

Toni Lainio

# TILAPÄISAHTAAJIEN TYÖHÖNOTON KEHITTÄMINEN

Logistiikan koulutusohjelma

2015

# TILAPÄISAHTAAJIEN TYÖHÖNOTON KEHITTÄMINEN

Lainio, Toni  
Satakunnan ammattikorkeakoulu  
Logistiikan koulutusohjelma  
Tammikuu 2015  
Ohjaaja: Karinen, Liisa  
Sivumäärä: 32  
Liitteitä: 1

Asiasanat: ahtaaja, satama, tilapäisahtaaja, työsuhde

---

Opinnäytetyön aiheena oli tutkia tilapäisahtaajien työhönottoa Euroports Rauma Oy:ssä. Tutkimuksen tarkoituksena oli kartoittaa millaisena nykyistä käytäntöä työhönotossa pidetään, sekä etsiä ratkaisuja tilapäisahtaajien työhönotossa esiin tulleisiin ongelmiin työhönoton tehostamiseksi. Erityisenä ongelmana tutkimuksen alussa pidettiin aamuja, jolloin väkeä oli hakemassa liian vähän.

Tutkimuksen teoriaosuudessa käsiteltiin työsuhteiden muotoja sekä työsuhteisiin vaikuttavaa lainsäädäntöä. Lisäksi käsiteltiin mitä tilapäisahtaaja tarkoittaa ja tekee sekä tutustuttiin tilapäisahtaajien työehtosopimukseen.

Empiirinen osa toteutettiin haastattelemalla sekä työkonttorin työnjohtajia että tilapäisahtaajia. Tarkoituksena oli mahdollisimman laajan kokonaiskuvan saaminen nykyisen käytännön ongelmakohdista.

Tutkimuksen tuloksena nykyistä käytäntöä pidettiin vanhanaikaisena ja sen tilalle kaivattiin nykyaikaistusta. Työssä tuli esiin muutamia pienehköjä asioita, joilla pystyttäisiin parantamaan tilapäisahtaajien aktiivisuutta aamuisin. Tärkeimpinä asioina esiin tuli internetsovelluksen kehittäminen työhön ilmoittautumiseen sekä aamuvuoroon ilmoittautumisen siirtämisen edeltävään iltaan. Näitä yrityksen olisi hyvä pohtia käyttöön otettaviksi.

## TEMPORARY WORKERS DEVELOPMENT OF EMPLOYMENT

Lainio, Toni

Satakunnan ammattikorkeakoulu, Satakunta University of Applied Sciences

Degree Programme in Logistics

January 2015

Supervisor: Karinen, Liisa

Number of pages: 32

Appendices: 1

Keywords: stevedore, port, temporary worker, contract

---

The objective of this thesis was to study the employment of temporary workers of Euroports Rauma Ltd. The purpose of the study was to find out, how the current practice of employment is considered now. The second purpose is to find solutions to problems raised by the employment of temporary workers. In the beginning of the study it was noted that there were not enough workers in the mornings.

The theoretical part covers forms of employment and labour legislation. Additionally, this covers what temporary worker means and its purpose and examined a collective agreement of temporary workers.

The empirical part was executed by interviewing the managers of the allocation of office and temporary workers. The aim was the widest possible overall picture of the problem areas of current practices.

As a result of the study the current practices were found to be old-fashioned and modernization was needed. The study revealed a few details that could help to improve the activity of the temporary workers in the mornings. One of the most important findings was the need for an internet application which would allow signing in to work as well as allowing everyone to sign up for their morning shift during the evening before. These are actions that the company should consider.

## SISÄLLYS

TERMILUETTELO .....	5
1 JOHDANTO.....	6
1.1 Työn taustaa .....	6
1.2 Tutkimuksen toteutus.....	6
1.3 Euroports Rauma Oy.....	7
2 TILAPÄISAHTAAJA .....	9
2.1 Yleistä .....	9
2.2 Tilapäisahtaajan käyttö .....	9
2.3 Historiaa.....	10
3 LAINSÄÄDÄNTÖ .....	11
3.1 Työsuhteiden muodot.....	11
3.1.1 Määräaikainen työsuhde.....	11
3.1.2 Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde .....	12
3.1.3 Osa-aikatyö .....	13
3.1.4 Kokoaikainen työ.....	14
3.2 Lainsäädäntö työsuhteissa.....	14
3.2.1 Työsopimuslaki .....	14
3.2.2 Työaikalaki .....	16
3.2.3 Vuosilomalaki .....	17
3.3 AKT:n työehtosopimus.....	17
4 NYKYINEN KÄYTÄNTÖ TILAPÄISAHTAAJIEN TYÖHÖNOTOSSA .....	19
4.1 Prosessi .....	19
4.2 Valintojen perusteet .....	21
5 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS .....	22
5.1 Tilapäisahtaajien haastattelu .....	22
5.2 Työkonttorin työnjohtajien haastattelu .....	22
6 TULOKSET JA ANALYSOINTI.....	23
6.1 Tilapäisahtaajat .....	23
6.2 Työkonttori .....	25
7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTAA .....	28
8 YHTEENVETO .....	31
LÄHTEET.....	32
LIITTEET	

## TERMILUETTELO

Aamuhuuto	Aamuvuorossa ennen 7:00 suoritettava työkohteiden jako
Kirvesmies	Kontituksessa kalustaa kontit ja laivoissa templaa lastin kiinni
Lastinkirjaaja	Kirjaa Operaan tulevat ja lähtevät lastit, sekä niiden paikat varastoissa
Opera	Tietokoneohjelma, jota käytetään sekä varaston, että resurssien hallinnassa.
Plaaninpiirtäjä	Kirjaa paperille lastin paikan laivassa.
Pätevyys	Vaatimus joissain työtehtävissä, jotta osaa tehdä pätevyyttä edellyttävää työtä.
Surraus	Lastin kiinnittäminen laivaan tai alustaan.
Tarve	Miten paljon vuorossa tarvitaan tilapäisahtaajia
Templaus	Lastin paikallaan pysymisen tarkoitettujen puukehikkojen rakentaminen laivassa.
Tilapäisahtaaja	Selitetään kohdassa 2.
Työkonttori	Paikka, jossa resursseista vastaavat työnjohtajat työskentelevät
Työtilaus	Työnjohtajat tilaavat seuraavaan vuoroon tarpeellisen määrän työntekijöitä työkonttorilta

# 1 JOHDANTO

## 1.1 Työn taustaa

Opinnäytetyö tehdään Euroports Rauma Oy:lle tilapäisahtaajien työhönnotosta. Euroports Rauma on osa Euroports -konsernia ja Rauman sataman ainoa satamaoperaattori. Tilapäisahtaajien käyttö valikoitui aiheeksi, koska tilapäisahtaajista ei ole aiemmin tehty tutkimusta, vaikka aiheita olisi moneenkin työhön. Lisäksi kirjoittajalla on aiheesta useamman vuoden työkokemus, jota tullaan myös hyödyntämään tutkimusta tehtäessä.

Toimeksiantona on etsiä kehitettävää tilapäisahtaajien työhönnotosta, sekä pyrkiä tällä tavoin hyödyntämään tehokkaammin nykyisiä tilapäisahtaajaresursseja. Suurimpana ongelmana tällä hetkellä on tilapäisahtaajien riittävyys aamuvuoroissa, riippumatta siitä, miten monelle henkilölle on tarvetta. Kun tarvetta ei kyetä täyttämään, joudutaan tarvittavia henkilöitä ottamaan muista kohteista tärkeämpiin kohteisiin. Ongelma esiintyy erityisesti, kun tarve on pieni, 1-10 henkilöä, tai silloin kun tarvitaan yli 25 tilapäisahtaajaa. Pienellä tarpeella moni ajattelee, ettei tule pääsemään töihin, koska paikalla on muutenkin jo väkeä. Monen ajatellessa tällä tavalla väkeä on lopulta liian vähän. Suurella tarpeella taas väkeä saattaa olla yksinkertaisesti liian vähän, osan jopa jäädessä kotiin ajatuksella, että iltavuorossa olisi töitä, kun kerran aamulla on. Koska tarpeeseen ei pystytä järkevästi vaikuttamaan, työssä tullaan keskittymään olemassa olevan tarpeen täyttämiseen erilaisilla keinoilla.

## 1.2 Tutkimuksen toteutus

Tutkimuksessa tullaan keräämään tietoa käytettävissä olevasta datasta, jota on kerääntynyt muun muassa Operaan. Lisäksi tullaan haastattelemaan henkilöstöresursseista vastaavia henkilöitä nykyisestä käytännöstä ja selvittämään heidän mielipiteitään, mihin suuntaan käytäntöä tulisi kehittää. Tilapäisahtaajia tullaan haastattelemaan työn ohella sopivina aikoina, jotta työhön saadaan heidänkin näkemystään on-

gelmakohdista sekä kehitysideoita. Haastattelujen avulla pyritään avaamaan silmiä käytännön ongelmakohdille.

Tutkimuksen tarkoituksena on täsmentää ongelmakohtia nykyisestä käytännöstä ja kehittää siihen parannusehdotuksia. Tällä tavoin pyritään kehittämään tilapäisahtaajien käyttöä ja ehkäisemään tilapäisahtaajien kesken loppuminen, sekä välttämään listojen ylimääräinen muokkaaminen.

