

Annukka Potka

Opas vuokratyöntekijän esimiehelle käyttäjäyrityksessä

Opinnäytetyö

Syksy 2015

SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tradenomi (AMK), Pk-yrittäjäyys

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: SeAMK Liiketoiminta ja kulttuuri

Tutkinto-ohjelma: Tradenomi, Pk-yrittäjyys

Suuntautumisvaihtoehto: Tuotantotalous

Tekijä: Annukka Potka

Työn nimi: Opas vuokratyöntekijän esimiehelle käyttäjäyrityksessä

Ohjaaja: Beata Taijala

Vuosi: 2015

Sivumäärä: 47

Liitteiden lukumäärä: 1

Lain säädännössä ei ole olemassa erillistä vuokratyölakia vaan asetuksia ja sää-döksiä on hajallaan useissa eri laeissa. Säädösten ja lakien tunteminen on henki-löstöpalveluyrityksessä erittäin tärkeää, jotta toiminta pysyy laillisena ja auktorisoi-tuna. Vuokratyöntekijöiden työskennellessä eri yrityksissä, jotka toimivat eri toimi-aloilla, on vuokratyöntekijän esimiehen myös tärkeää tunnistaa hänelle kuuluvat ja asiat, jotka tulee hoitaa henkilöstöpalveluyrityksen kautta.

Vuokratyösuhteessa direktio-oikeuden ollessa vuokratyöntekijän esimiehellä tulee hänen ymmärtää oman roolinsa merkitys. Useimmiten päätös vuokratyövoiman käytöstä syntyy organisaatioiden ylemmillä portailla, eivätkä vuokratyöntekijöiden esimiehet ole tietoisia vastuiden ja velvollisuuksien jakautumisesta tämä kaltaisessa kolmikanta-sopimuksessa. Varsinaista sopimussuhdetta vuokratyöntekijän ja käyttäjäyrityksen välillä ei ole.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli suunnitella, laatia ja toteuttaa henkilöstö-palvelualalla toimivalle toimeksiantajalle vuokratyöntekijän esimiesopas. Sen tar-koituksena on toimia kirjallisena tukena vuokratyöntekijän esimiehen työssä sekä toimeksiantajan henkilöstö- ja myyntikonsulteille lisätyökaluna. Esimiesopas val-mistettiin vastaamaan toimeksiantajan tarpeita, koska aikaisemmin vastaavaa esi-miesopasta ei ole ollut yrityksen käytössä. Esimiesoppaan sisältöön vaikuttivat merkittävästi tähän saakka koetut tilanteet opinnäytetyön tekijän ja hänen kolle-goidensa työssä.

Opinnäytetyön tuloksena syntyi vuokratyöntekijän esimiesopas, jossa esitellään tarkoituksenmukaisesti yksinkertaisella tavalla vastuita ja velvollisuuksia. Esi-miesopas tulee toimeksiantajan vuokratyöntekijöiden esimiesten työn tueksi selvit-täen vastuiden ja velvollisuuksien jakoa. Se on tarkoitettu annettavaksi kirjallisena nykyisille vuokratyöntekijöiden esimiehille sekä jatkossa myös uusille esimiehille. Esimiesopas jaetaan portaittain käyttöön myös toimeksiantajan organisaatiossa.

Avainsanat: vuokratyö, työsuhde, työnantajat

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: School of Business and Culture

Degree programme: Bachelor of Business Administration, SME Business Administration

Specialisation: Production economics

Author/s: Annukka Potka

Title of thesis: Guide book for staffing employees foreman in staffing labour user company

Supervisor(s): Beata Taijala

Year: 2015

Number of pages: 47

Number of appendices: 1

The Finnish legislation does not include any specific law on labor leasing, but related statutes and decrees can be found separately, in different acts. Knowledge of the legislation is essential for private employment agencies in order for them to keep their business legal and authorized. As leased employees work for different companies operating in different industries, it is important for the superior of the leased employee to recognize their responsibilities and the issues that should be taken care of through the private employment agency.

In leased-labor employment, the foreman of the leased employee has the right to decide how and where the work should be done, and, therefore, it is important for the foreman to understand their role. In most cases, the decision on the use of leased labor is made at a higher corporate level. Because of this, leased employees' foremen are not always aware of the responsibilities and obligations in tripartite contracts of this kind. There exists no proper contractual relation between the leased employee and the company using leased labor.

The aim of the present thesis was to design and create a guide book for the foreman of a leased employee for a company operating in the Human Resources industry. The purpose of the guide book is to function as written support for the foreman of a leased employee and as an additional tool for the personnel and sales consultants of the commissioning company. The guide book was created to respond to the clients' needs because there was no similar guide book in use by in the organization. Situations experienced by the author of the thesis in her and her colleagues' daily work had a strong effect on the content of the guide book.

The result of this thesis is a guide book for a leased employee's foreman. It handles their responsibilities and obligations in an appropriate and simple way. The primary objective of the guide book is to serve foremen with leased subordinates. The purpose is that the guide book will be given in a written form to the current foremen of leased employees and, later on, to new foremen. The guide book will also be introduced at the commissioning organization step by step.

Keywords: leased labor, employment, employer

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä.....	2
Thesis abstract.....	3
SISÄLTÖ.....	4
Kuva-, kuvio- ja taulukkoluettelo.....	6
Käytetyt termit ja lyhenteet.....	7
1 JOHDANTO.....	8
2 VUOKRATYÖ JA TYÖNANTAJAN VASTUUT.....	10
2.1 Vuokratyövoiman käyttämisen syyt.....	11
2.1.1 Edut ja haitat käyttäjäyrityksen näkökulmasta.....	12
2.1.2 Edut ja haitat vuokratyöntekijän silmin.....	13
2.2 Henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen välinen sopimus.....	15
2.3 Vuokratyösuhde.....	17
2.3.1 Määräaikainen työsopimus.....	18
2.3.2 Vuokratyösuhteen vähimmäisehdot.....	19
2.4 Näkökulmia vuokratyöhön.....	20
2.5 Työnantajan velvoitteet.....	23
2.5.1 Henkilöstöpalveluyrityksen vastuut ja velvollisuudet.....	24
2.5.2 Käyttäjäyrityksen vastuut ja velvollisuudet.....	25
3 HENKILÖSTÖPALVELUALA.....	27
3.1 Henkilöstöpalvelualan kehittyminen viime vuosien aikana.....	27
3.2 Auktorisoidut yritykset.....	29
3.3 Henkilöstöpalveluyrityksen toiminta ja palvelut.....	31
3.3.1 Henkilöstön vuokraaminen.....	32
3.3.2 Henkilöstön rekrytointi henkilöstöpalveluyrityksen avulla.....	33
4 ESIMIESOPPAAN VALMISTUMINEN.....	37
4.1 Esimiesoppaan suunnittelu ja toteutus.....	37
4.2 Esimiesoppaan sisältö.....	39
4.3 Esimiesoppaan käyttö.....	40
5 JOHTOPÄÄTÖKSET.....	42
LÄHTEET.....	44

LIITTEET.....	47
---------------	----

Kuva-, kuvio- ja taulukkoluetelo

Kuvio 1. Vuokratyön kolme osapuolta ja niiden väliset sopimussuhteet	10
Kuvio 2. Henkilöstöpalvelualan yritysten määrät vuosina 1998 - 2008	28
Kuvio 3. Reiluja vuokratöitä, auktorisoitujen henkilöstöpalveluyritysten logo	30

Käytetyt termit ja lyhenteet

Henkilöstöpalveluyritys	Henkilöstövuokrausalan yritys, joka toimii työnantajana vuokratyöntekijälle.
Vuokratyöntekijä	Työntekijä, jolla työsopimus henkilöstöpalveluyrityksen kanssa ja joka työskentelee käyttäjäyrityksessä.
Käyttäjäyritys	Yritys, joka vuokrannut työvoimaa henkilöstöpalveluyrityksestä ja jonka työnjohdon alaisena vuokratyöntekijä on. Voidaan käyttää myös sanaa asiakasyritys.
HPL	Henkilöstöpalveluyritysten Liitto.
HPL YSE 2014	Henkilöstövuokrauksen yleiset sopimusehdot, jotka päivitetty 2014.

1 JOHDANTO

Vuokratyövoiman käytön lisääntyessä, vastuiden ja velvollisuuksien jaon selvyys on enenevässä määrin tärkeämpää. Kolmikantasopimuksissa tällaisia ovat selkeys ja työnjakamisen parempi ymmärrys. On tärkeää tuntea pelisäännöt, jotta välttyttäisiin väärinkäytöksiltä tai sääntöjen kiertämisiltä, joko tahallisesti tai tahattomasti. Henkilöstövuokrausala houkuttelee uusia yrittäjiä kevyiden alkuinvestointien ja työn tietynlaisen aloittamisen helppouden kautta. Tämä korostaa entisestään auktorisoitujen yritysten merkitystä alalla.

Tekijä on useamman vuoden työskennellyt eräässä henkilöstöpalveluyrityksessä henkilöstökonsulttina. Useiden käyttäjäyritysten ja heidän esimiestensä kohdalla, joilla on ollut toimeksiantajan vuokratyöntekijöitä alaisinaan, ovat samankaltaiset haastekohdat nousseet usein esiin. Pääasiassa tilanteet ovat johtuneet vuokratyöntekijän esimiehen kohdalla siitä, kuka vastaa mistäkin asiasta ja mikä on kenenkin velvollisuus. Usein vuokratyövoiman ostaja käyttäjäyrityksessä on eri kuin esimies, jonka alaisuuteen vuokratyöntekijä tulee. Vuokratyöntekijän esimies ei välttämättä ole tietoinen siitä, mitkä asiat kuuluvat käyttäjäyritykselle ja mitkä henkilöstöpalveluyritykselle.

Tässä toiminnallisessa opinnäytetyössä suunniteltiin toimeksiantajalle esimiesopas vuokratyöntekijän esimiehelle (jatkossa käytetään nimitystä esimiesopas). Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoituksena on Vilkan ja Airaksisen (2004, 9 - 10) mukaan työelämän kehitystyö, joka tapahtuu käytännön toimien järjestämisen ja ohjeistamisen kautta. Toiminnallisessa opinnäytetyössä on tarkoituksena aina yhdistää käytännön toteutus sekä raportointi, joka perustuu tutkimusviestinnän keinoihin. Vilka ja Airaksinen (2004, 16 - 17) huomauttavat, että opinnäytetyölle on toivottua olla toimeksiantaja, jolle työ suoritetaan.

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajana on henkilöstöpalvelualan yritys, joka toimii eri toimialoilla ympäri Suomen. Toimeksiantajalla ei ole ollut käytössään erityistä ohjeistusta vuokratyöntekijän esimiehen käyttöön annettavaksi. Yksinkertainen opas on tehty selkeyttämään vastuiden ja velvollisuuksien jakoa vuokratyöntekijän esimiehelle sekä sitä kautta lisätyökaluksi toimeksiantajan henkilöstökonsulteille työssään. Tämän lisäksi esimiesopasta voivat työssään hyödyntää myös toimek-

siantajan palveluita myyvät henkilöt. Näillä on tarkoitus välttyä yleisimmiltä sudenkuopilta sekä antaa toimeksiantajasta ammattimainen ja luotettava vaikutelma ja toimia hyvänä lisätyökaluna käyttäjäyrityksen esimiehelle työhönsä

Opinnäytetyössä päätettiin keskittyä henkilöstövuokraukseen ja ulkopuolelle päätettiin jättää toimeksiantajan tarjoamat muut palvelut, kuten rekrytoinnit ja erilaiset HR- ratkaisut.

Esimiesopas on suunniteltu niin olemassa oleville kuin tuleville uusillekin asiakkaille jaettavaksi. Tarkoituksena on, että se luovutettaisiin vuokratyöntekijän esimiehelle hyvin pian vuokratyösuhteen alkaessa tai jopa sitä ennen, jos mahdollista. Esimiesopas on tehty yhteistyössä toimeksiantajan kollegoiden ja kehitysorganisaation kanssa.

2 VUOKRATYÖ JA TYÖNANTAJAN VASTUUT

Moilasen (2008, 85) mukaan ulkopuolinen työvoima on muuta kuin yrityksen omaa henkilöstöä. Ulkopuolinen työvoima ei ole työsuhteessa yritykseen, jossa työskentelee. Tällainen ulkopuolisen työvoiman käyttö on yleensä tilapäistä ja joustava vaihtoehto muutostilanteissa.

