

# HENKKA

## TIEDOTE 2/2021



### Henkilökohtaisen avun keskus Henkka

**Puhelinaika ma-ti ja to-pe klo 9-10 ja ke klo 12-14**  
(muuna aikana jätä soittopyyntö)

**Puhelin 010 419 1620**  
(puhelun hinta on 8,4 snt/min). **Huomaa, että numeroon ei voi lähettää tekstiviestejä.**

**Sähköposti:**  
**henkka@socom.fi**

**Henkilökohtaisen avun koordinaattorit:** Leena Kaukio, Jenna Paajanen ja Helena Puolakka

**Henkilökohtaista tapaamista varten aika varataan etukäteen.**

**Toimipisteemme sijaitsevat:** Salpausselänkatu 40A, 3.krs, Kouvola ja Kauppakatu 32, 2.krs, 53100 Lappeenranta

**[www.socom.fi/henkka](http://www.socom.fi/henkka)**  
**[www.facebook.com/socomhenkka](https://www.facebook.com/socomhenkka)**

**SÄILYTÄ TÄMÄ!** Sisältää tärkeää tietoa työsuhteasioista työnantajalle ja avustajalle.

### AJANKOHTAISTA

#### **OTA HALTUUN UUSI HETA-TES! VERKKOTAPAHTUMA TO 20.5.2021 KLO 13 - 15**

Koulutustilaisuus Etelä-Karjalan ja Kymenlaakson alueella toimiville henkilökohtaisille avustajille, henkilökohtaisten avustajien työnantajille sekä vammaispalvelutoimistojen työntekijöille. Tilaisuuden järjestää Henkilökohtaisen avun keskus Henkka.

Aluetoiminnan asiantuntija Minna Isberg (Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL) on kertomassa uudesta, 1.5.2021 - 30.4.2022 voimassa olevasta, henkilökohtaisia avustajia koskevasta valtakunnallisesta työehtosopimuksesta. Linjoilla myös Henkan työntekijöitä.

Vallitsevan koronatilanteen vuoksi tilaisuus järjestetään verkossa Teams-sovelluksella. Osallistumiseen tarvitset älypuhelimien, tabletin tai tietokoneen. Teamsin käyttöön saat tarvittaessa etukäteen henkilökohtaista opastusta seuraavina ajankohtina: 18.5. klo 12-15, 19.5. klo 9-12 ja 20.5. klo 12-13. Ota rohkeasti yhteyttä: Kai Kortelainen (Socom) p. 044 748 5304. Lähetämme ilmoittautuneille osallistumislinkin pari päivää ennen tilaisuutta. Samalla saat kirjalliset ohjeet, miten liityt Teams-kokoukseen.

Tarvittaessa voimme postittaa kaikille halukkaille uuden työehtosopimuksen sekä koulutuksen yhteenvedon ja diat erityisesti, jos sinulla ei ole mahdollisuutta lukea niitä Henkan nettisivuilta (materiaali tulossa myöhemmin).

#### **Oheisen linkin kautta voit**

- ilmoittautua koulutustilaisuuteen, viimeistään 17.5.2021 ja/tai
- tilata itsellesi uuden työehtosopimuksen sekä koulutustilaisuuden materiaalit.

Ilmoittaudu mukaan koulutustilaisuuteen jo nyt, mutta viimeistään 17.5.2021 mennessä ensisijaisesti oheisen linkin kautta: <https://link.webropolsurveys.com/S/53F1140604D8FFAE>

Voit ilmoittautua koulutukseen tai tilata materiaalipaketin myös Henkan kautta sähköpostilla tai puhelimitse.

#### Heta-tesin keskeisimmät muutokset:

- Palkankorotukset astuvat voimaan 1.11.2021 alkaen. Palkankorotus on 16 senttiä per tunti. Korotus koskee sekä työehtosopimuksen mukaisia vähimmäistuntipalkkoja että korkeampia henkilökohtaisia tuntipalkkoja.
- 50- ja 60-vuotispäivistä sekä perheenjäsenten ja lähiomaisten hautajaispäivistä tulee palkallisia vapaapäiviä 1.7.2021 alkaen.

Heta-liiton sivuille <https://heta-liitto.fi/> kootaan keskeiset muutokset ja kaikki tarpeelliset työehtosopimukseen liittyvät materiaalit.

