



SAVONIA

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALouden JA HALLINNON ALA

HENKILÖSTÖHALLINNON VUOSIKELLO

Case Toivalan Liikenneasema Oy

TEKIJÄ/T: Milla Lindlöf

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Koulutusohjelma/Tutkinto-ohjelma Liiketalouden tutkinto-ohjelma	
Työn tekijä(t) Milla Lindlöf	
Työn nimi Henkilöstöhallinnon vuosikello case Toivalan Liikenneasema Oy	
Päiväys 27.5.2020	Sivumäärä/Liitteet 36/10
Ohjaaja(t) Liisa Martikainen	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Toivalan Liikenneasema Oy:n toimitusjohtaja	
Tiivistelmä <p>Suomen työelämä on ollut viime vuosina suuren muutoksen edessä. Työlainsäädännön lakeihin on tullut vuosina 2019 ja 2020 useita uudistuksia sekä majoitus- ravitsemis- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus on päätty- mässä syksyllä 2020. Työntekijän on erittäin tärkeää olla ajan tasalla lakien ja alan työehtosopimuksen uudistuk- sista, sillä näiden normien rikkomisella voi olla juridisia seurauksia.</p> <p>Opinnäytetyön aiheena oli laatia Toivalan Liikenneasema Oy:lle henkilöstöhallinnon vuosikello. Vuosikellon tarkoi- tus on olla toimeksiantajan arjen apu jäsentämässä työsuhteasioiden vuoden kulkua sekä varautua siihen että toimeksiantajaa tuuraa joku muu. Toivalan Liikenneasema Oy:llä toimii tällä hetkellä kahvila-ravintola, Rolls, Koti- pizza ja St1- asema. Työsuhteasioista yrittäjäpariskunta vastaa suurimmaksi osaksi itse, vain palkanlaskenta ja kirjanpito on ulkoistettu tilitoimistolle.</p> <p>Opinnäytetyössä teoreettisen viitekehyksen kautta on haettu vastausta siihen, mitä kaikkea työnantajan on tiedet- tävä ja noudatettava työlainsäädännöstä ollakseen hyvä ja lainsäädännön mukaisesti toimiva työnantaja. Opinnäy- tetyö on kehittämistyö, jossa on hyödynnetty tiedon hankinnassa ja yritykseen tutustumisessa useita puolistruktu- roituja haastatteluja toimeksiantajan kanssa. Työlainsäädännön ja alan työehtosopimuksen teorian pohjalta on laadittu toimeksiantajalle helppo ja käytännönläheinen arjen työkalu avuksi henkilöstöhallinnon työtehtäviin. Vuo- sikelloon on koottu kuukausittain tärkeimmät työnantajan työtehtävät sekä vuosikellon lisäksi työ sisältää kuukau- sittain toistuvat rutiinit helposti aakkostetusta järjestyksestä. Työ on toteutettu sähköisenä, että sitä on helppo päivittää.</p> <p>Opinnäytetyön perusteella selvisi, että Toivalan Liikenneasema Oy:n yrittäjäpariskunnalta vaaditaan työlainsäädän- nön ja alan työehtosopimuksen ajantasaista ja syvää tuntemusta sekä taitoa soveltaa näiden normien sisältöä heidän työntekijöiden työsuhteisiin. Suurin haaste toimeksiantajalla on työlainsäädännön ja alan työehtosopimuk- sen uudistusten ajan tasalla pysyminen. Tähän haasteeseen kehitysideoina esitettiin vuosikellon säännöllistä päi- vittämistä, jolloin samalla työlainsäädännön ja työehtosopimuksen uudistukset käytäisiin perusteellisesti läpi ja kir- jattaisiin ylös seuraavan vuoden vuosikelloon.</p>	
Avainsanat Työehtosopimus, työlainsäädäntö, työsopimus, työsuhde	

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business Administration			
Author(s) Milla Lindlöf			
Title of Thesis Annual clock of the personnel administration case Toivalan Liikenneasema Oy			
Date	27.5.2020	Pages/Appendices	36/10
Supervisor(s) Liisa Markkanen			
Client Organisation /Partners Toivalan Liikenneasema Oy´s CEO			
<p>Abstract</p> <p>In recent years, Finnish working life has been facing a major change. Several reforms of labor legislation have taken place in 2019 and 2020, and the collective agreement for accommodation, catering and leisure services expires in autumn 2020. It is very important for the employer to be informed about the reforms of the laws and the collective agreement, as violating these standards can have legal consequences.</p> <p>The topic of the thesis was to prepare an annual human resources clock for Toivalan Liikenneasema Oy. The purpose of the annual clock is to help the client's everyday life in structuring the course of employment matters and to prepare for the fact that the client is being replaced by someone else. The Toivalan Liikenneasema Oy currently has a café-restaurant, Rolls, Kotipizza and St1 -station. The entrepreneurial couple are mostly responsible for employment matters, only payroll and accounting are outsourced to an accounting firm.</p> <p>Through the theoretical framework of the thesis, an answer has been sought to what the employer must know and comply with labor legislation in order to be a good employer operating in accordance with the legislation. The thesis is a development work in which several semi-structured interviews with the client have been utilized in obtaining information and getting to know the company. Based on the theory of labor legislation and the collective agreement in the field, an easy and practical everyday tool has been prepared for the client to help with the tasks of human resources management. The annual clock contains the most important work tasks of the employer on a monthly basis, and in addition to the annual clock, the work contains monthly recurring routines in an easily alphabetical order. The work is done electronically so it is easy to update.</p> <p>Based on the thesis, it became clear that the entrepreneurial couple at Toivalan Liikenneasema Oy is required to have up-to-date and in-depth knowledge of labor legislation and the collective agreement in the field, as well as the ability to use the content of these norms to their employees. The biggest challenge for the client is to keep up to date with the reforms of labor legislation and the collective agreement in the field. A regular update of the annual clock was presented as a development idea for this challenge, while the reforms of labor legislation and the collective agreement would be thoroughly reviewed and recorded in next year's annual clock.</p>			
Keywords Collective agreement, labor law, employment contract, employment relationship			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	5
2	TOIVALAN LIIKENNEASEMA OY	7
3	TYÖNANTAJAA VELVOITTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.....	9
3.1	Työsuhdetta säätelevä lainsäädäntö	10
3.2	Työsopimuslaki	11
3.2.1	Työntekijän rekrytointi.....	11
3.2.2	Työsopimus.....	12
3.2.3	Työsopimuksen päättyminen	14
3.2.4	Työnantajan velvollisuudet.....	16
3.2.5	Työntekijän velvollisuudet.....	18
3.3	Työaikalaki	19
3.4	Vuosilomalaki	20
3.5	Työturvallisuuslaki	23
3.6	Työehtosopimuslaki.....	24
3.7	Työlainsäädännön valvonta	24
4	TYÖEHTOSOPIMUKSET	26
4.1	Matkailu-ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus	26
4.2	Paikallinen sopiminen työehtosopimuksen antamissa raameissa.....	27
4.3	Työsuhteen elinkaari	29
5	PÄÄTELMÄT	30
6	LÄHDELUETTELO	33

1 JOHDANTO

Suomen työelämä on ollut viime vuosina suuren murroksen ja muutoksen edessä. Työlainsäädäntöä ja paikallista sopimusjärjestelmää on rakennettu vastaamaan entistä paremmin työelämän tarpeisiin ja haasteisiin. Vuonna 2019 ja 2020 useisiin työlainsäädännön lakeihin on tullut uudistuksia ja majoi- tus- ravitsemis- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus on päättymässä 30.9.2020. Työnantajan olisi erityisen tärkeää olla ajan tasalla uudistuneiden lakien ja alan työehtosopimuksen muutoksista. Työntekijän työsuhteen elinkaari on hyvin juridinen jokaiselta vaiheeltaan ja se on tarkoin säädelty työlainsäädännössä rekrytoinnista irtisanomiseen. Opinnäytetyö, Henkilöstöhallinnon vuosikello case n Liikenneasema Oy, on tällä hetkellä aiheena erityisen ajankohtainen työlainsäädännön ja työehto- sopimuksen muutoksien takia, jotta työnantaja olisi heti tietoinen lakien ja työehtosopimuksen muu- toksista.

Työnantajalta vaaditaan nykyään laajaa työlainsäädännön tuntemusta ja osaamista työelämässä. Hy- vin hoidettu henkilöstöhallinto on myös erityisen tärkeää yrityksen imagolle, jotta yritys olisi houkut- televa ja pidetty työnantaja niin nykyisille kuin uusille työntekijöille. Hyvä henkilöstöhallinnon hoito takaa lisäksi ammattitaitoisen ja motivoituneen henkilöstön, jolla on erittäin suuri vaikutus yrityksen menestykseen. Suomessa työvoiman suojelu kuuluu julkiselle vallalle ja tämän takia työnantajalle voi tulla sanktioita työoikeudellisten lakien ja normien rikkomisesta. (Alikoski, Hakonen, Viitasalo 2018, 109.)

Työnantajan ja työntekijän solmiman työsuhteen sisältöön vaikuttavat useat työoikeudelliset lait. Työ- sopimuslaki sääntelee konkreettisesti koko työntekijän työsuhdetta. Työturvallisuuslaki, työaikalaki ja vuosilomalaki taas säätelevät työsuhteen työsuojelullisia oikeuksia ja velvollisuuksia. (Koskinen ja Ullakonoja 2016, 54.) Työnantajaa koskee myös työehtosopimuksen noudattamisvelvollisuus eli työn- antajan solmimien työsuhteiden vähimmäisehdot on määritelty alan yleissitovassa työehtosopimuk- sessa. Jos alalla on solmittu erikseen oma normaalisitova työehtosopimus, työnantaja on velvollinen noudattamaan sen määräyksiä. Työehtosopimuksessa on sovittuna alan vähimmäistyöehdoista, kuten työajasta, palkoista ja lisistä. (Nieminen 2018, 25.)

Opinnäytetyöni aiheeksi valitsin työlainsäädännön kahdesta syystä: toimeksiantajalla oli tarve vuosi- kellolle sekä oma henkilökohtainen kiinnostus aiheeseen. Itse olen työskennellyt myös ravintola-alalla kymmenisen vuotta, joten aihe on henkilökohtaisesti erittäin kiinnostava ja oman työkokemukseni perusteella tunnen toimeksiantajan alan ja sen erityistarpeet oikein hyvin. Opintojeni jälkeen toivoisin työllistyväni henkilöstöhallinnon työtehtäviin, joissa voisin hyödyntää opinnäytetyössäni oppimiani asi- oita.

Toimeksiantajani on Toivalan Liikenneasema Oy:n toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja on toinen osapuoli Toivalan Liikenneasema Oy:n yrittäjäpariskunnasta. Yrittäjäpariskunta on toiminut yrittäjinä ja työn- antajina kuusi vuotta ja he kokevat nyt, että he haluavat kehittää yrityksensä toimintaa. Toimeksian- taja tahtoi selkeyttää toimintaansa työnantajana sekä varautua siihen, että joku muu tuuraisi hänen

työtehtävissään. Tällä hetkellä toimeksiantajalla itsellään on paljon hiljaista tietoa, jonka toimeksiantaja toivoi kirjoitettavan ylös työlainsäädännön ja työehtosopimuksen normien mukaisesti. Aikaisemmin toimeksiantajalla ei ole ollut käytössä minkäänlaista henkilöstöhallinnon vuosikelloa tai työsuhteopasta.

Opinnäytetyöni on kehittämistyö Toivalan Liikenneasema Oy:lle, joka lähti liikkeelle toimeksiantajan kehittämistarpeesta. Opinnäytetyössä on hyödynnetty laadullisen tutkimuksen menetelmiä. Laadullisista menetelmistä on käytetty apuna useita puolistrukturoituja haastatteluja toimeksiantajan kanssa. Haastatteluiden avulla on selvitetty tarkasti Toivalan Liikenneasema Oy:n toimintaa ja yrityksen henkilöstöhallinnon tilannetta. Toimeksiantajaa on myös haastateltu hänen työlainsäädäntönsä tuntemuksesta ja työnantajan velvoitteiden täyttämistä. Laadullisten tutkimusmenetelmien avulla on voitu tutustua hyvin yrityksen henkilöstöhallinnon toimintaan. Opinnäytetyössäni haen vastausta siihen, mitä kaikkea työnantajan on tiedettävä ja noudatettava työlainsäädännöstä ollakseen hyvä ja lainsäädännön mukaisesti toimiva työnantaja. Toimeksiantajalle luovutettavan työn muodoksi on valittu vuosikello, koska se on hyvä työkalu ajanhallintaan ja toiminnan hahmottamiseen mitä tehdään ja milloin. Vuosikello auttaa luomaan kokonaiskuvan vuoden ajanjakson tapahtumista ja aikatauluista. Vuosikellon avulla saadaan tuotua helposti esille myös yrityksen hiljainen tieto. (Matkailualan koulutus- ja tutkimusinstituutti 2010.)

Toimeksiantajalle laadittu vuosikello löytyy opinnäytetyön liitteestä 1. Vuosikello luovutetaan toimeksiantajalle sähköisessä muodossa, jotta toimeksiantajalla on mahdollisuus sitä helposti päivittää tulevaisuudessa. Henkilöstöhallinnon vuosikellon tavoitteena on olla selkeä ja helppokäyttöinen opas työnantajan arkeen, josta työnantaja saa apua jokapäiväiseen toimintaansa ja lainsäädännön sekä työehtosopimuksen huomioon ottamiseen. Vuosikellossa käsitellään työnantajan työtehtävät ja työlainsäädännölliset asiat kuukausi kerrallaan sekä taulukkomuotoisesti aina voimassa olevat henkilöstöhallinnon työtehtävät. Vuosikello on laadittu työnantajan näkökulmasta: mitä kaikkea hänen täytyy tietää työalainsäädännöstä ja työehtosopimuksesta toimiakseen lainsäädännön mukaisesti henkilöstöhallinnon työtehtävissään. Opinnäytetyöni aiheen olen rajannut käsittelemään vain toimeksiantajan alan kannalta tärkeimmät työlainsäädännön ja alalla käytettävän työehtosopimuksen kohdat. Toimeksiantajalle luovutettavaan vuosikelloon liitetään myös suoria linkkejä, joista toimeksiantaja voi vielä tarkemmin tarkistaa jonkun työlainsäädännöllisen kohdan.

Opinnäytetyöni tärkeimmät käsitteet ovat työoikeus, työsuhde ja työehtosopimus. Työni rakentuu vahvasti näiden käsitteiden ympärille. Työoikeus koostuu Suomessa eri tasoista oikeuslähteistä, kuten lainsäädännöstä, työehtosopimuksista ja työsuopimuksista. Työoikeus määrittää työntekijöiden työsuhteen vähimmäisedut. (Bruun ja Koskull 2012, 25.) Työsuhteella tarkoitetaan opinnäytetyössä työnantajan ja työntekijän solmimaa työsuhdetta, jonka aikana työtä tehdään työnantajan johdon ja valvonnan alaisena ja työntekijälle maksetaan palkkaa. (Työsuojeluhallinto, 2015). Työehtosopimus on työnantajaliiton ja työntekijäliiton solmima kirjallinen sopimus työntekijän työsuhteen vähimmäisehdoista, kuten palkasta, työajasta ja lomista. Yleissitovat työehtosopimukset velvoittavat jokaista työnantajaa noudattamaan alansa työehtosopimuksen säännöksiä. (Huhta 2017, 40.)

2 TOIVALAN LIIKENNEASEMA OY

Toivalan Liikenneasema Oy on toiminut vuodesta 2014, kun nykyinen yrittäjäpariskunta hankki yritysostolla liikenneaseman ja yritystoiminnan itselleen. Yrittäjäpariskunta, Meiju Kupari ja Harri Timonen aloittivat yrittäjinä Toivalan Liikenneasema Oy:llä 5.5.2014. Aikaisemmin samalla paikalla toimi Huoltoasema O. Kokkonen. Liikenneaseman liikevaihto oli vuonna 2018 3,6 miljoonaa euroa ja työntekijöitä yrityksen palveluksessa oli 16. Toivalan Liikenneasema Oy on yritysmuodoltaan osakeyhtiö ja yrityksen päätoimiala on huoltoasematoiminta. Yritys harjoittaa myös autohuoltoa, autopesua ja huoltoaseman ravintolatoimintaa. Toivalan Liikenneasema Oy:llä palvelee tällä hetkellä kahvila-ravintola, Rolls Express, Kotipizza ja päivittäistavaraliike sekä St1-asema. St1-asema, Rolls Express ja Kotipizza toimivat Toivalan Liikenneasema Oy:llä franchising-liikeidealla. (Kupari, 2019a.)

Toivalan Liikenneasema Oy sijaitsee Toivalassa, Ranta-Toivalantie 1:ssä. Liikenneasema on auki seitsemänä päivänä viikossa. Maanantaista perjantaihin se palvelee asiakkaita kello 6.00–22.00, lauantaina kello 7.00–22.00 ja sunnuntaina kello 8.00–22.00. Yrityksen asiakaskunta koostuu pääasiassa ohiajavista autoilijoista sekä lähialueen asukkaista ja työntekijöistä, jotka käyttävät yrityksen palveluita. Toivalan Liikenneasema Oy tarjoaa erittäin kattavat ravintolapalvelut, kahvilapalveluista ala carte-annoksiin. Päivittäistavaramyymälässä yrityksellä on myynnissä elintarvikkeita, autoilutarvikkeita ja tuliaisesineitä. Autohuollon puolella yritys tarjoaa pieniä auton huoltotöitä ja pesuja. (Kupari, 2019b)

Toivalan Liikenneasema Oy työllistää ravintola- ja huoltamoalan ammattilaisia. Yrityksen palveluksessa on tällä hetkellä keittiömestari, leipuri, kokkeja, keittiöapulaisia ja huoltamotyöntekijöitä. Yrittäjistä Meiju Kupari vastaa ravintolapuolesta sekä henkilöstöhallinnosta ja Harri Timonen puolestaan vastaa huoltamopuolesta, yrityksen ostoista, laskujen maksuista ja yritystoiminnan kehittämisestä. Yrittäjäpariskunta on ulkoistanut yrityksensä kirjanpidon tilitoimistolle. (Kupari, 2019b).

