

Opinnäytetyö AMK

Liiketalouden koulutusohjelma

2017

Juho Mäkimattila

# PIENYRITTÄJÄN SOPIMUSOPAS

Juho Mäkimattila

## PIENYRITTÄJÄN SOPIMUSOPAS

Tämä opinnäytetyö on toteutettu toimeksiantona aloittavalle pienyrittäjälle. Työn tavoitteena oli laatia juridisesti pätevät ja toimeksiantoyrityksen vaatimukset täyttävät sopimukset, sekä koota tietoa sopimustoiminnasta ja sopimusten laatimisesta niin, että muutkin pienyrittäjät voivat hyödyntää tätä opinnäytetyötä sopimustoiminnassaan. Yritystoiminta ja sen kannattavuus määräytyvät pitkälti laadituista sopimuksista ja niiden tuomista velvoitteista. Sopimuksilla on laaja-alaiset ja pitkäkestoiset vaikutukset yrityksen toimintaan, joten jokaisen yrittäjän tulisi panostaa sopimusten huolelliseen suunnitteluun ja laatuun. Lisäksi yritysten on tärkeää kehittää itselleen vakiintuneet sopimuskäytännöt ja syventää kaikkien näihin käytäntöihin osallistuvien henkilöiden sopimusoikeudellista osaamista.

Suomessa vallitsee lähtökohtaisesti sopimusvapaus, eli yritykset voivat itse päättää millaisia sopimuksia ja ehtoja ne laativat. Sopimusvapauteen liittyy sopimusten sitovuuden periaate. Toisin sanoen sopimus on pidettävä, ja tätä sitovuuden periaatetta voidaan pitää sopimusoikeuden perustana. On tärkeää tietää mitä ja miten sopimuksilla sovitaan.

Toimeksiantajalle laaditut sopimukset syntyivät lukuisten sähköpostiviestien ja tapaamisten tuloksena. Sopimusluonnosten laatimisen jälkeen keskusteltiin yksityiskohtaisemmin sopimusehdoista, sopimusten ulkoasusta ja muista kehitysideoista. Tämän jälkeen sopimuksia muokattiin ja toistettiin prosessi alusta, kunnes sopimukset valmistuivat lopulliseen muotoonsa. Vaikka luontivaiheessa on pyritty mahdollisimman yksityiskohtaisiin ja tarkkoihin sopimuksiin, toimeksiantajan on syytä tarkastella sopimusten käytännöllisyyttä niiden käyttöönoton jälkeen, ja tarvittaessa tehdä niihin muutoksia.

Opinnäytetyön teoreettinen osuus alkaa sopimusoikeuden perusteiden esittelyllä. Tämän jälkeen perehdytään yritystoiminnan keskeisiin sekä toimeksiantajan tarvitsemiin sopimuksiin, ja niiden juridisen sääntelyn lisäksi lakisääteisiin vakuutuksiin sekä muihin työnantajan velvollisuuksiin. Toimeksiantona toteutetut työsopimus pohja, juhlatilojen vuokrasopimus, sopimus ruoan noutotilauksesta ja sopimus ruokapalveluista ovat tämän työn liitteinä. Opinnäytetyön lopussa kerrataan prosessit, miten toimeksiantajan sopimukset luotiin ja annetaan toimeksiantajalle ohjeita menestyvään sopimustoimintaan.

### ASIASANAT:

Sopimus, sopimusoikeus, sopimusehdot, sopimus- ja vastuuriski, työnantajan vakuutusmaksu

Juho Mäkimattila

## CONTRACTING GUIDE FOR SMALL BUSINESSES

This thesis was done as an assignment for a newly founded company. The objective was to draft legally valid contracts which also meet the requirements of the company. Another goal was to compile information on contracting and drafting contracts in a way that other small businesses could make use of this thesis as a guide. Contracts and their obligations define businesses actions and profitability. Contracts have extensive and long lasting effects on business operations so every business should invest in careful planning and quality when drafting contracts. In addition, it is important for businesses to develop established contracting practices and to deepen the contractual competences of all those involved in these practices.

The theoretical part of this thesis starts with presenting of contract laws. After that the thesis focuses on specific contracts which general businesses and the commissioner require for operating. Furthermore, this thesis also studies the legal regulatory of the contracts, employer's insurance premiums and other legal obligations for its employees. The assigned contract of employment, rental agreement, pick-up order and catering contracts can be found in the appendices. Finally, the drafting processes of the contracts are iterated and general guidelines for successful contracting are given for the commissioner.

### KEYWORDS:

Contract, contract law, contractual terms, agreement and liability risk, employer's insurance premiums

# SISÄLTÖ

<b>1 JOHDANTO</b>	<b>6</b>
<b>2 YLEISTÄ SOPIMUSOIKEUDESTA</b>	<b>8</b>
2.1 Sopimusoikeuden perusteet	8
2.2 Sopimuksen synty	9
2.3 Sopimusriskit	10
2.4 Sopimusehdot	11
2.4.1 Vakioehdot	12
2.5 Sopimuksen pätemättömyysperusteet	13
2.6 Sopimuksen päätyminen	13
<b>3 YRITYSTOIMINNASSA TARVITTAVAT SOPIMUKSET</b>	<b>15</b>
3.1 Yrittäjän eläkevakuutus	16
3.2 Muut lakisääteiset maksut	17
3.3 Työsopimus	20
3.3.1 Työsopimuksen voimassaolo	22
3.3.2 Koeaika	22
3.3.3 Työehtosopimus	23
3.3.4 Työsopimuksessa vapaasti sovittavat ehdot	23
3.3.5 Työsopimuksen päätyminen	24
3.3.6 Toimeksiantajalle tehty työsopimus	26
3.4 Tilojen vuokrasopimus	26
3.4.1 Toimeksiantajalle tehty tilanvuokrasopimus	27
3.5 Myyntisopimukset	27
3.6 Kuluttajasopimukset	29
3.7 Muut toimeksiantajalle tehdyt sopimukset	30
3.8 Yleisiä sopimuslausekkeita	31
<b>4 LOPUKSI</b>	<b>34</b>
<b>LÄHTEET</b>	<b>36</b>

## **LIITTEET**

- Liite 1. Työsopimus
- Liite 2. Juhltilojen vuokrasopimus
- Liite 3. Sopimus ruokapalveluista
- Liite 4. Sopimus ruoan noutotilauksesta

## **TAULUKOT**

Taulukko 1. Esimerkkitapauksen vakuutusmaksujen aiheuttamat palkan sivukulut työnantajalle.	20
Taulukko 2. Työnantajan noudattama irtisanomisaika työsopimuslaissa.	24
Taulukko 3. Työntekijän noudattama irtisanomisaika työsopimuslaissa.	25
Taulukko 4. Työnantajan noudattama irtisanomisaika työehtosopimuksessa.	25
Taulukko 5. Työntekijän noudattama irtisanomisaika työehtosopimuksessa.	25

# 1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön ensisijaisena tarkoituksena on sopimus pohjien tekeminen toimeksiantona aloittavalle pienyritykselle. Koska toimeksiantona on sopimus pohjien laatiminen, on kyseessä toiminnallinen opinnäytetyö. Sopimusten sisällöstä, kuten sopimusehdoista, sovitaan yhdessä yrittäjän kanssa.

Opinnäytetyön toissijaisena tarkoituksena on toimia sopimusoppaana pienyrityksille. Pienyrittäjillä on harvoin kokonaisvaltaista oikeudellista osaamista sopimusten laatimiseen, joten kysyntää tämän kaltaiselle sopimusoppaalle varmasti on. Yritystoiminta ja sen kannattavuus määräytyvät pitkälti laadituista sopimuksista ja niiden tuomista velvoitteista. Sopimuksilla on laaja-alaiset ja pitkäkestoiset vaikutukset yrityksen toimintaan, joten jokaisen yrityksen tulisi panostaa sopimusten huolelliseen suunnitteluun ja laatuun. (Haapio 2002, 5) Kysynnän puolesta puhuu myös se, että vuonna 2015 suomalaisista yrityksistä 93,4 prosenttia oli alle 10 hengen yrityksiä (Suomen Yrittäjät 2017).

Opinnäytetyön tavoitteena on laatia juridisesti pätevät ja toimeksiantoyrityksen vaatimukset täyttävät sopimukset sekä koota tietoa sopimustoiminnasta ja sopimusten laatimisesta niin, että muutkin pienyritykset voivat hyödyntää tätä opinnäytetyötä yritystoiminnan yhteydessä laatiessaan sopimuksiaan.

Opinnäytetyö koostuu neljästä pääluvusta. Johdannon jälkeen käsitellään sopimus oikeuden perusteita ja sen teoriaa. Kun perusteisiin on tutustuttu, keskitytään yritystoiminnan keskeisiin sekä toimeksiantajan tarvitsemiin sopimuksiin, niiden juridiseen sääntelyyn ja lakisääteisiin vakuutuksiin sekä muihin työnantajan velvollisuuksiin. Työn lopussa kerrataan prosessit, miten toimeksiantajan sopimukset luotiin ja annetaan toimeksiantajalle ohjeita menestyvään sopimustoimintaan.

Opinnäytetyö pyrkii antamaan lukijalle kattavat perustiedot ja yleiskuvan yritysten sopimustoiminnasta ja ohjaamaan lukijan huomion tyypillisiin asioihin, joihin tämän tulisi kiinnittää huomiota sopimuksia laatiessa. Opinnäytetyön keskeisinä lähteinä on käytetty sopimuksiin keskittynyttä oikeuskirjallisuutta, ajantasaista lainsäädäntöä ja sähköisiä lähteitä. Keskeisinä lakeina voidaan mainita muun muassa oikeustoimilaki, työsopimuslaki, kauppalaki, kuluttajansuojalaki ja laki liikehuoneiston vuokrauksesta. Tärkeimpiä työssä käytettyjä kirjallisia lähteitä ovat teokset *Sopimusoikeuden perusteet*, *Yrityksen*

*käytännön lakiasiat, Yrityksen asiakirja- ja sopimusopas ja Sopimusriskit.* Syvällisempi perehtyminen opinnäytetyössä käsiteltyihin aiheisiin vaatii kyseisiin lähteisiin ja muuhun alan kirjallisuuteen tutustumista.

Toimeksiantoyritys on tammikuussa 2018 toimintansa aloittava kahvilamyymälä. Kahvilan lisäksi yritys toimii tilausravintolana sekä vuokraa tilojaan juhlia ja kokouksia varten. Yritys työllistää yhden päätoimisen ja kaksi osa-aikaista työntekijää. Toimeksiantoyritys tarvitsee liiketoiminnan alkaessa työsopimusohjan, tilanvuokrasopimuksen, ruoan noutosopimuksen sekä sopimuksen ruokapalveluista.

## 2 YLEISTÄ SOPIMUSOIKEUDESTA

Tässä luvussa perehdytään sopimusoikeuden perusteisiin ja sopimuksen elinkaareen syntymästä sen päättymiseen, sopimusehtojen vaikutuksiin yritystoiminnassa sekä siihen miten sopimukset altistavat liiketoiminnan riskeille. Luvun tarkoituksena on pohjustaa sopimusten juridista sääntelyä, mikä perustuu monilta osin oikeustoimilakiin.

Suomen lakien mukaan sopimukset ovat vapaamuotoisia, ellei toisin ole säädelty. Tämä tarkoittaa, että osapuolet voivat vapaasti sopia esineitä koskevista oikeuksista. Sopimusvapautta koskee myös sopimusten sitovuuden periaate, jonka mukaan sopimuksia on noudatettava. Muita sopimusvapauden keskeisiä oikeuksia ovat päätäntä-, purku-, sisältö-, muoto- ja sopimuskumppanin valitsemisen vapaus. (Salmi, 2013) On kuitenkin huomattava, että laissa on säädetty tietyille sopimuksille muotovaatimuksia, kuten esimerkiksi osakeyhtiön perustamiseksi on aina laadittava kirjallinen perustamissopimus (OYL 2:1).

### 2.1 Sopimusoikeuden perusteet

Saarnilehdon (2005, 3-4) sekä Hietalan, Järvensivun, Kaivannon ja Kyläkallion (2013, 35) mukaan sopimus on kahden tai useamman toisiansa edellyttävän oikeustoimen yhdistelmä eli yhteenlausuma. Se koskee tyypillisesti kahta tai useampaa oikeussubjektia eli luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä. Heidän välilleen syntyy oikeussuhde, jonka sisältö selviää sopimuksesta ja sitä mahdollisesti täydentävästä aineistosta, kuten vakioehdoista.

Sekä Saarnilehto (2005, 4-5) että Hietala ja muut (2013, 35) painottavat, että sopimus on pidettävä, ja tätä sitovuuden periaatetta voidaan pitää sopimusoikeuden ja koko oikeusjärjestyksen perustana. Sopimuksen tärkein tehtävä on sitoa osapuolet. Samalla se osoittaa sopimuksen osapuolet, ja sitoo heidät oikeussuhteeseen, kuten esimerkiksi työ- tai vuokrasuhteeseen. Sitovuudella tarkoitetaan sitä, että sopimuksen rikkovaa osapuolta uhkaavat yleensä haitalliset seuraamukset, kuten oikeudelliset sanktiot. Sitovuus merkitsee myös sitä, että sopimuksen rikkojaa vastaan voidaan ryhtyä toimenpiteisiin hänen pakottamiseksi tai taivuttamiseksi täyttää sopimuksen tuomat velvoitteet.



