

Opinnäytetyö (AMK)

Liiketalous

2021

Laura Österlund

# TYÖNTEKIJÄN PALKKAAMINEN VAI VUOKRAAMINEN?

– Opas vuokratyövoiman hankintaan

Opinnäytetyö (AMK) | Tiivistelmä

Turun ammattikorkeakoulu

Liiketalous | Taloushallinto

2021 | 35 sivua, 8 liitesivua

Laura Österlund

## Työntekijän palkkaaminen vai vuokraaminen?

- Opas vuokratyövoiman hankintaan

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli luoda opas henkilöstövuokrauksen kustannuksista asiakasyrityksille. Opas haluttiin tehdä selkeäksi ja nopeasti luettavaksi kiireisille asiakkaille. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimi Yritys X, jonka markkinointivälineeksi opas luotiin.

Opinnäytetyön teoriaosuus koostuu rekrytoinnin, henkilöstövuokrauksen, työnantajamaksujen sekä vuokratyöntekijän kustannusten kuvauksista. Alussa käydään läpi rekrytointiprosessia ja tämän jälkeen henkilöstövuokrausta. Näiden jälkeen käsitellään työnantajamaksuja ja vuokratyöntekijästä aiheutuvia kustannuksia. Lopuksi opinnäytetyössä käsitellään itse oppaan rakentumista, ja mitkä asiat vaikuttavat oppaan sisällön ja visuaalisen ilmeen valintaan.

Oppaan avulla asiakasyritykset saavat lisätietoa henkilöstövuokrauksesta, kustannuksista ja vuokratyöntekijän hankintaprosessista. Opas on ladattavissa Yritys X:n verkkosivuilta vapaasti, joten sen pystyy lukemaan omaan tahtiin.

Asiasanat:

rekrytointi, henkilöstösuunnittelu, työvoima, sosiaaliturvamaksut

Bachelor's Thesis | Abstract

Turku University of Applied Sciences

Business Administration | Financial Management

2021 | 35 pages, 8 pages in appendices

Laura Österlund

## Hiring or staffing employees

- A Guide for Staffing Temporary Labor

The aim of this thesis was to create a guide on the cost of staffing for client companies. The guide was meant to be explicit and easily read by busy customers. The thesis was commissioned by Company X for which the guide was created as a marketing tool.

The theoretical part of the thesis consists of describing of recruitment process, staffing, employer contributions and the costs of a temporary employee. In the beginning the recruitment process is reviewed, followed by staffing process. These are followed by employer contributions and the costs incurred by the temporary worker. Finally, the thesis deals with the construction of the guide itself and what factors influence the choice of the content and visual appearance of the guide.

The guide provides customer companies with additional information on staffing, costs, and the hiring process. The guide is free to download from Company X's website, so you can read it at your own pace.

Keywords:

recruitment, personnel planning, labor, social security contributions

# Sisältö

<b>Käytetyt lyhenteet tai sanasto</b>	<b>6</b>
<b>1 Johdanto</b>	<b>7</b>
<b>2 Rekrytointi käytännössä</b>	<b>9</b>
2.1 Rekrytointiprosessi	10
2.2 Rekrytoinnin riskit	12
2.3 Henkilöstövuokraus	12
2.3.1 Vuokratyövoima Suomessa	14
2.3.2 Henkilöstöpalveluyrityksen velvollisuudet	17
2.3.3 Käyttäjäyrityksen velvollisuudet	19
2.4 Pakolliset työnantajamaksut	20
2.5 Palkatun työntekijän ja vuokratyöntekijän kustannukset yritykselle	23
<b>3 Case: Opas vuokratyövoiman hankintaan</b>	<b>27</b>
3.1 Yritys X	27
3.2 Suunnittelu	28
3.3 Toteutus	28
3.4 Hyödyntäminen	29
3.5 Arviointi ja hyödyn määrittäminen	29
<b>4 Pohdinta</b>	<b>31</b>
<b>Lähteet</b>	<b>33</b>

## Liitteet

Liite 1. Opas vuokratyövoiman hankintaan.

## **Kuvat**

<i>Kuva 1. Rekrytointiprosessin kulku.</i>	10
<i>Kuva 2. Vuokratyön rakenne.</i>	13

## **Kuviot**

<i>Kuvio 1. Työllistämistoiminta -toimialan liikevaihto palveluerittäin 2018–2019.</i>	16
<i>Kuvio 2. Sosiaalivakuutusmaksut.</i>	23
<i>Kuvio 3. Vuokratyöntekijän hinta.</i>	26

## Käytetyt lyhenteet tai sanasto

HPL	Henkilöstöpalveluyritysten liitto
OP	Osuuspankki
STM	Sosiaali- ja terveysministeriö

# 1 Johdanto

Yrityksellä tulee jossain kohtaan eteen tilanne, jolloin pitäisi palkata uusi työntekijä, kuten esimerkiksi töiden lisääntyessä. Työntekijän rekrytointiin on olemassa erilaisia vaihtoehtoja. Yritykset pohtivatkin usein työntekijän hankintaan oikeanlaista vaihtoehtoa, joka sopisi parhaiten heidän tarpeisiinsa.

Monelle yritykselle on kuitenkin epäselvää, mitä hyötyjä työntekijän vuokraaminen voisi heille tarjota sen sijaan, että yritys palkkaisi työntekijän omille palkkalistoilleen. Tiedetään, että työntekijän suora palkkaaminen tulee yritykselle todella kalliiksi, ja siksi monet yrittävät pärjätä jo olemassa olevalla työvoimalla tai pelkällä yrittäjän/yrittäjien omalla työpanoksella.

Henkilöstövuokrauksen juuret ulottuvat Suomessa 70-luvun alkupuolelle (Eilakaisla 2021). Niistä ajoista henkilöstövuokraus on muuttunut paljon, mutta silti monelle yritykselle on jäänyt vuokrauksesta vanhanaikainen mielikuva. Nykypäivänä vuokratyöntekijän ottaminen on tehty käyttäjäyritykselle todella helpoksi, sillä henkilöstöpalveluyritys hoitaa lähes kaiken yrityksen puolesta. Henkilöstövuokrausta tarjoavat monet yritykset, joten yrittäjä varmasti löytää hyvän henkilöstöpalvelualan yrityksen, jonka kanssa ryhtyä yhteistyöhön.

Yritys maksaa vuokratyöntekijästä ainoastaan vuokran hinnan palvelun tarjoavalle yritykselle. Itse henkilöstövuokrausyritykselle sen sijaan jää maksettavaksi lakisääteiset maksut työntekijästä sekä muut työntekijään liittyvät kustannukset, kuten työvaatteet. Vuokratyöntekijästä on myös helpompaa luopua, mikäli hän ei sovellu työtehtävään tai hänelle annettu projekti tulee valmiiksi. Näin myös vuokratyöntekijälle päästään tarjoamaan heti seuraavaa työkohdetta eri asiakkaalta, eikä hänen tarvitse jäädä työttömäksi pidemmäksi aikaa.

Opinnäytetyö on tehty toimeksiantona Yritykselle X, joka koki tarpeelliseksi selventää asiakasyrityksille työntekijän palkkaamisen ja vuokraamisen erot kuluineen. Kiinnostavan aiheen tästä tekee se, että vastaavaa opasta ei suoraan

löydy valmiina saatavilta. Näin ollen luotiin opas, jossa käsitellään työntekijän palkkaamisen ja vuokraamisen kustannus- ja vastuuseroja.

Opas tuo tiivistettyä ja ajankohtaista informaatiota rekrytoinnista ja henkilöstövuokrauksesta käytännönläheisellä tasolla. Oppaan tarkoitus on saada yrityksiä lisäämään henkilöstövuokrauksen käyttöä omissa työvoimatarpeissaan. Samalla opas toimii apuna toimeksiantoyrityksen markkinoinnissa, ja se on ladattavissa toimeksiantoyrityksen verkkosivuilta ilmaiseksi.

Opinnäytetyö toteutettiin konstruktivisena tutkimuksena, jossa tavoitteena oli löytää ratkaisu toimeksiantoyrityksen ongelmaan luomalla uusi konstruktio eli opas. Aihe on rajattu niin, että pääpaino on työntekijästä aiheutuissa kustannuksissa.

Opinnäytetyö alkaa teoriaosuudella, jossa käsitellään rekrytointia prosessina sekä siitä aiheutuvia riskejä. Rekrytointi-käsitteeseen kuuluu myös henkilöstövuokraus. Henkilöstövuokrausta käsitellään teoriatasolla sekä vuokratyövoiman määrä Suomessa, sekä henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen velvollisuuksia. Näiden jälkeen käsitellään pakollisia työnantajamaksuja, sillä ne ovat iso osa kuluja, joita työntekijän palkkaamisesta aiheutuu. Viimeisessä teoriaosuudessa käsitellään palkatun ja vuokratun työntekijän kustannuseroja ja mistä kustannukset koostuvat.

Kolmannessa luvussa opinnäytetyössä käsitellään itse toimeksiantoyritystä ja oppaan aiheen syntymistä, toteutusta, hyödyntämistä, arviointia ja hyödyn määrittämistä. Opinnäytetyön viimeisessä luvussa käsitellään omaa pohdintaa liittyen opinnäytetyön tekemiseen.



## 2 Rekrytointi käytännössä

Rekrytoinnilla tarkoitetaan työntekijän hakemista avointa työpaikkaa tai työtehtävää varten (Hyppänen 2015, 7.1). Mikäli työntekijä palkataan yrityksen omille palkkalistoille, voidaan hänet työllistää toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen. Jos työntekijää ei puolestaan haluta ottaa omille palkkalistoilleen, on vaihtoehtona ottaa vuokratyöntekijä henkilöstöpalveluyritykseltä (Työsuojelu.fi 2021).

