päättymisen jälkeen yksikössäsi sovitulla tietoturvalisella tavalla.

Lisätietoja tämän ohjeen seuraavista kohdista:

3. Ulkomaalaisen työntekijän työnteko-oikeus,
4. Oleskelu- ja jatkoluvan hakeminen sekä
5. Tietojen kerääminen sekä toimittaminen TE-toimistolle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuute-
tululle

- **Lisää sertifiikaatti SAP HR-järjestelmään sekä varmista tarvittaessa jatkolupa**

- o Lisää "Oleskeluluvan voimassaolo" -niminen sertifiikaatti SAP HR:ään ulkomaalaisen työntekijän osaamisprofiiliin. Merkitse sertifiikaattiin oleskeluluvan voimassaolon alku- ja päättymispäivämäärä. Ohje: [Oleskelulupasertifiikaatin lisääminen ja seuranta](#)
- o Lähijohtaja voi seurata työntekijöidensä voimassa olevia oleskelulupia [Henkilös-
töraportointi](#)-portaalista. Oleskelulupasertifiikaatit löytyvät kohdasta *Lähijohtajien raportit > Koulutukset ja osaaminen > Voimassa olevat sertifiikaatit*.
- o Lähijohtajan tulee huolehtia, että työntekijä panee vireille tarvittavan jatkolupahakemuksen ennen määräaikaisen oleskeluluvan päättymistä, mikäli henkilön työnteko jatkuu ko. määräaikaa pidempään.
- o Pyydä työntekijää toimittamaan vireilläolotodistus jatkolupahakemuksesta (Ks. tämän ohjeen kohta 4. "Oleskelu- ja jatkoluvan hakeminen")
- o Kun jatkolupahakemus on ratkaistu, varmenna jatkoluvan voimassaolo työntekijän oleskelulupakortista. Ota kopio oleskelulupakortista.

- Lisää tarvittaessa uusi oleskelulupasertifikaatti jatkoluvan voimassaolosta SAP HR-järjestelmään.
- Tee **työsopimus-/virkamääräyspyyntö** palvelukokonaisuuden käytännön mukaisesti. Pyyntöön tulee kirjata henkilön kansalaisuus ja oleskelulupakortista työnteko-oikeuden/oleskeluluvan peruste ja voimassaolo.

2. Toimintaohje HR-valmistelijoille

- Kun olet saanut työsopimus-/virkamääräyspyynnön, tee merkinnät **SAP HR-järjestelmään ja työsopimus**. SAP-HR:ssä ulkomaalaisen työntekijän työsopimusta tehtäessä täytetään ”Ulkomaalaisen työnteko-oikeus” –kohta, josta valitaan henkilön työnteko-oikeutta/oleskelulupaa vastaava kohta. SAP:iin merkitään myös kansalaisuus.
- Tilaa tarvittaessa lähdeverokortti

HR-valmistelija tilaa verohallinnolta ulkomaalaisen henkilön lähdeverokortin Turun kaupungille, mikäli ulkomaalaisen henkilön työskentely kestää alle kuusi kuukautta, hänellä ei ole varsinaista asuntoa ja kotia Suomessa, eikä hän jatkuvasti oleskele Suomessa yli kuuden kuukauden ajan. HR-valmistelija toimittaa lähdeverokortin palkanmaksua varten Sarastialle. Mikäli lähdeverokorttia ei ole, peritään lähdevero verottajan linjauksen mukaisesti. Mikäli ulkomaalaisen henkilön työskentelyn kesto on yli kuusi kuukautta, hänen tulee itse hakea verokortti verotoimistosta ja toimittaa se työnantajalle.

Huom! Jos kyseessä on ulkomaalainen elinkeinonharjoittaja (ostopalvelusopimus), hänellä ei ole palvelussuhdetta Turun kaupunkiin, eikä tämä ohje tule sovellettavaksi. Tällöin henkilölle ei makseta palkkaa, vaan sovittu työkorvaus. Henkilö tekee ostopalvelusopimukseen perustuvan laskun ja toimittaa sen kaupungille. Suomalainen työn teettäjä on velvollinen perimään lähdeveron ulkomaiselle yritykselle maksamastaan työkorvauksesta, kun työ on tehty Suomessa.

- Tee **ilmoitus TE-toimistolle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle** EU:n ulkopuolisten työntekijöiden osalta. Ks. tämän ohjeen kohta 5. ”Tietojen kerääminen sekä toimittaminen TE-toimistolle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle”

3. Ulkomaalaisen henkilön työnteko-oikeus

Uutta työntekijää rekrytoitaessa rekrytoinnin tekijän on varmennettava rekrytoitavan henkilön **henkilöllisyys ja kansalaisuus virallisesta henkilöllisyystodistuksesta (esim. passi)** viimeistään työhaastattelun yhteydessä. Ulkomaalaisella henkilöllä (ei Suomen kansalainen) pitää olla työnteko-oikeus Suomessa työskentelyyn. Työnteko-oikeuden peruste riippuu mm. siitä, minkä maan kansalainen työntekijä on, millaista työtä hän on tulossa Suomeen tekemään ja kuinka pitkäksi ajaksi.

Työnteko-oikeus kansalaisuuden perusteella

Pohjoismaiden, Euroopan unionin jäsenmaiden, Liechtensteinin tai Sveitsin kansalaisen ja heidän perheenjäsentensä ei tarvitse anoa työntekoa varten erillistä oleskelulupaa Suomeen. He voivat työskennellä Suomessa kansalaisuutensa perusteella.