Sitovuuden aikaansaaminen osapuolten välillä ei ole sopimuksen ainoa tarkoitus. Sopimuksen tarkoituksena on myös osapuolten välisen oikeussuhteen säänteleminen. Sopimuksesta aiheutuu velvollisuuksia, ja niiden avulla varmistetaan tyypillisesti vaihdannan varmuus ja sujuvuus sekä torjutaan väärinkäytöksiä. Sopimukselle on merkitystä myös osapuolten välisen suhteen päättyessäkin. Sen perusteella voidaan esimerkiksi arvioida, onko jommankumman maksettava toiselle osapuolelle korvausta sopimussuhteen rikkomisesta. (Saarnilehto 2005, 6-7)

## 2.2 Sopimuksen synty

Hietalan ja muiden (2013, 35-36) mukaan pätevä sopimus voidaan solmia suullisesti, kirjallisesti tai hiljaisesti. Etenkin suullista sopimusta tehdessä on tärkeää muistaa, että sopimuksen pätevyys ja todistettavuus ovat eri asioita. Suullista tai hiljaista sopimusta voi olla vaikea näyttää toteen, joten on tärkeää, että sopimukset solmitaan aina kirjallisesti. Sopimuksen tehtävänä on osoittaa sopimuksen osapuolet ja sitoa heidät sopimukseen sekä osoittaa heidän väliset velvoitteet ja oikeudet sekä säännellä niitä. Hietala ja muut (2013, 40) kertovat, että yksinkertaisuudessaan sopimus syntyy tarjouksen ja siihen oikeaan aikaan annetun hyväksyvän vastauksen tuloksena, sopimuksen allekirjoituksen perusteella tai muuten, kun sopimus voidaan todeta syntyneeksi.

Hannula ja Kari (2004, 165-166) muistuttavat, jotta tarjous olisi sitova, sen on oltava yksilöity ja kohdennettu sekä riittävän yksiselitteinen. Tällä tarkoitetaan sitä, että tarjouksensaaja voi solmia sopimuksen pelkästään hyväksymällä tarjouksen. Esimerkiksi massapostitetut markkinointiviestit eivät ole sitovia tarjouksia. Yksipuolinen tai tarjouspyynnön jälkeen lähetetty tarjous ei synnytä sopimusta, vaan sopimus edellyttää vastauksen, jossa tarjous hyväksytään. Tarjous on voimassa siinä ilmoitettuun viimeiseen voimassaolopäivään tai sellaisen puutteessa kohtuullisen ajan. Suullisesti tehty tarjous on voimassa vain keskustelun ajan. Tarjouksen voimassaolo päättyy myös hylkäävään vastaukseen. Tarjous sitoo antajaansa niin kauan kuin se on voimassa, eikä sitä voi yleensä yksipuolisesti peruuttaa tarjouksen voimassaoloaikana sen jälkeen, kun se on saapunut vastaanottajalle. Tämä on hyvä huomioida esimerkiksi sähköpostin välityksellä lähetettyjä tarjouksia koskien. Jotta tarjouksen lähettäjä ei ole sidottu tarjoukseen, pitää sen ehdoissa olla varauksia tai todeta suoraan, että tarjous ei ole sitova. Jos taas tarjoukseen tehty vastaus poikkeaa alkuperäisestä tarjouksesta, se tulkitaan uudeksi tarjoukseksi. Samalla se hylkää alkuperäisen tarjouksen.

### 2.3 Sopimusriskit

Sopimusoikeudellisella riskienhallinnalla tarkoitetaan perinteisesti lähinnä yrityksen oman juridisen vastuuaseman selkeyttämistä vastuunrajoitusehtojen avulla. Sen tulisi-kin olla yritysten päämielenkiinnon kohteena, sillä sopimusvastuukysymykset ovat tärkeämmässä asemassa kuin koskaan. Sopimusrikkomistapauksessa vahingon kärsijä voi vedota vahingonkorvauksiin, hinnanalennuksiin, oikean suorituksen täyttämiseen tai sopimuksen purkuun. (Carlsson, Fogelholm, Herler, Krook, Lindqvist, Merikalla-Tier, Syrjänen, Tuominen & von Weissenberg 2014, 11-13)

Koska yritysten välisissä kaupoissa usein sovellettava kauppalaki ei ole pakottava laki, osapuolet voivat sopimuksella vapaasti poiketa sen noudattamisesta. Näin voidaan sopia lievemmästä vahingonkorvausvelvollisuudesta kuin mitä se lakia soveltamalla olisi. Tavallisimmat tavat rajoittaa yrityksen sopimusriskejä ovat sulkea pois välilliset, eli epäsuorat, vahingot sopimuksen alla korvattavista vahingoista ja euromääräisen ylärajan asettaminen sopimuskohtaiselle vahingonkorvaukselle, eli mahdollisten vahinkotilanteiden ”vastuukatosta” sopiminen. (Carlsson ym. 2014, 30) Kauppalain, jonka lähtökohtana on välillisten vahinkojen korvaaminen, 13 luvun 67 §:n mukaan välillisenä vahinkona pidetään:

- a. Vahinkoa, joka johtuu tuotannon tai liikevaihdon vähentymisestä tai keskeyttämisestä
- b. Muuta vahinkoa, joka johtuu siitä, ettei tavaraa voida käyttää tarkoitetulla tavalla
- c. Voittoa, joka on jäänyt saamatta sen vuoksi, että sopimus sivullisen kanssa on rauennut tai jäänyt täyttämättä oikein
- d. Vahinkoa, joka johtuu muun omaisuuden kuin myydyin tavaran vahingoittumisesta
- e. Muuta samankaltaista, vaikeasti ennakoitavaa vahinkoa

Carlsson ja muut (2014, 30) lisäävät, että edellä mainittujen vastuunrajoitusehtojen lisäksi omaa sopimusoikeudellista vastuuta voidaan rajata esimerkiksi käyttämällä sopimussakkoa ainoana seuraamuksena, virhevastuun rajoittamista määritellyksi takuuaikaksi, rajoittamalla reklamaatioaikaa ja nostamalla vastuukynnystä normaalista esimerkiksi niin, että sopimuksen rikkojan menettely tulee pystyä osoittamaan tuottamuksellisesti. Mutta kuten Haapio ja Järvinen (2014, 356) huomauttavat, kaikkien riskien ja

uhkien torjuminen sopimuksilla on mahdotonta, ja sopimusten laatimisessa on tärkeää pyrkiä erottamaan olennainen epäolennaisesta.

Harvemmin riskienhallinnaksi mielletävät sopimusten lainvalinta- ja riitojenratkaisulausekkeet ovat myös todella merkittäviä tekijöitä sopimusta laatiessa. Kun niitä joudutaan käyttämään, voivat seuraukset olla rahallisesti ja ajankäytöllisesti todella huomattavat. Sopimuksessa sovellettava laki ja riitojenratkaisutavat tulee miettiä tapauskohtaisesti sekä huolellisesti etukäteen. (Carlsson ym. 2014, 54)

Yrityksen vastuuta ei kuitenkaan aina voida rajoittaa. Näin on silloin, kun sopimusehdot ovat pakottavan lainsäädännön, kuten kuluttajansuojalain, vastaisia, jolloin ne eivät ole sitovia. Myöskin, kun sopimusrikkomus on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, ei voida vedota sopimuksessa oleviin vastuunrajoituspykäliin. Viimeisenä, vastuunrajoitusehtojen liittämistä pääsopimuksen liitteenä oleviin vakioehtoihin tulisi välttää, sillä ne ovat juridisesti ongelmallisia. Vakioehdot johtavat usein yksipuoliseen sopimustilanteeseen, jos sopijapuolet eivät ole neuvotteluasemiltaan tasavertaiset. Tällöin ankaria ja yllättäviä sopimusehtoja tulee korostaa. (Carlsson ym. 2014, 32)

## 2.4 Sopimusehdot

Saarnilehdon (2005, 61) mukaan sopimuksen ehdot ovat osa sopimusta eikä niitä voi yksipuolisesti muuttaa, vaan muutoksesta on sovittava toisen osapuolen kanssa. Sopimuksen oikeusvaikutus ei aina synny välittömästi oikeustoimen päättymisen yhteydessä. Tällöin sopijapuolet voivat liittää sopimukseen sivumääräyksen eli ehdon, jonka mukaan oikeusvaikutuksen syntyminen riippuu jostain tulevaisuuden tapahtumasta. Ehdot on erotettava niin sanotuista epävarsinaisista ehdoista, joita ovat:

- a. Ehto, joka kuuluu sopimukseen lainmääräyksen johdosta
- b. Ehto, jolla sopimuksen oikeusvaikutukset tehdään riippuvaisiksi nykyisyyden tai menneisyyden tapahtumasta
- c. Välttämätön ehto
- d. Mahdoton ehto (Saarnilehto 2005, 58)

Varsinaiset ehdot voidaan jakaa lykkäviin ja purkaviin ehtoihin. Lykkäävän ehdon sisältävän sopimuksen oikeusvaikutusten syntyminen riippuu tulevan tapahtuman lopputuloksesta. Lykkäävän ehdon täytyessä syntyy sopimuksella tarkoitettu oikeusvaikutus. Jos ehto raukeaa, sopimus menettää merkityksensä. (Saarnilehto 2005, 59)

Purkavassa ehdossa oikeusvaikutusten lakkaaminen riippuu epävarmasta tulevasta tapahtumasta. Ehto täyttyy, jos epävarma tulevaisuuden tapahtuma sattuu. Ehto puolestaan raukeaa, kun on varmaa, ettei tapaus enää voi sattua. Ehdon täytyminen lakauttaa sopimuksen oikeusvaikutukset ja entinen tila on palautettava. Jos purkava ehto raukeaa, sopimuksen oikeusvaikutukset jäävät voimaan. (Saarnilehto 2005, 61)

Ehdot eivät myöskään saa olla hyvän tavan vastaisia eivätkä laissa nimenomaan kiellettyjä. Eri sopimustyyppisiä koskevissa laeissa on paljon säännöksiä kielletyistä ehdoista. Kielletyn ehdon käyttämisestä seuraa joko ehdon pätemättömyys tai pahimmassa tapauksessa koko sopimuksen pätemättömyys. (Carlsson ym. 2014, 32; Saarnilehto 2005, 59-60)

#### 2.4.1 Vakioehdot

Hietala ja muut (2013, 603) toteavat, että vakiosopimuksilla tai -ehdoilla tarkoitetaan elinkeinonharjoittajan tai alan järjestöjen kokonaan tai osittain etukäteen laatimia yhteinäistettyjä sopimusehtoja. Saarnilehdon (2005, 61) mukaan samoja ehtoja sovelletaan useisiin sopimuksiin. Vakioehdoilla on mahdollista säädellä koko sopimus ehtoineen osapuolten nimiä ja päivämääriä lukuun ottamatta. Vakioehtoja on aiheellista käyttää lähinnä usein toistuvissa, standardimaisissa sopimuksissa, joissa toinen sopimuspuoli vaihtelee. (Saarnilehto 2005, 61; Hietala ym. 2013, 603)

Näin käytettynä vakioehtojen käytöstä tulee rutiininomaista, yritys selkeyttää sopimuskäsitteistönsä ja yhdenvertaistaa asiakkaitaan. Sopimusten laatimiseen menee vähemmän aikaa kuin yksilöllisen sopimuksen tekemiseen ja asiakirjoja on helpompi hallita. (Hannula & Kari 2004, 156) Yrityksen omat edut turvaavien sopimusten ideana ei kuitenkaan ole vastapuolen huijaaminen vaan paras sopimus on molempien kannalta tasapuolinen. Kuten Hannula ja Kari (2004, 157) sekä Hietala ja muut (2013, 603) muistuttavat, yllättävistä ja ankarista sopimusehdoista on huomautettava erikseen. Vakioehdot eivät myöskään saa olla hyvän tavan vastaisia. Vakioehdot lasketaan osaksi sopimusta, kun niihin on viitattu sopimuksen teon yhteydessä sekä sopijapuolen tai hänen edustajallaan on ollut mahdollisuus tutustua sopimusehtoihin ennen sopimuksen tekemistä. (Hannula & Kari 2004, 157)

## 2.5 Sopimuksen pätemättömyysperusteet

Hannula ja Kari (2004, 150) toteavat, että kohtuullinenkaan sopimus ei aina ole pätevä. Tuomioistuimen päätöksellä kirjallisestikin tehty sopimus voi olla pätemätön. Pätemättömyysperusteita ovat pakko, kiskonta, petollinen viettely, valeasiakirja, ilmaisuerehdys, lain tai hyvien tapojen vastaisuus sekä kunnianvastainen ja arvoton menettely. (Hannula & Kari 2004, 188-190)

Saarnilehdon (2004, 137) mukaan pätemättömään sopimukseen ei liity suoritusvelvollisuutta. Jos sopimus todetaan pätemättömäksi sen jälkeen, kun sopimuksen mukaiset suoritukset ovat tehty, kaikki suoritukset tulee palauttaa. Jos täsmällisen suorituksen palautus ei ole mahdollista, suorituksen arvo on korvattava. Pätemätön sopimus voi kuitenkin tietyin ehdoin synnyttää vahingonkorvausvelvollisuuden vastapuolelle.

## 2.6 Sopimuksen päättyminen

Hietala ja muut (2013, 42) kertovat, että sopimus voi päättyä irtisanomalla, purkamalla tai määräaikana umpeutumalla ja niiden seuraukset voivat olla erilaisia. Irtisanomalla sopimus päätetään ilman erityistä syytä ja siihen voi liittyä irtisanomisaika, riippuen mitä sopimuksessa on sovittu. Purkaminen tulee kyseeseen, kun toinen osapuoli on tehnyt oleellisen sopimusrikkomisen, jolloin sopimus päättyy ilman irtisanomisaikaa. Oleellisia sopimusrikkomuksia ovat esimerkiksi jatkuvat maksu- tai toimitusviivästykset. Sopimukseen voidaan ottaa määräys varoitus purkamisen käyttämisestä, mikäli syytä ei poisteta.