St1

Toivalan Liikenneasema Oy:n St1- asema kuuluu pohjoismaiseen St1 Nordic- energiakonserniin. Tällä hetkellä St1-liikenneasemia on Suomessa, Ruotsissa ja Norjassa. St1 Nordic- konsernin liikevaihto oli vuonna 2018 6,9 miljardia euroa. Pohjoismaissa St1 työllistää välillisesti tai suoraan noin 7300 työntekijää. (St1, 2019). Polttoaineiden markkinointi, öljynjalostus ja uusiutuvan energian ratkaisut ovat St1 Nordic pääosaamisalaa, joihin se keskittyy. Fossiiliset polttoaineet ovat St1:n pääasiallinen tulonlähde, mutta konserni kehittää jatkuvasti myös osaamistaan uusiutuvan energian hyödyntämiseksi. Konsernilla on Suomessa, Ruotsissa ja Norjassa yhteensä 1300 St1 ja Shell-jakeluasemaa, joista yksi on Toivalan Liikenneasema Oy. St1:n pääkonttori sijaitsee tällä hetkellä Helsingissä ja sen palveluksessa työskentelee yhteensä 770 energia-alan osaajaa. St1:n visio on olla johtava CO2-hyvän tuottaja ja myyjä. Konserni pyrkii saavuttamaan vision vastuullisen ja kannattavan liiketoiminnan harjoittamisella. (St1 Nordic, 2019).

Kotipizza

Toivalan Liikenneasema Oy:llä toimii St1-aseman lisäksi franchising-liikeidealla Kotipizza. Kotipizza Group Oyj on Suomen ja Pohjoismaiden suurin pizzaketju. Kotipizza oli suomalainen konserni vuoteen 2018 asti, kunnes Kotipizza päätettiin myydä norjalaiselle monialayritykselle Orklalle. Kesäkuussa 2019 Kotipizza Group Oyj:n kaupat olivat selvät ja konserni poistettiin Helsingin Nasdaq-pörssistä. Kotipizza Group Oyj:n liikevaihto oli vuonna 2018 84 miljoonaa euroa. Ketjulla oli yli 300 Franchising-yrittäjää, joiden palveluksessa työskenteli yli 1700 työntekijää. Kotipizza Group Oyj on erikoistunut franchising-periaatteella toimivien fast casual-ravintolaketjujen toimintaan. Kotipizza-ravintolaketju on perustettu vuonna 1987. (Kotipizza, 2019).

Kotipizzan toiminta perustuu vahvasti omaan tehokkaaseen hankintatoimeen ja raaka-aineiden sekä tuotteiden tehokkaaseen toimittamiseen ketjun franchising-yrittäjille. Kotipizzan missio on tehdä maailmasta parempi ja herkullisempi pizza kerrallaan. Ketju käyttää toiminnassaan vain puhtaita ja luonnollisia raaka-aineita, jotta ihmiset voisivat nauttia elämästä hyvällä omallatunnolla. Kotipizzan missio on ketjun kotipizzalaisten ohjenuora vastuulliselle toiminnalle ja menestykselle. Ympäristöasiat ovat Kotipizza-ketjulle todella tärkeitä, joten ketjun yrittäjien tehtävänä on pitää toiminnan ympäristökuormitus mahdollisimman pienenä. (Kotipizza group, 2019).

Rolls Express

Toivalan Liikenneasema Oy:llä on Kotipizzan ja kahvila-ravintolan lisäksi myös tarjolla Rolls Expressin pikaruoka-aterioita. Rolls-hampurilaisketju on perustettu vuonna 1988 Seinäjoella. Ketju aloitti franchising-toimintansa tästä viisi vuotta myöhemmin vuonna 1993. Tällä hetkellä Rolls-ravintolat toimivat suurelta osin shop-in-shop-konseptilla. Toivalan Liikenneasema Oy toimii myös tällä konseptilla tarjoamalla useita erilaisia palveluita saman katon alla. (Suomen Franchising yhdistys ry, 2019). Vuonna 2018 Rollsin liikevaihto oli 1,67 miljoonaa euroa ja vuonna 2019 ketju aukaisi sadannen ravintolansa. Rollsille on erityisen tärkeää raaka-aineiden ja palveluiden kotimaisuus. Näiden ansiosta Rollsille on myönnetty avainlippu. (Ole´s, 2019.)

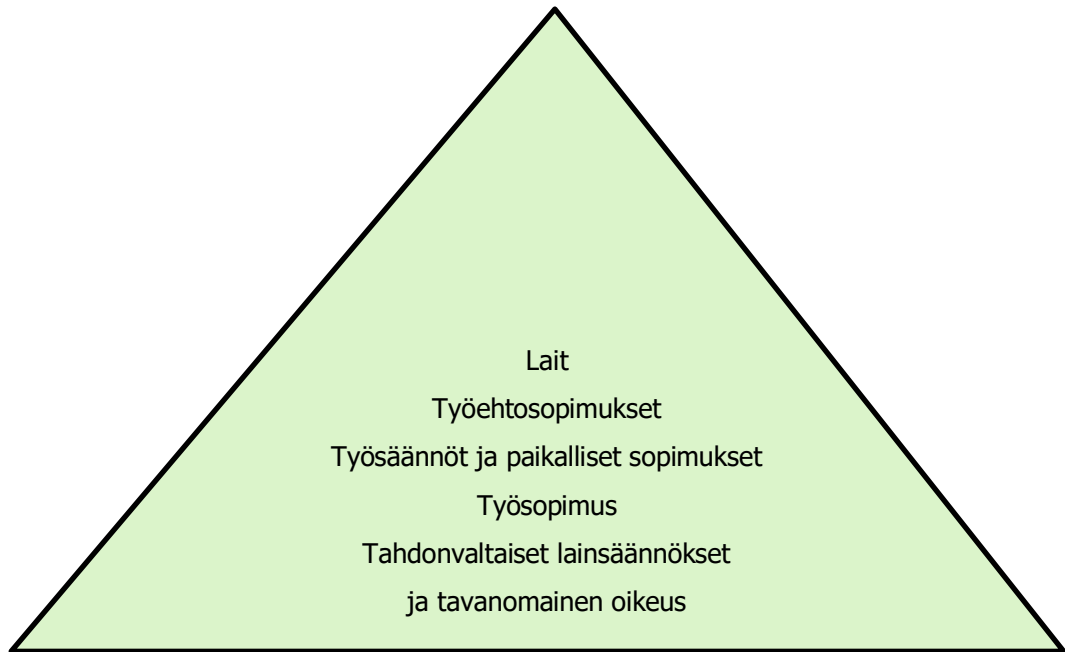
3 TYÖNANTAJAA VELVOITTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Suomessa työoikeudellinen sääntely koostuu monesta eri tasosta. Työoikeuden tärkeimmät oikeuslähteet ovat lainsäädäntö, työehtosopimukset ja työ sopimukset. Perustuslakiin on kirjattu työoikeuden kannalta tärkeimmät perusoikeudet. Perustuslain säännökset kuvastavat Suomen kansainvälisiä sitoumuksia ja perustuslakivaliokunnan mukaan nämä säännökset ovat Euroopan ihmisoikeussopimuksen mukaisia. Perustuslaista löytyy säännöksiä ihmisten oikeudesta työhön, järjestäytymisvapauteen, yhdenvertaiseen kohteluun ja yksityisyyden suojaan. (Bruun ja Koskull 2012, 25.)

Suomen työlainsäädännön normit määrittävät työsuhteiden minimitason. Lakien normistoa tulee aina noudattaa sellaisenaan, ellei kyseisessä laissa tai lakipykälässä ole erikseen annettu mahdollisuutta sopia toisin. Laista poikkeaminen on mahdollista, esimerkiksi työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella, paikallisella sopimisella tai työehtosopimuksella. Työehtosopimus antaa laajimmat mahdollisuudet poiketa lain normeista. Työlainsäädännön tärkein tavoite on aina huolehtia työsuhteen heikomman osapuolen eli työntekijän asemasta. (Huhta 2017, 35.)

Työsuhteen säännöillä ja normeilla on tarkka soveltamisjärjestys, erityisesti ristiriitatilanteita varten. Ylemmän tasoisesta normista ei voida poiketa alemman tasoisella normilla. Työlainsäädännön säädökset voidaan jakaa kahteen ryhmään, ehdottomiin eli pakottaviin ja ehdollisiin eli sopimuksen varaisiin säädöksiin. Lain ehdottomien säädösten normien rinnalla muut sopimukset ovat mitättömiä. Esimerkiksi työ sopimuslaki, vuosilomalaki ja työaikalaki ovat ehdotonta lainsäädäntöä. Näidenkin lakien tietyistä säädöksistä voidaan poiketa valtakunnallisella työehtosopimuksella tai sopia eri tavoin työ sopimuksessa. Työehtosopimuksen normimääräykset eli työnormit ovat määräyksiä palkasta ja sen määräytymisen perusteista, palkanmaksuajasta ja -paikasta, työnjohdosta, työajasta, vuosilomasta, lomauttamisesta, irtisanomisesta ja velvollisuudesta työntekoon. (Hietala, Hurmalainen ja Kaivanto 2019, 27.)

Työsuhteen normien soveltamisjärjestys on pääpiirteissään KUVION 1 mukainen. Ylimpänä normien soveltamisjärjestyksessä ovat ehdottomat lain säännökset, kuten työ sopimuslaki, vuosilomalaki ja työaikalaki. Ehdottomien lakien jälkeen työsuhteeseen antaa omat normistonsa alan työehtosopimus. Työehtosopimuksen jälkeen työ säännöt ja paikalliset sopimukset säätelevät työsuhteen sisältöä ja sen normistoa. Työntekijän ja työnantajan solmima työ sopimus on normiensoveltamisjärjestyksessä melko matalalla tasolla, vasta lakien, työehtosopimuksen ja työ sääntöjen jälkeen. Matalimmalla tasolla työoikeuden soveltamisjärjestyksessä ovat tahdonvaltaiset lainsäädännökset ja tavanomainen oikeus. (Hietala ym. 2019, 28.)



KUVIO 1 Työsuhteen normihierarkia (Hietala ym. 2019, 29)

Työsuhteen normien soveltamisjärjestykseen muodostaa kuitenkin poikkeuksen edullisemmuussääntö, ylempi säännös voidaan joissain tapauksissa korvata alemmalla säännöksellä, jos sillä aikaan saadaan työntekijän kannalta edullisempi tulos. Edullisemmuussäännön mukaan asia tulkitaan yleensä työntekijän hyväksi, jos kaksi saman tasoista normia on keskenään ristiriidassa. Edullisemmuussäännön lisäksi toisen poikkeuksen soveltamisjärjestykseen tekee aikaprioriteettisääntö. Säännön mukaan myöhemmin paikallisesti tehdyllä sopimuksella tai työehtosopimuksella ei voida huonontaa aikaisemmin laaditun työsopimuksen parempia ehtoja. Aikaprioriteettisääntö turvaa myös osaltaan heikomman eli työntekijän oikeuksia. (Hietala ym. 2019, 29.)

3.1 Työsuhdetta säätelevä lainsäädäntö

Työlainsäädäntö koostuu työsopimuslaista, työaikalaista, vuosilomalaista, yhdenvertaisuuslaista, laista yksityisyyden suojasta työelämässä, työehtosopimuslaista, vuorotteluvapaaista, opintovapaaista, palkkaturvallaista sekä lainsäädännöstä, joka koskee yritysten yhteistoimintaa, hallintoedustusta ja henkilöstörahastoa. Työlainsäädännön valmistelusta ja kehittämisestä vastaa Suomessa työ- ja elinkeinoministeriö. Työ- ja elinkeinoministeriö valmistelee työlainsäädäntöä kolmikantaisesti yhdessä työnantajien ja työntekijöiden etujärjestöjen kanssa. Työlainsäädännön lisäksi eri alojen työehtosopimukset vaikuttavat työntekijöiden työehtoihin. Työlainsäädännön valvonnasta Suomessa vastaa aluehallintovirastojen eli AVI:n työsuojelun vastuualueella toimivat työsuojeluviranomaiset. AVI:n työsuojeluviranomaiset toimivat sosiaali- ja terveysministeriön alaisuudessa. Työ- ja elinkeinoministeriö osallistuu myös Euroopan Unionin työlainsäädännön ja Kansainvälisen työjärjestön ILO sopimusten valmisteluun. Euroopan Unionissa vaikuttavan kansainvälinen työjärjestö ILO:n tehtävä on luoda työelämän yleissopimuksia sekä tukea ja valvoa jäsenmaitaan sopimusten noudattamisessa. (Työ- ja elinkeinoministeriö, 2019.)

3.2 Työsopimuslaki

Työsopimuslaki (55/2001) säätelee työntekijän ja työnantajan välistä työsuhdetta. Kaikkia työntekijäryhmiä työsopimuslaki ei kuitenkaan koske, esimerkiksi nuorille työntekijöille, merimiehille, kotitalousyöntekijöille sekä julkioikeudellisissa palvelussuhteissa työskenteleville on omat lakinsa. Työsopimuslaki määrittelee työsopimuksen sopimukseksi, jossa työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti työskentelemään työnantajan lukuun tämä johdon ja valvonnan alla palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. (Työsopimuslaki 2001/55, 1 luku 1-2§)

Työsopimuksena pidetään vain sopimusta, joka täyttää viisi työsopimuksen tunnusmerkkiä. Ensimmäinen tunnusmerkki on, että työnantajan ja työntekijän välille on solmittu sopimus työnteosta. Toisena tunnusmerkkinä pidetään sitä, että tehdyn sopimuksen tulee koskea työn tekemistä, jolla on taloudellista arvoa. Molemmilla osapuolilla on työsopimusta tehtäessä myös selvä ansiotarkoitus. Kolmas tunnusmerkki työsuhteelle on se, että työ tehdään työnantajan lukuun, jolloin työnantaja saa ensisijaisesti hyödyn tehdystä työstä. Neljäs kohta on, että työntekijä antaa työvoimansa työnantajan käyttöön ja näin työntekijällä on oikeus saada tehdystä työstä palkkaa tai muuta vastiketta. Palkka on rahana maksettava korvaus ja muu vastike voi olla, esimerkiksi luontoisetuja, kuten lounasseteleitä, puhelinetu, autoetu jne. Viimeisenä työsopimuksen tunnusmerkkinä pidetään työnantajan johdon ja valvonnan alaisena työskentelemistä. Työnantajalla on oikeus määrätä mitä, missä, milloin, miten työntekijä tekee työtä. Työsuhteessa työnantaja johtaa työtä. Työnantajalla on oikeus valvoa työn tekemistä, työn määrää, laatua sekä työn lopputulosta. Työlainsäädäntö säätelee työnantajan työ- johto- ja valvontaoikeutta. (Bruun ja Koskull 2012, 27-28.)

3.2.1 Työntekijän rekrytointi

Uuden työntekijän rekrytointi on moniportainen prosessi. Työnantajan on ennen rekrytointiprosessin aloittamista selvitettävä, onko hänellä velvollisuus tarjota avointa tehtävää jollekin muulle kuin ulkopuoliselle työvoimalle. Työnantaja voi olla velvollinen tarjoamaan työtä ensiksi, lomautetuille, osa-aikaisille työntekijöille, tuotannollisin, taloudellisin ja uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä irtisanoituille työntekijöille sekä takaisinottovelvollisuuden piiriin kuuluville työntekijöille. Avoimeen työpaikkaan rekrytoitaessa uutta työvoimaa on erityisen tärkeää muistaa syrjinnän kieltö sekä hakijoiden tasapuolinen kohtelu. Työnhakijoiden yksityisyyden suojasta ja henkilötietolain vaatimusten noudattamisesta on huolehdittava erittäin tarkasti rekrytointilanteessa. Laki yksityisyyden suojasta työelämässä velvoittaa työnantajaa keräämään työnhakijoista vain tarpeellisia tietoja ja säilyttämään niitä vain sen aikaa, kun se on tarpeellista. (Huhta 2017, 83-84.)

Työnantajan tulee ilmoittaa työ- ja elinkeinotoimistoon kaikki avoimet työpaikat, joihin työnantajan on tarkoitus saada hakijoita yrityksen oman henkilöstön ulkopuolelta. Elinkeinoelämän keskusjärjestö ja työ- ja elinkeinoministeriö ovat tehneet sopimuksen kehittämään ja parantamaan työnantajan ja työnhakijoiden työnvälityspalveluita. Työnantajan ilmoittaessa avoimesta työpaikasta työ- ja elinkeinotoimistoon, työpaikkailmoitus tallennetaan tietojärjestelmiin ja julkaistaan työ- ja elinkeinotoimiston internet-sivuilla työnantajan niin halutessa. Avoimia työpaikkoja ei täydy ilmoittaa työ- ja elinkeinotoimistoon, jos avoimeen työpaikkaan aiotaan palkata jo yrityksen palveluksessa työskentelevä henkilö,

työnantaja aikoo tarjota työmahdollisuutta jo valitsemalleen henkilölle, palkattava työntekijä tulee työskentelemään yrityksen johdossa tai työsuhde solmitaan työvoiman vuokrausta harjoittavan yrityksen kanssa. (Saarinen 2011, 23.)

Työnantajan velvollisuus on ilmoittaa myös työpaikkailmoituksen sulkeutumisesta viipymättä työ- ja elinkeinotoimistoon. Ilmoitus työ- ja elinkeinotoimistoon tulee tehdä viimeistään, kun työnantaja ryhtyy toimenpiteisiin työntekijän hankkimiseksi yrityksen ulkopuolelta. Ilmoitus voidaan tehdä joko suullisesti tai kirjallisesti. Ilmoitusmenettely ei rajoita työnantajaa käyttämästä muita henkilöstöhankinnan toimenpiteitä eikä se myöskään rajoita työnantajan työhönotto-oikeutta. (Saarinen 2011, 23.) Työsopimuslaki (2 luku 6§) velvoittaa työnantajaa ilmoittamaan myös sisäisellä tiedottamisella vapautuvista työpaikoista henkilökunnalleen, että määräaikaisilla ja osa-aikaisilla työntekijöillä on samat mahdollisuudet hakea avoimia työpaikkoja kuin vakituisilla työntekijöillä.

