



## **Työsuhteen päättäminen, opas esihenkilölle**

Nikita Ravalt

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu

Liiketalouden palveluratkaisut ja kielet koulutus, tradenomi

2024

## Tiivistelmä

<b>Tekijä</b> Nikita Ravalt
<b>Tutkinto</b> Liiketalouden palveluratkaisut ja kielet, Tradenomi
<b>Opinnäytetyön nimi</b> Työsuhteen päättäminen, opas esihenkilölle
<b>Sivu- ja liitesivumäärä</b> 35 + 27
<p>Tämän opinnäytetyön ensisijaisena tavoitteena on toimia esihenkilön tukena antavana oppaana ja työvälineenä työsuhteen päättämiseen vaikuttavissa tilanteissa. Opas tehtiin mahdollisimman selkeäksi ja monipuoliseksi kokonaisuudeksi, kattaen sisällään esimerkkitalanteet ja perustelut, milloin työsuhteen päättäminen on työnantajan puolelta perusteltua lainmukaisesti. Oppaassa sivuutetaan myös irtisanoutumista työntekijän omasta pyynnöstä ja sen menettelyvaiheista.</p> <p>Esihenkilön on hyvä tietää mitkä asiat velvoittavat läpikäymään ennen itse irtisanomista, kuten varoituksen antaminen työntekijälle virheellisestä menettelystä sekä työntekijän kuuleminen asiasta. Esihenkilöä velvoittaa lainsäädännön noudattaminen työsuhdetta päättäessä. Päättämisperusteen tulee olla siis oleellinen ja syyn asiallinen ja painava. Tämän vuoksi lainsäädännöstä on osattava melko hyvin päättämisperusteiden ehdot ja velvoitteet kuten, irtisanomisajat, jotta irtisanomisprosessi etenee oikein. Jos tilanne etenee siihen, että työnantajalla ei ole muuta vaihtoehtoa kuin irtisanoa työntekijän työsuhte, on tällöin menettelyvaihe valittava oikein perustein, jotta jälkikäteen ei syntyisi ongelmia.</p> <p>Työn tietoperusta kattaa sisällään perusteellisen läpikäynnin työsuhteen päättämiseen liittyvistä peruskäsitteistä sekä velvollisuuksista, joita esihenkilön on hyvä tietää. Suurin kokonaisuus oppaassa eli itse toiminallisessa osuudessa muodostuu irtisanomisperusteista. Päättämisperusteet niin individuaaliperustein kuin kollektiivisin perustein on esitettyä sekä muut mahdolliset erityisemmät työsuhteen irtisanomis- ja päättämistilanteet, kuten esimerkiksi, saneerausmenettely, yrityksen hakeutuessa konkurssiin ja eläköityminen. Päättämisperusteet on tehty helposti löydettäväksi oppaasta, jotta tieto saavuttaisi etsijän nopeasti.</p> <p>Työsuhteenpäättämisprosessit ovat niiden päättämisperusteesta huolimatta ikäviä tilanteita niin työnantajalle kuin työntekijälle. Työnantajan velvollisuutena on hoitaa työsuhteen päättäminen oikein ja lain edellyttämien ehtojen, jotta jälkikäteen ei syntyisi ongelmia. Hyvin hoidettu irtisanomisprosessi heijastuu siihen, miten yritys nähdään myös ulkopuolelta.</p> <p>Opinnäytetyö onnistui tekijän tavoitteessaan tuottaa ja toimia käytännönläheisenä sekä helposti lähestyttävänä työvälineenä ja oppimateriaalina. Opas on tarkoitettu kaikkien alojen työnantajille ja työnantajien edustajille.</p>
<b>Asiasanat</b> Työsopimuksen irtisanominen, työsopimukset, lainsäädäntö, työnantajan velvollisuudet, työntekijän ja työnantajan luottamussuhde, työelämä

# Sisällys

1	Johdanto.....	1
2	Työsuhteen päättämiseen liittyvä lainsäädäntö .....	2
2.1	Yleistä työsuhteen päättämisestä.....	2
2.2	Irtisanomisperusteet.....	3
2.3	Erilaisten työsopimustyyppien irtisanomisoikeus .....	4
2.3.1	Määräaikainen työsopimus .....	4
2.3.2	Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus.....	5
2.4	Työntekijän itseirtisanoutuminen .....	5
2.5	Oikean päättämismenettelyn valitseminen .....	5
2.6	Irtisanomisaikojen noudattaminen.....	6
3	Irtisanominen henkilöstä johtuvin syin eli individuaaliperusteet .....	8
3.1	Työtehtävien merkitseminen ja niiden laajuus .....	8
3.2	Työtehtävien laiminlyöminen sekä huolimattomuus.....	9
3.3	Työntekoaedellytyksien muutos .....	9
3.4	Työntekijän asiattomuus sekä päihtyneen alaisena työskentely .....	10
3.5	Epärehellisyys .....	11
3.6	Lojaliteettivelvollisuuksien rikkominen .....	11
3.7	Anteeksiantoperusteet .....	12
3.8	Ei hyväksyttäviä irtisanomisperusteita .....	12
3.9	Laiton irtisanominen.....	13
3.10	Varoituksen antaminen asiattomasta menettelystä.....	13
4	Tuotannolliset ja taloudelliset syyt eli kollektiiviperusteet .....	15
4.1	Yhteistoimintaneuvottelut tai selvitysvelvollisuus .....	15
4.2	Työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus .....	17
4.3	Lomauttaminen.....	17
4.4	Osa-aikaistaminen .....	18
4.5	Vähentämisjärjestys.....	19
4.6	Ei oikeutta irtisanomiselle.....	19
5	Erietyiset työsuhteen päättämis- tilanteet .....	20
5.1	Työsuhteen päättäminen sopimalla.....	20
5.2	Työsuhteen purkaminen .....	20
5.3	Koeaikana työsuhteen purkaminen .....	21
5.4	Työsopimuksen purkautuneena pitäminen .....	21
5.5	Saneerausmenettely .....	22
5.6	Konkurssi tai työnantajan kuolema.....	22

5.7	Eroamisikä.....	23
5.8	Eläköityminen .....	23
5.8.1	Eläkeikä .....	24
5.8.2	Eläkkeelle siirtymisen menettely .....	24
5.8.3	Erilaiset eläkkeelle siirtymisen menettelyt .....	25
6	Irtisanomismenettely .....	26
6.1	Irtisanomisperusteeseen vetoaminen.....	26
6.2	Kuuleminen .....	26
6.3	Neuvotteluvelvollisuus Irtisanomisen johtuessa kollektiiviperusteesta .....	26
6.4	Selvitysvelvollisuus .....	27
6.5	Päättämislomituksen luovuttaminen .....	27
6.6	Työtodistus .....	27
7	Työsuhteen päättyessä.....	29
7.1	Sähköpostin sulkeminen.....	29
7.2	Omaisuuuden palauttaminen .....	29
7.3	Loppupalkka .....	29
7.4	Kilpailukieltosopimuksen päättäminen.....	30
8	Irtisanominen esimiehen näkökulmasta.....	31
9	Tiivistys oppaasta .....	32
10	Opinnäytetyön toteutusprosessin kuvaus .....	33
10.1	Työhön suunniteltu aikataulu ja eteneminen .....	33
10.2	Menetelmät.....	33
10.3	Oppaan rakenne.....	34
11	Pohdinta .....	35
	Lähteet.....	36
	Liitteet .....	38

# 1 Johdanto

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen työ, joka toimii digitaalisessa muodossa olevana oppaana. Työn tarkoituksena on sisältää laajasti tietoa ja esimerkkejä, missä esihenkilö asemassa olevalla on perusteet työntekijän työsuhteen päättämiseksi ja mitkä asiat edellyttävät läpikäymään ennen työsuhteen irtisanomista. Työntekijän irtisanominen on väistämättä aina epämukava ja vaikea tilanne niin työntekijälle kuin työnantajalle. Se on kuitenkin joissain tilanteissa ainoa oikea ratkaisu ja välttämätön toimintopide esimerkiksi yrityksen toimintaedellytysten turvaamiseksi. Irtisanomissyy voi kuitenkin myös perustua työntekijän omiin toimiin tai laiminlyönteihin. Mahdollisista työsuhteen päättämisperusteista tulen oppaassa kokoamaan selkeästi ymmärrettävän listauksen sekä velvoitteista eri tilanteisiin ja niissä toimimiseen.

Aihe on riippumatta ajankohdasta aina pinnalla ja ajankohtainen. Koen, että työsuhteen päättämisestä olisi hyvä olla olemassa käytännönläheinen ja nopeasti saavutettava opas, joka kattaa sisällään oleelliset tiedot työsuhteiden päättämisperusteista. Työnantaja saattaa tarvita nopeastikin tiedon, miten toimia tilanteessa, jossa työsuhteen jatkamiselle ei näy jatkoa. Työsuhteen päättäminen ja siitä aiheutuvat erilaiset tilanteet eivät ole työnantajan jokapäiväistä työtä, jonka vuoksi opas työsuhteen päättämiseksi on tarpeellinen työväline esihenkilölle, kun on ratkottava työsuhteisiin liittyviä päätöksiä.

Työni päätavoitteena on koota mahdollisimman käytännönläheinen ja tietoa antava työsuhteen päättämisoropas eri alojen työnantajille ja työnantajien edustajille. Oppaan tarkoituksena on toimia tukena antavana pohjana erilaisille tilanteille, missä syystä tai toisesta esihenkilö joutuu irtisanomaan työntekijän työsopimuksen.

Oppaan rakenne koostuu johdannosta, yleisistä työsuhteiden päättämisen käsitteistä ja muodoista, päättämisperusteista, irtisanomismenettelystä sekä esihenkilön näkökulmasta irtisanomistilanteissa. Oppaasta löydät lainsäädäntöön kuuluvat tekijät, jotka velvoittavat niin työnantajaa kuin työntekijää irtisanomistilanteessa. Koska työn tarkoituksena on tuottaa käytännönläheinen ja nopeasti saavutettava opas, on työ tehty toimimaan mahdollisimman selkeästi ymmärrettävänä.

Työsuhteiden perustana on yleisesti ottaen molemmin osapuolin allekirjoitettu työsopimus, joka sitoo niin työnantajaa kuin työntekijää. Oppaassa perehdytään muun muassa siihen mitkä ovat perustelut työntekijän irtisanomiselle ja mahdolliset tilanteet mistä työntekijän työsuhde voidaan tai joudutaan irtisanomaan tai purkamaan. Oppaaseen olen koonnut kasaan päättämisperusteet ja niihin toimivat ratkaisut lain edellyttämin ehdoin.

## 2 Työsuhteen päättämiseen liittyvä lainsäädäntö

Opas etenee rinnakkain tietoperustan ja itse toiminnallisen tuotoksen kanssa. Tässä luvussa käydään yleisluotoisemmin läpi tietoperusta teoreettisesti työsuhteen eri päättämisen muodoista, työnantajaa sekä työntekijää sitovista velvoitteista, eri sopimustyypeistä sekä päättämismenettelyvalitsemisesta. Seuraavat luvut, luvun kaksi jälkeen keskittyvät irtisanomisperusteisiin ja esimerkitilanteisiin luoden kyseisestä osiosta toiminnallisemman osuuden. Opas etenee kuitenkin melko rinnakkain tietoperustan ja toiminnallisuuden kanssa, sillä työsuhte asiat sisältävät paljon lainsäädäntöä, joka määrittelee, miten työsuhte päätetään lain edellyttämien ehtojen ja asianmukaisesti.

### 2.1 Yleistä työsuhteen päättämisestä

Työsuhte voi päättyä työnantajan puolelta tehtyyn päätökseen tai työntekijän omasta pyynnöstä. Työnantajan puolelta päätetty työsuhte voi olla lopputulema esimerkiksi työsuhteen määräajan päättymisestä, irtisanomisesta, työsuhteen purkamisesta tai erityistilanteessa siihen, että työsuhte pidetään purkautuneena (Työsuojelu s.a. a). Työntekijä voi myös omasta pyynnöstä päättää työsuhteensa, jolloin hän itse irtisanoutuu tehtävästään. Näiden lisäksi työsuhte voi päättyä myös eläköitymiseen, kuolemaan tai jommankumman aloitteesta koeaikapurkuun.

Työsuhteen päättymisestä on säädetty työsuhtelainsäädännössä (työsuhtelaki 26.1.2001/55), jossa työsuhteen päättämiseen on merkittynä sitä varten edellyttävät perusteet. Työsuhtelaki on virallinen oikeuslähde, josta kannattaa aina tarkistaa oli sitten kyseessä työsuhteen liittyviä kysymyksiä, työsuhteen päättämiseen ja muihin työhön kohdistuvissa tilanteissa tulee toimia. Irtisanomistilanteissa tulee menetellä työsuhtelain, yhteistoimintalain tai mahdollisen työehtosopimuksen mukaisesti. Noudattaen lainmukaista irtisanomista, työsuhte voidaan päättää sallituin perustein.

Perinteisesti työsuhteen päättämisperusteet jaetaan kahteen ryhmään: työntekijästä itsestään johtuviin perusteisiin ja työnantajasta johtuviin eli taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin. Oppaassa tullaan käymään molempien ryhmien edellyttämät irtisanomisperusteet.

Yleiset säännökset työsuhteen päättämisestä ovat seuraavanlaiset: TSL 6 luvun 1 § mukaan määräaikaisten työsuhteiden päättymisen jälkeen ilman irtisanomista määräajan päättyessä tai sovittuun työhön valmistuessa. TSL 6 luvun 2 § mukaan taas toistaiseksi tehty tai muutoin toistaiseksi voimassa oleva työsuhte päätetään toisen sopijapuolen tietoon saatettavalla irtisanomisella. Ennen varsinaista irtisanomista työnantajan on varattava aika työntekijälle tulla kuulluksi, mistä syistä työsuhte on päätetty päättyä.

On olemassa myös erikseen päättämissopimus, joka tarkoittaa työntekijän ja työnantajan keskinäistä sopimusta. Päättämissopimus tulee yleensä ilmi vain työnantajan aloitteesta, mutta aloitteen voi tehdä myös työntekijä. Olennaista on, että päättämisen syyt ovat lainmukaiset. Päättämissopimuksesta ei ole laissa säännöksiä ja näin ollen sen sisältö on vapaasti määriteltävissä. Kyseinen sopimus tulee kuitenkin olla lainmukainen, riittävän yksiselitteinen ja selkeä toiselle osapuolelle. Päättämissopimus voidaan katsoa päteväksi, jos siinä on työntekijän suostumus. Päättämissopimus olisi hyvä tehdä kirjallisena, jotta tulevaisuudessa ei syntyisi väärinkäsityksiä. Päättämissopimus voi olla yksi työnantajan lopputulema muutosneuvotteluissa. Päättämissopimuksesta löytyy lisätietoa oppaan luvussa 5.1 Työsuhteen päättäminen sopimalla.

Jos lopputulemaan työntekijän työsuhteen päättämiseen ei olla tultu yhdessä sopimalla työnantajan kanssa, niin tällöin päättymistä edeltää käytännössä aina erilaiset vaiheet, jotka täytyy käydä läpi ennen työsuhteen päättämistä. Vaiheita ovat muun muassa varoituksen antaminen virheellisestä menettelystä, työntekijän kuuleminen, ajan antaminen menettelyn korjaamiselle jne.

## 2.2 Irtisanomisperusteet

Toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen työnantaja voi irtisanoa vain asiallisesta ja painavasta syystä (TSL 7 luku 1 §). Ehto on edellytys lainmukaiselle irtisanomiselle. Määräaikaista työsuhteen lopputulema ei voi lähtökohtaisesti irtisanoa tai purkaa.

Irtisanomisperusteiden syyt jakaantuvat individuaaliperusteisiin eli henkilöstä itsestään johtuviin perusteisiin ja kollektiiviperusteisiin eli työnantajan toiminnan johtuvista syistä.

Työsopimuslain 7 luku 2 § edellyttää, että työntekijän irtisanominen henkilöstä johtuvin syin vaatii asiallisen ja painavan syyn. Se siis edellyttää myös sitä, ettei työntekijää voida edes sijoittaa toiseen tehtävään. Jos kyseessä on taas työnantajasta johtuva syy, joka liittyy yrityksen taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin, on niistä ensin käytävä mahdollinen selvitys työntekijälle tai yhteistoimintaneuvottelut riippuen yrityksen koosta. Irtisanominen on myös mahdollinen lopputulema työnantajan ja työntekijän yhteisellä päättämissopimuksella. Työsopimuslaki ei kuitenkaan kata sisällään yksityiskohtaista luetteloa, milloin työntekijä saadaan irtisanoa, mikä tarkoittaa sitä, että jokaista työsuhteen päättämistä tulee arvioida tapauskohtaisesti ja kokonaisharkinnalla.

Työntekijän työsuhteen perusteeton päättäminen voi johtaa korvausvelvollisuuteen (Työsuojelu s.a. b). Irtisanomisen syyt on ilmoitettava selkeästi ja totuudenmukaisesti, josta pääsemmekin työntekijää suojelemaan irtisanomissuojaan. Kyseisellä suojalla tarkoitetaan sitä, että työnantajalla tulee olla työntekijää irtisanottaessa asiallinen ja painava syy. Työsopimuslain 12 luvun 2 §:n sääntele tiukasti työntekijän oikeuksia laittomalta irtisanomiselta. Työnantajaa velvoittaa tiettyjen irtisa-

nomissuojan omaavien työntekijöiden, kuten luottamusmiehen ja luottamusvaltuutetun kunnioittaminen. Jos työnantaja ei irtisanomissuojasopimusta kunnioita, joutuu hän näin ollen korvausmenetelyihin, jotka voivat koitua kalliiksikin.

### **2.3 Erilaisten työsopimustyyppien irtisanomisoikeus**

Työsuhteen voi päättää niin työntekijä kuin työnantaja milloin tahansa työsuhteen aikana myös yhteisellä sopimuksella, riittää kun siihen on lain mukaiset perustelut. Työsuhteen perustana tulisi olla molemmin puolinen luottamus. Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu kohdella työntekijöitä tasapuolisesti ja olla syrjimättä ketään, joka perustuu yhdenvertaisuuslakiin.

On erilaisia sopimustyyppejä, jotka velvoittavat työnantajaa ja työntekijää. Yleisesti ottaen toistaiseksi voimassa oleva työsopimus on ainoa irtisanottavissa oleva sopimus. Toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen säännönmukainen päättämistapa on irtisanominen (Parnila 2017, 11). Irtisanominen on siis mahdollinen joko työntekijän tai työnantajan aloitteesta, sillä se on yksipuolinen tahdonilmaisu, joka ilmaisee, että säädetyn irtisanomisajan jälkeen työntekijä on vapautettu työtehtävistään.

#### **2.3.1 Määräaikainen työsopimus**

Määräaikaista sopimusta velvoittaa sen sovittu sopimusaika, ellei sopimukseen ole kirjattuna ehto, jonka mukaan määräaikainen työsopimus on solmittu irtisanomisena. Tällöin määräaikaista työsopimusta kutsutaan myös nimellä sekamuotoinen työsopimus. Työsopimuslain 6 luvun 1 § mukaan määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan päättyessä tai sovittuun työn valmistuessa ilman erillistä irtisanomista. Määräaikaisen työsopimuksen päättymisajankohta ei ole välttämättä aina etukäteen tiedossa sopimusta tehdessä. Mikäli työsuhteen päättymisen ajankohta ei ole sovittuna työsopimusta tehdessä, työnantajan tulee ilmoittaa työntekijälle viipymättä päättymisajankohta, kun hän on saanut tiedon siitä. Määräaikaisen työsopimuksen voi tehdä kestämään jopa yli viideksi vuodeksi. Jos tällainen työsopimus on tehty, on silloin työntekijällä samat oikeudet irtisanomisessa, kuin toistaiseksi voimassa olevalla.

Vaikka määräaikaista työsopimusta velvoittaa irtisanomiskielto, on tähän kuitenkin muutama poikkeus, jolloin määräaikainen työsopimus on sovitusta riippumatta irtisanottavissa. Poikkeuksena voidaan pitää muun muassa työntekijän irtisanoutumista liikkeen luovutuksen yhteydessä sekä lomautuksessa, työnantajan ollessa yrityssaneerausessa, työnantajan joutuessa konkurssiin, työnantajan kuolema sekä työntekijän rikkoessa vakavasti velvollisuuksiaan. Määräaikainen työsopimus on myös purettavissa, mikäli työntekijä on poissa töistä vähintään 7 päivää ilmoittamatta varteen otettavaa syytä poissaololleen.

Jos työnantaja laiminlyö määräaikaisen työsopimuksen kestoja ja päättää työsuhteen ennen sovittua määräajan päättymistä, joutuu työnantaja tällöin korvaamaan työntekijälle aiheutuneet vahingot. Sama pätee myös vastavuoroisesti, jos työntekijä laiminlyö sopimuksensa kestoja.

### **2.3.2 Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus**

Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan työntekijän irtisanominen edellyttää aina asiallista ja painavaa syytä sekä työsopimuslain seitsemännen luvun mukaista irtisanomisperustetta. Yleissäännös irtisanomisperusteista on, että työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen vain asiallisesta ja painavasta syystä (TSL 7 luku 1 §). Työntekijän irtisanoessa itsensä toistaiseksi voimassa olevasta työsopimuksesta, ei erillistä syytä tarvita. Työntekijän täytyy noudattaa vain irtisanomisaikaa.

### **2.4 Työntekijän itseirtisanoutuminen**

Kun kyseessä on työntekijän itse irtisanoutuminen työsuhteesta, ei hän tarvitse erityistä perustetta irtisanoutumiselleen. Työntekijän tarvitsee vain toimittaa työntekijälle työsuhteen päättämismuutoksen ilmoitus. Irtisanominen sitoo kuitenkin työntekijää sen verran, ettei sitä voi peruuttaa ilman työnantajan suostumusta. Työntekijän täytyy noudattaa vielä irtisanoutumisen jälkeen häntä sitovaa irtisanomisaikaa työsopimuksen ehtojen mukaisesti. Työntekijän työvelvollisuus jatkuu aina irtisanomisajan loppuun saakka, ellei siitä ole erikseen sovittu, jos työvelvoite päättyisi, työntekijä on silti velvollinen saamaan palkkaa koko irtisanomisajalta. Määräaikaista työsopimusta sitoo sen voimassaolo aika eli sen aikana työsopimusta ei voi irtisanoa, ellei siihen ole painava syy. Kun työntekijä irtisanoutuu työsuhteestaan, työnantaja on velvollinen työntekijän pyynnöstä toimittamaan hänelle kirjallinen todistus työsuhteesta, joka voidaan tehdä suppeasti tai työntekijän pyynnöstä laajasti.

### **2.5 Oikean päättämismenettelyn valitseminen**

Työsuhteen päättämiseen liittyvät syyt vaihtelevat tietysti tapauskohtaisesti, jolloin on hyvin tärkeää valita oikea menettelytapa, joka kuvastaa niitä todellisia syitä, minkä mukaan työsopimus voidaan päättää. Väärän menettelytavan valitseminen voi johtaa epätoivottuihin seuraamuksiin. Esimerkkinä voidaan pitää tilannetta, missä työntekijän irtisanomisperusteeksi on sanottu olevan kyse taloudellisista ja tuotannollisista syistä, mutta todellisuudessa perusteena olisi pitänyt olla työntekijästä itsestä johtuva syy. Väärä menettelytapa tällaisessa tilanteessa voi johtaa väitteeseen irtisanomisen perusteettomuudesta. Oikean päättämistavan valitsemisessa auttaa työsopimuslaki (2001/55), jossa on säädetty erikseen kaikki perusteet lainmukaiselle irtisanomiselle. Tässä opissa tulemme perehtymään erilaisiin työsuhteitten päättämisperusteisiin ja tilanteisiin luvuissa 3,4 ja 5.

## 2.6 Irtisanomisaikojen noudattaminen

Työnantajaa ja työntekijää velvoittaa työsuhteen päättymisestä johtuva irtisanomisaikojen noudattaminen. Työsopimuslain 6 luvun 3 §:n on eritelty yleiset irtisanomisajat työsuhteitten mukaan. On hyvä huomioida, että kyseisessä säännöksessä on eritelty irtisanomisajat työnantajan irtisanoessa sekä työntekijän irtisanoessa.

Työnantajan irtisanoessa, työntekijän irtisanomisajat ovat seuraavanlaiset: 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden. Yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta. Kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta. Neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta. Kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Työntekijän irtisanoessa irtisanomisajata ovat taas seuraavanlaiset: 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta. Yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

Irtisanomisajoista voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän yhteisellä sopimuksella, mutta irtisanomisaika voi olla kuitenkin enintään kuusi kuukautta. Jos työsuhde saadaan päättää ilman noudatettavia irtisanomisaikoja, työsuhde päättyy heti sen työpäivän ja vuoron päättyessä. Esimerkkinä voidaan pitää koeaikaa, jolloin työsuhde voidaan purkaa ilman irtisanomisaikoja.