Määräajan umpeutuessa sopimus voidaan sopia päätettäväksi esimerkiksi seuraavin tavoin:

- a. Määräajan päätyttyä ilman eri ilmoituksia
- b. Määräajan jälkeen sopimusta voidaan jatkaa toistaiseksi, jolloin päättyminen edellyttää irtisanomista ja irtisanomisajan noudattamista
- c. Sopimus on sovittu jatkuvan esimerkiksi vuoden mittaisissa jaksoissa, ellei sitä irtisanota sovittuna määräaikana ennen uuden sopimusjakson alkua
- d. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus päättyy kolmen kuukauden kuluttua irtisanomisesta (Hietala ym. 2013, 43)

Jos sopimuksen päättymisestä ei ole sovittu mitään, se on voimassa toistaiseksi. Tällöin sopimus päättyy ilmoitukseen sopimuksen päättämisestä. Tällaisissa tapauksissa edellytetään kohtuullisen irtisanomisajan noudattamista, vaikka sopimuksessa ei olisi siitä sovittu. Näin turvataan osapuolten oikeudet siltä varalta, että sopimus päättyy yllättäen. Epäselvissä tapauksissa on hyvä noudattaa 1-2 kuukauden irtisanomisaikaa ja pitkäkestoisissa sekä suuria investointeja vaatineissa sopimuksissa irtisanomisaika on oltava 4-6 kuukautta. (Hietala ym. 2013, 43)

### 3 YRITYSTOIMINNASSA TARVITTAVAT SOPIMUKSET

Salmen (2013) mukaan sopimusneuvotteluihin on aina syytä valmistautua huolellisesti, ja selvittää asiaan liittyvä lainsäädäntö. Tässä luvussa perehdytään yritystoiminnan keskeisiin sekä muihin toimeksiantajan tarvitsemiin sopimuksiin, niiden juridiseen sääntelyyn, sekä lakisääteisiin vakuutuksiin ja muihin työnantajan velvollisuuksiin. Liiketoiminnan harjoittamista ja sopimustoimintaa koskevat lait takaavat pelisäännöt markkinoilla (Hannula & Kari 2004, 17).

Sopimusten merkitys korostuu usein silloin, kun asiat eivät suju suunnitelmien mukaan tai kun sopijapuolten välille syntyy erimielisyys sovitusta asioista. Paras tapa välttää myöhemmiltä tulkintaerimielisyyksiltä onkin sopia asioista kirjallisesti ja mahdollisimman yksiselitteisesti etukäteen (Salmi, 2013). Yrityksen sopimustoimintaa suunniteltaessa kannattaa tutustua ennakoivaan sopimiseen. Ennakoivalla sopimisella ei tarkoiteta tulevaisuuden ennustamista vaan yhteistyön suunnittelua, rakentamista ja ylläpitoa sekä ongelmien ennaltaehkäisyä ja edellytysten luomista toivotulle tulokselle. Ennakoiva sopiminen on halvempaa ja hyödyllisempää ajankäyttöä kuin jälkikäteinen riitelemisen oikeudessa. (Pohjonen 2002)

Kuten todettua, sopimusvapaus on pääsääntönä yritysten välisessä kaupankäynnissä eli yritykset voivat itse päättää millaisia sopimuksia ja ehtoja ne laativat. Poikkeuksen sääntöön tekee tässä tapauksessa pakottavat lait, kuten yrittäjän eläkelaki, eri työsuhdelaat ja kuluttajansuojalaki. (Haapio, Järvinen, Lintumaa & Nygren 2008, 4) Pakottavaa lakia ei voi syrjäyttää sopimusta tehdessä ja sen tarkoituksena on turvata heikomman osapuolen asemaa, yhteiskunnallisia intressejä ja hyvän tavan mukaista toimintaa (Hannula & Kari 2004, 16). Puolestaan tahdonvaltaista lakia sovelletaan vasta, kun johonkin asiaan ei löydy vastausta sopimuksesta. Jos tahdonvaltaisen lain määrittämiä velvoitteita ja vastuita ei haluta noudattaa, asiasta on mainittava sopimuksessa erikseen. (Haapio ym. 2008, 5) Esimerkiksi kauppalaki on tahdonvaltainen laki.

Siinä missä moni pienyrittäjä ei tunnista vakuutusmaksuja sekä tavaran tai palvelun myyntiä sopimuksiksi, ne täyttävät kaikki sopimuksen tunnusmerkit. Laissa on määrätty vakuutusmaksuja, jotka ovat pakollisia lähes kaikille yrittäjille. Perinteisten sopimustyyppien lisäksi tässä luvussa perehdytään myös lakisääteisiin vakuutusmaksuihin, joista yrittäjä on velvollinen huolehtimaan. Vaikka tässä luvussa käsitellään monia lakisääteisiä maksuja, on syytä muistaa, että luku ei käsittele kaikkia työnantajan lakisää-

teisiä velvollisuuksia. Kuten Kouhia-Kuusisto, Mikkonen, Syvänperä ja Turunen (2017, 148) muistuttavat, työnantaja on esimerkiksi velvollinen järjestämään työntekijöilleen työterveyshuollon. Myös terveydenhoitopalvelut ovat osa yrityksen sopimustoimintaa, sillä niistä tehdään palvelusopimus palveluntuottajan ja yrityksen välille (mts.154).

### 3.1 Yrittäjän eläkevakuutus

Eläketurvakeskus (2017a) kertoo, että yrittäjän eläkevakuutus (YEL-vakuutus) turvaa yrittäjän toimeentulon, jos yritystoiminta päättyy työkyvyttömyyden tai ikääntymisen vuoksi. Lisäksi yrittäjän omaisilla on perhe-eläketurva yrittäjän kuoleman jälkeen.

Yrittäjän eläkelain (YEL) 2 luvun 4 §:n mukaan yrittäjän on otettava yrittäjän eläkevakuutus, jos seuraavat ehdot täyttyvät:

1. Yrittäjä on 18–69-vuotias
2. Yrittäjä tekee työtä yrityksessä
3. Yrittäjätoiminta on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään neljä kuukautta sen jälkeen, kun yrittäjä täytti 18 vuotta
4. Arvioitu työtulo on vähintään 7645,25 euroa vuodessa (2017)

Yrittäjän eläkelain 2 luvun 3 §:n mukaan yrittäjäksi lasketaan avoimen yhtiön yhtiömies, kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies ja osakeyhtiössä johtavassa asemassa oleva henkilö, joka omistaa yksin yli 30 prosenttia tai perheenjäsenten kanssa yli 50 prosenttia yhtiöstä tai äänivallasta, ja heidät on vakuutettava lain mukaan. Eläketurvakeskuksen (2017b) mukaan perheenjäsen on henkilö, joka asuu samassa taloudessa yrityksessä johtavassa asemassa työskentelevän henkilön kanssa ja on tälle sukua suoraan alenevassa tai ylenevässä polvessa. Toimeksiantoyrityksen yrittäjä kuuluu YEL-vakuutuksen piiriin, koska se täyttää yrittäjän eläkelain vakuutettavan ehdot ja hänet lasketaan yrittäjäksi lain mukaan.

YEL-vakuutus on hyvä selvittää jo ennen yritystoiminnan aloittamista, mutta siitä huolimatta Eläketurvakeskus lähettää kirjeen kaikille yrittäjille ja yrityksille, jotka rekisteröityvät verohallinnon työnantajarekisteriin tai arvonlisäverovelvollisiksi. Kirjeessä ohjeistetaan, miten pakolliset vakuutukset tulee hoitaa, ja sen avulla myös varmistetaan, että ne eivät unohdu yrityksen perustamiskiiressä. (Eläketurvakeskus 2017c) Lisäksi ensimmäistä kertaa yrittäjiksi ryhtyvät henkilöt saavat YEL-maksuista 22 prosenttia alennusta ensimmäiseltä neljältä vuodelta (YEL 9:115).



### 3.2 Muut lakisääteiset maksut

Työntekijän eläkelain (TyEL) 2 luvun 4 §:n mukaan YEL-vakuutuksen lisäksi yrittäjä on velvollinen järjestämään työeläkevakuutuksen myös palkkaamilleen työntekijöilleen, kun

1. Työ tehdään työsuhteessa
2. Työntekijä on 17-67-vuotias
3. Työstä maksettu palkka on vähintään 58,19 euroa kuukaudessa

Eläketurvakeskuksen (2017d) mukaan yksityisen sektorin työntekijät tulee vakuuttaa merimiehiä lukuun ottamatta TyEL:n mukaan. TyEL-maksujen suuruus riippuu työntekijän iästä ja niitä päivitetään vuosittain. Vuonna 2017 työntekijän maksuprosentti on 53-62-vuotiailla 7,65 prosenttia ja muilla ikäryhmillä 6,15 prosenttia.

Sopimustyönantaja on työnantaja, jolla on jatkuvasti palveluksessaan henkilökuntaa ja jonka maksamat palkat puolen vuoden ajalta nousevat vuosittain tarkistettavaan rajamäärään. Rajamäärä vuonna 2017 on 8334 euroa. Sopimustyönantajan tulee järjestää työntekijänsä eläketurvan kuntoon erillisellä vakuutus sopimuksella. Sopimustyönantajalla vakuutusmaksun perusteisiin vaikuttaa työnantajan maksama kokonaispalkkasumma. Sopimustyönantaja, jonka vakuuttamien työntekijöiden palkkasumma on alle 2,0445 miljoona euroa vuodessa (vuonna 2017), maksaa palkoista kiinteän prosenttimääräisen vakuutusmaksun. Harvalla pienyrittäjällä on tätä suuremmat palkat maksettavanaan, ja vuonna 2017 maksuprosentti näille pienyrittäjille on työntekijän osuus mukaan lukien 25,1 (Eläketurvakeskus 2017d). Tällöin yrittäjä pidättää työntekijän iästä riippuen joko 6,15 tai 7,65 prosenttia tämän palkasta, ja tilittää sen yhdessä työnantajan osuuden, joka on joko 17,45 tai 18,95 prosenttia riippuen työntekijän osuudesta, kanssa valitsemaalleen työeläkevakuutusyhtiölle.

*Esimerkki osa-aikaisen työntekijän palkkaamisesta: 20-vuotiaan, 1000 euroa tienaavan osa-aikaisen työntekijän palkasta tulisi pidättää 61,5 euroa ja tilittää se yhdessä työnantajan osuuden 189,5 euron kanssa työeläkevakuutusyhtiölle. Osuuksien yhteissumma tulee 251 euroa, joka vastaa TyEL maksuprosenttia 25,1.*

Työnantaja, jolla ei ole palveluksessaan henkilökuntaa jatkuvasti ja jonka maksamat palkat puolen vuoden ajalta jäävät alle vuosittain tarkistettavan rajamäärän, on tilapäinen työnantaja. Tilapäisen työnantajan ei tarvitse tehdä erillistä vakuutus sopimusta.

Hän maksaa vakuutusmaksut valitsemalleen eläkeyhtiölle palkanmaksua seuraavan kuukauden 20. päivään mennessä. Tilapäinen työnantaja maksaa kiinteää TyEL-maksua. Vuonna 2017 tilapäisen työnantajan vakuutusmaksu 25,1 prosenttia työntekijän maksuosuus mukaan lukien, joka on täsmälleen sama kuin edellä mainittu sopimustyönantajan prosenttiosuus. (Eläketurvakeskus 2017d)

### **Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus**

Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus on otettava kaikille työsuhteessa oleville työntekijöille ennen työsuhteen aloittamista, eikä sitä voi tehdä takautuvasti. Vakuutus on otettava sellaisesta vakuutusyhtiöstä, jolla on lain mukaan oikeus harjoittaa kyseistä vakuutustoimintaa Suomessa. Tästä määrää Työtapaturma- ja ammattitautilaki (Ty-TAL). Työnantajalla on vakuuttamisvelvollisuus, jos hän maksaa tai on sopinut maksavansa kalenterivuoden aikana teettämästään työstä palkkaa, palkkiota tai muuta vastiketta, joka maksetaan korvaukseksi työstä, yli 1200 euroa. Vakuuttamisvelvollisuuden raja on työnantaja- ja kalenterivuosi-kohtainen, eli kaikki kyseisen työnantajan kalenterivuoden aikana teettämät työt otetaan huomioon, ja työnantajan näistä maksamat tai sopimat työansiot lasketaan yhteen. (Tapaturmavakuutuskeskus 2017) Työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen maksun suuruus vaihtelee 0,1-7 % välillä työn vaarallisuuden ja toimialan mukaan (Työ- ja elinkeinoministeriö 2017a). Esimerkki: *1000 euroa tienavaan työntekijän työtapaturma- ja ammattitautivakuutuksen suuruus vaihtelisi 1 ja 70 euron välillä.*

### **Työntekijäin ryhmähenkivakuutus**

Työntekijäin ryhmähenkivakuutus on työnantajan työntekijöilleen ottama henkivakuutus, jonka kustannukset työnantaja maksaa. Työntekijäin ryhmähenkivakuutus perustuu työmarkkinajärjestöjen keskinäiseen sopimukseen. Velvollisuus vakuutuksen ottamiseen koskee kaikkia työnantajia, joita sitovassa työehtosopimuksessa on tai joiden alalla voimassa olevassa yleisessä valtakunnallisessa työehtosopimuksessa on ryhmähenkivakuutusta koskevat määräykset. Vakuutettuina ovat lähes kaikki työeläkeläikien alaisessa työsuhteessa olevat työntekijät. (Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspooli 2017a; Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspooli 2017b) Työntekijäin ryhmähenkivakuutusmaksun suuruus vuonna 2017 on 0,066 % palkkasummasta (If Vahinkovakuutus

2017). Esimerkki: *1000 euroa tienavaan työntekijän puolesta työnantajan tulisi maksaa 0,66 euroa ryhmähenkivakuutusmaksuja.*

### **Työnantajan työttömyysvakuutusmaksu**

Työttömyysvakuutusmaksuvelvollisuus perustuu lakiin työttömyysetuuksien rahoituksesta. Työttömyysvakuutusrahasto TVR (2017a) kertoo, että työnantaja on velvollinen maksamaan työttömyysvakuutusmaksua, jos hän on maksanut kalenterivuoden aikana palkkoja yli 1200 euroa, eli velvollisuus on sama kuin työtapaturma- ja ammattitautivakuutusta maksettaessa. TVR:n mukaan työnantaja pidättää palkansaajan osuuden työttömyysvakuutusmaksusta jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Työnantaja vastaa sekä palkansaajan että työnantajan maksun suorittamisesta Työttömyysvakuutusrahastolle.