Hietala, Kaivanto ja Schön (2014, 13) kertovat henkilöstön vuokrauksen tarkoittavan tilannetta, jossa henkilöstöpalvelualan yritys siirtää työntekijän käyttäjäyrityksen käyttöön. Vuokratyössä on aina kolme osapuolta: henkilöstöpalveluyritys, vuokratyöntekijä ja käyttäjäyritys. Tämä on esitetty myös kuviossa 1. Myös sopimusosapuolia on täten kolme. Nämä ovat henkilöstöpalveluyrityksen ja vuokratyöntekijä välinen työsopimus, käyttäjäyrityksen ja henkilöstöpalveluyrityksen välinen asiakassopimus sekä käyttäjäyrityksen ja vuokratyöntekijän välinen oikeussuhde.



Kuvio 1. Vuokratyön kolme osapuolta ja niiden väliset sopimussuhteet (Työ- ja elinkeinoministeriö, Vuokratyöopas).

Moilanen (2008, 86) korostaa henkilöstöpalveluyrityksen säilyvän työntekijän työnantajana ja tahona, joka maksaa palkan sekä huolehtii työantajavelvoitteista. Työnjohto-oikeus taasen siirtyy käyttäjäyritykselle. Työturvallisuudesta huolehtiminen on sekä henkilöstöpalveluyrityksen että käyttäjäyrityksen yhteisenä vastuuna.

Hietala ym. (2014, 13) kirjoittavat vuokratyöntekijän olevan henkilö, joka on työsuhteessa henkilöstöpalveluyritykseen ja joka työskentelee käyttäjäyrityksen työjohdon ja valvonnan alaisena.

Vuokratyöoppaassa tähdennetään, ettei vuokratyövoiman käyttöä ole lähtökohtaisesti lainsäädännössä määritelty tai rajoitettu. Tilaajavastuulaki (L 22.12.2006/1233) asettaa tiettyjä velvoitteita käyttäjäyrityksellä tilanteissa, joissa vuokratyövoimaa käytetään yrityksen tavanomaisessa toiminnassa. Lisäksi tiettyjen alojen työehtosopimuksissa on määritelty tai rajoitettu vuokratyövoiman käytön mahdollisuutta. Tarkemmin Tilaajavastuulaista kappaleessa 2.2 Henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen välinen sopimus.

Moilanen (2008, 88 - 90) esittää, että yritysten on rajoitettava vuokratyövoiman käyttöään ja työvoiman vuokraus ei ole perusteltua tilanteissa, joissa vuokratyöntekijät työskentelevät saman yrityksen työnjohdon alaisena pitkään. Esimerkiksi Teknologiateollisuuden työehtosopimuksessa (2013) on määritelty siten, että vuokratyövoimaa tulee käyttää esimerkiksi vain kiirehuippujen tasaamiseen tai tilanteisiin, joissa oman henkilöstö ammattitaito tai erityisosaaminen eivät kohtaa sen hetkistä työtilannetta. Myöskään vuokratyövoiman käytöllä ei voi kiertää käyttäjäyrityksen takaisinottovelvollisuutta, eikä yritys voi yhteistoimintaneuvottelujen aikaan sopia vuokratyön käytöstä.

2.1 Vuokratyövoiman käyttämisen syyt

Hietala ym. (2014, 21) toteavat vuokratyön olevan käyttäjäyrityksen näkökulmasta joustava ja vaivaton lisätyövoiman hankintakeino. Syynä saattaa olla työvoimatarpeen muuttuminen tai tilapäinen osaamisen vahvistaminen. Etuna nähdään myös se, että tilapäisiin tarpeisiin saadaan osaava työntekijä ja samalla helpotetaan oman henkilöstön työkuormaa ja ylityöpainetta. Vuokratyövoiman käyttö suorittavan tason tehtävissä johtuu yleensä tilauskannan vaihtelusta, sijaisuudesta ja ruuhkahuipuista. Toimihenkilöpuolella vuokratyövoimaa käytetään yhtälailla sijaisuuksiin, mutta myös projektiluontoisissa erityisosaamista vaativissa tilapäisissä tehtävissä. Vuokratyötä käytetään myös osaltaan rekrytointikanavana.

Moilanen (2008, 86 - 87) esittää, ettei vuokratyövoimasta synny käyttäjäyritykselle työnantajavelvoitteita vaan ne pysyvät henkilöstöpalvelu yrityksellä. Myös työsuhteen päättäminen kuuluu vuokraavalle yritykselle, ja se on vastuussa päättämisen tai purkamisen oikeellisuudesta ja laillisuudesta.

Hietalan ym. (2014, 19 - 20) mukaan vuokratyön kautta voidaan saada myös työmarkkinoille henkilöitä, joilla ei välttämättä muuten olisi mahdollisuutta työllistyä. Tällainen voi olla esimerkiksi uransa alussa oleva henkilö, jolta puuttuu vielä käytännön työkokemus.

Opinnäytetyön tekijän oman kokemuksen mukaan vuokratyövoiman käyttö saattaa joskus olla käyttäjäyrityksellä riskittömämpää. Sitä kautta toiminnan volyyminmuutoksiin saadaan joustoa, kun joustavaa työvoimaa käytetään vain silloin, kun käyttäjäyritys tarvitsee. Näin saadaan työvoimakustannukset vastaamaan todellisia volyyminvaihteluja. Huomioitavaa on kuitenkin, että työsopimuksen sitoessa vuokratyöntekijää, myös käyttäjäyrityksen on noudatettava henkilöstöpalvelu yrityksen ja käyttäjäyrityksen välisessä sopimuksessa olevia sopimusehtoja.

2.1.1 Edut ja haitat käyttäjäyrityksen näkökulmasta

Hietalan ym. (2014, 21 - 22) mukaan käyttäjäyritys näkee vuokratyövoiman käytössä etuna sen, että joustot henkilöstömäärissä voidaan tehdä vuokratyövoiman määrää säätämällä, jolloin muutosten ei tarvitse kohdistua käyttäjäyrityksen omiin työntekijöihin eikä omaa henkilöstöä tarvitse vähentää. Omaan henkilöstöön kohdistuvaa ylityöpainetta voidaan välttää käyttämällä vuokratyövoimaa. Vuokratyöhön liittyviä haittapuolia on myös olemassa. Merkittävimpänä asiana mainittakoon epävarmuus, joka koskettaa kaikkia osapuolia. Näitä osapuolia ovat käyttäjäyritys, työyhteisö ja vuokratyöntekijä.

Hietala ym. (2014, 21 - 22) korostavat käyttäjäyrityksen huolena olevan lähinnä vuokratyövoiman sitoutuminen ja riittävä osaaminen. Myös työvoiman vaihtuvuus sitoo resursseja ja tähän liittyy olennaisesti työntekijöiden perehdyttäminen sekä työpaikan käytäntöihin liittyvät asiat. Käyttäjäyrityksen oma henkilöstö saattaa pelätä vuokratyövoiman korvaavan omaa henkilöstöä tai jopa tilannetta, jossa tietty

osa toiminnoista ulkoistetaan henkilöstöpalveluyrityksen palvelukseen. Nämä asiat yhdessä voivat aiheuttaa ristiriitatilanteita käyttäjäyrityksen omien työntekijöiden ja vuokratyöntekijöiden välille.

Opinnäytetyön tekijän omien kokemusten mukaan henkilöstöpalveluyritykselle jo entuudestaan tuttua vuokratyöntekijää uskalletaan suositella toisiin käyttäjäyrityksiin jo aikaisemmin saatujen hyvien kokemusten perusteella. Näin käyttäjäyrityksellä on vuokratyön kautta mahdollisuus saada käyttöönsä jo muualla hyväksi todettu työntekijä itselleen.

2.1.2 Edut ja haitat vuokratyöntekijän silmin

Hietalan ym. (2014, 20 - 21) mukaan vuokratyö voi parhaassa tapauksessa tarjota työntekijälle mahdollisuuden kartuttaa työkokemusta ja työllistyä itseä kiinnostavaan yritykseen. Vuokratyön kautta voi tutustua erilaisiin yrityksiin ja työpaikkoihin sekä sitä kautta kerryttää monipuolista osaamista. Nämä ovatkin usein syitä vuokratyön tekemiselle. Vuokratyösuhde voi olla myös kanava työllistyä käyttäjäyritykseen vakituiseksi työntekijäksi.

Hietala ym. (2014, 20 - 21) korostavat, että osa vuokratyöntekijöistä kokee, että heillä on hyvät mahdollisuudet vaikuttaa omaan työaikoihinsa sekä vapaus valita työmääränsä ja työtehtävänsä. Vuokratyön tekeminen saattaa olla keino opiskelijalle rahoittaa opintojaan tai muille työntekijöille tarjota mahdollisuuden lisäansioihin. Tarvittaessa työsuhteesta pääsee irtautumaan nopeastikin.

Talouselämän verkkojulkaisussa (7.10.2014) käydään läpi Henkilöstöpalveluyritysten Liiton teettämää tutkimusta (7.10.2014) tyytyväisyydestä vuokratyöntekijöiden keskuudessa. Tutkimuksen on toteuttanut Promenade Research Oy ja kyseisen vuoden 2014 tutkimus on kuudes valtakunnallinen vuokratyöntekijätutkimus. Tutkimukseen vastasi yhteensä yli 5000 vuokratyöntekijää. Tutkimuksen mukaan vuokratyöntekijät ovat tyytyväisyydessä ohittaneet muut palkansaajat ja ovat antaneet asteikolla 1 - 5 keskiarvoisesti arvosanan 3,88, kun heiltä on kysytty, miten tyytyväisiä he ovat työnsä sisältöön. Muut palkansaajat arvioivat tyytyväisyytään arvosanalla 3,71. Verkkojulkaisussa HPL:n toimitusjohtaja Merru Tuliara tul-

kitsee saatuja tutkimustuloksia siten, että vuokratyössä viihdytään paremmin kuin mitä yleisesti luullaan. Tutkimuksessa on käynyt myös ilmi, että vuokratyöntekijät mieltävät työn päämäärät ja asetut tavoitteet selkeiksi ja, että työkaverit arvostavat heidän työpanostaan. Myös vuokratyössä jaksaminen on hyvällä tasolla ja noin 86 prosenttia tutkimukseen vastanneista suosittelisi vuokratyötä myös tuttavilleen. Vuokratyö koetaan nopeana keinona työllistyä. 45 prosenttia vastaajista työllistyi viikon sisällä ja keskimäärin työn saantiin kului 12 päivää.

Hietalan ym. (2014, 22 - 23) kertovat vuokratyöntekijän kannalta riskitekijöiksi työmäärän epävarmuuden, joidenkin etuuksien ulkopuolelle jäämisen sekä työyhteisön ulkopuolelle jäämisen. Tyypillisesti vuokratyösuhteet ovat lyhyehköjä ja yleensä määräaikaisia. Osa vuokratyöntekijöistä ilmoittaa tekevänsä vuokratyötä omasta tahdostaan, mutta on joukossa myös henkilöitä, jotka kokevat vuokratyön on ainoaksi keinoksi työllistyä. Jatkuva epävarmuuden tunne ja työsuhteiden lyhyet kestot alkavat kuormittaa. Vuokratyöntekijät kokevat olonsa usein ulkopuoliseksi käyttäjäyrityksen työyhteisössä sekä lisäksi kokevat saavansa osakseen epämotivoivimmat työt ja työvuorot, joita kukaan muu ei halua tehdä. Tähän liittyen on myös mahdollista, että he jäävät käyttäjäyrityksen järjestämien koulutusten ulkopuolelle ja sitä kautta urakehitystä ei pääse tapahtumaan.

Opinnäytetyön tekijän oman kokemuksen mukaan joidenkin yritysten strategiaan on kirjattu vuokratyövoiman käyttö rekrytointikanavana. Tämä tarkoittaa sitä, ettei esimerkiksi Yrityksen X tuotantotyötehtäviin ole mahdollista työllistyä kuin vuokratyösuhteen kautta. Kyseinen yritys ottaa säännöllisesti osan vuokratyöntekijöistä omille palkkalistoilleen.

Lisäksi opinnäytetyön tekijä on huomannut, että työnhakija voi henkilöstöpalveluyrityksen kautta työllistyä yritykseen, jonka toiminnasta hän ei ollut tietoinen. Vuokratyön kautta on mahdollista löytää itselleen sopiva työ ja työyhteisö. Ilman henkilöstöpalveluyrityksen ehdotusta, eivät työnhakija ja käyttäjäyritys olisi välttämättä kohdanneet. Henkilöstöpalveluyrityksellä saattaa usein myös olla useita samalla toimialalla toimivia yrityksiä asiakkainaan, mikä antaa työnhakijalle laajemmat mahdollisuudet työllistyä haluamallaan alalla. Hyvästä työntekijästä halutaan henkilöstöpalveluyrityksessä pitää huolta tarjoamalla työntekijän toiveesta joko samankaltaisia töitä tai jopa mahdollisuuden uralla etenemiseen.