#### OPAS HENKILÖKOHTAISEN AVUSTAJAN TYÖNANTAJALLE

Henkka on julkaissut oppaan henkilökohtaisten avustajien työnantajille. Oppaasta löytyy runsaasti tietoa sekä henkilökohtaisten avustajien työnantajille että avustajille. Pääset lukemaan oppaan Henkan nettisivuilta [www.socom.fi/henkka](http://www.socom.fi/henkka) kohdista Työnantajalle, Avustajalle ja Oppaat. Tarvittaessa postitamme maksuttoman oppaan kaikille halukkaille, kun ilmoitat asiasta Henkkaan.

#### AVUSTAJAINFO

- Verkkopalvelun [www.avustajainfo.fi](http://www.avustajainfo.fi) kautta työnantajat voivat ilmoittaa avoimista työpaikoista ja löytää vapaita työntekijöitä, ja vastaavasti avustajat voivat ilmoittautua työnhakijoiksi ja hakea töitä. Sivuston käyttö vaatii henkilökohtaiset käyttäjätunnukset.
- Lisäksi tiedotamme Avustajainfon kautta ajankohtaisista asioista, koulutuksista, tilaisuuksista, sijaisuuksista ja tarpeen mukaan muista avoimista työpaikoista. Siksi on tärkeää, että tietosi ovat ajan tasalla. Muista siis päivittää omat tietosi tarvittaessa! Erityisesti yhteystietojesi (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) sekä työnhaku- tai työpaikkailmoituksesi on tarpeen olla ajantasaisia.
- Jos salasanasi on hukassa, kirjautumissivulta saat uuden kohdasta ”pyydä uutta salasanaa”. Muistathan käyttää riittävän vahvaa salasanaa (esim. isoja ja pieniä kirjaimia, numeroita, erikoismerkkejä, pituus vähintään kahdeksan merkkiä). Käyttäjätunnus on etu- ja sukunimi kirjoitettuna yhteen pienin kirjaimin. Järjestelmä tunnistaa myös ä- ja ö-kirjaimet, esim. käyttäjätunnus voisi olla päivimöttönen.
- Voit pyytää uutta salasanaa tai unohtunutta käyttäjätunnusta myös Henkasta. Jollet enää työskentele henkilökohtaisena avustajana tai jos et enää toimi henkilökohtaisen avustajan työnantajana, voit poistaa tietosi Avustajainfosta tai ottaa yhteyttä Henkkaan.
- Tarvittaessa autamme ja opastamme Avustajainfon käytössä.

#### VUOSILOMAT

Muistilista vuosilomista:

- Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. - 31.3.
- Kesälomakausi on 2.5. - 30.9. ja talvilomakausi 1.10. - 30.4.
- Työnantaja ja työntekijä voivat vuosilomalain puitteissa sopia vuosiloman ajankohdan.

- Työntekijällä ei ole oikeutta yksin päättää, milloin pitää lomansa. Jos työnantaja ja työntekijä ovat eri mieltä vuosiloman sopivasta ajankohdasta, työnantaja päättää ajankohdan. Työntekijöiden lomat on sijoitettava tasapuolisesti.
- Työnantajan määrätessä kesäloman ajankohdasta, pitää 24 arkipäivän (neljän viikon) loma antaa yhdenjaksoisena. Jos töiden käynnissä pitämiseksi on välttämätöntä antaa loma lyhyemmissä jaksoissa, näin voidaan toimia. Silloinkin pitää huolehtia siitä, että työntekijä joka tapauksessa saa pitää 12 arkipäivän yhtenäisen lomajakson.
- Työnantaja ja työntekijä saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu, ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua. Lisäksi he voivat sopia 12 arkipäivää ylittävän lomanosan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.
- Vuosilomaa kertyy sellaisilta kalenterikuukausilta, joiden aikana työntekijä on ollut töissä vähintään 14 päivää tai 35 tuntia kuukaudessa yhdellä työnantajalla.
- Vuosilomaan pitää sisältyä vähintään 12 arkipäivän yhtenäinen jakso. Jos lomaa on kertynyt vähemmän, niin jakso jää luonnollisesti lyhyemmäksi.
- Vuosilomakertymä näkyy palkkalaskelmassa.
- Vuosilomaa kuluttavat muut päivät kuin sunnuntait ja kirkolliset juhlapäivät sekä muutamat muut juhlapäivät, kuten vapunpäivä. Eli tavallinen kalenteriviikko kuluttaa kuusi vuosilomapäivää, eli myös lauantai.
- Sillä ei ole väliä, mitkä ovat työntekijän työpäiviä silloin, kun hän on töissä. Esimerkiksi osa-aikaisella työntekijällä kuluu vuosilomaa tämän säännön mukaan, vaikka hän ei olisi normaalisti töissä kuin joinakin päivinä viikossa.
- Ilmoitathan loma-ajankohtasi lomaa edeltävän tuntilistan yhteydessä tilitoimisto Oimaan. Huomaa, että loma-ajan ilmoituksen tulee olla sen tuntilistan yhteydessä, minkä kanssa toivot loma-ajan palkan tulevan maksuun, esim. toukokuun tuntilistan mukana, mikäli haluat lomasuun 15.6.

