VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Salla Herttua

TYÖNTEKIJÄN TAVOITTELEMISEN KIELTO VAPAA-AJALLA

Onko työntekijän oltava jatkuvasti työnantajan tavoitettavissa?

Liiketalous
2022

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
Oikeushallinto

TIIVISTELMÄ

Tekijä	Salla Herttua
Opinnäytetyön nimi	Työntekijän tavoittelemisen kielto vapaa-ajalla
Vuosi	2022
Kieli	suomi
Sivumäärä	45
Ohjaaja	Marika Teirfolk-Naarmala

Tässä opinnäytetyössä tutkittiin työntekijän tavoittelemisen kieltoa vapaa-ajalla. Tutkimuksen tavoitteena oli selvittää, onko työntekijän oltava jatkuvasti työnantajan tavoitettavissa, miten jatkuvasti tavoitettavissa oleminen on ristiriidassa työaikalain ja työturvallisuuslain kanssa, sekä mitä vaikutuksia sillä on työhyvinvointiin.

Tutkimus toteutettiin oikeusdogmaattisena tutkimuksena ja tutkimusmenetelmä oli kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Tutkimuksen lähteinä käytettiin sekundääriaineistoa. Tutkimuksen keskiössä ovat työaikalaki ja työturvallisuuslaki, mutta lähteinä on käytetty paljon myös työoikeuden kirjallisuutta sekä Euroopan parlamentin päätösesitelmää koskien työntekijän oikeutta olla tavoittamattomissa.

Tutkimustulosten perusteella lainsäädännöstä ei löydy riittäviä perusteita sille, että työntekijä voisi olla vapaa-ajallaan työnantajan tavoittamattomissa. Useat lainsäädännön seikat ovat kuitenkin tulkittavissa niin, että työajan vastakohtana pidettävän lepoajan aikana työntekijän on mahdollista pidättäytyä kokonaan työhön liittyvästä toiminnasta. Työnantajan velvollisuus on huolehtia työntekijän hyvinvoinnista, johon työn kuormitustekijät liittyvät olennaisena osana. Työn liiallinen sekoittuminen vapaa-aikaan on kiistatta haitallinen kuormitustekijä ja Euroopan parlamentin päätöslauselman soveltamista työoikeuteen voitaisiin pitää työnantajan velvollisuuksia ja työntekijän oikeuksia tukevana säädöksenä.

Avainsanat: työaika, tavoittelemisen kielto, lepoaika, lojaliteettiperiaate

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Oikeushallinto

ABSTRACT

Author	Salla Herttua
Title	Employer´s injunction of accessibility toward employees during leisure time
Year	2022
Language	Finnish
Pages	45
Name of Supervisor	Marika Teirfolk-Naarmala

The purpose of this thesis was to study the employer´s injunction of accessibility toward its employees during leisure time. The goal of this study was to establish whether or not employees should be constantly accessible for the employer, how the accessibility is in contradiction with the Working Hours Act and the Labour Protection Act and how constant accessibility affect the well-being of employees.

The study was conducted as a juridical study and the research method used was qualitative. The source of information for this study was secondary material. In the centre of this study was the Working Hours Act and the Labour Protection Act, but also used as sources of information were labour law literature and the Final Presentation of the European Parliament in relation to the employee`s right to be unreachable.

The result of this study was that there is no basis in legislation to suggest that an employee has the right to be unreachable during leisure time. However, several aspects of the legislation are interpretable so that it is possible for the employee to abstain completely from work-related activities during leisure time. It is the employer´s responsibility to ensure the well-being of an employee, in which the workload factors are essentially related. Work interfering with leisure time is undeniably a harmful workload factor and the Final presentation of the European Parliament applied to the Labour Law could be considered a supporting statue regarding employer´s obligations and employee´s rights.

Keywords working hours, injunction of accessibility, rest period, principle of fidelity