3.2.2 Työsopimus

Työsuhteen perusta luodaan työsopimuksella, joka sitoo sen sopineita osapuolia, sekä työnantajaa että työntekijää. Työsopimuksen tulee täyttää lain, työehtosopimuksen ja paikallisten sopimusten ehdot se ei voi olla näiden kanssa ristiriidassa. Työsuhteessa ei saa soveltaa työsopimuksen ehtoa, joka on edellä mainittujen kanssa ristiriidassa. Työsopimus luo raamit työnantajan määräyksille. Työn johto- ja valvontavalta eli direktio-oikeus luo oikeuden työnantajalle antaa määräyksiä työntekijöille. Työnantajan on tärkeää tutustua tarkasti työsopimuksen sisältöön, jotta hän toimii sovitun normiston mukaisesti. (Huhta 2017, 43.)

Työsopimuksen solmiminen ei edellytä minkään ennalta määrätyn muodon soveltamista, vaan työsopimus voidaan tehdä kirjallisesti, suullisesti, sähköisesti tai hiljaisesti. Hiljaisella sopimisella työntekijä vain aloittaa työn tekemisen ilman, että työn teon ehdoista on tarkemmin sovittu. Myös hiljaisella sopimisella aloitettuun työhön tulee soveltaa alan työehtosopimusta ja työlainsäädännön määräyksiä. Työnantajan tulee antaa työntekijälle ilman erillistä pyyntöä kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista, jos työsopimus on tehty suullisesti tai tiedot eivät sisälly kirjallisesti laadittuun työsopimukseen. Tämä selvitys tulee antaa toistaiseksi voimassa olevissa ja yli kuukauden kestävässä työsuhteissa. Työnantajan tulee antaa selvitys työntekijälle ensimmäisen palkanmaksukauden aikana. Myös vuokratyöntekijällä on oikeus saada selvitys työsuhteen ehdoista, jotka hän voi saada erikseen työnantajalta pyytessään. (Saarinen 2011, 23.)

Työsopimuksen sisältö

Työntekijän kanssa solmittavan työsopimuksen tulisi sisältää työsuhteen keskeiset ehdot. Työsopimuslaissa on (2 luku 4§) vähimmäismääräykset, jotka työnantajan tulee sopia työntekijän kanssa. Työsopimukseen tulisi ensimmäisenä kirjata työntekijän ja työnantajan koti- ja liikepaikka. työnteolle tulee sopia myös alkamisajankohta työsopimusta laadittaessa. Työnteon alkamisajankohta ei ole vält-

tämättä sama kuin työsopimuksen allekirjoittamishetki. Työsuhde sen sijaan alkaa siitä, kun työsopimus on allekirjoitettu. Työnteon varsinainen alkamisajankohta alkaa taas siitä, miten työsopimuksessa on sovittu. Työnteon alkamisajankohdalla on vaikutusta myös koeajan alkamiselle.

Jos työsopimus solmitaan määräaikaiseksi, tulee työsopimukseen kirjata työsopimuksen kesto ja määräaikaisuudelle perusteltu syy. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työsuhteen alkuun sijoittuvasta koeajasta. Koeajan tarkoitus on selvittää, vastaako työnteko osapuolten ennako-odotuksia. Koeaika alkaa, kun työntekijä aloittaa työn tekemisen. Työsopimuslain mukaan koeaika voi enintään olla kuusi kuukautta. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestosta, mutta se ei voi ylittää kuuden kuukauden enimmäisaikaa. (Työsopimuslaki 2001/55, 1 luku 1-3§.)

Työsopimukseen tulee määritellä työsuhteen alkaessa oleva työskentelypaikka. Työskentelypaikan kirjaaminen kertoo sen, minne työnantaja voi velvoittaa työntekijän suorittamaan työtehtäviä. Työskentelypaikka voidaan kirjata yrityksen nimenomaisena toimipaikkana tai laajempaan alueeseen. Työntekijän pääasialliset työtehtävät on myös kirjattava työsopimukseen. Pääasialliset työtehtävät usein selviävät työntekijän tehtävänimikkeen kirjaamisella työsopimukseen. Työsopimukseen liitetään usein myös lauseke, että työntekijä sitoutuu tekemään myös muita työnantajan hänelle osoittamia tehtäviä. Työsuhteeseen sovellettava työehtosopimus on mainittava myös työsopimuksessa, jos alalla on työehtosopimus. (Huhta 2017,47-48.)

Työntekijän palkka määräytyy ensisijaisesti alan työehtosopimuksen mukaan. Jos alalla ei ole työehtosopimusta, palkasta voidaan sopia työsopimuksella. Palkan määrästä tulee olla kirjaus jokaisen työntekijän työsopimuksessa. Työehtosopimus määrittelee myös työntekijöiden säännöllisen työajan. Jos alalla ei ole työehtosopimusta, työsuhteeseen sovelletaan työaikalain määräyksiä. Työsuhteen säännöllisestä työajasta tulee ilmoittaa myös työsopimuksessa. Työsopimuslaki velvoittaa työnantajaa ilmaisemaan työsopimuksessa vielä vuosilomasta ja irtisanomisajasta. Nämä määräytyvät myös työsopimuksen mukaan. Mikäli alalla ei ole työehtosopimusta, vuosiloma ja irtisanomisaika määräytyvät vuosilomalain ja työsopimuslain mukaan. (Huhta 2017, 48-49.)

Työsopimuksen muoto

Työnantajan tulee tehdä työsopimus työntekijän kanssa lähtökohtaisesti toistaiseksi voimassa olevaksi, jos ei ole perusteltua syytä tarvetta tehdä sopimusta vain määräajaksi. Työsopimusta voidaan pitää toistaiseksi voimassa olevana, jos työnantajalla ei ole esittää määräaikaisuudelle perusteltua syytä. Työntekijän aloitteesta laaditulle määräaikaiselle työsopimukselle ei sen sijaan tarvitse olla erityistä syytä. Työnantajan on huomioitava useamman peräkkäisen määräaikaisen työsopimuksen vaikutus työntekijän työsuhde-etuksien määräytymiseen. Työsuhde-etuksien kannalta työsuhde laskeaan olleen yhdenjaksoinen, jos määräaikaisia työsopimuksia on ollut useita peräkkäin, työsuhteet ovat jatkuneet keskeytymättöminä tai ne ovat jatkuneet vain lyhyin keskeytyksin. Jos työnantajan työvoimatarve näyttää pysyvältä, määräaikaisten työsopimusten lukumäärän, yhteen lasketun keston ja niiden kokonaisuuden perusteella, työnantajan aloitteesta ei voi tehdä toistuvia määräaikaisia työ-

sopimuksia työntekijän kanssa. Määräaikaisen työsopimuksen perusteltuna syynä voidaan pitää, sijaisuutta, määräaikaista projektia, työn kausiluonteisuutta, oppilaitoksen harjoitteluaikaa tai jotain muuta työnantajan toimintaan tai tehtävään työhön liittyvää seikkaa, joka edellyttää työsuhteelta määräaikaisuutta. (Työsuojeluhallinto, 2017.)

Vuodesta 2017 alkaen työsopimuslain (1 luku 3a§) mukaisesti työnantaja on voinut palkata pitkäaikaistyöttömän enintään vuoden kestävään määräaikaiseen työsuhteeseen ilman perusteltua syytä. Työnantajalla ja työntekijällä on mahdollisuus sopia myös useammasta lyhemmästä työsopimuksesta keskenään. Työsopimuksia voidaan tehdä vuoden aikana korkeintaan kolme ja sopimusten yhteenlaskettu kesto voi olla korkeintaan vuoden. Pitkäaikaistyötön on henkilö, joka on ollut työtön työnhakija vähintään vuoden ajan. Vuoden työttömyysjakson aikana pitkäaikaistyöttömällä voi olla korkeintaan ollut kahden viikon pituinen työ- tai virkasuhde.

Koeaika työsuhteessa

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työsopimusta tehdessä työsuhteen alkuun sijoittuvasta koeajasta. Koeajan tarkoitus on näyttää, vastaako työsuhde kummankin osapuolten odotuksia työn teosta. Työsopimuksen tulee sisältää kirjaus mahdollisesta koeajasta ja sen pituudesta. Työnantajalla on myös oikeus ilmoittaa työsopimusta laadittaessa, että työsuhteessa hänen kanssaan noudatetaan alan työehtosopimuksen mukaista koeaikaa. Jos koeajasta ei ole sovittu eikä työsopimuksessa ole viittausta siihen, työsuhde ei sisällä tällöin koeaikaa ollenkaan. Samojen työsopimuksen tekijöiden kesken koeajasta voidaan sopia vain kerran, jolloin on jo opittu tuntemaan osapuolten työn teon odotukset. 1.1.2017 työsopimuslaissa uudistui määräys koeajasta. Muutoksen myötä työsopimuslaki salli pidentää koeajan enimmäispituudeksi 6 kuukautta. (Työsopimuslaki 2016/1148, 1 luku 4§.) Työehtosopimus voi antaa määräyksen lyhyemmästä koeajasta, kuten ravitsemisalalla se on enintään neljän kuukauden pituinen. Alle kahdeksan kuukauden määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voi olla kuitenkin enintään puolet työsuhteen kestosta. (Palvelualojen ammattiliitto, 2019a, 2.)

3.2.3 Työsopimuksen päättyminen

Työntekijän työsuhde voidaan päättää kahdella tavalla riippuen päättämisen syistä. Työsuhde voidaan päättää irtisanomalla tai purkamalla tiettyjen kriteerien täytyessä. Kun työsuhde irtisanotaan, se päättyy irtisanomisajan jälkeen. Sen sijaan työsuhde päättyy välittömästi, kun työsuhde puretaan. Näiden lisäksi työntekijän työsuhde voi päättyä koeaikapurun myötä tai määräaikaisen työsuhteen määräajan päättyessä. Työnantaja voi irtisanoa työntekijän työsuhteen henkilökohtaisten perusteiden tai tuotannollisten ja taloudellisten perusteiden takia. Työsuhteen purkamisen syynä on aina työsuhteen toisen osapuolen tarpeeksi moitittava käyttäytyminen tai laiminlyönti. Työsuhteen alussa olevan koeajan tarkoitus on selvittää työntekijän sopivuus työhön ja työn sopivuus työntekijälle. Koeajanpurulle ei ole niin suurta kynnystä kuin työsuhteen irtisanomiselle tai purkamiselle. Koeajanpurkukaan ei voi tapahtua epäasiallisin ja syrjivin perustein. (Koskinen 2019, 1.)

Työntekijää suojelee epäoikeudenmukaisilta työsuhteen päättämisläyttyä työsuhteturva. Työsuhteturva vaatii työsuhteen päättämisläyttyä asiallisen ja painavan syyn sekä monia menettelyllisiä vaatimuksia. Lainsäädäntö ja työmarkkinajärjestöjen väliset sopimukset säätelevät työsuhteturvan yksityiskohtia. Työsopimuslaki velvoittaa työnantajaa monin tavoin ylläpitämään työsuhteita. Työsuhteen päättämisläyttyä kynnnyksen lisäksi laissa on määrätty työnantajan velvollisuudeksi tarjota muuta työtä. Muun työn tarjoamisvelvoite koskee sekä henkilökohtaisten että tuotannollisten ja taloudellisten perusteiden syillä päätettyjä työsuhteita. (Koskinen 2019, 10.)

Työntekijän työsuhde voi päättyä työnantajasta tai työntekijästä johtuvasta syystä. Työntekijästä johtuva syy voi olla esimerkiksi siirtyminen toisiin työtehtäviin tai työtehtävien laiminlyönti. Työnantajasta johtuva syy taas voi olla tuotannolliset ja taloudelliset syyt tai työntekijän lomauttaminen yli 200 päiväksi. Työsuhde voi myös päättyä työntekijän eläkkeelle jäämiseen, työntekijän kuolemaan, työnantajan konkurssiin tai yrityksen saneeraukseen. (Koskinen 2019, 11.)

Määräaikainen työsuopimus loppuu automaattisesti sopimuskauden loputtua. Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde sen sijaan päätetään ilmoittamalla toiselle osapuolelle irtisanomisesta. Työsopimuslain mukaan irtisanomisaika voi olla korkeintaan kuusi kuukautta. Työsopimuksessa voidaan sopia irtisanomisajan pituudesta. Työnantaja on kuitenkin velvollinen noudattamaan alan työehtosopimuksen vähimmäisirtisanomisaikoja. Työsuhteen päättyessä työntekijä ja työnantaja voivat sopia, että irtisanomisaikaa ei noudateta ollenkaan. (Työsopimuslaki 2001/55, 6 luku 1 3§.)

Työsopimuslaissa löytyy (6 luku 3§) työnantajaa velvoittavat irtisanomisajat. Irtisanomisaika on porrastettu työsuhteen keston mukaan. Kun työntekijän työsuhde on kestänyt keskeytymättömästi enintään vuoden, työnantajasta johtuvasta syystä tapahtuva irtisanomisaika on neljätoista päivää. Työsuhteen kestänyt 1–4 vuotta, irtisanomisaika on yksi kuukausi ja 4–8 vuotta kestäneessä työsuhteessa kaksi kuukautta. Pidemmässä työsuhteissa irtisanomisaika pitenee jatkuvasti. 8–12 vuotta kestäneessä työsuhteessa irtisanomisaika on 4 kuukautta ja yli 12 vuotta kestäneessä työsuhteessa irtisanomisaika on työsuopimuslain mukaan enimmillään kuusi kuukautta. Työntekijän irtisanomisajat ovat työsuopimuslain mukaan työnantajaa lyhyemmät. Työntekijän irtisanoessa enintään viisi vuotta kestäneen työsuhteen, on hänen noudatettava 14 päivän irtisanomisaikaa. Työsuhteen taas kestänyt yli viisi vuotta, irtisanomisaika on yksi kuukausi. Nämä työsuopimuslain irtisanomisajat ovat voimassa, ellei alan työehtosopimuksessa muusta sovita.

Toivalan Liikenneasema Oy:llä tulee noudattaa työnantajasta johtuvista syistä tapahtuviin irtisanomisiin majoitus-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimuksen mukaisia irtisanomisaikoja, jotka poikkeavat jonkin verran työsuopimuslain irtisanomisajoista. Ravintola-alalla enintään viisi vuotta kestäneen työsuhteen irtisanomisaika on 1 kuukausi, yli 5 vuotta ja enintään 10 vuotta kestäneen työsuhteen irtisanomisaika on 2 kuukautta, yli 10 vuotta ja enintään 15 vuotta kestäneen työsuhteen irtisanomisaika on 3 kuukautta ja yli 15 vuotta kestäneen työsuhteen irtisanomisaika on neljä kuukautta. Myös työntekijän noudattama irtisanomisaika poikkeaa työsuopimuslain ajoista alan työehtosopimuksen mukaan. Alan työehtosopimuksen mukaan työntekijän on noudatettava enintään 10 vuotta

kestäneeseen työsuhteeseen 14 päivän irtisanomisaikaa ja yli 10 vuotta kestäneeseen työsuhteeseen 1 kuukauden irtisanomisaikaa. (Palvelualojen ammattiliitto, 2019a, 3.)

Irtisanomisajalta työnantaja on velvollinen maksaman työntekijälle palkkaa. Työntekijällä on oikeus irtisanomisajan palkkaan myös silloin, kun työnantaja ei noudata irtisanomisaikaa. Jos työntekijä jättää noudattamatta irtisanomisaikaa, hän on velvollinen maksamaan työnantajalle korvausta irtisanomisajan palkan verran. Työnantajalla on oikeus pidättää työntekijän lopputilistä irtisanomisajan palkkaa vastaava määrä. (Koskinen 2019, 12.)

Työnantaja tarvitsee aina työsuhteen irtisanomiseen painavan syyn. Painava peruste työsuhteen irtisanomiselle on esimerkiksi työsopimuksen, lakien tai työsuhteen velvoitteiden vakava rikkominen tai laiminlyönti. Jos työntekijän henkilöön liittyvät työnteon edellytykset muuttuvat olennaisesti niin, ettei työntekijä kykene enää työhön, voi myös se olla riittävä ja painava syy työsuhteen irtisanomiselle. Ennen irtisanomista työntekijälle tulee antaa varoitus ja mahdollisuus korjata menettelynsä sekä selvittää mahdollisuutta siirtää työntekijä muihin työtehtäviin. (Työsopimuslaki 2001/55, 7 luku 1-2§.)

Työsuhteen purkaminen

Työsopimuslaki (8 luku 1§) antaa työnantajalle oikeuden purkaa työntekijän työsuhte erittäin painavasta syystä päätettäväksi, ilman irtisanomisaikaa. Työsuhteen pituus ei vaikuta työsuhteen purkamisen mahdollisuuteen. Tällaisena painavana syynä voidaan pitää työsopimuksen, lakien tai työsuhteen olennaisien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä niin, että työnantajalta ei voida odottaa työsopimus-suhteen jatkamista edes irtisanomisajan verran. Myös työntekijällä on oikeus purkaa työsopimus päättyväksi heti, jos työnantaja rikkoo tai laiminlyö työsopimuksesta tai laista johtuvia, työsuhteen olennaisia velvoitteita niin vakavasti, ettei työntekijältä voi kohtuudella odottaa työsopimus-suhteen jatkamista edes irtisanomisajan verran.

3.2.4 Työnantajan velvollisuudet

Työsopimuslain 2 lukuun on kirjattu työnantajan laajat työlainsäädännölliset velvoitteet. Työnantajan velvollisuus on edistää suhdettaan työntekijöihin sekä työntekijöiden välisiä suhteita. Työnantajan vastuulla on myös huolehtia, että työntekijät pystyvät joka tilanteessa selviytymään työtehtävistään sekä antaa mahdollisuus työntekijän kehittymiselle työssään ja uralla etenemisessä. (Parnila 2017, 60-61.)

Työnantajaa velvoittaa työsopimuslaissa oleva yhdenvertaisuuslain (1325/1889) syrjintäkielto. Työnantajalla ei ole oikeutta syrjiä ketään iän, alkuperän, uskonnon, kielen, perhesuhteiden, seksuaalisen suhtautumisen, yms. takia. Syrjintäkielto koskee työnantajaa myös työhönottotilanteessa. Yksi työnantajan velvollisuuksista on edistää tasoarvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Sukupuoleen suoraan tai välillisesti liittyvä syrjintä on kiellettyä tasa-arvolain (609/1986) mukaan. Syrjintänä pidetään kaikkea, missä naiset ja miehet asetetaan eri arvoon sukupuolen takia. (Työsopimuslaki 2001/55, 2 luku 2§.)