Tilanteessa missä työnantaja ei ole noudattanut syystä tai toisesta irtisanomisaikoja, on hän korvausvelvollinen maksamaan täyden suuruisen palkan irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta työntekijälle, minkä lisäksi myös vuosilomalaissa säädettyä lomakorvausta tältä ajalta. Toisessa kädessä myös työntekijä on korvausvelvollinen maksamaan irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta suuruisen summan työnantajalle, mikäli poikkeaa noudattamisvelvollisuudestaan tai vaihtoehtoisesti työnantaja voi vähentää korvauksen määrää työntekijän loppupalkasta. Erityisenä irtisanomisajan poikkeuksena on lomautuksen yhteydessä tapahtunut irtisanoutuminen mikä ei vaadi irtisanomisajan noudattamista

Irtisanomisajoissa on myös poikkeuksia, jos kyseessä on liikkeen luovutus, eli työnantaja siirtää liiketoimintansa toiselle työntekijälle ja hänellä ennen työskennelleet työntekijät siirtyvät uudelle työntekijälle. Poikkeus irtisanomisajan noudattamiseen näkyy siinä, että työntekijä voi irtisanoutua normaalia lyhyemmällä irtisanomisajalla, jos hän ei suostu siirtymään uuden työnantajan palvelukseen. Tämä tarkoittaa siis sitä, että työntekijä voi irtisanoa työsuhteensa päättymään liikkeen luovutuspäivästä alkaen, jos tieto tulevasta luovutuksesta on ollut tiedossa viimeistään kuukautta ennen itse luovutuspäivää. (TSL 7 luku 5 §)

Saneeraus menettelyn yhteydessä on käytössä myös erityinen irtisanomisaika, jonka mukaan työnantaja voi irtisanoa työsopimuksen sopimustyyppistä ja kestosta huolimatta noudattaen kahden kuukauden irtisanomisaikaa. Työntekijän noudatettavaksi tulee toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa 14 päivän irtisanomisaika ja määräaikaisessa työsuhteessa olevalla ei ole määrättyä irtisanomisoikeutta. (TSL 7 luku 7 §)

### **Irtisanomisajan laskeminen**

Irtisanomisaika alkaa kulua yleisesti irtisanomisesta seuraavana päivänä. Esimerkkinä voidaan pitää työntekijän irtisanoutumista kuukauden ensimmäisenä päivänä, jolloin työsuhde päättyy saman kuukauden 15. päivänä, noudattaen 14 päivän irtisanomisaikaa. Kun irtisanomisaika lasketaan kuukausissa, työsuhde päättyy tällöin järjestysnumeroltaan samana päivänä kuin irtisanomisilmoitus on annettu. Eli esimerkiksi näin: työntekijä irtisanoutuu 10.5. jolloin työsuhteen viimeinen päivä on 10.6. Sellaisessa tilanteessa missä vastaavaa järjestysnumeroa ei seuraavassa kuussa ole eli esimerkiksi jokaisessa kalenterikuukaudessa ei ole 31. päivää, jolloin irtisanomispäivän viimeiseksi päiväksi voidaan määrätä 30. päivä.

### 3 Irtisanominen henkilöstä johtuvin syin eli individuaaliperusteet

Kun kyseessä on työsuhteen päättäminen henkilöstä johtuvin syin eli individuaaliperusteista johtuva, on tällöin irtisanomiselle oltava asiallinen ja painava syy. Työsopimuslain 7 luvun 2 § sääntelee työntekijän henkilöön liittyvästä irtisanomisperusteesta muun muassa siten, että irtisanomisperusteena voidaan pitää työsopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten työntekijän henkilöön liittyvien työntekoaikojen olennaista muuttumista, joiden vuoksi työntekijä ei enää kykene selviytymään työtehtävistään. Työsopimusta ei voida siis purkaa vähäisestä rikkomuksesta vaan siihen on oltava olennainen ja perusteltu syy. Kun syy on katsottu olevan asiallinen, harkitaan seuraavaksi sen painavuutta.

Syy ei saa olla syrjivä, sillä työnantajan on kohdeltava työntekijöitään tasapuolisesti, joka perustuu lakiin yhdenvertaisuudesta (1325/2014). Kyseisessä laissa tarkoitettussa syrjinnässä on kyse siitä, kun työnantaja tietoisesti asettaa työntekijänsä eri asemaan laissa tarkoitettulla syrjintäperusteella. Näin ollen työnantajan on noudatettava syrjintäkieltoa, eikä vedota päättämisperusteeksi mikään mikä liittyy henkilöön liittyvien syiden perusteella, jotka voidaan tulkita syrjinnäksi.

Työsopimuksen irtisanomisperustetta on tarkasteltava kokonaisarviolla ottamalla huomioon kaikki asiaan vaikuttavat seikat (Parnila 2017, 14). Tarkoittaneen että, irtisanomisperustetta on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen, kuten työnantajan palveluksessa olevien työntekijöiden lukumäärä sekä työntekijän että työnantajan olosuhteet kokonaisharkinnalla.

Työnantajalla on oikeus irtisanoa työsopimus työntekijän henkilöön liittyvällä syyllä, jos työntekijä on rikkonut tai laiminlyönyt työsuhteensa kannalta olennaisia velvollisuuksia vakavasti (TSL 7 luku 2 §). Työntekijälle on annettava kuitenkin ensin varoitus tapahtuneesta, jotta hänellä olisi mahdollisuus korjata menettelynsä. Myös työntekoaikojen muuttuminen olennaisesti, ettei pysty työtehtävistään eikä muista vastaavista tehtävistä suoriutumaan on pätevä peruste irtisanomiselle, kun siihen on näyttöä.

#### 3.1 Työtehtävien merkitseminen ja niiden laajuus

Työntekijän työntekovelvoitteen laajuus määräytyy lähinnä työsopimuksessa sovittujen työtehtävien mukaan (Parnila 2017, 21). Työsopimuksessa työntekijän työtehtävät voidaan merkitä yksityiskohtaisesti tai yleisluontoisesti. Mitä selkeämmin työtehtävät ovat kirjattuna helpommin ne ovat määriteltävissä ja tarkasteltavissa. Jos työtehtävät ovat yleisluontoisesti kirjattuna työsopimukseen,

on työnantajalla tällöin laaja työnjohto-oikeus, mikä oikeuttaa hänet osoittamaan laajemmalla alueella työtehtäviä ja vastuualueita työntekijälleen. Tällä perusteella työnantaja voi vedota mahdollisiin sekaannuksiin.

Liittyen työtehtävien merkitsemiseen työnantaja voi vedota tilanteen mukaan puutteelliseen ammattitaidottomuuteen, jos työntekijä osoittaa, ettei pysty työtehtävistä selviytymään. Ammattitaidon näyttäminen olisi kuitenkin jo tarkastettava mahdollisen koeajan aikana. Työntekijä voi kuitenkin vedota perehdyttämisen uusiin tehtäviin ja vedota perehdyttämisen puutteeseen, mikä on loppukädessä työnantajan syy, jos työntekijälle ei olla annettu riittävää opastusta ja perehdytystä. Työntekijän vähäinen opastus on mahdollinen anteeksiantoperuste. Ennen työnantajan vetoamista työntekijän ammattitaidon puutteeseen, työnantajan tulisi antaa työntekijälle asiasta varoitus.

### **3.2 Työtehtävien laiminlyöminen sekä huolimattomuus**

Irtisanomisperusteena voi olla myös ohjeiden vastainen menettely sekä työtehtävien laiminlyönnit. (TSL 7 luku 2 §). Laiminlyönnillä tarkoitetaan yleisesti, että työntekijä jättää työtehtävänsä tekemättä kokonaan tai hoitaa annetut tehtävät puutteellisesti sekä huolimattomasti. Työtehtävien laiminlyödessä tulee tarkastella tapausta kokonaisarviolla, toistuuko työtehtävien laiminlyönti usein? Tekeekö työntekijä tahallisesti työtehtävänsä näin? Työvelvollisuuden laiminlyöntinä on myös muun muassa työntekijän myöhästyminen töistä toistuvasti sekä työpäivän aikana liian pitkien taukojen pitäminen. Laiminlyönneistä tulee joka tapauksessa tehdä ensin varoitus työntekijälle, jotta hänellä on mahdollisuus korjata menettelynsä. Jos varoituksesta huolimatta työntekijä jatkaa samaa menettelytapaa on tällöin työnantajalla oikeus päättää työsuhde. Työtehtävien huolimaton tekeminen on yksi hyväksyttävistä irtisanomisperusteista. Työntekijän tulee tehdä hänelle annetut työtehtävät huolellisesti ohjeita noudattaen. Ainoa kieltäytymisperuste työtehtävien tekemiseen on, jos työ ei ole sitä mistä työsopimuksessa on luvattu tai työstä koituu työturvallisuuden uhkaaminen tai muun määräyksen rikkominen.

### **3.3 Työntekoedellytyksien muutos**

Työntekijän työntekoedellytyksien muuttuessa huomattavasti esimerkiksi sairastuessa siinä määrin, että hän ei enää kykene suoriutumaan työtehtävistään, on työnantajalla perusteellinen irtisanomisoikeus. (TSL 7 luku 2§). Työkyky pitää sisällään fyysisen sekä psyykkisen suorituskyvyn. Sairastuminen itsessään ei kuitenkaan ole irtisanomisperuste vaan tapausta on arvioitava kokonaisuudessaan ja työtehtävien asettamia vaatimuksia vasten ja miten ne ovat yhteydessä työntekijän työtehtävistä selviytymiseen. Jos irtisanomisperuste on kuitenkin työntekijän sairauteen perustuva, on irtisanominen perustuttava perusteelliseen ja asiantuntevaan lääkärin arviointiin. Työnantajan tulee myös ensin tarkastella ja arvioitava pystyykö hän sijoittamaan työntekijän toiseen työtehtävään tai

kouluttamaan, mikä vastaisi hänen mahdolluuksiensa mukaista työkykyä. Irtisanomisoikeus sairauden takia edellyttää työkyvyn pitkäaikaista alentumista, jolloin työsuhteen jatkamisedellytyksiä ei ole. Näin ollen työntekijän työsopimus voi raueta, kun työntekoon vaadittavat edellytykset ovat lopullisesti hävinneet. Tilanteessa missä työntekijät sairauspoissaolot ovat toistuvia ja kattavat merkittävästi suuren osan työajasta on itsessään yksi peruste myös irtisanomiselle, sillä poissaoloista voi aiheutua työnantajalle haittaa.

### **3.4 Työntekijän asiattomuus sekä päihtyneen alaisena työskentely**

Työntekijän sopimaton käytös sekä asiattomuus voidaan nähdä paheksuttavana toimintana työpaikalla, jos se kohdistuu työnantajaan, muihin työntekijöihin tai asiakkaisiin. Sopimaton käytös voi ilmentyä esimerkiksi sopimattomilla puheilla tai riitautumisena tai sellaisena menettelynä, joka täyttää sopimattomuuden kriteerit. Sopimattomuus voi ilmetä myös työpaikan ulkopuolella, jos työntekijä päättää viedä sinne kuulumattomat asiat. Työntekijää velvoittaa lojaalivelvoite, joka tarkoittaa siis sitä, että työntekijän kuuluu olla lojaali työnantajaa kohtaan tapatumapaikasta tai ajasta riippumatta. Yrityksen ammatti tai liikesalaisuuksien tuominen julki nähdään merkittävänä lojaliteettivelvoitteen laiminlyöntinä, josta työntekijä on vastuuvollinen noudattamaan. Asiattomaan käytökseen on jälleen kerran ensiksi puututtava huomautuksella tai varoituksella. Työsuhteen purkamisen sopimattoman käytöksen takia edellyttää vakavaa käytöstä, kuten törkeää kunnianloukkausta tai väkivaltaista käytöstä muihin ihmisiin kohdistuen. Jos kyseinen työntekijä on toiminut edellä mainittujen kuvailujen perusteella, työnantaja voi ilman varoitusta purkaa työsuhteen siinä hetkessä (TSL 8 luku 1 §). Työsuhteen irtisanominen tai päättäminen edellyttää aina tilanteen kokonaisuuskintaa.

Päihtyvyyttä aiheuttavien aineiden käyttö työpaikalla tai saapuminen niiden alaisena työhön on vakava peruste työsopimuksen purkamiselle, että irtisanomiselle. Sen vaikutukset voivat pahimmassa tapauksessa johtaa työ- tai asiakasturvallisuuden vaarantumiseen, jonka vastuu on lopputkädessä työnantajalla. Jotta päihteiden käyttö olisi purkamis- tai irtisanomisperuste, se edellyttää työnantajalta näyttöä työntekijän päihtymyksestä, joko puhalluttamalla tai verikokeilla. Työntekijällä on täysi oikeus kuitenkin kieltäytyä työnantajan näytön hankkimisesta edellä mainituilla tavoilla, jolloin asia voi edetä jopa oikeuteen asti, jolloin näyttönä voidaan käyttää esimiesten sekä muiden työntekijöiden havaintoja kyseisen työntekijän käytöksestä. Työntekijän irtisanominen edellyttää tässäkin tilanteessa kokonaisuuskintaa työnluonteen ja työntekijän aseman perusteella. Työnantajan tulee menetellä päihtyneen työntekijän kanssa ensin varoittamalla työntekijää aiheuttamastaan menettelystä. Vasta sitten, jos varoituksista huolimatta sama menettely jatkuu, on tällöin työnanta-

jalla työsopimuksen irtisanomisperuste. Työsuhteen irtisanomisen esimerkkutilanne voi olla työpaikalla työajan jälkeen alkoholijuomien nauttiminen, jonka myötä on muodostunut vakava työsuhteeseen perustuvan velvoitteen rikkominen.

### **3.5 Epärehellisyys**

Epärehellinen käytös työsuhteessa on yleisesti ottaen erittäin painava syy työsuhteen purkamiselle. Työntekijän ja työnantajan välinen luottamussuhde on erittäin vaakalaudalla, mikäli työntekijä syyllistyy epärehelliseen toimintaan. Epärehellisyyttä voidaan käyttää irtisanomisperusteena, jos työntekijä syyllistyy tarpeeksi oleelliseen rikokseen tai usean tilanteen summasta, missä työntekijä on ollut epärehellinen. Epärehellisyyden ollessa erittäin painava syy työsuhteen purkamiseen, voi työnantajalla kuitenkin olla oikeus vain työsuhteen irtisanomiseen, mikäli työntekijän ei ole aiemmin näytetty syyllistyvän vastaavaan vilpilliseen toimintaan tai hänelle ei ole annettu selkeää varoitusta asiasta (Työriitalakimies 2021, s.a). Työntekijän epärehellisyydestä tulee olla näyttöä, jotta sitä voidaan pitää irtisanomisperusteena.

Jos kyseessä olisi niin vakava tilanne, missä työntekijä on toiminut niin moitittavasti epärehellisyyden nimissä vastoin työnantajaansa, ettei työnantajalla ole voinut edes harkita työsopimuksen jatkamista, on tällöin kyseessä työsuhteen purkaminen.

### **3.6 Lojaliteettivelvollisuuksien rikkominen**

Työsopimuslain 3 luvun 3 §:n mukaan työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema ilmeisesti vahingoittaa työnantajaansa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona. Tämän takia, jos työntekijä rikkoo lojaliteettivelvoitettaan harjoittamalla hyvän tavan vastaisuutta, on työnantajalla oikeus näin nähden lopettaa työsuhde. Työnantaja ei voi kieltää työntekijää olemasta työsuhteessa eri työnantajien kanssa samaan aikaan kun työskentelee hänelle, mutta työntekijä ei saa kuitenkaan ryhtyä kilpailemaan työnantajansa liiketoiminnan kanssa työsuhteen ollessa voimassa. Esimerkiksi työntekijä ei voi olla samaan aikaan kahdessa eri työeläkevakuutus yhtiössä, sillä yhtiöllä on samat päämäärät ja ovat kilpailussa keskenään. Työntekijä ei myöskään voi houkutella työnantajansa palveluksessa olevia työntekijöitä omaan kilpailevaan yritykseensä tai siirtää työnantajansa asiakkaita uudelle yritykselleen. Työntekijällä ei myöskään ole täyttä vapautta ilmaista mielipiteitään rajattomasti, sillä mielipiteet pitää olla kuitenkin lojaliteettivelvollisuuden sisällä, niin ettei mielipiteet vahingoita työnantajan toimintaa.

### 3.7 Anteeksiantoperusteet

Irtisanomisperusteen olennaisuus on aina tärkein kriteeri työsuhteen päättämisen perusteelle. Työnantajana on siis otettava huomioon mahdolliset anteeksiantoperusteet kuten esimerkiksi, onko työntekijää opastettu kunnolla työtehtäviinsä, on huomioon otettava tekijä, kun harkitaan työntekijän irtisanomista esimerkiksi ammattitaidottomuuden näkökulmasta. Kokonaisuudessaan kokonaisarviointi tilanteesta on hyvin tärkeä ennen työsuhteen päättämistä.

### 3.8 Ei hyväksyttäviä irtisanomisperusteita

Perusteeton irtisanominen yksinkertaisuudessaan tarkoittaa sitä, että työntekijän työsuhteen päättäminen on irtisanottu tai purettu ilman asiallisia perusteita. Koska työsuhteen päättäminen 7 luvun 2 § mukaan työntekijä voidaan irtisanoa vain asiallisesta ja painavasta syystä, ei tällöin irtisanomisperusteeksi käy esimerkiksi raskaana oleva työntekijä, sillä hänellä on oikeus käyttää työsuhteen päättämisestä säädettyä perhevapaattaan. Työnantaja ei voi myöskään irtisanoa työntekijää ase- tai siviilipalveluksen vuoksi. Työnantaja saa irtisanoa raskaus-, erityisraskaus-, vanhempain- tai hoitovapaalla sekä asevelvollisen olevan työntekijän työsuhteen päättämisen 7 luvun 3 § säädettyillä perusteilla vain, jos työnantajan toiminta päättyy kokonaan (Finlex 14.1.2022/32). Irtisanomisperusteena ei voi pitää työntekijän sairautta tai mahdollista tapaturmaa ellei siitä ole jatkuvaa haittaa työtehtävien suorittamiseen, johon perehdymme myöhemmin oppaassa.

Työntekijää ei myöskään voida irtisanoa hänen poliittisista, uskonnollisista tai muista mielipiteistä, hänen osallistumisestaan yhteiskunnalliseen tai yhdistystoimintaan sekä osallistumisesta työehtosopimuksen tai työriitojen sovittelusta (TSL 7 luku 2 §). Irtisanomiskielto edellä mainituissa tilanteissa liittyy syrjäntäkieltoon ja työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vaatimukseen (Parnila 2017, 20). Irtisanomisperustetta velvoittaa sen perusteen todellisuus. Työsuhteen päättämisessä on säännös 7:2§, joka estää niin työntekijän kuin työnantajan puuttumisen luvalliseen yhdistykseen tai siinä toimimiseen.

Ikä ei myöskään ole irtisanomisperusteita täyttävä päättämisperuste. Työnantaja ei saa asettaa työntekijää epäedulliseen asemaan tai kohdella tätä epäasiallisesti iän perusteella, jos näin on käynyt, hän rikkoo yhdenvertaisuuslakia, jossa työsuhteen ehtojen heikentäminen on kiellettyä ikään vedottuna. Työsuhteen päättäminen ikään vedoten on myös kiellettyä.

Luottamusmies, luottamusvaltuutettu, työsuojeluvaltuutettu, yhteistoimintavaltuutettu ja henkilöstön edustaja kuuluvat kaikki irtisanomissuojan piiriin. Irtisanomissuoja tarkoittaa sitä, että hänet voidaan irtisanoa vain, jos niiden työntekijöiden enemmistö, joita luottamusmies tai luottamusvaltuutettu edustaa, antaa siihen suostumuksensa. Irtisanomisen perusteet pohjautuvat työsuhteen päättämisestä 7 luvun 2 §:n mukaisesti. Kyseessä on oltava siis hyvin asiallinen ja painava syy, että työsuhteen päättäminen on mahdollista.

voidaan päättää. Työnantajalla on oikeus irtisanomiseen myös, jos kyseessä on taloudellisista ja tuotannollisista syistä johtuva peruste, irtisanominen saneeraus menettelyn yhteydessä, työnantajan konkurssi tai kuolema peruste. Näissä perusteissa oikeus irtisanomiseen on vain, jos luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun työ päättyy kokonaan, eikä työnantajalla ole mahdollista uudelleen sijoittaa tai kouluttaa häntä.

### **3.9 Laiton irtisanominen**

Perusoletuksena on, että työnantajan ja työntekijän välillä vallitsisi molemminpuolinen kunnioitus, joka toimii perustana hyvälle yhteistyölle. Näin ei kuitenkaan aina ole ja siitä voikin syntyä ongelmia. Työnantajan tulee aina ilmoittaa todenmukaisesti työsuhteen päättämisperuste, päättämistilanteessa eikä vasta myöhemmin mahdollisessa oikeudenkäynnissä. Jos tilanne on ajautunut kuitenkin työsopimuksen lainvastaiseen päättämisen, on mahdollinen kanne nostettava viimeistään kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Oikeusjärjestelmä suojaa työntekijöitä työsopimusten irtisanomis- sekä purkamis- tilanteissa. Korvaukset voivat koitua työnantajalle erittäin kalliiksi ja pienemmille työnantajille korvaukset voivat koitua jopa liiketoiminnan lopettamiseen. Näin ollen asiat tulisi aina pyrkiä ratkaisemaan etukäteen ja selkeästi.

Laiton irtisanominen voi olla lopputulema irtisanomisperusteiden tiettyjen vaatimusten puutteellisuudesta. Työsopimuslaissa (55/2001) ja tässä oppaassa edellä mainitussa kappaleessa on lisätausta kielletyistä irtisanomissyistä, jotka eivät täytä riittävää irtisanomisperustetta.

Perusteeton työsuhteen päättäminen johtaa työnantajan korvaamaan työntekijälle irtisanomisesta johtuneet vahingot, jonka lain mukainen korvaus on vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka. Jos kyseessä on luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun työsopimuksen perusteeton irtisanominen, korvaus on tällöin enintään 30kk vastaisen palkan suuruutta. Luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun perusteettomasta irtisanomisesta voi koitua työnantajalle myös sakkorangaisu, jos työnantajan on katsottu loukanneen työntekijöiden edustajan oikeuksia. (TSL 12 luku 2 §)

### **3.10 Varoituksen antaminen asiattomasta menettelystä**

Työntekijän irtisanominen ei ole kuitenkaan niin yksinkertaista. Jos työntekijä on erotettava tehtävistään hänen työtehtävien laiminlyönnin tai rikkomusten takia, on hänelle ensin annettava työsopimuslain mukaisesti varoitus, jotta hän voi mahdollisesti korjata menettelynsä. Varoituksen tarkoituksena on, että työntekijä saa tiedon, että työnantaja ei ole tyytyväinen hänen työntekoonsa ja hänellä on mahdollisuus korjata tapansa. Jotta varoitus olisi mahdollisimman selkeä se tulisi antaa kirjallisena, jotta siitä olisi myös todiste mahdollisia epäselviä tilanteita varten. Tämä ei tarkoita kuitenkaan sitä, etteikö varoituksia voi antaa yhtä hyvin myös suullisesti. Kirjallisina tehdyt varoitukset ja muut tärkeät todisteet ovat aina työnantajan kannalta etu, sillä silloin on aiheesta myös näyttöä

tulevaisuuden kannalta. Työsopimuslaissa ei ole säädetty lukua varoitusten antamisesta eikä niiden voimassa olo ajasta, mutta voimassaolo aika voidaan katsoa siten, että toistuuko varoituksen aihe kuinka nopealla aikavälillä. Oikeuskirjallisuudessa varoituksen voimassaoloaikaan on katsottu vaikuttavan muun muassa. varoituksen perusteena olevan laiminlyönnin tai rikkomuksen laatu ja vakavuus (työtuomioistuin s.a.). Eli mitä vakavampi menettely on ollut varoituksen taustalla, sitä pidempään sen vaikutukset ovat pinnalla. Työntekijä voidaan vasta varoituksen jälkeen sen toistuksessa uudelleen irtisanoa tehtävästään, kun hän ei ole varoituksesta huolimatta muuttanut tai korjannut menettelyänsä, on työnantajalla irtisanomisperuste.

On otettava huomioon myös sellaiset tilanteet, missä työntekijän rikkomus on voinut olla niinkin vakava, että hänet voidaan irtisanoa työtehtävistään ilman etukäteis- annettua varoitusta. Tapauksia on erilaisia, mutta tällaisessa tilanteessa katsotaan, että työntekijän olisi itse tullut huomata menettelynsä moitittavuus.

TT2023:77 työntekijä oli kahdeksan kuukauden ajan käyttäytynyt epäasiallisesti ja rasisisesti kollegaansa kohtaan nimitellen tätä halveksuvasti lukuisista kollegan lopettamispyynnöistä huolimatta. Työntekijä oli aiemmin saanut vuonna 2018 varoituksen toisen kollegan ahdistelusta. Työnantaja oli uhriksi joutuneen työntekijän valituksesta päättänyt irtisanoa epäasiallisesti käyttäytyneen työntekijän samana päivänä, kun valitus tehtiin. Työnantaja irtisanoi työntekijän työsuhteen päättymään kuuden kuukauden päähän ilman työntekovelvoitetta irtisanomisaikana. Irtisanomisperusteeksi ilmoitettiin työntekijän usean kuukauden ajan kestänyt epäasiaton käyttäytyminen kollegaa kohtaan aikaisemmasta kirjallisesta varoituksesta huolimatta.

Työtuomioistuin katsoi, että irtisanomisperuste oli työsopimuslain 7 luvun 1§:n ja 2§:n 1 momentin mukainen ja työnantajalla oli ollut asiallinen ja painava peruste irtisanoa A:n työsopimus hänen käyttäytyttyään työpaikalla usean kuukauden ajan epäasiallisesti ja rasisisesti toista työntekijää kohtaan. Ratkaisua täydensi aikaisemman varoituksen merkitys.

Edellinen tapaus on hyvä esimerkki siitä, miten varoituksen voimassaolo aika sekä sen sisällön syy voi vaikuttaa seuraavan mahdolliseen varoitustilanteeseen ja siitä johtuvaan irtisanomiseen. Vaikka edellisestä varoituksesta oli kulunut yli kaksi vuotta, oli sillä suuri merkitys irtisanomisperusteena ottaen huomioon samantapaiset varoitukset vielä kauemmalta ajalta. Irtisanomisperusteen täyttymistä arvioitiin kokonaisuutena, jonka perustetta vahvisti paljon aikaisemmin annettu varoitus, sillä se oli johtunut asiallisesti hyvin samantyyppisistä syistä. Työturvallisuuslain (23.8.2002/738) 5 luvun 28 §:n mukaan, jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi. Tämän takia kyseessä oli perusteellinen irtisanominen, sillä epäasiallisesta käytöksestä oli aiheutunut jo haittaa toiselle työntekijälle.

## 4 Tuotannolliset ja taloudelliset syyt eli kollektiiviperusteet

Jos kyseessä ei ole työntekijästä itsestään johtuvista syistä oleva irtisanominen, toinen yleinen työsuhteenpäättämistilanne, joka työsopimuslaissa (55/2001) on mainittu, on kyse työnantajan toimesta johtuva irtisanominen, jonka syy pohjautuu taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin.

Työsopimuksen irtisanominen taloudellisista syistä, tarkoittaa yleisesti yrityksen tuloksen heikkenemistä tai riittämättömyyttä, tuotannollisista ja työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä vähentyneet työtehtävät. Laissa ei ole mitään tiettyä asettua rajaa työn vähenemiselle, sillä tilanteita on luonnollisesti todella monia ja erilaisia.