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1 JOHDANTO ... 6

1.1 Aiemmat tutkimukset ... 6

1.2 Tutkimuksen aihe ja tavoite ... 7

1.3 Tutkimusongelma ... 8

1.4 Tutkimusmenetelmä ... 9

1.5 Tutkimuksen rakenne ... 9

2 TYÖAIKALAKI ... 11

2.1 Työajan määritelmä ... 11

2.2 Säännöllinen työaika ... 13

2.3 Joustava työaika ... 14

2.4 Liukuva työaika ... 14

2.5 Lisä- ja ylityö ... 15

2.6 Varallaolo ... 16

2.7 Lepoaika ... 18

2.7.1 Tauot työpäivän aikana ... 18

2.7.2 Vuorokausilepo ... 18

2.7.3 Viikkolepo ... 19

3 TYÖNANTAJAN JA TYÖNTEKIJÄN VELVOLLISUUDET TYÖSUHTEESSA ... 21

3.1 Työnantajan velvollisuudet ... 22

3.1.1 Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite ... 24

3.2 Työntekijän velvollisuudet ... 26

3.2.1 Direktio-oikeus ... 26

3.2.2 Lojaliteettivelvoite ... 27

4 ETÄTYÖN VAIKUTUKSET TYÖAIKAAN ... 28

4.1 Eurooppalainen etätyön puitesopimus ... 29

4.2 Työaika etätyössä 30
4.3 Euroopan talous- ja sosiaalikomitean lausunto etätyöstä 31
5 JOHTOPÄÄTÖKSET 32
5.1 Tutkimustulokset 32
5.2 Tutkimuksen luotettavuus 39
5.3 Jatkotutkimusehdotus 39
5.4 Pohdinta 40
LÄHTEET 42

1 JOHDANTO

Teknologian kehitys, kansainvälistyminen ja tiedon voimakas kasvu ovat muuttaneet työelämää viimeisen kahden vuosikymmenen aikana. 1990-luvulta lähtien työaikojen paikallinen sopiminen on tuonut muutoksia työaikoihin, ja teknologian kehitys on vienyt työt pois työpaikoilta. (Hakola, Hublin, Härmä, Kandolin, Laitinen & Sallinen 2007, 9). Viime vuosien aikana työaika on ollut tutkimuksellisesti mielenkiintoinen aihe, joka on esiintynyt kehityshankkeissa, sekä ollut lainsäädännön säätelyn kohteena. (Ukkola 2018).

Nykypäivänä työn luonne on muuttanut myös työn ja vapaa-ajan välistä suhdetta. Tavat, joilla tällä hetkellä tehdään töitä ovat henkilökohtaistuneet, ja lisäksi työn sisältöä voi olla hankala määritellä. Osalla työntekijöistä ei ole minkäänlaisia rajoja työ- ja vapaa-ajan välillä. Työn tekemisen ajalla tai paikalla ei ole enää niin suurta merkitystä. (Ukkola 2018). Työajalla on kuitenkin suuri merkitys, sillä se vaikuttaa ihmisten toimintakykyyn, terveyteen ja psykososiaaliseen hyvinvointiin. Erityisesti silloin, kun ihminen tekee rajatonta työtä, tulisi työn ja vapaa-ajan välisistä rajoista sopia selkeästi esimiehen kanssa. (Hakola ym. 2007, 17;68).

1.1 Aiemmat tutkimukset

Tutkimuksen aihetta sivuutetaan useassa eri tutkimuksessa, kuten Eija Tiiva pro gradu tutkielmassaan hajautuvan työn hallinnasta, jossa hän käsittelee työn ja vapaa-ajan välisiä rajoja ajallisesti, fyysisesti sekä psykologisesti. (Tiiva 2014). Myös Jenny Valkonen on pro gradu tutkimuksessaan käsitellyt työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista suomalaisissa perheissä. (Valkonen 2014).

Kahden viime vuoden aikana etätyö on tuonut omat haasteensa työn ja vapaa-ajan yhdistämiseen. Tästä näkökulmasta on tuore Johannes Karhun tekemä pro gradu tutkimus, jossa tutkitaan etätyön vaikutusta työn ja vapaa-ajan rajoihin. (Karhu 2021).

Nämä mainitsemani tutkimukset kuitenkin käsittelevät aihetta sosiaalisesta ja yhteiskunnallisesta näkökulmasta enemmän kuin ottaisivat kantaa siihen, minkälaiset raamit lainsäädäntö asettaa työn ja vapaa-ajan erottamiseksi.

1.2 Tutkimuksen aihe ja tavoite

Tässä opinnäytetyössä tutkitaan, miten työaika on määritelty laissa ja mitä velvollisuuksia työntekijällä on työnantajaa kohtaan vapaa-ajalla. Opinnäytetyö käsittelee työntekijän velvollisuutta olla työnantajan tavoitettavissa vapaa-ajalla.