Työnantajan työttömyysvakuutusmaksu on porrastettu työntekijöille maksettavan palkkasumman mukaan. Työnantajan työttömyysvakuutusmaksuprosentti on 0,80 % 2 059 500 euroon asti. Tähän summaan rajoittuvat varmasti lähes kaikki suomalaiset pienyritykset, etenkin kun palkkasummarajaan ei lasketa mukaan osaomistajien palkkasummaa. Palkkasummaraja tarkistetaan vuosittain. Palkansaajan työttömyysvakuutusmaksuprosentti vuonna 2017 on 1,60 %, ja työnantaja pidättää sen palkasta palkanmaksun yhteydessä. (Työttömyysvakuutusrahasto 2017b) Esimerkki: *1000 euroa tienavaan työntekijän palkasta tulisi pidättää 16 euroa ja työnantajan maksun suuruus olisi 8 euroa.*

### **Sairausvakuutusmaksu**

Sairausvakuutusmaksu maksetaan Verohallinnolle yhdessä muiden oma-aloitteisten verojen kanssa. Sairausvakuutusmaksua ei tarvitse maksaa, jos työntekijä on alle 16- tai yli 68-vuotias, tai jos työntekijän tulot jäävät alle 14 000 euroon vuodessa. Käytännössä verottaja sisällyttää maksun valmiiksi työntekijän verokorttiin ja työnantaja huolehtii rahojen tilittämisestä valtiolle. Työnantaja maksaa aina työnantajan sairausvakuutusmaksua 16–67-vuotiaista työntekijöistä. (Suomen Palkanlaskenta 2017) Työnantajan sairausvakuutusmaksuvuonna 2017 maksetuista työntekijöiden bruttopalkoista on 1,08 %. Puolestaan työntekijän maksama sairausvakuutusmaksu on 1,58 %, mikäli työntekijän tulot ovat vähintään 14 000 euroa vuodessa. (Verohallinto 2017)

Esimerkki: 1000 euroa tienavaan työntekijän palkasta tulisi maksaa 10,80 euroa sairausvakuutusmaksua. Työntekijän ei pitäisi maksaa omaa osuuttaan, koska hänen tulonsa jäisivät alle 14 000 euron.

Taulukko 1. Esimerkkitapauksen vakuutusmaksujen aiheuttamat palkan sivukulut työnantajalle.

Työntekijän bruttopalkka kuukaudessa	1000,00 €
TyEL-maksu	189,50 €
Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus	10,00 €
Työntekijäin ryhmähenkivakuutus	0,66 €
Työnantajan työttömyysvakuutusmaksu	8,00 €
Sairausvakuutusmaksu	10,80 €
<b>Palkka sivukuluineen, yhteensä</b>	<b>1218,96 €</b>

Taulukosta voi lukea, että tämän luvun yrittäjän lakisääteisten vakuutusmaksujen aiheuttamat palkan sivukulut ovat 218,96 euroa, jos yrityksen työntekijä tienaisi 1000 euroa kuukaudessa. Esimerkissä on käytetty kuvitteellista yhden prosentin työtapaturma- ja ammattitautivakuutusmaksua, joka on maksuasteikon (0,1-7 %) lievemmästä päästä. Taulukossa ei ole huomioitu työehtosopimuksen mahdollisesti vaatimia lomarahoja tai mitään muita tässä luvussa käsittelemättömiä maksuja. Palkan sivukulujen lisäksi työnantajan työvoimakustannuksia lisäävät muun muassa edellä mainitut työterveyshuollon järjestämisestä aiheutuvat kulut.

Vakuutukset ovat keino hallita yrityksen vastuuriskejä (Fennia 2017). Siksi Lakisääteisten vakuutusmaksujen lisäksi yrittäjien on suositeltavaa tutustua erilaisiin vapaaehtoiisiin vakuutuksiin.

### 3.3 Työsopimus

Kuten muitakin sopimuksia tehdessä, työsopimukset tulee tehdä täsmällisesti. Hannula ja Kari (2004, 88) toteavat, että monet työsuhdesäädökset ovat pakottavaa oikeutta ja suurin osa työoikeuden määräyksistä suojelee työntekijää sekä velvoittaa työnantajaa näyttämään tuomioistuimessa toteen, että hän on toiminut oikein. Hietala ja muut

(2013, 811) korostavat, että jos tilanne on epäselvä, lainsäädäntö tulkitaan työntekijän eduksi.

Työsuhdetta säätelevät Suomessa muun muassa työsopimus-, työaika-, vuosiloma-, työturvallisuus- ja yhdenvertaisuuslaki, sekä laki yksityisyyden suojasta työelämässä. Asiaa mutkistaa sekin, että työehtosopimusten määräykset menevät usein näiden lakien edelle. Koska monet näistä säännöksistä ovat pakottavaa oikeutta, työsuhteeseen liittyvistä asioista kannattaa sopia täsmällisesti. (Hannula & Kari 2004, 88)

Työsuhteen tunnusmerkit ovat (Hietala ym. 2013, 817; Hannula & Kari 2004, 88):

1. Sitoutuminen henkilökohtaisesti työn tekemiseen työnantajan lukuun
2. Työnantajan työnjohtovalta eli direktio-oikeus: työnantajalla on oikeus johtaa ja valvoa työntekoa
3. Työntekijän saama palkka tai muu vastike tekemästään työstä

Työsopimuksen laatimisen jälkeinen työnantajan ja työntekijän välinen työsopimussuhde kypsyä työsuhteeksi vasta työntekijän aloittaessa työnteon. Työn aloittamisajankohdasta voidaan määritellä työsopimuksessa. Työsuhteen syntyminen edellyttää aina työnteon aloittamista. Työsopimuksen ehtoja on kuitenkin noudatettava jo työsopimussuhteessa. (Hannula & Kari 2004, 89)

Kuten Hannula ja Kari (2004, 89) sekä Hietala ja muut (2013, 818) toteavat, työsopimus tulee aina tehdä kirjallisena mahdollisten riitatilanteiden selvittämisen vuoksi. Joillakin aloilla jopa työehtosopimus edellyttää, että työsopimus tehdään kirjallisena, joka on jo käytännönkin kannalta erittäin suositeltavaa. Jos sopimus on kuitenkin tehty suullisesti, työsopimuslain 2 luvun 4 §:n mukaan työnantajan on annettava työntekijälleen kirjallinen selvitys seuraavista seikoista:

1. Työnantajan ja työntekijän koti- ja liikepaikka
2. Työnteon alkamisajankohta
3. Määräaikaisen työsopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste
4. Koeaika
5. Työntekopaikka tai selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri työkohteissa
6. Työntekijän pääasialliset työtehtävät
7. Työhön sovellettava työehtosopimus
8. Palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet sekä palkanmaksukausi

9. Säännöllinen työaika
10. Vuosiloman määräytyminen
11. Irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste
12. Vähintään kuukauden kestävässä ulkomaantyössä työn kesto, valuutta, jossa rahapalkka maksetaan, ulkomailla suoritettavat rahalliset korvaukset ja luontoisedut sekä työntekijän kotiuttamisen ehdot

Selvitys on annettava ensimmäiseen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä. Kirjallinen selvitys ehdoista ei ole työsopimus, vaan myös muut suullisesti sovitut ehdot velvoittavat sekä työnantajaa että työntekijää (Hietala ym. 2013, 818).

### 3.3.1 Työsopimuksen voimassaolo

Työsopimus on lähtökohtaisesti voimassa toistaiseksi. Se voidaan tehdä perustellusta syystä johtuen myös määräaikaiseksi. (TSL 1:3) Tällaisia perusteltuja syitä ovat esimerkiksi työn luonne, sijaisuus, harjoittelu, työntekijän oma pyyntö tai muu näihin rinnastettava seikka (Hietala ym. 2013, 817). Työsopimuslain 1 luvun 3 §:n lisää, että ilman perusteltua syytä työnantajan puolesta tehtyä määräaikaista sopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. Myöskään toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi.

### 3.3.2 Koeaika

Koeajan tarkoituksena on varmistaa molemmille työsopimuksen osapuolille mahdollisuus vetäytyä työsopimuksesta, jos vaikuttaa siltä, ettei sopimuksen jatkaminen ole mielekästä toisen mielestä (Hannula & Kari 2004, 125). Työsopimuslain 1 luvun 4 §:n mukaan työnantaja ja työntekijä voivat sopia keskenään enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta, joka alkaa työnteon aloittamishetkestä ja määräaikaisessa työsuhhteessa koeajasta, joka saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan pitempää kuin kuusi kuukautta. Koeajan aikana työsopimus voidaan purkaa molempien osapuolten taholta. Koeaikanakaan työsopimusta ei saa kuitenkaan purkaa syrjivillä tai muutoin tarkoitukseen nähden epäasiallisilla perusteilla. (TSL 1:4) Työsopimuslaista huolimatta toimeksiantajan pitää noudattaa Matkailu-, ra-

vintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevaa työehtosopimusta, joka määrää, että alan työsuhteissa koeaika voi olla enintään neljän kuukauden mittainen ja kahdeksaa kuukautta lyhyemmissä määräaikaisissa työsuhteissa koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestosta (Palvelualojen ammattiliitto PAM ry ja Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry 2017, 2).

### 3.3.3 Työehtosopimus

Hannula ja Kari (2004, 144-146) sekä Hietala ja muut (2013, 840-842) kertovat, että työnantaja- ja työntekijäliittojen keskenään sopima työehtosopimus mahdollistaa tiettyä työsuhteiden ja työaikalain säännöksistä poikkeamisen. Työehtosopimukset ovat usein yleissitovia, jolloin myös järjestäytymättömien työnantajien on noudatettava työehtosopimusta ja siinä olevia ehtoja aina, kun niiden noudattaminen takaa työntekijän kannalta edullisemmän työsuhteen.

Työehtosopimukset ovat pitkälti pakottavia työnantajaa kohtaan ja suojelevia työntekijöitä kohtaan. Työtaistelujen kieltämisen lisäksi työehtosopimuksissa sovitaan muun muassa palkoista ja niiden maksamisesta, työsuhte-etuuksista, työajoista, koeajasta, lomautuksista ja työsuhteen päättämisen menettelytavoista. (Hannula & Kari 2004, 145; Hietala ym. 2013, 841)

Kuten todettua, toimeksiantajan pitää noudattaa Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevaa työehtosopimusta. Nykyinen työehtosopimus on voimassa 1.2.2017-31.1.2018. (Palvelualojen ammattiliitto PAM ry ja Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry 2017, 1)

### 3.3.4 Työsuhteissa vapaasti sovittavat ehdot

Työsuhdetta säätelevät lait ovat pakottavaa oikeutta ja myös työehtosopimuksia tulee lähes aina noudattaa, eikä näin työsuhteen osapuolille jää monia vapauksia. Hietalan ja muiden (2013, 841) mukaan työsuhteista voidaan kuitenkin poiketa sopimalla työntekijän kanssa muun muassa

- a. Työsuhteen jatkamisesta yli eroamisien
- b. Alle neljän kuukauden tai alle puolet määräaikaisen työsuhteen keston koeajasta

- c. Palkan maksupäivästä
- d. Työllistymisvapaan määrästä
- e. Kilpailukieltosopimuksesta, jos sen tekemiselle on työnantajan toimintaan tai työsuhteeseen liittyvä erityisen painava syy

Hannulan ja Karin (2004, 96) mukaan hyvä esimerkki kilpailukieltopykälän käytöstä on työnantajan työntekijälleen maksama pitkäaikainen koulutus. Tällöin työnantajalle merkittävä investointi voisi ilman kilpailukieltosopimusta hyödyttää vain työntekijää sekä kilpailijaa. Tarpeettoman pitkä tai laaja kilpailukieltomääräys ei välttämättä sido työntekijää (Hannula & Kari 2004, 97).

### 3.3.5 Työsopimuksen päättyminen

Määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan päättyessä tai sovittuun työn valmistuessa (TSL 6:1). Työsuhte voi päättyä ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa myös sen kalenterikuukauden päättyessä, jonka aikana työntekijä täyttää eroamisikänsä, elleivät työnantaja ja työntekijä sovi työsuhteen jatkamisesta. Eroamisikä on esimerkiksi vuonna 1962 ja sen jälkeen syntyneillä 70 vuotta. (TSL 6:1a)

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus päätetään irtisanomalla, jolloin työsuhte päättyy irtisanomisajan jälkeen. Työntekijä voi irtisanoutua ilman erillistä syytä, mutta työnantajalla tulee olla työntekijästä johtuva tai taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä aiheutuva irtisanomisperuste. (Hietala ym. 2013, 819) Työsopimuslain mukaan irtisanomisaika voidaan sopia enintään kuudeksi kuukaudeksi. Työnantajan noudatettava irtisanomisaika voidaan sopia työntekijän irtisanomisaikaa pidemmäksi, mutta jos näin ei ole, saa työntekijä noudattaa työnantajan noudatettavaksi sovittua lyhyempää irtisanomisaikaa. (TSL 6:2) Työsopimuslain (TSL 6:3) mukaiset yleiset irtisanomisajat ovat:

Taulukko 2. Työnantajan noudattama irtisanomisaika työsopimuslaissa.

