

Anne Aaltonen

# Työsuhdeopas pk-yrityksille

Metropolia Ammattikorkeakoulu

Tradenomi

Liiketalouden koulutusohjelma

Opinnäytetyö

Toukokuu 2016

Tekijä Otsikko	Anne Aaltonen Työsuhdeopas pk-yrityksille
Sivumäärä Aika	45 sivua Toukokuu 2016
Tutkinto	Tradenomi
Koulutusohjelma	Liiketalous
Suuntautumisvaihtoehto	Laskentatoimi ja rahoitus
Ohjaaja	Lehtori Tiina Mikkola
<p>Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä kattava ja tiivis juridinen ohjeistus työnantajalle työntekijän työsuhteesta. Opinnäytetyön tarkoituksena oli kerätä kokoon keskeinen lainsäädäntö työntekijän työsuhteesta. Näkökulmaksi työhön valittiin pienet ja keskisuuret yritykset niiden suuren lukumäärän vuoksi.</p> <p>Tietoa opinnäytetyöhön haettiin työsuhteeseen liittyvistä laeista, kuten työsopimuslaki, joka on työelämän peruslaki, sekä asetuksista. Työssä lähteinä käytettiin myös aiheeseen liittyviä kirjoja, Työ- ja elinkeinoministeriön esitteitä, oikeustapauksia sekä Internet-sivuja.</p> <p>Opinnäytetyö jakautui kahteen osioon. Ensimmäisessä osiossa esiteltiin työn viitekehys, joka antoi yleiskuvan Suomen työmarkkinajärjestelmästä, työehtosopimuksista sekä laeista, joita sovelletaan työsuhteeseen. Viitekehysten jälkeen alkoi opinnäytetyön ohjeistus, joka käsitteli työsuhdetta sen elinkaaren mukaisesti rekrytoinnista työsuhteen päättymiseen.</p>	
Avainsanat	työsopimuslaki, työsuhde, työlainsäädäntö, pienet ja keskisuuret yritykset

Author Title	Anne Aaltonen Employment relationship guide to small and medium enterprises
Number of Pages Date	45 pages May 2016
Degree	Bachelor of Business Administration
Degree Programme	Economics and Business Administration
Specialisation option	Accounting and Finance
Instructor	Tiina Mikkola, Senior Lecturer
<p>The purpose of this thesis was to create a juridical guide for employees' employment relationship. One of the main objectives was to create a comprehensive and compact guide that the employers can use. The aim was to collect the main laws and regulations about employment relationships. The present thesis focused on small and medium-sized enterprises because of their great number in Finland.</p> <p>The material for the thesis was collected from the laws and regulations related to employment relationship, such as Employment Contracts Act that is the basic law governing employment. The material was also collected from academic literature, guidance's from Ministry of Employment and the Economy, court cases and web pages.</p> <p>The thesis was divided in two parts. The first part consisted the framework which gives the reader an overview of the Finnish labour market, collective labor agreements and laws which apply to an individual's employment relationship. The thesis second part consisted of the guide which comprised the lifecycle of employment relationship from recruitment to termination.</p>	
Keywords	Employment Contracts Act, employment relationship, labour legislation, small and medium enterprises

## Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Opinnäytetyön aihe ja tavoite	1
1.2	Opinnäytetyön rajaus ja rakenne	2
2	Työlainsäädäntö	3
2.1	Normilähteet	4
2.2	Työlait	4
2.3	Työehtosopimukset	5
2.4	Paikallinen sopimus	6
2.5	Eriomielisyyksien selvittäminen	6
3	Rekrytointi	7
3.1	Yleistä työhönotosta	7
3.2	Yhdenvertaisuus ja syrjintäkielto työhönotossa	8
4	Työsopimuksen tekeminen	9
4.1	Työsuhteen tunnusmerkit	9
4.2	Työsopimus	10
4.3	Koeaika	11
4.4	Työsuhteen kesto	13
4.5	Työntekijöiden tasapuolinen kohtelu	14
5	Työsuhde	16
5.1	Palkanmaksu	16
5.2	Työturvallisuudesta huolehtiminen	17
5.3	Poissaolot	18
5.3.1	Sairastuminen	18
5.3.2	Tilapäinen poissaolo	20
5.3.3	Perhevapaat	20
5.3.4	Äitiysvapaa ja isyysvapaa	21
5.3.5	Vanhempainvapaa ja hoitovapaa	21
5.3.6	Työhön palaaminen perhevapaan jälkeen	22
5.4	Työaika	22
5.4.1	Työajan määrittely	23
5.4.2	Säännöllinen työaika	23
5.4.3	Lisä- ja ylityö	24

5.5	Vuosiloma	24
5.5.1	Vuosiloman määräytyminen	25
5.5.2	Vuosiloman ansaintasäännöt	25
5.5.3	Työssäoloaikaan verrattava aika	26
5.5.4	Loma-ajan palkka ja lomarahaa	26
6	Työsuhteen päättymisen ja lomautus	28
6.1	Työsopimuksen irtisanominen	28
6.1.1	Henkilöstä johtuvat irtisanomisperusteet	28
6.1.2	Tuotannolliset ja taloudelliset irtisanomisperusteet	30
6.1.3	Raskaana tai perhevapaalla olevan irtisanominen	30
6.1.4	Henkilöstön edustajan irtisanominen	31
6.2	Työsopimuksen purkaminen	31
6.2.1	Työsopimuksen purkuperusteet	31
6.2.2	Työsopimuksen koeaikapurku	31
6.3	Menettelytavat työsuhteen päättyessä	32
6.3.1	Irtisanomisilmoitus- ja aika	32
6.3.2	Päätätamisilmoitus ja työtodistus	33
6.4	Lomauttaminen	33
6.4.1	Lomauttamisen perusteet	34
6.4.2	Ennakkoselvitys ja lomautusilmoitus	34
6.4.3	Lomautetun työsuhteen päättymisen	34
7	Yhteistoiminta	35
7.1	Yhteistoimintalaki	35
7.2	Osapuolet	36
7.3	Henkilöstön edustajille annettavat tiedot	36
7.4	Neuvotteluiden toteuttamistapa	37
7.5	Työvoiman käytön vähentäminen	38
7.6	Muut käsiteltävät asiat	39
8	Lopuksi	40
8.1	Yhteenveto	40
8.2	Tuotoksen ja prosessin arviointi	40
8.3	Lähteiden ja tuloksen luotettavuus	41
	Lähteet	43

## 1 Johdanto

Työoikeus määritellään usein kokonaisuudeksi, johon kuuluu työsuhdetta koskevat ja tähän asiallisesti liittyvät oikeusnormit. Työoikeus omana oikeuden- ja tieteenalanaan perustuu käsitteeseen työsuhteesta, joka on oikeudellinen peruskäsite. Nykyään tätä Arvo Sipilän luomaa oppia, jonka mukaan työsuhde on oikeudellinen peruskäsite, kutsutaan perussuhdeteoriaksi. (Kairinen & Koskinen & Nieminen & Ullakonoja & Valkonen 2013a.)

Työlainsäädännön perustuntemus on tärkeää jokaiselle ihmiselle, mutta sen tuntemus korostuu erityisesti työnantajan asemassa. Työnantajalla on lain tuomia velvollisuuksia, joita tulee noudattaa. Voidaan siis olettaa, että työnantaja tuntee lain säädökset ja työntekijän työsuhteeseen sovellettavan työehtosopimuksen määräykset.

### 1.1 Opinnäytetyön aihe ja tavoite

Tämän opinnäytetyön aihe kuuluu työoikeuden piiriin. Työ käsittelee työnantajalle laissa määrättyjä säädöksiä, joita työnantajan tulee noudattaa. Opinnäytetyön tavoitteena on olla toimiva juridinen ohjeistuksena työnantajalle työntekijän työsuhteesta. Työsuhteesta opinnäytetyössä käsitellään keskeiset asiat melko laajasti ja annetaan lukijalle yleiskatsaus keskeisiin asioihin. Opinnäytetyö ei painotu mihinkään tiettyyn työsuhteen kohtaan.

Kiinnostukseni opinnäytetyön aihetta kohtaan on lähtenyt palkanlakijana toimimisesta. Työssä tutustuin niin työsuhteeseen liittyvään lainsäädäntöön kuin työehtosopimuksiinkin. Työssä minut ajoittain yllätti esimiesasemassa olevien henkilöiden heikko tuntemus työoikeudesta. Tietenkään tietämättömyys lain säädöksistä ei vapauta niiden noudattamisesta, ja noudattamatta jättäminen voi johtaa sanktioihin sekä maineen menetykseen. Mielestäni on tärkeää olla tietoinen työsuhteeseen liittyvistä säädöksistä ja määräyksistä niin työnantajan kuin työntekijänkin asemassa.

Opinnäytetyön tarkoituksena on kerätä kokoon keskeinen lainsäädäntö työntekijän työsuhteesta. Työn tavoitteena on olla kattava ja tiivis ohjeistus työnantajalle. Opinnäytetyö käsittelee työsuhdetta sen elinkaaren mukaisesti lähtien liikkeelle rekrytoinnista ja esittelee keskeisimmät säädökset ja määräykset. Näkökulmana opinnäytetyössä ovat pienet ja keskisuuret yritykset. Opinnäytetyö käsittelee työehtosopimuksia vain yleisellä tasolla,

joten työnantajan tulee myös tutustua oman alansa työehtosopimukseen opinnäytetyön lisäksi.

## 1.2 Opinnäytetyön rajausta ja rakenne

Opinnäytetyö siis käsittelee työnantajan lakisääteisiä velvollisuuksia työsuhteen aikana. Opinnäytetyö katsoo työntekijän työsuhdetta työnantajan näkökulmasta ja käsittelee siihen keskeisimmin liittyvät asiat. Opinnäytetyön keskeisin lähde on työsuhtelaki, jota voidaan pitää työelämän peruslakina. Opinnäytetyö pohjautuu pitkälti lakeihin, joita työnantajan tulee soveltaa. Kuitenkin työnantajan tulee olla tietoinen työehtosopimuksista ja niiden sisällöstä. Opinnäytetyössä työehtosopimukset käsitellään yleisellä tasolla, eikä minkään tietyn alan työehtosopimuksen sisältöön perehdytä tarkemmin.

Opinnäytetyön alussa luvussa kaksi, ennen varsinaisen ohjeistuksen alkua, käsitellään yleistä viitekehystä. Tässä luvussa annetaan taustaa työsuhteelle ja kerrotaan työlainsäädännöstä Suomessa. Luvussa käsitellään työlainsäädäntöön kuuluvia normilähteitä ja niiden soveltamisjärjestystä sekä edullisemmuusperiaatetta. Luvussa käsitellään myös työehtosopimuksia ja Suomen työmarkkinajärjestelmää.

Työsuhdetta käsitellään opinnäytetyössä sen elinkaaren mukaan. Tämä tarkoittaa sitä, että työssä lähdetään liikkeelle rekrytointitilanteesta. Tässä kolmannessa luvussa tarkastellaan työhönottoon liittyviä asioita, kuten yhdenvertaisuutta ja syrjintäkieltoa työhönoton aikana. Tämän jälkeen opinnäytetyössä kerrotaan luvussa neljä työsuhteen tekemisestä sekä tämän jälkeen luvussa viisi itse työsuhteen aikana työnantajaa sitovista velvoitteista. Työsuhteen tekeminen luvun aikana käsitellään niin työsuhteen tunnusmerkit kuin työsuhteen kuuluvat keskeiset ehdotkin. Kun työntekijän työsuhteen on tehty, siirrytään työnantajan velvollisuuksiin työntekijän työsuhteen aikana. Viimeiseksi työsuhteen elinkaari käsittää työsuhteen päättymisen, jota käsitellään luvussa kuusi. Tässä luvussa käsitellään työsuhteen irtisanominen ja purkaminen sekä työntekijän lomautus. Lopuksi käsitellään vielä seitsemännessä luvussa yhteistoiminta yrityksissä, joka on myös erittäin keskeinen osa työtä ja kulkee mukana työsuhteen elinkaaren ajan.

Opinnäytetyö on ohjeistus työnantajalle. Kuitenkin työnantajayrityksiä on monen kokoisia, joten työn näkökulmaa on rajattu pienten ja keskisuurten yritysten mukaiseksi. Pienet ja keskisuuret yritykset määritellään yrityksiksi, joiden palveluksessa on alle 250

työntekijää. Lisäksi niiden vuosiliikevaihto on enintään 50 miljoonaa euroa tai taseen loppusumma on enintään 43 miljoonaa euroa. Pk-yritysten tulee myös täyttää peruste riippumattomuudesta. Tämän mukaan yritys on riippumaton, kun sen pääomasta tai äänivaltaisista osakkeista 25 prosenttia tai enemmän ei ole sellaisen tai sellaisten yritysten omistuksessa, joihin ei voida soveltaa pk-yritysten tai pienten yritysten määritelmää. Vastaavasti pieni yritys määritellään yritykseksi, jonka palveluksessa on alle 50 työntekijää, liikevaihto jää alle 10 miljoonan euron tai taseen loppusumma on enintään 10 miljoonaa euroa. Lisäksi pienen yrityksen tulee täyttää peruste riippumattomuudesta. (Tilastokeskus 2015.)

Pienten ja keskisuurten yritysten valinta näkökulmaksi on mielestäni perusteltua niiden suuren määrän vuoksi. Lisäksi luulen näissä yrityksissä olevan heikompi tietämys aiheesta. Vuonna 2013 Suomessa oli 283 290 yritystä pois lukien maa-, metsä- ja kalatalous. Näistä alle kymmenen työntekijän mikroyrityksiä oli 93,4 prosenttia, alle 50 työntekijän pienyrityksiä 5,5 prosenttia ja 50–249 hengen keskisuuria yrityksiä oli 0,9 prosenttia. (Yrittäjät 2015.) On siis selvää, että Suomen yritys rakenne painottuu pk-yrityksiin. Pk-yritysten näkökulma näkyy opinnäytetyössä lähinnä helpoituksina lain säädöksissä. Nämä koskevat pääasiassa yrityksiä, joissa on alle 30 henkilöä töissä.

Opinnäytetyötä on lisäksi rajattu niin, että työssä ei käsitellä nuorta työntekijää koskevia erityissäädöksiä eikä lakia nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998. Lakia nuorista työntekijöistä sovelletaan, kun työtä tekee alle 18-vuotias työ- tai virkasuhteessa (Laki nuorista työntekijöistä 1993, 1 Luku 1 §). Opinnäytetyöstä on myös jätetty pois vuokratyötä sekä liikkeen luovutusta koskevat säädökset. Myöskään työterveyshuoltoa koskevaa työterveyshuoltolakia 21.12.2001/1383 ei ole käsitelty opinnäytetyössä.

## **2 Työlainsäädäntö**

Työlainsäädäntö koostuu kahdesta kokonaisuudesta, joita ovat individuaalinen sekä kollektiivinen työoikeus. Tärkeimmät lait, jotka säätelevät individuaalista työoikeutta, ovat työsopimuslaki, työaikalaki sekä vuosilomalaki, kun taas kollektiivista työoikeutta säätelevät työehtosopimuslaki sekä laki yhteistoiminnasta yrityksissä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015a, 5.)

Suomen työlainsäädännön lähtökohtana on pakottavan oikeuden käsite. Sen mukaan lakeja on noudatettava ensisijaisesti ja ne määräävät minimitason. Lakia noudatetaan,



ellei laissa ole annettu mahdollisuutta menetellä toisin. Jos laista poikkeaminen on mahdollista, se tapahtuu työehtosopimuksella, työsopimuksella tai paikallisella sopimuksella. (Huhta 2012, 16, 37.)

## 2.1 Normilähteet

Työlainsäädäntö koostuu useasta normilähteestä. Näillä kaikilla on merkitystä yksittäisen työsuhteen kannalta, sillä työsuhteessa käytettävät ehdot määräytyvät normilähteiden etusijajärjestyksen mukaan. Poikkeuksen tästä tekee niin sanottu edullisemmuussääntö, jonka mukaan työsopimuksessa työntekijä ja työnantaja voivat sopia muita normilähteitä paremmista ehdoista, ei kuitenkaan koskaan huonommista. (Nieminen 2015, 17.) Työlainsäädännössä yhtenä keskeisenä tekijänä onkin suojata heikompaa osapuolta eli työntekijää. Työntekijän suojeluperiaatteen seurauksena työlainsäädännössä on pakottavia säännöksiä, joista ei voi poiketa työntekijän vahingoksi. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015a, 5.)

