

## **HAASTATTELUOHJE**

## **ELINOLOTUTKIMUS 1999/ ECHP**

**Syyskuu 1999**

## SISÄLLYSLUETTELO:

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| <b>1. Elinolotutkimus 1999</b>                           | 3  |
| 1.1. Tutkimuksen tausta, tavoitteet ja sisältö           | 3  |
| 1.2. ECHP:n tulevaisuus ja tietojen käyttö               | 4  |
| <b>2. Työvälineet</b>                                    | 6  |
| 2.1. Tutkimuksen materiaali                              | 6  |
| 2.1.1. Kohdelomake                                       | 6  |
| 2.1.2. Haastattelulomakkeet                              | 8  |
| <b>3. Tutkimuksen otos</b>                               | 8  |
| <b>4. Tutkimuksen toteuttaminen</b>                      | 9  |
| 4.1. Kenttätyöaika                                       | 9  |
| 4.2. Tutkimuksen kohde                                   | 9  |
| 4.3. Kohteena olevan henkilön tavoittaminen              | 10 |
| 4.4. Haastattelusta sopiminen                            | 11 |
| 4.5. Haastattelutapa                                     | 12 |
| 4.6. Tutkimuksen jatkon esittely                         | 12 |
| 4.7. Kadon pienentäminen                                 | 13 |
| <b>5. Yleisiä ohjeita</b>                                | 13 |
| 5.1. Blaise-lomakkeen ohjeita                            | 13 |
| 5.2. Lomakkeiden palautus                                | 18 |
| 5.3. Yhteyshenkilöt                                      | 18 |
| 5.4. Töiden laskutus                                     | 18 |
| <b>6. Elinolotutkimus 1999:n kysymyskohtaiset ohjeet</b> | 19 |
| 6.1. Kotitalouden muodostaminen                          | 19 |
| 6.2. Yleisiä ohjeita                                     | 20 |
| 6.3. Kotitalouskohtaiset kysymykset                      | 22 |
| 6.4. Henkilökohtaiset kysymykset                         | 29 |

## 1. ELINOLOTUTKIMUS 1999

Elinolotutkimus 1999 on haastattelututkimus, joka tehdään kaikissa EU:n jäsenmaissa Ruotsia lukuun ottamatta. Tutkimuksen englanninkielinen nimi on The European Community Household Panel. Siitä käytetään kirjainlyhennelmää ECHP.

Tänä vuonna Tilastokeskus osallistuu ECHP-tutkimuksen tietojenkeruuseen jo neljännen kerran. Edelliset tutkimukset on tehty vuosina 1996, 1997 ja 1998. Vanhoissa jäsenvaltioissa ECHP aloitettiin vuonna 1994, joten tuleva tutkimus on näissä maissa jo kuudes.

Aluksi tässä kerrotaan tutkimuksen taustasta ja tavoitteista. Kenttätöohjeet ja kysymyskohtaiset sisältöohjeet tutkimuksen suorittamisesta ovat jäljempänä.

### 1.1. Tutkimuksen tausta, tavoitteet ja sisältö

ECHP:n tavoitteena on seurata Euroopan Unionin yhdentymisen vaikutuksia kotitalouksien elinoloihin ja hyvinvointiin. Tutkimuksen avulla saadaan taustatietoa päätöksille, jotka vaikuttavat eri maiden taloudellisiin ja sosiaalisiin oloihin. Esimerkiksi uusien työpaikkojen luominen, työmarkkinoiden kehittäminen ja köyhyyden lievittäminen ovat tavoitteita, joihin ECHP:n avulla haetaan vastauksia. Nämä tavoitteet näkyvät ECHP:n sisällössä, jossa työhön ja työllistymiseen liittyvät aiheet ovat korostetusti mukana. Monissa maissa ECHP on ainutlaatuinen tietolähde kotitalouksien ja henkilöiden taloudellisesta selviytymisestä ja tuloista.

ECHP-tutkimus on ainoa laatuaan siksi, että se antaa vertailukelpoisen, yhtenäisen ja laaja-alaisen kuvan EU-kansalaisten hyvinvoinnista. Tulojen ja työn ohella tärkeitä sisältöalueita ovat esimerkiksi koulutus, asuminen ja terveys. ECHP-tutkimuksesta on muodostumassa ehkä tärkein tilastolähde jäsenmaiden elinoloista.

ECHP:n sisältö jakautuu pääpiirteissään seuraaviin osiin:

- Asuminen
- Taloudellinen tilanne
- Pääasiallinen toiminta
- Työ
- Tulot (saadaan Suomessa pääosin rekistereistä)
- Sosiaaliset suhteet
- Koulutus
- Terveys
- Henkilön taustatiedot ja historia

ECHP:n sisältö muistuttaa eräiltä osin EU-työvoimatutkimusta. Monet tutkimusten käsitteistä ja osa kysymyksistä on lähes samoja osin päällekkäin menevän kuvauskohteen vuoksi. Pyrkimyksenä on käyttää samalla tavoin muotoiltuja kysymyksiä yhtenäisyyden lisäämiseksi.

Vertailukelpoisten tietojen tavoittelu tarkoittaa sitä, että ECHP:n tiedot pyritään keräämään myös menetelmältään yhtenevästi. Tutkimus tehdään käyntihaastatteluna, mutta myös puhelimen käyttö on sallittua. Suomessa tiedot kerätään CAPI-

haastatteluilla. Vuonna 1996 haastattelimme tulokysymykset, mutta yhdistimme aineistoon myös vastaavat tulotiedot rekisterilähteistä. Vuodesta 1997 alkaen korvasimme suurimman osan tulokysymyksistä kokonaan rekisteritiedoilla. Rekisteritietojen käyttö keventää huomattavasti vastaus- ja tiedonkeruurasitetta. Tilastokeskus on yhteistyössä Åbo Akademin kanssa tehnyt vertailua siitä, millä tavoin haastatteleamalla ja rekistereistä saatavat tulotiedot poikkeavat toisistaan. Tämä on välttämätöntä tietää, jotta erilaisten tietolähteiden käyttö ECHP-tietojen vertailuissa on jatkossa mahdollista.

Kahtena ensimmäisenä kertana (1996 ja 1997) ECHP:n tiedot kerättiin samalta otokselta Kotitaloustutkimuksen kanssa. ECHP-tutkimus on jatkunut tämän jälkeen vuosittain. Myös toisistaan erkanevia kotitalouden osia on haastateltu. ECHP-tutkimus tulee vielä jatkumaan tämänvuotisen 1999 tiedonkeruun jälkeenkin, mutta osittain tai kokonaan uudella otoksella.

ECHP:n sisältö on tänä vuonna viimevuotisen kaltainen. ECHP:ssa haastatellaan edellisellä haastattelukerralla haastateltujen lisäksi poismuuttaneet (jos kuulunut alkuperäiseen vuoden 1996 otokseen) ja muuttaneen talouteen kuuluvat muut henkilöt sekä edellisellä kerralla tavoittamatta jääneet taloudet ja ns. lievät kieltäytyjät. Tarkat ohjeet ovat kohdassa 2.1.1. Kohdelomake ja kohdassa 4. Tutkimuksen toteuttaminen.

Syynä tavanomaista laajempaan kohteiden tavoittamiseen on ECHP:n paneeliasetelma. Mitä useamman vuoden paneeli jatkuu, sitä pienemmäksi kohteiden joukko saattaa supistua. Katotapauksien määrä on kuitenkin ollut jatkokierroksilla selvästi pienempi kuin ensimmäisellä haastattelukerralla. Toisistaan erkanevat talouden osat toisaalta kasvattavat haastateltavien talouksien lukumäärää. Eräissä muissa EU-maissa on yritetty tavoittaa myös aikaisemmin kieltäytyneitä kotitalouksia kadon pienentämiseksi. Periaatteellisia kieltäytyjiä ei Suomessa tarvitse kuitenkaan tavoittaa, vaan vain ns. lieviä kieltäytyjiä jäljitetään.

## **1.2. ECHP:n tulevaisuus ja tietojen käyttö**

Eurostatin (EU-maiden tilastovirasto Luxemburgissa) suunnitelma on jatkaa ECHP-tutkimusta vuoden 1999 jälkeen nykymuodossaan vielä vuosina 2000–2002, mikäli rahoitus toteutuu. Useimmissa maissa jatko koskisi alkuperäisiä kotitalouksia. Otosta joudutaan kuitenkin kasvattamaan kaikissa maissa. Suomessa lopulliset päätökset tutkimuksen jatkamistavasta vuosina 2000–2002 tehdään syksyn 1999 aikana.

Eurostatin on määrä asettaa työryhmä suunnittelemaan ECHP:n toteutustapaa vuoden 2002 jälkeen. Tilastokeskuksen edustajat ovat olleet ja ovat edelleen aktiivisesti mukana, jotta tutkimus vastaisi tulevaisuudessa entistä paremmin kansallisia tavoitteitamme.

Eurostat laatii tutkimuksen perusteella laajoja taulukkojulkaisuja, joista ensimmäinen on ilmestynyt tänä kesänä. Myös muutamia suppeita tiedotteita ja taskutilasto on ilmestynyt. Mihinkään näihin ei vielä sisälly Suomen tietoja, sillä aloitimme uutena EU-maana tiedonkeruun muita maita myöhemmin. Eurostat tekee myös erilaisia selvityksiä komission ja muun hallinnon käyttöön. Suomen aineiston raportointi ei ole vielä ollut ajankohtaista. Aineiston laaja tutkijakäyttö on jatkossa mahdollista, kun eri maiden tietosuojasäädöksistä ja luovutusehdoista päästään yksimielisyyteen. Tutkijaa-aineistoissa tiedot ovat sellaisessa muodossa, että ketään yksittäistä henkilöä ei voida tunnistaa.

**ELINOLOTUTKIMUS 1999:N HAASTATTELULOMAKKEEN RAKENNE****Kotitaloushaastattelu**

Asuminen

Lastenhoito

Kotitalouden tulot ja muut taloudelliset olot

**Henkilöhaastattelu**

Nykyinen pääasiallinen toiminta

Henkilöt, jotka työskentelevät vähintään 15 tuntia viikossa

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Nyk. työpaikka         | Työaika              |
| Työn aloitusajankohta  | Työsopimus           |
| Työn löytymistapa      | Luontoisedut         |
| Aikaisempi työttömyys  | Kuukausipalkka       |
| Miksi lopetti ed. työn | Syy osa-aikaisuuteen |
| Ammatti                | Työtyytyväisyys      |
| Kielitaidon tarve      | Poissaolot           |
| Toimipaikka            | Sivutyöt             |
| Koulutus               | Lisätyön etsiminen   |
| Eläkemaksut (osa)      |                      |

Henkilöt, jotka eivät ole työssä tai työskentelevät vähemmän kuin 15 tuntia viikossa

|                                |                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| Nykyinen toiminta              | Yhteydenotot                      |
| Työn etsiminen (jos ei työssä) | työnvälitykseen                   |
| Ammatti                        | Miksei hyväksynyt tarjottua työtä |
| Toimiala                       | Entisen työn lopetusajankohta     |
| Syy osa-aikaisuuteen           | Kuukausipalkka                    |
| Uuden tai lisätyön etsiminen   | Entinen ammatti                   |
| Miksi lopetti ed. työn         | Entinen toimipaikka               |
| Eläkemaksut (osa)              |                                   |

Sosiaaliset suhteet

Viimeaikainen koulutus

Toiminta edellisen kalenterivuoden aikana

Henkilökohtaiset tulot viime vuonna

Kuukausipalkka  
Ylityöansiot  
Muut ansiot

Terveys

Henkilökohtaiset taustatiedot

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| (Syntymävuosi) | Ensimmäinen työpaikka           |
| (Sukupuoli)    | Aikaisempi työttömyys           |
| Kansalaisuus   | Koulutus (suoritetut tutkinnot) |
| Siviilisääty   | Työtyytyväisyys                 |
| Muuttotiedot   |                                 |

## 2. TYÖVÄLINEET

### 2.1. Tutkimuksen materiaali

- kohdelomakkeet (samalla kohdenumerolla voi olla useampia kohdelomakkeita kotitalouden hajoamisesta johtuen.)
- capi-lomake: Elinolotutkimus 1999, ECHP IV paneeli. (Kotitalousosa ja henkilöosa muodostavat yhden lomakekokonaisuuden.
- paperilomakeversio
- työohje
- vastauskortit
- kohdekirjeet
- taskutilasto

#### 2.1.1. Kohdelomake

Kohdelomake vastaa muodoltaan ja sisällöltään haastattelijan käsikirjassa (kohta 3.2.1.) mainittua kotitalouksiin kohdistuvien tutkimusten kohdelomaketta. Hajonneiden kotitalouksien osatalouksilla on oma kohdelomake. Kohdenumero pysyy samana eri osatalouksilla. Osatalouden tunnus (=splitti) näkyy kohdenumeron jäljessä esim. 53333/1, 53333/2 jne.

Paneelin osoitetiedot on päivitetty kesäkuussa. Osoitetieto on päivitetty kohdehenkilölle (jäsen 01, tai jos kohdehenkilölle ei ole löytynyt osoitetta jäsen 02:lle). Osatalouksissa osoitepäivitys on tehty linkkihenkilölle, joka on osatalouden ensimmäinen jäsen. Jos ensimmäiselle ei löydy osoitetta, on osoitepäivitys tehty järjestyksessä toiselle jäsenelle.

Paneelin kohdelomaketiedot perustuvat viimevuotiseen ECHP-haastatteluun, (haastattelut tehtiin loka-joulukuussa 1998). Kotitalouden jäsenet on esitätetty viimevuotisen haastatteluajankohdan tilanteen mukaisesti. Viime vuoden haastattelussa kotitaloudesta poistetuista (kyseessä hajonnut talous) henkilöistä on kohdehenkilön kohdelomakkeelle tulostettu jäsennumero ja tähti nimen kohdalle. **Poistuneen henkilön jäsennumeroa ei saa käyttää uudelleen toisille jäsenille.** Nämä poistetut, tähdellä merkatut jäsenet löytyvät samalla kohdenumerolla olevan toisen osatalouden kohdelomakkeelta, koska tässä tutkimuksessa seurataan ja haastatellaan kaikkia alkuperäisen lähtöotoksen henkilöitä ja heidän kotitalouttaan (ensimmäisessä haastattelussa vuonna 1996 mukana olleita).

Kohdelomakkeen jäsennumerosarakkeella, jäsennumeron alla on esitätettyinä **tunnus (1)** kaikilla alkuperäisen kotitalouden (1996 muodostettu talous) jäsenillä, joita kutsutaan "**otoshenkilöiksi**" ja **tunnus (2)** alkuperäiseen kotitalouteen myöhemmin lisätyillä henkilöillä (= "**ei-otoshenkilö**"). Tiedolla on merkitystä, kun jäljitetään kotitaloudesta poismuuttaneita ja päätetään kuuluuko uusi talous tutkimuksen piiriin.

Haastatteluun valmistautumista varten kohdelomakkeelle on esitätetty myös muutamia edellisen ECHP-haastattelun tietoja.

Kohdelomakkeen jäsentietojen perässä (oikeassa laidassa) on viime vuoden henkilö-osuuden haastattelun lopputuloskoodi. Koodi 01 = vastannut itse henkilöosuuteen, 02 = sijaisvastaaja tai jokin katokoodista 120–550, mikäli henkilöosuus on jäänyt kadoksi.

Edellä mainitun henkilöhaastattelun lopputuloksen yläpuolella on teksti ”VIITE” henkilöllä, joka viime vuonna vastasi kotiosan kysymyksiin (=viitehenkilö).

Kohdelomakkeen E-rivin varakenttiä on esitötetty seuraavasti:

- varakenttä 1: jatsoon tulevilla katotapauksilla viime vuoden haastattelun katokoodi: 120, 160, 180, 210, 230, 250, 260, 270 tai 35
- varakenttä 2: PUH, jos koko haastattelu tehty viime kerralla puhelimitse (tieto = kotiosan haastattelutapa).
- kohta varalle 7: viimekertaisen haastattelun tehneen haastattelijan numero, jos haastatteliija tällä haastattelukerralla eri.

Kohdehenkilö/linkkihenkilö on ilmoitettu kohdelomakkeen B osassa sekä uudelleen kohdassa C ensimmäisenä. Kotitalouden kokoonpano päivitetään haastattelussa uudelleen haastatteluhetken tilanteeseen.

Kohdelomakkeelle merkitään kotitalouden muuttuneet tiedot, esim. osoite korjataan. Jos kotitalous on hajonnut, merkitään kohdelomakkeelle myös muualle muuttaneiden osoitteet, koska ECHP:ssä haastatellaan myös kotitaloudesta pois muuttaneet. (kts. kohta tutkimuksen kohde).

Kotitalouden rakenteessa tapahtuneet muutokset korjataan myös kohdelomakkeelle. Kotitalouteen kuulumattomien henkilöiden nimet vedetään yli ja uudet / puuttuvat henkilöt lisätään. Lisättävistä henkilöistä kohdelomakkeelle kirjoitetaan jäsennumero, nimi ja syntymävuosi. Jäsennumeroksi annetaan seuraava vapaa numero (huom! Hajonneissa talouksissa tarkistettava, ettei jäsennumero ole käytössä toisessa osataloudesta). Poistetun henkilön/toiseen talouteen siirtyneen henkilön jäsennumeroa ei saa käyttää. **Sekä poistettavan että lisättävän henkilön nimen perään merkitään muutoksen ajankohta, kuukausi ja vuosi, esim. 3/99. Poistettavista henkilöistä tulee kirjoittaa myös poiston syy. Esim. muuttanut toiseen kotitalouteen, kuollut, muuttanut laitokseen jne.** Tietoa tarvitaan hajonneiden kotitalouksia seurantaan.

Kohdelomakkeen D-osaan täytetään kaikki yhteydenottotiedot ja yhteydenottokerrat huolellisesti.

Jos koko tutkimus jää kadoksi, huomautuksia kohtaan kirjoitetaan yksityiskohtainen kadon syy.

Lopputulostiedoksi kohdelomakkeen E-riville merkitään 01, jos kotitalous on kokonaan, henkilöosuuksineen haastateltu. Lopputulos on 02, jos yksikin haastateltavista jäsenistä on jäänyt kadoksi.