Empiirisen osuuden haastattelut tullaan toteuttamaan teemahaastatteluina. Tilapäisahtaajia tullaan haastattelemaan noin kymmenen ja teemoina ovat nykyisen käytännön toimivuus, hyvät ja huonot puolet, sekä käytännön kehittäminen tilapäisahtaajien kannalta parempaan suuntaan. Työkonttorin henkilöstöä tullaan haastattelemaan nykyisen järjestelmän toimimisesta, käytännöistä tilapäisahtaajien töihin ottamisessa sekä muista esiin tulevista ongelmakohdista. Empiirisen osan tulee tiivistämään lopussa yhteenveto kaikista haastatteluista ja tämän pohjalta annetaan ehdotuksia käytännön kehittämiseksi.

### 1.3 Euroports Rauma Oy

”Euroports Rauma Oy on täyden palvelun satamaoperaattori. Yhtiön toimialaan kuuluvat kaikki satamaoperoinnissa tarvittavat palvelut:

- Lastinkäsittely
- Varastointi
- Huolinta
- Varustamopalvelut
- Kansainväliset kuljetukset
- Tullivarastopalvelut.” (Euroports Rauman www-sivut 2014.)

Euroports Rauma Oy on Rauman sataman ainoa satamaoperaattori. Euroports osti Rauma Stevedoring Oy:n 2007 ja sen nimi vaihtui Euroports Raumaksi 1.1.2013. Henkilöstöön kuuluu yli 560 työntekijää (2013). Liikevaihto vuonna 2013 oli 66,6 miljoonaa euroa. (Kauppalehden www-sivut 2014.)

Euroports Rauma Oy kuuluu Euroports -konserniin, joka on perustettu vuonna 2006, jolloin se hankki itselleen oikeudet Euroports nimen käyttöön. Ensimmäiset satamat se hankki omistukseensa vuonna 2007. Konserniin kuuluu 22 satamaa Euroopassa sekä kaksi satamaa Kiinassa. Suomessa sillä on kaksi satamaa: Euroports Rauma ja Euroports Pietarsaari. Euroports on yksi suurimmista satamaoperaattoreista Manner-Euroopassa. (Europortsin www-sivut 2014.)

Vuonna 2010 Europortsin liikevaihto oli 550 miljoonaa euroa ja henkilöstöä oli 2800. Europortsin läpi kulkee vuosittain tavaraa yli 45 miljoonaa tonnia, mistä suurimman osan muodostavat irtolastit ja bulkit. (Europortsin www-sivut 2014.)



## 2 TILAPÄISAHTAAJA

### 2.1 Yleistä

Tilapäisahtaajat ovat tilapäistyöntekijöitä, jotka ilmoittautuvat itse töihin, silloin kun heille sopii. Aamuvuoroon (klo 7:00–15:30) tilapäisahtaajat hakevat töihin kirjoittamalla nimensä listaan klo 6:00–6:30 välillä ja heidät jaetaan eri työkohteisiin, kulloisenkin päivän tarpeen mukaisesti ennen kello seitsemää. Ne, jotka eivät pääse töihin, voivat jättää nimensä jo valmiiksi iltavuoroon (klo 15:30–24:00) ja muut, jotka eivät ole aamulla olleet hakemassa, voivat soittaa klo 12:00 mennessä työkonttoriin jättääkseen nimensä iltavuoroon. Iltavuoroon pääsy varmistetaan soittamalla työkonttoriin klo 13:45 jälkeen, jolloin siellä on jo työntekijät jaettu eri työkohteille. Aamuvuoron paikkojen arvioitu määrä on tiedossa jo edeltävänä iltana klo 21:00 jälkeen, jolloin tilapäisahtaajat voivat soittaa vastaajaan, joka ilmoittaa monelleko henkilölle on tarvetta aamulla.

Ennen kuin henkilö voi hakea työskentelemään tilapäisahtaajana, hänen on käytävä kolmen päivän kurssi (aikaisemmin kahden päivän kurssi ja aikoinaan ei lainkaan kurssia), jonka aikana tutustutaan sataman alueeseen, tyypillisimpiin työtehtäviin, sekä käydään lävitse turvallisuuteen liittyvät asiat. Tilapäisahtaajia koulutetaan vuodessa yleensä noin kymmenen henkilöä. Palkanmaksu tilapäisahtaajille tapahtuu keran viikossa. Palkkakausi on maanantaista sunnuntaihin ja palkka maksetaan seuraavan viikon perjantaina.

### 2.2 Tilapäisahtaajan käyttö

Lähtökohtaisesti tilapäisahtaajia voidaan käyttää työtehtävissä, joissa ei tarvitse ajaa koneella, eikä edellytetä koulutusta vaativia pätevyyskriteerejä. Tällaisia työtehtäviä ovat laivan ruuman harjaaminen/paperointi, lastin surraaminen, konttilaivassa lukkojen irrotus ja laitto sekä vaunujen kattojen avaaminen ja sulkeminen varastossa.

Aikansa työskenneltyään tilapäisahtaajat saavat usein myös kirvesmiespätevyyden. Tämä pätevyys tulee usein jouduttaessa ensimmäistä kertaa kohteeseen, jossa päte-

vyyttä tarvitaan ja tällöin vanhempi ahtaaja opastaa työtehtävän nuoremmalle työnteon ohessa.

Pätevyyksiä koulutetaan usein pidempiaikaisten sopimusten yhteydessä. Näitä ovat yleensä lastinkirjaus-, kontintarkastus-, plaaninpiirto-, koneahtaaja- sekä vetokonepätevyys. Näiden pätevyyksien saamiseksi ahtaajan on tehtävä kyseistä työtä kouluttajan opastuksella. Plaaninpiirto-, kontintarkastus- ja lastinkirjauspätevyyden saaminen kestää noin 1-2 viikkoa. Konepätevyyden saaminen kestää aina pidempään.

Edellä lueteltujen pätevyyksien lisäksi joillakin tilapäisahtaajilla on merkinnäyttäjän pätevyys, mutta tätä työtä saavat tehdä ainoastaan vakituiset ja pätevyyden omaavat tilapäisahtaajat vain pidempiaikaisen määräaikaisen sopimuksen aikana. Taulukossa 1 on esitetty pätevyyksiä omaavien tilapäisahtaajien lukumäärät. Lastinkirjaajien määrää on vaikea määrittellä, sillä pätevyys löytyy monelta jo muihin töihin siirtyneeltä.

Taulukko 1. Pätevyyksiä omaavat tilapäisahtaajat (Kivimäki & Soinila henkilökohtaiset tiedoksiannot 27.11.2014)

Pätevyys	Tilapäisahtaajia
Lastinkirjaaja	10-15
Plaaninpiirtäjä	6
Kontintarkastaja	8
Vm-kuljettaja	7
Koneahtaaja	12

### 2.3 Historiaa

Tilapäisahtaajia on ollut töissä satamissa niin kauan, kuin satamissa on töitä tehty. Vuonna 1972 työnteke satamissa muuttui urakkakohtaisesta työnteosta työvuoromuotoiseksi. Tätä ennen voidaan katsoa kaikkien ahtaajien olleen tilapäisiä, koska työn teosta sovittiin urakka kerrallaan. Tilapäisahtaajien suhdetta ahtaajien lukumäärään rajoittava kohta työehtosopimukseen tuli 2000-luvun puolivälissä, Helsingissä käytyjen yt-neuvottelujen jälkeen. (Järven henkilökohtainen tiedonanto 25.11.2014.)

## 3 LAINSÄÄDÄNTÖ

### 3.1 Työsuhteiden muodot

Työsuhteen pituuden määrittelee, onko sopimus määräaikainen eli voimassa vain sovitun ajan vai toistaiseksi voimassa oleva eli niin sanottu vakituinen. Joissakin tapauksissa määräaikaisesta sopimuksesta voidaan katsoa muodostuvan toistaiseksi voimassa oleva, kuten tilanteessa, jossa perusteltu syy määräaikaisuudelle puuttuu.

Työpäivän/-viikon pituuteen vaikuttaa, onko sopimus koko- vai osa-aikainen. Koko-aikaisessa työssä työaika on työaikalain tai työehtosopimuksen enimmäistyöajan mukainen. Osa-aikaiseksi työksi on yleensä määritelty työ, jota tehdään alle 30 viikotuntia.

Näiden työsuhteiden lisäksi on vielä olemassa vuokratyö ja yrittäjät. Vuokratyössä työnantaja vuokraa työntekijän toiselta työnantajalta omaan työhönsä. Yrittäjät taas ottavat itsenäisesti työtä vastaan ilman välikäsiä, toimivat työllistävänä voimana ja huolehtivat omista kuluistaan, kuten työeläke- ja vakuutusmaksuistaan. Näitä erikoisryhmiä ei tulla käsittelemään tässä työssä tämän tarkemmin. (JHL:n www-sivut 2014.)

#### 3.1.1 Määräaikainen työsuhde

Määräaikaisen työsuhteen solmimiselle tarvitsee olla perusteltu syy. Syitä voivat olla sijaisuus, harjoittelu, työn luonne tai jokin vastaava syy. Perusteltua syytä ei kuitenkaan tarvita, mikäli määräaikaisuus perustuu työntekijän aloitteeseen. Peruste ja sopimuksen päättymisaika tulee kirjata työsopimukseen. Mikäli työsopimuksesta puuttuu perusteltu syy, katsotaan sen olevan voimassa toistaiseksi. (Moilanen 2013, 41; Salli 2014, 13.)

