

# **Palkkaproessin alkuvaihe työntekijän näkökulmasta**

Case: ISS Palvelut Oy

**Anni Himanen**

Opinnäytetyö

---



Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala			
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma			
Työn tekijä(t) Anni Himanen			
Työn nimi Palkkaprosessin alkuvaihe työntekijän näkökulmasta. Case: ISS Palvelut Oy			
Päiväys	3.5.2012	Sivumäärä/Liitteet	40/1
Ohjaaja(t) Liisa Martikainen			
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) ISS Palvelut Oy			
Tiivistelmä			
<p>Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää työntekijöiden mielipiteitä palkkaprosessin tallennusvaiheesta. Uudenlainen työtuntien tallentamiskäytäntö otettiin toimeksiantajayrityksessä käyttöön reilu vuosi sitten. Nykyisessä tallentamisjärjestelmässä työntekijät kirjaavat itse työtietonsa suoraan sähköiseen järjestelmään aiemmin käytössä olleiden paperisten tuntikorttien sijaan. Tutkimuksessa haluttiin lähteä selvittämään, miten työntekijät kokevat sen, että he tallentavat itse työtietonsa palkkajärjestelmään. Tavoitteena oli saada kokonaiskuva työntekijöiden ajatuksista tallentamisjärjestelmää kohtaan ja onko siinä heidän mielestään jotain kehitettävää.</p> <p>Tutkimusprosessi aloitettiin keräämällä kyselylomakkeiden avulla tietoa työntekijöiden mielipiteistä tallentamisvaihetta kohtaan. Kyselylomakkeet jaettiin kaikille 60:lle ISS Palvelut Oy:n Itä-Suomen alueen Teknisten palveluiden työntekijöille. Vastausprosentiksi muodostui 30 %, joka jäi odotettua alhaisemmaksi. Vastaukset analysoitiin SPSS-ohjelman avulla. Teoreettinen viitekehys muodostui suurilta osin työlainsäädännöstä ja organisaatiomuutoksesta.</p> <p>Työntekijät olivat valtaosin tyytyväisiä nykyiseen tallennusjärjestelmään. Sen koettiin olevan varmempi ja nopeampi kuin aikaisemmin käytössä ollut paperiversio. Vastausten perusteella työntekijät hallitsevat tallennusjärjestelmän käytön hyvin, eivätkä he tarvitse lisäkoulutusta tallentamisvaiheeseen. Osan mielestä tallentamisvaiheeseen menee kuitenkin liikaa aikaa. Hankalaksi ja hitaaksi tallentaminen koettiin varsinkin, jos on usealla työmaalla viikon aikana.</p> <p>Jatkotutkimuksena voitaisiin lähteä selvittämään, kuinka tallentamisvaihetta pystyttäisiin kehittämään nopeammaksi ja yksinkertaisemmaksi. Voitaisiin tutkia onko itse tallennusohjelmaa mahdollista parannella, vai olisiko hyödyllisempää tehdä työntekijöille jonkinlainen opaskirja avuksi tallentamisvaiheeseen.</p>			
Avainsanat Palkanlaskenta, organisaatiomuutokset, tietojärjestelmät			

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business and Administration			
Author(s) Anni Himanen			
Title of Thesis The Infant state of the salary process from the perspective of an employee. Case: ISS Palvelut Oy			
Date	3.5.2012.	Pages/Appendices	40/1
Supervisor(s) Liisa Martikainen			
Client Organisation/Partners ISS Palvelut Oy			
<p>Abstract</p> <p>The purpose of this thesis was to determine the employees' opinions about the recording phase of the salary process. The current practice that is used to record working hours at the client company was introduced a little over a year ago. In the current recording system the employees record the working hours information directly into the electronic system instead of using clocking in cards as was previously done. The aim of the survey was to find out how employees felt about the fact that they would save their own working hours information into the system. The main goal was to get a general view of the employee's opinions about the recording system and to find out whether there was something that should be developed further.</p> <p>The research process began by collecting information on employees' opinions about the recording phase through questionnaires. The questionnaires were distributed to all 60 employees of ISS Services Eastern Finland area of the technical services. The response rate was 30%, which was lower than expected. The answers were analyzed using SPSS software. The theoretical context was formed largely by the Finnish labour laws and the theory of organizational change.</p> <p>The workers were for the most part satisfied with their current recording system. It was seen to be more reliable and faster than the previously used paper version. Based on the answers the employees had the appropriate skills for using the recording system and there is no need for further training for the recording phase. Some of the participants thought that the recording phase takes too much time. The recording was seen difficult and slow especially if working on multiple building sites during the week.</p> <p>Further research could concentrate on finding out how to make the recording phase faster and simpler. One of the aspects could be to research whether it is possible to improve the recording software, or is it more advantageous to prepare a guidebook of some kind to help users in the recording phase.</p>			
Keywords Payroll, organizational changes, information systems			

## SISÄLTÖ

1	JOHDANTO.....	6
1.1	Taustat ja tutkimusongelma .....	6
1.2	Rakenne ja rajaus.....	7
2	PALKANLASKENTA TYÖNTEKIJÄN NÄKÖKULMASTA .....	8
2.1	Työsopimus ja työsuhde.....	8
2.2	Palkan muodostuminen .....	9
2.3	Palkanmaksukausi ja – aika .....	10
2.4	Työehtosopimus .....	10
2.5	Työsuhteen päättäminen.....	11
2.6	Työaika.....	12
2.7	Muulta kuin työajalta maksettu palkka.....	13
2.8	Palkasta tehtävät vähennykset.....	15
2.9	Kustannuskorvaukset .....	18
3	ORGANISAATIOMUUTOKSEN VAIKUTUS TYÖNTEKIJÄÄN .....	20
3.1	Muutoksen vaikutuksia .....	20
3.2	Uusien tietojärjestelmien käyttöönotto.....	20
3.3	Erilaiset roolit muutoksessa .....	21
3.4	Muutosvastarinta .....	22
4	CASE-TUTKIMUS.....	23
4.1	Toimeksiantaja ISS Palvelut Oy.....	23
4.2	Taustatietoa tutkimuksesta.....	23
4.3	Tutkimusongelma ja tutkimuksen tavoitteet .....	24
4.4	Tutkimusmenetelmä .....	25
4.5	Tutkimuksen luotettavuus ja eettisyys .....	27
5	TUTKIMUSTULOKSET .....	29
5.1	Vastaajajoukon kuvaus.....	29
5.2	Työtietojen tallentamiseen käytetty aika viikossa.....	30
5.3	Monivalintakysymysten vastaukset .....	32
5.4	Avoimet vastaukset.....	34
6	POHDINTA .....	36
	LÄHTEET .....	39

## LIITTEET

Liite 1 Kyselylomake

## 1 JOHDANTO

Palkanlaskenta on keskeinen osa yrityksen taloushallintoa. Palkkahallintoa säätelevät useat säädökset, sopimukset ja lait, joiden tuntemus on olennainen osa palkanlaskentaa. Työntekijöiden on myös hyvä tuntea palkanlaskennan keskeisimmät säädökset ja lait, jotta he tietävät oikeutensa ja voivat seurata oman palkan maksun oikeellisuutta. Palkanlaskennassa vaaditaan erityistä tarkkuutta, koska palkka on jokaiselle palkansaajalle tärkeä ja henkilökohtainen asia.

Tietotekniikan kehittyminen vaikuttaa monesti myös palkanlaskentaprosessiin. Palkanlaskenta vie varsinkin isossa yrityksessä paljon resursseja, joten sen toiminnoista halutaan kehittää mahdollisimman tehokkaita ja nopeita. Tekniikan kehittyminen on mahdollistanut sähköisen palkanlaskennan käyttöönoton ja useat palkanlaskennan toiminnot halutaan tehdä sähköisessä muodossa, koska se on nopeampaa ja varmempaa. Aiemmin käytössä olleita toimintatapoja tarkastellaan ja joissain tapauksissa ne todetaan tehottomiksi ja vanhanaikaisiksi. Tällöin lähdetään uudistamaan ja kehittämään toimintoja mahdollisimman kustannustehokkaiksi. Muutos vaikuttaa isoon joukkoon ihmisiä ja usein työntekijöille jää testattavaksi muutoksen toimivuus käytännössä.

### 1.1 Taustat ja tutkimusongelma

Tämän opinnäytetyön toimeksiantajayrityksen aikaisempi tapa kerätä palkka-aineistoa ei ollut enää riittävän tehokas ja nopea, joten sitä lähdettiin uudistamaan. Organisaation toimintoja haluttiin tehostaa ja työntekijät alkoivat paperiversion sijasta tallentaa työtietonsa sähköisesti verkossa olevaan ohjelmistoon. Tutkimuksen tavoitteena on tutkia miten työntekijät ovat ottaneet vastaan uuden tallennusjärjestelmän käytön ja mitä mielipiteitä se heissä herättää. Tarkoituksena on saada mahdollisimman hyvä kokonaiskuva työntekijöiden ajatuksista tallennusjärjestelmää kohtaan. Tutkimuksen avulla yritys saa tietoonsa työntekijöiden ajatukset nykyistä tallennuskäytäntöä kohtaan ja miten sitä voisi lähteä kehittämään. Keskeisimpinä tutkimusongelmina ovat:

- Ovatko työntekijät tyytyväisiä nykyiseen tallennusjärjestelmään?
- Onko työtietojen tallentamisvaiheessa työntekijöiden mielestä jotain kehitettävää? Jos on, niin mitä kehitettävää?

Aiheen valintaan vaikutti oma mielenkiinto palkanlaskentaa kohtaan. Suoritin työharjoittelun kyseisessä toimeksiantajayrityksessä. Työtehtäviin harjoittelussa kuuluivat palkanlaskennan alustavat työtehtävät ja tätä kautta idea tutkimusaiheeseen tuli esille. Pidettiin myös tärkeänä tutkia aihetta työntekijän näkökulmasta, koska tallentamisjärjestelmää koskeva muutos vaikuttaa juuri työntekijöihin. Aiheesta ei lisäksi ole paljon aiempia samankaltaisia tutkimuksia, joten nähtiin tärkeänä tutkia kyseistä aihetta.

## 1.2 Rakenne ja rajaus

Opinnäytetyö koostuu palkanlaskentaa ja organisaatiomuutosta käsittelevästä teoriaosuudesta sekä empiirisestä osiosta. Teoreettinen viitekehys lähestyy aihetta työntekijän näkökulmasta. Palkanlaskentaa käsittelevässä teoriaosuudessa selvitetään työntekijöitä koskevia palkanlaskennan asioita, joilla on vaikutusta myös palkkatietojen tallennusvaiheeseen. Palkanlaskentaa käsittelevässä teoriaosuudessa lainsäädäntö muodostui tärkeäksi lähteeksi. Teoriaa organisaatiomuutoksen vaikutuksista tarkastellaan myös työntekijän kannalta. Halutaan selvittää kuinka muutos ja uusien tietojärjestelmien käyttöönotto vaikuttaa työntekijöihin. Organisaatiomuutos otettiin esille, koska uuden tallennusjärjestelmän käyttöönotto on ollut iso muutos yrityksessä.

Pohja empiiriselle tutkimukselle muodostuu teoriaosuuden kautta. Tutkimusosiossa keskitytään tutkimaan teoreettisen viitekehysten tuomia asioita käytännössä. Empiirisessä osiossa esitellään käytetty tutkimusmenetelmä, tutkimuksen eri vaiheet ja tutkimustulokset. Viimeisessä osiossa käydään läpi tutkimuksen johtopäätökset ja jatkotutkimusehdotukset sekä arvioidaan työn onnistumista.

## 2 PALKANLASKENTA TYÖNTEKIJÄN NÄKÖKULMASTA

Tämän luvun tarkoituksena on selvittää palkanlaskennan perusteita työntekijän näkökulmasta. Luvussa käydään läpi sellaisia palkanlaskennan asioita, joita työntekijän on tärkeä tietää. Työehtosopimukseen liittyviä asioita huomioidaan tässä luvussa vain sähkö-, LVI-, rakennus-, ja maalausalaan liittyen, koska tutkittavassa kohteessa työnantajat noudattavat näitä työehtosopimuksia.

Tilastokeskuksen mukaan Suomessa työskenteli vuoden 2011 joulukuussa noin 2,4 miljoonaa palkansaajaa (Suomen virallinen tilasto, työvoimatutkimus 2011). Palkanlaskenta on siis hyvin tärkeä ja työllistävä osa palkkahallintoa ja henkilöstöhallintoa. Teknisen osaamisen lisäksi palkanlaskennassa on tunnettava ajantasaiset lait ja säännökset sekä tarvittavat tietokone-ohjelmistot. Palkkoihin liittyvät asiat ovat palkansaajille tärkeitä ja henkilökohtaisia asioita, joten näiden asioiden kanssa työskenteleviltä vaaditaan säännösten oikeanlaisen tulkinnan lisäksi hienotunteisuutta, asiakaspalveluhenkisyysä ja hyviä sosiaalisia taitoja. Palkansaajan on hyvä tietää itsekkin perusteita palkanlaskennasta, jotta hän voi tarkistaa palkkansa oikeellisuuden. (Sylvänperä & Turunen 2011, 13.)