Osaavan työvoiman hankinnan ensimmäinen päätös liittyy työvoimatarpeen keston. Tarve voi syntyä liiketoiminnan kasvaessa tai työntekijämuutoksista. Tilapäinen tarve voi syntyä esimerkiksi toisen työntekijän sairastumisesta, ja pysyvä tarve puolestaan siitä, jos aiempi työntekijä syystä tai toisesta lähtee kyseisestä työtehtävästä. Ratkaisu on helppo, jos työvoiman tarve on pitkäaikainen. Tällöin luontevin vaihtoehto on työntekijän palkkaaminen suoraan yrityksen omille palkkalistoille. (Hyppänen 2015, 7.1.)

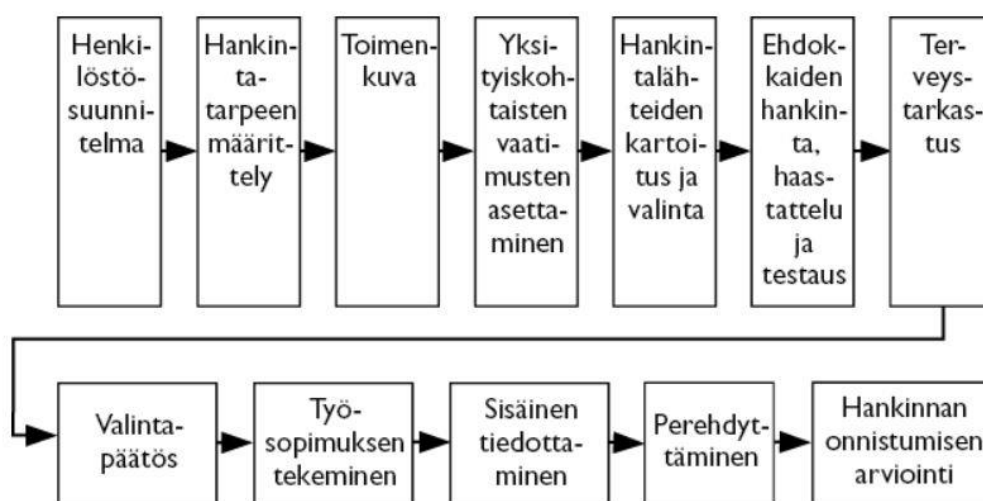
Mikäli työvoiman tarve on pitkäaikaista, mutta ei kuitenkaan kokopäiväistä, voidaan tarjota työtä joko kiinteästi osa-aikaisena tai joustavalla työ sopimuksella, jossa määritellään arvioidut minimi- ja maksimiviikkotyötunnit. Määräaikaisen työsuhteen sopiminen myös lyhyeksi ajaksi, esimerkiksi muutamiksi viikoiksi tai kuukausiksi, voi olla vaihtoehto. (Hyppänen 2015, 7.1.) Määräaikaiselle työsuhteelle täytyy aina määritellä laillinen peruste, kuten esimerkiksi sijaisuus, projekti tai työn kausiluonteisuus (Hyttinen & Korte 2019, 2.3).

Sen sijaan työntekijän löytäminen lyhyeen työsuhteeseen voi olla haasteellista, sillä monet etsivät pitkäaikaista työtä. Myös hallinnollinen työmäärä lyhyissä työsuhteissa on suurin piirtein sama kuin toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa. Lyhytaikaisissa työntekijätarpeissa hallinnon kannalta helpoin ratkaisu onkin usein ollut sopivan henkilön ”lainaaminen” omasta organisaatiosta. Nykypäivän suosittu keino työvoimatarpeen täyttämiseen on hankkia vuokratyöntekijä. Tarve voi olla lyhytaikainen tai useita kuukausia kestävä. Tällaiseen valintaan vaikuttavat useimmiten rekrytointiprosessin helppous,

sopivien henkilöiden nopea löydettävyys ja työnantajavelvoitteiden välttäminen. (Hyppänen 2015, 7.1.)

## 2.1 Rekrytointiprosessi

Rekrytointiprosessi (kuva 1) käynnistyy lisätyövoiman tarpeen tiedostamisesta. Yritys laatii henkilöstösuunnitelman, josta käy ilmi, miten paljon ja minkälaista henkilöstöä tarvitaan. Tämän jälkeen päästään hankintatarpeen määrittelyyn, jossa on päätetty ajankohta ja ajallinen tarve uuden henkilön palkkaamiselle. (Kauhanen 2012, 71–74.)



Kuva 1. Rekrytointiprosessin kulku (Kauhanen 2012).

Tarkoitus on, että uusi työntekijä toisi mukanaan tarvittavaa osaamista, joten työntekijän oikeanlaisen työnkuvan määrittely on tärkeää heti alkuvaiheessa (Yrittäjät 2019, 4). Työntekijän toimenkuvaan kuuluu oleellisesti tietyt ominaisuudet, joita tehtävässä vaaditaan. Nämä yksityiskohtaiset vaatimukset kuuluvat isona osana rekrytointiprosessiin. Jos haluttuja ominaisuuksia eli kompetensseja ei ole määritetty, voi rekrytointi epäonnistua pahastikin. (Kauhanen 2012, 76.)

Kun on varmistuttu siitä, että yrityksellä on mahdollisuus palkata uusi työntekijä, voidaan luoda työpaikkailmoitus, johon laitetaan työn keskeiset tiedot ja mitä

haetusta tehtävästä halutaan kertoa. Työpaikkailmoituksen jakamiseen on olemassa eri kanavia, ja yrityksen kannattaakin valita niistä itselleen sopiva sen perusteella, millaista henkilöä yritykseen haetaan. Tietyt ikäryhmät ja ammattiryhmät käyttävät tiettyjä kanavia työnhaussa, joten työpaikkailmoitus kannattaa suunnata sellaisiin kanaviin, joita kriteereihin sopiva henkilö mahdollisesti käyttäisi. (Rekrytointi 2018.)

Hakemusten läpikäynti voidaan aloittaa heti ensimmäisen hakijan haettua tehtävää, tai vasta sitten, kun ajateltu hakuaika on umpeutunut. Hakijoita käydään läpi hakemusten perusteella, ja sopivat hakijat haastatellaan alussa puhelimitse. Jo tässä vaiheessa osa hakijoista karsiutuu pois. Jäljellä olevat hakijat haastatellaan tehtävää ajatellen, joko paikan päällä tai etänä. Haastatteluista tehdään aina haastattelumuistiot, joihin voidaan palata sitten, kun tehdään varsinainen henkilövalinta. (Kauhanen 2012, 83–83.)

Hakijoille voidaan tehdä myös erilaisia soveltuvuusarvioita, joiden tarve vaihtelee tehtävästä riippuen (Kauhanen 2012, 82–83). Näitä soveltuvuusarvioita ovat esimerkiksi psykologiset soveltuvuustestit, työnäytteet, kielitaitotestit, simulaatio- ja case-tehtävät, suositukset sekä muut mahdolliset selvitykset, kuten terveys, luotto, rikosrekisteri. (Hyppänen 2015, 7.7).

Haastattelujen ja mahdollisten soveltuvuusarvioiden jälkeen koittaa hakijavalinta. Valinnan tulos ilmoitetaan valitulle mahdollisimman nopeasti valintapäätöksen jälkeen ja hän ilmoittaa ottaako paikan vastaan. Kun myöntävä päätös työntekijältä on saatu, koittaa työsopimuksen tekeminen. Valintapäätöksestä tulee tiedottaa myös organisaatiossa sisäisesti tiedotustoiminnan periaatteiden mukaisesti. Niille hakijoille, jotka eivät ole tulleet valituiksi, olisi hyvä tiedottaa valinnasta ja kiittää organisaatiota kohtaan osoitetusta mielenkiinnosta. (Kauhanen 2012, 88.)

Työntekijän aloittaessa työsuhteen tulee hänet perehdyttää tehtäväänsä. Hyvin toteutettu perehdytys nopeuttaa uuden työntekijän työtehon kasvamista optimaaliseksi. Vastuu uuden henkilön perehdyttämisestä on esimiehellä, mutta sen voi toteuttaa myös esimiehen alainen tai tiimi, johon uusi henkilö sijoittuu.

Tärkeintä on huolehtia, että perehdyttämiseen käytetään tarpeeksi aikaa ja että se on perusteellista, koska siten voidaan välttyä virheiltä, taloudellisilta vahingoilta ja työtapaturomilta. (Kauhanen 2012, 92.)

Hankinnan eli rekrytoinnin onnistumista voidaan arvioida esimerkiksi kehityskeskusteluiden yhteydessä, joissa käydään läpi, miten henkilö on työtehtävissään suoriutunut (Kauhanen 2012, 101).

## 2.2 Rekrytoinnin riskit

Uuden henkilön palkkaamiseen liittyy yrityksen kannalta aina se riski, että valittu henkilö ei sovellukaan hänelle ajateltuun tehtävään. Väärä valinta on ongelma varsinkin pienissä ja keskisuurissa yrityksissä, joissa ei ole kovin monia muita tehtäviä, joihin palkattu henkilö voitaisiin sijoittaa. Irtisanominen on raskasta molemmille osapuolille, joten sitä pyritään kaikin keinoin välttämään. Tärkein vaihe työhönotossa onkin miettiä, minkälaisen henkilön yritys tarvitsee ja onko yrityksen sisällä ammattitaitoista rekrytoijaa, joka voisi hoitaa rekrytointiprosessin oikeaoppisesti. (Suomen Riskienhallintayhdistys 2021.)