Työsopimuslaki (2 luku 2§) velvoittaa työnantajaa kohtelemaan myös kaikkia työntekijöitä yhdenvertaisesti, vain työntekijän perustellun aseman tai työtehtävän vuoksi tästä voidaan poiketa. Työntekijöiden asettamista eri asemaan toisiinsa nähden vaaditaan aina painava syy. Tasavertaisia työntekijöitä on kohdeltava samalla lailla. Työntekijöitä on kohdeltava yhdenvertaisesti työsuhteen aikana ja sitä päätettäessä. Työsuhteen määräaikaisuus ei saa asettaa työntekijää vakituista työntekijää heikompaan asemaan. Työntekijöiden turvallisuudesta huolehtiminen on työnantajan suuri vastuu, jotta tapaturmilta ja työntekijöiden terveydellisiltä vaaroilta vältyttäisiin.

Ravitsemisalalla on osa-aikaisia työntekijöitä usein paljon alan hektisyyden ja kausiluonteisuuden vuoksi. Työnantajan tulee muistaa työsopimuslain asettama velvollisuus tarjota ensiksi osa-aikaisille työntekijöille sopivaa lisätöitä, jos osa-aikaisten työntekijöiden kanssa samoihin työtehtäviin tarvitaan lisää työntekijöitä. Töitä on tarjottava myös lyhyellä koulutuksella sopivalle osa-aikaiselle työntekijälle ennen kuin takaisinottovelvollisuuden perusteella työtä tarjotaan yrityksestä irtisanotuille työntekijöille. Sen sijaan lomautetulla työntekijällä on vahvempi oikeus palata työhönsä kuin osa-aikaisen lisätYOikeus. Työnantaja on velvollinen tarjoamaan lisätYötYä, vaikka työntekijä ei olisi sitä erikseen pyytänyt. Työntekijä saa kuitenkin itse valita ottaako tarjotun työn vastaan vai ei. Yrityksessä vapautuvista työpaikoista työnantaja on velvollinen ilmoittamaan kaikille työntekijöilleen, niin vakituisille, määräaikaisille, osa-aikaisille ja vuokratyövoimalle. Tämä säännös ei kuitenkaan päde, jos yrityksen tarkoituksena on täyttää työpaikka yrityksen ulkopuolelta. (Nieminen 2018, 24-25.)

Työnantajaa koskee myös työehtosopimuksen noudattamisvelvollisuus, tämä tarkoittaa sitä, että työnantajan solmimien työsuhteiden vähimmäisehdot on määritelty alan yleissitovassa työehtosopimuksessa. Jos alalla on solmittu erikseen oma normaalisitova työehtosopimus, työnantaja on velvollinen noudattamaan sen määräyksiä. Työnantajan käyttäessä toiminnassaan apuna vuokratyöntekijöitä tulee hänen soveltaa vuokratyöntekijöihin vuokrausfirmaa sitovaa vuokratyön työehtosopimusta tai jos sellaista ei ole niin, tulee noudattaa käyttäjäyrityksen työehtosopimusta tai yleissitovaa työehtosopimusta. (Nieminen 2018, 25.)

Työntekijän ansaitsema palkka määräytyy työnantajan ja työntekijän työsuhteen perusteella sekä alan työehtosopimuksen mukaan. Työehtosopimuksessa on sovittu työntekijöiden vähimmäistaulukopalkkoista ja työsuhteen pituuden perusteella ansaituista lisistä. Näistä työehtosopimuksessa sovitusta palkkoista huonompia palkkoja ei voida työsuhteen perusteella solmia. Sen sijaan työsuhteen perusteella voidaan solmia työehtosopimusta paremmasta palkkauksesta. Työnantajan velvollisuus on myös pitää alan yleissitovaa työehtosopimusta työntekijöiden nähtävillä, jotta he tietävät siellä sovitusta työsuhteen vähimmäisehdoista. (Nieminen 2018, 26-27.)

Työnantajalla on tärkeä velvollisuus maksaa työntekijöille palkkaa tehdystä työstä. Palkan on oltava työntekijän käytettävissä palkan erääntymispäivänä työntekijän osoittamalla tilillä. Työnantaja voi maksaa työntekijälle palkan käteisenä vain pakottavasta syystä. Työnantajan tulee myös vastata palkanmaksutavasta syntyvistä kuluista. Jos palkka ei ole työntekijän tilillä jostain syystä palkan erääntymispäivänä, työntekijällä on oikeus saada viivästyskorkoa siihen asti, kunnes hän saa palkan. Työn-

tekijälle palkka tulee maksaa palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, elleivät työnantaja ja työntekijät ole asiasta muuta sopineet. Pitkäaikainen palkan maksun laiminlyönti voi oikeuttaa työntekijän jopa purkamaan työsopimuksen. Työntekijän tulee aina reklamoida työnantajaa kirjallisesti palkanmaksun ongelmista ja virheistä. Työntekijällä on oikeus saada palkkasaatavansa palkkaturvasta, jos hänen palkkansa myöhästyy työnantajan maksukyvyttömyyden takia. (Nieminen 2018, 27.)

Normaalin palkan lisäksi työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijöilleen sairausajan palkkaa työsopimuslain mukaan, jos työntekijän työkyvyttömyys estää häntä tekemästä työtään. Työsopimuslaissa määrätään, että työsuhteen kestänyt yli kuukauden, on työntekijä oikeutettu täyteen palkkaan, sairastumispäivä mukaan lukien, yhdeksän arkipäivän ajan, enintään sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahan maksun alkuun asti. Alle kuukauden kestäneessä työsuhteessa työntekijällä on oikeus vain puoleen sairausajan palkkaan yhdeksän päivän ajan. Työntekijällä ei kuitenkaan ole oikeutta sairausajan palkkaan, jos työkyvyttömyys on aiheutunut työntekijän tahallisuudesta tai törkeästä huolimattomuudesta. (Työsopimuslaki 2001/55, 2 luku 11§.)

Työehtosopimuksissa on usein sovittu työsopimuslakia pidemmistä sairausajan palkoista. Työkyvyttömyydestään työntekijän tulee työnantajan pyydettäessä esittää luotettava selvitys. Siihen millaisen selvityksen työnantaja vaatii vaikuttavat yrityskäytännöt ja työehtosopimus. Työnantaja voi määrätä työntekijän käyttämään maksamaansa työterveyshuoltoa saadakseen työkyvyttömyydestä luotettavan selvityksen. Ravitsemisalalla sairausajan palkanmaksuveloitteen pituus vaihtelee työsuhteen keston mukaan 9 arkipäivästä 56 kalenteripäivään. (Palvelualojen ammattiliitto, 2019a, 39-40.)

3.2.5 Työntekijän velvollisuudet

Työsuhteessa myös työntekijällä on työlainsäädännöllisiä velvollisuuksia työnantajaa kohtaan. Työsopimuslain 3 luvussa on määrätty työntekijän velvollisuudet, joita työntekijän täytyy noudattaa työsuhteessa. Työntekijän on aina noudatettava huolellisesti työnantajan määräyksiä, joita työnantaja on antanut työn suorittamista varten. Työntekijän velvollisuus on välttää kaikkea, mikä on ristiriidassa työnantajan määräyksiä kohden. Työntekijän uskollisuusveloitteeseen vaikuttaa työntekijän asema ja olosuhteet. Työntekijän on noudatettava myös kaikkia työnantajan asettamia asiallisia määräyksiä työn järjestelystä, sisällöstä, laadusta, työajasta ja työpaikasta. Työntekijän velvollisuus on huolehtia kaikin tavoin omasta ja muiden työturvallisuudesta ja työtehtävät tulee tehdä erityistä varovaisuutta noudattaen. Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan myös havaitsemistaan vioista ja puutteista työnantajalleen. Muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää on jokaisen työntekijän ehdottomasti vältettävä ja annettava kaikilla työrauha. (Nieminen 2018, 20-21.)

Yksi työntekijän velvollisuuksista on työsopimuslain (3 luku 3§) mukaan olla tekemättä työnantajaa vahingoittavaa kilpailevaa toimintaa. Kilpailevan työn tekemistä pidetään hyvän tavan vastaisena. Kilpailevan työsopimuksen kiellon oikeutukseen vaikuttaa se, että aiheuttaako kilpaileva työsopimus todellista vahinkoa ja menettääkö työnantaja asiakkaita. Lähtökohtana pidetään, että työntekijällä on mahdollisuus työskennellä samaan aikaan useammalla työnantajalla.

Työntekijä ei saa hyödyntää tai paljastaa työnantajan ammatti- ja liikesalaisuuksia työsuhteen aikana. Salassapitovelvollisuus säilyy vielä työsuhteen päätyttyä, jos työntekijä on saanut tiedot oikeudettomasti. Ammatti- ja liikesalaisuuksia ovat yrityksen taloutta, liikesuhteita ja käytettävää tekniikkaa koskevat tiedot. Näillä tiedoilla tulee olla yrityksen liiketoiminnan kannalta huomattavaa ja todellista merkitystä. Liikesalaisuuslaissa (595/2018) on määritelty sanktiot liikesalaisuuden loukkaamisesta. Rikoslaisissa on taas säädetty rangaistus tahallisesta hyötymistarkoituksessa tehdystä yrityssalaisuuden loukkaamisesta. Tahallinen yrityssalaisuuden loukkaaminen johtaa myös vahingonkorvausvelvollisuuteen. (Nieminen 2018, 21.)

Työntekijän velvollisuus on aina säilyttää työnantajansa liike- ja yrityssalaisuudet näiden turvaksi työnantaja voi hyödyntää kilpailukieltosopimusta. Kilpailukieltosopimuksella rajoitetaan mahdollisuutta tehdä työsuhteen päätyttyä tai oikeutta ryhtyä itse harjoittamaan sitä. Kilpailukieltosopimus on voimassa enintään yhden vuoden. Kilpailukieltosopimus ei koske työntekijää, jos työsuhde on päättynyt työnantajasta johtuvasta syystä. Työnantaja voi laatia työsuhteen osaksi tai erikseen kilpailukieltosopimuksen, jos työnantajan toimintaan tai työsuhteeseen liittyy erityisen painava syy. Kilpailukieltosopimuksen perusteina ovat työnantajan toiminnan laatu ja suojan tarve liikesalaisuuden säilyttämiseen tai työnantajan työntekijälle tarjoama erityiskoulutus tai työntekijän asema sekä tehtävät. (Työsopimuslaki 2001/55, 3 luku 3§.)

3.3 Työaikalaki

Työpaikalla sovellettavat työaikamääräykset perustuvat työaikalakiin (872/2019). Työaikalain määräyksistä voidaan kuitenkin poiketa työehtosopimuksella. Työaikalakia sovelletaan pääasiassa kaikkiin työsuhteisiin, mutta lain ulkopuolella on jotain tehtäviä ja työntekijöitä, esimerkiksi yrityksen johto- ja tehtävät hoitavat, uskonnollisia toimituksia suorittavat työntekijät ja metsätoita tekevät. Alle 18 vuotiaisiin työntekijöihin noudatetaan työaikalain lisäksi nuorista työntekijöistä annettua lakia (998/1993). (Huhta 2017, 101.)

Työntekijän työajaksi lasketaan työhön käytettävä aika sekä aika, jolloin työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Työajaksi ei lasketa päivittäisiä lepoaikoja, jos työntekijällä on oikeus poistua työpaikalta niiden aikana. Matkustamista ei lasketa työntekijän työajaksi, vaikka siltä ajalta maksettaisiin palkkaa. Matkustamisen täytyy olla olennainen osa työsuoritusta, jotta se voidaan laskea työajaksi. (Huhta 2017, 102.)

Työaikalain (3 luku 5§) perussäännöksen mukaan yleistyöaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työaikalaki sallii kuitenkin järjestää työntekijän viikoittaisen työajan keskimäärin 40 tunnin mittaiseksi 52 viikon aikana. Tässä tapauksessakaan päivittäinen työaika ei saa ylittää 8 tuntia.

Työaikalaki ja Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus luovat perustan alan työaikamääräyksille. Ravintola-alalla tehtävä työ on työaikalain 3 luvun 7§:n mukaista jaksotyöaikaa,

jossa työaika sovitetaan kahden tai kolmen viikon jaksoihin. Pääasiassa kaikki ravitsemusliikkeet kuuluvat jaksotyöajan piiriin. Vain kioski ja automaattikauppa jäävät jaksotyöajan ulkopuolelle. Jaksotyöaika määräykset koskevat ravitsemisalalla kaikkia työntekijöitä ja esimiehiä. Jaksotyöajan ulkopuolelle jäävät myös yrityksen johtotehtäviin kuuluvat henkilöt. (Saarinen 2011, 101.)

Työaikalain uudistukset 1.1.2020

Nykyinen työaikalaki uudistui 1.1.2020. Uudistusten oli tarkoitus saattaa työaikalaki paremmin ajan tasalle ja vastaamaan yritysmaailmassa ja työn teon tavoissa tapahtuneisiin muutoksiin. Uudistunut työaikalaki määrittelee uudelleen joustotyöaikaa koskevan työaikamallin, lakisääteisen työaikapankin käytön sekä muutokset liukuvaan työaikajärjestelyyn. Lain uudistusten tarkoitus on antaa joustavat työaikajärjestelmät erilaisten työnantajien tarpeisiin ja työntekijän kannalta helpottaa työn ja yksityiselämän yhteensovittamista. Uudistuksen myötä paikkasidonnaisesti määritelty työaika poistuu suurimmaksi osaksi. Tämän myötä etätööhön sovelletaan lain uudistuksen myötä työaikalakia. (Lehtinen, 2019.)

Aikaisemmin työaikapankin käytön on määritellyt työehtosopimus, mutta lain uudistuksen myötä työaikapankin käyttö kirjataan työaikalakiin. Työaikapankin käytöstä ei tule lain uudistuksen myötäkään pakollista. Uuden työaikalain mukaan jatkossa työaikapankkiin voidaan kerryttää 180 tuntia, jotka voidaan pitää vapaana. Lisä- ja ylityötunnit kerryttävät myös työaikapankin saldoa. Ravintola-alalla on jo aikaisemmin hyödynnetty jaksotyöaikaa, mutta lain uudistuksen myötä jaksotyöajan käyttäminen leviää uusille aloille. (Lehtinen, 2019.)

Työaikalain uudistukset kohdistuvat myös enimmäistyöaikaan. Uudistuksen myötä enimmäistyöaikaa ei enää mitata ylityökiintiöiden kautta. Kokonaistyöaika saa 1.1.2020 lähtien olla maksimissaan keskimäärin 48 tuntia viikossa neljän kuukauden aikana. Tähän tuntimäärään sisältyy myös tehdyt ylityötunnit. Tilapäinen yötyön tekeminen vapautetaan myös uudistuneen lain myötä. Perättäisiä yövuoroja voi jatkossa olla seitsemän sijasta vain viisi. (Lehtinen, 2019.)

3.4 Vuosilomalaki

Vuosilomalaki (162/2005) määrittää työntekijän vuosiloman keston, vuosilomapalkan sekä milloin ja miten loma tulee työntekijälle antaa. Työehtosopimukset sisältävät myös omat määräyksensä vuosilomasta ja vuosilomapalkasta. Vuosilomalaki on ansaintaperusteinen eli työntekijä ansaitsee vuosilomaa työsuhteen kestosta, muodosta ja lomanmääräytymiskuukausiin sisältyneen työajan tai työhön rinnastettavan ajan perusteella. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa 14 työssäolopäivän säännön mukaan tai 35 tunnin säännön mukaan, riippuen työsuhteen ehdoista. Työntekijä ansaitsee vuosilomansa ajalta vuosilomapalkkaa, joka on normaali työsuhteen mukainen palkka. Lomanmääräytymisvuosi on 1.4.–31.3. ja kesälomakausi on 2.5.–30.9. (Huhta 2017, 112-113.)

14 työssäolopäivän sääntöä noudattaessa työntekijä ansaitsee kalenterikuukaudelta täydet lomapäivät, kun hänellä on työsopimuksen mukaan säännöllisesti minimissään 14 työssäolopäivää tai työssäolon veroista päivää. Työpäivien jäädessä alle 14 kuukaudessa työntekijälle ei kerry lomapäiviä. Jos työntekijällä on työsopimuksen mukaisesti työvuoroja harvemmin kuin 14 työpäivää kuukaudessa, hän ansaitsee vuosilomapäivät 35 tunnin säännön mukaan. 35 tunnin säännön mukaan työntekijä ansaitsee vuosilomaa niiltä kuukausilta, jolloin hänellä on vähintään 35 tuntia työssäoloaika tai työssäolon veroista aikaa. Työajan jäädessä alle 35 tuntiin kuukaudessa, työntekijä ei ansaitse lomapäiviä. Työsuhteissa, joissa työntekijällä ei täyty työsopimuksen mukaisesti 14 työssäolopäivän sääntö eikä 35 tunnin sääntö, työntekijällä on kuitenkin halutessaan oikeus saada kaksi arkipäivää vapaata jokaista kalenterikuukautta kohden, jonka hän on ollut töissä. Työntekijälle maksetaan vapaan ajalta lomakorvausta. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle halustaan pitää vapaata ennen lomakauden alkua. (Huhta 2017, 113-114.)

Vuosilomalaki (2 luku 7§) määrittelee työssäoloajan veroiseksi ajaksi työstä poissaoloajan, jonka aikana työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle palkkaa. Työssäolon veroisena aikana pidetään myös sitä, kun työntekijän on poissa työstä työajan tasaamiseksi lain määräämään enimmäistyöaikaan. Kalenterikuukauden aikana työntekijälle voidaan laskea neljä työssäolon veroista viikkotyöajan tasauksesta johtuvaa vapaapäivää tai sitten vapaa on annettava yli kuuden arkipäivän pituisena yhtenäisenä vapaana. Työssäolon veroisiksi päiviksi lasketaan esimerkiksi äitiys- ja isyysvapaapäiviä, poissaolot sairauden takia, enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa sekä pakottavista perheistä olevat poissaolot. Vuosilomalaista löytyy tarkka määritelmä, mitä pidetään työssäolon veroisena aikana.

Työntekijä ansaitsee 2,5 lomapäivää jokaista lomanmääräytymiskuukautta kohden, kun hänen työsuhteensa on kestänyt vähintään vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Jos työntekijän työsuhde on kestänyt alle vuoden, hän ansaitsee jokaista lomanmääräytymiskuukautta kohden kaksi lomapäivää. Loman pituutta laskettaessa puolikkaat päivät pyöristetään täyteen lomapäivään. (Vuosilomalaki 2005/162, 2 luku 5§.)