Kohdelomakkeet palautetaan keskusyksikköön heti haastattelun jälkeen viikoittain. Samalla kohdenumerolla olevat hajonneiden kotitalouksien kohdelomakkeet niitataan yhteen.

### 2.1.2. Haastattelulomakkeet

ECHP-tutkimus koostuu kotitalousosan ja henkilöosan haastatteluista. Kaikille vuonna 1982 tai aikaisemmin syntyneille tehdään henkilöosuuden haastattelu.

Kotitalousosan haastattelu sekä henkilöosuuden haastattelu muodostavat yhden lomakekokonaisuuden saman kohdenumeron sisällä. Myös hajonneiden talouksien haastattelut tapahtuvat saman kohdenumeron sisällä yhden lomakekokonaisuuden puitteissa. Projektivalikossa on vain yksi haastattelulomake, EH99 Elinolotutkimus 1999, ECHP IV paneeli.

Haastattelu aloitetaan kotitalousosan haastattelulla, jossa aluksi päivitetään kotitalouden jäsenet. Jos kotitalous on jo aikaisemmilla tutkimuskerroilla hajonnut, valitaan lomakkeen alussa olevasta osatalouksien numeroidusta luettelosta se kotitalous, joka haastatellaan ensin. Hajonneet taloudet haastatellaan yksitellen. **Lomakkeelta poistutaan kokonaan siirryttäessä toisen osatalouden haastatteluun.**

Henkilöosan haastattelut valitaan henkilölistasta kotitalousosan haastattelun jälkeen. Henkilöhaastattelut voidaan tehdä listan mukaisessa järjestyksessä tai vapaasti valittavassa järjestyksessä näppäilemällä CTRL + ENTER ja valitsemalla rinnakkaiskenttärudulta haluttu henkilölomake.

Haastattelulomakkeen sisältö ja rakenne ei ole juurikaan muuttunut viimevuotiseen lomakkeeseen verrattuna.

Lomakkeen rakenteesta johtuen, lomakkeella liikuttaessa on huolellisesti noudatettava muista haastattelulomakkeista poikkeavia erityisohjeita, jotta haastattelutiedot pysyvät oikeilla paikoillaan useidenkin osatalouksien tapauksissa.

**Yksityiskohtaisemmat ohjeet blaise-lomakkeella liikkumiseen löytyvät kappaleesta 5.1.**

## 3. TUTKIMUKSEN OTOS

ECHP-tutkimuksen lähtöotos muodostettiin ensimmäisen tutkimusvuoden (1996) haastattelussa haastatteluhetken tilanteen mukaan. Otoksen kohdehenkilöt poimittiin tällöin väestön keskusrekisteristä 15 vuotta täyttäneistä henkilöistä. Tämän jälkeen rekisteristä haettiin kohdehenkilön kanssa samassa osoitteessa asuvat henkilöt. Otanta-asetelma on ollut ns. ositettu otanta. Ositus on tehty sosioekonomisen aseman ja tulojen mukaan. Osituksen avulla voidaan eri sosioekonomisiin ryhmiin tai tuloluokkiin kuuluville kotitalouksille määritellä erilaiset poimintatodennäköisyydet.

Poikkeuksellista muihin tutkimuksiin verrattuna on, että alkuperäisestä kotitaloudesta (1996 haastattelussa muodostettu kotitalous) poismuuttaneet henkilöt säilyvät otoksessa ja heidän uutta kotitalouttaan jäljitetään ja haastatellaan. Tämän alkuperäisen kotitalouden jäseniä sanotaan **otoshenkilöiksi**, joita seurataan paneelista toiseen. Otoshenkilöille syntyvät lapset määritellään myös otoshenkilöiksi, joita seurataan.

ECHP-tutkimus on paneelitutkimus, eli samat kotitaloudet haastatellaan uudelleen. Vuonna 1996 tehtiin ensimmäinen haastattelu. Vuoden 1997 paneelin (II paneeli) lähtöotokseen poimittiin vuonna 1996 haastatellut kotitaloudet, sekä kadosta tavoittamatta jääneet kotitaloudet yhteensä 4444 kotitaloutta.

Vuoden 1998 ja nyt vuoden 1999 lähtöotokseen on poimittu kaikki edellisellä tutkimuskerralla haastatellut kotitaloudet (mukaan lukien hajonneet taloudet), edellisellä haastattelukerralla tavoittamattomiksi jääneet kotitaloudet sekä ajanpuutteen vuoksi kieltäytyneet sekä ne joiden kanssa aikaa ei saatu sovittua (katokoodit 120, 160, 180).

Tavoittamattomista jatkoon on poimittu ei tavatut, joiden osoite ja puhelinnumero on tiedossa, tilapäisesti poissaolevat ja tilapäisesti laitoksessa olevat (katokoodit 210, 230, 250, 260, 270).

Edellisellä haastattelukerralla tavoittamattomiksi jääneet ja ”lievästi” kieltäytyneet ovat mukana kaikilla ECHP:tä tekevillä EU-mailla yhteisten ohjeistusten mukaan. Vuoden 1999 paneelin kentälle lähtevä otos on kaikkiaan noin 4400 kotitaloutta.

Kotitalouden kokoonpano päivitetään viimevuotisesta haastatteluhetken tilanteesta tämän vuoden haastatteluhetkeen.

## 4. TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

### 4.1. Kenttätyöaika

Tutkimuksen kenttätyöt aloitetaan syyskuussa heti materiaalin tultua. **Kenttätyöaika päättyy 15.12.1999.** Pyri tekemään haastattelut mahdollisimman etupainotteisesti, jotta joulukuun viimeiset kaksi viikkoa voisi käyttää ”varaviikkoina” hankalasti tavoitettavia ja siirtyviä tapauksia varten.

### 4.2. Tutkimuksen kohde

Ensimmäisessä haastattelussa vuonna 1996 määriteltiin kohdehenkilön kotitalous haastatteluhetkellä. Näitä alkuperäisen kohdekotitalouden jäseniä kutsutaan **otoshenkilöiksi**.

ECHP-tutkimuksen kohteena on se kotitalous, johon paneelin **alkuperäisen lähtöotoksen otoshenkilöt** (1996 muodostetun kotitalouden jäsenet, sekä heille syntyvät lapset) kuuluvat haastatteluhetkellä. Jokaista otoshenkilöä seurataan paneelista toiseen.

Alkuperäisen kohdekotitalouden hajoamisen kautta on voinut syntyä uusia kohdekotitalouksia. Osohenkilön talouteen lisättävät henkilöt kuuluvat tutkimuksen kohteena olevaan talouteen ja heidät haastatellaan. Jos kotitalous hajoaa ja syntyy uusi kotitalous, jossa ei ole jäljellä enää yhtään alkuperäisen kotitalouden osohenkilöä (kenelläkään ei ole koodia (1) kohdelomakkeella jäsennumeron alla), ei tämä talous enää kuulu otokseen, eikä taloutta haastatella.

#### 4.3. Kohteena olevan henkilön tavoittaminen

Jos osohenkilö on muuttanut pysyvästi joko omalla toimialueella tai sen ulkopuolella, on uusi osoite aina pyrittävä selvittämään. Uuden osoitteen selvittää se haastattelija, jolle kohde on alunperin lähetetty.

Jos osohenkilö asuu tilapäisesti poissa, mutta kuuluu edelleen kohdelomakkeelle merkittyyn kotitalouteen, haastatellaan tätä hänen kotitalouttaan. Tilapäisesti muualla olevan osohenkilön tiedot voidaan haastatella puhelimitse. Jos haastattelua ei voi tehdä puhelimitse, tiedot kysytään sijaisvastaajalta.

Tilapäisesti muualla asuvia, mutta edelleen kotitalouteen kuuluvia henkilöitä ovat:

- varusmiehet ja kertausharjoituksissa olevat
- toisella paikkakunnalla opiskelevat koululaiset ja opiskelijat, silloin kun he elävät vanhempiensa tuloilla
- muualla koti- tai ulkomailla tilapäisesti työssä olevat
- sairaalahoidossa olevat (tilapäisesti)
- lomalla tai matkoilla olevat

Tietysti myös näitä henkilöitä on jäljitettävä, mikäli he muodostavat yhden hengen kotitalouden.

#### MENETTELY ECHP-TUTKIMUKSESSA SEURAAVISSA ERIKOISTAPAUKSISSA

Jos alkuperäisen kotitalouden kohdehenkilö on **kuollut** tehdään haastattelu kotitalouden muille jäsenille, mikäli talouteen jää muita osohenkilöitä.

Jos kotitalouden kohdehenkilö/otsohenkilö on kuollut, eikä talouteen jää jäljelle yhtään osohenkilöä (alkuperäiseen lähtöotokseen kuulunutta), ei jäljelle jäävää kotitaloutta haastatella.

Samoin menetellään **laitokseen** muuttaneiden kohdehenkilöiden/otsohenkilöiden kanssa. Mikäli kotitalouteen jää muita osohenkilöitä, jäljelle jäänyt kotitalous haastatellaan. Jos jäljelle jäävässä kotitaloudessa ei ole yhtään osohenkilöä, ei haastattelua tehdä.

Laitosväestöön kuuluvia ovat vanhainkodeissa, pitkäaikaisesti sairaalassa, koulukodissa tai vankilassa olevat tms. Vanhusten palvelutaloissa asuvat eivät sen sijaan kuulu laitosväestöön.

HUOM! Laitoksia eivät ole opiskelija-asuntolat eivätkä työsuhteasuntolat. Laitosväestöön eivät myöskään kuulu laitoksissa työskentelevät henkilöt, vaikka heidän asuntonsa olisikin laitoksen yhteydessä. Näillä kotitalouksilla on yleensä oma ruokataloutensa. Laitosväestöön eivät myöskään kuulu asevelvollisuuttaan suorittamassa olevat.

Ota aina yhteyttä keskusyksikköön, jos kohdekotitalous on muuttanut oman toimialueesi ulkopuolelle.

Jos kohdehenkilö/otoshenkilö **kieltäytyy** haastattelusta, pyritään muut kotitalouden jäsenet haastattelemaan.

#### **JOS KOTITALOUS ON HAJONNUT ELI KOTITALOUDESTA ON**

**MUUTTANUT POIS HENKILÖITÄ:** ECHP:ssä seurataan kaikkia niitä henkilöitä, jotka kuuluivat kohdehenkilön kotitalouteen ensimmäisessä ECHP-haastattelussa vuonna 1996. ECHP:ssä jäljitetään siis myös kotitaloudesta poismuuttaneet uuden kotitalouden muodostaneet otoshenkilöt. Hajoamisen kautta syntyneille uusille talouksille tehdään kotitalousosan haastattelu sekä henkilökohtaiset haastattelut v. 1982 tai ennen sitä syntyneille.

#### **4.4. Haastattelusta sopiminen**

Kotitalouteen lähetetään kohdekirje ja taskutilasto. Kohdekirje suositellaan osoitettavaksi kaikille kotitalouden vuonna 1982 tai aikaisemmin syntyneille jäsenille, jotka haastatellaan henkilökohtaisesti. Suurissa talouksissa kirje osoitetaan koko kotitaloudelle.

Hajonneiden kotitalouksien tapauksissa lähetetään kohdekirje myös ”uudelle” kotitaloudelle.

Tutkimuksessa kerätään erikseen koko kotitaloutta koskevia tietoja ja lisäksi (v. 1982 tai aikaisemmin syntyneet) henkilöt haastatellaan henkilökohtaisesti. Haastatteluajan kohta pyritään sopimaan niin, että mahdollisimman moni erikseen haastateltavista kotitalouden jäsenistä olisi paikalla.

ECHP:n kotitalousosa **haastatellaan** kotitalouden ns. **viitehenkilöltä** (huom! on eri asia kuin kohdehenkilö, jota käytetään vain kotitalouden muodostamisessa). Viitehenkilön ominaispiirteitä käytetään tietoja luokiteltaessa tai esim. jos jokin kysytty etuus koskee useampaa kotitalouden jäsentä eikä sitä pystytä jakamaan jäsenkohtaisesti, merkitään se viitehenkilölle.

Ensisijaisena kotitalouden viitehenkilönä pidetään kotitalouden päämiestä, joka on henkilö, joka pääasiassa vastaa talouden toimeentulosta. Viitehenkilönä voi myös olla päämiehen puoliso tai vanhin kotitalouden jäsen. Jos viitehenkilöstä ei päästä yksimielisyyteen, asian ratkaisee kotitalous itse. Tällöin viitehenkilöksi tulee henkilö, joka parhaiten osaa vastata kotitalouden asioista.

Tärkeintä on, että viitehenkilöksi valittu todella vastaa koko kotitaloutta koskeviin kysymyksiin. **Viitehenkilön tulee pysyä samana paneelista toiseen. Vain yksi henkilö merkitään viitehenkilöksi.** Kohdelomakkeelle on tulostettu viitehenkilötieto (VIITE) viimevuotisesta haastattelusta.

Esitöyetyiltä kohdelomakkeilta selviää jos kotitalous on jo aikaisemmillä tutkimuskerroilla jakaantunut. Jos päivitetyjen osoitetietojen mukaan suuritöisempi osakotitalous on muuttanut kauemmaksi oman haastattelualueen ulkopuolelle, kannattaa koko haastattelu siirtää toiselle haastattelijalle käyntiä ja pienemmän osatalouden puhelinhaastattelua varten. Yksi haastattelijä tekee koko haastattelun.

Uutta haastattelua sovittaessa kannattaa selvittää jo puhelimesta haastatellaanko samaa viimevuotista kotitaloutta vai onko kotitalouden kokoonpano muuttunut viime kertaan verrattuna.

Lomakkeesta johtuen pääperiaate on, että sama haastattelijä tekee kaikki samalle kohdenumerolle tulevat haastattelut (= hajonneet taloudet). Erikoistapauksissa kannattaa kysyä neuvoa keskusyksiköstä.

#### 4.5. Haastattelutapa

Haastattelu pyritään tekemään ensisijaisesti **käyntihaastatteluna**. Jos koko kotitalouden tietoja ei saada kerralla, voi kotitalouteen tehdä toisen käynnin ellei haastattelua voi täydentää puhelimitse.

**Puhelinhaastattelua** voidaan käyttää tutkimuksessa **täydennys**haastatteluna, jos kotitalouden jonkin jäsenen tiedot muuten jäisivät saamatta. Hajonneiden kotitalouksien tapauksessa voidaan joutua turvautumaan osatalouden puhelinhaastatteluun, jos osatalous on muuttanut kauaksi haastattelijan omasta toimialueesta. Puhelinhaastattelun voi tehdä yhden hengen taloudelle, kuten myös taloudelle, joka muuten jäisi kadoksi.

Jos kotitalouden jäsenen henkilösuuden tietoja ei pystytä saamaan käynnillä eikä puhelimitse, voidaan käyttää **sijaisvastaajaa**. Sijaisvastaajan tulee olla saman kotitalouden aikuinen. Sijaisvastaajaan tulisi kuitenkin turvautua ainoastaan ”viime hädässä”, koska henkilökohtaisessa osassa on myös mielipidekysymyksiä, joita ei voi esittää sijaisvastaajalle. Jos vastaajaksi merkitään sijaisvastaaja ei mielipidekysymyksiä tule lainkaan kysyttäväksi.

Muihin kohtiin, joihin sijaisvastaaja ei osaa vastata merkitään EOS = CTRL + E. Kieltäytyneen henkilön tietoja ei saa kysyä sijaisvastaajalta, vaikka muut kotitalouden jäsenet haastatellaankin.

#### 4.6. Tutkimuksen jatkos esittely

Jokaisen kotitalousosan haastattelun lopuksi kerrotaan vastaajalle, että tutkimus saattaa jatkua vielä. Jatkos varalta kotitaloudelta kysytään, haluaako se osallistua, jos haastatteluja jatketaan samoille kohteille. Vastausvaihtoehdot lomakkeella ovat 1) Kyllä, 2) Mahdollisesti ja 3) Ehdottomasti ei. Vaihtoehdon 3 valinneisiin ei enää oteta yhteyttä, jos tutkimusta päätetään jatkua samoille kohteille. Jos tutkimusta jatketaan kokonaan uudelle otokselle, ei yhteyttä enää oteta.

Päätös otoksen osittaisesta tai kokonaan uudistamisesta tehdään tämän syksyn aikana.

#### 4.7. Kadon pienentäminen

Jollei kohdetta tavoiteta sovittuna aikana, jätetään käyntikortti, jossa ilmoitetaan, että otat lähiaikoina uudelleen yhteyttä. Toinen käynti tehdään ilman etukäteisilmoitusta. Lisäkäyntejä voi tehdä muiden haastattelumatkojen yhteydessä. Jos jatkokäynnit aiheuttavat oleellisia lisäkustannuksia, on niistä neuvoteltava oman alueen yhteyshenkilön kanssa. Jos tutkimus uhkaa jäädä kadoksi, voidaan haastattelu kokonaisuudessaan tehdä puhelimitse.

Paneelin kadon minimoimiseksi on kotitalous pyritty saamaan mukaan seuraavalle kierrokselle, vaikka haastattelu olisi jäänyt kadoksi edellisellä haastattelukerralla. Tällaisia tälle kierrokselle yritettäviä ovat paitsi viime vuonna ei-tavatut kotitaloudet, myös kiireisiin vedoten kieltäytyneet (katokoodi 120), sekä tapaukset jotka viime vuonna eivät kieltäytyneet, mutta aikaa ei saatu sovituksi (katokoodi 160). Näille tapauksille mainittiin viime vuonna uudesta yhteydenotosta. Vastaava käytäntö on ollut muissakin ECHP:tä tekevissä EU-maissa.

## 5. YLEISIÄ OHJEITA

### 5.1. Blaise-lomakkeen ohjeita

#### Oikea ulostulo lomakkeelta

Lomakkeelle on tehty muista lomakkeista poikkeavia varmistuksia, jotta monitahoisien lomakekokonaisuuden tiedot pysyvät järjestyksessä. Erityismenettely lomakkeelta poistuttaessa koskee haastattelun keskeyttämistä, lomakkeen lopun kautta poistumista sekä rinnakkaislomakkeelta poistumista, kun henkilöhaastattelut on tehty vapaasti valittavassa järjestyksessä.