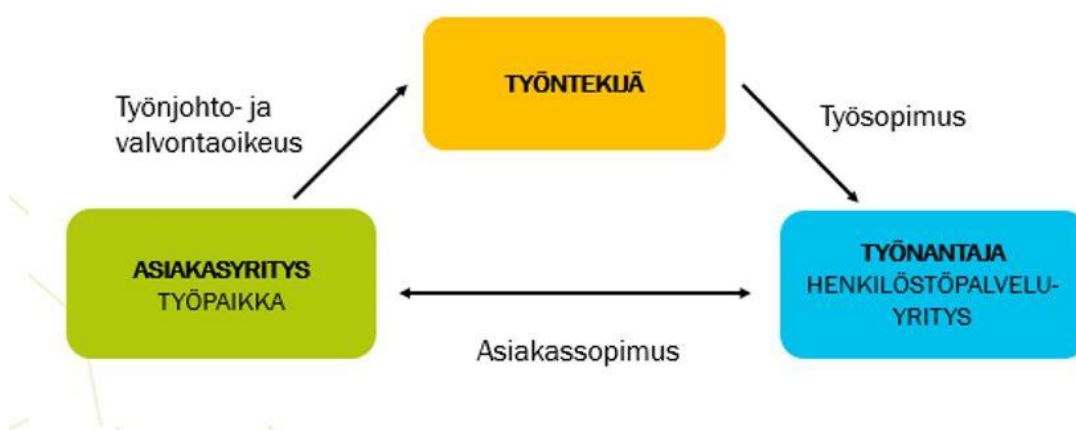
Työntekijän puutteellinen tietotaito tai huonot asiakaspalvelutaidot voivat aiheuttaa vain haittaa yritykselle ja asiakassuhteille. Yrityksellä on kuitenkin vastuu vahingoista, joita henkilökunta toiminnallaan aiheuttaa. Ainoastaan silloin, jos voidaan osoittaa, että henkilö on toiminut tahallisesti aiheuttaen yritykselle taloudellista vahinkoa, voidaan työntekijältä hakea vahingonkorvausta. (Kinkki ym. 2003, 125.)

## 2.3 Henkilöstövuokraus

Henkilöstövuokrauksessa yritys, joka tarvitsee työntekijöitä, tekee sopimuksen henkilöstöpalveluyrityksen kanssa työntekijöiden vuokraamisesta. Tätä palvelun tilannutta asiakasyritystä kutsutaan käyttäjäyritykseksi. Henkilöstöpalveluyritys vuokraa työntekijänsä käyttäjäyritykselle tai etsii saamansa toimeksiannon perusteella uuden työntekijän, jonka vuokraa käyttäjäyritykselle. (HPL 2021.)

Vuokratyövoimaa voidaan käyttää esimerkiksi poissaolojen korvaamiseen, sijaisuuksiin, määräaikaisiin projekteihin tai alan ruuhkahuippuihin. Henkilöstövuokraus on joustava vaihtoehto, joka mahdollistaa määräaikaisen, jatkuvan, kokoaikaisen tai osa-aikaisen työvoiman käyttäjäyrityksen tarpeen mukaan. (Manpower 2021, 5.)

Vuokratyössä henkilöstöpalveluyritys toimii työntekijän työnantajana, mutta työ tehdään käyttäjäyritykselle vastiketta vastaan. Työntekijä siis tekee työsopimuksen vuokratyöyrityksen kanssa, vaikka varsinainen työntekopaikka on käyttäjäyrityksessä. Henkilöstöpalveluyritys maksaa työntekijälle käyttäjäyrityksen käyttämän työehtosopimuksen mukaisen palkan ja vastaa kaikista työnantajan lakisääteisistä kuluista, mutta käyttäjäyrityksen tehtävänä on ohjata ja opastaa työntekijää. Käyttäjäyritys myös valvoo ja johtaa työtä. (Vaahtio 2005, 126.) Mikäli käyttäjäyritys ei noudata mitään työehtosopimusta, käyttää henkilöstöpalveluyritys työaika- ja työsopimuslakien mukaisia ehtoja vuokratun työntekijän työsopimuksessa (Työsopimuslaki 2001/55, 2 luku 9 §). Vuokratyön rakenne on selvennetty kuvassa 2.



Kuva 2. Vuokratyön rakenne (HPL 2021).

On huomioitava, että työsuhteeseen kuuluvat riskit kantaa henkilöstöpalveluyritys. Jos työntekijä jää esimerkiksi sairauslomalle, on sairausajan palkan maksuvelvollisuus henkilöstöpalveluyrityksellä. Näin ollen

käyttäjäryityksellä ei ole samanlaisia vastuita, kuin silloin, jos he palkkaavat työntekijän suoraan itselleen. Käyttäjäryitys saa myös rauhassa tutustua työntekijään ja muodostaa käsityksen tästä, ilman pitempää sitoutumista. Myös työntekijä saa samalla tutustua käyttäjäryitykseen ja työn sopivuuteen itselleen. Onnistuneet vuokratyösuhteet voivat johtaa lopulta käyttäjäryityksen omaan rekrytointiin, eli vuokratyöntekijä siirtyy käyttäjäryityksen palkkalistoille. Usein henkilöstöpalveluryityksillä on tietty kuukausiraja, ennen kuin käyttäjäryitys saa palkata työntekijän itselleen. (Vaahtio 2005, 126–127.)

Vuokratyövoiman käyttö ei saa johtaa siihen, että käyttäjäryityksessä työsuhteessa olevat omat työntekijät tai toimihenkilöt jäisivät vaille työtä. Yleisperiaatteena onkin, että vuokratyöntekijä toimii käyttäjäryityksen palveluksessa tilapäisen työvoiman käyttöä varten. Suomessa ei ole omaa vuokratyöntekijöitä koskevaa lainsäädäntöä, vaan sitä koskevat yksittäiset säännökset ovat työsopimuslaissa, yhteistoimintalaissa ja lähetettyjä työntekijöitä koskevassa laissa. Työsopimuksen keston osalta sovelletaan yleisiä työsopimuslaissa olevia säännöksiä määräaikaisen työsopimuksen tekemisestä ja erityisesti niiden perusteista. (Saarinen 2015, 90–91.)

### 2.3.1 Vuokratyövoima Suomessa

Tilastokeskuksen (2019) tekemän tutkimuksen mukaan, vuonna 2019 vuokratyötä tekeviä oli Suomessa keskimäärin 46 000, kun vuonna 2018 vuokratyöntekijöitä oli 43 000. Näistä miehiä oli 53 prosenttia ja naisia 47 prosenttia (Tilastokeskus 2019).

Työvoimatutkimuksessa vuokratyötä tekevien määrää on tilastoitu vuodesta 2008 alkaen. Vuokratyöntekijöiden määrä on kasvanut vuodesta 2014 alkaen. Vuodesta 2016 alkaen vuokratyöntekijöiden osuus palkansaajista on pysytellyt kahdessa prosentissa. (Tilastokeskus 2019.)

Vuokratyö jakaantui monille toimialoille. Vuokratyöntekijöitä oli eniten tukku- ja vähittäiskaupan, teollisuuden sekä sähkö-, lämpö-, vesi- ja jätehuollon, rakentamisen sekä majoitus- ja ravitsemistoiminnan toimialoilla. Yleisintä

vuokratyö oli majoitus- ja ravitsemistoiminnan toimialoilla, jossa vuokratyöntekijöiden osuus palkansaajista oli 6 prosenttia. (Tilastokeskus 2019).

## **Työllistämistoiminta**

Vuonna 2019 työllistämistoiminta-toimialan palveluiden liikevaihdosta 86 prosenttia muodostui työvoiman vuokrauspalveluiden myynnistä. Työnvälitys- ja muut henkilöstön hankintapalvelut kattoivat 14 prosenttia työllistämistoiminnan toimialan liikevaihdosta. (Tilastokeskus 2020.)

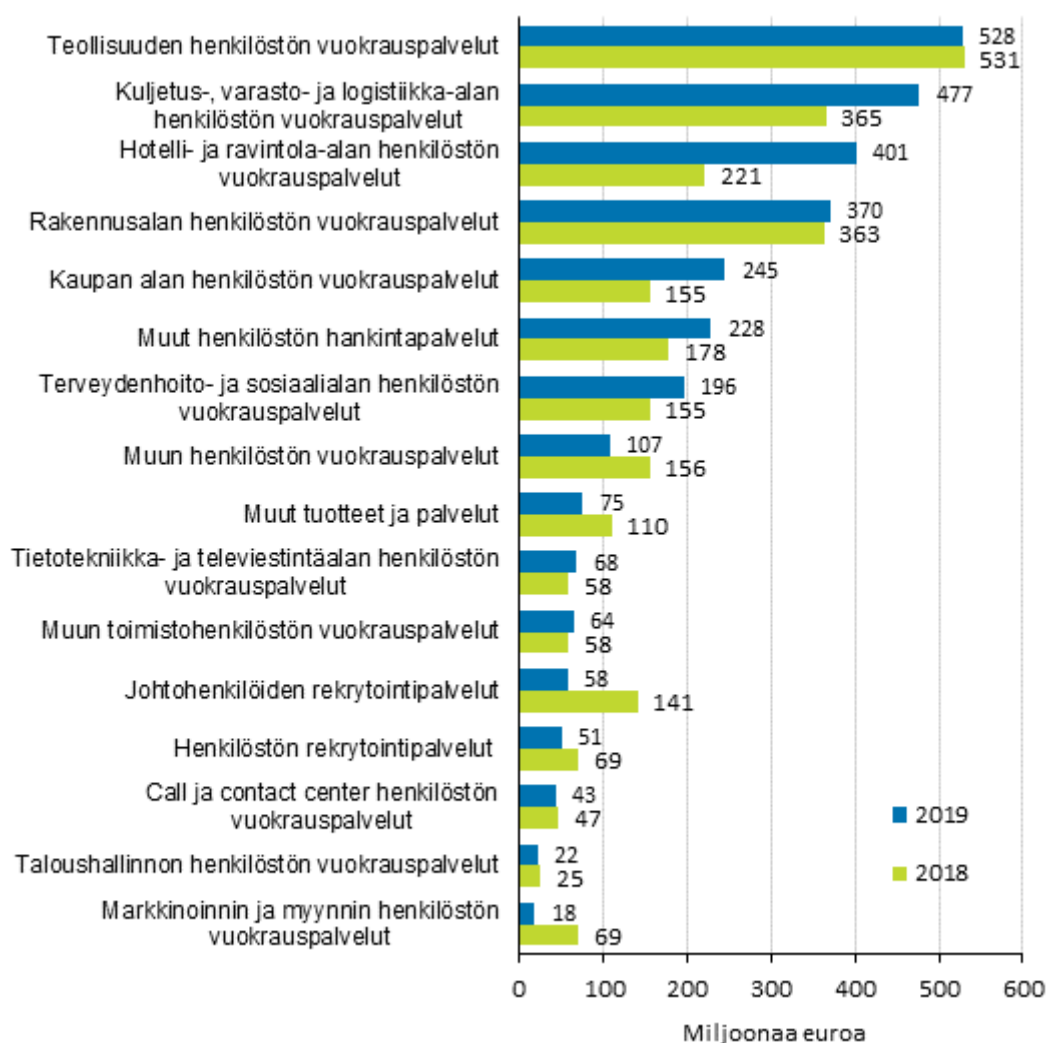
Suurin palveluerä työllistämistoiminnan toimialalla oli teollisuuden henkilöstön vuokrauspalvelut. Näiden palveluiden liikevaihto pysyi edellisvuoden tasolla. Palveluerän osuus työllistämistoiminnan liikevaihdosta laski edeltävän vuoden 20 prosentista 18 prosenttiin. (Tilastokeskus 2020.)