Suomessa kansallisella tasolla voidaan erottaa kuusi keskeisintä normilähdettä, jotka ovat soveltamisjärjestyksessä lait ja asetukset, työehtosopimukset, työsäännöt sekä muut yhteiskuntasopimukset, työsopimukset, vakiintunut käytäntö ja työpaikan ohjeet sekä työnantajan määräykset. (Kairinen & Koskinen & Nieminen & Ullakonoja & Valkonen 2013b.) On tärkeää vielä huomioida, että työnantajalla on tulkintaetuoikeus tilanteissa, jossa työnantaja ja työntekijä ovat eri mieltä työsuhteen ehdoista (Huhta 2012, 28).

## 2.2 Työlait

Työelämässä on käytössä monia lakeja, joista keskeisimmät ovat työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki, yhteistoimintalaki, työturvallisuuslaki, yhdenvertaisuuslaki, laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta, henkilötietolaki sekä laki yksityisyyden suojasta työelämässä (Huhta 2012, 39). Ajantasainen lainsäädäntö löytyy finlex.fi sivuilta. Finlex on julkinen ja maksuton palvelu, jonka omistaa oikeusministeriö (Finlex 2016).

Työsopimuslaki on peruslaki työelämässä, ja kun siinä säädetyt työsuhteen tunnusmerkit täyttyvät, tulee myös muu työlainsäädäntö sovellettavaksi. Lain säädöksistä, joissa on maininta sopimisoikeudesta, voivat työnantaja ja työntekijä sopia toisin. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 4.)

## 2.3 Työehtosopimukset

Suomessa on vahva työmarkkinajärjestelmä, joka koostuu työnantajien ja palkansaajien keskusjärjestöistä sekä niiden jäsenistä, joita ovat työnantaja- ja palkansaajaliitot. Elinkeinoelämän keskusliitto (EK) on yksityissektorin työnantajien keskusliitto, kun vastavasti palkansaajien keskusjärjestöjä ovat SAK, STTK sekä AKAVA. Liittojen keskeisin tehtävä on solmia työehtosopimuksia. (Huhta 2012, 20.)

Työehtosopimukset ovat määräaikaista sopimuksia. Työehtosopimuksilla voidaan poiketa työehtosopimuksesta seuraavissa asioissa: työsuhde-etuudet, jotka riippuvat työsuhteen kestosta, velvollisuus tarjota työtä ensisijaisesti osa-aikaisessa työsuhteessa ollelle, sairausajalta maksettava palkka, palkanmaksuaika ja -kausi, työntekijän lomauttaminen määräaikaista, lomauttamisen menettelytavat, irtisanotun takaisin ottaminen, työn tarjoamisvelvollisuuden alueellinen laajuus (irtisanomistilanteessa) sekä työehtosopimuksen päättämiseen liittyvä menettely. (Huhta 2012, 43; Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 30.)

Työehtosopimus sitoo sen tehneitä osapuolia sekä näiden jäsenenä olevia yhdistyksiä, työnantajia ja työntekijöitä. Järjestäytyneessä työmarkkinakentässä sovelletaan työehtosopimuksessa määrättyjä ehtoja työehtosopimuslain mukaan. Jos työnantaja on järjestäytynyt eli kuuluu työnantajaliittoon, noudattaa työnantaja liiton solmimia työehtosopimuksia. Järjestäytymättömien työnantajien työntekijöihin sovelletaan määräyksiä, jotka löytyvät yleissitoviksi vahvistetuissa työehtosopimuksissa. (Huhta 2012, 43; Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 30–31.)

Yleissitovaa työehtosopimusta ei tarvitse noudattaa, jos työnantaja on työehtosopimuslain mukaan sidottu toiseen työehtosopimukseen, jonka toinen sopijapuoli on valtakunnallinen työntekijäliitto. Yleissitovuuden perusteella työnantajan tulee noudattaa työehtosopimuksen työnormeja ja työolonormeja. Työnormeilla tarkoitetaan työsuhteen ehtojen määräyksiä ja työolonormeilla työoloja koskevia määräyksiä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 32.)

Koko maassa sovellettava valtakunnallinen työehtosopimus, joka on edustava omalla soveltamisalalla, voidaan vahvistaa yleissitovaksi työehtosopimukseksi. Edustavuutta arvioidaan aina työehtosopimuksen soveltamisalamääräyksen mukaisella toimialalla. Edustavuuden arvioiminen perustuu työehtosopimuksen yleisyyteen, sopimustoiminnan

vakiintuneisuuteen sekä osapuolien järjestäytymisasteeseen. Sosiaali- ja terveysministeriön yhteydessä toimiva työehtosopimusten yleissitovuuden vahvistamislautakunta vahvistaa työehtosopimusten yleissitovuuden. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 31.)

#### 2.4 Paikallinen sopimus

Paikalliset sopimukset mahdollistavat sopimisen joustoista yrityksessä tai yksittäisessä työsuhteessa. Jos paikallinen sopimus on sovittu työehtosopimuksen perusteella, sopimus on verrattavissa työehtosopimuksen määräyksiin. Tässä tilanteessa paikallinen sopimus lisäksi syrjäyttää työehtosopimuksen. (Huhta 2012, 44.)

Paikallisen sopimuksen voi sopia työnantaja ja luottamusmies tai luottamusvaltuutettu. Kun luottamusmies tai luottamusvaltuutettu on solmimassa paikallista sopimusta, sopimus sitoo hänen edustamiaan henkilöitä. Mikäli työnantaja tekee paikallisen sopimuksen työntekijän kanssa, sitoo sopimus vain työntekijää itseään. (Huhta 2012, 44.)

#### 2.5 Erimielisyyksien selvittäminen

Mikäli työnantajalle ja työntekijälle on syntynyt riitatilanne työsuhteeseen liittyvästä seikasta, on työnantajalla tulkintaetuoikeus. Tämä tulkintaetuoikeus tarkoittaa sitä, että tilanteessa toimitaan työnantajan tulkinnan mukaisesti siihen asti kunnes työntekijä näyttää kantansa oikeaksi. Työntekijän kannan oikeaksi osoittaminen tapahtuu työpaikka- tai liittotason erimielisyysneuvotteluissa ja mahdollisesti viime kädessä tuomioistuimessa. (Nieminen 2015, 80.)

Ensin riitatilannetta lähdetään selvittämään työpaikkatason neuvotteluissa. Näissä neuvotteluissa työntekijää edustaa luottamusmies. Mikäli luottamusmiestä ei ole valittu tai neuvotteluissa ei päästä lopputulokseen, siirtyvät neuvottelut liittotasolle, jossa työntekijäliitto neuvottelee työnantajaliiton tai mahdollisesti järjestäytymättömän yrityksen itsensä kanssa. (Nieminen 2015, 80.) Jos neuvottelut eivät tuota tulosta, voi asia siirtyä myös liitojen keskusjärjestöjen neuvoteltavaksi. Keskusjärjestöt ottavat kantaa periaatteellisiin asioihin tai keskusjärjestöjen keskenään solmimiin sopimuksiin. (Äimälä & Nyyssölä & Åström 2015a). Lopulta asia siirtyy käräjäoikeuden ratkaistavaksi, jos sopua ei muuten synny. Asian koskiessa työehtosopimuksen tulkintaa se käsitellään työtuomioistuimessa. (Nieminen 2015, 80.)

Erimielisyys voidaan viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi siinä vaiheessa, kun tarvittavat erimeilisyytseuvottelut on ensin käyty. Työtuomioistuin käsittelee tapauksia, jotka liittyvät työehtosopimuksen pätevyteen, voimassaoloaikaan, tulkintaan, rikkomiseen tai soveltamiseen. Työtuomioistuimessa oikeudenkäyntimenettelyyn sovelletaan yleensä samoja oikeudenkäymiskaaren säännöksiä kuin siviiliprosessissa. Jutun käsittely on kolmivaiheinen. Tähän kuuluvat jutun valmistelu, pääkäsittely ja neuvotteluistunto, jossa päätetään tuomio. Työtuomioistuimessa annettu tuomio on lopullinen. On kuitenkin mahdollista tehdä ylimääräinen muutoksenhaku, kantelu tai purkuhakemus korkeimpaan oikeuteen. (Saloheimo 2012, 237–240.)

### 3 Rekrytointi

Työnantajan rekrytoimissa eli ottaessa uusia työntekijöitä tulee ottaa huomioon monien lakien säädöksiä. Työnantajan tulisi tarkastella ainakin seuraavia lakeja: työehtosopimuslaki, laki yksityisyyden suojasta työelämässä, laki yhteistoiminnasta työelämässä, yhdenvertaisuus laki sekä laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta. Rekrytoinnissa erittäin keskeisenä asiana on henkilöiden tasapuolinen kohtelu sekä syrjintäkielto.

#### 3.1 Yleistä työhönotosta

Ennen uusien työntekijöiden rekrytoimista yhtiön ulkopuolelta täytyy työnantajan olla perillä siitä, onko hänellä velvollisuutta tarjota avointa tehtävää henkilökunnalleen. Työtä on ensisijaisesti tarjottava taloudellisin, tuotannollisin tai uudelleenjärjestelyistä johtuvien syiden irtisanotulle henkilölle, jos työnantajalla on työntarjoamisvelvollisuus, lomautetulle henkilölle, osa-aikaisessa työsuhteessa olevalle ja tämän jälkeen mahdollisesti henkilölle, jota kohtaan on takaisinottovelvollisuus. (Huhta 2012, 86–87.)

Rekrytoimissaan uusia työntekijöitä on työnantajan otettava huomioon työntekijöiden yksityisyyden suoja sekä henkilötietolaissa määrättyt seikat (Huhta 2012, 87). Lähtökohtaisesti työntekijää koskevat tiedot on hankittava häneltä itseltään. Jos kuitenkin tietoja kerätään muualta, tarvitaan tähän työntekijän suostumus asiaan. Tarkoituksena on se, että työntekijä tietää tiedot, joita työnantaja hänestä saa sekä tiedot ovat oikeita. (Äimälä & Nyssölä & Åström 2015b.) Siis esimerkiksi työnantaja ei saa etsiä työntekijästä tietoja Internetistä, mutta tämän valvominen on käytännössä mahdotonta. Laissa yksityisyyden suojasta työelämässä määrätään tarpeellisuusvaatimus, jonka mukaan työnantaja saa käsitellä vain niitä henkilötietoja työntekijästä, jotka ovat työsuhteen kannalta tarpeellisia.

Kerättyjen tietojen on liityttävä työsuhteessa osapuolten oikeuksien tai velvollisuuksien hoitamiseen, etuuksiin tai johduttava työtehtävien erityisyydestä (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 2004, 2 luku 3 §). Työtehtävien erityisluonteella tarkoitetaan esimerkiksi tilannetta, jossa työntekijä työskentelee lasten kanssa. Tässä tilanteessa valittavien henkilöiden rikostausta selvitetään ennen työsuhteen alkua. Työnhakijan rikostaustan selvittämisestä säädetään turvallisuusselvityslaisissa 19.9.2014/726. (Tiitinen & Kröger 2012, 106.)

Työhönotossa on lisäksi otettava huomioon laki yhteistoiminnasta yrityksessä. Siinä säädetään työhönotossa noudatettavista periaatteista ja käytännöistä. Yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä lain mukaan seuraavat työhönottoon liittyvät asiat: työhönottoon liittyvät yleiset periaatteet ja menetelmät, uudelle työntekijälle työpaikkaan ja yritykseen perehtymiseksi annettavat tiedot sekä yrityksessä noudatettavat periaatteet ja käytännöt siitä, mitä tietoja työhönoton ja työsuhteen aikana työntekijästä kerätään. Pienten ja keskisuurten yritysten tulee huomioida, että edellinen määräys koskee yrityksiä, joiden työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 1 luku 2 §, 4 luku 15 §)

### 3.2 Yhdenvertaisuus ja syrjäntäkielto työhönotossa

Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325, naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain 8.8.1986/609 ja työsuhtelaki 26.1.2001/55 muodostavat kokonaisuuden, joka vaikuttaa työsuhteisiin. Yhdenvertaisuuslaissa säädetään yhdenvertaisuudesta sekä syrjäntäkiellosta, ja naisten ja miesten välisessä tasa-arvolaissa säädetään tasa-arvon edistämisestä sekä sukupuoleen perustuvan syrjäntän kiellosta. Näihin molempiin lakeihin viitataan työsuhtelaisissa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 14.)

Työhön ottoon liittyvästä syrjäntästä säädetään naisten ja miesten välisen tasa-arvo lain kahdeksannessa pykälässä. Sen mukaan työnantajan menettelee syrjäntä, jos työhön otettaessa tai tehtävään tai koulutukseen valittaessa muu kuin ansioitunein hakija tulee valituksi, jollei ole painavaa ja hyväksyttävää syytä. Lisäksi toiminta on syrjäntä työnantajan puolelta, jos henkilöä ei valita raskauden, synnytyksen tai muun sukupuoleen liittyvän syyn perusteella. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1986, 8 §)

Yhdenvertaisuus lain seitsemännen pykälän mukaan työnantajan tulee edistää ja kehittää työoloja ja toimintatapoja työpaikalla sekä työhönotossa niin, että yhdenvertaisuus

toteutuisi. Lain 12 pykälän mukaan työhönotossa työnhakijoita voidaan kuitenkin kohdella eri tavalla, mikäli tämä kohtelu on oikeutettua ja perustuu työtehtävien laatuun ja niiden suorittamista koskeviin ratkaiseviin vaatimuksiin. Lain 12 pykälän mukaan myös ikään ja asuinpaikkaan perustuva erilainen kohtelu työhönotossa on sallittua siinä tapauksessa, kun sillä on asiallisesti ja vahvasti perusteltu työllisyyspoliittinen tai työmarkkinoihin liittyvä tavoite. (Yhdenvertaisuuslaki 2014, 2 luku 7 §, 3 luku 12 §) Tätä hakijoiden erilaista kohtelua kutsutaan positiiviseksi syrjinnäksi.

Työnantajan täytyy huomioida yhdenvertaisuuslaki myös työpaikkailmoitusta laatiessaan. Yhdenvertaisuuslain toisen luvun 17 pykälä kieltää syrjivän työpaikkailmoittelun. Sen mukaan avoimesta virasta, tehtävästä tai työpaikasta ilmoitettaessa työnantaja ei saa edellyttää hakijoilta yhdenvertaisuuslaissa tarkoitettuja henkilöön liittyviä ominaisuuksia tai seikkoja. (Yhdenvertaisuuslaki 2014, 3 luku 17 §) Työnantaja ei esimerkiksi voi hakea työpaikkailmoituksessa nuorta miestä.

Työhaastatteluja varten ei ole olemassa tiettyä käytäntöä, vaan yritys voi suorittaa haastattelut vapaamuotoisesti. Täytyy kuitenkin huomioida, mitä asioita hakijalta voidaan kysyä. Kysymysten tulee liittyä tulevaan tehtävään ja olla tarkoituksenmukaisia sen kannalta. Haastateltavalta ei saa kysyä syrjiviä tai syrjiviksi tulkittavia kysymyksiä. Tällaisia ovat esimerkiksi raskauteen, siviilisäätyyn, asumisjärjestelyyn, asevelvollisuuden suorittamiseen, sairauksiin, uskontoon tai muuhun henkilökohtaiseen asiaan liittyvät kysymykset. (Huhta 2012, 88.)

## **4 Työsopimuksen tekeminen**

Työnantajan on tärkeää tuntea työsuhteen tunnusmerkit, koska niiden täytyttyä työsopimuslain lisäksi myös muu työlainsäädäntö tulee sovellettavaksi (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 4). On tärkeää, että työnantaja on tietoinen, mitkä asiat työsopimuksesta täytyy olla, kuinka pitkä koeaika voi olla tai millä perusteilla työsuhde voidaan solmia määräaikaiseksi.

### **4.1 Työsuhteen tunnusmerkit**

Työsopimuslain ensimmäisen luvun ensimmäisen pykälän mukaan työsopimuslakia sovelletaan työsopimukseen, jossa työntekijä tekee työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena saaden tästä työstä palkkaa tai muuta vastiketta (Työsopimuslaki

2001, 1 luku 1 §). Työsopimussuhde, joka syntyy työsopimuksen solmimisella, eroaa työsuhteesta siinä, että työsuhte syntyy vasta työntekijän aloitettua työn tekemisen ensimmäisen kerran. Työsuhte syntyy, kun sen tunnusmerkit toteutuvat. Mikäli jokin tunnusmerkki jää toteutumatta, on kyseessä jokin muu oikeussuhde kuin työsuhte. (Äimälä & Nyssölä & Åström 2015c.)

