

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalouden koulutusohjelma
Yritysten ja taloushallinnon juridiikka

Jenna Toivari

Työntekijän palkkaus ja erilaisten palkkaukseen vaikuttavien tukien hyödyntämismahdollisuudet pienissä yrityksissä tai yhdistyksissä

Opinnäytetyö 2014

Tiivistelmä

Jenna Toivari

Työntekijän palkkaus ja erilaisten palkkaukseen vaikuttavien tukien hyödyntämismahdollisuudet pienissä yrityksissä tai yhdistyksissä, 56 sivua, 11 liitettä

Saimaan ammattikorkeakoulu

Liiketalous, Lappeenranta

Liiketalouden koulutusohjelma

Yritysten ja taloushallinnon juridiikka

Opinnäytetyö 2014

Ohjaaja: yliopettaja Marjut Heikkilä

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää pientä työnantajaa, eli pientä yritystä tai yhdistystä, koskevat velvollisuudet ja lainsäädäntö työntekijää palkattaessa. Lisäksi työssä selvitetään pientä työnantajaa hyödyttävät eri tahoilta haettavissa olevat rahalliset tuet ja avustukset työntekijän palkkaukseen sekä edellytykset niiden saamiseen. Työssä on myös selvitetty kokemuksia tukien käytöstä ja hakemisesta.

Teoriaosuus on koottu yhteen monia lähteitä apuna käyttäen. Keskeisimpiä lähteitä olivat lait ja työ- ja elinkeinoministeriön ohjeet, työoikeuteen liittyvä kirjallisuus sekä Internet-lähteet. Teoriaosuuden tarkoitus on esitellä lukijalle merkittävimmät tuet ja avustukset sekä työlainsäädännön pääpiirteet ja työnantajan keskeisimmät velvollisuudet työntekijää palkattaessa. Empiirinen osuus toteutettiin haastatteluilla. Haastatteluiden tavoitteena oli selvittää tuen parissa työskentelevien henkilöiden ja tukea käyttäneiden työnantajien kokemuksia tuista ja niiden hakemisesta.

Opinnäytetyön tuloksena selvisi, mitä erilaisia tukimuotoja työntekijän palkkaamisen tueksi on tällä hetkellä olemassa ja mitä edellytyksiä tai haasteita niiden hakeminen ja saaminen asettavat työnantajalle. Tuloksena on esitelty myös työlainsäädäntöä ja työnantajan velvollisuuksia työsuhteessa työnantajan näkökulmasta.

Asiasanat: palkkaus, työnantajan velvollisuudet, työlainsäädäntö, palkkatuki, seuratuki, kehittämisavustus, oppisopimuskoulutus

Abstract

Jenna Toivari

Hiring an employee and using various subsidies that have influence on employment in small businesses or associations, 56 pages, 11 appendices

Saimaa University of Applied Sciences

Faculty of Business Administration, Lappeenranta

Degree Programme in Business Administration

Specialisation in Corporate and Financial Law

Bachelor's Thesis 2014

Instructor: Ms Marjut Heikkilä, Principal Lecturer

One purpose of this thesis was to study employers' obligations and labor legislation when hiring an employee. Another purpose was to examine various subsidies that can be used for wage costs and what conditions are required to obtain them. This thesis also presents experiences of using and applying for subsidies. All information concerns small businesses and associations.

The theoretical part was assembled by using many sources. Information was collected from legislations, guidelines, literature concerning labor legislation and the Internet. The purpose of the theoretical part was to present the reader with the most significant subsidies and grants available, labor legislation and employer's obligations when hiring an employee. The empirical part was carried out with interviews. The aim of the interviews was to find out the experiences that employers and people working with the subsidies have.

The results of this thesis show the various forms of subsidies that are available when hiring an employee. They also show what conditions or challenges applying and getting subsidies set to the employer. Labor legislation and employer's obligations from the employer's point of view are also presented as a result of this thesis.

Keywords: hiring, employer's obligations, labor legislation, wage subsidy, subsidy for sports clubs, development grant, apprenticeship

Sisältö

1 Johdanto	6
2 Työntekijän palkkaukseen liittyviä käytäntöjä	7
2.1 Työntekijän palkkaus rekisteröityyn yhdistykseen	7
2.2 Työntekijän palkkaus pieneen yritykseen	8
2.3 Rekrytointi	10
2.4 Työsopimus	11
2.5 Työsuhde	12
2.6 Työaika ja vuosilomat	13
2.7 Kustannukset	15
2.7.1 Palkkakustannukset	16
2.7.2 Muut kustannukset	17
3 Yhteiskunnan tuki työllistämiseen	19
3.1 Katsaus lainsäädäntöön	19
3.2 Työ- ja elinkeinotoimiston palkkatuki	22
3.2.1 Tuen myöntämisen edellytykset	22
3.2.2 Tukiaika	24
3.2.3 Tuen määrä	25
3.2.4 Hakumenettely	26
3.3 Seuratoiminnan kehittämistuki	27
3.4 Yrityksen kehittämisavustus	29
3.5 Oppisopimuskoulutus	30
4 Työnantajan velvollisuudet	32
4.1 Perehdyttäminen	32
4.2 Maksuvelvollisuus ja vakuutukset	32
4.3 Työnantajarekisteri ja ilmoitukset	33
4.4 Työterveyshuolto	34
4.5 Työturvallisuus	35
4.6 Yhdenvertaisuus	35
4.7 Yksityisyyden suoja ja rikostaustan selvitys	36
5 Työntekijän näkökulma	37
5.1 Työntekijän velvollisuudet työsuhteessa	38
5.2 Työntekijää koskevat edellytykset	38
6 Case: Lappeenrannan Naisvoimistelijat ry	39
7 Muita kokemuksia	42
7.1 Kokemuksia palkkatuesta	42
7.2 Kokemuksia seuratuesta	43
7.3 Kokemuksia muista tuista	45
8 Yhteenveto	47
9 Pohdinta	50
Lähteet	51

Liitteet

- Liite 1 Haastattelukysymykset Jaana Vainikalle
- Liite 2 Haastattelukysymykset Mervi Heikkiselle
- Liite 3 Haastattelukysymykset Sakari Puseniukselle
- Liite 4 Haastattelukysymykset Jarkko Ojalalle

1 Johdanto

Opinnäytetyön aihe käsittelee työntekijän palkkaamista pieneen yritykseen tai yhdistykseen sekä yhteiskunnan tukia palkkaamisen helpottamiseksi. Tavoitteena on selvittää erilaiset yhteiskunnan rahalliset tuet työntekijän palkkaamiseen pienyritystä tai yhdistystä varten. Opinnäytetyössä tukimuotoja käsitellään työnantajan näkökulmasta.

Tuet on rajattu niihin tukiin, joilla on työnantajalle selvä rahallinen merkitys palkkakustannusten kattamisessa. Yhdistyksistä käsitellään ainoastaan rekisteröityä yhdistystä, joka on oikeustoimikelpoinen, ja yrityksistä pieniä alle kymmenen henkilöä työllistäviä toiminimiä, avoimia yhtiöitä, kommandiittiyhtiöitä ja osakeyhtiöitä.

Aihe on minulle ajankohtainen, sillä olen mukana yhdistyksen (Lappeenrannan Naisvoimistelijat ry) hallituksessa, jossa työntekijän palkkaaminen on harkinnassa. Seuratyöntekijän tai ammattivalmentajan palkkaaminen on ollut nouseva trendi erilaisissa urheiluseuroissa, kuten voimisteluseuroissa. Ensimmäisen työntekijän palkkaaminen on kuitenkin taloudellisesti haastavaa ja vaatii monenlaista tietoa ja taitoa, jota yrittäjillä ja yhdistysten hallituksen jäsenillä ei välttämättä ole.

Tähän työhön kerätty tieto tulee olemaan hyödyksi pienille yrityksille ja yhdistykselle, sillä se tuo esiin vaihtoehtoja palkkauksen tueksi. Lisäksi se selventää työnantajan velvoitteita ja työsuhteen perussääntöjä uudelle tai kokemattomalle työnantajalle. Aiheeseen liittyvää tietoa saa kyllä haettua esimerkiksi Internetistä, mutta mitään yhtenäistä tietopakettia asiasta ei ole tähän mennessä ollut olemassa.

Työstä on tarkoitus tehdä ns. tietopaketti yritysten ja yhdistysten käyttöön avuksi työntekijän palkkaamiseen aina palkkauspäätöksen tekemisestä työsuhteen alkamiseen. Tavoitteena on selvittää mahdolliset rahalliset tuet yritykselle tai yhdistykselle työntekijän palkkaamista varten. Lisäksi työssä selvitetään, mitä tukien hakeminen edellyttää työnantajalta ja työntekijältä. Tarkastelen myös tuen saamisen vaikutuksia työsuhteeseen.

Aihe herättää seuraavia kysymyksiä, joihin tässä työssä otetaan kantaa:

- Hyödynnetäänkö tukimahdollisuuksia tarpeeksi?
- Onko tukien hakeminen haastavaa?
- Voidaanko tukia käyttää väärin?
- Toimiiko tukijärjestely käytännössä?
- Seurataanko tukien käyttöä esimerkiksi myöntäneen tahon puolesta?

2 Työntekijän palkkaukseen liittyviä käytäntöjä

Tässä kappaleessa on tarkoitus käsitellä työntekijän palkkaamiseen liittyvät käytännöt ja esitellä lyhyesti siihen liittyvää lainsäädäntöä. Miten rekrytointi tapahtuu rekisteröidyssä yhdistyksessä tai pienessä yrityksessä? Kuka tekee päätökset ja kuka hoitaa esimiehen tehtävät? Käytännön asioista tarkastellaan rekrytointia, työsopimuksen tekemistä ja työsuhteen sääntöjä, työaikaa, vuosilomalakia, palkkakustannuksia ja muita työnantajan kustannuksia.

2.1 Työntekijän palkkaus rekisteröityyn yhdistykseen

Suomessa yhdistyksen on tarkoitus olla taloudellista voittoa tavoittelematon ja edistää yhteistä aatetta. Tällaisia yhdistyksiä ovat esimerkiksi urheiluseurat, poliittiset puolueet, ammatilliset etujärjestöt sekä hyväntekeväisyysyhdistykset. Yhdistys voi olla joko rekisteröity tai rekisteröimätön yhdistys. (Patentti- ja rekisterihallitus 2013.)

Kun yhdistys on rekisteröity yhdistysrekisteriin, jota ylläpitää Patentti- ja rekisterihallitus, eivät jäsenet ole henkilökohtaisesti vastuussa yhdistyksen velvoitteista, ja yhdistys on oikeuskelpoinen. Rekisteröimättömässä yhdistyksessä sitoumuksista vastaavat niistä sopineet henkilöt, ei yhdistys, joten rekisteröimättömyydestä yhdistystä ei käsitellä tässä opinnäytetyössä. (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 1:6 §.)

Rekisteröity yhdistys (ry) toimii järjestäytyneesti ja yhdistyksen sääntöjen sekä yhdistyslain mukaisesti. Se saa tehdä sopimuksia ja sitoumuksia yhdistyksen nimissä. Rekisteröidyllä yhdistyksellä on säännölliset kokoukset ja jäsenien valitsema hallitus.

Ennen yhdistystoiminta perustui pääasiassa vapaaehtoiseen kansalaistoimintaan, mutta nykyisin tällainen on vähenemässä monissa yhdistyksissä. Tämä suuntaus on näkynyt etenkin urheiluseuroissa, jotka aiemmin toimivat talkootyöllä, mutta nyt etenkin suuremmat seurat ovat siirtyneet yhden tai useamman työntekijän palkkaamiseen. Tähän on vaikuttanut myös seuratoiminnan ammattimaistuminen: Ammattivalmentajien, toiminnanjohtajan tai toimistotyöntekijän palkkaaminen on auttanut kasvattamaan ja kehittämään yhdistyksen toimintaa, ja keventämään vapaaehtoisten työtaakkaa.

Työntekijän palkkaaminen yhdistykseen edellyttää yhdistyksen hallituksen kokouksessa tehtyä päätöstä työntekijän palkkaamisesta. Päätöksen pitää olla kirjattuna kokouksen pöytäkirjaan. Kokouksessa hallituksen jäsenet mahdollisesti äänestävät palkkausprosessin aloittamisesta.

Yleensä kokouksessa esitetään jo etukäteen kerättyä tietoa muun muassa yhdistyksen taloustilanteesta, palkkauksen kustannuksista, hyödyistä ja haitoista, työntekijän tehtävistä ja työsuhteen laadusta. Erityisen tärkeää on käydä yhdistyksen taloudelliset resurssit läpi, sillä työntekijän palkkauksesta aiheutuu palkan lisäksi muitakin kuluja.

Yhdistyksessä työnantajana toimii yhdistys, jota edustaa hallitus, josta voidaan nimetä henkilö hoitamaan esimiestehtäviä. Esimiehenä toimiva henkilö voi olla esimerkiksi hallituksen puheenjohtaja.

2.2 Työntekijän palkkaus pieneen yritykseen

EU:n lainsäädäntö määrittelee pienyrityksen yritykseksi, joka työllistää alle 50 henkilöä ja jonka liikevaihto tai taseen loppusumma on enintään 10 miljoonaa. Yritystä, joka työllistää alle 10 henkilöä ja jonka liikevaihto tai taseen loppusumma on enintään 2 miljoonaa, kutsutaan mikroyritykseksi. (Europa 2007.)

Tässä opinnäytetyössä keskitytään mikroyrityksiin (pieni yritys), joilla ei ole ennestään henkilöstöä tai henkilöstön määrä on alle 10. Pieniin yrityksiin voi luokitua toiminimi, avoin yhtiö (ay), kommandiittiyhtiö (ky) tai osakeyhtiö (oy).

Yksinyrittäjä eli yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa henkilökohtaisesti kaikista tekemistään sitoumuksista ja on itse vastuussa työnantajana (Suojanen, Sa-

volainen & Sirainen 2010, 13–14). Henkilöyhtiöitä ovat avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö. Avoimessa yhtiössä on vähintään kaksi yhtiömiestä, jotka ovat kaikki vastuussa yhtiön sitoumuksista. Jokainen yhtiömies voi tehdä toimialaan liittyviä oikeustoimia yksin, esimerkiksi palkata työntekijän tekemään toimialaan liittyvää työtä. (Suojanen ym. 2010, 20–21, 23.) Kommandiittiyhtiössä on vähintään yksi vastuunalainen yhtiömies ja yksi äänetön yhtiömies, joka ei vastaa yhtiön velvoitteista. Vastuunalaisella yhtiömiehellä on samanlainen vastuu kuin avoimen yhtiön yhtiömiehellä. Vastuunalaisilla yhtiömiehillä on oikeus tehdä yhtiön toimialaan liittyviä oikeustoimia itsenäisesti, kuten palkata yhtiöön työntekijä. (Suojanen ym. 2010, 36–37.)

Osakeyhtiössä yhtiö on vastuussa kaikista sitoumuksista ja osakkaat ovat vastuussa vain yhtiöön sijoittamallaan pääomalla. Osakkeenomistajat valitsevat yhtiökokouksessa yhtiölle hallituksen. Hallitus vastaa yhtiön toiminnasta ja edustaa yhtiötä, eli sillä on oikeus tehdä oikeustoimia yhtiön nimissä. Hallitus voi myös valita yhtiölle toimitusjohtajan hoitamaan yhtiön juoksevia asioita. (Suojanen ym. 2010, 41, 69, 78–79.)

Yleensä pienissä yrityksissä työntekijän esimiehenä toimii yrittäjä itse tai esimieheksi nimetty työntekijä. Jos osakeyhtiölle on valittu toimitusjohtaja, hän on esimiehen asemassa.

Työntekijän palkkaamista harkittaessa on arvioitava tarve ja tehtävät, joiden hoitamiseen työntekijää ollaan palkkaamassa, sekä palkkauksesta aiheutuvat kustannukset. Tämä arviointi on tärkeää etenkin yrityksen ensimmäistä työntekijää palkattaessa, koska silloin palkkauksen vaikutukset ovat suhteellisesti merkittävämpiä kuin jo joitain tai monia työntekijöitä palkanneelle yritykselle. Usein tarve palkata työntekijä muodostuu yrityksen toiminnan kasvusta, jolloin yritys tarvitsee lisää aikapääomaa tai osaamista. Työntekijän palkkauksesta voidaan puhua myös yrityksen tekemänä investointina, jonka on työpanoksella tarkoitus tuottaa investoidut rahat takaisin, jollei enemmänkin. (Parkkinen 2002, 30) Työntekijän palkkauksen rinnalla on myös vaihtoehto ostaa tai vuokrata työvoimaa yrityksen ulkopuolelta (Yrityssuomi 2014a).

2.3 Rekrytointi

Rekrytointia aloitettaessa on ilmoitettava vapaasta työpaikasta. Jos työnantajalla on ennestään työntekijöitä, tulee työnantajan ilmoittaa vapaista pakoista yrityksessä, jolloin jo olemassa olevilla työntekijöillä on myös mahdollisuus hakea vapaana olevaa paikkaa (Nieminen 2013, 24). Avoimista työpaikoista tulee myös ilmoittaa työvoimaviranomaiselle, jollei työhön aiota palkata jo joku yrityksen tai yhdistyksen sisältä tai joku ennalta työnantajan määräämä henkilö. Oman paikkakunnan työvoimatoimistolle tehtävän ilmoituksen lisäksi avoimesta työpaikasta voidaan ilmoittaa esimerkiksi yrityksen tai yhdistyksen internetsivuilta tai lehdessä. (Yrittäjät 2013a.)