Työllistämistoiminta-toimialan palvelueristä hotelli- ja ravintola-alan henkilöstön vuokrauspalveluiden liikevaihto kasvoi voimakkaasti edellisvuodesta. Palveluerän osuus työllistämistoiminta-toimialan liikevaihdosta kasvoi edellisvuoden 8 prosentista 14 prosenttiin. Lisäksi kuljetus-, varasto- ja logistiikka-alan sekä kaupan alan henkilöstön vuokrauspalveluiden liikevaihto kasvoi selvästi vuotta aiemmasta. Näiden palveluerien osuudet työllistämistoiminnan liikevaihdosta kasvoivat myös edellisvuoteen verrattuna. Kuljetus-, varasto- ja logistiikka-alan osuus työllistämistoiminta-toimialan liikevaihdosta kasvoi 14 prosentista 16 prosenttiin ja kaupan alan 6 prosentista 8 prosenttiin. (Tilastokeskus 2020.)

Sen sijaan työllistämistoiminnan liikevaihto väheni merkittävästi johtohenkilöiden rekrytointipalveluissa sekä markkinoinnin ja myynnin henkilöstön vuokrauspalveluissa. Johtohenkilöiden rekrytointipalveluiden osuus työllistämistoiminta-toimialan liikevaihdosta laski 5 prosentista kahteen prosenttiin. Markkinoinnin ja myynnin henkilöstön vuokrauspalveluiden osuus työllistämistoiminta-toimialan liikevaihdosta laski kolmesta prosentista prosenttiin. (Tilastokeskus 2020.)

Muiden henkilöstön hankintapalvelujen liikevaihto kasvoi selvästi edellisvuodesta, ja palveluerän osuus työllistämistoiminta toimialan liikevaihdosta kasvoi 7 prosentista 8 prosenttiin (Tilastokeskus 2020).

Työllistämistoiminta-toimialan liikevaihdosta 98 prosenttia kertyi kotimaasta. Liikevaihdosta 91 prosenttia kertyi yksityisen sektorin asiakkailta. (Tilastokeskus 2020.) Työllistämistoiminta-toimialan liikevaihto palveluerittäin vuosina 2018 ja 2019 on kuvattu alla olevassa kuviossa 1.



Kuvio 1. Työllistämistoiminta -toimialan liikevaihto palveluerittäin 2018–2019 (Tilastokeskus 2020).



### 2.3.2 Henkilöstöpalveluyrityksen velvollisuudet

Sopimus työvoiman vuokrauksesta vuokrayrityksen ja käyttäjäyrityksen välillä on muodoltaan yksityisoikeudellinen liikesopimus, eikä siihen sovelleta työlainsäädäntöä (Salli 2012, 111). Henkilöstöpalveluyritysten liitto HPL ry on laatinut henkilöstövuokrausta ja rekrytointia koskevat yleiset sopimusehdot (HPL YSE), joita on tarkoitus käyttää henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjäyrityksen välisen sopimuksen liitteenä. Yleiset sopimusehdot selkeyttävät sopimusosapuolten vastuunjakoja ja yhteisiä pelisääntöjä. Sopimusehdoissa on kiinnitetty huomiota niin työntekijöiden kuin työnhakijoidenkin oikeuksiin. (HPL 2021.)

Sopimusehdoissa on määräykset sopimusosapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista, sopimuksen voimassaolosta ja sen päättymistä, reklamaatioiden tekemisestä sekä vahingonkorvauksista. Kun tehdään kirjallinen asiakassopimus, voidaan siinä sovitusti poiketa näistä sopimusehdoista. (HPL 2021.)

Vuokratyöntekijän työturvallisuudesta vastaavat sekä henkilöstöpalveluyritys että käyttäjäyritys, joten molempien tulee noudattaa omalta osaltaan kaikkia työnantajaa koskevia työturvallisuuslain määräyksiä. Käyttäjäyrityksen tulee myös ennen vuokratyön aloittamista huolehtia, että vuokratyöntekijä saa riittävät tiedot työssä esiintyvistä haitta- ja vaaratekijöistä sekä niiden edellyttämistä työsuojelutoimenpiteistä. (Saarinen 2015, 92.)

Henkilöstöpalveluyrityksellä on niin sanottu yleisvastuu työturvallisuusasioiden noudattamisesta. Tämän perusteella henkilöstöpalveluyrityksen on selvitettävä, että käyttäjäyritys kykenee täyttämään velvollisuudet, jotka liittyvät työturvallisuuteen, ja että työ käyttäjäyrityksen tiloissa ja laitteilla on asianmukaisesti ja turvallisesti suoritettavissa. (Työturvallisuuskeskus 2006, 5.)

Henkilöstöpalveluyritys on myös vastuussa vuokratyöntekijän ammattitaidosta, sillä käyttäjäyritys antaa tiedon ammattitaitovaatimuksista ja erityispiirteistä, jonka perusteella henkilöstöpalveluyritys valitsee sopivan vuokratyöntekijän

käyttäjyryitykselle. Erilaisten henkilösuojaimein ja työvaatetuksen tarpeesta sekä hankinnasta sovitaan erikseen henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjyryityksen välillä. Henkilöstöpalveluyritys vastaa myös työntekijän yleisestä perehdytyksestä ja työsuojeluopastuksesta. (Työturvallisuuskeskus 2006, 5.)

Henkilöstöpalveluyrityksen on järjestettävä vuokratyöntekijöilleen vähintään lakisääteinen työterveyshuolto. Lakisääteiseen työterveyshuoltoon sisältyy muun muassa työn ja työpaikan terveellisyden arviointi ja työpaikkaselvitys, työperäisiin terveysvaaroihin perustuvat terveystarkastukset, osallistuminen työkykyä ylläpitävään toimintaan ja ensiapuvalmiuden järjestämiseen sekä työntekijöiden kuntoutustarpeen selvittäminen. Henkilöstöpalveluyrityksen ja käyttäjyryityksen välinen yhteistyö on tärkeää, sillä osa työterveyshuollon toimenpiteistä liittyy kiinteästi itse työntekopaikkaan. Henkilöstöpalveluyrityksen tulee kertoa vuokratyöntekijälle, miten työterveyshuolto on järjestetty. (Työturvallisuuskeskus 2006, 5.)

Henkilöstöpalveluyritys vastaa työnantajana siitä, että vuokratyöntekijän työsuhteessa noudatetaan työaikalain säännöksiä. Henkilöstöpalveluyrityksen tulee seurata työntekijän tekemiä työtunteja ja työajan enimmäisrajoja sekä tarvittaessa puututtua niihin. Työajanseurannasta tulee sopia yhdessä käyttäjyryityksen kanssa. (Työturvallisuuskeskus 2006, 5; Saarinen 2015, 92–93; Työsuojelu.fi 2021.)

Työsopimus tehdään henkilöstöpalveluyrityksen ja työntekijän välillä, ja se voidaan tehdä joko suullisesti tai kirjallisesti. Aina on suositeltavaa tehdä kirjallinen työsopimus. Mikäli työsopimusta ei tehdä kirjallisena, työntekijällä on oikeus saada vuokratyryitykseltä kirjallinen selvitys keskeisistä työsuhteen ehdoista. Kirjallinen selvitys ei kuitenkaan ole sama kuin työsopimus. (Salli 2012, 106.)

Vuokratyöntekijöille tulee heidän pyynnöstään antaa edellä mainittu selvitys, vaikka kyse olisi alle kuukauden pituisesta työsuhteesta. Mikäli kyse on yli kuukauden pituisesta työsuhteesta, vuokratyryityksen tulee antaa kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista viimeistään ensimmäisen

palkanmaksupäivän päättymiseen mennessä. Tämä velvoite vuokratyöntekijällä on ilman vuokratyöntekijän erillistä pyyntöä. (Salli 2012, 106.)

Henkilöstöpalveluyritys ja vuokratyöntekijä voivat sopia enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta, joka alkaa ensimmäisestä virallisesta työpäivästä. Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30 kalenteripäivää kohden. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen kuin koeaika on päättymässä. (Työsopimuslaki 2001/55, 1 luku 4§.)