Tutkimuksen aihe on ajankohtainen nykyisessä yhteiskunnassa, sillä olemme klikkauksen päässä kaikesta. Viime vuosien aikana on syntynyt epäselvä mobiilin työn käsite, joka on tuonut mukanaan monia eri työelämän käytäntöjä. (Balk, Jalonen, Lönnblad & Vartiainen 2005). Digitaalisten ja kehittyneiden työvälineiden käytön, ja niiden kotiin viemisen myötä työntekijät ovat koko ajan työnantajan tavoitettavissa ja siitä on syntynyt ”aina valmiina olemisen kulttuuri”. Jatkuvasti tavoitettavissa olemisella voi olla negatiivisia vaikutuksia työntekijän perusoikeuksien oikeudenmukaiseen toteutumiseen, oikean korvauksen saamiseen, työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseen sekä kokonaisvaltaisesti työntekijän terveyteen ja hyvinvointiin. (Euroopan parlamentti 2020).

Vuonna 2019 Euroopassa toteutettiin työvoimatutkimus, josta selvisi, että vain n. 30 % suomalaisista työntekijöistä olivat välttyneet työhön liittyviltä yhteydenotoilta vapaa-aikana viimeisen kahden kuukauden aikana. Muualla Euroopassa luku oli 59 %. Suomalaisista työntekijöistä 23 % vastasi, että he olivat viimeisen kahden kuukauden aikana saaneet useampia työhön liittyviä yhteydenottoja vapaa-ajallaan, ja yhteydenotot olivat edellyttäneet heiltä työhön liittyviä toimenpiteitä. Lisäksi 13 % vastasi, että heihin oli otettu vapaa-ajalla yhteyttä, mutta yhteydenotot eivät edellyttäneet työhön liittyviä toimenpiteitä. Suomi poikkeaa muusta Euroopasta, sillä Suomessa työntekijäasteella olevia työntekijöitä oli tavoiteltu työasioissa vapaa-ajalla enemmän, kuin Euroopan tasolla kaikkia työntekijöitä keskimäärin. (Sutela 2020).

Vuonna 2020 Euroopan unionin tasolla on allekirjoitettu digitalisaatiota koskeva puitesopimus, jossa on määrätty esimerkiksi menettelyistä liittyen työntekijän oikeuteen olla tavoittamattomissa työajan ulkopuolella. (Euroopan talous- ja sosiaalikomitea 2020). Jäsenmaista muun muassa Ranska on ottanut käyttöön lain vuonna 2017, jonka mukaan työnantajan yhteydenotot vapaa-ajalla oli oikeus sivuuttaa. Vuonna 2021 samanlainen laki hyväksyttiin myös Portugalissa. Lain mukaan työnantaja ei saa esimerkiksi soittaa tai lähettää viestiä työntekijälle hänen vapaa-ajallaan. Lain tarkoituksena on suojata työntekijän yksityisyyttä ja sen rikkomisesta voi seurata sakkorangaistus. (Harju 2021).

Tutkimuksen tavoitteena on selvittää työntekijän näkökulmasta vastaus siihen, missä tilanteissa ja millä perustein työnantajan yhteydenottoihin tulee Suomen lainsäädännön mukaan vapaa-ajalla reagoida, sekä onko työntekijällä lain mukaan oikeus olla vapaa-ajalla täysin tavoittamattomissa.

1.3 Tutkimusongelma

Tutkimusongelmana on työntekijöiden venyminen digitalisaation mahdollistamisen aikana tekemään töitä myös vapaa-ajalla ja olemalla aina helposti tavoitettavissa. Tutkimuksesta on rajattu pois nuoret työntekijät, koska heidän työntekoansa säätelee osittain eri lainsäädäntö. Lisäksi tutkimuksen ulkopuolelle on rajattu ne työntekijät, joihin ei sovelleta työaikalakia (872/2019). Saadakseni vastauksen siihen, pitääkö työntekijän olla aina työnantajan tavoitettavissa, olen asettanut opinnäytetyöni tutkimuskysymyksiksi:

1. Onko työntekijän oltava jatkuvasti työnantajan tavoitettavissa?
2. Onko jatkuvasti tavoitettavissa oleminen ristiriidassa työaikalain ja työturvallisuuslain kanssa?
3. Onko jatkuvasti tavoitettavissa olemisella vaikutusta työhyvinvointiin?

1.4 Tutkimusmenetelmä

Tämä opinnäytetyö toteutetaan lainopillisena eli oikeusdogmaattisena tutkimuksena. Oikeusdogmaattisessa tutkimuksessa selvitetään voimassa olevien oikeusnormien sisältöä ja niiden merkitystä. Oikeusnormilla tarkoitetaan lakikielessä esiintyvää ilmaisua, ilmaisun sisältöä tai näiden yhdistelmää. (Hirvonen 2011). Oikeusdogmaattisessa tutkimuksessa pyritään etsimään vastausta kysymykseen voimassa olevan oikeusjärjestyksen mukaan ja siinä keskitytään eniten sääntöjen tulkintaan. Oikeusdogmaattisessa tutkimuksessa tärkeässä osassa on myös tutkimuskohteen systematisointi eli jäsentäminen. Systematisoinnin avulla pyritään luomaan ja kehittämään oikeudellisia käsitteitä, jotka tukevat oikeuden tulkintaa. (Husa, Mutanen & Pohjalainen 2008, 20).