Saapuneiden työhakemusten perusteella kutsutaan hakijoita työhönottohaastatteluun. Työhönottohaastattelussa on huomioitava yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä laki yksityisyyden suojasta työelämässä, joka säätelee kysymysten laatua. Työnhakijalta ei saa kysyä yksityisyyttä loukkaavia tai syrjiviä kysymyksiä, kuten kysymystä perhesuunnittelusta. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 90.) Työhönottohaastatteluun liittyviä lakeja ja säännöksiä ei käsitellä tässä työssä tarkemmin.

Tilastokeskuksen työvoimatutkimuksen mukaan vuoden 2013 joulukuussa Suomessa oli työttömiä 205 000 ja työttömyysaste oli 7,9 prosenttia (Tilastokeskus 2014.). Tämän vuoksi rekrytoinnissa on hyvä huomioida myös erilaiset tuetut palkkausvaihtoehdot, kuten oppisopimuskoulutus tai työttömän työnhakijan palkkaus palkkatuella.

Osa-aikaiseksi työntekijäksi kannattaa harkita esimerkiksi opiskelijaa, joka pysyisi työskentelemään opintojensa ohella. Eläkkeellä olevan henkilön palkkaaminen on myös mahdollista ja kannattavaa, sillä Suomessa tulee lähivuosina olemaan huomattavasti enemmän eläkkeelle siirtyviä henkilöitä kuin työelämän aloittavia henkilöitä. Suomen Yrittäjien toteuttaman kyselyn mukaan tulevista vanhuuseläkeläisistä yli puolet voisi mahdollisesti työskennellä eläkkeellä esimerkiksi osa-aikaisesti tai muissa sopivissa tehtävissä. (Yrittäjät 2013b.)

2.4 Työsopimus

Työsopimuslain (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 1:1 §) mukaan työsopimus on sopimus, ”jolla työntekijä tai työntekijät yhdessä työkuntana sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.” Työnantaja ja työntekijä voivat neuvotella sopimuksen sisällöstä, mutta heidän välistä sopimusvapauttaan on rajoitettu työlainsäädännön pakottavilla säännöksillä sekä sovellettavan työehtosopimuksen pakottavilla määräyksillä. Työehtosopimuksen tai työlainsäädännön määrittelemiä vähimmäisehtoja paremmista ehdoista on mahdollista kuitenkin sopia. (Bruun & von Koskull 2004, 31–32.)

Työsopimus voidaan laatia kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti ja siitä tulee käydä ilmi työsuhteessa noudatettavat ehdot. Yleensä työsopimuksessa sovietaan ainakin sopimuksen osapuolet, työn alkamispäivä, sopimuksen kesto, koeaika, työaika, työntekopaikka, työtehtävät, palkka ja sen määräytymisperuste ja palkanmaksukausi, vuosiloma ja lomarahana, irtisanomisaika, lisä- ja ylityön tekeminen sekä sovellettava työehtosopimus. Työsopimus on toistaiseksi voimassa oleva sopimus, jollei ole perusteltua tehdä määräaikaista sopimusta esimerkiksi sijaisuuden tai harjoittelun ajaksi tai kausiluontoiseen työhön. Määräaikaisuuden peruste täytyy mainita työsopimuksessa. (Nieminen 2013, 27–28.) Työntekijän palkkaukseen liitetty avustus tai tuki ei näin ollen ole edellytys määräaikaisen työsopimuksen solmimiselle.

Seuraavassa esimerkkinä työsuhteen määräaikaaisuuteen liittyviä oikeustapauksia:

KKO:2012:2

A oli työskennellyt työvoima- ja elinkeinokeskuksen (TE -keskus) palveluksessa vuosina 2000 - 2006 lähes keskeytyksettä kahdeksassa määräaikaisessa työsuhteessa. A:n palkkaukseen käytetyt varat oli saatu osittain Euroopan aluekehitysrahastosta teknisenä tukena. A:n työtehtävät olivat olleet luonteeltaan TE -keskuksen tavanomaiseen ja pysyvään toimintaan liittyneitä samankaltaisia yleisiä toimistotehtäviä. Korkeimman oikeuden tuomiosta ilmenevillä perusteilla katsottiin, ettei TE -keskuksella ollut perusteltua syytä solmia A:n kanssa määräaikaisia työsopimuksia.

Työntekijä oli työskennellyt useita vuosia kuntayhtymän palveluksessa tutkimushoitajana pitkäaikaisiksi tarkoitetuissa tutkimusprojekteissa, joiden jatkuminen oli perustunut vuosittain saatavaan ulkopuoliseen rahoitukseen. Kysymys siitä, oliko työnantajalla ollut työsopimuslain 1 luvun 3 §:n 2 momentissa tarkoitettu perusteltu syy tehdä työntekijän kanssa toisiaan seuraavia määräaikaista työsopimuksia.

Työsuhteen alkuun voidaan sopia koeajasta, joka saa olla pituudeltaan enintään neljä kuukautta työnteon aloittamisesta. Alle kahdeksan kuukauden pituisessa määräaikaaisessa työsuhteessa koeaika voi olla enintään puolet työajan kestoista. Koeajan aikana työnantaja tai työntekijä voi purkaa sopimuksen ilman irtisanomisaikaa. (Työsopimuslaki, 1:4 §.)

Toistaiseksi voimassaolevan työsuhteen irtisanomisaikaan vaikuttavat työsopimuslain tai työehtosopimuksen määräykset ja se, mitä työsopimuksessa on sovittu noudatettavaksi. Työsopimuslain 6 luvun 3 §:n mukaan työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat neljästätoista päivästä kuuteen kuukauteen, työsuhteen keston mukaan. Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat neljätolista päivää alle viiden vuoden työsuhteessa ja kuukausi yli viiden vuoden työsuhteessa. (Työsopimuslaki, 6:3 §.) Määräaikaista työsopimusta ei voi irtisanoa ennen määräajan päättymistä, jollei siitä ole erikseen sovittu (Koskinen & Ullakonoja 2009, 23).

2.5 Työsuhde

Työnantajan ja työntekijän välinen työsuhde alkaa sinä päivänä, kun työntekijä aloittaa työnteon aiemmin tehdyn työsopimuksen mukaisesti (Nieminen 2013, 27). Työsuhde vaatii työnantajalta sitoutumista oikeudellisten sääntöjen lisäksi myös psykologisella tasolla, sillä työsuhteessa tarvitaan työnantajalta myös ihmissuhdetaitoja (Parkkinen 2002, 32). Toimiva työsuhde ja onnistunut rekrytointi edellyttävät työtehtävään ja yritykseen tai yhdistykseen sopivan henkilön valintaa. Valinnalla voi olla merkittävä positiivinen tai negatiivinen vaikutus yrityksen tai yhdistyksen työpaikkahenkeen sekä suorituskykyyn. (Parkkinen 2002, 31.)

Työsuhteessa työnantajalla on työnjohto-oikeus. Työnjohto-oikeus eli direktio-oikeus tarkoittaa työnantajan oikeutta laki ja työsopimus huomioiden määrätä

työntekijän työtehtävistä, -tavoista ja ajasta ja paikasta. Työnjohto-oikeuden lisäksi työnantajalla on tulkintaetuoikeus, eli työntekijän on riitatilanteessa noudatettava työnantajan tulkintaa, kunnes riita on ratkaistu. (Bruun & von Koskull 2004, 52.) Direktio-oikeuden nojalla työnantaja ei voi kuitenkaan muuttaa työ-sopimuksessa sovittua ilman työntekijän suostumusta. Esimerkiksi sovitusta toimenkuvasta ei voida olennaisesti poiketa, mutta työtehtävien muuttaminen on mahdollista, jos se ei olennaisesti muuta työn laatua. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 50–51) Alla olevassa oikeustapauksessa on todettu, että työnkuva on muuttunut liikaa työnantajan päätösten johdosta.

KKO:1993:69

Jalkapalloseuralla ei ollut työnantajan työnjohto-oikeuden nojalla oikeutta siirtää edustusjoukkueen valmentajaa juniorijalkapalloilijoiden valmentajaksi ja juniorivalmentajien ohjaajaksi ja kouluttajaksi.

2.6 Työaika ja vuosilomat

Työntekijän työaika määräytyy työaikalaissa tai lain salliessa työehtosopimuksella. Työajaksi luetaan aika, jolloin työntekijä on työpaikalla työnantajan käytettävissä. Päivittäisiä lepoaikoja, kuten ruokataukoa, ei lasketa työajaksi, sillä työntekijällä on lepoaikana oikeus poistua työpaikalta. (Nieminen 2013, 53.) Yli kuuden tunnin päivittäinen työaika oikeuttaa vähintään puolen tunnin ruokataukoon (Nieminen 2013, 56).

Säännöllinen työaika jakautuu normaaliin ja liukuvaan työaikaan. Työaikalaki määrittelee säännölliseksi työajaksi enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja enintään neljäkymmentä tuntia viikossa. Liukuvassa työajassa työntekijällä on mahdollisuus päättää työn alkamisesta ja päättymisestä työnantajan asettamien rajojen sisällä. Tällöin on sovittu kiinteä työaika, jona työntekijä on työpaikalla, ja liukumaraja, jonka sisällä töihin on tultava ja töistä voi lähteä. Viikoittainen työaika on enintään neljäkymmentä tuntia. (Nieminen 2013, 53–54.) Säännöllinen työaika voidaan toteuttaa myös jaksotyönä, jolloin työaika vaihtuu kahden tai kolmen viikon jaksoissa, niin että kuudessa viikossa työaika on enintään 240 tuntia (Työaikalaki 9.8.1996/605, 3:7 §).

Säännöllisen työajan lisäksi voidaan tehdä yö- ja vuorotyötä. Vuorotyössä työvuorot vaihtuvat säännöllisesti ja muuttuvat sovittujen ajanjaksojen mukaan. Yötyötä voidaan tehdä työehtosopimusten määräysten mukaan työaikalaisissa säädetyissä työtehtävissä kello 23 ja 6 välisenä aikana. (Nieminen 2013, 56.)

Lisätyö on tavallisen työajan ylittävää työtä, kun töistä kertyy enintään neljäkymmentä viikkotyötuntia. Tämä on mahdollista työntekijöillä, joiden sovittu työaika on alle neljäkymmentä tuntia viikossa. Ylityö on työnantajan teettämää työtä, joka ylittää säännöllisen työajan. (Nieminen 2013, 55.)

Osa-aikaista työsopimusta ei ole laissa määriteltä, mutta silti yleinen käytäntö työelämässä. Osa-aikainen työntekijä voi olla toistaiseksi voimassa olevassa tai määräaikaisessa työsuhteessa, jolloin hän tekee normaalia lyhyempää työaika. Työaika ei ole määriteltä, vaan se on osapuolten sovittavissa. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 28.)

Osa-aikainen työntekijä voi tehdä lyhyempää työviikkoa tai -päivää joko työskentelemällä muutamana päivänä viikossa tai muutaman tunnin päivässä. Työ voi myös olla osa-aikaista vuositasolla, jolloin työntekijä työskentelee vain tietyn ajan vuodesta. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 28.) Osa-aikaisessa työsuhteessa on noudatettava samoja työehtoja kuin muissa työsuhteissa (Koskinen & Ullakonoja 2009, 79).

Työntekijän vuosiloma määräytyy vuosilomalain tai työehtosopimuksen mukaan. Usein siitä pidetään 24 päivää kesälomana 2.5. ja 30.9. välisenä aikana ja loput talvilomana 1.10. ja 30.4. välisenä aikana. (Nieminen 2013, 41.) Vuosiloman määrä määräytyy lomanmääräytymiskuukausien perusteella. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jolloin työntekijälle kertyy vähintään 14 työpäivää tai vähintään 35 työtuntia. Jos työpäiviä ei kerry tarpeeksi, esimerkiksi osa-aikaisilla työntekijöillä, käytetään 35 tunnin sääntöä. (Vuosilomalaki 18.3.2005/162, 2:6 §.)

Työntekijälle kertyy kaksi ja puoli päivää lomaa täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohden, jos hänen työsuhteensa on jatkunut vähintään vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Jos työsuhde on kestänyt alle vuoden, on työntekijällä oikeus kahteen lomapäivään täyttä lomanmääräytymiskuukautta

vastaan. (Vuosilomalaki, 2:5 §.) Lomanmääräytymisvuosi on huhtikuun alusta maaliskuun loppuun (Vuosilomalaki, 1:4 §). Seuraavana esimerkkinä oikeustapaus loman määräytymisestä:

KKO:2005:61

Työsuhde oli alkanut 1.7.1999 ja päätynyt 7.8.2000. Työntekijällä oli oikeus saada 1.4.2000 alkaneelta lomanmääräytymisvuodelta lomakorvausta, joka perustui kahden ja puolen arkipäivän vuosilomaoikeuteen kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

2.7 Kustannukset

Suurin kustannus työntekijän palkkaamisesta on työntekijälle maksettava palkka. Tavallisen kuukausi- tai tuntipalkan lisäksi työnantajan täytyy myös varautua lisä- ja ylityökuluihin sekä muulta kuin työajalta maksettaviin kuluihin, kuten vuosilomapalkkaan ja sairausajan palkkaan. Palkan lisäksi kustannuksia tulee vakuutuksista. Työnantaja maksaa pakollisista työeläkevakuutuksista, tapaturmavakuutuksista ja työttömyysvakuutuksista.

Työnantajan velvollisuutena on myös tilittää työntekijän veronalaisesta palkasta ennakonpidätys, jolla maksetaan erilaisia veroja ja maksuja valtiolle, kunnalle, seurakunnalle ja Kansaneläkelaitokselle (Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118, 1:1 §). Ennakonpidätyksen kanssa toimitetaan työnantajan sosiaaliturvamaksu, joka työnantajan on velvollisuus suorittaa (Laki työnantajan sosiaaliturvamaksusta 4.7.1963/366, 3 §).

Hyvä apuväline palkkojen ja muiden kulujen laskemiseen on pienille työnantajille tarkoitettu Verohallinnon yhteistyössä työeläkevakuutusyhtiöiden ja Työttömyysvakuutusrahaston kanssa ylläpitämä Palkka.fi-sivusto. Maksuttomassa palkanlaskentaohjelmassa työnantaja saa laskettua palkat, sivukulut, ennakonpidätykset, sosiaaliturvamaksut ja työeläkemaksut sekä tulostettua palkkalaskelmat työntekijöille. Lisäksi palkanlaskentaohjelmasta välittyvät lakisääteiset ilmoitukset Verohallinnolle, työeläkeyhtiöille ja Työttömyysvakuutusrahastolle automaattisesti. (Palkka.fi 2013.)

2.7.1 Palkkakustannukset

Palkka on korvaus palkanmaksukauden aikana tehdystä työstä, ja se maksetaan palkanmaksukauden viimeisenä päivänä. Palkanmaksukausi on korkeintaan kuukauden pituinen ajanjakso. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 121.) Palkkaa voidaan maksaa esimerkiksi tuntiperusteisesti, suoritusperusteisesti tai kuukausipalkkana. Kuukausi- ja viikkopalkkaisille palkka maksetaan vähintään kerran kuussa ja muille, esimerkiksi tunti- ja päiväpalkkaisille vähintään kaksi kertaa kuussa. Suoritusperusteisen palkan palkkakuusi saa olla enintään kaksi viikkoa. Palkanmaksuaikana työnantajan tulee maksaa palkka työntekijälle käteisenä tai sovitusti pankkitilille. (Nieminen 2013, 30.) Palkka on aina minimissään alan työehtosopimuksen mukainen, mutta jos työehtosopimusta ei ole, maksetaan työstä tavanomaista ja kohtuullista palkkaa (Koskinen & Ullakonoja 2009, 112).

Työehtosopimus (TES) on kirjallinen sopimus työsopimuksissa ja työsuhteissa noudatettavista ehdoista, jonka ovat laatineet yksi tai useampi työnantaja tai rekisteröity työnantajien yhdistys ja yksi tai useampi rekisteröity työntekijöiden yhdistys (Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436, 1 §). Yhdistysten ja niiden jäsenten on noudatettava työehtosopimuksessa sovittua, ja työehtosopimuksen kanssa ristiriidassa olevat työsopimuksen ehdot ovat mitättömiä (Työehtosopimuslaki, 6 §).

Valtakunnalliset liitot tekevät merkittävimmät työehtosopimukset, mutta sopimuksia voidaan tehdä myös paikallisesti ammattijärjestöjen välillä. Valtakunnallisista työehtosopimuksista yleisiksi normeiksi muodostuneet määräykset ovat yleissitovia. Yleissitovuus turvaa sopimuksen ulkopuolisten työntekijöiden vähimmäisehdot, sillä yleissitova työehtosopimus sitoo järjestäytymättömiäkin alan työnantajia. Yleissitovan työehtosopimuksen tärkeimpänä tehtävänä on turvata työntekijälle kohtuullinen ja alalle tavanomainen palkka. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 42–44.)

Lisätyöstä maksetaan palkkaa vastaava korvaus, jollei työehtosopimuksessa ole erikseen sovittu korotetusta palkasta. Ylityöstä maksettava palkka on aina korotettua, niin että vuorokautisen säännöllisen työajan ylittävältä kahdelta tun-

nilta korotus on 50 % ja sen yli meneviltä tunneilta 100 %. Viikoittaisen säännöllisen työajan ylittäviltä tunneilta korotus on 50 %. (Nieminen 2013, 55.)