#### Lomakkeelta poistuminen keskeytyksen kautta:

Lomake voidaan keskeyttää missä tahansa kohtaa, kunhan toimitaan alla olevan ohjeen mukaan.

Kun keskeytät kotitalouden haastattelun jatkaaksesi sitä toisella kerralla paina **CTRL + ENTER** -> valitse rinnakkaiskentistä **YHTEYDENOTTO** -> **1** = käsittelyä jatketaan -> **SULJE LOMAKE VASTAAMALLA 9** -> **LOPETA** -> **STATUS KESKEN**.

Kun lomakkeelle palataan jatkamaan haastattelua, valitaan ensin haastateltava talous (kohdassa kohdenumeron kotitaloudet ja linkkihenkilöt), tämän jälkeen end:llä päästään kohtaan, johon haastattelu keskeytettiin. Jos keskeytys on tehty esim. yhden henkilöhaastattelun jälkeen ja palataan toisella kertaa jatkamaan seuraavaa henkilö-osuutta, valitaan ensin haastateltava talous, jonka jälkeen mennään rinnakkaislomakkeelle (ctrl+enter) ja valitaan haluttu henkilöhaastattelu.

### **Lomakkeelta poistuminen lomakkeen lopun kautta:**

Kun kotitalouden kotiosan haastattelu ja kaikki kotitalouden henkilöosuudet (tai osa merkattu osittaiskadoksi) on tehty, näytölle tulee ko. talouden haastattelun tilanne henkilöittäin, tästä jatketaan näytön ohjeen mukaan 1:llä -> seuraavaksi merkataan tähän talouteen tehtyjen käyntien lukumäärä -> tullaan näyttöön ”tämä kotitalous on valmis” enter:llä seuraavaan näyttöön (-> jos kyseessä on hajonnut talous, tulee seuraavaksi näyttöön vielä kaikkien osatalouksien haastattelun tilanne, josta jatketaan näytön ohjeen mukaan 1:llä) -> tullaan haastattelun loppuun. Kiitoksia haastattelusta.

**1. LOP. Kun tullaan lomakkeen loppuun ja on painettu 1, EI SAA PALATA TAKAISIN SELAAMAAN LOMAKETTA, VAAN ON TULTAVA ULOS LOMAKKEELTA OTOSLISTAAN SAAKKA.** Jos kyseessä on hajonnut talous ja lomakkeelle pitää päästä takaisin tekemään toisen talouden haastattelua merkataan kohteen status kesken.

### **Lomakkeelta poistuminen kun jäsenet on haastateltu rinnakkaislomakkeen puolella:**

Jos kotitalouden henkilöhaastattelut on tehty rinnakkaislomakkeen puolella, lopetetaan valmis haastattelu aina päälomakkeen puolelta seuraavasti:

**Rinnakkaiskentät -näytössä valitaan päälomake EH99** (vie kursori kohtaan EH99 ja paina enter) , näyttöön tulee kotitalouden haastattelun tilanne, jatketaan 1:llä -> vastataan montako käyntiä kotitalouteen kaikkiaan tehtiin -> edetään näytön ohjeiden mukaan lomakkeen loppuun saakka (= kohta ”haastattelu loppu”), jossa lopetetaan 1:llä, tallennetaan lomake ja valitaan kohteen status (status haastateltu, jos haastattelu on kokonaisuudessaan valmis tai status kesken, jos jokin osatalous on vielä kesken). Hajonneiden kotitalouksien tapauksessa näyttöön tulee kunkin osatalouden haastattelun tilanne ennen lopetuskohtaa.

### **Haastateltavan talouden valinta:**

Lomakkeen alussa valitaan haastateltava talous. Näytölle tulee valitun kohdenumeron kotitaloudet linkkihenkilöineen. Haastateltava talous valitaan antamalla linkkihenkilön nimen edessä oleva numero (splittinnumero). Jos talouksia on useampia, alkupe-  
räinen talous on hajonnut jo aikaisemmilla haastattelukerroilla. Kotitaloutta muodostettaessa syntyy uusi osatalous, jos henkilö on muuttanut toiseen kotitalouteen. Haastattelu järjestys osakotitalouksien kesken on vapaasti valittavissa. **Osataloudet tehdään aina talous kerrallaan ja lomakkeelta tullaan kokonaan ulos, ennenkuin siirrytään toiseen osatalouteen. Toisesta osataloudesta ei saa palata takaisin alkuun talouksien valintatauluun ja vaihtaa taloutta samalla istunnolla.**

Lomakkeelle mentäessä, linkkihenkilön nimen perässä suluissa näkyy kotitalousosan haastattelun tila voimassa olevan tilanteen mukaisesti. Kotitalousosaa aloitettaessa tilassa lukee ”haastattelematta”. Kun haastattelussa on edetty varsinaisiin kotitalousosan kysymyksiin (merkintäsarakkeen vasemmassa laidassa tunnus ”koti”) lomakkeen tilaa kuvaa teksti ”aloitettu”. Jos kotitalousosan lopussa, (kohdassa onko tämä

kotitalousosan haastattelu valmis=1 tai kesken=2) on valinnut vaihtoehdon kesken, lomakkeen tilaa kuvaa teksti ”kesken”. Kun kotitalousosa on kokonaan haastateltu lomakkeen tilaa kuvaa teksti ”tehty”.

### **Kotitalouden muodostaminen ja haastattelun eteneminen:**

Haastattelu aloitetaan päivittämällä viimevuotinen kotitalouden rakenne haastatteluhetkeen. Näytössä ”kohdenumeron xxxxx kotitaloudet ja linkkihenkilöt” valitaan ensin haastateltava talous.

Seuraavalla näytöllä näkyvät valitun talouden henkilöt viimevuotisen tilanteen mukaan. Henkilön nimen perässä on suluissa tunnus (OH) alkuperäisen kotitalouden otoshenkilöillä. Tämän jälkeen käydään henkilöt yksitellen läpi, kysymällä ”Kuuluuko xxxx kotitalouteenne haastatteluhetkellä? Jos henkilö ei enää kuulu haastatteluhetkellä kohdehenkilön/linkkihenkilön talouteen, kysytään syy miksi ei kuulu ja ajankohta poistumiselle.

Eri kotitalouteen muuttaneesta henkilöstä syntyy uusi osatalous haastateltavaksi. Jos taloudesta poismuuttaneita on enemmän kuin yksi, kysytään seuraavilta poismuuttaneilta, onko muuttanut samaan talouteen jonkun jo poistetun henkilön kanssa vai muodostaako oman taloutensa (=muuttanut muuhun kotitalouteen).

Kun kaikki esitetyt henkilöt on käyty läpi, kysytään lopuksi ”kuuluuko kotitalouteenne vielä muita kuin nämä x henkilöä? Jos talouteen on tullut lisää henkilöitä, kysytään ja lisätään näytön ohjeiden mukaan uusien jäsenten tiedot.

Kun kotitalouden henkilöt on päivitetty (=vastattu ettei kuulu enää muita) tulee näyttöön teksti ”tämän talouden rakenne on nyt selvä. Seuraavaksi kotitalouskohtaiset kysymykset”. Tästä kohdehenkilön/linkkihenkilön talouden haastattelu etenee kotitalousosaan ja henkilöhaastatteluihin.

Jos kotitalous hajotetaan tämän vuoden haastattelussa ja haastattelu tehdään ensin taloudesta poismuuttaneelle osataloudelle, joudutaan ensin muodostamaan kohdehenkilön talous (poistetaan toiseen kotitalouteen muuttaneet henkilöt), jonka jälkeen (kohdassa ”tämän talouden rakenne on nyt selvä”) kohdehenkilön talouden haastattelu keskeytetään (ctrl+enter->yhteydenotto->1 käsittelyä jatketaan -> sulje lomake 9:llä -> lopeta ->status kesken -> esc:llä otoslistaan.) Valitaan sama kohde otoslistasta uudelleen ja valitaan haastateltavaksi taloudeksi uusi syntynyt talous, jonka linkkihenkilöksi tulee ensimmäinen taloudesta poismuuttanut henkilö. Tämän linkkihenkilön ympärille muodostetaan uudelleen hänen taloutensa ja jatketaan haastattelua kotiosaan ja henkilöosuuteen normaalisti.

Kotitalouden hajoamisen kautta syntyvät uudet kotitaloudet haastatellaan yksitellen.

Myös tämänvuotisessa lomakkeessa tulee vastaan oudosti toimiva kohta kotitaloutta hajotettaessa. Jos taloudesta poistetaan useampia henkilöitä, lomakkeella kysytään toiselta, kolmannelta jne. poismuuttaneelta ”muuttiko samaan talouteen jonkun seuraavista kanssa?” (ensimmäiselle poistetulle ko. kysymystä ei tule). Jos tähän kysymykseen vastataan, että muutti muuhun kotitalouteen (vaihtoehto 10) hyppää kursori

oudosti muuttokuukausi kysymyksen jälkeen jo käsitellyn, ensimmäiseksi poistetun henkilön kohtaan ”muuttiko samaan talouteen jonkun seuraavista kanssa?”.

Tällöin vastataan tyhjänä olevaan kohtaan vaihtoehto 10 (muuhun kotitalouteen) ja palataan nuolella jatkamaan oikean henkilön kohdalta.

### **Kohdehenkilöä tai linkkihenkilöä ei poisteta kotitaloudesta, jos talous hajoaa :**

Jos talous on hajonnut ja **kohdehenkilö/linkkihenkilö** on **muuttanut** pois viimevuotisesta kotitaloudesta, ei kuitenkaan poisteta taloudesta kohdehenkilöä (jäsen 01) tai osatalouden linkkihenkilöä (ensimmäisenä mainittu henkilö), vaan merkataan muut jäsenet muuttaneiksi ja kohde/linkkihenkilö jää alkuperäiseen talouteensa.

### **Kotitalouden rakenteen merkintä kun kohdehenkilö/linkkihenkilö on kuollut/pysyvästi laitoksessa:**

Jos **kohdehenkilö (jäsen 01)** tai osatalouden **linkkihenkilö on kuollut** tai **pysyvästi laitoksessa** ja talouteen jää muita otoshenkilöitä, valitaan kohdehenkilölle / linkkihenkilölle kohdassa ”kuuluuko xx kotitalouteenne haastatteluhetkellä” vaihtoehto 5 (”kohdehenkilö / linkkihenkilö kuollut”) tai vaihtoehto 6 (”kohdehenkilö / linkkihenkilö pysyvästi laitoksessa”). Muut talouden henkilöt merkitään kuuluvaksi jäljellä olevaan talouteen. Kuolleen tai laitokseen muuttaneen kohde/linkkihenkilön jäljelle jäävästä taloudesta ei synny tässä tapauksessa uutta kotitaloutta.

### **Menettely vahingossa talouteen lisätyn henkilön kanssa:**

Jos vahingossa on lisännyt jäsenen talouteen vaikka ei kuuluisikaan lisätä, virheen pystyy nyt korjataan merkitsemällä kohtaan ”kuuluuko kotitalouteen” vaihtoehdon 4 ”lisätty henkilö ei kuulunutkaan talouteen”. Kun haastattelun lopuksi tullaan kotitalouden haastattelun tilannenäyttöön, näkyy virheellisesti lisätty henkilö talouden jäsenenä huomautuksella ”lisätty virheellisesti”, muihin lomakkeen kohtiin sillä ei ole vaikutusta.

### **Tyhjäksi jäävä splitti/osatalous:**

Jos ensin on vahingossa poistanut henkilön taloudesta ja tehnyt korjauksen lisäämällä henkilön takaisin, syntyy tästä turha ”tyhjä splitti”, joka näkyy omana taloutenaan lomakkeen alussa kotitalouksien listassa. Näin syntynyt turha splitti merkitään **osittaiskadoksi katokoodilla 610** (= osatalous muodostettu vahingossa).

Lomakkeen alussa valitaan haastateltavaksi taloudeksi ko. tyhjä osatalous. Merkitään ko. henkilö talouteen kuuluvaksi ja täytetään lomaketta kunnes ollaan kohdassa ”haastatellaanko tämän talouden tiedot nyt?” jossa valitaan vaihtoehto 2 = kotitalouskohtainen osittaiskato. Osittaiskadon merkinnän jälkeen, kotitalouksien valintalistassa ko. tyhjä talous näkyy katona.

Samalla tavalla toimitaan, jos jostakin syystä lomakkeelle syntyy splitti, johon ei ole jäänyt yhtään haastateltavaa henkilöä (jäljelle jääneet henkilöt eivät ole otoshenkilöitä). Osatalous merkitään **osittaiskadoksi katokoodilla 620** (=osatalouteen ei jäänyt yhtään henkilöä).

### Henkilöosan haastattelu:

Kotitalousosan kysymysten jälkeen näytölle tulee teksti ”Kotitaloushaastattelu lop-  
pui. Kotitalouden haastateltavat jäsenet” ja luettelo henkilökohtaisesti haastatelta-  
vista kotitalouden jäsenistä. Seuraavalta näytöltä edetään henkilöhaastatteluihin näy-  
tön ohjeiden mukaan.

Jos henkilöhaastattelut tehdään jäsennumerojärjestyksessä painetaan ”enter”, jos taas  
halutaan vapaasti valita järjestys henkilöille, mennään CTRL + ENTER:llä rinnak-  
kaiskenttiin, josta valitaan haluttu henkilö jäsennumeron mukaan.

Rinnakkaiskentässä näkyy miinusmerkki henkilöhaastattelun edessä kun henkilö on  
vielä haastattelemaa. Kun henkilöhaastattelu on tehty, merkki muuttuu plusmerkik-  
si.

Kun haastattelut tehdään rinnakkaiskentän puolelta ja kaikki talouden jäsenet on  
haastateltu, tulee rinnakkaiskenttävalikossa palata päälomakkeelle (kursori EH99+  
enter) ja vastata lomakkeen lopussa oleviin kysymyksiin. Vasta tämän jälkeen tämä  
kotitalous on valmis.

Jos henkilöhaastattelut tehdään ”päälomakkeella” eli jäsennumerojärjestyksessä tul-  
laan automaattisesti lomakkeen lopun kysymyksiin.

### Katojen merkitseminen koneelle

Jos haastattelu kokonaisuudessaan jää kadoksi, lomake avataan ja **vastataan koti-  
kunta -kysymykseen saakka**, jonka jälkeen merkitään kadoksi (ctrl + enter -> kato-  
kohde -> valitaan katokoodi -> sulje 9:llä -> lopeta -> status kato).

### Kotitalouskohtainen osittaiskato:

**Osatalouden kato** merkitään koneelle **osittaiskadoksi** valitsemalla kohdassa  
”haastatellaanko tämän talouden tiedot nyt” **vaihtoehto 2, kotitalouskohtainen osit-  
taiskato**. Seuraavalle näytölle avautuu katokoodisto. Katokoodin merkinnän jälkeen  
näyttöön tulee ko. kotitalouden haastattelun tilanne, jatketaan näytön ohjeen mukaan  
1:llä, täytetään käyntien määrä, tullaan näyttöön ”tämä kotitalous on valmis”. Tämän  
jälkeen näytölle tulee vielä toisten osatalouksien haastattelun tilanne, jonka jälkeen  
olla kohdassa ”haastattelu loppu” paina 1. Tiedot talletetaan ja merkitään lomak-  
keen status kesken, jos vielä jatketaan toisen talouden kanssa haastattelua tai status  
haastateltu, jos toinen talous on jo kokonaan valmis.

**Osittaiskattoa ei saa tehdä keskeytyksen kautta**, koska silloin kaikki taloudet tule-  
vat kadoksi. Ennen kuin pääsee lomakkeella osittaiskadon merkintäkohtaan, on vas-  
tattava kotitalouden kokoonpanoa ja kotikuntaa koskeviin kysymyksiin.  
Jos kotitalouden rakenne ei ole katotapauksista tiedossa, hyväksytään koneella oleva  
rakenne.

**Henkilöhaastattelun katomerkintä:**

Jos yksittäinen henkilöhaastattelu jää kadoksi, tehdään henkilöstä **osittaiskato** ennen henkilöhaastattelun alkua kysymyksessä “VASTAAKO XX?” merkitsemällä vaihtoehto 3 (= kato).

**5.2. Lomakkeiden palautus**

Vastaukset lähetetään modeemin avulla päivittäin, jos haastatteluja on päivän aikana tehty. Myös kesken olevat haastattelut (esim. jonkin kotitalouden jäsenen haastattelu tehdään vasta myöhemmin) tulee lähettää päivittäin. Kohdelomakkeet palautetaan viikoittain sen jälkeen kun kotitalous on kokonaisuudessaan haastateltu.

**5.3. Yhteyshenkilöt**

ECHP:n tietosisältöön liittyvistä asioista vastaavat Irmeli Penttilä (1734 3253) ja Tuula Kuula (1734 3496). Mikrojen toimintaan ja kenttätööhön liittyviin asioihin vastaa oman alueesi kenttäsihteeri ja aluepäällikkö.

**5.4. Töiden laskutus**

Kenttätöitä laskutetaan projektinumerolla EL 99H.

## 6. ELINOLOTUTKIMUS 1999:N KYSYMYSKOHTAISET OHJEET

### 6.1. Kotitalouden muodostaminen

#### Kotitalouden määritelmä

Kotitalouteen kuuluvat ne henkilöt, jotka asuvat ja ruokailevat yhdessä tai jotka muuten käyttävät tulojaan yhdessä. Määritelmä merkitsee yleensä sitä, että

- avio- tai avoliitossa asuvat kuuluvat samaan kotitalouteen
- toisella paikkakunnalla työskentelevät kuuluvat kotitalouteen, mikäli he osallistuvat kotitalouden tulojen hankintaan
- asevelvollisuutta suorittamassa olevat kuuluvat kotitalouteen,

mutta

- alivuokralaiset, kotiapulaiset ja täysihoitolaiset muodostavat oman kotitaloutensa
- toisella paikkakunnalla tai omassa asunnossa asuvat opiskelijat, mikäli he elävät pääasiassa omilla tuloilla tai opintolainoilla, muodostavat oman taloutensa
- yhdessä (esim. soluissa) asuvat opiskelijat muodostavat kukin oman kotitaloutensa, paitsi jos he ovat naimisissa tai avoliitossa
- sijaiskotilapset otetaan mukaan, jos kotitalous pitää järjestelyä pysyväisluontoisena.