### 2.1 Työsopimus ja työsuhde

Työsopimus voidaan tehdä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, ellei sitä perustellusta syystä ole tehty määräaikaiseksi. Yli kuukauden mittaisessa työsuhteessa olevalle työntekijälle työnantajan on annettava kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista, jolleivät ne käy ilmi kirjallisesta työ-sopimuksesta. (Työsopimuslaki 2001/55 1:1§; 2:4§.)

Työsuhteen alkuun voidaan sopia enintään neljän kuukauden mittainen koeaika. Mikäli työnantaja järjestää työntekijälle työhön liittyvän koulutuksen työsuhteen alkuun, voidaan koeaika sopia enintään kuuden kuukauden pituiseksi. Koeaika saa kestää kuitenkin enintään puolet työ-sopimuksen kestosta alle kahdeksan kuukauden määrä-aikaisessa työsuhteessa. Koeajan aikana voidaan työ-sopimus purkaa molemmin puolin. (Työsopimuslaki 2001/55 1:4§.)



## 2.2 Palkan muodostuminen

Palkka on yksi hyvin keskeinen työsuhteen tunnuspiirre. Ilman palkkaa harva meistä tekisi työtäkään. Palkka on siis vastiketta suoritetusta työstä. Tehtyä työtä voidaan mitata ja arvottaa sen mukaan, miten paljon aikaa ja minkälaisia tietoja ja taitoja työntekijä käyttää työssään. Lisäksi työtä voidaan arvioida sen perusteella, miten tuloksettaasti ja tehokkaasti työntekijä suoriutuu tekemästään työstä. Palkkauksen perusteet muodostuvat lakien, säännösten ja erilaisten sopimuksien kautta. (Lahti, Tarumo & Vartiainen 2004, 18.)

Työntekijälle maksetaan yleensä työehtosopimuksen tai työsopimuksen mukaan sovitua palkkaa. Mikäli työehtosopimusta ei sovelleta työsuhteessa, eivätkä työnantaja ja työntekijä ole sopineet työstä maksettavasta palkasta, tulee työntekijälle maksaa tekemästään työstä tavanomaista ja kohtuullista palkkaa. (Työsopimuslaki 2001/55 2:10§.)

Peruspalkkaustavat ovat aikapalkka, joka muodostuu ajan käytön perusteella ja suorituspalkka, joka muodostuu aikaansaannosten perusteella. Aikapalkka määritellään tuntia tai kuukautta kohti ja se muodostuu yleensä tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Palkka määräytyy tässä tapauksessa siis työajan ja työntekijän tietojen ja taitojen mukaan. Suorituspalkat jakautuvat urakkapalkkoihin ja palkkiopalkkoihin. Urakkapalkassa aikaansaannoksia mitataan työmäärällä ja palkkiopalkassa taas laadullisella ja määrällisellä tuloksella. (Lahti, Tarumo & Vartiainen 2004, 19–21.)

Jos työ on urakkaluonteista, voidaan palkkaa maksaa myös urakkapalkkana. LVI-, sähkö-, maalaus- ja rakennusalan työehtosopimuksissa on mainittu erikseen kuinka urakkatyöt hinnoitellaan. LVI-, sähkö- ja rakennusalan työehtosopimuksissa on myös maininnat miten hälytysluonteisesta työstä maksetaan. Työ on hälytysluonteista, jos työntekijä kutsutaan kotiin saavuttuaan takaisin työhön varsinaisen työvuoron jälkeen. (Maalausalan TES 2011–2012, 89–120; Rakennusalan TES 2010–2012, 21, 27–30, Talotekniikka-alan ja sähköasennustoimialan TES 2010–2013, 22, 31–46; LVI-toimialan TES 2011–2012, 21, 94–136.)

Palkkaan voi sisältyä myös erilaisia lisiä työolosuhteiden tai työaikojen perusteella. Näitä ovat esimerkiksi vuorotyölisä, ilta- ja yötyölisä, palveluvuosilisä ja kielillisä. Olosuhdelisää maksetaan, jos työtä joudutaan tekemään epämukavissa tai haastavissa oloissa. Erilaiset palkanlisät määräytyvät työehtosopimuksen ja työsopimuksen kautta. (Aalto 2003, 14)

### 2.3 Palkanmaksukausi ja – aika

Palkanmaksukaudella tarkoitetaan sitä ajanjaksoa, jolta palkka maksetaan. Palkanmaksuaika on taas se ajanjakso, joka kestää palkanmaksukauden päättymisestä palkan erääntymispäivään. Palkan erääntymispäivällä tarkoitetaan päivää, jolloin palkan on oltava työntekijän käytössä. (Karttunen 2005, 20.)

Palkanmaksukausi vaihtelee eri aloilla ja sen lain määräämästä pituudesta voidaan poiketa valtakunnallisilla työehtosopimuksilla. Palkanmaksuaika määritetään työehtosopimuksessa tai työsopimuksessa. Jos tällaista sopimusta ei ole tehty, tulee palkka maksaa työsopimuslain mukaisesti palkanmaksukauden viimeisenä päivänä. Palkka maksetaan työntekijälle käteisenä tai hänen osoittamaansa rahalaitokseen, jos niin on sovittu. Palkan on oltava nostettavissa palkan erääntymispäivänä. Työnantajan on annettava palkanmaksun yhteydessä työntekijälle laskelma, josta näkyy palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet. (Työsopimuslaki 2001/55 2:16§.)

Jos palkkaa ei ole maksettu palkanmaksupäivään mennessä, on työntekijällä oikeus vaatia korkolain mukaista viivästyskorkoa saamiselleen. Viivästyksen jatkuessa pitkään, voi työntekijä purkaa työsopimuksen ja vaatia vahingonkorvausta työnantajalta. (Aalto 2003, 23.)

### 2.4 Työehtosopimus

Työehtosopimuslain mukaan työehtosopimuksissa sovitaan ehdoista, joita työsopimuksissa tai työsuhteissa on noudatettava työnantajan ja työntekijän välillä (Työehtosopimuslaki 1946/436 1:1§). Työnantajan tulee noudattaa vähintään asianomaisella alalla edustettavana pidettävän työehtosopimuksen määräyksiä. Jos joku työsopimuksen ehto on ristiriidassa yleissitovan työehtosopimuksen kanssa, on se mitätön ja on noudatettava yleissitovaa työehtosopimusta. (Työsopimuslaki 2001/55 2:7§.)

Työsopimusta tehdessä on työnantajan ilmoitettava työntekijälle, mitä työehtosopimusta työsuhteeseen sovelletaan, tai se ettei työsuhteeseen sovelleta mitään työehtosopimusta. Työehtosopimukset voivat olla joko normaalisitovia tai yleissitovia. Jos työntekijä toimii alalla, jossa ei ole yleissitovaa työehtosopimusta, työsuhteen ehdot määräytyvät voimassaolevan työlainsäädännön ja solmitun työsopimuksen mukaan. (Karttunen 2005, 18–19.)

Työehtosopimuksen yleissitovuudella tarkoitetaan, että myös järjestäytymättömän työnantajan tulee noudattaa vähintään valtakunnallisen omakohtaisen alan työehtosopimuksen määräyksiä niistä ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää työtä. Yleissitovaa työehtosopimusta täytyy noudattaa jokaisella toimialalla toimivassa yrityksessä, myös sellaisessa, joka ei ole jäsenenä työehtosopimuksen tehneessä työnantajaliitossa. Normaalisitovat työehtosopimukset taas koskevat niitä, jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen, tai jotka kuuluvat järjestöön, joka on solminut työehtosopimuksen. (Suomen yrittäjät, 2012.)

## 2.5 Työsuhteen päättäminen

Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päättyessä ilman irtisanomisaikaa, mutta työnantajan on kuitenkin ilmoitettava riittävän aikaisin työsuhteen päättymisestä työntekijälle. Työsuhde päättyy ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa sen kuukauden loppuessa, jona työntekijä täyttää 68 vuotta, ellei työsuhteen jatkamisesta sovita erikseen. Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy irtisanomalla irtisanomisajaa noudattaen. Alla olevasta taulukosta näkyy irtisanomisajat työsuhteen keston mukaan. (Työsopimuslaki 2001/55 6:1§-2§.)

TAULUKKO 1. Työsopimuksen irtisanomisajat (Työsopimuslaki 6:3§)

<b>Työsuhteen kesto</b>	<b>0-1 v</b>	<b>1-4 v</b>	<b>4-8 v</b>	<b>8-12 v</b>	<b>yli 12 v</b>
Työnantajalla	14 pv	1 kk	2 kk	4 kk	6 kk
<b>Työsuhteen kesto</b>	<b>0-5 v</b>	<b>yli 5 v</b>			
Työntekijällä	14 pv	1 kk			

Työntekijän voidaan irtisanoa vain asiallisesta ja riittävän painavasta syystä. Työntekijästä johtuvana riittävänä irtisanomisperusteena voidaan pitää, jos työntekijä vakavasti rikkoo tai laiminlyö työsuhteeseen liittyviä velvoitteita tai jos työntekijä ei kykene enää selviytymään työtehtävistään. Tällaisessa tapauksessa työntekijää ei saa kui-

tenkaan irtisanoa ennen kuin hänelle on annettu varoitus ja mahdollisuus korjata menettelynsä. Taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä työnantaja voi irtisanoa työsopimuksen, mikäli työ vähenee olennaisesti ja pysyvästi. Työntekijä tulee kuitenkin irtisanomisen sijasta sijoittaa tai kouluttaa toisiin tehtäviin jos se on mahdollista. (Työsopimuslaki 2001/55 7:1§-3§.)

## 2.6 Työaika

Työaikaa koskevia ehtoja määritellään työaikalaisissa ja työehtosopimuksissa. Työaikalain mukaan työaikaan luetaan työhön käytetty aika ja se aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Päivittäisiä lepotaukoja ei lueta työaikaan, mikäli työntekijä saa tänä aikana poistua työpaikalta. Matkaan käytettyä aikaa ei myöskään lueta työaikaan, ellei sitä voi samalla pitää osana työsuoritusta. (Työaikalaki 1996/605 2:4§).

### Säännöllinen työaika ja lepoajat

Lakisääteinen enimmäistyöaika on kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työaikalain mukaan yötyötä on 23.00–06.00 välinen aika. Yli kuuden tunnin työpäivissä työntekijälle on annettava vähintään tunnin kestävä lepoaika, jonka aikana hän saa poistua työpaikalta. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös lyhyemmästä, mutta vähintään puolen tunnin mittaisesta lepoajasta. Lepoaikaa ei voi sijoittaa heti työpäivän alkuun tai loppuun. Yli kymmenen tunnin työpäiviin työntekijällä on oikeus saada kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen 30 minuutin lepotauko. Työntekijälle tulee antaa vähintään 11 tunnin mittainen lepoaika ennen seuraavaa työvuoroa ja viikossa työntekijälle on annettava vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymätön vapaa-aika, joka on ensisijaisesti sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Työ- ja lepoaikoja voidaan soveltaa myös toisin työehtosopimuksissa. (Työaikalaki 1996/605 3:6§; 5:26§; 5:31§; 6:28§; 6: 29§.)

### Lisätyö ja ylityö

Lisätyö on työtä, joka tehdään työaikalaisissa määrätyn enimmäistyöajan puitteissa. Yleensä tällainen tilanne syntyy, jos työntekijän säännöllinen työaika on määritelty lyhyemmäksi kuin kahdeksan tuntia päivässä tai alle 40 tuntia viikossa ja työntekijä työskentelee yli tämän sovitun määrän. Työnantajan on maksettava lisätyöstä työntekijälle vähintään sovitulta työajalta maksettavaa palkkaa vastaava korvaus. Työehto-

sopimuksissa voidaan kuitenkin määritellä lisätyön maksamisesta sovittua palkkaa korkeammalla palkalla. Työnantaja voi sovittaessa hyvittää lisätyön työntekijälle myös vapaa-aikana. Vapaa-aika täytyy antaa kuuden kuukauden sisällä lisätyön tekemisestä. (Karttunen 2005, 101.)

Ylityöllä tarkoitetaan aikaa, joka menee yli säännöllisen työajan. Ylityötä voi tehdä vain työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksesta, joista on joka kerta sovittava erikseen. Vuorokautista ylityötä muodostuu, jos työskennellään yli päivittäisen säännöllisen työajan, eli kahdeksan tunnin jälkeen. kahdelta ensimmäiseltä ylityötunnilta työntekijälle tulee maksaa 50 % korotettua palkkaa ja sitä seuraavat ylityötunnit maksetaan 100 % korotettuna. Viikoittaisella ylityöllä puolestaan tarkoitetaan työaikaa, joka ylittää säännöllisen viikkotyöajan eli 40 tuntia. Viikoittaisista ylityötunneista tulee maksaa 50 % korotettua palkkaa, mutta joissain työehtosopimuksissa saatetaan sopia, että ensimmäiseltä kahdeksalta viikoittaiselta ylityötunnilta maksetaan 50 % korotettua palkkaa ja sen jälkeen 100 % korotettua palkkaa. (Eskola 2004,111–112.)