Määräaikaisille sopimuksille ei ole asetettu laissa enimmäiskestoaikaa, joten sopimus voi jatkua useita vuosiakin, jos on olemassa lain edellyttämä perusteltu syy. Perättäisten sopimusten määrää ei myöskään ole rajattu, kunhan perusteltu syy on olemas-

sa jokaiselle perättäiselle sopimukselle. Perustellun syyn tarkoituksena on pyrkiä estämään työntekijän oikeuksien heikentäminen määräaikaisilla sopimuksilla. (Moilanen 2013, 44.)

Tarpeen vaatiessa töihin kutsuttavalla työntekijällä voi olla joko useita määräaikaisia työsuhteita tai toistaiseksi voimassa oleva työsuhde. Erona näillä on erityisesti:

1. Mikäli on paljon työtilaisuuksia ja näiden väliin jää vain vähän taukoja, voidaan työsuhdetta pitää toistaiseksi voimassa olevana.
2. Määräaikaiselle työsuhteelle on peruste, jos työntekijä on itse halunnut, että työt katsotaan erillisiksi määräaikaisiksi työsuhteiksi.
3. Työntekijän tehdessä lyhyitä määräaikaisia työsuhteita, työntekijällä on oikeus kieltäytyä hänelle tarjottavasta työsuhteesta.
4. Määräaikaisesti työskentelevällä on oikeus ottaa vastaan muualta tarjottavaa työtä, kun määräaikainen työsuhde ei ole voimassa.
5. Määräaikaisen työsuhteen päättyessä työnantajalla on velvollisuus maksaa lopputilinä palkka ja lomakorvaukset työsuhteen päättymispäivänä. Tämä tukee työn määräaikaisuutta. (Moilanen 2013, 66.)

### 3.1.2 Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde

Työsopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana, ellei sitä ole solmittu määräaikaiseksi (Salli 2012, 13). Toistaiseksi voimassa olevaa työtä kutsutaan usein myös vakituiseksi. Tällöin työnantaja ja -tekijä ovat keskenään sopineet sopimuksen olevan voimassa toistaiseksi. Työsuhde päätetään työsuhteen irtisanomisella toisen osapuolen aloitteesta. Työntekijän irtisanoutuessa hänen ei tarvitse perustella irtisanoutumisen syytä. Irtisanoessaan työsuhteen työnantajalla on oltava irtisanomisperuste. Tällaisia perusteita ovat esimerkiksi henkilön käytös, työnantajan taloudelliset tai tuotannolliset muutokset. Irtisanottaessa tulee noudattaa irtisanomisaikaa. (JHL:n www-sivut 2014.)

### 3.1.3 Osa-aikatyö

Osa-aikainen työsopimus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. ”Palkattua työntekijää, jonka säännöllinen työaika viikkotyöaikana tai keskimääräisenä työaikana enintään vuoden pituisena ajanjaksona laskettuna on lyhyempi kuin vastaavan kokoaikaisen työntekijän säännöllinen työaika.” (Moilanen 2013, 76.) Osa-aikatyöllä ei ole olemassa lakiin sidottua vähimmäistuntimäärää (Salli 2012, 41).

Osa-aikainen työskentely on joissakin tilanteissa työntekijälle lakiin kirjattu oikeus, vaikka työntekijä olisi kokoaikaisessa työssä. Joissakin tapauksissa oikeus on vain tilapäinen ja vaatii usein työnantajan hyväksyntää. Tapauksia, jolloin työntekijällä on oikeus osa-aikatyöhön:

- Osittainen hoitovapaa
- Osa-aikainen sairauspoissaolo
- Työskentely äitiys- ja vanhempainrahakauden aikana
- Osa-aikaeläke
- Osatyökyvyttömyyseläke
- Opintovapaa
- Sosiaaliset ja terveydelliset syyt. (Moilanen 2013, 77–83.)

Työnantajan määrätessä työntekijän osa-aikatyöhön tarkoitetaan osa-aikaistamista tai lomauttamista. Osa-aikaistamisessa työ vähenee pysyvästi irtisanomisaikaa noudattaen. Tähän täytyy kuitenkin löytyä taloudellinen tai tuotannollinen syy työnantajan puolelta. Osa-aikaistamisesta huolimatta työnantajalla on velvollisuus tarjota työtä työntekijälle, mikäli sellaista on tarjolla. Lomauttamisessa työ vähenee tai keskeytyy väliaikaisesti. Tästä huolimatta työsuhde pysyy voimassa olevana. Lomautuksen jälkeen työntekijä palaa takaisin kokopäivätyöhön. Lomauttamisen syystä voidaan sopia työntekijöiden kanssa, mutta lähtökohtaisesti lomauttamisen tulee johtua taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä. (Moilanen 2013, 84; Salli 2012, 43–45.)

Mikäli työnantajalla on tarvetta lisätyölle, on hänen tarjottava sitä osa-aikaiselle, jos tämä pystyy työn hoitamaan. Velvollisuutta ei kuitenkaan ole, mikäli työsopimus on työntekijän aloitteesta/toiveesta tehty osa-aikaiseksi tai työntekijä on saattanut työn-

antajan tietoisuuteen, ettei ole kiinnostunut lisätyöstä. Työnantajan on oltava tasa-  
puolinen tarjotessaan lisätyötä. Myös määräaikaisilla osa-aikaisilla on oikeus lisätyö-  
hön niin pitkäksi ajaksi kuin määräaikaisuus kestää. Työnantaja voi rekrytoida lisää  
osa-aikaisia työntekijöitä, mikäli on uhkana syntyä tilanteita, joissa töistä ei kyetä  
suoriutumaan nykyisen henkilökunnan töitä lisäämällä. (Moilanen 2013, 85–86.)

### 3.1.4 Kokoaikainen työ

Kokoaikainen työ on työtä, jota tehdään työaikalain tai työehtosopimuksen edellyt-  
tämän enimmäistyöajan mukaisesti. Säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tun-  
tia päivässä tai 40 tuntia viikossa. Viikoittainen työaika voi olla pidemmällä ajanjak-  
solla keskimäärin 40 tuntia, mutta viikossa enintään 52 tuntia. (JHL:n www-sivut  
2014.)

## 3.2 Lainsäädäntö työsuhteissa

Tilapäisahtaajien katsotaan työskentelevän lyhyillä (yksi vuoro) määräaikaisilla so-  
pimuksilla, jotka on solmittu suullisesti. Perusteena näille sopimuksille on ruuhka-  
huippujen tasoittaminen ja työhön ilmoittautuminen perustuu vapaaehtoisuuteen. Ti-  
lapäisahtaajille kertyy myös työajan lyhennysvapaita. Tilapäisahtaajien kohdalla nä-  
mä maksetaan aina rahana, 17 työpäivän välein. Lähimpänä tilapäisahtaajien työsu-  
hetta ovat kaupanalalla toimivat extraajat, tosin heille soitetaan kun töitä on, toisin  
kuin tilapäisahtaajille, jotka ilmoittautuvat itse töihin. Lisäksi extraajilla on heikompi  
työehtosopimus, kuin tilapäisahtaajilla. (Järven henkilökohtainen tiedonanto  
25.11.2014.)

### 3.2.1 Työsopimuslaki

Työsopimuslakia sovelletaan sopimuksessa, jossa työntekijä sitoutuu tekemään työtä  
työnantajalle, tämän johdolla ja valvonnassa korvausta vastaan. Lakia sovelletaan  
siitäkin huolimatta, ettei korvauksesta ole sovittu, kunhan käy ilmi, ettei työtä ole  
tarkoitus tehdä korvauksetta. Työsopimus on sitova, mikäli se on tehty sähköisesti,

kirjallisesti tai suullisesti, ja se on voimassa toistaiseksi, ellei sitä ole tehty määräaikaiseksi perustellusta syystä. (Työsopimuslaki 55/2001, 1. luku.)

”Työnantaja ei saa ilman hyväksyttävää perustetta asettaa työntekijöitä eri asemaan iän, terveydentilan, vammaisuuden, kansallisen tai etnisen alkuperän, kansalaisuuden, sukupuolisen suuntautumisen, kielen, uskonnon, mielipiteen, vakaumuksen, perhesuhteiden, ammattiyhdistystoiminnan, poliittisen toiminnan tai muun näihin verrattavan seikan vuoksi.” (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku.) Syrjintäkieltoa on noudatettava myös työntekijöitä töihin otettaessa (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku).

Työnantajan on huolehdittava työntekijän turvallisuudesta tapaturmien välttämiseksi ja terveyden suojelemiseksi. Esimerkiksi raskaana olevalle on tarjottava sopivaa tehtävää, mikäli hänen tai sikiön terveydelle on haittaa nykyisessä tehtävässä, eikä haittaa voida poistaa. (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku.)

Työnantajan tulee noudattaa alalla pätevän työehtosopimuksen määräyksiä työsuhteen työoloista ja ehdoista, jotka liittyvät työntekijän tekemään tai siihen rinnastettavaan työhön. Työsopimuksen ehdot, jotka ovat ristiriidassa työehtosopimuksen kanssa, ovat mitättömiä. (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku.)

