PALKKATIETO TYÖNHAKIJALLE

Palkkauksen läpinäkyvyys ennen työhönottoa, tasa-arvolain (609/1986) 6 f §. Eduskunta hyväksyi säännöksen 11.11.2026 (EV 168/2026 vp), ja sen on tarkoitus tulla voimaan 1.1.2027.

Yritys: Esimerkkikahvila Oy

Y-tunnus: 9876543-0

Osoite: Esimerkkikatu 1, 00100 Helsinki

1. Mitä hakijalle kerrotaan

Työnhakijalle annetaan tehtävästä maksettava objektiivisiin ja sukupuolineutraaleihin kriteereihin perustuva alkupalkka tai sen vaihteluväli sekä tarvittaessa tehtävää koskevat työehtosopimuksen asiaankuuluvat määräykset (6 f §:n 1 momentti).

Tiedot annetaan riittävän ajoissa: työpaikkailmoituksessa, ennen työhaastattelua tai muulla tavoin (6 f §:n 3 momentti). Vammaiselle työnhakijalle tiedot annetaan saavutettavassa muodossa (6 f §:n 2 momentti).

2. Palkkateksti työpaikkailmoitukseen

Kahvilatyöntekijä:

”Tehtävän alkupalkka on 2 250 - 2 450 euroa kuukaudessa.”

3. Viesti haastatteluun kutsutulle

Malli viestistä, jolla palkkatieto kerrotaan ennen työhaastattelua, jos se ei ollut ilmoituksessa:

Hei,

Kiitos hakemuksestasi tehtävään ”Kahvilatyöntekijä”. Kutsumme sinut työhaastatteluun: _____. Kerromme jo nyt tehtävän alkupalkan: 2 250 - 2 450 euroa kuukaudessa. Palkka määräytyy tehtävän vaativuuden ja yrityksen palkkauksen kriteerien mukaan.

Ystävällisin terveisin

Esimerkkikahvila Oy

4. Tarkistuslista työhönottoon

☐ Alkupalkka tai sen vaihteluväli on työpaikkailmoituksessa, tai se kerrotaan ennen työhaastattelua (6 f §).

☐ Hakijalta ei kysytä hänen nykyisten tai aiempien työsuhteidensa palkkatietoja, ei lomakkeella eikä haastattelussa (6 f §:n 4 momentti).

☐ Työpaikkaa ei ilmoiteta vain naisten tai vain miesten haettavaksi, ja tehtävän nimike on sukupuolineutraali (14 §).

☐ Hakijalta ei kysytä raskaudesta, perhesuunnitelmista eikä perheenhuoltovelvollisuuksista (8 §).

☐ Palkkateksti on tarkistettu ennen ilmoituksen julkaisua.

Palkkaselko-apuvälineen huomautus (ei lain tekstiä): Viesti on malli: lisää siihen haastattelun aika ja paikka. Palkkatekstit tulevat ryhmien alkupalkan vaihteluväleistä. Asiakirja on laadittu apuvälineellä, eikä se ole oikeudellista neuvontaa. Työnantaja tarkistaa sisällön ennen hyväksymistä. Lopullinen päätös ja vastuu ovat työnantajalla. Huomautuksen voi poistaa ennen käyttöä.

Esikatselu. Käyttöön lisenssin aktivoinnin jälkeen.