Mikäli vuokratyöntekijä vuokrasuhteen päätyttyä palkataan käyttäjäyrityksen omille palkkalistoille samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin kuin mitä työntekijä teki vuokratyöntekijänä, koeajan enimmäispituudesta pitää vähentää se aika, jonka työntekijä oli vuokrattuna käyttäjäyritykseen. Jos työntekijä solmii käyttäjäyrityksen kanssa työsopimuksen erilaisista työtehtävistä, voi koeaika olla enintään kuusi kuukautta eikä vähennyksiä vuokratyöajasta tarvitse tehdä. (Salli 2012, 107.)

Vuokratyössä vuokratyöntekijän soveltuvuuden työsuhteessa arvioi käyttäjäyritys, mutta työsuhteen päättämisen koeaikana suorittaa kuitenkin aina vuokratyöntekijän työnantajana toimiva henkilöstöpalveluyritys (Salli 2012, 107).

### 2.3.3 Käyttäjäyrityksen velvollisuudet

Käyttäjäyritys on päävastuussa työturvallisuudesta, koska se valvoo ja johtaa vuokratyötä ja työpaikan olosuhteet ovat sen määräysvallassa. Käyttäjäyrityksen täytyy antaa myös riittävän tarkat tiedot vuokratyöntekijän ammattitaitovaatimuksista ja työn erityispiirteistä henkilöstöpalveluyritykselle. (Työturvallisuuskeskus 2006, 6.)

Käyttäjäyritys tarkistaa, että vuokratyöntekijän varustus on oikeanlainen ja hänen osaamisensa on riittävällä tasolla tehtävään nähden. Käyttäjäyrityksen vastuulla on vuokratyöntekijän perehdyttäminen työhön, työpaikan olosuhteisiin ja

työsuojelutoimenpiteisiin. Perehdytykseen pitää kuulua vähintään koneiden, suojavälineiden ja henkilösuojainten käytön opastus sekä ohjaus turvallisiin työtapoihin ja toimimiseen poikkeustilanteissa. Samalla on opastettava, keneltä vuokratyöntekijä voi kysyä työtehtävien suorittamisesta tai koneiden ja laitteiden käytöstä. Vuokratyöntekijälle tulee kertoa myös työhön ja työympäristöön liittyvistä vaaratekijöistä ja niiden välttämisestä. Lisäksi tulee huolehtia vuokratyöntekijän ergonomiasta, työn kuormitustekijöiden hallinnasta, asianmukaisista sosiaalituloista ja siitä, ettei työssä esiinny häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua. (Työturvallisuuskeskus 2006, 6.)

Käyttäjyryityksellä on vastuu työaikalain säännösten noudattamisesta siltä osin, kun se käyttää työnjohto- ja valvontaoikeuttaan työaikaan liittyvissä asioissa (Työturvallisuuskeskus 2006, 6).

Työsopimuslain (2001/55) 2 luvun mukaan käyttäjyryityksen on tiedotettava vapautuvista työpaikoista myös vuokratyöntekijöilleen kuin omille työntekijöilleenkin. Lain on tarkoitus edistää vuokratyöntekijöiden työllistymistä käyttäjyryityksessä (Saarinen 2015, 96).

## 2.4 Pakolliset työnantajamaksut

Yrityksen tulee olla osa työnantajarekisteriä, kun toimitaan säännöllisenä työnantajana (Vero 2021). Työnantaja maksaa palkanmaksun oheiskustannuksina pakollisia työnantajamaksuja, joita ovat työeläke-, sairausvakuutus-, ja työttömyysvakuutusmaksu sekä tapaturma-, ja ryhmähenkivakuutusmaksu (OP 2021). Työnantaja huolehtii myös työntekijän työterveyshuollon kuluista (Kela 2021).

### **Sairausvakuutusmaksu**

Työnantajan on maksettava työnantajan sairausvakuutusmaksu työntekijästä, joka on sairausvakuutuslain mukaan Suomessa vakuutettu. Työnantaja ei ole velvollinen suorittamaan sosiaaliturvamaksua alle 16-vuotiaasta eikä yli 68-

vuotiaasta vakuutetusta. Työnantaja tilittää sairausvakuutusmaksun samalla, kun se tilittää palkansaajien ennakonpidätyksen. Sairausvakuutuksen määrä vuonna 2021 on 1,53 % työntekijän palkasta. (Kela 2021.)

### **Työtapaturma- ja työttömyysvakuutus**

Mikäli työntekijän palkka ylittää 1 300 euroa vuodessa, on työnantajan huolehdittava työntekijän työtapaturmavakuutuksesta. Työtapaturmavakuutuksen suuruus riippuu palkasta, toimialasta ja siitä, kuinka riskialtista työ on. (Vero 2021.) Työtapaturmavakuutuksen keskimääräinen maksuprosentti on vuonna 2021 0,70 % työntekijän palkasta (Yrittäjät 2021). Jos työnantaja on velvollinen hankkimaan työtapaturmavakuutuksen, se on myös velvollinen maksamaan työttömyysvakuutusta 17–64-vuotiaista työntekijöistään (Isosävi 2019). Työttömyysvakuutuksen määrä vuonna 2021 on 0,50 %, jos palkkoja on maksettu enintään 2 169 000 euroa ja 1,90 %, jos palkkoja on maksettu yli 2 169 000 euroa (Vero 2021).

Lakisääteistä työtapaturmavakuutusta hoitava vakuutusyhtiö perii työnantajalta myös ryhmähenkivakuutusmaksut tapaturmavakuutusmaksujen ohessa. Työnantajan tulee ottaa ryhmähenkivakuutus työntekijöilleen, jos siitä määrätään työnantajaa sitovassa työehtosopimuksessa tai toimialalla voimassa olevassa yleisessä valtakunnallisessa työehtosopimuksessa. Sen tarkoituksena on turvata perheen välitön toimeentulo puolison tai lasten huoltajan kuoleman jälkeen. Työntekijäin ryhmähenkivakuutuksesta maksetaan työntekijän kuollessa korvaussumma hänen perillisilleen. (OP 2021.) Ryhmähenkivakuutuksen määrä vuonna 2021 on 0,07 % työntekijän palkasta (Yrittäjät 2021).

### **Työterveyshuolto**

Työnantajan tulee järjestää myös työterveyshuolto kaikille työsuhteessa oleville työntekijöille työsuhteen ehdoista ja palkasta riippumatta. Vaihtoehtoina voi

olla joko julkinen terveydenhuolto tai yksityiseltä palveluntarjoajalta hankittu palvelu. (Kela 2021.)

## TyEL

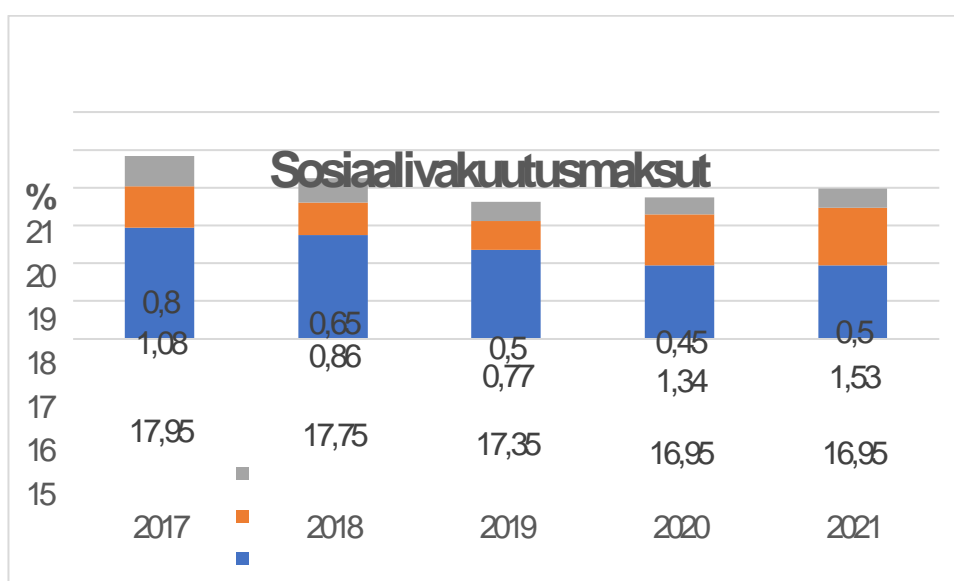
Työnantaja on työntekijän eläkelain (TyEL) mukaan velvollinen järjestämään palkkaamilleen työntekijöilleen eläketurvan. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työnantajan on otettava työntekijöilleen TyEL-vakuutus ja osallistuttava sen kustannuksiin maksamalla oman osuutensa eläkevakuutusmaksuista. TyEL-vakuutus on otettava viimeistään silloin, kun työnantaja ilmoittaa ensimmäisen työntekijän palkkatietoja tulorekisteriin. Tulorekisteri sujuvoittaa ansiotulotietojen välitystä yritysten ja esimerkiksi työeläkevakuuttajien välillä. Samat tiedot kulkeutuvat myös työnantajarekisterin ylläpitäjälle eli Verohallinnolle. Palkat puolestaan täytyy ilmoittaa tulorekisteriin viimeistään viiden päivän sisällä palkanmaksupäivästä. Vakuutusmaksu suoritetaan suoraan työeläkeyhtiölle joka palkanmaksun yhteydessä tai kootusti kuukausittain. (Varma 2021.)

Vakuutusmaksut perustuvat tulorekisteriin ilmoitettuihin palkkoihin. Vuonna 2021 TyEL-perusmaksu on 24,8 % työntekijöiden palkoista. Vakuutusmaksuun osallistuvat sekä työnantaja että työntekijä. Työntekijän maksuosuus on työntekijän iästä riippuen joko 7,15 % (alle 53- tai yli 62-vuotiaat) tai 8,65 % (53–62-vuotiaat) palkasta. Työnantajan maksuosuus on keskimäärin 16,95 prosenttia vuoden 2021 arvion mukaan. Työnantaja pidättää palkanmaksun yhteydessä työntekijän maksuosuuden ja maksaa eläkevakuutusyhtiölle koko työeläkemaksun. (Yrittäjät 2021.)