Kun kyseessä on työn väheneminen, työnantajan vastuulla on ensisijaisesti tarkastella miten hän voi suhteuttaa työntekijöiden määrän ja työaikojen pituudet vastaamaan työvoiman tarvetta nojaten tarjolla olevan työn määrään kokonaisuudessa. Tällöin työnantajalla on seuraavanlaiset vaihtoehdot: Työntekijän irtisanominen, lomauttaminen tai osa-aikaistaminen. Työn vähentyminen ei ole siis peruste purkaa työsopimusta. Ennen kuin työnantaja voi tehdä päätökset edellisistä vaihtoehdoista, hänen tulee käydä yhteistoimintaneuvottelut (neuvottelut, joissa käydään läpi irtisanomisen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot) työntekijöidensä kanssa, jotta heillä on tietoa tulevasta muutoksesta. Yhteistoimintaneuvotteluita ei tarvitse käydä, jos kyseessä on pienyritys, jossa työntekijöitä on alle 20. Tällöin työnantajan on tehtävä selvitysvelvollisuus, joka tarkoittaa siis työntekijälle selvitettäviä irtisanomisperusteita, sen vaikutuksia ja vaihtoehtoja. Eli samalla tyyllillä kuin yhteistoimintaneuvottelut, mutta henkilökohtaisemmin.

Työsopimuslain 7 luvun 3 § mukaan irtisanominen tuotannollisista ja taloudellisista syistä edellyttää työn vähenemistä olennaisesti ja pysyvästi. Työnantajan velvollisuutena on ensin tarkasteltava, pystyykö hän sijoittamaan työntekijänsä muuhun vastaavaan tehtävään tai vaihtoehtoisesti koulutamaan työntekijänsä eri tehtävään. Työntekijän irtisanominen on viimeinen vaihtoehto, jos ratkaisua ei löydy. On huomioitava, että työnantajan kuuluu ilmoittaa työntekijöiden irtisanomisesta työ- ja elinkeinotoimistolle. (Parnila 2021, 21)

### 4.1 Yhteistoimintaneuvottelut tai selvitysvelvollisuus

Yhteistoimintaneuvottelut, myös nimellä muutosneuvottelut tunnetun toimenpiteen tarkoituksena on nimensä mukaisesti neuvotella yrityksen työntekijöihin vaikuttavista muutoksista. Työnantajan tulee ennen yhdenkään työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista käydä yhteistoimintaneuvottelut, jotta hän voi harkita kyseisiä toimenpiteitä. Jos neuvottelut tulee pitää sisällään työntekijöiden lomautusta tai henkilöstön vähentämistä, tulee siitä työnantajana ilmoittaa heti neu-

vottelujen alkaessa TE-toimistoon. Työntekijöiden irtisanominen, lomauttaminen tai osa-aikaistaminen ei ole ainoa peruste pitää muutosneuvottelut, vaan työnantajalla on velvollisuus käydä neuvottelut myös, jos kyseessä on sellaiset yritystoiminnan muutokset, jotka vaikuttavat olennaisesti henkilöstöön ja töiden järjestelyyn. Yhteistoimintalain (1333/2021) 3 luvun 16 §:n mukaisesti tällaisia asioita voi muun muassa olla, yrityksen tai yhteisön tai niiden jonkin osan lopettamista, siirtämistä toiselle paikkakunnalle taikka niiden toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta, erilaiset uudet laitehankinnat sekä uuden teknologina käyttöönotto ja muista rinnastuvista muutoksista. Tällöin kyseessä on kuitenkin kevyempi muutosneuvottelu.

Ennen kuin neuvottelut voidaan aloittaa, työnantajan tulee antaa kirjallinen neuvotteluesitys, jossa käy ilmi neuvotteluiden alkamisaika ja- paikka sekä pääkohdat käsiteltävistä asioista. Neuvotteluesitys tulisi antaa viimeistään viisi päivää ennen neuvotteluiden alkamista. Yhteistoimintalaki edellyttää 3 luvun 21 § mukaisesti työnantajaa antamaan esityksen toimintasuunnitelmastaan muutosneuvotteluiden suunnitelmalliseksi toteuttamiseksi sekä mahdollisista irtisanomisista aiheutuvien seurausten lieventämiseksi. Toimintasuunnitelman tarkoituksena on esittää toimintaperiaatteet, miten työntekijöitä tullaan tukemaan heidän hakeutumisessansa muuhun työhön tai koulutukseen.

Itse neuvottelu tilanne käydään työnantajan ja sen henkilöstön edustajan välillä. Työntekijöitä yleensä edustaa muutosneuvotteluissa työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai tilanteen mukaan luottamusvaltuutettu, jos työehtosopimuksessa ei ole luottamusmiestä nimettynä. Lähtökohtana siis on, että niin työnantaja kuin henkilöstö saavat valita itselleen omat edustajansa ajamaan tilannetta ja omia näkökantoja. Jos työntekijöillä ei kuitenkaan ole ketään edustajaa, muutosneuvottelut käydään tällöin työnantajan ja neuvotteluiden kohteena olevien työntekijöiden kanssa keskenään. Työnantaja on täyttänyt neuvotteluelvoitteensa vasta, kun neuvotteluihin on käytetty 14 päivän tai 6 viikon jakso niiden alkamisesta lukien, ellei toisin ole sovittu. Neuvotteluiden päättymisestä seuraavana päivänä työnantaja voi aikaisintaan antaa päätöksensä. Selvitys lopputulemasta on kuitenkin annettava kohtuullisessa ajassa neuvotteluiden päättymisestä. Selvityksessä tulisi olla muun muassa määrät irtisanottavista, lomautettavista tai osa-aikaistettavista. Tämän lisäksi mahdolliset kestoajat lomautuksista sekä ajan milloin työvoiman vähentäminen astuu voimaan.

Selvitysvelvollisuutta käytetään yleensä pienemmissä yrityksissä, joissa työntekijöitä on vähemmän kuin 20. Ennen kuin työnantaja voi irtisanoa työsopimuksen taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä, työnantajan tulee selvittää irtisanottavalle irtisanomisen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot. Jos irtisanominen koskee useaa työntekijää, selvitys voidaan antaa henkilöstöä edustavalle tai työntekijöille yhteisesti.

## 4.2 Työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus ennen varsinaista irtisanomista. Työnantajan on ensin selvitettävä, pystyykö hän sijoittamaan työntekijän johonkin muuhun tehtävään tai kouluttamaan häntä uuteen. (TSL 7 luku 4 §). Velvollisuus perustuu puhtaasti lojaliteettivelvollisuuteen, jonka mukaan työnantajan täytyy pyrkiä turvaamaan työsuhteen jatkuminen muutoksista huolimatta. Vastaavan tehtävän tai työsopimuksen mukaista työtä on ensisijaisesti aina tarjottava irtisanomisuhan alla olevalle työntekijälle. Työntekijällä ei ole oikeutta kieltäytyä sopimuksensa mukaisista tehtävistä. Kieltäytyminen on päättämisperuste (Parnila 2017, 23).

Työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus ulottuu sellaiseen työhön, jota työntekijä pystyy koulutuksensa, ammattitaitonsa ja kokemuksensa perusteella tekemään. Jos vastaavaa työtehtävää, minkä odotuksia työntekijä vastaisi ei löydy, on hänet tällöin sijoitettava muuhun koulutettavaan työtehtävään mahdollisuuksien mukaan, sen ollessa kohtuullista kuitenkin.

Työnantajan työntarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee pääasiassa vakinaisia työntekijöitä, joilla on nimenomaisesti toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Poikkeuksena voidaan pitää sellaisia määräaikaista sopimuksia, joita on voitu solmia lukuisia peräkkäin, jolloin ne ovat rinnastettavissa vakinaisten työsopimusten etujen piiriin.

Työnantajan tarvittaessa uutta työvoimaa neljän kuukauden sisällä irtisanotusta työntekijästä, tulee työnantajan tarjota ensisijaisesti uutta avautuvaa paikkaa tälle. Takaisinottovelvollisuus koskee taas ainoastaan taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanottuja työntekijöitä, joiden työsuhte on kestänyt vähintään 12 vuotta. Takaisinottovelvollisuuden aika on yleisesti kuusi kuukautta. Uuden työn tarjoamista ei edellytä vanhojen ehtojen uudelleen solmiminen, mutta sen on kuitenkin täytettävä lain sekä työehtosopimuksen minimivaatimukset. Työsuojelun mukaan työnantajalla on ennen irtisanottujen takaisinottovelvoitetta otettava mahdollisesti palveluksessaan olevat lomautetut työntekijät sekä osa-aikaisille työntekijöille on tarjottava lisätyön mahdollisuutta.

## 4.3 Lomauttaminen

Työsopimuslain 5 luvun 1 § mukaan lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätöksen tai hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työntöön ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Lomauttaminen on siis vain tilapäinen muutos, joka tilanteen salliessa palautuu takaisin ennen pitkää. Työntekijän lomauttaminen on vaihtoehto, kun työn väheneminen on tilapäistä. Sen kesto voidaan määrittellä joko kokoaikaiseksi tai osittaiseksi ja kestoltaan määräaikaista tai toistaiseksi voimassa olevaa. Jotta lomauttamisesta voi tehdä virallisen ilmoituksen, on työnantajan ensin tehtävä ennakkoselvitys lomautuksen perusteista, laajuudesta, toteuttamistavasta sekä arvoidusta kestosta. Ennakkoselvityksen jälkeen työnantajan tulee

varata työntekijöille tilaisuus tulla kuulluksi kyseistä selvityksestä. Vasta näiden toimenpiteiden jälkeen työsopimuslain 5 luvun 4 § mukaan työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta työntekijälle henkilökohtaisesti viimeistään 14 päivää ennen lomautuksen alkamista. Työntekijällä on oikeus saada lomautuksesta kirjallinen todistus, jossa määritellään oleelliset tiedot lomautuksesta.

Lomautuksen aikana sekä työntekijä, että työnantaja saa päättää työsuhteen. TSL 5 luku 7 § sääntelee, että työntekijä saa lomautuksen aikana irtisanoo työsopimuksensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Pykälän mukaan, jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän lomautuksen aikana, on työntekijällä oikeus saada irtisanomisajan palkkansa.

Esimerkkitapaus lomautuksen päättymisen ilmoittamisesta. Tapaus otettu Erton verkkosivuilta: Työntekijä oli lomautettu 1.3.2016 alkaen, ilman tarkkaa päättymis- ajankohtaa. Hänet oli kutsuttu kuitenkin hetkeksi takaisin töihin samana vuonna kesällä lomautuksen ollessa silti käynnissä. Hetken työskentelyn jälkeen työntekijä jatkoi kuitenkin lomautettuna, josta jatkoi vielä perhevapaalle. Perhevapaa ajanjakson jälkeen työntekijä ilmoittautui TE-toimistoon työnhakijaksi siinä uskossa, että lomautus oli vieläkin käynnissä. TE- toimiston pyytäessä uutta lomautusilmoitusta kävi kuitenkin ilmi, että työnantaja oli katsonut työsopimuksen purkautuneeksi, sillä työntekijä ei ollut perhevapaan jälkeen palannut työhönsä eikä ilmoittanut poissaolostaan lakisääteisen seitsemän päivän kuluessa.

Jotta väärinkäsitysiltä ja vahingoilta säästyttäisiin työnantajan tulisi olla erittäin huolellinen kyseisissä tilanteissa ja huomioida työsopimuslain mukainen ehto, jonka myötä työnantajan velvollisuuksiin kuuluu ilmoittaa toistaiseksi voimassa olevan lomautuksen päättymisestä aina henkilökohtaisesti työntekijälle, on kyseessä ollut perusteeton irtisanominen. Tapauksessa käräjäoikeus katsoi työntekijän olevan siinä käsityksessä, että lomautus olisi jatkunut vielä kesällä tehdyn työjakson jälkeen ja siitä syystä tuomitsi työnantajan maksamaan kaikki tapaukseen liittyneet kulut.

#### **4.4 Osa-aikaistaminen**

Vaihtoehtona työn vähenemiselle on myös työntekijän mahdollinen osa-aikaistaminen työtehtäviinsä sen verran kuin työn vähentyminen edellyttää. Osa-aikaistamiselle on oltava työsopimuslain edellyttämä syy ja sen on oltava lopputulema vasta sen jälkeen, kun työnantaja on selvittänyt muut vaihtoehdot, kuten toisen työtehtävän tarjoaminen tai kouluttaminen uuteen tehtävään. Jos osa-aikaisuudelle ei ole lainmukaista perustetta, työntekijä voi vaatia vahingonkorvausta. Osa-aikaistettulla työntekijällä on oikeus myös soviteltuun työttömyyskorvaukseen.

Osa-aikaistaminen eroaa kuitenkin esimerkiksi lomauttamisesta sillä, että se on pysyvä muutos työsopimusehtoihin eikä tilapäinen järjestely. Se on kuitenkin vaihtoehto työntekijälle, jonka hän voi

ottaa vastaan tai kieltäytyä. Työnantajalla on loppukädessä yksipuolinen oikeus muuttaa työsopimus osa-aikaiseksi taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin vedoten kuitenkin työsuhteen irtisanomisai-  
kaa noudattaen. Osa-aikaistamiselle on oltava työsopimuslain mukainen syy.

#### **4.5 Vähentämisjärjestys**

Tilanteen tultua siihen, että työnantaja joutuu irtisanomaan kaikista vaihtoehdoista huolimatta työntekijöitään, nousee usein ensin kysymys siitä, onko työnantajan noudatettava jotain tiettyä vähentämisjärjestystä. Kysymys siitä, keihin irtisanominen tulee kohdistumaan? Työsopimuslaissa ei ole säädetty varsinaisesta vähentämisjärjestyksestä tällaisessa tilanteessa, mutta on hyvä huomioida, että tietyn irtisanomissuojan omaavat työntekijät, kuten henkilöstön edustajat. Irtisanominen ei saa myöskään olla syrjivä ja kohdentaa irtisanominen esimerkiksi, iän, terveydentilan tai sukupuolen mukaan. Joissain työehtosopimuksissa saattaa olla erikseen maininta työvoiman vähentämisjärjestyksestä, jos sellainen tilanne tulee ajankohtaiseksi.

#### **4.6 Ei oikeutta irtisanomiselle**

Työsopimuslain 7 luvun 3 §:n on säädetty kaksi tilannetta, milloin työnantajalla ei ole irtisanomisperustetta irtisanoa työntekijä tuotannollisista ja taloudellisista syistä. Ensimmäinen tilanne on uuden työntekijän palkkaaminen samankaltaisiin tehtäviin juuri ennen irtisanomista tai sen jälkeen irtisanotun henkilön tilalle. Työehtosopimuksissa on yleensä kielto kyseisestä menettelystä. Uuden henkilön palkkaamiseksi katsotaan myös määräaikaisen työntekijän vakinaistaminen, mikä ei ole lainmukaisesti oikea toimintatapa.

Toisena tilanteena pätemättömälle irtisanomiselle, jonka perusteet eivät vastaa irtisanomisoikeutta on, jos työn määrän vähentymisestä ei ole tosiasiallista näyttöä. Esimerkkinä voidaan pitää työn sisällön muuttumista, joka ei tarkoita työnvähentymistä, mutta tilanne voi olla sellainen missä työntekijän taidot eivät yllä tehtävien vaativuudelle, jolloin työnantajalla on vastuu kouluttaa työntekijä uuteen tehtävään. Myöskään työn väheneminen tilapäisesti ei riitä perusteeksi työsuhteen irtisanomiseen, sillä tällöin tulisi ensin miettiä olisiko ensimmäinen vaihtoehto lomauttaa työntekijä x ajaksi ensisijainen vaihtoehto.

Perusteettomasta irtisanomisesta työnantaja on aina korvausvelvollinen työntekijälleen. Työsopimuksen perusteeton päättäminen työsopimuslain vastaisesti velvoittaa työnantajan korvaamaan työntekijälle vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkan.

## 5 Erityiset työsuhteen päättämisen tilanteet

Irtisanomiset työntekijästä johtuvin syin sekä työnantajasta johtuvin syin ovat yhdenlaisia esimerkkejä työsuhteen päättämisen perusteista. Näiden lisäksi on myös muita tilanteita, jolloin työsuhde voidaan päättää, joita seuraavaksi tarkastellaan.

### 5.1 Työsuhteen päättäminen sopimalla

Työsuhde voidaan päättää yksimieleisesti tehdyllä työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella. Työsuhteen päättäminen sopimalla välttää työsuhtelainsäätelyn päättämismenettelyn sekä yhteistoimintalain määräaikoja (Parnila 2017, 119). Tämä on erotettava sovintosopimuksesta, jolla osapuolet sopivat tyypillisesti työsuhteen päättämisestä syntyneen erimielisyytensä (Kurtén & Waaralinn 2015, 181) Päättämissopimus tarkoittaa siis sitä, että osapuolet voivat edetä heidän sopimassa aikataulussa. Työsuhtelainsäätelyn päättäminen sopimalla edellyttää, että se on tehty asiallisissa olosuhteissa ilman epäselvyyksiä tai pakottamista. Sopimuksessa on tämän takia oltava myös ehto, jossa sekä työnantajalla tai työntekijällä ei ole mitään vaatimuksia toisiaan kohtaan. Lain mukaan työsuhteen päättäminen sopimalla eroaa irtisanomisesta sillä, että se vaikuttaa työntekijän työttömyyspäiväraha-oikeuteen sekä eläke-etuuksiin. Eli näistä tulisi olla tehtynä selvitys työntekijälle. Työsuhtelainsäätelyn päättämissopimus voi tulla vastaan esimerkiksi yhteistoiminta neuvotteluiden yhteydessä.

Päättämissopimuksen ehdot kattavat lyhykäisyydessään maininnan molemmista osapuolista, työnantajasta ja työntekijästä, työsuhtelainsäätelyn päättämisperusteen, päättämisaikojen sopimisen, työntekijän saatavista sopimisen eli kaikki taloudelliset korvaukset, mitkä työntekijä on oikeutettu saamaan työsuhtelainsäätelyn päättyessä ja mahdollisesta kilpailukiellosta vapauttamisen. Näiden lisäksi päättämissopimuksessa voidaan sopia erikseen sopimuksen salassapidosta ja mahdollisesta rekrytointikiellosta houkutella työnantajansa työntekijöitä omalle yritykselleen. Lopuksi päättämissopimus tulee luonnollisesti allekirjoittaa ja päivätä.

### 5.2 Työsuhtelainsäätelyn purkaminen

Työsuhtelainsäätelyn 8 luvun 1 §:n mukaan työnantaja sekä työntekijä saa purkaa työsuhtelainsäätelyn välittömästi ilman noudatettavia irtisanomisaikoja, jos syy johtuu erittäin vakavasta syystä. Niin painavana syynä voidaan pitää työntekijän velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä, jonka vuoksi työnantajalla ei ole muuta vaihtoehtoa. Työntekijän puolesta tehty työsuhtelainsäätelyn purkaminen vaatii työnantajan velvoitteiden rikkomista ja laiminlyöntiä, jotka vaikuttavat työsuhtelainsäätelyn jatkamiseen merkittävästi. Purkamisperustetta on kuitenkin harkittava kokonaisarviolla ottaen huomioon sopi-

mussuhteen piirteet ja kummankin sopijapuolen asema työsuhteessa. Ennen varsinaista purkamista, työnantajan on varattava työntekijälle aika tulla kuulluksi samalla periaatteella kuin irtisanomistilanteessa. Työsopimuslain 8 luvun 2 §:n velvoittaa työsopimusta purettavaksi 14 päivän kuluessa siitä, kun sopijapuoli on saanut tiedon purkamisperusteen täyttymisestä. Jos työsopimusta ei pureta annetun ajan sisällä, purkamisoikeus raukeaa.

Purkamisperusteena voidaan hyväksyä esimerkiksi työturvallisuuden vaarantaminen siinä määrin, jos työntekijä on omalla välinpitämättömyydellä vaarantanut työturvallisuutta esimerkiksi päihtyneen alaisena. Samaan kategoriaan voidaan katsoa väkivallan käyttäminen työpaikalla, mikä on itsessään riittävä peruste työsopimuksen välittömään purkamiseen. Vakava työsopimuksen purkamiseen johtanut tilanne voi olla törkeä kunnianloukkaus, joka on kohdistunut esimerkiksi työnantajaan, muihin työntekijöihin tai asiakkaisiin.

### **5.3 Koeaikana työsuhteen purkaminen**

Koeaikana tapahtunut työsuhteen purkaminen on mahdollista ilman erillistä syytä. Koeajan pituudesta tulee kuitenkin olla selvä merkintä, mistä molemmat osapuolet ovat tietoisia. Purku on tehtävä myös koeajan kuluessa ja siihen on oikeus sekä työnantajalla että työntekijällä, eikä sitä velvoita sopimustyyppi. Työnantajan aloitteesta tehty purku koeajalla ei saa kuitenkaan johtua syrjivästä syystä tai koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisesta syystä. Yleinen syy koeajan purulle on tyypillisesti työnantajan epätyytyväisyys työntekijän työsuoritukseen, joka ei syystä tai toisesta ole yltänyt työnantajan odotuksia vastaan. Työntekijän työsuhde päättyy yleensä heti saman työpäivän aikana ja tällöin purkuperusteena voidaan viitata vain koeaikaan.

Koeaikapurkua ei voida tehdä ennen itse työnteon aloittamista, mutta ennen työnteon alkamista voidaan kuitenkin irtisanoa työsopimus. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että mikäli työntekijä noudattaa sovittua irtisanomisaikaa ja irtisanoa työsopimuksensa päättyväksi ennen työnteon alkamista, ei hänelle synny mitään korvausvelvollisuutta (Parnila 2017, 11). Työnantaja taas tarvitsee irtisanomis- tai purkuperusteen ja mikäli sellaista ei ole, työnantaja joutuu mahdollisesti suorittamaan työntekijälle korvausta työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä.

### **5.4 Työsopimuksen purkautuneena pitäminen**

Työntekijän ollessa tavoittamattomissa ilman pätevää syytä poissaololle, on peruste työsopimuksen purkautuneena pitämiseksi. Lähtökohtaisesti työntekijän velvollisuuksiin kuuluu ilmoittaa aina poissaolostaan poissaoloilmoituksella niin pian kuin mahdollista työantajalleen. Poissaoloilmoitus on tehtävä aina työantajaa edustavalle henkilölle eli yleisesti omalle esimiehelle. Jos oma esimies on esimerkiksi lomalla tai muuten poissa työpaikalta, on esimiehen lähtökohtaisesti täytynyt ohjeis-

taa työntekijöilleen, kenelle poissaoloista tulee ilmoittaa. Työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaan, tilanteessa missä työntekijä on laiminlyönyt velvollisuuttaan ja ollut poissa työpaikaltaan vähintään seitsemän päivää ilmoittamatta pätevää syytä poissaololleen, on työnantajalla oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena. Työsopimuksen purkautuneena pitäminen edellyttää aina työntekijän luvatonta poissaoloa.

On hyvä huomioida, että elämää ei voi aina suunnitella etukäteen ja ajoittain voi ilmetä suunnittelemattomia poikkeuksia, kuten äärimäisessä tilanteessa työntekijä voi makaa tajuttomana viikon sairaalassa onnettomuuden takia. Kyseinen esimerkkitalanne on hyväksyttävä este poissaolon ilmoittamiselle. Hyväksyttävänä syynä poissaololle voidaan pitää sellaista tilannetta, missä työntekijä on voinut myöhemmin esittää poissaololleen pätevän syyn, jonka vuoksi esteestä ei ole voinut hyväksyttävästä syystä ilmoittaa työnantajalleen. Tällöin sopimuksen purkautuminen peruuntuu ja sopimussuhde katsotaan jatkuneen ilman keskeytyksiä.

## **5.5 Saneerausmenettely**

Jos yritys on joutunut taloudellisiin vaikeuksiin, voidaan hakeutua yritystoiminnan tervehdyttämiseksi saneerausmenettelyyn. Se tarkoittaa siis asettumista konkurssiin ja selvitystilän vaihtoehtoon (Parnila 2017, 116). Loppukädessä tuomioistuin vahvistaa yrityskohtaisesti sille sopivan saneerausohjelman, jolla voidaan vaikuttaa yrityksen toimintaedellytysten parantamiseksi. Saneerausmenettelyn aikana työnantajalla on oikeus irtisanoa työntekijä kahden kuukauden irtisanomisajalla, irtisanominen koskee kaikkia sopimustyyppisiä. Saneerausmenettelyn irtisanominen on siis vastaava kuin irtisanominen johtuen taloudellisista ja tuotannollisista syistä. Samalla periaatteella työnantaja on velvollinen ensin selvittämään, onko hänen työntekijänsä sijoitettavissa toiseen työtehtävään tai mahdollisesti koulutettavissa uuteen.

## **5.6 Konkurssi tai työnantajan kuolema**

Tilanteessa missä yritys joutuu konkurssiin eli sen toiminta loppuu velkojen ja maksukyvyttömyyden takia on irtisanomisaika 14 päivää. Työsopimuksen voi konkurssin aikana irtisanoa kumpi vain osapuoli. Irtisanomisoikeus velvoittaa kaikkia sopimustyyppisiä. Työsopimuslain 7 luvun 8 §:n mukaisesti palkan konkurssin ajalta maksaa konkurssipesä. Näin ollen päätösvalta on yksinomaan konkurssipesällä ja työsuhteet jatkuvat totuttuun tapaan samana.

Työnantajan kuoltua irtisanomisaika on myös 14 päivää ja siihen ei tarvita yksityiskohtaista perustetta kuoleman lisäksi. Kuoleman myötä niin kuolinpesän osakkaalla kuin työntekijällä on oikeus irtisanoa työsopimus, työsopimuksen muodosta ja kestosta riippumatta. Irtisanomisoikeus on käytettävissä kolmen kuukauden kuluessa työnantajan kuolemasta.