<b>Työsuhteen jatkuttua</b>	<b>Irtisanomisaika</b>
Enintään yhden vuoden	14 päivää
Yli vuoden - enintään 4 vuotta	1 kuukausi
Yli 4 - enintään 8 vuotta	2 kuukautta
Yli 8 - enintään 12 vuotta	4 kuukautta
Yli 12 vuotta	6 kuukautta



Taulukko 3. Työntekijän noudattama irtisanomisaika työsopimussa.

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta	14 päivää
Yli 5 vuotta	1 kuukausi

Kuten Hannula ja Kari (2004, 125) huomauttavat, työsopimuslain mukaisista irtisanomisajoista on usein poikettu työehtosopimuksin. Toimeksiantajan noudattamat Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevan työehtosopimuksen mukaiset irtisanomisajat ovat (Palvelualojen ammattiliitto PAM ry ja Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry 2017, 3):

Taulukko 4. Työnantajan noudattama irtisanomisaika työehtosopimuksessa.

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta	1 kuukausi
Yli 5 - enintään 10 vuotta	2 kuukautta
Yli 10 - enintään 15 vuotta	3 kuukautta
Yli 15 vuotta	4 kuukautta

Taulukko 5. Työntekijän noudattama irtisanomisaika työehtosopimuksessa.

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
Enintään 10 vuotta	14 päivää
Yli 10 vuotta	1 kuukausi

Taulukoista 2-5 voi lukea, että Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevan työehtosopimuksen mukaiset työnantajan noudattamat irtisanomisajat ovat työnantajalle edullisemmat, mutta myös työntekijän noudattamat irtisanomisajat ovat työntekijälle edullisemmat.

Jos puolin tai toisin on olemassa työsopimuslain mukainen purkuperuste, voidaan työsopimus päättää heti (Hietala ym. 2013, 819). Tällaisina syinä voidaan pitää osapuol-

ten välisen sopimuksen tai laista johtuvien, työsuhteeseen vaikuttavien velvoitteiden niin vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä, että toisen osapuolen ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa (TSL 8:1).

### 3.3.6 Toimeksiantajalle tehty työsopimus

Toimeksiantona tehty työsopimus on tämän opinnäytetyön liite 1. Pakottavan lainsäädännön lisäksi työsopimuksessa on noudatettu Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevaa työehtosopimusta. Kuten todettua, työsuhde on tarkkaan säädelty, eikä työnantajalla näin ole monia vapauksia sopimusta tehdessä. Koska työsopimuslaki on pakottavaa oikeutta ja toimeksiantajan alan työehtosopimus on yleissitova, sopimuksen sisältö on tarkasti määritelty.

### 3.4 Tilojen vuokrasopimus

Liiketilojen vuokrasopimus on yksi tärkeimmistä yrityksen tekemistä sopimuksista. Siksi vuokrasopimuksen solmijan on oltava selvillä sopimussuhteeseen sovellettavista säännöksistä. (Kauppalehti 2017) Lakia liikehuoneiston vuokrauksesta sovelletaan sopimukseen, jolla rakennus tai sen osa vuokrataan toiselle käytettäväksi muuhun tarkoitukseen kuin asumiseen (LHV 1:1). Erkkilän, Ojalan ja Räikeen (2007, 148) mukaan lain lähtökohtana on sopimusvapaus. Esimerkiksi vuokrasuhteen kesto, vuokran määrä ja irtisanomisaika ovat vapaasti sovittavia yksityiskohtia.

Liiketilojen vuokrasopimuksessa on hyvä olla seuraavat asiat (Työ- ja elinkeinoministeriö 2017b; Kauppalehti 2017; Hietala ym. 2013, 799; Carlsson ym. 2014, 30, 54):

1. Sopimusosapuolet ja niiden tiedot
2. Vuokrattavat tilat ja niiden käyttötarkoitus
3. Vuokra-aika sekä irtisanomisaika ja ensimmäinen mahdollinen irtisanomispäivä
4. Vuokra ja muut mahdolliset maksut, kuten vesi- ja sähkömaksut, viivästyskorke, mahdollinen vuokraennakko ja vakuus, sekä sopimussakot
5. Vuokran korottamisehdot
6. Muut ehdot, kuten kunnossapitovastuiden ja tiloihin tehtävien muutosten ehdot
7. Muut vastuunrajoitusehdot ja riitojen ratkaisumalli
8. Päiväys ja allekirjoitukset

Tilanvuokrasopimus on aina syytä tehdä kirjallisesti, sillä vuokrasopimuksen katsotaan olevan voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole tehty kirjallisesti (LHV 1:4). Irtisanomisaika on puolestaan kolme kuukautta vuokranantajan irtisanoessa vuokrasopimuksen ja yksi kuukausi vuokralaisen irtisanoessa vuokrasopimuksen, jollei muusta ole sovittu (LHV 7:42).

### 3.4.1 Toimeksiantajalle tehty tilanvuokrasopimus

Yksi toimeksiantajan tarvitsemista sopimuksista on tilanvuokrasopimus, jolla sovitaan asiakkaiden yritys- ja juhlatilaisuuksien järjestämisestä toimeksiantajan omistamissa tiloissa. Toimeksiantajana tehty juhlatilojen vuokrasopimus on tämän opinnäytetyön liite 2. Sopimuksessa noudatetaan lakia liikehuoneiston vuokrauksesta.

Sopimusehdoissa on käsitelty kaikki muut edellä mainitun tarkastuslistan asiat, paitsi vuokran korottamisedot. Niitä ei koettu tarpeellisiksi, koska sopimus poikkeaa perinteisestä liikehuoneiston vuokrasopimuksesta siinä mielessä, että se on lähtökohtaisesti yhden päivän mittainen määräaikainen sopimus. Sopimusehdoissa on myös muita erikoisuuksia, kuten esimerkiksi vuokrauksen kohteena on vain osa rakennuksesta, ja se sulkee tiloissa olevat ammattikeittiön ja myymälätilat sopimuksen ulkopuolelle.

Sopimuksessa käytetään vakioehtoja, koska sopimus on luonteeltaan toistuva ja siinä vaihtuvat ainoastaan sopimuskumppanit. Näin toimeksiantaja säästää resurssejaan verrattuna siihen, että se laatisi yksilölliset sopimusehdot jokaiselle vuokralaiselle. Vakioehtoja käyttäessä on tärkeää tulostaa ehdot jokaisen allekirjoitetun sopimuksen yhteyteen. Jotta vakioehtojen käyttäminen osana sopimusta on lainmukaista ja todistettavaa, allekirjoitettavaan sopimukseen on lisätty pykälä, jossa viitataan vakioehtoihin ja edellytetään vuokralainen rastittamaan ruutu, jonka mukaan tämä on tutustunut ehtoihin ja hyväksyy ne sellaisenaan.

### 3.5 Myyntisopimukset

Kauppalakia sovelletaan, kun kaupan kohteena ovat irtaimet esineet, arvopaperit, saatavat ja muut oikeudet. Lakia ei sovelleta kiinteän omaisuuden kauppaan eikä rakennusurakoihin tai korjauksiin. (Kauppal 1:1-2; Hannula & Kari 2004, 151) Hannula ja Kari (2004, 152) myös huomauttavat, että kauppalakia sovelletaan vain silloin, kun mo-

lemmat sopijaosapuolista ovat suomalaisia elinkeinonharjoittajia. Laki ei kuitenkaan määrittele kaupan osapuolten asemaa suhteessa toisen osapuolen velkoihin, rahoittajiin tai aikaisempiin myyntiportaisiin. Kuten luvussa 2.3 todettiin, nämä ovat hyviä esimerkkejä sopimusriskeistä, ja yrityksen on syytä pohtia sopimuksissa käyttämiään vastuunrajoituslausekkeita (Carlsson ym. 2014, 30).

Myyntisopimukset voivat koskea joko tuotteiden tai palveluiden myyntiä. Usein monet myyntisopimukset koskevat todella paljon myytyjä tuotteita tai palveluja, niin kutsuttuja bulkkituotteita. Tällaisissa tapauksissa on luontevaa käyttää joko omaa alaa edustavan järjestön tai yrityksen omia vakioehtoja ilman sen yksityiskohtaisempia sopimusneuvotteluja. (Hannula & Kari 2004, 154; Hietala ym. 2013, 586)

Kun kyseessä on ostajan tarpeiden mukaan räätälöity tuote tai palvelu, ehdoista on hyvä sopia yksityiskohtaisemmin kuin pelkin vakioehdoin (Hannula & Kari 2004, 154). Etenkin Carlsson ja muut (2014, 11) painottavat sopimusriskien hallintaa. Kuten Haapio ja muut (2008, 23) toteavat, toimituksen viivästymisestä tai virheellisyydestä aiheutuviista seuraamuksista tulee aina sopia. Viivästyksen varalta osapuolet sopivat viivästyssakosta, joka etenkin ostajan kannalta on todella tärkeä. Virhetilanteiden varalta sovitaan puolestaan yleensä, että myyjä joko korjaa virheellisen tavaran tai toimittaa tilalle uuden. Etenkin myyjän on syytä kiinnittää huomiota viivästysten ja virheellisyyksien seuraamuksiin sekä pyrkiä sopimaan vastuunrajoituksista ja luetella omat velvollisuudet tyhjentävästi. (Haapio ym. 2008, 26) Välilliset vahingot kannattaa rajata pois korvausvelvollisuuden piiristä sekä sopia euromääräisistä ylärajoista vahingonkorvauksille ja sopimussakoihin, sillä muuten ne voivat käydä yritykselle kalliiksi (Carlsson ym. 2014, 30).

Hannula ja Kari (2004, 154) puolestaan pohtivat toimeksiantosopimuksia, joiden avulla sovitaan asiantuntija-, konsultointi- ja tilintarkastuspalveluista. Toimeksiantosopimukset ovat usein monimutkaisia, sillä vaikka niiden avulla sovitaan palvelun keskeiset ehdot ja hinnat, palveluntarjoajan virhettä on usein vaikea osoittaa, jos tämä on suorittanut sovitut toimenpiteet. Heidän vastuu toimittamisestaan palveluista rajoittuu usein suoriin vahinkoihin, jota palvelua tarjottaessa aiheutuu. Siinä missä tämä on hyvä asia myyjän kannalta, ostaja usein toivoisi sopimuksen olevan itselleen suotuisampi.

Lakitoimisto Fondia (2017) sekä Hietala ja muut (2013, 586) tiivistävät myyntisopimusten tärkeimmät kohdat seuraavasti:

1. Sopijapuolet, y-tunnukset ja yhteystiedot

2. Myytävä tavara tai palvelu, sekä sen laatu ja määrä
3. Toimitusaika ja -paikka
4. Hinta ja maksuehdot
5. Omistusoikeuden siirtyminen
6. Mahdolliset takuuehdot
7. Viivästyksen ja virheen seuraamukset
8. Vastuunrajoitukset
9. Riitojen ratkaisu ja siinä sovellettava laki
10. Päiväys ja allekirjoitukset

Hannulan ja Karin (2004, 152) sekä Hietalan ja muiden (2013, 586) mukaan monet sopivat myyntisopimuksessa edellä mainittujen ehtojen lisäksi kauppalain säännösten sivuuttamisesta, sillä sen katsotaan usein suosivan ostajaa ja olevan myyjän kannalta ankara. Sivuuttamisen mahdollistaa sopimusvapaus, ja kauppalain 3 §:n mukaan lain säännöksiä ei sovelleta, mikäli sopimuksesta, sopijapuolten omaksumasta käytännöstä taikka kauppatavasta tai muusta sopijapuolia sitovasta johtuu muuta.

### 3.6 Kuluttajasopimukset

Hannulan ja Karin (2004, 155) sekä Hietalan ja muiden (2013, 671) mukaan kuluttajasopimuksen osapuolina ovat elinkeinonharjoittaja eli yritys ja kuluttaja. Kuluttajaa suojaavat säädökset ovat usein pakottavia, josta ei voida poiketa sopimuksella muutoin kuin kuluttajan eduksi. Kuluttajansuojasäädöksiä on useissa laeissa, mutta niistä keskeisin on kuluttajansuojalaki. Esimerkiksi irtaimiin esineisiin kohdistuvat sopimusehdot, jotka poikkeavat kuluttajansuojalain säännöksistä asiakkaan vahingoksi, ovat usein mitättömiä (KSL 8:1).

Kuluttajansuojalaki säätelee muun muassa markkinointia, sopimusehtoja, sopimusten sovittelua ja tulkintaa, etämyyntiä esimerkiksi internetin välityksellä sekä irtaimen esineen kauppaa (Hietala ym. 2013, 672). Esimerkiksi markkinoinnin on oltava totuudenmukaista sekä tarjouksen sisältö ja arvo, kesto ja hyväksymistä koskevat ehdot ovat ilmoitettava selkeästi (KSL 2:6, 12). Kuluttajansuojalain 3 luvun 1 §:n mukaan sopimusehtojen on oltava kohtuullisia ja 4 luvun 1 §:n mukaan kohtuuttomia ehtoja voidaan sovitella tai jättää kokonaan huomioimatta. Jos taas sopimuksen ehto on laadittu etukäteen ilman, että kuluttaja on voinut vaikuttaa sen sisältöön, ja ehdon merkityksestä syntyy epä tietoisuutta, ehto on tulkittava kuluttajan hyväksi (KSL 4:2).