### Sunnuntaityö

Sunnuntaityötä on sunnuntaina tai kirkollisena juhlapyhänä tehty työ. Sunnuntaityötä voidaan teettää vain, jos sitä työn laadun vuoksi tehdään säännöllisesti sunnuntaina tai jos siitä sovitaan työsopimuksella. Työntekijän on annettava sunnuntaityön tekemiseen erillinen suostumus. Sunnuntaityöstä on maksettava 100 % korotettua palkkaa. (Työaikalaki 1996/605 6:33§.)

## 2.7 Muulta kuin työajalta maksettu palkka

### Vuosiloma

Työntekijälle kertyy kaksi ja puoli päivää lomaa kultakin lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä kestänyt yhtäjaksoisesti alle vuoden, on työntekijälle oikeus kerryttää lomaa kaksi arkipäivää jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Lomanmääräytymisvuodella tarkoitetaan 1.4.–31.3. välistä ajanjaksoa. (Vuosilomalaki 2005/162 1:4§; 2:5§)

Kalenterikuukaudelta, jolloin työntekijä on ollut töissä vähintään 14 päivää, ansaitsee hän vuosilomaa. Jos työntekijä on töissä niin harvoin, ettei hänelle kerry ainoatakaan 14 työpäivää sisältävää kuukautta tai vain osa kalenterikuukausista sisältää 14 työpäivää, täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi lasketaan kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 35 työtuntia. (Vuosisilomalaki 2005/162 2:6§.)

Loma-ajalta tulee työntekijälle maksaa vähintään säännönmukainen tai keskimääräinen palkka. Palkkaan kuuluvat luontoisedut on annettavan loman aikana vähentämättöminä. Luontoisedut, jotka eivät ole käytettävissä työntekijällä loman aikana maksetaan rahana. Lomapalkka on maksettava työntekijälle ennen loman alkamista. Enintään kuuden päivän mittaiselta lomajaksolta lomapalkka voidaan maksaa tavallisena palkanmaksupäivänä. (Vuosisilomalaki 2005/162 3:9§; 3:15§.)

#### Sairausajan palkka

Työntekijä, joka ei kykene sairauden tai tapaturman takia tekemään työtään, on oikeutettu sairausajan palkkaan. Vähintään kuukauden jatkuneessa työsuhteessa työntekijällä on oikeus saada täysi palkka sairauden alkamisesta lähtien yhdeksännen arkipäivän loppuun ja enintään siihen asti, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa. Alle kuukauden kestäneessä työsuhteessa samalta ajanjaksolta maksetaan 50 prosenttia palkasta. Työnantajalla on oikeus saada työntekijälle maksamastaan sairausajan palkasta sairausvakuutuslain tai tapaturmavakuutuslain mukaan kuuluva päiväraha, joka saa olla enintään maksettua palkkaa vastaava määrä. Työntekijällä ei kuitenkaan ole oikeutta sairausajan palkkaan, mikäli hän on aiheuttanut työkyvyttömyyden tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella. (Työsopimuslaki 2001/55 1:11§.)

Useilla aloilla sairausajan palkkaa määrittävät myös työehtosopimukset. Työehtosopimuksen palkkamääräykset sairausajalta poikkeavat usein joiltain osin lain vähimmäiseduista. Yleensä työehtosopimuksissa sairausajan palkan maksukausi määritellään lakimääräistä pidemmäksi. Palkanmaksun perusteet sairausajalta tulee varmistaa aina alan työehtosopimuksesta. (Työsuojeluhallinto.)

## Perhevapaat

Työntekijällä on työsopimuslain mukaan oikeus saada raskauden, synnytyksen tai lapsen hoidon vuoksi äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaata siltä ajalta, jolta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, tai vanhempainrahaa. Vanhempainvapaa on oikeus pitää enintään kahdessa osassa, joiden tulee kestää vähintään 12 arkipäivää. (Työsopimuslaki 2001/55 4:1§.)

## Vuotuisen työajan lyhentäminen

Joissain työehtosopimuksissa saattaa olla määräyksiä vuosittaisesta työajan lyhentämisestä. Työntekijä ansaitsee tällaisia työajanlyhentämismääriä työajalta ja sellaisilta poissaoloilta, joilta maksetaan palkkaa tai ansaitaan vuosilomaa. Kertynyt vapaa on pääsääntöisesti annettava työntekijälle viimeistään seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Kerrytetty vapaa pidetään työnantajan määräämänä ajankohtana ja työajanlyhentämismäärästä on määrä ilmoittaa työntekijälle vähintään viikkoa aikaisemmin. Vuotuiset työajanlyhentämismäärät ovat siis palkallista vapaa-aikaa. (Syvänperä & Turunen 2011,105–106.)

## 2.8 Palkasta tehtävät vähennykset

Palkoista tehtävät vähennykset tehdään niin sanotussa etuoikeusjärjestyksessä. Tämä on tärkeää, jos palkansaajan tulot eivät riitäkään kattamaan kaikkia siitä tehtäviä vähennyksiä. Noudattamalla etuoikeusjärjestyksestä työnantaja varmistaa vähennysten saajien oikeudet ja välttyy näin vahingonkorvauksilta muille edunsaajille. Seuraavissa kappaleissa on esitetty tärkeimmät vähennykset etuoikeusjärjestyksen mukaisesti. (Syvänperä & Turunen 2011,56.)

## Palkkaennakko ja liian suurena maksetun palkan vähentäminen

Palkkaennakolla tarkoitetaan rahasuoritusta, joka maksetaan sovitusti työntekijälle ennen eräpäivää. Liian suurena maksettu palkka taas johtuu usein palkanlaskennassa tapahtuneesta virheestä. Molemmissa tapauksissa suoritukset saadaan vähentää suoraan työntekijän bruttopalkasta, koska niitä koskevat ennakonpidätykset ja muut mahdolliset vähennykset on suoritettu jo maksuvaiheessa. Jos työnantaja on maksanut palkkaennakkoa työntekijälleen, on hänellä oikeus vähentää se kokonaisuudessaan tehdyn sopimuksen mukaisesti. Jos työnantaja on puolestaan maksanut työntekijälle virheellisesti liian paljon palkkaa, täytyy palautusvelvollisuutta tarkastella koko-

naisvaltaisesti. Palautusvelvollisuuteen vaikuttavia seikkoja ovat esimerkiksi se, onko työntekijä tietoisesti esittänyt vääriä tietoja tai se kuinka pitkällä aikavälillä virhe on tapahtunut. (Syvänperä & Turunen 2011,60–61.)

### Ennakonpidätys

Ennakkoperintä toimitetaan ennakonpidätyksenä veronalaisesta tulosta valtiolle, kunnalle, seurakunnalle sekä Kansaneläkelaitokselle. Ennakonpidätyksen määrän tulee vastata mahdollisimman tarkkaan verovelvollisen verovuoden tuloista sovellettavien veroperusteiden mukaan maksettavaa verojen ja maksujen yhteismäärää. (Ennakonperintälaki 1996/1118 1:1§; 1:3§.)

Ennakonpidätys suoritetaan verokortissa olevan pidätysprosentin ja tulorajan mukaisesti. Verokortissa oleva pidätysprosentti on aina henkilökohtainen ja se on laskettu viimeksi toimitetun verotuksen mukaan. Esimerkiksi vuoden 2012 verokortti on laskettu vuoden 2010 verotuksen perusteella. Ennakonpidätysprosentti koostuu valtion tuloverosta, kirkollisverosta, kunnallisverosta, sairaanhoitomaksusta ja päivärahamaksusta. Sairaanhoitomaksua peritään sairaanhoitoetuuksien maksamiseksi ja päivärahamaksu peritään sairaus- ja vanhempainpäivärahamaksujen kustantamiseksi. (Syvänperä & Turunen 2011,35–36.)

Verokortteja on erilaisia, mutta niistä käytetyin on päätoimen verokortti. Tässä verokortissa veronmaksaja voi valita toimitaanko ennakonpidätys yhden palkkakauden tulorajan mukaan vai koko verovuoden tulorajan perusteella. Palkkakausi-kohtainen tuloraja sopii henkilölle, jonka tulot kertyvät tasaisesti koko vuoden samalta työnantajalta. Yhden tulorajan ennakonpidätys sopii taas henkilölle, jonka tulot vaihtelevat huomattavasti tai hän on töissä vain osan vuotta. Jos työntekijä ei toimita verokorttia työnantajalle, peritään häneltä automaattisesti 60 % ennakonpidätystä. (Syvänperä & Turunen 2011, 36.)

### Työntekijän eläkevakuutus- ja työttömyysvakuutusmaksu

Työntekijän eläkevakuutusmaksu peritään palkanmaksun yhteydessä ennakonpidätyksen alaisesta tulosta eli rahapalkasta ja luontoiseduista. Maksun suuruus vahvistetaan vuosittain. Työnantaja maksaa työeläkemaksun eläkelaitokselle erittelemättä työnantajan ja palkansaajan osuutta. Palkkirjanpitoon työnantajan kuitenkin tulee



eritellä työntekijän eläkemaksun osuus, jotta se on työntekijän lopullisessa verotuksessa vähennyskelpoinen. (Karttunen 2005, 81–82.)

Työttömyysvakuutus on liitännäisvakuutuksena pakolliselle tapaturmavakuutukselle. Työttömyysvakuutus kuuluu osana työttömyysturvan rahoitusjärjestelmään. Työttömyysvakuutusmaksu peritään kaikilta työ- ja virkasuhteessa tai muussa palvelusuhteessa olevilta henkilöiltä, joita koskee pakollinen työnantajan järjestämä tapaturmasuoja. Työttömyysvakuutusmaksu on työntekijälle tuloverotuksessa vähennyskelpoinen. Työttömyysvakuutusmaksuja keräävät vain vahinkovakuutusyhtiöt ja Valtiokonttori, jotka hoitavat pakollista tapaturmavakuutusta. Ne tilittävät maksut eteenpäin työttömyyskassojen keskuskassalle. (Karttunen 2005, 82–83.)

#### Ulosmittauspidätys

Jos työntekijä on velkojensa vuoksi joutunut ulosottoon, voi velkoja hakea tulosmitata hänen säännöllisistä palkkatuloistaan. Palkasta, eläkkeestä, työttömyyskorvauksesta ja äitiyspäivärahasta voidaan pääsääntöisesti ulosmitata kolmasosa. Lomarahat, luontoisedut, provisiot ja erilaiset palkkiot ovat myös palkkatuloa. Ulosmitattava määrä lasketaan nettotulojen perusteella. Velallisen toimeentulon varmistamiseksi ulosmittaamatta jätetään suojaosuus, jonka oikeusministeriö määrittää vuosittain. Velalliselle lähetetään ulosmittauksen yhteydessä ennakoilmoitus, jossa on tiedot perittävästä velasta, suojaosuudesta sekä ajankohdasta, jolloin ulosmittaus tapahtuu. Ulosottomies lähettää ulosmittauksen jälkeen palkan maksajalle maksukiellon, jonka perusteella ulosottopidätys toimitetaan. (Oikeusministeriö 2012.)

#### Ammattiyhdistysmaksu

Ammattiyhdistystoiminta ajaa työntekijöiden etuja ja oikeuksia. Ammattiyhdistysten jäsenmaksujen perintä kuuluu moniin työehtosopimuksiin ja jäsenmaksu peritään yleensä suoraan työntekijän palkasta. Jäsenmaksun suuruus lasketaan bruttopalkasta ja jäsenmaksun suuruus vaihtelee yleensä yhdestä prosentista 2,2 prosenttiin eri ammattiyhdistysten välillä. Jotkin ammattiliitot ovat asettaneet palkasta riippumattoman kiinteän vuosimaksun jäsenmaksulle. Jäsenmaksut ovat työnantajan ja palkan-saajan välisiin sopimuksiin perustuvia maksuja. (Syvänperä & Turunen 2011, 61.)

## 2.9 Kustannuskorvaukset

Kustannusten korvaukset perustuvat työehtosopimukseen tai työsopimukseen, eikä työlainsäädännössä määrätä niistä millään lailla. Työnantaja voi korvata työn tekemisestä välittömästi aiheutuneet kustannukset työntekijälle. Tällaisia kustannuksia aiheutuu esimerkiksi työmatkoista, työvälineiden käytöstä, materiaaleista tai edustuksesta. Kustannusten korvauksia ei lasketa verotettavaksi tuloksi, mikäli ne eivät ylitä verohallinnon määrittämiä enimmäismääriä. Enimmäismäärän ylittävä osuus lisätään työntekijän ennakonpidätyksenalaiseen palkkaan. (Eskola 2004, 97.)