Työnantaja määrää työntekijän vuosiloman ajankohdan. Työnantajan on tiedotettava työntekijöitä yrityksen yleisistä periaatteista, miten vuosiloma annetaan työpaikalla. Työntekijöille tulee varata myös mahdollisuus esittää mielipiteensä vuosiloman ajankohdasta. 24 arkipäivää vuosilomasta tulee sijoittaa kesälomakaudelle ja loput lomapäivät tulee antaa ennen seuraavaa lomakauden alkua. Kesäloma ja talviloma ovat ensisijaisesti annettava yhtäjaksoisena, ellei työn käynnissä pitämisen takia loman jakaminen ole välttämätöntä. Vuosiloman ajankohdasta tulee ilmoittaa työntekijälle viimeistään kuukautta ennen vuosiloman alkua, jos tämä on mahdotonta niin viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosiloman alkua. (Huhta 2017, 116-117.)

Työntekijälle on maksettava vuosiloman ajalta minimissään säännönmukainen tai keskimääräinen palkka. Vuosiloman ajalta työntekijälle tulee maksaa palkkaan kuuluvat luontoisedut vähentämättöminä. Luontoisedut, jotka eivät ole työntekijän käytössä vuosiloman aikana, tulee maksaa työntekijälle rahassa. Lomapalkan laskentatapaan vaikuttaa palkkaustapa, jota on käytetty työntekijään kyseisen

lomanmääräytymisvuoden lopussa. Kuukausipalkkaisella työntekijällä vuosilomapalkka on normaalin kuukausipalkan suuruinen. 14 työssäolopäivän säännön mukaisesti työskentelevä tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka lasketaan kertomalla hänen keskipäiväpalkkansa lomapäivien perusteella määräytyvällä kertoimella. Vuosilomapalkka tulee maksaa työntekijälle ennen hänen vuosilomansa alkua. (Huhta 2017, 118.)

Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti, kun työntekijä noudattaa 35 tunnin sääntöä työskentelyssään. Työntekijä ansaitsee vuosilomapalkkaa 9 %, kun työsuhde on kestänyt alle vuoden ja työsuhteen jatkuttua yli vuoden hän ansaitsee 11,5 %. Nämä prosentit lasketaan lomanmääräytymisvuoden palkoista vähennettynä hätätyön osuudella ja ylityöstä maksettavalla korotuksella. (Huhta 2017, 119-121.)

Työsuhteen päättyessä työntekijälle maksetaan lomakorvaus, joka sisältää työsuhteen päättymiseen mennessä kertyneet lomapäivät. Lomakorvaus on vuosilomapalkan suuruinen. Vuosilomapalkan lisäksi työntekijälle maksetaan lomarahaa, kun hän palaa lomalta saman työnantajan palvelukseen. Lomarahahan maksu perustuu työehtosopimuksien määräyksiin. Lomараha on 50 % vuosilomapalkan määrästä. Työnantajan ja työntekijän on mahdollista sopia lomarahahan pitämisestä myös vapaana. (Huhta 2017, 121-122.)

Vuosilomalain uudistus 1.4.2019

Vuosilomalaki uudistui 1.4.2019, jonka mukaan työntekijällä on oikeus vuosilomaa täydentävien lisävapaapäivien pitämisestä siltä osin, kun sairaspöissaolojen tai lääkinnällisen kuntoutuksen takia työntekijän vuosiloma alittaa 24 päivää täydeltä lomanmääräytymisvuodelta. Uudistuneen vuosilomalain muutokset astuvat voimaan 1.4.2019 alkavan lomanmääräytymisvuoden lomaoikeuteen. Lomakorvauksen laskemiseen lain uudistuksia sovelletaan jo vuonna 2019. Vuosilomalain uudistusta ei tarvitse soveltaa tapauksissa, joissa työntekijä on ansainnut työssäoloajallaan tai työhön rinnastettavalla ajallaan 24 vuosilomapäivää täydeltä lomanmääräytymisvuodelta. Lomapäivien laskemiseen ei vaikuta, onko lomapäivät ansaittu vuosilomalain, työehtosopimuksen vai työsopimuksen perusteella. (Parnila, 2019.)

Lain uudistuksen myötä työntekijöille mahdollistuvat lisävapaapäivät eivät kerrytä uutta vuosilomaa tai oikeuta lomarahaan, jollei työehtosopimus tätä mahdollista. Lisävapaapäiviltä työntekijä ansaitsee säännönmukaista tai keskimääräistä palkkaansa vastaavan korvauksen. Korvaus ei kuitenkaan ole vuosilomapalkkaa, vaan oma erityinen korvauslaji. Jos työntekijän poissaolo jatkuu sairauden, tapaturman tai kuntoutuksen takia yli 12 kuukautta yhtäjaksoisesti, ei hänellä kerry lain uudistuksen mukaisia lisävapaapäiviä sen ylittävältä ajalta. (Jarmas, 2019.)

Lisävapaapäiviä kuuluu viikkoa kohden kuusi päivää. Työntekijän ansaitsemia lisävapaapäiviä voidaan siirtää sopimalla tai työkyvyttömyyden takia. Lisävapaapäivät tulee pitää työnantajan määräämänä ajankohtana sijoittaen 24 päivää lomakaudelle, minimissään yhden vapaajakson tulee olla 12 arkipäivää peräkkäin. Vuosilomalain uudistus vaikuttaa myös työkyvyttömyyden vuoksi siirretyn vuosiloman

antamisajankohtaan. Uudistuksen myötä kesä- ja talviloma on jatkossa annettava viimeistään seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä, jos työnantajan ei ole mahdollista antaa kesälomaa pidettäväksi lomakaudella. Kesäloman korvaaminen lomakorvauksella kyseessä olevan lomakauden kalenterivuoden lopussa ei ole enää mahdollista lain uudistuksen jälkeen. Sama säännös koskee myös lisävapaapäivien korvaamista. (Parnila, 2019.)

3.5 Työturvallisuuslaki

Työturvallisuuslain (738/2002) pääperiaate on, että työnantaja vastaa työpaikan työturvallisuudesta. Työsuojelulla huolehditaan työntekijän turvallisuudesta, terveydestä ja työkyvystä. Työsuojelun tavoitteena on ehkäistä tapaturmia, terveyshaittoja sekä sairauksia ja vammoja. Työturvallisuuslakiin on kirjattu yksityiskohtaiset säännökset, jotka työnantajan tulee ottaa huomioon työntekijän suojelemiseksi työpaikalla. Työturvallisuuslain mukaan työnantajan velvollisuus on ottaa huomioon sekä fyysiset että psyykkiset työn rasitustekijät työolosuhteiden suunnittelussa ja mitoituksessa. Työympäristöä ja työtä suunniteltaessa on erittäin tärkeää huomioida, että työturvallisuuden asettamat vaatimukset täyttyvät, esimerkiksi melun, valaistuksen ja ilmanvaihdon suhteen. (Saarinen 2011, 71.)

Työturvallisuuslain (2 luku 9§) velvoittaa työnantajan laatimaan työpaikalle työsuojelun toimintaohjelman työturvallisuuden ja terveyden edistämiseksi sekä työntekijän työkyvyn ylläpitämiseksi. Toimintaohjelman tulee sisältää työpaikan työolojen kehittämistarpeet sekä työympäristön vaikutukset työntekijöihin. Työsuojelun toimintaohjelma on huomioitava työpaikan kehityksessä ja suunnittelussa. Ohjelman sisältö tulee käydä läpi työntekijöiden ja heidän edustajiensa kanssa.

Työntekijä on velvollinen noudattamaan työnantajan työsuojeluohjeita ja käyttämään tapaturmien ja terveydellisen haitan estäviä suojeluvälineitä sekä noudattamaan yleistä varovaisuutta työssään. Työntekijän on myös viipymättä ilmoitettava työnantajalleen havaitsemistaan koneiden tai laitteiden puutteista ja vioista. Työntekijä on vahingonkorvausvelvollinen työnantajalle, jos hän laiminlyö tämän velvollisuutensa ja työnantajan laitteille syntyy vahinkoa tai muut työntekijät joutuvat vaaraan. Työntekijän rikkoessa vakavasti työturvallisuusohjeita voidaan työntekijän työsuhde jopa irtisanoa. Työnantajan rikkoessa työturvallisuusmääräyksiä myös työnantaja on korvausvelvollinen ja vakavasta työturvallisuusrikkomuksesta työnantaja voidaan tuomita rangaistukseen. (Saarinen 2011, 72-73.)

Valtioneuvoston järjestysohjeita työturvallisuudesta ravintola-alalle

Valtioneuvosto on antanut meluntorjuntaa koskevan päätöksen (85/2006) ravintola-alojen työpaikoille. Päätöksessä on lisää järjestysohjeita työturvallisuuslaista. Ravintola-alalla melu on yleinen haitta ja vaaratekijä työntekijöiden terveydelle. Kyseisessä asetuksessa on säädetty työntekijöiden suojelemisesta melusta aiheutuville vaaroilta, että melutaso ei saa nousta yli 85 dB päivän aikana. Asetuksen mukaan työnantajan on selvitettävä työntekijöiden mahdollinen meluallistus ja tunnistettava melun lähteet. Melun ylittäessä säädetyn raja-arvon, työnantajan täytyy viipymättä ruveta toimenpiteisiin meluhaitan vähentämiseksi. (Valtioneuvoston asetus 2006/85).

3.6 Työehtosopimuslaki

Työehtosopimuksilla on tärkeä asema työsuhteen ehtojen määräytymiselle. Työsopimus on yksittäisen työntekijän ja työnantajan välinen sopimus työnteosta, kun taas työehtosopimus laaditaan useamman työntekijän työsuhteen ehtoja määrittämään. Työehtosopimuslaki (1946/436) määrittää rajat työehtosopimusten tekoon työntekijöiden ja työnantajien työmarkkinajärjestöjen välille. Työehtosopimus on yleissopimus, joka vaikuttaa myös työntekijän ja työnantajan solmimaan työsopimukseen. (Paanetoja 2017, 135.)

Työnantajat ja työntekijät voivat Suomessa olla sekä järjestyneitä että järjestäytymättömiä. Järjestäytyneet työntekijät ja työnantajat kuuluvat jäsenenä työntekijä- tai työnantajajhdistykseen. Työehtosopimusten tarkoitus on turvata työntekijälle työsuhte-etuja. Työehtosopimukset tarjoavat taas työnantajan kannalta suuren edun, työrauhan, sillä työehtosopimusten voimassaoloaikana työntekijät eivät voi ruveta lakkoon tai muihin työtaistelutoimiin. Työehtosopimus asettaa aina minimin työntekijän etuuksille, joita ei voida sopia heikommiksi työsopimuksella. (Paanetoja 2017, 136.)

Työehtosopimuslain 1 § määrittelee työehtosopimuksen sopimukseksi ehdoista, joita noudatetaan työsuhteissa ja työsuhteissa. Työehtosopimuksessa on sovittuna esimerkiksi palkoista, erilaisista lisistä sekä työajoista. Työehtosopimuksia solmitaan sekä ala- että ammattikohtaisesti. Valtakunnalliset työnantaja- ja työntekijäliitot sopivat merkittävimmistä työehtosopimuksista. Näiden sopijapuolien sopimukset ovat yleensä soveltamisalaltaan valtakunnallisia. (Holopainen 2019, 128.)

Työehtosopimuslaissa (7§) on tarkat säädökset, miten työehtosopimusta tulee noudattaa. Työsopimuksella ei voida kumota työehtosopimuksen määräyksiä. Työsopimus on siltä osin mitätön, miltä osin se on työehtosopimuksen kanssa ristiriidassa. Työsopimuslaissa on maininta, että työehtosopimukseen sidotuilta työnantajalta ja työntekijältä voidaan vaatia maksamaan hyvityssakkoa, jos he tieteen tai heidän olisi pitänyt tietää rikkovat työehtosopimuksen määräyksiä. Työnantajalta vaadittavan sakon määrä on enintään 23 500 euroa ja työntekijältä on sakko 230 euroa. Lain mukaan sakkoa voidaan toistaa sen aikaa, kunnes työehtosopimuksen vastainen toiminta on lopetettu. Alakohtaisissa työehtosopimuksissa voidaan sopia kuitenkin toisin työehtosopimuslain tästä kohdasta.

3.7 Työlainsäädännön valvonta

Työlainsäädännön lait tulee olla työpaikalla työntekijöiden vapaasti saatavilla. Näin turvataan, että työntekijät ovat tietoisia heihin sovellettavista työehtojen sisällöistä. Lait voivat olla paperisessa tai sähköisessä muodossa esillä, esimerkiksi yrityksen intranetissä saatavilla. Lakien lisäksi työntekijöiden nähtävillä on pidettävä alaa sitova työehtosopimus. Työnantajalla on myös velvollisuus pitää työntekijöiden nähtävillä työajan tasoittumisjärjestelmää ja työvuoroluetteloja. (Paanetoja 2017, 28.)

Useat eri viranomaistahot valvovat työlainsäädännön noudattamista. Viranomaisten velvollisuus on valvoa lakien noudattamista ja antaa yrityksille ohjeita ja lausuntoja. Viranomaiset voivat tehdä työpaikoille myös tarkastuksia lakisääteisten tehtäviensä toteuttamiseksi. (Laki työsuojelun valvonnasta

ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 2006/44.) Suomessa on kuusi aluehallintovirastoa, jotka huolehtivat työsuojelunlainsäädännön valvonnasta ja kehittämisestä. Toivalan Liikenneasema Oy:n työsuojelun valvonnasta ja kehittämisestä vastaa Itä-Suomen aluehallintovirasto, jonka alaisuuteen kuuluvat Etelä- Savon, Pohjois-Savon ja Pohjois-Karjalan maakunnat. (Valtioneuvoston asetus aluehallintovirastoista, 2009 1§.)

Aluehallintoviraston osana toimii työsuojeluhallinto, joka huolehtii työsuojelun alueellisesta valvonnasta ja ohjauksesta. Työsuojeluviranomaisten tavoitteena on kehittää työn turvallisuutta ja terveellisyyttä. Työsuojeluviranomaisten tehtäviin kuuluu erityisesti yritysten neuvonta ja ohjeistaminen työsuojelun tehtävissä. Työsuojeluhallinto tekee tiivistä yhteistyötä työnantajien ja työntekijöiden järjestöjen kanssa yritysten työsuojelun valvomistehtävissä. Työsuojeluviranomaiset voivat tehdä erilaisia tarkastuksia ja valvontatehtäviä yrityksissä toimivaltansa valtuuttamana. (Laki työsuojeluhallinnosta 1193/16, 2§.) Työsuojeluviranomaiset voivat käyttää pakkokeinoja, kuten käyttökieltoa, uhkasakko tai teettämisuhkaa apunaan saattaakseen asiat yrityksissä työlainsäädännön mukaisiksi heidän asettaman määräajan sisällä. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 2006/44 3 luku 15–16§).

Työsuojeluviranomaisten lisäksi sosiaali- ja terveysministeriön alaisuudessa toimiva tasa-arvovaltuutettu valvoo tasa-arvolain noudattamista työelämässä. Tasa-arvovaltuutettu pyrkii ohjeiden ja neuvon avulla ohjaamaan yrityksiä toimimaan tasa-arvolain velvoitteiden mukaisesti. Jos neuvot ja ohjaus eivät riitä, niin tasa-arvovaltuutettu voi viedä yrityksen lainvastaisen toiminnan yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan ratkaistavaksi. Lautakunta voi asettaa uhkasakon lainvastaisen toiminnan lopettamiseksi ja asioiden korvaamisen tehostuskeinoksi. Tasa-arvovaltuutetulla on myös oikeus suorittaa tarkastuksia työpaikalla ja saada tehtäviensä hoitoon tarpeelliset tiedot. (Tasa-arvovaltuutettu, 2020.)

4 TYÖEHTOSOPIMUKSET

Työehtosopimus on työlainsäädännön lakien kanssa suuressa roolissa määrittämässä työsuhteen etuja. Työehtosopimus on kirjallinen sopimus työsuhteen eduista. Työehtosopimus solmitaan tavallisesti työnantajaliiton ja työntekijäliiton kesken. Sopimus voidaan tehdä myös työnantajan ja työntekijäliiton kesken. (Saarinen 2011, 8.)

Suomessa melkein jokaiselle alalle on solmittu työehtosopimus, joka sitoo sen solmineita osapuolia. Työehtosopimukseen sidottu työnantaja on velvollinen soveltamaan alalle sovitun työehtosopimuksen ehtoja työntekijöidensä työsuhteissa. Työehtosopimukset ovat määräaikaista sopimuksia, joissa on sovittuna työsuhteen minimiehdoista. Työehtosopimuksissa on sovittu esimerkiksi työajasta, palkasta, lisistä, poissaoloista, työsuhteen päättymisestä sekä vuosilomasta ja lomarahasta. Työehtosopimuksissa on myös määräyksiä paikalliselle sopimiselle ja erimielisyyksien ratkaisemiselle. (Huhta 2017, 40.)

Työsuhteissa sovellettava työehtosopimus määräytyy sen mukaan, mihin työnantajaliittoon työnantaja on järjestäytynyt. Työnantajan ollessa järjestäytynyt työnantajaliittoon on hän velvollinen noudattamaan kyseisen työnantajaliiton solmimia työehtosopimuksia työntekijöidensä työsuhteissa. Työehtosopimuksissa on soveltamisalamääräys, jonka perusteella työnantaja tietää, minkä tyyppisiin työsuhteisiin kyseistä työehtosopimusta on sovellettava. (Huhta 2017, 40.)

Suomessa työnantaja ja työntekijä eivät ole velvollisia kuulumaan mihinkään liittoon. Järjestäytymättömät yritykset ovat kuitenkin velvollisia noudattamaan alan yleissitovia työehtosopimuksia. Suomessa lähes jokaisella alalla on yleissitova työehtosopimus, vain muutamalla toimialalla sitä ei ole. Yleissitovana pidettävät työehtosopimukset vahvistaa yleissitovuuden vahvistamislautakunta. (Huhta 2017, 40.)