Eräässä tapauksessa vuokratyösuhteessa oleva työntekijä kommentoi tekijälle tekevänsä vuokratyötä mielellään, koska tietää henkilöstöpalveluyritysten olevan tiukassa valvonnassa. Tällöin henkilöstöpalveluyrityksen on noudatettava lakia ja työehtosopimuksia tarkasti eikä esimerkiksi palkkaan liittyvistä asioista tarvitse työntekijän itse pitää puoliaan.

2.2 Henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen välinen sopimus

Vuokratyöoppaan mukaan henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen välinen kaupallinen sopimus on sopimus tietyn työn tai työkokonaisuuden tekemisestä. Se toimiikin usein pohjana henkilöstöpalveluyrityksen ja vuokratyöntekijän välisessä työsopimuksessa. Hyvin tavanomaista vuokratyösopimuksille onkin, että sopimus tehdään käyttäjäyrityksen tilaaman työn kestoiseksi.

Hietala ym. (2014, 112) mainitsevat henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen välisessä henkilöstövuokrausta koskevassa sopimussuhteessa sovellettavan Henkilöstöpalveluyritysten Liiton laatimia Henkilöstövuokrauksen yleisiä sopimusehtoja, HPL YSE 2014. Keskeisimpänä sisältönä sopimusehdoissa on se, että sopijapuolet antavat toisilleen kaiken sen tarvittavan tiedon, jotta molemmat osapuolet voivat täyttää sopimuksen mukaiset velvoitteet. Lisäksi näissä sopimusehdoissa mainitaan työntekijän kohtelusta lakien edellyttämällä tavalla. HPL YSE 2014-sopimuksen ehdoilla ei kuitenkaan ole automaattista vaikutusta vuokratyöntekijän ja henkilöstöpalveluyrityksen väliseen työsopimukseen.

Opinnäytetyön tekijä haluaa mainita myös, että vuokratyöntekijän palkka ei sisällä henkilöstöpalveluyrityksen kuluja vaan tämän henkilöstöpalveluyritys saa käyttäjäyritykseltä, laskuttaessaan työntekijän tekemistä työtunneista. Useinkaan sairajan palkkaa ei henkilöstöpalveluyritys käyttäjäyritykseltä laskuta ja se kirjataan käyttäjäyrityksen ja henkilöstöpalveluyrityksen väliseen sopimukseen.

Lisäksi Tilaajavastuulaki (L 22.12.2006/1233) velvoittaa ja vastuuttaa ulkopuolista työvoimaa käytettäessä työn tilaajaa selvittämään sopimuskumppaninsa lakisääteiset velvoitteet työnantajana ja sopimusosapuolena. Tilaajavastuulain tarkoituksena on edistää yritysten välistä reilua kilpailua, työehtojen noudattamista sekä

sillä pyritään myös torjumaan harmaata taloutta. Laki edellyttää myös sopimus-kumppania toimittamaan työn tilaajalle vaaditut selvitykset ja tiedot, jotka saavat olla enintään kolme kuukautta vanhoja. Tilaajavastuulaki velvoittaa työn tilaajalta selvitysvaatimuksen ja ulkopuolisen työvoiman tarjoajan tiedonantovastuuseen seuraavista asioista:

- Yrityksen merkitseminen arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin sekä ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin.
- Kaupparekisteriote.
- Työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta todistukset tai selvitys tehdystä maksusopimuksesta erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen osalta.
- Työn keskeiset työehdot sekä työhön sovellettava työehtosopimus.
- Työterveyshuollon järjestäminen.
- Yrityksen verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun verovelan tai viranomaisen tekemän selvityksen verovelkojen määrästä.
- Lakisääteisen Tapaturmavakuutuksen järjestäminen rakennusalalla.

Tilaajavastuulakia sovelletaan tilanteissa, joissa vuokrattujen työntekijöiden työskentely on yli kymmenen työpäivän mittainen tai jos alihankintasopimuksen arvon ilma arvonlisäveroa ylittää 9 000 euroa. Työn tilaajan ei ole pakollista pyytää yllä mainittuja tietoja, jos hänellä on perusteellinen syy luottaa sopimusosapuolensa täyttävän sitä koskevat lakisääteiset velvoitteensa. Tällaisina osapuolina voidaan pitää valtiota, kuntaa tai seurakuntaa. Myös julkiset osakeyhtiöt, kunnan omistamat yhtiöt tai valtion liikelaitokset katsotaan tällaisiksi sopijaosapuoliksi. Jos sopimussuhdetta tai sopimuksen toisen osapuolen toimintaa voidaan pitää vakiintuneena, tällöin luottamus katsotaan toteutuvan. (Työ- ja elinkeinoministeriö, Tilaajavastuu.)

Tilanteessa, jossa lain edellyttämä selvitys puuttuu, tilaajan tulee maksaa erityinen laiminlyöntimaksu, joka voi olla suuruudeltaan 2000 - 20 000 euroa. Korotettu laiminlyöntimaksu voidaan määrätä, mikäli tilaaja on tehnyt sopimuksen elinkeinoharjoittajan kanssa, joka on määrätty liiketoimintakieltoon. Myös tilaajaan piittaa-

mattomuus sopimuskumppaninsa laiminlyöntejä kohtaan esimerkiksi työnantaja-velvoitteiden kohdalla, on peruste korotetulle laiminlyöntimaksulle. (Työ- ja elinkeinoministeriö, Tilaajavastuu.)

2.3 Vuokratyösuhde

Sallin (2012, 105) mukaan vuokratyösuhteessa sovelletaan työlainsäädäntöä samalla tavalla kuin muissakin työsuhteissa. Ei ole olemassa erillistä ”vuokratyölakia” vaan säännöksiä on hajallaan eri laeissa. Henkilöstöpalveluyritys on työntekijän työnantaja ja sitä kautta velvollinen asemassaan. Näistä velvollisuuksista tarkemmin kappaleessa 3.2 Henkilöstöpalveluyrityksen vastuut ja velvollisuudet.

Vuokratyöoppaassa mainitaan, että työsopimus tehdään henkilöstöpalveluyrityksen eli työnantajan ja työntekijän välillä. Työsopimukseen kirjataan ne ehdot, joilla työtä tullaan tekemään, ja se voidaan tehdä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Jottei epäselvyyksiä tulisi, suositellaan työsopimuksen tekoa kirjallisesti sekä sähköpostien ja tekstiviestin säästämistä, joissa työsopimuksen tekemisestä kommunikoidaan.

Vuokratyöoppaan mukaan vuokratyösuhteen keskeisimpiä ehtoja ovat ainakin seuraavat:

- työntekijän ja työnantajan yhteystiedot
- työn alkamisajankohta ja määräaikaisen työsuhteen määräaikaisuuden peruste sekä arvioitu päättymisajankohta
- koeaika ja irtisanomisaika
- työntekopaikka tai selvitys eri työkohteista
- työntekijän pääasialliset työtehtävät
- sovellettava työehtosopimus
- palkka ja säännöllinen työaika.

2.3.1 Määräaikainen työsopimus

Vuokratyöoppaassa mainitaan, että usein vuokratyösuhteessa kyseessä on määräaikainen työsopimus. Työsopimus voidaan solmia määräaikaisena vain jos sille on työsopimuslain mukainen määritely syy. Tällöin työnkesto on sidottu tiettyyn kalenteriaikaan, määriteltyyn tapahtumaan tai tietyn työn valmistumiseen. Olenaisinta on kuitenkin se, että määräaikaisen sopimuksen kesto on selkeästi määritetty. Työntekijän omasta pyynnöstä määräaikainen sopimus on aina mahdollista tehdä ilman muuta perustetta.

Vuokratyöoppaan mukaan määräaikaista sopimusta ei voi tehdä ilman sopimuksen keston määrittelyä. Mikäli työsopimuksen päättymispäivää ei ole mahdollista määrittää tarkasti, työntekijälle tulee antaa arvio työsuhteen kestosta työnantajan toimesta. Jos laissa säädetty määräaikaisen sopimus peruste puuttuu, työsopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijälle on tarjottava työsopimuksen mukaisia tehtäviä joko eri asiakasyrityksissä tai työnantajan omassa yrityksessä. Myös työntekijän on tällaisessa tilanteessa otettava vastaa tarjottua työtä työsopimusehtojen mukaisesti. Sallittua ei ole käyttää toistuvia määräaikaista sopimuksia jos niistä muodostuva kokonaisuus tai niiden yhteenlaskettu kesto osoittavat lisätyövoiman tarpeen pysyväksi.

Vuokratyöoppaan mukaan työsopimuksen koskiessa vain tiettyä, erikseen nimettyä työtä tai työkokonaisuutta, eikä henkilöstöpalveluyrityksellä ole mahdollista tarjota vastaavaa työtä jatkossa, ei edellytystä toistaiseksi voimassa olevalle työsopimukselle ole. Tilanne on toinen, jos samankaltaisia työtilaisuuksia on tarjolla eri käyttäjäyrityksissä, jolloin lähtökohtana pidetään toistaiseksi voimassa olevaa työsopimusta.

Vahtio (2007, 134 - 136) muistuttaa kirjallisen työsopimuksen tärkeydestä niin määräaikaisissa kuin toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa. Varsinaisesti työsuhde on olemassa työsopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Työsopimus on mahdollista tehdä myös suullisesti ja sähköisesti. Suullisen työsopimuksen huonona puolena voidaan pitää, että se on vaikeasti todennettavissa myöhemmin. Sen vuoksi on sekä työntekijän että työnantajan etu, että työsopimus tehdään kirjallisena. Työsuhde ei kuitenkaan ala työsopimuksen allekirjoittamisesta vaan konkreet-

tisesti siitä päivästä kun työnteko alkaa. Samalla alkavat myös molemminpuoliset oikeudet ja velvollisuudet.

2.3.2 Vuokratyösuhteen vähimmäisehdot

Vuokratyöoppaassa mainitaan, että vuokratyösuhteen vähimmäisehdot määräytyvät joko käyttäjäyrityksessä sovellettavan työehtosopimuksen tai henkilöstöpalveluyrityksen työehtosopimuksen mukaan. Työsuhde-etuudet syntyvät siis työ sopimuksen ja sovellettavan työehtosopimuksen mukaan. Vuokratyöntekijän ja käyttäjäyrityksen työntekijöiden työehdot voivat olla erilaiset jos sovelletaan eri työehtosopimusta. Muut kuin työ sopimuksessa määritellyt työehdot (esimerkiksi puhelinetu) sovitaan työnantajan kanssa ja ne saattavat olla vuokratyöntekijöille erilaiset kuin käyttäjäyrityksen työntekijöillä.

Moilasen (2008, 88) mukaan henkilöstöpalveluyritykset ovat melko kattavasti Henkilöstöpalveluyritysten Liiton HPL:n alaisuudessa. HPL on solminut yleissitovan työehtosopimuksen koskemaan taloushallinto-, toimistotyö- ja tietojenkäsittelytehtävissä työskenteleviä vuokratyöntekijöitä.

Opinnäytetyön tekijän kokemusten mukaan työ sopimukseen voidaan kirjata myös työehtosopimusten määrittelemiä vähimmäisehtoja parempia ehtoja. Kyseessä voi olla esimerkiksi työehtosopimuksessa määriteltyä palkkatasoa korkeampi palkka. Huomioitavaa onkin, että työehtosopimukseen on kirjattu vähittäisvaatimukset eikä niiden ylittämistä tai parantamista ole rajattu vuokratyösuhteessa. On myös käyttäjäyrityksen strategiasta tai päätöksestä kiinni, maksetaanko vuokratyöntekijöille joitain tiettyjä samoja etuuksia, kuten bonuksia, kuin omalle henkilöstölle.

Vuokratyöoppaassa korostetaan sitä, että vuokratyöntekijälle kertyy tekemästään työstä eläkettä kuten muistakin työsuhteista. Hänellä on myös oikeus käyttää samoja palveluja ja yhteisiä järjestelyjä (esimerkiksi työpaikan harrastetilat) samoilla ehdoilla kuin käyttäjäyrityksen omilla työntekijöillä. Käyttäjäyrityksellä ei ole kuitenkaan taloudellista veloitetta niiden tarjoamiseen vuokratyövoiman kohdalla.