Syytinkiläiset otetaan mukaan, jos kotitalous pitää heitä jäsenenään ja kotitalouden tunnusmerkit pääosin täyttyvät.

#### M1–M13 Kotitalouden kokoonpano

Kohdehenkilön kotitalouden kokoonpano on esitätetty Capi-lomakkeelle. Kohdelomakkeelle kohtaan C on esitätetty tämä sama kotitalous. Haastattelija tarkistaa kotitalouden kokoonpanon haastatteluajankohtaa vastaavaksi edellä esitetyn kotitalouden määritelmän mukaan.

M3B Kuuluiko jäsen alkuperäiseen otoskotitalouteen?

Jos tämä henkilö oli mukana vuoden 1996 ECHP otostaloudessa, vastaa KYLLÄ. Tarvitsemme tiedon, jotta voimme seurata myöhemmin kaikkia v. 1996 otostalouteen kuuluneita henkilöitä, vaikka he olisivat välillä olleet jonkun toisen kotitalouden jäseniä.

Lomakkeella on kysymys sukunimen muuttumisesta (M8B). Jos sukunimi on muuttunut, kirjoita uusi nimi M8C:hen.

Tietosuojaesitys esitätettyjen henkilöiden henkilötunnuksista vain henkilöiden syntymävuosi näkyy näytöllä. Kotitalouteen tulleesta uudesta henkilöstä kirjoitetaan aina, jos vain saadaan, täydellinen henkilötunnus. Jos et saa sitä täydellisenä, kirjoita henkilötunnus-kenttään seitsemän merkkiä:

Syntymäaika 6-numeroisena = ppkkvv ja seitsemäntenä syntymävuosisadan merkki – tai +. Viiva merkitsee 1900-lukua ja + 1800-lukua.

Esimerkkejä:

2. helmikuuta 1991 syntynyt kirjoitetaan: 020291–.

10. maaliskuuta 1899 syntynyt kirjoitetaan: 100399+.

Syntymävuosi riittää, jotta henkilön tiedot voidaan haastatella. Ilman niiden antamista ei lomakkeella päästä eteenpäin. Tyhjästä henkilötunnuskentästä päästään sv-kenttään enter-näppäimellä.

Jos syntymäajasta ei saada mitään tietoa, tee arvio syntymävuodesta ja kirjoita syntymävuosi 4-numeroisena sv-kenttään. Tämän lisäksi kirjoita huomautusnäyttöön tieto, että tämän henkilön syntymävuosi on arvioitu. Jos saat syntymäkunnan tai entisen sukunimen, kirjoita myös se. Tämän jälkeen voit jatkaa haastattelua myös hänen osaltaan tavalliseen tapaan. Näissä tapauksissa koetamme muiden henkilötietojen perusteella jäljittää oikeaa henkilötunnusta jälkikäteen. Sitä varten kuitenkin täytyy esimerkiksi nimitietojen olla mahdollisimman täydellisiä ja oikein kirjoitettuja.

## 6.2. Yleisiä ohjeita

Tutkimuksen kaikki kysymykset on tarkoitettu kysyttäväksi mahdollisimman samalla tavoin kaikissa EU-maissa. Maiden kulttuurierot ja erot ihmisten elinoloissa eri puolilla Eurooppaa kuitenkin vaikuttavat siihen, miten luontevaa samaa asiaa on kysyä eri maissa. Tämän tutkimuksen kysymykset on alunperin laadittu englanniksi. Kysymykset on englanninkielestä sovitettu Suomen oloihin. Ulkopuolinen kielenkääntäjä on kääntänyt suomenkieliset kysymykset takaisin englanniksi, joita Eurostatin eli EU-maiden tilastoviraston tutkijat vertaavat laatimiinsa alkuperäisiin englanninkielisiin kysymyksiin. Näin voidaan varmistaa kysymysten sisällöllinen yhdenmukaisuus.

ECHP-tutkimukseen tarvitaan **kotitalouden kokoonpano haastatteluhetkellä**. Lomakkeella on valmiina edellisen tutkimuskerran kokoonpano. Se pitää päivittää haastatteluhetkeen 1999. Asuntoa, ammattia ja toimialaa koskevissa kysymyksissä on käytetty esitäyttötietoa edellisestä haastattelukerrasta. Kysymyksen jälkeen lukee suluissa teksti, mitä kohde on viime haastattelussa ilmoittanut. Muuta tieto, jos se ei pidä paikkaansa. Esimerkiksi asunto ja ammatti kysytään ECHP:ssä myös haastatteluhetkellä.

### Henkilöhaastattelu

Lomakkeella kysytään haastattelukertaa kolmessa kohtaa (polkurakenne ratkaisee montako kertaa se kysytään). Tällaisia kohtia ovat H4, H113 ja H359. Haastattelukerta-kysymykset ovat erittäin kriittisiä kohtia. Jatkokysymykset poluttuvat haastattelukerran mukaan. Jos haastattelukerta ei ole oikein, ohjautuu haastattelu virheelliselle polulle. **Kaikki vuonna 1982 tai aikaisemmin syntyneet haastatellaan** henkilölomakkeella. Vuonna 1982 syntyneet haastatellaan nyt ensimmäistä kertaa.

**Kortteja** käytetään sitä mukaa kun ne tulevat vastaan. Kaikkia kortteja ei aina tarvita, vaan niistä osa voi jäädä pois hyppöjen vuoksi. Esimerkiksi vain osa-aikatyötä tekeviltä kysytään syytä osa-aikatyön tekemiseen. Seuraa vain kortin numeroa.

### **Kontrollit**

Lomakkeella on tarkistusehtoja. Lähes kaikissa numeerisissa vastauskentissä on ylä- tai alarajatarkistuksia. Jos vastaus on hyvin lähellä ylä- tai alarajaa, tulee näyttöön tarkistuspyyntö. Jos kirjoitettu vastaus on oikein, mene eteenpäin pakkohyväksynnällä. Jos vastaus on virheellinen, tee korjaus ja jatka haastattelua.

Lomakkeella on myös loogisuustarkistuksia. Henkilölomakkeen alussa yli 15 tuntia työskentelevä ei voi esimerkiksi työskennellä alle 15 tuntia viikossa kysyttäessä työtuntien määrää jatkossa. Jos ristiriitaisia tietoja viedään lomakkeelle, tulee näyttöön tarkistuspyyntö. Etene tällöin ohjetekstin mukaan.

Tarkistusten tarkoituksena on parantaa aineiston laatua ja vähentää jälkikäteen tarvittavia korjauksia.

### **Tulojen kysyminen**

Eri rekisterilähteistä saatavat tiedot korvaavat suurimman osan tulotietoja. Pääasiassa vain haastatteluhetken tulotiedot, lähinnä palkkatulot, pitää kysyä. Myös joitakin eriteltyjä tuloja viime vuodelta kysytään, jos rekisterilähteestä tuloa ei saada ECHP-tutkimukseen tarvittavalla tarkkuudella. Myös kysymys kotitalouden kaikista yhteinelasketuista kuukausituloista nettona kysytään.

Tarkoitus tulojen kysymisessä on alunperin ollut, että tuloerä saataisiin ensisijaisesti suoraan markkamääränä. Luokitellun tiedon kysymiseen ei pidä mennä liian nopeasti, vaan koetetaan ensisijaisesti saada kyseinen markkamäärä. Tällainen kohta on KoKys 84–86.

Eri jäseniltä tuloja kysyttäessä on tärkeätä, että sama tulo ei esiinny päällekkäisesti usealla jäsenellä. Periaatteena on, että kotitalouden yhteiset tai useammalle jäsenelle tulleet tulot kirjataan viitehenkilölle, yleensä jommalle kummalle vanhemmista. Yhteiset tuloerät voidaan jakaa myös tasan jäsenille. Tasanjako saattaa usein olla työlästä varsinkin, jos saajia on useita. Niissä tapauksissa yhteinen tulo on selkeintä laittaa vain yhdelle, joka pääasiassa on vastannut rahan käytöstä. Nämä tapaukset saattavat tulla eteen esimerkiksi kysyttäessä sukulaisilta saatua raha-apua (HeKys 329). Pääasia on, että koko tulomäärä ei esiinny päällekkäin perheenjäsenillä.

### 6.3. Kotitalouskohtaiset kysymykset

Kotitalouden rakennekysymysten jälkeen kysytään tämänhetkistä kotikuntaa. Asuin-kunta ei välttämättä ole sama kuin virallinen kirjoillaolokunta. Jos kunta on muuttunut, vastataan kohtaan "Onko kotitalouden kotikunta edelleen XXX ?" = EI. Kohdassa "Mikä on uusi kotikunta?" painetaan välilyöntinäppäintä, jolloin saadaan esiin kunta-luettelo. Kirjoita syöte-kenttään uuden kunnan nimi. Palkin tultua oikean kunnan ni-men kohdalle paina enter. Vastaava kuntakoodi tallettuu tällöin kahteen kenttään Fkuntak ja Kotikunt.

#### **H060010 KoKys 1 Nykyinen asunto**

Jos asunto on sama kuin viime vuoden tutkimuksessa, hypätään H060080:aan.

#### **H060030–H060060 KoKys 3–6 Asuinpaikka**

Kysymysten tarkoituksena on saada tietoa haastateltavan (= viitehenkilön) liikkumi-sesta tietyn alueen (kunta, maa) sisällä. Muuttamisella tarkoitetaan pysyvää siirtymistä osoitteesta toiseen. Kirjoillaolokunta (verotuskunta) ei ole ratkaiseva. Viitehenkilön asuminen esimerkiksi työpaikan vuoksi eri asunnossa työviikon aikana ei ole muutta-mista, jos hän muulloin asuu muun kotitalouden kanssa kotitalouden varsinaisessa asunnossa.

Kysymyksessä 6 on tärkeitä, että muuton syy luokitellaan 1) työhön liittyviin, 2) asu-miseen liittyviin ja 3) muihin henkilökohtaisiin syihin. Näytön vaihtoehtoisissa on hie-man kuvattu, mitä nämä syyt voisivat olla. Vastaajan täytyy päätellä, mihin näistä kolmesta ryhmästä tärkein muuton syy kuuluu.

#### **H060070 KoKys 7 Talotyyppi**

Talotyypin voi merkitä kysymättä, jos voit todeta asian itse.

Yhden asunnon pientaloihin merkitään esim. omakotitalot ja maalaistalot.

Rivitalo on asuinrakennus, joka käsittää kolme yhteenrakennettua asuntoa. Asuntoihin on oma sisäänkäynti suoraan ulkoa. Paritalot ja rivitalot kuuluvat samaan luokkaan.

Ketjutalo käsittää vähintään kolme asuntoa, jotka autotallien, varastojen tai suojaka-tosten avulla ovat yhteenrakennettuja ja joilla jokaisella on oma sisäänkäynti suoraan ulkoa. Ketjutalot rinnastetaan rivitaloihin.

Kerrostalolla tarkoitetaan asuinrakennuksia, joissa on vähintään kolme asuntoa vähin-tään kahdessa kerroksessa. Myös eräät puutalot esim. vanhoissa kaupungeissa tai teh-dasyhdyskunnissa katsotaan tässä kerrostaloiksi, vaikka tämä ei ehkä vastaakaan yleistä käsitystä kerrostaloista. Kerrostaloista halutaan myös asuntojen lukumäärä (alle 10, 10 tai enemmän), jotta saadaan tieto suurehkoista asutokomplekseista.

Muu asuinrakennus: Esim. virastojen, koulujen tai teollisuusrakennusten yhteydessä olevat asuinhuoneistot.

**H060080****KoKys 8 Asunnon ja huoneiden lukumäärä**

Vain omassa käytössä olevat huoneet lasketaan mukaan. Huonelukuun ei lasketa niitä huoneita, jotka on vuokrattu alivuokralaiselle, annettu syytinkinä, työsuhteen perusteella tai ilmaiseksi toiselle kotitaloudelle. Yrityksen toimitila tai huone otetaan mukaan huoneiden lukumäärään vain siinä tapauksessa, että sitä tai niitä käytetään todella myös yksityiskäytössä. Pelkästään yrityksen toimintaan käytettyjä tiloja ei oteta mukaan. Jos asunnon keittotila toimii myös muuna tilana (esim. tupa tai ruokailuhuone), otetaan se huoneiden lukumäärään mukaan. Erillistä keittiötä ei sen sijaan oteta mukaan (ks. määritelmä seuraavassa kohdassa).

Kaikkia asuinhuoneita ei välttämättä tarvitse käyttää asumiseen, mutta ne lasketaan kuitenkin huoneistoalaan, esim. maalaistalojen talvisin kylminä pidettävät huoneet (jos niissä on lämmitysmahdollisuus).

**H060090–H060140****KoKys 9–14 Asunnon varusteet**

Erillinen keittiö: Ruoanvalmistukseen tarkoitettu tila katsotaan keittiöksi, jos sen lattian kokonaispinta-ala – tiskipöytien, kaappien yms. viemä tila mukaan luettuna – on vähintään 7 m<sup>2</sup> ja siihen tulee päivänvalo suoraan ikkunasta.

Keittiöksi katsotaan myös tupa, ns. tupakeittiö, avokeittiö ja baarikeittiö + keittokomero, jos niiden lattiapinta-ala on vähintään 7 m<sup>2</sup> ja niissä on ikkuna.

Mukaan ei lasketa keittokomeroa (pienempi kuin 7 m<sup>2</sup> eikä omaa ikkunaa), keittokaappia, keittonurkkausta tai yhteisen keittotilan käyttömahdollisuutta.

Keskuslämmitys: Keskuslämmitys voidaan yleisesti ottaen jakaa kolmen tyyppiseen lämmitystapaan. Vesikeskuslämmityksessä rakennusta lämmitetään kiertävällä vedellä, ilmakekuslämmityksessä kiertävällä ilmalla. Suorassa sähkölämmityksessä rakennusta lämmitetään suoraan sähköverkkoon kytketyn lämpöpatterin tms. avulla. Keskuslämmitykseksi ei sen sijaan lueta uuni- tai kamiinalämmitystä, jossa lämmitys tapahtuu puilla tai muulla polttoaineella lämpöä varastoivan muurin (uunin) avulla.

Ulko-oleskelupaikka: Tähän sisältyvät myös jaetut tai yhteiset puutarhat, kattopuutarhat, patiot, kuistit tai suuret ulkoparvekkeet. Eivät kuitenkaan ranskalaiset parvekkeet.

**H060150–H060230****KoKys 15–23 Asumisen haitat**

Kysymyksen tavoitteena on selvittää haastateltavan omia tuntemuksia: Kokeeko hän itse jonkin luetelluista kohdista haitaksi asunnossaan. Kysymyksessä ei viitata yleisiin, objektiivisiin standardeihin siitä, mikä katsotaan ongelmaksi.

Naapureiden aiheuttama melu kattaa sisältä kuuluvan melun. Kaikki muu melu tulee katu- tms. melun kohtaan.

Pimeys tai valon puute: Vastaus on 'kyllä', jos haastateltava kokee jonkin asuntonsa huoneista liian pimeäksi, ei välttämättä kaikkia.

Riittävien lämmitysmahdollisuuksien puute: Kysymyksellä tarkoitetaan lähinnä lämmitysvälineiden ja -menetelmien aiheuttamia ongelmia. Myös korkeat lämmityskus-

tannukset voivat olla haitta, mikäli ne ovat tyypillisiä ko. lämmitysjärjestelmälle ja rajoittavat haastateltavan asunnon lämmitystä.

#### **H060240**

#### **KoKys 24 Asunnon hallintaperuste**

Kysymys sisältää vaihtoehdot 'Omistaja - Vuokralainen, maksaa vuokraa - Vuokralainen, ei maksa vuokraa'. Tässä vuokralainen saa olla pää- tai alivuokralainen. Erottelu tehdään vain siinä, maksaako vuokraa. Vuokraa ei makseta esim. silloin, jos on saanut työsuhteasunnon ilmaiseksi tai esim. vanhemmat antavat asunnon vuokratta. Sen sijaan, jos asukas saa asumistukea koko vuokran verran, hänet merkitään kuitenkin vuokranmaksajaksi.

Perikunnan ollessa asunnon omistaja kysymykseen voi kohteen kannalta tulla joko omistusasunto tai vuokra-asunto. Esim. jos perikunta asuu kokonaisuudessaan tai suurin osa siitä asuu ko. asunnossa, niin asunto on omistusasunto. Tällaisia perikuntia ovat esim. leskeksi jäänyt puoliso lapsineen. Jos perikunnassa on useita omistajajäseniä ja yksi jäsenistä (perheineen) asuu siinä, niin asunto käsitetään silloin vuokra-asunnoksi.

Luontaisetuasunnot, osuuskunta-asunnot, opiskelija-asuntolat ja muut vastaavat ovat vuokra-asuntoja. Asumisoikeusasunnossa asuva on maksanut oikeudestaan asua rahassumman, jonka hän saa takaisin, kun muuttaa pois asunnosta. Hänet rinnastetaan vuokralla asujaksi. Osto-oikeus eli osaomistusasunnot rinnastetaan asumisoikeusasuntoihin (vuokra-asuntoihin). Niissä asukas ostaa aluksi osuuden ja asuu vuokralla kymmenen vuotta, jonka jälkeen hänellä on oikeus ostaa asunto omakseen.

#### **H060250–K25A**

#### **KoKys 25–25A Asuntolainat ja asunnon korjauslainat 31.12.1998**

Tämä kysytään kaikilta. Myös vuokralla asujalla voi olla lainaa aikaisemmista omistusasunnoistaan. Asuntolainat kysytään kaikista kotitalouden käytössä olevista asunnoista. Lainoihin lasketaan mukaan myös korjaus- ja laajennuslainat.