Tehtyä työaikaan vastaan saadun palkan lisäksi työntekijälle maksetaan ns. välillistä palkkaa eli muulta kuin työajalta maksettavaa palkkaa. Välillistä palkkaa maksetaan määrättyjen poissaolojen tai käytettävissä olon perusteella esimerkiksi vuosilomapalkkana, lomarahana, sairausajan palkkana, sairaan lapsen tilapäisenä hoitovapaana, vanhempainvapaan palkkana, koulutus- ja matkusajan palkkana, palveluvuosilisinä ja arkipyhäkorvauksina. (Yrityssuomi 2014b.)

Työntekijän kuuluu saada vuosiloman ajalta normaali tai keskimääräinen palkka niin, että viikko- tai kuukausipalkkaiset saavat normaalin palkan, ja muiden loma-ajan palkka lasketaan keskipäiväpalkan ja tietyn kertoimen avulla (Vuosilomalaki, 3:9–11 §). Työehtosopimuksesta riippuen työntekijä voi olla oikeutettu myös lomaraahan. Lomaraaha on puolet vuosilomapalkasta ja se maksetaan yleensä loman jälkeen seuraavana palkanmaksupäivänä. (Nieminen 2013, 44.)

Työnteon estävän sairauden tai tapaturman ajalta työntekijälle kuuluu maksaa sairausajan palkkaa. Työsopimuslaki määrittelee sairausajan palkaksi täyden palkan, kun työsuhde on kestänyt yli kuukauden. Alle kuukauden työsuhhteissa sairausajan palkka on puolet tavallisesta palkasta. Sairausajan palkkaa maksetaan sairastumispäivältä ja sitä seuraavilta yhdeksältä arkipäivältä. (Nieminen 2013, 24.)

2.7.2 Muut kustannukset

Työntekijän palkan maksamisesta koituu työnantajalle ns. sivukuluja. Yhtenä palkanmaksun sivukuluna on työnantajan sairausvakuutusmaksu eli sosiaaliturvamaksu, jonka työnantaja tilittää Verohallinnolle. Sosiaaliturvamaksu on pakollinen kaikista sairausvakuutuslain mukaan Suomessa vakuutetuista 16–68-vuotiaista työntekijöistä. Vuonna 2014 sosiaaliturvamaksu on 2,14 % työntekijöiden palkoista. (Kela 2014.)

Sosiaaliturvamaksun kanssa tilitetään Verohallinnolle myös ennakonpidätys työntekijän palkasta. Ennakonpidätystä kutsutaan sivukuluksi, vaikka työnanta-

jalle ei varsinaisesti aiheudu kuluja työntekijän palkasta maksettavan ennakonpidätyksen tilittämisestä. Ennakonpidätys lasketaan työntekijän palkasta verokortin määrittämällä pidätysprosentilla (Verohallinto 2014).

Sivukuluisi kutsutaan myös työntekijän eläkevakuutusmaksuja. Työntekijän eläkelaki velvoittaa työnantajan järjestämään työntekijöidensä eläketurvan (Työntekijän eläkelaki 19.5.2006/395, 1:1 §). Vakuutettavien työntekijöiden tulee olla 18–67-vuotiaita, jotka ansaitsevat vähintään 56,55 euroa kuukaudessa. Työeläkevakuutusmaksu vaihtelee palkkasumman mukaan, mutta vuoden 2014 keskimääräinen maksu on 23,6 % palkoista. Työeläkemaksut ja palkkailmoitukset hoidetaan valitun vakuutusyhtiön kautta kuukausittain tai vuosittain. Työnantajan maksun lisäksi työnantaja tilittää myös työntekijän osuuden työeläkemaksusta vakuutusyhtiölle pidättämällä sen palkasta. Alle 53-vuotiaat työntekijät maksavat työeläkemaksua 5,55 % palkasta ja sitä vanhemmat 7,05 % vuonna 2014. (Yrittäjät 2013c.)

Tapaturmavakuutuslaki määrittelee työnantajan velvollisuudeksi hankkia kaikille työsuhteessa oleville työntekijöilleen tapaturmavakuutus vakuutusyhtiöstä (Tapaturmavakuutuslaki 20.8.1948/608, 1:8 §). Lakisääteinen tapaturmavakuutus on oltava työssä, työpaikalla ja työmatkalla tapahtuvien työtapaturmien ja ammattitautien varalta (Yrittäjät 2013d). Ryhmähenkivakuutuksen pakottavuutta sääntelee alan yleissitova työehtosopimus. Jos yleissitovassa työehtosopimuksessa on määräys ryhmähenkivakuutuksesta, täytyy työnantajan hankkia sellainen. Tapaturmavakuutuksen ja ryhmähenkivakuutuksen hinta riippuu valitusta vakuutusyhtiöstä, ja ne laskutetaan yhdessä. (Yrittäjät 2013e.)

Työttömyysvakuutusmaksut ovat pakollisia työnantajalle sekä 17–64-vuotiaille työntekijöille. Työnantaja tilittää molempien maksut Työttömyysvakuutusrahastolle työntekijälle maksetun palkan perusteella. (Työttömyysvakuutusrahasto 2014.) Työntekijän työttömyysvakuutusmaksu on 0,50 % palkasta vuonna 2014, ja työnantajan maksun määrä riippuu maksettujen palkkojen määrästä. Alle 1 990 500 euroa palkkaa maksanut työnantaja maksaa työttömyysvakuutusmaksua 0,75 % palkasta ja sen yli menevästä osasta 2,95 %. (Yrittäjät 2013f.)

Työnantajana toimiminen aiheuttaa yritykselle tai yhdistykselle muitakin kustannuksia: Edellä mainittujen vakuutusten lisäksi työnantaja voi halutessaan hankkia myös erilaisia vapaaehtoisia vakuutuksia täydentämään pakollisia vakuutuksiaan. Lisäksi työnantajan erilaiset toimintatavat ja järjestelyt, kuten työterveyshuolto, työmatkakustannusten korvaukset, päivärahat, työpaikkaruokailu, henkilöstön virkistystoiminta ja koulutukset vaikuttavat työntekijän palkkaamisesta aiheutuviin kustannuksiin. (Yrityssuomi 2014b).

3 Yhteiskunnan tuki työllistämiseen

Yrityksille ja yhdistyksille on saatavilla erilaisia tukia työntekijän palkkaamiseen. Tässä työssä käsiteltävät tuet ovat olennaisimpia tukia tai avustuksia työntekijän palkkaamiseen pienelle yritykselle tai yhdistykselle. Tukia myöntävät eri tahot, esimerkiksi työvoimatoimisto.

Yleisin tuista on työvoimatoimiston myöntämä palkkatuki, jota käytetään työttömän työnhakijan työllistämiseen. Palkkatukea voidaan myöntää sekä yrityksille että yhdistyksille. (TE-palvelut 2013a.) Työnantaja voi myös solmia työnhakijan kanssa oppisopimuksen, jolloin työnantaja voi saada koulutuskorvausta (Opetushallitus 2014a). Yrityksille on lisäksi olemassa ELY-keskuksen myöntämä yrityksen kehittämisavustus, jota voi saada uuden työntekijän palkkaamiseen (ELY-keskus 2013). Yhdistyksen, esimerkiksi urheiluseuran, on myös mahdollista saada Opetus- ja kulttuuriministeriöltä seuratukea, joka voidaan osoittaa työntekijän palkkaamiseen (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2013a).

3.1 Katsaus lainsäädäntöön

Tukien ja avustusten myöntämistä sääntelevät lait ja asetukset sekä niistä muodostetut ohjeet. Näitä säännöksiä ja ohjeita myöntävän tahon ja hakijan on noudatettava. Myöntävä taho valvoo lakien ja asetusten noudattamista tukien ja avustusten myöntämisessä sekä niiden käytössä.

Työ- ja elinkeinoministeriön laatimat ohjeet ovat ohjeena viranomaisten toiminnalle palkkatukea tai kehittämisavustusta myönnettäessä ja valvottaessa. Ohje perustuu palkkatuen osalta lakiin julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta

(28.12.2012/916) sekä valtioneuvoston asetukseen julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (28.12.2012/1073) (Ohje 1). Sekä laki että asetus ovat hiljattain uudistuneet, tavoitteena selkeyttää lainsäädännön rakennetta ja yhdistää erinäisiä aiheeseen liittyviä vanhoja lakeja (HE 133/2012).

Kehittämisyhteistyöstä saatavilla oleva työ- ja elinkeinoministeriön ohje perustuu lakiin valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi (22.12.2006/1336) sekä valtioneuvoston asetukseen valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi (7.6.2007/675) (Ohje 2). Kehittämisyhteistyöön liittyvä lainsäädäntö on uudistumassa ja laki valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi kumotaan uudella lailla, joka astuu voimaan 1.7.2014 (Laki valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi). Uutta asetusta tai soveltamisohjetta ei opinnäytetyön kirjoitushetkellä ole vielä olemassa.

Kehittämisyhteistyö maksetaan valtion ja EU:n rahoituksella ja sitä rahoitetaan EU:n rakennerahasto-ohjelman mukaisesti. Edellinen EU:n rahoituskausi päättyi vuoden 2013 loppuun. Vaikka vanhan lain mukaan kehittämisyhteistyöstä voidaan myöntää vuoden 2014 loppuun, uuden rahoituskauden alkaessa 2014 on lakia jo uudistettu. Uusi laki tulee käyttöön 1.7.2014 EU:n rakennerahastojen ohjelmakaudelle 2014–2020. Samalla kun lakia on uudistettu, avustusta on pyritty selkeyttämään, sillä yritystukiohjelmien on todettu olevan vaikeasti hahmotettavissa. (HE 174/2013.)

Hallituksen esityksen (HE 174/2013) mukaan uusi laki mahdollistaa tuen myöntämisen työntekijän palkkaamiseen tulevaisuudessakin, ja esityksen mukaan uuden lain ja tulevan asetuksen päälinjat säilyisivät nykyisen kaltaisina. Koska tukea voidaan myöntää vanhojen säädösten perusteella vuoden 2014 loppuun asti, eikä uudesta laista ei ole annettu vielä ohjeita, tässä työssä käsitellään kehittämisyhteistyöstä vanhaan lakiin pohjautuvien ohjeiden mukaisesti. (HE 174/2013.)

Oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä säädetään ammatillisesta koulutuksesta säädetyissä laissa (21.8.1998/630) ja asetuksessa (6.11.1998/811). Oppisopimuskoulutukseen myönnettävästä rahoituksesta säädetään opetus- ja kult-

tuuritoimen rahoituksesta säädetyssä laissa (29.12.2009/1705) ja asetuksessa (29.12.2009/1766). (Opetushallitus 2014c.)

Opetus- ja kulttuuriministeriö on seuratuun hakuohjeeseen selvittänyt valtionavustuslain (27.7.2001/688) sekä liikuntalain (18.12.1998/1054) määrittelemiä sääntöjä ja ohjeita erityisavustuksen hakemiseen, myöntämiseen ja käytön valvomiseen (Hakuohje). Valtionavustuslakia sovelletaan valtionavustuksen käyttämiseen tiettyä toimintaa tai hanketta avustettaessa (Valtionavustuslaki, 1:1 §). Liikuntalain yhtenä tarkoituksena on edistää liikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua sekä niihin liittyvää kansalaistoimintaa (Liikuntalaki, 1:1 §). Sen nojalla on mahdollista saada valtionavustusta liikuntaa edistäviin tarkoituksiin (Liikuntalaki 2:9 §).

Euroopan komissio on laatinut EU:n valtioneuvoston säätökäytännöt, jotka sääntelevät valtionavustuksen myöntämistä jäsenvaltioissa. Komissio valvoo tukien myöntämistä, ja niiden myöntämisestä on tehtävä etukäteen ilmoitus komissiolle. Poikkeuksena ovat EU:n valtioneuvoston säätelyyn kuuluvat de minimis -sääntö sekä yleinen ryhmäpoikkeusasetus, joihin kuuluvia tukia myöntävä taho voi myöntää ilman erillistä ilmoitusta. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013a.)

Tässä työssä käsiteltävistä tuista yrityksen kehittämisavustus myönnetään de minimis -tukena (ELY-keskus 2013). Palkkatuki on pääasiassa ryhmäpoikkeusasetuksen mukaisesti myönnettävä tuki, mutta se voidaan myöntää myös de minimis -tukena (Ohje 1, 89).

De minimis -tuki on vähämerkityksellinen tuki, jota yrityksen on mahdollista saada eri viranomaisilta, esimerkiksi ELY-keskukselta yritysten kehittämisavustuksena tai TE -toimistolta starttirahana, yhteensä 200 000 euroon asti kolmelta verovuodelta. De minimis -tuesta ei tarvitse raportoida tai tehdä ilmoituksia komissiolle. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2014.)

Yleinen ryhmäpoikkeusasetus mahdollistaa tiettyjen tukien myöntämisen ilman ennakkoilmoitusta komissiolle. Ryhmäpoikkeusasetuksen mukaisiin tukiiin kuuluu muun muassa yritykselle myönnettävä palkkatuki (Työ- ja elinkeinoministeriö 2013b.) Palkkatuki luetaan ryhmäpoikkeusasetuksen mukaiseksi tueksi, jos tuen hakija on elinkeinotoimintaa harjoittava yritys, joka palkkaa tietynlaisen

henkilön. Pääsääntöisesti palkattavan henkilön tulee olla joko vammautunut tai sairas, saanut työttömyysetuutta vähintään 500 päivältä, ollut työttömänä vähintään kuusi kuukautta, ammatillisesti kouluttamaton, yli 50-vuotias tai oikeutettu kotouttamissuunnitelmaan. Muunlaisen henkilön palkkaukseen sovelletaan de minimis -sääntöä. (Ohje 1, 89.)

3.2 Työ- ja elinkeinotoimiston palkkatuki

Oman alueen työ- ja elinkeinotoimisto voi myöntää palkkatukea työttömän henkilön työllistämiseen yritykselle tai yhdistykselle. Edellytykset tuen myöntämiseen ovat, että palkattava henkilö ei työllisty avoimille työmarkkinoille, eikä ole koulutuksessa, ja työnantaja on hakenut tukea alueensa työ- ja elinkeinotoimistosta palkkatukihakemuksella. (TE-palvelut 2013a.) Tuen avulla työllistymisen on tarkoitus parantaa palkatun henkilön ammattitaitoa, osaamista ja asemaa työmarkkinoilla. TE-toimiston on tukea myöntäessään myös arvioitava, edistääkö palkkaus henkilön mahdollisuuksia työllistyä myöhemmin avoimilla työmarkkinoilla (Ohje 1, 73).

3.2.1 Tuen myöntämisen edellytykset

Tuen myöntäminen lähtee työttömän työnhakijan tarpeista, ja tuki on sidottu tuella palkattuun henkilöön. Palkattavan henkilön tulee olla työtön työnhakija, joka ei ole työsuhteessa, työllistyy yritystoiminnassa tai ole päätoiminen opiskelija. (Vainikka 2014.)

Työ- ja elinkeinotoimistosta 30 vuotta täyttäneen, työttömäksi työnhakijaksi rekisteröityneen työnhakijan, on mahdollista saada itselleen työllistämisseteli eli Duuni-kortti. Kortti kertoo työnantajalle, että henkilön palkkaukseen voidaan myöntää palkkatukea. Lisäksi sen on tarkoitus edistää työttömän henkilön omaoimista työnhakua. (TE-palvelut 2013b.)

Tukea myönnetään myös työttömiksi työnhakijoiksi rekisteröityneille alle 30-vuotiaille nuorille, joille voidaan työ- ja elinkeinotoimistosta myöntää Sanssi-kortti. Kortti on työllistämisseteli, joka kertoo työnantajalle mahdollisuudesta palkkatukeen nuorta työllistettäessä. Kortti on tarkoitettu esimerkiksi ammattiin

valmistuneelle työttömälle nuorelle, mutta se voidaan myöntää myös peruskoulun tai lukion suorittaneille nuorille. (TE-palvelut 2013c.)

Sekä Duuni- että Sanssi-kortti on voimassa enintään kolme kuukautta kerrallaan, mutta voimassaoloa voidaan jatkaa työnhaun tulosten arvioinnin jälkeen. Arviointi tapahtuu työnhakijan ja TE-toimiston välillä. (Ohje 1, 77.)

Jotta palkkatukea voidaan myöntää, tulee aiotun työsuhteen olla toistaiseksi voimassaoleva tai määräaikainen ja työajan olla osa-aikainen ja kokoaikainen. Työsuhde saa kuitenkin alkaa vasta tuen myöntämisen jälkeen (TE-palvelut 2013a.) Määräaikaiseen työsuhteeseen palkkaaminen tulee pystyä perustelemaan työsopimuslain mukaisesti, sillä palkkatuen määräaikaisuus ei ole hyväksyttävä peruste määräaikaisen työsuhteen solmimiselle (Vainikka 2014).

Työsuhteen lainmukaisuus on työnantajan vastuulla. Määräaikaiseen työsopimukseen myönnettävälle tuelle TE-toimisto asettaa irtisanomisehdon, mikä tarkoittaa sitä, että työnantajan on lisättävä työsopimukseen irtisanomisehto. Ehto tarkoittaa sitä, että työntekijä voi päättää määräaikaisen sopimuksen kesken, jos hän saa pidempikestoisen työ- tai koulutuspaikan muualta. (Ohje 1, 73–74.)

Palkkatukea myönnetään vain Suomessa rekisteröityneille yrityksille, yhdistyksille ja säätiöille ja se maksetaan työnantajan pankkitilille (Ohje 1, 77). Palkkatukea ei voida myöntää työnantajalle, joka on tuotannollisista tai taloudellisista syistä irtisanonut tai lomauttanut työntekijöitä tai lyhentänyt työntekijöiden työaikaa viimeisten 12 kuukauden aikana, jos tuella palkatun työntekijän työhönotto heikentää muiden työntekijöiden asemaa, työolosuhteita tai etuuksia, tai jos saman henkilön palkkaamiseen on myönnetty jo muuta valtion tukea (TE-palvelut 2013a).

