



Oikeudellinen
sääntely perehdytyksessä;
case: harjoittelija liikenne- ja
viestintäministeriössä

Kati Ojala

2019 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

**Oikeudellinen sääntely perehdytyksessä;
case: harjoittelija liikenne- ja viestintäministeriössä**

Kati Ojala
Liiketalous
Opinnäytetyö
Huhtikuu, 2019 2019

Kati Ojala

Oikeudellinen sääntely perehdytyksessä; case: harjoittelija liikenne- ja viestintäministeriössä

2019

2019

Sivumäärä

50

Perehdytys on ajanjakso, jolloin uusi työntekijä tutustuu uuteen työpaikkaan. Samalla perehdytys on vastuullinen työtehtävä uutta työntekijää perehdyttävälle. Työntekijä tulisi opastaa työhön kattavasti, jotta hän saa edellytykset hoitaa työtehtävänsä mahdollisimman laadukkaasti. Uudelle työntekijälle kuuluu vastuuta ja oikeuksia, jotka perustuvat lainsäädäntöön. Perehdytyksen oikeudellinen sääntely löytyy ripotellusti eri oikeuslähteistä, joista merkittävimpiä ovat esimerkiksi työturvallisuuslaki ja työterveydenhuoltolaki.

Opinnäytetyön toimeksiantajana on ollut liikenne- ja viestintäministeriö, joka ottaa työharjoitteluun vuosittain useita ammattikorkeakoulu- ja yliopistoharjoittelijoita. Työharjoittelun alun intensiivisen perehdytysjakson helpottamiseksi kehitetty perehdytysopas käsittelee ministeriön ja virkasuhteen käytännön asiat.

Opinnäytetyön tavoitteena on ollut keksiä tapoja kehittää tehtyä perehdytysopasta ja käydä läpi perehdytyksen oikeudellista sääntelyä. Opinnäytetyössä on tutustuttu esimerkiksi työoikeuteen. Sen lisäksi opinnäytetyössä on perehdytty erityisesti virkamiesoikeuteen sekä työ- ja virkaehtosopimusoikeuteen, sillä perehdytysoppaan käyttäjät ovat valtionhallinnolla virkasuhteessa työharjoittelunsa ajan.

Perehdytysopasta jo käyttäneille harjoittelijoille toteutettiin ytimekäs kysely, jossa tiedusteltiin tyytyväisyyttä perehdytysoppaaseen sekä mahdollisia kehitysideoita sen edistämiseksi. Kyselyn tuloksista voi todeta, että hyvin suunniteltu ja toteutettu perehdytysopas on toiminut jo ensimmäisessä versiossaan erinomaisesti harjoittelijoiden tukena. Perehdytysoppaan suurin haaste jatkossa on sen jatkuva päivitystarve esimerkiksi säästöjen ajantasaisuuksien kannalta. Perehdytysopas tulisi viedä helposti saataville kaikille koko ministeriössä, sitä tulisi päivittää tasaisin väliajoin sekä päivityksistä tulisi tiedottaa.

Asiasanat: perehdytys, työoikeus, virkamiesoikeus, virkasuhde

Kati Ojala

Judicial regulation of an orientation; case: an intern in the ministry of Transport and Communications

2019

2019

Pages

50

Orientation is a period where a new employee gets to know the new work place. At the same time orientation is a responsible task for the person who is in charge of the orientation of the new employee. The new employee should be orientated comprehensively. That helps the new employee to manage tasks at work with the best possible quality. The new employee has many responsibilities and rights which are legally based. The judicial regulations can be found from various laws. The most significant examples are the Act on Labour Protection and Occupational Health Care.

The assignment of the thesis was made by the Ministry of Transport and Communication, which recruits many interns straight from universities as well as universities of applied sciences. The start of the internship is intensive and therefore an orientation guide has been made to ease the start. The orientation guide includes the practical matters regarding the ministry and employment relationship in the public sector.

The goal of the thesis has been to create ways to develop the orientation guide and to go through judicial regulation regarding orientation relating to the work. In this thesis I have become acquainted with labour legislation as well as the law of civil servants, law of collective agreements and the law of collective bargaining contracts. Those sources have been chosen because the users of the orientation guide are interns who work in an employment relationship in the public sector for the whole internship.

A compact survey was implemented to those who had already used the orientation guide. The aim of the survey was to inquire about the satisfaction regarding the orientation guide and to inquire about any possible ideas to develop it. From analysing the answers, one can state that a well planned and executed orientation guide has done its job excellently as a support for the interns. The greatest challenge for the orientation guide is the constant need to update it. For example, the up-to-dateness of the regulations should be checked from time to time. The orientation guide should be easily accessible for all the people in the ministry, it should be updated regularly, and the updates should be informed about.

Keywords: orientation, labour legislation, law of civil servants

Sisällys

1	Johdanto	7
2	Opinnäytetyön kehittämistehtävä ja tavoitteet	7
3	Tutkimuskohde ja tutkimusmenetelmät	9
3.1	Tutkimusprosessi	10
3.2	Tutkimusmetodi	12
3.3	Määrällinen ja laadullinen tutkimusmenetelmä	12
3.4	Oikeustieteellinen tutkimus ja oikeustieteelliset tutkimusmenetelmät	13
3.5	Oikeusmuotoilu	15
3.6	Teoreettinen viitekehys	16
3.7	Tutkimusetiikka ja luotettavuus	17
3.8	Aineiston kerääminen ja sen analysointi	18
4	Perehdytys	19
5	Työoikeus	21
5.1	Työnantajan velvollisuudet työsopimuslain mukaisesti	23
5.2	Työntekijän velvollisuudet työsopimuslain mukaisesti	26
5.3	Työturvallisuus	27
5.4	Työlainsäädännön uudistus	29
6	Virkamiesoikeus ja virkamieslaki	30
6.1	Virkamieslain uudistus	30
6.2	Virkamies ja virkasuhde	31
6.3	Virkamieshallintoperiaate	32
7	Työehto- ja virkaehtosopimusoikeus	33
8	Oikeudellisen sääntelyn tarkastus perehdytysoppaassa	36
8.1	Perehdytysoppaan kohta 1: Perehdytysuunnitelma	37
8.2	Perehdytysoppaan kohta 2: Työaika	38
8.3	Perehdytysoppaan kohta 3: Palkka ja etuudet	39
8.4	Perehdytysoppaan kohta 4: Työterveys	40
8.5	Perehdytysoppaan kohta 5: Sairauspoissaolot	42
8.6	Perehdytysoppaan kohta 6: Vuosiloma	44
9	Kyselytutkimuslomake	46
9.1	Kyselyn tulokset	48
10	Kehittämisehdotukset	49
11	Johtopäätökset	49

Lakiluettelo

TSL	Työsopimuslaki (55/2001)
TAL	Työaikalaki (605/1996)
TTL	Työturvallisuuslaki (738/2002)
YhdenvertL	Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)
	Yhteistoimintalaki (334/2007)
Tasa-arvoL	Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986)
VLL	Vuosilomalaki (162/2005)
	Tietosuojalaki (1050/2018)
YksTL	Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
	Liikesalaisuuslaki (595/2018)

1 Johdanto

Kun uusi henkilö saapuu työpaikalle, on vastuullisen työtehtävän aika - nimittäin perehdytyksen. Perehdytys on oleellinen osa työsuhdetta, koska silloin luodaan pohjaa sille, että työtehtäviä voi alkaa toteuttamaan onnistuneesti. Tässä opinnäytetyössä on syvennytty perehdytyksen oikeudelliseen sääntelyyn, esimerkiksi sekä työnantajan että työntekijän vastuisiin työsuhhteessa.

Oikeudellinen sääntely on huomioitu liikenne- ja viestintäministeriössä tehdyssä uuden harjoittelijan perehdytysoppaassa. Opinnäytetyön tavoitteena on syventää tietämystä perehdytyksen oikeudellisesta sääntelystä sekä kehittää perehdytysopasta sen käyttäjien ajatusten mukaisesti. Perehdytysoppaan teko on ollut tärkeää, sillä ministeriössä ei ole ollut aiemmin varsinaista perehdytysopasta harjoittelijoille. Oikeudellisen sääntelyn tarkastelu ja mukaan ottaminen perehdytysoppaaseen luo luotettavuutta perehdytysprosessiin. Tutkittavina aihealueina on keskeisesti henkilöstöjohtamisen kautta perehdytys sekä työoikeus, työ- ja virkaehtosopimusoikeus ja hallinto-oikeuden kautta virkamiesoikeus.

Opinnäytetyön toimeksiantaja liikenne- ja viestintäministeriö on yksi valtioneuvoston 12 ministeriöstä, joista kukin ministeriö vastaa toimialallaan valtioneuvostolle kuuluvien asioiden valmistelusta ja hallinnon asianmukaisesta toiminnasta.¹ Liikenne- ja viestintäministeriö vastaa yhteiskunnan liikenne- ja viestintäpalveluista. Palveluiden raaka-aineena on yhä useammin tieto, alustana liikenteen ja viestinnän verkot. Näin ollen on loogista, että ministeriö koostuu neljästä osastosta: konserniohjausosastosta, palveluosastosta, tietosastosta ja verkko-osastosta. Osastot jakautuvat yksiköihin. Ministeriön korkein virkamies on kansliapäällikkö. Suoraan ylimmän johdon alaisuudessa toimii lisäksi ministeriön viestintä.²

Ministeriö valmistelee toimialaan liittyvät poliittiset ja strategiset linjaukset sekä lainsäädännön yhteistyössä sidosryhmien kanssa. Ministeriö lisäksi ohjaa hallinnonalansa virastojen ja laitosten toimintaa.³

2 Opinnäytetyön kehittämistehtävä ja tavoitteet

Aihe valikoitui työharjoittelun toimeksiannon kautta. Toimin työharjoittelussa sihteeriharjoittelijana ja toimeksianto oli tehdä seuraavalle sihteeriharjoittelijalle perehdytysopas, sillä tällaista opasta ei vielä ollut olemassakaan. Oppaalle ei annettu

¹ Valtioneuvoston toiminta 2015.

² Ministeriö 2019.

³ Ministeriö 2019.

erityisiä sisältövaatimuksia. Päätin, että hyödynnän omaa osaamistani opasta tehdessä. Tutustuin siihen, mitä oppaassa olevia asioita oli oikeudellisesti säänneltyjä. Tutustuin lainsäädäntöön, ohjeisiin ja sopimuksiin sekä otin ne perehdytysoppaassa esille. Oppaasta tuli tämän myötä laaja, kattaen eritoten virkasuhdetta koskevia asioita. Tämän myötä opas laajennettiin käytettäväksi kaikille taloon tuleville harjoittelijoille, sekä sihteeriharjoittelijoille että korkeakouluharjoittelijoille.

Opinnäytetyössä kehittämistehtävänä on tutkia perehdytykseen liittyvää lainsäädäntöä sekä sen avulla kehittää myös kautta opasta. Oppaan tarkoituksena on olla käytännön asioiden opas. Informaation määrä perehdytyksessä on suuri, ja moni informaatio tulee esille keskustelujen kautta. Myös omakohtainen kokemus kyseisestä työharjoittelusta oli se, että olisi kaivannut opasta alkuun, sillä uusia opittavia asioita tuli jatkuvalla syötöllä. Opas toimii muistilistana kaikista niistä tärkeistä käytännön asioista, jotka tulisi omaksua, jotta voi perehtyä sitten tarkemmin omiin työtehtäviin ja muihin asioihin.

Perehdytysoppaan kehittämisen tavoitteena on se, että opas tulee käyttöön kaikille ministeriön tuleville uusille harjoittelijoille ja se toimii oppaana talon yleisistä käytänteistä. Opas tulee käyttöön ministeriön kaikilla osastoilla; konserniohjaus-, tieto-, palvelu- ja verkko-osastolla sekä lisäksi myös ministeriön viestinnässä.

Opas ei suinkaan ole valmis, kun se on kehitetty, vaan sitä tulee päivittää ajantasaiseksi. Esimerkiksi säädösten ajantasaisuus sekä ministeriöiden sisäisten ohjeiden paikkaansa pitävyys tulee tarkistaa ja käydä läpi opasta päivitettäessä. Opas on ollut jo käytössä ministeriössä harjoittelijoilla ja se tullaan jakamaan uusille harjoittelijoille. Tarkoituksena on kehittää kysely, jossa kartoitettaisiin mielipiteitä oppaan sisältöön liittyen.

Kuten aiemmin mainittu, opasta tehdessä perehdyin jo laajalti perehdytystä koskeviin säädöksiin. Tarkoitus on entisestään tarkentaa ja tutkia, mitä oikeudellista sääntelyä perehdytykseen liittyviin asioihin kuuluu. Kaikkinensa suomalainen työelämä on pitkälle säädeltyä. Sääntely perustuu lainsäädäntöön sekä virka- tai työehtosopimusjärjestelmään, joiden avulla työelämä on oikeudenmukainen ja se suojelee heikompaa osapuolta.⁴

Sillä opinnäytetyön kehittämistehtävänä on perehdytysoppaan kehittäminen, tutkittavia ilmiöitä näin ollen ovat laajapiirteisesti perehdytys ja työoikeus, sekä työ- ja virkaehtosopimusoikeus. Tässä tapauksessa, kun opas on tulossa käyttöön valtionhallinnolla, tutkittavaksi ilmiöksi nousee myöskin hallinto-oikeuden kautta eritoten virkamiesoikeus.

⁴ Viitala 2013, 25.

Perehdytys linkittyy vahvasti henkilöstöhallintotoimintoihin, jota esimiesosaamista ja henkilöstöjohtamista käsittelevässä kirjallisuudessa käsitellään. Perehdytyksen sääntelyä löytyy ripotellusti eri oikeuslähteistä. Merkittävimpiä esimerkkejä ovat työturvallisuuslaki (738/2002) ja työsopimuslaki (55/2001) sekä erityisesti tämän opinnäytetyön kannalta Valtion virka- ja työehtosopimus (Valtion virka- ja työehdot 2018-2020, julkaisu 15a/2018).

3 Tutkimuskohde ja tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyön muoto on tutkimus, sillä se on laajempi kuin selvitys tai kartoitus. Selvityksissä ja kartoituksissa tulee suunnitella tutkimusmenetelmä ja aineistonkeruutapa sekä tutkimuksen informantit (tutkittavat). Tutkimuksessa näiden lisäksi suunnitellaan myös teoreettinen viitekehys sekä keskeiset käsitteet käydään läpi tutkimussuunnitelmassa ja lopuksi kerrotaan myös tutkimuksen tulokset.⁵

Vilka kirjoittaa lainatessaan Ecoa (43-46), että tieteellisen tutkimuksen ehtoja ovat seuraavat:

1. Tutkimuskohde (esimerkiksi esine, asia, käsite, symboli, luokka, ryhmä) on määriteltävä tarkasti

2. Tutkimuksen on tuotettava jotakin, jota ei ole ennen sanottu

3. Tutkimuksesta on oltava hyötyä muille

4. Tutkimuksen on annettava riittävät perusteet julkiselle keskustelulle

Kuvio 1: Tutkimuksen ehdot⁶

Tässä opinnäytetyössä tutkimuskohde on perehdytys ja tehty perehdytysopas. Tutkimuskohde on helposti tunnistettavissa uudelle lukijalle. Tutkimus tuottaa ennennäkemättömän

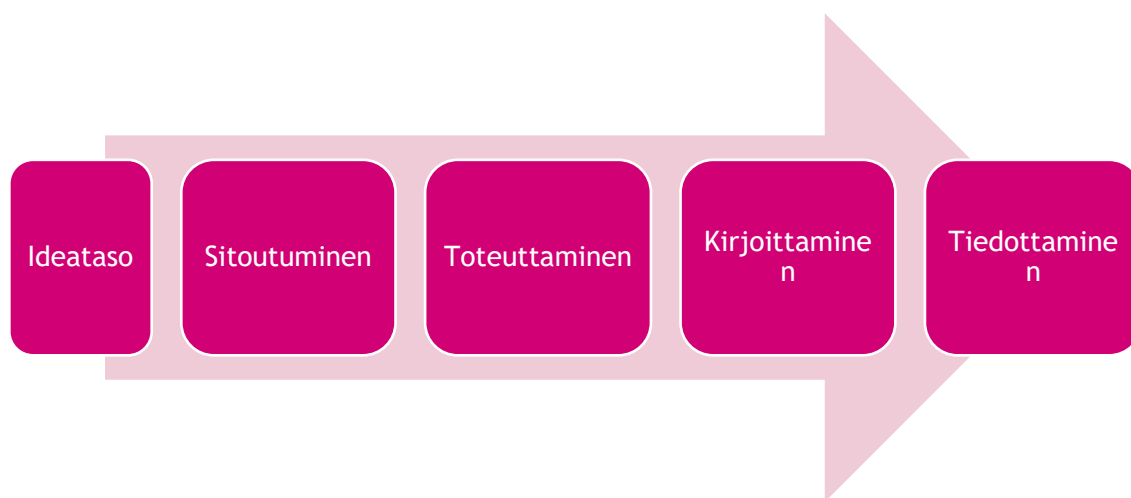
⁵ Vilka 2015, 77.