Jos kotitaloudella on lainaa haastatteluhetkellä, mutta sitä ei ollut vielä viime vuoden lopussa, vastaa näin: 25 = kyllä, 25A = 0 mk, 26 = lyhennykset ja korot mk/kk. Jos tietää vain vuositasolla, kirjoita huomautus <CTRL + H>.

#### **H060280**

#### **KoKys 28 Omistusasujan asumismenojen raskaus**

Asumismenoilla tarkoitetaan kysymyksessä kaikkia asumiseen liittyviä menoja, esim. lainan lyhennyksiä ja korkoja, yhtiövastikkeita, vuokria, energia- ja vesimaksuja, kiinteistöveroja jne.

#### **H060300**

#### **KoKys 30 Vuokranantaja**

Asunto voi olla kenen tahansa kotitalouden jäsenen työnantajan tarjoama työsuhteasunto. Jos yhdistys, valtio tai kunta on tarjonnut asunnon vuokralle työnantajana, se merkitään työnantajalta saaduksi.

### **H060310–H060320 KoKys 31–32 Vuokralaisen tai alivuokralaisen vuokra**

Vuokramenot kysytään bruttona lukien mukaan erilaiset samassa yhteydessä maksetut käyttömaksut (esim. lämmitys, sähkö, sauna, vesi, autopaikka). Jos asunto on saatu esim. sukulaisen, työnantajan yms. kautta ja siitä ei koidu mitään menoja haastateltavalle tai hänen taloudelleen, tulee edellä kysymyksessä 24 valita vaihtoehto 'Asunnosta ei makseta vuokraa'.

Jos kotitalous saa asumistukea, sitä ei vähennetä vuokrasta. Jos kohde tietää vuokran vain tuen vähentämisen jälkeen, merkitse se sille varattuun kohtaan Kokys 32. Vuokranmaksukuitista voi saada lisätietoa.

### **H060330–H060390 KoKys 33–39 (Ali)vuokralaisten muut asumismenot**

Kysyttyihin alakohtiin tulee KYLLÄ vain silloin, jos edellä kysytty vuokra tai käyttömaksut eivät kata kysyttyä menoerää. Sillä ei ole väliä, kuka on maksun saaja. Normaalitytilanteessa esim. sähkö- ja kaasulaskut jokainen maksaa suoraan asianomaiselle sähkölaitokselle tai kaasulaitokselle, jolloin merkitään KYLLÄ. Jos vuokra jo kattaa kysytyn asian tai se (esim. vesimaksu) maksetaan vuokran yhteydessä, merkitään EI.

### **H060400 KoKys 40 (Ali)vuokralaisten asumismenojen raskaus**

Vuokramenoihin luetaan vuokra ja muut erilliset asumiseen liittyvät mahdolliset maksut (ks. edellinen kysymys: esim. lämmitys, sähkö, sauna, vesi jne.).

### **H060440–H060570 KoKys 44–57 Kestokulutustavarat**

Kysymys esitetään siten, että ensin tiedustellaan, onko haastateltavalla kyseistä hyödykettä. Tämän jälkeen vastauksia tarkennetaan niiden hyödykkeiden osalta, joita vastaajalla ei ole käytössään.

'Käytössäolo' tarkoittaa omistettua, vuokrattua tai muutoin käytössä olevaa hyödykettä. Omistaminen tarkoittaa ketä tahansa kotitalouden jäsentä riippumatta siitä onko hyödyke kaikkien saatavilla. Mukaan ei lueta ammatti- tai kaupalliseen käyttöön hankittua ajoneuvoa.

'Toinen asunto' voi olla omistettu tai pitkäksi aikaa vuokrattu (esim. lomaosake). Jos kyseessä on kotitalouden omistama asunto, sitä ei lasketa mukaan, jos se on yksinomaan kaupallisessa käytössä (esim. vuokrattu oman kotitalouden ulkopuolelle). Vuokrattukin asunto tai kiinteistö voidaan katsoa omassa käytössä olevaksi toiseksi asunnoksi, jos se on edes osan vuotta kotitalouden tai jonkun sen jäsenen omassa käytössä (esim. loma-aikana).

Jos tietokonetta käytetään vain yrityksen tarkoituksiin tai ammattiin liittyen, ei sitä oteta mukaan. Jos kotitalouden jäsenet voivat käyttää sitä myös osin omiin tarkoituksiinsa, se katsotaan omassa käytössä olevaksi. Myös kannettavat koneet kuuluvat tähän, jos ne ovat henkilökohtaisessa käytössä.

**H060580–K58****KoKys 58–58A Muut lainat 31.12.1998**

Kysymyksellä selvitetään muiden kuin asuntovelkojen määrä 31.12.1998. Muita lainoja voivat olla vapaa-ajanasuntoihin otetut lainat, autolainat, opintolainat, muut kulutuslainat, joustoluottolainat, asunto-osakkeiden ja asuinrakennusten remonttilainat, matkoja varten otetut lainat, muut lainat, vekselit, yksityisiltä henkilöiltä saadut lainat, shekkitili- ja luottokorttivelat. Tähän ei kuitenkaan merkitä varsinaista luottokortin käyttöä (esim. VISA-kortilla saatua maksuaikaa). Merkitään myös takauslainat, eli lainat, joista lainan takaaja on joutunut vastuuseen ja laina on siirtynyt takaajan hoidettavaksi.

Muihin lainoihin merkitään myös yritys- ja sijoitustoimintaa varten otetut lainat, joista yrittäjä on henkilökohtaisesti vastuussa. Yrityksen nimiin otettuja lainoja ei merkitä. Säännöstä voi poiketa, jos esimerkiksi pienyrittäjä on kiistatta henkilökohtaisesti vastuussa velasta. Muihin lainoihin kuuluvat myös vuokralle annettujen asuntojen, muiden kuin oman asunnon tai vapaa-ajan asunnon hankintaan otetut lainat sekä arvopapereiden hankintaan otetut lainat. Maatalousyrittäjien tuotantotoimintaa varten otetut lainat merkitään myös, jos ja kun maatalousyrittäjät ovat henkilökohtaisesti vastuussa lainasta. Asuntolainakysymykseen merkitään myös asuntoa varten saatu maatilalaina, jos se on järkevä osuus maatilalainasta ja se kyetään erottamaan muista maatilalainoista.

Jos muuta kuin asuntovelkaa on haastatteluhetkellä, mutta sitä ei ollut vielä viime vuoden lopussa: 58 = kyllä, 58A = 0 mk.

**H060600****KoKys 60 Menojen kattaminen**

Kortti K1.

**H060610–H060660****KoKys 61–66 Taloudellinen tilanne**

Kysymyksellä tarkoitetaan kotitalouden maksukykyä riippumatta siitä, haluaako kotitalous kyseisiä asioita vai ei (esimerkiksi kasvissyöjä ei halua lihaa). Haastateltavilta kysytään, onko heillä **halutessaan varaa ko. asioihin**. Vastaus on 'kyllä', vaikka se pitäisi paikkansa vain jonkun kotitalouden jäsenen osalta.

Lomia koskevalla kohdalla ei tarkoiteta sellaisia ilmaisia lomiam, joilla oleskellaan esim. sukulaisten luona kotimaassa maksamatta mitään.

**H060670–H060700****KoKys 67–70 Maksuongelmat**

Merkitse rasti kohtaan 'Ei/Ei aiheellinen', jos kohta ei sovi haastateltavalle. Esimerkiksi omistamassaan omakotitalossa asuvalla ei ole vuokramenoja, velattomalla ei ole lainojen lyhennyksiä jne. Useimmiten tällaiset tapaukset on jo voitu poluttaa ohi tämän kohdan.

**H060710–H060730****KoKys 71–73 Päivähoito**

Mukaan ei oteta niitä tapauksia, joissa vanhemmat tai toinen vanhemmista (tai holhoajista) hoitaa lasta kotona. Sitä vastoin sukulaisten tarjoama lastenhoito tulee mukaan. Kaikki säännönmukainen hoito = Kyllä, vaikka se olisi vain esimerkiksi kerran viikossa.

**H060750****KoKys 75 Lasten omat tulot**

Lapsen kotitöistä tai muusta toiselle perheenjäsenelle tehdystä työstä saamaa palkkaa ei oteta. Tähän ei myöskään oteta muualta saatuja pikkusummia eli alle 350 markkaa kuukaudessa.

Mukaan tulevat kaikki muualta saadut ansiot niin yrityksille kuin yksityisille henkilöille tehdystä työstä. Ei tulonsiirtoja, ne saamme rekisteristä.

**H060760–H060860****KoKys 76–86 Kotitalouden tulolähteet**

Kortti K2 tulolähteistä ja kortti K3 markkamääristä.

Tutkimukselle on eduksi, jos kotitalouden tulot tässä saadaan markkamääräisenä ilman korttia. Tuloja kysytään luokiteltuna vasta, jos niitä ei selvästikään saada muuten.

Nettotulo = Yhteenlasketut tulot kuukaudessa verojen ja sosiaalivakuutusmaksujen vähentämisen jälkeen eli ns. käteen jäävä tulo. Huomaa, että kysymys koskee tämän hetkisiä tuloja. Mukaan tulevat kaikkien kotitalouden jäsenten kaikki tulot ja kotitalouden yhteiset tulot kaikista tulolähteistä.

**H060870****KoKys 87 Rahaa säästöön**

"Jää yleensä rahaa säästöön" tarkoittaa, että kotitalous voi nykyisessä rahatilanteessaan normaalioloissa tavallisesti säästää. Merkitse "Kyllä", jos useammin "Kyllä" kuin "Ei tai hyvin vähän". Ei ole niinkään väliä sillä, kuinka paljon tai kuinka usein tai missä muodossa säästöt tehdään.

**H060880****KoKys 88 Vähimmäisnettotulo kuukaudessa**

Vastaaja harkitsee, mistä menoista hänen kotitaloutensa on voitava vähintäänkin selvittää, jotta "se voisi nykyoloissa elää (=tulla toimeen) kuukauden".

**H060890****KoKys 89 Taloudellinen tilanne**

Vastaaja harkitsee kotitaloutensa rahatilannetta kaikkien tulojen ja velkojen suhteen. Jos vastaaja oli vuosi sitten eri kotitalouden jäsen, verrataan nykytilannetta vastaajan kotitaloudessa vuosi sitten vallinneeseen tilanteeseen.

**H061070–H061090****KoKys 107–109 Maksusitoumukset tms. sosiaalitoimistosta**

Muulla toimeentulotukea korvaavalla tuella tarkoitetaan tässä lähinnä saatuja maksusitoumuksia. Sosiaalitoimisto antaa maksusitoumuksia usein apteekkiin, huonekaluliikkeeseen ja joskus myös ruoka- tai vaatekauppaan. Liike sitten laskuttaa sosiaalitoimistoa tämän maksusitoumuksen perusteella. Rahan sijasta sosiaalitoimisto on aikaisemmin usein antanut myös ruokalipukkeita, mutta niitä ei enää liene juuri käytössä. Muu tuki voi myös olla jotakin tavarana saatua.

Kysymykset 107–109 on perusteltua kysyä kotitalouskohtaisina, sillä tuen antaminen jollekin kotitalouden jäsenelle liittyy aina koko kotitalouden rahatilanteeseen.

Vaikka tämän hetkinen kotitalous ei olisikaan sama kuin viime vuonna, tuki merkitään sellaisenaan tämän hetkisellet kotitaloudelle. Markkamääräistä arvoa tässä ei kysytä.

Tällä kysymyksellä ei kysytä varsinaista toimeentulotuen saantia, sillä se saadaan rekisteristä.

**H061260–H061270 KoKys 126–127 Perinnöt tai saadut lahjat**

Tässä EI tarkoiteta säästötileiltä varojen nostoa, asunnon tai omaisuuden myynnistä saatua rahaa, joka käytetään uuden asunnon ostamiseen, pääomien uudelleensijoittamista. Kysymys koskee puhtaasti muualta saatua tai perittyä omaisuutta tai rahaa.

**H061310 KoKys 131 Hankinta-aiheet**

Vastaaja määrittelee, mitä hän ymmärtää "suurilla hankinnoilla". Tavanomaisessa kielenkäytössä niillä tarkoitetaan kestokulutustavaroiden (esim. kodinkoneiden) hankintoja, ei kuitenkaan esimerkiksi talon tai asunnon ostamista.

## 6.4. Henkilökohtaiset kysymykset

### P060010

#### HeKys 1 Työpaikka

Työhön tai taloudelliseen toimintaan katsotaan kuuluvaksi seuraavat toimet:

- toimiminen palkansaajana (ansiotyö)  
Ryhmään "Työnantajan palveluksessa palkansaajana" katsotaan kuuluvaksi myös henkilö, joka työskentelee ei-sukulaisen perheyrityksessä palkattuna tai palkatta. (Hän ei siis ole avustava perheenjäsen, koska sukulaisuussuhdetta ei ole.)
- toimiminen yrittäjänä
- palkallinen oppisopimuskoulutus ja
- palkallinen tai palkaton työ perheyrityksessä (avustava perheenjäsen)

Työksi ei sitä vastoin lueta seuraavia aktiviteetteja:

- palkaton työ oman kotitalouden toiselle jäsenelle, joka ei ole yrittäjä (vaan palkansaaja)
- palkaton yhdyskuntapalvelu tai vapaaehtoistyö (vaikka jonkinlaista korvausta saataisiinkin)
- pelkkä yrityksen osakkeiden omistus ilman, että itse osallistuu yrityksen johtamiseen tai toimintaan
- varusmiespalvelus tai pakkotyö esim. erityislaitoksissa
- oman kotitalouden hoitaminen
- pakkolomalla oleva luokitellaan työttömäksi.

Suojatyössä olevien käsittely:

- a) Jos henkilö saa suojatyöstä suurin piirtein normaalia palkkaa, käsitellään hänet henkilölomakkeen alussa palkansaajana työnantajan palveluksessa kuten muutkin palkansaajat.
- b) Jos henkilö saa muutaman satasen ns. ahkeruusrahaa suojatyöstään, laitetaan lomakkeen alkuun H1 = 2 (= ei tällä hetkellä työpaikkaa...), H2 = 2 (ei työpaikkaa, josta nyt tilapäisesti pois...), minkä jälkeen tulee hyppy H84:ään. H84:ään (mitä pääasiassa tekee) vastataan 7 = on jotakin muuta ja kirjoitetaan avautuvaan kenttään "suojatyössä". H85:een vastataan 'kyllä' (on ollut työ viimeksi kuluneiden 7 päivän aikana) ja jatketaan siitä normaalisti eteenpäin.

### P060020

#### HeKys 2 Työpaikka, josta tilapäisesti poissa

Työntekijällä on työpaikka, jos hän on etukäteen sopinut työnantajan kanssa enemmän tai vähemmän säännöllisestä työstä. Työ voi olla kokopäiväistä tai osa-aikaista. Työtuntien määrä voi vaihdella, mutta jos työtä tehdään säännöllisesti ja tiettyihin aikoihin, voidaan puhua työpaikasta. Jos henkilö on poissa työstä pitkän ajan (6 kuukautta tai enemmän), hänellä voidaan katsoa olevan työpaikka vain siinä tapauksessa, että hän saa osan palkasta poissaolonsa aikana. Äitiyslomalla olevilla katsotaan olevan työpaikka (vaikka poissaolo yleensä onkin yli 6 kk), jos henkilön on mahdollista palata saman työnantajan palvelukseen. Äitiyslomalaisten voi kuitenkin olla vaikea vastata joihinkin jatkokysymyksiin. Käytä sellaisissa kohdissa EOS-vaihtoehtoa.

Henkilöillä, jotka työskentelevät erittäin kausiluonteisella alalla (esim. matkailu), ei yleensä katsota olevan työtä sesonkikauden ulkopuolella. Yrittäjällä on työpaikka, jos yrityksellä on jokin toimipiste, liike, toimisto tai maatila tai jokin muu paikka tai yritykselle kuuluvia koneita tai laitteita käytetään.

#### **P060030**

#### **HeKys 3 Taloudellinen toiminta**

Jos henkilöllä on useita työpaikkoja samalla kertaa, kysymykset koskevat sitä työtä, jonka kohde määrittelee päätyökseen tai johon hän käyttää eniten aikaa.

Lue ohje HeKys 171–184.

#### **P060040**

#### **Hekys 4 Haastattelukerta**

Haastattelukerta on esitänetty aikaisemman tiedon perusteella. Tämä esitänetty pitäisi olla oikein. Jos se ei ole oikein, haastattelukerta voidaan muuttaa. Laita mielellään kommentti, miksi esitänetty ei pidä paikkaansa.

#### **H5A**

#### **HeKys K5 Milloin aloitti nykyisen työn**

Tässä tarkoitetaan nykyisen työnantajan palvelukseen tulovuotta riippumatta siitä ovatko työtehtävät muuttuneet.

#### **P060100**

#### **Hekys 10 Työpaikan löytäminen**

Kortti H1.

Vastaukseksi merkitään tärkein työpaikan löytymistapa. Neljä ensimmäistä kategoriala koskevat pääasiassa työntekijöitä. Neljänteen kategoriaan kuuluvat kaikki ei-muodolliset tai epäviralliset työsaantilähteet.

#### **P060110–P060130**

#### **Hekys 11–13 Työttömyys ennen nykyistä työtä**

'Nykyinen työ' tarkoittaa työntekijöillä työtä nykyisen työnantajan palveluksessa riippumatta siitä, ovatko henkilön työt muuttuneet työsuhteen kestäessä. Kuitenkin, jos aikaisemmasta muuttunut työ on aloitettu vähintään 6 kuukautta kestäneen tauon jälkeen, on se tulkittava eri työksi, vaikka työnantaja olisi säilynyt entisenä. Esimerkki: Jos palaa äitiyslomalta entiseen työhönsä, pidetään sitä samana työnä, mutta jos eri työhön, on se uusi työ.

Yrittäjien kohdalla tässä on kysymys hänen varsinaisesta (liike)toiminnastaan, vaikka se olisikin väliaikaisesti vähäistä tai muuten kausiluontoista.

Työttömyys määritellään samoin kuin pääasiallisen toiminnan yhteydessä. Jos henkilön viikottainen minimityöaika on alle 15 tuntia ja hän pitää itseään työttömänä, hänet määritellään myös kysymyksessä työttömäksi. Eli vaikka henkilö tekisikin ajoittain tai väliaikaisesti alle 15 viikkotuntia työtä, se ei estä hänen luokittelamistaan työttömäksi.