Kuluttajansuojalaki säätelee myös tavarán virhettä ja takuuta. Sen tulkinnan mukaan jos 6 kuukauden sisällä tavarán luovutuksesta havaitaan virhe, oletetaan sen olleen tavarassa jo luovutushetkellä, jollei myyjä voi osoittaa toisin. Tämä kuuden kuukauden sääntö koskee sekä uutta, että tietyn ehdoin myös käytettyä tavaraa. Jos ostaja aikoo vedota virheeseen, se on tehtävä kahden kuukauden kuluessa sen havaitsemisesta. Jos yritys haluaa virhevastuun lisäksi tarjota takuuta, sen on oltava tätä laajempi ja tarjottava kuluttajalle lisäarvoa. Takuutiedot eivät saa olla epämääräisiä eli niiden on sisällettävä tarkat tiedot takuun sisällöstä. Mikäli tuotteen virhettä ei voida korjata ja se on vähäistä suurempi, kuluttaja voi aina purkaa kaupan. (Hietala ym. 2013, 673) Tiu-koista säädöksistä huolimatta kuluttajakaan ei voi palauttaa virheetöntä tavaraa ja saada rahojaan takaisin ilman myyjän suostumusta. Jos näin kuitenkin tapahtuu, silloin myyjällä on oikeus vaatia vahingonkorvauksia eli kaupan purkurahaa. Tämä pätee myös tilanteeseen, jossa tavaraa ei ole vielä toimitettu ja tilaus peruutetaan. (Hietala ym. 2013, 605)

Jos yrityksen tekemä sopimus on kuluttajansuojalain vastainen, kuluttajalla on mahdollisuus hakea oikeuksiaan oikeusteitse. Kuluttajan tukena ovat kuluttajaneuvojat sekä kuluttajansuojavirasto (Hannula & Kari 2004, 155). Kuluttajavirasto auttaa myös yrittäjiä. Esimerkiksi markkinointia harkitessaan se voi kysyä kuluttajaviraston kantaa asiaan. Lausunto ei kuitenkaan sido virastoa. (Hietala ym. 2013, 673)

Koska kuluttajasopimukset ovat tarkoin säädeltyjä ja kuluttajan oikeudet yrittäjään verrattuna ovat todella hyvät, tulee niitä laatiessa olla erityisen huolellinen. Jo tavarán tai palvelun ostaminen merkitsee oikeudellisesti sopimuksen tekemistä, mutta yksityiskoh- tainen kirjallinen sopimus on hyvä laatia merkittäviä kauppvoja tehdessä, koska se on molempien sopijapuolten oikeusturvan kannalta tärkeää. (Hietala ym. 2013, 604)

### 3.7 Muut toimeksiantajalle tehdyt sopimukset

Muut toimeksiantajalle tehdyt sopimukset ovat teoreettisia sopimustarjouksia, jotka muuttuvat osapuolia sitovaksi sopimukseksi, kun tarjoukseen on annettu hyväksyvä vastaus. Sopimus pohjat ovat ruoan myyntisopimuksia, ja toimeksiantajan pyynnöstä sopimustarjoukset ovat sisällöltään mahdollisimman tiiviitä ja yksinkertaisia. Yksilölliset sopimustarjoukset tehdään toimeksiantajan saamien tarjouspyyntöjen pohjalta, joten sopimus pohjissa ei ole määritelty vielä myytäviä tuotteita, niiden laatua tai määrää. Sopimusten vakioehdot ovat selkeästi esillä sopimuksissa.

Ensimmäinen sopimuksista on sopimus ruokapalveluista. Sopimuksen pääasiallinen tavoite on sopia asiakkaiden toiveiden mukaisen tilaisuuden järjestämisestä toimeksiantajan toimesta. Tarjouksen voimassaoloaika on rajoitettu erityisesti siitä syystä, että toimeksiantaja välttyy päällekkäisten tilaisuuksien varaamiselta. Mikäli voimassaoloaika ei olisi sopimuksessa, tarjous olisi voimassa kohtuullisen ajan, joka on hyvin epä-määräinen ilmaisu ja mahdollinen sopimusriitojen aiheuttaja. On siis tärkeää muistaa yksilöidä tarjouksen voimassaoloaika jokaiseen tarjoukseen erikseen. Veloituksen osalta asiakasta huomautetaan, että annosten lukumäärien kasvaessa tarjouksessa esitetyt arvioidut erät veloitetaan toteutuneiden määrien mukaan. Kuten tilanvuokrasopimuksessakin, peruutusehdot ja tarjouksen sisältö ovat eriteltyinä sopimusehdoissa selvyuden vuoksi. Sopimus ruokapalveluista on tämän opinnäytetyön liite 3.

Toinen sopimuksista on tarjous ruoan noutotilauksesta. Ruokaa noudettaessa tilaukset ovat usein pienempiä, ja sopimus on pyritty laatimaan hyvin kuluttajaystävälliseksi. Maksu- ja peruutusehtojen lisäksi sopimukseen on otettu ehto noutamatta jäädyistä tuotteista, mikä on varteenotettava sopimusriski sopimuksen luonne huomioon ottaen. Noutotilauksista sovitaan usein myös kasvotusten, jolloin sopimus tulee allekirjoittaa kirjallisen hyväksymisen sijasta. Sopimus ruoan noutotilauksesta on tämän opinnäytetyön liite 4.

### 3.8 Yleisiä sopimuslausekkeita

Tähän mennessä on käsitelty lähinnä mitkä lait sääntelevät sopimuksia ja kerrattu mitä sopimusten olisi hyvä sisältää. Pelkistettynä sopimuksen tulisi aina sisältää vähintään seuraavat asiat (Salmi 2013):

1. Sopijapuolet sekä yhteystiedot
2. Sopimuksen tarkoitus. Tarkoituksen merkitys ja selkeä esitys korostuvat yleensä sitä enemmän mitä hankalammista sopimusehdoista on kyse
3. Sopimuksen soveltamisala, jossa määritellään mitä asioita sopimus koskee ja rajataan mahdollisesti sopimuksen ulkopuolelle jäävät asiat ja alueet
4. Varsinaiset sopimusehdot eli osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien määrittely
5. Sopimuksen voimassaoloaika ja sen päättymistä koskevat ehdot
6. Riitojen ratkaisu ja siinä sovellettava laki
7. Päiväys ja allekirjoitukset

Tässä luvussa annetaan käytännöllisiä esimerkkejä yleisistä sopimuslausekkeista, joita voidaan käyttää sopimusten ehtoina. Esimerkkejä sopimuslausekkeista voi myös katsoa toimeksiantajalle tehdyistä sopimuksista, jotka ovat tämän opinnäytetyön liitteinä.

Hannulan ja Karin (2004, 97) esimerkki luvussa 3.3.4 mainitusta kilpailukiellohdesta:

”Työntekijällä ei työsopimuksen voimassa ollessa, eikä kuuden kuukauden aikana työsopimuksen päättymisestä lukien ole oikeutta ilman työnantajan suostumusta astua työnantajan kanssa kilpailevan yhteisön palvelukseen eikä ryhtyä muutoin harjoittamaan työnantajan kanssa kilpailevaa toimintaa.

Mikäli työntekijä rikkoo tätä kilpailukielloa, sitoutuu hän korvaamaan työnantajalle kaikki aiheutuneet vahingot ja menetykset, kuitenkin vähintään kolmen kuukauden palkkaa vastaavan määrän. Kilpailukielloa ei sovelleta, jos työnantaja irtisanoo työsuhteen päättymään muista kuin työntekijästä johtuvista syistä.”

Hietala ja muut (2013, 45-46) antavat seuraavia esimerkkejä sopimuksen irtisanomisesta ja purkamisesta. Purkulausekkeeseen on otettu mukaan kappaleessa 2.6 mainittu varoitus purkamisen käyttämisestä.

”Tämä sopimus on irtisanottavissa 4 kuukauden irtisanomisajalla kirjallisen irtisanomisilmoituksen lähettämisestä”

”Sopimus on irtisanottavissa 1 vuoden jälkeen allekirjoittamisesta 3 kuukauden irtisanomisajalla kirjallisen irtisanomisilmoituksen lähettämisestä.”

”Tämä sopimus on voimassa 1 kalenterivuoden kerrallaan ja irtisanottavissa ilmoittamalla siitä kirjallisesti vähintään 3kk ennen kunkin kalenterivuoden päättymistä.”

”Sopimus voidaan toisen osapuolen toimesta purkaa päättymään välittömästi, mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimusta olennaisesti eikä korjaa rikkomista 2 viikon kuluessa kirjallisen purkuvaroituksen saamisesta. Purkuvaroituksen on sisällettävä purku-uhka ja syy purkamiselle. Mikäli sama sopimusrikkomus toistuu myöhemmin, purkuvaroitusta ei tarvitse lähettää. Mikäli on ilmeistä, ettei toinen osapuoli pysty korjaamaan sopimusrikkomusta, voidaan purku suorittaa ilman purkuvaroitusta välittömästi.”

Carlsson ja muut (2014) puolestaan antavat esimerkkilausekkeita sopimusriskejä ajatellen:



”Osapuolilla ei ole vastuuta välillisistä vahingoista. Osapuolten enimmäisvastuu sopimuksen perusteella on 5000 euroa.” (mts.30)

”Mikäli A rikkoo tämän sopimuksen kohtaa X, on hän velvollinen suorittamaan B:lle sopimusrikkomuksesta sopimussakkona yhteensä 5000 euroa.” (mts. 36)

”Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia lukuun ottamatta kauppalakia.” (mts. 46)

Sopimusriitoja voidaan ratkaista muun muassa välimiesmenettelyllä tai kärjäoikeudessa. Esimerkkilausekkeet kummastakin voivat olla seuraavanlaiset:

”Tässä sopimuksesta aiheutuvat riidat ratkaistaan Varsinais-Suomen kärjäoikeudessa.” (Carlsson ym. 2014, 47)

”Sopimusta koskevat asiat ratkaistaan ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli kiistakysymys ei ratkea neuvotteluin, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi 1-jäseniselle välimiesoikeudelle, joka asetetaan Keskuskauppakamarin välimiesmenettelyä koskevien sääntöjen mukaisesti.” (Hietala ym. 2013, 47)

## 4 LOPUKSI

Opinnäytetyöllä oli kaksi tärkeää tavoitetta. Ensimmäinen tavoite oli laatia juridisesti pätevät ja toimeksiantoyrityksen vaatimukset täyttävät sopimukset. Toinen tavoite oli koota tietoa sopimusoikeudesta ja -toiminnasta sekä sopimusten laatimisesta niin, että muutkin pienyritykset voivat hyödyntää tätä opinnäytetyötä sopimusoppaana.

Sopimukset laadittiin yhteistyössä toimeksiantajan kanssa syksyn 2017 aikana. Prosessi alkoi henkilökohtaisella tapaamisella, jonka aikana keskustelimme yritystoiminnan luonteesta ja tarpeista. Pian huomasimme, että sopimusten tekeminen yritykselle on tärkeä, tarpeellinen ja oikea-aikainen tehtävä suhteessa yritystoiminnan aloittamisajankohtaan. Tapaamisessa sovimme, että toimeksiantaja tiivistää kaikki sopimustarpeensa ja tekee niistä yhteenvedon. Suunnitteluvaiheen jälkeen tein yhteenvedon pohjalta luonnokset kaikista sopimus pohjista, jonka jälkeen oli uuden tapaamisen vuoro. Tapaamisen aikana keskustelimme sopimusehdoista, sopimusten ulkoasusta ja muista kehitysideoista. Tämän jälkeen muokkasimme sopimuksia ja esitimme ne toimeksiantajalle uudelleen. Uuden kehityskeskustelun jälkeen laadin sopimukset lopulliseen muotoonsa. Prosessin viimeinen vaihe toteutuu vasta tämän opinnäytetyön valmistumisen jälkeen tammikuussa 2018, kun toimeksiantaja aloittaa yritystoimintansa. Vaikka luontivaiheessa on pyritty mahdollisimman yksityiskohtaisiin ja tarkkoihin sopimuksiin, niiden käyttöönoton jälkeen on hyvä tarkastella sopimusten käytännöllisyyttä ja tarvittaessa tehdä niihin muutoksia.

Toimeksiantajan on jatkossa tärkeää kehittää itselleen vakiintuneet sopimuskäytännöt ja syventää kaikkien näihin käytäntöihin osallistuvien henkilöiden sopimusoikeudellista osaamista. Kuten todettua, laadukkaat sopimukset suojaavat yritystä ja määrittelevät sen toimintoja. On tärkeää tuntee sopimuksissa sovellettavat lait ja valmistautua sopimusneuvotteluihin huolella. Jo olemassa olevia sopimuksia tulisi tarkastella tasaisin väliajoin ja tarvittaessa tehdä niihin muutoksia. Sopimusasioissa ei voi koskaan huolehtia liikaa riskienhallinnasta, kuten mahdollisista virhetilanteista, vahingonkorvauksista, vastuukysymyksistä ja riitojen ratkaisusta.

Toimeksiantaja oli tyytyväinen laadittuihin sopimuksiin ja ne ovat juridisesti päteviä. Lisäksi toimeksiantaja kokee saaneensa valmiuksia menestyvän yritystoiminnan vaatimaan laadukkaaseen sopimustenhallintaan. Opinnäytetyö on kattava perehdytys sopimusoikeuden perusteisiin ja yritystoiminnassa tarvittaviin erilaisiin sopimuksiin. Uskon

työn tuovan lisäarvoa myös sellaisille pienyrittäjille ja aiheesta kiinnostuneille, joilla on aikaisempaa kokemusta ja tietopohjaa sopimustoiminnasta. Alan kirjallisuus, lainsäädäntö ja sähköiset lähteet ovat erittäin runsaslukuisia, joten sopimustoiminnasta ja oman osaamisen syventämisestä kiinnostuneelle lukijalle on tarjolla erittäin paljon materiaalia.