2.4 Näkökulmia vuokratyöhön

Opinnäytetyön tekijä on työssään henkilöstökonsulttina nähnyt vuokratyötä monelta eri kantilta. Alaan liittyy niin positiivisia kuin kehitettäviäkin asioita. Useimmiten auktorisoitujen henkilöstöpalveluyritysten konsultit ovat ammattilaisia työnhakijan persoonan tulkitsijoita ja sitä kautta eri mahdollisuuksien havaittsijoita. Tämä voi tarkoittaa sitä, että työnhakijalla on mahdollisuus työllistyä yrityksiin, joita hän ei olisi välttämättä itse noteerannut tai miettinyt vaihtoehtona. Lisäksi työnhakija voi halutessaan työskennellä usean henkilöstövuokrausalalla toimivan yrityksen palkkalisitoille, mikä parhaassa tapauksessa tarkoittaa sitä, että käyttäjäyrityksiä on useita. Tämä taas antaa työntekijälle mahdollisuuden kartoittaa osaamistaan mahdollisesti jopa eri aloilta ja kasvattaen samalla myös työelämän verkostoaan. Kun sopiva työntekijä ja käyttäjäyritys kohtaavat, vuokratyö voi tarjota mahdollisuuden työntekijälle työllistyä vuokratyösuhteen jälkeen käyttäjäyrityksen omaksi työntekijäksi.

Opinnäytetyön tekijän mukaan auktorisointi on tärkeässä roolissa antaen turvaa sekä käyttäjäyrityksillä että erityisesti vuokratyösuhteessa oleville työntekijöille. Auktorisoitujen henkilöstöpalveluyritysten tulee noudattaa työehtosopimuksia sekä lain kirjainta. Erityisesti palkka-asiat ovat työntekijöille usein herkkiä ja siihen liittyvät asiat määrittelevät usein sen, miten vuokratyöntekijä henkilöstövuokraukseen suhtautuvat nyt ja jatkossa.

Vuokratyö voi olla opinnäytetyön tekijän kokemusten mukaan sopiva työskentelymalli esimerkiksi opiskelijoille tai eläkeläisille, jolloin vakituinen työsuhde ei välttämättä ole työntekijän elämäntilanteeseen parhaiten sopiva. Vuokratyö voi tarjota mahdollisuuden työskennellä silloin kun itselle parhaiten sopii ja tietyissä sopimustyypeissä, työvuoroista on mahdollisuus myös kieltäytyä.

Se, miten käyttäjäyritys vuokratyövoimaa kohtelee ja miten heidät otetaan mukaan, opinnäytetyön tekijän mielestä määrittelee myös vuokratyöntekijän kokemusta vuokratyöstä. Aina huono työnantajakokemus ei ole kyseessä silloin kun henkilö työskentelee vuokrattuna vaan on enemmän sidottuna siihen, millaista kohtelua hän käyttäjäyrityksessä saa. Opinnäytetyön tekijä pohtii, ovatko kaikki

työnantajakokemukset aina positiivisia työntekijän työskennellessä suoraan yrityksen omana työntekijänä.

Talouselämän verkkojulkaisussa (04/2013) mainitaan haastavina työllistymisaikoina vuokratyön olevan mahdollisuus saada jalka työelämän ovenrakoon. Työ- ja elinkeinoministeriön selvityksen mukaan vuokratyötä on mahdollista saada helpommin kuin muuta työtä. Henkilöstöpalvelualan Liiton ja Elinkeinoelämän keskusliiton mukaan työelämä on muuttunut ja uraa luodaan tänä päivänä pala palalta määräaikaisten työsuhteiden kautta. HPL:n toimitusjohtaja Merru Tuliara on kommentoinut asiaa seuraavasti: ”Vuokratyökeskustelussa unohtuu usein se, että monelle vuokratyö on työttömyyden, eikä niinkään vakituisen työsuhteen vaihtoehto.”

Engblomin (2013, 173) mukaan vuokratyöllä on huono maine monella eri tavalla. Osaksi syyt ovat perusteltuja, osaksi eivät. Vuokratyö on nykyisessä laadussaan melko uusi ilmiö, joka toimii yhtenä ongelmien taustatekijänä. Vuokratyösuhteiden sääntelyyn ei nykyinen lainsäädäntö ole aina toimivin väline. Alalla toimii myös monenlaisia yrityksiä, joista osa ei kuulu työnantajaliittoon. Törkeillä väärinkäytöksillään osa yrityksistä pilaa alan mainetta. Esimerkkinä vuokratyöhön liittyvistä juridisista kysymyksistä on sääntely, joka liittyy määräaikaisiin vuokratyösuhteisiin. Engblomin (2013, 173) mukaan korkein oikeus on tuomiossaan KKO 2012:10 ottanut kantaa tähän ja sen viesti oli se, ettei käyttäjäyrityksen tilausta voi yksinomaan käyttää määräaikaisuuden perusteena. Tämän myötä asiallisesti toimivat henkilöstöpalveluyritykset ovat muuttaneet käytäntöjään; määräaikaisuus on sidottu muihin asioihin kuin tilaukseen, jonka käyttäjäyritys on tehnyt.

Toistaiseksi voimassa olevat työsuhteet eivät ole vielä erityisen yleisiä henkilöstöpalvelualalla, mutta opinnäytetyön tekijän mukaan nämäkin ovat mahdollisesti pikkuhiljaa yleistymässä. Peräkkäin ketjutetut työsuhteet katsotaan jossain vaiheessa vakiintuneeksi tarpeeksi, jolloin määräaikaistakin työsuhdetta tulee käsitellä kuin toistaiseksi voimassa olevaa.

Engblomin (2013, 174) mukaan keskeinen käytännön ongelma lähetettyjen työntekijöiden kohdalla on valvonnan puute sekä viranomaisten heikot mahdollisuudet puuttua väärinkäytöksiin. Jos tähän haluttaisiin muutos, tulisi viranomaisten lisätä resurssejaan merkittäväksi, tarjota työntekijöilleen lisäkoulutusta sekä työntekijälii-

toille säädettäisiin kanneoikeus asiaan. Engblom (2013, 174) pohtii vuokratyöhön liittyvää epäselvää kysymystä, että täytyvätkö työsuhteen päättämisperusteet työ-sopimuslain 7 luvun 3§:ssa mainitulla tavalla jos irtisanominen tapahtuu tuotannol-lis-taloudellisin perustein ja joko heti ennen tai jälkeen tämän, irtisanotun työnteki-jän työpanos korvataan vuokratyövoimalla.

Kansanedustaja Paavo Arhinmäki on ottanut blogi-kirjoituksessaan 26.5.2010 kan-taa vuokratyöhön. Hänen mukaansa vuokratyöhön liittyy useita niin työlainsää-dännöllisiä kuin muunlaisiakin ongelmia, jotka koskettavat työntekijää. Tämän hän perustuu hänen mukaansa osaltaan siihen, että vuokratyötä käyttävä yritys voi milloin tahansa ilmoittaa töiden loppumisesta eikä henkilöstöpalveluyrityksellä ole velvoitetta tarjota työntekijälle uutta työtä tai maksaa palkkaa jos töitä ei ole. Tämä antaa käyttäjäyrityksellä mahdollisuuden kierrättää liikeriskejä vuokratyöntekijän kannettavaksi henkilöstöpalveluyrityksen kautta. Hän myös mainitsee kirjoitukses-saan vuokratyöntekijöiden keskimääräistä pienemmät palkat, yleisesti huonommat työsuhte-edut sekä perhevapaiden ja lomapalkan ulkopuolelle jäämiset. Hän eh-dottaa ratkaisuksi Ruotsissa käytössä olevaa takuupalkkaa, jonka pohjalta henki-löstöpalveluyrityksen on työntekijälleen taattava kuukaudessa kohtuullinen määrä palkkaa vaikka töitä ei olisikaan tarjolla. Tähän tulisi hänen mukaansa puuttua lain-säädännöllä.

Viitala ja Mäkipelkola (2005, 18) toteavat vuokratyöntekijän työsuhteen usein alka-van alusta käyttäjäyrityksen vaihtuessa, jonka vuoksi heille ei kerry välttämättä tiettyjä etuja, jotka määräytyvät työsuhteen keston mukaan. Vuokratyösuhde sol-mitaan usein käyttäjäyrityksen ilmoittaman työn keston mukaan.

Viitala ja Mäkipelkola (2005, 17) korostavat vuokratyösuhteen täyttävän niin sano-tun epätyypillisen työn määritelmän monelta eri kantilta. Normaalille työsuhteelle tunnusomaista ovat sama työnantaja, toistaiseksi jatkuva työsopimus, kokoaikai-suus sekä työ- tai virkaehtosopimuksen mukainen palkka.

2.5 Työnantajan velvoitteet

Koskisen ja Ullakonojan (2012, 90 - 97) mukaan työnantajan päävelvoite on palkanmaksuvelvollisuus. Palkka määräytyy useimmiten noudatettavan työehtosopimuksen mukaisesti. Melko perinteisesti työehtosopimuksista löytyy taulukkopalkat ammattiryhmän ja työntekijän työkokemuksen mukaisesti. Jos työntekijäryhtymän toimialalla ei ole lainkaan työehtosopimusta, voivat työntekijä ja työnantajan sopia maksettavan palkan suuruuden vapaasti. Keskeistä on myös työntekoon liittyvistä oleellisista ehdoista tehtävä selvitys. Työnantajan on annettava työntekijälle kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista. Koskisen ja Ullakonojan (2012, 5) huomauttavat myös, että tärkeä työnantajavelvoite on työn tarjoaminen.

Meincken ja Vanhala-Harmasen (2004, 36) mainitsevat työnantajan direktio-oikeudesta eli työnjohto- ja valvontaoikeudesta, jonka nojalla voidaan määrätä miten, missä ja milloin työ on suoritettava. Lisäksi työnantajalla on oikeus valvoa niin työtekoa kuin lopputuloksen laatuakin. Lähtökohtaisesti työnantaja järjestee töitä ja työtapoja sekä hänellä on oikeus antaa yksityiskohtaisia määräyksiä ja ohjeita siihen, miten työ tulee suorittaa. Työnjohto-oikeuteen vaikuttaa oleellisesti se, mitä työsuhteen ehtoihin on työntekijän työtehtäviksi kirjattu. Mitä kevyemmin työntekijän tehtäväkuva on kirjattu, sitä laajemmin työnantaja voi määrittellä sen, millaisia työntekijän työtehtävät käytännössä ovat. Jotta voitaisiin varmistaa laaja työnjohto-oikeus, työsuhteen ehtoihin usein kirjataan ehto, jossa mainitaan myös tehtävät, jotka esimies kulloinkin määrää.

Koskinen ym. (2012, 89) huomauttavat, että lisäksi työnantajan yleisvelvoitteena on edistää työntekijöiden keskinäisiä suhteita kuten myös omia suhteitaan työntekijöihin. Työnantaja ei voi asettaa työntekijöitä eri asemaan esimerkiksi iän, terveydentilan kansalaisuuden, kielen tai uskonnon perusteella, ilman hyväksyttävää perustetta. Myöskään määräaikaisissa tai osa-aikaisissa työsuhteissa ei voida ainoastaan työsuhteen kestoon pohjaten soveltaa epäedullisia työehtoja, ellei se ole asiallisista syistä perusteltua. Työnantajan tulee kaikin puolin kohdella työntekijöitään tasapuolisesti; tästä poikkeaminen on perusteltua otettaessa huomioon työntekijänä tehtävät tai asema.

Koskinen ym. (2012, 90) mainitsevat, että työturvallisuudesta huolehtiminen on työnantajan vastuulla ja sillä tulee huolehtia, että työntekijä voi suorittaa työnsä turvallisesti. Tämä sisältää tapaturmilta ja terveydellisiltä vaaroilta suojelemisen työturvallisuuslain mukaisesti.

Hietala ym. (2014, 117) kertovat, että lisäksi työsopimuslaki määrittää työntekijää huolehtimaan muun muassa siitä, että työntekijän on mahdollista suoriutua työstään myös tilanteissa, joissa yrityksen toiminta, työmenetelmät tai tehtävä työ kehittyvät tai muuttuvat. Tällä tarkoitetaan esimerkiksi muutosten vaatimaa perehdytystä tai koulutusta, jota työntekijälle tarjotaan. Työntekijän on myös toiminnallaan pyrittävä siihen, että työntekijällä on mahdollisuus kehittyä taitojensa mukaan ja sitä kautta mahdollisesti edetä urallaan.

2.5.1 Henkilöstöpalveluyrityksen vastuut ja velvollisuudet

Reiluja vuokratöitä verkkosivuston mukaan vuokratyön osapuolten velvollisuuksien ja oikeuksien keskeisiä sääntöjä löytyy muun muassa työsopimuslaista, työaikalain, vuosilomaista, työterveyshuoltolaista, työturvallisuuslaista ja yhdenvertaisuuslaista.

Työsopimuslain mukainen työntekijää koskeva yleisvelvoite koskee henkilöstöpalveluyrityksiä samalla tavalla kuin muitakin työnantajia. Tähän vaikuttavat muun muassa työsuhteen kesto ja siihen liittyvät toimenpiteet. Henkilöstöpalveluyrityksen vastuulla on, että työntekijä vastaa mahdollisimman hyvin vaatimuksia, jotka käyttäjäyritys on asettanut. (Hietala ym. 2014, 117). Näitä vaatimuksia voivat olla muun muassa riittävä ammattitaito, kokemus ja sopivuus. Nämä edellytykset henkilöstöpalveluyrityksen tulee saada käyttäjäyritykseltä. (Toimeksiantajan sisäinen koulutus.)