Työsuhteella on neljä tunnusmerkkiä. Ensimmäinen tunnusmerkki on sopiminen eli työnteko perustuu työntekijän ja työnantajan väliseen sopimukseen. Työsopimus voidaan tehdä suullisesti tai kirjallisesti. Lisäksi työsuhte voi syntyä hiljaisesti. Toinen tunnusmerkki on työn tekeminen ansiotarkoituksessa. Tähän liittyy myös kolmas tunnusmerkki, jonka mukaan työstä on maksettava vastiketta. Työsopimuslaissa määrätään vastikkeen maksamisesta, mutta vähimmäispalkka määräytyy alalla sovellettavan työehtosopimuksen mukaan. Tunnusmerkeistä viimeinen on direktiotunnusmerkki, jonka mukaan työntekijä on työsuhteessa epäitsenäisessä asemassa työn teettäjään nähden. Työnantaja siis johtaa ja valvoo työntekijä työtä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 5.)

#### 4.2 Työsopimus

Työsopimus on työnantajan ja työntekijän vapaamuotoinen sopimus, joka voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Lisäksi työsuhte voi syntyä hiljaisesti, jolloin työnantaja sallii työntekijän tehdä työtä hänen lukuunsa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 6.) Työsopimus sitoo sen solmineita osapuolia, ja työsuhteeseen täytyy noudattaa lakia, työehtosopimusta sekä mahdollista paikallista sopimusta. Työsopimus ei siis saa olla ristiriidassa näiden kanssa. (Huhta 2012, 46.)

Jos työsuhteeseen ehtoja muutetaan, tarvitaan työnantajan ja työntekijän yhteinen sopimus. Ainoa poikkeus, jolloin työnantaja yksipuolisesti voi muuttaa ehtoja, on tilanne, jossa työnantajalla on oikeus irtisanoa työntekijä tuotannollisista tai taloudellisista syistä. Työnantajan on kuitenkin mahdollista tehdä pieniä muutoksia työsuhteeseen, esimerkiksi työtehtäviin, direktio-oikeutensa turvin. (Huhta 2012, 46.) Täytyy huomata, että olennaiset muutokset työsuhteessä mainittuihin tehtäviin eivät ole mahdollisia. Asiassa täytyy tarkastella työsuhteesta ja siinä mainittuja työtehtäviä sekä sitä, kuinka yksityiskohtaisesti ne on määritetty. (Äimälä & Nyssölä & Åström 2015d.) Esimerkiksi työtehtävänä voi olla tietty ammattinimike tai lauseke, jonka mukaan työntekijän töihin kuuluvat työnantajan kulloinkin osoittamat työt.

Työsopimuslain mukaan työsopimuksen täytyy sisältää työsuhteen keskeiset ehdot. Jos kirjallista työsopimusta ei ole tehty ja työsuhde on voimassa toistaiseksi tai yli kuukauden määräaikaisesti, täytyy työnantajan antaa työntekijälle kirjallisesti selvitys työnteon keskeisistä ehdoista. Selvitys täytyy antaa viimeistään ensimmäisen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä. Selvitys tulee antaa myös siinä tilanteessa, jos työntekijä on toistuvissa alle kuukaudenpituisissa määräaikaisissa työsuhteissa. Tässä tilanteessa selvitys on annettava viimeistään kuukauden kuluttua siitä, kun ensimmäinen työsuhde on alkanut. (Työsopimuslaki 2001, 2 luku 4 §)

Selvityksessä työnteon keskeisistä ehdoista tulee mainita seuraavat asiat: työnantajan sekä työntekijän koti- tai liikepaikka, työn alkamisajankohta, määräaikaisuuden peruste ja sopimuksen päättymisaika, koeaika, työntekopaikka tai selvitys miksi työntekijällä on eri työntekopaikkoja, työntekijän pääasialliset työtehtävät, työehtosopimus, jota sovelletaan, palkan määräytymisperuste ja palkanmaksukausi, työaika, vuosiloman määräytymisperuste, irtisanomisaika. Jos työ tehdään ulkomailla ja se kestää vähintään kuukauden, täytyy mainita lisäksi työn kesto, rahalliset korvaukset ja valuutta, jossa palkka maksetaan sekä luontoisetuudet ja kotiuttamisen ehdot. Työehtojen muutoksista on annettava selvitys, muissa tilanteissa kuin lainsäädännön tai työehtosopimuksen muuttuessa, niin pian kuin mahdollista, mutta kuitenkin ennen muutosta seuraavaa palkanmaksukauden päättymistä. (Työsopimuslaki 2001, 2 luku 4 §) Selvitys koskee kuitenkin vain sellaisia muutoksia, jotka koetaan aiheellisina, kun huomioidaan selvitysvelvollisuuden luonne. Tämän seurauksena vähäisistä muutoksista ei tarvitse tehdä kirjallista selvitystä. (Tiitinen & Kröger 2012, 111.)

#### 4.3 Koeaika

Työsopimuslain ensimmäisen luvun neljännessä pykälässä määrätään koeajasta (Työsopimuslaki 2001, 1 luku 4 §). Koeajan tarkoituksena on antaa niin työnantajalle kuin työntekijällekkin mahdollisuus katsoa, sopiiko työntekijä työnantajayritykseen. Koeajasta on sovittava niin, että molemmat osapuolet ovat tietoisia koeaikaehdosta -erityisesti työntekijä. (Tiitinen & Kröger 2012, 143.)

Työsopimukseen voidaan merkitä koeaika, jonka aikana työsopimus voidaan purkaa molemmin puolin. Työnantajan puolelta koeaikaa ei voida kuitenkaan purkaa syrjivillä tai epäasiallisilla perustella. (Työsopimuslaki 2001, 1 luku 4 §) Erityistä koeaikapurussa on,



että työnantaja vapautuu noudattamasta irtisanomisaikaa sekä irtisanomis- ja purkamisperusteita. Vastaavasti työntekijä vapautuu noudattamasta irtisanomisaikaa. (Tiitinen & Kröger 2012, 143.)

Koeajan pituudeksi voidaan sopia enintään neljä kuukautta. Tähän löytyy kuitenkin poikkeuksia. Koeaika voi kestää yli neljä kuukautta ja enintään kuusi kuukautta, mikäli työntekijälle järjestetään erityinen työhön liittyvä koulutus, joka kestää yhdenjaksoisesti yli neljä kuukautta. Lisäksi kahdeksan kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeajan pituus voi olla maksimissaan puolet työsuhteen kestosta. (Työsopimuslaki 2001, 1 luku 4 §) Esimerkiksi siis neljän kuukauden pituisessa määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voidaan sopia kahden kuukauden pituiseksi.

Lain kohdasta ei käy ilmi, voivatko työnantaja ja työntekijä sopia koeajasta toistamiseen, jos heillä on ollut koeaikaehto jo aiemmassa työsuhteessa. Hallituksen esityksen perusteluiden mukaan säännöksen luonne huomioon ottaen koeaikaehto ei olisi pätevä tällaisissa tilanteissa, jos molemmissa työsuhteissa on sovittu samoista tai samankaltaisista ehdoista. Työnantajan täytyy kuitenkin ottaa huomioon aika, joka on työntekijän kanssa solmittujen työsuhteiden välillä. Lisäksi koeaikaehto voidaan pitää päteväenä, jos työnantajan tai työntekijän riskipiirissä tapahtuu, jotain joka antaa oikeutuksen koeaikaehdolle. (Tiitinen & Kröger 2012, 145–146.)

Esimerkkinä edellisestä on Korkeimman oikeuden päätös, jossa henkilö oli ollut työsuhteessa yrityksen kanssa kaksi kuukautta. Tämän jälkeen työntekijä oli työskennellyt toisessa yrityksessä kahdeksan kuukautta, jonka jälkeen palannut entiselle työnantajalleen suorittamaan samanlaisia työtehtäviä kuin aiemmin. Työnantaja oli purkanut uudemman työsuhteen koeaikaan vedoten. Tässä tapauksessa koeaikaehto ja purku olivat perusteltuja, sillä työntekijän ensimmäinen työsuhde yritykseen oli lyhyt, vähemmän kuin puolet työsuhteissa määrätystä enimmäispituudesta. Korkeimman oikeuden mukaan on mahdollista, että koeajan tarkoitus eli työhön soveltuvuuden selvittäminen ei ollut toteutunut ensimmäisen työsuhteen aikana. Päätökseen vaikutti lisäksi aika, jonka työntekijä oli toisen työnantajan alaisuudessa, sen ollessa neljä kertaa pidempi kuin ensimmäinen työsuhde. Jutussa työntekijä ei näyttänyt koeajan purun johtuneen epäasiallisesta syystä. (KKO:2009:35)

#### 4.4 Työsuhteen kesto

Työsopimus voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräaikaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde jatkuu siihen asti kunnes se päätetään laissa säädettyillä perusteilla. Määräaikainen työsuhde päättyy tietynä päivänä, esimerkiksi työkauden tai sovitun työn tultua tehdyksi. Määräaikaisessa työsuhteessa ei ole erityisiä työsuhteen päättämisoikeustoimia. Kuitenkin määräaikainen työsopimus voidaan sopia irtisanomisen varaiseksi, jolloin toimitaan laissa määrätyn tavoin. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 8.)

Työsopimuslain ensimmäisen luvun kolmannen pykälän mukaan työsopimus on tehtävä toistaiseksi voimassa olevaksi, jollei ole perusteltua syytä tehdä työsopimusta määräaikaiseksi. Jos työnantajan puolelta työsopimus on tehty määräaikaiseksi ilman perustelua syytä, työsopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana. (Työsopimuslaki 2001, 1 luku 3 §) Työnantajalla on siis oltava laillinen syy ja peruste tehdä työsopimus määräaikaiseksi. Esimerkiksi epäily siitä soveltuuko työntekijä työhön, ei ole hyväksytty syy tehdä määräaikaista työsopimusta, vaan tässä tilanteessa työnantajan on hyvä muistaa koeaika. Työntekijän pyyntö, sijaisuus, projekti, harjoittelu, kausityöntekijä, tilapäinen töiden ruuhkautuminen sekä kysynnän vakiintumattomuus ovat esimerkiksi hyväksytyjä syitä tehdä määräaikainen työsopimus. (Huhta 2012, 48–49.)

Työnantaja ei lisäksi saa käyttää toistuvia määräaikaisia työsopimuksia. Jos määräaikaisten työsopimusten lukumäärä, yhteenlaskettu kesto tai kokonaisuus osoittaa työvoiman tarpeen olevan pysyvä tai pidempiaikainen, ei työnantaja voi ketjuttaa määräaikaisia työsopimuksia. Myös työsuhde-etuuksien kannalta katsotaan työsuhteen jatkuneen yhdenjaksoisena, jos työnantaja on tehnyt työntekijän kanssa useita peräkkäisiä tai lyhyillä keskeytyksillä olevia määräaikaisia työsopimuksia. (Työsopimuslaki 2001, 1 luku 3 §, 5 §)

Määräaikaisten työsopimusten ketjuttamiseen liittyy Korkeimman oikeuden ratkaisu, jossa Työ- ja elinkeinokeskuksen (TE-keskuksen) palveluksessa työntekijän kanssa oli solmittu kahdeksan määräaikaista työsuhdetta. Vuosina 2000–2006 työntekijä oli työskenellyt lähes keskeytyksettä kahdeksassa määräaikaisessa työsuhteessa TE-keskuksen. Työntekijän työtehtävät olivat olleet yleisiä toimistotehtäviä, jotka liittyivät TE-keskuksen tavanomaiseen ja pysyvään toimintaan. Tapauksessa Korkein oikeus katsoi,

ettei TE-keskuksella ollut perusteltua syytä solmia työntekijän kanssa määräaikaista työsopimuksia. (KKO:2012:2)

Työsopimuslain mukaan työnantaja ei saa kohdella osa-aikaisia tai määräaikaista työntekijöitä eritavalla kuin muita työntekijöitä, jos kohtelu ei perustu asiallisiin syihin. Kuitenkin palvelussuhde-etuja myönnettäessä työnantaja voi soveltaa pro rata temporis-periaatetta, eli suhteuttaa etuudet työntekijän työsuhteen pituuteen. Syrjinnän ja erilaisen kohtelun kieltävät säännökset ovat pakottavaa oikeutta. Esimerkiksi työehtosopimusten määräykset, joissa osa-aikaisia tai määräaikaista työntekijöitä kohdellaan epäedullisemmin kuin muita ovat mitättömiä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 19. )

#### 4.5 Työntekijöiden tasapuolinen kohtelu

Työsopimuslaissa on säädetty työntekijöiden tasapuolisesta kohtelusta, joka on yleisvelvoite ja samalla täydentää syrjintäkieltoa. Tasapuolisella kohtelulla on merkitystä erityisesti myönnettäessä työsuhteeseen perustuvia etuja. Kuitenkin esimerkiksi kannustavien palkkausjärjestelmien käyttö on sallittua, jos siihen ei liity syrjiviä tai epätasapuolisia tekijöitä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 15.)

Naisten ja miesten välisen tasa-arvo lain kuudennen pykälän mukaan työnantajan velvollisuus on edistää tasa-arvoa työelämässä tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Työnantajan tulee toimia niin, että avoimiin tehtäviin hakeutuisi miehiä sekä naisia, työtehtäviin sijoittuisi naisia ja miehiä, sekä heillä olisi samanlaiset mahdollisuudet edetä uralaan, naisten ja miesten välinen palkkaus sekä työehdot olisivat samanlaiset, työolot soveltuisivat naisille ja miehille sekä perhe-elämän yhteensovittaminen helpottuisi. Lisäksi työnantajan tulisi ennaltaehkäistä sukupuoleen perustuvaa syrjintää. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1986, 6 §)

Syrjintäkiellosta säädetään saman lain seitsemännessä pykälässä. Sen mukaan välitön ja välillinen syrjintä on kiellettyä sukupuoleen perustuen. Välittömällä tarkoitetaan naisten ja miesten asettamista eri asemaan sukupuolen, raskauden tai sukupuoli-identiteetin ja sukupuolen ilmaisun perusteella. Vastaavasti välillisellä tarkoitetaan henkilön asettamista eri asemaan sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun nähden neutraalilta vaikuttavan säännöksen perusteella ja menettely asettaa henkilön tosiasiassa epäedulliseen asemaan sukupuolen perusteella. Välilliseen syrjintään kuuluu myös vanhemmuuden tai perheenhuoltovelvollisuuden perusteella tapahtuva eri asemaan asettaminen. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1986, 7 §)

Pienten ja keskisuurten yritysten tulee huomioida yhdenvertaisuuslaissa oleva määräys, jonka mukaan työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, täytyy olla suunnitelma yhdenvertaisuuden edistämiseksi. Suunnitelmassa esitettäviä yhdenvertaisuuden edistämistoimia ja niiden vaikuttavuutta täytyy käsitellä henkilöstön tai heidän edustajansa kanssa. Luottamusmiehellä, luottamusvaltuutetulla, työsuojeluvaltuutetulla tai muulla yhdenvertaisuustoimien suunnitteluun osallistuneella henkilöstön edustajalla on lisäksi oikeus saada tietää, mitä on tehty sekä mihin toimiin työnantaja on ryhtynyt edistääkseen yhdenvertaisuutta. (Yhdenvertaisuuslaki 2014, 2 luku 7 §)

Luottamusmiehen valinta ja tehtävät perustuvat työehtosopimukseen. Paikallinen ammattiosasto valitsee työpaikalla luottamusmiehen vaaleilla. Luottamusmies on ammattiosaston edustaja työehtosopimusta ja työlainsäädäntöä koskevissa asioissa. Lisäksi hänellä on erityinen lomautus- ja irtisanomissuoja. Luottamusvaltuutettu on luottamusmiehen kaltainen henkilöstön edustaja. Henkilöstö- tai ammattiryhmä valitsee luottamusvaltuutetun, jos työnantaja ei ole työehtosopimuslain mukaan velvollinen noudattamaan kyseisten henkilöstö- tai ammattiryhmän jäsenten työsuhteissa työehtosopimusta. (Tiitinen & Kröger 2012, 84–87.) Työpaikoilla, jossa työskentelee vähintään kymmenen henkilöä, on mahdollista valita työsuojelu valtuutettu, joka edustaa työntekijöitä työsuojeluun liittyvässä yhteistoiminnassa (Tiitinen & Kröger 2012, 91.)