4.1 Matkailu-ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus

Matkailu- ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevaa työntekijöiden työehtosopimusta sovelletaan majoitus- ja ravitsemisalalla sekä siihen läheisesti liittyvässä toiminnassa ja hyvinvointipalveluissa. Toivalan Liikenneasema Oy kuuluu myös tämän työehtosopimuksen piiriin. Tämä majoitus-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus koskee työaikalain alaisia työntekijöitä. Työehtosopimuksessa on sovittuna näille aloille työnteon minimiehdot, esimerkiksi palkoista, lisistä, työajoista sekä lomista. Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevan työehtosopimuksen sopijaosapuolina ovat olleet työntekijöiden edustajana PAM-ammattiliitto ja työnantajien edustajana Matkailu- ja ravintolapalvelut Mara ry. Tämänhetkinen työehtosopimus on voimassa 1.2.2018-30.9.2020. (Palvelualojen ammattiliitto, 2019a, 1.)

Tällä hetkellä voimassa oleva matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus päättyy 30.9.2020. Alun perin työehtosopimus oli päättyvässä 31.3.2020, mutta koronavuoksi työmarkkinaosapuolet siirsivät työehtosopimuksen päättymistä entisiin ehtoihin. (Lappi, 2020) Nykyisen työehtosopimuskauden lähestyessä loppuaan, alkaa palvelualojen ammattiliitto PAM kyselemään PAM:in ammattiosastoilta esityksiä uuden työehtosopimuksen sisällöiksi. PAM:in sopimusasiantuntijat laativat ammattiosastojen esityksistä yhteenvedon sopimuslatoimikuntien käsiteltäväksi. Työehtosopimuksen sisältöön voivat tehdä aloitteita myös yhteisöjäsenet, työpaikkakokoukset ja valtuuston kokoukset. PAM:in eri alojen aktiiveja sisältävät sopimuslatoimikunnat käsittelevät ammattiosastojen antamat esitykset ja tekevät tarvittavia täydennyksiä niihin. (Palvelualojen ammattiliitto, 2018)

Palvelualojen ammattiliitto irtisanoo voimassa olevan matkailu- ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimuksen 2 kuukautta ennen voimassa olevan työehtosopimuskauden loppumista. Uudesta työehtosopimuksesta ryhdytään neuvottelemaan PAM:in hallituksen asettamien tavoitteiden pohjalta, jotka koostuvat sopimuslatoimikunnan esityksistä. Neuvottelut uuden työehtosopimuksen sisällöstä aloitetaan jo voimassa olevan työehtosopimuksen aikana. Neuvotteluihin osallistuvat PAM työntekijöiden edustajana ja työnantajaliiton edustajat. Molemmilla osapuolilla on omat tavoitteensa ja lähtökohtansa neuvotteluille ja niiden yhteensovittaminen on keskusteluiden tarkoitus. (Palvelualojen ammattiliitto, 2018.)

Työehtosopimuksen päättyessä irtisanomisajan jälkeen alkaa sopimukseton aika, jos uutta sopimusta ei ole siihen mennessä saatu solmittua. Sopimuksettoman tilan aikana sovelletaan vanhan työehtosopimuksen määräyksiä, uuden työehtosopimuksen syntymiseen saakka. Sopimuksettoman tilan aikana työntekijöillä ei ole työrauhavelvoitetta, jolloin lakot ovat mahdollisia. Neuvottelujen tuloksena lopulta syntyy uusi työehtosopimus alalle, joka tehdään määräajaksi, seuraavaksi työehtosopimuskaudeksi. (Palvelualojen ammattiliitto, 2018.)

4.2 Paikallinen sopiminen työehtosopimuksen antamissa raameissa

Työpaikkakohtaisella sopimisella työnantaja ja työntekijä saavat työsuhteessa alan työehtosopimusta laajemmat mahdollisuudet sopia keskenään osasta työsuhteen ehdoista. Majoitus-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus antaa raamit tällä alalla tehtäville työpaikkakohtaisille sopimuksille. Työpaikkakohtaisessa sopimisessa alan työehtosopimuksen 30§ mukaan on noudatettavia seuraavia määräyksiä, ellei liitto sovi toisin. Työsopimuksen solmimisen edellytyksenä ei voi olla työpaikkakohtaisen sopimuksen tekeminen eikä työpaikkakohtainen sopimus voi olla osa solmittua työehtosopimusta. Työnantajan aloitteesta voidaan tehdä vain kokonaista henkilöstöryhmää koskevia työpaikkakohtaisia sopimuksia, ennen työntekijän koeajan päättymistä. Noudatettavan työaikajärjestelmän sopimista tämä säännös ei koske. (Palvelualojen ammattiliitto, 2019a, 62.)

Työpaikkakohtaisten sopimusten sopijapuolina voivat toimia työnantaja itse tai hänen edustajansa ja toisena sopijapuolena työntekijä, työntekijät tai luottamusmies. Paikallinen sopiminen tulee aina laatia kirjallisesti. Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Toistaiseksi voimassa olevaan työpaikkakohtaiseen sopimukseen sovelletaan kolmen kuukauden irtisanomisaikaa. Yli

yhdeksän kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan purkaa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Työpaikkakohtaisen sopimuksen päätyttyä noudatetaan alan työehtosopimuksen määräyksiä. Jos sopimus on laadittu joksikin ajanjaksoksi, se järjestely jatkuu sen ajan ja päättyy ajanjakson loppuessa. (Palvelualojen ammattiliitto, 2019a, 62.)

Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden alalla voidaan työpaikkakohtaisesti sopia yhdeksästä alan työehtosopimuksen kohdasta. Taulukossa 1 on esitelty työpaikkakohtaisen sopimisen kohdat, majoitus-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimuksen normaalisti voimassa olevat säädökset sekä työpaikkakohtaisen sopimisen mahdollisuudet. (Palvelualojen ammattiliitto, 2019a, 62-63.)

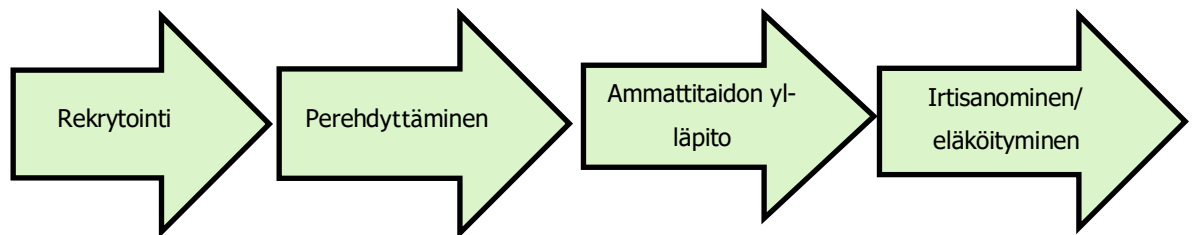
TAULUKKO 1 Työpaikkakohtaisen sopimisen mahdollisuudet alan työehtosopimuksessa. (Palvelualojen ammattiliitto, 2019a)

Työehtosopimuksen paikallisen sopimisen kohdat	Maravan työehtosopimuksen säädökset	Työpaikkakohtaisen sopimisen mahdollisuudet
Vähimmäistyöajan tarkastelujakson pituus	Tarkastelujakso yksi vuosi, tammikuusta tammikuuhun.	Tarkastelujakso voidaan sopia vuotta lyhyemmäksi.
Viikonloppuvapaat	Vapaapäivien välissä max 7 työpäivää ja joka viides viikonloppu vapaana.	Työpäivien määrästä voidaan sopia toisin työntekijän aloitteesta ja viikonloppuvapaiden antamistavasta.
Työvuorolistat	Listat esillä viikkoa ennen kolmiviikkoisjakson alkua ilmoitustaululla.	Työvuorolistojen paikoista voidaan sopia.
Henkilöstöravintolan työaika	Vuosivapaajärjestelmän käyttäminen työajan suunnittelussa ja toteutuksessa.	Vuosivapaajärjestelmä voidaan korvata asiakasyhteisön arkipyhäviikkojen arkipyhä- ja työajanlyhennysjärjestelmällä. Vuosityöajan tulee olla sama 112,5 tunnin kolmiviikkoisjaksolla ja vuosivapaajärjestelmässä.
Työajan tasoittumisjärjestelmä	Kolmiviikkoisjakso max 136 työtuntia.	Kuukausipalkkaisen kokoaikaisen työntekijän kanssa voidaan sopia työajan tasoittamisesta 112,5 tuntiin enintään 9 peräkkäisen kolmiviikkoisjakson aikana.
Vuosityöaikamenetelmä	Työntekijä ansaitsee vuosivapaita kalenterivuoden aikana tehtyjen työtuntien perusteella.	Henkilöstöravintoloissa voidaan noudattaa asiakasyhteisön arkipyhäviikkojen arkipyhä- ja työajanlyhennysjärjestelmää.
Palkan maksaminen	Palkka maksetaan 2 kertaa kuukaudessa.	Palkka voidaan maksaa vain kerran kuukaudessa.
Sairauspoissaoloista ilmoittaminen	Työkyvyttömyydestä on toimitettava pyydettyä lääkärin tai sairaanhoitajan todistus.	Lyhyestä max 3 päivän työkyvyttömyydestä ilmoittaminen ilman lääkärin tai sairaanhoitajan todistusta.
Lomaltapaluu- raha	Maksetaan loman päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.	Lomaltapaluurahan maksamisen ajankohdasta voidaan sopia ja lomaltapaluu- raha voidaan pitää myös vapaa-aikana.

4.3 Työsuhteen elinkaari

Liitteestä 1 löytyy Toivalan Liikenneasema Oy:n henkilöstöhallinnon vuosikello, joka sisältää työsuhteen elinkaaren eri vaiheet. Työsuhteen elinkaari kuvaa sitä aikaa, jonka työntekijä viettää yrityksen palveluksessa. Työsuhteen elinkaari alkaa työntekijän rekrytoinnista, johon vaikuttavat työsopimuslain ja yksityisyyden suojalain velvoitteet. Rekrytoinnin jälkeen työnantajan vastuulla on perehdyttää uusi työntekijä työpaikan tapoihin ja työtehtäviin huolehtien erityisesti uuden työntekijän työturvallisuudesta. Perehdyttämisvaiheessa työturvallisuuslaki ja työaikalaki nousevat tärkeään rooliin. Työuran jatkuessa työntekijän ammattitaidon ylläpito ja kartuttaminen ovat tärkeässä roolissa. Työnantajan tulee miettiä tarkasti, miten henkilöstön osaamista tulisi kehittää, se vastaa tämän hetken ja tulevaisuuden haasteisiin. Henkilöstön osaamista työnantajan tulee ylläpitää koulutuksilla ja tarvittaessa mahdollisuudella osallistua ulkopuoliseen täydennyskoulutukseen. Ammattitaidon ylläpitovaiheessa työsuhteeseen vaikuttavat omalta osaltaan myös vuosilomalaki ja työehtosopimuslaki. (Lappalainen J., Mikkonen P., Murtonen M., Piispanen P., Salminen S. ja Vuori M., 2000.)

Työsuhteen elinkaari päättyy lopulta irtosanoutumiseen, irtisanomiseen tai eläköitymiseen. Työsuhteen elinkaaren lopussa työsopimuslaki määrää alan työehtosopimuksen kanssa työsuhteen irtisanomisajoista. Työsuhteen päätöksen tulisi myös tapahtua hallitusti ja ennakkoidusti, näin pystytään turvaamaan tarvittava työntekijämäärä koko ajan ja säilyttämään yrityksen hyvä imago työnantajana. Työsuhteen juridisen päättymisen jälkeen entinen työntekijä toimii koko elämänsä ajan entisen työpaikkansa markkinoijana. Yrityksen menestys on suuresti kiinni juuri sen henkilökunnan ammattitaidosta ja osaamisesta, joten näihin työnantajan tulee panostaa koko työsuhteen elinkaaren ajan. (Lappalainen J., ym., 2000.)



KUVIO 2 Työsuhteen elinkaaren vaiheet

Pienemmässä yrityksessä on yrittäjän oma osaaminen tärkeintä, kuten Toivalan Liikenneasema Oy:llä. Se on lähtökohta koko yrityksen menestykselle. Yrittäjän oman osaamisen puutteet voivat vaarantaa pahimmassa tapauksessa koko yrityksen toiminnan. Yrittäjän on varmistettava oma osaamisensa joka tilanteessa ja panostettavan osaamisensa kehittämiseen. Yrittäjän osaamattomuus laeista, asetuksista ja sopimuksista on yksi yritystoiminnan suuri riskitekijä. Jos yrittäjä ei tunne työlainsäädäntöä, voi yritykselle koitua huomattavia vahinkoja yrittäjän laittomista toimenpiteistä, esimerkiksi laittomasta irtisanomisesta. Tästä syystä yrittäjällä on velvollisuus pysyä ajan tasalla työlainsäädännön asetusten ja normien muutoksista sekä työehtosopimuksen uudistuksista. (Riskienhallintayhdistys, 2019)

5 PÄÄTELMÄT

Työsuhdetta säätelevä lainsäädäntö on kokonaisuutena niin laaja, että opinnäytetyön raportin laajuudessa käsiteltävä alue on täytynyt rajata erittäin tarkasti. Teoriaosuudessa on esitelty vain Toivalan Liikenneasema Oy:n kannalta tärkeimmät työsuhdetta ja työelämää säätelevät lait ja normit. Teoriaosuudesta on rajattu täysin pois myös lakien erityiskohdat, jotka tulevat sovellettavaksi erittäin harvoin toimeksiantajan alalla. Opinnäytetyön asiasisältöön on vaikuttanut myös se, että toimeksiantaja on ulkoistanut kirjanpitoa ja palkanlaskennan tilitoimistolle, tästä syystä teoriaosuudessa sekä vuosikellossa ei käsitellä tilitoimiston hoitamia palkka- ja henkilöstöhallinnon asioita. Teoriaosuudessa on täsmennetty sitä, miten Suomessa työlainsäädäntö muodostuu ja miten se säätelee työsuhteen osaluokkia ja mitkä vaikutukset alan työehtosopimuksella on työsuhteen sisältöön.

Henkilöstöhallinnon vuosikello on laadittu käsittelemään työnantajan tehtävät kuukausittain. Vuosikello on kirjoitettu työnantajan näkökulmasta, käsitellen mitä työnantaja velvoitteita hänen täytyy täyttää eri kuukausien aikana. Vuosikellon käyttäjällä on ajateltu olevan perustiedot työlainsäädännöstä ja sen käsitteistä. Vuosikello on suunniteltu mahdollisimman selkeäksi ja helppolukuiseksi arjen työkaluksi.

Opinnäytetyön perusteella selviää, että työnantajan eli yrittäjän vastuulla on todella laaja työoikeuden normiston osaaminen ja soveltaminen. Toivalan Liikenneasema Oy:n yrittäjäpariskunnalta vaaditaan työlainsäädännön ja alan työehtosopimuksen ajantasaista ja syvää tuntemusta sekä taitoa soveltaa näiden normien sisältöä heidän toimiessaan työnantajina. Liikenneasema saa apua myös henkilöstö- ja palkkahallinnon haasteisiin tilitoimistoltaan, mutta päävastuun työlainsäädännön soveltamisesta yrityksessä kantaa yrittäjäpariskunta. Tärkeimmät lait, joita toimeksiantajan tulee osata työntekijöiden työsuhteissa soveltaa ovat työsopimuslaki, työaikalaki ja vuosilomalaki. Työnantajan on tärkeää olla selvillä, että työlainsäädäntö vaikuttaa aikaan jo ennen kuin työsuhde on solmittu. Työlainsäädäntö vaikuttaa työnantajan toimintaan jo rekrytointiprosessista alkaen ja päättyy irtisanomiseen ja työtödistyksen antamiseen. Toivalan Liikenneasema Oy:llä henkilöstöhallinnosta vastaavalla yrittäjällä on erittäin suuri vastuu olla ajan tasalla työlainsäädännön muutoksista ja pitää yllä osaamista normiston soveltamisesta. Toimeksiantajan lähtökohtana on täyttää kaikki lakisääteiset työnantajan velvoitteensa ja olla hyvä ja pidetty työnantaja.

Opinnäytetyöni tavoitteena oli saada vastaus kysymykseen, mitä työnantajan on tiedettävä työlainsäädännöstä ollakseen hyvä työnantaja ja toimiakseen työlainsäädännön mukaisesti. Näihin kysymyksiin sain opinnäytetyössäni selvät vastaukset. Lainsäädännön mukaisesti toimiva, hyvä työnantaja hallitsee hyvin työlainsäädäntöä koskevat ajantasaiset lait, kuten työsopimus-, työaika-, ja vuosilomalain yms. Työlainsäädännön hyvä tuntemus vaatii työnantajalta jatkuvaa kiinnostusta seurata työlainsäädännön uudistuksia ja työehtosopimuksen sisältöön perehtymistä ja soveltamista jokapäiväisessä toiminnassaan. Työnantajan suurin haaste henkilöstöhallinnossa on oman tietämyksen ja osaamisen ajan tasalla oleminen. Kerran opittu työlainsäädännön osaaminen ei riitä, vaan osaamista on päivitettävä aktiivisesti ja säännöllisin väliajoin.

Opinnäytetyön tekemisen aloitin keväällä 2019 laatimalla aihekuvauksen. Kesän aikana tutustuin aiheeni kirjallisuuteen ja työlainsäädännön lakeihin. Teoriaan tutustumisen jälkeen, tein opinnäytetyöleni työsuunnitelman, jossa hahmottelin aihetta tarkemmin ja laadin aikataulun, milloin opinnäytetyöni tulisi olla valmis. Toimeksiantajalle luovutettavan työn muotoa hioin prosessin aikana muutaman kerran, että se palvelisi toimeksiantajaa parhaiten. Työsuunnitelmavaiheessa laaditussa aikataulussa olen pysynyt hyvin koko opinnäytetyön tekemisen ajan. Opinnäytetyön tekemisessä olen tehnyt tiivistä yhteistyötä toimeksiantajan kanssa ja tutustunut tarkemmin toimeksiantajan henkilöstöhallinnon tilanteeseen ja hänen toiveisiin työtäni kohden.

Opinnäytetyössä onnistuttiin rajaamaan laaja aihe tarkasti, käsittelemään vain toimeksiantajan kannalta tärkeimpiä työoikeuden normistoja. Teoriaosuudesta lukija saa hyvän pohjan työlainsäädännön normeista ja työnantajan velvoitteista ravintola-alalla. Teoriaosuuden normisto on sovellettu sitten vuosikellon mukaisesti käsittelemään työsuhteen elinkaari. Vuosikello on onnistuttu laatimaan Toivalan Liikenneasema Oy:n toiminnan tarpeista lähtöisin, joka oli koko opinnäytetyön tarkoitus palvella toimeksiantajaa mahdollisimman hyvin.