Jos yksikin edellä mainittu ehto täyttyy palkkatuen myöntämisen jälkeen, ELY-keskus keskeyttää tuen maksamisen ja voi periä takaisin aiemmin maksettua tukea (Ohje 1, 78–79). Tukea ei myöskään myönnetä, jos työnantaja on laiminlyönyt velvollisuuttaan maksaa veroja tai lakisääteisiä maksuja (Ohje 1, 81). Mahdollinen maksujen laiminlyöminen saadaan selville TE-toimiston tarkistaessa tuen hakijan tiedot verottajalta (Ohje 1, 99).

Palkkatuki ei saa yhdessä muiden palkkakustannuksiin myönnettävien tukien, esimerkiksi oppisopimuskoulutuksen koulutuskorvauksen kanssa ylittää palkkakustannuksia eli bruttopalkkaa ja työnantajan lakisääteisiä sivukuluja. Elinkeino-toimintaa harjoittavilla yrityksillä ja yhdistyksillä palkkatuki saa olla enintään puolet palkkakustannuksista, paitsi palkattaessa työntekijää, jonka vamma tai sairaus vaikuttaa työntekoon. Tällöin tuki voi olla enintään 75 % palkkakustan-nuksista. Joka tapauksessa palkkakustannusten tulee kuitenkin olla suurempia kuin perustuki, jotta palkkatukea voidaan maksaa. Tämän vuoksi tukea ei ole mahdollista saada silloin, kun työaika on niin vähäinen, että siitä maksettava bruttopalkka jää alle 540 euroon. (Ohje 1, 93.)

Työntekijälle maksettavan palkan tulee olla vähintään alalla yleissitovan työeh-tosopimuksen mukaista (TE-palvelut 2013a). Työnantajan palkanmaksuvelvolli-suus sääntelee palkkatuen maksamista niin, että tukea maksetaan vain siltä ajalta, kun työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle palkkaa. Kun pal-kan maksaminen keskeytyy esimerkiksi työntekijän työkyvyttömyyden takia, keskeytyy myös palkkatuen saaminen. (Ohje 1, 82.)

Jos työnantaja ei maksa alan työehtosopimuksen mukaista palkkaa tai laiminlyö maksuvelvollisuutensa, voidaan uuden tuen maksaminen keskeyttää ja jo mak-settu tuki periä takaisin (Ohje 1, 82). Esimerkiksi työntekijän sairauspoissaolos-ta tai äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaasta maksetaan työnantajalle päivära-haetuutta palkkatuen sijaan. Työnantaja voi valita kumpaa etuutta hän saa. (Oh-je 1, 95.)

Työnantajan pitää järjestää työntekijän vuosiloman vuosilomalain mukaisesti. Tuetun työn aikana pidetyn vuosiloman vuosilomapalkka on tuettu palkkameno. Lomarahaan on mahdollista hakea tukea niin, että maksatushakemukseen lisä-tään lomarahaosuus. Pitämättä jääneestä vuosilomasta aiheutuva lomakorvaus työsuhteen päättyessä ei kuitenkaan ole tuettu palkkakustannus, joten se työn-antajan on maksettava itse. (Ohje 1, 93–94.)

3.2.2 Tuki-aika

Palkkatukea voidaan tavallisesti myöntää enintään 10 kuukaudeksi kerrallaan, mutta sen kesto arvioidaan tapauskohtaisesti (TE-palvelut 2013a). Palkkatuki

saadaan pääasiassa vain kerran, sillä tuen enimmäisajan umpeuduttua uutta tukea ei ole mahdollista saada, ennen kuin henkilö on ollut uudelleen työttömänä työnhakijana vähintään viisi kuukautta viimeisen kuuden kuukauden aikana (Ohje 1, 95). Tämän vuoksi tuen uudelleen hakeminen samalle henkilölle ei ole mahdollista heti edellisen tuen päätyttyä, vaan työnantajan tulisi työllistää työntekijä jatkossa ilman palkkatukea.

Poikkeuksena palkkatukea voidaan myöntää enintään 24 kuukaudeksi kerrallaan, jos palkattavan vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä. Jos työllistymisen vaikeutuminen on jatkuvaa, voidaan tuki kuitenkin myöntää uudelleen heti edellisen tukijakson loputtua. (Ohje 1, 94.)

3.2.3 Tuen määrä

Täysmääräisessä palkkatuessa työaika on vähintään 85 % alan säännöllisestä työajasta, ja tukea maksetaan enintään viideltä päivältä viikossa. Täysmääräinen palkkatuki sisältää perustuen, joka vuonna 2013 oli 32,46 euroa päivässä (noin 700,00 euroa kuukaudessa), ja mahdollisesti lisäosan, joka on perustuki korotettuna korkeintaan 60 prosentilla. (TE-palvelut 2013a.)

Perustuki maksetaan kaikille palkkatuen saajille, ja palkkatuki myönnetään pääasiassa täysmääräisenä. Joissain tapauksissa mikäli työaika on vähemmän kuin 85 % alan säännöllisestä työajasta, esimerkiksi alalle tyypillistä osa-aikatyötä tai alentuneen työkyvyn takia lyhennetty työaika, tuki pienenee ja se suhteutetaan työaikaan. Täysmääräinen tuki on kuitenkin mahdollista saada myös osa-aikatyöhön, jos työnhakija on ollut työtön ja saanut työttömyysetuutta vähintään 500 päivältä. (Ohje 1, 91.)

Lisäosaa on mahdollista saada, jos työ- ja elinkeinotoimistossa arvioidaan, että perustuki ei riitä, ja työnantajan kuuluu saada suurempi tuki työntekijän heikompa tuottavuutta vastaan. Heikompi tuottavuus voi johtua esimerkiksi ammattitaidon ja osaamisen puutteesta tai vammasta tai sairaudesta. Lisäosan tarpeellisuutta ja määrää arvioidaan aina tapauskohtaisesti ja se riippuu työnhakijasta. (TE-palvelut 2013a.)

Yrityksille ja yhdistyksille myönnettävän täysmääräisen palkkatuen lisäksi on olemassa vain rekisteröidyille yhdistyksille tarkoitettu korkein korotettu palkkatuki, joka on tarkoitettu vähintään 500 päivältä työttömyyden takia työttömyys-etuutta saaneille henkilöille, jotka ovat oikeutettuja työmarkkinatukeen, mutta joita ei ole aiemmin työllistetty palkkatuella. Korkein korotettu palkkatuki sisältää perustuen ja lisäosan, joka on perustuki korotettuna 61–90 prosentilla. Perustuki rahoitetaan työmarkkinatukimäärärahoista ja lisäosa työllisyismäärärahoista. (Ohje 1, 92.)

Kaikki työnantajalle maksettava tuki on veronalaista tuloa (TE-palvelut 2013a).

3.2.4 Hakumenettely

Työnantaja hakee palkkatukea alueensa TE-toimistosta lomakkeella tai sähköisesti Palkkatuki-verkkopalvelusta. Lomakkeen allekirjoittaa nimenkirjoitusoikeuden omaava tai siihen valtuutettu henkilö. Verkkopalveluun kirjaudutaan Katso-tunnisteella, jolloin hakemuksen tekijällä on automaattisesti nimenkirjoitusoikeus tai hänet on valtuutettu nimen kirjoittamiseen. TE-toimisto tarkistaa hakijan kauppa- tai yhdistysrekisteritiedot sekä verohallinnolta sen, onko hakijalla maksamattomia veroja. (Ohje 1, 99.)

TE-toimisto tekee päätökset tuen myöntämisestä hakemuksen, johon tuleva työnantaja ilmoittaa vaaditut tiedot, perusteella. Työnantajan velvollisuus on antaa totuudenmukaiset tiedot yrityksestä tai yhdistyksestä. Jokainen tukipäätös perustellaan erikseen, ja oikeus tuen saamiseen arvioidaan annettujen tietojen pohjalta. Väärien tietojen ilmoittaminen on petos. Jos väärinkäyttöä ilmenee, on ELY-keskuksella oikeus periä tukia takaisin ja perua väriin tietoihin pohjautunut tukipäätös. (Vainikka 2014.)

Tuen myöntämisen jälkeen työnantajan vastuulla on toimittaa tuen maksatushakemukset ELY-keskukselle 1–3 kuukauden välein. Ensimmäisen hakemuksen yhteydessä toimitetaan myös työntekijän kanssa solmittu työsopimus. Maksatushakemuksesta käyvät ilmi työntekijän työpäivät, maksettu bruttopalkka ja työnantajan sivukulut. ELY-keskus tarkistaa maksatushakemuksen tiedot ja maksaa tuet. (Ohje 1, 101.)

3.3 Seuratoiminnan kehittämistuki

Yhdistyksille voidaan järjestön mukaan myöntää erilaisia tukia palkkaamiseen. Urheiluseuroille on myönnettävissä seuratuki, jota voi hakea esimerkiksi osa- tai kokoaikaisen työntekijän palkkaukseen. Seuratoiminnan kehittämistuki (seuratuki) 2014–2015 on opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämä veikkausvoittovaroista myönnettävä erityisavustus. Sitä on haettava vuosittain tiettyyn päivämäärään mennessä ministeriöstä hakemuslomakkeella (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2013a). ”Opetus- ja kulttuuriministeriö julistaa liikuntalain (1054/1998) 9 § nojalla haettavaksi harkinnanvaraisen määrärahan urheilu- ja liikuntaseurojen perustoiminnan kehittämiseen” (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2013b).

Eduskunta hyväksyi uuden talousarvioesityksen, joten seuratukea myönnetään veikkausvoittovaroista 5 000 000 euroa vuonna 2014 (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2013b). Vuonna 2013 kulttuuri- ja urheiluministeri Paavo Arhinmäki myönsi seuratukea yhteensä 3 850 000 euroa 309 eri hankkeeseen 1205 saapuneen hakemuksen joukosta. Avustuksen määrä vaihteli 30 000 eurosta 1 700 euroon. Tuen avulla 121 seuraan aiottiin palkata päätoiminen tai osa-aikainen työntekijä. (Opetus- ja kulttuuriministeriö 2013c.)

Tuen tarkoitus on auttaa lapsille ja nuorille liikuntaa tarjoavia urheiluseuroja kehittämään ja uudistamaan perustoimintaansa. Sen avulla tuetaan vapaaehtoistyötä ja avustetaan urheiluseuroja entistä laadukkaampaan toimintaan. (Hakuohje, 1.) Aiemmin tukea haettiin tiettyyn hankkeeseen, mutta nyt tuen tulee kohdistua seuratoiminnan kehittämiseen. Seuratoiminnan kehittämiseen on monia eri keinoja, joten seura voi itse määritellä, mihin tukea käytetään. (Pusenius 2014.)

Tukea hakevan yhdistyksen tulee olla rekisteröitynyt yhdistysrekisteriin ja sen on hyvä olla lajiliiton tai aluejärjestön jäsen (Pusenius 2014). Yhdistyksen tulee osoittaa sitoutumista hankkeen toteuttamiseen ja varata omarahoitukseksi vähintään neljäsosa hankkeen kustannuksista. Hankkeella tulee olla vastuuhenkilö, ja siihen laaditaan selvät suunnitelmat ja tavoitteet. Tukea voi saada päätoimisen tai osa-aikaisen työntekijän palkkaamiseen. (Hakuohje, 2.)

Palkattava henkilö voi työskennellä urheiluseurassa erilaisissa tehtävissä, kuten valmennuspuolella tai hallinnollisten tehtävien parissa esimerkiksi toiminnanjohtajana. Tuen määrä voi olla 2 500–30 000 euroa vuodessa, hankkeen mukaisesti. (Hakuohje, 2.) Tuki haetaan vuodeksi, mutta se on mahdollista jatkaa toiselle vuodelle, jos ensimmäisen vuoden haussa on esitetty kahden vuoden kustannusarvio. Tukiaika on siis enintään kaksi vuotta, mutta avustuksen määrä laskee ensimmäisen vuoden jälkeen. (Hakuohje, 3.)

Ennen seuratukihakemuksen lähettämistä sitä on hyvä tarkastella esimerkiksi aluejärjestön seuratoiminnan asiantuntijan tai oman lajiliiton kanssa (Hakuohje, 2). Avustuksen hakeminen tapahtuu nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittamilla lomakkeilla, joiden mukaan liitetään esimerkiksi yhdistysrekisteriote nimenkirjoitusoikeuden selvittämiseksi (Hakuohje, 4). Hakemusta ei voi täyttää sähköisesti.

Useampivuotisista tuista, kuten palkkaukseen käytettävästä tuesta, raportoidaan Opetus- ja kulttuuriministeriölle erillisellä raportointilomakkeella. Raportointilomake liitetään toisen vuoden tukihakemukseen. (Pusenius 2014.)

Vuoden jälkeen hankkeelle haetaan aina jatkoa, vaikka tuki on myönnetty jo ensimmäisenä vuonna. Raportointilomakkeessa kerrotaan hankkeen käynnistymisestä ja arvioidaan sen etenemistä. Vuonna 2014 voidaan siis hakea tukea hankkeen toiselle vuodelle, kun tuki on alun perin myönnetty jo vuonna 2013. (Raportointilomake 2014.) Vuonna 2014 myönnettäviin tukiin ei raportointilomaketta ole vielä saatavilla, sillä se täytetään vuoden 2015 tukihaun yhteydessä.

Seuratuki on otettu käyttöön seuratoiminnan kehittämistukihankkeen myötä. Kehittämistukihankkeessa kehittämistukea päädyttiin myöntämään päätoimisen työntekijän palkkatukeen sekä erillisiin toiminnallisiin tukiin, koska seuratoimintaan kohdistuvat vaatimukset ovat kasvaneet yhteiskunnan kehityksen myötä, mutta vapaaehtoisten halu ja mahdollisuudet sitoutua pitkäjänteiseen työhön eivät ole kasvaneet samassa suhteessa. Yhdeksi seuratukihankkeen painopisteeksi asetettiin seurahallinnon kehittäminen päätoimisten työntekijöiden avulla sekä vapaaehtoisten rekrytointi. Vuonna 2009 aloitettiin pilottihanke, jossa tu-

kea myönnettiin päätoimisen työntekijän palkkaukseen 200 seuralle vuosiksi 2009–2011. (Koski 2012, 3.)

Pilottihankkeen tarkoituksena oli selvittää, mitä tuella voidaan saavuttaa, ja hankkeeseen panostaneet seurat saivatkin kehitystä aikaan. Hankkeen tulokset eivät silti ole täysin yksiselitteisiä, sillä pitkäaikaisten vaikutusten arviointi ei raporttia laadittaessa ollut vielä mahdollista, ja vastauksia seuroilta olisi saanut tulla enemmän. Esimerkiksi tukimenettelyyn ja seurojen valmiuteen työnantajina jäi vielä kehittämisen varaa. Hankkeen perusteella todettiin, että palkattu työntekijä voi olla seuralle suuri mahdollisuus, jos kaikki loksahda kohdalleen ja palkattu on seuralle oikeanlainen tyyppi. (Koski 2012, 82–84.) Pilottihankkeen jälkeen tukea on kehitetty, ja sitä myönnetään tälläkin hetkellä.

3.4 Yrityksen kehittämisavustus

Yrityksen kehittämisavustus on oman alueen ELY-keskuksen myöntämä avustus, joka voidaan toteuttaa eri muodoissa. Yksi avustuksen muodoista on avustus pienen yrityksen palkkamenoihin ja toiminnan laajentamiseen. Avustus on tarkoitettu pienille yrityksille, joiden tarkoituksena on laajentaa toimintaansa työvoimaa lisäämällä. Uuden työntekijän palkkamenoihin tarkoitettu avustus auttaa yrityksiä palkkaamaan uusia työntekijöitä, joka edistää yritysten laajentumistavoitteita. (ELY-keskus 2013.)

Avustusta haetaan verkossa tai lomakkeella ennen työntekijän työsuhteen alkamista, ja jo myönnettyä avustusta haetaan erikseen maksettavaksi jälkikäteen. Yrityksen kehittämisavustus on valtionavustusta ja kuuluu de minimis-tukiin. Avustuksen enimmäiskesto on 24 kuukautta ja sen määrä vaihtelee. (ELY-keskus 2013.)

Kehittämisavustus on pääasiassa tarkoitettu vain yrityksille myönnettäväksi (Ohje 2, 22). Avustettavalla yrityksellä tulee olla ”edellytykset jatkuvaan kannattavaan toimintaan” (Ohje 2, 29). Avustusta haetaan alueen ELY-keskukselta ja hakemuksen tekee ja allekirjoittaa nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö. Nimenkirjoitusoikeus selviää kaupparekisteristä. (Ohje 2, 8.)

Samalla hakemuksella ilmoitetaan aiemmin saadut ja haetut tuet tai rahoitukset de minimis -tukien seuraamista varten (Ohje 2, 29). Ennen hakemuksen laatimista on hyvä olla yhteydessä ELY-keskukseen ja käydä hakemukseen vaadittavat asiat läpi (Yrityksen kehittämisavustuksen hakuohjeita). Moniosaisen hakemuksen laatiminen voi olla haastavaa, joten tarjolla olevaa apua kannattaa hyödyntää.