⁶ Vilka 2015, 31. Lainatessaan Ecoa (1989, Oppineisuuden osoittaminen eli miten tutkielma tehdään?)

tuotoksen ministeriölle, jossa harjoittelijoille ei aiemmin ole ollut käytössä yhtenäistä perehdytysopasta. Tutkimuksesta on hyötyä perehdytyksessä eli laajalti koko ministeriössä. Ministeriössä työskentelee keskimäärin 140 henkilöä⁷, joten siitä määrästä voi jo päätellä, että pienikin mahdollinen henkilöstövaihtuvuus tai esimerkiksi työruuhkan takia lisääntyneet rekryointitarpeet tuovat uusia virkamiehiä ministeriöön.

Lisäksi Vilka (2015) lisää neljään tutkimuksen ehtoon sen, että tutkimuksen vaatimukseen liittyy myöskin teoreettisen viitekehyksen hyödyntäminen. Teoria toimii kirjoitustyössä ajatuspohjana sekä luo mahdollisuuksia tutkimuksessa.

3.1 Tutkimusprosessi



Kuvio 2: Tutkimusprosessin kulku⁸

Tutkimusprosessi voidaan jakaa esimerkiksi kuviossa esitettyihin viiteen vaiheeseen.

Ensimmäisenä prosessissa on ideatasovaihe, jossa ideoidaan esimerkiksi seuraavia asioita:

- Tutkimusongelma
- Tutkimuksen tavoite
- Tutkimusmenetelmä
- Aineiston kerääminen

⁷ Ministeriö 2019.

⁸ Vilka 2015, 56.

- Teoreettinen viitekehys
- Tulosten analysointi
- Tutkimuksen aikataulu⁹

Tutkimus syntyy työelämän tarpeista, mutta myöskin työelämän omista käytännöistä. Tavoitteena on kehittää työpaikan toimintaa. Tutkimuksen perusta on määritetyssä asiaongelmassa ja siitä johdetussa tutkimusongelmassa (ns. pääkysymys) sekä tutkimuskysymyksissä, jotka ovat johdettu tutkimusongelmasta (ns. alakysymykset eli teoreettiset tutkimuskysymykset).¹⁰ Tässä opinnäytetyössä pääkysymyksiä on kaksi. Toinen on perehdytyksen sääntely. Toisena tutkimuskysymyksenä on itse perehdytysopas, ja siitä johdettu tutkimusongelma eli oppaan kehittäminen.

Ideatasovaiheessa suunnitellaan myös tutkimukseen parhaiten soveltuvaa tutkimusmenetelmää ja aineistonkeruutapaa. Tiedonintressi liittyy tutkimusmenetelmän valintaan, sillä silloin tulee pohtia, millaista tietoa tutkimuksella tavoitellaan. Tämän pohtiminen auttaa valitsemaan tutkimusmenetelmät. Tutkimusmenetelmät auttavat valitsemaan työvälineet aineiston keräämiseen. Pohdittavaa on, onko haluttu tieto saavutettavissa määrällisin vai laadullisin tutkimusmenetelmin. Toinen pohdittava kysymys on se, kuinka laaja aineiston tulisi olla, jotta se vastaa kysymykseen luotettavasti ja kattavasti.¹¹

Sitoutumisvaiheessa tehdään tutkimussuunnitelma, joka toimii sopimuksena toteutettavasta tutkimuksesta ja sen menetelmistä. Suunnitelma sisältää tavoitteet tutkimukselle, joita tulee noudattaa koko tutkimuksen ajan. Mitä tarkempi suunnitelma, sitä jouhevammin itse tutkimus etenee.¹²

Tutkimuksen toteuttaminen tarkoittaa sitä käytännön toteutusta, mitä tutkimussuunnitelmassa on suunniteltu toteutettavan. Ensin hankintaan tutkimusaineistoa, jota seuraavaksi ryhmitetään tutkittavaan muotoon. Ryhmittelyn jälkeen tutkimusaineistoa analysoidaan ja tulkitaan hyödyntäen esimerkiksi aiheeseen liittyvää teoriaa. Viimeiseksi toteutusvaiheessa tehdään tutkimuksen johtopäätökset, esitetään tutkimustulokset sekä kehittämis ehdotukset. Kirjoittamisvaihe nivoutuu siis tiiviisti tutkimusvaiheeseen.¹³

⁹ Vilkkä 2015, 56.

¹⁰ Vilkkä 2015, 60.

¹¹ Vilkkä 2015, 66.

¹² Vilkkä 2015, 75.

¹³ Vilkkä 2015, 79.

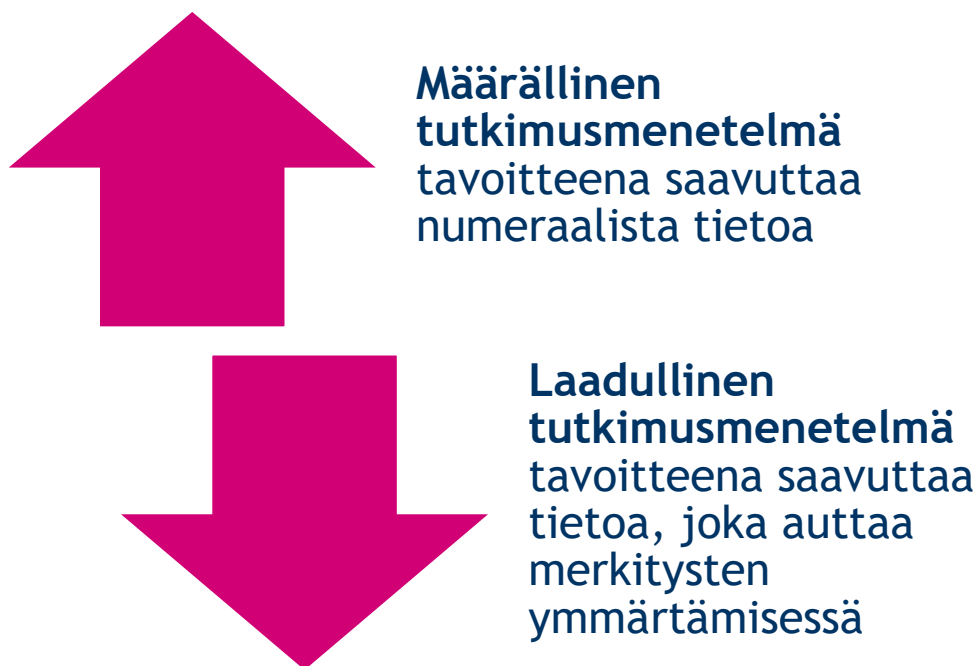
Kirjoittamisvaiheessa ei tyydytä enää lähteiden lukemiseen, vaan siinä tuotetaan jo varsinaista tekstiä.¹⁴ Tutkimuksen viimeinen vaihe on tiedottaminen. Tutkijan velvollisuus on tiedottaa tutkimuksesta ja sen tuloksista.¹⁵

3.2 Tutkimusmetodi

Tutkimuksen teossa tulee olla valittuna selkeä tutkimusmetodi. Metodi koostuu kaikista tutkimuskäytännöistä, joiden avulla tutkija tuottaa havaintoja. Metodi tulee sovittaa tutkimuksen teoreettisen viitekehyksen kanssa yhteensopivaksi.¹⁶

Esimerkiksi perehdytysopasta kehitettäessä tulee saada tarpeeksi kattava ja edustava otos. Tarkoituksena olisi kerätä mielipiteitä kohderyhmältä eli oppaan käyttäjiltä. Mielipiteitä toivotaan saavan liittyen oppaan sisältöön. Kyselyssä on tarkoitus kartoittaa lisäksi uusia sisältöehdotuksia.

3.3 Määrällinen ja laadullinen tutkimusmenetelmä



Kuvio 3: Määrällisen ja laadullisen tutkimusmenetelmän olennaisimmat erot¹⁷

¹⁴ Husa - Mutanen - Pohjolainen 2008, 13.

¹⁵ Vilkka 2015, 85.

¹⁶ Alasuutari 2011.

¹⁷ Vilkka 2015, 67.

Laadullisessa ja määrällisessä tutkimuksessa on samanlaisuuksia; molemmat metodit jäsentävät ja vertailevat dataa luodakseen ideoita tutkimuksen tuloksiksi tai mahdollisiksi kehittämisideoiksi. Niiden välillä on kuitenkin merkittäviä eroja.¹⁸ Käytännössä määrällinen tutkimus erottuu laadullisesta tutkimusmenetelmästä siten, että määrällinen tutkimus perustuu numerolliseen dataan ja laadullinen tutkimus ei-numerolliseen dataan (esimerkiksi sanoihin, kuviin, videoihin ja vastaavaan materiaaliin). Laadullinen tutkimus liitetään usein tulkitsevaan filosofiaan. Laadullinen tutkimus on tulkintaa, sillä tutkijan tulee arvioida ja tulkita tutkimusongelman aiheeseen liittyvää dataa. Laadullinen tutkimus on subjektiivista ja määrällinen tutkimus objektiivista.¹⁹

Laadulliselle tutkimukselle ei ole suoranaista oikeata määritelmää. Laadullinen tutkimus on ihmisen ymmärtämistä ja kommenttien tai vihjeiden tulkintaa. Laadullinen tutkimus voi käyttää yhdenlaista datan aineistonkeruutapaa taikka monta eri aineistonkeruutapaa, tyypillisenä esimerkkinä haastattelut.²⁰ Luvussa 7 käsittelen tarkemmin opinnäytetyössä käytettäviä aineistonkeruutapoja, jotka ovat perinteisiä laadullisen tutkimusmenetelmän aineistonkeruutapoja.

3.4 Oikeustieteellinen tutkimus ja oikeustieteelliset tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyö tehdään osana oikeudellisen osaamisen erityisopintoja. Oikeustieteellinen kirjoitelma tarvitsee ajatustyön tekemistä siitä, että mitä oikeustieteissä tutkitaan. Aihe pitää rajata sen mukaisesti, että se liittyy oikeusnormeihin ja sääntelyyn tai oikeudelliseen ajatteluun.²¹

¹⁸ Wang - Park 2016, 211.

¹⁹ Saunders - Lewis - Thornhill 2016, 165-168.

²⁰ Saunders - Lewis - Thornhill 2016, 168.

²¹ Husa - Mutanen - Pohjolainen 2008, 17.

Lainoppi eli oikeusdogmatiikka

- Oikeusjärjestykseen kuuluvien säännösten tulkintaa ja tutkimista

Oikeushistoria

- Tutkii oikeussäännösten kehittymistä aikojen saatossa

Oikeussosiologia

- Analysoi esimerkiksi oikeudellisia ilmiöitä yhteiskunnallisten rakenteiden kautta

Oikeusfilosofia

- Tutkii oikeutta filosofisen argumentaation avulla

Vertaileva oikeustiede

- Oikeusvertaileva tutkimus tutkii ja vertailee oikeusjärjestyksiä keskenään

Kuvio 4: Oikeustieteelliset tutkimusmenetelmät²²

Menetelmiä voidaan myöskin yhdistellä tai menetelmät voivat olla todella lähellä toisiaan. On mahdollista ottaa vaikutteita useammastakin menetelmästä. Pääsääntöisesti tutkimusmenetelmät kuitenkin profiloituvat ominaan. Suurin osa oikeustieteellisestä tutkimuksesta perustuu lainoppiin eli oikeusdogmatiikkaan, joka rakentuu olemassa olevien oikeuslähteiden varaan, jotka ovat voimassa. Lähteitä käytetään oikeuslähteiden määrättyssä järjestyksessä. Keskeisimpänä tutkimusongelmana on tunnistaa, mikä on voimassa olevan oikeuden sisältö verrattaessa käsiteltävään oikeusongelmaan. Lainopin kautta pyritään selvittämään, miten tilanteessa toimittaisiin voimassa olevan oikeuden mukaisesti. Lainopin toinen tehtävä on jäsentää voimassa olevaa oikeutta. Jäsentäminen helpottaa oikeusjärjestyksen säännösten etsimistä sekä kokonaiskuvan hahmottamista laista ja muista oikeudellisista sääntelyistä. Lainoppi on siis kiteytettynä tutkimusta säännöksistä, jotka kuuluvat oikeusjärjestykseen.²³

Lainopin ohella yleisin tutkimusmuoto on oikeushistoria, joka voidaan sijoittaa lainopin ja historiatieteen välimaastoon. Oikeushistoria on oikeuden tutkimista laajassa merkityksessä,

²² Husa - Mutanen - Pohjolainen 2008, 19-24.

²³ Husa - Mutanen - Pohjolainen 2008, 20.

mutta käyttäen menetelmiä, jotka ovat peräisin historiatutkimuksesta. Oikeushistoria tutkii oikeussäännösten kehittymistä aikojen saatossa.²⁴

Oikeussosiologiassa tutkitaan oikeuselämän ja oikeudellisten toimijoiden toiminnan säännönmukaisuutta. Tutkimuksessa käytetään hyväksi lähinnä empiiristä eli kokemuseräistä menetelmää. Tavoitteena on etsiä yhteiskunnallisista rakenteista ja sääntelystä selittäviä tekijöitä oikeudellisten ilmiöiden analysoimiseksi. Oikeusfilosofia tutkii oikeutta, oikeudellisia ilmiöitä tai itse oikeustiedettä filosofisen argumentaation avulla.²⁵

Oikeusvertailu voidaan jakaa kahteen osaan; oikeusvertailevaan tutkimukseen ja oikeusvertailun teoriaan. Oikeusvertaileva tutkimus tutkii ja vertailee oikeusjärjestyksiä tai niiden osia keskenään. Oikeusvertailun teoria perustuu oikeusvertailun perusteiden tutkimiseen. Oikeusvertailevan tutkimuksen tavoite on tiedonhankinta niin, että erilaiset oikeusjärjestelmät asetetaan rinnakkain, ja niitä vertaillaan toisiinsa. Vertailun päätelmiä tehdään eroista ja yhtäläisyyksistä.²⁶

Tässä opinnäytetyössä selkeästi keskeisin oikeustieteellinen tutkimusmuoto on oikeusdogmatiikka eli lainoppi. Opinnäytetyön tavoitteena on tutkia, mitä kaikkea lainsäädäntöä liittyy perehdytykseen, ja miten sitä sovelletaan käytännössä perehdytystyössä.

3.5 Oikeusmuotoilu

Ymmärtääkseen oikeusmuotoilua, on hyvä hahmottaa, mitä palvelumuotoilu tarkoittaa. Palvelumuotoilu on laaja käsite ja monella eri tavalla selitettävissä. Palvelumuotoilu on palveluiden kehittämistä, uudistamista ja luomista. Tämä tapahtuu yhtä aikaa sekä analyyttisesti että intuitiivisesti. Analyttinen lähestyminen perustuu loogiseen päättelykykyyn, tosiasioihin sekä asiakastutkimukseen. Intuitiivinen lähestymistapa tarkoittaa ideointia siitä, mikä voisi olla tulevaisuudessa mahdollista ja mitä ei ole vielä olemassa.²⁷ Oikeusmuotoilu noudattaa samaa ajattelutapaa. Oikeusmuotoilun eli legal designin avulla voidaan arvioida ja luoda palveluja, jotka toimivat oikeudellisesti oikein. Tavoitteena on edistää lakien harjoittamista säännösten muotoilun kautta. Oikeusmuotoilussa arvioidaan, kuinka lakia sovelletaan eri tarkoituseräisiin sekä ihmisiin, jotka sitä soveltavat.²⁸

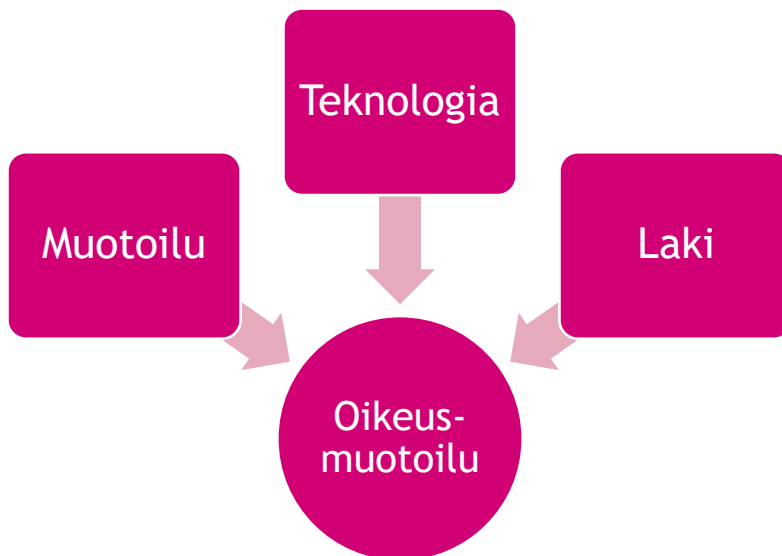
²⁴ Husa - Mutanen - Pohjolainen 2008, 21-22.

²⁵ Husa - Mutanen - Pohjolainen 2008, 21-22.

²⁶ Husa 2013, 26-30.

²⁷ Tuulaniemi 2011, 10-11.

²⁸ Hagan, 2017.