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmä on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Laadullisessa tutkimuksessa pyritään tekemään johtopäätöksiä olemassa olevan aineiston avulla. (Juuti & Puusa 2020). Tutkimuksessa käytetään sekundääristä, jo olemassa olevaa aineistoa. Oikeusdogmaattisessa tutkimuksessa lait ja muut säädökset ovat tärkeimpiä oikeuslähteitä. (Husa ym. 2008, 32). Aineistoina ovat myös ajantasainen lainsäädäntö, oikeuskirjallisuus ja Euroopan parlamentin esitys oikeudesta olla tavoittamattomissa. (Euroopan Parlamentti 2020).

1.5 Tutkimuksen rakenne

Tämä tutkimus koostuu johdannosta, kolmesta teorialuvusta ja johtopäätöksistä. Teorialuvuissa käsitellään aiheeseen liittyvää lainsäädäntöä ja niissä on tarkoitus avata käsitteitä, joiden avulla tutkimuskysymyksiin voidaan vastata; luvussa kaksi työsuojelulaki ja luvussa kolme työnantajan ja työntekijän velvollisuuksia työturvallisuuslain ja työsopimuslain näkökulmasta. Luvussa kolme olen rajannut työnantajan ja työntekijän velvollisuuksia tutkimuskysymyksen kannalta olennaisiin kohtiin.

Luvussa neljä käsitellään etätyön vaikutuksia työaikaan ja siihen, miten etätyön työvälineet vaikuttavat tavoitettavissa olemiseen. Tutkimuksen viidennessä luvussa esitetään tutkimuksen johtopäätökset ja tutkimustulokset, sekä pohditaan miten jatkuvasti tavoitettavissa oleminen vaikuttaa työntekijän työhyvinvointiin. Lisäksi viimeisessä luvussa arvioidaan tutkimuksen validiteettia ja esitetään mahdollisia jatkotutkimuskysymyksiä.

2 TYÖAIKALAKI

Suomessa työntekoa säätelevät useat eri lait. Suomen säädöskokoelmassa on eniten työsuhdetta sääntelevä tai siihen liittyviä säädöksiä. Työaikaa koskeviin säädöksiin ovat sidottuja sekä työntekijä, että työnantaja. (Laasanen, Karttunen, Uitto, Sippel & Valtonen 2017, 673, 688–689).

Työaikalakia sovelletaan työsopimus- sekä virkasuhteessa tehtävään työhön, mikäli siitä ei toisessa laissa toisin säädetä. Työsopimussuhteessa työntekijä on työsopimuksessa sitoutunut tekemään töitä työnantajalle. Mikäli kyseessä ei ole työsuhde, niin silloin työaikalakia ei sovelleta. (Hietala & Kaivanto 2014, 8). Työaikalakia (872/2019) ei sovelleta sellaiseen työhön, jota pidetään yrityksen, yhteisön, säätiön tai sen osan johtamisena tai johtamiseen rinnastettavana työnä, silloin kun sitä arvioidaan työtehtäviin tai työntekijän asemaan perustuen. Työaikalakia ei voida myöskään soveltaa sellaiseen työhön, jossa työntekijä tekee työtä kotona tai muissa sellaisissa oloissa, joissa työnantajan ei ole mahdollista valvoa työaikaa koskevia järjestelyjä. (Koskinen & Ullakonoja 2012, 121). Työaikalaki tulkitessa tulee ottaa huomioon, että esimerkiksi johtavassa asemassa olevat henkilöt saattavat työtehtäviensä luonteen vuoksi jäädä työaikalain ulkopuolelle. (Paanetoja 2014).

Lisäksi poikkeuksia ovat alle 18-vuotiaiden tekemä työ, sillä siitä säädetään lisäksi laissa nuorista työntekijöistä. (Työaikalaki 872/2019 1§). Työaikalain tarkoituksena on suojata työntekijän terveyttä ja turvallisuutta määrittelemällä työajalla vähittäisvaatimukset. (Hakola ym. 2008, 12).