TyEL-vakuutus tarvitaan, jos työntekijä on työsuhteessa, täyttänyt 17 vuotta ja työntekijälle maksetaan palkkaa vähintään 61,37 euroa kuukaudessa (vuonna 2021). TyEL-vakuutuksessa vakuuttamisen yläikäraja riippuu työntekijän syntymävuodesta: vuonna 1957 tai aikaisemmin syntyneillä 68 vuotta, vuonna 1958–1961 syntyneillä 69 vuotta ja vuonna 1962 tai myöhemmin syntyneillä 70 vuotta. (Yrittäjät 2021.)

## Sosiaalivakuutusmäärien muutos

Sosiaalivakuutusmaksujen määrä on muuttunut viimeisen viiden vuoden aikana. Kuviosta 2 voimmekin huomata, että Työttömyysvakuutusmaksu laski vuodesta 2017 vuoteen 2020, mutta on taas noussut vuoteen 2021. Sairausvakuutusmaksu kävi myös alhaalla vuonna 2019, mutta on noussut reilusti siitä vuoteen 2021 mennessä. TyEL-maksu on puolestaan laskenut vuodesta 2017 ja pysynyt samana viimeisen kaksi vuotta. (STM 2021.)



Kuvio 2. Sosiaalivakuutusmaksut (STM 2021).

### 2.5 Palkatun työntekijän ja vuokratyöntekijän kustannukset yritykselle

Siinä vaiheessa, kun yritys haluaa palkata itselleen uuden työntekijän, alkaa prosessi jo maksamaan. Yritys käyttää omia resurssejaan miettiessään koko rekrytointiprosessia. Siinä kuluu paljon aikaa, joka on pois normaaleista työtehtävistä. Työnkuvan määrittely, työpaikkailmoituksen kirjoittaminen ja julkaiseminen vie työntekijältä oman aikansa. Riippuen työpaikkailmoituksen kanavasta voi ilmoituksen julkaisu maksaa, ja halutut lisämarkkinoinnit tuovat ylimääräisiä kustannuksia. Hakijoiden hakemusten läpikäynti, puhelinhaastattelut ja varsinaiset haastattelut vievät jälleen paljon aikaa. Mahdolliset henkilöarvioinnit ovat myös maksullisia. Kun tullaan päätökseen sopivasta

hakijasta, on hakijoille ilmoitettava valinnan tuloksista, joka voi viedä useamman tunnin työajasta. Näiden lisäksi kannattaa laskea oman ajan arvo, jotta tiedetään, paljonko aikaa ja rahaa yrityksellä kuluu pelkästään rekrytointiprosessin läpikäymiseen. (Eilakaisla 2021.)

Uuden työntekijän palkattuaan alkaa työnantajalla pakolliset työnantajamaksut työntekijästä. Hyvä muistisääntö näiden osalta on, että työnantajamaksut ovat itsessään toimialasta riippuen noin 20–25 prosenttia lisää maksettavaan palkkaan (Yrittäjät 2019, 5). Pakollisten työnantajamaksujen lisäksi palkkaamisen yhteydessä kannattaa huomioida myös tehdystä työstä maksettavan palkan lisäksi aiheutuvat muut kulut. Tällaisia kuluja ovat muun muassa vuosilomapalkka, mahdolliset lomarahat sekä työehtosopimusten perusteella arkipyhävapaista maksettavat palkat. Lisäksi kuluja voi aiheutua aiemminkin mainitusta rekrytoinnista, työntekijän perehdyttämisestä, koulutuksista, uuden työntekijän palkkaukseen liittyvistä vaate-, työkalu- tai toimitilakuluista sekä kirjanpitoon ja palkanlaskentaan liittyvien kulujen kasvusta. Työsuhteen kestäessä kuluja voi lisäksi aiheutua sairauspoissaoloista, sijaiskustannuksista sekä erilaisista vapaaehtoisista henkilöstökuluista. (Yrittäjät 2019, 5–6.)

Näin voidaankin todeta, että todellisten kustannusten selvittämiseksi työntekijän bruttopalkka tulee kertoa 1,5–1,6:lla. Tällöin esimerkiksi työntekijän 2500 euron bruttokuukausipalkasta koituu työnantajalle keskimäärin 3750 euron kulut kuukaudessa. (Yrittäjät 2019, 6.)

Yrityksen kannattaa tehdä laskelmat siitä, onko töitä tiedossa riittävästi ja kuinka paljon lisää tuottoa työntekijän pitää yritykselle tuoda, jotta palkkaaminen olisi kannattavaa. Jos työntekijästä koituvat todelliset kustannukset ovat aiemmassa esimerkissä mainitut 3750 euroa kuukaudessa, työntekijän pitäisi tuottaa työpanoksellaan vähintään tämän verran myyntivoittoa yritykselle. Näin saadaan työntekijän palkka maksettua ilman, että yritykselle aiheutuu tappiota. (Yrittäjät 2019, 7.)



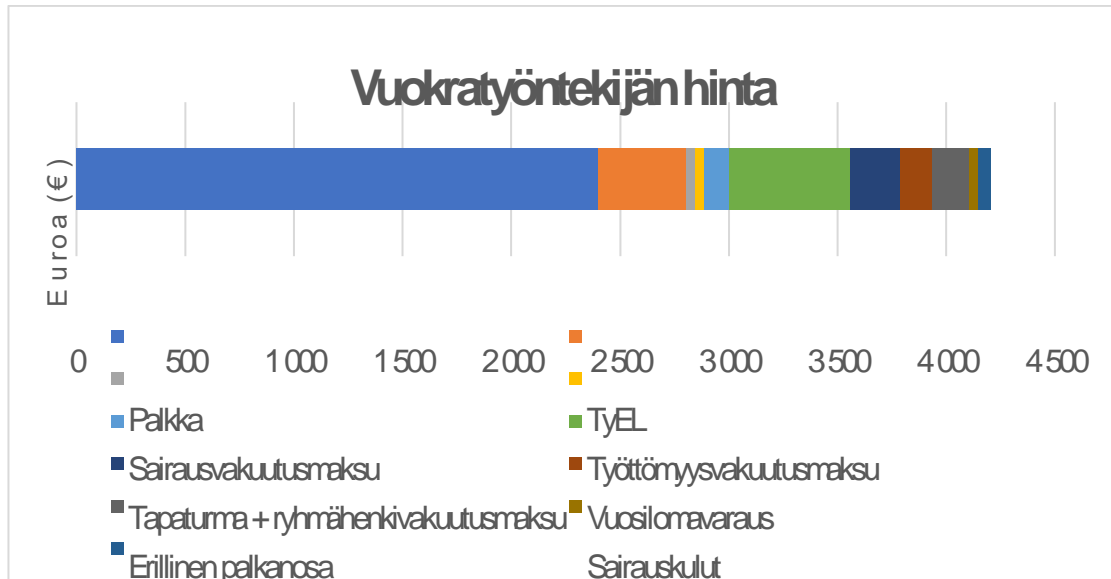
## Henkilöstövuokrauksen hinta

Henkilöstövuokrauksen hinta käyttäjäyritykselle sisältää monta eri seikkaa. Vuokrauksen kustannukset muodostuvat vuokratyöntekijän rekrytoimiseen liittyvistä kuluista, sekä työsuhteen alettua vuokratyöntekijän palkka- ja muista kustannuksista. Käyttäjäyritys maksaa henkilöstövuokrauksesta ensimmäisen kerran siinä vaiheessa, kun vuokratyöntekijä saa ensimmäisen palkkansa. Itse rekrytointivaiheessa maksuja ei siis tarvitse suorittaa. (Manpower 2021, 8.)

Henkilöstövuokrauksen kokonaishintaan sisältyy pääsääntöisesti seuraavat asiat: rekrytointiprosessi aina hakuilmoituksesta haastattelujen kautta työsopimuksen tekemiseen vuokrayrityksen kanssa, vuokratyöntekijän palkka ja palkan sivukustannukset, vuokratyöntekijän loma-ajan korvaukset, vuokratyöntekijän työterveyshuolto ja vuokratyöntekijän sairausajan palkka. Kokonaishintaan vaikuttavat muun muassa sovellettava työehtosopimus, tehtävästä maksettava palkka, mahdolliset lisät sekä työsuhteen kesto. (Manpower 2021, 8.)

Henkilöstövuokrausyrityksen katteen muodostumiseen vaikuttaa muun muassa käyttäjäyrityskohtaisen vuokrauksen volyymi sekä mahdolliset kustannusriskit jakamiseen liittyvistä sopimuksista. Käyttäjäyritys voi alentaa vuokrauksen hintaa esimerkiksi kantamalla itse riskin työntekijän sairauspoissaoloista. (Manpower 2021, 8.)

Yritys X:ssä vuokrauksen hinnan laskentaan käytetään muun muassa Exceliä. Työntekijän esimerkkikustannukset on kuvattu kuviossa 3. Työntekijän muihin kuluihin kuuluu käyttöjärjestelmien kuluja, pankin kulut, työterveys, valttikortin (sähköinen työturvallisuuslain mukainen henkilötunniste) ja muiden mahdollisten lupakorttien uusiminen/ hankinta. Toimeksiantoyrityksessä lasketaan työntekijöille aina mahdolliset sairauskulut hintaan, sillä sairaustapaukset pienentävät yrityksen katetta, jota se työntekijästä saa. Tavoite on jäädä jokaisesta työntekijästä voitolle, ei tappiolle. Kaikkien kulujen jälkeen voidaan ajatella työntekijän maksavan henkilöstöpalveluyritykselle kuukaudessa 4208 €.