ELY-keskus päättää avustuksen myöntämisestä. Avustuksen myöntäminen edellyttää, että kyseessä on pieni yritys, joka joko laajentaa tai aloittelee toimintaansa (ELY-keskus 2013). Avustuksen myöntämistä harkittaessa, ELY-keskus tarkistaa hakijan tiedot luottotietoyhtiön rekisteristä ja vertaa niitä hakemuksessa esitettyihin tietoihin (Ohje 2, 21).

Myönnettyä avustusta haetaan myöhemmin maksatushakemuksella. Silloin ELY-keskus tarkistaa, että hakemus sisältää tarpeelliset tiedot ja avustuksen saamisen edellytykset täyttyvät edelleen. Avustus maksetaan yritykselle hyväksytyin hakemuksen mukaan. (Ohje 2, 64.)

ELY-keskuksen tehtävänä on valvoa avustusten käyttöä ja väärinkäytöksen esiintyessä keskeyttää tuen maksaminen ja tarvittaessa periä väärin perustein maksetut avustukset takaisin. Maksatuksen keskeytys tai takaisinperintä johtuu avustuksen väärästä käytöstä, annettujen tietojen virheellisyydestä tai yrityksen konkurssista. (Ohje 2, 70–71.)

Avustukseen liittyvä EU:n rahoituskausi vaihtuu tänä vuonna ja lainsäädäntöä uudistetaan, kuten lainsäädäntökatsauksessa aiemmin mainittiin. Uudelle rahoituskaudelle ei vielä ole asetusta tai soveltamisohjetta, joiden mukaan avustuksesta saisi ajantasaisempaa tietoa, joten tässä esitelty tieto on peräisin päättyvän rahoituskauden säädöksistä ja ohjeista. Myöntävän viranomaisen sivuilla ei myöskään ole tietoa uudistuksesta. Tästä syystä ohjeiden ajantasaisuudesta ja tämän avustuksen saamisesta tulevaisuudessa ei ole varmuutta.

3.5 Oppisopimuskoulutus

Oppisopimuskoulutuksessa työnantaja ja oppisopimuskoulutuksen järjestäjä sitoutuvat kouluttamaan työntekijää työn ohella. Oppisopimusta voidaan hyö-

dyntää uutta työntekijää palkattaessa silloin, kun työntekijältä puuttuu ammatillinen koulutus tai ammatissa vaadittava pätevyys. Oppisopimuskoulutus sisältää oppimista työpaikalla sekä tarvittaessa opetusta oppilaitoksessa. (Opetushallitus 2014a.)

Oppisopimuskoulutuksesta solmitaan opiskelijan ja työnantajan välinen oppisopimus. Oppisopimustoimiston tai koulutusta järjestävän oppilaitoksen tulee hyväksyä sopimus. (Opetushallitus 2014a.) Sopimusta tekevän työntekijän tulee olla 15 vuotta täyttänyt ja sopimuksen tulee olla määräaikainen työsopimus oppisopimuskoulutuksen ajaksi (Laki ammatillisesta koulutuksesta, 3:17 §). Sopimus on normaalin työsopimuksen mukainen. Lisäksi siinä sovitaan suoritettavasta tutkinnosta, koulutukseen sisältyvästä opetuksesta ja työnantajalle maksettavan koulutuskorvauksen määrästä. (Opetushallitus 2014a.) Opiskelijalle maksetaan työssä oppimisen aikana palkkaa alan työehtosopimuksen mukaisesti (Opetushallitus 2014b). Oppisopimuskoulutuksessa olevaan työntekijään sovelletaan pääasiassa työsopimuslakia (Laki ammatillisesta koulutuksesta, 3:18 §).

Oppisopimuskoulutuksen aikana työnantajalle voidaan maksaa koulutuskorvausta kustannuksiin, jotka aiheutuvat työntekijän oppimisen ohjauksesta. Oppisopimustoimisto tai oppisopimuksen järjestävä oppilaitos maksavat koulutuskorvauksen työnantajalle valtion rahoituksella. Koulutuskorvausta maksetaan kaksi tai kolme kertaa vuodessa tai kerran koko oppiajalta. Korvauksen määrään vaikuttaa koulutusala ja se, maksaako työnantaja palkkaa koulutuslaitoksessa järjestettävien koulutuspäivien ajalta. (Opetushallitus 2014b.)

On myös tapauksia, jolloin oppisopimuskoulutuksen koulutuskorvauksen sijaan työnantajalle maksetaan kuntoutusrahaa. Kuntoutusrahan myöntämisen ehtona on, että oppisopimuksella palkataan henkilö, jonka terveydentila edellyttää kuntoutusta ja työtehtävien vaihtamista. Kuntoutusraha maksetaan palkkaa vastaavalta osalta. (Kela 2013.)

Työnantajalle voidaan maksaa oppisopimuskoulutukseen otettavasta henkilöstä myös palkkatukea, jos TE-toimisto arvioi tuen tarpeelliseksi ja henkilö on työtön työnhakija. Palkkatuki on mahdollista saada koko oppisopimuskoulutuksen

ajaksi. (Opetushallitus 2014b.) Koulutuskorvaus ja palkkatuki voivat olla yhdessä enintään työnantajalle aiheutuvien palkka- ja koulutuskulujen suuruiset. (Ohje 1, 75.)

4 Työnantajan velvollisuudet

Tässä kappaleessa selvitetään pääpiirteittäin yleisimmät työnantajan velvollisuudet työsuhteessa. Huomioonotettavia velvollisuuksia ovat palkanmaksu, työterveydenhuollon järjestäminen, työturvallisuudesta huolehtiminen, yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon huomioiminen, työntekijän yksityisyyden suojan huomioiminen, työntekijän perehdyttäminen, vuosi-ilmoitusten tekeminen, työnantajarekisteriin kuulumisen ja vakuutusten hankkiminen.

4.1 Perehdyttäminen

Työntekijän perehdyttäminen tarkoittaa työntekijän opastusta uuteen tai olennaisesti muuttuneeseen työhön, niin että työtehtävän vaatimat toimintatavat tulevat hänelle tutuksi. Käytännössä perehdytys hoidetaan työsuhteen alussa tai työtehtävien muuttuessa koulutuksena, ohjauksena tai kirjallisilla työohjeilla. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 2:14 §.)

Työntekijän ammatillinen osaaminen ja kokemus täytyy ottaa huomioon perehdytyksen tarpeellisuutta ja riittävää määrää arvioitaessa. Perehdytyksen tulee sisältää työhön, työolosuhteisiin, työvälineisiin ja turvallisiin työtapoihin perehdyttämisen lisäksi ohjausta vaaratilanteiden ennaltaehkäisemiseen. (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738, 2:14 §.)

Tarvittavan perehdytyksen järjestäminen ennaltaehkäisee vaaratilanteita ja parantaa työturvallisuutta työpaikalla. Työntekijää on myös tiedotettava mahdollisista häiriö- ja poikkeustilanteista. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 174.)

4.2 Maksuvelvollisuus ja vakuutukset

Työnantajan päävelvoite on suoriutua palkanmaksusta. Palkka määräytyy yleensä alan työehtosopimuksen tai työnantajan ja työntekijän välisen työ sopimuksen mukaan. Palkka tulee maksaa enintään kuukauden pituisen palkan-

maksukauden viimeisenä päivänä. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 107, 121.) Työnantaja on myös velvollinen maksamaan työntekijälle mahdollisesta lisä- tai ylityöstä aiheutuvat palkkaa vastaavat korvaukset (Nieminen 2013, 55).

Työnantaja hoitaa työntekijän palkasta vaadittavat tilitykset. Tilitysvelvollisuus koskee sosiaaliturvamaksua ja ennakonpidätystä, jotka työnantaja tilittää työntekijän palkasta Verohallinnolle. (Verohallinto 2014.)

Lakisääteisen tapaturmavakuutuksen hankkiminen työsuhteessa oleville työntekijöille on työnantajan vastuulla (Yrittäjät 2013d). Tapaturmavakuutuksen kanssa voidaan hankkia ryhmähenkivakuutus, jonka pakottavuudesta on säädetty alan työehtosopimuksessa (Yrittäjät 2013e). Toinen lakisääteinen vakuutus työnantajalle on työttömyysvakuutus, joka tilitetään Työttömyysvakuutusrahastolle yhdessä työntekijän palkasta tilittävän työttömyysvakuutusmaksun kanssa (Työttömyysvakuutusrahasto 2014).

Työnantaja on myös velvollinen maksamaan työeläkevakuutusmaksuja maksettujen palkkojen perusteella ja tilittämään lisäksi työntekijän työeläkemaksujen osuuden, joka pidätetään työntekijän palkasta (Yrittäjät 2013c).

Kustannukset -kohdassa on tarkemmin eritelty kaikki työnantajan maksuvelvollisuuteen sisältyvät lakisääteiset vakuutukset, tilitykset sekä palkanmaksuun liittyvät velvollisuudet.

4.3 Työnantajarekisteri ja ilmoitukset

Patentti- ja rekisterihallituksen ja Verohallinnon yhteinen yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (YTJ) kerää yritysten ja yhteisöjen tiedot molemmille viranomaisille yhdellä ilmoituksella. YTJ sisältää työnantajarekisterin, johon yrityksen tai yhteisön on ilmoitauduttava ennen työnantajaksi ryhtymistä. (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2014.) Ilmoitus on tehtävä ennen palkanmaksun aloittamista silloin, kun palkkaa aiotaan maksaa säännöllisesti kahdelle tai useammalle työntekijälle. Myös satunnaisesti palkkaa maksava työnantaja, jolla on vain yksi vakituinen työntekijä, voi halutessaan ilmoittautua työnantajarekisteriin. (Verohallinto 2013a.)

Työnantajan on annettava kausiveroilmoitus Verohallinnolle työnantajarekisteriin merkityn ilmoitusjakson mukaan. Ilmoitusjakso on kuukausittain, neljä kertaa vuodessa tai vuosittain. Kuukausittain tai neljästi vuodessa annettava ilmoitus tulee toimittaa Verohallintoon sähköisesti kuukauden 12. päivään mennessä ja paperilla kuukauden 7. päivään mennessä. Vuosittain annettava ilmoitus toimitetaan seuraavan helmikuun loppuun mennessä. Kausiveroilmoituksella säännöllisesti palkkaa maksavat työnantajat ilmoittavat maksetut palkat Verohallinnolle yleensä kuukausittain. Yhden henkilön työllistävä satunnainen työnantaja tekee ilmoituksen, kun palkkaa on maksettu. (Verohallinto 2013b.)

Verohallinnolle toimitettavassa vuosi-ilmoituksessa ilmoitetaan työnantajan vuoden aikana maksetut palkat ja muut suoritukset. Yleensä vuosi-ilmoitus tehdään vuosittain tammikuun loppuun mennessä, ja se on pakollinen jokaiselle työnantajalle. Vuosi-ilmoituksessa esitettyä tietoa käytetään henkilöasiakkaiden esitetyyn veroilmoitukseen, joten tietojen toimittaminen ja oikeellisuus on erittäin tärkeää. Vuosi-ilmoituksen laiminlyönnistä on olemassa laiminlyöntimaksu. (Verohallinto 2013c.)

4.4 Työterveyshuolto

Työterveyshuoltolaki velvoittaa työnantajat kustantamaan ja järjestämään työterveyshuollon työntekijöilleen (Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383, 1:1 §). Työnantaja voi järjestää työterveyshuollon itse tai ostaa palvelut esimerkiksi terveyskeskukselta tai lääkäriasemalta. Työterveyshuollosta ja sen palveluista on tehtävä kirjallinen sopimus, jonka on oltava työntekijöiden nähtävissä. Palvelut eivät automaattisesti sisällä sairaanhoitoa, mutta työnantaja voi ostaa lisäpalveluja työntekijöiden käytettäväksi. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 197–198.)

Työterveyshuolto käsittää työstä ja työolosuhteista aiheutuvien terveydelle haitallisten tai vaarallisten asioiden ja tilanteiden ehkäisemisen ja työntekijän turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden edistämisen ja suojelemisen. Käytännössä työterveyshuolto arvioi ja valvoo työolosuhteiden ja työn turvallisuutta ja terveellisyttä esimerkiksi työpaikkakäyntien ja työntekijöiden terveydentilan tarkastamisen avulla. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 197.)

4.5 Työturvallisuus

Työterveyshuollon järjestämisen lisäksi työturvallisuuslaki määrittelee työnantajan velvollisuudeksi huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja henkisestä ja fyysisestä terveydestä. Tätä kutsutaan työnantajan yleiseksi huolehtimisvelvoitteeksi. Huolehtimisvelvoite käsittää työympäristöstä ja työolosuhteista huolehtimisen sekä työntekijän edellytysten, kuten ammattitaidon, kokemuksen, iän ja sukupuolen huomioimisen. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 170.)

Esimerkiksi työtehtäviä jaettaessa työnantajan on huomioitava työntekijän osaaminen ja kokemus sekä tarvittaessa opastettava työntekijää, jos tämän osaaminen on puutteellista työtehtävän vaativuus tai vaarallisuus huomioiden. Raskasta ruumiillista työtä tehtäessä on arvioitava työntekijän terveydentilan sekä mahdollisesti iän ja sukupuolen vaikutus kykyyn tehdä kyseistä työtä. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 172–173.)

Työolosuhteiden ja työympäristön arvioinnin ja kehittämisen tulee olla jatkuvaa ja työnantajan tulee toteuttaa arviointia säännöllisesti. Työnantaja on myös velvollinen tekemään tarvittavia parannuksia työolosuhteisiin ja työympäristöön. Vaaratekijät on tunnistettava ja työsuojelumääräysten mukaisesti poistettava ja niiden syntymistä pitää ennaltaehkäistä. Tarvittaessa työnantaja voi käyttää arvioinnissa apunaan ulkopuolista asiantuntijaa. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 172–173.)

4.6 Yhdenvertaisuus

Yhdenvertaisuus on laaja käsite, joka kattaa perustuslain mukaan syrjinnän kiellon, tasapuolisen kohtelun ja tasa-arvon. Yhdenvertaisuus tarkoittaa sitä, että ”samanlaisia olisi kohdeltava samalla tavoin”. (Kairinen 2009, 255–256.)

Syrjivä kohtelu on työ sopimuslain mukaisesti kielletty työnantajalta sekä työhönottovaiheessa että työsuhteen aikana. Työnhakijoita tai työntekijöitä ei saa asettaa eriarvoiseen asemaan henkilöön liittyvien yksilöllisten ominaisuuksien, kuten esimerkiksi iän, terveydentilan, uskonnon, etnisen alkuperän tai mielipiteen mukaan. Syrjintää voi esiintyä välillisenä tai välittömänä syrjintänä. Välillistä syrjintää on näennäisesti puolueettoman perusteen käyttäminen, joka kuitenkin

kin asettaa henkilöt eriarvoiseen asemaan. (Kairinen 2009, 256–257.) Välitöntä syrjintää on suora eriarvoinen kohtelu, jolloin esimerkiksi työhönottovaiheessa työnhakija hylätään jonkin hänen ominaisuutensa takia, vaikka hän olisi ollut vähintään yhtä pätevä kuin muut hakijat.

Tasapuolinen kohtelu tarkoittaa sitä, että työnantajan on kohdeltava kaikkia työntekijöitä tasapuolisesti koko työsuhteen ajan erilaisissa tilanteissa, myös työsuhdetta päätettäessä. Kaikilla, myös määräaikaisilla ja osa-aikaisilla työntekijöillä, tulee olla yhtäläiset työehdot ja edut muihin työntekijöihin verrattuna. Poikkeuksena tasapuolisen kohtelun osalta ovat tilanteet, joissa työntekijän työtehtävät tai asema vaikuttavat perustellusti kohteluun. (Kairinen 2009, 258.)

Tasa-arvolla tarkoitetaan naisten ja miesten välistä tasa-arvoa. Tasa-arvolain tavoitteena on ehkäistä sukupuolesta johtuvaa syrjintää ja parantaa naisten asemaa työelämässä. (Kairinen 2009, 261.) Käytännössä pienessä yrityksessä tai yhdistyksessä sekä naisilla että miehillä tulee olla mahdollisuus tulla valituksi hakemaansa työpaikkaan.

4.7 Yksityisyyden suoja ja rikostaustan selvitys

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä on säädetty turvaamaan yksityiselämän ja yksityisyyden suoja (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759, 1:1 §). Työnantajalla on oikeus tarpeen vaatiessa hankkia vain työsuhteen kannalta tarpeellisia tietoja työnhakijasta tai työntekijästä. Laki velvoittaa työnantajan hankkimaan työntekijää koskevat henkilötiedot ensisijaisesti suoraan työntekijältä tai pyytämään työntekijän suostumuksen tietojen hakemiseen muualta. Henkilöluottotiedot ja rikosrekisteritiedot työnantaja voi selvittää ilman suostumusta, kun ne on tarkoitettu työntekijän luotettavuuden tarkistamiseksi ja selvittämisestä ilmoitetaan työntekijälle etukäteen. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä, 2:3-4 §.)

Työntekijällä on oikeus tietää, mistä henkilötietoja haetaan ja päättää omien henkilötietojensa käsittelystä. Laki sisältää henkilötietojen lisäksi säännöksiä terveydentilätiedoista, huumausaineiden käyttöä koskevista tiedoista sekä kameravalvonnasta ja sähköpostien valvonnasta. Yksityisyyden suojan toteutu-

mista työelämässä valvovat tietosuojavaltuutettu sekä työsuojelupiirit. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 66.)

Jos työntekijän on tarkoitus työskennellä työtehtävissä, jotka vaativat läheistä vuorovaikutusta alaikäisen lapsen kanssa, on työnantajan velvollisuus selvittää työntekijän rikostausta pyytämällä työntekijää toimittamaan ote rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 14.6.2002/504, 3 §). Rikostaustan selvittämisestä olevan lain tarkoitus on suojella alaikäisiä lapsia esimerkiksi hyväksikäytöltä, väkivallalta ja huumausaineilta (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, 1 §).