Eteen voi tulla myös tilanne, kun joku työyhteisön jäsenistä kuolee. Työpaikka on monelle elämän aikaa vievin paikka ja on luonnollista, että työhön liittyvät sosiaaliset suhteet ovat iso osa elämää. Kollegan kuolema voi siis olla iso muutos ja voi vaikuttaa toisten toimintakykyyn ja arkeen työpaikalla. Työntekijän kuolemasta saattaa aiheutua väistämättä työn uudelleenjärjestelyitä sekä muita muutoksia, jotka ovat tietysti esihenkilön vastuulla. Tilanteessa missä työntekijä kuolee, hänen työnsopimuksensa päättyy raukeamiseen ilman erityistä päättämistoimenpidettä. Työsuhteenpäättämispäiväksi kirjataan tällöin työntekijän kuolinpäivä. Työntekijän menehdyttyä, hänen leskensä ja lapsensa voivat saada niin kutsuttua perhe-eläkettä, joka muodostuu menehtyneen puolison työeläkkeestä. Lesken ja perheen eläkettä voi saada hakemalla.

## 5.7 Eroamisikä

Työsopimuslain 6 luvun 1 a §:n mukaan työntekijän työsuhte päättyy ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa sen kalenterikuukauden päättyessä, jonka aikana työntekijä täyttää eroamisiän, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi työsuhteen jatkamisesta. Laki ei siis kiellä tai estä eroamisiän jälkeistä työskentelyä. Joissain työsopimuksissa voi olla myös sovittuna alemmasta eroamisiästä, mutta silloin edellytyksenä on jonkinlainen ylimääräinen eläke-etu tai muu taloudellinen etuus, joka muodostuu työsopimuksen päättyessä. On myös huomioitava, että alempi eroamisikä ei saa johtaa työntekijän kannalta kohtuuttomaan lopputulokseen. Mikäli työntekijän työsuhteen jatkamisesta sovitetaan, työsopimus muuttuu määräaikaiseksi. Tämä tarkoittaa myös sitä, että määräaikaisia sopimuksia voidaan kyseiselle työntekijälle ketjuttaa kiellosta riippumatta.

Eroamisiästä säädetään työsopimuslain 6 luvun 1 a § seuraavasti:

- 68 vuotta vuonna 1957 ja sitä ennen syntyneillä
- 69 vuotta vuosina 1958–1961 syntyneillä
- 70 vuotta vuonna 1962 ja sen jälkeen syntyneillä.

## 5.8 Eläköityminen

Organisaation sisällä saattaa aika ajoin tapahtua henkilöstömuutoksia ja yksi niistä voi olla työntekijän jääminen eläkkeelle. On hyvä huomioida, että eläkkeelle jääminen ja eroamisikä ovat eri asioita, jotka voivat mennä sekaisin helposti, sillä niissä on samantapaisia muutoksia. Työntekijän jääminen eläkkeelle on iso muutos työntekijälle itselleen tietysti, mutta myös yhtä iso muutos työnantajalle. Organisaatiosta tärkeän työntekijän ja osaajan jälki voi olla kova paikka, mutta luonnollinen vaihe työelämän kaareissa ja siirtymä. Kun eläkeikä alkaa tulla ajankohtaiseksi ja lähitulevaisuuden muutoksiin, olisi hyvä tehdä sitä varten edellyttävät suunnitelmat valmiiksi, jotta työntekijän eläköitymiseen tarvittavat toimenpiteet voidaan tehdä rauhassa. Mitä työnantajan tulee sitten huomioida?

On hyvä huomioida työnantajana, että työntekijän vastuulle kuuluu hakea eläkettä. Työntekijä siis itse päättää työsuhteensa ja tekee siihen liittyvät eläkehaut.

### **5.8.1 Eläkeikä**

Yleisin aika jäädä eläkkeelle on, kun työntekijä täyttää vähintään alimman eläkeikänsä, jolloin hän pääsee niin kutsutulle vanhuuseläkkeelle. Eläkkeelle jäämisen ikä määräytyy syntymävuodesta, jonka työnantaja voi myös varmistaa eläkeikä tietopalvelusta. Eläkkeelle jääminen on jaettu kahteen eri aika ryhmään; alimpaan eläkeikään, josta käytetään nimikettä varhaiseläke ja ylimpään eläkeikään, joka on lopullinen työsuhteen päättymis- ajankohta ja virkasuhde päättyy tällöin automaattisesti. Työntekijä voi siis jäädä eläkkeelle itse valitsemallansa ajankohdalla sen jälkeen, kun on täyttänyt alimman eläkeiän. Poikkeuksena ennen varsinaista eläkeiän saavuttamista on olemassa varhaiseläke, joka on saavutettavissa tietyin edellytyksen ja johon voi jäädä aikaisintaan 61-vuotiaana. Jos työntekijä jää eläkkeelle ennen kuin hän täyttää henkilökohtaisen eroamisikänsä, hänen täytyy irtisanoutua ja noudattaa irtisanomisaikaa saadakseen eläkettä (Tehy s.a.) ”Työnantajana velvollisuutesi on vakuuttaa työntekijäsi, kunnes hän täyttää ylimmän vanhuuseläkeikänsä” (Ilmarinen s.a.)

### **5.8.2 Eläkkeelle siirtymisen menettely**

Kun työntekijä on päättänyt jäädä vanhuuseläkkeelle, ensimmäisenä asiana tulisi reiluna esihenkilönä muistuttaa työntekijää itse hakemaan vanhuuseläkettä, sillä se ei ala automaattisesti. Tämän jälkeen työntekijän täytyy itse irtisanoutua, jotta voi jäädä vanhuuseläkkeelle. Työnantajan tulee tämän jälkeen päättää työsuhde ja sopia yhdessä työntekijän kanssa päättymispäivästä. Tässä on hyvä muistaa, että työsuhteen päättymispäivä kannattaa päättää kuukauden viimeisenä päivänä, koska vanhuuseläkkeen maksu alkaa aina kuukauden alusta. Vanhuuseläkettä ei ala tulemaan automaattisesti niin kuin edellä mainitsin vaan työntekijän täytyy huolehtia maksun tulemisesta.

Kun työsuhde on päätetty, työnantajan tulee tehdä vielä muutama hallinnollinen seikka. Työsuhteen päättymisestä ja lopullisista ansioista tulee ilmoittaa verohallinnon tulorekisteriin. Tulorekisteriin tulee ilmoittaa eläkkeelle jäävän työntekijän työsuhteen päättymistieto, jossa on maininta päättymispäivästä ja syystä sekä työntekijän loppupalkka, joka kattaa sisällään kaikki mahdolliset saatavat.

### 5.8.3 Erilaiset eläkkeelle siirtymisen menettelyt

Eläkkeelle siirtymisen menettelyvaiheet ovat tietysti hieman erilaisia, jos työntekijä päättää jatkaa työntekoa, joko osittaisella vanhuuseläkkeellä tai saavutettuaan ylimmän eläkeikänsä.

Eläkkeelle siirtyminen voi tapahtua niin sanotusti vaiheittain, kuten työntekijän jäädessä osittaiselle vanhuuseläkkeelle. Osittaisesta vanhuuseläkkeestä on tulossa hyvinkin yleistävä ja suosittu tapa perinteisen vanhuuseläkkeelle jäämisen rinnalla. Osittaisen vanhuuseläkkeen voi saada aikaisintaan 61 vuotta täyttänyt, mutta tähän on tulossa muutos vuonna 2025, jolloin osittaisen vanhuuseläkkeen alaikäraja nousee 62 vuoteen. Tällöin kertyneestä eläkkeestä voi nostaa itselleen maksuun 25 tai 50 prosenttia. Mitä aikaisemmin eläkettä ottaa maksuun sitä enemmän eläkettä vähentyy, joka tarkoittaa 0,4 prosenttia jokaista varhennuskuukautta kohti (Eläketurvakeskus s.a.) Osittaiselle vanhuuseläkkeelle jääminen ei vaikuta bruttoeläkkeeseen. Tällaisen vaihtoehdoisen eläkkeen myötä työntekijän on mahdollista yhdistää työnteko haluamansa määrän mukaisesti ja osittainen eläke, jos hän niin haluaa. Työntekijän halutessaan jäädä osittaiselle vanhuuseläkkeelle olisi hyvä käydä läpi kahden kesken työskentelyn muuttumisesta ja sen vaikutuksista.

Kuten aikaisemmin todettu, jos työntekijä haluaa jatkaa työtään saavutettuaan ylimmän eläkeikänsä, tämä on sallittua, kun siitä sovitaan erikseen työnantajan kanssa (katso luku 5.7 Eroamiskä). Työn jatkaminen ylimmän eläkeiän saavutettua ei kerrytä enää uutta eläkettä eikä palkasta peritä myöskään työeläkemaksua.

## 6 Irtisanomismenettely

Jokaisessa irtisanomistilanteessa työnantajan tulee noudattaa lain mukaista menettelyä sekä kyseisen työsopimuksen työehtosopimuksen ehtoja. Menettelyn tärkeimmät kohdat ovat irtisanomisaajan noudattaminen, riippuen tietysti sopimuksen ehdoista ja pituudesta, jonka lisäksi on tärkeää huomioida työntekijän kuuleminen sekä irtisanomisperusteen selvitys, jonka tarkoituksena selvittää työntekijälle syy irtisanomiselle ja siitä aiheutuvat muutokset. Sekä lisäksi päättämislomituksen toimittamista koskevat vaatimukset.

Jokaisessa irtisanomisessa tulee noudattaa irtisanomisaikoja, jotka työsopimuslain 6 luvun 3 §:n mukaan työnantajan irtisanoessa työsopimuksen on 14 päivää – 6 kuukautta riippuen työsuhteen kestosta. Kuten aikaisemmin todettu irtisanomisaika on mahdollista sopia enintään kuudeksi kuukaudeksi.

### 6.1 Irtisanomisperusteeseen vetoaminen

Työsopimuslain 9 luvun 1 §:n mukaan, irtisanomisen ollessa työntekijästä itsestä johtuvan syyn perusteella, työnantajan on vedottava irtisanomisperusteeseen kohtuullisen ajan kuluessa. Eli käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työnantajan on toimitettava työsopimuksen irtisanominen kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun on saanut työntekijän henkilöön liittyvästä irtisanomisen perusteesta.

### 6.2 Kuuleminen

Tämän jälkeen työnantajan velvollisuutena on varata työntekijälle aika tulla kuulluksi irtisanomisen perusteiden syystä. Tämä on erittäin tärkeä vaihe ja jos ilmenee jälkikäteen, että työnantaja on laiminlyönyt velvoitettaan, työntekijä voi tehdä asiasta valituksen. Itse kuulemistilaisuus ei ole välttämättömän edellytys ennen irtisanomista, mutta sen varaaminen on kuitenkin työnantajan velvollisuus. Kuulemiskutsussa tulee olla mainittuna mitä kuuleminen koskee ja mahdollisuudesta ottaa kuulemiseen mukaan avustaja kuten luottamusmies tai työkaveri ja näin ollen varautua tulevaan kuulemiseen, jotta pystyy esittämään oman kantansa asiaan. Jos syystä tai toisesta työntekijä ei saavu kuulemistilaisuuteen, ei sillä ole estettä miksi irtisanominen ei olisi hyväksyttävää. Kuulemismenettely on hyvä ratkaisu myös varoituksen toimittamisen yhteydessä.

### 6.3 Neuvottelovelvollisuus irtisanomisen johtuessa kollektiiviperusteesta

Mikäli kyseessä on irtisanominen kollektiiviperusteista, laki yhteistoiminnasta (1333/2021) velvoittaa työnantajaa käymään muutosneuvottelut irtisanomisuhan kohteena olevien työntekijöiden edustajan kanssa (katso tarkemmin luku 4.1 yhteistoimintaneuvotteluista).

Jos neuvottelu selvitys ajautuu lopputulemaan, missä työvoimaa tullaan vähentämään, työntekijöiden irtisanomisesta tulee ilmoittaa viipymättä työvoimaviranomaiselle, jos työntekijöitä on irtisanomisesta koituen vähintään kymmenen.

#### **6.4 Selvitysvelvollisuus**

Ennen varsinaista työsopimuksen irtisanomista työnantajan tulee selvittää työntekijälleen irtisanomisen perusteet ja mahdolliset vaihtoehdot. Jos kyseessä on irtisanominen, joka koskettaa vähintään kymmenen työntekijää, on asiasta ilmoitettava työvoimaviranomaiselle sekä työ- ja elinkeinotoimistolle.

#### **6.5 Päätämislmoituksen luovuttaminen**

Työsopimuslain 9 luvun 4 §:n mukaan työsopimuksen päätämislmoitus on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle tai työntekijälle henkilökohtaisesti, jos ilmoitusta ei voida syystä tai toisesta toimittaa henkilökohtaisesti, voi sen tällöin tehdä postitse tai sähköpostitse. Voi olla myös tilanne missä työntekijä ei halua allekirjoittaa ilmoitusta, jolloin paikalla olevat todistajat todistavat allekirjoituksillaan, että päätämislmoitus on työntekijälle annettu (Parnila 2017, 48).

Suosittelavaa olisi ilmoittaa työsopimuksen päättymisestä kirjallisesti, mutta myös suullinen päätämislmoitus on yhtä lainmukainen, sillä päätämislmoitus ei ole määrämuotoinen. Täsmällistä määräaikaa irtisanomisperusteen toimittamiseen ei ole, sillä jokainen tapaus täytyy arvioida tapauskohtaisesti.

Päätämislmoituksen tulee olla selkeä, että vastaanottaja ymmärtää sen tarkoituksen, jotta jälkikäteen, jos työsopimuksen päättämiseen vedotaan, voidaan väitteet todistaa oikeaksi. Päätämislmoituksesta tulee pätevä, kun se on tullut toisen osapuolen tietoon. Kuten aikaisemmin sanottu, päätämislmoitus sitoo sen tekijää, eli sen peruuttaminen ei ole mahdollista ilman toisen osapuolen suostumusta. Työnantajan tulee työntekijän pyynnöstä viivytyksettä ilmoittaa kirjallisesti työsuhteen päättämispäivämäärä sekä irtisanomisen tai purkamiseen liittyvät syyt.

#### **6.6 Työtodistus**

Työntekijällä on oikeus saada pyydettyä työtodistus työsuhteen päättyessä. Sisällöltään sen täytyy pitää sisällään työsuhteen kesto sekä työtehtävät. Yleisesti ottaen työtodistus tehdään suppeana, jos työntekijä ei erikseen vaadi laajempaa sekä yksityiskohtaisempaa. Työtodistuksen antamatta jättäminen on rangaistava teko ja siitä tulee rankaista työsopimuslain 13 luvun 11 momentin mukaisesti. Työnantaja on velvollinen antamaan työtodistuksen jopa 10 vuoden kuluessa itse työsuhteen päättymisestä. 10 vuoden jälkeen annetussa työtodistuksessa ei tosin voida edellyttää

enää työntekijän taitojen ja niissä suoriutumisen kuvailuja. Perinteisen lopullisen työtodistuksen lisäksi on olemassa myös väliaikainen työtodistus, mikä voidaan antaa työntekijän pyynnöstä. Väliaikaista työtodistusta työntekijä saattaa tarvita esimerkiksi hakeutuessaan koulutukseen.

## 7 Työsuhteen päättyessä

Työntekijän työntekovelvoitteen päättymispäivään mennessä on muutamia käytännön asioita, jotka työnantajan tulee muistaa sekä huolehtia niiden tapahtumisesta ennen kuin työntekijä voi lähteä.

### 7.1 Sähköpostin sulkeminen

Työntekijän työ sähköpostin lukitseminen ja sulkeminen on tärkeä vaihe, kun työntekijä jättää työtehtävänsä. Sulkeminen on myös osa työntekijän yksityisyydensuojaa. Yleisesti käytäntönä on jättää automaattinen viesti, jossa lyhykäisyydessään kerrotaan työntekijän esimerkiksi vaihtaneen työtehtäviä ja tästä syystä, mikäli yhteydenottaja tarvitsee apuja jonkin asian kanssa, pyydetään olemaan yhteydessä x henkilöön. Tarkoituksena on välttyä mahdollisilta häiriöiltä sekä sekaannuksilta ja samalla taata työnantajan työn tekemisen häiriötön jatkuminen. Osapuolien tulisi myös sopia etukäteen kesken jääneistä työtehtävistä ja miten työnantajalla on mahdollisuus saada tieto työhön liittyvistä sähköpostiviesteistä. Kaikki tarpeelliset viestit tulee tietysti aina siirtää työnantajan tietoon, jotta työnantajalle ei aiheudu vahinkoa. Työntekijää kannattaa ohjeistaa poistamaan kaikki henkilökohtaiset viestit, joita hän ei halua työnantajansa näkevän, vaikka työnantajalla ei kuitenkaan oikeutta murtautua työntekijänsä sähköpostitiliin.

### 7.2 Omaisuuden palauttaminen

Työtehtävien tukemiseksi annetut työvälineet, kuten puhelin, tietokone ja muut yrityssalaisuuksia sisältävät materiaalit on palautettava takaisin työnantajalle viimeistään työsuhteen päättymispäivänä tai erikseen sovittuna päivämääränä. Palautettavien työvälineiden tulee olla siinä annetussa kunnossa, kun työvälineet on ensimmäisen kerran saatu. Palautuksen jälkeen työntekijän tulee saada jonkinlainen kuitti siitä, että omaisuus on palautettu, näin ei tule jälkikäteen sekaannuksia, siitä mitä on palautettu ja mitä ei.

Työnantaja voi ja tulee säilyttää tiettyjä työntekijän tietoja vielä työsuhteen päättymisen jälkeen. Näitä ovat muun muassa työtodistukset, palkkakirjanpito, työaikakirjanpito sekä vuosilomakirjanpito. Tietoja säilytetään kuitenkin vain lain mukaisesti määrätyn ajanjakson ajan.

### 7.3 Loppupalkka

Työsuhteen päättyessä päättyy myös luonnollisesti palkanmaksukausi. Loppupalkka eli työntekijän kaikki työsuhteesta johtuvat saatavat, jotka sisältävät muun muassa, varsinaisen palkan lisineen, työaikakorvaukset, lyhennysvapaat, lomakorvaukset, päivärahat, matkakustannukset yms. Tulee maksaa viimeistään työsuhteen päättymispäivänä, ellei asiasta ole erikseen sovittu. Työsopimus-

lain 2:14.1 mukaan työsuhteessa johtuvan saatavan suorituksen viivästyessä työntekijällä on oikeus saada korkolain tarkoitetun viivästyskoron lisäksi täysi palkkansa odotuspäiviltä, enintään kuudelta kalenteripäivältä. Tässä tilanteessa viivästyskorko perustuu velan maksun viivästyessä, jolloin korko on 21 %. On huomioitava, että työntekijä on oikeutettu odotuspäivien palkkaan vain, jos hän on huomannut erehdyksen kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä, eikä työnantaja ole korjannut erehdystään kolmen arkipäivän kuluessa huomautuksesta.

Työntekijä saattaa myös mahdollisesti tarvita palkkatodistuksen työttömyysetuutta varten, joka tarkoittaa sitä, että työnantajana on velvollisuus tehdä se työntekijän pyydettyä. Palkkatodistusta varten työnantaja tarvitsee tiedon, kuuluuko työntekijä työttömyyskassaan vai ei. Tämän lisäksi palkkatodistuksessa tulee ilmetä työntekijän vakiintunut palkkatulo yleensä 26 kalenteriviikolta.

#### **7.4 Kilpailukieltosopimuksen päättäminen**

Jos työsuhteen aikana on sovittu kilpailukiellosta eli kiellosta käyttää hyväkseen tai harjoittaa työnantajan liike- ja ammattisalaisuuksia, työntekijällä voi olla velvollisuus noudattaa sitä vielä työsuhteen päättymisenkin jälkeen tiettyjen rajoitusten mukaisesti. Kilpailukieltosopimuksessa rajoitusajaksi voidaan sopia enintään vuosi työsuhteen päättymisestä (Erto s.a.). Kilpailukieltoon liittyy korvaus, jonka mukaan työnantajan tulee maksaa työntekijälle korvausta työsuhteen jälkeiseen aikaan kohdistuvasta kilpailukiellosta. Kilpailukieltosopimus ei sido silloin työntekijää, jos työsuhteeseen on päätynyt työnantajasta johtuvasta syystä eli työntekijä on irtisanottu taloudellisista ja tuotannollisista syistä.

## 8 Irtisanominen esimiehen näkökulmasta

Esimestyössä työsuhteen päättämistilanteet ovat poikkeuksetta hankalia niin tilanteina kuin kohtaamisina. Irtisanomisilta ei kuitenkaan pystytä aina välttymään ja ne ovat yksi osa yrityksen pyörittämistä ja yrityksen edun ajamista. Irtisanomistilanteet vaativat esihenkilöltä juridista osaamista niin irtisanomisperusteissa kuin itse menettelyssä. Irtisanomistilanteissa korostuu aina menettelytapojen oikeudenmukaisuus ja kuinka oleellinen irtisanomisperuste on. Esimiehen vastuulla on hoitaa irtisanomistilanne oikein lainsäädännön mukaisella tavalla. Hyvin hoidettu irtisanominen on verrattavissa hyvään rekrytointiin, molemmat tilanteet on huolehdittava ammattimaisesti ja huolellisesti.

Esimiehen työnkuvaan kuuluu näyttää suuntaa ja johtaa organisaatioita niin hyvin kuin mahdollista. Jatkavan henkilöstön luotsaaminen murrosvaiheen yli vaatii erilaista johtajuutta kuin hyvinä aikoina johtaminen (Kurtén & Waaralinn 2015, 19). Irtisanomistilanteissa korostuu ennen kaikkea henkilöjohtaminen, minkä arvojen mukaisesti irtisanomistilanteet hoidetaan muun muassa. Esimiehenä on tärkeää ymmärtää, mitä vaikutuksia irtisanomisilla on yksilöille. Kyllä, esimiehen kuuluu olla jämmäkkä ja viedä irtisanomisprosessi hyvin eteenpäin, mutta samalla on muistettava empaattisuus, on tärkeää myös huomioida ja tukea irtisanottavaa. Hyvin hoidettu irtisanomisprosessi heijastuu siihen, miten yritys nähdään myös ulkopuolelta. On siis huolehdittava, että kummallekaan irtisanomisprosessissa olevalle osapuolelle ei jää huono maku suuhun.

Isojen muutosneuvotteluiden lopputuloksena voi olla suurenkin työvoiman vähentäminen, jolloin esimiehen vastuulla on hoitaa vähennyksestä johtuvat tilanteet mahdollisimman inhimillisesti ja toisia kunnioittaen. Irtisanomistilanteet voivat olla hyvinkin kuormittavia tilanteita myös esimiehelle, joka sellaiseen tilanteeseen joutuu. Tilanteet ovat myös ammatillisesti haastavia ja vaativia. Irtisanomistilanne ei ole varmasti kummallekaan osapuolelle mukava tilanne ja paljon tunnereaktioita herättävä. Esimiehenä irtisanomisilmoitusta toimittaessa tulee valmistautua mahdolliseen tunnereaktioon toiselta osapuolelta eli irtisanottavalta, joka voi ilmetä joissain tapauksissa jopa aggressiivisenakin tunnereaktiona. Jokaisella on oma tapa vastaanottaa ja käsitellä tietoa. Muutostilanteet ovat raskaita ja vaativat asian sulattelua. Työkavereista ja alaisista saattaa kehittyä oikeita ystävyyssuhteita, jolloin irtisanomiset voivat vaikuttaa esimiehen omiin tunteisiin. Esimiehen on tärkeää muistaa, että tällaisissa tilanteissa tunteet eivät voi ottaa valtaa, vaikka inhimillistähän se onkin. Asianmukaisen irtisanomisen hoitaminen vaatii esimieheltä omien tunteiden hallitsemista ja selkeän rajan vetämistä, jotta ammattimaisuus säilyy.

## 9 Tiivistys oppaasta

Jotta työsuhde tulisi päätökseen mahdollisimman oikein hoidetusti, varmista esihenkilönä, että olet perehtynyt kyseiseen työsuhteen päättämiseen riittävän huolellisesti ja käynyt läpi kaikki tarvittavat edellytykset päättämistä varten. Oli kyseessä mikä tahansa työsuhteen päättämisperuste, sen päättämismenettely tulee tehdä oikein, jotta jälkikäteen ei synny epäselvyyksiä, jotka voivat koitua ongelmaksi. Päättämismenettelyn vaiheet tulee hallita ja edetä niiden mukaisesti. Henkilöön liittyvässä irtisanomisperusteessa tulee muista kokonaisarviointi ja irtisanomisperusteeseen tulee vedota kohtuullisessa ajassa irtisanomisperusteen tiedoksisaannista. Työsuhteen päättäminen kirjallisesti on aina suullista päättämismuotoa parempi vaihtoehto ihan jo sen näytön kannalta, jotta päättämisestä olisi olemassa todisteellinen muoto. Huolehdi, että irtisanomisilmoitus pitää sisällään kaikki oleelliset tiedot, kuten mistä on kyse, sen osapuolet, työsuhteen mahdollinen päättymispäivä sekä maininta irtisanomiseen liittyvien velvoitteiden täyttämisestä. Jos kyseessä on työsuhteen purkaminen, huolehdi, että edellä mainittujen tietojen lisäksi, ilmoituksessa on maininta siitä, että onko työntekijää kuultu. Työsuhteen päättämisperusteen ollessa epävarma, ota mahdollisuuksien mukaan yhteyttä esimerkiksi työsopimukseen perehtyneeseen asianajajaan.

## 10 Opinnäytetyön toteutusprosessin kuvaus

Tässä luvussa käyn läpi opinnäytetyötä sen toteuttamisen näkökulmasta. Luku pitää sisällään työn toteutumiseen tehdyn aikataulun, toteuttamiseen käytetyt menetelmät sekä itse tuotoksen eli oppaan rakenteen muodostamisen läpikäynnin. Tämän toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteena ei ollut ratkaista mitään ongelmaa tai kehittää ongelmaa varten kehityssuunnitelma, vaan tavoitteena oli tuottaa ammatillinen tuotos oppaan muodossa, joka palvelee kohderyhmää eli esihenkilöasemassa olevia työsuhteiden päättämiseen liittyvissä kysymyksissä.