Työ on toteutettu toimeksiantajan toiveesta täysin sähköiseksi, jotta hänen on helppo tarvittaessa päivittää työtä. Sähköinen muoto myös ympäristöystävällinen valinta, joka on todella tärkeää toimeksiantajalle. Mieluisin muoto työlle olisi toimeksiantajan toiveesta ollut kännykkään saatava sovellus, joka olisi muistuttanut reaaliaikaisesti erilaisista henkilöstöhallinnon velvoitteista. Vuosikellon laatiminen kännykkäsovelluksen muotoon voisi olla tulevaisuudessa esimerkiksi it-alan opinnäytetyön aihe.

Työlainsäädännön tietämykseni on kasvanut suuresti opinnäytetyön tekemisen aikana. Olen tutustunut työlainsäädännön lakeihin perinpohjaisesti ja oppinut myös tulkitsemaan niitä. Majoitus-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus on tullut entistä tutummaksi ja paikallisen sopimisen mahdollisuudet ovat avautuneet minulle. Näitä opinnäytetyössä oppimiani taitoja tulen varmasti tarvitsemaan henkilöstö- ja palkkahallinnon työharjoittelussa sekä tulevassa työpaikassa. Koen hyötyneeni opinnäytetyön tekemisestä ja aiheen valinnasta suuresti ajatellen tulevaisuuttani, sillä henkilöstö- ja palkkahallinnon työtehtävät pohjautuvat juuri opinnäytetyössä käsittelemien asioiden ympärille.

Tulosten luotettavuus on työssäni melko hyvällä tasolla, sillä jokainen työnantajan velvoite on tarkastettu voimassa olevista laeista ja alan työehtosopimuksesta. Toimeksiantajan työn hyödyntämiseen vaikuttaa kuitenkin se, että työ on tehty tämänhetkisen lainsäädännön ja työehtosopimuksen mukaisesti. Työlainsäädäntö elää kuitenkin koko ajan, joten muutoksia voi tulla. Majoitus-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työehtosopimus on myös päättymässä 30.9.2020, joten työnantajalle on tulossa taas uutta opeteltavaa. Opinnäytetyön palauttamisen jälkeen on sovittu toimeksiantajan kanssa, että vuosikello päivitetään alan uuden työehtosopimuksen mukaiseksi ennen toimeksiantajalle luovuttamista.

Opinnäytetyön tuloksia henkilöstöhallinnon vuosikellosta voidaan hyödyntää toimeksiantajan arjen sujuvoittamisessa ja varautumisena, jos toimeksiantaja on itse estynyt huolehtimasta henkilöstöhallinnon työtehtävistä. Vuosikello olisi tuuraajalle helppo tapa tarkistaa, mitä asioita tulee kuukauden aikana hoitaa ja mistä normeista asioista löytyy tarvittaessa lisätietoa. Vuosikello on tulevaisuudessa toimeksiantajan ajanhallinnan apuväline, mitä henkilöstöhallinnon työtehtäviä tulee milloinkin hoitaa. Vuosikello luo myös toimeksiantajalle nopeasti kuvan koko vuoden yrityksen henkilöstöhallinnon työtehtävistä ja niiden ajankohdista. Vuosikellon on myös kirjattu ylös toimeksiantajan hiljainen tietoa yrityksen henkilöstöhallinnon asioista.

Vuosikellon valmistuttua toimeksiantajan kanssa käytiin vielä palautekeskustelu, jossa käytiin yhdessä läpi Toivalan Liikenneasema Oy:lle luotu vuosikello ja miten se palvelee yrityksen tarpeita. Palautekeskustelussa toimeksiantaja toi esille, että vuosikello on juuri hänen tarpeidensa mukainen. Toimeksiantaja koki vuosikellon auttavan häntä yrityksen henkilöstöhallinnon työtehtävien aikatauluttamisessa. Vuosikellon tuloksia voitaisiin vielä tutkia vuoden päästä tekemällä toimeksiantajalle kysely, miten hän on hyödyntänyt vuosikelloa ja onko siitä ollut hänelle apua työnantaja velvoitteissa.

Kehitysehdotukseni toimeksiantajalle on, että vuosikelloon merkittäisiin tarkasti, milloin seuraavan vuoden vuosikelloa päivitetään. Vuosikellon päivityksen yhteydessä viimeistään toimeksiantaja kävisi myös laajemmin läpi, mitä uudistuksia työlainsäädäntöön ja alan työehtosopimukseen on tullut. Näiden toimenpiteiden avulla toimeksiantaja pystyisi helpommin ajan tasalla työlainsäädännön ja työehtosopimuksen mahdollisista uudistuksista.

Vuosikelloa voitaisiin jatkokehittää toimeksiantajan toiveet huomioon ottaen sähköiseksi versioksi kännykkään, joka hälyttäisi reaaliaikaisesti työnantajan velvoitteista kuukausittain. Kännykkäversio voisi olla jonkinlainen työnantajan velvoitteiden sovellus tai se voisi olla yksinkertaisimmillaan kännykän kalenteriin syötettyjä kuukausittaisia muistutuksia. Sovelluksen tekoon tarvittaisiin IT-ammattilaisen apua, mutta kalenterimuistutukset toimeksiantaja voisi itse syöttää kännykkäänsä laaditun vuosikellon mukaisesti. Jatkokehitysideana opinnäytetyölle voisi olla vuosikellon laatiminen koko Toivalan Liikenneasema Oy:n toiminnasta.

6 LÄHDELUETTELO

- ALIKOSKI Risto, HAKONEN Marika ja VIITASALO Jari 2018. *Yritystoiminnan taitajaksi*. Helsinki . Sanoma Pro Oy.
- BRUUN, Niklas ja KOSKULL, Anders von 2012. *Työoikeuden perusteet* . Helsinki. Talentum.
- HIETALA Harri, HURMALAINEN Mikko ja KAIVANTO Keijo 2019. *Työsopimus ja ehdot erityistilanteissa*. s.l. : Alma Talent Oy
- HOLOPAINEN, Tuulikki 2019. *Yrityksen perustamisopas, käytännön perustamistoimet*. Turenki : Hansaprint Oy
- HUHTA, Henna-Riikka 2017. Suomen työlainsäädäntö. Helsinki : Edita.
- JARMAS, Timo 2019. Vuosilomalaki muuttui 1.4.2019. [Viitattu: 24. 9 2019]. Saatavissa: <https://www.eilakaisla.fi/blogi/vuosilomalaki-muuttui-1-4-2019>.
- KOSKINEN, Seppo. 2019. *Työsuhteen päättäminen*. s.l. : Alma Talent Oy ja tekijät.
- KOSKINEN Seppo ja ULLAKONOJA Vesa 2016. *Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa*. Keuruu. Edita.
- KOTIPIZZA 2019. Orkla ASA Has Gained Title to All the Shares in Kotipizza Group Oyj and the Shares Will Delist from Nasdaq Helsinki. [Viitattu: 2. 7 2019]. Saatavissa: <http://tools.euroland.com/tools/PressReleases/GetPressRelease/?ID=3622027&lang=en-GB&companycode=services>.
- KOTIPIZZA GROUP 2019. Kotipizza group. [Viitattu: 2. 7 2019.] Saatavissa: <https://kotipizzagroup.verso.fi/topic/esittely?locale=fi>.
- KUPARI Meiju 2019a. *Toivalan Liikenneaseman toimitusjohtaja*. [Haastattelu 8.6.2019] Toivala.
- KUPARI Meiju 2019b. Toivalan Liikenneaseman toimitusjohtaja. [Haastattelu 10.8. 2019] Toivala.
- LAKI TYÖSUOJELUHALLINNOSTA. L 1993/16. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 24.5.2020]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19930016>
- LAKI TYÖSUOJELUN VALVONNASTA JA TYÖPAIKAN TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINNASTA. L.2006/44. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu 24.5.2020]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060044#O1L2P3>

LAKI YKSTYISYYDEN SUOJASTA TYÖELÄMÄSSÄ. L 2004/759. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu: 20. 1 2020]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040759#L2P3>.

LAPPALAINEN, Jorma, MIKKONEN, Päivi, MURTONEN, Mervi, PIISPANEN, Päivi, SALMINEN Simo ja VUORI Matti, 2000. Henkilöriskien hallinta. Avain turvallisempaan huomiseen. PK-RH-hanke. [Viitattu 18.9.2019] Saatavissa: <https://mattivuori.net/julkaisuluettelo/liitteet/kir-ava-henkiloriskit.pdf>.

LAPPI, Timo. 2020. Majoitus- ja ravintolapalvelut Mara ry. Lomautus- ja yt-neuvotteluaikaa lyhennetään ja TES-neuvottelut siirretään syksyyn. [Viitattu 19.3.2020]. Saatavissa: <https://www.mara.fi/ajankohtaista/tiedotteet/lomautus-ja-yt-neuvotteluaikaa-lyhennetaan-ja-tes-neuvottelut-siirretaan-syksyyn-valtion-suora-rahallinen-tuki-valttamaton>

LEHTINEN, Riikka. 2019. Opinahjo artikkelit, Työaika muuttuu. [Viitattu: 23. 9 2019]. Saatavissa: <https://opinahjo.fi/tyoaikalaki-muuttuu/>.

MATKAILUALAN KOULUTUS- JA TUTKIMUSINSTITUUTTI 2010. Vuosikello. Lapin korkeakoulukonserni. [Viitattu: 2. 2 2020]. Saatavissa: <http://matkailu.luc.fi/Tuotekehitys/Tyokaluja-/Ideointiin/Vuosikello#>.

NIEMINEN, Kimmo. 2018. *Työpaikan lait ja työsuhteopas 2019*.

OLE´S 2019. Case Story Rolls. [Viitattu: 25. 6 2019.] Saatavissa: <https://www.oles.fi/case-story-rolls/>.

PAANETOJA, Jaana. 2017. *Työoikeus tutuksi- käsikirja*. Helsinki. Edita.

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO 2019a. Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus, työntekijät 1.2.2018-31.3.2020. [Viitattu: 26. 6 2019]. Saatavissa: https://www.pam.fi/media/pdf-tessit/matkailu-ravintola-ja-vapaa-ajan-palveluiden-tyo-cc-88ntekijo-cc-88iden-tes1.2.2018-31.3.2020_lowres.pdf.

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO 2019b. Koeaika.[Viitattu: 3. 1 2020]. Saatavissa: <https://www.pam.fi/wiki/koeaika.html>.

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO 2018. Työehtosopimusneuvottelut. [Viitattu: 2. 1 2020]. Saatavissa: <https://www.pam.fi/wiki/tyoehtosopimusneuvottelut.html>.

PARNILA, Kirsi. 2019. Neuvontapalvelut. *Vuosilomalin muutos 1.4.2019- vuosilomaa täydentävät lisävapaapäivät*. [Viitattu: 24. 9 2019.] Saatavissa: <https://www.kauppakamarilehti.fi/index.php/neuvontapalvelut/vuosilomalin-muutos-1-4-2019-vuosilomaa-taydentavat-lisavapaapaivat/>.

- PARNILA Kirsi 2017. *Työsuhde tutuksi esimiehen selviytymisopas*. s.l. Helsinki. Kauppakamari.
- SAARINEN, Mauri. 2011. *Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluiden työsuhdeasiat*. 21. Korjattu ja laajennettu painos 2011.
- SALMINEN, Simo ja VUORI, Matti 2000. PK-yrityksien henkilöriskit. [Viitattu: 15. 1 2020]. Saatavissa: <https://mattivuori.net/julkaisuluettelo/liitteet/kir-ava-henkiloriskit.pdf>.
- ST1 2019. St1 tarina. [Viitattu: 30. 5 2019]. Saatavissa: <https://www.st1.eu/fi/st1-lyhyesti/st1-tarina>.
- ST1 NORDIC 2019. St1 Nordic konsernirakenne. [Viitattu: 30. 5 2019]. Saatavissa: <https://www.st1.eu/fi/st1-lyhyesti/tietoa-yrityksesta/tietoa-yrityksesta-ja-avainluvut>.
- SUOMEN FRANCHISING YHDISTYS RY 2019. Jäsenesittelyt, Rolls. [Viitattu: 28. 6 2019.] Saatavissa: <https://www.franchising.fi/jasenesittelyt?jasen=45>.
- SUOMEN RISKIENHALLINTAYHDISTYS 2019. PK-RH-riskienhallinta henkilöriskit. [Viitattu: 5. 12 2019.] Saatavissa: <https://www.pk-rh.fi/riskien-luokittelu/operatiiviset-riskit/henkiloriskit.html>.
- TASA-ARVOVALTUUTETTU 2010. Työhaastattelussa ei saa kysyä raskaudesta, lastenhoidosta tai muista perheasioista (TAS/370/2010). [Viitattu: 3. 1 2020]. Saatavissa: <https://www.tasa-arvo.fi/-/tyohaastattelussa-ei-saa-kysya-raskaudesta-lastenhoidosta-tai-muista-perheasioista-tas-370-2010>
- TYÖAIKALAKI. L 1996/605. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu: 8. 10 2019]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605>.
- TYÖEHTOSOPIMUSLAKI. L 1946/436. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu: 19. 12 2019]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1946/19460436>.
- TYÖ- JA ELINKEINIMINISTERIÖ 2019. Työ- ja elinkeinoministeriö. [Viitattu: 24. 9 2019]. Saatavissa: <https://tem.fi/tyolainsaadanto>.
- TYÖSOPIMUSLAKI. L 2001/55. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu: 2. 1 2020]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>.
- TYÖSUOJELUHALLINTO 2015 a. Työaika. [Viitattu: 4. 12 2019]. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika>.
- TYÖSUOJELUHALLINTO 2015 b. Työsuhde sovitaan työsopimuksessa. [Viitattu: 12. 12 2019]. Saatavissa: <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde>.

TYÖSUOJELUHALLINTO 2015 c. Työaika. [Viitattu: 31. 12 2019]. Saatavissa:
<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika>.

TYÖSUOJELUHALLINTO 2017. Työsopimuksen kesto. [Online] 2. 2 2017. [Viitattu: 2020. 1 3.]
<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyosopimus/sopimuksen-kesto>.

TYÖTURVALLISUUSLAKI. L 2002/738. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu: 15. 11 2019.] Saatavissa:
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>.

VALTIONEUVOSTON ASETUS 2006. Valtioneuvoston asetus työntekijöiden suojelemisesta melusta aiheutuvilta vaaroilta 85/2006. [Viitattu: 10. 9 2019.] Saatavissa:
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2006/20060085>.

VEROHALLINTO 2018. Henkilökuntaedut verotuksessa. [Viitattu: 15. 1 2020]. Saatavissa:
<https://www.vero.fi/syventavat-vero-ohjeet/ohje-hakusivu/62486/henkilokuntaedut-verotuksessa/>.

VUOSILOMALAKI. L 162/2005. Finlex. Lainsäädäntö. [Viitattu: 3. 12 2019]. Saatavissa:
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2005/20050162>.

VALTIONEUVOSTON ASETUS ALUEHALLINTOVIRASTOISTA. L 906/2009. Finlex. Lainsäädäntö.
[Viitattu: 24.5.2020]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090906#P2>

TOIVALAN LIIKENNEASEMA OY:N
HENKILÖSTÖHALLINNON VUOSIKELLO



Kuukausittain toistuvat työnantajan velvollisuudet

<p><i>Henkilöstön kehittäminen</i></p>	<p>Työnantaja huolehtii jatkuvasti henkilöstönsä kehittämistä, että työntekijät suoriutuvat työtehtävistään hyvin. Henkilökunnan kanssa pidetään tarvittaessa palavereita ja käydään henkilökohtaisia keskusteluja.</p>
<p><i>Kassan tilitys ja rahojen vienti</i></p>	<p>Kassa tilitetään viikoittain ja rahat toimitetaan pankkiin itse.</p>
<p><i>Myyntien ilmoittaminen tilitoimistoon</i></p>	<p>Myynnit ilmoitetaan joka kuukauden lopussa tilitoimistoon, joka kirjaa ne yrityksen kirjanpitoon. Rollsini ja Kotipizzan tuotteiden myynti ilmoitetaan myös erikseen näiden ketjuille jokaisen kuukauden 3. päivä. Franchising-maksut määräytyvät tuotteiden myyntien mukaan.</p>
<p><i>Lomautus</i></p>	<p>Työnteon olosuhteiden muuttuessa suuresti, työnantajalla on oikeus lomauttaa työntekijä tietyin edellytyksin. Lomautuksen aikana työnteko ja palkanmaksu ovat keskeytyneet, mutta työsopimus on edelleen voimassa. Lomautuksesta löytyy tarkemmin työsopimuslain 5 luvusta.</p>
<p><i>Poissaolo lapsen sairauden vuoksi</i></p>	<p>Työntekijällä on oikeus jäädä hoitamaan äkillisesti sairastunut, alle 10-vuotiasta lasta 1–3 työpäivän ajaksi. Poissaolosta työntekijän tulee viipymättä ilmoittaa työnantajalle. Työntekijä toimittaa poissaolosta lääkärin tai sairaanhoitajan todistuksen.</p>
<p><i>Sairaspoissaolot</i></p>	<p>Työntekijä ilmoittaa työnantajalle sairastumisestaan viipymättä puhelimitse tai viestillä sekä toimittaa lääkärin tai sairaanhoitajan todistuksen. Sairaslomatodistukset työnantaja tarkistaa ja arkistoi ne.</p>
<p><i>Työnantajan velvollisuudet</i></p>	<p>Työnantajan velvollisuudet ovat tarkemmin kuvattu työsopimuslain 55/2001 2 luvussa.</p>

<i>Työajat ja ylityöt</i>	Työajat suunnitellaan alan työehtosopimuksen mukaisesti ja mahdollisissa ylityöissä otetaan huomioon työehtosopimuksen määräykset.
<i>Työntekijän eläkkeelle jääminen</i>	Iäkkäämmän työntekijän työsuhde päättyy ilman erillistä irtisanomisilmoitusta tai irtisanomisaikaa sen kalenterikauden lopussa, jolloin työntekijä täyttää eroamisiän. Työntekijän eläkkeelle jäämisestä löytyy tarkemmin tietoa työsopimuslain 6 luvusta.
<i>Työsuhteen päättyminen</i>	<p>Työntekijä voi päättää työsuhteensa ilmoittamalla irtisanoutumisestaan työnantajalle ja noudattamalla työehtosopimuksessa määrättyä irtisanomisaikaa.</p> <p>Työnantaja voi myös perustellusta syystä irtisanoa työntekijän työsuhteen, noudattaen alan työehtosopimuksessa määrättyä irtisanomisaikaa. Työsuhteen päättämisestä on tarkemmat säännökset työsopimuslain 6 luvussa.</p>
<i>Työtuntien ilmoittaminen tilitoimistolle</i>	Työntekijöiden tehdyt työtunnit ilmoitetaan tilitoimistolle joka kuukauden lopussa palkanmaksua varten.
<i>Työvuorolistojen arkistointi</i>	Työvuorolistat arkistoidaan muutoksineen kahden vuoden ajaksi.
<i>Työvuorolistojen laatiminen</i>	Työvuorolistat laaditaan 3 viikon jaksolle alan työehtosopimuksen mukaisesti ja ne julkaistaan työntekijöiden nähtäväksi viimeistään viikkoa ennen kuin jakso alkaa. Työvuorolistat ovat työntekijöiden nähtävillä keittiön seinällä ja WhatsApp-ryhmässä. Työvuorolistoihin kirjataan ylös mahdolliset muutokset.