Jos työntekijä on sairauden tai tapaturman takia kykenemätön työskentelemään, on hänellä oikeus sairausajan palkkaan, mikäli työsuhte on jatkunut yli kuukauden. Mikäli työntekijä on omalla käytöksellään tai törkeällä huolimattomuudella aiheuttanut itselleen työkyvyttömyyden, hänellä ei ole oikeutta palkkaan. (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku.)

”Palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei toisin sovita.” (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku). Palkka on maksettava vähintään kaksi kertaa kuukaudessa, jos aikapalkan perustana on lyhempi aika kuin viikko. Suorituspalkkaustyössä saa maksukausi olla maksimissaan kaksi viikkoa, joitain poikkeuksia lukuun ottamatta. Jos palkka tulee maksettavaksi pyhäpäivänä, eräpäivänä pidetään tätä edeltävää arkipäivää. Palkka tulee maksaa pankkitilille, jolle työntekijä sen haluaa maksettavan. Vain pakottavasta syystä palkka voidaan maksaa käteisenä, jolloin maksusta on saatava työntekijän kuittaus. (Työsopimuslaki 55/2001, 2. luku.)

Työntekijä on töitä tehdessään noudatettava työnantajan toimivallan mukaisia määräyksiä. Työntekijän on huolehdittava omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta käyttäytymisellään. Työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli huomaa jotain, mikä voi aiheuttaa sairastumisen tai tapaturman vaaran. (Työsopimuslaki 55/2001, 3. luku.)

### 3.2.2 Työaikalaki

Työaikalakia sovelletaan työsopimuslaisissa tarkoitettavaan työsopimukseen. Työaika on aika, jonka työntekijä käyttää työhön sekä työpaikalla olemiseen ollessaan työnantajan käytettävissä. ”Säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.” (Työaikalaki 605/1996, 1§-6§.)

Lisätyö on sovitun työajan lisäksi tehtyä työtä, joka ei ole ylityötä eikä ylitä säännöllistä työaikaa. Ylityö on yli säännöllisen työajan tehtyä työtä. Ylitöihin ja lisätöihin (ellei mainintaa sopimuksessa) tarvitaan aina työntekijän erikseen antama suostumus. Ylitöitä saa teettää neljän kuukauden aikana enintään 138 tuntia, silti korkeintaan kalenterivuodessa 250 tuntia. Työnantaja voi sopia työntekijöiden edustajien kanssa lisäylitöistä, jolloin ylitöitä voi tehdä yhteensä 330 tuntia kalenterivuodessa. Neljässä kuukaudessa ylitöitä ei kuitenkaan saa olla yli 138 tuntia. Työehtosopimuksissa on voitu sopia erisuuruista ajanjaksoista, mutta ne eivät saa silti ylittää vuosittaista ylitöiden enimmäismäärää. (Työaikalaki 605/1996, 17§-19§.)

Vuorokautisen työajan ylittäviltä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 % ja seuraavilta tunneilta 100 % korotettua palkkaa. Viikoittaisen työajan ylittäviltä tunneilta on maksettava vähintään 50 % korotettua palkkaa. Ylityöstä saatava palkka voidaan vaihtaa yhdessä sopien vaihdettavaksi osin tai kokonaan vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana. (Työaikalaki 605/1996, 22§-23§.) ”Säännöllisenä työaikana tehdystä sunnuntaityöstä on maksettava 100 prosentilla korotettu palkka.” (Työaikalaki 605/1996, 33§.)



### 3.2.3 Vuosilomalaki

Työntekijälle maksetaan työnsuhteen päättyessä lomakorvaus ajalta, jolta hän ei ole saanut lomakorvausta/lomaa. Mikäli työntekijälle ei ole kertynyt oikeutta lomaan, on hänellä oikeus lomakorvaukseen. ”Työntekijällä on oikeus saada lomakorvauksena yhdeksän prosenttia tai, jos työsuhde on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia hänelle lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi eräänntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä tai lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta.” (Vuosilomalaki 162/2005, 16§-17§.)

### 3.3 AKT:n työehtosopimus

Tilapäisahtaajien määrä saa olla korkeintaan 10 prosenttia vuoden keskimääräisestä päivittäisestä työntekijämäärästä, johon laskukaava alla. Tilapäisahtaajalla on oltava työsuhde ahtausyrityksen kanssa. Tilapäisahtaaja työskentelee työvuorojen työaikoja noudattaen ja palkka maksetaan sillä perusteella, missä vuoroissa hän työskentelee. Tilapäisahtaajilla lomakorvaus on 13,5 prosenttia. (Satamaoperaattorit Ry & Auto- ja kuljetusalan työntekijäliitto AKT Ry 2014, 53–65.)

$$\frac{A}{254,75} = B$$

A= kalenterivuoden arkipäivinä työssä olleiden työntekijöiden summa

B= keskimääräinen päivittäinen työntekijämäärä

”Työsuhteen syntyminen ja työn tekninen järjestely

1. Työnantajalla on oikeus ottaa toimeen ja erottaa työntekijä sekä määrätä työn johtamisesta.
2. Ammattityöntekijäkuntaan kuuluville varataan etuoikeus työhön.
3. Työnantaja päättää työpisteiden miehityksen ja työntekijöiden siirron työpisteestä toiseen.
4. Työnantaja tai työnantajien yhteinen elin työvoimakeskus osoittaa työntekijät työhön. Kun näin osoitettu työ päättyy, on työntekijän ilmoitettava viivy-

tyksettä työvoimakeskukseen, jos hän ei ole saanut toista työhön osoitusta, tai jos työnantaja ei ole vapauttanut häntä työn vastaanottamisesta ko. päivänä.

5. Ammattikuntaan kuuluvien työntekijöiden työtilaisuudet pyritään jakamaan tasapuolisesti työntekijöiden ansiomahdollisuuksien tasaamiseksi.
6. Sopijaosapuolet suosittelevat, että satamissa, joissa se on teknisesti mahdollista, työntekijöillä on käytössään puhelinvastaaja, johon he voivat soittaa saadakseen mahdollisesti tietoa seuraavan päivän työtilaisuuksista.” (Satamaoperaattorit Ry ym. 2014, 55.)

Ahtaajan työehtosopimukseen perustuen aamuvuorosta iltavuoroon ylitöihin jäävälle maksetaan kahdelta ensimmäiseltä ylityötunnilta 50 % ja sitä seuraavilta tunneilta 100 % korotettua palkkaa. Iltavuorosta ylitöihin jäävälle maksetaan suoraan 100 % korotettua palkkaa, kuten myös lauantaina tehdystä ylityöstä. Pyhäpäivinä tehty työ on suoraan ylityötä, josta maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 150 % ja sitä seuraavilta 200 % korotettua palkkaa. Tilapäisahtaajilla on oikeus saada palkkaa itsenäisyyspäivästä (ellei itsenäisyyspäivä osu sunnuntaille), mikäli hän on työskennellyt loka- ja marraskuun aikana vähintään 100 tuntia. Vapusta maksetaan myös palkka, jos tilapäisahtaaja on ollut maalisi- ja huhtikuun aikana töissä 100 tuntia. Palkanmaksu tilapäisahtaajille tapahtuu kerran viikossa, ellei ole toisin sovittu. (Satamaoperaattorit Ry ym. 2014, 60–70.)

Tilapäisahtaajille maksetaan sairausajan palkkaa 28 päivän aikana olevilta työvuorolisilta päiviltä, mikäli hän on viimeisen kolmen kuukauden aikana ansainnut seitsemän päivän suuruisen palkan. Vaatimuksena sairausajan palkalle on:

- ”työntekijä on sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden vuoksi estynyt tekemästä työtä
- työkyvyttömyydestä esitetään työnantajan hyväksymä selvitys.” (Satamaoperaattorit Ry ym. 2014, 60.)

## 4 NYKYINEN KÄYTÄNTÖ TILAPÄISAHTAAJIEN TYÖHÖNOTOSSA

### 4.1 Prosessi

Tilapäisahtaajien työhön haku perustuu vapaaehtoisuuteen eli tilapäisahtaajat hakevat töihin silloin kun heille itselleen sopii ja töitä on tarjolla. Ennen kuin tilapäisahtaaja voi hakea töihin, hänen on käytävä kolmen päivän kurssi, jossa käydään lävitse satama-alueen turvallisuusasioita, tutustutaan eri työkohteisiin sekä käytäntöihin. Turvallisuus ja muiden asioiden kehittymistä kuvaa hyvin se, että aikoinaan ei kurssia ole vaadittu ollenkaan.