2.1 Työajan määritelmä

Usein puhekielessä käytetty termi työajasta ei vastaa työaikalain mukaista työajan käsitettä. Työaika on tärkeä määritellä säännöllistä työaikaa sekä lisä- ja ylityön kertymistä varten. (Paanetoja 2014). Työaika on määritelty tarkasti laissa ja siinä

on otettu huomioon työajan käsitteestä annetut oikeuskäytännöt, jotka ovat annettu Euroopan unionin tuomioistuimessa. Työajan käsite katsotaan pakottavaksi oikeudeksi, eikä siitä ole mahdollista poiketa työntekijän vahingoksi edes työehtosopimuksella. Työnantajalla on kuitenkin mahdollisuus katsoa sellaisen ajan olevan työaikaa, joka ei lain mukaan sitä olisi. Myös työ- ja virkaehtosopimuksiin perustuvalla määräyksellä voidaan jonkin ajan katsoa olevan työaikaa laista poiketen. (Antola 2019, 13–14).

Työajaksi katsotaan aika, jonka työntekijä käyttää työn tekemiseen sekä aika, joka työntekijää velvoitetaan olemaan työpaikalla, tai muuten työnantajan käytettävissä. (Työaikalaki 2019/872 3§). Myös lisä- ja ylityöt ovat työaikaa. Lähtökohtaisesti työajaksi katsotaan se aika, jonka työtekijä käyttää työsopimuksessa sovittujen työtehtävien hoitamiseen. (Työaikalakiopas 2020, 36). Työaika on yleensä helppo määrittää silloin, kun työntekijä työskentelee konkreettisesti työpaikalla. Työaikaa on myös muualla suoritettu työsopimukseen perustuva työ esimerkiksi työmatkoilla tai kotona suoritettava etätyö, joten työajan määritelmä ei ole paikkasidonnainen. (Antola 2019, 14).

Lain mukaan jokaisella työpaikalla tulisi laatia työvuoroluettelo, jossa on mainittu jokaisen työntekijän työn alkamis- ja päättymisajankohta sekä lepoaika. Jos työpaikalla on käytössä liukuva työaika, tulisi työvuoroluettelosta ilmetä työnantajan määräämät raamit liukuvan työajan soveltamiselle. Työvuoroluettelo tulisi toimittaa kirjallisesti kaikkien työntekijöiden tietoisuuteen viimeistään viikkoa ennen työvuoroluettelossa olevien työvuorojen alkamista. Työvuoroluettelon julkaisemisen jälkeen sitä on mahdollista muuttaa ainoastaan työntekijöiden suostumuksella. Työvuoroluettelon laatimisesta voi saada vapautuksen osittain tai kokonaan niissä tapauksissa, kun työ on niin epäsäännöllistä, että työvuoroluettelon laatiminen on mahdotonta. (Hietala ym. 2014, 199).

Työaika on tärkeä määritellä myös palkan ja muiden korvausten maksamista varten. Työntekijälle maksetaan palkkaa tehdyn työn lisäksi myös varallaolo- ja päivystysajasta. Työnteon estyessä työnantajasta johtuvasta syystä, on työantaja

velvollinen maksamaan työntekijälle täyden palkan, edellyttäen, että työntekijä on ollut työsopimuksen mukaisesti työnantajan tavoitettavissa ja käytettävissä työhön. (Koskinen ym. 2012, 100).

Riippuen työskenneltävästä alasta, työntekijän palkka voi vaihdella työpäivän aikana, johtuen esimerkiksi vuorotyöstä tai työn raskauteen tai likaisuuteen liittyvistä syistä. Palkan vaihtelulla ei ole merkitystä työajaksi laskettuun aikaan. Työmatkoja ei kuitenkaan lasketa työajaksi, ellei sitä pidetä työsuorituksena. (Koskinen ym. 2012, 124).

2.2 Säännöllinen työaika

Säännöllisessä työajassa on määritelty sekä vuorokautinen että viikoittainen työaika. Lainsäädännössä ei säädetä vähimmäistyöajasta, mutta eri alojen työehtosopimukset saattavat sisältää määräyksiä, jotka ainakin välillisesti vaikuttavat vähimmäistyöaikaan. (Hietala ym. 2014, 65). Säännöllinen työaika määräytyy pääsääntöisesti työehtosopimusten tai virkaehtosopimusten perusteella. (Koskinen ym. 2012, 127).