**P060140****HeKys 14 Aikaisempi työpaikka**

Aikaisempien työpaikkojen on pitänyt täyttää vähintään 15 viikkotunnin vaatimus. Satunnaisia pikkuhommia (esim. lapsenvahti, merkkien myynti, mainosten jako yms.) ei katsota työssäoloksi. Kotityötä ei myöskään lueta työksi.

**P060180****HeKys 18 Työn lopettaminen**

Kortti H2.

**P060190****HeKys 19 Työn hyvyys**

Jos on ollut työstä pois (äitiysloma, opintovapaa tms.) 6 kuukautta tai enemmän, voidaan tässä verrata työtä ennen poissaoloa ja työtä takaisinpaluun jälkeen. Vaikka työ tällöin olisikin periaatteessa sama, pidetään niitä tässä vertailussa eri työnä. Kuutta kuukautta lyhyempi poissaolo ei sen sijaan merkitse eri työtä ennen ja jälkeen poissaolon, jos työnantaja ja työ ovat samat.

**P060200****HeKys 20 Nykyinen ammatti**

Ammatiksi merkitään päätyöpaikan ammatti eli se, jossa henkilö nykyään työskentelee. Jos henkilö työskentelee useammassa työpaikassa ja työtunteja on yhtä paljon, merkitään tähän kohtaan henkilön valitseman päätyöpaikan ammatti.

Ammatti- tai tehtävänimike kysytään niin tarkasti, että siitä ilmenee toiminnan laatu, ei arvonimiä eikä oppiarvoja. Ilman varsinaista palkkaa perheenjäsenen maatilalla tai yrityksessä työskentelevän jäsenen ammatti on sama kuin samaa työtä tekevän palkatun työntekijän.

Systeemi tuo näytölle ammattinimikkeen tai lähinnä sitä olevan vaihtoehdon ammattikoodiksi.

Esimerkkejä ammatin merkitsemisestä:

MERKITSE NÄIN:

metsätyömies, trukinkuljettaja  
puhelinasentaja, sähköasentaja  
konttoripäällikkö, kirjanpitäjä  
maatilan emäntä, ruokalan emäntä  
yksityinen perhepäivähoitaja  
taloussuunnittelija, atk-suunnittelija

ÄLÄ MERKITSE NÄIN:

työmies  
asentaja  
ekonomi  
emäntä  
päivähoitaja  
suunnittelija

Haastatteluohjelmassa on ammatinkoodausjärjestelmä (ks. Haastattelijan ATK-käsikirja 3.7–3.8). Kun olet kirjoittanut henkilön ammatin, ohjelma avaa ammattiluettelon siltä kohdalta, joka vastaa tai on kirjoitusasultaan lähimpänä antamaasi ammattinimikettä. Jos palkki on valmiiksi oikean vaihtoehdon kohdalla, se valitaan painamalla ENTER-näppäintä. Tällöin vastaustilaan ilmestyy kyseisen ammatin koodi.

Jos palkki ei ole valmiiksi oikean ammatin kohdalla, selaa koodilistaa nuolinäppäimen avulla ylös- tai alaspäin. Jos ammattia vastaava koodi löytyy, paina enter-näppäintä ja saat oikean koodin.

Jos koodia ei löydy, toimi seuraavasti:

Jätä ammattikenttään kirjoittamasi epäselvä ammattinimike, vaikka et löytäisi vastaavaa ammattia ammattikoodilistalta. Paina HOME- tai END-näppäintä, jolloin saat pal-kin kohtaan Epäselvä, tuntematon. Paina ENTER-näppäintä ja automaattinen koodaus antaa sinulle koodin 900 ammattikoodikenttään. TÄMÄN LISÄKSI olisi hyvä antaa KOMMENTTIKENTTÄÄN lisätietoja epäselvästä ammatista, jotta voimme koettaa etsiä sopivan ammatin jälkikäteen. Uudet ammattinimikkeet on hyvä laittaa kommenttikenttään myös sen vuoksi, että ne voidaan lisätä seuraavaan ammattinimikerekisteriin myöhempää käyttöä varten.

Voit aina antaa kommenttikentässä lisätietoja minkä tahansa ammattinimikkeen kohdalle, jos olet jollakin tavoin epävarma koodauksen oikeellisuudesta.

#### **P060230–P060250 HeKys 23–25 Työssä käytetyt vieraat kielet**

Kielet koodataan ohjeen mukaan. Suomi ja ruotsi ovat meillä maan viralliset kielet, joten niitä ei kysytä.

#### **K26TO HeKys 26TO Nykyisen työpaikan toimiala**

Toimialan määrittämistä varten tarvitaan tarkat tiedot työpaikasta: sen nimi ja toimiala.

Toimi- tai tuotantoalasta tulee ilmetä, mitä toimintaa siinä yksikössä harjoitetaan, jossa henkilö päätyökseen työskentelee, esim. maatila, itsepalvelumyymälä, hissien valmistus, kunnan rakennusvirasto. Saadun tiedon perusteella koodaamme henkilölle toimialan. Kirjoita lisätietoja < CTRL + H >, jos tarpeen.

#### **P060270 HeKys 27 Toimipaikan koko**

Toimipaikalla tarkoitetaan yhdellä sijaintipaikkakunnalla, yhden yrityksen alaisuudessa harjoitettavaa yhdenlaista taloudellista toimintaa. Esimerkiksi, jos yhdellä yrityksellä on eri toimialojen yksiköitä samalla alueella, nämä yksiköt ovat eri toimipaikkoja. Erilliset pää- ja keskuskonttorit ovat omia toimipaikkojaan, jos ne sijaitsevat erillään muusta toiminnasta.

Erillistä toimintaa harjoittavat valtion laitokset ovat aina omia toimipaikkojaan. Hajallaan sijaitsevat, vaikkakin samaa toimintaa harjoittavat ovat myös eri toimipaikkoja, esim. piirihallinnon elimet. Kunnissa vastaavasti eri paikoissa sijaitsevat samaa toimintaa harjoittavat laitokset, esim. koulut ja sairaalat, ovat omia toimipaikkojaan.

Kotona työskentelevän (esim. etätyö) toimipaikkana on koti tai kodin yhteydessä oleva yritys- tai liiketila. Kuitenkin kuljetusalan yksiköt ja muu liikkuva toiminta luetaan kuuluvaksi siihen yksikköön, josta toimintaa lähinnä johdetaan. Poikkeuksena tästä ovat laivat, jotka katsotaan omiksi toimipaikoikseen.

Jos toimipaikan määrittely on vaikeaa, kysy siitä yksiköstä, jonka vastaaja tuntee parhaiten.

Toimipaikan kokoa laskettaessa otetaan huomioon sen pysyvä henkilöstö, tilapäisesti poissaolevat ja määräajaksi lomautetut. Tilapäinen henkilöstö otetaan mukaan, mikäli sen määrä tiedetään.

#### **P060280**

#### **HeKys 28 Institutionaalinen sektori**

'Yksityinen sektori' sisältää yksityisten yritysten ohella erilaisia yhteisöjä, yhdistyksiä, osuuskuntia, hyväntekeväisyys- ja vapaaehtoisjärjestöjä jne. Oleellista on, että nämä ovat yksityisomistuksessa ja rahoitetaan yksityiseltä pohjalta (vaikka saisivat merkittävän osan toimintansa tuloistaan julkiselta sektorilta).

'Julkinen sektori' tarkoittaa valtion, kunnan yms. palveluksessa olevia sekä kuntien tai valtion yrityksiä, jos ne saavat pääosan budjetistaan valtiolta. Valtioenemmistöiset osakeyhtiöt sekä valtion liikelaitokset kuuluvat myös julkiseen sektoriin. Näitä ovat esim. Finnair, Suomen Posti, Valtionrautatiet. Vain osittain valtion omistamat yritykset laitetaan samoin julkiseen sektoriin.

Laita huomautus < CTRL + H >, jos vastaaja on epävarma, onko kysymyksessä yksityinen vai julkinen sektori.

#### **P060300**

#### **HeKys 30 Koulutus**

Kysymys ei koske hajanaista, vapaamuotoista työpaikalla tapahtuvaa koulutusta. Esi-  
tetään yrittäjille.

#### **P060320**

#### **HeKys 32 Työeläkkeeseen oikeuttava aika**

Tässä kysytään nykyisten yrittäjien tai palkattomassa työssä olevien aikaisemmista työsuhteista johtuvaa eläketurvaa.

#### **P060350**

#### **HeKys 35 Säännöllinen viikkotyöaika**

Kysymys 35 koskee vain yrittäjiä, mutta tätä samaa ohjetta noudatetaan myös muissa säännöllistä viikkotyöaikaa koskevissa kysymyksissä (HeKys 62, HeKys 75).

Säännöllinen tai tavanomainen työaika ei ole viikkotyöaika, jos se on jostain syystä ollut poikkeuksellinen. Poikkeuksia ovat epäsäännölliset ylityöt, päivystykset, palkalliset ja palkattomat vapaat ja poissaolot. Jos säännöllistä viikkotyöaikaa ei ole sovittu, se tarkoittaa normaalin työviikon keskimääräistä pituutta pidemmän ajanjakson kuluessa.

Työmatkaan ja lounastaukoon kulunut aika ei ole työaikaa.

Säännöllinen viikkotyöaika tai virka-aika on useimmiten määritelty työsopimuksessa. Jos sovittua työaikaa ei ole, kysy montako tuntia vastaaja tekee tavanomaisena viikkona (jolla ei ole ylitöitä, poissaoloja jne.). Jos vastaajalla ei ole lainkaan säännöllistä työaikaa, vaan 'on vain tehtävä työnsä', merkitse EOS.

Tuotannollisista tai taloudellisista syistä lyhennetty työviikko ei vaikuta säännölliseen viikkotyöaikaan, jos se on tilapäistä.

Vuorotyössä olevan viikkotyöaika on keskimääräinen työaika tasoitusjakson kuluessa ilman ylitöitä ja poissaoloja.

Pekkasvapaa vaikuttaa säännölliseen viikkotyöaikaan vain, jos se on toteutettu viikkoittaisen säännöllisen työajan lyhentämisenä. Jos pekkasvapaat pidetään kokonaisina päivinä pitkin vuotta tai pidempinä jaksoina, se vähennetään tehdystä työajasta.

Opettajien säännölliseen työaikaan luetaan oppivelvollisuustuntien lisäksi noin 2 ylituntia päivässä.

Päivystys tai varuillaanolo työpaikalla tai kotona ei vaikuta säännölliseen työaikaan.

Yrittäjien, ammatinharjoittajien, freelancereiden yms. säännöllinen työaika on tehdyn työajan keskiarvo noin kolmen kuukauden ajalta.

#### **P060360–P060380 HeKys 36–38 Eläkeoikeus ja eläkevakuutusmaksut**

Näihin vastaavat työllistämistuella työllistetyt, työttömyyden vuoksi työharjoittelussa olevat tai oppisopimuskoulutuksessa olevat. Lue myös ohjeet HeKys 51–52A eläkevakuutusmaksuista.

#### **P060390 HeKys 39 Korvaus työharjoittelusta, oppisopimuskoulutuksesta tms.**

Oppisopimuskoulutuksessa olevat, erilaisilla tuilla työllistetyt tai työttömyyden vuoksi työharjoittelussa olevat vastaavat. Näihin ryhmiin kuuluvat voivat saada palkkaa työnantajalta tai sitten päivärahaetuutta tai tukia. Jos henkilö saa sekä palkkaa että etuuksia, valitaan suurempi markkamäärä.

#### **P060400 HeKys 40 Koulutus**

Esitetään palkkatyössä oleville. Lue ohje HeKys 30.

#### **P060420–P060430 HeKys 42–43 Työsuhteen määräaikaisuus**

Pysyvässä työsuhteessa oleviksi luetaan:

työsopimussuhteessa oleva palkansaaja (työnantaja on yksityinen, valtio tai kunta), jonka työsopimus (suullinen tai kirjallinen) on voimassa toistaiseksi, eikä sen päättämisaikakohtaa ole sovittu.

virkasuhteessa oleva palkansaaja (työnantajana valtio tai kunta), joka hoitaa omaa virkaa (se voi olla myös ns. ylimääräinen tai tilapäinen virka) tai joka hoitaa määräaikaista virkaa, mutta jolla on oma pysyvä virka tai toimi.

tilapäisesti työstä poissaoleva, jos hänellä on oikeus palata entiseen työhönsä (esim. opinto- tai virkavapaa, äitiys- tai isyysloma).

Epäselvissä tapauksissa pysyväksi määritellään työsuhde, joka kestää vähintään vuoden.

Määräaikaisessa työsuhteessa olevaksi luetaan palkansaaja, jonka työsopimus on solmittu määräajaksi, koeajaksi tai tietyn työn suorittamisen ajaksi. Tähän ryhmään luetaan myös määräaikaista virkaa tai tointa hoitavat, joilla ei ole omaa pysyvää virkaa tai tointa.

#### **P060510–K52A      HeKys 51–52A Yksityiset eläkevakuutusmaksut**

Kysymykset esitetään palkansaajille. Nämä ovat henkilön itsensä järjestämiä ja maksamia. Ne eivät ole mitenkään sidoksissa henkilön työhön tai ammattiin. Näitä ovat erilaiset yksilölliset eläkevakuutukset. Jos työnantaja maksaa tällaisesta vakuutuksesta eläkemaksut luontaisena, ne kirjataan kohtiin K51A ja K52A.

#### **P060530–P060540      HeKys 53–54 Asema työssä**

Kysymyksiä käytetään henkilön aseman määrittelyyn työpaikan organisaatiossa. Jos vastaus molempiin kysymyksiin on 'kyllä', haastateltavan katsotaan olevan johtavassa asemassa. Jos vastaus kysymykseen 53 on 'kyllä', mutta kysymykseen 54 'ei', henkilö on valvojan/esimiehen/työnjohdollisessa asemassa. Vastaus 'ei' kysymykseen 53 merkitsee sitä, että haastateltava on työntekijäasemassa. Henkilön asemasta saadaan näin kysymällä objektiivisempi käsitys kuin suoraan kysymällä.

#### **P060550–P060590      HeKys 55–59 Työnantajan tarjoamat palvelut**

Tässä kysytään nimenomaan tarjolla olevia palveluja. Jos niitä on mahdollista käyttää, vastataan kyllä, vaikka ei olisikaan niitä käyttänyt.

'Terveystarkastus' sisältää kaikki työntekijöiden terveydenhoitoon liittyvät palvelut, kuten sairausvakuutuksen, ilmaisen sairaanhoidon, lääkärin yms. palvelut, ensiapupisteet, säännölliset terveystarkastukset.

'Koulutus tai työharjoittelu' tarkoittaa varsinaista koulutusta ja harjoittelua, joka voi olla työnantajan järjestämää tai kustantamaa. Sillä ei tarkoiteta omassa työssä oppimista.

#### **P060600–P060610      HeKys 60–61 Kuukausiansiot**

Kuukausituloja kysytään kahdessa kohdassa henkilölomakkeella. Tämä kysymys koskee vain palkansaajien päätyötä ja tämänhetkistä tilannetta. Jos vastaajan on vaikea antaa tavanomaista kuukausiansiota, kirjoita huomautus, miltä ajanjaksolta tieto on peräisin. Myöhemmin kysytään vielä viime vuoden tuloista kysymyksestä 187 lähtien. Lisäksi kotitalouslomakkeella kysytään kotitalouden kaikkia yhteenlaskettuja nettotuloja kuukaudessa tällä hetkellä.

Joissakin tapauksissa esimerkiksi yhden hengen kotitaloudessa eri kohdissa kysytyt tulot saattavat olla samoja, mutta yhtä lailla ne voivat olla eri summia. Tilanteet ovat voineet muuttua ja tulot sen mukana.

**P060620–P060630 HeKys 62–63 Säännöllinen viikkotyöaika**

Lue ohje kysymyksessä HeKys 35. Aikaisemmin ilmoitetut työtunnit poluttavat tästä alkaen kysymykset eri tavalla alle 30 tuntia ja vähintään 30 tuntia viikossa työskennelleille. Tätä rajaa pidetään käytännöllisenä mittana osa-aikaiselle ja kokoaikaiselle työlle. Työmatkoihin ja ruokailutaukoihin kulunut aika ei ole työaikaa.

Yrittäjän kotona tekemä työ lasketaan työaikaan. Palkansaajan kotona tekemä työ lasketaan mukaan vain, jos siitä on selkeästi sovittu työnantajan kanssa. Vapaaehtoisesti kotiin kannetut työt tai ajan puutteen vuoksi kotona tehdyt työt eivät kuulu mukaan.

**P060640 HeKys 64 Syy osa-aikatyöhön**

Kortti H3.

Jos kaksi tai useampi syy on haastateltavan mielestä yhtä tärkeitä syitä, valitaan aina se, joka on listalla ylimpänä. Lista on laadittu siten, että ylempi aina ohittaa näissä tilanteissa alempana olevan.

**P060650–P060710 HeKys 65–71 Tyytyväisyys työhön**

'Työolot ja -ympäristö' viittaavat lähinnä työpaikan fyysiseen työympäristöön (ilma, valo, tila, lämmitys, ergonomia jne.). Siihen voivat kuulua myös henkilöiden väliset suhteet työpaikalla. Palkka ja muut työsuhteeseen kuuluvat ehdot eivät kuulu kysymyksen piiriin.

'Etäisyys työpaikkaan tai työmatka' viittaavat säännöllisen työmatkan luonteeseen (käytetty aika, matkustusmukavuus jne.). Jos säännöllistä työmatkaa ei ole, kysymys voidaan esittää muodossa 'Työn edellyttämät matkat'. Jos kummankaan tyyppisiä matkoja ei ole, merkitse 'täysin tyytyväinen' ellei haastateltava vastaa tästä poikkeavalla tavalla.