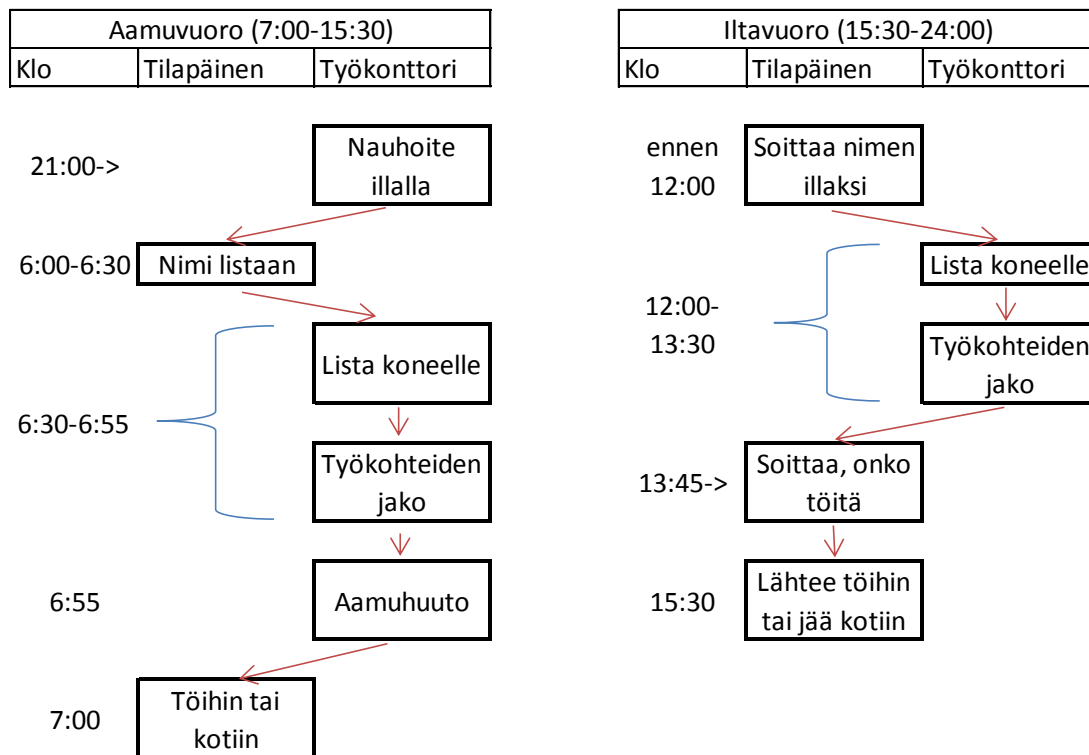
Töihin tilapäisahtaaja ilmoittautuu aamuvuoroissa tulemalla paikalle ja iltavuoroissa soittamalla. Seuraavan aamuvuoron työtilanteen tilapäisahtaaja saa soittamalla edeltävänä iltana yhdeksän jälkeen toiseen työkonttorin puhelinnumeroon, jonne on laitettu tiedote, monelleko tilapäisahtaajalle töitä on tarjolla. Määrästä pystyy jo useasti päättämään, kannattaako aamulla lähteä hakemaan töitä, sillä välillä töitä ei ole lainkaan tarjolla. Puhelinvastaajan viesti voi olla esimerkiksi seuraavanlainen ”Työkonttorin tiedote tilapäisahtaajille. Maanantaiaamuna ensimmäinen päivä joulukuuta on töitä vain vakituisille ahtaajille.”

Aamuvuoroon hakiessa tilapäisahtaaja käy kirjoittamassa nimensä työkonttorissa olevaan listaan klo 6:00–6:30. Tämän jälkeen tilapäisahtaaja odottaa työkonttorissa, tai muualla lähettyvillä, että työkonttorin työntekijät siirtävät listan koneelle ja jakavat työntekijät parhaaksi katsomallaan tavalla eri työkohteisiin. Kun työkonttori on saanut tilapäisahtaajat jaettua, he ilmoittavat noin klo 6:55 keskusradion ”aamuhuudolla” tilapäisahtaajille työkohteet. Aamuhuuto voi olla esimerkiksi ”Hyvää huomenta ... varasto 15 kaksi lisää, Mallikas Matti ja Toimielias Teppo... Muille ei ole töitä aamulla.” Ne, joiden nimi huudetaan menevät käsketyille työkohteille, joissa työt alkavat klo 7:00. Muut ovat vapaita lähtemään kotiin ja mikäli he haluavat hakea iltavuoroon, he käyvät ilmoittamassa nimensä työkonttorissa.

Mikäli aamuvuorossa ei ole ollut tarpeeksi tilapäisahtaajia hakemassa töihin, työkonttorin työntekijät soittelevat sellaisille tilapäisahtaajille, jotka eivät ole olleet ha-

kemassa, mutta heidät tiedetään silti aktiivisiksi. Jaossa pyritään lähtökohtaisesti ensin täyttämään laivoissa olevat työkohteet varastojen jäädessä takaa alalle, jotta suuremmilta keskeytyksiltä työskentelyssä vältyttäisiin. Tämä siksi, että työkonttorilla menee oma aikansa, ennen kuin he saavat soittamalla tarvitsemansa vajeen täytettyä, puhumattakaan ajasta, joka soitetulta tilapäisahtajalta kuluu työpaikalle saapumiseen. (Kivimäki & Soinila henkilökohtaiset tiedoksiannot 27.11.2014.)

Ne tilapäisahtajat, jotka eivät ole olleet aamulla hakemassa tai eivät aamulla jättäneet nimeä iltaan, voivat soittaa työkonttoriin klo 12:00 mennessä ja jättää nimensä listaan. Ilmoittautuneet merkitään työkonttorissa tietokoneelle, josta työtilausten tultua työkonttorin työntekijät jakavat ahtajat työkohteisiin. Tilapäisahtaja saa tietää iltavuorosta soittamalla työkonttoriin klo 13:45 jälkeen, jolloin iltavuoron listat ovat jo valmiina. Mikäli hänelle on tarjolla töitä, täytyy hänen olla työpaikalla iltavuoron alkaessa, eli klo 15:30. Mikäli tilapäisahtajan ilmoittautuessa jo tiedetään, ettei tilapäisahtajia tarvita iltavuorossa, hänelle voidaan ilmoittaa se suoraan, ettei hänen tarvitse turhaan soittaa uudelleen. Alla on selkeyttävä kuvio työhönhakuprosessista.



Kuvio 1. Tilapäisahtajien työhönhakuprosessi aamu- ja iltavuorossa

## 4.2 Valintojen perusteet

Tilapäisahtaajien jakamisessa työkohteisiin etusijalla ovat kokeneet tilapäisahtaajat, jotka ovat jo jonkin aikaa tilapäisinä työskennelleet. Tämä siksi, kun heillä on enemmän kokemusta ja he eivät tarvitse opastusta, vaikka työtehtävä päivän aikana muuttuisikin. Kokeneista etusijalla ovat erityisesti ne henkilöt, joiden tiedetään hoitavan työnsä moitteettomasti, sillä monista vanhoistakin työntekijöistä on tullut valituksia työkonttorille. Pätevyyksiä omaavat uudetkin työntekijät voivat mennä vanhojen edelle, ellei vanhoista työntekijöistä löydy sopivan koulutettavan pätevyyden omaavia työntekijöitä. (Kivimäki & Soinila henkilökohtaiset tiedoksiannot 27.11.2014.)

Vanha työntekijä menee usein uuden edelle aamuvuoroissa, vaikka iltavuorossa voisi hyvin olla käyttöä hänen pätevyyksilleen. Hyvänä esimerkkinä voidaan pitää plaaninpiirtäjiä, jotka kaikki saattavat olla hakemassa aamuvuoroon ja pääsevät uusien edellä normaaliin ahtaajan töihin, vaikka iltavuorossa heille saattaisi olla tarvetta plaaninpiirrossa. (Kivimäki & Soinila henkilökohtaiset tiedoksiannot 27.11.2014.)

Tilapäisahtaajien fyysiset ominaisuudet otetaan myös huomioon työtehtäviä jaettaessa. Esimerkiksi pientä naista ei laiteta surraamaan potkureita laivaan tai vastaavasti ahtaimpiin paikkoihin ei laiteta suurikokoista miestä. Pääpiirteittäin pyritään kuitenkin ottamaan tilapäisahtaajia töihin niin tasapuolisesti kuin mahdollista tietyt poikkeukset huomioiden. Iltavuoroon haettaessa hieman paremmassa asemassa ovat tilapäisahtaajat, jotka ovat olleet aamulla hakemassa, mutteivät päässeet töihin. (Harju & Mattila henkilökohtaiset tiedoksiannot 2.12.2014.)

Lauantaisin aamuvuoroon hakevista etusijalla ovat ne ahtaajat, joilla ei ole viikkotunnit täynnä (40 tuntia), sillä he ovat työnantajalle halvempia työntekijöitä, kuin viikkoylitöihin pyrkivät. Arkenakin pyritään välttämään iltavuorossa olevia ylityöläisiä soittelemalla mahdollisille tilapäisahtaajille, jotka eivät ole itse hakeneet iltavuoroon, mutta käyvät silti aktiivisesti töissä. (Kivimäki & Soinila henkilökohtaiset tiedoksiannot 27.11.2014.)

## 5 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

### 5.1 Tilapäisahtaajien haastattelu

Tilapäisahtaajien haastattelut toteutetaan marras-joulukuun vaihteessa haastattele-malla tilapäisahtaajia työn ohella teemahaastatteluna. Lisäksi joillekin soitetaan, jotta saadaan laajempaa näkökulmaa haastatteluiden pohjaksi. Kaiken kaikkiaan haastatellaan noin 10 tilapäisahtaajaa, jotka pyritään valikoimaan erilaisista lähtökohdista, niin iän, pätevyyksien, sukupuolen kuin kokemuksenkin perusteella. Haastattelujen hajauttamisen odotetaan onnistuvan hyvin ikäjakaumaa lukuun ottamatta.