Työnantajan, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, täytyy myös huomioida naisten ja miesten välisestä tasa-arvolaista tuleva määräys. Sen mukaan työnantajan pitää laatia vähintään joka toinen vuosi palvelussuhteen ehtoja sekä palkkausta koskeva tasa-arvosuunnitelma. On myös mahdollista sisällyttää tasa-arvosuunnitelma henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työsuojelun toimintaohjelmaan. Tasa-arvosuunnitelman suunnittelussa tulee olla mukana luottamusmies, luottamusvaltuutettu tai henkilöstön nimeämä edustaja. Tasa-arvosuunnitelmasta täytyy tulla ilmi työpaikan tasa-arvotilanne, jossa on erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri työtehtäviin sekä koko henkilöstön palkkakartaistus naisten ja miesten tehtävien palkoista ja palkkaeroista sekä luokituksesta. Tasa-arvosuunnitelmassa on lisäksi kerrottava suunnitellut toimenpiteet ja arvio aikaisemman tasa-arvosuunnitelman toteutuksesta. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1986, 6 a §)

Tasa-arvosuunnitelman yhteydessä olevan palkkakartaituksen tarkoituksena on selvittää, ettei samaa ja samanarvoista työtä tekevien eri sukupuolen edustajien välillä ole

perusteettomia palkkaeroja. Työnantajan on annettava selvitys palkkaerojen syistä ja perusteista, jos todetaan että naisten ja miesten välillä on selkeitä eroja. (Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1986, 6 b §)

## 5 Työsuhde

Työsuhteen aikana niin työntekijällä kuin työnantajallakin on velvollisuuksia. Työsuhteen aikana työnantajan täytyy hoitaa velvollisuutensa esimerkiksi palkanmaksun sekä työturvallisuuden osalta. Lisäksi työnantajan tulee olla tietoinen, milloin työntekijällä on oikeus olla poissa töistä tai käyttää erilaisia vapaita. Työsuhteen aikana tulee myös ottaa huomioon työaikaan sekä vuosilomiin liittyvät säädökset.

### 5.1 Palkanmaksu

Työnantajan perusvelvoitteena pidetään palkanmaksuvelvollisuutta. Työnantajalla on palkanmaksuvelvollisuus silloin kun työntekijä on työnantajan käytettävissä sovitusti. Tämä sisältää myös tilanteen, jossa työntekijä on estynyt tekemään työtään työnantajasta johtuvasta syystä. (Työsopimuslaki 2001, 2 luku 12 §) Kuitenkaan palkan muodosta ei ole erikseen säädetty. Rahapalkan lisäksi voidaan työntekijälle maksaa vastikkeena osittain tai kokonaan tavaroin tai työsuorittein. Palkan perusteena käytetään yleisesti työhön käytettyä aikaa tai työn tulosta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 21.) Palkan suuruus määräytyy ensisijaisesti työehtosopimuksen mukaan, jos ei ole sovellettavaa työehtosopimusta, sovitaan palkka työsopimuksessa. Mikäli palkka ei määräydy työehtosopimuksen eikä työsopimuksen mukaan, maksetaan työsopimuslain toisen luvun 10 pykälän mukaan työntekijälle työstä kohtuullinen ja tavanomainen palkka. (Työsopimuslaki 2001, 2 luku 10 §)

Työntekijälle maksettava kokonaispalkka voi koostua osaksi luontoiseduista. Nämä ovat palkkaan rinnastettavia etuuksia, joista myös maksetaan ennakonpidätys sekä sosiaalivakuutusmaksut. Tavallisimpia luontoisetuja ovat matkapuhelinetu, autoetu, asuntoetu sekä lounasetu. (Huhta 2012, 72.)

Palkan maksusta voidaan sopia työsopimuksella tai työehtosopimuksella. Muuten palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä. Työntekijällä on oikeus vaatia laissa säädettyä viivästyskorkoa, mikäli palkanmaksu viivästyy. Jos työsuhteen päätty-

essä työntekijän saatavan suoritus viivästyy, saa hän viivästyskoron lisäksi täyden palkan odotuspäiviltä, kuitenkin enintään kuudelta kalenteripäivältä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 21–22.)

Työsopimuslain mukaan työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan, hoitovapaiden eikä pakottavasta perhesyystä johtuvan poissaolon aikana. Kuitenkin työnantajan tulee huomioida, että joissain työehtosopimuksissa työnantajalla on palkanmaksuvelvollisuus äitiysvapaan tai osan äitiysvapaasta sekä tilapäisen hoitovapaan ajalta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 39–40.)

Työnantajalla sekä työntekijällä on lakiin perustuva velvollisuus maksaa erilaisia sosiaalivakuutusmaksuja palkasta. Nämä sosiaalimaksut maksetaan koko palkasta sekä muista rahallisista palkkaan rinnastettavista saamisista. Näitä on esimerkiksi lomapalkka, lomaraha, lisät, ylityökorvaukset sekä luontoisetuudet. (Huhta 2012, 35.)

Vuonna 2015 työnantajan sosiaalivakuutusmaksut olivat: työnantajan sairausvakuutusmaksu 2,08 %, työttömyysvakuutusmaksu palkkasumman ollessa enintään 2 025 000 euroa 0,80 % ja palkkasumman ollessa yli 2 025 000 euroa 3,15 %, TyEl eli työeläkevakuutusmaksut sopimustyönantajan kohdalla on 24,70 %, kun 2014 vuoden palkkasumma on alle 2 025 000 euroa, 24,55 % kun palkkasumma on 2 025 000- 32 400 000 euroa ja 24,521 % kun palkkasumma on yli 32 400 000 euroa. Lisäksi työnantajan tulee maksaa ryhmähenkivakuutusmaksu, joka on keskimäärin 0,067 % ja tapaturmamaksu keskimäärin 0,1 %. (Etera 2015)

Työntekijän sosiaalivakuutusmaksut vuonna 2015 olivat: sairausvakuutusmaksu, joka sisältyy verokorttiin merkittyyn ennakonpidätysprosenttiin 2,10 %, työttömyysvakuutusmaksu 0,65 % sekä eläkemaksu alle 53-vuotiailla työntekijöillä 5,70 % ja yli 53-vuotiailla 7,20 %. (Huhta 2012, 35; Etera 2015)

## 5.2 Työturvallisuudesta huolehtiminen

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu huolehtia työntekijöiden työturvallisuudesta. Työsopimuslain toisen luvun kolmannen pykälän mukaan työnantajan täytyy huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta tapaturmien ja terveydellisten vaarojen aiheutumiselta niin kuin työturvallisuuslaissa 23.8.2002/738 säädetään. (Työsopimuslaki 2001, 2 luku 3 §) Tähän kuuluu työympäristön ja työolosuhteiden parantaminen niin, että työntekijöiden työkyky on turvattu. Lisäksi on ennaltaehkäistävä niin tapaturmia kuin ammattitautejakin.

(Työturvallisuuslaki 2002, 1 luku 1 §) Työnantajan tulee siis huolehtia, että työolosuhteet, työvälineet sekä työympäristö täyttävät työturvallisuus- ja työsuojeluvaatimukset. Myös työntekijän tulee huolehtia työturvallisuudesta ja toimia huolellisesti sekä esimerkiksi ilmoittaa mahdollisista puutteista. (Huhta 2012, 71.)

### 5.3 Poissaolot

Työnantajan on hyvä tuntea mitkä ovat työntekijän oikeudet olla poissa töistä tai jäädä erilaisille vapaille. Työntekijällä on esimerkiksi oikeus olla poissa sairauden tai tapaturman vuoksi, jäädä perhevapaalle sekä olla tilapäisesti poissa akuutin tilanteen vuoksi. Lisäksi työntekijän käytettävänä ovat opinto- ja vuorottelu vapaat, joita ei kuitenkaan tässä työssä käsitellä tarkemmin.

Työntekijän poissaolojen kohdalla täytyy työnantajan erikseen huomioida, että automaattisesti poissaoloaikana ei ole palkanmaksuvelvollisuutta. Jos työntekijän työsuhteessa sovelletaan työehtosopimusta, täytyy työnantajan tarkistaa siitä määräykset eri poissaoloista ja vapaista sekä näistä suoritettavista korvauksista. (Huhta 2012, 92.)

#### 5.3.1 Sairastuminen

Sairastuessaan tai tullessaan työkyvyttömäksi on työntekijällä oikeus sairausajan palkkaan. Sairausajan palkka määräytyy pääasiallisesti työehtosopimuksen mukaan, mikäli työntekijän työsuhteessa sovelletaan työehtosopimusta. (Huhta 2012, 92.) Jos työehtosopimusta ei sovelleta, määräytyy sairausajan palkka työsopimuslain toisen luvun 11 pykälän mukaan, jossa säädetään sairausajan palkanmaksusta. (Työsopimuslaki 2001, 2 luku 11 §)

Työsopimuslain mukaan palkanmaksuvelvollisuus on silloin kun työkyvyttömyys on aiheutunut sairaudesta tai tapaturmasta. Jos työntekijä on itse aiheuttanut tahallaan sairauden tai tapaturman, ei työnantajalla ole velvollisuutta maksaa sairausajan palkkaa. (Työsopimuslaki 2001, 2 luku 11 §) Tämän seurauksena esimerkiksi kauneusleikkauksista johtuvien poissaolojen aikana työnantaja ei ole palkanmaksuvelvollinen.

Työntekijän on pyydettyäessä esitettävä luotettava selvitys sairaudestaan. Käytännössä tämä tapahtuu lääkärin tai muu terveydenhuoltohenkilökunnan antamalla todistuksella. (Tiitinen & Kröger 2012, 284.) Sairausajan palkan maksamisen edellytyksenä on, että

työntekijä ei kykene työsopimuksensa mukaisiin tehtäviin. Sairausajan palkanmaksuvelvollisuutta ei siis ole, kun työntekijä lääkärintodistuksen mukaan ei kykenevä työskentelemään varsinaisista työtehtävistä, mutta on kykenevä suorittamaan muita työsopimuksen mukaisia tehtäviä. Tässä tilanteessa täytyy siis huomioida työsopimuksessa määrätyt työtehtävät ja työtehtävien käsitteen laajuus. (Tiitinen & Kröger 2012, 291.)

Edelliseen sairausajan palkanmaksuvelvollisuuteen liittyy Työtuomioistuimen tuomio, jossa työntekijä kieltäytyi hänen työkykynsä kannalta hänelle soveltuvasta työstä, jolloin työnantajalla oli peruste kieltäytyä sairausajan palkan maksusta. Tapauksessa fyysisessä autopeltisepän työssä työskentelevällä työntekijällä työterveyslääkäri totesi rintalihaksen revähdyksen. Lääkärintodistuksen mukaan työntekijä oli tämän johdosta työkyvytön fyysiseen työhön, mutta ohjeistus- sekä ohjaustyössä työskenteleminen oli mahdollista. Työtuomioistuin katsoi, että työn ohjaus kuului autopeltisepän työtehtävään ja uusien työntekijöiden ohjeistus kuului työpaikalla noudatettuun käytäntöön. Työntekijän kieltäytyessä uuden työntekijän ohjaus- ja opastustyöstä oli työnantajalla perusteltu syy kieltäytyä sairausajan palkan maksusta. (TT:2011-49)

Työsopimuslain mukaan työntekijällä, jonka työsuhde on jatkunut vähintään kuukauden, on oikeus palkkaan sairastumispäivää seuraavalta yhdeksältä arkipäivältä, kuitenkin enintään siihen asti, kun hänen oikeutensa sairauspäivärahaan alkaa. Työsuhteissa, jotka ovat kestäneet alle kuukauden, on työntekijällä oikeus saada 50 prosenttia sairausajan palkasta. Tilanteessa, jossa työnantaja maksaa työntekijälle sairausajan palkkaa, vaikka työntekijällä olisi oikeus sairauspäivärahaan, on työnantaja oikeutettu saamaan työntekijän sairauspäivärahan. (Huhta 2012, 93.)

Työnantajan on huomioitava sairauksien uusiutumisessa seuraavat asiat. Jos työntekijän sairaus uusiutuu 30 päivän sisällä viimeisimmästä maksetusta sairauspäivärahapäivästä, alkaa työntekijän oikeus päivärahaan sairastumista seuraavasta päivästä. Mikäli kyseessä on uusi sairaus tai sama sairaus uusiutuu yli 30 päivän jälkeen edellisen päätymisestä, sairausajan palkanmaksu määräytyy normaalien ehtojen mukaan. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 23.; Huhta 2012, 93.)

On mahdollista että työntekijä siirtyy osa-aikaiseksi päivärahauden jälkeen. Osa-aikainen sairauspoissaolo liittyy siis pitkään työkyvyttömyysjaksoon ja sen tarkoituksena on lähinnä tukea työntekijän työelämässä pysymistä. (Huhta 2012, 94.) Tässä tilanteessa työntekijä saa palkan lisäksi Kansaneläkelaitoksen maksamaa osasairauspäivärahaa.



Tämä osasairauspäiväraha maksetaan työnantajalle, jos työntekijä saa työnantajalta osa-aikaisen sairausloman ajalta täyttä sairausajan palkkaa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 23–24.)

### 5.3.2 Tilapäinen poissaolo

Työntekijällä on oikeus tilapäiseen poissaoloon, tilapäiseen hoitovapaaseen, neljäksi työpäiväksi sairautta kohden lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Tilapäinen hoitovapaa koskee työntekijän oman lapsen tai muun alle 10-vuotiaan samassa taloudessa vakituisesti asuvan lapsen hoitoa, kun lapsi sairastuu äkillisesti. Tilapäistä hoitovapaata voi käyttää yksi vanhempi kerrallaan, mutta tilapäinen hoitovapaa voidaan myös jakaa vanhempien kesken. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 38.)

Työntekijä voi lisäksi olla poissa töistä tilapäisesti, jos hänen perhettään on kohdannut ennalta arvaamattomasti sairaus tai onnettomuus ja työntekijän välitön läsnäolo on välttämätöntä tässä tilanteessa. Työntekijän on ilmoitettava välittömästi tilapäisistä poissaoloista. Työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta tilapäisten poissaolojen ajalta. (Huhta 2012, 95.) Myös lapsen etävanhemmalla on oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen. Työntekijällä on myös oikeus jäädä töistä tilapäisesti pois, jos hänen lähisukulaisensa tarvitsee äkillisen syyn vuoksi hoitoa tai asioiden järjestämistä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 32–33.)

### 5.3.3 Perhevapaat

Työntekijällä on oikeus jäädä äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- sekä hoitovapaalle, joka määräytyy työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella. Työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta perhevapaiden ajalta, ellei muuten ole sovittu tai työehtosopimuksessa määrätty. Perhevapaiden käyttö kuuluu samassa taloudessa asuvalle vanhemmalle, kun hän jää hoitamaan lasta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 32–33.)

Äitiys-, isyys-, vanhempain- sekä hoitovapaasta täytyy ilmoittaa työnantajalle viimeistään kaksi kuukautta ennen kuin suunniteltu vapaa alkaa. Ilmoitus on annettava viimeistään kuukausi ennen vapaan aiottua aloittamisaikaa, kun vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää. (Huhta 2012, 97.)

#### 5.3.4 Äitiysvapaa ja isyysvapaa

Äitiysrahakausi, jolloin äitiysvapaata pidetään, alkaa 50–30 arkipäivää ennen laskettua aikaa ja on enintään 105 arkipäivää. Ennen synnytystä on myös mahdollista saada erityisäitiyspäivärahaa, jos työntekijän työolot tai työtehtävät vaarantavat äidin tai sikiön terveyden, eikä ole mahdollisuutta järjestää muuta työtä. Tällaisia äidin tai sikiön terveyttä vaarantavia tekijöitä ovat esimerkiksi työtehtävät tai työolot, joihin liittyy kemiallisia aineita tai säteilyä. Työntekijän täytyy pitää pakollista äitiysvapaata neljä viikkoa, joista kaksi viikkoa ennen laskettua aikaa ja kaksi viikkoa synnytyksen jälkeen. (Huhta 2012, 98.)

Lapsen isällä tai ottoisällä on oikeus isyysrahaan 54 arkipäivältä, jolloin pidetään isyysvapaata. Enintään 18 isyysrahapäivää maksetaan äitiys- tai vanhempainrahakaudella ja tällöin isyysrahakausi voidaan jakaa enintään neljään jaksoon. Kuitenkin äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolella isyysraha voidaan jakaa enintään kahteen jaksoon. Lapsen syntymän yhteydessä voidaan pitää ensimmäinen isyysvapaajakso. (Nieminen 2015, 38.)

On lisäksi mahdollista, että isä pitää eri aikaan kuin äiti ja vanhempainrahakauden jälkeen kokonaisuudessaan 54 päivän pituisen isyysvapaan. Isyysvapaa on pidettävä ennen kuin lapsi täyttää kaksi vuotta. (Nieminen 2015, 38.) Isyysrahaa maksetaan uuden lapsen äitiys- ja vanhempainrahajaksolla enintään 42 arkipäivältä, josta enintään 24 arkipäivää voi perustua aiemman lapsen ja enintään 18 arkipäivää uuden lapsen syntymään. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 34.)

