Työntekijän velvollisuudet palkkatyössä

1. Työntekovelvollisuus
* Käytännössä työntekijän tärkein velvollisuus on tehdä sovittu työ huolellisesti.
* Työntekijän on jo siis lain mukaan suhtauduttava työhönsä tosissaan ja pyrittävä tekemään hyvää työtä yhdessä sovittujen ehtojen mukaan. Työntekovelvollisuuteen kuuluu myös velvollisuus totella työnantajan työhön liittyviä ohjeita ja esimerkiksi noudattaa sovittuja työaikoja.
* Työnantajalla onkin työnjohto-oikeus, eli niin sanottu direktio-oikeus. Oikeus ei ole tietenkään rajaton, vaan ohjeiden pitää liittyä työhön ja niiden pitää mm. olla tasapuolisia, kohtuullisia ja asianmukaisia ja niiden pitää ottaa huomioon kunkin työntekijän fyysiset ja ammatilliset edellytykset. Tässä kirjoituksessa ei kuitenkaan mennä tähän aiheeseen syvemmälle.
* Työntekijä voi tehdä samaan aikaan myös muutakin palkkatyötä, mikäli työnantaja on antanut siihen luvan tai on siitä tietoinen, eikä ole sitä kieltänyt.
* Työntekijän yleisenä velvollisuutena on lisäksi välttää kaikkea, joka on ristiriidassa sen kanssa, mitä hänen asemassaan olevalta henkilöltä voi kohtuudella työssä odottaa. Tämän perusteella voisi esimerkiksi pitää erityisen moitittavana, jos työsuojelupäällikkö esiintyisi rakennustyömaalla humalassa.
1. Työturvallisuus
* Työntekijältä edellytettävään huolellisuuteen kuuluu osaltaan myös töiden tekeminen turvallisesti. Työntekijän on käytettävä työssä mahdollisesti tarvittavia suojavälineitä ja yleisesti järkeään ja huolehdittava omasta turvallisuudestaan ja muiden työpaikalla toimivien turvallisuudesta.
* Jos esimerkiksi työpaikalla on joku selvästi viallinen ja vaaraa aiheuttava laite, tulee työntekijän välttää sen käyttämistä ja ilmoittaa asiasta työnantajalle mahdollisimman nopeasti.
1. Kilpaileva toiminta ja liike- ja ammattisalaisuudet
* Työntekijä ei saa vahingoittaa nykyistä työnantajaansa esimerkiksi kilpailemalla työnantajan kanssa suoraan tai paljastamalla tämän liikesalaisuuksia muille. Tämä koskee myös tilannetta, jossa työntekijä valmistelisi asiattomasti kilpailemista työnantajan kanssa vielä työsuhteen kestäessä.
* Tämä voisi tulla kyseeseen, jos esimerkiksi työntekijä keräisi oman yrityksensä perustamista varten edellisen työnantajansa liikesalaisuuksia talteen itselleen ja houkuttelisi työajalla työnantajansa asiakkaita pian perustettavalle yritykselleen.
* Kielto ilmaista työnantajan liike- ja ammattisalaisuuksia on voimassa myös työsuhteen päättymisen jälkeen, jos työntekijä on saanut tiedot itselleen oikeudettomasti.
* Työsopimuksessa voi olla myös erillisiä kohtia kilpailukiellosta työsuhteen päättymisen jälkeen. Näistä sovitaan kuitenkin aina erikseen ja tapauskohtaisesti ja niitä tapaa lähinnä kovan yritysmaailman puolella.

https://www.palkkaus.fi/abc/tyontekijan-velvollisuudet/

Työntekijänä sinun on noudatettava työelämän sääntöjä.

Sinun on:

Tehtävä sovitut työtehtävät huolellisesti ja noudatettava työtehtäviin liittyviä ohjeita

Noudatettava sovittuja työaikoja

* Saavu ajoissa työpaikalle, ota huomioon ulkovaatteiden riisumiseen ja työvaatteiden pukemiseen käytettävä aika.
* Noudata taukojen ajankohtia ja pituuksia.

Oltava ahkera ja oma-aloitteinen

* Kysy tarvittaessa apua
* Kun saat sovitut työt tehtyä, kysy voitko tehdä jotain muuta

Noudatettava turvallisuusmääräyksiä

* Käytä suojavälineitä
* Huolehdi omasta ja muiden turvallisuudesta
* Ilmoita viallisista laitteista

Pukeuduttava työtehtävien vaatimalla tavalla

* Pukeudu työtehtävään sopiviin vaatteisiin
* Pukeudu säänmukaisiin vaatteisiin ja jalkineisiin

Huolehdittava siisteydestäsi ja puhtaudestasi

* Pukeudu ehjiin, siisteihin ja puhtaisiin vaatteisiin
* Huolehdi että hiuksesi ovat puhtaat, tarvittaessa hiukset on pidettävä kiinni ja käytettävä suojamyssyä
* Noudata hyvää hygieniaa myös työtehtävissä

Noudatettava työpaikan sääntöjä kännykän, korujen ja lävistysten käytöstä

Ilmoitettava työnantajalle ennen työvuoron alkua, jos sairastut, etkä pääse töihin

* Ilmoita sovitun käytännön mukaisesti ja ajoissa

Toimitettava lääkärintodistus sairauslomasta.

Työelämän sääntöihin kuuluvat myös hyvät käytöstavat. Hyviä käytöstapoja ovat esimerkiksi tervehtiminen ja kohtelias käyttäytyminen.

Työpaikalla sinua sitoo salassapitovelvollisuus. Se tarkoittaa sitä, että et saa kertoa työpaikan asioista tai työpaikan muita henkilöitä koskevista asioista muille ihmisille.