### 10.1 Työhön suunniteltu aikataulu ja eteneminen

Opinnäytetyötä lähdin tekemään tavoitteellisesti itselleni asettamassa tavoiteaikarajassa, jonka aikatauluksi rajasin työn aloituksen elokuussa ja työn valmistumisen marraskuun alkuun. Asetin itselleni viikkokohtaisia sivutavoitteita, jotta pysyisin hyvässä rytmissä ja saavuttaisin aikataulullisen tavoitteeni. Aikataulun luominen itselleni oli hyvä kannustin ja piti tavoitteet pinnalla ja mielessä koko ajan. Koen, että suurin piirteinen viikkosuunnitelma, joka sisälsi sivumäärä tavoitteet sekä aihealueet olivat minulle parempi vaihtoehto kuin päiväkohtainen aikataulu, sillä se olisi tuonut itselleni varmastikin lisästressiä. Tavoitteenani oli alusta asti tehdä oppaasta tiivis ja selkälukuinen tietopaketti, joten lähdin keräämään tietoa perusteellisesti erilaisista työsopimusmalleista erityisiin päättämisperusteisiin asti. Halusin koota oppaan mahdollisimman monipuoliseksi kokonaisuudeksi, joten rajasin heti alkuun pääasiat, joista haluan kirjoittaa. Päälukujen rajauksen myötä, tietoa oli myös helpompi lähteä keräämään. Tuotoksessa jakaantuu kaksi pääperustetta työsuhteen päättämiseksi, jotka ovat työsuhteen päättäminen henkilöperustein sekä toisena työsuhteen päättäminen työnantajasta johtuvien syiden vuoksi. Näiden välille rajasin itselleni aikataulun, jonka mukaan perehdyin ensin perusteellisesti työntekijästä itsestään johtuviin syihin ja kokosin siitä kattavan luvun. Tämän jälkeen siirryin työnantajasta johtuviin syihin sekä työsuhteiden erityisiin päättämistilanteisiin.

### 10.2 Menetelmät

Työsuhteen päättäminen, opas esihenkilölle on toteutettu laadullisin menetelmin. Keskeisimpänä aineistonhankintamenetelmänä, on käytetty tiedon keräämistä luotettavista ja virallisista lähteistä, käyttäen muun muassa työelämän kirjallisuutta, Suomen lakia; erityisesti työsopimuslakia sekä eri virastojen julkaisuja. Tiedon keräämisessä nousi keskeiseksi huomioksi lähdekriittisyys ja lähteiden luotettavuus. Opas rakentui hyvin pitkälti lainsäädännön asettamien säännöksiensä mukaisesti, sillä kyseessä on työsuhteisiin liittyvä opas ja tiedon täytyy perustua luotettavuuteen.

### 10.3 Oppaan rakenne

Työsuhteen päättäminen, opas esihenkilölle etenee rinnakkain tietoperustan ja itse toiminnallisen tuotoksen kanssa. Oppaan alussa luvussa yksi käydään yleisluotoisemmin läpi tietoperusta teoreettisesti työsuhteen eri päättämisen muodoista, työnantajaa sekä työntekijää sitovista velvoitteista, eri sopimustyypeistä sekä päättämismenettelyn valitsemisesta. Seuraavat luvut, ensimmäisen luvun jälkeen keskittyvät irtisanomisperusteisiin ja esimerkkitalanteisiin luoden kyseisestä osiosta toiminnallisemman osuuden. Oppaan lopussa halusin tuoda myös näkökulmaa esihenkilön asemasta, tarkoittaen mitä tuntemuksia irtisanomistilanteet herättävät esihenkilöasemassa olevalle. Opas etenee kuitenkin melko rinnakkain tietoperustan ja toiminnallisuuden kanssa, sillä työsuhde asiat sisältävät paljon lainsäädäntöä, joka määrittelee, miten työsuhde päätetään lain edellyttämin ehdoin ja asianmukaisesti. Työsuhteen päättäminen, opas esihenkilölle on laadittu siten, että sen kohderyhmä eli esihenkilöasemassa oleva löytää helposti työsuhteen päättämisen edellytykset ja vaatimukset.

## 11 Pohdinta

Työn aihe oli minulle itselleni erittäin mielenkiintoinen, jonka myötä työtä oli kiinnostavaa tehdä koko prosessin ajan. Toiminnallisen menetelmän valitseminen opinnäytetyölleni oli alusta asti selkeä ja paras vaihtoehto tällaiselle työlle. Sain opinnäytetyöohjaajaltani paljon hyviä neuvoja ja ohjeistusta, kuinka toteuttaa tällainen opas mahdollisimman monipuoliseksi kokonaisuudeksi.

Opinnäytetyöprosessin aikana opin paljon uusia asioita työsuhteista ja paljon jokaista koskettavaa käytännön asiaa, joita jokaisen työelämässä olevan tulisi tietää. Ensimmäiseksi opinnäytetyökseni olen tyytyväinen saamani lopputulokseen. Opin työtä tehdessä paljon asioita, joita tulee huomioida, kuten erilaisten menetelmien väliset erot, suunnitelman tärkeys sekä itse työssä vaadittavat raportointiohjeet. Työsuhteen päättämispäivänä halusin kiinnittää erityistä huomiota oppaan rakenteeseen, luoden siitä mahdollisimman loogisen ja käytännönläheisen sekä tietysti kattaen sisällään tärkeää tietoa. Oppaasta tuli kokonaisuudessaan yksinkertainen ja visuaalisesti selkeä sekä asianmukainen kohderyhmälleni suunnattu teos. Opinnäytetyössä tärkeää oli sen luotettavuuden osoittaminen. Suurin osa työssä käytetyistä tiedoista ja lähteistä on peräisin lainsäädännöstä, jonka myötä lähteet ja aineistot ovat laadultaan luotettavia. Koko opas on tehty läpinäkyvästi, kiinnittäen huomiota luotettavuuteen ja totuudenmukaisuuteen.

Koen opinnäytetyöni onnistuneen tavoitteessani tuottaa monipuolinen ja helposti luettava opas kokonaisuus työsuhteen päättämisestä. Opas toimii aina ajankohtaisena työvälineenä työnantajalle ja on näin ollen tarpeellinen työsuhteen jatkamisen kannalta ratkottavissa tilanteissa.

## Lähteet

Elo. "Mitä työnantajan pitää tietää, kun työntekijä jää eläkkeelle." Luettavissa: <https://www.elo.fi/fi/elomedia/2021/mita-tyonantajan-pitaa-tietaa-kun-tyontekija-jaa-elakkeelle> Luettu: 2.10.2024

Eläketurvakeskus "Osittainen vanhuuseläke." Luettavissa: <https://www.etk.fi/suomen-elakejarjestelma/elaketurva/tyoelake-etuudet/osittainen-vanhuuselake/> Luettu 2.10.2024

ERTO. "ERTO:n jäsen sai 30 000 euroa korvausta laittomasta irtisanomisesta." Luettavissa: <https://www.erto.fi/ajankohtaista/erton-jasen-sai-30-000-euroa-korvausta-laittomasta-irtisanomisesta> Luettu: 29.9.2024

ERTO. "Laiton irtisanominen." Luettavissa: <https://www.erto.fi/tietopankki/irtisanominen/laiton-irtisanominen> Luettu: 8.10.2024

ERTO. "Määräaikainen työsopimus." Luettavissa: <https://www.erto.fi/tietopankki/tyosopimus/maara-aikainen-tyosopimus> Luettu: 23.10

ERTO. "Työsuhteen päättyessä." Luettavissa: <https://www.erto.fi/tietopankki/tyosuhteen-paattyminen/tyosuhteen-paattyyessa> Luettu: 11.10.2024

Helsingin Kauppakamari. "Eroamisikä ja eläkeikä työsuhteessa." Luettavissa: <https://helsinki.chamber.fi/eroamisika-ja-elakeika-tyosuhteessa/> Luettu: 17.10

Kurtén, S. & Waaralinn, A. 2015. Kun joudut irtisanomaan. 2. uudistettu painos. Alma Talent Oy. Helsinki. Luettu: 24.10.2024

PAM. "Konkurssi ja yrityssaneeraus." Luettavissa: <https://www.pam.fi/tyoelamaopas/tyoelamassa/tyoelamatietoa/irtisanominen/konkurssi-ja-yrityssaneeraus/> Luettu: 29.9.2024

Parnila, K. 2021. Lomauttaminen ja irtisanominen työn vähentyessä. Kauppakamari, Helsinki. Luettu: 3.10.2024

Parnila, K. 2017. Työsuhteen päättäminen käytännönläheisesti. 2. uudistettu painos. Kauppakamari, Helsinki. Luettu: 23.10.2024

Suomi.fi. "Työsuhteen päättyessä." Luettavissa: <https://www.suomi.fi/yritykselle/tyonantajuus/tyosuhteen-muutokset/opas/tyosuhteen-paattyminen/tyosuhteen-paattyyessa> Luettu: 14.10

Tehy. "Eläkkeelle jääminen." Luettavissa: <https://www.tehy.fi/fi/tyoelamaopas/tyosuhteen-paattyminen/elakkeelle-jaaminen> Luettu: 2.10.2024

Työriitalakimies. ”Epärehellisyys työsuhteessa.” Luettavissa: <https://www.tyoriitalakimies.fi/artikkelit/eparehellisyys-tyosuhteessa/> Luettu: 22.10

Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Työtuomioistuin. ”TT 2023:77”. Luettavissa: <https://www.tyotuomioistuin.fi/fi/index/ratkaisut/tt202377.html> Luettu: 22.9.2024

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Yhteistoimintalaki 1333/2001

YTK Palvelut. ”Työsuhteen päättäminen – Sopiminen.” Luettavissa: <https://www.ytkpalvelut.fi/tyoelamaopas/tyosuhteen-paattaminen/sopiminen/> Luettu: 20.9.2024

## **Liitteet**

Liite 1. Työsuhteen päättäminen, opas esihenkilölle



# Työsuhteen päättäminen, opas esihenkilölle

Nikita Ravalt 2024

## Sisällys

1	Yleistä työsuhteen päättämisestä.....	4
1.1	Irtisanomisperusteet.....	5
1.2	Erilaisten työsuopimustyyppien irtisanomisoikeus.....	5
1.2.1	Määräaikainen työsuopimus.....	6
1.2.2	Toistaiseksi voimassa oleva työsuopimus .....	6
1.3	Työntekijän itseirtisanoutuminen .....	6
1.4	Oikean päättämismenettelyn valitseminen.....	7
1.5	Irtisanomisaikojen noudattaminen .....	7
1.6	Irtisanomisajan laskeminen .....	8
2	Irtisanominen henkilöstä johtuvin syin eli individuaaliperusteet.....	8
2.1	Työtehtävien merkitseminen ja niiden laajuus .....	9
2.2	Työtehtävien laiminlyöminen sekä huolimattomuus .....	9
2.3	Työntekoedellytyksien muutos .....	10
2.4	Työntekijän asiattomuus sekä päihtyneen alaisena työskentely.....	10
2.5	Epärehellisyys.....	11
2.6	Lojaliteettivelvollisuuksien rikkominen .....	11
2.7	Anteeksiantoperusteet.....	12
2.8	Ei hyväksyttäviä irtisanomisperusteita .....	12
2.9	Laiton irtisanominen.....	13
2.10	Varoituksen antaminen asiattomasta menettelystä.....	13
3	Tuotannolliset ja taloudelliset syyt eli kollektiiviperusteet.....	14
3.1	Yhteistoimintaneuvottelut tai selvitysvelvollisuus .....	15
3.2	Työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus.....	16
3.3	Lomauttaminen .....	17

	2
3.4 Osa-aikaistaminen .....	18
3.5 Vähentämisjärjestys .....	18
3.6 Ei oikeutta irtisanomiselle .....	18
4 Erityiset työsuhteen päättämistäilanteet .....	19
4.1 Työsuhteen päättäminen sopimalla .....	19
4.2 Työsuhteen purkaminen .....	20
4.3 Koeaikana työsuhteen purkaminen .....	20
4.4 Työsopimuksen purkautuneena pitäminen .....	21
4.5 Saneerausmenettely .....	21
4.6 Konkurssi tai työnantajan kuolema .....	21
4.7 Eroamisikä .....	22
4.8 Eläköityminen .....	22
4.8.1 Eläkeikä .....	23
4.8.2 Eläkkeelle siirtymisen menettely .....	23
4.8.3 Erilaiset eläkkeelle siirtymisen menettelyt .....	23
5 Irtisanomismenettely .....	24
5.1 Irtisanomisperusteeseen vetoaminen .....	24
5.2 Kuuleminen .....	24
5.3 Neuvotteluvollisuus Irtisanomisen johtuessa kollektiiviperusteesta .....	25
5.4 Selvitysvelvollisuus .....	25
5.5 Päättäm ilmoituksen luovuttaminen .....	25
5.6 Työtodistus .....	25
6 Työsuhteen päättyessä .....	26
6.1 Sähköpostin sulkeminen .....	26
6.2 Omaisuuden palauttaminen .....	26

	3
6.3 Loppupalkka .....	27
6.4 Kilpailukieltosopimuksen päättäminen .....	27
7 Irtisanominen esimiehen näkökulmasta .....	27
8 Tiivistys oppaasta .....	28

# 1 Yleistä työsuhteen päättämisestä

Työsuhde voi päättyä työnantajan puolelta tehtyyn päätökseen tai työntekijän omasta pyynnöstä. Työnantajan puolelta päätetty työsuhde voi olla lopputulema esimerkiksi työsuhteen määräajan päättymisestä, irtisanomisesta, työsopimuksen purkamisesta tai erityistilanteessa siihen, että työsuhdetta pidetään purkautuneena (Työsuojelu s.a. a). Työntekijä voi myös omasta pyynnöstä päättää työsuhteensa, jolloin hän itse irtisanoutuu tehtävästään. Näiden lisäksi työsuhde voi päättyä myös eläköitymiseen, kuolemaan tai jommankumman aloitteesta koeaikapurkuun.

Työsopimusten päättymisestä on säädetty työsopimuslaissa (työsopimuslaki 26.1.2001/55), jossa työsuhteen päättämiselle on merkittynä sitä varten edellyttävät perusteet. Työsopimuslaki on virallinen oikeuslähde, josta kannattaa aina tarkistaa oli sitten kyseessä työsopimukseen liittyviä kysymyksiä, työsuhteen päättämiseen ja muihin työhön kohdistuvissa tilanteissa tulee toimia. Irtisanomistilanteessa tulee menetellä työsopimuslain, yhteistoimintalain tai mahdollisen työehtosopimuksen mukaisesti. Noudattaen lainmukaista irtisanomista, työsuhde voidaan päättää sallituin perustein.

Perinteisesti työsuhteen päättymisperusteet jaetaan kahteen ryhmään: työntekijästä itsestään johtuviin perusteisiin ja työnantajasta johtuviin eli taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin. Oppaassa tullaan käymään molempien ryhmien edellyttämät irtisanomisperusteet.

Yleiset säännökset työsopimuksen päättämisestä ovat seuraavanlaiset: TSL 6 luvun 1 § mukaan määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan päättyessä tai sovitun työn valmistuessa. TSL 6 luvun 2 § mukaan taas toistaiseksi tehty tai muutoin toistaiseksi voimassa oleva työsopimus päätetään toisen sopijapuolen tietoon saatettavalla irtisanomisella. Ennen varsinaista irtisanomista työnantajan on varattava aika työntekijälle tulla kuulluksi, mistä syistä työsopimus on päätetty päättää.

On olemassa myös erikseen päättämissopimus, joka tarkoittaa työntekijän ja työnantajan keskinäistä sopimusta. Päättämissopimus tulee yleensä ilmi vain työnantajan aloitteesta, mutta aloitteen voi tehdä myös työntekijä. Olennaista on, että päättämisen syyt ovat lainmukaiset. Päättämissopimuksesta ei ole laissa säännöksiä ja näin ollen sen sisältö on vapaasti määriteltävissä. Kyseinen sopimus tulee kuitenkin olla lainmukainen, riittävän yksiselitteinen ja selkeä toiselle osapuolelle. Päättämissopimus voidaan katsoa päteväksi, jos siinä on työntekijän suostumus. Päättämissopimus olisi hyvä tehdä kirjallisena, jotta tulevaisuudessa ei syntyisi väärinkäsityksiä. Päättämissopimus voi olla yksi työnantajan lopputulema muutosneuvotteluissa. Päättämissopimuksesta löytyy lisätietoa oppaan luvussa 5.1 Työsuhteen päättäminen sopimalla.

Jos lopputulemaan työntekijän työsuhteen päättämiseen ei olla tultu yhdessä sopimalla työnantajan kanssa, niin tällöin päättämistä edeltää käytännössä aina erilaiset vaiheet, jotka täytyy käydä läpi ennen työsuhteen päättämistä. Vaiheita ovat muun muassa. varoituksen antaminen virheellisestä menettelystä, työntekijän kuuleminen, ajan antaminen menettelyn korjaamiselle jne.

## 1.1 Irtisanomisperusteet

Toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen työnantaja voi irtisanoa vain asiallisesta ja painavasta syystä (TSL 7 luku 1 §). Ehto on edellytys lainmukaiselle irtisanomiselle. Määräaikaista työsuhteesta ei voi lähtökohtaisesti irtisanoa tai purkaa.

Irtisanomisperusteiden syyt jakaantuvat individuaaliperusteisiin eli henkilöstä itsestään johtuviin perusteisiin ja kollektiiviperusteisiin eli työnantajan toiminnan johtuvista syistä.

Työsopimuslain 7 luku 2 § edellyttää, että työntekijän irtisanominen henkilöstä johtuvien syiden vuoksi vaatii asiallisen ja painavan syyn. Se siis edellyttää myös sitä, ettei työntekijää voida edes sijoittaa toiseen tehtävään. Jos kyseessä on taas työnantajasta johtuva syy, joka liittyy yrityksen taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin, on niistä ensin käytävä mahdollinen selvitys työntekijälle tai yhteistoimintaneuvottelut riippuen yrityksen koosta. Irtisanominen on myös mahdollinen lopputulema työnantajan ja työntekijän yhteisellä päättämissopimuksella. Työsopimuslaki ei kuitenkaan kata sisällään yksityiskohtaista luetteloa, milloin työntekijä saadaan irtisanoa, mikä tarkoittaa sitä, että jokaista työsuhteen päättämistä tulee arvioida tapauskohtaisesti ja kokonaisuutena.

Työntekijän työsuhteen perusteeton päättäminen voi johtaa korvausvelvollisuuteen (Työsuojelu s.a. b). Irtisanomisen syyt on ilmoitettava selkeästi ja totuudenmukaisesti, josta pääsemmekin työntekijää suojelemaan irtisanomissuojan. Kyseisellä suojalla tarkoitetaan sitä, että työnantajalla tulee olla työntekijää irtisanottaessa asiallinen ja painava syy. Työsopimuslain 12 luvun 2 §:n sääntelee tiukasti työntekijän oikeuksia laittomalta irtisanomiselta. Työnantajaa velvoittaa tiettyjen irtisanomissuojan omaavien työntekijöiden, kuten luottamusmiehen ja luottamusvaltuutetun kunnioittaminen. Jos työnantaja ei irtisanomissuojasopimusta kunnioita, joutuu hän näin ollen korvausmenettelyihin, jotka voivat koitua kalliiksikin.

## 1.2 Erilaisten työsuhteiden tyypin irtisanomisoikeus

Työsuhteen voi päättää niin työntekijä kuin työnantaja milloin tahansa työsuhteen aikana myös yhteisellä sopimuksella, riittää kun siihen on lain mukaiset perustelut. Työsuhteen perustana tulisi olla molempien puolinen luottamus. Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu kohdella työntekijöitä tasapuolisesti ja olla syrjimättä ketään, joka perustuu yhdenvertaisuuslakiin.

On erilaisia sopimustyyppisiä, jotka velvoittavat työnantajaa ja työntekijää. Yleisesti ottaen toistaiseksi voimassa oleva työsuhteinen on ainoa irtisanottavissa oleva sopimus. Toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen säännönmukainen päättämistapa on irtisanominen (Parnila 2017, 11). Irtisanominen on siis mahdollinen joko työntekijän tai työnantajan aloitteesta, sillä se on yksipuolinen tahdonilmaisu, joka ilmaisee, että säädetyin irtisanomisaikojen jälkeen työntekijä on vapautettu työtehtävistään.

## 1.2.1 Määräaikainen työsopimus

Määräaikaista sopimusta velvoittaa sen sovittu sopimusaika, ellei sopimukseen ole kirjattuna ehto, jonka mukaan määräaikainen työsopimus on solmittu irtisanomisena. Tällöin määräaikaista työsopimusta kutsutaan myös nimellä sekamuotoinen työsopimus. Työsopimuslain 6 luvun 1 § mukaan määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan päättyessä tai sovittuun työn valmistuessa ilman erillistä irtisanomista. Määräaikaisen työsopimuksen päättymisajankohta ei ole välttämättä aina etukäteen tiedossa sopimusta tehdessä. Mikäli työsuhteen päättymisen ajankohta ei ole sovittuna työsopimusta tehdessä, työnantajan tulee ilmoittaa työntekijälle viipymättä päättymisajankohta, kun hän on saanut tiedon siitä. Määräaikaisen työsopimuksen voi tehdä kestämään jopa yli viideksi vuodeksi. Jos tällainen työsopimus on tehty, on silloin työntekijällä samat oikeudet irtisanomisessa, kuin toistaiseksi voimassa olevalla.

Vaikka määräaikaista työsopimusta velvoittaa irtisanomiskielto, on tähän kuitenkin muutama poikkeus, jolloin määräaikainen työsopimus on sovitusta riippumatta irtisanottavissa. Poikkeuksena voidaan pitää muun muassa työntekijän irtisanoutumista liikkeen luovutuksen yhteydessä sekä lomautuksessa, työnantajan ollessa yrityssaneerausessa, työnantajan joutuessa konkurssiin, työnantajan kuolema sekä työntekijän rikkoessa vakavasti velvollisuuksiaan. Määräaikainen työsopimus on myös purettavissa, mikäli työntekijä on poissa töistä vähintään 7 päivää ilmoittamatta varteen otettavaa syytä poissaololleen.

Jos työnantaja laiminlyö määräaikaisen työsopimuksen kestoa ja päättää työsuhteen ennen sovittua määräajan päättymistä, joutuu työnantaja tällöin korvaamaan työntekijälle aiheutuneet vahingot. Sama pätee myös vastavuoroisesti, jos työntekijä laiminlyö sopimuksensa kestoa.

## 1.2.2 Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus

Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan työntekijän irtisanominen edellyttää aina asiallista ja painavaa syytä sekä työsopimuslain seitsemännennen luvun mukaista irtisanomisperustetta.

Yleissäännös irtisanomisperusteista on, että työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen vain asiallisesta ja painavasta syystä (TSL 7 luku 1 §). Työntekijän irtisanoessa itsensä toistaiseksi voimassa olevasta työsopimuksesta, ei erillistä syytä tarvita. Työntekijän täytyy noudattaa vain irtisanomisaikaa.

## 1.3 Työntekijän itseirtisanoutuminen

Kun kyseessä on työntekijän itse irtisanoutuminen työsuhteesta, ei hän tarvitse erityistä perustetta irtisanoutumiselleen. Työntekijän tarvitsee vain toimittaa työntekijälle työsopimuksen päättämisen ilmoitus. Irtisanominen sitoo kuitenkin työntekijää sen verran, ettei sitä voi peruuttaa ilman työnantajan suostumusta. Työntekijän täytyy noudattaa vielä irtisanoutumisen jälkeen häntä sitovaa irtisanomisaikaa työsopimuksen ehtojen mukaisesti. Työntekijän työvelvollisuus jatkuu aina irtisanomisaajan loppuun saakka, ellei siitä ole erikseen sovittu, jos työvelvoite päättyisi, työntekijä on silti velvollinen saamaan

palkkaa koko irtisanomisajalta. Määräaikaista työsopimusta sitoo sen voimassaolo aika eli sen aikana työsopimusta ei voi irtisanoa, ellei siihen ole painava syy. Kun työntekijä irtisanoutuu työsuhteestaan, työnantaja on velvollinen työntekijän pyynnöstä toimittamaan hänelle kirjallinen todistus työsuhteesta, joka voidaan tehdä suppeasti tai työntekijän pyynnöstä laajasti.

## 1.4 Oikean päättämismenettelyn valitseminen

Työsuhteen päättämiseen liittyvät syyt vaihtelevat tietysti tapauskohtaisesti, jolloin on hyvin tärkeää valita oikea menettelytapa, joka kuvastaa niitä todellisia syitä, minkä mukaan työsopimus voidaan päättää. Väärän menettelytavan valitseminen voi johtaa epätoivottuihin seuraamuksiin. Esimerkkinä voidaan pitää tilannetta, missä työntekijän irtisanomisperusteeksi on sanottu olevan kyse taloudellisista ja tuotannollisista syistä, mutta todellisuudessa perusteena olisi pitänyt olla työntekijästä itsestä johtuva syy. Väärä menettelytapa tällaisessa tilanteessa voi johtaa väitteeseen irtisanomisen perusteettomuudesta. Oikean päättämistavan valitsemisessa auttaa työsopimuslaki (2001/55), jossa on säädettyä erikseen kaikki perusteet lainmukaiselle irtisanomiselle. Tässä oppaassa tulemme perehtymään erilaisiin työsuhteitten päättämisperusteisiin ja tilanteisiin luvuissa 3,4 ja 5.

## 1.5 Irtisanomisaikojen noudattaminen

Työnantajaa ja työntekijää velvoittaa työsuhteen päättymisestä johtuva irtisanomisaikojen noudattaminen. Työsopimuslain 6 luvun 3 §:n on eritelty yleiset irtisanomisajat työsuhteitten mukaan. On hyvä huomioida, että kyseisessä säännöksessä on eritelty irtisanomisajat työnantajan irtisanoessa sekä työntekijän irtisanoessa.

Työnantajan irtisanoessa, työntekijän irtisanomisajat ovat seuraavanlaiset: 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden. Yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta. Kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta. Neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta. Kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Työntekijän irtisanoessa irtisanomisajata ovat taas seuraavanlaiset: 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta. Yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

Irtisanomisajoista voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän yhteisellä sopimuksella, mutta irtisanomisaika voi olla kuitenkin enintään kuusi kuukautta. Jos työsuhde saadaan päättää ilman noudatettavia irtisanomisaikoja, työsuhde päättyy heti sen työpäivän ja vuoron päättyessä. Esimerkkinä voidaan pitää koeaikaa, jolloin työsuhde voidaan purkaa ilman irtisanomisaikoja.