Yksityishenkilö saa maksutta otteen rikosrekisteristään, jos hänet on tarkoitus palkata työhön lasten parissa. Työnantajan tehtävänä on arvioida henkilön soveltuvuus työhön, oli rikosrekisterissä merkintöjä tai ei. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 67.)

Lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä voidaan soveltaa esimerkiksi silloin, kun urheiluseurana toimiva yhdistys solmii työsuhteen alaikäisten parissa toimivan urheiluvalmentajan kanssa. Tällöin turvataan työnantajan selusta ongelmatilanteissa, sillä työntekijää koskevat rikosrekisterimerkinnot on lain mukaisesti tarkistettu jo työntekijää palkattaessa.

Yhdistyksissä, kuten urheiluseuroissa, toimii myös paljon vapaaehtoisia, sillä kaikkia yhdistyksen toimintaan osallistuvia ei ole mahdollista palkata työsuhteeseen. 1.5.2014 tuli voimaan uusi laki, joka mahdollistaa myös vapaaehtoisena lasten kanssa toimivien rikostaustan selvittämisen (Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä 28.2.2014/148). Vapaaehtoisten tehtävien järjestäjällä, kuten urheiluseuralla, on oikeus pyytää lasten kanssa toimivasta vapaaehtoisesta Oikeusrekisterikeskukselta rikosrekisteriote (Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä, 5 §).

5 Työntekijänäkökulma

Työntekijänäkökulmassa tarkastellaan työntekijän velvollisuuksia työsuhteessa sekä työnhakijaa tai -tekijää koskevia edellytyksiä. Työntekijää haettaessa

työnantaja voi asettaa tiettyjä edellytyksiä, joita työnhakijalta toivotaan. Joidenkin tukien saamiseen voi vaikuttaa se, millaisen työntekijän yritys on palkkaamassa.

5.1 Työntekijän velvollisuudet työsuhteessa

Työntekijän velvollisuus työsuhteessa on hoitaa työnsä huolellisesti työnantajan ohjeiden mukaisesti sekä noudattaa työnantajan määräyksiä ja työ sopimusta. Työnantajalla on oikeus muuttaa työjärjestelyjä, työaikaa, työpaikkaa tai työn sisältöä ja sen laatua, kun taas työntekijän on toimittava ilmoitettujen muutosten mukaisesti. Työtehtävät on hoidettava työn vaatimalla tarkkuudella ja varovaisuudella oman ja muiden työturvallisuuden ylläpitämiseksi. Työntekijän on myös työ sopimuslain (Työsopimuslaki 3:2 §) mukaisesti ilmoitettava työnantajalle havaitsemistaan vioista ja puutteista, jotka voivat mahdollisesti heikentää työturvallisuutta. (Nieminen 2013, 20.)

Työntekijän on toimittava työsuhteessa hänen asemansa mukaisesti työnantajan edustan ja kohtuuden mukaisesti vältettävä asemansa kanssa ristiriidassa olevia menettelyjä. Tätä kutsutaan uskollisuusvelvollisuudeksi. (Nieminen 2013, 20.) Työnantajan ammatti- ja liikesalaisuudet ovat salaista tietoa, ja niiden tietojen levittäminen työsuhteen aikana on kiellettyä (Nieminen 2013, 21).

Työntekijä ei myöskään saa harjoittaa työnantajaa vahingoittavaa ja hyvän tavan vastaista kilpailevaa toimintaa työsuhteen aikana. (Työsopimuslaki, 3:3-4 §.) Hyvän tavan vastainen toiminta on esimerkiksi sellaista kilpailevaa toimintaa, jossa asiakkaat siirtyvät työntekijän mukana kilpailijalle (Nieminen 2013, 21). Erityisen painavasta syystä voidaan myös tehdä kilpailukieltosopimus, joka rajoittaa työntekijän oikeutta työsuhteen päätyttyä tehdä sopimus kilpailevan yrityksen kanssa tai harjoittaa itse kilpailevaa toimintaa (Työsopimuslaki, 3:5 §).

5.2 Työntekijää koskevat edellytykset

Yleensä työnantaja asettaa työntekijää rekrytoitaessa edellytykset eli sen, mitä palkattavalta työntekijältä vaaditaan, jotta hänet voidaan valita tehtävään. Näitä työpaikkailmoituksessa lueteltavia edellytyksiä voivat olla esimerkiksi tietty kou-

lutus, kielitaito tai työkokemus. Lisäksi joidenkin tukien käyttö työntekijän palkkaamiseen voi asettaa erilliset edellytykset palkattavalle henkilölle.

Palkkatukea käytettäessä palkattavan henkilön täytyy täyttää tietyt edellytykset tuen myöntämiseksi, sillä palkkatuki ”perustuu työttömän työnhakijan tarpeisiin”. Palkattavan henkilön tulee olla työtön työnhakija, joka ei ole työsuhteessa, työllistyy yritystoiminnassa tai ole päätoiminen opiskelija. (Vainikka 2014.) Työnhakijan tulee olla esimerkiksi pitkäaikaistyötön tai hänen työntekoaan voi vaikeuttaa vamma tai sairaus tai ammattitaidon puute (TE-palvelut 2013a).

Palkkatuen on tarkoitus auttaa sellaisia työnhakijoita, jotka tarvitsevat hieman enemmän tukea päästäkseen työelämään. Tällaisia työnhakijoita ovat esimerkiksi pitkään työttömänä olleet aikuiset, nuoret vailla ensimmäistä työpaikkaa ja työkokemusta tai osittain työkykyiset henkilöt. (TE-palvelut 2014.) Tuen myöntämistä harkittaessa TE-toimisto arvioi, miten työttömän henkilön osaaminen, ammattitaito ja työllistyminen edistyisivät palkkatuetussa työssä (TE-palvelut 2013a).

Mahdollisuus palkkatuen saamiseen voidaan ilmaista työnantajalle työnhakijalle annettavalla Duuni- tai Sanssi-kortilla (TE-palvelut 2013a). 30 vuotta täyttäneelle työttömälle työnhakijalle voidaan antaa Duuni-kortti työnhaun tueksi (TE-palvelut 2013b). Sanssi-kortti voidaan myöntää alle 30-vuotiaalle työttömälle työnhakijalle työnhaun tueksi (TE-palvelut 2013c).

Muut tässä työssä mainittavat tuet eivät aseta työntekijälle erillisiä edellytyksiä tuen myöntämiseksi. Näin ollen työnantaja voi itse määrittellä, mitä edellytyksiä työnhakijan on täytettävä tullakseen valituksi työtehtävään.

6 Case: Lappeenrannan Naisvoimistelijat ry

Ajatus työnantajaa koskevien velvoitteiden selvittämiseen sekä työntekijän palkkauksen tukimahdollisuuksien tutkimiseen sai alkunsa tarpeesta kerätä tietoa yhdistykselle, jonka toiminnassa olen itse vahvasti mukana.

Lappeenrannan Naisvoimistelijat ry on vuonna 1927 perustettu yhdistys, joka kuuluu Suomen Voimisteluliittoon. Seuran tarjontaan kuuluu harraste- ja kilpa-

voimisteluryhmiä pääasiassa lapsille ja nuorille. Jäseniä seurassa on noin 400 ja voimisteluryhmiä noin 22.

Olen ollut seuran toiminnassa mukana hallituksen jäsenenä vuodesta 2013 ja ohjaajana ja valmentajana vuodesta 2005. Tällä hetkellä vastuullani on jäsenrekisterin ylläpito ja harrastusmaksujen laskutus sekä kilparyhmien organisointi ja kilpailujen järjestäminen.

Seura toimii nyt vapaaehtoisten työvoimin, sillä seuran hallituksen jäsenet hoitavat muun toiminnan, ja ohjaajat vastaavat voimisteluharjoitusten pitämisestä. Vaikka työtehtävät on tarkasti jaettu, on niiden määrä kasvavan seuran ansiosta lisääntynyt ja niiden hoitaminen vaatii panosta hallituksen jäseniltä.

Työmäärän vähentämiseksi ja toiminnan kehittämiseksi seurassa on harkittu työntekijän, esimerkiksi sihteerin tai toiminnanjohtajan palkkaamista. Näin hallituksen jäsenten työmäärää saataisiin pienemmäksi, jolloin aikaa vapautuisi seuran kehittämiseen ja muuhun toimintaan. Hallitus on käsitellyt Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämän seuratuon hakemista osa-aikaisen työntekijän palkkaamisen tueksi. Koska työntekijän palkkaus on rahallisesti suuri riski melko pienelle yhdistykselle, on asia vielä harkinnassa.

Olen haastatellut Lappeenrannan Naisvoimistelijoiden hallituksen jäsentä Mervi Heikkistä työntekijän palkkauksesta 6.5.2014. Hän on seurassa vastannut palkkausmahdollisuuksien selvittämisestä.

Heikkisellä ei ole ennestään ollut kokemusta tukijärjestelyistä, vaan tieto tuista on hankittu muualta. Seuratoiminnan kehittämistuki eli seuratuki valikoitui yhdistykselle sopivaksi tueksi, koska se on suunnattu nimenomaan liikunta- ja urheiluseuroille. Lisäksi tukiaika on kaksi vuotta. Yhtenä perusteluna on myös se, että seuratukeen on lajiliitolta (Suomen Voimisteluliitto) saatavilla materiaalia ja tukea hakuprosessiin. Tuesta on tiedotettu jäsenseuroille tiedotteilla ja erillisessä seminaarissa.

Lisätietoa tuesta Heikkinen lähti selvittämään Internetistä, ja lopulta hän päätyi Opetus- ja kulttuuriministeriön sivuille, josta löytyy lisätietoa tuesta sekä haakuohje ja hakemus. Hän sai lisätietoa myös Etelä-Karjalan Liikunta ja Urheilu

ry:n järjestämästä seuratukeen liittyvästä tiedotustilaisuudesta. Tukea seuran valmiuksien arviointiin ja tukihakemuksen täyttämiseen saatiin konsultoimalla Etelä-Karjalan Liikunta ja Urheilu ry:n seurakehittäjää Sakari Puseniusta.

Heikkisen mukaan tuen hakeminen vaatii aikaa ja perehtymistä seuran taloudelliseen tilanteeseen. Seuran taloustilanteen ja työntekijästä aiheutuvien kulujen tulee olla selvillä jo hakemusta laadittaessa. Kannattavuuslaskennan tukena olivat liiton tarjoamat mallilaskelmat työntekijästä aiheutuvien kulujen laskemiseen.

Työntekijän palkkaamisen harkitsemiseen päädyttiin kasvavan seuran vuoksi. Seuran ja jäsenmäärien kasvaessa lisääntyvät myös vapaaehtoisten tehtävät, jolloin haasteena on saada mukaan tarpeeksi toimijoita tai jakaa työmäärää jo olemassa olevien toimijoiden kesken. Jotta seuran kehittäminen olisi edelleen mahdollista, tarvitaan työntekijää hoitamaan juoksevia asioita.

Koska palkkaus on suuri haaste yhdistykselle ja sen taloudelle, päädyttiin alkuun harkitsemaan osa-aikaista työntekijää. Osa-aikaisen työntekijän palkkaus ei ole niin suuri taloudellinen riski seuralle. Osa-aikaisen työntekijän olisi tarkoitus työskennellä seurassa toimistotehtävissä ja tehdä mahdollisesti myös valmennustyötä, jos palkattava työntekijä on sopiva molempiin tehtäviin, kertoo Heikkinen.

Palkkausprosessi on tällä hetkellä vielä selvitysvaiheessa, sillä uudet salivuorokustannukset vaativat tarkastelemaan seuran taloudellista tilannetta uudelleen. Palkkauspäätöstä varten tarvitaan vakaa taloustilanne, jotta palkkauksesta aiheutuva taloudellinen riski ei kasvaisi liian suureksi.

Heikkisen kokemus hakuprosessista on tähän mennessä positiivinen. Koko tähänastinen prosessi eli tukeen liittyvien asioiden selvittäminen, taloustilanteen tarkastelu sekä hakemuksen täyttäminen antoivat hyvän käsityksen ja arvokasta tietoa siitä, mitä työntekijän palkkaus ja tuen hakeminen vaatii seuralta. Nyt asia selkeytyi, eikä tunnu enää niin pelottavalta ja palkkaus todettiin mahdolliseksi, Heikkinen toteaa.

7 Muita kokemuksia

Tarkoituksenani on kuvata erilaisia kokemuksia sekä mahdollisia ongelmia tai onnistumisia, joita työntekijän palkkauksesta erilaisten tukien avulla voi syntyä. Kokemuksia on selvitetty muun muassa haastatteluiden ja artikkeleiden avulla.

7.1 Kokemuksia palkkatuesta

Työ- ja elinkeinoministeriön työryhmän selvityksen mukaan yrittäjät pitivät vanhaan lainsäädäntöön perustuvaa palkkatuen hakumenettelyä hallinnollisesti raskaana ja virkamiehet palkkatukijärjestelmää monimutkaisena. Vuonna 2013 uudistetun lainsäädännön tavoitteena oli selventää tuen hakemis- ja maksamisen menettelyä. Muutoksilla yritettiin lisätä palkkatuen käyttöä yrityksissä ja vähentää työnantajien hallinnollista työtä. (HE 133/2012.)

Työ- ja elinkeinoministeriön vuonna 2013 julkaistu kyselytutkimus selvitti työnantajien ajatuksia uudistetun lain mukaisen palkkatuen hakemisesta. Tutkimuksen avulla on tarkoitus kehittää palkkatuen hakumenettelyä entisestään. Vuoden 2012 kesäkuusta lähtien tukihakemuksen on voinut täyttää joko sähköisesti tai paperisella lomakkeella liitteineen. Tuen hakemista verkossa piti helppona 64 prosenttia ja lomakkeella 44 prosenttia. Yleisesti työnantajien mielestä palkkatuen hakeminen on helppoa ja hakumenettely on toimiva. (Tiedote 2013.)

TE-toimiston palveluesimies Jaana Vainikka haastateltiin palkkatuesta 20.2.2014. Hänen mukaansa sekä yritykset että yhdistykset hakevat palkkatukea. Yhdistykset hakevat tukea etenkin yli 500 päivää työttömänä olleen työntekijän palkkaamiseen. Yhdistyksillä ei yleensä ole samalla tavalla rahaa käytettävissä työntekijän palkkaukseen, joten ne hakevat mahdollisimman suurta tukea, ja tuki on niille tarpeellinen. Palkkatuelle voisi kuitenkin olla nykyistä enemmänkin hakijoita. Kaikki eivät ehkä tunne TE-toimiston tarjoamia mahdollisuuksia palkkauksen tueksi tai työnantajilla ”voi olla vanhentunut tai väärä mielikuva tuista, joka ei vastaa tätä päivää”, Vainikka kertoo.

Ylen uutisessa aikuiskouluttaja Seppo Heiska kommentoi Suomessa vallitsevaa palkkatuen ongelmaa. Palkkatuessa olisi enemmänkin potentiaalia, mutta yrityksillä ei ole tuesta tarpeeksi tietoa tai tuesta ei ole koskaan kuultukaan. Ares

Oy:n aluejohtaja Jukka Peurasaari on saanut palkkatuen käytöstä hyviä kokemuksia ja voi suositella tuen käyttämistä muille yrityksille, vaikka sopivan työnhakijan löytäminen olikin haastavaa. Tuki hyödyttää sekä työntekijää että työnantajaa, ja monesti työsuhde jatkuu tuen päättymisen jälkeenkin. (Aula 2013.)

Heidi Friman kirjoittaa Nuorille Töitä -projektin sivuilla palkkatukeen liittyvistä sudenkuopista ja siitä, miten niitä voi välttää. Yhtenä ongelmana on se, että työntekijää ei voi palkata ennen palkkatukihakemuksen hyväksymistä, joten tukihakemus täytyy tehdä hyvissä ajoin. Toisena ongelmakohtana on työnhakijan kelpoisuus, eli onko hän oikeutettu palkkatukeen työsuhhteessa. Edellytysten täytyminen on hyvä tarkistaa TE-toimistosta. Yhtenä haasteena on tukihakemuksen täyttäminen ja tietojen totuudenmukaisuus: Tukihakemus on täytettävä huolellisesti ja totuudenmukaisin tiedoin, ja yrityksen on täytettävä tuen saamiseen vaadittavat edellytykset. Lisäksi tuen hakijoita kehoitetaan huomioimaan se, että tukea maksetaan vain tietyistä osista palkkakustannuksia ja tuen maksatus tapahtuu jälkikäteen. (Friman 2014.)

Taloussanomien Yrittäjä-uutiset sivulta löytyy Topi Kanniaisen kirjoittama artikkeli palkkatuen käytöstä. Artikkelissa käsitellään muun muassa palkkatuetun työntekijän tai harjoittelijan käyttöä halpana tai ilmaisena työvoimana yritykselle. Vastuu palkkatuen käytön valvonnasta on TE-toimistoilla ja valvonnalla on tarkoitus karsia pois ne tuen hakijat, jotka hakevat tukea jatkuvasti uudelle työntekijälle ketjuttaen tukea. Hallitusneuvos Päivi Kerminen työ- ja elinkeinoministeriöstä kertoo, että TE-toimistot on ohjeistettu selvittämään, jos tietty työnantaja ottaa useita palkkatuettuja työntekijöitä peräkkäin. (Kanninen 2010.)