## LÄHTEET

Carlsson, M.; Fogelholm, C.; Herler, C.; Krook, Å.; Lindqvist, A.; Merikalla-Teir, H.; Syrjänen, J.; Tuominen, S. & von Weissenberg, U. 2014. Sopimusriskit. Helsinki: Sanoma Pro.

Eläketurvakeskus 2017a. Yrittäjän eläketurva > Yleistä. Viitattu 10.11.2017 <https://www.tyoelake.fi/yrittajan-elaketurva/#title>

Eläketurvakeskus 2017b. Yrittäjän eläketurva > Milloin tarvitsen YEL-eläkevakuutuksen? Viitattu 10.11.2017 <https://www.tyoelake.fi/yrittajan-elaketurva/milloin-tarvitsen-yel-vakuutuksen/#title>

Eläketurvakeskus 2017c. Yrittäjän eläketurva > Yrittäjän vakuuttamista valvotaan. Viitattu 10.11.2017 <https://www.tyoelake.fi/yrittajan-elaketurva/yrittajan-vakuuttamista-valvotaan/#title>

Eläketurvakeskus 2017d. Työnantaja tilittää työeläkemaksut. Viitattu 10.11.2017 <https://www.tyoelake.fi/tyonantajan-velvollisuudet/tyonantaja-tilittaa-maksut/#title>

Erkkilä, M.; Ojala, J. & Räike, P. 2007. Juridiset asiakirjamallit. Helsinki: Edita.

Fennia 2017. Vastuuriskit. Viitattu 22.11.2017 <https://www.fennia.fi/fi/yritykset-ja-yrittajat/valtyvahingoilta/vastuu-ja-sopimusriskien-hallinta/vastuuriskit/>

Haapio, H. & Järvinen, M. 2014. Yritysten sopimus- ja vastuuketjut - Sopimusten hallinta käytännössä. 2. painos. Tallinna: AS Pakett.

Haapio, H. 2002. Jäikö jotain sopimatta? Teoksessa Pohjonen, S. (toim.) Ennakoiva sopiminen - Liiketoimien suunnittelu, toteuttaminen ja riskien hallinta. Vantaa: WSOY Lakitieto.

Haapio, H.; Järvinen, M.; Lintumaa, S. & Nygren, P. 2008. Sovitaan näin - pääätä omat pelisääntösi. Helsinki: Lexpert Oy.

Hannula, K. & Kari, M. 2004. Yrityksen käytännön lakiasiat. Porvoo: WSOY.

Hietala, H.; Järvensivu, P.; Kaivanto, K. & Kyläkallio, K. 2013. Yrityksen asiakirja- ja sopimusopas. Helsinki: Talentum.

If Vahinkovakuutus 2017. Ryhmähenkivakuutus. Viitattu 30.11.2017 <https://www.if.fi/yritysassiakkaat/vakuutukset/henkilovakuutukset/tyotapaturmavakuutus/ryhmahenkivakuutus2>

Kauppalaki 355/1987. Annettu Helsingissä 27.3.1987. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1987/19870355>

Kauppalehti 2017. Toimitilat. Vuokrasopimuksen sudenkuopat. Viitattu 3.12.2017 <https://toimitilat.kauppalehti.fi/Artikkeli/toimitilan-vuokrasopimus>

Kouhia-Kuusisto, K.; Mikkonen, L.; Syvänperä, O. & Turunen, L. 2017. Palkkavuosi. Helsinki: Edita.

Kuluttajansuojalaki 38/1978. Annettu Helsingissä 1.9.1978. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/smur/1978/19780038>

Laki liikehuoneiston vuokrauksesta 482/1995. Annettu Helsingissä 1.5.1995. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/smur/1995/19950482>

Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta 555/1998. Annettu Helsingissä 24.7.1998. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980555#L1>

Laki varallisuusosoikeudellisista oikeustoimista 228/1929. Annettu Helsingissä 1.7.1929. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1929/19290228#L4>

Lakitoimisto Fondia. Virtuaalilakimies 2017. Myyntisopimuksen tärkeimmät ehdot. Viitattu 22.11.2017

<https://virtuallawyer.fondiatools.com/Sivut/Myyntisopimuksen%20t%C3%A4rkeimm%C3%A4t%20ehdot.aspx?url=https://virtuallawyer.fondiatools.com:443/Sivut/Yleist%C3%A4%20myyntisopimuksista.aspx>

Osakeyhtiölaki 624/2006. Annettu Helsingissä 1.9.2006. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624#O1>

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry & Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry. 2017. Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus. Lönnberg.

Pohjonen, S. (toim.) 2002. Ennakoiva sopiminen - Liiketoimien suunnittelu, toteuttaminen ja riskien hallinta. Vantaa: WSOY Lakitieto.

Saarnilehto, A. 2005. Sopimusoikeuden perusteet. Helsinki: Talentum.

Salmi, M. 2013. Sopimusoikeus. Suomen Asianajajaliitto 28.11.2013. Viitattu 10.12.2017. [https://www.asianajajaliitto.fi/asianajopalvelut/tarvitsetko\\_asianajajan/sopimusoikeus](https://www.asianajajaliitto.fi/asianajopalvelut/tarvitsetko_asianajajan/sopimusoikeus)

Suomen Palkanlaskenta Oy 2017. Sairausvakuutusmaksu (Sotu-maksu). Viitattu 6.12.2017 <https://www.palkkaus.fi/Cms/Article/sosiaaliturvamaksu>

Suomen Yrittäjät 2017. Yrittäjyys Suomessa 17.2.2017. Viitattu 6.12.2017 <https://www.yrittajat.fi/suomen-yrittajat/yrittajyys-suomessa-316363>

Tapaturmavakuutuskeskus 2017. Vakuuttamisvelvollisuus. Viitattu 10.11.2017 <http://www.tvk.fi/tyotapaturma-ja-ammattitautivakuutus/vakuuttaminen/vakuuttamisvelvollisuus/>

Työ- ja elinkeinoministeriö 2017a. Yritys-Suomi. Työnantajan lakisääteiset vakuutukset. Viitattu 30.11.2017 <https://yrityssuomi.fi/lakisaaiteiset-vakuutukset1>

Työ- ja elinkeinoministeriö 2017b. Yritys-Suomi. Liikehuoneiston vuokrasopimus. Viitattu 3.12.2017 <https://yrityssuomi.fi/selkosialto/liikehuoneiston-vuokrasopimus>

Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspooli 2017a. Turvaa työntekijöille ja omaisille. Viitattu 22.11.2017 <http://www.trhv.fi/>

Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspooli 2017b. Työntekijäin ryhmähenkivakuutus (TRHV). Viitattu 22.11.2017 <http://www.trhv.fi/fi/vakuutuskuvaus/>

Työntekijän eläkelaki 395/2006. Annettu Helsingissä 1.1.2007. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060395>

Työsopimuslaki 55/2001. Annettu Helsingissä 1.6.2001. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ty%C3%B6sopimuslaki>

Työtapaturma- ja ammattitautilaki 459/2015. Annettu Helsingissä 24.4.2015. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150459#O1>

Työttömyysvakuutusrahasto 2017a. Työttömyysvakuutusmaksut. Viitattu 11.11.2017 <https://tvr.fi/fi/tyonantajat/yritys-tai-yhteiso2/tyottomyysvakuutusmaksut2/>

Työttömyysvakuutusrahasto 2017b. Maksuprosentit ja eräpäivät vuonna 2017. Viitattu 11.11.2017 <https://tvr.fi/fi/tyonantajat/yritys-tai-yhteiso2/tyottomyysvakuutusmaksut2/miten-tyottomyysvakuutusmaksut-maksetaan/maksuprosentit-ja-erapaivat-2016/>

Verohallinto 2017. Työnantajan ja työntekijän eläke- ja vakuutusmaksuprosentit 2017. Viitattu 6.12.2017 [https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon\\_esittely/uutiset/uutiset/2016/tyonantajan\\_ja\\_tyontekijan\\_elake\\_ja\\_vak/](https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/uutiset/uutiset/2016/tyonantajan_ja_tyontekijan_elake_ja_vak/)

Yrittäjän eläkelaki 1272/2006. Annettu Helsingissä 22.12.2006. Saatavilla <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061272#O1>

# Työsopimus



## TYÖSOPIMUS

1. TYÖSOPIMUKSEN OSAPUOLET	Työnantaja		Työntekijä	
	Nimi	Naantalin Metsätähti Oy	Nimi	
	Osoite ja liikepaikka	Immasentie 1 21110 Naantali	Osoite	
	Y-tunnus	2820799-4	Henkilötunnus	
	Puhelin	044 5839789	Puhelin	
			Sähköposti	
2. TYÖSUHDE	Työsuhteen alkamispäivä: _____ Sopimus on voimassa: <input type="checkbox"/> Työsuhde on toistaiseksi voimassaoleva <input type="checkbox"/> Työsuhde on määräaikainen, kesto _____ saakka Määräaikaisen sopimuksen täsmällinen päättymisajankohta <input type="checkbox"/> on sopimuskentekohetkellä tiedossa <input type="checkbox"/> ei ole sopimuskentekohetkellä tiedossa Määräaikaisuuden peruste: _____			
3. KOEAIKA	Toistaiseksi voimassa olevassa työsopimuksessa noudatetaan työsuhteen alkamispäivästä lukien enintään neljän kuukauden koeaikaa, jonka kuluessa tämä sopimus voidaan molemmin puolin purkaa. Enintään 8 kuukauden mittaisessa määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika voi olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta. Koeajan pituus: _____ Koeajan viimeinen päivä: _____			
4. TYÖTEHTÄVÄT JA TYÖN SUORITTAMISPAIKKA	Työtehtävät: _____ Työntekijä on velvollinen suorittamaan muutakin työnantajan työnljohto-oikeutensa rajoissa osoittamaa työtä. Työn suorittamispaikka: _____			
5. TYÖAIKA	<input type="checkbox"/> Kokoaikainen, kuukausipalkka <input type="checkbox"/> Osa-aikainen, kiinteä vähimmäistyöaika _____ t/3 vko, tuntipalkka <input type="checkbox"/> Osa-aikainen, keskimääräinen vähimmäistyöaika _____ t/3 vko, tuntipalkka <input type="checkbox"/> Muu: _____ Työntekijällä voidaan teettää lisä-, yli- ja sunnuntaityötä lain ja työehtosopimuksen mukaisesti.			
6. PALKKA	Palkkaus työsuhteen alkaessa Palkkaryhmä: _____ Palkan määrä: _____ €/kk/t Työsuhteen alkaessa kokemuslisiin oikeuttavaa aikaa ____ vuotta ____ kuukautta.  Palkka maksetaan tiilile: _____  Palkanmaksuaika yksi kuukausi. Palkka maksetaan yrityksen maksukäytäntöä noudattaen. Tällä hetkellä palkanmaksupäivä on kuukauden 15. päivä.			
7. NOUDATETTAVA TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka-, irtisanomis-, vuosiloma- ja muiden työehtojen osalta voimassa olevia lakeja sekä Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n ja Palveluolujen ammattiliitto PAM ry:n välillä tehtyä matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita (työntekijät) koskevaa työehtosopimusta siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista.			
8. MUUT EHDOT				
9. SOPIMUSKAPPALEET, PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET	Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle. Paikka ja aika:			
	Naantalin Metsätähti Oy		Työntekijä	

# Juhltilojen vuokrasopimus



1 (4)

## JUHLATILOJEN VUOKRASOPIMUS

### 1. Sopijapuolet

Vuokranantaja  
Naantalin Metsätähti Oy  
Immasentie 1 21110 Naantali  
Y-tunnus 2820799-4

Vuokralainen  
Nimi  
Henkilö-/Y-tunnus  
Puhelinnumero  
Sähköposti

### 2. Vuokraehdot ja sopimuksen sisältö

Vuokrauksen kohde on Naantalin Metsätähden toimitilat osoitteessa Immasentie 1 21110 Naantali.

Vuokra-aika \_\_\_\_\_

Vuokran määrä \_\_\_\_\_ € (sis. ALV 24%)

Varausmaksu 150 €

Tilaisuuden laatu \_\_\_\_\_ Arvioitu vierasmäärä \_\_\_\_\_ henkilöä

Vuokra sisältää tilan sovituksi ajaksi, yhden tarjoilijan tilaisuuteen ja siivouksen.  
Lopullinen vierasmäärä tulee ilmoittaa viimeistään viikkoa ennen vuokra-ajan alkamista.

### 3. Muut ehdot

Tätä sopimusta täydentävät liitteenä olevat yleiset vuokrausta koskevat ehdot.

( ) Vuokralainen on tutustunut näihin yleisiin ehtoihin ja hyväksyy ne sellaisenaan.

### 4. Allekirjoitukset

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Paikka ja aika: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Naantalin Metsätähti Oy

\_\_\_\_\_  
Vuokralainen

Naantalin Metsätähti Oy  
Immasentie 1, 21110 Naantali  
044 583 9789 | [www.naantalinmetsatahti.fi](http://www.naantalinmetsatahti.fi) | [susanna@naantalinmetsatahti.fi](mailto:susanna@naantalinmetsatahti.fi)  
Instagram & Facebook @naantalinmetsatahti





2 (4)

**YLEISET VUOKRAUSTA KOSKEVAT EHDOT**

Vuokralainen sitoutuu noudattamaan seuraavia ehtoja.