LVI- ja sähköalan työehtosopimuksissa on maininta varallaolokorvauksesta, joka maksetaan sen mukaan, miten varallaolo rajoittaa työntekijän vapaa-ajan käyttöä. Työkalukorvauksien maksamisesta on maininnat maalaus-, rakennus- ja LVI alan työehtosopimuksissa. Työkalukorvausta maksetaan, jos työntekijä käyttää omia työkaluja työnteossa. (Maalausalan TES 2011–2012, 38; Rakennusalan TES 2010–2012, 36–37; Talotekniikka-alan ja sähköasennustoimialan TES 2010–2013,22; LVI-toimialan TES 2011–2012, 22,64.)

### Päiväraha

Päivärahaa maksetaan työntekijälle korvaukseksi työmatkan aiheuttamasta ruoka- ja elinkustannusten lisäyksestä. Päivärahaan ei lasketa mukaan matkustamisesta eikä majoituksesta aiheutuvaa kustannusta. Verottoman päivärahan saamisen edellytyksenä on, että erityinen työntekemispaikka sijaitsee yli 15 kilometrin etäisyydellä työntekijän kodista tai työpaikasta, riippuen kummasta työmatka on alkanut. Tämän erityisen työntekopaikan on lisäksi sijaittava vähintään viiden kilometrin etäisyydellä sekä työntekijän kodista että työpaikasta, jotta on oikeutettu verottomaan päivärahaan. Verohallinto vahvistaa päivärahan määrät vuosittain. (Verohallinto 2012.)

### Matkakustannusten ja matka-ajan korvaus

Matkakustannukset korvataan silloin, kun työmatka tehdään työnantajan määräyksestä tilapäisten töiden tekemiseksi varsinaisen työntekopaikan ulkopuolelle. Matkustaminen erityiselle työntekopaikalle korvataan työntekijälle esimerkiksi oman auton käytön yhteydessä kilometrikorvauksilla, paikoituskustannuksilla sekä matka- ja paikalliskustannuksilla julkisissa kulkuneuvoissa. Matkustamiskustannusten korvauksissa ei ole työmatkan pituudella ja kestolla väliä. Kilometrikorvauksia voidaan mak-

saa oman auton käytöstä tai työnantajan omistaman auton käytöstä, jos työntekijä maksaa itse siitä polttoainekulut. Verohallinto asettaa matkakustannusten korvauksille tietyt summat ja niihin vaikuttaa myös, jos mukana kuljetetaan muita henkilöitä tai painavia esineitä. (Eskola 2004, 102–103.)

Maalausalan ja rakennusalan työehtosopimuksissa määritellään myös päivittäisten matkakustannusten korvaukset, jos työntekijän asunto on yli viiden kilometrin etäisyydellä työmaasta. Näissä työehtosopimuksissa määritellään asunnon ja työmaan välisten kilometrien mukaan korvauksen suuruus. (Maalausalan TES 2011–2012, 27; Rakennusalan TES 2010–2012, 35–36.)

Sähkö- ja LVI-alan työehtosopimuksissa on myös maininta matka-ajan korvauksista. Niissä mainitaan, että jos matka työpaikalle säännöllisiä kulkuvuoroja tai työnantajan järjestämää kuljetusta käyttäen kestää aamuin ja illoin yli tunnin, maksetaan siitä täysien tuntien osalta perustuntipalkan mukainen korvaus. (Talotekniikka-alan ja sähkö-asennustoimialan TES 2010–2013,79; LVI-toimialan TES 2011–2012, 35).

#### Ateriakorvaus

Ateriakorvauksella on tarkoitus korvata työmatkasta aiheutuneita lisäruokailukustannuksia, jos työntekijä joutuu ruokailemaan muualla kuin tavanomaisessa ruokailupai-kassa. Ateriakorvausta ei voida maksaa, jos samalta vuorokaudelta maksetaan myös päivärahaa tai jos työntekijällä on käytettävänä lounaseteleitä ruokailua varten. Työmatkan pituudella ja kestolla ei ole väliä ateriakorvauksen yhteydessä. (Eskola 2004, 102.)

#### Luontoisedut

Luontoisetu on jo etu, jonka työnantaja on hankkinut ja antaa työntekijälleen osana palkkaa. Työntekijän palkkatuloksi kuuluu siis rahapalkan lisäksi mahdollisesti annetut luontoisedut. Yleisimpiä luontoisetuja ovat ravintoetu, autoetu ja puhelinetu. (Aalto, 2003, 16.)

Luontoisetu on siis muuna kuin rahana saatua korvausta tehdystä työstä. Lähinnä edun tarkoituksena on korvata työntekijän elantomenoja. Luontoisedulle on myös tyypillistä sen jatkuvuus ja säännöllisyys. Periaatteessa luontoisetuja voi myöntää rajattomasti, mutta edun arvo täytyy pystyä mittaamaan rahassa. Verohallitus vahvistaa yleisimmille luontoiseduille vuosittain verotusarvot. (Karttunen 2005, 35.)

### 3 ORGANISAATIOMUUTOKSEN VAIKUTUS TYÖNTEKIJÄÄN

Tässä luvussa käydään läpi organisaatiomuutosta työntekijän näkökulmasta. Tarkoituksena on selvittää, miten organisaatiomuutos vaikuttaa työntekijään ja millä eri tavoin työntekijä reagoi muutokseen. Tarkastelun kohteena on myös se miten uusien tietojärjestelmien käyttöönotto vaikuttaa työntekijään.

#### 3.1 Muutoksen vaikutuksia

Liiketoimintaa on kehitettävä jatkuvasti ja se edellyttää muutosta. Yritysten on uudistettava liiketoimintaansa jatkuvasti tai ne karsiutuvat kilpailusta. Yritysten onkin analysoitava omaa liiketoimintaprosessia ja sen jälkeen mietittävä, miten toimintaa tulisi muuttaa tehokkaammaksi. Toiminnan kehittämiseen vaaditaan kykyä arvioida, suunnitella ja panna toimeen muutoksia jatkuvasti. (Morris & Brandon 1994, 11,24.)

Kaikki organisaation jäsenet tekevät muutoksen edessä tietoisien tai tiedostamattoman arvionsa muutoksen hyötysuhteesta. Muutoksen tuottaessa suuren hyödyn vähillä ponnisteluilla se saa nopeasti kannatusta. Jos taas hyöty jää vähäiseksi uhrauksiin nähden, suhtaudutaan muutokseen luonnollisesti negatiivisesti. (Mattila 2007, 19.)

Aiemmat muutokset ja niiden onnistuminen organisaatiossa vaikuttavat suoraan henkilöstön osaamistasoon ja siihen miten hän kokee omat valmiutensa. Jos henkilön osaamistaso on heikko, aiheuttavat tulevat muutokset pelkoa ja vastustamista. Usein kiintymys vanhoihin työskentelytapoihin aiheuttaa sen, että työprosessit säilyvät ennallaan organisaatiomuutoksesta huolimatta. Tämän taustalla on usein huoli oman osaamisen riittämisestä ja uusien asioiden omaksumisesta. (Mattila 2007, 111.)

#### 3.2 Uusien tietojärjestelmien käyttöönotto

Huoli omasta osaamisesta ilmenee myös silloin kun muutoksen kohteena ovat tietojärjestelmät ja sovellukset. Vain muutama toiminnallinen uudistus on paljon helpompi viedä läpi kuin koko välineympäristön uudistaminen. Juuri tietojärjestelmien tarjoama apu tai niistä aiheutuvat ongelmat ovat usein syynä työtyytyväisyyteen tai työtytymättömyyteen. (Mattila 2007, 114–115.)

Työntekijän kouluttamisessa uuden tietojärjestelmän käyttöön tulisi muutaman päivän pikaopastuksen sijasta tarjota asiantuntevaa ja riittävää perehdyttämistä. Tämä auttaa työntekijää omaksumaan uuden tekniikan osaksi arkipäivää. Mitä suurempi tai monimutkaisempi uudistus on kyseessä, sitä enemmän koulutukseen tulee panostaa aikaa ja resursseja. (Jokinen 2005, 14.)

Kun ihmiset ovat keskeisessä osassa muutosta, tulisi huomiota kiinnittää nykyistä enemmän sosiaalisiin ja psykologisiin näkökulmiin. Toteutuksen epäonnistuminen johtuu usein siitä, että käyttöön otettu järjestelmä ei vastaa jäsenten tarpeita ja tästä luonnollisesti seuraa vastustamista. Tällaisessa tapauksessa tietojärjestelmä on huonosti toteutettu ja paremmalla suunnittelulla ja valmistautumisella voidaan välttää näitä ongelmia. (Jokinen 2005, 13.)

### 3.3 Erilaiset roolit muutoksessa

Muutokseen suhtaudutaan monilla eri tavoin. Toiset lähtevät positiivisesti mukaan muutokseen ja saattavat olla innolla viemässä eteenpäin muutoksen toteuttamista. Toiset taas suhtautuvat muutokseen negatiivisesti ja vastustavat sitä. Pahimmillaan tästä seuraa muutoksen pelkääminen ja ettei tämä henkilö pääse muutoksen yli vaan saattaa ajautua umpikujaan. Oma suhtautumista on joskus vaikea hallita, sillä siihen vaikuttavat monet seikat. Muutokseen voi olla vaikea suhtautua myönteisesti jos se näyttäytyy uhkana omalle asemalle ja ammattitaidolle. (Juuti & Virtanen 2009, 123–124.)

Organisaatiosta riippumatta muutostilanteessa toistuvat usein samantapaiset roolit työntekijöiden keskuudessa. Mattila jakaa roolit viiteen pääryhmään: aktivistit, seurailijat, epäilijät, oppositio ja opportunistit. Yksi henkilö voi tuki edustaa useampaakin näistä rooleista. Muutostilanteessa persoonallisuuksien erot voivat tuottaa ongelmia herkästi eli täytyy osata ottaa huomioon jokaisen mielipide. (Mattila 2007, 69,72).

Aktivistit kokeilevat ja käynnistävät uudistuksia innokkaasti. He toimivat usein muutoksen eteenpäin viejinä ja nauttivat tästä asemasta. Seurailijat taas ovat varovaisempia ja tarkkailevat mieluummin tilannetta muutoksen alkuvaiheessa. Kun seurailijat alkavat uskoa muutoksen pysyvyyteen ja onnistumiseen, heidän sitoutuneisuus kestää vastoinkäymisetkin. Epäilijät suhtautuvat muutokseen varautuneesti usein aiempien huonojen kokemusten kautta. He kyseenalaistavat muutoksen tarpeen helposti ja heiltä menee usein paljon aikaa sen hyväksymiseen. Oppositiolla on vielä epäilijääkin jyrkempi suhtautuminen muutokseen. He kokevat muutoksen ainoastaan

negatiivisena asiana. Opportunistit on näistä rooleista harvinaisin. He suhtautuvat muutokseen välinpitämättömästi, kunhan se ei aiheuta heille itselleen harmia. (Mattila 2007, 72–84).

### 3.4 Muutosvastarinta

Muutoksia on aina vastustettu ja siihen löytyy järkiperäisiä syitä, kuten epävarmuus, työkuorman lisääntyminen, arvostelun pelko ja nykyisten suunnitelmien ristiriitaisuus muutoksen kanssa. Kun muutosvastarinnan aiheuttavat oletukset ja asenteet pystytään selättämään, voidaan liiketoimintaa alkaa tarkastella uudessa valossa. Keinona tähän on tavoittaa työntekijöiden luottamus ylintä johtoa kohtaan. Tämä luottamus ei rakennu hetkessä, vaan siihen tarvitaan näyttöä ja sitoutumista tavoitteeseen ja johdonmukaista toimintaperiaatteiden noudattamista. (Morris & Brandon 1994, 71–72, 85).

Muutosvastarintaa synnyttävät useat syyt, ja niitä voidaan jaotella monin eri tavoin. Syiden etsimisessä ja arvioimisessa täytyy ottaa huomioon, että näkemysero on eri asia kuin konflikti. Näkemyserot ovat rakentavia ja niiden ratkaisemiseksi tarvitaan selvittelyä ja yhteensovittamista. Konfliktitilanteet taas muuttuvat helposti muutosvastarinnaksi ja sen syynä voi olla arvojen yhteensopimattomuus, taistelu vallasta, tiedonsaannin puutteellisuus tai oman turvallisuuden uhatuksi kokeminen. Muutosvastarinnan taustatekijät voidaan jakaa myös selviytymis- ja oppimisahdistukseen. Selviytymisahdistusta muodostuu, jos vanhaan tilanteeseen ei voida jäädä ja uudessa tilanteessa selviytymiseen vaaditaan ponnisteluja. Oppimisahdistukseen taas liittyy pelko uuden oppimisesta ja omaksumisesta sekä omien kykyjen epäilystä. (Mattila 2007, 22–25.)

## 4 CASE-TUTKIMUS

Tässä luvussa esitellään opinnäytetyön toimeksiantajayritys ja kerrotaan tutkimuksen taustoista. Tämän jälkeen käsitellään tutkimuksen eri vaiheet ja menetelmät. Lopuksi käydään läpi miten tutkimus on toteutettu ja analysoidaan sen luotettavuutta ja eettisyyttä.