Kuvio 5: Oikeusmuotoilun osa-alueet²⁹

Oikeusmuotoilu koostuu muotoilusta, teknologiasta ja laista. Muotoilulla voidaan tehdä ihmisille käytettäviä ja haluttavia asioita. Teknologia mahdollistaa toiminnan tehokkuuden. Laki edistää tasavertaisen yhteiskunnan tavoitteita sekä oikeudenmukaisuutta. Muotoilulla ei tässä kontekstissa tarkoiteta esimerkiksi fonttien, värien tai PowerPoint-esitysten käyttöä, vaan ennen kaikkea ongelmanratkaisua. Se on prosessi, jolla voidaan saattaa alulle uusia innovaatioita. Muotoilu tarjoaa joustavuutta uusien ideoiden keksimiseen ja niiden toteuttamiseen.³⁰

Oikeusmuotoilu linkittyy vahvasti perehdytysoppaaseen. Perehdytysoppaassa on tarkasteltu perehdytyksessä oikeudellisesti säänneltyjä asioita, joten opinnäytetyössä arvioin, mitä ne tarkoittavat opasta käyttävälle ministeriöön tulleelle uudelle harjoittelijalle sekä mihin säännökset perustuvat.

3.6 Teoreettinen viitekehys

Teoreettinen viitekehys määrää sen, millainen aineisto tutkimusta varten kannattaa kerätä ja mitä tutkimusmenetelmää sen analyysissä kannattaa käyttää. Tässä tapauksessa aineiston keruu vaikuttaa myös tuotoksen sisältöön, sillä perehdytysoppaassa käydään myös läpi perehdytykseen liittyviä oikeuslähteitä. Koska kyseessä on laadullinen tutkimus, on sille hyvä kerätä aineistoa, joka mahdollistaa mahdollisimman monipuolisen tarkastelun. Tilastollisen

²⁹ Hagan, 2017.

³⁰ Hagan, 2017.

kyselyn kohdalla tutkijalla on käytettävissään tiedot vastauksista (huom. valmiiksi annetuista vastausvaihtoehdoista), joihin kukin, valmiiksi määritellyillä muuttujilla kuvattu yksilö on valinnut.³¹

Laadullisessa tutkimuksessa aineisto on monipuolista. Laadullisen tutkimuksen tutkittavan ilmiön havaintoaineisto voi olla tulkittavissa monelta kantilta. Alasuutari (2011) esittää esimerkkinä jalkapallopelin: itse peli valottaa joitakin ilmiön puolia, pelaajien haastattelut tai ryhmäkeskustelut tuovat esiin toisia seikkoja sekä lehtien jalkapallokirjoittelu tuovat taas uusia näkökulmia ilmiöön. Tässä opinnäytetyössä lainsäädäntö ja muu oikeudellinen sääntely luovat perehdytyskäytännöille pohjan, ministeriön omat ohjeistukset soveltavat lainsäädäntöä ja muuta sääntelyä, perehdytysopas yhdistää nämä sekä sen käyttäjiltä tulee uusia näkökulmia perehdytysoppaan sisältöön.

3.7 Tutkimusetiikka ja luotettavuus

Tutkimuksen luotettavuudesta ja eettisyydestä ohjeistetaan tutkimuseettisen neuvottelukunnan TENKin HTK-ohjeesta. HTK-ohje käsittelee hyvää tieteellistä käytäntöä ja sen loukkausepäilyjen käsittelyä. TENKin ohjeistuksen mukaisesti tieteellinen tutkimus voi olla eettisesti hyväksyttävää ja luotettavaa ja sen tulokset uskottavia vain, jos tutkimus on suoritettu hyvän tieteellisen käytännön edellyttämällä tavalla. Ohjeistuksessa lähtökohtia hyvälle tieteelliselle käytännölle tutkimusetiikan näkökulmasta, joita tässä opinnäytetyössäkin noudatetaan, ovat lueteltuna;

- Rehellisyys, huolellisuus ja tarkkuus tutkimustyössä, tulosten tallentamisessa ja esittämisessä sekä tulosten arvioinnissa.
- Tutkimukseen tulee soveltaa eettisesti kestäviä tiedonhankinta-, tutkimus- ja arviointimenetelmiä.
- Tutkijan tulee ottaa asianmukaisella tavalla aiemmat tutkimukset ja muiden tutkijoiden työt ja saavutukset huomioon niin, että heidän työtänsä kunnioitetaan viittaamalla heidän julkaisuihinsa asianmukaisella tavalla antaen saavutuksilleen niille kuuluvan arvon sekä tuo esiin merkityksen omassa tutkimuksessaan.
- Tutkimuksen suunnittelu, toteutus ja raportointi kuuluu tehdä tieteelliselle tiedolle asetettujen vaatimusten edellyttämällä tavalla.

³¹ Alasuutari 2011.

- Tarvittavat tutkimusluvut ovat hankittu.
- Hankkeessa tai ryhmässä sovittu kaikkien osapuolten oikeudet, vastuut ja velvollisuudet sekä toimintatavat aineiston säilyttämistä ja käyttöoikeuksia koskien.
- Rahoituslähteet sekä muut merkitykselliset tutkimuksen sidonnaisuudet raportoidaan tutkimuksen tuloksia julkistaessa.
- Tutkija pidättäytyy kaikista tieteeseen ja tutkimukseen liittyvistä arviointi- ja päätöksentekotilanteista, jos on syytä epäillä heidän olevan esteellisiä.
- Tutkimusorganisaatioissa noudatetaan hyvää henkilöstö- ja taloushallintoa sekä muistetaan työssä ottaa huomioon tietosuojasiat.³²

3.8 Aineiston kerääminen ja sen analysointi

Laadullisen tutkimuksen yleisimmät aineistonkeruumenetelmät

- Haastattelu
- Kysely
- Havainnointi
- Erilaisista dokumenteista koottu tieto

Kuvio 6: Laadullisen tutkimuksen yleisimmät aineistonkeruumenetelmät³³

Haastattelussa ja kyselyssä selvitetään, mitä ihminen ajattelee ja mistä syystä.

Haastattelussa ja kyselyssä on eroavaisuutta tiedonkeruuvaiheessa liittyen vastaustapaan.

Haastattelussa tutkija esittää kysymykset suullisesti ja kirjaa ylös tutkittavan vastaukset.

Kyselyssä tutkittavat täyttävät itse heille esitetyn kyselylomakkeen.³⁴

³² Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa, 2012. TENKin eli tutkimuseettisen neuvottelukunnan on asettanut opetus- ja kulttuuriministeriö.

³³ Tuomi - Sarajärvi 2018, 83.

³⁴ Tuomi - Sarajärvi 2018, 84- 85.

Kyselytutkimus mielletään enimmäkseen määrällisen tutkimuksen aineistonkeruutavaksi, mutta samassa tutkimuksessa saatetaan hyödyntää molempia tutkimustapoja. Kyselyt ovat käytännöllisiä kerätessä lukuja ja numeroita, mutta myös sanallisia vastauksia. Sanallisia vastauksia voidaan analysoida laadullisilla menetelmillä. Kyselylomake tulee suunnitella tarkasti ennen lomakkeen lähettämistä vastaajille, sillä tutkimuksen onnistuminen perustuu lomakkeen laatuun. Lomake tulee suunnitella siten, että siinä kysytään sisällöllisesti oikeita kysymyksiä, niin että vastaukset ovat helppokäyttöisesti tilastoitavissa.³⁵

Havainnointi on yleinen tiedonkeruumenetelmä laadullisessa tutkimuksessa. Yhdistettynä esimerkiksi haastatteluun, havainnointi voi tuoda paljon tuloksia. Havainnointi on suositeltava tiedonkeruutapa esimerkiksi silloin, kun tutkittavasta ilmiöstä on rajallisesti tai hyvin vähän tietoa.³⁶ Tieteellisen kirjoituksen tulee perustua useaan lähteeseen. Lähteitä valittaessa tulee käyttää lähdekritiikkiä ja valita aiheen kannalta relevanttia aineistoa.³⁷

4 Perehdytys

Perehdytys on osa henkilöstöjohtamisen työkaluja. Henkilöstöjohtaminen sisältää monia tehtäviä. Henkilöstötyö sisältää useita hallinnollisia asioita, mutta niiden asioiden lisäksi esimerkiksi palveluja, joilla huolehditaan henkilöstön virkistymisestä. Kaikki nämä asiat yhdessä koostavat henkilöstöprosessit.³⁸



Kuvio 7: Henkilöstöprosessit³⁹

³⁵ Vehkalahti 2014, 13-20.

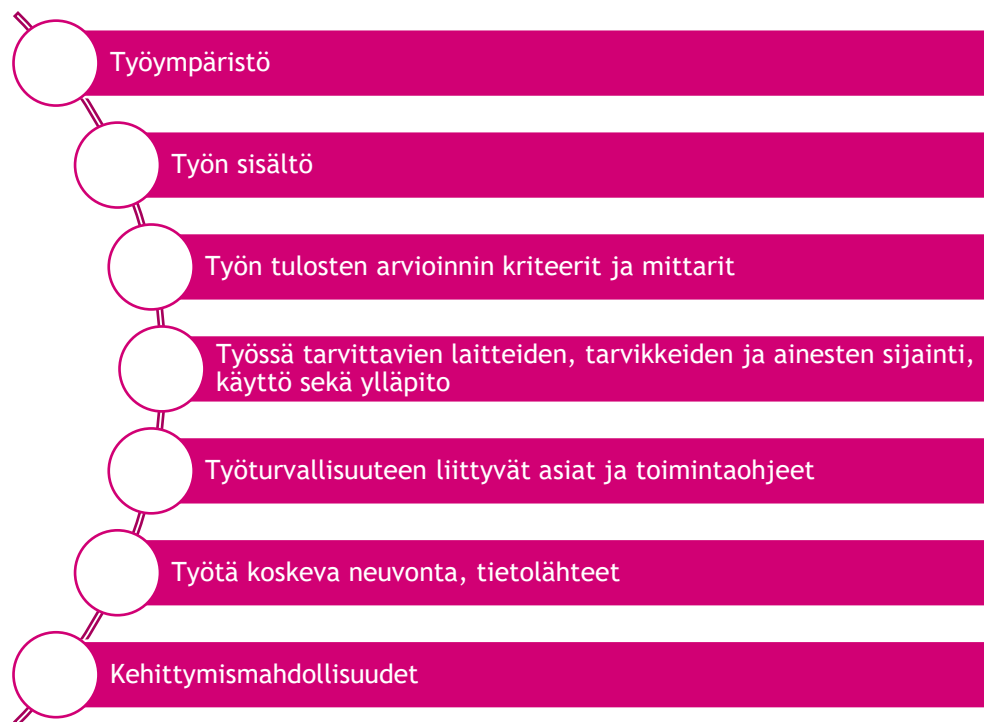
³⁶ Tuomi - Sarajärvi 2018, 32.

³⁷ Husa - Mutanen - Pohjolainen 2018, 32.

³⁸ Jylhä - Viitala 2013.

³⁹ Jylhä - Viitala 2013.

Yksi iso osa henkilöstöprosesseista on siis perehdytys. Perehdytys on sekoitus eri käytänteitä, joiden tavoitteena on varmistaa uuden työntekijän oppivan hallitsemaan työnsä ja sopeutumaan työyhteisöön. Onnistuakseen uudessaan tehtävässään hyvin, uuden työntekijän tulee omaksua monia uusia taitoja, tietoja ja yhteisiä toimintatapoja.⁴⁰ Perehdytyksessä käydään läpi seuraavia asioita⁴¹;



Kuvio 8: Perehdytyksessä läpikäytävät asiat⁴²

Toimiva ja tehokas perehdytys alkaa jo rekrytointiprosessissa. Prosessin pituutta on vaikea määritellä ja siihen ei olekaan yhtä ainoata oikeata mielipidettä. Suositus kuitenkin olisi, että perehdytys kestäisi useamman viikon. Perinteisesti kolme kuukautta on ollut hyvän pituinen ajanjakso sille, että uusi työntekijä kerkeää sisäistämään uusia asioita. Niin pitkälle perehdytys suunnitelman tekeminen tarkkaan on kuitenkin turhaa, sillä perehdytys voi edetä erilaisilla ihmisillä eri tahtia ja muokkaustarpeita suunnitelmaan voi ilmetä useastikin.⁴³

⁴⁰ Eklund 2018, 25.

⁴¹ Viitala 2013, 194.

⁴² Viitala 2013, 194.

⁴³ Eklund 2018, 88-89.

Ministeriössä on käytössään ensimmäisten viikkojen ajalle perehdytysuunnitelma. Perehdytysuunnitelma on järkevä ja hyödyllinen, sillä kukaan ei pysty omaksumaan isoa määrää tietoa saman tien. Viitala (2013) toteaa, että kun ajoittaa uusia asioita pidemmälle aikajänteelle ja osallistaa siihen useampia työkavereita, tutustuu uusi tulokas vähitellen uuteen työpaikkaan ja sen henkilöstöön sekä oppii hiljalleen talon käytänteet ja työtehtävät.⁴⁴

5 Työoikeus

Työoikeus on oikeudenala, joka koskettaa lähes jokaista ihmistä. Työoikeuden perusteiden hallitseminen on tärkeää kaikille työssäkäyville. Työntekijä hyötyy työoikeuden perusteiden omaamisesta esimerkiksi omien etujen ja oikeuksien turvaamisessa. Työnantaja hyötyy työoikeuden tuntemisesta, jotta hän voi täyttää velvoitteensa työnantajana. Työoikeus on pääsääntöisesti yksityisoikeutta, mutta sillä on kytköksiä julkisoikeuteen esimerkiksi sosiaaliturvaoikeuden kautta.⁴⁵ Pakkosoveltuvuusperiaatteen mukaan työlainsäädäntöä sovelletaan kaikissa niissä oikeussuhteissa, joissa työtä tehdään työsuhteessa. Poikkeuksena se, jos työoikeudellisessa erityislaissa on poikkeussäännös, jonka myötä lain soveltamisala on laajempi tai suppeampi.⁴⁶

Työoikeuden tärkeimpiä lakeja ovat seuraavat:

- työsopimuslaki
- työaikalaki
- vuosilomalaki
- työturvallisuuslaki
- työehtosopimuslaki
- yhteistoimintalaki⁴⁷

Työsopimuslaki (TSL, 55/2001) on työsuhteiden perustuslaki. Se määrää kaikista työsuhteen keskeisistä ehdoista ja sisältää määräykset esimerkiksi työsopimuksen muodosta, koeajasta,

⁴⁴ Viitala 2013, 194.

⁴⁵ Paanetoja 2014, 11.

⁴⁶ HE 157/2011 vp, 6.

⁴⁷ Paanetoja 2014, 11.

työnantajan ja työntekijän yleisistä velvollisuuksista, palkasta, työsopimuksen irtisanomisesta ja lomautuksesta. TSL on rakennettu työsuhteen heikomman osapuolen eli työntekijän suojelun periaatteelle.⁴⁸

Työaikalakia (TAL, 605/1996) sovelletaan pääsääntöisesti kaikissa työsuhteissa, poikkeuksena alaikäisten työtä, johon sovelletaan nuorista työntekijöistä annettua lakia (998/1993). TAL suojelee työntekijää määrittäessään työaika. Laki sisältää määräykset muun muassa säännöllisestä työajasta, liukuvasta työajasta ja ylityöstä. Vuosilomalakia (VLL, 162/2005) sovelletaan kaikissa työsuhteissa. VLL sääntelee vuosiloman ja vuosilomapalkan määräytymistä ja siinä määrätään muun muassa vuosiloman ansaintasäännöistä, vuosilomapalkasta ja lomakorvauksesta. Työturvallisuuslakia (TTL, 738/2002) sovelletaan kaikkiin työsuhteisiin ja sen tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijän hyväksi. Yhteistoimintalakia (334/2007) sovelletaan yrityksissä, jonka palveluksessa toimii vähintään kaksikymmentä työntekijää säännöllisesti. Laki velvoittaa työnantajaa käsittelemään tai neuvottelemaan erilaisia yrityksen toimintaan liittyviä asioita yhteistoimintamenettelyissä. Tällaisia asioita on yhteistoimintamenettely koskien yrityksen yleisiä suunnitelmia ja yhteistoimintamenettely työvoiman käyttöä vähennettäessä.⁴⁹

Työoikeuden keskeinen periaate on tasapuolisen kohtelun periaate, joka edellyttää työnantajalta johdonmukaisia toimia ja ratkaisuja suhteessa työntekijöihinsä. Periaatteen lähtökohtana on se, että toisiinsa verrattavia työntekijöitä kohdellaan samankaltaisissa tilanteissa yhdenvertaisesti.⁵⁰ Tähän kytköksissä ovat yhdenvertaisuuslaki (YhdenvertL, 1325/2014) sekä laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (Tasa-arvoL, 609/2014). YhdenvertL tavoitteena on edistää nimensä mukaisesti yhdenvertaisuutta esimerkiksi kitkemällä syrjintää ja tarjota syrjinnän kohteeksi joutuvalla oikeussuojaa syrjintätilanteissa. Tasa-arvoL tavoitteena on edistää miesten ja naisten välistä tasa-arvoa. Erityisesti naisen asema työelämässä on lain tärkeä edistämistavoite.