Tilanteessa missä työnantaja ei ole noudattanut syystä tai toisesta irtisanomisaikoja, on hän korvausvelvollinen maksamaan täyden suuruisen palkan irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta työntekijälle, minkä lisäksi myös vuosilomalaisissa säädettyä lomakorvausta tältä ajalta. Toisessa kädessä myös työntekijä on korvausvelvollinen maksamaan irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta suuruisen summan

työnantajalle, mikäli poikkeaa noudattamisvelvollisuudestaan tai vaihtoehtoisesti työnantaja voi vähentää korvauksen määrää työntekijän loppupalkasta. Erityisenä irtisanomisajan poikkeuksena on lomautuksen yhteydessä tapahtunut irtisanoutuminen mikä ei vaadi irtisanomisajan noudattamista

Irtisanomisajoissa on myös poikkeuksia, jos kyseessä on liikkeen luovutus, eli työnantaja siirtää liiketoimintansa toiselle työntantajalle ja hänellä ennen työskennelleet työntekijät siirtyvät uudelle työntantajalle. Poikkeus irtisanomisajan noudattamiseen näkyy siinä, että työntekijä voi irtisanoutua normaalia lyhyemmällä irtisanomisajalla, jos hän ei suostu siirtymään uuden työnantajan palvelukseen. Tämä tarkoittaa siis sitä, että työntekijä voi irtisanoa työsuhteensa päättymään liikkeen luovutuspäivästä alkaen, jos tieto tulevasta luovutuksesta on ollut tiedossa viimeistään kuukautta ennen itse luovutuspäivää. (TSL 7 luku 5 §)

Saneeraus menettelyn yhteydessä on käytössä myös erityinen irtisanomisaika, jonka mukaan työntantaja voi irtisanoa työsuhteen sopimustyyppistä ja kestosta huolimatta noudattaen kahden kuukauden irtisanomisaikaa. Työntekijän noudatettavaksi tulee toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa 14 päivän irtisanomisaika ja määräaikaissa työsuhteessa olevalla ei ole määrättyä irtisanomisoikeutta. (TSL 7 luku 7 §)

## 1.6 Irtisanomisajan laskeminen

Irtisanomisaika alkaa kulua yleisesti irtisanomisesta seuraavana päivänä. Esimerkkinä voidaan pitää työntekijän irtisanoutumista kuukauden ensimmäisenä päivänä, jolloin työsuhde päättyy saman kuukauden 15. päivänä, noudattaen 14 päivän irtisanomisaikaa. Kun irtisanomisaika lasketaan kuukausissa, työsuhde päättyy tällöin järjestysnumeroltaan samana päivänä kuin irtisanomisilmoitus on annettu. Eli esimerkiksi näin: työntekijä irtisanoutuu 10.5. jolloin työsuhteen viimeinen päivä on 10.6. Sellaisessa tilanteessa missä vastaavaa järjestysnumeroa ei seuraavassa kuussa ole eli esimerkiksi jokaisessa kalenterikuukaudessa ei ole 31. päivää, jolloin irtisanomispäivän viimeiseksi päiväksi voidaan määrätä 30. päivä.

## 2 Irtisanominen henkilöstä johtuvin syin eli individuaaliperusteet

Kun kyseessä on työsuhteen päättäminen henkilöstä johtuvin syin eli individuaaliperusteista johtuva, on tällöin irtisanomiselle oltava asiallinen ja painava syy. Työsopimuslain 7 luvun 2 § sääntelee työntekijän henkilöön liittyvästä irtisanomisperusteesta muun muassa siten, että irtisanomisperusteena voidaan pitää työsuhteen tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten työntekijän henkilöön liittyvien työntekeodellytysten olennaista muuttumista, joiden vuoksi työntekijä ei enää kykene selviytymään työtehtävistään. Työsopimusta ei voida siis purkaa vähäisestä rikkomuksesta vaan siihen on oltava olennainen ja perusteltu syy. Kun syy on katsottu olevan asiallinen, harkitaan seuraavaksi sen painavuutta.

Syy ei saa olla syrjivä, sillä työnantajan on kohdeltava työntekijöitään tasapuolisesti, joka perustuu lakiin yhdenvertaisuudesta (1325/2014). Kyseisessä laissa tarkoitettussa syrjinnässä on kyse siitä, kun työnantaja tietoisesti asettaa työntekijänsä eri asemaan laissa tarkoitettulla syrjintäperusteella. Näin ollen työnantajan on noudatettava syrjintäkieltoa, eikä vedota päättämisperusteeksi mikään mikä liittyy henkilöön liittyvien syiden perusteella, jotka voidaan tulkita syrjinnäksi.

Työsopimuksen irtisanomisperustetta on tarkasteltava kokonaisarviolla ottamalla huomioon kaikki asiaan vaikuttavat seikat (Parnila 2017, 14). Tarkoittaneen että, irtisanomisperustetta on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen, kuten työnantajan palveluksessa olevien työntekijöiden lukumäärä sekä työntekijän että työnantajan olosuhteet kokonaisharkinnalla.

Työnantajalla on oikeus irtisanoa työsopimus työntekijän henkilöön liittyvällä syyllä, jos työntekijä on rikkonut tai laiminlyönyt työsuhteensa kannalta olennaisia velvollisuuksia vakavasti (TSL 7 luku 2 §). Työntekijälle on annettava kuitenkin ensin varoitus tapahtuneesta, jotta hänellä olisi mahdollisuus korjata menettelynsä. Myös työntekoa edellytyksien muuttuminen olennaisesti, ettei pysty työtehtävistään eikä muista vastaavista tehtävistä suoriutumaan on pätevä peruste irtisanomiselle, kun siihen on näyttöä.

## 2.1 Työtehtävien merkitseminen ja niiden laajuus

Työntekijän työntekovelvoitteen laajuus määräytyy lähinnä työsopimuksessa sovittujen työtehtävien mukaan (Parnila 2017, 21). Työsopimuksessa työntekijän työtehtävät voidaan merkitä yksityiskohtaisesti tai yleisluontoisesti. Mitä selkeämmin työtehtävät ovat kirjattuna helpommin ne ovat määriteltävissä ja tarkasteltavissa. Jos työtehtävät ovat yleisluontoisesti kirjattuna työsopimukseen, on työnantajalla tällöin laaja työnjohto-oikeus, mikä oikeuttaa hänet osoittamaan laajemmalla alueella työtehtäviä ja vastuualueita työntekijälleen. Tällä perusteella työnantaja voi vedota mahdollisiin sekaannuksiin.

Liittyen työtehtävien merkitsemiseen työnantaja voi vedota tilanteen mukaan puutteelliseen ammattitaidottomuuteen, jos työntekijä osoittaa, ettei pysty työtehtävistä selviytymään. Ammattitaidon näyttäminen olisi kuitenkin jo tarkastettava mahdollisen koeajan aikana. Työntekijä voi kuitenkin vedota perehdyttämisen uusiin tehtäviin ja vedota perehdyttämisen puutteeseen, mikä on loppukädessä työnantajan syy, jos työntekijälle ei olla annettu riittävää opastusta ja perehdytystä. Työntekijän vähäinen opastus on mahdollinen anteeksiantoperuste. Ennen työnantajan vetoamista työntekijän ammattitaidon puutteeseen, työnantajan tulisi antaa työntekijälle asiasta varoitus.

## 2.2 Työtehtävien laiminlyöminen sekä huolimattomuus

Irtisanomisperusteena voi olla myös ohjeiden vastainen menettely sekä työtehtävien laiminlyönnit. (TSL 7 luku 2 §). Laiminlyönnillä tarkoitetaan yleisesti, että työntekijä jättää työtehtävänsä tekemättä kokonaan tai hoitaa annetut tehtävät puutteellisesti sekä huolimattomasti. Työtehtävien laiminlyödessä tulee tarkastella tapausta kokonaisarviolla, toistuuko työtehtävien laiminlyönti usein? Tekeekö työntekijä tahallisesti työtehtävänsä näin? Työvelvollisuuden laiminlyöntinä on myös muun muassa työntekijän myöhästyminen töistä toistuvasti sekä työpäivän aikana liian pitkien taukojen pitäminen.

Laiminlyönneistä tulee joka tapauksessa tehdä ensin varoitus työntekijälle, jotta hänellä on mahdollisuus korjata menettelynsä. Jos varoituksesta huolimatta työntekijä jatkaa samaa menettelytapaa on tällöin työnantajalla oikeus päättää työsuhde. Työtehtävien huolimaton tekeminen on yksi hyväksyttävistä irtisanomisperusteista. Työntekijän tulee tehdä hänelle annetut työtehtävät huolellisesti ohjeita noudattaen. Ainoa kieltäytymisperuste työtehtävien tekemiseen on, jos työ ei ole sitä mistä työsopimuksessa on luvattu tai työstä koituu työturvallisuuden uhkaaminen tai muun määräyksen rikkominen.

## 2.3 Työntekoedellytyksien muutos

Työntekijän työntekoedellytyksien muuttuessa huomattavasti esimerkiksi sairastuessa siinä määrin, että hän ei enää kykene suoriutumaan työtehtävistään, on työnantajalla perusteellinen irtisanomisoikeus. (TSL 7 luku 2§). Työkyky pitää sisällään fyysisen sekä psyykkisen suorituskyvyn. Sairastuminen itsessään ei kuitenkaan ole irtisanomisperuste vaan tapausta on arvioitava kokonaisuudessaan ja työtehtävien asettamia vaatimuksia vasten ja miten ne ovat yhteydessä työntekijän työtehtävistä selviytymiseen. Jos irtisanomisperuste on kuitenkin työntekijän sairauteen perustuva, on irtisanominen perustuttava perusteelliseen ja asiantuntevaan lääkärin arviointiin. Työnantajan tulee myös ensin tarkastella ja arvioitava pystyykö hän sijoittamaan työntekijän toiseen työtehtävään tai kouluttamaan, mikä vastaisi hänen mahdollisuuksiensa mukaista työkykyä. Irtisanomisoikeus sairauden takia edellyttää työkyvyn pitkäaikaista alentumista, jolloin työsuhteen jatkamisedellytyksiä ei ole. Näin ollen työntekijän työsopimus voi raueta, kun työntekoon vaadittavat edellytykset ovat lopullisesti hävinneet. Tilanteessa missä työntekijät sairauspoissaolot ovat toistuvia ja kattavat merkittävästi suuren osan työajasta on itsessään yksi peruste myös irtisanomiselle, sillä poissaoloista voi aiheutua työnantajalle haittaa.

## 2.4 Työntekijän asiattomuus sekä päihtyneen alaisena työskentely

Työntekijän sopimaton käytös sekä asiattomuus voidaan nähdä paheksuttavana toimintana työpaikalla, jos se kohdistuu työnantajaan, muihin työntekijöihin tai asiakkaisiin. Sopimaton käytös voi ilmentyä esimerkiksi sopimattomilla puheilla tai riitautumisena tai sellaisena menettelynä, joka täyttää sopimattomuuden kriteerit. Sopimattomuus voi ilmetä myös työpaikan ulkopuolella, jos työntekijä päättää viedä sinne kuulumattomat asiat. Työntekijää velvoittaa lojaalivelvoite, joka tarkoittaa siis sitä, että työntekijän kuuluu olla lojaali työnantajaa kohtaan tapatumapaikasta tai ajasta riippumatta. Yrityksen ammatti tai liikesalaisuuksien tuominen julki nähdään merkittävänä lojaliteettivelvoitteen laiminlyöntinä, josta työntekijä on vastuuvollinen noudattamaan. Asiattomaan käytökseen on jälleen kerran ensiksi puututtava huomautuksella tai varoituksella. Työsuhteen purkaminen sopimattoman käytöksen takia edellyttää vakavaa käytöstä, kuten törkeää kunnianloukkausta tai väkivaltaista käytöstä muihin ihmisiin kohdistuen. Jos kyseinen työntekijä on toiminut edellä mainittujen kuvailujen perusteella, työnantaja voi ilman varoitusta purkaa työsuhteen siinä hetkessä (TSL 8 luku 1 §). Työsuhteen irtisanominen tai päättäminen edellyttää aina tilanteen kokonaisharkintaa.

Päihtyvyyttä aiheuttavien aineiden käyttö työpaikalla tai saapuminen niiden alaisena työhön on vakava peruste työsopimuksen purkamiselle, että irtisanomiselle. Sen vaikutukset voivat pahimmassa tapauksessa johtaa työ- tai asiakasturvallisuuden vaarantumiseen, jonka vastuu on loppukädessä työnantajalla. Jotta päihteiden käyttö olisi purkamis- tai irtisanomisperuste, se edellyttää työnantajalta näyttöä työntekijän päihtymyksestä, joko puhalluttamalla tai verikokeilla. Työntekijällä on täysi oikeus kuitenkin kieltäytyä työnantajan näytön hankkimisesta edellä mainituilla tavoilla, jolloin asia voi edetä jopa oikeuteen asti, jolloin näyttönä voidaan käyttää esimiesten sekä muiden työntekijöiden havaintoja kyseisen työntekijän käytöksestä. Työntekijän irtisanominen edellyttää tässäkin tilanteessa kokonaisharkintaa työnluonteen ja työntekijän aseman perusteella. Työnantajan tulee menetellä päihtyneen työntekijän kanssa ensin varoittamalla työntekijää aiheuttamastaan menettelystä. Vasta sitten, jos varoituksista huolimatta sama menettely jatkuu, on tällöin työnantajalla työsopimuksen irtisanomisperuste. Työsuhteen irtisanomisen esimerkkitalanne voi olla työpaikalla työajan jälkeen alkoholijuomien nauttiminen, jonka myötä on muodostunut vakava työsuhteeseen perustuvan velvoitteen rikkominen.

## 2.5 Epärehellisyys

Epärehellinen käytös työsuhteessa on yleisesti ottaen erittäin painava syy työsuhteen purkamiselle. Työnantajan ja työntekijän välinen luottamussuhde on erittäin vaakalaudalla, mikäli työntekijä syyllistyy epärehelliseen toimintaan. Epärehellisyyttä voidaan käyttää irtisanomisperusteena, jos työntekijä syyllistyy tarpeeksi oleelliseen rikokseen tai useaan tilanteen summasta, missä työntekijä on ollut epärehellinen. Epärehellisyyden ollessa erittäin painava syy työsuhteen purkamiseen, voi työnantajalla kuitenkin olla oikeus vain työsuhteen irtisanomiseen, mikäli työntekijän ei ole aiemmin näytetty syyllistyvän vastaavaan vilpilliseen toimintaan tai hänelle ei ole annettu selkeää varoitusta asiasta (Työriitalakimies 2021, s.a). Työntekijän epärehellisyydestä tulee olla näyttöä, jotta sitä voidaan pitää irtisanomisperusteena.

Jos kyseessä olisi niin vakava tilanne, missä työntekijä on toiminut niin moitittavasti epärehellisyyden nimissä vastoin työnantajaansa, ettei työnantajalla ole voinut edes harkita työsopimuksen jatkamista, on tällöin kyseessä työsuhteen purkaminen.

## 2.6 Lojaliteettivelvollisuuksien rikkominen

Työsopimuslain 3 luvun 3 §:n mukaan työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema ilmeisesti vahingoittaa työnantajaansa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona. Tämän takia, jos työntekijä rikkoo lojaliteettivelvoitettaan harjoittamalla hyvän tavan vastaisuutta, on työnantajalla oikeus näin nähden lopettaa työsuhte. Työnantaja ei voi kieltää työntekijää olemasta työsuhteessa eri työnantajien kanssa samaan aikaan kun työskentelee hänelle, mutta työntekijä ei saa kuitenkaan ryhtyä kilpailemaan työnantajansa liiketoiminnan kanssa työsuhteen ollessa voimassa. Esimerkiksi työntekijä ei voi olla samaan aikaan kahdessa eri työeläkevakuutus yhtiössä, sillä yhtiöllä on samat päämäärät ja ovat

kilpailussa keskenään. Työntekijä ei myöskään voi houkutella työnantajansa palveluksessa olevia työntekijöitä omaan kilpailevaan yritykseensä tai siirtää työnantajansa asiakkaita uudelle yritykselleen. Työntekijällä ei myöskään ole täyttä vapautta ilmaista mielipiteitään rajattomasti, sillä mielipiteet pitää olla kuitenkin lojaliteettivelvollisuuden sisällä, niin ettei mielipiteet vahingoita työnantajan toimintaa.

## 2.7 Anteeksiantoperusteet

Irtisanomisperusteen olennaisuus on aina tärkein kriteeri työsuhteen päättämisen perusteelle. Työnantajana on siis otettava huomioon mahdolliset anteeksiantoperusteet kuten esimerkiksi, onko työntekijää opastettu kunnolla työtehtäviinsä, on huomioon otettava tekijä, kun harkitaan työntekijän irtisanomista esimerkiksi ammattitaidottomuuden näkökulmasta. Kokonaisuudessaan kokonaisarviointi tilanteesta on hyvin tärkeä ennen työsuhteen päättämistä.

## 2.8 Ei hyväksyttäviä irtisanomisperusteita

Perusteeton irtisanominen yksinkertaisuudessaan tarkoittaa sitä, että työntekijän työsopimus on irtisanottu tai purettu ilman asiallisia perusteita. Koska työsopimuslain 7 luvun 2 § mukaan työntekijä voidaan irtisanoa vain asiallisesta ja painavasta syystä, ei tällöin irtisanomisperusteeksi käy esimerkiksi raskaana oleva työntekijä, sillä hänellä on oikeus käyttää työsopimuslain 4 luvussa säädettyä perhevapaattaan. Työnantaja ei voi myöskään irtisanoa työntekijää ase- tai siviilipalveluksen vuoksi. Työnantaja saa irtisanoa raskaus-, erityisraskaus-, vanhempain- tai hoitovapaalla sekä asevelvollisen olevan työntekijän työsopimuksen 7 luvun 3 § säädetyillä perusteilla vain, jos työnantajan toiminta päättyy kokonaan (Finlex 14.1.2022/32). Irtisanomisperusteena ei voi pitää työntekijän sairautta tai mahdollista tapaturmaa ellei siitä ole jatkuvaa haittaa työtehtävien suorittamiseen, johon perehdymme myöhemmin oppaassa.

Työntekijää ei myöskään voida irtisanoa hänen poliittisista, uskonnollisista tai muista mielipiteistä, hänen osallistumisestansa yhteiskunnalliseen tai yhdistystoimintaan sekä osallistumista työehtosopimuslain tai työriitojen sovittelusta (TSL 7 luku 2 §). Irtisanomiskielto edellä mainituissa tilanteissa liittyy syrjintäkieltoon ja työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vaatimukseen (Parnila 2017, 20).

Irtisanomisperustetta velvoittaa sen perusteen todellisuus. Työsopimuslaissa on säännös luvussa 7:2§, joka estää niin työntekijän kuin työnantajan puuttumisen luvalliseen yhdistykseen tai siinä toimimiseen.

Ikä ei myöskään ole irtisanomisperusteita täyttävä päättämisperuste. Työnantaja ei saa asettaa työntekijää epäedulliseen asemaan tai kohdella tätä epäasiallisesti iän perusteella, jos näin on käynyt, hän rikkoo yhdenvertaisuuslakia, jossa työsuhteen ehtojen heikentäminen on kiellettyä ikään vedottuna. Työsuhteen päättäminen ikään vedoten on myös kiellettyä.

Luottamusmies, luottamusvaltuutettu, työsuojeluvaltuutettu, yhteistoimintavaltuutettu ja henkilöstön edustaja kuuluvat kaikki irtisanomissuojan piiriin. Irtisanomissuoja tarkoittaa sitä, että hänet voidaan irtisanoa vain, jos niiden työntekijöiden enemmistö, joita luottamusmies tai luottamusvaltuutettu edustaa, antaa siihen suostumuksensa. Irtisanomisen perusteet pohjautuvat työsopimuslain 7 luvun 2 §:n

mukaisesti. Kyseessä on oltava siis hyvin asiallinen ja painava syy, että työsopimus voidaan päättää. Työnantajalla on oikeus irtisanomiseen myös, jos kyseessä on taloudellisista ja tuotannollisista syistä johtuva peruste, irtisanominen saneeraus menettelyn yhteydessä, työnantajan konkurssi tai kuolema peruste. Näissä perusteissa oikeus irtisanomiseen on vain, jos luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun työ päättyy kokonaan, eikä työnantajalla ole mahdollista uudelleen sijoittaa tai kouluttaa häntä.

## 2.9 Laiton irtisanominen

Perusoletuksena on, että työnantajan ja työntekijän välillä vallitsisi molemminpuolinen kunnioitus, joka toimii perustana hyvälle yhteistyölle. Näin ei kuitenkaan aina ole ja siitä voikin syntyä ongelmia. Työnantajan tulee aina ilmoittaa todenmukaisesti työsuhteen päättämisperuste, päättämistilanteessa eikä vasta myöhemmin mahdollisessa oikeudenkäynnissä. Jos tilanne on ajautunut kuitenkin työsopimuksen lainvastaiseen päättämiseen, on mahdollinen kanne nostettava viimeistään kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Oikeusjärjestelmä suojaa työntekijöitä työsopimusten irtisanomis- sekä purkamis- tilanteissa. Korvaukset voivat koitua työnantajalle erittäin kalliiksi ja pienemmille työnantajille korvaukset voivat koitua jopa liiketoiminnan lopettamiseen. Näin ollen asiat tulisi aina pyrkiä ratkaisemaan etukäteen ja selkeästi.

Laiton irtisanominen voi olla lopputulema irtisanomisperusteiden tiettyjen vaatimusten puutteellisuudesta. Työsopimuslaissa (55/2001) ja tässä oppaassa edellä mainitussa kappaleessa on listaus kielletyistä irtisanomissyistä, jotka eivät täytä riittävää irtisanomisperustetta.

Perusteeton työsuhteen päättäminen johtaa työnantajan korvaamaan työntekijälle irtisanomisesta johtuneet vahingot, jonka lain mukainen korvaus on vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka. Jos kyseessä on luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun työsopimuksen perusteeton irtisanominen, korvaus on tällöin enintään 30kk vastaisen palkan suuruutta. Luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun perusteettomasta irtisanomisesta voi koitua työnantajalle myös sakkorangaistus, jos työnantajan on katsottu loukanneen työntekijöiden edustajan oikeuksia. (TSL 12 luku 2 §)

## 2.10 Varoituksen antaminen asiattomasta menettelystä

Työntekijän irtisanominen ei ole kuitenkaan niin yksinkertaista. Jos työntekijä on erotettava tehtävistään hänen työtehtävien laiminlyönnin tai rikkomusten takia, on hänelle ensin annettava työsopimuslain mukaisesti varoitus, jotta hän voi mahdollisesti korjata menettelynsä. Varoituksen tarkoituksena on, että työntekijä saa tiedon, että työnantaja ei ole tyytyväinen hänen työntekoonsa ja hänellä on mahdollisuus korjata tapansa. Jotta varoitus olisi mahdollisimman selkeä se tulisi antaa kirjallisena, jotta siitä olisi myös todiste mahdollisia epäselviä tilanteita varten. Tämä ei tarkoita kuitenkaan sitä, etteikö varoituksia voi antaa yhtä hyvin myös suullisesti. Kirjallisina tehdyt varoitukset ja muut tärkeät todisteet ovat aina työnantajan kannalta etu, sillä silloin on aiheesta myös näyttöä tulevaisuuden kannalta.

Työsopimuslaissa ei ole säädetty lukua varoitusten antamisesta eikä niiden voimassa olo ajasta, mutta voimassaolo aika voidaan katsoa siten, että toistuuko varoituksen aihe kuinka nopealla aikavälillä. Oikeuskirjallisuudessa varoituksen voimassaoloaikaan on katsottu vaikuttavan muun muassa.

varoituksen perusteena olevan laiminlyönnin tai rikkomuksen laatu ja vakavuus (työtuomioistuin s.a.). Eli mitä vakavampi menettely on ollut varoituksen taustalla, sitä pidempään sen vaikutukset ovat pinnalla. Työntekijä voidaan vasta varoituksen jälkeen sen toistuessa uudelleen irtisanoa tehtävästään, kun hän ei ole varoituksesta huolimatta muuttanut tai korjannut menettelyänsä, on työnantajalla irtisanomisperuste.

On otettava huomioon myös sellaiset tilanteet, missä työntekijän rikkomus on voinut olla niinkin vakava, että hänet voidaan irtisanoa työtehtävistään ilman etukäteis- annettua varoitusta. Tapauksia on erilaisia, mutta tällaisessa tilanteessa katsotaan, että työntekijän olisi itse tullut huomata menettelynsä moitittavuus.

TT2023:77 työntekijä oli kahdeksan kuukauden ajan käyttäytynyt epäasiallisesti ja rasistisesti kollegaansa kohtaan nimitellen tätä halveksuvasti lukuisista kollegan lopettamispyyntöistä huolimatta. Työntekijä oli aiemmin saanut vuonna 2018 varoituksen toisen kollegan ahdistelusta. Työnantaja oli uhriksi joutuneen työntekijän valituksesta päättänyt irtisanoa epäasiallisesti käyttäytyneen työntekijän samana päivänä, kun valitus tehtiin. Työnantaja irtisanoi työntekijän työsuhteen päättymään kuuden kuukauden päähän ilman työntekovelvoitetta irtisanomisaikana. Irtisanomisperusteeksi ilmoitettiin työntekijän usean kuukauden ajan kestänyt epäasiaton käyttäytyminen kollegaa kohtaan aikaisemmasta kirjallisesta varoituksesta huolimatta.

Työtuomioistuin katsoi, että irtisanomisperuste oli työsopimuslain 7 luvun 1§:n ja 2§:n 1 momentin mukainen ja työnantajalla oli ollut asiallinen ja painava peruste irtisanoa A:n työsopimus hänen käyttäytyttyään työpaikalla usean kuukauden ajan epäasiallisesti ja rasistisesti toista työntekijää kohtaan. Ratkaisua täydensi aikaisemman varoituksen merkitys.