Kuvio 3. Vuokratyöntekijän hinta (Yritys X 2021).

Esimerkki toimeksiantoyrityksen henkilöstövuokrauksen hinnan muodostumisesta:

*Vuokratyöntekijä X menee rakennusalan yritykseen töihin. Hänen tuntipalkkansa on 15 euroa ja tuntipalkan kerroin on 1,9. Hänen kuukausipalkkansa on siis 2400 euroa (160 h x 15 €/h). Työntekijälle maksetaan arkipyhäkorvauksena ja työajanlyhennysrahana erillistä palkanosaa 7,7 prosenttia jokaisen palkanmaksun yhteydessä vuonna 2021 (Rakennusliitto 2020). Tämä on määrätty Talonrakennusalan työehtosopimuksessa (Rakennusliitto 2020). Työntekijän kuukausipalkan kerroin on 160 (kuukauden työntuntien määrä). Erillisen palkanosan suuruus on tässä tapauksessa 185, eli  $15 \cdot 7,7 \% \cdot 160$ .*

*Kuukausiveloitus käyttäjäyritykselle on 4911,12 € ( $((15 \cdot 160) + 185) \cdot 1,9$ ) ja tuntiveloitus 30,69 € ( $4911,12/160$ ).*

*Myyntikatetta toimeksiantoyritys saa tästä työntekijästä 704 €/kk (4911,12 € - 4208 €) tai 4,40 €/h. Yrityksen myyntikateprosentiksi muodostuu 16,70 % ( $4208/704$ ).*

## 3 Case: Opas vuokratyövoiman hankintaan

Opas tehtiin toimeksiantona Yritys X:n kanssa, jossa opinnäytetyön tekijä on töissä. Kiinnostus vuokratyöhön loi aiheen opinnäytetyölle, joka oli luontevinta toteuttaa työpaikalla.

### 3.1 Yritys X

Toimeksiantoyrityksenä toimii vuonna 2018 perustettu turkulainen henkilöstöpalvelualan yritys, jonka palveluihin kuuluu rekrytointi sekä henkilöstövuokraus. Yrityksessä työskentelee (2021) neljä toimihenkilöä, joiden työtehtävät jakautuvat myynnin ja HR:n (Human Resources) puolelle. Myynti toimii linkkinä käyttäjäyritysten välillä ja hankkii heiltä toimeksiantoja Yritys X:lle. HR puolestaan hoitaa kaikki työntekijöiden työsuhteeseen liittyvät asiat, työpaikkailmoituksista työntekijän palkkaamiseen.

Yritys X on tällä hetkellä keskittynyt palvelemaan erityisesti teollisuuden, logistiikan ja rakennusalan yrityksiä, jotka käyttävät yleisestikin paljon vuokratyövoimaa. Myös muiden alojen yrityksiä tulee satunnaisesti asiakkaiksi, eikä mitään toimialaa ole toistaiseksi täysin poissuljettu.

Yrityksessä tehdään jokaisesta työnhakijasta esittelykortti, jossa käy ilmi työntekijän osaaminen sekä vahvuudet tehtävää ajatellen, joka sitten esitellään käyttäjäyritykselle. Sekä myynti että HR hoitavat vuokratyöntekijän esittelyjä asiakasyrityksille, riippuen toimialasta. Osa toimialoista on HR-konsultin hoidettavana, osa taas myynnin.

### Tavoitteet

Yritys X:n perustavoitteisiin kuuluu kasvu. Kasvua voi tapahtua ainoastaan vuokratyöntekijöiden määrän lisäämisellä, sillä yritys saa siitä liikevaihtonsa. Vuokratyöntekijöitä on yrityksessä töissä marraskuussa 2021 keskimäärin 25 henkilöä. Määrä vaihtelee vuodenajan mukaan, sillä esimerkiksi

maanrakennusalalla on hiljaista talvisin, kun taas kesällä työntekijöistä on huutava pula. Vuokratyöntekijöiden ideaali määrä olisi 70–80 henkilöä sesonkikautena eli kevään–syksyn aikana. Tähän tavoitteeseen ei olla vielä vuonna 2021 päästy, mutta siihen pyritään lähivuosina.

### 3.2 Suunnittelu

Oppaan suunnittelu alkoi yhdessä Yritys X:n kanssa kesällä 2021, jolloin opinnäytetyön tekijä oli yrityksessä ammattiharjoittelussa opintojensa kautta. Aiheen valinta valikoitui monien vaihtoehtojen joukosta sen perusteella, että siitä on eniten konkreettista hyötyä yritykselle jatkoa ajatellen.

Yritys X haluaa lisätä tietoisuutta vuokratyövoiman eduista asiakasyrityksille, ja opas tuo yritykselle yhden lisätyökalun toimintansa markkinointiin. Tällaista opasta ei toimeksiantoyrityksellä aiemmin ollut käytössään, joten tätä haluttiin lähteä suunnittelemaan ja toteuttamaan.

### 3.3 Toteutus

Oppaan laatimisen suunnitteluun osallistui tekijän lisäksi myös toimeksiantaja. Hänen kanssaan seurattiin oppaan etenemistä ja hän antoi omia kehitysideoitaan oppaan sisältöön.

Oppaan toteutus lähti liikkeelle sisällön pohtimisesta. Sisällön haluttiin pitävän sisällään hyötyjä, vastuu- ja kustannuseroja työntekijän palkkaamisesta sekä vuokraamisesta. Sitä varten täytyi perehtyä aiheeseen kirjallisuuden avulla, jotta opas sisältäisi oikeanlaista informaatiota.

Oppaaseen haluttiin luoda sisällysluettelo, jotta tieto on jäsenneltyä ja asiakas löytää halutun tiedon nopeasti. Teksti haluttiin kirjoittaa helposti ymmärrettäväksi puhekieleksi, jotta vältetään väärinymmärryksiä, joita hankalat termit saattaisivat luoda. Tekstiä muotoillessa piti ottaa huomioon erilaiset asiakkaat, kuten rakennusalan henkilöt, joiden työ on kiireistä. Heillä saattaa olla aikaa oppaan

lukemiseen vain pieni hetki päivästä. Näin ollen informaation haluttiin olevan lyhyttä ja ytimekästä sekä nopeasti luettavissa. Oppaan lukemiseen meneekin keskimäärin noin 10 minuuttia.

Oppaan visuaalinen ilme haluttiin tehdä houkuttelevaksi ja siihen haluttiin tuoda kuvia ja kaavioita, jotka helpottavat aiheen ymmärtämistä. Se luotiin PDF-muotoon, joka on helposti ladattavissa yrityksen nettisivuilta ilmaiseksi. Oppaan voi tarvittaessa myös tulostaa paperisena, jotta sitä voidaan jakaa esimerkiksi messuilla tai asiakaskäynneillä.

### 3.4 Hyödyntäminen

Opas toimii Yritys X:n inbound-markkinoinnissa, jotta saataisiin lisättyä henkilöstövuokrauksen volyymin asiakasyrityksissä. Inbound-markkinoinnin pääajatus on asiakkaan auttaminen kiinnostavan ja houkuttelevan sisällön avulla (Sales Communications 2021). Inbound-markkinoinnin keskeinen asia ja ero outbound-markkinointiin on, että ihmiset hakeutuvat lisäarvoa tuottavien sisältöjen kautta itse yrityksen luokse omasta halustaan (Sales Communications 2021).

Opas voidaan myös lähettää asiakkaille sähköpostitse sen jälkeen, kun myyntiosasto on ensin kertonut alustavasti Yritys X:n tarjoamista palveluista. Näin asiakkaille saadaan annettua lisätietoa vuokrauksen hyödyistä, ja he voivat tutustua oppaaseen rauhassa omalla ajallaan, sillä puhelimesta ei aina ole tarpeeksi aikaa keskustella aiheesta yksityiskohtaisesti.

### 3.5 Arviointi ja hyödyn määrittäminen

Opas luotiin sellaiseen muotoon, että sitä on helppo tulevaisuudessa päivittää. Opas ladataan yrityksen nettisivuille joulukuussa 2021 ja sen tuomaa hyötyä aiotaan arvioida vuoden 2022 kesäkuuhun mennessä.

Oppaan luki neljä henkilöä ennen sen julkistamista verkkosivuille. Kehitysehdotuksina tuli muun muassa yrityksen logon lisääminen yhteystietosivulle sekä yhden otsikon nimen muokkaus. Nämä kehityskohdat muokattiin oppaaseen. Muuten oppaasta saatiin palautteena, että se on informatiivinen, selkeä ja hyvin rakennettu kokonaisuus.

## 4 Pohdinta

Opinnäytteen tavoitteena oli luoda käytännönläheinen opas käyttäjäyrityksille työntekijän vuokrauksesta ja sen kustannuksista. Toimeksiantoyrityksellä oli oppaalle konkreettinen tarve, sillä heillä ei vastaavaa ollut aiemmin ollut käytössä. Yritys X haluaa kehittää omaa markkinointiaan ja näin ollen saada lisää asiakkaita, jotta yritys voisi kasvaa.

Oppaan rakenne mietittiin kiireisille henkilöille, jotta sen lukemiseen ei kulu suurta osaa tärkeästä työajasta. Tekstissä haluttiin selventää ne oleelliset asiat, jotka askarruttavat käyttäjäyrityksiä, ja joihin he haluaisivat lyhyen ja ytimekkään vastauksen. Esimerkiksi vuokratyöntekijän hinnan muodostuminen ja vuokratyövoiman hankintaprosessi ovat sellaisia asioita, joihin useat käyttäjäyritykset kaipaavat lisätietoa.