Haastatteluissa kysymyksissä keskitytään nykyisen käytännön vahvuuksiin sekä heikkouksiin. Haastateltavia pyydetään myös vapaamuotoisesti ilmaisemaan millaisen järjestelmän he haluaisivat nykyisen tilalle ja tilapäisahtaajilta odotetaankin hyviä kehitysehdotuksia. Lisäksi kyselyllä kartoitetaan, mitkä asiat vaikuttavat tilapäisahtaajien töihin hakemiseen. Tätä kautta voisi löytyä ratkaisuja tilapäisahtaajien keskeen loppumiselle joinakin aamuina.

### 5.2 Työkonttorin työnjohtajien haastattelu

Työkonttorin työnjohtajia haastatellaan kaksi kertaa. Ensimmäisellä kerralla 27.11.2014 haastateltavina ovat Markus Kivimäki ja Jussi Soinila. Haastattelussa keskitytään tilapäisahtaajien työhön ottamiseen, työkonttorin rooliin työhönotossa sekä käydään lävitse työhön pääsyyn vaikuttavia asioita. Lisäksi selvitetään, monel-tako tilapäisahtaajalta löytyy koulutusta vaativa pätevyys ja käsitellään pätevyyksien riittävyyttä.

Viikko ensimmäisen haastattelun jälkeen 2.12.2014 käydään toisen kertaan haastattele-massa työkonttorissa. Tällä kertaa haastateltavina ovat Roope Mattila ja Jari-Pekka Harju. Heiltä kysellään osin samoja asioita kuin ensimmäisellä kerralla Kivimäeltä ja Soinilalta. Lisäksi Mattilalta ja Harjulta pyydetään vastauksia uusiin esiin tuleviin kysymyksiin työkonttorin roolista tilapäisahtaajien työhön hakemisessa sekä uusia näkökulmia asioiden tarkasteluun.

## 6 TULOKSET JA ANALYSOINTI

### 6.1 Tilapäisahtaajat

Tilapäisahtaajia haastateltiin kaiken kaikkiaan 10 kappaletta. Suurinta osaa haastateltiin kasvokkain työnteon yhteydessä ja loput suoritettiin puhelinhaastatteluina. Haastateltavat asennoituivat positiivisesti haastatteluun, koska monet kokivat nykyisen käytännön vanhanaikaiseksi. Tosin iäkkäämmät tilapäisahtaajat asennoitui haastatteluun negatiivisesti, jonka vuoksi heitä ei saatu haastateltua. Tämä saattoi johtua heidän asenteesta, ettei haastatteluilla olisi mitään vaikutusta mihinkään.

Hyväksi nykyisessä käytännössä todettiin sen toimivuus. Aamulla kaikki ovat paikalla ja valmiina lähtemään töihin. Lisäksi osa hakijoista karsiutuu jo siinä, etteivät kaikki jaksa nousta aamulla kirjoittamaan nimeään listaan. Tämä parantaa aamulla heränneiden mahdollisuuksia päästä töihin. Kellonajat olivat suurimman osan mielestä olosuhteet huomioon ottaen sopivat, eli aamulla nimi listaan klo 6:00–6:30 ja iltaan soitto ennen klo 12:00 ja tieto klo 13:45 jälkeen. Iltaan hakemisessa hyvänä pidettiin aamuun verrattuna sitä, ettei tarvitse tulla käymään työkonttorissa, koska tiedon saa puhelimella.

Huonoina asioina tilapäisahtaajien keskuudessa pidettiin aamulla paikan päälle tulemista puoleksi tunniksi, ilman varmuutta töihin pääsemisestä. Tosin moni mainitsi lisäykseksi ymmärtävänsä käytännön, koska laivatilanteeseen saattaa yön aikana tulla muutoksia, jotka vaikuttavat tilapäisahtajatarpeeseen. Pitkämatalaiset mainitsivat aamun huonoksi siinä mielessä, että on turhaa ajaa pitkä matka tullakseen kuulemaan, ettei itselle ole töitä tarjolla. Iltavuoroon hakiessa huonoksi mainittiin puhelimen ruuhkaisuus klo 13:45 jälkeen, kun kaikki yrittävät soittaa työkonttoriin varmistukseen iltavuoron työt. Myös soittaminen iltavuoroon koettiin turhauttavaksi.

Parannettavia asioita tuli esiin useita laidasta laitaan. Aamuvuoron aamuhuudon hallittiin tapahtuvan nykyistä aikaisemmin, jotta töihin valmistautumiselle olisi enemmän aikaa ja pystyisi paremmin sopimaan kulkemisista työkohteille. Sopivaksi ajaksi katsottiin klo 6:50, kun nykyisin huuto tulee yleensä vasta klo 6:55. Aamuvuoroon

työhönhaku haluttiin myös siirtää edeltävään iltaan, jottei tarvitsisi aamuisin turhaan tulla käymään työkonttorilla. Vaihtoehdoksi tähän esitettiin, että nimen jättäminen tapahtuisi edeltävänä iltana ja aamulla tulisi tieto töihin pääsystä joko soittamalla tai tekstiviestillä. Nykyistä käytäntöä, jossa pätevyyden omaavia tilapäisahtaajia soiteetaan töihin jo illalla (kuten lastinkirjaajat, plaaninpiirtäjät ja niin edelleen) haluttaisiin laajentaa. Soittokäytäntöä voitaisiin laajentaa ainakin kirvesmiehiin, jotka kykenevät templaamaan laivassa ja surrareihin, jotka kykenevät surraamaan potkureita ja muita projektilasteja laivaan.

Osa haastatelluista halusi pidentää iltavuoroon hakuaikaa, jotta soitettaessa olisi jo parempi tieto, onko iltavuorossa tarjolla töitä. Soittamisen helppoudesta huolimatta moni halusi korvata puhelinsoiton muulla tavoin, koska jokapäiväisiä puheluja, kuten ”Laita nimi iltaan” tai ”Onko illassa töitä?” pidettiin turhauttavina. Usein töihin haakeville esitettiin mahdollisuutta jatkuvaan hakuun, jokapäiväisen soittamassa tilalle. Iltavuoroon kaivattiin myös vastaajaa, jonka kautta tulisi töihin päässeiden nimet nykyisen soittamisen sijasta. Lisäksi moni haluaisi tiedon iltavuorosta jo aikaisemmin, jotta voisi paremmin hoitaa vapaa-ajan asioitansa tai valmistautua iltavuoroon.

Illalla tulevaan nauhoitteeseen aamuvuorosta kaivattiin enemmän realistisuutta, nykyisen lähimpään viiteen pyöristämisen sijasta. Tämä kuvailisi paremmin aamuvuoroon todellista tarvetta ja tilapäisahtaajat pystyisivät näin paremmin arvioimaan omaa työhön pääsyään. Tarvetta ilmeni myös tarkentavaan vastaajaan, joka tulisi puhelimeen aamulla, josta voisi varmistaa, montako paikkaa aamulla todellisuudessa on tarjolla. Kun aamuvuorossa on paikkoja alle 10, jotkut näkisivät toimivammaksi käytännön, jossa työkonttori soittaisi näihin paikkoihin tilapäisahtaajat valmiiksi illalla. Näin vältettäisiin ainakin tilapäisahtaajien kesken loppuminen aamulla.

Puhelimelle vaihtoehtoisia työhönhaketavoista esiin tulivat internetsovellus, tekstiviesti ja vastaajatyypiset ratkaisut. Eniten haastateltavien keskuudessa kannatusta sai internetpohjainen alusta, jonka kautta tilapäisahtaaja pystyisi ilmoittautumaan töihin ja näkisi onko töitä. Ideana järjestelmälle olisi, että tilapäisahtaaja pystyisi ilmoittautumaan töihin halukkaaksi joko vuoroksi tai viikoksi kerrallaan ja ilmoittautumiset näkyisivät suoraan työkonttorissa koneilta, josta työkonttori voisi suoraan jakaa väen eri kohteisiin. Kun työkonttori olisi jakanut vuorot, järjestelmä lähettäisi



automaattisesti vastauksen sovellukseen, josta tilapäisahtaaja pääsisi katsomaan onko töitä ja jos on niin mitä ja missä. Tämän kaltaista sovellusta pidettäisiin kätevämpänä nykyiseen verrattuna.

## 6.2 Työkonttori

Työkonttorin työntekijöitä haastateltiin kahteen otteeseen, kummankin vuoron työnjohtajia kerran. Pääpiirteittäin työkonttori oli samoilla linjoilla tilapäisahtaajien kanssa töihin hakemiskäytännön nykyaikaisuudesta, mutta vuorojen välillä oli hieman eri näkemyksiä siitä, miten paljon järjestelmää tulisi kehittää.

Aamuvuoroon hakemisessa ei nähty olevan parannettavaa nykyisestä käytännöstä, jossa tilapäisahtaajat ilmoittautuvat itse tulemalla aamulla kirjoittamaan nimensä listaan. Työkonttorin näkökulmasta tätä pidettiin jopa hyvänä asiana, sillä listoihin tulee muutoksia usein vielä klo 6:50, ja jos tilapäisahtaaja jouduttaisiin siihen aikaan soittamaan työpaikalle, hän ei varmasti ehtisi aloittamaan vuoroaan normaaliin aikaan. Viime hetken muutokset johtuvat usein vakituisten yllättävistä sairastumisista, sekä aamuvuoroon tulevien työnjohtajien lisätarpeista työkohteisiin.