Salli (2012, 105 - 106) kirjoittaa, että työnantajan velvollisuuksia ovat muun muassa palkanmaksu, sairausajan palkka, työaikakirjanpito ja seuranta ylitöiden osalta, vuosilomapalkka, tapaturmavakuuttaminen sekä työterveyshuollon järjestäminen.

2.5.2 Käyttäjäryityksen vastuut ja velvollisuudet

Kuten jo aikaisemmin opinnäytetyössä on mainittu, ennen varsinaisen kaupallisen sopimuksen tekoa käyttäjäryityksen tulee saada tietoonsa Tilaajavastuulain vaatimat selvitykset henkilöstöpalvelu yritykseltä, jolta haluaa palvelua ja työvoimaa vuokrata.

Opinnäytetyön tekijän mukaan käyttäjäryityksellä on velvollisuuksia ja vastuita kahteen suuntaan: henkilöstöpalvelu yrityksen sekä vuokrattavan työntekijän suuntaan, koska kyseessä on kolmikantasopimus.

Henkilöstöpalvelu yrityksellä on päävastuu työnantajavelvoitteista ja käyttäjäryityksellä velvollisuus hyväksyä muun muassa vuosilomat ja perhevapaat. Työjohto-oikeuttaan käyttäessään käyttäjäryityksen tulee noudattaa sekä työaikalain säännöksiä että työehtosopimusten työaikamääräyksiä. (Toimeksiantajan sisäinen koulutus.)

Käyttäjäryitykselle kuuluu oikeus johtaa ja valvoa työntekoa sekä ne työnantajalle säädetyt velvollisuudet, jotka liittyvät välittömästi työn tekemiseen ja sen järjestykseen. Näitä ovat muun muassa perehdytys ja työjohto. (Toimeksiantajan sisäinen koulutus.)

Työsopimuslakiin viitaten käyttäjäryityksellä on myös tiedonantovelvollisuus henkilöstöpalvelu yritykselle. Käyttäjäryityksen on toimitettava työnantajaryitykselle ne tiedot, jotka työnantaja tarvitsee täyttääkseen velvollisuutensa ja näitä ovat työsuhteeseen liittyvät relevantit asiat. (Toimeksiantajan sisäinen koulutus.)

Käyttäjäryityksen on varmistettava, että työntekijän osaaminen vastaa työn mukaisia vaatimuksia, jotka käyttäjäryitys on henkilöstöpalvelu yritykselle asettanut. Lisäksi käyttäjäryityksen tulee ilmoittaa omalle luottamusmiehelleen ja työsuojeluvaltuutetuilleen vuokratyön aloittamisesta. (Toimeksiantajan sisäinen koulutus.)

Työsuhteen aikana käyttäjäryityksen tulee myös ilmoittaa henkilöstöpalvelu yritykselle jos vuokratyöntekijä on luvattu poissa, myöhästelee, ei noudata annettuja ohjeita tai jos suoritus taso on toistuvasti riittämätön. Tällöin työntekijälle voidaan antaa varoitus ja se tulee tehdä kirjallisena henkilöstöpalvelu yrityksen toimesta.

Käyttäjäryityksen antamalla varoituksella ei ole juridista merkitystä. (Toimeksiantajan sisäinen koulutus.)

3 HENKILÖSTÖPALVELUALA

Tämä opinnäytetyö on tehty henkilöstöpalvelualan yritykselle. Seuraavassa luvussa luodaan lyhyt katsaus yritykseen ja henkilöstöpalveluun Suomessa. Alan käytäntöihin pyritään jatkuvasti kiinnittämään enemmän huomioita ja sitä kautta luomaan alalle parempi maine ja antamaan vaikutelma luotettavasta toimialasta – työnantajana muiden joukossa.

Toimeksiantajana oleva henkilöstöpalvelualan yrityksen verkkosivuston mukaan yritys on aloittanut toimintansa Suomessa vuonna 1997 ja toimii tällä hetkellä 11 paikkakunnalla ympäri Suomea. Kyseessä on kansainvälinen yritys, joka toimii alansa johtavana yrityksenä koko maailmassa. Konsernin historia ulottuu niinkin pitkälle kuin vuoteen 1957 ja nykyinen nimi on peräisin vuodelta 1996 kahden yrityksen fuusiosta. Toimipaikkoja löytyy yli 60 maasta ja yrityksen pääkonttori sijaitsee Zürichissä, Sveitsissä. Yritys kuuluu Fortune Global 500- yrityksiin.

Tekijän kokemuksen mukaan henkilöstöpalveluyrityksiä perustetaan jatkuvasti. Syynä tähän on varmastikin helppous ja pienet alkuinvestoinnit: uusi yrittäjä tarvitsee vain muutaman työkalun sekä joitain yrityksiä asiakkaiksi. Nähtäväksi jää, miten laillisesti yritys toimii; välttämättä ei tiedetä, miten asiat pitäisi tehdä ja tehdään, kuten maalaisjärki sanoo. Tekijä kohtaa usein työssään negatiivista suhtautumista vuokratyöhön ja siihen liittyviin ennakkoluuloihin sekä mielipiteisiin, jotka saattavat pohjautua ”kaverille tapahtuneisiin” -tilanteisiin. Henkilöstöpalvelualalla on yrityksiä, jotka toimivat säädösten mukaan ja ovat auktorisoituja, mutta kuten muillakin aloilla, epäreilusti tai väärin toimivat yritykset pilaavat näiden maineen.

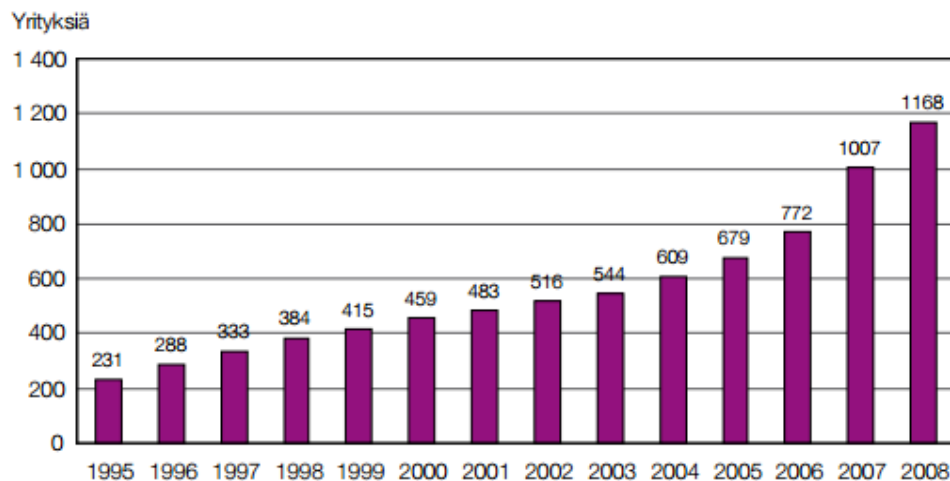
3.1 Henkilöstöpalvelualan kehittyminen viime vuosien aikana

Työ- ja elinkeinoministeriön vuonna 2012 teettämän Yrittäjäyyskatsauksen mukaan liike-elämän palvelualoille on perustettu runsaasti uusia yrityksiä. Tämän johtunee siitä, että muun muassa teollisuus, rahoituslaitokset ja julkinen ala ovat siirtyneet ostopalvelujen käyttöön yhä enenevässä määrin. Kasvu ei perustu ainoastaan palvelujen ulkoistamiselle vaan monet osaamiseen perustuvat palvelut ovat joko kokonaan uusia tai niiden luonne on muuttunut aiemmasta huomattavasti. Syynä

tähän ovat kansainvälistyminen, lainsäädännölliset uudistukset sekä tekniikan kehitys.

Työ- ja elinkeinoministeriön vuonna 2010 teettämässä Yrittäjyyskatsauksessa syvennytään henkilöstövuokraukseen enemmän. Sen mukaan henkilöstövuokraus on kasvavaa liiketoiminta-aluetta ja se tulee laajenemaan korkeakoulutettujen työntekijöiden vuokraukseen. Alana henkilöstövuokraus on kasvanut, koska yritykset haluavat keskittyä oman ydinosaamiseensa. Lisäksi vuokratyövoiman käytöllä haetaan toimintaan joustavuutta, mikä mahdollistaa sen, että työtä tehdään silloin kuin palveluilla ja tuotteilla on kysyntää. Erityisesti palvelualoilla on paljon osaikaisia työpaikkoja ja sesonkiluonteista työtä. On hyvä huomioida se, että vuokratyövoiman käyttö reagoi suhdannevaihteluihin voimakkaasti.

Vuoden 2010 Yrittäjyyskatsauksessa mainitaan, että henkilöstövuokrausalan yritysten määrä on kymmenessä vuodessa kolminkertaistunut ja tämä kasvu näkyy kuviossa 2. Alan voimakasta kasvua voidaan nähdä Tilastokeskuksen yritys- ja toimipaikkarekisterin YTR:n tilastoista, joiden mukaan vuosina 1998 - 2008 alan reaalin liikevaihto on miltei kahdeksankertaistunut ja henkilöstömäärä lähes kuusinkertaistunut.



Kuvio 2. Henkilöstöpalvelualan yritysten määrät vuosina 1998 - 2008 (Työ- ja elinkeinoministeriö, Yrittäjyyskatsaus 2010).

Alalla toimivien yritysten määrää on kuitenkin melko haastava arvioida, koska kaikki työvoimapalveluja tarjoavat yritykset eivät tilastoidu henkilöstöpalvelualalle

vaan yksityisiä työvoimapalveluja tuottavat näkyvät vain tiettyjen toimialojen tilastoille, kuten rakennusalalla tai sosiaali- ja terveydenhuollon alalla. Tilastokeskuksen yritys- ja toimipaikkarekisterin mukaan yksityisellä henkilöstöpalvelualalla toimi vuonna 2008 vajaat 1200 yritystä ja 1400 toimipaikkaa. Henkilöstöpalveluyritykset ovat usein monialaisia tarjoten henkilöstövuokrauksen lisäksi muun muassa rekrytointeja, uudelleensijoittamis- ja ulkoistamispalveluja.

Vuokratyöntekijöiden määrästä esiintyy Suomessa melko ristiriitaisia tilastotietoja. TEM:n teettämän selvityksen mukaan vuonna 2008 suomalaisten henkilöstöpalveluyritysten kautta työskenteli 100 000 vuokratyöntekijää. Vuokratyövoimaa käytti Suomessa arviolta reilu 18 000 yritystä ja julkisyhteisöä vuoden 2008 aikana.

Vuokratun työvoiman käyttö on jo nyt arkipäivää ja opinnäytetyön tekijä uskoo sen lisääntymiseen tulevaisuudessa. Yritysten mahdollisuudet rekrytoida itse tulevat muuttamaan ja tähän yritykset tarvitsevat kumppaniksi henkilöstöpalveluyrityksen, joka säästää niin aikaa kuin resurssejakin käyttäjäyritykseltä. Opinnäytetyön tekijän mukaan olisi tärkeää alan kasvaessa saada väärin toimivat alan yrityksen kuriin.

HPL:n verkkosivustolla mainitaan, että Tilastokeskuksen mukaan alalla toimii reilu tuhat henkilöstöpalvelualan yritystä. Vakiintuneita yrityksiä arvioidaan kuitenkin olevan noin 500 - 600. Alan yritykset toimivat talouden indikaattoreita ja yleinen taloudellinen tilanne näkyy voimakkaasti myös henkilöstöpalvelualan yrityksissä. Se, että henkilöstöpalvelualan yritykset menestyvät, toimii hyvänä mittarina talouden elpymisestä. HPL arvelee alan kehittyvän entisestään tulevaisuudessa ja leviävän uusille alueille. Alan sisällä osa toimijoista erikoistuu spesifioidumpiin asiakaskokonaisuuksiin ja isoimmat toimijat pystyvät tarjoamaan työvoimaa useille eri toimialoille.

3.2 Auktorisoidut yritykset

Aikaisemmin henkilöstövuokraustoiminta on ollut "villi länsi" ja tämä on synnyttänyt alaa kohtaa ennakkoluuloja. Auktorisoinnilla pyritään varmistamaan toiminnan eettisyys ja reiluus niin työntekijän kuin asiakasyrityksenkin suuntaan. Tätä kautta

auktorisoidut yritykset haluavat tuoda esiin sitoutuneisuutensa eettisiin ja erityisesti lain mukaisiin toimintatapoihin. Auktorisointitunnus on merkki sekä asiakasyrityksille että vuokratyöntekijöille henkilöstövuokrausalan luotettavista ja rehellisistä toimijoista. Auktorisoituja henkilöstöpalvelualan yrityksiä valvotaan sääntöjen noudattamisen suhteen; tällä varmistetaan toiminnan oikeellisuus. (Reiluja vuokratöitä.)