Ns. kolmansien maiden kansalaiset

Työntekijä, joka on **jonkun muun kuin edellä mainitun maan kansalainen**, tarvitsee työntekoa varten yleensä joko **työntekijän oleskeluluvan** (UlkL 72 §) tai **muun ansiotyöhön oikeuttavan oleskeluluvan** (UlkL 74 §). Ulkomaalaislaissa määritellään myös tilanteet, joissa työnteko Suomessa on sallittu **ilman oleskelulupaa**. Esimerkiksi oikeus tehdä ansiotyötä ilman oleskelulupaa on ulkomaalaisella, joka tulee kutsun tai sopimuksen nojalla tulkiksi, opettajaksi tai asiantuntijaksi enintään kolmeksi kuukaudeksi (UlkL 81 b §).

Ulkomaalaisten työnteko-oikeudesta säädetään myös laissa kolmansien maiden kansalaisten maahan-tulon ja oleskelun edellytyksistä tutkimuksen, opiskelun, työharjoittelun ja vapaaehtoistoiminnan perusteella (L 719/2018). Esimerkiksi, jos henkilölle on myönnetty oleskelulupa opiskelua varten Suomessa, hän voi tämän oleskeluluvan perusteella myös työskennellä Suomessa, mikäli

- a) työ on tutkimukseen sisältyvää työharjoittelua tai opintoihin sisältyvän lopputyön tekemistä ansiotyönä; tai
- b) työn määrä tasoittuu kalenterivuoden aikana keskimäärin 30 tuntiin viikossa.
(L 719/2018 7 §, 14 §)

Lisätietoja oleskeluluvista ja työnteko-oikeuksista [Maahanmuuttoviraston sivuilla](#)

4. Oleskelu- ja jatkoluvan hakeminen

Ulkomaalainen henkilö voi hakea oleskelulupaa sähköisesti Maahanmuuttovirastolta: <https://enterfinland.fi/eServices>, mutta hakeminen vaatii myös hakijan henkilökohtaisen käynnin edustustossa tai Migrissä. Työnantaja (lähijohtaja) osallistuu luvan hakemiseen [antamalla tietoja työsuhteesta](#).

Jos ulkomaalaisen henkilön työsopimuksen kestoaika on pidempi kuin hänelle myönnetyn määräaikaisen oleskeluluvan/työnteko-oikeuden kestoaika, työnantajan pitää varmistaa, että ulkomaalaisen henkilön työnteko-oikeus pysyy voimassa koko työskentelyn keston ajan. Ulkomaalaisen henkilön **työnteko-oikeus pysyy voimassa, mikäli hän hakee jatkolupaa ennen kuin hänelle myönnetyn määräaikaisen oleskeluluvan voimassaolo päättyy**. Tällöin henkilön oleskeluluvan mukainen työskentelyoikeus Suomessa säilyy siihen asti, kunnes jatkolupa on myönnetty tai asia on lainvoimaisella päätöksellä ratkaistu.

Jos työntekijälle myönnetään jatkolupa, hänen työnteko-oikeutensa Suomessa jatkuu myönnetyn luvan mukaisena. Jos henkilölle ei myönnettäisi jatkolupaa, työnteko-oikeus Suomessa päättyisi ja samalla voimassa oleva työsuhte raukeaisi.

Myös jatkolupaa voi hakea sähköisesti: <https://enterfinland.fi/eServices> Hakijan on mahdollista saada järjestelmästä todistus jatkolupahakemuksensa vireilläolosta (ns. vireilläolotodistus). Tällä todistuksella

hakija voi todistaa työnantajalle, että hänen jatkolupahakemuksensa on vireillä ja työnteko-oikeutensa on näin ollen edelleen voimassa, jos jatkolupahakemus on jätetty aiemman oleskeluluvan voimassa ollessa.

5. Tietojen kerääminen sekä toimittaminen TE-toimistolle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle

Työnantajan tulee säilyttää työpaikalla tiedot palveluksessaan olevista ulkomaalaisista ja heidän työnteko-oikeutensa perusteista siten, että ne ovat tarvittaessa vaivattomasti työsuojeluviranomaisen tarkastettavissa. Tietojen keräämiseksi lähijohtaja ilmoittaa työntekijän henkilötiedot (kansalaisuus ja muut työsopimuksen/virkamääräyksen tekemiseen tarvittavat tiedot) HR-valmistelijalle ja ottaa kopion henkilön oleskelulupakortista. Tiedot tulee säilyttää kaksi vuotta ulkomaalaisen työntekijän palvelussuhteen päätymisestä. Tietojen säilyttämisessä on otettava huomioon tietosuojavaatimukset.

Ulkomaalaislain 82 §:n mukaan työnantajaa koskee myös seuraava velvollisuus ilmoittaa tietoja EU:n ulkopuolisten työntekijöiden osalta:

- Työnantajan, joka ottaa palvelukseensa muun kuin unionin kansalaisen, tähän rinnastettavan tai tämän perheenjäsenen, tulee viivytyksettä toimittaa **työ- ja elinkeinotoimistolle** tieto palkkaamastaan työntekijästä, työsuhteen kestosta, palkasta ja sovellettavasta työehtosopimuksesta sekä ilmoittaa **työpaikan luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle** ulkomaalaisen nimi sekä sovellettava työehtosopimus. Tiedot on toimitettava työ- ja elinkeinotoimistolle sähköistä asiointijärjestelmää käyttäen.