Aamuvuoron listojen valmiiksi tekeminen illalla tilapäisahtaajienkin osalta käsiteltiin, mutta aamulla listoihin tulevien muutosten vuoksi sitä pidettiin vaikeana toteuttaa. Näin tapahtuu varsinkin tilanteessa, jossa laivan katsotaan olevan vielä aamulla lastauksessa, mutta se tulee valmiiksi jo yöllä, tai jos laivan olisi pitänyt saapua satamaan yön aikana, mutta syystä tai toisesta ei ole saapunutkaan. Tällöin olisi töihin jouduttu ottamaan turhanpäiten tilapäisahtaajia. Tosin koettaisiin helpottavaksi, jos tilapäisahtaajat ilmoittautuisivat aamuvuoroon jo edeltävänä iltana, vaikka heidän tarvitsisikin tulla vielä aamulla varmistamaan hakemisensa. Näin toimittaessa pystyttäisiin luonnostelevaan aamuvuoron resurssilistat valmiiksi jo illan aikana ja aamulla riittäisi vain listojen muokkaus aamun tilanteen mukaiseksi. Samalla jos huomataan, että ahtaajia ei ole tarpeeksi, pystyttäisiin joihinkin työtehtäviin hälyttämään tilapäisahtaajia vielä iltavuoron aikana.

Iltavuoroon hakemisessa mielipiteet erosivat hieman vuorojen välillä. Toisessa vuorossa nykyistä järjestelmää pidetään toimivana ja tulevia puheluita ei pidetty mitenkään erityisen työllistävinä, kunhan aamuvuorossa vain on kaksi työnjohtajaa töissä. Toisen vuoron mielestä järjestelmää tulisi kehittää, sillä nykyisellään kaikki puhelut kasaantuvat klo 10:00 ja 12:00 väliselle ajalle, jolloin ilmoittaudutaan töihin ja klo 13:45 jälkeiselle ajalle, jolloin tilapäisahtaajat soittelevat töihin pääsyn varmistamiseksi. Kiireisimpinä aikoina puheluita saattaa tulla hyvinkin 40–50 kappaletta.

Puheluiden korvaamiseksi työkonttorin molemmat vuorot ehdottivat tekstiviestijärjestelmää, jonka avulla tilapäisahtaajat ilmoittautuisivat töihin soittamisen sijaan. Vastaavasti iltapäivällä iltavuoroon hakeville lähetettäisiin tekstiviesti, jossa kerrottaisiin onko iltavuorossa töitä vai ei, ja jos on niin kohde, jonne tilapäisahtaaja menee. Järjestelmään haluttaisiin myös liittää mahdollisuus lähettää yleisestikin ahtaajille tekstiviestejä, esimerkiksi hätätilanteissa tai ylitöihin halukkaita haettaessa.

Tekstiviestijärjestelmästä on aikoinaan lähetetty kilpailutuskin, mutta halutunlaista järjestelmää ei ollut silloin saatavilla sopivaan hintaan. Tämän takia hankkeen kehitys on ilmeisesti jäänyt taka-alalle. Vastaavasti tekstiviestijärjestelmän tilalle ehdotettiin internet-pohjaista sovellusta, jonka avulla tilapäisahtaajat pystyisivät ilmoittautumaan töihin ja näkisivät sen avulla minne ovat menossa iltavuoroon.

Pätevyyden omaavia tilapäisahtaajia katsotaan olevan riittävästi nykyistä tarvetta ajatellen. Ainoastaan kontintarkastajista on ajoittain puutetta aamuisin. Kontintarkastajien lisäkoulutukselle ei kuitenkaan katsota olevan tarvetta, sillä yleisesti ottaen he ovat ahkeria hakemaan töihin ja joinakin aamuina heistä voi olla hakemassa kaikki. Myös tilapäisahtaajia, jotka saavat ajaa konetta on tarpeeksi, vaikka suurempi määrä tilapäisahtaajia konepätevyydellä helpottaisikin välillä listojen tekoa.

Työkonttorissa käsiteltiin myös mahdollisuudesta vastaajan käyttämiseen aamuvuorossa, jos iltavuoroon ei olisi paikkoja tilapäisahtaajille. Tämän kuitenkin katsottiin olevan tarpeetonta, koska silloin työkonttoriin tarvittaisiin kolmas puhelin, jonne voisi laittaa vastaajan pyörimään. Jos toinen nykyisistä puhelimista laitettaisiin aamun ajaksi vastaajalle, kuormittaisi se kohtuuttomasti toista työnjohtajaa, toisen kuormituksen ollessa vähäistä. Esiin nousi myös Operassa oleva puute, ettei työntekijöistä

saa tulostettua listaa pätevyyden mukaan. Tällaisen listan katsottaisiin helpottavan työntekoa huomattavasti joissakin tilanteissa, jottei päteviä työntekijöitä tarvitsisi lähteä etsimään henkilökorteista.

## 7 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTAA

Selvityksen ja haastattelujen pohjalta tuli esiin monenlaisia kehitysideoita, joista osaa ei pystytä työkonttorista riippumattomien syiden vuoksi toteuttamaan. Näistä esimerkkinä on aamuvuoroon hakeminen, jonka monen tilapäisahtaajan mielestä tulisi tapahtua jo edeltävänä iltana. Tämä ei kuitenkaan ole mahdollista työkonttorin kannalta, koska yön aikana voi tulla ja usein tuleekin muutoksia, jotka vaikuttavat tilapäisahtaajien tarpeeseen suuntaan tai toiseen.

Työkonttorin kannalta olisi hyvä, jos aamuvuoroon ilmoitaututtaisiin jo edeltävän iltavuoron aikana, jotta työkonttorin iltavuoro voisi luonnostella aamuvuorolistoja valmiiksi tilapäisahtaajienkin osalta, jottei aamuvuoron tarvitsisi kuin muokata listoja vastaamaan aamun tarvetta. Tämä vähentäisi aamuvuoron kiirettä aamulla, kun listat olisi valmiiksi luonnosteltuja. Nykyisin vakituisten osalta listat tehdään jo suurin piirtein edeltävänä iltana, kuten myös jos tarvitaan pätevyyksiä omaavia tilapäisahtaajia, joille työkonttori soittaa jo illalla.

Edeltävänä iltana voitaisiin työkonttorista soittaa tilapäisahtaajia entistä enemmän valmiiksi aamuvuoroon. Näin toimimalla pystyttäisiin takaamaan, että aamuvuorossa olisi tarpeeksi erityistaitoja omaavia tilapäisahtaajia tehtävissä, joihin ei mielellään laitettaisi ensikertalaista. Tällaisia työtehtäviä voisivat olla nykyisten lisäksi ainakin projektilaivoissa templaukset ja laivoissa projektien surraukset. Tämä hyödyttäisi sekä tilapäisahtaajaa, joka saisi nukkua pidempään, että työkonttoria, jonka ei tarvitsisi aamulla ruveta jopa soittelemaan päteviä ahtaajia töihin.

Pienillä muutoksilla pystyttäisiin mahdollisesti motivoimaan enemmän väkeä hakemaan aamuvuoroihin. Yksi mahdollisuus olisi realistisen tarvemäärän ilmoittaminen iltavuoron vastaajassa. Nykyisin käytäntönä tuntuu olevan tilapäisahtaajien määrän pyöristäminen ylöspäin lähimpään viiteen ahtaajaan. Kuitenkin kertomalla realistisen määrän pystyttäisiin motivoimaan useampaa tilapäisahtaajaa tulemaan aamulla, varsinkin tarpeen ollessa vähäinen. Jos esimerkiksi tilapäisahtaaja kuulee varmaksi, että aamulla on viisi paikka hän voi tulla helpommin hakemaan, kuin jos vastaajassa sa-

notaan noin viisi paikka joka voi tarkoittaa yhdestä kuuteen ahtaajaa. Kuitenkin vastaajassa realistisen määrän ollessa kaksi ahtaajaa hyvin todennäköisesti samat kaverit ovat hakemassa kuin noin viidellä paikallakin. Yhtenä vaihtoehtona pienelle tarpeelle (1-10) on myös, että työkonttori soittaisi näihin paikkoihin valmiiksi tilapäisahtaajat, joko illalla tai vasta aamulla, aktiivisista hakijoista.

Toinen vaihtoehto voisi olla ”tarkentava vastaaja”, jonka työkonttori asettaisi aamulla klo 6:00, josta aamuvuoroon tulevat tilapäisahtaajat pystyisivät vielä varmistamaan onko yön aikana tullut muutoksia, jotka vaikuttavat tilapäisahtaajien tarpeeseen. Tämä hyödyttäisi varsinkin maanantaiaamuisin, jolloin välillä on pyydetty monta tilapäisahtaajaa, vaikka lopulta ei ole ollut töitä yhdellekään. Tämä johtuu usein viikonlopun aikana saapuvaksi merkityn laivan viivästymisestä.