#### 5.3.5 Vanhempainvapaa ja hoitovapaa

Vanhempainrahaa maksetaan ja vanhempainvapaata voi pitää äitiysrahakauden päättymisestä lähtien osa-aikaisesti tai kokoaikaisesti siihen asti kunnes äitiysrahakauden alkamisesta on kulunut 263 arkipäivää. Vanhempainrahaan on oikeus ja sitä maksetaan lapsen äidille tai isälle. Vanhempainrahakauden vanhemmat voivat myös jakaa, jolloin kumpikin vanhempi voi pitää enintään kaksi jaksoa, joiden pituus on vähintään 12 arkipäivää. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 34.)

Hoitovapaata voi pitää lapsen äiti tai isä, mutta eivät samanaikaisesti. Hoitovapaata voi käyttää alle kolme vuotiaan lapsen hoitamiseen. Vanhemmat voivat jakaa hoitovapaan enintään kahteen jaksoon kumpaakin kohden ja näiden jaksosten vähimmäispituus täytyy

olla kuukausi. Hoitovapaajaksoista yksi voidaan pitää samaan aikaan kuin toinen vanhemmista on äitiys- tai vanhempainvapaalla. Lisäksi isä voi pitää yhden hoitovapaajaksoista samaan aikaan kun äiti on palannut kotiin vauvan kanssa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 34–35.)

On lisäksi mahdollista, että työntekijä jää osittaiselle perhevapaalle. Osittaisia perhevapaita ovat osittainen vanhempainvapaa ja osittainen hoitovapaa, joista työntekijä ja työnantaja tekevät erillisen sopimuksen. Osittaisilla perhevapailla tarkoitetaan vapaata, joka toteutetaan viikoittaisen tai vuorokautisen työajan lyhennyksenä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 36.)

### 5.3.6 Työhön palaaminen perhevapaan jälkeen

Työntekijällä on lähtökohtaisesti oikeus palata aikaisempaan työhönsä tai mahdollisesti johonkin siihen rinnastettavaan tehtävään, kun hänen perhevapaansa päättyy. Jos työntekijän ennen perhevapaata tekemää työtä ei enää ole, on hänelle tarjottava työtä, joka on hänen työsopimuksensa mukaista. Kuitenkin jos työsopimuksen mukaista työtäkään ei ole tarjolla, voi työnantaja lomauttaa tai irtisanoa työntekijän. (Nieminen 2015, 42.)

Perhevapaalle olevan työntekijän tilalle otetaan usein sijainen. Työnantajan täytyy huomioida, että sijaisen työsopimus on tehtävä määräaikaiseksi päättymään siihen ajankohtaan, jolloin perhevapaa päättyy. Perhevapaalta palaavaa työntekijää ei saa irtisanoa tai lomauttaa siinä tilanteessa, kun hänen sijaisensa on vakinaistettu. Myöskään irtisanomisperustetta ei ole, kun perhevapaan aikana työt on järjestelty uudelleen ja kun on palkattu työntekijöitä sellaisiin tehtäviin, joita perhevapaalta palannut työntekijä olisi voinut tehdä. (Nieminen 2015, 42.)

## 5.4 Työaika

Työntekijöiden työaikaan liittyvät määräykset löytyvät pääsääntöisesti työaikalaista. Siinä määritellään sekä säännöllisen työajan päivittäinen että viikoittainen enimmäistyöaika, ylityöt, lepoajat ja työaikakirjanpito (Työsuojeluhallinto 2015). Työnantajan täytyy pitää työntekijöiden nähtävänä työaikalaki sekä säännökset, poikkeusluvut, työajan tasoittumisjärjestelmä sekä työvuoroluettelo (Nieminen 2015, 61). Työehtosopimuksilla voidaan poiketa työaikalaista ja monet työehtosopimukset tekevätkin näin. Työnantajan tulee siis tarkistaa näiden työntekijöiden kohdalla, joiden työsuhteeseen sovelletaan työehtosopimusta, määräykset työajasta työehtosopimuksesta. (Huhta 2012, 106.)

#### 5.4.1 Työajan määrittely

Työaikalain ensimmäisen luvun toisessa pykälässä määrätään poikkeuksista, joissa työaikalakia ei sovelleta. Tällaisia poikkeuksia ovat esimerkiksi työ, jota työntekijä tekee kotonaan tai sellaisissa oloissa, joissa ei katsota tarpeelliseksi työnantajan valvoa työhön liittyvää työaika. (Työaikalaki 1996, 1 luku 2 §) Lisäksi yrityksen johtotehtävät tai niihin rinnastettavat tehtävät, jäävät työaikalain ulkopuolelle. Näissä työtehtävissä ei siis ylityökorvaukset tai työaikarajoitukset tule käyttöön. (Huhta 2012, 107.)

Työntekijän työajaksi luetaan työhön käytetty aika. Lisäksi työajaksi luetaan myös se aika työpaikalla, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työnantajan käytettävissä. Työntekijän päivittäisiä lepoaikoja ei lasketa työajaksi, jos työntekijällä on lepoaikana mahdollisuus poistua työpaikalta esteettömästi. Myöskään työaikaan ei lasketa työmatkaan käytettyä aikaa, ellei työmatkan katsota olevan työsuoritus. (Työaikalaki 1996, 2 luku 4 §)

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työntekijän varallaolosta, jolla tarkoitetaan järjestelyä, jossa työntekijä on esimerkiksi kotonaan tavoitettavissa ja hänet voidaan kutsua mahdollisesti tarvittaessa töihin. Varallaoloaika ei lasketa työajaksi, mutta varallaoloaikana työhön kutsuttaessa työhön käytetty aika on työaika. Varallaolosta maksetaan erillinen korvaus, joka määräytyy yleensä työehtosopimuksen mukaan. (Huhta 2012, 107.)

#### 5.4.2 Säännöllinen työaika

Työaikalaisissa säädetään säännöllinen työaika, jolla tarkoitetaan vuorokautista tai viikoittaista työaika (Työsuojeluhallinto 2015). Enintään säännöllinen työaika voi olla kahdeksan tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa. Kuitenkin työehtosopimuksilla voidaan sopia toisin kuin työaikalaisissa säädetään. Työaika voidaan sopia tasoittumaan enintään 40 tuntiin viikossa 52 viikon ajan. (Huhta 2012, 108–109.)

Lisäksi säännöllinen työaika voidaan toteuttaa myös jaksotyönä, jolloin työjakso kolmelta viikolta voi olla 120 tuntia ja kahdelta viikolta 80 tuntia. Tällöin ei ole rajoituksia vuorokautiselle tai viikoittaiselle työajalle. (Huhta 2012, 108.)

### 5.4.3 Lisä- ja ylityö

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jonka työntekijä tekee työnantajan aloitteesta sovitun työajan lisäksi. Kuitenkaan lisätyö ei ylitä lain säättämää säännöllistä työaika, joka on 40 tuntia viikossa, toisinkuin ylityö. Ylityötä työntekijä tekee työnantajan aloitteesta siten, että se ylittää lain säättämän säännöllisen työajan. (Huhta 2012, 111.)

Ylityöhön sekä lisätyöhön tarvitaan jokaisella kerralla työntekijän suostumus, mutta lisätyön kohdalla suostumus voidaan antaa myös pidemmäksi aikaa (Huhta 2012, 112). Ylityön määrästä säädetään työaikalain neljännen luvun 19 pykälässä, jonka mukaan enintään ylityötä saa teettää 138 tuntia neljässä kuukaudessa sekä 250 tuntia kalenterivuodessa (Työaikalaki 1996, 4 luku 19 §).

Lisätyöstä maksettava korvaus on vähintään sovitulta työajalta maksettava palkka, kun taas ylityöstä maksetaan aina korotettua palkkaa. Työaikalain mukaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta, jotka ylittävät vuorokautisen säännöllisen työajan, maksetaan 50 prosentilla korotettua palkkaa. Tämän jälkeen seuraavilta tunneilta maksetaan 100 prosentilla korotettua palkkaa. Jos viikoittainen säännöllinen työaika ylittyy, maksetaan tältä osalta 50 prosentilla korotettua palkkaa. Lisäksi lisä- tai ylityö voidaan vaihtaa vapaaseen niin sovittaessa. (Nieminen 2015, 57.)

Muuta työaikaan liittyvää huomioitavaa työnantajalle on yötyö, jonka tarkemmat ehdot määräytyvät työehtosopimuksen mukaan, vuorotyö, jossa vuorot vaihtuvat säännöllisesti ja ennakolta sovitusti sekä sunnuntaityö, josta maksetaan sadalla prosentilla korotettu palkka. Myös vuorotyöhön liittyvät määräykset, kuten iltavuorosta maksettavat korvaukset, löytyvät työehtosopimuksesta. Työnantajan tulee myös huomioida työaikalaisissa määrätyt lepoajat, joiden tarkoitus on antaa mahdollisuus työntekijälle virkistäytyä. Lepoaikoja ovat päivittäiset lepoajat, vuorokausilepo sekä viikoittainen vapaa-aika. (Nieminen 2015, 58–59.)

### 5.5 Vuosiloma

Vuosilomalaki määrää vuosilomaa koskevat säännökset. Kuitenkin työehtosopimuksissa voidaan poiketa vuosilomalaista muun muassa vuosiloman pituudessa ja jakamisessa sekä vuosilomapalkan laskemisessa ja maksamisessa. (Nieminen 2015, 43.)

### 5.5.1 Vuosiloman määräytyminen

Vuosilomalain mukaan lomanmääräytymisvuodella tarkoitetaan ajanjaksoa, joka alkaa ensimmäisenä päivänä huhtikuuta ja päättyy 31 päivänä maaliskuuta (Vuosilomalaki 2005, 1 luku 4 §). Lomanmääräytymisvuodessa normaalisti työntekijälle kertyy 30 lomapäivää, joista 24 päivää pidetään yleensä kesälomana 2.5.–30.9. välillä ja loput päivät ajalla 1.10.–30.4. (Nieminen 2015, 43). Työntekijän lomapäivien määrään vaikuttaa työsuhteen kesto sekä muoto, kuinka paljon lomanmääräytymiskausiin on sisältynyt työaikaa tai siihen rinnastettavaa aikaa. (Huhta 2012, 119.) Lisäksi täytyy huomata, että lauantait lasketaan arkipäiviksi eli normaalina lomaviikkona maanantaista sunnuntaihin kuuluu kuusi lomapäivää.

Työnantaja määrää vuosiloman ajankohdan, elleivät työnantaja ja työntekijä sovi toisin. Työnantajan on kerrottava työntekijöille tai heidän edustajilleen ne periaatteet, joilla työpaikalla vuosilomaa jaetaan. Lisäksi työnantajan tulee järjestää ennen vuosiloman ajankohdan määräämistä työntekijöiden kuuleminen, jossa he voivat ilmaista mielipiteensä. (Vuosilomalaki 2005, 5 luku 20 §, 22 §) Työnantajan tulee vuosilomalain mukaan pitää kirjaa vuosilomista, säästövapaista sekä maksetuista lomapalkoista ja muista korvauksista (Vuosilomalaki 2005, 6 luku 29 §).

### 5.5.2 Vuosiloman ansaintasäännöt

Vuosiloman ansaintaan vaikuttaa se kumpaa ansaintasääntöä työsuhteeseen sovelletaan. Tämä riippuu pääsääntöisesti työntekijän työsuhteessa sovitusta ehdoista (Huhta 2012, 119). Ansaintasääntöjä ovat 14 päivän tai 35 tunnin laskentasäännöt. 14 päivän laskentasääntö valitaan kun työntekijällä on vähintään 14 työpäivää kuukaudessa ja 35 tunnin laskentasääntö, kun työpäiviä ei ole 14:sta, mutta työtunteja on vähintään 35 kuukaudessa. (Nieminen 2015, 34–44.)

Työntekijä saa vuosilomaa täyden lomanmääräytymiskuukauden mukaan, mikäli hän on ollut töissä vähintään 14 päivää tai työskennellyt vähintään 35 tuntia kuukauden aikana. Jos työntekijän työaika jää alle 35 tunnin kaikkina kalenteri kuukausina, hänelle maksetaan prosentuaalinen lomakorvaus. Tämä korvaus on yhdeksän prosenttia tai 11,5 prosenttia lomanmääräytymisvuonna maksetusta palkasta. Prosentti määräytyy sen mukaan, onko työsuhte kestänyt vuotta 31.3. mennessä. Laskentasääntöjä ei sovelleta rinnakkain. Vuosiloman ansaitsemiseen vaikuttaa lisäksi työsuhteen kesto. Mikäli työsuhte

on kestänyt lomanmääräytymisvuoden 1.4.–31.3. loppuun mennessä alle vuoden, ansaitsee työntekijä lomapäiviä kaksi arkipäivää. Lomaa ansaitaan 2,5 arkipäivää, jos työsuhde on kestänyt vähintään vuoden. (Nieminen 2015, 34–44.)

### 5.5.3 Työssäoloaikaan verrattava aika

Työssäoloaikaan verrattava aika otetaan huomioon, kun lasketaan työntekijän lomanmääräytymiskuukausia ja siten työntekijän lomapäiviä. Työssäoloaikaan verrattavana aikana pidetään pääsääntöisesti työstä poissaoloaika, jolta lain mukaan työnantaja on velvollinen maksamaan palkan työntekijälle. Muun muassa seuraavat ovat työssäoloajan veroisia: äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa aika, sairauspoissaolo tai tapaturmasta johtuva poissaolo 75 päivään asti, lääkärinmääräämä kuntoutus 75 päivään asti, opintovapaa 30 päivään asti ja lomautus 30 päivää kerrallaan. Jaksojen pituudet vaihtelevat, mikäli työntekijä kuuluu 35 tunnin säännön piiriin, tällöin esimerkiksi opintovapaa ulottuu 42 kalenteripäivään asti. (Huhta 2012, 121–122.)

### 5.5.4 Loma-ajan palkka ja lomarahat

Työntekijän lomapalkan laskenta lähtee siitä, onko työntekijä kuukausipalkkainen vai tuntipalkkainen. Lomapalkan laskentatapa riippuu siis siitä, onko lomamääräytymisvuoden lopussa työntekijälle maksettu kummalla palkkaustavalla. Lomapalkkana työntekijällä on oikeus saada säännönmukainen tai keskimääräinen palkkansa. Myös luontoisedut on maksettava työntekijälle. (Huhta 2012, 126.)

Kuukausipalkkaisella työntekijällä lomapalkka vastaa kuukausipalkkaa (Huhta 2012, 126). Kuukausipalkkaisen lomapäivän palkka saadaan jakamalla 25:llä. Tuntipalkkainen työntekijä, joka työskentelee 14 päivän laskentasäännön mukaan, saa lomapalkkaa päivältä seuraavan laskenta ohjeen mukaisesti: työntekijän keskimääräinen päivän palkka kerrotaan lomapäivien lukumäärän perusteella määräytyvällä kertoimella (taulukko 1). (Nieminen 2015, 45.) Tämä kerroin löytyy vuosilomalain kolmannen luvun 11 pykälän taulukosta (Vuosilomalaki 2005, 3 luku 11 §). Keskimääräinen päivän palkka lasketaan jakamalla lomanmääräytymisvuoden työssäoloajan palkka, josta on vähennetty ylitöiden korotusosat, työpäivillä lomamääräytymisvuoden aikana, johon on lisätty säännöllisen työajan yli menneiden työtuntien kahdeksasosa. (Huhta 2012, 127.)

Taulukko 1. Lomapäivien määrä ja kerroin (Vuosilomalaki 2005, 3 Luku 11 §).

Lomapäivien määrä	Kerroin
2	1,8
3	2,7
4	3,6
5	4,5
6	5,4
7	6,3
8	7,2
9	8,1
10	9,0
11	9,9
12	10,8
13	11,8
14	12,7
15	13,6
16	14,5
17	15,5
18	16,4
19	17,4
20	18,3
21	19,3
22	20,3
23	21,3
24	22,2
25	23,2
26	24,1
27	25,0
28	25,9
29	26,9
30	27,8

Työntekijälle maksettava lomarahaa määräytyy työehtosopimuksen mukaan. Pääsääntöisesti lomarahaa on 50 prosenttia lomapalkasta. (Nieminen 2015, 46.) Työnantajan tulee tarkistaa työntekijään työsuhteeseen sovellettavasta työehtosopimuksesta lomarahojen suuruus, sen maksuajankohta sekä milloin työntekijä on oikeutettu lomarahaan (Huhta 2012, 128).