**P060720 HeKys 72 Poissaolo työstä**

Jos haastattelu pidetään haastateltavan loma-ajan jälkeen, kysymykseen tulee vastata neljän viimeisen työviikon osalta. Kysymykset 73–75 viittaavat kuitenkin viimeiseen neljään viikkoon riippumatta siitä, olivatko ne normaaleja työviikkoja.

**P060740 HeKys 74 Sivutyöpaikan ammatti**

Lue ohje HeKys 20.

**P060750 HeKys 75 Säännöllinen viikkotyöaika sivutyöpaikassa**

Lue ohje HeKys 35.

Mikäli haastateltavalla on useita sivutyöpaikkoja, laskekaa yhteen niissä tehdyt työtunnit.

**P060800–P060830 HeKys 80–83 Työnetsintä**

**Huomaa**, että kysymysten **viiteajankohdat vaihtelevat** (4 viikkoa, 12 kuukautta). Pyri tekemään erot selviksi myös haastateltavalle.

**P060840 HeKys 84 Pääasiallinen toiminta (ei-aktiivit)**

Kortti H4.

Lue ohje HeKys 171–184.

Ensisijaisesti valitaan aktiivisin toiminta. Esimerkiksi jos työtön opiskelee, valitaan koodi 01. Lista on laadittu niin, että järjestyksessä ovat ensin aktiiviset ja lopussa vähiten aktiiviset toiminnat.

**P060870–P060880 HeKys 87–88 Piilotyöttömät**

Kortti H5.

Piilotyöttömät määritellään näiden kahden kysymyksen perusteella. Piilotyötön on henkilö, joka sekä haluaisi että voisi ottaa vastaan työtä, jos hänelle sopivaa työtä olisi kotipaikkakunnalla saatavilla. Piilotyötön ei ole kuitenkaan aktiivisesti etsinyt työtä. Tässä haetaan henkilön omaa näkemystä, ei mitään virallisiin määrittelyihin perustuvia piilotyöttömiä. Jos esteitä työn etsintään on useita, valitaan tärkeimmäksi aina ylempi vaihtoehto ennen alempaa.

**P060890 HeKys 89 Taloudellinen toiminta (osa-aikaiset)**

Lue ohje HeKys 171–184.

**P060900 HeKys 90 Ammatti (osa-aikaiset)**

Ammatin koodaus, lue HeKys 20.

**K91TO HeKys 91TO Työpaikan toimiala (osa-aikaiset)**

Lue ohje HeKys 26.

**P060920–P060930 HeKys 92–93 Viikoittainen kokonaistuntimäärä (osa-aikaiset)**

Huomaa ero kysymyksiin 35, 62 ja 75 verrattuna. Jos haastateltavalla on useita työpaikkoja, kysymys koskee säännöllisten työtuntien kokonaismäärää sekä palkallisia että palkatta tehtyjä. Myös ylityöt mukaan, jos niitä tehdään säännöllisesti. Jos työ on epäsäännöllistä, pyydä haastateltavaa tekemään keskimääräinen arvio esim. viimeisen neljän viikon ajalta. Jos tavanomaista työaikaa on mahdotonta arvioida, on lomakkeella vaihtoehto myös tätä vastausta varten.

Yrittäjien kotona tekemä työ lasketaan mukaan, jos se on säännöllistä. Palkansaajan kotona tekemä työ lasketaan mukaan, jos siitä on sovittu työnantajan kanssa.

**P060940 HeKys 94 Syy osa-aikatyöhön**

Kortti H6.

Jos syitä on useita, valitaan tärkeimmäksi syyksi listalta aina ylempi ennen alempaa.

**P060950–P060970 HeKys 95–97 Kuukausiansiot (osa-aikaiset)**

Ks. ohje HeKys 60–61. Kysymys koskee yhtä lailla palkansaaajia, yrittäjiä ja avustavia perheenjäseniä. Yrittäjälle merkitään bruttopalkaksi tulo, josta on vähennetty toiminnan kustannukset, mutta ei veroja ja sosiaaliturvamaksuja. Netosta on vähennetty pois myös nämä viimeksi mainitut. Palkatta työskentelevälle perheenjäsenelle laitetaan tuloksi 0 markkaa.

**P060990 HeKys 99 Työnetsintäaika**

Työnetsintäajaksi ymmärretään tässä viimeisintä yhtäjaksoista, enemmän tai vähemmän aktiivista työnetsimisaikaa.

**P061000 HeKys 100 Palkkavaatimus**

Haastattelijan on syytä hienovaraisesti kysyä palkkavaatimusta uudelleen, jos se tuntuu työtunteihin nähden kovin epätodennäköiseltä.

**P061030 HeKys 103 Työttömyyskorvaus tai -tuki**

Ansiosidonnainen päiväraha, peruspäiväraha tai työmarkkinatuki.

**P061040 HeKys 104 Työnhakijana työvoimatoimistossa**

Työnhaku on voimassa, jos vastaaja on käynyt ilmoittautumassa työväkijälle, eikä ole katkaissut työnhakuaan ilmoittamalla siitä työvoimatoimistoon. Jos vastaajalla on karenssi, tai hän on työvoimakoulutuksessa, katsotaan työnhaku voimassaolevaksi.

**P061060 HeKys 106 Työnhakutavat**

Huomaa ero EU-työvoimatutkimukseen: Lue koko vastausvaihtoehtolista haastateltavalle. Yksikin 'kyllä'-vastaus riittää myöntäväksi vastaukseksi koko kysymykseen.

**P061070 HeKys 107 Miksi ei etsi työtä**

Kuten EU-työvoimatutkimuksessa: Henkilöt, jotka eivät ole etsineet työtä, koska odottavat työttömyyseläkkeelle pääsyä, laitetaan kohtaan 'Muu syy'.

**P061110 HeKys 111 Viimeisimmän työtarjouksen hylkääminen**

Kortti H7.

**P061190                      HeKys 119 Taloudellinen toiminta viimeiseksi jääneessä työpaikassa**

Kysymys koskee haastateltavan taloudellista toimintaa viimeiseksi jääneessä työpaikassa (työ jo loppunut).

Kysymyksessä luetellut toimintavaihtoehdot, lue ohje HeKys 171–184.

Jos henkilöllä on ollut useita työpaikkoja samalla kertaa, kysymykset koskevat sitä työtä, jonka kohde määrittelee päätyökseen tai johon hän on käyttänyt eniten aikaa.

**P061200                      HeKys 120 Ammatti viimeiseksi jääneessä työpaikassa**

Ammatin koodaus, ohje HeKys 20.

**K121TO                      HeKys 121TO Viimeiseksi jääneen työpaikan toimiala**

Lue ohje HeKys 26.

**P061220                      HeKys 122 Viimeiseksi jääneen toimipaikan koko**

Lue ohje HeKys 27.

**P061230–P061240        HeKys 123–124 Viimeiseksi jääneen työpaikan institutionaalinen sektori**

Lue ohje HeKys 28.

**P061250–P061260        HeKys 125–126 Työasema viimeiseksi jääneellä työpaikalla**

Lue ohje HeKys 53–54.

**P061270                      HeKys 127 Työaika viimeiseksi jääneellä työpaikalla**

Merkitse ensisijaisesti vastaajan ilmoituksen mukaan. Säännöllistä viikkotyöaikaa verrataan ko. ammatin tai alan normaaliin työaikaan, ei yleiseen työaikaan. Jos työaika on työn luonteesta johtuen lyhyempi kuin muiden alojen säännöllinen työaika, ei sitä lueta aina osa-aikatyöksi.

Yleisohjeena epäselvissä tapauksissa on, että jos työaika on 1–30 tuntia viikossa, on kyseessä osa-aikatyö. Jos työaika on 35 tuntia tai enemmän, on kyseessä kokoaikatyö. Jos viikkotyöaika on 31–34 tuntia, eikä vastaaja osaa sanoa, oliko työ koko- tai osa-aikainen, merkitään EOS (<CTRL + E>).

**P061280                      HeKys 128 Syy työn lopettamiseen**

Kortti H8.

**P061290–P061310 HeKys 129–131 Eläkevakuutusmaksut**

Lue ohje HeKys 51–52A. Esitetään vähintään 15 tuntia viikossa joskus työskennelleille.

**P061320–P061350 HeKys 132–135 Haastattelussa läsnäolevat**

Kysymyksen tavoitteena on selvittää, kuinka usein haastattelutilanteessa ovat paikalla vain haastattelija ja haastateltava. Kysymys on tarkoituksella sijoitettu keskelle haastattelua. Tässä kirjataan pelkästään juuri tällä kohtaa läsnäolevat henkilöt.

**P061360–P061370 HeKys 136–137 Lasten hoito**

Kysymys koskee vain palkatonta lasten hoitoa. Tähän tulee kaikki vastaajan suorittama lastenhoito, olivatpa lapset omia tai vieraita, terveitä tai vammaisia. Viikoittaisen hoitoajan selvittäminen saattaa olla helpompaa, jos vastaaja ajattelee ensin päivittäistä lastenhoitoaikaansa ja kertoo tämän ajan 7:llä.

**P061380–P061410 HeKys 138–141 Muiden henkilöiden kuin lasten hoito**

Kysymykseen 141 laitetaan yleensä keskimäärin viikon aikana käytetty aika näiden henkilöiden hoitamiseen. Hoito saattaa olla esimerkiksi kerran viikossa tai viikon jokainen päivä tapahtuvaa.

**P061430 HeKys 143 Työhönmenoesteet**

Tällä kysymyksellä selvitetään, onko hoitovastuu esteenä ansiotyölle. Henkilö ei voi esimerkiksi ottaa hoitovastuunsa vuoksi mieluiten haluamaansa työtä tai ei voi tehdä niin pitkää työpäivää kuin muutoin tekisi.

**P061440 HeKys 144 Kuuluminen yhteisöihin**

Aktiivinen asian harrastaminen ei ole tärkeätä. Kyllä-vastaukseen riittää, että yleensä kuuluu johonkin kysytyistä yhteisöistä.

**P061450–P061470 HeKys 145–147 Sosiaalinen kanssakäyminen**

Kysymyksen 147 tarkoituksena on seuloa joukosta äärimmäisen eristäytynyttä elämää viettävät. Kyllä-vastaukseen riittää kanssakäyminen esimerkiksi viranomaisten kanssa, ostoksilla ja matkustettaessa. Kyseessä ei siten tarvitse olla varsinainen sosiaalinen kontakti tai ihmisten kanssa seurustelu, virallinen asiointikin riittää.

**P061480–P061700 HeKys 148–170 Koulutus**

Koulutuksella tarkoitetaan tässä kysymyssarjassa viime tai tänä vuonna perustutkinnon hankkimiseen tähtäävää, kaikkea ammattiin tai työhön liittyvää koulutusta ja lisäksi kaikkea muuta harrastuksenomaista kieli- ja aikuisopiskelua. ECHP ottaa mukaan siis myös koulutuksen, joka on harrastusta (H169) tai itsensä kehittämistä (H170) ja joka ei kuulu varsinaisesti peruskoulutukseen tai ei liity nykyiseen tai tulevaan työhön. Jos henkilön opiskelu on harrastus, ei siis tähtää varsinaisesti ammattitaidon parantamiseen, vastataan H148:aan Ei, jonka jälkeen tulee hyppy H169:ään (Onko harrastanut

kieliä) ja H170:een (Onko harrastanut muuta aikuiskoulutusta). Jos kielikoulutus liittyy henkilön työhön, se on yleensä joko henkilöstö-, työpaikka- tai ammatillista (täydennys-)koulutusta, eli useimmiten H153 vaihtoehto 5: ammattiin johtava tai työhön liittyvä koulutus.

Viiteajanjakso "viime tai tämä vuosi" tarkoittaa, että koulutus on haastatteluhetkellä vielä meneillään tai päättynyt vuoden 1998 tai 1999 aikana. Jos viiteajanjaksona on ollut useammanlaista koulutusta, laitetaan tähän se, jota vastaaja pitää hänelle hänen uransa kannalta merkittävimpänä. Jos ei osaa ratkaista, laita viimeisin.

Työpaikalla tapahtuva omaan työhön perehdyttäminen ei sellaisenaan ole tässä tarkoitettua koulutusta.

Kysymys 154: Opiskeleeko tutkintoa varten? Jos koulutus on kokopäiväistä ja yleensä kestää vähintään 6 kk, voidaan sitä sanoa tutkintoon johtavaksi koulutukseksi. Eli tämän mittaiselta kurssilta henkilö saa jo tietyn ammattipätevyyden.

Kysymys 155: Koulutuksen kokonaiskesto. Kesto tarkoittaa sitä ajanjaksoa, jona kurssi tai koulutus on pidetty. Jos kurssi on moniosainen lasketaan mukaan koko ajanjakso ensimmäisen jakson alusta viimeisen jakson loppuun.

Kysymys 165: Kurssi katsotaan täyspäiväiseksi, jos sen ohella ei voi, ainakaan periaatteessa, tehdä mitään muuta. Käytännöllinen sääntö täysipäiväisestä koulutuksesta on: vähintään 5 tuntia päivittäin ja vähintään 4 päivänä viikoittain. Alle 4 päivän kurssi katsotaan täyspäiväiseksi kurssiksi, jos päivät ovat 5 tuntisia ja päivät pidetään peräkkäin. Yhden päivän täyspäiväinen kurssi on vähintään 5 tuntia kestävä.

Osa-aikainen kurssi määritellään sellaiseksi, että sen ohella henkilö voi tehdä jotakin muuta joko osa- tai jopa täyspäiväisesti.

Kysymys 169, 170: Näillä kysymyksillä selvitetään harrastuksenomaista tai muuten kehittävää koulutusta, ei ammattiin tai taitojen parantamiseen tähtäävää koulutusta.

## **P061710–P061840      HeKys 171–184 Pääasiallinen toiminta ja toimintakuukaudet**

Kortti H9.

Kysymykseen "Muuttuiko pääasiallinen toimintanne vuoden 1998 aikana?" vastataan kyllä, jos henkilö on esimerkiksi ollut alkuvuodesta 4 kuukautta palkkatyössä, sitten loppuvuoden työttömänä. Eli hänellä on ollut useammanlaista pääasiallista toimintaa vuoden aikana. Taas pääasiallinen toiminta ei ole muuttunut (vastaus=ei), jos henkilö on koko 12 kuukauden ajan tehnyt pääasiassa yhtä ja samaa vaikkapa hoitanut omaa kotitaloutta.

Jos henkilön pääasiallinen toiminta on muuttunut vuoden aikana (vastaus=kyllä), aletaan kysyä hänen toimintaansa kuukausitasolla, mitä hän teki minäkin kuukautena. Jos taas hän on tehnyt samaa koko vuoden (vastaus=ei), kysytään vain, mikä tämä toiminta on ollut.

Pääasiallinen toiminta on aina ANSIOTYÖTÄ, jos työtunteja on vähintään 15 tuntia viikossa. Muussa tapauksessa henkilö valitsee pääasiallisen toimintansa MUU KUIN ANSIOTYÖ -luokista.

Jos samana kuukautena esiintyy kahdenlaista toimintaa, on työssäkäynti (taloudellinen aktiivisuus) aina etusijalla, jos työssä on oltu edes osa kuukaudesta. Jos taas taloudellista aktiivisuutta (koodit 01...04) on ollut samassa kuussa useammanlaista, menee ylempänä oleva koodi aina ohi alempana olevan. Esim. jos tietyssä kuussa on lähes tasavahvasti koodeja 1 ja 4, valitaan koodi 1.

Jos henkilö ei tee työtä vähintään 15 tuntia viikossa, valitaan jokin koodeista 05...10. Jos henkilöllä on tasavahvasti joitakin näistä, hän itse valitsee sopivimman vaihtoehdon toimintaan eniten käyttämänsä ajan perusteella.

### **Palkansaaja (koodi 01)**

Palkansaaja on henkilö, joka saa korvauksen työstään palkkana. (Kaikki palkkaa saavat henkilöt eivät kuitenkaan ole tässä luokituksessa palkansaajia, vaan heidät voidaan joskus luokitella yrittäjiksi tai perheenjäsenen yrityksessä tai maatilalla työskenteleväksi henkilöksi. Katso tätä koskevaa ohjetta jäljempänä kohdassa Yrittäjä). Palkansaajaksi luetaan myös kunnalta palkkaa saava perhepäivähoitaja (vrt. yksityinen perhepäivähoitaja).

Koko- tai osa-aikaista työtä ei tässä tarvitse eritellä. Epäsäännöllisesti työtä tekevän henkilön työkuukausien lukumäärä saadaan laskemalla yhteen tehdyt (osa-aikaiset) työpäivät. Työkuukauteen lasketaan 20 työpäivää. Tällainen henkilö laitetaan kuitenkin koko- tai osa-aikaisessa palkkatyössä olevaksi, jos se on hänelle pääasiallinen toiminta. Esimerkiksi opettajien varsinainen oppituntimäärä voi usein jäädä alle 15 tuntia / vko. He kuitenkin tekevät paljon kotona työtä, minkä vuoksi heidät yleensä laitetaan kokopäivätyötä tekeviksi.

Palkansaajien työkuukausiin lasketaan mukaan palkallinen vuosiloma. Sen sijaan pakkolomalla- tai lakossaoloaikaa ei katsota työajaksi.

Kokoaikaiset pakkolomat rinnastetaan työttömyyteen.

Palkkatyöksi (tai yrittäjätoiminnaksi) ei lueta myöskään lapsen, vammaisen tai vanhuksen hoitamista kotona korvausta vastaan, vaan se luetaan omaa kotitaloutta hoitavaksi. Joissakin tapauksissa kunta on voinut tehdä mainitunlaisesta työstä sopimuksen hoitajan kanssa ja maksaa esimerkiksi perushoitajaan rinnastettavaa palkkaa, jolloin tämä aika kyllä merkitään normaaliksi palkkatyöksi.

### **Oppisopimuskoulutus, työharjoittelu, työllistetty (koodi 02)**

Tähän merkitään oppisopimuskoulutuksessa olevat. Tähän merkitään myös työharjoittelu, joka liittyy vain työttömän henkilön työllistämiseen. Opiskelijat, jotka ovat työharjoittelussa esim. 3 kk opintojen lomassa, merkitään palkansaajiin (koodi 01) työssä-olokuukausien osalta. Tämä sama ohje koskee kysymyksiä HeKys 3, 89 ja 172.