Auktorisointisääntöjä on tiukennettu ja auktorisoitujen yritysten toimintaa valvotaan jatkuvasti enemmän. Niin käyttäjäyrityksiä kuin työntekijöitäkin kehoitetaan palautteenantoon jos toiminta koetaan epäreiluksi tai jos muuta huomioitavaa ilmenee. Saadut huomiot ja palautteen otetaan huomioon alan toimintatapoja kehitettäessä. (Reiluja vuokratöitä.)

Auktorisointi voidaan ottaa pois henkilöstöpalveluyritykseltä tai antaa toimintaan liittyviä varoituksia. Päätökset näistä tekevät auktorisointilautakunta. Yrityksellä tulee olla ainakin yksi vastuuhenkilö työsuhdeasioihin liittyen, joka on osallistunut auktorisointikoulutukseen ja läpäissyt koulutukseen liittyvän testin. (Reiluja vuokratöitä.)

Henkilöstöpalveluyritys, joka on saanut auktorisoinnin, tunnistaa auktorisointitunnuksesta, joka näkyy kuviossa 3. Yritys voi tämän jälkeen käyttää tunnusta työpaikkailmoittelussaan, markkinoinnissaan ja kotisivuillaan. (Reiluja vuokratöitä.)



Kuvio 3. Reiluja vuokratöitä, auktorisoitujen henkilöstöpalveluyritysten logo (HPL, auktorisointi).

Sen lisäksi, että yrityksessä tulee olla yksi koulutukset käynyt ja lopputestin suorittanut henkilö, on myös muita edellytyksiä, jotka yrityksen tulee täyttää saadakseen auktorisointitunnuksen. Tässä niistä keskeisimmät:

- henkilöstövuokrauspalvelujen tarjoaminen.
- yrityksen on oltava työnantajaliiton jäsen.
- yrityksen hallituksen jäsenet tai muu johto eivät saa olla liiketoimintakiellossa.
- yrityksen on oltava rekisteröitynyt Suomen Tilaaajavastuu Oy:n Luotettava Kumppani- palveluun.
- yrityksellä ei ole vero- tai eläkevakuutusmaksuvelkaa tai muitakaan vastaavia maksuhäiriöitä.
- auktorisointihakemukseen on liitettävä tilin tarkastuskertomus.
- yrityksen oma pääoma ei voi olla negatiivinen osakeyhtiölain vastaisesti. (Reiluja vuokratöitä.)

3.3 Henkilöstöpalveluyrityksen toiminta ja palvelut

Opinnäytetyön tekijän kokemuksen mukaan henkilöstöpalveluyritykset toimivat joko keskittyen yhteen tai muutamaaan toimialaan tai toimien usean eri toimialan yritysten kanssa yhteistyössä. Huomioitavaa on myös se, että henkilöstöpalveluyrityksillä on palvelua ostavien yritysten lisäksi asiakkaina myös työnhakijat sekä vuokratyösuhteessa olevat työntekijät.

Toimeksiantajayritys tarjoaa erilaisia ratkaisuja yrityksille sekä työnhakijoille ja vuokratyöntekijöilleen. Seuraavissa kappaleissa keskitytetään tarkastelemaan henkilöstön vuokrausta ja henkilöstön rekrytointia henkilöstöpalveluyrityksen avulla. Nämä ovat palveluista käytetyimmät toimeksiantajayrityksessä. Muista toimeksiantajan tarjoamista tiiviisti seuraavaksi.

Arviointipalvelut pitävät sisällään soveltuvuuden arvioinnit, potentiaalikartoituksen sekä ison määrän erilaisia esikarsivia testejä. *Soveltuvuusarviointeja* käytetään selvitettäessä työnhakijan kykyä menestyä haetussa työtehtävässä sekä hänen soveltuvuuttaan organisaatioon, jonne on hakemassa. Erilaisin arviointimenetelmin

kartoitetaan hakijan persoonallisuutta, työskentelytapaa ja kykykapasiteettia. Arviointien tavoitteena on saada selville henkilön vahvuudet, kehittämistä vaativat osa-alueet sekä motivaatio haettuun tehtävään. *Potentiaalikartoituksella* tarkoitetaan jo olemassa olevan työntekijän potentiaalia, vahvuuksia ja kehittämiskohteita nykyisessä organisaatiossaan. Potentiaalikartoituksella voidaan saada tukea uudelleenorganisointiin, vastuiden ja työtehtävien muutokseen sekä hyvinvoinnin ja uralla etenemisen tukemiseen. Tavoitteena on saada sovitettua yhteen organisaation kehitysmahdollisuudet ja olemassa olevan henkilöstön kyvyt mahdollisimman hyvin. *Esikarsivia testejä* voivat olla erilaiset lyhyemmät testit, joita käytetään rekrytointiprosessien alussa. Niillä voidaan tunnistaa hakijoista muun muassa tehokkuutta, työmoraalia, päätöksentekokykyä, ohjeiden noudattamista, kielitaitoa, itätaitoja tai sorminäppäryyttä ja värien hahmotuskykyä.

Ulkoistamispalvelulla pyritään hakemaan yritykselle riskien jakamista, pääoman säästöä ja parempaa kilpailukykyä. Yritys antaa osan toiminnoistaan tai esimerkiksi yhden koko yksikkönsä henkilöstöratkaisut toimeksiantajan hoidettavaksi. Tällaisissa tapauksissa toimeksiantaja vastaa asiakasyrityksensä laadusta ja työnjohdosta sovitulla osa-alueella.

Uudelleensijoittamispalvelun tarkoituksena on tuottaa työnantajalle lisäarvoa ja sillä yrityksen on mahdollisuus investoida suunnitelmallisuuteen, positiiviseen yrityskuvaan ja vastuullisuuteen. On mahdollista tarjota työnhakuvalmennusta esimerkiksi irtisanotuille henkilöille, uraohjausta, ryhmäohjausta työntekijöille sekä esimiehille.

Muut HR-ratkaisut pitävät toimeksiantajalla sisällään työnohjausta, myynnin kehittämisohjelman sekä trainee-ohjelman yritysten käyttöön.

3.3.1 Henkilöstön vuokraaminen

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007) määrittelee, että vähintään 20 henkilöä säännöllisesti työllistävien tulee ennen vuokratyövoiman käyttöä, käsitellä vuokratyövoiman käyttöä koskevia periaatteita yhteistoimintamenettelyssä. Lisäksi työntajan tulee vuokratyövoiman käyttöä harkitessaan, ilmoittaa asiasta niille

henkilöstöryhmille tai näiden edustajille, joiden työhön vuokratyövoiman käyttö voi vaikuttaa.

Toimeksiantajan verkkosivustolla kerrotaan heidän prosessistaan henkilöstövuokrauksessa. Toimeksiannot voivat vaihdella joko muutamien päivien sairauslomasijaisuuksista jopa useiden vuosien mittaisiin projektitöihin. Henkilöstövuokrausprosessi lähtee liikkeelle kartoittamalla asiakkaan kanssa yhdessä sen, mitä tehtävä pitää sisällään, vaatimukset henkilön ammatilliseen osaamiseen sekä työpersoonan sopivuuden työyhteisöön. Hakijoita etsitään toimeksiantajan omasta hakijatietokannasta sekä avaamalla haun ja julkaisemalla työpaikkailmoitus sähköisissä kanavissa. Parhaiten asetetut hakukriteerit täyttävät hakijat haastatellaan ja tarvittaessa testaan esikarsivin menetelmin esimerkiksi kieli- ja it-taitojen osalta. Yhteisesti määriteltyjen kriteereiden pohjalta esitellään asiakasyritykselle soveltuvimmat kandidaatit. Asiakkaan tehdessä valinnan näiden kandidaattien väliltä, toimeksiantaja tekee työsopimuksen valitun henkilön kanssa ja huomioon otetaan kaikki työntajavelvoitteet. Sen jälkeen asiakasyritys on vastuullinen työntekijän perehdyttämisestä tehtävään ja työnjohtoon liittyvistä asioista. Tarkoituksena on, että toimeksiantaja on koko vuokratyösuhteen ajan niin työntekijän kuin käyttäjäyrityksenkin tukena. Jatkuva yhteydenpito näihin molempiin osapuoliin varmistaa sen, että asiat sujuvat ja näin huolehditaan osaltaan myös työturvallisuudesta.

Opinnäytetyön tekijä huomauttaa, että työpaikkailmoitus voidaan sijoittaa myös asiakasyrityksen omiin kanaviin, jolloin henkilöstökonsultti suorittaa hakemusten läpikäyntiä asiakasyrityksen omassa järjestelmässä.

3.3.2 Henkilöstön rekrytointi henkilöstöpalveluyrityksen avulla

Tässä luvussa kuvataan se, miten yritys voi hyödyntää henkilöstöpalveluyritystä rekrytointiansa tekijänä. Osuudesta päätettiin jättää ulkopuolelle rekrytointitarpeen havaitseminen yrityksessä ja rekrytoinnin määrittely. Pääpaino pidetään siinä, miten prosessi etenee yrityksen käyttäessä ulkopuolista asiantuntijapalvelua.

Österberg (2014, 91) korostaa, että yrityksen menestymisen kannalta onnistuneella rekrytoinnilla on suuri merkitys. Rekrytointien avulla yritys haluaa varmistaa kil-

pailukykyensä myös tulevaisuudessa ja yksittäisen rekrytoinnin vaikutukset voivatkin olla nähtävissä vasta pitkän ajan kuluttua siitä kun rekrytointipäätös on tehty. Tämän vuoksi rekrytointiin panostamiseen kannatta nähdä vaivaa ja aikaa. Vain huolellisen suunnittelun ja toteutuksen kautta, voidaan minimoida rekrytointien epäonnistuminen.

Opinnäytetyön tekijän kokemuksen mukaan, yritykset eivät välttämättä aina tiedosta henkilöstövuokrausta tarjoavan henkilöstöpalveluyrityksen tekevän myös rekrytointeja sekä muita henkilöstöratkaisuja. Syynä saattaa olla se, että käyttäjäyritys on tottunut käyttämään henkilöstöpalveluyritys X:ää vuokratyövoiman saamisen ja henkilöstöpalveluyritys Y:tä ulkoisena rekrytointikanavana.

Österbergin (2014, 94 - 96) mukaan ulkoisen hakukanavan käytöllä on aina vaikutusta yrityksen työnantajakuvaan. Sen vuoksi päätös rekrytoinnin hoitamisesta itse tai päätös antaa se asiantuntijapalvelulle tehtäväksi, on aina merkittävä. Jos yrityksestä löytyy henkilöstöasiantuntija, joka tuntee rekrytointiprosessien eri vaiheet, voidaan rekrytointi hoitaa itse ja näin säästää kustannuksissa. Ulkoisen asiantuntijan käyttäminen tuo rekrytointiin lisäarvoa, jos yrityksessä ei ole omaa rekrytoijaa. Kriittisyyttä rekrytointikonsultin valintaan tulee olla ja valintaa tehtäessä on selvitettävä rekrytointikonsultin kokemus, referenssit ja koulutus. Valitun konsultin on tunnettava toimiala sekä ymmärrettävä rekrytoivan yrityksen liiketoimintaa. Ammattitaitoinen rekrytoija on taitava haastattelija ja osaa arvioida kandidaattien kykyä suoriutua haetusta tehtävästä, mutta jos toimialaymmärrys tai yrityksen liiketoiminnan tuntemus puuttuvat, arviointi jää vaillinaiseksi. Tällaisten tilanteiden välttämiseksi onkin hyödyllistä rakentaa pitkäaikainen yhteistyökumppanuus rekrytointikonsultin kanssa. Tällöin konsultti pystyy selvittämään niin työnhakijan kuin rekrytoivan yrityksenkin näkökulmasta, sitä soveltuuko henkilö työskentelemään kyseisessä yrityksessä.