Vuosilomalain neljännen luvun 17 pykälän mukaan työntekijälle maksetaan lopputilin yhteydessä ansaitut lomapäivät pois. Lomakorvaus maksetaan työsuhteen päättyessä niistä lomapäivistä, jotka hän on ansainnut, mutta ei ole pitänyt lomana tai saanut lomakorvausta (Vuosilomalaki 2005, 4 luku 17 §).

## 6 Työsuhteen päättymisen ja lomautus

Työntekijän työsuhde voi päättyä monista syistä, joita ovat: työntekijän irtisanoutuminen, määräaikaisen työsuhteen päättymisen, työnantaja irtisanoo työsuhteen henkilöön liittyvillä perusteilla taikka tuotannollisilla, taloudellisilla tai uudelleen järjestelyistä johtuvilla syillä, työntekijä tai työnantaja purkaa työsuhteen, työsuhteen purku koeaikana, työsuhdetta pidetään purkautuneena, työntekijä jää eläkkeelle. On myös mahdollista, että työnantaja ja työntekijä sopivat yhdessä työsuhteen päättymisestä. (Huhta 2012, 132.)

### 6.1 Työsopimuksen irtisanominen

Määräaikainen työsopimus päättyy työsopimuksessa sovittuna ajankohtana ilman erityisiä menettelyjä. Määräaikaisen työsopimuksen voi irtisanoa, mikäli työsopimukseen on kirjattu siihen mahdollisuus. Toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen voivat irtisanoa sekä työntekijä että työnantaja. Työnantajalla täytyy kuitenkin olla lailliset perusteet työsopimuksen irtisanomiseen toisin kuin työntekijällä, joka voi irtisanoa työsopimuksen ilman erityistä perustetta. (Huhta 2012, 132.) Työsopimuslain seitsemännen luvun ensimmäisen pykälän mukaan työnantaja tarvitsee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomiseen asiallisen ja painavan syyn (Työsopimuslaki 2001, 7 luku 1 §).

Työsuhde päättyy ilman irtisanomista sekä irtisanomisaikaa, kun työntekijä täyttää 68 vuotta ja saavuttaa eläkeiän. Työntekijän ja työnantajan on sovittava erikseen, mikäli työsuhdetta halutaan jatkaa. (Työsopimuslaki 2001, 6 luku 1 a §)

#### 6.1.1 Henkilöstä johtuvat irtisanomisperusteet

Henkilöstä johtuvat perusteet tulee olla asiallisia ja painavia. Tällaisena perusteena voidaan pitää velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä, jonka seurauksena sopijapuolten asema sopimussuhteessa muuttuu olennaisesti. Esimerkkejä tällaisista perusteista ovat: huolimattomuus tai työtehtävien laiminlyönti, työstä kieltäytyminen tai määräysten noudattamatta jättäminen, epärehellisyys sekä epäasiallinen käyttäytyminen. Ir-

tisanomisperusteena voi myös olla työntekijän kykenemättömyys suoriutua työtehtävistään. Myös pitää huomioida, että työntekijän on rikottava työsopimuksessa tai laissa määrättyjä velvoitteita, että työsopimus voidaan purkaa henkilöstä johtuvin perustein. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 44.)

Työsopimuslain mukaan henkilöön liittyvänä irtisanomisperusteena ei voida pitää työntekijän sairautta, vammaa tai tapaturmaa. Kuitenkin tulee huomioida, että työnantajalta ei voida kohtuudella olettaa työsuhteen jatkamista siinä tilanteessa, jos työntekijän työkyky on vähentynyt pitkäaikaisesti ja olennaisesti. Myöskään painavana tai asiallisena irtisanomissyynä ei voida pitää työntekijän osallistuminen työtaistelutoimenpiteeseen, hänen poliittisia tai uskonnollisia mielipiteitään tai turvautumista oikeusturvakeinoihin. (Työsopimuslaki 2001, 7 luku 2 §)

Työntekijälle täytyy antaa varoitus ennen kuin työsopimus voidaan irtisanoa henkilöstä johtuvista perusteista. Tämän tarkoitus on antaa työntekijälle mahdollisuus korjata tilanne. Kuitenkin työntekijän uudelleen laiminlyödessä tehtäviään tai rikkoessaan velvollisuuksiaan, työnantaja voi irtisanoa työsopimuksen. (Huhta 2012, 134.) Työnantaja voi irtisanoa työsopimuksen heti, mikäli työntekijän teko on niin vakava, että työsuhdetta ei voida kohtuudella edellyttää jatkettavaksi (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 45).

Ennen työntekijän irtisanomista työnantajan tulee selvittää voidaanko työntekijälle tarjota muuta työtä. Kuitenkin vakavien rikkeiden tai velvoitteiden laiminlyönnin tapauksissa tätä velvoitetta työnantajalla ei ole. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 45.)

Esimerkkinä työnantajan mahdollisuudesta irtisanoa työntekijän työsopimus heti vakavan rikkomuksen seurauksena, on työtuomioistuimen tuomio vuodelta 2004. Tässä tapauksessa piirivartijana työskennellyt henkilö oli tilanteessa, jossa hän ei ollut ryhtynyt sellaisiin toimenpiteisiin kuin vartijalta edellytetään. Tapauksessa hänen työtoverinsa työturvallisuus oli vakavasti vaarantunut ulkopuolisten henkilöiden pahoinpitelyn johdosta. Tässä tapauksessa työnantajalta ei voitu edellyttää varoituksen antamista ennen kuin työsopimus irtisanoaan. Työnantajalta ei voitu kohtuudella edellyttää työsuhteen jatkamista työntekijän kanssa rikkomuksen laadun sekä vartijoille asetettujen vaatimusten vuoksi. Tässä tapauksessa työnantajalla oli siis asiallinen ja painava syy henkilön irtisanomiseen. (TT:2004-78)

### 6.1.2 Tuotannolliset ja taloudelliset irtisanomisperusteet

Työnantaja voi irtisanoa työsopimuksen taloudellisin ja tuotannollisin tai uudelleenjärjestelystä johtuvin perustein siinä tilanteessa kun työ on olennaisesti ja pysyvästi vähentynyt. Irtisanomista ei voida tehdä, mikäli työntekijä on sijoitettavissa tai koulutettavissa toisiin tehtäviin. Irtisanomista ei myöskään voida tehdä kun työnantaja on palkannut ennen irtisanomista tai sen jälkeen uuden työntekijän samankaltaisiin tehtäviin irtisanotun kanssa. Myöskään siinä tilanteessa irtisanomiseen ei ole perustetta kun työ ei ole vähentynyt uudelleenjärjestelyiden jälkeen. (Työsopimuslaki 2001, 7 luku 3 §)

Ennen tuotannollisin taloudellisin perustein tapahtuvaa irtisanomista on käytävä yhteistoimintalain mukaiset yt-neuvottelut. Alle 20 työntekijän yrityksissä toteutetaan erityinen selvitys velvollisuus vastaavassa tilanteessa. (Huhta 2012, 138.)

Työnantajalla on lisäksi yhdeksän kuukauden pituinen takaisinottovelvollisuus tuotannollisin, taloudellisin tai uudelleen järjestelyistä johtuvin syin irtisanomalleen työntekijälle. Työnantajan tulee siis tarjota näille henkilöille avoimeksi tullutta työpaikkaa, jos se on sama tai samankaltainen tehtävä, josta työntekijä on irtisanottu. (Huhta 2012, 139.) Työntarjoamisvelvollisuus koskee koko työnantajayrityksen tai yhteisön piiriä sekä muuta työnantajan määräysvallassa olevaa yritystä (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 46).

### 6.1.3 Raskaana tai perhevapaalla olevan irtisanominen

Työnantajan tulee olla erityisen tarkka, mikäli hän aikoo irtisanoa raskaana tai perhevapaalla olevan työntekijän. Työnantaja ei saa irtisanoa työntekijää sen takia, että tämä on raskaana tai käyttää oikeuttaan perhevapaaseen. Työnantajan täytyy huomata, että hänen tulee osoittaa irtisanomisen johtuneen muusta syystä kuin raskaudesta tai perhevapaalla olemisesta, jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan tai perhevapaalla olevan työntekijän. Taloudellisin ja tuotannollisin syin perhevapaalla olevan työntekijän työsopimuksen voi irtisanoa vain siinä tilanteessa kun työnantajan toiminta loppuu. (Nieminen 2015, 64.)

#### 6.1.4 Henkilöstön edustajan irtisanominen

Henkilöstön edustajan, kuten luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun, työsopimuksen irtisanomisessa työntekijästä johtuvista syistä tulee huomata, että perusteen irtisanomiselle tulee olla painava ja asiallinen, sekä enemmistön niistä työntekijöistä, joita irtisanottava edustaa tulee antaa tähän suostumuksensa. Työnantajan työn on päätyttävä kokonaan, jotta voidaan henkilöstön edustaja irtisanoa tuotannollisin ja taloudellisin syin. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 48.)

#### 6.2 Työsopimuksen purkaminen

Työsopimuksen purkaminen on yksi työsuhteen päättymisen syy. Työsopimuslain kahdeksas luku käsittelee työsopimuksen purkamista. Kahdeksannen luvun ensimmäisen pykälän mukaan työnantaja saa purkaa työsopimuksen päättyväksi heti vain erittäin painavasta syystä. (Työsopimuslaki 2001, 8 luku 1 §) Työsuhde voidaan purkaa myös koeaikana.

##### 6.2.1 Työsopimuksen purkuperusteet

Työsuhteen purkamiseen täytyy olla perusteet, joiden mukaan työntekijän on täytynyt rikkoa tai laiminlyödä työsopimuksessa tai laissa olevia työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavia velvoitteita niin vakavasti, että työnantajan ei tarvitse jatkaa sopimussuhdetta edes irtisanomisaikaa. Myös työntekijä voi samoin perustein purkaa työsopimuksen heti, jos työnantaja on rikkonut tai laiminlyönyt velvoitteitaan vakavasti. (Työsopimuslaki 2001, 8 luku 1 §) Purkuperusteeseen on vedottava 14 vuorokauden kuluessa, jonka jälkeen purkaminen ei ole mahdollista, mutta irtisanominen on (Huhta 2012, 141).

Työsopimuslain mukaan seitsemää päivää pidetään rajana jonka jälkeen työnantaja voi pitää työsopimusta purkautuneena, jos työntekijä on ollut poissa töistä ilmoittamatta pätevää syytä. Työsopimus katsotaan purkautuneen siitä päivästä alkaen, jolloin työntekijän poissaolo on alkanut. Sama määräys pätee myös toisinpäin. Purkautuminen peruuntuu, jos hyväksyttävän esteen vuoksi ei ole voitu ilmoittaa toiselle sopijapuolella. (Työsopimuslaki 2001, 8 luku 3 §)

##### 6.2.2 Työsopimuksen koeaikapurku

Koeaikana niin työnantajalla kuin työntekijälläkin on oikeus purkaa työsopimus heti päättyväksi, ilman irtisanomisaikaa. Myöskään koeaikapurku ei saa johtua epäasiallisista tai

syrvivistä syistä. Epäasiallisena syynä voidaan pitää esimerkiksi raskautta tai sairausepäilyjä. Koeaikapurun syynä voidaan käyttää esimerkiksi työntekijän työsuoritukseen liittyvää syytä, jonka takia työsuoritus ei vastaa työnantajan edellytyksiä. (Nieminen 2015, 62.)

On riittävää, että työnantaja tai työntekijä vetoaa koeaikapurussa koeaikaehtoon. Koeaikapurun toteuttaneella osapuolella on näyttövelvollisuus tarvittaessa siihen, ettei purku ole tapahtunut syrjivin tai epäasiallisin syin. (Huhta 2012, 141.)

### 6.3 Menettelytavat työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättymiseen liittyy erilaisia menettelytapoja. Työnantajan tulee ottaa työntekijän työsuhteen päättyessä huomioon esimerkiksi irtisanomisaika. Irtisanomisajat määräytyvät työsopimuslain mukaan, mikäli sovellettavassa työehtosopimuksessa ei ole määrätty toisin. Lisäksi työsuhteen päättymiseen liittyvät päättämislmoitus sekä työtoistutus.

#### 6.3.1 Irtisanomisilmoitus- ja aika

Kun työnantaja saa tiedon irtisanomisperusteesta, on henkilöstä johtuva irtisanomisilmoitus toimitettava irtisanottavalle kohtuullisen ajan kuluessa. Työsopimuksen purkamisen on vastaavasti ilmoitettava 14 päivän kuluessa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 50.)

Työnantajan on järjestettävä kuulemistilaisuus, kun työntekijän irtisanominen johtuu henkilöön liittyvästä syystä, työnantaja on tekemässä koeaikapurun tai purkamassa työsuhteen. Tässä kuulemisessa työntekijällä voi olla avustaja mukana. (Huhta 2012, 146.)

Työnantajan tulee tarkistaa irtisanottavaan työsuhteeseen sovellettavasta työehtosopimuksesta irtisanomisaika. Mikäli työehtosopimuksessa ei ole mainintaa irtisanomisaikoista, käytetään työsopimuslaista löytyviä irtisanomisaikoja. Myös työnantaja ja työntekijä voivat sopia toisin irtisanomisajasta. (Huhta 2012, 144.)

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat 14 päivää, kun työsuhde on jatkunut alle vuoden ja yksi kuukausi, kun työsuhde on jatkunut vuodesta neljään vuotta. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta, kun työsuhde on jatkunut neljästä kahdeksaan vuotta ja neljä

kuukautta, kun työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta alle 12 vuotta sekä kuusi kuukautta, kun työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta. Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat 14 päivää, kun työsuhde on jatkunut alle viisi vuotta sekä kuukausi, jos työsuhde on jatkunut kauemmin kuin viisi vuotta. (Työsopimuslaki 2001, 6 luku 3 §)

Irtisanottavalla työntekijällä on työntekovelvollisuus irtisanomisaikana, jollei toisin ole sovittu. Vastaavasti työnantajalla on palkanmaksuvelvollisuus tuona aikana. Mikäli työntekovelvollisuutta ei ole, työntekijällä on oikeus saada sopimuksen mukainen palkka irtisanomisajalta. Lisäksi työntekijälle on työsuhteen loppuessa maksettava hänelle kuuluvat saatavat lopputilin yhteydessä, kuten pitämättä jääneet lomat. (Nieminen 2015, 70–71.)

### 6.3.2 Päätämislmoitus ja työtodistus

Päätämislmoitus on toimitettava työntekijälle pääsääntöisesti henkilökohtaisesti. Kuitenkin jos tämä ei ole mahdollista voidaan päätämislmoitus antaa myös sähköisesti tai kirjeitse. Tässä katsotaan, että sähköitse tai kirjeitse toimitettu ilmoitus on tullut vastaanottajan tietoon seitsemän päivän kuluessa sen lähettämisestä. Työntekijälle on myös tämän pyynnöstä annettava kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä irtisanomisen tai purkamisen syyt. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 51–52.)

Työntekijän sitä pyytäessä on työnantajan annettava työntekijälle työtodistus. Työtodistuksessa tulee olla työsuhteenkesto ja työtehtävien laatu. Jos työntekijä pyytää, täytyy työtodistukseen lisätä myös syy työsuhteen päättymiseen sekä arvio työntekijän käytöksestä ja työtaidosta. Työnantajalla on työtodistuksen antovelvollisuus 10 vuotta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b, 52.)

### 6.4 Lomauttaminen

Lomauttamistilanteessa työntekijän työsuhde pysyy voimassa, mutta työn tekeminen ja palkanmaksu keskeytyvät määräajaksi tai toistaiseksi. Lomautus lähtee työnantajan aloitteesta tai päätöksestä. Lomautus voidaan toteuttaa kokoaikaisesti tai vähentämällä työvuoroja. Työn väheneminen määrää tavan. (Nieminen 2015, 48.)