Työntekijän säännöllinen työaika voi olla enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työaika on myös mahdollista järjestää enintään 52 viikon pituisena ajankohtana niin, että keskimääräinen työaika on 40 tuntia viikossa. Työsopimuslaissa on erikseen määriteltyinä alat, joilla työaika voidaan järjestää jaksotyöaikana. Jaksotyöaikaa noudatettaessa saa työaika olla 120 tuntia viikossa kolmen viikon aikana tai 80 tuntia kahden viikon aikana. (Laasanen ym. 2017, 688).

Työaikalain (872/2019) 11§:ssä säädetään työntekijän ja työnantajan keskinäisesti sovitusta säännöllisestä työajasta. Työehtosopimuksissa on mahdollista sopia säännöllisistä työajoista myös muilla edellä mainituista poikkeavalla tavalla. Edellytyksenä poikkeukselliselle sopimiselle on, että toisena sopimuspuolena on valtakunnallinen yhdistys, joka toimii työntekijöiden edustajana. Työehtosopimukseen perustuva työaika ei saa ylittää keskimäärin 40 tuntia viikossa 52 viikon

ajalla. (Työaikalaki 872/2019). Mikäli työpaikalla on sovittu työajasta työehtosopimuksen perusteella, tulee työnantajan noudattaa samoja käytäntöjä jokaisen työntekijän kohdalla, riippumatta siitä onko työntekijän työsuhde sidottu työehtosopimukseen tai onko työntekijä järjestäytynyt työntekijäyhdistykseen. (Hietala ym. 2014, 75).

2.3 Joustava työaika

Työaikalain (872/2019) 13§:n mukaan työajan pituudesta ja sen sijoittamisesta koskevista määräyksistä voidaan sopia työehtosopimuksen säännöllisestä työajasta poiketen. Tällaisessa työaikaehdossa työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että vähintään puolet työajasta on sellaista työaikaa, jossa työntekijä voi itsenäisesti päättää työn tekemisen sijoittelusta ja paikasta.

Joustotyöajasta on sovittava kirjallisesti ja sopimusehto voidaan irtisanoa päättymään kuluvan tasoittumisjakson jälkeisen jakson lopussa. Sopimuksesta on ainakin käytävä ilmi ne päivät, jolloin työntekijä saa työskennellä, viikkolevon toteutumisesta, mahdollisesta kiinteästä työajasta ja siitä, miten työajan käyttö toteutuu joustotyöajan jälkeen. Joustotyön aikana työaikaa on rajoitettu niin, että säännöllistä työaikaa saa olla keskimäärin 40 tuntia neljän kuukauden aikana. (Työaikalaki 2019/872 7§).

2.4 Liukuva työaika

Säännöllinen työaika voidaan toteuttaa myös liukuvana työaikana. (Koskinen ym. 2012, 125). Poiketen työaikalain (872/2019) 5§:n mukaisesta mahdollisuudesta työajan pituuteen ja työajan sijoittamiseen liittyvistä määräyksistä, työntekijä ja työnantaja voivat sopia liukuvasta työajasta. Liukuvasta työajasta voidaan sopia myös silloin, jos työaikajärjestelyissä käytetään työehtosopimukseen perustuvia määräyksiä. (Hietala ym. 2014, 97). Liukuvalla työajalla tarkoitetaan, että työntekijä saa itse päättää työajastaan tietyillä reunaehdoilla. Liukuvasta työajasta on sovittava erikseen työantajan kanssa, ja sopimuksesta tulee sopia yhdenjaksoisesta,

kiinteästä työajasta, jolla tarkoitetaan sitä aikaa, kun työntekijän on oltava työpaikalla, vuorokautisesta työajan liukumarajasta ja sen sijoittamisesta, lepoajasta, sekä siitä, paljonko saa olla työajan ylityksiä ja alituksia. (Työaikalaki 872/2019 12§).

Käytännössä liukuva työaika toteutuu niin, että säännöllistä vuorokautista työaikaa lyhennetään tai pidennetään liukuma-ajalla, joka saa olla enintään 4 h. (Työaikalaki 872/2019 12§). Liukuma-aika sijoitetaan työpäivän alkuun tai loppuun, tai sitä voidaan käyttää työpäivän alussa ja työpäivän päätteeksi. Liukuma-aika on sallittua sijoittaa työpäivään myös niin, että työntekijä jakaa työpäivän kahteen osaan. Työntekijän käyttäessä liukuma-aikaa, kertyy siitä liukumasaldoa, jonka enimmäismääristä voidaan sopia toisin työehtosopimuksissa, mutta lain mukaan plustunteja saa olla enintään 60 tuntia ja miinustunteja enintään 20 tuntia, neljän kuukauden seurantajakson päättyessä. (Työsuojelu.fi 2022).