Edellinen tapaus on hyvä esimerkki siitä, miten varoituksen voimassaolo aika sekä sen sisällön syy voi vaikuttaa seuraavan mahdolliseen varoitustilanteeseen ja siitä johtuvaan irtisanomiseen. Vaikka edellisestä varoituksesta oli kulunut yli kaksi vuotta, oli sillä suuri merkitys irtisanomisperusteena ottaen huomioon samantapaiset varoitukset vielä kauemmalta ajalta. Irtisanomisperusteen täyttymistä arvioitiin kokonaisuutena, jonka perustetta vahvisti paljon aikaisemmin annettu varoitus, sillä se oli johtunut asiallisesti hyvin samantyyppisistä syistä. Työturvallisuuslain (23.8.2002/738) 5 luvun 28 §:n mukaan, jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissään olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi. Tämän takia kyseessä oli perusteellinen irtisanominen, sillä epäasiallisesta käytöksestä oli aiheutunut jo haittaa toiselle työntekijälle.

### 3 Tuotannolliset ja taloudelliset syyt eli kollektiiviperusteet

Jos kyseessä ei ole työntekijästä itsestään johtuvista syistä oleva irtisanominen, toinen yleinen työsuhteenpäättämistilanne, joka työsopimuslaissa (55/2001) on mainittu, on kyse työnantajan toimesta johtuva irtisanominen, jonka syy pohjautuu taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin.

Työsopimuksen irtisanominen taloudellisista syistä, tarkoittaa yleisesti yrityksen tuloksen heikkenemistä tai riittämättömyyttä, tuotannollisista ja työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä vähentyneet työtehtävät. Laissa ei ole mitään tiettyä asettua rajaa työn vähenemiselle, sillä tilanteita on luonnollisesti todella monia ja erilaisia.

Kun kyseessä on työn väheneminen, työnantajan vastuulla on ensisijaisesti tarkastella miten hän voi suhteuttaa työntekijöiden määrän ja työaikojen pituudet vastaamaan työvoiman tarvetta nojaten tarjolla olevan työn määrään kokonaisuudessa. Tällöin työnantajalla on seuraavanlaiset vaihtoehdot:

Työntekijän irtisanominen, lomauttaminen tai osa-aikaistaminen. Työn vähentyminen ei ole siis peruste purkaa työsopimusta. Ennen kuin työnantaja voi tehdä päätökset edellisistä vaihtoehdoista, hänen tulee käydä yhteistoimintaneuvottelut (neuvottelut, joissa käydään läpi irtisanomisen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot) työntekijöidensä kanssa, jotta heillä on tietoa tulevasta muutoksesta.

Yhteistoimintaneuvotteluita ei tarvitse käydä, jos kyseessä on pienyritys, jossa työntekijöitä on alle 20. Tällöin työnantajan on tehtävä selvitysvelvollisuus, joka tarkoittaa siis työntekijälle selvitettäviä irtisanomisperusteita, sen vaikutuksia ja vaihtoehtoja. Eli samalla tyyllillä kuin yhteistoimintaneuvottelut, mutta henkilökohtaisemmin.

Työsopimuslain 7 luvun 3 § mukaan irtisanominen tuotannollisista ja taloudellisista syistä edellyttää työn vähenemistä olennaisesti ja pysyvästi. Työnantajan velvollisuutena on ensin tarkasteltava, pystyykö hän sijoittamaan työntekijänsä muuhun vastaavaan tehtävään tai vaihtoehtoisesti kouluttamaan työntekijänsä eri tehtävään. Työntekijän irtisanominen on viimeinen vaihtoehto, jos ratkaisua ei löydy. On huomioitava, että työnantajan kuuluu ilmoittaa työntekijöiden irtisanomisesta työ- ja elinkeinotoimistolle. (Parnila 2021, 21)

### 3.1 Yhteistoimintaneuvottelut tai selvitysvelvollisuus

Yhteistoimintaneuvottelut, myös nimellä muutosneuvottelut tunnetun toimenpiteen tarkoituksena on nimensä mukaisesti neuvotella yrityksen työntekijöihin vaikuttavista muutoksista. Työnantajan tulee ennen yhdenkään työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista käydä yhteistoimintaneuvottelut, jotta hän voi harkita kyseisiä toimenpiteitä. Jos neuvottelut tulee pitää sisällään työntekijöiden lomautusta tai henkilöstön vähentämistä, tulee siitä työnantajana ilmoittaa heti neuvottelujen alkaessa TE-toimistoon. Työntekijöiden irtisanominen, lomauttaminen tai osa-aikaistaminen ei ole ainoa peruste pitää muutosneuvottelut, vaan työnantajalla on velvollisuus käydä neuvottelut myös, jos kyseessä on sellaiset yritystoiminnan muutokset, jotka vaikuttavat olennaisesti henkilöstöön ja töiden järjestelyyn. Yhteistoimintalain (1333/2021) 3 luvun 16 §:n mukaisesti tällaisia asioita voi muun muassa olla, yrityksen tai yhteisön tai niiden jonkin osan lopettamista, siirtämistä toiselle paikkakunnalle taikka niiden toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta, erilaiset uudet laitehankinnat sekä uuden teknologian käyttöönotto ja muista rinnastuvista muutoksista. Tällöin kyseessä on kuitenkin kevyempi muutosneuvottelu.

Ennen kuin neuvottelut voidaan aloittaa, työnantajan tulee antaa kirjallinen neuvotteluesitys, jossa käy ilmi neuvotteluiden alkamisaika ja -paikka sekä pääkohdat käsiteltävistä asioista. Neuvotteluesitys tulisi

antaa viimeistään viisi päivää ennen neuvotteluiden alkamista. Yhteistoimintalaki edellyttää 3 luvun 21 § mukaisesti työnantajaa antamaan esityksen toimintasuunnitelmastaan muutosneuvotteluiden suunnitelmalliseksi toteuttamiseksi sekä mahdollisista irtisanomisista aiheutuvien seurausten lieventämiseksi. Toimintasuunnitelman tarkoituksena on esittää toimintaperiaatteet, miten työntekijöitä tullaan tukemaan heidän hakeutumisessansa muuhun työhön tai koulutukseen.

Itse neuvottelu tilanne käydään työnantajan ja sen henkilöstön edustajan välillä. Työntekijöitä yleensä edustaa muutosneuvotteluissa työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai tilanteen mukaan luottamusvaltuutettu, jos työehtosopimuksessa ei ole luottamusmiestä nimettynä. Lähtökohtana siis on, että niin työnantaja kuin henkilöstö saavat valita itselleen omat edustajansa ajamaan tilannetta ja omia näkökantoja. Jos työntekijöillä ei kuitenkaan ole ketään edustajaa, muutosneuvottelut käydään tällöin työnantajan ja neuvotteluiden kohteena olevien työntekijöiden kanssa keskenään. Työnantaja on täyttänyt neuvottelovelvoitteen vasta, kun neuvotteluihin on käytetty 14 päivän tai 6 viikon jakso niiden alkamisesta lukien, ellei toisin ole sovittu. Neuvotteluiden päättymisestä seuraavana päivänä työnantaja voi aikaisintaan antaa päätöksensä. Selvitys lopputulemasta on kuitenkin annettava kohtuullisessa ajassa neuvotteluiden päättymisestä. Selvityksessä tulisi olla muun muassa määrät irtisanottavista, lomautettavista tai osa-aikaistettavista. Tämän lisäksi mahdolliset kestoajat lomautuksista sekä ajan milloin työvoiman vähentäminen astuu voimaan.

Selvitysvelvollisuutta käytetään yleensä pienemmissä yrityksissä, joissa työntekijöitä on vähemmän kuin 20. Ennen kuin työnantaja voi irtisanoa työsopimuksen taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä, työnantajan tulee selvittää irtisanottavalle irtisanomisen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot. Jos irtisanominen koskee useaa työntekijää, selvitys voidaan antaa henkilöstöä edustavalle tai työntekijöille yhteisesti.

### 3.2 Työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus ennen varsinaista irtisanomista. Työnantajan on ensin selvitettävä, pystyykö hän sijoittamaan työntekijän johonkin muuhun tehtävään tai kouluttamaan häntä uuteen. (TSL 7 luku 4 §). Velvollisuus perustuu puhtaasti lojaliteettivelvollisuuteen, jonka mukaan työnantajan täytyy pyrkiä turvaamaan työsuhteen jatkuminen muutoksista huolimatta. Vastaavan tehtävän tai työsopimuksen mukaista työtä on ensisijaisesti aina tarjottava irtisanomisuhan alla olevalle työntekijälle. Työntekijällä ei ole oikeutta kieltäytyä sopimuksensa mukaisista tehtävistä. Kieltäytyminen on päättämisperuste (Parnila 2017, 23).

Työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus ulottuu sellaiseen työhön, jota työntekijä pystyy koulutuksensa, ammattitaitonsa ja kokemuksensa perusteella tekemään. Jos vastaavaa työtehtävää, minkä odotuksia työntekijä vastaisi ei löydy, on hänet tällöin sijoitettava muuhun koulutettavaan työtehtävään mahdollisuuksien mukaan, sen ollessa kohtuullista kuitenkin.

Työnantajan työntarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee pääasiassa vakinaisia työntekijöitä, joilla on nimenomaisesti toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Poikkeuksena voidaan pitää sellaisia

määräaikaisia sopimuksia, joita on voitu solmia lukuisia peräkkäin, jolloin ne ovat rinnastettavissa vakinaisten työsopimusten etujen piiriin.

Työnantajan tarvittaessa uutta työvoimaa neljän kuukauden sisällä irtisanotusta työntekijästä, tulee työnantajan tarjota ensisijaisesti uutta avautuvaa paikkaa tälle. Takaisinottovelvollisuus koskee taas ainoastaan taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanottuja työntekijöitä, joiden työsuhde on kestänyt vähintään 12 vuotta. Takaisinottovelvollisuuden aika on yleisesti kuusi kuukautta. Uuden työn tarjoamista ei edellytä vanhojen ehtojen uudelleen solmiminen, mutta sen on kuitenkin täytettävä lain sekä työehtosopimuksen minimivaatimukset. Työsuojelun mukaan työnantajalla on ennen irtisanottujen takaisinottovelvoitetta otettava mahdollisesti palveluksessaan olevat lomautetut työntekijät sekä osa-aikaisille työntekijöille on tarjottava lisätyön mahdollisuutta.

### 3.3 Lomauttaminen

Työsopimuslain 5 luvun 1 § mukaan lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätöksen tai hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työnteon ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Lomauttaminen on siis vain tilapäinen muutos, joka tilanteen salliessa palautuu takaisin ennen pitkää. Työntekijän lomauttaminen on vaihtoehto, kun työn väheneminen on tilapäistä. Sen kesto voidaan määritellä joko kokoaikaiseksi tai osittaiseksi ja kestoltaan määräaikaista tai toistaiseksi voimassa olevaa. Jotta lomauttamisesta voi tehdä virallisen ilmoituksen, on työnantajan ensin tehtävä ennakkoselvitys lomautuksen perusteista, laajuudesta, toteuttamistavasta sekä arvoidusta kestosta. Ennakkoselvityksen jälkeen työnantajan tulee varata työntekijöille tilaisuus tulla kuulluksi kyseistä selvityksestä. Vasta näiden toimenpiteiden jälkeen työsopimuslain 5 luvun 4 § mukaan työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta työntekijälle henkilökohtaisesti viimeistään 14 päivää ennen lomautuksen alkamista. Työntekijällä on oikeus saada lomautuksesta kirjallinen todistus, jossa määritellään oleelliset tiedot lomautuksesta.

Lomautuksen aikana sekä työntekijä, että työnantaja saa päättää työsuhteen. TSL 5 luku 7 § sääntelee, että työntekijä saa lomautuksen aikana irtisanoa työsopimuksensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Pykälän mukaan, jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän lomautuksen aikana, on työntekijällä oikeus saada irtisanomisajan palkkansa.

Esimerkkitapaus lomautuksen päättymisen ilmoittamisesta. Tapaus otettu Ertin verkkosivuilta: Työntekijä oli lomautettu 1.3.2016 alkaen, ilman tarkkaa päättymis- ajankohtaa. Hänet oli kutsuttu kuitenkin hetkeksi takaisin töihin samana vuonna kesällä lomautuksen ollessa silti käynnissä. Hetken työskentelyn jälkeen työntekijä jatkoi kuitenkin lomautettuna, josta jatkoi vielä perhevapaalle. Perhevapaa ajanjakson jälkeen työntekijä ilmoittautui TE-toimistoon työnhakijaksi siinä uskossa, että lomautus oli vieläkin käynnissä. TE- toimiston pyytäessä uutta lomautusilmoitusta kävi kuitenkin ilmi, että työnantaja oli katsonut työsopimuksen purkautuneeksi, sillä työntekijä ei ollut perhevapaan jälkeen palannut työhönsä eikä ilmoittanut poissaolostaan lakisääteisen seitsemän päivän kuluessa.

Jotta väärinkäsityksiltä ja vahingoilta säästyttäisiin työnantajan tulisi olla erittäin huolellinen kyseisissä tilanteissa ja huomioida työsopimuslain mukainen ehto, jonka myötä työnantajan velvollisuuksiin kuuluu ilmoittaa toistaiseksi voimassa olevan lomautuksen päättymisestä aina henkilökohtaisesti työntekijälle, on kyseessä ollut perusteeton irtisanominen. Tapauksessa käräjäoikeus katsoi työntekijän olevan siinä käsityksessä, että lomautus olisi jatkunut vielä kesällä tehdyn työjakson jälkeen ja siitä syystä tuomitsi työnantajan maksamaan kaikki tapaukseen liittyneet kulut.

### 3.4 Osa-aikaistaminen

Vaihtoehtona työn vähenemiselle on myös työntekijän mahdollinen osa-aikaistaminen työtehtäviinsä sen verran kuin työn vähentyminen edellyttää. Osa-aikaistamiselle on oltava työsopimuslain edellyttämä syy ja sen on oltava lopputulema vasta sen jälkeen, kun työnantaja on selvittänyt muut vaihtoehdot, kuten toisen työtehtävän tarjoaminen tai kouluttaminen uuteen tehtävään. Jos osa-aikaisuudelle ei ole lainmukaista perustetta, työntekijä voi vaatia vahingonkorvausta. Osa-aikaistetulla työntekijällä on oikeus myös soviteltuun työttömyyskorvaukseen.

Osa-aikaistaminen eroaa kuitenkin esimerkiksi lomauttamisesta sillä, että se on pysyvä muutos työsopimusehtoihin eikä tilapäinen järjestely. Se on kuitenkin vaihtoehto työntekijälle, jonka hän voi ottaa vastaan tai kieltäytyä. Työnantajalla on loppukädessä yksipuolinen oikeus muuttaa työsopimus osa-aikaiseksi taloudellisiin ja tuotannollisiin syihin vedoten kuitenkin työsuhteen irtisanomisaikaa noudattaen. Osa-aikaistamiselle on oltava työsopimuslain mukainen syy.

### 3.5 Vähentämisjärjestys

Tilanteen tultua siihen, että työnantaja joutuu irtisanomaan kaikista vaihtoehdoista huolimatta työntekijöitään, nousee usein ensin kysymys siitä, onko työnantajan noudatettava jotain tiettyä vähentämisjärjestystä. Kysymys siitä, keihin irtisanominen tulee kohdistumaan? Työsopimuslaissa ei ole säädetty varsinaisesta vähentämisjärjestyksestä tällaisessa tilanteessa, mutta on hyvä huomioida, että tietyn irtisanomissuojan omaavat työntekijät, kuten henkilöstön edustajat. Irtisanominen ei saa myöskään olla syrjivä ja kohdentaa irtisanominen esimerkiksi, iän, terveydentilan tai sukupuolen mukaan. Joissain työehtosopimuksissa saattaa olla erikseen maininta työvoiman vähentämisjärjestyksestä, jos sellainen tilanne tulee ajankohtaiseksi.

### 3.6 Ei oikeutta irtisanomiselle

Työsopimuslain 7 luvun 3 §:n on säädetty kaksi tilannetta, milloin työnantajalla ei ole irtisanomisperustetta irtisanoa työntekijä tuotannollisista ja taloudellisista syistä. Ensimmäinen tilanne on uuden työntekijän palkkaaminen samankaltaisiin tehtäviin juuri ennen irtisanomista tai sen jälkeen irtisanotun henkilön tilalle. Työehtosopimuksissa on yleensä kielto kyseisestä menettelystä. Uuden henkilön palkkaamiseksi katsotaan myös määräaikaisen työntekijän vakinaistaminen, mikä ei ole lainmukaisesti oikea toimintatapa.

Toisena tilanteena pätemättömälle irtisanomiselle, jonka perusteet eivät vastaa irtisanomisoikeutta on, jos työn määrän vähentymisestä ei ole tosiasiallista näyttöä. Esimerkkinä voidaan pitää työn sisällön muuttumista, joka ei tarkoita työnvähentymistä, mutta tilanne voi olla sellainen missä työntekijän taidot eivät yllä tehtävien vaativuudelle, jolloin työnantajalla on vastuu kouluttaa työntekijä uuteen tehtävään. Myöskään työn väheneminen tilapäisesti ei riitä perusteeksi työsuhteen irtisanomiseen, sillä tällöin tulisi ensin miettiä olisiko ensimmäinen vaihtoehto lomauttaa työntekijä x ajaksi ensisijainen vaihtoehto.

Perusteettomasta irtisanomisesta työnantaja on aina korvausvelvollinen työntekijälleen. Työsopimuksen perusteeton päättäminen työsopimuslain vastaisesti velvoittaa työnantajan korvaamaan työntekijälle vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkan.

## 4 Erityiset työsuhteen päättämis- tilanteet

Irtisanomiset työntekijästä johtuvin syin sekä työnantajasta johtuvin syin ovat yhdenlaisia esimerkkejä työsuhteen päättämisen perusteista. Näiden lisäksi on myös muita tilanteita, jolloin työsuhde voidaan päättää, joita seuraavaksi tarkastellaan.

### 4.1 Työsuhteen päättäminen sopimalla

Työsuhde voidaan päättää yksimieleisesti tehdyllä työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella. Työsuhteen päättäminen sopimalla välttää työsopimuslain päättämismenettelyn sekä yhteistoimintalain määräaikoja (Parnila 2017, 119). Tämä on erotettava sovintosopimuksesta, jolla osapuolet sopivat tyypillisesti työsuhteen päättämisestä syntyneen erimielisyytensä (Kurtén & Waaralinna 2015, 181) Päättämissopimus tarkoittaa siis sitä, että osapuolet voivat edetä heidän sopimassa aikataulussa. Työsopimuksen päättäminen sopimalla edellyttää, että se on tehty asiallisissa olosuhteissa ilman epäselvyyksiä tai pakottamista. Sopimuksessa on tämän takia oltava myös ehto, jossa sekä työnantajalla tai työntekijällä ei ole mitään vaatimuksia toisiaan kohtaan. Lain mukaan työsuhteen päättäminen sopimalla eroaa irtisanomisesta sillä, että se vaikuttaa työntekijän työttömyyspäiväraha-oikeuteen sekä eläke-etuuksiin. Eli näistä tulisi olla tehtynä selvitys työntekijälle. Työsuhteen päättämissopimus voi tulla vastaan esimerkiksi yhteistoiminta neuvotteluiden yhteydessä.

Päättämissopimuksen ehdot kattavat lyhykäisyydessään maininnan molemmista osapuolista, työnantajasta ja työntekijästä, työsuhteen päättymisperusteen, päättymisajankohdan sopimisen, työntekijän saatavista sopimisen eli kaikki taloudelliset korvaukset, mitkä työntekijä on oikeutettu saamaan työsuhteen päättyessä ja mahdollisesta kilpailukiellosta vapauttamisen. Näiden lisäksi päättämissopimuksessa voidaan sopia erikseen sopimuksen salassapidosta ja mahdollisesta rekrytointikiellosta houkutella työnantajansa työntekijöitä omalle yritykselleen. Lopuksi päättämissopimus tulee luonnollisesti allekirjoittaa ja päivätä.

## 4.2 Työsuhteen purkaminen

Työsopimuslain 8 luvun 1 §:n mukaan työnantaja sekä työntekijä saa purkaa työsopimuksen välittömästi ilman noudatettavia irtisanomisaikoja, jos syy johtuu erittäin vakavasta syystä. Niin painavana syynä voidaan pitää työntekijän velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä, jonka vuoksi työnantajalla ei ole muuta vaihtoehtoa. Työntekijän puolesta tehty työsuhteen purkaminen vaatii työnantajan velvoitteiden rikkomista ja laiminlyöntiä, jotka vaikuttavat työsuhteen jatkamiseen merkittävästi. Purkamisperustetta on kuitenkin harkittava kokonaisarviolla ottaen huomioon sopimussuhteen piirteet ja kummankin sopijapuolen asema työsuhteessa. Ennen varsinaista purkamista, työnantajan on varattava työntekijälle aika tulla kuulluksi samalla periaatteella kuin irtisanomistilanteessa. Työsopimuslain 8 luvun 2 §:n velvoittaa työsopimusta purettavaksi 14 päivän kuluessa siitä, kun sopijapuoli on saanut tiedon purkamisperusteen täyttymisestä. Jos työsopimusta ei pureta annetun ajan sisällä, purkamisoikeus raukeaa.

Purkamisperusteena voidaan hyväksyä esimerkiksi työturvallisuuden vaarantaminen siinä määrin, jos työntekijä on omalla välinpitämättömyydellä vaarantanut työturvallisuutta esimerkiksi päihtyneen alaisena. Samaan kategoriaan voidaan katsoa väkivallan käyttäminen työpaikalla, mikä on itsessään riittävä peruste työsopimuksen välittömään purkamiseen. Vakava työsopimuksen purkamiseen johtanut tilanne voi olla törkeä kunnianloukkaus, joka on kohdistunut esimerkiksi työnantajaan, muihin työntekijöihin tai asiakkaisiin.

## 4.3 Koeaikana työsuhteen purkaminen

Koeaikana tapahtunut työsuhteen purkaminen on mahdollista ilman erillistä syytä. Koeajan pituudesta tulee kuitenkin olla selvä merkintä, mistä molemmat osapuolet ovat tietoisia. Purku on tehtävä myös koeajan kuluessa ja siihen on oikeus sekä työnantajalla että työntekijällä, eikä sitä velvoita sopimustyyppi. Työnantajan aloitteesta tehty purku koeajalla ei saa kuitenkaan johtua syrjivästä syystä tai koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisesta syystä. Yleinen syy koeajan purulle on tyypillisesti työnantajan epätyytyväisyys työntekijän työsuoritukseen, joka ei syystä tai toisesta ole yltänyt työnantajan odotuksia vastaan. Työntekijän työsuhde päättyy yleensä heti saman työpäivän aikana ja tällöin purkuperusteena voidaan viitata vain koeaikaan.

Koeaikapurkua ei voida tehdä ennen itse työnteon aloittamista, mutta ennen työnteon alkamista voidaan kuitenkin irtisanoa työsopimus. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että mikäli työntekijä noudattaa sovittua irtisanomisaikaa ja irtisanoo työsopimuksensa päättyväksi ennen työnteon alkamista, ei hänelle synny mitään korvausvelvollisuutta (Parnila 2017, 11). Työnantaja taas tarvitsee irtisanomis- tai purkuperusteen ja mikäli sellaista ei ole, työnantaja joutuu mahdollisesti suorittamaan työntekijälle korvausta työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä.

## 4.4 Työsopimuksen purkautuneena pitäminen

Työntekijän ollessa tavoittamattomissa ilman pätevää syytä poissaololle, on peruste työsopimuksen purkautuneena pitämiseksi. Lähtökohtaisesti työntekijän velvollisuuksiin kuuluu ilmoittaa aina poissaolostaan poissaoloilmoituksella niin pian kuin mahdollista työnantajalleen. Poissaoloilmoitus on tehtävä aina työnantajaa edustavalle henkilölle eli yleisesti omalle esimiehelle. Jos oma esimies on esimerkiksi lomalla tai muuten poissa työpaikalta, on esimiehen lähtökohtaisesti täytynyt ohjeistaa työntekijöilleen, kenelle poissaoloista tulee ilmoittaa. Työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaan, tilanteessa missä työntekijä on laiminlyönyt velvollisuuttaan ja ollut poissa työpaikaltaan vähintään seitsemän päivää ilmoittamatta pätevää syytä poissaololleen, on työnantajalla oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena. Työsopimuksen purkautuneena pitäminen edellyttää aina työntekijän luvaton poissaoloa.

On hyvä huomioida, että elämää ei voi aina suunnitella etukäteen ja ajoittain voi ilmetä suunnittelemattomia poikkeuksia, kuten äärimäisessä tilanteessa työntekijä voi makaa tajuttomana viikon sairaalassa onnettomuuden takia. Kyseinen esimerkkitalanne on hyväksyttävä este poissaolon ilmoittamiselle. Hyväksyttävänä syynä poissaololle voidaan pitää sellaista tilannetta, missä työntekijä on voinut myöhemmin esittää poissaololleen pätevän syyn, jonka vuoksi esteestä ei ole voinut hyväksyttävästä syystä ilmoittaa työnantajalleen. Tällöin sopimuksen purkautuminen peruuntuu ja sopimussuhde katsotaan jatkuneen ilman keskeytyksiä.

## 4.5 Saneerausmenettely

Jos yritys on joutunut taloudellisiin vaikeuksiin, voidaan hakeutua yritystoiminnan tervehdyttämiseksi saneerausmenettelyyn. Se tarkoittaa siis asetumista konkurssiin ja selvitystilan vaihtoehtoon (Parnila 2017, 116). Loppukädessä tuomioistuimien vahvistaa yrityskohtaisesti sille sopivan saneerausohjelman, jolla voidaan vaikuttaa yrityksen toimintaedellytysten parantamiseksi. Saneerausmenettelyn aikana työnantajalla on oikeus irtisanoa työntekijä kahden kuukauden irtisanomisajalla, irtisanominen koskee kaikkia sopimustyyppisiä. Saneerausmenettelyn irtisanominen on siis vastaava kuin irtisanominen johtuen taloudellisista ja tuotannollisista syistä. Samalla periaatteella työnantaja on velvollinen ensin selvittämään, onko hänen työntekijänsä sijoitettavissa toiseen työtehtävään tai mahdollisesti koulutettavissa uuteen.