#### 6.4.1 Lomauttamisen perusteet

Työsopimuslain mukaan työnantaja saa lomauttaa työntekijän, kun hänellä on taloudellinen ja tuotannollinen peruste työsopimuksen irtisanomiselle tai työntarjoamisen edellytykset ovat vähentyneet tilapäisesti, eikä työnantajalla ole kohtuudella tarjota muuta työtä eikä koulutusta. Tämän työn vähenemisen katsotaan olevan tilapäistä, jos sen katsotaan kestävän enintään 90 päivää. Määräaikaisen työntekijän saa lomauttaa siinä tilanteessa, jossa hän toimii sijaisena ja työnantaja saisi lomauttaa tämän vakituisen työntekijän. (Työsopimuslaki 2001, 5 luku 2 §)

#### 6.4.2 Ennakkoselvitys ja lomautusilmoitus

Työnantajan tulee esittää työntekijöille ennakkoselvitys lomautuksesta, sen perusteista, laajuudesta, alkamisajankohdasta ja kestosta sekä sen toteuttamistavasta. Tämä selvitys voidaan antaa työntekijöiden edustajalle tai työntekijöille yhteisesti. Kun työnantaja on antanut selvityksen, täytyy työnantajan varata joko työntekijöille tai heidän edustajalleen aika tulla kuulluksi tähän annettuun selvitykseen liittyen. (Työsopimuslaki 2001, 5 luku 3 §)

Työsopimuslain mukaan lomauttamisesta täytyy ilmoittaa työntekijälle viimeistään 14 päivää ennen lomautuksen alkua. Tämä ilmoitus on annettava henkilökohtaisesti, mutta mikäli henkilökohtaisesti toimittaminen ei ole mahdollista voidaan ilmoitus toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Joissain työehtosopimuksissa saattaa olla pidempi lomautusilmoitusaika. (Nieminen 2015, 49.)

Työntekijälle on lisäksi annettava kirjallinen todistus lomauttamisesta. Tässä on oltava lomauttamisen syy, tarkka ajankohta, jolloin lomauttaminen alkaa sekä lomautuksen kesto tai sen arvio. Tätä todistusta työntekijä tarvitsee saadakseen työttömyyspäivärahaa. (Nieminen 2015, 49.)

#### 6.4.3 Lomautetun työsuhteen päätyminen

Työnantajan on ilmoitettava toistaiseksi lomautetulle henkilölle seitsemän päivää ennen kuin työ alkaa, jos ei ole sovittu toisin (Työsopimuslaki 2001, 5 luku 6 §). Lomautettu työntekijä voi milloin vain työsopimuksen aikana irtisanoa ilman irtisanomisaikaa työsopimuksensa. Tähän ei vaikuta se, onko työsopimus määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Kuitenkaan tätä oikeutta ei ole seitsemänä päivänä ennen lomautuksen

loppua. Jos työsopimus irtisanotaan työntekijän toimesta lomautuksen viimeisien seitsemän päivän aikana, noudatetaan toistaiseksi voimassa olevassa työsopimuksessa normaalia irtisanomisaikaa. Lisäksi määräaikainen työsopimus sitoo tässä tilanteessa työntekijää määräajan. Jos lomautus on kestänyt yli 200 kalenteripäivää, työntekijä voi irtisanoa työsopimuksen päättymään heti. Tällöin hän saa irtisanomisajan palkan sekä lomakorvauksen ilman työntekovelvollisuutta. (Nieminen 2015, 49.)

Työnantajan irtisanoessa työntekijän lomautuksen aikana, on lomautetulla työntekijällä oikeus irtisanomisajan palkkaan. Jos lomautus on ilmoitettu yli 14 päivän lomautusilmoitusajalla, saa työnantaja vähentää 14 päivän palkan irtisanomisajan palkasta. (Huhta 2012, 150.)

## 7 Yhteistoiminta

Yhteistoiminnasta määrätään laissa yhteistoiminnasta yrityksissä 30.32007/334. Tämän lain ensimmäisen luvun mukaan lain tarkoituksena on ensisijaisesti edistää työnantajan ja sen henkilöstön välisiä vuorovaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä. Lisäksi tavoitteena on kehittää yrityksen toimintaa ja antaa työntekijöille mahdollisuus vaikuttaa heitä koskeviin päätöksiin, kuten päätöksiä koskien heidän työtään, työoloja tai asemaa. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 1 luku 1 §)

### 7.1 Yhteistoimintalaki

Yhteistoimintaa on harjoitettava monissa tilanteissa. Yhteistoimintalaki jakautuu lukuihin erilaisten yhteistoimintamenettelyjen mukaan. Nämä luvut käsittelevät yrityksen suunnitelmia, periaatteita ja tavoitteita, sopimista ja henkilöstön päätöksiä, yritystoiminnan muutoksista aiheutuvia henkilöstövaikutuksia ja töiden järjestelyä, yhteistoimintamenettelyä liikkeen luovutuksen yhteydessä sekä yhteistoimintaneuvotteluja, kun työvoiman käyttöä vähennetään. (Nieminen 2015, 75.) Henkilöstön vähentämiseen kuuluu työntekijöiden irtisanominen, lomauttaminen sekä osa-aikaistaminen (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 8 luku 45 §).

Lakia yhteistoiminnasta yrityksissä sovelletaan pääsääntöisesti yrityksissä, joissa työskentelee vähintään 20 työntekijää. Kuitenkaan kaikkia säännöksiä ei sovelleta yrityksiin, joissa työskentelee 20–29 henkilöä. (Nieminen 2015, 75.)



## 7.2 Osapuolet

Yhteistoiminnan osapuolina toimivat työnantaja ja yrityksen henkilöstö. Jos asia koskee yksittäistä työntekijää, edustaa hän ensisijaisesti itse itseään. Hän voi myös valtuuttaa henkilöstön edustajan toimimaan puolestaan. Asian koskiessa henkilöryhmää, edustaa heitä valittu edustaja, joka yleensä on luottamusmies tai luottamusvaltuutettu. Jos luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua ei ole valittu, voi henkilöstö valita erityisen yt-edustajan yhteistoimintaneuvotteluihin. Mikäli edustajaa ei valita on myös mahdollista, että työnantaja käy neuvottelut kaikkien kanssa, joita asia koskee. (Huhta 2012, 157.)

## 7.3 Henkilöstön edustajille annettavat tiedot

Työnantaja on velvollinen antamaan henkilöstölle tietoja yrityksen tilasta sekä työvoimasta. Yleisesti nämä tiedot annetaan henkilöstön edustajalle, jos henkilöstön edustajaa ei ole valittu voidaan tiedot antaa myös henkilöstölle yhteisesti. Tiedot voidaan antaa myös henkilöstölle yhteisesti kun yrityksessä työskentelee 20–30 työntekijää. On myös mahdollista antaa tiedot yt-neuvottelukunnassa. (Huhta 2012, 159.)

Lain yhteistoiminnasta yrityksissä kolmannessa luvussa säädetään ne tiedot, joita henkilöstön edustajalle tulisi antaa. Näitä tietoja ovat

- yhtiön tilinpäätös tai tulostiedot julkistamisen jälkeen tai muu yrityksen tilinpäätös vahvistamisen jälkeen tai veroilmoituksen annon jälkeen
- selvitys, josta löytyy tuotannon, palvelu- tai muun toiminnan, työllisyyden, kustannusrakenteen sekä kannattavuuden kehitysnäkymät yrityksen taloudellisesta tilasta vähintään kaksi kertaa tilikauden aikana
- kerran vuodessa annettavat palkkatiedot, jotka voidaan antaa pyynnöstä ammattiryhmittäin kuitenkin niin, etteivät yksittäisen henkilön palkkatiedot käy ilmi
- pyynnöstä selvitys yrityksen määräaikaisten ja osa-aikaisten työntekijöiden määrästä neljännesvuosittain
- pyynnöstä selvitys ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista.

Lisäksi henkilöstön edustajilla on mahdollisuus esittää tarkentavia kysymyksiä edellä mainituista kohdista. Näihin työnantajan on vastattava kohtuullisessa ajassa. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 3 luku)

#### 7.4 Neuvotteluiden toteuttamistapa

Työnantaja ei voi tehdä päätöstä käsiteltävään asiaan ennen kuin yhteistoimintaneuvottelut on käyty. Lisäksi työnantajan on tehtävä aloite yhteistoimintaneuvottelujen aloittamiseksi. Henkilöstöryhmien edustajille on annettava riittävästi aikaa valmistautua neuvotteluihin ja heille on annettava riittävät tiedot asiasta. (Huhta 2012, 158.) Jos asia koskee useita henkilöstöryhmiä, on näiden henkilöstöryhmien edustajille annettava mahdollisuus käsitellä asiaa myös keskenään ennen yhteistoimintaneuvotteluita. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 4 luku 22 §)

On tärkeää, että yhteistoimintaneuvottelut käydään ennen päätösten tekemistä. Tästä kertoo Korkeimman oikeuden ratkaisu. Siinä katsottiin, että EK ry laiminlöi yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain mukaisen neuvotteluelvoituksen liikkeenluovutuksen tapahduttua, kun EK ry neuvotteli työntekijöiden kanssa vain päättämistään irtisanomisten vaihtoehtoista. Tapauksessa liikkeen luovutuksella rekisteröityneet yhdistykset PT ja TT siirtyivät niiden perustamalle EK ry:lle. EK ry oli ennen työntekijöiden kanssa käytäviä yhteistoimintaneuvotteluita päättänyt alueorganisaatiostaan ja aluetoimistojensa henkilöstömäärästä ja työtehtävistä. EK ry:n tekemät päätökset merkitsivät toimistoverkon ja siten henkilöstön vähentämistä. (KKO:2010:8)

Neuvottelut on käytävä yhteistoiminnan hengessä ja niissä on pyrittävä yksimielisyyden saavuttamiseen sekä yhteisymmärrykseen. Kuitenkin työnantaja voi lopulta päättää asian esittämällään tavalla, mikäli yhteisymmärrykseen ei ole päästy. (Huhta 2012, 158.)

Yhteistoimintaneuvotteluista on laadittava pöytäkirja, johon kirjataan neuvottelujen ajankohdat, neuvotteluihin osallistuneet, neuvotteluissa saavutetut tulokset sekä eriävät kannanotot. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 9 luku 54 §) Yhteistoimintaneuvotteluiden tiedottamisvastuu on työnantajalla. Työnantajan täytyy tiedottaa yksimielisen päätöksen tai muutoin tekemänsä päätöksen yksityiskohtaisen sisällön ja voimaantulon ajankohdan henkilöstöryhmien edustajille, kaikille työntekijöille, joita asia koskee tai toimia yrityksen sisäisen tiedottamisen käytäntöjen mukaan. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 4 luku 26 §)

## 7.5 Työvoiman käytön vähentäminen

Erityisiä muotomääräyksiä on toteutettava yhteistoimintaneuvotteluissa siinä tapauksessa, kun työnantaja harkitsee työvoiman käytön vähentämistä. Tällä työvoiman vähentämisellä tarkoitetaan yhden tai useamman työntekijän irtisanomista, osa-aikaistamista tuotannollisista, taloudellisista tai uudelleen järjestelyistä johtuvista syistä tai lomauttamista. (Huhta 2012, 163.)

Viimeistään viisi päivää ennen yhteistoimintaneuvotteluiden aloittamista tulee työnantajan antaa kirjallinen neuvotteluesitys yhteistoimintaneuvotteluiden ja työllistämistoimenpiteiden aloittamiseksi (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 8 luku 45 §). Tämä neuvotteluesitys on annettava kirjallisena myös työvoimaviranomaiselle, mikäli sitä ei ole aiemmin tehty (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 8 luku 48 §). Neuvotteluesitys tulisi sisältää alkamisajankohdan ja paikan sekä pääkohdat käsiteltävistä asioista (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 8 luku 45 §).

Jos työvoiman vähentäminen koskee vähintään kymmentä työntekijää, tulee neuvotteluesitys sisältää lisäksi: aiottujen toimenpiteiden perusteet; alustavat arviot irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä; selvitys siitä, minkä mukaan irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset kohdistetaan sekä arvio siitä, milloin toimenpiteet työvoiman vähentämiseksi pannaan käytäntöön (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 8 luku 47 §). Työnantajan täytyy huomioida työehtosopimuksissa määrätyt vähentämisjärjestysperiaatteet, mikäli työntekijöiden työsuhteisiin sovelletaan työehtosopimusta. Vähentämisjärjestysperiaatteella tarkoitetaan irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten kohdentamista. Jos sovellettavaa työehtosopimusta ei ole, vähentämisjärjestysperiaatteena käytetään kokonaisharkintaa, jonka mukaan etusijan saa jäljelle jäävien tehtävien kannalta avainhenkilöt heidän kokemuksensa ja koulutuksensa mukaan. (Huhta 2012, 164.)

Jos työnantaja on irtisanomassa vähintään kymmenen henkilöä taloudellisin ja tuotannollisin perustein, on henkilöryhmien edustajille annettava esitys työllistymistä edistäviksi toimenpiteiksi. Mikäli toimenpiteet koskevat alle kymmentä henkilöä, työnantajan on esitettävä ennen neuvottelujen alkua keinot, joilla tuetaan työntekijöiden omatoimista työnhakua tai koulutukseen hakeutumista. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 8 luku 49 §)

Neuvottelut, jotka koskevat työntekijöiden irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista, on kestettävä vähintään 14 päivää niiden koskiessa alle kymmentä työntekijää. Neuvottelu aika on aina 14 päivää, mikäli lomautus kestää enintään 90 päivää, riippumatta siitä montako työntekijää lomautus koskee. Jos lomautukset koskevat vähintään kymmentä työntekijää, on neuvottelu aika kuusi viikkoa. Alle 30 henkilöä työllistävissä yrityksissä neuvottelu aika on aika 14 päivää. (Nieminen 2015, 76.)

Yhteistoimintaneuvotteluiden jälkeen työnantajalla on selvitysvelvollisuus henkilöstön edustajille kohtuullisen ajan kuluessa. Tästä selvityksestä on käytävä ilmi neuvotteluiden vaikutukset, eli ilmoitettava osa-aikaistettavien, lomautettavien tai irtisanottavien määrät henkilöstöryhmittäin. Lisäksi selvityksessä on kerrottava lomautusten kestot sekä työvoiman vähentämisen toimeenpanon ajankohta. (Huhta 2012, 167.)

#### 7.6 Muut käsiteltävät asiat

Muita yhteistoiminta neuvotteluissa käsiteltäviä asioita ovat yrityksen yleiset suunnitelmat, periaatteet ja tavoitteet, joita käsittelee yhteistoimintalain neljäs luku. Luvun mukaan työnantajan ja henkilöstön edustajien on neuvoteltava seuraavista asioista: periaatteet ja menetelmät, joita noudatetaan työhönotossa, uudelle työntekijälle annettavat tarpeelliset tiedot työhön perehdytyksessä sekä periaatteet ja käytännöt siitä, mitä tietoja työhönoton tai työsuhteen aikana työntekijästä voidaan kerätä. Lisäksi neuvotteluaiheiksi kuuluvat: henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, vuokratyövoiman käyttöön liittyvät periaatteet, yrityksen sisäisen tiedottamisen käytännöt, tasa-arvosuunnitelma, päihdeohjelma, kameravalvonta, sähköisen viestinnän periaatteet sekä henkilöstörahaston perustaminen tai sen purkamisen. (Huhta 2012, 160–161.)

Yhteistoimintaneuvotteluissa on sovittava lisäksi seuraavista asioista: yhteistoimintakoulutuksesta työnantajan tähän käyttämien varojen puitteissa, työsäännöistä, aloitetoiminnan säännöistä, työsuhteasuntojen jakamisen periaatteista, sosiaalitulojen suunnittelusta ja käytöstä, lasten päivähoidon ja työpaikkaruokailun järjestämisestä ja henkilöstön harrastus-, virkistys- sekä lomatoimintaan osoitettujen varojen jakamisesta. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 5 luku 27 §)

Yhteistoimintaneuvottelut on myös käytävä, mikäli työntekijöiden töitä järjestellään. Töiden uudelleen järjestämistä tai muuta vaikutusta henkilöstöön voi syntyä, jos yritys tai sen osa lopettaa, toimintoja siirretään toiselle paikkakunnalle, yritys laajenee tai supistuu. Vaikutusta voivat lisäksi aiheuttaa uudet kone- tai laitehankinnat, tuotevalikoiman tai

palvelutuotannon muutos, ulkopuolisen työvoiman käyttö tai muu työn järjestely. Nämä yrityksessä tapahtuvat muutokset vaikuttavat henkilöstöön, joten niitä on käsiteltävä yhteistoimintaneuvotteluissa. (Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 2007, 6 luku 32 §)

## 8 Lopuksi

Lopuksi luvussa kootaan yhteen työn tärkeimmät asiat. Luvussa tehdään yhteenveto työn tuotoksesta eli ohjeistuksesta työnantajalle. Ohjeistuksen toimivuutta arvioidaan ja siihen käytettyjen lähteiden luotettavuuteen otetaan kantaa. Lisäksi esitetään mahdollisia tuotokseen liittyviä ongelmia. Myös itse opinnäytetyöprosessia, kuten työskentelyä, arvioidaan.