2.5 Lisä- ja ylityö

Työaikalain (872/2019) 16§:ssä säädetään lisä- ja ylityöstä. Työntekijän tehdessä lisä- tai ylityötä, edellyttää se aina aloitetta työnantajan toimesta. Lisä- ja ylityön tekemisestä on nimenomaisesti sovittava silloin, kun on kyseessä liukuva tai joustotyöaika. Lisä- ja ylityön määritelmät riippuvat siitä, minkälaista työaikaa työpaikalla noudatetaan.

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, joka tehdään työnantajan aloitteesta ja, joka ylittää työsopimuksessa sovitun työajan, mutta ei työaikalaissa säädettyä säännöllistä työaikaa. Lisätyön tekeminen edellyttää aina työntekijän suostumusta, sekä siitä on maksettava korvaus, joka on vähintään samansuuruinen, kuin sovitusta työajasta maksettava palkka. (Laasanen ym. 2017, 689).

Ylityöllä tarkoitetaan työtä, joka ylittää työaikalaissa määritellyn säännöllisen työajan, eikä työsopimuksessa tai työehtosopimuksessa sovituissa muutoksissa ole

vaikutusta ylityön muodostumiseen. (Hietala ym. 2014, 108). Työaikalaissa säädetään ylityöstä maksettavista korvauksista. Lain mukaan ylityöstä on maksettava ensimmäiseltä tunnilta 50 % korotettua palkkaa, ja seuraavilta tunneilta 100 % korotettua palkkaa. Lisä- ja ylityön määritelmät riippuvat siitä, minkälaista työaikaa työpaikalla noudatetaan. Pääsääntöisesti ylityötä saadaan tehdä vain tapauskohtaisesti, ja jokaiseen ylityön teettämiseen erikseen annetulla suostumuksella, joka tarkoittaa sitä, että työsopimuksissa ei voida yleisesti sopia ylityön tekemisestä. (Karttunen ym. 2017, 689). Työntekijällä on oikeus tapauskohtaisesti harkita ylityön tekemistä ja työntekijällä on aina kieltäytymisoikeus. (Hietala ym. 2014, 125).

Ylityön enimmäismääristä on sovittu EU:n työaikadirektiivissä. Kalenterivuoden enimmäismäärä ylityötunneille on 250 tuntia, joka on mahdollista ylittää 80 tunnilla paikallisella sopimuksella, ja tällöin kalenterivuoden maksimiylityömäärä on 330 tuntia työntekijää kohden. Tämän kiintiön lisäksi, työntekijällä on mahdollisuus hänen suostumuksellaan teettää myös lisäylityötunteja enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana. (Hietala ym. 2014, 129).

2.6 Varallaolo

Työaikalain (872/2019) 4§:ssä säädetään erikseen työntekijän varallaolosta. Varallaololla tarkoitetaan, että työnantaja ja työntekijä sopivat ajasta, jolloin työntekijän tulee olla työnantajan tavoitettavissa siltä varalta, että hänet kutsutaan töihin. Varallaolosta maksetaan erillistä korvausta ja lisäksi siitä on aina sovittava etukäteen. Mikäli työntekijä kutsutaan töihin hänen varallaoloajallaan, niin varallaolo aika muuttuu tällöin työajaksi. Varallaoloaika on työaikaa myös silloin, jos työntekijä on velvoitettu viettämään varallaoloaikansa työpaikalla. Työpaikaksi katsotaan paikka, jossa työtehtäviä suoritetaan sekä kaikki henkilöstön käytössä olevat tilat. (Koskinen ym. 2012, 123–124).

Varalla oleminen ei saa kohtuuttomasti haitata työntekijän vapaa-aikaa, joten varallaoloajan pituus ja toistuvuus tulee ottaa huomioon. Varalla olosta maksettavan korvauksen määrässä on otettava huomioon, kuinka paljon rajoituksia varalla

olosta koituu työntekijän vapaa-ajan käyttöön. (Työaikalaki 872/2019 4§). Varallaolo voi olla työn laadun tai muiden pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä, jolloin julkisella virkamiehellä tai viranhaltijalla ei ole mahdollisuutta kieltäytyä siitä. (Hietala ym. 2014, 55).

Työntekijän varallaoloa on tarkennettu niin sanotuilla varallaolokäsitteillä. Niiden tarkoituksena on selventää varallaolon sidonnaisuuden astetta työhön työajan ulkopuolella. Työaikalain (872/2019) mukaan varallaoloa ei katsota suoranaiseksi työajaksi ja se perustuu työnantajan ja työntekijän väliseen, tietyin ehdoin, tehtyyn sopimukseen, jonka mukaan työntekijä on työnantajan tavoitettavissa valmiina käytettäväksi työhön. (Hietala ym. 2014, 55).