### 4.1 Toimeksiantaja ISS Palvelut Oy

Opinnäytetyön toimeksiantajayritys ISS Palvelut Oy on kiinteistö- ja toimitilapalveluyritys, joka tuottaa henkilöstövaltaisia tukipalveluita yksityisille yrityksille ja yhteisöille sekä julkiselle sektorille. ISS haluaa tarjota kokonaisvaltaisia palveluratkaisuja, jotka tuottavat asiakkaille lisäarvoa. Yrityksen palveluihin kuuluvat esimerkiksi kiinteistöpalvelut, ruokailupalvelut, siivouspalvelut, tukipalvelut ja turvallisuuspalvelut. ISS Palvelut ovat osa kansainvälistä ISS-konsernia, joka toimii yli 50 maassa. Vuonna 2010 ISS Palvelut Oy:n liikevaihto oli 516 miljoonaa euroa ja henkilökuntaa oli noin 12 000. ISS Palveluiden osuus koko kansainvälisen ISS-konsernin liikevaihdosta oli hieman yli 5 prosenttia. (ISS Palvelut Oy 2010.)

Opinnäytetyössä keskitytään palkanlaskennan näkökulmasta ISS:n Itä-Suomen Teknisten palveluiden työntekijöihin, jotka vastaavat kiinteistön lämpö-, vesi-, ilma- ja sähkötoista sekä korjausrakentamisesta ja kiinteistöautomaatiosta. Teknisten palveluiden työntekijöihin kuuluu LVI-, sähkö-, maalaus- ja rakennusalan työntekijöitä.

### 4.2 Taustatietoa tutkimuksesta

Käyttöön otettu työtuntien ja mahdollisten korvausten ja lisien itse tallentaminen Ecom- tietojärjestelmään on melko uusi asia Itä-Suomen alueen Teknisten palveluiden työntekijöille. Tämä järjestelmä otettiin käyttöön LVI-, maalaus- ja sähköalan työntekijöillä vuonna 2010 syksyllä, eli sen on ollut heillä käytössä noin 1,5 vuotta. Rakennusalan työntekijöille tämä tuntien itse tallentaminen otettiin käyttöön hieman myöhemmin, eli 2011 vuoden alussa. Se on ollut heillä käytössä siis hieman reilu vuoden verran.

Tätä järjestelyä ennen työntekijät kirjasivat työtuntinsa kirjallisesti paperille ylös ja Teknisten palveluiden palvelusihteeri tallensi näiden tietojen perusteella työntekijöiden tiedot työtunneista Ecom- järjestelmään. Tämä aiemmin käytössä ollut tapa ei ollut kovin tehokas ja vei palvelusihteeriltä paljon aikaa. Nykyisellä järjestelmällä on

pyrityt tehostamaan toimintaa, ja jätetty palkkaproessin alkuvaiheesta turhaksi nähty työvaihe pois muuttamalla tallennuskäytäntöä.

Työntekijät tallentavat Ecom- järjestelmään pääasiassa työtuntinsa ja missä työkohteessa he ovat töissä minäkin aikana. Työtuntien lisäksi työntekijät tallentavat järjestelmään mahdolliset korvaukset ja lisät (esimerkiksi ateriakorvaus, matkakustannuskorvaus, työkalukorvaus, varallaolokorvaus, arkipyhäkorvaus), joita heille työehtosopimuksen tai työsopimuksen mukaan saattaa kuulua. Työntekijä merkitsee myös mahdolliset työajanlyhennysvapaana pidetyt päivät järjestelmään. Muita palkattomia tai palkallisia päiviä (esimerkiksi sairaslomat ja vuosilomat) ei työntekijän tarvitse järjestelmään merkitä, vaan niistä huolehtii palkanlaskija. Työntekijän tulee kuitenkin toimittaa palkanlaskijalle kirjallisesti lomailmoitus tai lääkärintodistus tällaisilta päiviltä. Työnjohtajat tarkistavat ja hyväksyvät työntekijöidensä työtuntitallennukset Ecomista ennen kuin ne menevät eteenpäin tarkastettaviksi palvelusihteerille ja palkanlaskijalle.

Aihe tälle tutkimukselle lähti työharjoitteluni kautta. Harjoittelun aikana työskentelin ISS:llä palkkojen parissa ja kiinnostus aiheeseen heräsi. Idea tutkimukselle lähti omasta ehdotuksestani ja tarkennusta aiheelle sain palkanlaskennan esimieheltä Helsingistä. Tutkimuksen aihe muodostui tästä tallennuskäytännön muutoksesta. Haluttiin lähteä tutkimaan, kuinka työntekijät ovat ottaneet tämän muutoksen vastaan.

#### 4.3 Tutkimusongelma ja tutkimuksen tavoitteet

Tutkimuksen tarkoituksena on selvittää kyselyn avulla mahdollisia ongelmakohtia siitä, mitkä asiat työntekijät kokevat hankalaksi palkkaproessin alkuvaiheessa ja mihin asioihin he toivoisivat parannusta ja mitkä seikat työntekijät näkevät positiivisena asiana tallennusvaiheessa. Tarkoituksena on saada kokonaiskuva siitä, mitä mieltä työntekijät ovat palkkaproessin alkuvaiheen sujuvuudesta ja kaipaavatko he siihen jotain muutosta. Lisäksi halutaan tietää miten hyvin työntekijät mielestään hallitsevat työtietojen tallentamisen ja kaipaavatko he lisäkoulutusta sen käyttöön. Tutkimuksessa keskitytään tutkimaan tallennusvaihetta, jossa työntekijä itse kirjaa työtuntonsa Ecom- järjestelmään.



Tavoitteena on saada selville miten työntekijät kokevat tämän omien työtietojen tallentamisvaiheen ja onko siinä heidän mielestään jotain kehitettävää. En usko, että itse Ecom- ohjelmistoa lähdeittäisiin tämän tutkimuksen perusteella kehittämään, mutta jotain puutteita käytännön asioissa varmasti ilmenee työntekijöiden vastauksista.

#### 4.4 Tutkimusmenetelmä

Tutkimusmenetelmänä työssä käytetään kvantitatiivista menetelmää eli määrällistä tutkimusta. Kvantitatiivisen tutkimuksen avulla selvitetään lukumääriin ja prosentiosuuksiin liittyviä kysymyksiä. Yleensä aineiston keruussa käytetään tutkimuslomakkeita, joissa on valmiita vastausvaihtoehtoja. Määrällisessä tutkimuksessa tuloksia kuvataan numeeristen suureiden avulla ja tuloksia voidaan myös selventää taulukoiden ja kuvioiden avulla. Lisäksi pyritään selvittämään eri asioiden välisiä riippuvuuksia ja tuloksia pyritään yleistämään tutkittua laajempaan joukkoon tilastollisen päättelyn avulla. (Heikkilä 2008, 16).

Työhön haluttiin saada mielipide kaikilta Teknisten palveluiden työntekijöiltä ja esimerkiksi haastatteleamalla heidät olisi ollut vaikeampi tavoittaa. Kyselylomake katsottiin parhaaksi aineistonkeruumenetelmäksi, jolla tavoitetaan mahdollisimman moni työntekijä ja annetaan kaikille vastausmahdollisuus.

#### Otantamenetelmä

Tutkimuksen perusjoukolla tarkoitetaan kohdejoukkoa, josta halutaan tietoa tutkittavaan asiaan. Jos tutkitaan koko perusjoukkoa, on kyse kokonaistutkimuksesta. Kokonaistutkimus kannattaa tehdä perusjoukon ollessa pieni. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa toteutetaan kokonaistutkimus yleensä aina, jos perusjoukon määrä on alle sata. (Heikkilä 2008, 33)

Kysely toteutettiin kokonaisotantaa käyttäen, koska perusjoukko oli pieni. Perusjoukkoon kuuluivat kaikki ISS:n Itä-Suomen Teknisten palveluiden työntekijät, joita oli yhteensä 60 henkilöä.

#### Kyselyn toteutus

Kysely laadittiin kaikille 60:lle Teknisten palveluiden työntekijöille Itä-Suomen alueella. Kysely toteutettiin paperiversiona, koska sillä uskottiin tavoitettavan varmemmin kaikki työntekijät ja saavan suurempi vastausprosentti kuin sähköisellä kyselyllä. Ky-

selylomakkeesta haluttiin tehdä selkeä ja lyhyt, jotta sen vastaaminen on nopeaa ja helppoa. Lomake lähetettiin Teknisten palveluiden palvelusihteerille tarkistettavaksi ja hyväksyttäväksi ennen kuin lomakkeet tulostettiin ja vietiin vastattavaksi työntekijöille.

Kyselyyn vastattiin täysin nimettömänä. Kysely alkoi saatekirjeellä, jossa kerrottiin lyhyesti kyselyn tarkoituksesta ja mihin sitä tullaan hyödyntämään. Tämän jälkeen käytiin lyhyesti läpi kyselyn sisältö ja kuka sen toteuttaa. Lisäksi kerrottiin, että kyselyyn vastaamiseen menee aikaa noin 10 minuuttia, jolla haluttiin painottaa, että kyselyyn vastaaminen on nopeaa. Kyselyn alussa työntekijältä kysyttiin taustatietoja, joiden avulla voidaan kuvailla tutkimusjoukkoa. Tämän jälkeen tuli 11 erilaista väittämää, joihin tuli valita sopivin vastausvaihtoehto. Vastausvaihtoehtoina olivat:

1. Täysin eri mieltä
2. Jokseenkin eri mieltä
3. En samaa enkä eri mieltä
4. Jokseenkin samaa mieltä
5. Täysin samaa mieltä

Väittämissä käsiteltiin työtietojen tallennusvaihetta ja miten työntekijät sen kokevat. Lopuksi kyselyssä oli kaksi avointa kysymystä, joissa työntekijät saivat omin sanoin kertoa mielipiteensä ja kehitysideansa tallennusjärjestelmästä.

Kyselylomakkeet vietiin 24.1.2012 paperiversioina ISS:n toimistolle jaettaviksi työntekijöille. Palvelusihteerin antoi lomakkeet työnjohtajille, jotka jakoivat ne eteenpäin työntekijöille. Uskoin, että työntekijät palauttavat ja vastaavat kyselylomakkeeseen paremmin, kun niiden jakaminen ja kerääminen on tiettyjen henkilöiden vastuulla eikä vastauksia palautettu itsenäisesti johonkin määrättyyn paikkaan. Kyselyt tuli palauttaa 10.2.2012 mennessä työnjohtajille tai palvelusihteerille. Vastausaikaa oli hieman yli kaksi viikkoa. Toivoin vastauksia tulevan vähintään puolet takaisin, koska vastausjoukko oli niin pieni. Vastauksia tuli kuitenkin määräaikaan mennessä vain 14 takaisin, joten annoin viikon lisäaikaa vastauksiin. Tämän jälkeen sain vielä 4 vastausta takaisin, eli yhteensä kyselyyn vastasi 18 työntekijää.

## Aineistoin analysointi

Aineiston käsittelyssä käytettiin apuna SPSS- ohjelmaa, johon aluksi syötettiin kyselylomakkeen tiedot ja niihin saadut vastaukset. Kyselylomakkeet numeroitiin, jotta mahdolliset syöttövirheet voitiin myöhemmin korjata tarkistamalla alkuperäinen tieto kyselylomakkeelta. Tuloksia lähdettiin muodostamaan tekemällä taulukoita ja kuvioita kaikista muuttujista, jotka siirrettiin Microsoft Exeliin myöhempää muokkausta varten.

Jos kyseessä on jatkuva muuttuja, ei Heikkilän mukaan ole mielekästä luetella jokais-ta muuttujan arvoa erikseen, vaan muuttujan arvot on hyvä luokitella (Heikkilä 2008, 46). Tutkimuksen analysointivaiheessa luokiteltiin työntekijän ikä, työskentelyvuodet ja tuntien tallentamiseen käytetty aika erilaisiin luokkiin. Luokittelu tehtiin havaintoai-neiston koon ja vastauksien perusteella. Aluksi tuloksia analysointiin frekvenssija-kaumilla, eli yhden muuttujan arvojen jakaantumista havaintomatriisissa (Heikkilä 2008, 44). Tämän jälkeen lähdettiin tutkimaan kahden muuttujan välisiä tuloksia, eli tehtiin SPSS:n avulla ristiintaulukoiteja.

Avoimiin kysymyksiin tuli vastauksia odotettua enemmän. Puolet kyselyyn vastan-neista oli vastannut myös avoimiin kysymyksiin. Avointen kysymysten tarkoituksena oli saada uusia näkökantoja ja parannusehdotuksia, joita suljetuilla kysymyksillä ei pystytty saamaan. Heikkilä mainitseekin, että avoimet kysymykset ovat hyviä silloin, kun vaihtoehtoja ei tarkkaan tunneta etukäteen (Heikkilä 2008, 49). Avoimilla kysy-myksillä saatiin tarkempaa tietoa mitä mieltä työntekijät ovat tallennusjärjestelmästä ja miten he kokevat sen. Lisäksi avoimet kysymykset toivat työntekijöiden kehityseh-dotuksia esille. Kaikki avoimien kysymysten vastaukset esitetään tutkimuksessa, koska niiden avulla saadaan hyvin vastaajien mielipiteitä esille.