Työoikeuden kannalta tärkeitä lakeja ovat myöskin laki yksityisyyden suojasta (YksTL, 759/2004) sekä tietosuojalaki. Tietosuojalakia (1050/2018) sovelletaan kaikessa henkilötietojen käsittelyssä ja on siten työelämässäkin mahdollisesti useastikin esillä. YksTL sääntelee työntekijöiden henkilötietojen käsittelyä, työntekijälle tehtäviin testeihin, työpaikan tekniseen valvontaan ja työntekijän sähköpostiviestin käsittelyyn. Esimerkkeinä

⁴⁸ HE 157/2011 vp, 47-48.

⁴⁹ Huhta 2012, 39-42.

⁵⁰ HE 157/2000, 69.

sääntelystä on muun muassa huumausaineiden käyttöä koskevien tietojen käsittely ja kameravalvonta työpaikalla.⁵¹

Näitä kaikkia tulee jo perehdytyksessä tuoda oman organisaation toiminnan kautta läpi, näyttäen esimerkkiä siitä miten organisaatiossa noudatetaan esimerkiksi yllämainittuja lakeja. Työlainsäädäntöä sovelletaan siitä lähtien, kun työsuhde solmitaan siihen asti, kunnes työsuhde loppuu. Huomioitavaa on myös se, että työlainsäädäntö velvoittaa osittain jo, kun työsopimus eli sopimus työn tekemisestä on solmittu.⁵²

5.1 Työnantajan velvollisuudet työsopimuslain mukaisesti

TSL 2 luku käsittelee työnantajan velvollisuuksia. Ensimmäisenä on lueteltuna yleisvelvoite, joka toimii käytännössä yhteenvetona työnantajan velvollisuuksista.

1 § Yleisvelvoite

Työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Työnantajan on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi.

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu TSL 2 luvun mukaisesti muun muassa seuraavia asioita;

⁵¹ Huhta 2012, 39-42.

⁵² Paanetoja 2014, 11.



Kuvio 9: Työnantajan velvollisuudet työsopimuslain (55/2001) mukaisesti

TTL 2 luvun 8§ mukaisesti työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Työnantajan on suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet. TSL 2 luvun 16§ mukaisesti työnantajan on maksettava työntekijän osoittamalle pankkitilille palkka, joka tulee olla työntekijän käytettävissä sen erääntymispäivänä. Palkanmaksun ohessa työnantajan on annettava työntekijälle laskelma, josta käyvät ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet. TSL 2 luvun 10§ mukaisesti työnantajan tulee maksaa palkkaa työehtosopimuksen puuttuessa sekä 11§ mukaisesti myös työntekijän sairausajan palkkaa.

Työnantajan velvollisuuksiin kuuluu TSL 2 luvun 6§ mukaisesti tiedottaa vapautuvista työpaikoista varmistaakseen, että myös osa-aikaisilla ja määräaikaisilla työntekijöillä on samat mahdollisuudet hakeutua näihin työpaikkoihin kuin vakituisilla tai kokoaikaisilla työntekijöillä. Työnantajan tarvitessa lisää työntekijöitä osa-aikatyötä tekeville työntekijöillensä sopiviin tehtäviin, tulisi hänen TSL 2 luvun 5§ mukaisesti näitä töitä tarjota kyseisille osa-aikatyöntekijöille ensin.

Tasapuolinen kohtelu tarkoittaa TSL 2 luvun 2§ mukaisesti sitä, että työnantajan tulee kohdella työntekijöitä tasapuolisesti. Poikkeuksena toimii vain se tilanne, että työntekijöiden tehtävät ja asema perustele toimimaan toisin. Työnantajan tulee kohdella tasaisesti myös työntekijöitä, joiden työsuhde on määräaikainen tai osa-aikainen, ellei asiallista perusteltua syytä muuhun ole.

Työnantajalla on syrjintäkielto, josta säädetään yhdenvertaisuuslaissa. YhdenvertL 8§ mukaisesti ketään ei saa syrjiä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. YhdenvertL 7§:ssä työnantajalle on määrätty velvollisuus edistää yhdenvertaisuutta. YhdenvertL 7§ mukaisesti työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja kehittää työoloja sekä toimintatapoja tilanteissa, jossa valitaan henkilöstöä tai tehdään ratkaistuja koskien henkilöstöön. Edistämiseen käytettävien toimenpiteiden on oltava tehokkaita, tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhteisia.

Tasapuolinen kohtelu kattaa myöskin luonnollisesti tasa-arvon. Sukupuoleen perustuvan syrjinnän kiellosta säädetään naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (Tasa-arvoL, 609/1986). Tasa-arvoL 6§ mukaisesti työnantajalle on määrätty velvollisuus edistää tasa-arvoa ja jokaisen työnantajan tulee työelämässä edistää sukupuolten tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Työnantajan tulisi edistää työelämässä tasa-arvoa esimerkiksi tilanteessa, jossa avoimena olevaan tehtävään hakeutuisi sekä naisia että miehiä.

TSL 2 luvun 4§ mukaisesti työnantajan on annettava työntekijälle, jonka työsuhde on voimassa toistaiseksi tai määräaikaisesti yli kuukauden verran, kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista viimeistään ensimmäisen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä. Yleensä ottaen ehdot käyvät ilmi kirjallisesta työsopimuksesta. Selvityksestä tulisi käydä ilmi ainakin:

- 1) Työnantajan ja työntekijän koti- tai liikepaikka;
- 2) Työnteon alkamisajankohta;
- 3) Määräaikaisen työsopimuksen päättymisaika tai sen arvioitu päättymisaika sekä määräaikaisuuden peruste;
- 4) Koeaika;
- 5) Työntekopaikka;
- 6) Pääasialliset työtehtävät;
- 7) Työhön sovellettava työehtosopimus;
- 8) Palkan määräytymisen perusteet ja palkanmaksukausi;
- 9) Noudatettava työaika;
- 10) Vuosiloman määräytyminen;

11) Irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste;

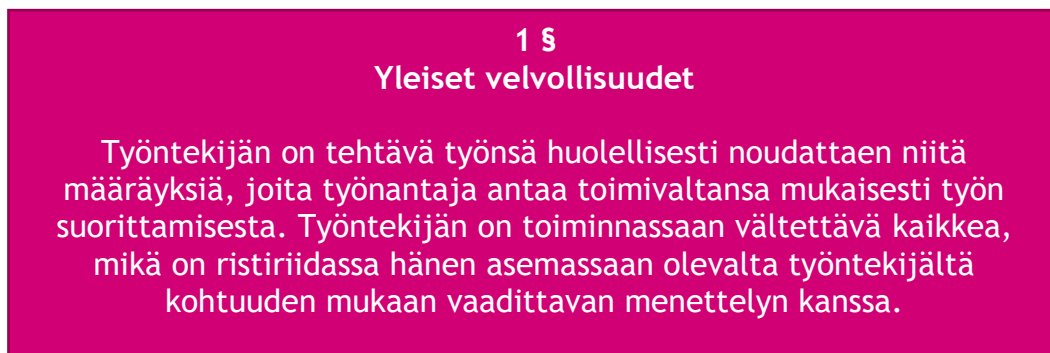
12) Ulkomaantyön ehdot.

Valtiolla työsopimuksen sijasta virkaan valittavalle henkilölle toimitetaan nimittämiskirja, josta ilmenee pääasiassa nämä yllämainitut asiat. Näitä asioita on siltikin hyvä tuoda perehdytyksessä esille. Perehdytysoppaassa käydään läpi TSL 2 luvun 4§ listauksen mukaisia asioita, kuten noudatettavaa työaikaa ja vuosiloman määräytymistä.

Työnantajan tulee myös TSL 2 luvun 7§ mukaisesti noudattaa vähintään asianomaisella alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen lähinnä rinnastettavaa työtä.

5.2 Työntekijän velvollisuudet työsopimuslain mukaisesti

TSL 1§:ssa on kerrottu työntekijän yleiset velvollisuudet työsuhteessa.



Tarkemmin lueteltuja työntekijän velvoitteita työsopimuslain mukaisesti ovat seuraavia:



Kuvio 10: Työntekijän velvoitteita työsopimuslain (55/2001) mukaisesti

Työntekijällä on TSL 3 luvun 2§ mukaisesti myöskin vastuu työturvallisuudesta. Työntekijän on asianmukaisesti sekä käytettävissään olevin keinoin huolehdittava sekä omasta kuin muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työntekijän tulisi lisäksi

- noudattaa työnantajan toimivaltansa mukaan antamia määräyksiä

- noudattaa työssä edellyttävää turvallisuutta, järjestystä, siisteyttä, huolellisuutta ja varovaisuutta
- vältettävä haitallisesti häiritsemästä muita työntekijöitä
- käytettävä ja hoidettava annettuja suojele- tai työvälineitä
- mahdollisten vaarallisten aineiden käsittelyn tulisi tapahtua ohjeistuksien mukaisesti

Näiden lisäksi työntekijällä on vastuu ja velvollisuus ilmoittaa työnantajalle sekä työsuojeluvaltuutetulle, jos havaitsee työvälineissä tai -oloissa työturvallisuutta vaarantavia vikoja ja puutteita. Mahdollisuuksien mukaan viat ja puutteellisuudet on itse poistettava, mutta työntekijän tulisi siltikin ilmoittaa työnantajalle asiasta.⁵³

TSL 3 luvun 3§ mukaisesti työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka työn luonne ja työntekijän asema huomioon ottaen vahingoittaa työnantajaansa. TSL 3 luvun 4§ mukaisesti työntekijä ei saa työsuhteen kestäessä oikeudettomasti käyttää hyödykseen tai kertoa muille työnantajan liikesalaisuuksia. Jos työntekijä on hankkinut tiedot oikeudettomasti, liikesalaisuuskielto jatkuu myöskin työsuhteen päättymisen jälkeen. Liikesalaisuuksien suojasta säädetään lisäksi liikesalaisuuslaissa (595/2018).

TSL 3 luvun 5§ mukaisesti kilpailukieltosopimuksella voidaan rajoittaa työntekijän oikeutta tehdä työsuhteen päättymisen jälkeen alkavasta työstä sellaisen työnantajan kanssa, joka harjoittaa kilpailevaa toimintaa ensiksi mainitun työnantajan kanssa, samoin kuin työntekijän oikeutta harjoittaa omaan lukuunsa tällaista toimintaa.

5.3 Työturvallisuus

Työhön perehdyttämistä on seurattu jatkuvasti esimerkiksi työsuojeluviranomaisen puolesta. Aluehallintoviraston tiedotteessa (28.11.2017) todetaan, että työsuojeluviranomainen oli tehnyt parin vuoden aikana noin 16 000 tarkastusta, joissa selvitettiin myös valtakunnallisesti sitä, oliko työntekijöitä perehdytetty asianmukaisesti työhön. Näissä tarkastuksissa työsuojelutarkastajat löysivät huomautettavaa 2-3 prosentissa valvontakohteita. Aloista selkeästi rakennusala erottui huonoilla esimerkeillä ja työmailla eritoten perehdytys oli saattanut usein olla puutteellista. Työsuojeluviranomainen oli tehnyt tapaturmatutkintoja, joista oli käynyt ilmi, että joka kymmenennessä työhön perehdyttämisessä oli ollut puutteita.

⁵³ Saloheimo 2016, 119-120.

Tiedotteessa mainitaankin, että perehdytys ja työnopastus ovat parasta ennakoivaa turvallisuustoimintaa. Esille tuodaan erityisesti työturvallisuuslaki, joka velvoittaa työnantajan perehdyttämään työntekijän työhön, työolosuhteisiin, työvälineisiin sekä turvallisiin työtapoihin.⁵⁴

Työnantajan velvollisuutena on huolehtia työturvallisuudesta. Työntekijää tulee suojella työtapaturmilta ja muilta työstä aiheutuvalta terveydellisiltä vaaroilta sekä henkisestä hyvinvoinnista tulee huolehtia. Työturvallisuus on myös työntekijän vastuulla. Hänen tulee omalla toiminnallaan huolehtia työpaikan työturvallisuudesta. Hänen on noudatettava säädetyt ohjeistuksia ja toimittava huolellisesti, kuten työtehtävät ja työolot työntekijältä edellyttävät. Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle mahdollisista puutteista tai vioista esimerkiksi työlaitteista, joista saattaisi aiheutua tapaturman tai sairastumisen vaaraa.⁵⁵

Työturvallisuudesta säädetään työturvallisuuslaissa, jonka tarkoituksena on sen 1 § mukaisesti parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitautteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. TTL 2 § mukaisesti työturvallisuuslakia sovelletaan työsopimuksen perusteella tehtävään työhön taikka virkasuhteessa tai siihen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön.

Työturvallisuuslaki uudistettiin vuonna 2002, ja se korvasi vuonna 1958 annetun työturvallisuuslain. Uudessa laissa otettiin huomioon Euroopan yhteisön työsuojelua koskevat direktiivit ja Kansainvälisen työjärjestön Suomea sitovat yleissopimukset. Hallituksen esityksessä uudeksi työturvallisuuslaiksi esitettiin, että laista tehdään selkokieliempi. Säännökset päivitettiin yleispäteviksi. Esityksessä esitettiin yhteisen työpaikan toimijoiden velvoitteita täsmennettäväksi. Työnantajan yleisenä velvoitteena olisi tarpeellisten toimenpiteiden avulla huolehtia työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä, ottaen huomioon työolosuhteet ja muut työympäristöön sekä työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Huolehtimisvelvoitetta esityksessä rajoitettiin ja poissuljettiin epätavalliset ja ennalta arvaamattomat olosuhteet sekä poikkeukselliset tapahtumat, joihin työnantaja ei voi vaikuttaa kaikista aiheellisista varotoimista huolimatta. Myös työntekijän velvollisuuksia koskevia säännöksiä lisättiin esityksessä lakiin. Työntekijän velvollisuuksiin

⁵⁴ Kytömäki 2018.

⁵⁵ Karttunen ym. 2015, 628-688.

lisättiin esimerkiksi työntekijän toimivallan mukaan antamien määräyksien ja ohjeiden noudattaminen, turvallisuuden ja terveellisuuden ylläpitäminen, siisteys ja huolellisuus työssä.⁵⁶

Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite perustuu TTL 8§:ään. Työnantajan tulee suunnitella ja toteuttaa työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat toimenpiteet, jolloin lainkohdan mukaisesti seuraavia periaatteita on noudatettava:

- 1) vaara- ja haittatekijöiden syntymisen estäminen;
- 2) vaara- ja haittatekijöiden poisto tai korvaaminen vähemmän vaarallisilla tai vähemmän haitallisilla;
- 3) yleisesti vaikuttavat työsuojelutoimenpiteet toteutetaan ennen yksilöllisiä; ja
- 4) tekniikan ja muiden käytettävissä olevien keinojen kehittyminen huomioon ottaminen.

TTL 9§ mukaisesti työnantajan tulee tehdä ohjelma, joka toteutetaan turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi ja työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseksi. Tämä työsuojelun toimintaohjelma on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajien kanssa. Työsuojelulla turvataan työntekijöiden työkyky ja samalla varmistetaan myös työpaikan häiriötön toiminta. Jokainen poissaolo tai sairastuminen vaikuttaa työntekijän terveyden lisäksi siis myöskin työpaikan toiminnan taloudellisuuteen ja kannattavuuteen.⁵⁷

5.4 Työlainsäädännön uudistus

Paanetoja (2016) kirjoittaa artikkelissaan keskustelusta työlainsäädännön uudistamisen ympärillä. Työmarkkinoiden ja yritystoiminnan muutostrendejä ja rakennemuutoksia on selvitetty sekä niiden vaikutuksia työn tekemisen tapoihin, työvoiman käyttötapoihin ja työaikakysymyksiin selvitetty. Kysymykset liittyvät esimerkiksi osa-aikatyön ja etätyöskentelyn lainsäädäntöihin ja niiden ajanmukaisuuteen.⁵⁸

Paanetoja päätyy artikkelissa ajatukseen, että nykyaikaisiin ja kehittyviin digitaalisiin työmarkkinoihin liittyy useita työoikeudellisia kysymyksiä, jotka ovat kuitenkin pääosin

⁵⁶ HE 59/2002 vp, 1.

⁵⁷ Hietala - Hurmalainen - Kaivanto 2019, 11-15.