7.2 Kokemuksia seuratuesta

Seuratukeen liittyvää lisätietoa ja kokemuksia varten on 13.5.2014 haastateltu Etelä-Karjalan Liikunta ja Urheilu ry:n seurakehittäjää Sakari Puseniusta. Puseniuksen tehtäviin kuuluu muun muassa seuratoiminnan tukipalvelut, toimintaedellytysten kehitys sekä seurojen edunvalvonta.

Seuratuon saamisella on positiivinen vaikutus seuran toimintaan ja kehittymiseen, ja kunhan työntekijän palkkaus on hyvin suunniteltu ja organisoitu, se mahdollistaa paljon asioita seurassa, kertoo Pusenius. Hyvää seuratuessa on

se, että seuran omarahoitusosuus on kohtalaisen pieni, ja raha tulee tuen saajalle vain pienellä viiveellä. Tämä helpottaa seuroja taloudellisesta näkökulmasta. Koska seuratuki ei tule EU-rahoituksen kautta, sen hakeminen ja saaminen ei ole niin byrokraattista ja vaadi monien lomakkeiden täyttämistä.

Työntekijän palkkaamiseen liittyvistä haasteista Pusenius nimeää päälimmäisenä rahoituksen. Suurin haaste rahoitus on etenkin seuroille, joissa jäsenmäärä on pieni. Toimintaa ja toiminnasta saatavan tuoton määrää on tärkeä kasvattaa tuen saamisen aikana, jotta sillä saadaan rahoitettua palkkakustannuksia tuen päättymisen jälkeen vaarantamatta seuran muuta toimintaa. Alkuun ollaan paljolti tuen varassa.

Palkkaus asettaa haasteita myös työnantajana toimimiseen, sillä pienemmillä seuroilla on vähän tai ei lainkaan kokemusta työnantajan velvollisuuksista. Seuran on työnantajana määriteltävä työntekijän työnkuva tarkasti ja suhteutettava se käytettävissä olevaan työaikaan, jotta työmäärä pysyy järkevänä. Pusenius mukaan vapaaehtoisilla toimijoilla voi nousta ajatus siirtää omia vastuitaan työntekijälle, sillä työntekijälle maksetaan palkkaa erilaisten asioiden hoitamisesta. Vapaaehtoisten ja työntekijän yhteistyön tulisikin olla toimivaa palkkauksen onnistumiseksi, ja vain esimiehen tehtävänä on määrätä työntekijälle työtehtäviä.

Lähtökohtana tukea haettaessa on kaikilla yleensä se, että työsuhde jatkuisi tuen päättymisenkin jälkeen. ”Vuosien 2009–2011 tukijaksolta kaikki tällä alueella jatkoivat työsuhteita, mutta joskus työntekijästä luovutaan tai työntekijä tai työtehtävät voivat vaihtua” Pusenius kertoo. Hänellä on sellainen mielikuva, että liian harva työsuhde jatkuu nykyään pitkään.

Kysyttäessä hyödyntävätkö seurat tukimahdollisuuksia tarpeeksi, vastaa Pusenius kyllä, sillä vuodelle 2014 seuratukea haettiin 19 miljoonan edestä, vaikka myönnettävissä on vain 5 miljoonaa. Koska kysyntää tuelle on paljon, on tukihakemus laadittava huolellisesti ja perusteltava hyvin, jotta tuki myönnettäisiin.

Jos seurat haluavat toiminnalleen mittavampaa kehitystä, se onnistuu vain palkatun työntekijän avulla, sillä vapaaehtoisia ei joko ole tarpeeksi toteuttamaan kehitystyötä, tai heidän aikansa ei riitä, toteaa Pusenius.

Seuratoiminnan kehittämistukihankkeen loppuraportissa Palkattu seuraan – mitä seuraa? Pasi Koski tarkastelee tukihankkeen onnistumista. Loppuraportista käy ilmi, että vuonna 2009–2011 tukea saaneet seurat onnistuivat työntekijän palkkauksessa vaihtelevin menestyksin. Monelle seuralle työntekijän palkkauksesta oli kuitenkin hyötyä, varsinkin hankkeeseen panostaneille seuroille (Koski 2012.)

Koski nimeää seuratoiminnan nykyiseksi ongelmaksi vapaaehtoisten toimijoiden aktiivisuuden ja sitoutuneisuuden puutteen, sillä vapaaehtoisten määrä ei ole laskenut, vaan vapaaehtoisten aika on vähentynyt ja tehtävien määrä on kasvanut. Tämän vuoksi palkattuja työntekijöitä tarvitaan. (Koski 2012, 4.)

Yksi haaste työsuhteessa toimimiseen on vapaa-ajan ja työajan erottaminen. Monelle työntekijälle seuratoiminta on ennestään lähellä sydäntä, ja työaika on vaikea erottaa harrastuksesta. Sen vuoksi kokonaistyöaika voi venyä yli 40 tunnin enimmäismäärän viikossa. Tekemistä riittäisi vaikka kellon ympäri. (Koski 2012, 26.)

Suuri vaikutus onnistuneeseen työsuhteeseen on palkattavan henkilön persoonalla. Työtä tehdään seuroissa yhteistyönä monien ihmisten kanssa, ja työntekijän tulisi pystyä luomaan ympärilleen tekemiseen motivoiva ja kannustava ilmapii. Työntekijän kanssa tulisi olla helppo tulla toimeen ja hänen tulisi osata neuvotella ja sovitella. Kosken mukaan seuratyö vaatiikin ”hyviä tyyppejä”, jotka ovat sosiaalisia ja osaavat myös johtaa ja organisoida. (Koski 2012, 81.) Myös Pusenius mainitsi haastattelussaan työhön pätevyydeltään ja persoonaltaan sopivan henkilön löytämisen tärkeyden.

7.3 Kokemuksia muista tuista

Yrityspuolelta haastateltiin toimitusjohtaja Jarkko Ojalaa tili- ja yritysasiaintoimisto Bonumista 13.5.2014. Hän etsii tällä hetkellä yhdestä kolmeen sopivaa henkilöä palkattavaksi yritykseen eri kirjanpidon ja taloushallinnon tehtäviin. Tavoitteena on kasvattaa ja kehittää yritystä, mikä onnistuu henkilökuntaa lisäämällä.

Ojalan aiemmat kokemukset tuista ja niiden hakemisesta kohdistuvat oppisopimuskoulutukseen, josta yritys on saanut koulutuskorvausta, sekä ELY-keskukselta haettavaan yrittäjille myönnettävään starttirahaan. Tukien hakemisen Ojala on kokenut tähän asti helpoksi, sillä nykyään erilaiset hakemukset pystytään pääasiassa täyttämään kätevästi verkossa. Oppisopimuskoulutuksesta oli Ojalan mielestä helppo sopia, sillä sitä varten tarvitsi vain allekirjoittaa oppisopimus.

Tukimahdollisuuksien selvittäminen lähtee Ojalan mukaan oman tilanteen arvioinnista sekä tiedon hakemisesta Internetistä. Asiantuntijalta on hyvä tiedustella vaikka puhelimitse erilaisista mahdollisuuksista tai vaihtoehdoista omaan tilanteeseen. Selvitysten tavoitteena on kartoittaa yrityksen tarpeeseen sopiva tukimuoto.

Ojalan ajatus työntekijän palkkauksesta ja mahdollisten tukien käytöstä lähtee liikkeelle palkattavasta henkilöstä. Tavoitteena on löytää molemmille osapuolille mahdollisimman hyvä ratkaisu ja katsoa, millaisia työntekijöitä on tällä hetkellä tarjolla. Kun löydetään yritykseen sopiva henkilö, tarkastellaan, mitkä hänen vahvuutensa ja osaamisensa ovat, ja niiden pohjalta kehitetään tarkempi työnkuva. Lisäksi selvitetään mahdollisten tukien käyttö. Vaikka päätös palkata työntekijä olisi jo tehty, voi yritys silti hakea jotain yhteiskunnan tukea palkkakuluihin, jos tukien hakukriteerit täyttyvät.

Ylen uutisessa Jukka Sinervä kirjoittaa, että Suomessa 40 000-50 000 ihmistä on vuosittain oppisopimuskoulutuksessa. Nuoria näistä ihmisistä on vain alle kymmenys. Oppisopimuskoulutukseen palkataan mieluummin vanhempi kuin nuorempi henkilö. Suomen Yrittäjien mielestä varsinkin ammattitaidottoman nuoren palkkaaminen oppisopimuksen avulla on nykyään liian kallista. Jos nuoren alkupalkka olisi alhaisempi, kouluttaminen oppisopimusta hyödyntäen olisi mahdollista, sillä uuden työntekijän kouluttaminen vie aina työnantajan aikaa ja resursseja. (Sinervä 2014.)

8 Yhteenveto

Työntekijän palkkaaminen pieneen yritykseen tai yhdistykseen on usein taloudellisesti haastavaa, ja työnantajan velvollisuuksista ei monesti ole tarvittavaa tietoa tai kokemusta. Yhteiskunta myöntää tiettyjä rahallisia tukia palkkauksen helpottamiseen muun muassa palkkauskynnyksen madaltamiseksi, ihmisten työllistymisen edistämiseksi ja yritysten ja yhdistysten kehittämiseksi.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia, minkälaisia tukimahdollisuuksia yhteiskunta tarjoaa pienelle yritykselle tai yhdistykselle työntekijän palkkaamisen tueksi. Aihe rajautui rahallisesti hyödyttäviin tukiin, vaikka yhteiskunta tarjoaa myös muunlaista tukea ja neuvontaa työntekijän palkkaamisen avuksi. Työ on rajattu niin, että siinä käsitellään tukimahdollisuuksia vain pienen yrityksen tai yhdistyksen näkökulmasta, koska näille työnantajille tuella on suuri merkitys. Työssä esitellään myös työlainsäädäntöä ja työnantajan velvollisuuksia työsuhhteessa.

Työn sisältö on vahvasti teoreettinen ja peräisin lainsäädännöstä ja ohjeista. Teoriaosuudessa käsitellään työlainsäädäntöä ja työnantajan velvollisuuksia aina palkkausprosessin aloittamisesta työsuhteeseen asti. Työssä tutkittiin erilaisten tukivaihtoehtojen määriä, kestoja, valvontaa, hakumenettelyjä ja myöntämisedellytyksiä. Empiriaa työhön tuotiin haastatteluiden ja artikkeleiden avulla kertomaan tukiin liittyvistä kokemuksista ja käytännöistä.

Työssä todetaan, että työntekijän palkkausprosessi on pääasiassa samanlainen yhdistyksissä ja yrityksissä. Yhdistyksessä työnantajana toimii yhdistystä edustava hallitus. Yrityksistä yksinyrittäjä vastaa itse työntekijän palkkauksesta, henkilöyhtiöissä yhtiömies voi palkata työntekijän yksin, ja osakeyhtiössä yhtiön hallitus tai toimitusjohtaja voi päättää palkkauksesta. Kaikissa työsuhde on samanarvoinen ja työsuhteeseen liittyvistä asioista säädetään pääasiassa työso-
pimuslaissa. Työntekijän työaika ja vuosilomat määräytyvät normaalisti, lakien mukaan. Sama lainsäädäntö sääntelee myös tuella palkattavan työntekijän palkkausta ja työsuhdetta.

Palkkaamiseen liittyvät kustannukset ovat kaikille työnantajille samat, mutta esimerkiksi palkan määrään vaikuttaa alan työehtosopimus. Työaikaa vastaan

saadun palkan lisäksi työntekijälle maksetaan muun muassa vuosilomapalkkaa ja sairausajan palkkaa. Muita palkkaukseen liittyviä kustannuksia tulee työnantajalle esimerkiksi erilaisista pakollisista ja vapaaehtoisista vakuutuksista. Eri-laisten maksujen lisäksi työnantaja on velvollinen tilittämään viranomaisille työntekijän palkasta pidätettäviä maksuja. Maksu- ja tilitysvelvollisuuksien lisäksi työnantajalla on muitakin velvollisuuksia. Työnantaja huolehtii esimerkiksi työntekijän perehdyttämisestä, työturvallisuudesta ja työterveydenhuollosta.

Työn tuloksena selvisi, että sekä yrityksille että yhdistyksille on olemassa muutamia tukivaihtoehtoja. Palkkatuki ja oppisopimuskoulutus soveltuvat sekä yrityksen että yhdistyksen käyttöön. Molemmat tukimuodot ovat työllisyyspoliittisia, sillä ne on tarkoitettu ensisijassa henkilön työllistämiseen ja työllistymisen edistämiseen. Työllisyyspoliittisen näkökulman lisäksi tuet helpottavat työnantajaa taloudellisesti työntekijää palkattaessa.

Yrityksen kehittämisavustus on tarkoitettu yritysten kehitystoimenpiteisiin. Seuratuki on taas tarkoitettu vain yhdistysten, ja nimenomaan urheiluseurojen kehittämiseen. Molemmissa tavoitteena on kehittää ja edistää yrityksen tai yhdistyksen toimintaa työntekijän palkkauksen avulla.

Työtä varten tehty selvitys osoitti, että sopivaa tukimuotoa valittaessa tuensaamisen edellytykset tulee huomioida sekä työnantajan että työntekijän osalta. Tukia voidaan joissain tapauksissa myöntää vain tietyt edellytykset täyttävälle työnantajalle: Esimerkiksi palkkatuen osalta työnantaja ei ole saanut viimeisen 12 kuukauden aikana irtisanoa tai lomauttaa aiempia työntekijöitään, ja seuratueta varten työnantajan tulee olla rekisteröitynyt yhdistys. Palkkatuen avulla palkattavalta työnhakijalta edellytetään, että hän on työtön työnhakija ja että palkkaus edistää hänen työllistymistään.

Lisäksi havaittiin, että tukien määrät ja kestot vaihtelevat huomattavasti jo tukikohtaisesti ja tuet myönnetään aina tapauskohtaisesti. Osa tuista voi kattaa huomattavan osan palkkakustannuksista, ja joissain palkkatukeen liittyvissä tapauksissa tuki saattaa olla jopa palkkakustannusten suuruinen. Seuratuessa tuen määrä voi myös olla melko suuri, sillä hankkeen omarahoitusosuus on mahdollisesti vain neljäsosan koko hankkeen rahoituksesta. Oppisopimuskoulu-

tuksen koulutuskorvaus on taas pieni tuki, joten sillä ei ole yhtä suurta rahallista merkitystä työnantajille. Tukien kestot vaihtelevat alle vuodesta pariin vuoteen.

Työssä selvisi, että eri viranomaiset, kuten TE-toimisto, ELY-keskus ja opetus- ja kulttuuriministeriö myöntävät ja valvovat tukia. Suuressa osassa tukien käytön valvonnassa on tukihakemus, jonka pohjalta viranomainen tekee myöntämispäätöksen.

Tietoa ja ohjeita tuista ja niiden hyödyntämisestä on saatavilla vaihtelevasti. Myöntävät viranomaiset julkaisevat tietoa tuista ja ohjeita niiden hakemisesta muun muassa Internetissä. Tukien käyttö perustuu aina lakeihin ja asetuksiin, ja niiden pohjalta tehtyihin ohjeisiin. Tietojen ajantasaisuus ja tukimahdollisuudet on tarkistettava vuosittain, sillä lainsäädäntö ja ohjeet muuttuvat ja päivittyvät jatkuvasti. Koska tuet ovat riippuvaisia niihin myönnettävästä rahoituksesta, on tukien pysyvyyttä vaikea ennustaa. Tästä syystä tukien saatavuus ja määrä voi vaihdella eri vuosina.

Haastatteluissa kävi ilmi, että yleisesti tukimahdollisuuksia hyödynnetään, ja muun muassa seuratukea haettiin moninkertaisesti siihen nähden, kuinka paljon sitä on saatavilla. Palkkatukea ja oppisopimuskoulutusta käytetään, mutta molempia voisi hyödyntää vielä enemmän. Työnantajat tarvitsevat niistä myös lisää tietoa. Tukien hakeminen (mm. lomakkeiden täyttö) koetaan melko helpoksi ja siihen on asiantuntijoiden apua saatavissa, joten itse hakemuksen tekemisestä tukimahdollisuuksien hyödyntämisen ei pitäisi jäädä kiinni.

Vaikka tukiprosesseja on yksinkertaistettu ja hakemisesta on pyritty tekemään helpompaa, olisi etenkin kehittämisavustuksen osalta vielä varaa prosessin selkiyttämiseksi. Seuratuen ja oppisopimuskoulutuksen osalta tuen hakuprosessi vaikuttaa helpolta ja myös palkkatuen hakumenettely on melko selkeä. Tarkemman tiedon hankkiminen vaatii kuitenkin ohjeisiin perehtymistä tai asiantuntijan apua.

9 Pohdinta

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää lukijalle työntekijän palkkaukseen liittyviä asioita ja palkkaukseen olevia tukimahdollisuuksia työnantajan näkökulmasta. Työn avulla tulevan työnantajan on helpompi hahmottaa kaikki se, mitä työntekijän palkkaaminen ja tuen saaminen vaatii yritykseltä tai yhdistykseltä.

Suurimmat haasteet opinnäytetyöprosessissa olivat aiheen valinta ja siihen liittyen sisällön hahmottaminen, sekä tukiin liittyvän tiedon löytäminen ja tulkitseminen. Kun sain aiheen rajattua ja sisällön hahmottumaan, oli opinnäytetyön työstäminen jo paljon helpompaa. Myös kokemusten ja haastatteluiden hankkiminen oli haastavaa, koska tukien saajista ja määristä ei ole saatavilla julkista tietoa.