### 4.5 Tutkimuksen luotettavuus ja eettisyys

Kysely jaettiin 60 työntekijälle ja 18 heistä vastasi kyselylomakkeeseen. Kyselyyn vastasi siis vain 30 %, eli vastausprosentti jäi melko alhaiseksi. Uskon, että heikon vastausprosentin johtuvan työntekijöiden kiireellisistä aikatauluista. Kyselyä tehdes-säni toivoin, että kyselyyn olisi vastannut vähintään puolet työntekijöistä, koska pe-rusjoukko oli niin pieni. Vastauksia tuli silti melko tasaisesti jokaisesta ikäryhmästä ja myös jokaiselta halutulta toimialalta löytyi vastaajia. Kyselyä ei voida silti pitää täysin luotettavana, koska vastaajien määrä jäi toivottua vähäisemmäksi. Uskon silti, että tulosten perusteella saadaan melko hyvä kokonaiskuva työntekijöiden mielipiteistä.

Tutkijalla on aina eettinen vastuu työstään. Tutkimustuloksia tai tutkijan asemaa ei saa hyödyntää oman edun ajamiseen eikä tutkimuksella saa yrittää vaikuttaa tutkimukseen liittyvien ihmisten asemaan. Tutkijan on esitettävä vain ne tiedot, jotka tutkimus on osoittanut oikeaksi. Tutkimuksessa on kunnioitettava vastaajia, eikä kenenkään yksittäisen vastaaja tiedot saa paljastua tutkimustuloksista. (Heikkilä 2008, 178.)

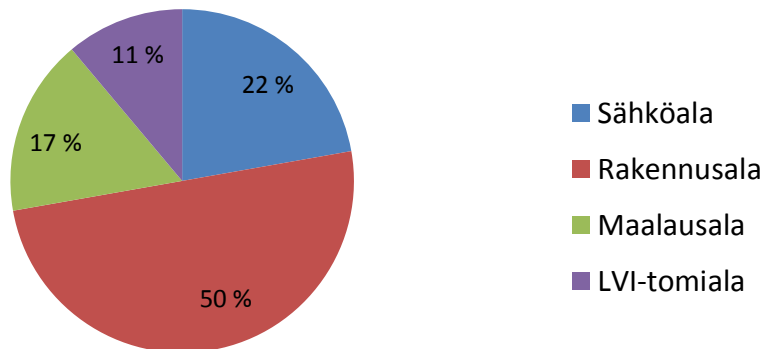
Tutkimus on suoritettava hyvä tieteellisen käytännön mukaan, jotta se on eettisesti hyväksyttävä ja luotettava ja sen tulokset on uskottavia. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2002, 3). Tutkimusta tehdessä noudatettiin tutkimuseettisen neuvottelukunnan ohjeita ja tutkimus toteutettiin eettisesti hyväksyttävällä tavalla. Tutkimus toteutettiin niin, että kaikki vastaajat pysyivät anonyymeina, eikä ketään yksittäistä vastaajaa pystytä tunnistamaan kysymysten perusteella. Opinnäytetyössä huolehdittiin myös tarkasti lähteiden merkinnästä, eikä muiden tutkimustuloksia käytetty omina.

## 5 TUTKIMUSTULOKSET

Tässä luvussa tarkastellaan tutkimuksen tuloksia. Aluksi käydään läpi vastaajien taustatiedot ja työtietojen tallentamiseen käytetty aika ja sen jälkeen esitellään monivalintakysymysten tulokset. Viimeisenä syvennytään avoimien kysymyksiin tutkimukseen. Tulosten esittelyssä käytetään apuna taulukoita ja kuvia.

### 5.1 Vastaajajoukon kuvaus

Vastaajien taustatiedoista kysyttiin minkä alan työehtosopimusta he noudattavat, minkä ikäisiä he ovat ja kuinka kauan he ovat työskennelleet nykyisessä työpaikassa. Muita taustatietoja, kuten koulutusta ja sukupuolta ei pidetty olennaisena tietona tutkimuksen kannalta. Alla olevasta kuviosta näkyy vastaajajoukon jakauma työehtosopimusten mukaan. Suurin osa vastaajista (50 %) noudattaa rakennusalan työehtosopimusta ja vähiten (11 %) vastauksia tuli LVI-toimialan työehtosopimusta noudattavilta.



KUVIO 1. Vastaajajoukon jakauma työehtosopimusten mukaan (n=18)

Työskentelyvuosia kysyttäessä ilmeni, että suurin osa vastaajista (66,7 %) on työskennellyt nykyisessä työpaikassaan 4-8 vuotta. Alle neljä vuotta on työskennellyt vain 16,7 % ja yli 8 vuotta töissä olleita on myös 16,7 %. Pisin työsuhde vastaushetkellä on kestänyt 17 vuotta ja lyhyin yhden vuoden. Vaihteluväli työvuosien suhteen on siis melko suuri.

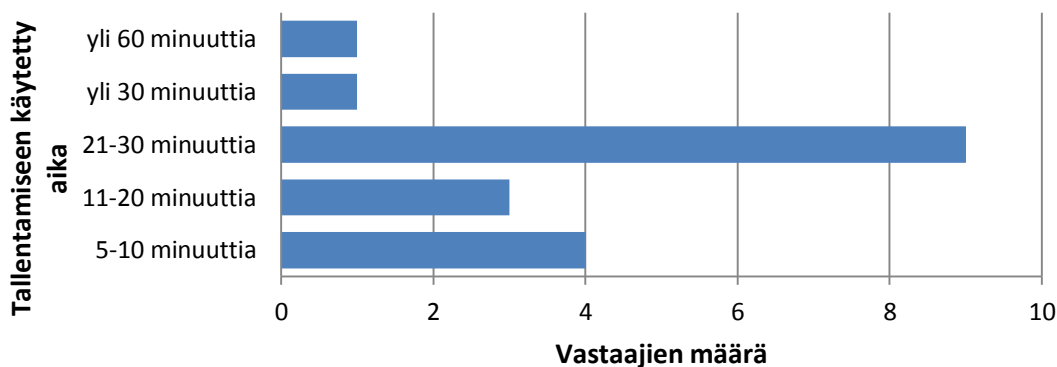
TAULUKKO 2. Vastaajat ikäryhmittäin

Ikä	Kpl määrä	%
alle 29 v.	3	16,7
30-39	6	33,3
40-54	4	22,2
yli 55 v.	5	27,8
<b>Yhteensä</b>	<b>18</b>	<b>100</b>

Ikäjakaumaa tutkittaessa kävi ilmi, että suuri osa vastaajista (33,3 %) on 30–39 vuotiaita ja vähiten (16,7 %) vastauksia tuli alle 29-vuotiailta. Yli 55-vuotiaita vastaajia oli myös yllättävän paljon (27,8 %) vastausten määrään nähden. Ikäjakauma oli kuitenkin melko tasainen ja jokaisesta ikäryhmästä löytyi useampi vastaaja. Keskimääräinen vastaajien ikä oli 42,3 vuotta. Taulukossa 2 esitellään tarkemmin vastaajien jakautumista ikäryhmien mukaan.

## 5.2 Työtietojen tallentamiseen käytetty aika viikossa

Taustatietojen jälkeen työntekijöiltä kysyttiin kuinka kauan heillä menee aikaa viikossa syöttää omat työtietonsa Ecom-järjestelmään. Useat (38,9 %) vastasivat tallentamisvaiheeseen menevän aikaa noin 30 minuuttia viikossa. Vastaukset tallentamisajasta jakautuvat 5-88 minuutin välille. Keskimäärin kaikilta vastanneilta työntekijöiltä menee tallentamiseen aikaa 28 minuuttia viikossa vastausten perusteella. Alla olevasta kuviosta näkyy työtietojen tallentamiseen menevä aika viikossa.



KUVIO 2. Työtietojen tallentamiseen menevä aika viikossa minuutteina (n=18)

Tarkasteltaessa vaikuttaako tallennusaikaan se, mitä työehtosopimusta noudatetaan, kävi ilmi, että sähköalan työntekijöiltä menee selvästi eniten aikaa työtietojen tallentamiseen.

tamiseen. Sähköalan TES:ta noudattavilta vastaajilta menee keskimäärin 47 minuuttia tallennusvaiheeseen. Enemmistö heistä (75 %) kertoo tallentamiseen kuluvan 30–88 minuuttia aikaa ja vain yksi vastaaja sähköalalta kertoo tallentamiseen kuluvan keskimääräistä vähemmän aikaa. Suurimmalta osalta heistä siis kuluu tallentamiseen selvästi keskimääräistä enemmän aikaa kun muita työehtosopimuksia noudattavilta työntekijöiltä.

Vähiten (keskimäärin 15 minuuttia) tallennusvaiheeseen aikaa taas käyttävät LVI-toimialan henkilöt. Tosin vastaajia LVI-toimialalta on vain kaksi, eli tästä tuloksesta ei voi vielä kovin luotettavaa johtopäätöstä tehdä. Rakennusalan työehtosopimusta noudattavilta menee tallentamiseen keskimäärin 24,6 minuuttia aikaa viikossa. Heidän kesken vastaukset jakoutuivat selvästi yksimielisemmin kuin muilla. Enemmistö heistä (55,6 %) vastaa tallentamiseen menevä 30 minuuttia aikaa viikossa. Maalausalan työntekijöiltä puolestaan tallentamiseen menee keskimäärin 19,3 minuuttia viikossa, eli hieman vähemmän kun verrataan kaikkien vastaajien keskimääräiseen tallennusaikaan. Vastaukset maalausalan työntekijöiden kesken tallennusajasta jakautuvat 5-30 minuuttiin.

Tutkittaessa työskentelyvuosien vaikutusta työtietojen tallentamisaikaan kävi ilmi, että alle viisi vuotta kyseisessä yrityksessä työssä olevilta menee eniten aikaa (36 minuuttia) työtietojen tallentamiseen. Vastauksien perusteella vähiten aikaa tallennusvaiheeseen käyttävät yli 10 vuotta töissä olleet työntekijät. Heiltä tallentamiseen menee aikaa keskimäärin 18 minuuttia viikossa. 5-9 vuotta työskenneiltä menee 28 minuuttia aikaa tallentamiseen, joka vastaa yleistä keskiarvoa kaikkien vastanneiden kesken. Tämän perusteella voidaan päätellä, että työkokemuksella on vaikutusta tallentamiseen menevään aikaan.

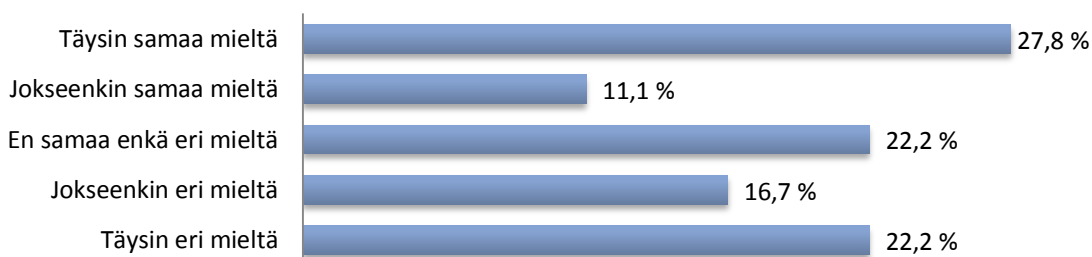
Tarkasteltaessa vastaajan iän vaikutusta tallentamiseen menevään aikaan kävi ilmi, että yli 50-vuotiailta menee eniten aikaa tallentamisvaiheeseen. He käyttävät tallentamiseen keskimäärin 33,5 minuuttia. Vähiten tallentamiseen aikaa käyttävät alle 30-vuotiaat. Heiltä menee tallentamiseen keskimäärin 13,3 minuuttia viikossa. 30–35-vuotiaat käyttävät keskimäärin tallentamiseen 28,8 minuuttia ja 36–50-vuotiaat 27,7 minuuttia.

### 5.3 Monivalintakysymysten vastaukset

Suurin osa (72,2 %) oli täysin samaa mieltä siitä, että he tietävät milloin työtuntien pitää olla viimeistään tallennettuna. Jokseenkin samaa mieltä tästä väittämästä oli 27,8 prosenttia. Kenelläkään ei siis ollut eriävää mielipidettä tästä väittämästä. Työehtosopimuksilla eikä työskentelyvuosilla ollut merkittävää vaikutusta vastausten jakautumiselle.

Työtuntinsa ajallaan tallentamisesta puolestaan täysin samaa mieltä oli 61,1 prosenttia ja jokseenkin samaa mieltä oli 33,3 prosenttia. Yksi vastaajista ei ollut tästä väittämästä samaa eikä eri mieltä. Maalaus- ja LVI-toimialan työntekijät olivat kaikki täysin samaa mieltä siitä, että he tallentavat työtuntinsa ajallaan ja rakennusalaltakin suurin osa (55,6 %) vastasi olevansa asiasta täysin samaa mieltä. Sähköalan työehtosopimusta noudattavista työntekijöistä 75 prosenttia vastasi olevansa jokseenkin samaa mieltä väittämän kanssa.