⁵⁸ Paanetoja 2016, 1-3.

ratkaistavissa tällä hetkellä voimassa olevien lakien avulla. Työlakien suoja siis ulottuu myös uusiin työteonmuotoihin ja sääntelyä voidaan pitää ajantasaisena. Mutta digitaaliset työmarkkinat ja esimerkiksi osa-aikatyö ovat tätä päivää ja yleistyy entisestään, joten näitä uusia trendejä työelämässä tulee yleisessä keskustelussa pitää mukana.⁵⁹

6 Virkamiesoikeus ja virkamieslaki

Virkamiesoikeus koostuu niistä säännöstöistä, joilla on järjestetty virkamiesten yleinen oikeusasema eli valtion ja muiden julkisoikeudellisten yhteisöjen virkamiesten oikeudet ja velvollisuudet. Virkamiesoikeus ulottuu myöskin kansalaisen ja julkishallinnon väliseen suhteeseen sekä julkisyhteisöjen asemaa työnantajana. Nämä asiat yhdessä koostavat keskeisen sisällön virkamiesoikeuden sääntelyssä.⁶⁰

Virkamiesoikeus kattaa koko julkishallinnon, mutta voidaan jakaa vielä osiin. Virkamiesoikeus voi jakautua valtion virkamiesoikeudeksi, kunnalliseksi virkamiesoikeudeksi, kirkon virkamiesoikeudeksi sekä välillisen julkishallinnon virkamiesoikeudeksi. Perinteisesti virkamiesoikeuden pääpaino kuitenkin on ollut valtion yleisessä virkamiesoikeudessa, mutta kaikkia valtion virkamiesoikeuden käsitteitä ja periaatteita ei voida suoranaisesti soveltaa minkä tahansa julkisyhteisön virkamiesoikeuteen. Säännöt poikkeavat joskus toisistaan.⁶¹

Valtion virkamieslain (VirkamiesL, 750/1994) 1 luvun 1§ mukaisesti laissa säädetään valtion virkasuhteesta. VirkamiesL 1 luvun 2§ mukaisesti lain tavoitteena on turvata valtion tehtävien hoitaminen tuloksellisesti, tarkoituksenmukaisesti ja oikeusturvavaatimukset täyttäen sekä turvata virkamiehelle oikeudenmukainen asema suhteessa työnantajaan.

6.1 Virkamieslain uudistus

Vuonna 2017 hallitus antoi esityksen eduskunnalle laiksi valtion virkamieslain muuttamisesta ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi. Esityksen ehdotuksena oli, että valtion virkaan ja virkasuhteeseen nimittämistä koskevan päätökseen saisi lähtökohtaisesti hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Laki tuli voimaan 1. tammikuuta 2019.⁶²

Hallituksen esityksen mukaisesti, jos nimittämistoimivalta kuuluu tasavallan presidentille tai valtioneuvoston yleisistunnolle, valitusta ei voisi tehdä. Poikkeuksena toimii myöskin ne tapaukset, joissa virka tai virkasuhde täytetään lain nojalla haettavaksi julistamatta tai

⁵⁹ Paanetoja 2016, 12-20.

⁶⁰ Koskinen - Kulla 2013, 7-8.

⁶¹ Koskinen - Kulla 2018, 7-8.

⁶² HE 77/2017 vp, 1.

päätös koskee nimittämistä enintään määräaikaisesti kahden vuoden ajaksi. Myöskään Puolustusvoimien tai Rajavartiolaitoksen sotilasvirkaa koskevasta päätöksestä valitusoikeutta ei olisi.⁶³

Samaisessa hallituksen esityksessä käsiteltiin virkamieslain ja muutoksenhakuoikeuden nykytilaa vuonna 2017. Vuoden 2017 nykytilana oli se, että valtion virkamies pystyi hakemaan muutosta itseään koskevaan päätökseen valittamalla siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Viranomaisena sai hakea valittamalla muutosta hallinto-oikeuden päätökseen, jolla on ratkaistu valitus viranomaisen virkamieslain nojalla tekemästä päätöksestä. Hallinto-oikeuden päätökseen muutosalituslupa saatiin vain, jos korkein hallinto-oikeus sen myönsi. Virkamieslain 57§:n 3 momentti sisälsi kaikki päätökset, joihin ei saanut hakea muutosta valittamalla. Lain 57§:n 3 momentin 1 kohdan mukaisesti virkaan tai virkasuhteeseen nimittämisestä ei saanut valittaa.⁶⁴

Hallituksen esityksessä arvioitiin yhteiskunnallisia vaikutuksia. Ennen lain muutosta valtionhallinnon virkaan tai virkasuhteeseen nimitysmäärästä tyytymätön hakija pystyi tehdä kantelun asiasta valtioneuvoston oikeuskanslerille tai eduskunnan oikeusasiamiehelle ja nostaa kanteen perustuen naisten ja miesten tasa-arvoa koskevan lain, yhdenvertaisuuslain tai rikoslain (39/1998) 47 luvun 3§:n mukaiseen työsyRJintään. Päätöstä ei ole voinut takautuvasti muuttaa. Lainmuutos mahdollistaa nimityspäätöksen jälkikäteen muuttamisen valituksen seurauksena. Yhteiskunnallisesti tarkastellen lain muutos osaltaan edistää hakijoiden tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta.⁶⁵

6.2 Virkamies ja virkasuhde

Virkasuhde määritellään virkamiehen ja julkisyhteisön väliseksi julkisoikeudelliseksi palvelussuhteeksi. Virkasuhteessa valtio tai kunta toimii työnantajana ja virkamies työn suorittajana.⁶⁶ Virkamies on yleinen nimitys julkisyhteisön palveluksessa olevalle henkilölle. Vielä spesifimmin voidaan puhua viranhaltijasta, joka on kunnan virkasuhteessa oleva henkilö. Kaiken kaikkiaan valtion ja kuntien palveluksessa on noin 175 000 virkamiestä eli virkasuhteessa olevaa henkilöä.⁶⁷

⁶³ HE 77/2017 vp, 1.

⁶⁴ HE 77/2017 vp, 4-5.

⁶⁵ HE 77/2017 vp, 27.

⁶⁶ Koskinen - Kulla 2013, 1-15.

⁶⁷ Mäenpää 2018, 1242.

Virkakelpoisuus muodostuu kolmesta asiasta: yleisten nimitysperusteiden mukaisista vähimmäisvaatimuksista sekä yleisistä että erityisistä kelpoisuusvaatimuksista. Perustuslain (PL, 731/1999) 125.2§ mukaisesti yleisiä nimitysperusteita ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto. Esimerkiksi täysi-ikäisyys on vaadittava peruste. Valtion virkamieheltä edellytetään nuhteettomuutta, riippumattomuutta ja luotettavuutta. Valtion viroissa erikseen on määritelty myös tarvittava kielitaito, joka kattaa yleensä suomen ja ruotsin.⁶⁸

6.3 Virkamieshallintoperiaate

Jokainen oikeustoimikelpoinen oikeushenkilö on oikeutettu käyttämään yksityisautonomiaan kuuluvaa toimivaltaa, mutta julkisen vallan käyttö on luotettu vain viranomaiseksi organisoiduille elimille tai virkasuhteessa oleville henkilöille.⁶⁹ Virkamiehet ovat työntekijöitä, jotka hoitavat julkisen hallinnon keskeisiä tehtäviä. Virkamiehet ovat asemaltaan lähellä työntekijöitä. Virkamiesten oikeusaseman perusteet vahvistetaan laissa. Tämä on julkisyhteisöjen, ihmisten ja virkamiesten etujen mukaista. Virkamies nimitetään yleensä tiettyyn virkaan. Virka on julkisten tehtävien kokonaisuus, joka on muodostettu erityisessä järjestyksessä. Viran hoitamiseen sisältyy julkisen vallan käyttöä tai ainakin hallinnollisten tehtävien hoitamista. Tämä on keskeinen ero verrattaessa työsopimussuhteista henkilöä ja virkasuhteista henkilöä. Lähtökohtaisesti työsopimussuhteessa olevalla työntekijällä ei ole julkisen vallan käyttöoikeutta. Periaatteen tavoitteena on varmistaa, että julkisen vallan käyttöä koskeva päätöksenteko tapahtuu lainmukaisesti, yhtenäisesti ja objektiivisesti.⁷⁰

Julkinen valta kuuluu pääsääntöisesti viranomaisille ja sen virkamiehille. Julkisen vallan käyttöoikeus virkamiehellä perustuu virkamieshallintoperiaatteeseen, jonka mukaan hallinnollinen vallankäyttö vaatii erityisiä oikeudellisia takeita.⁷¹ Periaatteen mukaisesti julkisen vallan käyttäminen kuuluu lähtökohtaisesti vain viranomaistahoille. Perustuslakivaliokunta on kehittänyt tämän valtiosääntöoikeudellisen periaatteen lausuntojensa kautta. Virkamieshallintoperiaate liittyy läheisesti oikeusvaltioperiaatteeseen ja toimii yhtenä sen ulottuvuutena. Oikeusvaltioperiaate on yksi perustuslain johtava periaate. Oikeusvaltioperiaatteen mukaisesti viranomaisten on toiminnassaan noudatettava lakia.⁷² Periaatteessa on kuitenkin jouston varaa - julkisen vallan käyttöä voidaan uskoa myös yksityiselle henkilölle tai yhteisölle. Tätä toimintaa sääntelee perustuslaki (731/1999), jonka

⁶⁸ Mäenpää 2018, 1251.

⁶⁹ Mäenpää 2018, 102.

⁷⁰ Mäenpää 2018, 102.

⁷¹ Mäenpää 2018, 102.

⁷² Husa - Pohjolainen 2014, 66-68.

124§ mukaisesti asiasta tulee säätää lailla tai päättää lain nojalla. Siirto ei saa vaarantaa perusoikeuksia, oikeusturvaa tai muita hyvän hallinnon vaatimuksia. Jos julkisen vallan käyttö on merkittävää, voidaan näitä tehtäviä kuulua vain viranomaisille. Tällöin yksityisille toimijoille ei voida oikeuksia julkisen vallan käyttöön antaa.⁷³

7 Työehto- ja virkaehtosopimusoikeus

Työehtosopimuslain (TEL, 436/1946) 1§ mukaisesti työehtosopimus on kyseisen lain tarkoittamassa mielessä sopimus, jonka yksi tai useampi työnantaja tai rekisteröity työnantajayhdistys tekee yhden tai useamman rekisteröidyn työntekijäyhdistyksen kanssa. Sopimukseen sisältyy asiat, joita työopimuksissa tai työsuhteissa on noudatettava. Virkaehtosopimuksilla on palvelussuhteen ehtojen sääntelykeinoina toisenlainen historiallinen tausta kuin työehtosopimuksilla. Virkasuhde perustetaan hallintotoimella virkamiehen suostumuksin, joten se ei ole julkisyhteisön ja virkamiehen välinen sopimussuhde. Työehtosopimuksia pidetään työ- ja virkaehtosopimuksen oikeudenalan lähteenä esimerkiksi tilanteessa, jossa sopimuksissa on määräyksiä menettelytavoista, joita noudattaen työehtosopimusasioita käsitellään osapuolten välillä. Sama pätee virkaehtosopimukseen, joissa on yleiset määräykset virkaehtosopimusasioiden neuvottelumenettelystä.⁷⁴

Valtion virkaehtosopimuslain (VVEhtoL, 664/1970) 1 luvussa säädetään lain soveltamisalasta. VVEhtoL 1§:ssa sanotaan:

”Valtion virkamieslaissa (750/94) tarkoitettujen valtion virkamiesten palvelussuhteen ehtojen vahvistamiseksi virkaehtosopimuksin ja työrauhan turvaamiseksi neuvotellaan sen mukaan kuin tässä laissa säädetään.”

VVEhtoL 2§ mukaisesti virkamiesten palvelussuhteen ehdoista voimassa ovat ne, mitä niistä virkaehtosopimuksilla määrätään. Ehtoja ei ole esimerkiksi viran perustaminen tai lakkauttaminen. 2§:ssa kielletään sopimasta seuraavista asioista virkaehtosopimuksessa:

- 1) Virkaan vaadittavista kelpoisuusehdoista, virkaylennysperusteista, virkamiehen velvollisuuksista tai kurinpidosta. Myöskään ulkomaanedustuksessa oleville virkamiehille paikallisista erikoisolosuhteista aiheutuvista lisistä ja korvauksista ei saa sopia.

⁷³ Mäenpää 2018, 103.

⁷⁴ Saloheimo 2012, 6-7.

- 2) Eläkkeistä, perhe-eläkkeistä tai niihin verrattavista muista eduista, virkasuhdeasuntojen vuokrien määrästä, tai valtion muun omaisuuden käyttämisestä lukuun ottamatta työnantajan ja virkamiesten välisessä yhteistoimintatehtävässä toimivan henkilön työvälineitä; eikä
- 3) Niistä asioista, joista ei voida työntekijöiden osalta sopia työehtosopimuksilla.

Viimeisin kohta on opinnäytetyön ja perehdytysoppaan kohderyhmän, eli ministeriöiden virkamiesten kohdalla tarpeeton, sillä ministeriössä ei työskentele muita kuin virkasuhteisia henkilöitä. Virkaehtosopimus asettaa siis raamit virkamiehen palvelussuhteelle. Virkaehtosopimus on kirjallinen. Sopimus tehdään yleensä määräajaksi. Työnantajapuolella osallisia ovat valtion viranomaiset eli valtion työmarkkinalaitos tai työnantajajhdistys. Virkamiesten puolella osallisina ovat ne yhdistykset, jotka ovat olleet mukana sopimuksen teossa tai myöhemmin liittyneet sopimukseen osallisten suostumuksella. Virkaehtosopimuslain mukaisesti virkaehtosopimus voidaan tehdä virasto- tai laitospohjaisesti.⁷⁵ Valtion virkaehtosopimus on opinnäytetyön ja perehdytyksen kannalta keskeinen lähde. Valtion virkaehtosopimukseen perustuu esimerkiksi työaikaan sekä vuosilomaan liittyvät käytänteet, joita ministeriössä noudatetaan.

Valtakunnallisia työ- ja virkaehtosopimuksia ovat keskusjärjestösopimukset, liittojen väliset työehtosopimukset ja julkissektorin kollektiivisopimukset. Työmarkkinoiden keskusjärjestöt sopivat lähtökohtaisesti kahdenlaisia sopimuksia. Tulopoliittisessa kokonaisratkaisussa myöskin valtiolta on mukana. Ratkaisu sisältää varsinaisen tuloratkaisun ohella toimenpiteitä, jotka ovat lainsäädäntöteitse toteutettavia. Keskitetty tuloratkaisu voidaan tehdä pelkästään työmarkkinakeskusjärjestöjen välillä ilman valtiovallan osallisuutta. Kummassakaan tapauksessa ratkaisu ei vielä sellaisenaan ole sitova työehtosopimus, vaan ne toimivat lähinnä mallisopimuksina, joiden voimaantulo edellyttää yleensä, että riittävä määrä liittoja pääsee keskitetyssä ratkaisussa asetettujen raamien mukaiseen neuvottelutulokseen eli sopimukseen.⁷⁶

Liittojen väliset työehtosopimukset ovat merkitykseltään perinteisesti tärkeimpiä, jossa useasti jätetään työlainsäädännön varaan useita asioita, kuten vaikka työaikaan liittyvät asiat. Julkissektorin kollektiivisopimukset solmivat pitkälle keskitetyksi Valtion työmarkkinalaitos, Kunnallinen työmarkkinalaitos ja Kirkon työmarkkinalaitos ja palkansaajien

⁷⁵ Koskinen - Kulla 2013, 14.

⁷⁶ Saloheimo 2012, 13-14.

pääsopijajärjestöt. Valtiosektorilla tehdään usein tarkentavia hallinnonalakohtaisia virkaehtosopimuksia viraston tai laitoksen ja palkansaajajärjestöjen välillä.⁷⁷

Edellä mainittujen työehtosopimuslain ja valtion virkasopimuslain lisäksi muita työ- ja virkaehtosopimusoikeuden lähteitä ovat:

- työ- ja virkaehtosopimukset
- oikeuskäytäntö
- kirjallisuus
- muut lähteet⁷⁸

Keskeinen työ- ja virkaehtosopimusoikeuden lähdeaineisto on työtuomioistuimen ratkaisukäytäntö eli työtuomioistuimen oikeustapaukset. Laissa oikeudenkäynnistä työtuomioistuimessa (TTuomL, 646/1974) luetellaan työtuomioistuimen toimivalta ja järjestysmuoto. Työtuomioistuin on erikoistuomioistuin, joka ratkaisee TTuomL 1§ mukaisesti seuraavaksi lueteltuja asioita;

- Työntekijöiden työehtosopimukset
- Virkamiesten virkaehtosopimukset
- Työehtosopimuslaki
- Valtion virkaehtosopimuslaki
- Kunnallinen virkaehtosopimuslaki
- Ev.lut. kirkon virkaehtosopimuksista annettu laki
- Eduskunnan virkamiehistä annettu laki
- Suomen Pankin virkamiehistä annettu laki
- Tasavallan presidentin kansliasta annettu laki;

⁷⁷ Saloheimo 2012, 14-15.

⁷⁸ Saloheimo 2012, 7-8.

kun asiassa on kyse:

1. työehto- tai virkaehtosopimuksen pätevyys, voimassaolo, sisällys, laajuus sekä tietyn sopimuskohdan oikea tulkinta
2. se, onko jokin menettely työehto- tai virkaehtosopimuksen taikka muiden edellä mainittujen säädösten mukainen; tai
3. työehto- tai virkaehtosopimuksen taikka edellä mainittujen säädösten vastaisen menettelyn seuraamus (ei kuitenkaan rangaistus- tai kurinpidollinen seuraamus.)

TTuomL 1§ mukaisesti, jos velvollisuus suoritukseen tai työehto- tai virkaehtosopimuksen soveltaminen tiettyyn yksittäiseen tapaukseen riippuu edellä tarkoitetun riidan ratkaisusta, voi työtuomioistuimien käsitellä ja ratkaista samaa asiaa koskevan kanteen. Työtuomioistuimien käsittelee ja ratkaisee myöskin työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamisesta annetun lain (56/2001) 9§:ssä tarkoitetun valituksen työehtosopimuksen yleissitovuudesta ja työneuvostosta ja eräistä työsuojelun poikkeusluvista annetun lain (400/2004) 13§:ssä tarkoitetun valituksen työneuvoston oikaisuvaatimukseen antamasta päätöksestä.