Oppaasta saatiin selkeä ja nopealukuinen sekä visuaalisesti hyvännäköinen. Opas saatiin rakennettua hyväksi kokonaisuudeksi, jota on helppo jakaa PDF muodossa niin verkkosivuilla kuin sähköpostitsekin.

Varsinaisen tyytyväisyyden ja hyödyn näkee vasta sitten, kun opas on ollut yrityksen käytössä jonkin aikaa. Silloin voidaan arvioida oppaan tuomaa hyötyä esimerkiksi käyttäjäyrityksiin kohdistuvilla kyselyillä. Kyselyn avulla tultaisiin näkemään, kuinka moni on oppaan kautta saanut vahvistuksen ajatukselleen vuokratyöntekijän hankinnasta. Myös Yritys X:n verkkosivuilta voi nähdä montako kertaa opas on ladattu tietokoneelle, tabletille tai puhelimelle.

Opinnäytetyön reliabiliteettia on vaikea mitata, sillä opas tulee käyttöön vain Yritys X:lle, eikä näin ollen saada lataustietoja ja hyötyjä arvioitua kuin Yritys X:n osalta. Opinnäytetyön validiteetti sen sijaan toteutuu, koska opas tulee yhden yrityksen käyttöön.

Yritys X:n olisi hyvä seurata oppaan tuottamia hyötyjä säännöllisesti ja tarkistaa oppaan ajantasaisuus vuosittain. Tarvittavia muutoksia kannattaa tehdä, mikäli oppaan latausluvut laskevat huomattavasti. Oppaita voisi olla tarjolla enemmänkin eri aiheista henkilöstövuokraukseen tai rekrytointiin liittyen, sillä

ihmiset lukevat niitä mielellään omalla ajallaan silloin kun heille sopii parhaiten. Näin ollen puhelintyöskentelyyn käytetty aika lyhenee ja Yritys X:n työntekijöille jää aikaa muihin tehtäviin.



## Lähteet

Eilakaisla 2021. Kaislan tarina. <https://www.eilakaisla.fi/eilakaisla/kaislan-tarina>. Viitattu 14.11.2021.

Eilakaisla 2021. Rekrytoinnin kustannukset -laskuri. <https://www.eilakaisla.fi/mita-uuden-tyontekijan-rekrytointi-maksaa-laskuri>. Viitattu 23.9.2021.

HPL 2021. Alan yleiset sopimusehdot. <https://hpl.fi/jasenpalvelut/alan-yleiset-sopimusehdot/>. Viitattu 30.9.2021.

HPL 2021. Perustietoa vuokratyöstä. <https://hpl.fi/perustietoa-vuokratyosta/>. Viitattu 23.9.2021.

Hyppänen, R. 2015. Henkilöstö. Helsinki: Bonnier Business Forum.

Hyttinen, M. & Korte, A. 2019. Työoikeuden perusteet: Oppikirja. 1. painos. Helsinki, Suomi: BoD - Books on Demand GmbH.

Isosävi, J. 2019. Mitä yrittäjän ja yrityksen pitää ottaa huomioon ja mitä pitää tehdä, kun palkataan uutta työntekijää? <https://www.palkkaus.fi/abc/tyontekijan-palkkaaminen/>. Viitattu 17.9.2021.

Kauhanen, J. 2012. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. 10.–11. uudistettu painos. Helsinki: Talentum.

Kela 2021. Työterveyshuollon järjestäminen. <https://www.kela.fi/tyonantajat-tyoterveyshuolto-jarjestaminen>. Viitattu 11.10.2021.

Kela 2021. Työnantajan sairausvakuutusmaksu. <https://www.kela.fi/tyonantajat-tyonantajan-sairausvakuutusmaksu>. Viitattu 17.9.2021.

Kinkki, S., Pohja, B., Könönen, P., Isokangas, J. & Gore, K. 2003. Yrityksen perustoiminnot. Helsinki; Porvoo: WSOY.

Manpower 2021. Tarvitsetko työntekijän nopeasti? Pikaopas henkilöstövuokraukseen. <https://tietopankki.manpower.fi/hubfs/Pikaopas%20henkil%C3%B6st%C3%B6vuokraukseen/MPG-kiireisen-pikaopas-henkilostovuokraukseen.pdf>. Viitattu 30.9.2021.

OP 2021. Työntekijäin ryhmähenkivakuutus. [https://www.op.fi/yrietykset/vakuutukset/henkilovakuutukset/tyotapatumavakuutus/ryhmahenkivakuutus?cmpid=.yavaku..hark.google.sem.gen\\_ryhmahenkivakuutus\\_%2Bryhm%C3%A4henkivakuutus.ya\\_jn\\_henkilovakuutus&s\\_kwcid=AL!7229!3!517623683417!b!!g!!%2Bryhm%C3%A4henkivakuutus&gclid=CjwKCAjw-ZCKBhBkEiwAM4qfF0wuDFLZZ0jJPeEdFsCuzbYer6l5P3OV1QXSpRcaYTF51cZtOTzI-RoCbXgQAvD\\_BwE](https://www.op.fi/yrietykset/vakuutukset/henkilovakuutukset/tyotapatumavakuutus/ryhmahenkivakuutus?cmpid=.yavaku..hark.google.sem.gen_ryhmahenkivakuutus_%2Bryhm%C3%A4henkivakuutus.ya_jn_henkilovakuutus&s_kwcid=AL!7229!3!517623683417!b!!g!!%2Bryhm%C3%A4henkivakuutus&gclid=CjwKCAjw-ZCKBhBkEiwAM4qfF0wuDFLZZ0jJPeEdFsCuzbYer6l5P3OV1QXSpRcaYTF51cZtOTzI-RoCbXgQAvD_BwE). Viitattu 17.9.2021.

OP 2021. Työntekijän vakuutukset - mitä kannattaa huomioida? <https://www.op.fi/yrietykset/vakuutukset/tyontekijan-vakuuttaminen>. Viitattu 17.9.2021.

Rakennusliitto 2020. Talonrakennusalan työehtosopimus. <https://rakennusliitto.fi/wp-content/uploads/2020/11/Talonrakennusalan-tyoehtosopimus-1.5.2020%E2%80%932.2.2022-urakkahinnoitteluineen.pdf>. Viitattu 7.11.2021.

Rekrytointi 2018. Onnistunut rekrytointi on haaste, mahdollisuus ja sijoitus. <https://www.rekrytointi.info/>. Viitattu 13.9.2021.

Saarinen, M. 2015. Työsuhteen pelisäännöt. 8. uudistettu painos. Helsinki: Talentum Pro.

Sales Communications 2021. Mitä on Inbound-markkinointi? <https://www.salescommunications.fi/blog/mita-on-inbound-markkinointi>. Viitattu 30.10.2021.

Salli, M. 2012. Epätyypilliset työsuhteet käytännönläheisesti. Helsinki: Helsingin seudun kauppakamari.

STM 2021. Sosiaalivakuutusmaksut. <https://stm.fi/sosiaalivakuutusmaksut>. Viitattu 13.11.2021.

Suomen Riskienhallintayhdistys 2021. Työsuhderiskit. <https://pk-rh.fi/riskienluokittelu/operatiiviset-riskit/henkiloriskit/tyosuhderiskit.html>. Viitattu 11.10.2021.

Tilastokeskus 2019. 2 Työllisyys ja työttömyys vuonna 2019. [https://www.stat.fi/til/tyti/2019/13/tyti\\_2019\\_13\\_2020-05-07\\_kat\\_002\\_fi.html](https://www.stat.fi/til/tyti/2019/13/tyti_2019_13_2020-05-07_kat_002_fi.html). Viitattu 23.9.2021.

Tilastokeskus 2020. Työllistämistoiminnan liikevaihto jatkoi kasvuaan vuonna 2019. [https://www.stat.fi/til/palhy/2019/palhy\\_2019\\_2020-10-09\\_tie\\_001\\_fi.html](https://www.stat.fi/til/palhy/2019/palhy_2019_2020-10-09_tie_001_fi.html). Viitattu 12.10.2021.

Työsopimuslaki 2001/55. Annettu Helsingissä 26.1.2001. Saatavilla sähköisesti osoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2001/20010055>.

Työsuojelu.fi 2021. Työaika. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika>. Viitattu 25.10.2021.

Työsuojelu.fi 2021. Työsopimus. <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyosopimus>. Viitattu 22.10.2021.

Työturvallisuuskeskus. Palveluryhmä & Tuliara, M. 2006. Henkilöstövuokraus ja työturvallisuus. Helsinki: Työturvallisuuskeskus, palveluryhmä.

Vahtio, E. 2005. Rekrytointi menestystekijänä. Helsinki: Edita.

Vama 2021. Tietopaketti: Työntekijän palkkaaminen. <https://www.vama.fi/tietopaketti/tietopaketti-tyontekijan-palkkaaminen/>. Viitattu 17.9.2021.

Vero 2021. Sosiaalivakuutusmaksut. [https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys\\_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/sosiaalivakuutusmaksut/). Viitattu 11.10.2021.

Vero 2021. Työnantajarekisteri. [https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys\\_tyonantajana/tyonantajarekisteri/](https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/verot-ja-maksut/yritys_tyonantajana/tyonantajarekisteri/). Viitattu 11.10.2021.

Yrittäjät 2019. Opas ensimmäisen työntekijän palkkaamiseen. [https://www.yrittajat.fi/sites/default/files/ensimmaisen\\_tyontekijan\\_palkkaaminen\\_2019.pdf](https://www.yrittajat.fi/sites/default/files/ensimmaisen_tyontekijan_palkkaaminen_2019.pdf). Viitattu 13.9.2021.

Yrittäjät 2021. Työnantajamaksut. <https://www.yrittajat.fi/yrittajan-abc/tyonantajan-abc/tyonantajamaksut/tarkeita-lukuja-2021-638673>. Viitattu 11.10.2021