Mielipiteet siitä meneekö omien työtuntien tallentamiseen liikaa aikaa, jakautuivat hyvin eri lailla. Useimmat (27,8 %) olivat täysin samaa mieltä tämän väittämän suhteen, mutta melkein yhtä moni (22,2 %) vastasi olevansa täysin eri mieltä asiasta. Kuvioista 3 näkee tarkemmin vastausten jakauman.



KUVIO 3. Omien työtuntien tallentamiseen menee mielestäni liikaa aikaa (n=18)

Hieman yllättävänä tuloksena kävi ilmi, että sillä kuinka kauan työtuntien tallennukseen käytettiin aikaa, ei ollut suoraan vaikutusta siihen meneekö tuntien tallentamiseen omasta mielestä liikaa aikaa. Vastaukset eivät siis jakautuneet siten, että eniten työtuntien tallentamiseen aikaa käyttävät olisivat olleet sitä mieltä, että työtuntien tallentamiseen menee liikaa aikaa ja päinvastoin. Noudatettavalla työehtosopimuksella ei ollut myöskään merkittävää vaikutusta vastausten tuloksiin. Vastaukset jakautuivat melko tasaisesti eri työehtosopimusten välillä. Ainut poikkeus oli LVI-toimiala, jotka



kaikki olivat joko täysin eri mieltä tai jokseenkin eri mieltä sen kanssa, että työtuntien tallentamiseen menisi liikaa aikaa.

Tutkimuksessa kysyttiin seuraavaksi tietääkö työntekijä hänelle kuuluvat lisät ja osaako hän tallentaa ne. Yli puolet (55,6 %) oli täysin samaa mieltä siitä, että he tietävät heille kuuluvat lisät. Noin kolmannes (33,3 %) taas oli jokseenkin samaa asiasta. Kukaan ei ollut eri mieltä tämän väittämän kanssa. Kysyttäessä osaako työntekijä tallentaa hänelle kuuluvat lisät, 61,6 prosenttia kertoi olevansa täysin samaa mieltä asiasta. Kukaan ei vastannut olevansa tämän väittämän kanssa eri mieltä.

Työntekijöistä 55,6 prosenttia oli myös siitä täysin samaa mieltä, että he tietävät heille kuuluvat korvaukset ja 27,8 prosenttia oli jokseenkin samaa mieltä tästä. Korvauksen tallentamisen osaamisesta oli myös 55,6 prosenttia täysin samaa mieltä ja 33,3 prosenttia oli jokseenkin samaa mieltä. Tästä kysymyksestä saatiin siis hyvin samankaltaiset tulokset kuin edellisestäkin eikä kukaan esittänyt eriävää mielipidettä väitteestä.

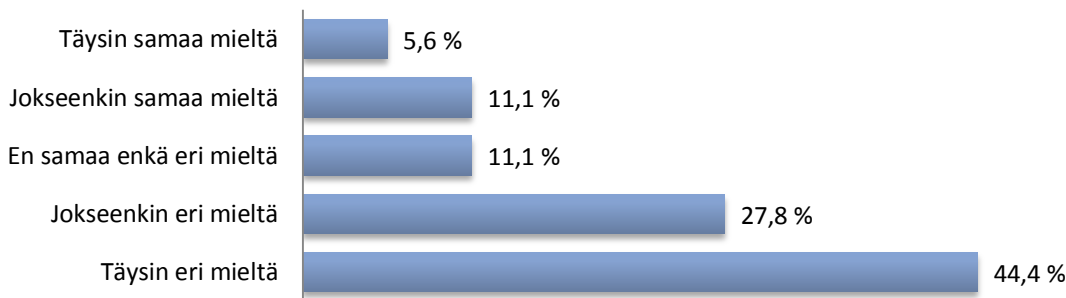
Kysyttäessä saako työntekijä palkkansa ajallaan suurin osa (88,9 %) vastasi olevansa täysin samaa mieltä asiasta ja loput olivat jokseenkin samaa mieltä. Jakauma hieman muuttui, kysyttäessä saako työntekijä palkkansa oikein maksettuna. Täysin samaa mieltä väitteen kanssa oli 66,7 prosenttia ja jokseenkin samaa mieltä 27,8 %. Yksi vastaajista ei ollut samaa eikä eri mieltä väitteen kanssa.

Seuraavaksi tarkasteltiin onko työehtosopimuksella vaikutusta siihen, saako työntekijä palkkansa oikein maksettuna. Kävi ilmi, että kaikki sähköalan työntekijät olivat väitteen kanssa täysin samaa mieltä, mutta muiden osalta tulokset hieman jakautuivat. Rakennusalalta 66,7 prosenttia oli väitteen kanssa täysin samaa mieltä ja loput olivat jokseenkin samaa mieltä. Maalausala taas 33,3 prosenttia oli täysin samaa mieltä tästä ja jokseenkin samaa mieltä olivat loput 66,7 prosenttia. Kahdesta LVI-toimialan vastaajasta toinen oli täysin samaa mieltä asiasta ja toinen ei ollut samaa eikä eri mieltä väittämän kanssa.

Tarkasteltaessa onko työntekijä tyytyväinen nykyiseen järjestelmään, jossa työntekijä syöttää itse työtuntinsa järjestelmään, suurin osa (55,6 %) oli jokseenkin samaa mieltä asiasta ja täysin samaa mieltä oli 22,2 prosenttia vastaajista. Ei samaa eikä eri mieltä asiasta vastasi olevan 16,7 % ja yksi vastasi olevansa jokseenkin eri mieltä asiasta. Työskentelyvuosilla tai sillä kuinka kauan työtuntien syöttämiseen menee aikaa, ei ollut merkittävää vaikutusta siihen miten vastaukset jakautuivat tyytyväisyy-

den suhteen. Työehtosopimuksien vaikutuksia tutkiessa kävi myös ilmi, ettei niillä ollut suurta vaikutusta, vaan vastaukset jakautuivat melko tasaisesti eri työehtosopimusten välille.

Viimeisessä väittämässä haluttiin selvittää kaipaavatko työntekijät lisäkoulutusta työtietojen tallentamiseen. Lähes puolet (44,4 %) oli täysin eri mieltä asiasta ja 27,8 prosenttia oli jokseenkin eri mieltä lisäkoulutuksen tarpeesta. Lisäkoulutusta kaipaa siis selvästi vähemmistö vastanneista. Vastauksien jakautumista tutkiessa työehtosopimusten mukaan käy ilmi, että sähkö- ja rakennusalan työntekijöistä osa kaipaisi lisäkoulutusta ja muilta aloilta ei tule kannatusta koulutuksen tarpeelle. Työskentelyvuosien perusteella taas ei pystytä mitään johtopäätöksiä vetämään, vaan vastaukset jakautuvat melko tasaisesti sen perusteella. Alla olevasta kuviosta näkyy tarkemmin vastausten tulokset.



KUVIO 4. Tarvitsisin lisäkoulutusta työtietojen ym. muiden tietojen tallentamisessa Ecomiin (n=18)

#### 5.4 Avoimet vastaukset

Ensimmäisessä avoimessa kysymyksessä tiedusteltiin, mitä hyviä puolia nykyisessä tallennusjärjestelmässä on työntekijöiden mielestä ja toisessa avoimessa kysymyksessä haluttiin saada selville onko tallentamisjärjestelmässä jotain kehitettävää työntekijöiden mielestä.

#### **Hyväksi koetut asiat nykyisessä tallentamisjärjestelmässä:**

”Virheiden mahdollisuus vähenee, tunnit tiedossa nopeammin työnantajalle, laskutus nopeutuu.”

”Vähentää huomattavasti työnjohtajien ja sihteerien työtaakkaa.”

”Nopeuttaa tuntien syöttämistä verrattuna paperilappuihin.”

Virheellisesti syötettyjen tuntien määrä vähenee, kun ”välikäsien” määrä kirjauksia tehdessä on pienempi.”

”Työntekijän kannalta pääsy omiin historiatietoihin syötettyjen tuntien osalta helpottuu.”

”Työtunnit tulee oikein kirjattuna.”

”Tunnit voi syöttää järjestelmään missä tahansa missä on internetyhteys.”

”Mukavampi tehrä koneella kuin käsin.”

”Esimies ei saa tutkittua syöttämiäni tunteja ja korvauksia niin helposti.”

”Jää historiikki muistiin tehdyistä päivistä.”

### **Kehitettävät asiat tallentamisjärjestelmässä:**

”Keikkatyössä voi olla 6-8 työtä päivässä eikä ole käytössä omaa tietokonetta mukana, niin työpäivän jälkeen hankala jakaa Ecomiin käyttöön menevää aikaa keikkojen kesken, tahtoo mennä aina omaa aikaa.”

”Päivien kopioiminen monivalintaruuduksi eikä kalenteripäivien valinnaksi.”

”Prosentti tuntien merkkkaus.”

”Ohjelma on HUONO ja liian monimutkainen, jos on useammalla kuin 1 työmaalla koko viikon. Paperi versio oli huomattavasti toimintavarmempi, nopeampi ja halvempi yritykselle. Esim. 40 asentajaa käyttää viikossa 30–60 min tuntien syöttöön, kun sihteeriltä sama asia hoituisi päivässä-kahdessa.

”Tulkinnat lyhyesti lisien perään milloin oikeutettu lisiin.”

Vastauksissa otettiin esille, että nykyisen tallennusjärjestelmän ansiosta tuntien tallentaminen on nopeampaa ja tarkempaa ja sillä on vähennetty työnjohtajien ja sihteerien työtaakkaa. Lisäksi mainittiin, että historiatiedot tehdyistä työtunneista on paremmin saatavilla nykyisessä järjestelmässä.

Vastauksissa tuli esille tärkeänä asiana kirjaamisen hankaluus, jos on monta eri työtä päivässä ja se että tallentamiseen menee välillä liikaa aikaa. Vastauksissa tuli myös ilmi epäkohtia tallentamisjärjestelmän toimivuudesta joiltain osin.

## 6 POHDINTA

Tutkimuksessa selvitettiin, miten työntekijät ovat kokeneet palkkatallennusjärjestelmän käyttöönoton. Tarkoituksena oli saada kokonaiskuva työntekijöiden mielipiteistä tallennusjärjestelmää kohtaan. Selvityksen kohteena oli se, miten hyvin työntekijät hallitsevat kyseisen järjestelmän käytön ja ovatko he tyytyväisiä nykyiseen tallennuskäytäntöön. Tärkeänä asiana oli myös selvittää tarvitsevatko työntekijät mielestään lisäkoulutusta ohjelman käyttöön. Esille saatiin myös ongelmakohtia ja kehitysehdotuksia asioihin, joihin työntekijät kaipasivat muutosta. Tutkimuksen avulla saatiin vastaukset tutkimusongelmille ja muodostui hyvä kokonaiskuva siitä, miten työntekijät kokevat tallentamisvaiheen. Tutkimuksen tulosten pohjalta toimeksiantajayritys saa tietää, miten työntekijät kokevat tallennusvaiheen ja kuinka tallentamisjärjestelmää voitaisiin työntekijöiden mielestä kehittää.

Tutkimustuloksista ilmeni, että työtuntien tallentamiseen menevä aika on hyvin henkilöstä riippuvainen, mutta myös työehtosopimuksella oli myös selvä vaikutus tallentamiseen menevään aikaan. Tämä ei tullut yllätyksenä, koska työehtosopimuksissa määritellään eri tavalla työntekijöille kuuluvat etuudet. Jossain työehtosopimuksissa on enemmän määräyksiä, jotka vaikuttavat myös palkkojen tallentamisvaiheeseen. Tutkimuksen tulosten perusteella sähköalan työntekijöillä kului selvästi eniten aikaa tallennusvaiheeseen, eli voidaan päätellä, että heillä on eniten asioita, jotka tulee huomioida työtietojen tallentamisvaiheessa.

Mielipiteet siitä meneekö tallennusvaiheeseen liikaa aikaa, jakautuivat hyvin vaihtelevasti. Useimmat kuitenkin vastasivat siihen menevän liikaa aikaa. Sillä kuinka kauan tuntien tallentamiseen käytettiin aikaa, ei kuitenkaan ollut suoraan vaikutusta siihen, meneekö aikaa omasta mielestä liikaa. Työntekijöiden mielipiteet siis olivat selvästi hyvin henkilökohtaisia sen suhteen, mikä tallennusvaiheeseen käytetty aika on liikaa. Avoimien kysymysten vastauksista selvisi myös, että varsinkin jos on useammalla työmaalla viikon aikana, menee tallentamiseen turhan paljon aikaa. Kaivattaisiin siis joku ratkaisu, jolla tallentamisvaihetta pystyttäisiin nopeuttamaan ja yksinkertaistamaan.