**Yleistä**

Sopimus tulee voimaan molempien osapuolien allekirjoitettua sopimuksen.

Tilaisuuden (juhlat, kokoukset, yritystilaisuudet) tulee olla yksityistilaisuus ja arvioitu vierasmäärä tulee kirjata sopimukseen ja lopullinen vierasmäärä tulee ilmoittaa Naantalin Metsätähti Oy:lle viimeistään viikkoa ennen vuokra-ajan alkamista. Tilojen varaajan tulee olla täysi-ikäinen.

**Vuokrauksen kohde**

Vuokrauksen kohteena on sovitun mukaisesti Naantalin Metsätähti Oy:n juhlasali, terassi ja wc-tilat. Vuokraukseen sisältyy myös oikeus muun piha-alueen ja parkkipaikan käyttöön.

Tiloissa olevat ammattikeittiö, ruokasali ja myymälätilat ovat tarkoitettu ainoastaan Naantalin Metsätähti Oy:n käyttöön.

**Vuokra-aika**

Vuokra-aika sovitaan tilauskohtaisesti ja kirjataan vuokrasopimukseen. Vuokra-aika on normaalisti maksimissaan 24.00 asti. Lisätunneista on sovittava tilauksen yhteydessä. Lisätunneista kello 24-01.30 välillä veloitetaan 100€/tunti.

**Varaus- ja maksuehdot**

Vuokrauksen kesto ja hinta sovitaan tapauskohtaisesti ja merkitään sopimukseen.

Varauksen yhteydessä tilojen vuokraajalle lähetetään viipymättä varausmaksulasku, jonka maksaminen vahvistaa varauksen. Laskun maksuaika on 7 vuorokautta. Jos laskua ei ole maksettu eräpäivään mennessä, varaus peruuntuu automaattisesti.

Loppumaksusta asiakas saa toisen laskun, jonka eräpäivä on sama kuin vuokra-ajan aloituspäivä. Viivästyskorkoon sovelletaan korkolain säännöksiä.

**Peruutusehdot**

Jos asiakas peruuttaa varauksen kirjallisesti viimeistään kaksi viikkoa ennen tilaisuuden ajankohtaa, varausmaksu palautetaan. Alle kaksi viikkoa ennen tilaisuuden ajankohtaa tullut peruutus ei oikeuta varausmaksun takaisinmaksuun.

Naantalin Metsätähti Oy  
Immasentie 1, 21110 Naantali  
044 583 9789 | [www.naantalinmetsatahti.fi](http://www.naantalinmetsatahti.fi) | [susanna@naantalinmetsatahti.fi](mailto:susanna@naantalinmetsatahti.fi)  
Instagram & Facebook @naantalinmetsatahti



3 (4)

Alle viisi vuorokautta ennen vuokrauksen ajankohtaa saapuneesta peruutuksesta veloitetaan koko vuokrahinta täysimääräisenä.

Ylivoimaisesta esteestä johtuen (esimerkiksi vesivahinko, tulipalo tai ikkivalta) Naantalin Metsätähti Oy voi perua varauksen ilman korvausvelvollisuutta ennen varauksen alkua. Asiakkaalla on tällöin oikeus saada maksamansa summa takaisin kokonaisuudessaan.

#### **Vahingot**

Vuokralainen on velvollinen korvaamaan vuokrauksen yhteydessä tiloille tai irtaimistolle, kiinteistön omistajalle ja/tai kolmannelle osapuolelle aiheuttamansa sekä näistä ehdoista poikkeamisen aiheuttamat vahingot täysimääräisenä. Vuokraaja on vastuussa myös vuokra-ajan jälkeen tapahtuvista vahingoista, jotka aiheutuvat tiloissa olleiden toiminnasta ja/tai huolimattomuudesta.

#### **Juhlatilat ja koristelu**

Tilavuokraan sisältyy tiloihin tutustuminen, tilaisuuden suunnitteluapu sekä tilojen käyttö sovittuna aikana sovitulle henkilömäärälle. Tila vuokrataan peruskalustuksella, jota vuokralainen voi käyttää parhaaksi katsomallaan tavalla tilaisuutensa järjestämiseksi.

Vuokralainen ei saa suorittaa huoneistossa muutos- tai parannustöitä ilman vuokranantajan lupaa. Vuokralainen vastaa kyseisten töiden ennalleenpalauttamisesta aiheutuneista kustannuksista.

Vuokranantaja antaa tarvittaessa ohjeita ja neuvoja. Omien kalusteiden/laitteiden tuomisesta juhlatilaan on sovittava erikseen vuokranantajan kanssa.

#### **Tiloihin pääsy ja yleinen järjestys**

Tiloihin pääsy järjestelyjä varten sovittava tapauskohtaisesti Naantalin Metsätähti Oy:n kanssa.

Vuokralainen vastaa sopimukseen merkittynä vuokra-aikana siitä, ettei ulkopuolisilla ole pääsyä Metsätähden tiloihin. Kello 17 eteenpäin kiinteistön pääovi ja kello 24 eteenpäin kaikki ulko-ovet ovat pidettävä suljettuina. Metsätähdellä, sen valtuuttamalla edustajalla tai viranomaisella on oikeus keskeyttää tilaisuus, mikäli siitä katsotaan aiheutuvan vaaraa kiinteistölle, ihmisille ja/tai irtaimistolle. Tilaisuus voidaan keskeyttää myös, mikäli vuokraehtoja ei noudateta.

Vuokralainen vastaa avoimista ikkunoista ja ovista mahdollisesti aiheutuvista vahingoista täysimääräisesti.

#### **Ruoka ja juomat**

Vuokralaisen tulee tilata tarvitsemansa catering-palvelut Metsätähdeltä erillisellä tilaussopimuksella.

Naantalin Metsätähti Oy  
Immasentie 1, 21110 Naantali  
044 583 9789 | [www.naantalinmetsatahti.fi](http://www.naantalinmetsatahti.fi) | [susanna@naantalinmetsatahti.fi](mailto:susanna@naantalinmetsatahti.fi)  
Instagram & Facebook @naantalinmetsatahti



4 (4)

Omien alkoholijuomien tuominen Naantalin Metsätähden tiloihin on kiellettyä. Naantalin Metsätähdellä on anniskeluoikeudet, ja he vastaavat tilaisuuksien alkoholitarjonnasta.

**Siivous**

Siivous sisältyy vuokrahintaan, ja Metsätähti vastaa tilojen loppusiivouksesta.

**Paloturvallisuus**

Tupakointi sisätiloissa ja katetun terassin alla on kielletty. Tupakointi on sallittu vain sille osoitetulla piha-alueella siten, ettei siitä aiheudu haittaa. Kynttilöiden käyttö sisätiloissa on sallittua. Ulkotulilla käytettäessä tulee ne sijoittaa vähintään kahden metrin päähän rakenteista ja rakennuksen seinistä niin, ettei niistä aiheudu vahinkoa irtaimistolle. Ulkotulet tulee sammuttaa tilaisuuden päättyessä. Tilat on varustettu savuhälytysjärjestelmällä. Tilanteen vaatiessa Metsätähden henkilökunta vastaa evakuoinnista.

**Muuta**

Vuokralaisella ei ole oikeutta siirtää tätä sopimusta tai luovuttaa varaamia tiloja kolmannelle osapuolelle ilman Naantalin Metsätähti Oy:n suostumusta.

Vuokralainen on itse vastuussa tuomistaan tavaroista eikä niitä ole vakuutettu Naantalin Metsätähden toimesta. Vuokra-ajan päättyessä vuokralaisen tulee viedä mukanaan kaikki tiloihin tuomansa tavarat.

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole muuta määrätty, sopimus noudattaa lakia liikehuoneiston vuokrauksesta.

Kaikki tästä sopimuksesta mahdollisesti johtuvat erimielisyydet pyritään sopimaan neuvotteluteitse. Ne mahdolliset erimielisyydet, joista sopijapuolet eivät ole keskenään voineet päästä sovintoon, käsitellään Varsinais-Suomen käräjäoikeudessa.

Naantalin Metsätähti Oy pidättää oikeuden tilaus- ja toimitusehtojen sekä hintojen muutoksiin.

Naantalin Metsätähti Oy  
Immasentie 1, 21110 Naantali  
044 583 9789 | [www.naantalinmetsatahti.fi](http://www.naantalinmetsatahti.fi) | [susanna@naantalinmetsatahti.fi](mailto:susanna@naantalinmetsatahti.fi)  
Instagram & Facebook @naantalinmetsatahti

# Sopimus ruokapalveluista



## TARJOUS: SOPIMUS RUOKAPALVELUISTA

Tilaja:	Henkilö-/Y-tunnus:	Ajankohta:	
Ruokalaji		Määrä	Hinta
YHTEENSÄ sis. ALV 14 %			
ENNAKKOMAKSU			

Tämä tarjous on laskettu tarjouspyynnössä esitettyjen tietojen mukaisesti ja se on voimassa \_\_\_\_\_ saakka. Tarjous muuttuu asiakasta ja Naantalin Metsätähteä sitovaksi sopimukseksi, kun asiakas ilmoittaa hyväksyvänsä tarjouksen. Jos tarjoukseen on merkitty ennakkomaksu, tulee sopimus sitovaksi vasta, kun ennakkomaksu on maksettu Metsätähden tilille tai kassaan. Lasku ennakkomaksusta lähetetään viipymättä tarjouksen alustavan hyväksymisen jälkeen.

### MAKSU- JA PERUUTUSEHDOT

Mikäli asiakas ei maksa tilaisuuden yhteydessä, lasku lähetetään heti tilaisuuden jälkeen. Ennakkomaksu vähennetään laskun loppusummasta.

Veloitamme ilmoitetun määrän mukaisesti, paitsi annosten lukumäärien kasvaessa veloitamme tarjouksessa esitetyt arvioidut erät toteutuneen mukaan. Veloituksessa huomioidaan myös asiakkaan ilmoittamat muutokset ja lisäpalvelut, joita ovat esimerkiksi tilauksen jälkeen ilmoitetut erikoisruokavaliot, lisätarjoilut, lisäastiat yms.

Asiakas voi perua tilauksen 14 päivää ennen sovittua tilaisuuden ajankohtaa ilman seuraamuksia. 14-5 päivää ennen tullut peruutus ei oikeuta ennakkomaksun palautukseen. Alle 5 vuorokautta ennen tilaisuuden ajankohtaa saapuneesta peruutuksesta veloitetaan koko sopimushinta täysimääräisenä.

### TARJOUKSEN SISÄLTÖ

Tarjous sisältää edellä mainitut ruoat tarjoiluineen, Metsätähden ruokasalin sovituksi ajaksi, yhden tarjoilijan tilaisuuteen, siivouksen ja mahdollisen suunnittelutapaamisen asiakkaan toiveesta. Lopulliset tilausmäärät ilmoitettava Metsätähdelle 7 päivää ennen tilaisuutta.

Naantalin Metsätähti Oy  
Immasentie 1, 21110 Naantali  
044 583 9789 | [www.naantalinmetsatahti.fi](http://www.naantalinmetsatahti.fi) | [susanna@naantalinmetsatahti.fi](mailto:susanna@naantalinmetsatahti.fi)  
Instagram & Facebook @naantalinmetsatahti

# Sopimus ruoan noutotilauksesta



## TARJOUS: RUOAN NOUTOTILAUS

Tilaaaja:	Henkilö-/Y-tunnus:	Ajankohta:	
Ruokalaji	Määrä	Hinta	
YHTEENSÄ sis. ALV 14 %			
ENNAKKOMAKSU			

Tämä tarjous on laskettu tarjouspyynnössä esitettyjen tietojen mukaisesti ja se on voimassa \_\_\_\_\_ saakka. Tarjous muuttuu asiakasta ja Naantalin Metsätähteä sitovaksi sopimukseksi, kun asiakas ilmoittaa hyväksyvänsä tarjouksen joko sähköisesti tai allekirjoittamalla tämän sopimuksen. Jos tarjoukseen on merkitty ennakkomaksu, tulee sopimus sitovaksi vasta, kun ennakkomaksu on maksettu Metsätähden tilille tai kassaan. Lasku ennakkomaksusta lähetetään viipymättä tarjouksen alustavan hyväksymisen jälkeen.

### MAKSU- JA PERUUTUSEHDOT

Mikäli asiakas ei maksa tilausta noudettaessa, lasku lähetetään viipymättä ruoan noutamisen jälkeen. Veloituksesta vähennetään mahdollinen ennakkomaksu.

Asiakas voi perua tilauksen 3 päivää ennen sovittua noutamisajankohtaa ilman seuraamuksia. Alle 3 vuorokautta ennen noutamisajankohtaa saapuneesta peruutuksesta veloitetaan koko sopimushinta täysimääräisenä.

### MUUTA

Tilatut tuotteet on noudettava sovittuna aikana. Metsätähdellä ei ole velvollisuutta jäädä odottamaan myöhästynyttä noutajaa. Metsätähdellä on oikeus saada täysi maksu noutamatta jääneistä tuotteista.

Asiakas on velvollinen korvaamaan tilauksen yhteydessä lainaamansa astiat niiden rikkoutuessa.

Lopulliset tilausmäärät ilmoitettava Metsätähdelle 7 päivää ennen noutoajankohtaa.

Paikka ja aika: \_\_\_\_\_ Allekirjoitus: \_\_\_\_\_

Naantalin Metsätähti Oy  
Immasentie 1, 21110 Naantali  
044 583 9789 | www.naantalinmetsatahti.fi | susanna@naantalinmetsatahti.fi  
Instagram & Facebook @naantalinmetsatahti