Työ- ja virkaehtosopimusoikeuden perusteet eivät juurikaan ole muuttuneet, joten alan vanhempikin kirjallisuus on hyvä lähde. Olennaisena teoksena voidaan mainita esimerkkinä Kaarlo Sarkon väitöskirja Työrauhavelvollisuusvelvollisuus (1969). Virkaehtosopimusoikeuden puolelta perusteoksena voidaan pitää Kari-Pekka Tiitisen kirjaa Virkaehtosopimus (1983). Muita lähteitä kuin yllä mainittu, ovat sopimusoikeuden periaatteet sekä esimerkiksi yhdistysoikeuden säännöt. Tämä siitä syystä, että työehtosopimusoikeus, kuten työoikeuskin, on juuriltaan yksityisoikeudellinen oikeudenala. Lisäksi perusoikeudet ja EU-oikeuden säännöt sekä niitä koskeva oikeuskäytäntö ja kirjallisuus ovat myöskin osana työ- ja virkaehtosopimusoikeuden lähteistöä.⁷⁹

8 Oikeudellisen sääntelyn tarkastus perehdytysoppaassa

Perehdytysopas sisältää uudelle harjoittelijalle tärkeitä tietoja uudesta työpaikasta ja sen käytänteistä. Sääntelyä käydään läpi käyttäen oikeusdogmatiikan tutkimusmuotoa hyödyntäen myös oikeusmuotoilujattelua. Näin käydään läpi, mitä olennaisia asioita perehdytyksessä ovat oikeudellisesti säänneltyjä ja miten nämä asiat käytännössä velvoittavat perehdytyksessä olevaa uutta virkamiestä.

⁷⁹ Saloheimo 2012, 8-15.

Perehdytysoppaan kohtia, jotka sisältävät oikeudellista sääntelyä, oli yhteensä kuusi. Näitä olivat perehdytysuunnitelma, työaika, palkka ja etuudet, työterveys, sairauspoissaolot ja vuosiloma.

8.1 Perehdytysoppaan kohta 1: Perehdytysuunnitelma

Uudelle harjoittelijalle niin kuin kelle tahansa uudelle virkamiehelle ministeriössä tehdään hänen aloittaessaan perehdytysuunnitelma. Perehdytysuunnitelma ja perehdytys itsessään ovat oleellinen tapa tuoda esille työturvallisuusnäkökulmia. Työturvallisuuslaissa (738/2002) on säädeltynä se, mitä perehdytyksessä tulee tuoda esille esimerkiksi työolosuhteisiin sekä työvälineisiin liittyen.

TTL 14§ mukaisesti työnantajan on annettava riittävät tiedot työntekijälle liittyen työpaikan haitta- ja vaaratekijöihin. Lainkohdan mukaisesti työnantajan tehtävänä on myöskin huolehtia siitä että;

1. Työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;
2. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;
3. Työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja
4. Työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.

Lainkohtaan on lisätty myöskin säännös siitä, että valtioneuvoston asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä työntekijälle annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta sekä kirjallisista työohjeista sekä niistä ammateista ja tehtävistä, joissa vaaditaan erityistä pätevyyttä, sekä tällaisen pätevyyden osoittamisesta.

Yleisestikin esimiehen tehtävänä on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita tavoitteenaan työntekijöiden työkyvyn turvaaminen, ylläpitäminen sekä kehittäminen. Työturvallisuuslailla pyritään ennaltaehkäisemään työtapaturmia tai henkisiä tai fyysisiä sairastumisia. Myös ergonomia-asiat ovat huomioituna. Työturvallisuuslain soveltaminen ulottuu oman organisaation henkilöstön työ- ja virkasuhteisiin, sekä myöskin vuokratyöntekijöihin ja

työharjoittelijoihin.⁸⁰ Perehdytysoppaassakin on hyvä siis ottaa tämä työturvallisuusnäkökulma esille. Sen lisäksi, että työnantaja on velvollinen huolehtimaan työturvallisuusasioista, tulee työntekijän myös sitä noudattaa ja omalla toiminnallaan edistää. Perehdytysopas esittelee myös ministeriössä käytössä olevia ohjelmia ja järjestelmiä eli työssä eniten käytetyimpiä työmenetelmiä.

8.2 Perehdytysoppaan kohta 2: Työaika

Perehdytysopas sisältää ministeriön käytännöt työajoista, eli muun muassa tiedon ministeriön säännöllisestä työajasta. Työaikalaki (605/1996) koskee yleislakina kaikkea työtä, ja sen 1 luvun 1§ mukaisesti soveltamisala on työsopimuslain tarkoitetun työsopimuksen sekä virkasuhteen perusteella tehtävään työhön, jos toisin ei säädetä. Lisäksi alle 18-vuotiaan tekemään työhön sovelletaan myös nuorista työntekijöistä annettua lakia. TAL 1 luvun 1§:ssa myös kerrotaan lain soveltamisesta virkamieheen: ”Työaikalakia sovelletaan myös virkamieheen ja viranhaltijaan, jollei toisin säädetä. Samoin, mitä tässä laissa säädetään työehtosopimuksesta, sovelletaan vastaavasti virkaehtosopimukseen.” Virkamiehiä ei tässä tapauksessa siis sido eri laki kuin työntekijöitä. TAL 2§:ssa on listattuna poikkeukset soveltamisalasta.

Valtion yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa (VVTES, 2018-2020) käsitellään säännöllistä työaika. VVTES 1.4 luvun 4§ mukaisesti säännöllinen työaika jakautuu seuraavasti;

Virastotyössä	Viikkotyössä	Jaksotyössä
<ul style="list-style-type: none"> • 7 tuntia 21 minuuttia vuorokaudessa • 36 tuntia 45 minuuttia viikossa 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 tuntia 45 minuuttia - 8 tuntia vuorokaudessa • 38 tuntia 45 minuuttia viikossa 	<ul style="list-style-type: none"> • 116 tuntia 15 minuuttia kolmen viikon pituisena ajanjaksona

Kuvio 11: Säännöllinen työaika

Ministeriötä koskee virastotyön säännöllinen työaika. Poikkeuksina toimivat arkipyhät kuten uudenvuodenpäivä tai itsenäisyyspäivä, jotka vähentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson

⁸⁰ Viitala 2013, 351.

työaika virastossa 7 tunnilla 21 minuutilla sekä viikko- ja jaksotyössä 8 tunnilla. Tämä tarkoittaa siis sitä, että kyseinen työpäivä on vapaapäivä.

Joustoa työaikaan tuo mahdollisesti käytössä oleva liukuva työaika, josta säädetään TAL 13§:ssa. Sen mukaisesti työnantaja ja työntekijä voi sovituissa rajoissa määrätä työn päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan. Kun liukuvasta työajasta sovitaan, tulee sopia TAL 13§ mukaisesti myös kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisesta liukumaraajasta, lepoaikojen sijoittamisesta sekä säännöllisten työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä.

8.3 Perehdytysoppaan kohta 3: Palkka ja etuudet

Palkanmaksu kuuluu työnantajan velvollisuuksiin. Suomessa palkanmaksu kuuluu suorittaa maksuna euroissa, mutta työnantaja ja työntekijä voivat sopia palkanmaksun tapahtuvan jossakin muussakin valuutassa. Lähtökohtaisesti työnantaja ja työntekijä voivat sopia palkanmääräysperusteista keskenään, mutta käytännössä työ- ja virkaehtosopimukset rajoittavat tätä sääntelyä.⁸¹ VVTES 1.3.2 luvun mukaisesti oikeus palkkaukseen alkaa päivästä, jolloin virkamies tai työntekijä ryhtyy hoitamaan tehtäviään ja päättyy palvelussuhteen päättyessä. Koska perehdytysopas on suunnattu harjoittelijoille, on tärkeä huomioida VVTES 1.3.2 luvun 10§, jossa säädetään palkkauksesta harjoittelutyössä. Siinä sanotaan että ”valtion palveluksessa harjoittelutehtävissä olevan henkilöstön palkkauksesta on määrätty erikseen”.

Palkka jaetaan yleisesti niin sanottuun aikapalkkaan sekä niin sanottuun suorituspalkkaan. Aikapalkalla työskentelevän palkka määräytyy työhön käytetyn ajan mukaisesti, kun taas suorituspalkalla työskentelevän palkka määräytyy työn tuloksen mukaisesti. Alakohtainen työ- tai virkaehtosopimus määrittelee työntekijälle maksettavasta vähimmäispalkasta.⁸²

Palkanmaksukausi on vähintään kerran kuukaudessa. TSL 13§ mukaisesti palkka on maksettava palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei toisin sovita. VVTES 1.3 luvun 3§ mukaisesti; jos virkamiehen tai työntekijän palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, maksetaan palkkaus näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä.

TSL 16§ mukaisesti palkka on maksettava työntekijän osoittamalle pankkitilille ja palkan on oltava työntekijän käytettävissä sen erääntymispäivänä. Käteisenä palkka voidaan maksaa vain pakottavasta syystä. Palkanmaksun ohessa työnantajan on annettava työntekijälle laskelma, josta käyvät ilmi palkan suuruus ja palkan määräytymisen perusteet.

⁸¹ Äimälä - Nyyssölä - Åström 2012, 34.

⁸² Äimälä - Nyyssölä - Åström 2012, 34.

Perehdytysoppaassa käydään läpi myös ministeriön virkamiehen etuudet. Työntekijä voi saada luontoisetuja, joita voi olla esimerkiksi ravintoetu, autoetu ja asuntoetu. Työntekijä ja työnantaja voivat sopia palkanmaksun suoritettavan osittain tai jopa kokonaan luontoisetuina.⁸³

8.4 Perehdytysoppaan kohta 4: Työterveys

Uusi työterveyslaki säädettiin vuonna 2001 hallituksen esityksestä. Lain uudistamisen tarkoituksena oli se, että työntekijöiden työ- ja toimintakykyä seurattaisiin ja tuettaisiin koko työuran ajan. Tämä on tärkeää jo tuoda esille jo perehdytyksessä, sillä työterveyspalvelut kuuluvat työntekijän oikeuksiin. Hallituksen esityksen mukaisesti työterveyshuoltolain soveltamisala on sidottu työturvallisuuslakiin. Työterveyshuollon järjestämisessä on velvollisuus sillä työnantajalla, joka on velvollinen noudattamaan työturvallisuuslakia.⁸⁴

Työterveyshuollon sisältö määritellään työterveyshuoltolain (1383/2001) 12§:ssa. Pykälässä tulee esiin yksi lain olennainen periaate eli hyvä työterveyshuoltokäytäntö, jonka mukaisesti työnantajan järjestettäväksi kuuluu seuraavat asiat:

1. Työn ja työolosuhteiden terveellisyys ja turvallisuuden selvittäminen ja arviointi (työpaikkaselvitykset)
2. Työperäisten terveysvaarojen- ja haittojen työntekijöiden terveydentilan sekä työ- ja toimintakyvyn selvittäminen ja arviointi
3. Toimenpide-ehdotusten tekeminen työn terveellisyys ja turvallisuuden parantamiseksi
4. **Tietojen antaminen, neuvonta ja ohjaus työn terveellisyttä ja turvallisuutta sekä työntekijöiden terveyttä koskevissa asioissa**
5. Vajaakuntoisen työntekijän työssä selviytymisen seuranta ja edistäminen
- 5a. Sairausvakuutuslain tarkoitetun, työntekijän työnkyvyn arviointia ja työssä jatkamismahdollisuuksia koskevan lausunnon laatiminen
6. Yhteistyö terveydenhuollon eri tekijöiden kanssa

⁸³ Äimälä - Nyyssölä - Åström 2012, 34.

⁸⁴ HE 114/2001 vp, 20.

7. Osallistuminen TTL 46§:ssä tarkoitetun ensiavun järjestämiseen
8. Omalta osaltaan suunnittelua ja toteutusta, jolla edistetään työterveyshuollon tehtäviin kuuluvia työkykyä ylläpitäviä ja edistäviä toimenpiteitä, ml. kuntoutustarpeen selvittäminen
9. Työterveyshuollon toiminnan laadun ja vaikuttavuuden arviointi ja seuranta

Perehdytyksen kannalta kohta 4 on erittäin tärkeä. Työnantajan tulee perehdytyksessä tuoda esille tiedot työterveyshuoltoon liittyen. Perehdytysoppaassa on tiedot työterveyshuollon käytänteistä ministeriössä.

Työterveyshuoltolain 12§ käsittää siis ne palvelut, jotka kuuluvat kaikkien työterveyspalveluihin. Korkeimman oikeuden ennakkopäätöksessä (KKO:2009:52) rakennusurakointia harjoittava työnantaja oli järjestänyt hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisien palvelujen lisäksi työterveyshuoltolain 14§:ssä tarkoitettuja muita terveydenhuollon palveluita. 14§ mukaan työnantaja voi työterveyshuoltolain 12§ lisäksi järjestää muita sairaanhoito- ja terveydenhuoltopalveluja.

Oikeustapauksessa työnantajan tarkoituksena oli sitouttaa tärkeänä pitämäänsä henkilöstöryhmää eli yhtiön johtotehtävissä toimivia toimihenkilöitä. Tarkoitus oli vähentää näiden yhtiön toiminnan kannalta tärkeiden toimihenkilöiden sairauspoissaoloja. Työnantaja oli järjestänyt muille työntekijöille, jotka toimivat rakennustyöntekijöinä, vain lakisääteisen työterveyshuollon. Yrityksessä oli siis kaksi työterveyshuollonsopimusta. Yhtiön toimihenkilöillä sopimus sisälsi lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi terveystarkastukset oheispalveluineen sekä rajoitetut sairaanhoidon palvelut, joihin kuului esimerkiksi laboratorio- ja röntgentutkimuksia ja yleislääkäritasoinen sairaanhoito. Tällä menettelyllä käräjäoikeus katsoi yhtiön syrjivän A:ta ja muita rakennustyöntekijöitä ilman, että yhtiöllä olisi ollut mitään työstä tai sen tekemisestä johtunutta syytä tähän eriarvoiseen kohteluun. Pikemminkin rakennustyöntekijöille erityisesti tuli tarjota kattavat palvelut työolosuhteiden, työperäisten sairauksien sekä tapaturmien vuoksi.

A vaati kanteessaan vahvistettavaksi, että yhtiö oli rikkonut TSL 2 luvun 2§:ssä säädettyä syrjintäkieltoa ja tasapuolisen kohtelun vaatimusta myöntäessään yhtiön toimihenkilöille laajemman työterveyshuollon, kun yhtiön työntekijöille. Kanteessa A ja hänen myötäpuolensa vaativat, että heillä olisi samat työterveyspalvelut kuin yhtiön toimihenkilöillä. Käräjäoikeuden mukaan tapauksessa yhtiö ei ollut muutoin rikkonut syrjintäkieltoa, kuin työterveyshuollon näkökulmasta, jolloin yhtiön olisi tullut katsoa koko yhtiön henkilökuntaa yhtenä viiteryhmänä. Käräjäoikeus päätöksessään vahvisti yhtiön rikkoneen TSL 2 luvun 2§:ssä säädetyn tasapuolisen kohtelun vaatimusta sekä työntekijöillä oli oikeus kanteessa vaaditun laajuiseen työterveyshuoltoon. Muilta osin käräjäoikeus hylkäsi kanteen. Yhtiö valitti

hovioukuteen, jossa käräjäoikeuden päätöstä ei muutettu. Yhtiö valitti edelleen myös korkeimpaan oikeuteen, jossa hovioikeuden tuomion lopputulosta ei muutettu.

8.5 Perehdytysoppaan kohta 5: Sairauspoissaolot

Sairastuessaan tai tullessaan muutoin työkyvyttömäksi, työntekijällä on oikeus olla poissa työstä. Työntekijän velvollisuutena on ilmoittaa sairastumisesta viipymättä esimiehelle.⁸⁵ Yleensä työnantajalla on velvollisuus maksaa palkkaa sairausajalta. Tämän velvollisuuden pituus määräytyy virka- ja työehtosopimuksen mukaan. Palkanmaksuvelvollisuus koskee sairaus-, työtaturma- ja työkyvyttömyystapauksia. Palkan maksaminen sairausajalta edellyttää, että työkyvyttömyydestä esitetään selvitys, jonka työnantaja hyväksyy. Useimmiten työkyvyttömyys todetaan työterveyslääkärillä, joka kirjoittaa todistuksen työkyvyttömyydestä. Sairauslomatodistuksissa on oltava diagnoosi.⁸⁶

Valtion virka- ja työehtosopimuksen luvussa 3 säädetään poissaoloista. Luvun 3 7§:ssa määritellään poissaoloajan palkkausta. Siinä sanotaan:

”Virkamiehelle ja työntekijälle poissaoloajalta maksettava palkkaus määräytyy tämän pykälän mukaisesti, ellei jonkin virkavapauden tai työstä vapautuksen osalta ole toisin sovittu.