Palkkansa ajallaan ja oikein maksettuna kertovat saavansa lähes kaikki, eli tämä asia on työntekijöiden mielestä kunnossa. Nykyinen tallentamisjärjestelmä on myös valtaosan mielestä hyvä asia, eli voidaan päätellä työntekijöiden olevan tyytyväisiä nyky-

seen järjestelmään, eikä vanhaa paperiversiota juurikaan kaivata. Avoimissa kysymyksissä ilmeni kuitenkin joitakin epäkohtia tallentamisjärjestelmässä, joihin kaivattiin muutosta. Esimerkiksi ehdotettiin, että lisien perään voisi laittaa tulkinnat milloin on oikeutettu niihin ja prosenttituntien merkkaus katsottiin hankalaksi.

Tutkimustulosten mukaan työntekijät hallitsevat työtietojen tallentamiseen liittyvät asiat hyvin. Valtaosa tietää, milloin työtunnit pitää olla tallennettuna ja noudattaa myös näitä aikatauluja. Myös työntekijöille kuuluvat lisät ja korvaukset olivat vastausten perusteella hyvin hallinnassa ja ne osataan myös tallentaa järjestelmään. Lisäkoulutusta tallentamisvaiheeseen kaipasi todella harva, eli tutkimuksen perusteella lisäkoulutukselle ei ole tarvetta.

Tutkimusta tehdessä ja tuloksia tarkastellessa nousi esiin joitain jatkotutkimusehdotuksia. Voitaisiin lähteä tutkimaan, miten tallentamisvaihetta voitaisiin nopeuttaa ja kehittää yksinkertaisemmaksi. Erityisesti, jos on useilla työmailla viikon aikana, menee tallentamiseen paljon aikaa ja se on monimutkaista. Tähän siis kaivattiin jotain muutosta. Voitaisiin tutkia onko itse tallennusohjelmaa mahdollista parannella, vai olisiko hyödyllisempää tehdä työntekijöille jonkinlainen opaskirja avuksi tallentamisvaiheeseen.

Tutkimus olisi luotettavampi, jos kyselyyn olisi vastannut useampi työntekijä. Vastausprosentti oli 30, mutta vastausten perusteella uskotaan kuitenkin muodostuvan hyvä peruskäsitys työntekijöiden mielipiteistä tallentamisvaihetta kohtaan. Tarkastellessa tutkimustuloksia kävi kuitenkin ilmi, että suuri osa vastauksista oli keskenään samankaltaisia. Jos mittaustulokset ovat samat, niin mittaus on reliabeeli. (Heikkilä 2008, 178). Kysely tehtiin kokonaistutkimuksena, eli otantavirheen mahdollisuutta ei tutkimuksessa ollut.

Kyselyn toteuttaminen oli hitaampaa kuin aluksi oletettiin. Kyselylomake tuli laatia huolella ja tulosten purkamiseen ja analysointiin meni paljon aikaa. Jos nyt lähtisi tekemään tätä tutkimusta alusta, voisi harkita haastattelututkimuksen käyttämistä kyselylomakkeen sijaan. Kyselylomakkeeseen tuli vastauksia odotettua vähemmän, joten haastattelujen avulla olisi voinut saada luotettavampaa ja yksityiskohtaisempaa tietoa työntekijöiden mielipiteistä. Haastatteluun olisi voinut ottaa vaikka jokaiselta Teknisen palvelun toimialalta viisi haastateltavaa työntekijöistä. Vaikea kuitenkin arvioida varmuudella kumpi tapa olisi ollut parempi keino hankkia tietoa tutkimusta varten.

Tutkimuksen validiteetti toteutui melko hyvin, koska kyselylomakkeen avulla pystyttiin mittaamaan sitä asiaa, mitä oli tarkoituskin mitata. Kysymykset olivat selkeitä ja vastaajien uskotaan ymmärtäneen kysymykset niin kuin ne oli tarkoitettukin. Kyselylomakkeen kaikkiin kysymyksiin oli myös vastattu, mikä todistaa lomakkeen ymmärrettävyyden. Avoimet kysymykset olivat tärkeitä ja niiden avulla saatiin tarkemmin esille vastaajien ajatuksia. Kyselystä olisi voinut tehdä hieman laajemman ja tarkemman, jotta oltaisi saatu yksityiskohtaisemmin tietoa vastaajien mielipiteistä. Toisaalta lyhyeen ja yksinkertaiseen kyselylomakkeeseen päädyttiin, jotta mahdollisimman moni kokisi helpoksi ja nopeaksi kyselyyn vastaamisen.

Aikaisempia tutkimuksia aiheesta oli hankala löytää ja aiheeseen liittyvä taustateoria oli aluksi vaikea rajata. Kun käsitys tutkimusongelmista ja halutusta teoriatiedosta tarkentui, myös lähteitä alkoi löytyä helpommin. Palkanlaskentaan liittyvä alkuperäinen lähde löytyi useimmiten laeista, joiden tulkinta tuotti välillä hankaluuksia. Taustateoriaa kirjoittaessa myös oma tietämys palkkahallintoon liittyvistä laeista ja määräyksistä syventyivät. Tästä tulee varmasti olemaan hyötyä myös omassa tulevaisuuden työelämässä.

Opinnäytetyön tekemisen kautta ammatillinen osaaminen selvästi kehittyi ja syveni. Tutkimus paransi valmiuksia tieteellisen tutkimuksen toteuttamiseen ja kirjoittamiseen. Myös tiedonhaku ja lähteiden kriittinen arviointi kehittyi opinnäytetyötä tehdessä. Kyselytutkimuksen toteuttaminen lisäsi myös tietämystä kvantitatiivisesta tutkimuksesta ja sen toteuttamisesta.

## LÄHTEET

Aalto, L. 2003. *Palkkatieto, opas palkanlaskentaan*. Vantaa: Dark Oy.

Ennakonperintälaki 1996/1118. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 29.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961118>.

Eskola, A. 2004. *Palkka. Työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet*. Keuruu: Otavan kirjapaino Oy.

Heikkilä, T. 2008. *Tilastollinen tutkimus*. 7. painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

ISS Suomi. ISS Palvelut yrityksenä. [verkkojulkaisu]. [viitattu 15.3.2012]. Saatavissa: [http://www.fi.issworld.com/iss\\_palvelut\\_yrityksena](http://www.fi.issworld.com/iss_palvelut_yrityksena)

Jokinen, A. 2005. *Muutosvastarinta uuden tietojärjestelmän käyttöönoton yhteydessä*. [verkkojulkaisu]. Tampereen yliopisto. Tietojenkäsittelytieteiden laitos. Pro gradu – tutkielma [viitattu 6.4.2012]. Saatavissa: <http://tutkielmat.uta.fi/pdf/gradu00818.pdf>

Juuti, P. & Virtanen, P. 2009. *Organisaatiomuutos*. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Karttunen, E. 2005. *Palkkahallinnon perusteet. Yrittäjän, työnantajan ja työntekijän näkökulmat*. Hamina: Oy Kotkan Kirjapaino Ab.

Lahti, C., Tarumo, S. & Vartiainen, M. 2004. *Palkkausjärjestelmien kehittäminen*. Helsinki: Edita Prima Oy.

LVI-toimialan työehtosopimus 2011–2012. Finlex. [Viitattu 2.4.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/>

Maalausalan työehtosopimus urakkahinnoitteluihin 10.3.2011.29.2.2012. Finlex. [viitattu 2.4.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/>

Mattila, P. 2007. *Johdettu muutos. Avaimet organisaation hallittuun uudistumiseen*. Keuruu: Otavan kirjapaino Oy.

Morris, D. & Brandon, J. 1994. *Liiketoimintaprosessien uudistaminen*. Juva: WSOY:n Graafiset laitokset.

Oikeusministeriö 2012. *Ulosotto* [verkkojulkaisu]. [viitattu 16.4.2012]. Saatavissa: <http://www.oikeus.fi/4312.htm>

Rakennusalan työehtosopimus urakkahinnoitteluineen 2010–2012. Finlex. [viitattu 2.4.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/>

Suomen virallinen tilasto (SVT): Työvoimatutkimus 2011 [verkkajulkaisu]. Helsinki: Tilastokeskus [viitattu 31.1.2012]. Saatavissa: <http://www.stat.fi>.

Suomen Yrittäjät, 2012: Työehtosopimukset [verkkajulkaisu]. [viitattu 9.3.2012]. Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tyoehtosopimukset/>

Syvänperä, O. & Turunen, L. 2011. Palkkavuosi. 5. painos. Helsinki: Edita Prima Oy.

Talotekniikka-alan sähköasennustoimialan työehtosopimus 2010–2013. Finlex. [viitattu 2.4.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/>

Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2002. *Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausten käsitteleminen* [verkkodokumentti]. Tutkimuseettinen neuvottelukunta [viitattu 9.4.2012]. Saatavissa: [http://www.tenk.fi/hyva\\_tieteellinen\\_kaytanto/Hyva\\_Tieteellinen\\_FIN.pdf](http://www.tenk.fi/hyva_tieteellinen_kaytanto/Hyva_Tieteellinen_FIN.pdf)

Työaikalaki 1996/605. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 9.3.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605>

Työehtosopimuslaki 1946/436. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 9.3.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1946/19460436>

Työsopimuslaki 2001/55. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 26.1.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>.

Työsuojeluhallinto. *Sairausajan palkka*. [verkkajulkaisu]. [viitattu 16.2.2012]. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/palkanmaksu>.

Verohallinto 2012. *Verohallinnon päätös verovapaista matkakustannusten korvauksista vuonna 2012*. [verkkajulkaisu]. [viitattu 16.4.2012]. Saatavissa: <http://www.vero>.

Vuosilomalaki 2005/162. Finlex. Lainsäädäntö. [viitattu 31.1.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi>.



Saatekirje ja kyselylomake

Arvoisa vastaanottaja,

Tällä kyselyllä pyrin selvittämään miten ISS:n työntekijät kokevat Itä-Suomen alueella palkkaprosessin alkuvaiheen ja olisiko siinä jotain kehitettävää. Kyselyn teen Teknisten Palveluiden työntekijöille. Toivon että vastaatte, sillä juuri teidän mielipiteenne on tässä asiassa tärkeä!

Kyselyssä käsitellään vaihetta, jossa työntekijä itse tallentaa työtuntinsa Ecom- järjestelmään. Suurin osa kysymyksistä on monivalintakysymyksiä, eli vastaaminen on nopeaa ja siihen menee aikaa vain noin 10 minuuttia. Kyselyyn vastataan täysin nimettömänä.

Itse olin viime kesänä työharjoittelijana ISS Palvelut Oy:ssä Kuopion toimipisteessä ja tämä kysely on osa opinnäytetyötäni. Pyydän teitä palauttamaan lomakkeen täytettyänne viimeistään 1.2.2012 työnjohtajallenne/palvelusihteerille Pirjo Laitiselle.

Kiittäen

Anni Himanen

[Anni.H.Himanen@edu.savonia.fi](mailto:Anni.H.Himanen@edu.savonia.fi)

0400 682255

01) Minkä alan työehtosopimusta palkkauksessasi noudatetaan?

- Sähköala
- Rakennusala
- Maalausala
- LVI-toimiala
- Jokin muu, mikä \_\_\_\_\_
- En tiedä

02) Kuinka kauan olet työskennellyt nykyisessä työpaikassasi?

- Alle vuoden
- \_\_\_\_\_ vuotta

03) Syntymävuosi

19 \_\_\_\_\_

04) Kuinka kauan omien työtuntien tallentamiseen menee aikaa viikossa?

Noin \_\_\_\_\_ minuuttia

Mitä mieltä olet seuraavista väittämistä? Ympyröi sopivin vaihtoehto.

	Täysin eri mieltä	Jokseenkin eri mieltä	En sa- maa enkä eri mieltä	Jokseenkin samaa mieltä	Täysin samaa mieltä
Tiedän milloin työtuntieni pitää viimeistään olla tallennettuna	1	2	3	4	5
Tallennan työtuntini ajallaan Ecomiin	1	2	3	4	5
Omien työtuntien tallentamiseen menee mielestäni liikaa aikaa	1	2	3	4	5
Tiedän minulle kuuluvat lisät	1	2	3	4	5
Osaan tallentaa minulle kuuluvat lisät Ecomiin	1	2	3	4	5
Tiedän minulle kuuluvat korvaukset	1	2	3	4	5
Osaan tallentaa minulle kuuluvat korvaukset Ecomiin	1	2	3	4	5
Saan palkkani ajallaan	1	2	3	4	5
Saan palkkani oikein maksettuna	1	2	3	4	5
Olen tyytyväinen järjestelmään, jossa työntekijä itse syöttää työtuntinsa Ecomiin	1	2	3	4	5
Tarvisisin lisäkoulutusta työtuntien ym. tietojen tallentamisvaiheeseen	1	2	3	4	5

13) Kerro omin sanoin mitä hyviä puolia mielestäsi on nykyisessä järjestelmässä, jossa työntekijä itse tallentaa työtuntinsa?

14) Mikä työtuntien, lisien ja korvausten tallentamisessa Ecomiin on mielestäsi hankalaa? Olisiko siinä jotain kehitettävää, jos on niin mitä?

Kiitos vastauksistasi!