Toivalan Liikenneasema Oy:n henkilöstöhallinnon vuosikello

<i>Tammikuu</i>	Anniskelun puolivuosi-ilmoitus Vähittäismyynnin anniskeluilmoitus Henkilökuntaeduista tiedottaminen
<i>Helmikuu</i>	Uudet verokortit käyttöön Talviloma -> lisäyöntekijöiden hankkiminen ja perehdyttäminen
<i>Maaliskuu</i>	Kesäajan suunnittelu Kesäyöntekijöiden rekrytointi Kesälomatoivomuslistojen kierrättäminen Ilmoitus Maralle jäsenmaksuista
<i>Huhtikuu</i>	Kesäyöntekijöiden haastattelut
<i>Toukokuu</i>	KESÄLOMAKAUSI 2.5-30.9 Kesäyöntekijöiden perehdyttäminen Työsopimusten solmiminen
<i>Kesäkuu</i>	Kesäyöntekijät aloittavat yrityksessä
<i>Heinäkuu</i>	Anniskelun puolivuosi-ilmoitus Yrittäjien kesäloma
<i>Elokuu</i>	TILIKAUSI PÄÄTTY-> TILINPÄÄTÖS Inventaarion teko
<i>Syyskuu</i>	Työtodistusten laatiminen kesäyöntekijöille Talvilomien suunnittelu
<i>Lokakuu</i>	Kehityskeskustelut Palaveri henkilökunnan kanssa
<i>Marraskuu</i>	Työsuojelun toimintaohjelman päivitys Omavalvontasuunnitelman päivitys
<i>Joulukuu</i>	Vuoden lopun suunnittelu Joululahja henkilökunnalle Seuraavan vuoden suunnittelu

TAMMIKUU

Uusi palkkavuosi

Tammikuussa alkaa uusi palkkavuosi, jolloin työntekijät huolehtivat uudet verokorttinsa työnantajan käyttöön. Tilitoimisto saa vanhojen työntekijöiden verokortit verotoimistosta suorasiirtojen kautta. Uusien työntekijöiden ja vanhojen työntekijöiden tehdessä muutoksia verokorttiin, täytyy toimittaa työnantajalle voimassa oleva verokortti. Työnantaja toimittaa verokortit sitten tilitoimistoon palkanmaksua varten.

Henkilökuntaeduista tiedottaminen

Tammikuussa työntekijöille ilmoitetaan vuoden henkilökuntaeduista, kuten ruokarahan määrästä. Henkilökuntaeduista tiedotetaan yrityksen henkilökunnalle luodun WhatsApp-ryhmän kautta.

Anniskeluilmoitus ja vähittäismyynnin anniskeluilmoitus

Valviralle eli anniskelun lupaviranomaiselle ilmoitetaan kaksi kertaa vuodessa tammi- ja heinäkuussa alkoholijuomien anniskelun arvo ja työntekijöiden määrä sekä alkoholijuomien vähittäismyynnin määrä litroina ja euromääräisenä. Valviralle tulee myös ilmoittaa puolivuosi-ilmoituksessa anniskeluun hankittujen alkoholijuomien määrä ja arvo. Tammikuussa anniskeluilmoitus tehdään edellisen vuoden heinä- joulukuun ajalta. Tammikuussa ilmoitetaan Valviralle myös koko edellisen vuoden vähittäismyynnin alkoholiin määrä ja arvo. Vähittäismyynnin ilmoitus tehdään kerran vuodessa. Anniskelun sähköinen puolivuosi-ilmoitus pohja löytyy Valviran nettisivuilta.

HELMIKUU

Uudet verokortit

Helmikuussa otetaan uudet verokorttiin käyttöön. Ennen helmikuun palkan maksua työnantaja toimittaa paperiset verokortit tilitoimistolle.

Talvilomat

Työntekijät pitävät talvilomansa yrityksessä tammi-maaliskuun aikana, milloin yritys tarvitsee mahdollisesti lisätyövoimaa korvaamaan lomaa pitäviä työntekijöitä. Talvilomat pyritään ensisijaisesti hoitamaan omalla henkilökunnalla. Lyhytaikainen lisätyövoima hankitaan ottamalla yhteyttä henkilöstövuokrausfirmoihin ja hankitaan heidän kauttaan lisää työntekijöitä. Henkilöstövuokrausfirmoja, joita käytetään työntekijöiden hankinnassa ovat Kairest ja Smile.

Perehdyttäminen

Uuden työntekijän perehdyttäminen hoidetaan, järjestämällä uudelle työntekijälle 2–3 perehdytysvuoroa. Perehdytysvuorossa uusi työntekijä työskentelee yhdessä yrityksen ”vanhan” työntekijän kanssa. Perehdyttäjä käy läpi työntekijän kanssa yrityksen toimintatapoja, työpaikan tiloja, turvalli-

suusasioita ja työntekijän omat työtehtävät. Työnantaja käy työsopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä uuden työntekijän kanssa yrityksen toimintaa, työsuhteen sisältöä, palkkausta, työterveys-huoltoa ja sisäistä tiedottamista. Tarkempaa tietoa perehdyttämiskäytännöistä löytyy yrityksen perehdyttämiskansiosta.

MAALISKUU

Kesäajan suunnittelu ja lomatoivomuslistat

Maaliskuussa tilitoimisto laskee työntekijöille kertyneet vuosilomat ja ilmoittaa ne Toivalan Liikenne-asema Oy:n yrittäjille. Lomien määrien selvittyä laitetaan lomatoivomuslista kiertämään. Työntekijät merkitsevät toiveensa listaan, mutta työnantaja päättää loppu kädessä, milloin lomat pystytään työntekijöille antamaan. Toivalan Liikenneasema Oy:llä pyritään antamaan jokaiselle työntekijälle kolmen viikon yhtäjaksoinen loma kesälomakautena. Loput lomasta pidetään toisessa osassa. Lomien suhteen toimitaan näin, koska kesä on kiireisintä aikaa liikenneasemalla. Lomien antamisessa on tärkeää ottaa huomioon lisääntynyt työvoimantarve. Lomalistojen kierrätyksen jälkeen, työnantaja ryhtyy suunnittelemaan tulevaa kesäaikaa, kuinka paljon työvoimaa tarvitaan eri ajankohtina. Työntekijöiden lomien ajaksi suunnitellaan myös tarvittava määrä kesätyöntekijöitä.

Kesätyöntekijöiden rekrytointi

Kesätyöntekijät hankitaan liikenneasemalle suoralla työnhaulla. Työnantaja ilmoittaa vapaasta työpaikasta työ- ja elinkeinotoimistoon ja laatii sinne oman työilmoituksen. Avoimista kesätyöpaikoista informoidaan myös yrityksen omaa henkilökuntaa.

Ilmoitus Maralle

Maaliskuussa majoitus- ravintola ja vapaa-ajan palveluiden ammattiliitolle eli Maralle tehdään edellisen vuoden liikevaihdosta ja henkilökunnan määrästä ilmoitus. Ilmoituksen perusteella ammattiliitto määrittää Toivalan Liikenneasema Oy:n työnantajan jäsenmaksun määrän.

HUHTIKUU

Kesätyöntekijöiden haastattelu

Kesätyöpaikkoihin tulevat hakemukset luetaan ja käsitellään huhtikuun alussa. Hakemusten perusteella valitaan parhaiten avoimiin työpaikkoihin soveltuvat hakijat ja heidät kutsutaan haastatteluun huhtikuun aikana. Haastattelujen perusteella valitaan kesätyöntekijät, joiden kanssa solmitaan työsuhde.

TOUKOKUU

KESÄLOMAKAUSI 2.5.-30.9

Työsopimusten laadinta

Työsopimukset laaditaan kirjallisesti kahtena kappaleena, yksi työntekijälle ja toinen työnantajalle. Kesätyöntekijöiden kanssa solmitaan määräaikaiset työsopimukset kausityönteon vuoksi. Työsopimuksen pohjana käytetään alan työehtosopimuksen työsopimus pohjaa. Määräaikaisessa työsopimuksessa koeajan pituudeksi voidaan sopia korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta. Koeaikana työsopimuksen voi purkaa työntekijä tai työnantaja, milloin vain.

Kesätyöntekijöiden perehdytys

Kesätyöntekijöiden perehdytys hoidetaan samalla lailla kuin talviloman sijaisten. Helmikuun kohdalla on esitelty yrityksessä käytettävä perehdytysmalli.

KESÄKUU

Kesätyöntekijät aloittavat yrityksessä työnsä

Kesätyöntekijät aloittavat kesäkuun aikana porrastetusti kesätyönsä Toivalan Liikenneasema Oy:llä. Kesätyöntekijöiden aloittaessa panostetaan hyvään perehdytykseen ja opastukseen. Työnantaja on kesätyöntekijöiden tukena ja varmistaa heidän pärjäämisen työtehtävissään.

HEINÄKUU

Anniskelun puolivuosi-ilmoitus

Heinäkuussa tehdään toisen kerran anniskelun puolivuosi-ilmoitus, jolloin ilmoitetaan saman vuoden tammi-kesäkuun anniskelu. Anniskeluilmoituksessa ilmoitetaan samat asiat kuin tammikuussa eli alkoholijuomien anniskelun arvo ja työntekijöiden määrä sekä alkoholijuomien vähittäismyynnin määrä litroina ja euromääräisenä. Lupaviranomaisille eli Valviralle tulee myös ilmoittaa puolivuosi-ilmoituksessa anniskeluun hankittujen alkoholijuomien määrä ja arvo. Anniskelun sähköinen puolivuosi-ilmoitus pohja löytyy Valviran nettisivuilta.

ELOKUU

TILIKAUSI LOPPUU -> TILINPÄÄTÖS

Yrityksen tilikausi loppuu elokuun lopussa. Ennen tilikauden päättymistä tilitoimistoon tulee toimittaa useita tietoja tilikaudelta, jotta tilitoimisto pystyy laatimaan tilinpäätöksen. Tilitoimistolle tulee ilmoittaa kaikki tilikaudelle kuuluvat myynnit ja ostot sekä työntekijöiden työtunnit.

Inventaario

Elokuun lopussa Toivalan Liikenneasema Oy:llä tehdään varaston inventaario, jossa selvitetään yrityksen hallussa olevan varaston arvo. Inventaarion tulokset ilmoitetaan tilitoimistolle tilinpäätöstä varten. Liikenneaseman inventaariosta vastaa yrittäjäpariskunta itse. Inventaariosta saada tärkeää tietoa myös toiminnan tehostamisen suunnitteluun.

Vaihtokassan laskeminen ja kassan tilitys

Elokuun viimeisenä päivänä lasketaan kassa ja tarkistetaan myös vaihtokassan täsmäminen. Kassan tilityksen jälkeen tilipussi toimitetaan pankkiin. Näin koko tilikauden myynti saadaan kirjattua tilinpäätökseen.

SYYSKUU**Työtodistusten laatiminen kesätyöntekijöille**

Syyskuussa kesätyöntekijöiden lopetettua työt yrityksessä, heille laaditaan työtodistukset tehdystä työstä. Työntekijän pyytäessä työtodistukseen lisätään myös työsuhteen päättymisen syy ja arvio työntekijän työtaidoista ja käytöksestä. Työtodistuksessa ei saa ilmetä mitään muuta kuin mitä siinä lukee. Työntekijällä on oikeus saada työtodistus 10 vuoden ajan työsuhteen päätyttyä. Työntekijän työtaitojen ja käytöksen arvioinnin sisältävä työtodistus on pyydettävä työnantajalta viiden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Jos työnantajalle ei synny kohtuutonta vaivaa, työntekijälle tulee antaa työtodistus vielä 10 vuoden jälkeenkin.

Talvilomalomien suunnittelu

Syyskuussa ryhdytään miettimään Toivalan Liikenneasema Oy:n seuraavan talven talvilomia. Talvilomasuunnittelu aloitetaan tarkistamalla, minkä verran työntekijöillä on pitämättömiä lomapäiviä. Tämän jälkeen työntekijöiltä kysellään heidän toiveitansa talviloman ajankohdalle. Lomat pyritään antamaan työntekijöiden toiveiden mukaisesti. Työnantaja määrää kuitenkin viime kädessä, milloin kukin pitää lomansa.

LOKAKUU**Henkilökuntapalaveri**

Lokakuussa pidetään koko henkilökunnan kanssa yhteinen palaveri. Palaverissa käydään läpi henkilöstön kanssa, miten yrityksellä menee ja miten henkilöstö voi sekä mitä haasteita työyhteisössä on. Näiden kautta työnantaja pystyy kehittämään työntekijöiden työhyvinvointia. Palaverissa selvitetään, onko työntekijöillä tarvetta jonkinlaiseen koulutukseen. Palaverin jälkeen sovitaan kehityskeskusteluista jokaisen työntekijän kanssa.

Kehityskeskustelut

Toivalan Liikenneasema Oy:llä käydään työntekijöiden kanssa kerran vuodessa kehityskeskustelut. Kehityskeskustelun tavoitteena on henkilöstön työhyvinvoinnin ja tuottavuuden kehittäminen. Kehityskeskustelussa työntekijöiden kanssa käydään läpi, miten he suoriutuvat työssään ja asetetaan seuraavalle vuodelle tavoitteet, jotka heidän pitäisi täyttää. Kehityskeskusteluiden päätavoite on saada yritys menestymään ja toimimaan tuloksekkaasti.

MARRASKUU

Työsuojelun toimintaohjelman päivitys

Marraskuussa käydään läpi Toivalan Liikenneasema Oy:n työsuojelun toimintaohjelma ja samalla tarkistetaan, onko sitä tarvetta uudistaa. Työsuojelun toimintaohjelman tarkoitus on huolehtia yrityksen työturvallisuudesta ja työntekijöiden työkyvystä. Toimintaohjelmaan kirjataan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristön vaikutukset työntekijöihin. Työsuojelun toimintaohjelma tulee käydä läpi työntekijöiden ja heidän edustajiensa kanssa. Tarkempaa tietoa työsuojelun toimintaohjelmasta löytyy työturvallisuuslain 2 luvusta 9§.

Omavalvontasuunnitelman päivitys

Marraskuussa tarkistetaan myös yrityksen omavalvontasuunnitelma ja tarvittaessa päivitetään sitä. Omavalvontasuunnitelman avulla on tarkoitus tunnistaa ja hallita toiminnan vaarat sekä huolehtia, että elintarvikkeet ja niiden käsittely täyttävät elintarvikeviranomaisten määräykset.

JOULUKUU

Vuoden lopun suunnittelua

Joulukuun alussa suunnitellaan loppu vuoden Toivalan Liikenneasema Oy:n aukioloajat ja tarvittavat työntekijät työvuoroihin. Työntekijöiltä kysytään myös toiveista pitää vapaata joulun ja uuden vuoden aikana. Vapaatoiveet pyydetään ennen työvuoronlistan suunnittelua ja julkistamista. Lomien antamisessa työntekijöitä kohdellaan tasavertaisesti ja lomien antamisessa suositaan lomien kierrättämistä.

Joululahja

Toivalan Liikenneasema Oy:llä työntekijöitä tahdotaan kiittää vuodesta ja hyvin tehdystä työstä, antamalla jokaiselle työntekijälle joululahja joulukuussa. Joululahjan valitsemisessa tulee muistaa ottaa huomioon verottajan säännökset verovapaasta henkilökuntaedusta. Työnantajalta saatu joululahja on veroton, jos se on laadultaan ja arvoltaan tavanomainen ja kohtuullinen. Verovapaa lahja tulee työnantajan antaa koko henkilökunnalleen. Joululahjan arvo voi olla korkeintaan 100 euron arvoinen. Jos työnantaja antaa työntekijöille vuoden aikana useampia lahjoja, saa lahjojen yhteenlaskettu arvo olla vuoden aikana maksimissaan 100 euroa. Työnantajan antama lahja voi olla työnantajan valitsema esine, pääsylippu, palvelu tai yksilöity lahjakortti. Työntekijälle voidaan antaa myös mahdollisuus valita lahja työnantajan määrittelemistä vaihtoehtoista. Lahjojen antamisessa tulee muistaa, että rahalahjan verottaja katsoo aina työntekijän veronalaiseksi palkaksi. (Verohallinto, 2018.)

Yritystoiminnan suunnittelu

Viimeistään joulukuussa on aika suunnata ajatukset jo seuraavaan vuoteen ja suunnitella henkilöstöpolitiikkaa ja yritystoiminnan kehittämistä seuraavalle vuodelle. Loppuvuodesta valmistuu Toivalan Liikenneasema Oy:n tilinpäätös, jolloin päästään tarkemmin tarkastelemaan edellisen tilikauden tuloja ja menoja sekä niiden perusteella päättämään seuraavan vuoden tavoitteista ja korjaavista toimenpiteistä. Joulukuussa on aika myös suunnitella seuraavan vuoden tarvittavia henkilöstöresursseja, henkilöstön osaamisen kehittämistä ja toiminnan organisoimista. Henkilöstölle on tärkeää myös informoida uudistuksista ja uusista tavoitteista.