Virkamiehen ja kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaukseen luetaan tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa, mahdollinen kokemusosa sekä takuupalkkaus. Lisäksi palkkaukseen luetaan muut säännöllisesti toistuvat tietyn suuruisina kuukausittaisina erinä maksettavat palkkaustekijät, palkanlisät ja lisäpalkkiot. Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän palkkaus säännöllisen työajan työtunneilta määräytyy edellisen päättyneen palkanmaksukauden keskituntiansion mukaisesti.”

VVTES luvussa 3.1 8§:ssa sanotaan: ”Virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on todistetusta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään. VVTES luvun 3.1 9§:ssa säädetään palkkauksista sairausloman ajalta, 10§:ssa työtaturman ja ammattitaudin kohdalta sekä 11§:ssa virkamiehelle väkivallasta aiheutuneesta työkyvyttömyydestä. Näissä kohdissa viitataan jatkuvasti 7§:aan ja 8§:aan.

⁸⁵ Huhta 2012, 92.

⁸⁶ Äimälä - Nyyssölä - Åström 2012, 137.

Sairausloman ajalta virkamiehen palkkaus VVTES mukaisesti menee niin, että kun virkamies on sopimuksen 8§ mukaisesti estynyt hoitamasta tehtäviään sairauden, vian tai vamman vuoksi, niin hän on

1. oikeutettu 7§ mukaiseen palkkukseen vähentämättömänä, mikäli virkavapauspäivien lukumäärä kalenterivuodessa on yhteensä enintään 60
2. oikeutettu 7§ mukaiseen palkkukseen 75 prosenttisesti, jos virkavapauspäivien lukumäärä kalenterivuodessa ylittää 60
3. oikeutettu 7§ mukaiseen palkkukseen 60 prosenttisesti, jos yhdenjaksoisten virka-vapauspäivien lukumäärä ylittää 180 keskeytyksen alkamispäivästä lukien.

Virkamies on oikeutettu myöskin virkamiehen sairauslomalisään. VVTES luvun 3.1 12§ mukaisesti virkamiehelle maksetaan palkallisen sairausloman ajalta sairauslomalisää. Sairauslomalisän suuruus kutakin sairauslomapäivää kohden on 1/365 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärästä.

Sairauspoissaoloihin linkittyy myöskin sosiaaliturva. Suomalaisen sosiaaliturva tarjoaa ihmisille riittävän perusturvan hänen kaikissa elämäntilanteissaan. Sosiaaliturvajärjestelmä on kaikkineen laaja kokonaisuus ja Suomen sosiaaliturvaan kuuluu sekä työskentelyyn että asumiseen perustuva etuuksia.⁸⁷ Työskentelyyn perustuvia etuuksia ovat työntekijän oma tai lapsen sairaus, työtapaturma, ammattitaudit, kuolemantapaus, työttömyys, erilaiset eläketapahtumat, työnantajan maksukyvyttömyys. Näitä asioita olisi hyvä tuoda tietoon perehdytyksessä. Perehdytysoppaassa käydään läpi sairauspoissaolon käytänteet, mutta sairausajan palkka olisi hyvä lisäys oppaaseen. Sairausajan palkan maksaminen velvoittaa työnantajaa työsopimuslain ja virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Jos työntekijä on ollut työkyvytön, tältä ajalta mahdollisesti maksettavista päivärahoista säännellään sairausvakuutuslaissa, tapaturmavakuutuslaissa ja liikennevakuutuslaissa.⁸⁸

Sairausajan palkan maksamisvelvollisuus edellyttää kolmen edellytyksen toteutumista samanaikaisesti:

1. Työkyvyttömyyden aiheuttanut sairaus tai tapaturma

⁸⁷ Sosiaaliturva Suomessa ja muissa EU-maissa, 2013.

⁸⁸ Saarinen 2011, 474.

- a. Työkyvyttömyys tarkoittaa tilaa, jossa työntekijä on kyvytön tekemään työtä esimerkiksi jonkin sairauden vuoksi
 - b. Työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa, jos sairaus tai tapaturma on aiheutettu itselleen joko tahallisesti tai törkeän tuottamuksellisesti
2. Työkyvyttömyydestä ilmoitettu viipymättä
- a. Työntekijän tulee myös ilmoittaa työkyvyttömyyden arvioitu päättymisajankohta viipymättä
 - b. TSL mukaisesti työnantajalla on oikeus saada selvitys työkyvyttömyydestä työntekijältä
3. Joissakin työehtosopimuksissa vaadittuna: työsuhde kestänyt tietyn odotusajan, ennen kuin työntekijällä on oikeus saada sairausajan palkkaa
- a. Tavallisesti tämä aika on yksi kuukausi
 - b. TSL mukaisesti työntekijällä oikeus saada sairausajan palkkaa myös silloin, kun työsuhde kestänyt alle yhden kuukauden. Tällöin sairausajan palkan suuruus on 50% normaalista sairausajan palkasta.⁸⁹

8.6 Perehdytysoppaan kohta 6: Vuosiloma

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa tekemällä työtä. Lomaa kertyy kalenterikuukausittain ja lomapäivien kuukausittainen lukumäärä riippuu työsuhteen kestosta. Jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta kertyy vuosilomaa. Täytenä lomanmääräytymiskuukautena työntekijän on tullut olla työssä vähintään 14 päivänä tai 35 tuntia. Huomioitavaa on, että jotkin poissaolot kerryttävät myös lomapäiviä.⁹⁰

Vuosilomalakia sovelletaan lain 1§ mukaisesti työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön. Hallitus antoi laista viimeksi vuonna 2004 eduskunnalle esityksen, jossa ehdotettiin annettavaksi uusi vuosilomalaki. Lain muutos heijastui myös tarpeena muuttaa vuosilomalain

⁸⁹ Saarinen 2011, 476-484.

⁹⁰ Äimälä - Nyyssölä - Åström 2012, 113.

näkökulmasta lähetetyistä työntekijöistä annettua lakia, työaikalakia ja vanhempainpäiväraha-ajalta suoritettavien vuosilomakustannusten korvaamisesta työnantajalle annettua lakia. Hallituksen esityksessä uudeksi vuosilomalaksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi esitettiin, että vuosilomalain soveltamisala olisi yhteinen. Esitettiin, että lailla kumottaisiin vuonna 1973 annettu vuosilomalaki, kunnan ja muun julkisen yhdyskunnan viran- ja toimenhaltijain vuosilomasta eräissä tapauksissa annettu laki sekä valtion virkamiesten vuosilomaa koskevat säännökset. Tällä tavoiteltiin yhteistä vuosilomalain soveltamisalaa.⁹¹

VLL 5§ mukaisesti työntekijällä on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä, työntekijällä on oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Lomanmääräytymisvuodella tarkoitetaan lain 4§ mukaisesti 1 päivän huhtikuuta ja 31 päivän maaliskuuta välistä aikaa. Lomakausi tarkoittaa 2 päivän toukokuuta ja 30 päivän syyskuuta välistä aikaa. Arkipäivä tarkoittaa muita viikonpäiviä kuin sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, itsenäisyyspäivää, jouluaattoa, juhannusaattoa, pääsiäislauantaita ja vapunpäivää.

VVTES 1.5 luvun 3§:n mukaisesti virkamiehen vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:

1. Jos hänellä on lomanmääräytymisvuoden päättyessä alle vuosi välitöntä valtion palvelusta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta on seuraavan taulukon mukainen:

täydet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
lomanmääräytymiskuukaudet											
lomapäivien lukumäärä	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22

2. Jos hän on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä ollut välittömästi valtion palveluksessa vähintään yhden vuoden tai mikäli hänellä on päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta on seuraavan taulukon mukainen:

täydet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
lomanmääräytymiskuukaudet												

⁹¹ HE 238/2004 vp, 1.

lomapäivien lukumäärä	3	5	7	10	13	16	19	21	24	26	28	30
-----------------------	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

3. Jos hänellä ennen lomakauden alkamista on vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään viisitoista vuotta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta on seuraavan taulukon mukainen:

täydet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
lomanmääräytymiskuukaudet												
lomapäivien lukumäärä	3	6	9	11	15	18	22	25	28	31	34	38

VLL 9§ on yleissäännös vuosilomapalkasta, jonka mukaisesti työntekijällä on oikeus saada vähintään säännönmukainen tai keskimääräinen palkkansa vuosilomansa ajalta. VVTES 1.5 luvun 17§ sääntelee kuukausipalkkaisten vuosilomapalkasta ja noudattaa tätä VLL 9§ yleissäännöstä. 17§ mukaisesti virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta normaalisti palkkaa.

Vuosilomapalkan lisäksi työntekijälle voi tulla maksettavaksi muitakin erilaisia palkkaeria vuosilomaan liittyen. Näitä ovat esimerkiksi lomakorvaus, lomarahaa tai lomaltapaluuraha. Lomakorvaus tarkoittaa pitämättömän vuosiloman ja maksamattoman vuosilomapalkan korvausta. Lomarahaa ja lomaltapaluuraha eivät ole säänneltyjä vuosilomalaissa, vaan työ- ja virkaehtosopimuksissa.⁹² VVTESin 1.2 luvun 19§ mukaisesti lomarahaa voidaan vaihtaa vapaaksi. Palkallista vapaata myönnetään siten, että lomarahasta vähennetään 4,4 prosenttia kuukausipalkasta kutakin vapaana annettavaa työpäivää kohti. Vapaa annetaan lomarahan maksuvuoden tai sitä seuraavan kalenterivuoden aikana.

9 Kyselytutkimuslomake

Kyselytutkimus on tapa kerätä ja tarkastella tietoa. Verrattuna haastatteluun, kyselylomake toimii omillaan, ilman haastattelijan apua.⁹³ Enimmäkseen kyselytutkimusta käytetään määrälliseen tutkimukseen, mutta tällä kertaa kyselytutkimusta on sovellettu laadullisen tutkimuksen aineistonkeruumenetelmänä. Kyselytutkimuksen avulla kerätään palautetta ja mielipiteitä elokuusta 2018 alkaen käytössä olleesta perehdytysoppaasta. Palautteen ja mielipiteiden pohjalta perehdytysoppaasta kehitetään ja sisältöä muokataan. Tämän

⁹² Äimälä - Nyyssölä - Åström 2012, 113.

⁹³ Vehkalahti 2014, 11-12.

opinnäytetyön kyselytutkimus tehtiin Google Forms-ohjelmalla. Kysely julkaistiin 1.2.2019 ja suljettiin 12.2.2019.

Perehdytysoppaan kehittämiskysely

Hei!

Ohessa kysely liittyy sihteeriharjoittelijan perehdytysoppaaseen. Kirjoitan perehdytykseen liittyvästä oikeudellisesta sääntelystä opinnäytetyötä Laurea-ammattikorkeakouluun liiketalouden koulutuksessa oikeudellisen osaamisen suuntautumisopinnoissa.

Opinnäytetyön tavoitteena on myöskin kehittää jo olemassa olevaa sihteeriharjoittelijan perehdytysoppasta niin, että siitä tulisi käytännön asioiden perehdytysopas kaikille ministeriön uusille harjoittelijoille.

Kyselyssä ei tiedustella henkilötietoja ja vastaukset tallentuu nimettöminä.

Kyselyn täyttäminen vie keskimäärin vain noin 1-2 minuuttia.

Kiitos vastauksestanne!

Ystävällisin terveisin,
Kati Ojala
Puhelin: 050 5699 857 / 044 9760 441
Sähköposti: kati.ojala@tvm.fi / kati.ojala@student.laurea.fi

Kuva 1: Perehdytysoppaan kehittämiskyselyn tiedot

1. Oletko kokenut perehdytysoppaan hyödyllisenä?

1 2 3 4 5

En ollenkaan Todella paljon

2. Miten kuvailisit perehdytysoppaan tukeneen perehdytystäsi?

Oma vastauksesi

3. Oliko perehdytysoppaassa kattavasti tietoa?

1 2 3 4 5

Ei ollut tarpeeksi kattavasti Oli todella kattavasti

4. Mitä muuta sisältöä olisit kaivannut perehdytysoppaaseen?

Oma vastauksesi

Kuva 2: Perehdytysoppaan kehittämiskyselyn osiot

Kyselytutkimuksessa osioilla tarkoitetaan yksittäistä kysymystä tai väitettä, joka lähtökohtaisesti mittaa vain yhtä tiettyä asiaa. Mittari taasen on osioista koostuva kokonaisuus, joka mittaa useita asioita, jotka liittyvät jotenkin toisiinsa. Osioiden on oltava selkeitä, ymmärrettäviä sekä ytimekkäitä.⁹⁴ Perehdytysoppaan kehittämiskyselyn osiot suunniteltiin etukäteen, sillä kyselytutkimuksen kohteet kuten mielipiteet ja arvot, ovat moniulotteisia eikä niiden mittaus tai arviointi ole täysin yksinkertaista. Panostus suunnitteluvaiheessa on olennaista, sillä julkaistua kyselyä ei saa enää korjattua eikä mitkään analyysimenetelmät pelasta huonosti suunniteltujen osioiden vastauksien tulkinnassa. Myöskin tutkimuksen luotettavuus kärsii huonosta suunnittelusta.⁹⁵

Kysymyksiä suunniteltaessa koitettiin välttää johdattelevia kysymyksiä sekä turhaa toistoa. Kyselytutkimuksesta haluttiin tehdä myös lyhyen ytimekäs, sillä liian pitkistä kyselyistä seuraa helposti Vehkalahti (2014) ilmaisema vastausväsymys. Harva viitsii käyttää aikaansa pitkien lomakkeiden täyttämiseen.⁹⁶

9.1 Kyselyn tulokset

Perehdytysoppaan kehittämiskysely lähetettiin vastattavaksi harjoittelijoille, jotka olivat käyttäneet opasta omassa perehdytyksessä. Vastauksia tuli yhteensä yhdeksän kappaletta. Vastauksien määrä on erittäin tyydyttävä, sillä yhdeksän harjoittelijaa on iso osa kokonaismäärästä harjoittelijoita per vuosi.

Arvoasteikolla 1-5, perehdytysopas on kyselyn vastauksien mukaisesti keskiarvoltaan 4,25 mukaisesti koettu hyödylliseksi. Yhteenvetona vastauksista voisi mainita, että opas on vastaanotettu käyttäjien kesken hyvin. Käyttäjien mielestä käytännön asiat löytyvät nopeasti ja ne ovat esitetty helppolukuisesti. Ulkoasu ja kieli ovat selkeitä. Oppaan ulkoasu on tehty ministeriön pohjaan, joten se myötäilee ministeriön visuaalista ilmettä, joka ilmenee esimerkiksi myös ministeriön verkkosivuilla. Oppaan tarkoituksena on nimenomaisesti ollut toimia käytännön asioiden oppaana, ja tämä on palautteessakin tullut esille. Korkeakouluharjoittelijoiden sekä joissakin tapauksissa myös sihteeriharjoittelijan tehtäviin kuuluu lisäksi substanssiosaamista vaativat tehtävät, joihin ei oppaassa juurikaan perehdytetä. Substanssiasioihin perehdyttäminen tapahtuu perehdytysuunnitelman toteutuksen avulla sekä nimettyjen perehdyttäjien toimesta.

⁹⁴ Vehkalahti 2014, 23.

⁹⁵ Vehkalahti 2014, 17.

⁹⁶ Vehkalahti 2014, 48.

Asteikolla 1-5, perehdytysopas on tarjonnut tietoa kattavasti kyselyn vastauksien mukaisesti arvosanan 4,25 mukaisen hyvin. Kysyttäessä kehitysehdotuksia sisällön suhteen, kyselyn vastauksissa ehdotukset koostuivat lähinnä pyynnöistä tehdä tarkennuksia sisältöön. Yksikkökohtaiset ohjeet tulee poistaa oppaasta. Tulee linjata ministeriön yleiset suuntaviivat ja ohjeistukset, jotka ovat samat joka osastolla ja yksiköllä. Ministeriön hallinnonala koki virastouudistuksen, joka tuli voimaan 2019. Tämä päivitetään oppaaseen.

10 Kehittämisehdotukset

Perehdytysoppaan kehittämisen kyselyn vastauksista ei tullut hirveästi uusia ideoita perehdytysoppaan kehittämiseksi tai uusiksi sisältöehdotuksiksi. Kyselyn vastauksista on pääteltävissä, että perehdytysoppaan sisällön suunnittelu ja toteutus on onnistunut erinomaisesti. Perehdytysopas sai kyselyssä kiitosta siitä, että se kattaa hyvin käytännön asiat, joiden läpikäyntiin ei varsinaisessa työpaikalla tapahtuvassa perehdytyksessä jää välttämättä yhtä hyvin aikaa, kun työtehtäviin perehdyttämiseen. Näin ollen perehdytysopas nousee tärkeään arvoon.

Eräs huomio kyselyssä nousi myös liittyen yksikkö- ja osastokohtaisiin eroihin. Opas tulee päivittää muotoon, joka palvelee talon yhteisiä tapoja. Joitakin pieniä toimintatapojen eroja osastojen tai yksiköiden välillä voi olla. Esimerkkinä toimintatavan erosta voisi olla lomapäivän pitämisestä ilmoittaminen kollegoille.