Vahtio (2005, 122 - 123) mainitsee yksityisten asiantuntijapalveluiden voivan hoitaa vaihtoehtoisesti joko koko rekrytointiprosessin tai vain osan rekrytoinnista, juuri sen mukaan mitä rekrytoiva yritys haluaa ulkoistaa. Rekrytointipalvelu on mahdollista rakentaa juuri sellaisista osioista, jotka yritys haluaa sisällyttää. Kokonaisuudessa rekrytointipalvelu voi alkaa työpaikkailmoituksen laatimisesta ja tehtävästä kiinnostuneiden kyselyihin vastaamisesta sekä päättyä soveltuvuuden arviointiin ja

rekrytoijan lausuntoon. Tai työhakemukset pyydetään toimittamaan rekrytointia hoitavalla konsultilla, joka sopimuksen mukaisesti tekee karsinnan niiden kriteereiden pohjalta, jotka rekrytoivan yrityksen kanssa on sovittu. Haastatteluja voi olla yksi tai useampia, ne voivat joko rekrytointikonsultti yksin tai yhdessä rekrytoivan esimiehen kanssa. Kaksivaiheisessa haastattelussa ensimmäiseltä haastattelukierrokselta valitaan jatkoon menevät kandidaatit ja heidät tavataan uudelleen jatko-haastattelun ja mahdollisen soveltuvuusarvioinnin merkeissä.

Vahtio (2005, 123) korostaa, että valinnan tekee aina rekrytoiva yritys, ei konsultti. Oman osuutensa lopuksi konsultti toimittaa yrityksellä lausunnot ehdokkaista. Näiden tarkoituksena on tuoda esiin kandidaattien vahvuudet ja kehittämisaalueet konsultin näkemyksen mukaan vaadituista ominaisuuksista. Konsultin on pystyttävä perustelemaan, minkä vuoksi kandidaatti tai jotkin kandidaatit on nostettu muiden edelle. Parhaaseen lopputulokseen päästään jos konsultti ja yritys olisivat koko rekrytointiprosessin ajan keskusteluyhteydessä toisiinsa.

Tekijä huomauttaa muistakin tärkeistä rekrytointiin liittyvistä asioista, joita hän omassa työssään noudattaa. Tehtävänkuvan tarkka läpikäynti ja siihen ajan käyttäminen luovat koko rekrytointiprosessille hyvän pohjan. Se, että konsultti ymmärtää ja tiedostaa tehtävän sekä siihen liittyvät ominaisuudet ja haasteet, auttaa häntä löytämään hakijoista tehtävään soveltuvimman. Rekrytoitavan henkilön profiili koostuu niin kovista kuin pehmeistäkin alueista. Kovina asioina voidaan pitää koulutusta, työkokemusta ja muuta opittua. Pehmeitä asioita voivat taas puolestaan olla henkilön persoona, työyhteisön luonteenomaisuus ja esimiehen toimintatavat. Tärkeäksi nousee myös aikataulusta sopiminen; milloin konsultti on tuottanut yrityksellä tietyt asiat. Tämä on konsultille oiva työkalu myös hakijoiden suuntaan, joille saattaa olla merkityksellistä tietää, missä aikataulussa rekrytointiprosessi etenee.

Vahtion (2005, 122) mukaan ulkopuolisia konsultteja koskevat samat normit henkilöstöhankintaan liittyen kuin työnantajaakin. Erityistä huomiota on kiinnitettävä yksityisyydensuojalakiin. Hakijan ja tämän yksityisyyttä on kunnioitettava ja se nousee konsultin työssä tärkeään rooliin.

Tekijän muistuttaa, että verrattuna vuokratun henkilön rekrytointiin, tässä tapauksessa työntekijä työllistyy suoraan rekrytoivaan yritykseen. Rekrytointipalvelun ostanut yritys maksaa konsultin tekemästä työstä prosessin alussa solmitun sopimuksen mukaisen palkkion rekrytoinnista.

4 ESIMIESOPPAAN VALMISTUMINEN

Tekijä on useamman vuoden työskennellyt erään henkilöstöpalvelualan yrityksessä henkilöstökonsulttina. Riippumatta käyttäjäyrityksistä ja heidän esimiehistään, toistensa kaltaiset haastekohdat ovat nousseet usein esiin; kuka vastaa mistäkin asiasta ja mikä on kenenkin velvollisuus. Toimeksiantajalla ei ole ollut käytössään erityistä ohjeistusta vuokratyöntekijän esimiehen käyttöön annettavaksi. Usein vuokratyövoiman ostaja käyttäjäyrityksessä on eri kuin esimies, jonka alaisuuteen vuokratyöntekijä tulee. Vuokratyöntekijän esimies ei välttämättä ole tietoinen siitä, mitkä asiat kuuluvat käyttäjäyritykselle ja mitkä henkilöstöpalvelualan yritykselle. Yksinkertaisen ja selkeän oppaan avulla on tarkoitus selventää vastuiden ja velvollisuuksien jakoa näiden välillä. Tällä on tarkoitus välttyä yleisimmiltä sudenkuopilta sekä antaa toimeksiantajasta ammattimainen ja luotettava vaikutelma sekä toimia hyvänä lisätyökaluna käyttäjäyrityksen esimiehelle työhönsä.

Esimiesopas on tehty yhteistyössä toimeksiantajan kollegoiden ja kehitysorganisaation kanssa. Opinnäytetyön ja esimiesoppaan tekeminen ovat olleet pitkä prosessi tekijän omasta ajankäytöstä johtuen.

4.1 Esimiesoppaan suunnittelu ja toteutus

Esimiesoppaan tarvetta lähdettiin aluksi pohtimaan toimeksiantajan yhden liiketoimintayksikön kesken, jossa tekijä työskentelee vakituisesti. Muista liiketoimintayksiköistä pääkonttorille tulleiden palautteiden perusteella, samat haasteet nousivat esiin muuallakin Suomessa. Esimiesoppaan tekemisestä päätettiin yhteistyössä toimeksiantajan pääkonttorin vuokratyöstä vastaavan kehityspäällikön kanssa.

Esimiesoppaan suunnittelussa lähdettiin liikkeelle kokemuksista, joita toimeksiantajan yhdessä liiketoimintayksikössä tuli vastaan usein. Vahvistusta haettiin vielä epävirallisella kyselyllä, johon pyydettiin vastauksia muistakin liiketoimintayksiköistä ympäri Suomea. Tekijän oma työkokemus henkilöstökonsulttina toimimisesta niin käyttäjäyritysten kuin vuokratyöntekijöiden suuntaan, antoivat oppaalle hyvän pohjan.

Oppaan sisältöön ja rakenteeseen ovat vaikuttaneet paljon henkilökohtainen kokemus työssä vastaan tulleista ongelmakohdista sekä keskusteluista kollegoiden kanssa. Kyseisessä liiketoimintayksikössä on laadittu tarkistuslista vuokratyöntekijän esimiestä varten, mutta se on lähinnä tarkoitettu henkilöstökonsulteille tueksi vuokratyöntekijän esimiehen kanssa käytävään keskusteluun. Kyseinen tarkistuslista on toiminut kuitenkin hyvänä tukena esimiesoppaan laatimiselle. Oppaan tarkempi sisältö alkoi muodostua näiden toimintojen kautta ja ajatusten vaihtoa tehtiin sähköpostilla organisaation muiden edustajien kanssa. Yhteyshenkilö on ehtinyt pitkän opinnäytetyöprojektin aikana vaihtua.

Esimiesoppaan tavoitteena on käyttäjäystävällisyys, asioiden yksinkertainen esittäminen sekä sopivuus monelle eri toimialalle. Oppaan tulee olla helppolukuinen ja kevyt, jotta se varmasti tulisi vuokratyöntekijän esimiehen käyttöön. Aukotonta opasta usealle eri toimialalle on haastava tehdä, joten esimiesopas sisältääkin yleisiä asioita henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen jaetuista vastuista ja velvollisuuksista. Opas sisältää tietoa, jota toimeksiantajan henkilöstökonsultit voivat käyttää työssään jakaen opasta nykyisten vuokratyöntekijöiden esimiehille sekä mahdollisille uusille esimiehille. Myös toimeksiantajan myyjät saavat esimiesoppaasta lisätukea myyntiinsä antaen yrityksestä kuvan, että he välittävät vuokratyöntekijöistään.

Oppaan tekemistä helpotti tekijän useamman vuoden henkilökohtainen työkokemusta alalta sekä aikaisempien kokemusten myötä kerätty tarkistuslista, joka on elänyt jatkuvasti muutosten myötä. Kollegat toimivat merkittävinä tiedon antajina omien kokemustensa kautta. Haasteellisinta esimiesoppaan laatimisessa oli eri toimialoille sopivuus. Toimeksiantaja toimii monella toimialalla, joten opas ei saanut paneutua liikaa esimerkiksi yhden työehtosopimuksen pykäliin. Haastetta aiheutti myös tekijän pitkään kestänyt opinnäytetyöprojektin loppuun saattaminen ja sitä myötä organisaatiossa tapahtuneet henkilöstömuutokset. Projektin aikana oppaan nimeksi vakiintui vuokratyöntekijän esimiesopas.

Oppaaseen päätettiin lisätä vastuullisen yhteyshenkilön yhteystiedot, johon vuokratyöntekijän esimies voi olla yhteydessä jos lisäkysymyksiä ilmenee.

4.2 Esimiesoppaan sisältö

Tässä luvussa on käyty tarkemmin läpi, mitä opinnäytetyöprojektin myötä valmistunut esimiesopas sisältää ja käsittelee. Toimeksiantajan toivomuksesta oppaan tarkkaa sisältöä ei julkaista ja oppaasta julkaistaan vain pääkohdat (Liite 1). Kuten jo aikaisemmin mainittu, esimiesoppaasta haluttiin tehdä yksinkertainen ja helppolukuinen, joten asiat on esitetty tiiviisti. Opas on kooltaan taitettu A4. Käytännön vastuiden lisäksi oppaasta löytyy myös toimeksiantajan yhteyshenkilön yhteystiedot.

Esimiesoppaan etusivulla on toimeksiantajan logo ja kanteen on kirjoitettu ”Opas vuokratyöntekijän esimiehelle”. Opaslehtisen sisällä on pääotsikkona ”Käytännön asioita vuokratyöntekijän työsuhdeasioihin liittyen”.

Pääotsikon jälkeen ensimmäisellä sivulla esitellään alaotsikot Työsuhde, Vastuut ja Työterveyshuolto. Työsuhde- kappale käsittelee työehtosopimuksen mukaisesta korotuksesta palkkaan sekä vuosiloman kertymisestä ja sen pitämisestä vuosilomalain käytäntöjen mukaisesti. Lisäksi on kirjattu työsopimuksen molemminpuolisesta irtisanomismahdollisuudesta ja lisämainintana se, että myös työntekijä voi irtautua määräaikaisesta työsuhteesta. Kappaleeseen on myös kirjattu ylityötekemistä ja toimeksiantajan vastuusta seurata ylityörajoja. Vastuut-kappale käsittelee käyttäjäyrityksen ja toimeksiantajan vastuita sekä mainitaan vakuutuksista toimeksiantajan kautta, jonka vuoksi työntekijä on velvoitettu ilmoittamaan sairauspoissaoloista aina yhteyshenkilölleen toimeksiantajalla. Tässä on haluttu tuoda esiin myös varoitusten antaminen ja että sen voi antaa vain toimeksiantaja; vuokratyöntekijän esimiehen tulee välittömästi olla yhteydessä toimeksiantajan yhteyshenkilöön jos varoituksen antamiselle ilmenee tarve. Työterveyshuolto- kappaleessa kerrotaan toimeksiantajan yhteiskumppani työterveyshuollossa sekä se, milloin vuokratyöntekijän on mahdollista työterveyttä käyttää. Tässä kappaleessa painotetaan, että työntekijän tulee toimittaa alkuperäiset sairauslomatodistukset aina toimeksiantajan palkkahallintoon, ei käyttäjäyrityksen esimiehelle.

Toinen sivu esittelee ohjeita työtuntien hyväksymisestä niin tuntipalkkalaisten kuin kuukausipalkkalaistenkin osalta. Nämä on kirjattu kahtena eri kappaleena hieman toisistaan poikkeavien käytäntöjen vuoksi. Tuntipalkkalaiset kirjaavat tuntinsa viik-

ko kerrallaan sähköiseen työaikaanraporttiin, jossa esimies käy ne viikoittain hyväksymässä sovitun aikataulun mukaisesti. Kuukausipalkkalainen työntekijä kirjaa tuntinsa excel-pohjaiseen kuukausilistaan ja toimittaa sen sähköpostin liitetiedostona esimiehelleen. Esimiehen vastuulla on toimittaa kuukausilista sähköpostin liitetiedostona toimeksiantajan palkkahallinnon kuukausipalkkalaisten sähköpostiosoitteeseen maininnalla, että on hyväksynyt tunnit. Tässä on myös mainintaa sovitusta aikataulusta. Sekä tunti- että kuukausipalkkalaisten kohdalla mainitaan poikkeavista merkinnöistä tuntien raportoinnissa, jotka voivat johtua muun muassa sairaspöissaoloista tai sovitusta ylitöistä ja että näiden merkintä on työntekijän vastuulla.