Työlainsäädäntöön ja työnantajan velvollisuuksiin liittyvää kirjallisuutta oli hyvin saatavilla, mutta kirjallisuus tukivaihtoehtojen osalta puuttui kokonaan. Tukiin liittyvä tieto löytyikin pääasiassa Internetistä ja lainsäädäntöön pohjautuvista ohjeista, jotka on tarkoitettu lähinnä viranomaisille.

Joidenkin tukien osalta (esimerkiksi kehittämistuki) tiedon saamisen vaikeus yllätti. Tuet on kuitenkin suunnattu työnantajille, joten tiedon saamisen pitäisi olla helppoa ja tuen hakuprosessin selkeä. Haastava tai vaikeasti ymmärrettävä tieto voi nimittäin karkottaa potentiaalisen tuen hakijan pois.

Kehittämisavustuksen uudistuminen asetti omia haasteita, sillä uusi laki on vasta julkaistu ja tietoa avustukseen kohdistuvista muutoksista ja tarkemmista edellytyksistä ei löytynyt viranomaisen sivuilta. Avustuksen tämänhetkisen tilanteen selvittäminen oli hyvin vaikeaa, sillä ainoa asiaan liittyvä tieto löytyi hallituksen esityksestä, jota yrittäjän ei voi olettaa etsivän ja tulkitsevan.

Opinnäytetyö on mielestäni toimiva kokonaisuus, joka antaa lukijalle selkeän kuvan työntekijän palkkauksesta, työnantajanvelvollisuuksista ja tällä hetkellä olemassa olevista tukimahdollisuuksista. Työ avaa myös jatkotutkimusaiheita: Mielenkiintoista olisi esimerkiksi selvittää, kuinka moni eri tukimuodoin palkattu työntekijä saa pitää työpaikkansa vielä tukikauden jälkeen.

Lähteet

Aula, M. 2013. Jalan voi saada työpaikan oven väliin palkkatuella. Yle Uutiset 8.11.2013.

http://yle.fi/uutiset/jalan_voi_saada_tyopaikan_oven_valiin_palkkatuella/692311
1. Luettu 8.5.2014.

Bruun, N. & von Koskull, A. 2004. Työoikeuden perusteet. Hämeenlinna: Karisto Oy.

ELY-keskus 2013. Yrityksen kehittämisavustus.

<http://www.ely-keskus.fi/web/ely/yrityksen-kehittamisavustus2>. Luettu 2.4.2014.

Europa 2007. Mikroyritysten sekä pienten ja keskisuurten yritysten määritelmä. http://europa.eu/legislation_summaries/enterprise/business_environment/n26026_fi.htm. Luettu 27.1.2014.

Friman, H. 2014. Palkkatuen sudenkuopat. Nuorille Töitä -projekti.

<http://www.ksml.fi/erikoissivut/nuorilletoita/palkkatuen-sudenkuopat/1764885>.
Luettu 8.5.2014.

Hakuohje. Seuratoiminnan kehittämistuki.

http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Liikunta/liikuntapolitiikka/avustukset/avustukset_liitteet/2014_Seuratuki_hakuohjeet.pdf. Luettu 10.4.2014.

Heikkinen, M. Hallituksen jäsen. Lappeenrannan Naisvoimistelijat ry. Lappeenranta. Haastattelu 6.5.2014.

Kairinen, M. 2009. Työoikeus perusteineen. Raisio: Uusi Aura Oy.

Kanniainen, T. 2010. Turha maksaa palkkaa, kun työt tehdään ilmaiseksi. Taloussanommat 5.10.2010.

<http://www.taloussanommat.fi/i ihmiset/2010/10/05/turha-maksaa-palkkaa-kun-tyot-tehdään-ilmaiseksi/201013749/137>. Luettu 9.5.2014.

Kela 2013. Kuntoutusraha.

<http://www.kela.fi/kuntoutusraha>. Luettu 13.5.2014.

Kela 2014. Sosiaaliturvamaksu.

<http://www.kela.fi/sosiaaliturvamaksu>. Luettu 27.2.2014.

Koski, P. 2012. Palkattu seuraan – mitä seuraa? Seuratoiminnan kehittämistuen tulokset. Liikunnan ja kansanterveyden julkaisuja 263. Jyväskylä.

Koskinen, S. & Ullakonoja, V. 2009. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. Helsinki: Edita Prima Oy.

Nieminen, K. (toim.) 2013. Työpaikan lait ja työsuhdeopas 2013. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Ohje 1. Työ- ja elinkeinoministeriön ohje julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain ja asetuksen soveltamisesta 1.7.2013 TEM/1198/03.10.02/2013.

Ohje 2. Työ- ja elinkeinoministeriön ohje valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi annetun lain ja valtioneuvoston asetuksen täytäntöönpanosta 22.6.2010 TEM/414/00.35.05.01/2010.

Ojala, J. Toimitusjohtaja. Bonum / Roslund § Roslund Oy. Lappeenranta. Haastattelu 13.5.2014.

Opetushallitus 2014a. Työnantajalle oppisopimuksesta.
http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/oppisopimuskoulutus/oppisopimus/ty%C3%B6nantajalle. Luettu 13.5.2014.

Opetushallitus 2014b. Taloudelliset etuudet oppisopimuskoulutuksessa.
http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/oppisopimuskoulutus/taloudelliset_etuudet. Luettu 13.5.2014.

Opetushallitus 2014c. Oppisopimuskoulutusta koskeva lainsäädäntö.
http://www.oph.fi/koulutus_ja_tutkinnot/ammattikoulutus/oppisopimuskoulutus/lainsaadanto. Luettu 13.5.2014.

Opetus- ja kulttuuriministeriö 2013a. Avustukset. Seuratoiminnan kehittämistuki.
http://www.minedu.fi/OPM/Liikunta/liikuntapolitiikka/avustukset/Avustukset_seuratoiminnan_kehittamiseen.html?lang=fi. Luettu 24.11.2013

Opetus- ja kulttuuriministeriö 2013b. Tiedote. Seuratuki kasvaa – uusi hakukierros käyntiin.
http://www.minedu.fi/OPM/Tiedotteet/2013/11/seuratuki_2014_haettavissa.html?lang=fi. Luettu 24.11.2013.

Opetus- ja kulttuuriministeriö 2013c. Tiedote. Urheilu- ja liikuntaseuroille myönnettiin tukea lähes neljä miljoonaa.
http://www.minedu.fi/OPM/Tiedotteet/2013/06/seuratuki.html?lang=fi&extra_locale=fi. Luettu 8.5.2014.

Palkka.fi 2013. Esite.
https://www.palkka.fi/Tiedote/palkkafi_esite_1_2013.pdf. Luettu 25.3.2014.

Parkkinen, K. 2002. Työsuhteen perussäännöt. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy

Patentti- ja rekisterihallitus 2013. Mitä yhdistystoiminta on?
http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/rekisteroity_ja_rekisteroimaton_yhdistys.html. Luettu 21.1.2014.

Pusenius, S. Seurakehittäjä. Etelä-Karjalan Liikunta ja Urheilu ry. Imatra. Haastattelu 13.5.2014.

Raportointilomake 2014. Raportointilomake hankkeen käynnistymisestä.
http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Liikunta/liikuntapolitiikka/avustukset/avustukset_liitteet/2014_seuratuki_raportointilomake_hankkeen_kyynnistymisestä_x_liite_hakemukseen.pdf. Luettu 13.5.2014.

Sinervä, J. 2014. Oppisopimuskoulutukseen otetaan helpommin vanha kuin nuori. Yle Uutiset 22.1.2014.
http://yle.fi/uutiset/oppisopimuskoulutukseen_otetaan_helpommin_vanha_kuin_nuori/7028755. Luettu 13.5.2014.

Suojanen, K., Savolainen, M. & Sirainen A. 2010. Opi yhtiöoikeutta lisää. Jyväskylä: WS Bookwell Oy

TE-palvelut 2013a. Palkkatuki.
http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/loyda_tyontekija/tukea_rekrytointiin/palkkatuki/index.html. Luettu 16.11.2013.

TE-palvelut 2013b. Palkkaa työntekijä, jolla on Duuni-kortti.
http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/loyda_tyontekija/tukea_rekrytointiin/duunikortti/index.html. Luettu 16.11.2013.

TE-palvelut 2013c. Palkkaa nuori, jolla on Sanssi-kortti.
http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/loyda_tyontekija/tukea_rekrytointiin/sanssikortti/index.html. Luettu 16.11.2013.

TE-palvelut 2014. Tukea rekrytointiin.
http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/loyda_tyontekija/tukea_rekrytointiin/index.html. Luettu 2.5.2014.

Tiedote 2013. Kysely: Palkkatuen haku verkossa yritysten mielestä helppoa.
http://www.tem.fi/ajankohtaista/tiedotteet/tiedotearkisto/vuosi_2013?113256_m=113029. Luettu 9.5.2014.

Tilastokeskus 2014. Työvoimatutkimus.
<http://www.stat.fi/til/tyti/index.html>. Luettu 9.4.2014.

Työttömyysvakuutusrahasto 2014. Maksuvelvollisuus.
<http://www.tvr.fi/fi/vakuutusmaksut/tyonantajanmaksuvelvollisuus/>. Luettu 28.2.2014.

Työ- ja elinkeinoministeriö 2013a. EU:n valtioneuvoston päätös. Menettelytavat ja koordinaatio.
https://www.tem.fi/kuluttajat_ja_markkinat/eu_n_valtioneuvoston_paatös_menettelytavat_ja_koordinaatio. Luettu 29.4.2014.

Työ- ja elinkeinoministeriö 2013b. Yleinen ryhmäpoikkeusasetus.
http://www.tem.fi/kuluttajat_ja_markkinat/eu_n_valtiontukisaantely/valtiontukisaannot/yleinen_ryhmapoikkeusasetus. Luettu 29.4.2014.

Työ- ja elinkeinoministeriö 2014. Vähämerkityksellinen tuki eli de minimis –tuki.
<http://www.tem.fi/?s=497>. Luettu 16.4.2014.

Vainikka, J. 2014. Palveluesimies. Kaakkois-Suomen työ- ja elinkeinotoimisto. Lappeenranta. Haastattelu 20.2.2014.

Verohallinto 2013a. Yritys työnantajana.
http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Yhdistys_ja_saatio_tyonantaja. Luettu 27.2.2014.

Verohallinto 2013b. Kausiveroilmoituksen antaminen.
http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Kausiveroilmoitus. Luettu 28.2.2014.

Verohallinto 2013c. Vuosi-ilmoituksen antaminen.
http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Vuosiilmoitus. Luettu 28.2.2014.

Verohallinto 2014. Ennakonpidätyksen toimittaminen.
[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Ennakonpidatys_toimittaminen\(12222\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Elinkeinoverotus/Ennakonpidatys_toimittaminen(12222)). Luettu 27.2.2014.

Yrittäjät 2013a. Työpaikasta ilmoittaminen.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/rekrytointi/tyopaikastailmoittaminen/>. Luettu 21.1.2014.

Yrittäjät 2013b. Eläkkeellä olevan henkilön palkkaaminen.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/elakkeella-olevan-henkilon-palkkaaminen/>. Luettu 21.1.2014.

Yrittäjät 2013c. TYEL -eläkevakuutus.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tyonantajamaksut/tyelvakuutus/>. Luettu 15.4.2014.

Yrittäjät 2013d. Tapaturmavakuutus.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tapaturmavakuutus/>. Luettu 28.2.2014.

Yrittäjät 2013e. Ryhmähenkivakuutus.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/ryhmahenkivakuutus/>. Luettu 15.4.2014.

Yrittäjät 2013f. Työttömyysvakuutus.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/tyonantajanabc/tyottomyysvakuutus/>.
Luettu 28.2.2014.

Yrityksen kehittämisavustuksen hakuohjeita.
http://www.ely-keskus.fi/documents/10191/44997/Ohje_Kehitt%C3%A4misavustus+n%C3%A4yt%C3%B6nkuvineen+%28%29.pdf/90ce1906-26ca-45af-9278-4d0d2252601f. Luettu 10.4.2014.

Yrityssuomi 2014a. Työvoiman tarpeen arviointi ja hankinta.
<http://www.yrityssuomi.fi/tyovoiman-tarpeen-arviointi-ja-hankinta>.
Luettu 6.1.2014.

Yrityssuomi 2014b. Työnantajan palkkakustannukset.
<http://www.yrityssuomi.fi/tyonantajan-palkkakustannukset>. Luettu 6.1.2014.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2014. Mikä on YTJ.
<http://www.ytj.fi/mika-on-ytj>. Luettu 28.2.2014.

Hallituksen esitykset

HE 133/2012. Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi julkisesta työvoima- ja yritys- palvelusta sekä eräiden siihen liittyvien lakien muuttamisesta.

HE 174/2013. Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi valtionavustuksesta yritys- toiminnan kehittämiseksi ja julkisesta työvoima- ja yritys- palvelusta annetun lain 12 luvun 10 §:n ja 14 luvun 1 §:n muuttamisesta.

Lainsäädäntö

Asetus ammatillisesta koulutuksesta 6.11.1998/811.

Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118.

Laki ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/630.

Laki julkisesta työvoima- ja yritys- palvelusta 28.12.2012/916.

Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä 28.2.2014/148.

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 14.6.2002/504.

Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta 29.12.2009/1705.

Laki työnantajan sosiaaliturvamaksusta 4.7.1963/366.

Laki valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi 22.12.2006/1336.

Uusi laki valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi 30.12.2013 (voimaan 1.7.2014).

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759.

Liikuntalaki 18.12.1998/1054.

Tapaturmavakuutuslaki 20.8.1948/608.

Työaikalaki 9.8.1996/605.

Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436.

Työntekijän eläkelaki 19.5.2006/395.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383.

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.

Valtionavustuslaki 27.7.2001/688.

Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 28.12.2012/1073.

Valtioneuvoston asetus opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta 29.12.2009/1766.

Valtioneuvoston asetus valtionavustuksesta yritystoiminnan kehittämiseksi 7.6.2007/675.

Vuosilomalaki 18.3.2005/162.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503.

Oikeuskäytäntö

KKO:2012:2.

KKO:2011:73.

KKO:2005:61.

KKO:1993:69

Haastattelukysymykset Jaana Vainikalle

1. Kerro itsestäsi ja tehtävistäsi.

Tukien hakijat

2. Mitkä tuista ovat yleisimmät?
3. Ketkä ovat tuen yleisimpiä hakijoita?
4. Hakevatko yhdistykset tukia?
5. Hyödynnetäänkö tukimahdollisuuksia tarpeeksi?
6. Osaavatko yritykset ja yhdistykset hakea tukia vai voisiko hakijoita olla enemmän?

Tilastot

7. Onko teillä tilastotietoa tukien myöntämisistä ja/tai hakijoista?

Tukien vaikutukset

8. Miten palkkatuen saaminen vaikuttaa työntekijän työttömyysturvaan?
9. Miten tuki vaikuttaa työsuhteisiin?
10. Palkataanko tuella määräaikaiseen työsuhteeseen vain tukiajaksi?
11. Jatkuvatko työsuhteet tuen päättymisen jälkeen?

Tukien valvonta ja väärinkäyttö

12. Valvotaanko tuen saamisen kriteerien täyttymistä? Miten?
13. Käytetäänkö tukia väärin?

Muut tuet

14. Onko palkkatuen ja työolosuhteiden järjestelytuen lisäksi muita tukia, joilla voidaan kattaa työntekijän palkkauksesta aiheutuvia kustannuksia?
15. Mol.fi sivuilta löytyi investointiavustus ja työllisyyspoliittinen avustus, onko näitä enää olemassa?

Haastattelukysymykset Mervi Heikkiselle

1. Kerro itsestäsi ja tehtävistäsi.
2. Missä vaiheessa palkkausprosessi on?
3. Olivatko erilaiset tukijärjestelyt teille entuudestaan tuttuja?
4. Mistä saitte tietoa tuista?
5. Mihin tukeen päädyitte? Miksi?
6. Onko tuen hakeminen mielestänne helppoa/vaikeaa?
7. Miten päädyitte työntekijän palkkaamiseen tuen avulla?
8. Mihin tehtävään työntekijä palkataan?
9. Kokemuksia.

Haastattelukysymykset Sakari Puseniukselle

1. Kerro itsestäsi ja tehtävistäsi.
2. Minkälainen seura voi hakea seuratukea?
3. Hyödynnetäänkö tukimahdollisuuksia tarpeeksi?
4. Onko tilastoja myönnettyistä ja/tai haetuista tuista?
5. Miten tuki vaikuttaa työsuhteisiin? Palkataanko työntekijä tuella määräaikaiseen työsuhteeseen, päättykö työsuhde tuen päätymiseen vai jatkuvatko tyosuhteet tuen päättymisen jälkeen?
6. Valvotaanko tuen saamista? Miten?
7. Mitkä ovat työntekijän palkkaukseen liittyviä haasteita?
8. Seura on usein pieni työnantaja ja tuella palkattava työntekijä on mahdollisesti seuran ensimmäinen työsuhteessa oleva työntekijä. Mitä haasteita tämä tuo työnantajana toimimiseen?
9. Esimerkkejä onnistumisista?
10. Mitä seuran on hyvä huomioida?

Haastattelukysymykset Jarkko Ojalalle

1. Kerro itsestäsi ja tehtävistäsi.
2. Missä vaiheessa palkkausprosessi on?
3. Ovatko erilaiset tukijärjestelyt teille entuudestaan tuttuja?
4. Mistä saitte tietoa tukimahdollisuuksista?
5. Onko tuen hakeminen mielestänne helppoa/vaikeaa?
6. Miten päädyitte työntekijän palkkaamiseen tuen avulla?
7. Kokemuksia.