Muutamit toivoivat, että aamuvuoroissa aamuhuuto tapahtuisi hieman nykyistä aiemmin, jotta ehtisi valmistautua paremmin aamuvuoroon. Työkonttorin kannalta asia ei kuitenkaan onnistuisi, sillä listoihin tulee usein viimehetken muutoksia suuntaan tai toiseen, rannanpuolen työjohtajien muutellessa tilauksia töihin tullessaan. Samoin tuli esiin, että iltavuoroon ilmoittautumisaika voisi olla nykyistä pidempi, jotta työkonttori osaisi tarkemmin sanoa, onko iltavuorossa töitä. Työkonttorin mielestä nykyinen ilmoittautumisaika on myöhäinen, sillä jos iltavuoroon jää vajausta, päästään sitä täyttämään soittelemalla vasta kahdentoista jälkeen.

Iltavuoroon haettaessa suurin ongelma tilapäisahtaajille ja työkonttorille on soittamalla nimen jättäminen iltavuoroon ja varmistaminen töihin pääsystä. Tilapäisahtaajat pitävät soittamista turhauttavana ja työkonttori kokee sen häiritseväksi, varsinkin klo 13:45 jälkeen kun tilapäisahtaajat soittavat varmistukseen töihin pääsyn. Vaihtoehtoina soittamiselle esiin nousi työkonttorin puolelta tekstiviestijärjestelmä. Tässä tilapäisahtaajat lähettäisivät tietynlaisen tekstiviestin työkonttorin numeroon, ja viestin kautta siirtyisi tieto suoraan Operaan, että tilapäisahtaaja on käytettävissä iltavuorossa. Vastauksena järjestelmä lähettäisi viestin tilapäisahtaajille listojen valmistuttua ovatko he päässeet töihin ja jos ovat niin mihin kohteeseen. Tekstiviestijärjestelmän avulla pystyttäisiin tehostamaan muullakin tavoin tiedonkulkua ahtaajille. Esimerkiksi onnettomuustilanteessa ahtaajille voitaisiin lähettää viesti, jos jokin osa/koko

satama olisi evakuoitava. Järjestelmästä on ollut aiemminkin puhetta, mutta silloin se haudattiin korkean hinnan vuoksi.

Joidenkin tilapäisahtaajien mielestä samalla vaivalla, kuin lähettäisi tekstiviestin, niin voisi myös soittaa. Sen sijaan tilapäisahtaajilta tuli ehdotus ja kannatusta, että kehitettäisiin internet-sovellus, jonka kautta tilapäisahtaajat voisivat ilmoittautua töihin ja saisivat vastauksen töihin pääsystä. Sovellus olisi yhteydessä Operaan, jolloin kaikki tarvittava tieto siirtyisi sovelluksen ja Operan välillä automaattisesti. Sovellukseen tilapäisahtaajat voisivat ilmoittautua työvuoroihin vuoro kerrallaan tai vaihtoehtoisesti jopa viikoksi eteenpäin, mikä näin ollen antaisi työkonttorille mahdollisuuden entistä suunnitellumpaan tilapäisahtaajien käyttöön. Töihin pääsystä tulisi sovellukseen ilmoitus, jonka tilapäisahtaaja kuittaisi nähyksi, jotta työkonttorissa tiedettäisiin, että tilapäisahtaaja on tietoinen töihin pääsystä. Vastaavasti ellei töitä olisi, tulisi siitäkin ilmoitus.

Työkonttorin toiselle vuorolle asiaa esiteltäessä he pitivät sitä kehityskelpoisena, toki iäkkäämmät tilapäisahtaajat huomioiden. Sovelluksen ohella voitaisiin ainakin aluksi pitää myös vanhaa käytäntöä käytössä, jolloin sitä pystyttäisiin hyödyntämään ongelmatilanteissa tilapäisahtaajien totutella uuteen sovellukseen ja vanhojen (tauko-pitäneiden tilapäisahtaajien) hakiessa töihin. Sovelluksesta voitaisiin myös kehittää oma versionsa puhelimille, joka helpottaisi entisestään sen käyttöä.

## 8 YHTEENVETO

Opinnäytetyön tavoitteena oli etsiä kehitettävää tilapäisahtaajien työhönottokäytännöstä. Teoriaosuudessa pyrittiin avaamaan tilapäisahtaajan toimenkuvaa ja tuomaan esille tilapäisahtaajan työsuhteen erikoisluonteisuutta verrattuna niin sanottuihin normaaleihin työsuhteisiin. Teoriaosuudessa käsiteltiin myös yleisesti työsuhteita ja sen lisäksi lainsäädäntöjä työsuhteisiin liittyen. Lopuksi vielä käytiin lävitse AKT:n työehtosopimusta tilapäisahtaajille. Teoriaosuuden haasteena oli niukka saatavissa oleva kirjallisuus liittyen tilapäisahtaajiin. Tietolähteinä jouduttiin paljolti käyttämään kirjoittajan omia kokemuksia sekä työkonttorista saatua informaatiota.

Empiirisessä osuudessa haastateltiin teemahaastatteluilla sekä tilapäisahtaajia että henkilöstöresursseista vastaavia työnjohtajia. Tilapäisahtaajia haastateltiin kasvotusten työn ohella sekä puhelinhaastatteluilla. Työnjohtajia käytiin haastattelemassa kahteen otteeseen työkonttorissa. Nuoremmilta tilapäisahtaajilta saatiin hyvin vastauksia kysymyksiin ja haastateltavien määrä oli sopiva, sillä monilta tuli täysin samoja vastauksia ja viimeisissä haastatteluissa ei oikein ilmaantunut mitään uutta asiaa. Työkonttorin haastattelukerroilla tuli hyvin ilmi uusia näkökulmia tilapäisahtaajista.

Tutkimuksen perusteella on molemminpuolinen tarve kehittää tilapäisahtaajien työhönottoa nykyaikaisemmaksi. Yhtä ainoata keinoa tilapäisresurssien varmistamiseen ei haastatteluissa löytynyt, mutta sen sijaan esiin tuli monia pienempiä kehitysideoituja, joiden avulla pystyttäisiin auttamaan, ettei niin usein tulisi tilannetta, jolloin tilapäisahtaajat loppuvat kesken. Nämä keinot on esitelty kappaleessa 7.

Olisi hyvä, jos yritys kartoittaisi mahdollisuutta kehittää puhelinsoitoille jonkin vaihtoehdoisen järjestelmän, kuten edellä esitellyn internetsovellus tyyppisen ratkaisun. Tämän lisäksi tulisi pohtia aamuvuoroon ilmoittautumisen siirtämistä edeltävään iltaan, vaikka tieto työn saamisesta tulisikin vasta aamulla ja sitä varten tarvitsisi aamulla vielä käydä ilmoittautumassa työkonttorissa, esimerkiksi klo 6:50 mennessä. Illalla ilmoittauduttaessa työkonttori pystyisi valmistelemaan aamun työresurssit jo paremmin, ja tilapäisahtaajille jäisi aamuisin enemmän aikaa nukkua.

## LÄHTEET

Euroports Rauman www-sivut. 2014. Viitattu 20.10.2014.

<http://www.euroports.fi/rauma/fi/>

Europortsin www-sivut. 2014. Viitattu 20.10.2014.

<http://www.euroports.com/site/overview/facts/>

Harju, J.-P. & Mattila, R. 2014. Työnjohtajat, Euroports Rauma Oy. Rauma. Haastattelu 2.12.2014. Haastattelijana Toni Lainio

JHL:n www-sivut. 2014. Viitattu 21.11.2014.

[http://www.jhl.fi/portal/fi/tyoelama/tyoelaman\\_perusteet/](http://www.jhl.fi/portal/fi/tyoelama/tyoelaman_perusteet/)

Järvi, J. 2014. Henkilöstöpäällikkö, Euroports Rauma Oy. Rauma. Haastattelu 25.11.2014. Haastattelijana Toni Lainio

Kauppalehden www-sivut. 2014. Viitattu 16.11.2014.

<http://www.kauppalehti.fi/yritykset/yritys/euroports+rauma+oy/02130650>

Kivimäki, M. & Soinila, J. 2014. Työnjohtajat, Euroports Rauma Oy. Rauma. Haastattelu 27.11.2014. Haastattelijana Toni Lainio

Moilanen, J.-M. 2013. Määräaikaiset ja osa-aikaiset työsopimukset. Helsinki: Talentum

Salli, M. 2012. Epätyypilliset työsuhteet käytännönläheisesti. Hämeenlinna: Kauppakamari

Satamaoperaattorit Ry & Auto- ja kuljetusalan työntekijäliitto AKT Ry. 2014. Työehtosopimus.

Työaikalaki. 1996. L 9.8.1996/605

Työsopimuslaki. 2001. L 26.1.2001/55

Vuosilomalaki. 2005. L18.3.2055/162.



## LIITE 1

Haastatellut tilapäisahtaajat				
	Ikä	Pätevyudet	Tullut taloon	Haastattelu pvm
Henkilö 1	22	-	2011	26.11.2014
Henkilö 2	24	Vetokone	2014	3.12.2014
Henkilö 3	23	Vetokone	2014	3.12.2014
Henkilö 4	24	LKI, PLPI	2013	5.12.2014
Henkilö 5	33	-	2004	8.12.2014
Henkilö 6	26	-	2006	8.12.2014
Henkilö 7	28	-	2004	18.12.2014
Henkilö 8	24	-	2008	18.12.2014
Henkilö 9	24	LKI	2013	18.12.2014
Henkilö 10	21	-	2012	18.12.2014