### 8.1 Yhteenveto

Opinnäytetyön aiheena on työnantajan lakisääteiset velvollisuudet työsuhteen aikana. Opinnäytetyössä on esitelty työntekijän työsuhteen elinkaaren mukaisesti säädökset ja määräykset, joita työnantajan tulee noudattaa, ja joista hänen tulee olla tietoinen. Opinnäytetyön tarkoituksena on olla tiivis ohjeistus työnantajalle, jossa on kuitenkin kattavasti esitelty työsuhteen kannalta oleelliset asiat.

Opinnäytetyö on suunnattu ohjeistukseksi pienille ja keskisuurille yrityksille, joilla tarkoitetaan lyhykäisyydessä yrityksiä, joiden henkilöstömäärä on alle 250 työntekijää. Opinnäytetyössä työehtosopimukset on käsitelty yleisellä tasolla, eikä minkään tietyn työehtosopimuksen sisältöön ole menty tarkemmin. Työssä on kerrottu, jos työehtosopimuksissa määrätään tietystä asiasta tarkemmin.

### 8.2 Tuotoksen ja prosessin arviointi

Opinnäytetyön tuotoksena on syntynyt työntekijän työsuhteen elinkaaren mukaisesti kulkeva ohjeistus työnantajalle. Tätä ennen opinnäytetyössä on yleinen viitekehys aiheeseen liittyen. Tämä antaa lukijalle suuremman kuvan käsiteltävästä aiheesta. On tärkeää tuntea ja ymmärtää kokonaisuus ennen kuin tutustuu tarkemmin yksittäiseen lain pykälään. Esimerkiksi työsuhteeseen liittyvä työlainsäädännön normijärjestelmä on tärkeä tuntea, koska normilähteillä ja niiden hierarkialla on merkitystä yksittäisen työsuhteen kannalta. Työsuhteessa käytettävät ehdot määräytyvät normilähteiden etusijajärjestyksen mukaan. On siis tunnettava itse normilähteet kuin myös se, miten niitä tulee soveltaa. Yleinen viitekehys käsittelee kattavasti niitä aiheita, joihin on hyvä tutustua ennen

itse ohjeistusta työntekijän työsuhteesta. Viitekehys auttaa myös ymmärtämään käsitteitä, kuten työehtosopimus, jolloin lukija ymmärtää käsitteen ohjeistusta lukiessa ja ymmärtää, esimerkiksi miksi ja milloin työehtosopimuksella voidaan poiketa laista. Yleinen viitekehys käsittelee Suomen työmarkkinajärjestelmää, normilähteitä, työehtosopimuksia, paikallista sopimista sekä erimielisyyksien selvittämistä tiiviisti ja selkeästi. Yleistä viitekehystä voidaan pitää toimivana taustana ohjeistukselle, koska se antaa lukijalle edellä mainitusti taustatietoa ja suuremman näkökulman aiheeseen. Lisäksi viitekehyyseen tutustuminen helpottaa työlainsäädännön ja siten ohjeistuksen ymmärtämistä.

Opinnäytetyön ohjeistus osuudessa on käsitelty keskeisimmät lakisäätteiset määräykset eri työsuhteen vaiheessa. Säädökset ja määräykset on käsitelty yleisellä tasolla, eikä niihin ole menty tarkemmin sisälle. Työehtosopimusten sisältöä ei ole opinnäytetyössä käsitelty vaan työssä on mainittu, mikäli asiasta on määräyksiä työehtosopimuksissa. Opinnäytetyön aihe on erittäin laaja ja moniulotteinen, joten työtä on rajattu jättämällä esimerkiksi vuokratyötä koskevat asiat käsittelemättä.

Opinnäytetyöprosessissa pääsin tutustumaan lähemmin työlainsäädäntöön ja siihen kuuluviin lakeihin ja asetuksiin. Opinnäytetyön näkökulma, eli pienet ja keskisuuret yritykset, tulee esille opinnäytetyössä lähinnä lain eri kohdissa olevien helpotusten muodossa. Yleisesti nämä pykälät koskevat yrityksiä, joissa työskentelee säännöllisesti alle 30 henkilöä. Kohtia, jotka on tarkoitettu vain pienille ja keskisuurille yrityksille, löytyy laeista yllättävän vähän. Käytännössä lähes koko työsuhteita säätelevä lainsäädäntö on sama niin pienille kuin suurillekin yrityksille. Opinnäytetyöhön olikin siis erittäin haastavaa saada pienten ja keskisuurten yritysten näkökulma esiin.

### 8.3 Lähteiden ja tuloksen luotettavuus

Opinnäytetyön lähteinä on käytetty niin työoikeuden kirjoja kuin Finlex palvelusta löytyviä lakejakin. Lähteinä käytetyt kirjat ovat olleet asianmukaisia ja ajan tasalla olevia. Lisäksi lähteinä on käytetty työsuhteen kannalta oleellisia sekä ajantasaisia lakeja sekä Työ- ja elinkeinoministeriön antamia ohjeistuksia. Myös joitain aiheeseen liittyviä Internet sivuja on käytetty lähteinä. Opinnäytetyössä esitellään myös muutamia oikeustapauksia valituista aiheista. Nämä oikeustapaukset löytyvät myös Edilex palvelusta. Opinnäytetyössä on pyritty käyttämään lähteitä monipuolisesti ja varmistamaan niiden ajantasaisuus sekä oikeellisuus.

Opinnäytetyön tuotoksena on syntynyt luotettava ohjeistus työnantajalla työntekijän työsuhteesta. Ohjeistuksessa on käytetty luotettavia lähteitä, jotka ovat ajantasaisia. Pääasiassa ohjeistus pohjautuu Työsopimuslakiin 26.1.2001/55, ja ohjeistus eteneekin lähinnä sen mukaisesti. Ohjeistuksen luotettavuuteen vaikuttaa lähteiden ajantasaisuuden lisäksi myös se, että eri lähteistä löytyvä tieto ja niihin liittyvät tulkinnat olivat yhteneviä. Tämän perusteella voidaan opinnäytetyön ohjeistusta pitää luotettavana ja ajantasaisena tähän päivään.

## Lähteet

Etera 2015. Sosiaalivakuutusmaksut ja rajamäärät. [Http://www.etera.fi/yrittaja/tyokalu/sosiaalivakuutusmaksut](http://www.etera.fi/yrittaja/tyokalu/sosiaalivakuutusmaksut). Luettu 31.10.2015.

Finlex 2016. Finlex etusivu. [Http://finlex.fi/fi/](http://finlex.fi/fi/). Luettu 5.3.2016.

Huhta, Henna-Riikka 2012. Suomen työlainsäädäntö 60 minuutissa. Edita, Helsinki.

Kairinen, Martti & Koskinen, Seppo & Nieminen, Kimmo & Ullakonoja, Vesa & Valkonen, Mika 2013a. Työoikeus, juridiikka. Talentum fokus verkkopalvelu. Ilmestynyt kirjana 2006. Työoikeuden perusteita> Lähtökohdat> Työoikeuden käsite ja järjestelmä> Syntytausta. [Http://fokus.talentum.fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/HAIBCXJTBF#kohta:TY%28%28d6%29OIKEUS,%28%2820%29JURIDIikka%28%2820%29](http://fokus.talentum.fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/HAIBCXJTBF#kohta:TY%28%28d6%29OIKEUS,%28%2820%29JURIDIikka%28%2820%29). Luettu 4.2.2016.

Kairinen, Martti & Koskinen, Seppo & Nieminen, Kimmo & Ullakonoja, Vesa & Valkonen, Mika 2013b. Työoikeus, juridiikka. Talentum fokus verkkopalvelu. Ilmestynyt kirjana 2006. Työoikeuden perusteita> Työoikeuden normijärjestelmä> Työsuhteen ehtojen määräytymisen lähtökohdat> Työsuhteen säännöstyskeinot. [Http://fokus.talentum.fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/HAIBCXJTBF#kohta:TY%28%28d6%29OIKEUS,%28%2820%29JURIDIikka%28%2820%29](http://fokus.talentum.fi.ezproxy.metropolia.fi/teos/HAIBCXJTBF#kohta:TY%28%28d6%29OIKEUS,%28%2820%29JURIDIikka%28%2820%29). Luettu 5.3.2016.

KKO:2009:35. Edilex. [https://www.edilex.fi/kko/ennakkoratkaisut/20090035?classlds\[\]=389&classlds\[\]=390&classlds\[\]=391&classlds\[\]=392&classlds\[\]=393&classlds\[\]=394&classlds\[\]=395&offset=1&perpage=20&sort=timedesc&typelds\[\]=32%3Afi&typelds\[\]=33%3Afi&typelds\[\]=5%3Afi&years\[\]=2009&searchSrc=15&advancedSearchKey=457790](https://www.edilex.fi/kko/ennakkoratkaisut/20090035?classlds[]=389&classlds[]=390&classlds[]=391&classlds[]=392&classlds[]=393&classlds[]=394&classlds[]=395&offset=1&perpage=20&sort=timedesc&typelds[]=32%3Afi&typelds[]=33%3Afi&typelds[]=5%3Afi&years[]=2009&searchSrc=15&advancedSearchKey=457790). Luettu 28.1.2016.

KKO:2012:2. Edilex. <https://www.edilex.fi/kko/ennakkoratkaisut/20120002?>. Luettu 9.4.2016.

KKO:2010:8. Edilex. <https://www.edilex.fi/kko/ennakkoratkaisut/20100008?>. Luettu 9.4.2016.

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609.

Laki nuorista työntekijöistä 19.11.1993/998.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334.

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759.

Nieminen, Kimmo 2015. Työpaikan lait ja työsuhteopas 2016. 14. uud.painos. Talentum, Helsinki. Talentum Fokus verkkopalvelu. [Http://fokus.talentum.fi/teos/JAH-BFXGUG#](http://fokus.talentum.fi/teos/JAH-BFXGUG#). Luettu 4.2.2016.

Saloheimo, Jorma 2012. Työ- ja virkaehtosopimusoikeus. 2. uud. painos. Talentum, Helsinki. Talentum Fokus verkkopalvelu. [Http://fokus.talentum.fi/teos/DABBDXBTXEBCA#](http://fokus.talentum.fi/teos/DABBDXBTXEBCA#). Luettu 4.2.2016.



Tiitinen, Kari-Pekka & Kröger, Tarja 2012. Työsopimusoikeus. 6 uud. painos. Talentum, Helsinki. Talentum Fokus verkkopalvelu. [Http://fokus.talentum.fi/teos/JACBJXBTEB#](http://fokus.talentum.fi/teos/JACBJXBTEB#). Luettu 9.4.2016.

Tilastokeskus 2015. Pienet ja keskisuuret yritykset. [Http://www.stat.fi/meta/kas/pienet\\_ja\\_keski.html](http://www.stat.fi/meta/kas/pienet_ja_keski.html). Luettu 8.2.2016.

TT:2004-78. Edilex. [Https://www-edilex-fi.ezproxy.metropolia.fi/tt/20040078?](https://www-edilex-fi.ezproxy.metropolia.fi/tt/20040078?). Luettu 28.1.2016.

TT:2011-49. Edilex. [Https://www-edilex-fi.ezproxy.metropolia.fi/tt/20110049?offset=801&perpage=100&sort=timedesc&typelds\[\]=18%3Afi&searchSrc=9&advancedSearchKey=491111](https://www-edilex-fi.ezproxy.metropolia.fi/tt/20110049?offset=801&perpage=100&sort=timedesc&typelds[]=18%3Afi&searchSrc=9&advancedSearchKey=491111). Luettu 9.4.2016.

Turvallisuusselvityslaki 19.9.2014/726.

Työaikalaki 9.8.1996/605.

Työ- ja elinkeinoministeriö 2015a. Suomen työlainsäädäntö ja työelämän suhteet. TEM-esite 5/2015. [Https://www.tem.fi/files/31810/5\\_2015\\_Suomen\\_tyolainsaadanto\\_03072015.pdf](https://www.tem.fi/files/31810/5_2015_Suomen_tyolainsaadanto_03072015.pdf). Luettu 8.2.2016

Työ- ja elinkeinoministeriö 2015b. Työsopimuslaki. Työnantajan ja työntekijän asema työsopimuslain mukaan. TEM-esite 2/2015. [Https://www.tem.fi/files/26154/2\\_2015\\_Tyosopimuslaki\\_01072015.pdf](https://www.tem.fi/files/26154/2_2015_Tyosopimuslaki_01072015.pdf). Luettu 16.12.2015.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työsuojeluhallinto 2015. Työsuojeluhallinnon verkkosivu. [Http://www.tyosuojelu.fi](http://www.tyosuojelu.fi). Luettu 4.1.2016.

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Vuosilomalaki 18.3.2005/162.

Yhdenvertaisuuslaki 30.12.2014/1325.

Yrittäjät.2015. Yrittäjyys Suomessa. Päivitetty 14.9.2015. [Http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/yrittajyys Suomessa/](http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/yrittajyys Suomessa/). Luettu 8.2.2016.

Äimälä, Markus & Nyyssölä, Mikko & Åström, Johan 2015a. Työoikeus. Talentum fokus verkkopalvelu. Ilmestynyt ensimmäisen kerran 1998. Päivitetty 13.1.2016. Luku 3: Työsuhteen sääntelyjärjestelmä > Neuvottelijärjestelmä > Liittotason neuvottelut. [Http://fokus.talentum.fi/teos/CADBGXGTBF#kohta:3.%28%2820%29TY%28%28d6%29SUH-TEEN%28%2820%29S%28%28c4%29%28%28c4%29NTELYJ%28%28c4%29RJES-TELM%28%28c4%29%28%2820%29%28:Neuvottelij%28%28e4%29rjestelm%28%28e4%29%28%2820%29%28:Liittotason%28%2820%29neuvottelut%28%2820%29](http://fokus.talentum.fi/teos/CADBGXGTBF#kohta:3.%28%2820%29TY%28%28d6%29SUH-TEEN%28%2820%29S%28%28c4%29%28%28c4%29NTELYJ%28%28c4%29RJES-TELM%28%28c4%29%28%2820%29%28:Neuvottelij%28%28e4%29rjestelm%28%28e4%29%28%2820%29%28:Liittotason%28%2820%29neuvottelut%28%2820%29). Luettu 22.1.2016.

Äimälä, Markus & Nyyssölä, Mikko & Åström, Johan 2015b. Työoikeus. Talentum fokus verkkopalvelu. Ilmestynyt ensimmäisen kerran 1998. Päivitetty 13.1.2016. Luku 5: Työsuhteen ehdot > Yksityisyyden suoja työsuhteessa > Tietolähteet. <http://fokus.talentum.fi/teos/CADBGXGTBF#kohta:5.%28%2820%29TY%28%28d6%29SUHTEEN%28%2820%29EHDOT%28%2820%29%28:Yksityisyyden%28%2820%29suoja%28%2820%29ty%28%28f6%29suhteessa%28%2820%29%28:Tietol%28%28e4%29hteet%28%2820%29>. Luettu 7.3.2016.

Äimälä, Markus & Nyyssölä, Mikko & Åström, Johan 2015c. Työoikeus. Talentum fokus verkkopalvelu. Ilmestynyt ensimmäisen kerran 1998. Päivitetty 13.1.2016. Luku 3: Työsuhteen sääntelyjärjestelmä > Työsopimus> Työsopimus ja työsuhde. <http://fokus.talentum.fi/teos/CADBGXGTBF#kohta:3.%28%2820%29TY%28%28d6%29SUHTEEN%28%2820%29S%28%28c4%29%28%28c4%29NTELYJ%28%28c4%29RJESTELM%28%28c4%29%28%2820%29%28:Ty%28%28f6%29sopimus%28%2820%29%28:Ty%28%28f6%29sopimus%28%2820%29ja%28%2820%29ty%28%28f6%29suhde%28%2820%29>. Luettu 7.3.2016.

Äimälä, Markus & Nyyssölä, Mikko & Åström, Johan 2015d. Työoikeus. Talentum fokus verkkopalvelu. Ilmestynyt ensimmäisen kerran 1998. Päivitetty 13.1.2016. Luku 5: Työsuhteen ehdot > Työsuhteen muutostilanteet > Muuttuvat ehdot > Työtehtävät. <http://fokus.talentum.fi/teos/CADBGXGTBF#kohta:5.%28%2820%29TY%28%28d6%29SUHTEEN%28%2820%29EHDOT%28%2820%29%28:Ty%28%28f6%29suhteen%28%2820%29muutostilanteet%28%2820%29%28:Muuttuvat%28%2820%29ehdot%28%2820%29%28:Ty%28%28f6%29teht%28%28e4%29v%28%28e4%29t%28%2820%29%28:Ty%28%28f6%29sopimus%28%2820%29>. Luettu 7.3.2016.