Lisätietoa vuosilomista löydät mm.

Henkan tiedotteesta 1/2021: [http://www.socom.fi/wp-content/uploads/2021/02/Henkka\\_tiedote\\_1\\_2021.pdf](http://www.socom.fi/wp-content/uploads/2021/02/Henkka_tiedote_1_2021.pdf)

Henkan vuosilomaoppaasta: <http://www.socom.fi/wp-content/uploads/2020/06/Vuosilomaopas-1.pdf>

Tilitoimisto Oiman sivuilta: <https://oima.fi/palkat/lomat/>

Heta-liiton sivuilta: <https://heta-liitto.fi/neuvontapalvelut/ukk/vuosiloma/> tai <https://heta-liitto.fi/tietopankki/vuosiloma/>

Työehtosopimuksesta: <http://www.socom.fi/wp-content/uploads/2020/02/Tyoehtosopimus20202021.pdf>

Vuosilomalaista: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050162>.

## TYÖNTEKIJÄN/TYÖNANTAJAN AUTON KÄYTTÖ

Työntekijän omaa autoa ei tulisi käyttää työnantajan eikä työnantajan perheenjäsenten kuljettamiseen, koska tilanne on oikeudellisesti riskialtis, mm. vastuu-, vahinko- ja

vakuutusmaksut ovat epäselvät. Ensisijaisesti työnantajan tulisi käyttää kuljetuspalveluita kunnan myöntämiä kuljetuspalveluita.

Jos työntekijä käyttää omaa autoaan työnantajan puolesta asiointiin, esimerkiksi käy kaupassa omalla autolla, matkat tulee tehdä työvuoroluetteloon merkittynä työaikana. Matkoista tulee pitää ajopäiväkirjaa (esim. vihko tai excel-tili), ja työnantajan tulee maksaa työntekijälle kilometrikorvaukset valtion matkustussäännön mukaan (kunkin 1.1. alkavan vuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden 5000 ensimmäiseltä kilometriltä 1.1.-31.12.2021 väliseltä ajalta 44 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 39 senttiä kilometriltä). Kunnalla ei lähtökohtaisesti ole velvollisuutta korvata km-kuluja. Myönnettyjä tunteja ei voi missään tilanteessa käyttää ns. bensarahana (eli km-korvauksia ei voi ”maksaa” ylimääräisinä tunteina tuntilistassa).

Mikäli työntekijä käyttää työnantajan autoa työn suorittamiseen, on vastuukysymys yksiselitteinen. Työnantaja vastaa autolle sattuneista vahingoista, ja työnantajan vastuulla on vakuuttaa ajoneuvo. Työntekijälle ei voi tulla kustannuksia, mikäli vahinkoa ei ole tehty tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella. (Lähde: JHL henkilökohtaiset avustajat -sivusto) Työntekijän ja työnantajan kannattaa sopia työnantajan auton käytöstä kirjallisesti.

## TYÖSUHDENEUVONTAA

- Työsuojeluviranomaisten valtakunnallinen puhelinneuvonta arkisin klo 9-15, puhelin 0295 016 620 ja [www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi)
- Assistentti.info, [neuvonta@assistentti.info](mailto:neuvonta@assistentti.info), sosiaalityöntekijä ma klo 9-12 ja 13-16 p. 040 352 1604, lakimiehet ke klo 13-16 p. 045 773 24104, ma ja to klo 9-12 ja 13-16 p. 045 7731 0105
- Heta-liiton neuvontapalvelu, p. 02 4809 2401, ma ajanvarauksella, ti klo 13-15 ja to klo 9-11
- JHL:n työsuhdeneuvonta: p. 010 770 3311 ma-ti ja to-pe klo 9-15, [www.jhl.fi](http://www.jhl.fi).

Hyödyllisiä linkkejä, oppaita ja tiedonlähteitä sekä aikaisemmat tiedotteet löydät Henkan nettisivuilta!

Toivotamme kaikille asiakkaillemme lämmintä loppukevättä, iloista kesää ja hyvää mieltä!  
Helena, Jenna ja Leena