## 4.6 Konkurssi tai työnantajan kuolema

Tilanteessa missä yritys joutuu konkurssiin eli sen toiminta loppuu velkojen ja maksukyvyttömyyden takia on irtisanomisaika 14 päivää. Työsopimuksen voi konkurssin aikana irtisanoa kumpi vain osapuoli. Irtisanomisoikeus velvoittaa kaikkia sopimustyyppisiä. Työsopimuslain 7 luvun 8 §:n mukaisesti palkan konkurssin ajalta maksaa konkurssipesä. Näin ollen päätösvalta on yksinomaan konkurssipesällä ja työsuhteet jatkuvat totuttuun tapaan samana.

Työnantajan kuoltua irtisanomisaika on myös 14 päivää ja siihen ei tarvita yksityiskohtaista perustetta kuoleman lisäksi. Kuoleman myötä niin kuolinpesän osakkaalla kuin työntekijällä on oikeus irtisanoa työsopimus, työsopimuksen muodosta ja kestosta riippumatta. Irtisanomisoikeus on käytettävissä kolmen kuukauden kuluessa työnantajan kuolemasta.

Eteen voi tulla myös tilanne, kun joku työyhteisön jäsenistä kuolee. Työpaikka on monelle elämän aikaa vievin paikka ja on luonnollista, että työhön liittyvät sosiaaliset suhteet ovat iso osa elämää. Kollegan kuolema voi siis olla iso muutos ja voi vaikuttaa toisten toimintakykyyn ja arkeen työpaikalla. Työntekijän kuolemasta saattaa aiheutua väistämättä työn uudelleenjärjestelyitä sekä muita muutoksia, jotka ovat tietysti esihenkilön vastuulla. Tilanteessa missä työntekijä kuolee, hänen työsopimuksensa päättyy raukeamiseen ilman erityistä päättämistoimenpidettä. Työsuhteenpäättämispäiväksi kirjataan tällöin työntekijän kuolinpäivä. Työntekijän menehdyttyä, hänen leskensä ja lapsensa voivat saada niin kutsuttua perhe-eläkettä, joka muodostuu menehtyneen puolison työeläkkeestä. Lesken ja perheen eläkettä voi saada hakemalla.

## 4.7 Eroamisikä

Työsopimuslain 6 luvun 1 a §:n mukaan työntekijän työsuhde päättyy ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa sen kalenterikuukauden päättyessä, jonka aikana työntekijä täyttää eroamisiän, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi työsuhteen jatkamisesta. Laki ei siis kiellä tai estä eroamisiän jälkeistä työskentelyä. Joissain työsopimuksissa voi olla myös sovittuna alemmasta eroamisiästä, mutta silloin edellytyksenä on jonkinlainen ylimääräinen eläke-etu tai muu taloudellinen etuus, joka muodostuu työsopimuksen päättyessä. On myös huomioitava, että alempi eroamisikä ei saa johtaa työntekijän kannalta kohtuuttomaan lopputulokseen. Mikäli työntekijän työsuhteen jatkamisesta sovitaan, työsopimus muuttuu määräaikaiseksi. Tämä tarkoittaa myös sitä, että määräaikaisia sopimuksia voidaan kyseiselle työntekijälle ketjuttaa kiellosta riippumatta.

Eroamisiästä säädetään työsopimuslain 6 luvun 1 a § seuraavasti:

68 vuotta vuonna 1957 ja sitä ennen syntyneillä

69 vuotta vuosina 1958–1961 syntyneillä

70 vuotta vuonna 1962 ja sen jälkeen syntyneillä.

## 4.8 Eläköityminen

Organisaation sisällä saattaa aika ajoin tapahtua henkilöstömuutoksia ja yksi niistä voi olla työntekijän jääminen eläkkeelle. On hyvä huomioida, että eläkkeelle jääminen ja eroamisikä ovat eri asioita, jotka voivat mennä sekaisin helposti, sillä niissä on samantapaisia muutoksia. Työntekijän jääminen eläkkeelle on iso muutos työntekijälle itselleen tietysti, mutta myös yhtä iso muutos työnantajalle. Organisaatiosta tärkeän työntekijän ja osaajan jälki voi olla kova paikka, mutta luonnollinen vaihe työelämän kaareissa ja siirtymä. Kun eläkeikä alkaa tulla ajankohtaiseksi ja lähitulevaisuuden muutoksiin, olisi hyvä tehdä sitä varten edellyttävät suunnitelmat valmiiksi, jotta työntekijän eläköitymiseen tarvittavat toimenpiteet voidaan tehdä rauhassa. Mitä työnantajan tulee sitten huomioida? On hyvä huomioida työnantajana, että

työntekijän vastuulle kuuluu hakea eläkettä. Työntekijä siis itse päättää työsuhteensa ja tekee siihen liittyvät eläkehaut.

### 4.8.1 Eläkeikä

Yleisin aika jäädä eläkkeelle on, kun työntekijä täyttää vähintään alimman eläkeikänsä, jolloin hän pääsee niin kutsutulle vanhuuseläkkeelle. Eläkkeelle jäämisen ikä määräytyy syntymävuodesta, jonka työnantaja voi myös varmistaa eläkeikä tietopalvelusta. Eläkkeelle jääminen on jaettu kahteen eri aika ryhmään; alimpaan eläkeikään, josta käytetään nimikettä varhaiseläke ja ylimpään eläkeikään, joka on lopullinen työsuhteen päättymis- ajankohta ja virkasuhde päättyy tällöin automaattisesti. Työntekijä voi siis jäädä eläkkeelle itse valitsemallansa ajankohdalla sen jälkeen, kun on täyttänyt alimman eläkeiän. Poikkeuksena ennen varsinaista eläkeiän saavuttamista on olemassa varhaiseläke, joka on saavutettavissa tietyin edellytyksen ja johon voi jäädä aikaisintaan 61-vuotiaana. Jos työntekijä jää eläkkeelle ennen kuin hän täyttää henkilökohtaisen eroamisikänsä, hänen täytyy irtisanoutua ja noudattaa irtisanomisaikaa saadakseen eläkettä (Tehy s.a.) ”Työnantajana velvollisuutesi on vakuuttaa työntekijäsi, kunnes hän täyttää ylimmän vanhuuseläkeikänsä” (Ilmarinen s.a.)

### 4.8.2 Eläkkeelle siirtymisen menettely

Kun työntekijä on päättänyt jäädä vanhuuseläkkeelle, ensimmäisenä asiana tulisi reiluna esihenkilönä muistuttaa työntekijää itse hakemaan vanhuuseläkettä, sillä se ei ala automaattisesti. Tämän jälkeen työntekijän täytyy itse irtisanoutua, jotta voi jäädä vanhuuseläkkeelle. Työnantajan tulee tämän jälkeen päättää työsuhde ja sopia yhdessä työntekijän kanssa päättymispäivästä. Tässä on hyvä muistaa, että työsuhteen päättymispäivä kannattaa päättää kuukauden viimeisenä päivä, koska vanhuuseläkkeen maksu alkaa aina kuukauden alusta. Vanhuuseläkettä ei ala tulemaan automaattisesti niin kuin edellä mainitsin vaan työntekijän täytyy huolehtia maksun tulemisesta.

Kun työsuhde on päätetty, työnantajan tulee tehdä vielä muutama hallinnollinen seikka. Työsuhteen päättymisestä ja lopullisista ansioista tulee ilmoittaa verohallinnon tulorekisteriin. Tulorekisteriin tulee ilmoittaa eläkkeelle jäävän työntekijän työsuhteen päättymistieto, jossa on maininta päättymispäivästä ja syystä sekä työntekijän loppupalkka, joka kattaa sisällään kaikki mahdolliset saatavat.

### 4.8.3 Erilaiset eläkkeelle siirtymisen menettelyt

Eläkkeelle siirtymisen menettelyvaiheet ovat tietysti hieman erilaisia, jos työntekijä päättää jatkaa työntekoa, joko osittaisella vanhuuseläkkeellä tai saavutettuaan ylimmän eläkeikänsä.

Eläkkeelle siirtyminen voi tapahtua niin sanotusti vaiheittain, kuten työntekijän jäädessä osittaiselle vanhuuseläkkeelle. Osittaisesta vanhuuseläkkeestä on tulossa hyvinkin yleistävä ja suosittu tapa perinteisen vanhuuseläkkeelle jäämisen rinnalla. Osittaisen vanhuuseläkkeen voi saada aikaisintaan 61 vuotta täyttänyt, mutta tähän on tulossa muutos vuonna 2025, jolloin osittaisen vanhuuseläkkeen alaikäraja nousee 62 vuoteen. Tällöin kertyneestä eläkkeestä voi nostaa itselleen maksuun 25 tai 50 prosenttia. Mitä aikaisemmin eläkettä ottaa maksuun sitä enemmän eläkettä vähentyy, joka tarkoittaa 0,4

prosenttia jokaista varhennuskuukautta kohti (Eläketurvakeskus s.a.) Osittaiselle vanhuuseläkkeelle jääminen ei vaikuta bruttoeläkkeeseen. Tällaisen vaihtoehdoisen eläkkeen myötä työntekijän on mahdollista yhdistää työnteko haluamansa määrän mukaisesti ja osittainen eläke, jos hän niin haluaa. Työntekijän halutessaan jäädä osittaiselle vanhuuseläkkeelle olisi hyvä käydä läpi kahden kesken työskentelyn muuttumisesta ja sen vaikutuksista.

Kuten aikaisemmin todettu, jos työntekijä haluaa jatkaa työtään saavutettuaan ylimmän eläkeikänsä, tämä on sallittua, kun siitä sovitaan erikseen työnantajan kanssa (katso luku 5.7 Eroamisikä). Työn jatkaminen ylimmän eläkeiän saavutettua ei kerrytä enää uutta eläkettä eikä palkasta peritä myöskään työeläkemaksua.

## 5 Irtisanomismenettely

Jokaisessa irtisanomistilanteessa työnantajan tulee noudattaa lain mukaista menettelyä sekä kyseisen työsopimuksen työehtosopimuksen ehtoja. Menettelyn tärkeimmät kohdat ovat irtisanomisajan noudattaminen, riippuen tietysti sopimuksen ehdoista ja pituudesta, jonka lisäksi on tärkeää huomioida työntekijän kuuleminen sekä irtisanomisperusteen selvitys, jonka tarkoituksena selvittää työntekijälle syy irtisanomiselle ja siitä aiheutuvat muutokset. Sekä lisäksi päättämislomituksen toimittamista koskevat vaatimukset.

Jokaisessa irtisanomisessa tulee noudattaa irtisanomisaikoja, jotka työsopimuslain 6 luvun 3 §:n mukaan työnantajan irtisanoessa työsopimuksen on 14 päivää – 6 kuukautta riippuen työsuhteen kestosta. Kuten aikaisemmin todettu irtisanomisaika on mahdollista sopia enintään kuudeksi kuukaudeksi.

### 5.1 Irtisanomisperusteeseen vetoaminen

Työsopimuslain 9 luvun 1 §:n mukaan, irtisanomisen ollessa työntekijästä itsestä johtuvan syyn perusteella, työnantajan on vedottava irtisanomisperusteeseen kohtuullisen ajan kuluessa. Eli käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työnantajan on toimitettava työsopimuksen irtisanominen kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun on saanut työntekijän henkilöön liittyvästä irtisanomisen perusteesta.

### 5.2 Kuuleminen

Tämän jälkeen työnantajan velvollisuutena on varata työntekijälle aika tulla kuulluksi irtisanomisen perusteiden syystä. Tämä on erittäin tärkeä vaihe ja jos ilmenee jälkikäteen, että työnantaja on laiminlyönyt velvoitettaan, työntekijä voi tehdä asiasta valituksen. Itse kuulemistilaisuus ei ole välttämätön edellytys ennen irtisanomista, mutta sen varaaminen on kuitenkin työnantajan velvollisuus. Kuulemiskutsussa tulee olla mainittuna mitä kuuleminen koskee ja mahdollisuudesta ottaa kuulemiseen mukaan avustaja kuten luottamusmies tai työkaveri ja näin ollen varautua tulevaan kuulemiseen, jotta pystyy esittämään oman kantansa asiaan. Jos syystä tai toisesta työntekijä ei saavu

kuulemistilaisuuteen, ei sillä ole estettä miksi irtisanominen ei olisi hyväksyttävää. Kuulemismenettely on hyvä ratkaisu myös varoituksen toimittamisen yhteydessä.

### 5.3 Neuvotteluvollisuus Irtisanomisen johtuessa kollektiiviperusteesta

Mikäli kyseessä on irtisanominen kollektiiviperusteista, laki yhteistoiminnasta (1333/2021) velvoittaa työnantajaa käymään muutosneuvottelut irtisanomisuhan kohteena olevien työntekijöiden edustajan kanssa (katso tarkemmin luku 4.1 yhteistoimintaneuvotteluista).

Jos neuvottelu selvitys ajautuu lopputulemaan, missä työvoimaa tullaan vähentämään, työntekijöiden irtisanomisesta tulee ilmoittaa viipymättä työvoimaviranomaiselle, jos työntekijöitä on irtisanomisesta koituen vähintään kymmenen.

### 5.4 Selvitysvelvollisuus

Ennen varsinaista työsopimuksen irtisanomista työnantajan tulee selvittää työntekijälleen irtisanomisen perusteet ja mahdolliset vaihtoehdot. Jos kyseessä on irtisanominen, joka koskettaa vähintään kymmenen työntekijää, on asiasta ilmoitettava työvoimaviranomaiselle sekä työ- ja elinkeinotoimistolle.

### 5.5 Päätämislmoituksen luovuttaminen

Työsopimuslain 9 luvun 4 §:n mukaan työsopimuksen päätämislmoitus on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle tai työntekijälle henkilökohtaisesti, jos ilmoitusta ei voida syystä tai toisesta toimittaa henkilökohtaisesti, voi sen tällöin tehdä postitse tai sähköpostitse. Voi olla myös tilanne missä työntekijä ei halua allekirjoittaa ilmoitusta, jolloin paikalla olevat todistajat todistavat allekirjoituksillaan, että päätämislmoitus on työntekijälle annettu (Parnila 2017, 48).

Suosittelavaa olisi ilmoittaa työsopimuksen päättymisestä kirjallisesti, mutta myös suullinen päätämislmoitus on yhtä lainmukainen, sillä päätämislmoitus ei ole määrämuotoinen. Täsmällistä määräaika irtisanomisperusteen toimittamiseen ei ole, sillä jokainen tapaus täytyy arvioida tapauskohtaisesti.

Päätämislmoituksen tulee olla selkeä, että vastaanottaja ymmärtää sen tarkoituksen, jotta jälkikäteen, jos työsopimuksen päättämiseen vedotaan, voidaan väitteet todistaa oikeaksi. Päätämislmoituksesta tulee pätevä, kun se on tullut toisen osapuolen tietoon. Kuten aikaisemmin sanottu, päätämislmoitus sitoo sen tekijää, eli sen peruuttaminen ei ole mahdollista ilman toisen osapuolen suostumusta.

Työnantajan tulee työntekijän pyynnöstä viivytyksettä ilmoittaa kirjallisesti työsuhteen päättämispäivämäärä sekä irtisanomisen tai purkamiseen liittyvät syyt.

### 5.6 Työtodistus

Työntekijällä on oikeus saada pyydettyä työtodistus työsuhteen päättyessä. Sisällöltään sen täytyy pitää sisällään työsuhteen kesto sekä työtehtävät. Yleisesti ottaen työtodistus tehdään suppeana, jos

työntekijä ei erikseen vaadi laajempaa sekä yksityiskohtaisempaa. Työtodistuksen antamatta jättäminen on rangaistava teko ja siitä tulee rankaista työsopimuslain 13 luvun 11 momentin mukaisesti. Työnantaja on velvollinen antamaan työtodistuksen jopa 10 vuoden kuluessa itse työsuhteen päättymisestä. 10 vuoden jälkeen annetussa työtodistuksessa ei tosin voida edellyttää enää työntekijän taitojen ja niissä suoriutumisen kuvailuja. Perinteisen lopullisen työtodistuksen lisäksi on olemassa myös väliaikainen työtodistus, mikä voidaan antaa työntekijän pyynnöstä. Väliaikaista työtodistusta työntekijä saattaa tarvita esimerkiksi hakeutuessaan koulutukseen.

## 6 Työsuhteen päättyessä

Työntekijän työntekovelvoitteen päättymispäivään mennessä on muutamia käytännön asioita, jotka työnantajan tulee muistaa sekä huolehtia niiden tapahtumisesta ennen kuin työntekijä voi lähteä.

### 6.1 Sähköpostin sulkeminen

Työntekijän työsähköpostin lukitseminen ja sulkeminen on tärkeä vaihe, kun työntekijä jättää työtehtävänsä. Sulkeminen on myös osa työntekijän yksityisyydensuojaa. Yleisesti käytäntönä on jättää automaattinen viesti, jossa lyhykäisyydessään kerrotaan työntekijän esimerkiksi vaihtaneen työtehtäviä ja tästä syystä, mikäli yhteydenottaja tarvitsee apuja jonkin asian kanssa, pyydetään olemaan yhteydessä x henkilöön. Tarkoituksena on välttyä mahdollisilta häiriöiltä sekä sekaannuksilta ja samalla taata työnantajan työn tekemisen häiriötön jatkuminen. Osapuolien tulisi myös sopia etukäteen kesken jääneistä työtehtävistä ja miten työnantajalla on mahdollisuus saada tieto työhön liittyvistä sähköpostiviesteistä. Kaikki tarpeelliset viestit tulee tietysti aina siirtää työnantajan tietoon, jotta työnantajalle ei aiheudu vahinkoa. Työntekijää kannattaa ohjeistaa poistamaan kaikki henkilökohtaiset viestit, joita hän ei halua työnantajansa näkevän, vaikka työnantajalla ei kuitenkaan oikeutta murtautua työntekijänsä sähköpostitiliin.

### 6.2 Omaisuuden palauttaminen

Työtehtävien tukemiseksi annetut työvälineet, kuten puhelin, tietokone ja muut yrityssalaisuuksia sisältävät materiaalit on palautettava takaisin työnantajalle viimeistään työsuhteen päättymispäivänä tai erikseen sovittuna päivämääränä. Palautettavien työvälineiden tulee olla siinä annetussa kunnossa, kun työvälineet on ensimmäisen kerran saatu. Palautuksen jälkeen työntekijän tulee saada jonkinlainen kuitti siitä, että omaisuus on palautettu, näin ei tule jälkikäteen sekaannuksia, siitä mitä on palautettu ja mitä ei.

Työnantaja voi ja tulee säilyttää tiettyjä työntekijän tietoja vielä työsuhteen päättymisen jälkeen. Näitä ovat muun muassa työtodistukset, palkkakirjanpito, työaikakirjanpito sekä vuosilomakirjanpito. Tietoja säilytetään kuitenkin vain lain mukaisesti määrätyn ajanjakson ajan.

## 6.3 Loppupalkka

Työsuhteen päättyessä päättyy myös luonnollisesti palkanmaksukausi. Loppupalkka eli työntekijän kaikki työsuhteesta johtuvat saatavat, jotka sisältävät muun muassa, varsinaisen palkan lisineen, työaikakorvaukset, lyhennysvapaat, lomakorvaukset, päivärahat, matkakustannukset yms. Tulee maksaa viimeistään työsuhteen päättymispäivänä, ellei asiasta ole erikseen sovittu. Työsopimuslain 2:14.1 mukaan työsuhteessa johtuvan saatavan suorituksen viivästyessä työntekijällä on oikeus saada korkolain tarkoitetun viivästyskoron lisäksi täysi palkkansa odotuspäiviltä, enintään kuudelta kalenteripäivältä. Tässä tilanteessa viivästyskorke perustuu velan maksun viivästyessä, jolloin korko on 21 %. On huomioitava, että työntekijä on oikeutettu odotuspäivien palkkaan vain, jos hän on huomannut erehdyksen kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä, eikä työnantaja ole korjannut erehdystään kolmen arkipäivän kuluessa huomautuksesta.

Työntekijä saattaa myös mahdollisesti tarvita palkkatodistuksen työttömyysetuutta varten, joka tarkoittaa sitä, että työnantajana on velvollisuus tehdä se työntekijän pyydettyä. Palkkatodistusta varten työnantaja tarvitsee tiedon, kuuluuko työntekijä työttömyyskassaan vai ei. Tämän lisäksi palkkatodistuksessa tulee ilmetä työntekijän vakiintunut palkkatulo yleensä 26 kalenteriviikolta.

## 6.4 Kilpailukieltosopimuksen päättäminen

Jos työsuhteen aikana on sovittu kilpailukiellosta eli kiellosta käyttää hyväkseen tai harjoittaa työntekijän liike- ja ammattisalaisuuksia, työntekijällä voi olla velvollisuus noudattaa sitä vielä työsuhteen päättymisenkin jälkeen tiettyjen rajoitusten mukaisesti. Kilpailukieltosopimuksessa rajoitusajaksi voidaan sopia enintään vuosi työsuhteen päättymisestä (Erto s.a.). Kilpailukielloon liittyy korvaus, jonka mukaan työntekijän tulee maksaa työntekijälle korvausta työsuhteen jälkeiseen aikaan kohdistuvasta kilpailukiellosta. Kilpailukieltosopimus ei sido silloin työntekijää, jos työsuhteeseen on päättynyt työntekijän johtuvasta syystä eli työntekijä on irtisanottu taloudellisista ja tuotannollisista syistä.

## 7 Irtisanominen esimiehen näkökulmasta

Esimiestyössä työsuhteen päättämistilanteet ovat poikkeuksetta hankalia niin tilanteina kuin kohtaamisina. Irtisanomisilta ei kuitenkaan pystytä aina välttymään ja ne ovat yksi osa yrityksen pyörittämistä ja yrityksen edun ajamista. Irtisanomistilanteet vaativat esihenkilöltä juridista osaamista niin irtisanomisperusteissa kuin itse menettelyssä. Irtisanomistilanteissa korostuu aina menettelytapojen oikeudenmukaisuus ja kuinka oleellinen irtisanomisperuste on. Esimiehen vastuulla on hoitaa irtisanomistilanne oikein lainsäädännön mukaisella tavalla. Hyvin hoidettu irtisanominen on verrattavissa hyvään rekrytointiin, molemmat tilanteet on huolehdittava ammattimaisesti ja huolellisesti.

Esimehen työnkuvaan kuuluu näyttää suuntaa ja johtaa organisaatioita niin hyvin kuin mahdollista. Jatkavan henkilöstön luotsaaminen murrosvaiheen yli vaatii erilaista johtajuutta kuin hyvinä aikoina johtaminen (Kurtén & Waaralinna 2015, 19). Irtisanomistilanteissa korostuu ennen kaikkea

henkilöjohtaminen, minkä arvojen mukaisesti irtisanomistilanteet hoidetaan muun muassa. Esimiehenä on tärkeää ymmärtää, mitä vaikutuksia irtisanomisilla on yksilöille. Kyllä, esimiehen kuuluu olla jämäkkä ja viedä irtisanomisprosessi hyvin eteenpäin, mutta samalla on muistettava empaattisuus, on tärkeää myös huomioida ja tukea irtisanottavaa. Hyvin hoidettu irtisanomisprosessi heijastuu siihen, miten yritys nähdään myös ulkopuolelta. On siis huolehdittava, että kummallekaan irtisanomisprosessissa olevalle osapuolelle ei jää huono maku suuhun.

Isojen muutosneuvotteluiden lopputuloksena voi olla suurenkin työvoiman vähentäminen, jolloin esimiehen vastuulla on hoitaa vähennyksestä johtuvat tilanteet mahdollisimman inhimillisesti ja toisia kunnioittaen. Irtisanomistilanteet voivat olla hyvinkin kuormittavia tilanteita myös esimiehelle, joka sellaiseen tilanteeseen joutuu. Tilanteet ovat myös ammatillisesti haastavia ja vaativia. Irtisanomistilanne ei ole varmasti kummallekaan osapuolelle mukava tilanne ja paljon tunnereaktioita herättävä. Esimiehenä irtisanomisilmoitusta toimittaessa tulee valmistautua mahdolliseen tunnereaktioon toiselta osapuolelta eli irtisanottavalta, joka voi ilmetä joissain tapauksissa jopa aggressiivisenakin tunnereaktiona. Jokaisella on oma tapa vastaanottaa ja käsitellä tietoa. Muutostilanteet ovat raskaita ja vaativat asian sulattelua. Työkavereista ja alaisista saattaa kehittyä oikeita ystävyysuhteita, jolloin irtisanomiset voivat vaikuttaa esimiehen omiin tunteisiin. Esimiehen on tärkeää muistaa, että tällaisissa tilanteissa tunteet eivät voi ottaa valtaa, vaikka inhimillistähän se onkin. Asianmukaisen irtisanomisen hoitaminen vaatii esimieheltä omien tunteiden hallitsemista ja selkeän rajan vetämistä, jotta ammattimaisuus säilyy.

## 8 Tiivistys oppaasta

Jotta työsuhde tulisi päätökseen mahdollisimman oikein hoidetusti, varmista esihenkilönä, että olet perehtynyt kyseiseen työsuhteen päättämiseen riittävän huolellisesti ja käynyt läpi kaikki tarvittavat edellytykset päättämistä varten. Oli kyseessä mikä tahansa työsuhteen päättämisperuste, sen päättämismenettely tulee tehdä oikein, jotta jälkikäteen ei synny epäselvyyksiä, jotka voivat koitua ongelmaksi. Päättämismenettelyn vaiheet tulee hallita ja edetä niiden mukaisesti. Henkilöön liittyvässä irtisanomisperusteessa tulee muista kokonaisarviointi ja irtisanomisperusteeseen tulee vedota kohtuullisessa ajassa irtisanomisperusteen tiedoksisaannista. Työsuhteen päättäminen kirjallisesti on aina suullista päättämismuotoa parempi vaihtoehto ihan jo sen näytön kannalta, jotta päättämisestä olisi olemassa todisteellinen muoto. Huolehdi, että irtisanomisilmoitus pitää sisällään kaikki oleelliset tiedot, kuten mistä on kyse, sen osapuolet, työsuhteen mahdollinen päättymispäivä sekä maininta irtisanomiseen liittyvien veloitteiden täyttämistä. Jos kyseessä on työsuhteen purkaminen, huolehdi, että edellä mainittujen tietojen lisäksi, ilmoituksessa on maininta siitä, että onko työntekijää kuultu. Työsuhteen päättämisperusteen ollessa epävarma, ota mahdollisuuksien mukaan yhteyttä esimerkiksi työsopimuksiin perehtyneeseen asianajajaan.