Perehdytysoppaan suurin haaste jatkossa on varmastikin sen päivittäminen, joka tulisi tehdä säännöllisin väliajoin. Kyselyn tuloksissakin tuli ilmi joitakin yksittäisiä päivitystarpeita. Opasta olisi hyvä päivittää vähintään kerran puolessa vuodessa, jollei useamminkin. Myös valtion virka- ja työehtosopimus solmitaan tasaisin väliajoin. Nykyinen sopimus on sovittu ajalle 2018-2020. Tulisi siis tehdä säädösten paikkansapitävyyden ja ajankohtaisuuden tarkastelua myös tasaisin väliajoin.

11 Johtopäätökset

Opinnäytetyössä on perehdytysoppaan tekemisen ja kehittämisen ohella tarkasteltu perehdytykseen liittyvää oikeudellista sääntelyä. Toimeksiantajana on ollut liikenne- ja viestintäministeriö, joka vuosittain perehdyttää useita harjoittelijoita. Harjoittelijoilla ei ole ennen ollut yhtenäistä käytännön asioiden perehdytysopasta. Perehdytysopas on kehitetty siis oikeudellisen näkökulman kautta. Voisi arvioida, että perehdytysoppaan oikeudellinen näkökulma luo uudelle harjoittelijalle luotettavuutta.

Perehdytyksen tärkeys piilee monessa eri oikeuslähteessä, eritoten työoikeuden parissa. Työnantajalle löytyy perehdytykseen liittyvää vastuuta esimerkiksi TSL mukaisesti listattuihin työnantajan velvollisuuksiin, joka käsittää esimerkiksi selvityksen antamisen. Perehdytysopas

sisältää useamman listalla mainitun asian, kuten vuosiloma-asiat. Työnantajan kannalta yksi olennainen asia on työturvallisuus, joka velvoittaa myös työntekijää.

Virkamiesoikeuden parista löytyy myöskin perehdytyksen kannalta tärkeitä asioita. Uuden harjoittelijan on tärkeää ymmärtää esimerkiksi virkamieshallinnon periaate, jotta hän tunnistaa sekä oikeuden että vastuun julkisen vallan käyttöön liittyen. Perehdytysoppaassa viitataan useampaan otteeseen VVTES:een, joka on harjoittelijan hyvä tiedostaa omien oikeuksien ja velvollisuuksien kannalta virkasuhteessa.

Perehdytysopas on jo nyt ensimmäisessä versiossaan tukenut ministeriön uusia harjoittelijoita, ja sen käyttäjäkunta on ollut alkuperäistä suunniteltua huomattavasti laajempi. Perehdytysopas on alun perin ollut työharjoittelun tuotoksena tehty uusille sihteeriharjoittelijoille tieto-osastolla, mutta sihteerij- ja korkeakouluharjoittelijat kaikilla osastoilla ovat käyttäneet opasta. Sekä sihteerij- että korkeakouluharjoittelijat ovat saaneet perehdytysoppaasta tukea perehdytykseen, sillä niin kuin kyselyssäkin tuli ilmi, opas sisältää laajasti ministeriön yleisiä käytännön asioita. Varsinainen ministeriössä tapahtuva perehdytys keskittyy enemmän työtehtäviin ja työn tekemisen tapoihin, joten käytännön asioiden opas on tärkeä siinä ohella, jotta nämä kyseiset tärkeät asiat eivät unohdu.

Perehdytysopas on lähes parhaalla mahdollisella tavalla toteutettu. Hyvä suunnittelu ja huolellinen perehtyminen eri lähteisiin ovat mahdollistaneet onnistumisen. Perehdytysoppaan kehittämisen kyselyn tulokset olivat kaiken kaikkiaan positiivisia ja tukevat tätä väitettä. Uskon, että on ollut perehdytysoppaan kannalta hyödyllistä, että sen on tehnyt myöskin työharjoittelun läpikäynyt henkilö. Omaa työharjoittelua on voinut käyttää hyvänä vertailukohtana siihen, mitä sisältöön on ollut hyvä lisätä.

Perehdytyksen oikeudellisen sääntelyn tarkastelu on onnistunut kiitettävästi valtion virkamiehen näkökulmasta. Opinnäytetyössä mainitut asiat ovat olleet tärkeitä kyselyinkin tulosten perusteella ministeriön uusille harjoittelijoille. Perehdytyksen tulee olla kattava, jotta työntekijä voi toteuttaa tehtäviään parhaalla mahdollisella tavalla eli toteuttaa vastuunsa ja toisaalta myös, että hän on tasa-arvoisesti muiden kanssa tietoinen oikeuksistaan.

Lähteet

Virallislähteet

HE 114/2001 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle työterveyshuoltolaiksi sekä laiksi työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annetun lain 4 ja 11 §:n muuttamisesta.

HE 157/2000 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle työsopimuslaiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

HE 238/2004 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle vuosilomalaiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

HE 59/2002 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle työturvallisuuslaiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

HE 77/2017 vp. Hallituksen esitys Eduskunnalle laiksi valtion virkamieslain muuttamisestaja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

KKO:2009:52.

VVTES. Valtion virka- ja työehdot 2018-2020, julkaisu 15a/2018.

Painetut

Alasuutari, P. 2011. Laadullinen tutkimus 2.0. Tampere: Vastapaino. Päivitetty 18.1.2016. Luettu 13.1.2019. Vaatii käyttöoikeuden. <https://www.ellibslibrary.com/book/978-951-768-385-2>.

Eklund, A. 2018. Tervetuloa meille!: uuden työntekijän perehdytys. Helsinki: Impact.

Hietala H. - Humalainen M. - Kaivanto K. 2019. Työsuojeluvastuuopas. Helsinki: Alma Talent.

Huhta, H-R. 2012. Suomen työlainsäädäntö 60 minuutissa. Helsinki: Edita.

Husa, J. 2013. Oikeusvertailu. Viro: Meedia Zone.

Husa, J., Mutanen, A. & Pohjolainen, T. 2008. Kirjoitetaan juridiikkaa. Helsinki: Talentum.

Hyppänen, R. 2013. Esimiesosaaminen: liiketoiminnan menetystekijä. Helsinki: Edita.

Jylhä, E. & Viitala R. 2013. Liiketoimintaosaaminen - menestyvän yritystoiminnan perusta. Helsinki: Edita. Päivitetty 29.11.2018. Luettu 12.1.2019. Vaatii käyttöoikeuden. <https://www.ellibslibrary.com/book/978-951-37-6412-8>.

- Karttunen, T., Laasanen, H., Sippel, L., Uitto, T. & Valtonen, M. 2015. Juridiikan perusteet. Helsinki: Sanoma Pro.
- Koskinen, S. & Kulla, H. 2013. Virkamiesoikeuden perusteet. Helsinki: Talentum.
- Mäenpää, O. 2018. Hallinto-oikeus. Helsinki: Alma Talent.
- Paanetoja, J. 2014. Työoikeus tutuksi. Helsinki: Edita.
- Saarinen, M. 2011. Työsuhteen pelisäännöt. Helsinki: Talentum.
- Saloheimo, J. 2012. Työ- ja virkaehtosopimusoikeus. Helsinki: Talentum.
- Saloheimo, J. 2016. Työturvallisuus: perusteet, vastuu ja oikeusturva. Helsinki: Talentum Pro.
- Saunders, M., Lewis, P. & Thornhill, A. 2016. Research methods for business students. New York: Pearson Education.
- Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Helsinki: Tammi.
- Tuulaniemi, J. 2011. Palvelumuotoilu. Helsinki: Talentum.
- Wang, G.T. & Park, K. 2016. Student research and report writing. Malden: Wiley.
- Vehkalahti, K. 2014. Kyselytutkimuksen mittarit ja menetelmät. Helsinki: Finn Lectura.
- Viitala, R. 2013. Henkilöstöjohtaminen: strateginen kilpailutekijä. Helsinki: Edita.
- Vilkkä, H. 2015. Tutki ja kehitä. Juva: Bookwell.
- Äimälä, M., Nyyssölä, M. & Åström J. 2012. Käytännön työoikeutta esimiehille. Helsinki: WSOYpro.
- Sähköiset
- Hagan, M. 2017. Law by Design. Viitattu 2.2.2019. <http://www.lawbydesign.co/en/about-feedback/>.
- Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. 2012. Tutkimuseettinen neuvottelukunta. Viitattu 24.1.2019. https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf.
- Kytömäki, L. 2018. Työhön perehdyttämisen puutteita kartoitettu. Viitattu 3.3.2018. <https://www.avi.fi/web/avi/-/tyohon-perehdyttamisen-puutteita-kartoitettu#.WiO7vnkUmpo>.

Ministeriö. 2019. Liikenne- ja viestintäministeriö. Viitattu 12.1.2019.
<https://www.lvm.fi/ministerio>.

Paanetoja, J. 2016. Työlainsäädännön ajantasaisuus, digitaaliset työmarkkinat ja työn tekeminen aikapankin jäsenenä. Viitattu 1.3.2019. <https://www-edilex-fi.nelli.laurea.fi/artikkelit/16240.pdf>.

Sosiaaliturva Suomessa ja muissa EU-maissa. 2013. Euroopan nuorisoportaali. Viitattu 10.2.2019. https://europa.eu/youth/fi/article/38/1874_fi.

Valtioneuvoston toiminta. 2015. Valtioneuvosto. Viitattu 12.1.2019.
<https://valtioneuvosto.fi/tietoa/toiminta#ministeriot>.

Kuviot

Kuvio 1: Tutkimuksen ehdot	9
Kuvio 2: Tutkimusprosessin kulku	10
Kuvio 3: Määrällisen ja laadullisen tutkimusmenetelmän olennaisimmat erot	12
Kuvio 4: Oikeustieteelliset tutkimusmenetelmät	14
Kuvio 5: Oikeusmuotoilun osa-alueet	16
Kuvio 6: Laadullisen tutkimuksen yleisimmät aineistonkeruumenetelmät	18
Kuvio 7: Henkilöstöprosessit	19
Kuvio 8: Perehdytyksessä läpikäytävät asiat	20
Kuvio 9: Työnantajan velvollisuudet työsopimuslain (55/2001) mukaisesti	24
Kuvio 10: Työntekijän velvoitteita työsopimuslain (55/2001) mukaisesti	26
Kuvio 11: Säännöllinen työaika	38

Liitteet

Liite 1: Perehdytysoppaan sisällysluettelo	56
Liite 2: Esimerkkejä oikeudellista sääntelyä sisältävistä osioista perehdytysoppaassa	57

Liite 1: Perehdytysoppaan sisällysluettelo

Sisällysluettelo

1.	Harjoittelijan perehdytysopas	2
2.	Valtioneuvosto	2
3.	LVM	3
3.1	Osastot ja yksiköt.....	4
3.2	Vastuualueet ja hallinnonalan ohjaus	4
3.3	Hankkeet.....	5
3.4	EU-asiat	7
3.4.1	EU-asioiden ohjaus liikenne- ja viestintäministeriössä.....	7
3.4.2	Ministerineuvoston päätöksenteko	7
3.4.3	Eutori-järjestelmä	7
4.	Työharjoittelu LVM:ssä.....	7
5.	Perehdytysuunnitelma.....	8
6.	Työaika.....	8
6.1	Työnajan hallinta ja tuntikirjaukset.....	9
6.2	Etätyö.....	9
7.	Palkat ja etuudet	10
8.	Työterveys, poissaolot, lomat	11
8.1	Sairauspoissaolot.....	11
8.2	Lomat ja poissaolot	12
8.3	Ilmoitus lomapäivästä tai etätyöpäivästä	13
8.4	Kalenterin ylläpito.....	13
9.	Ministeriön tilat	13
9.1.1	Kokoushuoneiden sijainnit ja henkilömäärät.....	13
10.	Sihteeriharjoittelijalle.....	14
10.1	Matkahallinto	14
10.2	Tilaisuusjärjestelyt, tilavaraukset.....	14
10.3	Kalenterin hallinta	15
10.4	PTJ	15
11.	Järjestelmät.....	15
12.	Lopuksi	16
13.	Lähteet.....	17

Liite 2: Esimerkkejä oikeudellista sääntelyä sisältävistä osioista perehdytysoppaassa

Otteita perehdytysoppaan oikeudellisestä sääntelystä:

1. Perehdytysuunnitelma

{ Työturvallisuuslain (738/2002) 14§:n 1 momentissa todetaan, että työntekijä tulee perehdyttää riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista.

Heti ensimmäiseksi perehdyttäjä antaa uudelle virkamiehelle perehdytysuunnitelman, josta löytyy ns. perehdytyskeskustelut mm. kansliapäällikön, osastojen ylijohdajien sekä oman osaston asiantuntijoiden kanssa. Keskustelutapaamisten tarkoituksena on perehdyttää ministeriössä tapahtuviin hankkeisiin ja työtehtäviin.

2. Työaika

{ Valtion virka- ja työehtosopimuksessa (VVTES, 2018-2020) säädetään valtion virastojen virkamiesten ja työntekijöiden työajoista. Sopimuksen mukaisesti virastotyössä säännöllinen työaika on 7 tuntia 21 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 45 minuuttia viikossa.

Ministeriössä säännöllinen työaika on klo 8:00-16:21. Käytössä on työaikaliukuma. Tuloliukuma on klo 6:30-9:30 ja lähtöliukuma klo 15:00-19:30. Kesällä (kesä-syyskuu) lähtöliukuma alkaa klo 14:00.

Päivittäinen ruokatunti on klo 10:30-14:00. Ruokatuntia voi viettää vähintään 30 minuuttia ja enintään 1 tunti 30 minuuttia.

3. Palkat ja etuudet

{ VVTES 2§:ssä säädetään oikeudesta palkkaukseen. Oikeus palkkaukseen alkaa päivästä, jolloin virkamies ryhtyy hoitamaan tehtäviään. Oikeus palkkaukseen päättyy palvelussuhteen päättyessä.

Ministeriössä palkka maksetaan kuukauden 15. päivä. Maksupäivä on lauantai tai sunnuntai, maksetaan palkka tai muut korvaukset edellisenä arkipäivänä. Palkkalaskelma löytyy Kiekusta 18 kuukautta palkanmaksupäivästä eteenpäin.

{ VVTES 3§:ssa säädetään palkanmaksusta. Milloin virkamiehen palkkaus maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta, lasketaan kalenteripäivän palkka

jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien kalenteripäivien lukumäärällä.

4. Työterveys, poissaolot, lomat

Työterveyshuoltolain (138/2001) 2 luvun 4§:ssa todetaan, että työnantajan on kustannuksella järjestettävä työterveyshuolto työstä ja työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojelemiseksi ja edistämiseksi.

Sairaanhoitoa järjestetään kaikille ministeriön palveluksessa oleville henkilöille palvelussuhteen kestosta ja työajasta riippumatta.

4.1 Sairauspoissaolot

Oikeus sairauslomaan on silloin, kun todistetusta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi ei voi hoitaa työtehtäviä. Kun sairastuu äkillisesti, tulee siitä ilmoittaa heti esimiehelle.

Ilman lääkärintodistusta voi sairauden vuoksi olla poissa työstä enintään kolme päivää, ja tällöinkin työnantajalla on oikeus vaatia lääkärintodistus. Neljä vuorokautta kestävä sairaus on todistettava vähintään terveyden- tai sairaanhoitajan todistuksella. Yli neljän vuorokauden kestävä sairaus on aina todistettava lääkärintodistuksella.

4.2 Lomat ja poissaolot

Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista 2§:n mukaisesti lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso. Lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso. Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei kyseistä sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoa, juhannusaattoa, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

VVTES 1.5 luvun 3§:n mukaisesti virkamiehen vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:

1. Jos hänellä on lomanmääräytymisvuoden päättyessä alle vuosi välitöntä valtion palvelusta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta on seuraavan taulukon mukainen (*Vinkki: tämä harjoittelijan lähtökohtainen vuosiloman ansaintatilanne*):

täydet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1
lomanmääräytymiskuukaudet										0	1
lomapäivien lukumäärä	2	4	6	8	1	1	1	1	1	2	2
					0	2	4	6	8	0	2

2. Jos hän on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä ollut välittömästi valtion palveluksessa vähintään yhden vuoden tai mikäli hänellä on päätyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta on seuraavan taulukon mukainen:

täydet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1
lomanmääräytymiskuukaudet										0	1	2
lomapäivien lukumäärä	3	5	7	1	1	1	1	2	2	2	2	3
				0	3	6	9	1	4	6	8	0

3. jos hänellä ennen lomakauden alkamista on vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään viisitoista vuotta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta on seuraavan taulukon mukainen:

täydet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1
lomanmääräytymiskuukaudet										0	1	2
lomapäivien lukumäärä	3	6	9	1	1	1	2	2	2	3	3	3
				1	5	8	2	5	8	1	4	8

Lomista sovitaan aina esimiehen kanssa etukäteen.

- { Täysi lomanmääräytymiskuukausi on lomakautta edeltävän maaliskuun lopussa päättyvän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana virkamies on ollut virassa tai virkasuhteessa **vähintään 18 kalenteripäivää**.

4.3 Ilmoitus lomapäivästä tai etätyöpäivästä

Jos poissaolo on saldovapaa tai etätyöpäivän pito, tulee siitä ilmoittaa ainakin oman yksikön sisällä, jotta kollegat ovat tietoisia asiasta.