### **Yrittäjä (koodi 03)**

Yrittäjä on henkilö, joka harjoittaa tulojen hankkimiseksi taloudellista toimintaa omaan laskuunsa ja omalla vastuullaan. Työikäiset yrittäjät maksavat yleensä yrittäjäläkemaksua. Yrittäjäksi luokiteltua henkilöä verotetaan usein liikkeen-, ammatin- tai maatilatalouden harjoittajana. Myös palkansaajana verotettu henkilö voidaan joskus luokitella yrittäjäksi (ks. seur. kappale). Jos henkilö on omistanut yrityksen koko vuoden, mutta työskennellyt siinä vain osan vuotta ja saanut suurimman osan tuloistaan tästä yrityksestä, hänet voidaan merkitä yrittäjäksi koko vuodeksi, jos muuta vaihtoehtoja toimintaa ei ole.

Avoimessa yhtiössä, osake- tai kommandiittiyhtiössä työskentelevä määritellään yrittäjäksi silloin, kun hän yksin tai yhdessä perheenjäsentensä kanssa omistaa vähintään puolet yrityksestä. Tulonsa nämä yrittäjät ottavat usein palkkana omasta yrityksestään. Heidät luokitellaan kuitenkin yrittäjiksi.

Yksityinen perhepäivähoitaja määritellään yrittäjäksi silloin, kun hän hoitaa vieraita lapsia (yksi tai useampia) omassa kodissaan korvausta vastaan.

Ammattinharjoittaja tai free-lancer määritellään yrittäjäksi silloin, kun hänen toimintaansa liittyy merkittävä taloudellinen riski. Tämä riski voi johtua siitä, että toiminnan harjoittaminen edellyttää huomattavan omaisuuden sijoittamista (esim. autoilija tai kirvesmies, joka rakentaa tilaajalle talon omista rakennusaineista). Riski voi ilmetä siten, että henkilö ei saa korvausta työstään, ellei tilaaja tai työnantaja ole siihen tyytyväinen ja kyseessä on huomattava rahasumma (esim. kustannusosakeyhtiön palveluksessa oleva kirjailija).

Jos toimintaan liittyvä taloudellinen riski on huomattava, henkilö luetaan yrittäjäksi, vaikka hän olisi yhden työnantajan palveluksessa ja saisi korvauksen palkkatulona.

Jos taloudellinen riski on vähäinen, ammatinharjoittaja tai free-lancer luetaan palkansaajaksi (esim. kirvesmies, joka rakentaa tilaajalle talon urakalla tilaajan materiaaleista).

Yrittäjän puoliso sekä kuolinpesän ja verotusyhtymän osakkaat luetaan yrittäjiksi, jos he työskentelevät yrityksessä vähintään 1/3 alan normaalista työajasta. Yrittäjien määrä samassa yrityksessä voi siis olla suurempi kuin 1.

### **Työssä perheenjäsenen yrityksessä (koodi 04)**

Perheenjäsenen yrityksessä tai maatilalla työskenteleväksi (ent. avustava perheenjäsen) luokitellaan henkilö, joka tekee vähintään 1/3 alan normaalista työajasta ja joka saa työstään luontoisetuja ja vain pientä rahapalkkaa. Hänellä ei ole yritykseen omistusoikeutta suoraan tai avioliiton välityksellä. Tällainen henkilö on esim. lapsi, joka työskentelee vanhempiensa yrityksessä (esim. maatilalla).

### **Työtön (koodi 06)**

Työtön on henkilö, joka on työtä vailla, on työhön käytettävissä ja etsii työtä esim. työnvälityksen tai lehti-ilmoituksen kautta tai muulla tavoin. Kaikki työttömät eivät

saa työttömyyspäivärahaa. Henkilö kuitenkin itse viime kädessä määrittelee, onko hän ollut työtön.

Työllisyysammattikurssilla olevaa ei lueta sinä aikana työttömäksi, vaan hänet luetaan tältä ajalta opiskelijaksi (tai työharjoittelussa työttömyyden vuoksi olevaksi).

Työttömäksi katsotaan myös henkilö, joka on pakkolomalla. Pakkolomalla olevan henkilön työnteko ja palkanmaksu on keskeytynyt toistaiseksi tai määräajaksi työsuhteen pysyessä muutoin voimassa osaviikkoisesti tai osapäiväisesti: henkilö tekee tällöin vajaata työviikkoa tai vajaata työpäivää. Jos on osankin viikosta työssä, hänet merkitään palkkatyössä olevaksi (koodi 01).

### **Eläkkeellä (koodi 07)**

Eläkeläisiksi luetaan kaikki, joiden pääasiallinen toimeentulolähde on eläketulot, ei kuitenkaan pelkkä perhe-eläke.

### **Hoitaa omaa kotitaloutta (koodi 08), Muu ei työssä oleva (koodi 10)**

Omaa kotitaloutta hoitaviksi luetaan ammatissa toimimattomat perheenemännät ja muut, jotka tekevät pääasiassa kotitaloustyötä omassa kotitaloudessaan. Esim. sairaan lapsen, vammaisen tai vanhuksen kotihoidon tukea saavat ja hoitovapaalla olevat merkitään tähän. Henkilö, joka tekee kotitaloustyötä ja opiskelee samanaikaisesti, luetaan opiskelijaksi.

Palkallista sairaus- tai äitiyslomaa on se aika, jolta henkilön työnantaja maksaa palkan. Sen pituus on yleensä korkeintaan 3 kk. Henkilölle merkitään tällöin normaalit palkan-saantikuukaudet (HeKys 190) ja kuukausipalkat. Äitiyslomalaiset merkitään omaa kotitaloutta hoitavaksi ja sairauslomalaiset kohtaan 'Muu ei työssä oleva'.

Palkaton sairaus-, äitiys- tai vanhempainlomaa (isyysloma) on taas se aika, jolta henkilö on saanut ainoastaan sairausvakuutuksen päivärahaa. Tämä palkaton aika merkitään sairauslomalla oleville 'Muu ei työssä oleva' ja äitiyslomalaisille 'Omaa kotitaloutta hoitava'. 'Muu ei työssä olevaksi' merkitään KELA:n päivärahaa saavat (oli henkilön varsinainen toimintansa mitä tahansa), jos jollakin vain on päivärahaan oikeuttavaa sairaus- tai äitiyslomaa. Henkilö on siis voinut muuten olla esim. opiskelija tai omaa kotitaloutta hoitava.

Sairaan, lapsen, vammaisen tai vanhuksen kotihoidon tukea saavat ja hoitovapaalla olevat merkitään omaa kotitaloutta hoitaviksi.

Työsuhteen loppumisen vuoksi tietyn suuruisen palkkasumman (esim. vuoden palkan) saaneet tai lakkautuspalkalla olevat eivät yleensä saa työttömyyskorvausta työn loputtua ko. palkanmaksuajalta. Jos he kuitenkin hakevat työtä, heidät merkitään TYÖTTÖMIKSI. Jos he eivät hae työtä, heidät merkitään kenttään 'Muu ei työssä oleva'. Pääomatuloillaan elävät merkitään myös tähän.

### **P061860**

### **HeKys 186 Muu ansiotyö**

Tämä (kuten myös jatkossa HeKys 213 ja 224) kysytään niiltä, jotka eivät edellä ole ilmoittaneet pääasialliseksi toiminnakseen ansiotyötä (eli jotakin neljästä ensimmäi-

sestä vaihtoehdosta kysymyksessä 172). Tässä kysytään mitä tahansa tuloja tuottanutta työtä riippumatta työtuntien määrästä tai työn ajallisesta kestosta. Jos korvaus on merkityksellinen, sitä ei oteta mukaan.

#### **P061870**

#### **HeKys 187 Henkilökohtaiset tulot viime vuonna**

Tässä kysytään kaikkea tuloa, jonka henkilö on saanut viime vuoden aikana työnantajan palveluksessa. Kaikki satunnaisestakin työstä sekä työharjoittelusta tai oppisopimuskoulutuksesta saatu tulo kuuluu mukaan, vaikka tulot olisivat olleet vähäiset.

Tähän ei kuitenkaan oteta apurahoja tai stipendejä. Myös opintorahat saadaan rekistereistä, niitä ei kysytä tässä. Yrittäjien tuloista tähän vain, jos tulo on otettu palkkana.

#### **K187A**

#### **HeKys 187A Filtteri markkamääriin**

Jos henkilön palkkatulot kuukaudessa olivat viime vuonna samat kuin tällä hetkellä (kysytty lomakkeen alkupuolella), pääsee kahdesta seuraavasta kysymyksestä yli vastaamalla tähän Kyllä.

#### **P061880–P061920**

#### **HeKys 188–192 Tavanomaiset tulot ja niiden saantiaika**

Tuloja koskevissa kysymyksissä tässä kuten muissakin lomakkeen kohdissa kysytään sekä tavallisimmin saatua tuloa kuukaudessa että tulonsaantikuukausia. Nämä molemmat tiedot on tärkeää saada, jotta saamme kertolaskulla koko vuoden tulot. Lisäksi työkuukaudet kertovat myös työn säännöllisyydestä.

Kysymykset 188–189. Jos työpaikka on muuttunut viime vuoden aikana, laitetaan tähän palkka pisimmästä työsuhteesta. Jos palkka on noussut, laitetaan palkankorotuksen jälkeinen palkka.

Kysymys 190 Työssäolokuukaudet. Jos palkkojen ero työpaikanmuutos-, palkanmuutos- tai työajanmuutostilanteessa ei ole kovin suuri, laitetaan tähän koko vuoden työssäolokuukaudet sellaisenaan. Jos palkkojen ero kuukaudessa on selvä, vähintään 1.000 markkaa/kk, kirjoita lisätiedot huomautusnäyttöön: Monelta kuukaudelta sai mitään palkkaa.

Palkansaantikuukausiin merkitään kaikki kuukaudet, joilta palkkaa on maksettu, siis myös loma- ja palkalliset sairausloma- ja kuukaudet.

**Tärkeintä on, että kaikki palkkatulot ja työssäolokuukaudet tulevat kirjatuiksi tähän.**

Jos tulo on saatu kertasuorituksena tai jos tulot ovat niin epäsäännölliset, että keskimääräistä kuukausituloa ja saantikuukausia on mahdotonta ilmoittaa, merkitse

- koko vuonna saatu summa sellaisenaan (joko kertasuoritus tai epäsäännölliset erät summattuna koko vuoden tasolle) ja

- kirjoita kuvausta huomautusnäyttöön siitä, millaisia tulonsaantijaksot ovat olleet ja/tai montako maksukertaa on ollut vai onko kyse vain kertasuorituksesta ja

- kirjoita saantikuukausien kohdalle ohjeen mukaan 97.

Huomaa, että tässä kysymyksessä tuloja kysytään viime vuodelta, kun edellä (HeKys 60–61) niitä kysyttiin haastatteluhetkellä.

#### **P061950–P061960 HeKys 195–196 Lisätulot**

Pyöristä lisätulojen saantiaika täysiksi kuukausiksi. Kaikki alle kuukauden kestoiset lisätyöt pyöristetään ykköseksi (1 kk), vaikka työ olisi kestänyt alle puoli kuukautta.

#### **P061970–P062120 HeKys 197–212 Muut ansiot**

Kysymys 201–202. Lomaraha (jossakin käytetään vielä termiä lomaltapaluuraha) on suoritus, joka on 50 prosenttia loma-ajan palkasta (miinus verot, sillä tässä kaikki kysytään nettona).

Loma-ajan palkka taas on normaali palkka, joka juoksee kaikille koko loman ajan. Loma on normaalia palkansaantiaikaa eli kokovuotisessa työsuhteessa henkilöllä on 12 työkuukautta (HeKys 190), vaikka hän olisi siitä ollutkin esimerkiksi kuukauden lomalla. Loma-ajan palkka ei mitenkään liity lomarahaan eikä kuulu kysymykseen 201.

Tähän kirjataan kaikki erilaiset työnantajalta saadut lomiin liittyvät etuudet, esim. loma työnantajan lomaviettopaikassa tai työnantajan osin kustantama matka, jotka sitten pitäisi arvioida käypänä arvona markkakenttään. Käytä EOS, jos et saa arviota. Tähän ei laiteta ammattiliittojen loma-avustuksia.

Kysymys 203–204. Bonus tarkoittaa usein Suomessa tulospalkkiota, jota henkilö, ryhmä, toimisto tms. saa ylitettyään toimintavuodelle asetetut markkamääräiset tulostavoitteet.

Kysymys 205–206. Muu kertasuoritus voi olla esimerkiksi ns. "kultainen kädenpuristus" eli työn loputtua maksettava kertakorvaus, jollei se jo sisälly aikaisemmin kysytyyn palkkatuloon. Se voi olla myös esim. jouluraha tai muu tavarana saatu lahja tai etuus, jonka markkamääräinen arvo kirjataan.

Kysymys 207. Yhtiön osakkeiden markkamääräinen arvo kirjataan niiden markkinaarvon mukaan saantihetkellä.

Kysymys 209–211. Muu etuus voi olla esim. autoetu tai muu sellainen työnantajan myöntämä etu, jota ei ole kysytty kysymyksessä 55–59 Työnantajan tarjoamista etuuksista. Ruokailuetua tähän ei kuitenkaan laiteta.

#### **P062130–P062160 HeKys 213–216 Yrittäjän tulot**

Jos muu talouden jäsen vastaa yrittäjätoiminnasta (HeKys 215, 216), ota tämän muun jäsenen jäsennumero kohdelomakkeelta ja kirjoita se 216:een.

Yrittäjätoiminnan tulot saamme rekisteritietona.

**P062250 HeKys 225 Säännöllinen/epäsäännöllinen tulo**

Veroton lisätulo ei kovinkaan usein liene säännöllistä. Säännöllisellä tulolla tarkoitetaan vähintään 6 kuukauden aikana saatua tuloa vuodessa. Säännöllisyyteen riittää, että saatu summa kattaa vähintään puolen vuoden jakson, vaikka maksukaudet olisivatkin jossakin määrin epäsäännölliset.

**P063290 HeKys 329 Yksityishenkilöiltä saatu raha-apu**

Huomaa, että tähän kirjataan vain yksityisiltä henkilöiltä saatu rahallinen apu ja tuki, mutta saatuja perintöjä, lahjoja jne. ei tähän. Ne laitetaan kotitalouskohtaiselle lomakkeelle KoKys 126–127. Älä laita päällekkäisiä eriä eri henkilöille. Laita kotitalouden yhteisesti saamat erät viitehenkilölle tai jos häntä ei voida katsoa avun saajaksi, vanhimmalle saajalle.

**P063481–P063487 HeKys 3481–3487 Tupakointi, pituus, paino**

Kysymykset ovat uusia. EU-maiden terveystilastojen asiantuntijat pitävät tärkeänä saada vertailukelpoista tietoa terveyskäyttäytymisestä. Kysymysten muotoilussa on noudatettu WHO:n (YK:n Maailman terveysjärjestö) suosituksia. Tietoja käytetään mm. sairastavuuden, tupakoinnin ja ylipainoisuuden yhteyksien selvittämiseen maiden kesken.

**P063640–P063730 HeKys 364–373 Muutot**

Näissä muuttoja koskevissa kysymyksissä ei välitetä lyhyistä väliaikaisista oleskeluista. Väliaikaisena pidetään alle vuoden mittaista poissaoloa. Kysymyksissä haetaan normaalia, pysyvää olinpaikkaa, mutta väliaikaiset poissaolot jätetään huomiotta.

**P063770 HeKys 377 Ensimmäisen työpaikka**

Opiskelun lomassa tehtyjä väliaikaisia töitä ei pidetä varsinaisena ensimmäisenä työpaikkana. Varsinainen työnteon aloittaminen joko suoraan koulun penkiltä tai ammatin valmistumisen jälkeen on tässä tarkoitettu ensimmäinen työ. Normaalisti vielä vaaditaan, että työtä tehdään vähintään 15 tuntia viikossa ja että työsuhde on kestänyt ainakin 6 kuukautta.

**P063780–P063810 HeKys 378–381 Työttömyys**

Työttömyyden määrittelee tässä kohde itse. Työttömänä olon ei tarvitse täyttää mitään viranomaismääritelmiä, vaan näissä kysymyksissä haetaan työntekijän itsensä käsitystä työttömyydestään.

**P063815–P063940 HeKys 3815–394 Korkein tutkinto tai koulutus**

Tässä kysytään nimenomaan jo suoritettua korkeinta peruskoulutusta tai tutkintoa. Edellä HeKys 148–170:ssä kysyttiin meneillään olevaa koulutusta tai juuri käytyjä kursseja. Harrastuksenomaista koulutusta tai itsensä kehittämistä ei tässä oteta mukaan.

Kysymys 3815 Päätoimisen opiskelun lopettamisvuosi: Uusi kysymys. Tähän tulee peruskoulun tai vastaavan lopettamisvuosi, jos ei ole ollut muuta päätoimista opiskelua sen jälkeen.

Varsinaisten tutkintojen suorittamisvuodet kysytään H384:ssä. H394:ssä kysytään muiden kurssien suoritusvuosi.

Kysymys 382: Pohjakoulutus. Koulutus pitää olla jo loppuun suoritettu, ei meneillään olevaa. Peruskoulun 9. luokalla opiskeleva voi jo olla 16 vuotta täyttänyt, jolloin merkitään suoritetuksi vaihtoehto 3 (On suoritettu kansakoulu, peruskoulun ala-aste tai kansalaiskoulu). Lukiolaiset ovat yleensä 17–19-vuotiaita ja heille valitaan vaihtoehto 2 (On suoritettu peruskoulu, keskikoulu tai kansalaiskoulu). Myös peruskoulun 10. luokkalaiset ovat jo suorittaneet peruskoulun eli valitaan vaihtoehto 2.

Kysymys 383: Ammatillinen tai korkeakoulututkinto. Tutkinnon suoritustaso merkitään sen mukaan, minkä asteinen tutkinto oli, kun haastateltava sen suoritti. Esimerkiksi monet aikaisemmin opistotason tutkinnot saattavat nykypäivänä olla ammattikorkeakoulututkintoja.