Esimiesoppaan takasivun alaosassa on Reiluja Vuokratöitä-logo, joka haluttiin lisätä luotettavan yhteiskumppanin merkiksi. Logon viereen on sijoitettu otsikko ”Yhteyshenkilösi” ja sen alla on toimeksiantajan yhteyshenkilön nimi, nimike, liiketoimintayksikön osoite, yhteyshenkilön puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

4.3 Esimiesoppaan käyttö

Tässä luvussa kerrotaan, miten esimiesopas on suunniteltu annettavaksi ja otettavaksi toimeksiantajan työntekijöiden käyttöön.

Opasta tullaan käyttämään jo olemassa olevien käyttäjäryitysten kanssa sekä tulevien yritysten kanssa. Esimiesopas pyritään jalkauttamaan asiakaskäyntien yhteydessä niin uusille kuin vanhoillekin käyttäjäryityksille. Tarkoituksena on käyttää opasta myös toimeksiantajayrityksessä HR- ratkaisuja myyvien henkilöiden lisätyökaluna; huolehdimme, että kaikki tehdään oikein vuokratyösuhteessa. Esimiesopas toivottavasti antaa vaikutelman luotettavasta ja osaavasta henkilöstöpalvelualan yrityksestä.

Esimiesoppaan käyttö tullaan aloittamaan liiketoimintayksiköstä, jossa tekijä itse työskentelee ja sitä kautta laajentamaan myös muihin yksikköihin Suomessa. Aloittamalla yhdestä liiketoimintayksiköstä, päästään vielä testaamaan esimiesoppaan sisällön riittävyttä ja sopivuutta sekä tekemään tarvittavia muutoksia jos käytännössä jokin kohta toimisikin eri tavalla. Jatkossa esimiesopas tullaan sijoit-

tamaan toimeksiantajan intranet- sivustolle, josta se on helposti otettavissa käyttöön kaikissa liiketoimintayksiköissä.

Esimiesoppaan merkitys vähenee, mitä pidempään käyttäjäyriksen kanssa on toimittu yhteistyössä ja miten tuttuja mainitut käytännöt käyttäjäyriksessä ovat.

Esimiesopas tullaan jakamaan muihin liiketoimintayksikköihin sellaisessa muodossa, että sitä voidaan muokata yhteyshenkilötietojen osalta. Esimiesopas on pyritty kokoamaan niin, että sitä voitaisiin hyödyntää muissakin liiketoimintayksiköissä ilman isoja muutoksia.

Henkilöstöpalveluala on jatkuvasti kehittyvä, joten esimiesopas on tärkeä pitää ajan tasalla. Lopullista muotoa sille tuskin tulee koskaan löytymään vaan se elää alan muutosten kanssa. Esimiesoppaan päivittäminen ja kehittäminen tulee olemaan kehitysorganisaation henkilöiden vastuulla.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Henkilöstöpalveluyritysten tulisi panostaa vastuiden ja velvollisuuksien jaon merkitykseen. Se voidaan kokea aikaa ja resursseja vieväksi, mutta tulisi kuitenkin huomioida, että näiden vastuiden ja velvollisuuksien tunteminen käyttäjäyrityksensäkin on huomattavan tärkeää. Näitä asioita on kirjattu lakiin, mikä tekee aiheesta merkittävän. Vuokratyöntekijän esimiehen on hyvä tietää, mitkä kuuluvat hänelle ja mistä asioista hänen tulee olla yhteydessä henkilöstöpalveluyrityksen yhteyshenkilönsä. Tämä ei ole pelkästään henkilöstöpalveluyrityksen etu vaan myös vuokratyöntekijän esimiehen etu; kokemus työssäolosta koostuu pitkälti myös esimiestyöstä ja hyvä esimiestyö auttaa sitouttamaan myös vuokratyöntekijää.

Erityisesti henkilöstöpalvelualan kaltaisella toimialalla vastuiden ja velvollisuuksien tunteminen ovat tärkeä osa työnantajavelvollisuuksien täyttämistä sekä työnjohtamisen kulmakiviä. Eri toimialoilla työskentelevien vuokratyöntekijöiden esimiehet kohtaavat työssään erilaisia tilanteita eivätkä lakipykälät välttämättä ole tuttuja.

Esimiesoppaan ensisijaiseksi tavoitteeksi asetettiin vuokratyöntekijän esimiehen tietoisuuden lisääminen vuokratyösuhteen vastuista ja velvollisuuksista sekä myös toimeksiantajalle tuotettu opas, jota voidaan hyödyntää koko organisaatiossa. Esimiesopasta ei ole vielä kokeiltu käytännössä, joten sen toimivuus tai mahdolliset kehityskohteet eivät ole vielä tiedossa. Voitaneen kuitenkin olettaa, että esimiesoppaasta on hyötyä toimeksiantajan työntekijöille sekä olemassa olevien vuokratyöntekijöiden esimiehille työssään. Esimiesoppaasta haluttiin tehdä tarkoituksella yksinkertainen sisällöltään; liian tuhti opas saattaisi jäädä pöytälaatikkoon.

Esimiesoppaan kirjallinen toteutustapa on toimivampi ratkaisu toimeksiantajalle, kuin esimerkiksi pelkkä sähköinen toteutustapa. Kirjallinen versio on helppo antaa vuokratyöntekijän esimiehelle ja se on mahdollista kiinnittää työpisteen välittömään läheisyyteen. Esimiesopas nykyisten asetteluidensa muodossa ei sovellu sähköisesti käytettäväksi. Opas tullaan kuitenkin tallentamaan toimeksiantajan intranet- sivustolle, josta se voidaan printata kaksipuolisena.

Esimiesopas ja sen sisältö tulevat muuttumaan toimeksiantajan käytössä. Uusien sopimusteknisten asioiden tai lakimuutosten myötä esimiesoppaan tiedot tulevat

muuttumaan ja päivittymään. Näin ollen opas ei koskaan tule löytämään lopullista muotoaan vaan päivittyy alan muutosten myötä. Tiedon paikkaansa pitävyys on jatkossa riippuvainen siitä, miten usein sitä päivitetään.

Henkilökohtainen kokemus esimiesoppaan toimintaympäristöstä ja kohderyhmästä tekevät esimiesoppaan laatimisesta helpompaa ja luontevampaa. Tällainen henkilö kykenee itsenäiseen työskentelyyn eikä työn eteneminen ole täysin riippuvaista muiden samassa organisaatiossa työskentelevien aikatauluista ja tiedon jakamisesta. Lisätietoja on organisaation sisältä tällaisen henkilön helpompi saada kuin ulkopuolisen henkilön, joka ei organisaatiossa ole tuttu tai jolla ei ole selkeää ymmärrystä esimiesoppaan toimintaympäristöstä. Mielekkyyttä esimiesoppaan laatimiseen tulee myös siitä, että aihe ja toimiala itsessään kiinnostavat tekijää.

LÄHTEET

- Arhinmäki, P. 26.5.2010. Vuokratyö on modernia orjakauppaa. [Blogi-kirjoitus]. Saatavana: <http://www.paavoarhinmaki.fi/blogi/2010/vuokraty-on-modernia-orjakauppaa/>
- Engblom, M. 2013. Työsuhteen ehdot, määräytyminen, tulkinta ja muuttaminen. 2.painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Hietala, H., Kaivanto, K. & Schön, E. 2014. Vuokratyö. Helsinki: Talentum.
- Henkilöstöpalveluyritysten Liitto Ry. 7.10.2014. Vuokratyöntekijätutkimus 2014. [Verkkajulkaisu]. Saatavana: <http://www.hpl.fi/media/liitetiedostot/tutkimukset/vuokratyotutkimus-2014-final.pdf>
- Henkilöstöpalveluyritysten Liitto Ry. Ei päiväystä. Henkilöstövuokrauksen yleiset sopimusehdot (HPL YSE 2014). [Verkkajulkaisu]. [Viitattu 6.12.2015]. Saatavana: http://www.reilujavuokratoita.fi/reiluja_vuokratoita/fi/liitetiedostot/YSE-ehdot-28012014_FINAL.pdf
- Henkilöstöpalveluyritysten Liitto Ry. Ei päiväystä. Yleistä henkilöstöpalvelualasta. [Verkkosivu]. [Viitattu 12.12.2015]. Saatavana: <http://www.hpl.fi/merkittava-tyollistaaja/yleista-henkilostopalvelualasta.html>
- Henkilöstöpalveluyritysten Liitto. Ei päiväystä. Henkilöstövuokrauksen yleiset sopimusehdot HPL YSE 2014. [Verkkajulkaisu]. [Viitattu 6.12.2015]. Saatavana: http://www.reilujavuokratoita.fi/reiluja_vuokratoita/fi/liitetiedostot/YSE-ehdot-28012014_FINAL.pdf
- Koskinen, S. & Ullakonoja, V. 2012. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. 3. painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- L 22.12.2006/1233. Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä.
- L 30.3.2007/334. Laki yhteistoiminnasta yrityksissä
- Meincke, N. & Vanhala-Harmanen, M. 2004. Esimiehen työsuhteopas. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Moilanen, J-M. 2008. Määräaikaiset ja osa-aikaiset työ sopimukset. Helsinki: Talentum .

- Reiluja Vuokratöitä. Ei päiväystä. Auktorisointiyhtiö Reiluja Vuokratöitä. [Verkkosivu]. [Viitattu 25.10.2015]. Saatavana: http://www.reilujavuokratoita.fi/reiluja_vuokratoita/fi/auktorisointi/auktorisointi.php
- Salli, M. 2012. Epättyypilliset työsuhteet käytännönläheisesti. Helsingin seudun kauppakamari.
- Suomen Tilaajavastuu Oy. Ei päiväystä. Tilaajavastuulaki TEM. [Verkkosivu]. [Viitattu 5.12.2015]. Saatavana: <https://www.tilaajavastuu.fi/fi/tilaajavastuulaki/>
- Talouselämä. 7.10.2014. Vuokratyö teki nopean ohituksen – ”Nopea keino”. [Verkkoartikkeli]. Saatavana: <http://www.talouselama.fi/uutiset/vuokratyoteikiyllattavan-ohituksen-nopea-keino-3464003>
- Talouselämä. 29.4.2013. Työnantajat kehuvat vuokratyötä – Tämä hyvä puoli ”unohtuu usein”. [Verkkoartikkeli]. Saatavana: <http://www.talouselama.fi/uutiset/tyonantajat-kehuvat-vuokratyota-tama-hyva-puoli-unohtuu-usein-3438215>
- Teknolohiateollisuuden työehtosopimus. 23.10.2013. Teknolohiateollisuus Ry & Metallityöväen Liitty Ry. [Verkkosivujulkaisu]. Saatavana: <https://www.metalliliitto.fi/documents/385493/862756/Teknolohiateollisuuden+tes+2013-2016/0edcabfe-7e4e-4896-acc9-36e726b359c0>
- Toimeksiantajan sisäinen koulutus. 13.10.2015. Lait ja sopimukset vuokratyössä, pohjautuu HPL:n auktorisointikoulutusmateriaaliin.
- Toimeksiantajan verkkosivusto. [Viitattu 6.12.2015 & 12.12.2015].
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 09/2010. Yrittäjyyskatsaus 2010. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja: Työ ja yrittäjyys. [Verkkosivujulkaisu]. Saatavana: http://www.tem.fi/files/27967/TEM_60_2010_netti.pdf
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 11/2012. Yrittäjyyskatsaus 2012. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja: Työ ja yrittäjyys. [Verkkosivujulkaisu]. Saatavana: https://www.tem.fi/files/35080/TEMjul_46_2012_web.pdf
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 20.10.2015. Tilaajavastuu. [Verkkosivu]. Saatavana: <http://www.tem.fi/tyo/tyolainsaadanto/tilaajavastuu>
- Vahtio, E-L. 2005. Rekrytointi menestystekijänä. Helsinki: Edita Publishing Oy.
- Vahtio, E-L. 2007. Pestaa paras: Rekrytoinnin opas esimiehelle. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Viitala, R., & Mäkipelkola, J. 2005. Työntekijä vuorattuna: Vuokratyövoiman käytön vaikutuksia työyhteisössä. Helsinki: Työministeriö. Työpoliittinen tutkimus 283.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2004. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Vuokratyöopas. Ei päiväystä. Työ- ja elinkeinoministeriö. [Verkkootikkeli]. [Viitattu 12.9.2015]. Saatavana:

https://www.tem.fi/files/35643/TEM_vuokratyopas_netti.pdf

LIITTEET

Liite 1. Vuokratyöntekijän esimiehen oppaan sisällön pääkohdat

Liite 1 Vuokratyöntekijän esimiehen oppaan sisällön pääkohdat

Työsuhde

Vastuut

Työterveyshuolto

Työtuntien hyväksyminen tuntipalkkaisella

Työtuntien hyväksyminen kk-palkkaisella

Yhteyshenkilön yhteystiedot