Päivystyksen katsotaan olevan työaikaa, koska se edellyttää jatkuvaa hälytysvalmiutta ja varallaolon ollessa päivystystä, työntekijää velvoitetaan olemaan työpaikalla tai muussa työnantajan määräämässä paikassa. Riippuen alasta, päivystyksellä voidaan tarkoittaa myös vapaamuotoisempaa varallaoloa, jolloin työntekijän on mahdollista päivystää myös työpaikan ulkopuolella. Vapaamuotoinen varallaolo tarkoittaa, että työntekijä on sitoutunut tekemään työtä heti töihin kutsuttaessa, mutta työntekijälle ei ole määrättyä oleskelupaikkaa varallaoloajalle. Asuntovarallaololla tarkoitetaan, että työntekijällä on velvollisuus pysyä asunnollaan koko varallaoloajan. (Hietala ym. 2014, 56).

Varallaolon eri muodot ovat tärkeitä maksettavien korvauksien vuoksi, sillä korvaukset ovat sidottuja siihen, kuinka sitova työntekijän varallaolo on. Mitä enemmän varallaolo sitoo työntekijää ja rajoittaa työntekijän vapaa-aikaa, sitä suuremman tulisi siitä maksetun korvauksen olla. Jos työntekijän varallaolo perustuu työnantajan määräykseen direktio-oikeuden perusteella, niin tällöin ei ole kyseessä työaikalaissa (872/2019) tarkoitettu varallaolo. (Hietala ym. 2014, 56).

2.7 Lepoaika

Lain mukaan työntekijälle kuuluu päivittäinen, vuorokautinen ja viikoittainen lepoaika. Myös eri alojen työehtosopimuksissa voi olla määräyksiä lepoajoista. Päivittäiset lepoajat ovat pääsääntöisesti tarkoitettu ruokailuun, mutta työntekijällä on myös oikeus poistua työpaikalla ja käyttää lepoaikaa omien asioiden hoitamiseen. (Karttunen ym.2017, 690).

Työ- ja lepoajan välinen raja on merkityksellinen, sillä sen perusteella arvioidaan työajan enimmäismääriä, työntekijälle kertyvää ylityötä ja lepoaikojen vähimmäismäärien toteutumista. (Antola 2019, 14).

2.7.1 Tauot työpäivän aikana

Työaikalain (872/2019) 24§:n mukaan työntekijän tulee työpäivän aikana saada säännöllinen, vähintään tunnin kestävä lepoaika. Tunnin lepoaika on annettava silloin, kun työntekijän yhtäjaksoisen työpäivän pituus on vähintään kuusi tuntia. Työntekijällä ja työnantajalla on myös mahdollisuus sopia lyhyemmästä lepoajasta, mutta lepoajan tulee silti olla vähintään puolituntia. Lain mukaan työntekijällä on mahdollisuus pitää ylimääräinen, enintään puolen tunnin tauko silloin, kun työpäivän pituus ylittää kymmenen tuntia. Vuoro- tai jaksotyötä tekevälle työntekijälle, on lain mukaan annettava vähintään puolentunnin tauko yli kuuden tunnin työpäivän aikana, joka on tarkoitettu työntekijän ruokailua varten.

2.7.2 Vuorokausilepo

Vuorokausilevolla tarkoitetaan työvuorojen välistä lepoaikaa, joka lain mukaan tulee olla vähintään 11 tuntia keskeyttämättömänä. Tämä ei koske niitä tilanteita, joissa työntekijän on oltava varalla, ja valmiina töihin hälytettäväksi. Poikkeuksia vuorokausittaiseen lepoaikaa on jakso- ja joustotyötä, sekä liukuvaa työtä tekevillä työntekijöillä. Jaksotyötä tekevillä työntekijöillä voidaan vuorokausittainen lepoaika lyhentää yhdeksään tuntiin, sekä työntekijän suostumuksella liukuvaa tai

joustavaa työaikaa noudattavilla työntekijöillä seitsemään tuntiin. (Työaikalaki 872/2019 25§).

Tilapäistä seitsemän tunnin lepoaikaa voidaan soveltaa myös poikkeustilanteissa, jos työn tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää. Näissä tilanteissa lyhyestä lepoajasta tulee työnantajan sopia yhdessä työntekijöiden luottamusmiehen kanssa tai muun työntekijöitä edustavan luottamushenkilön kanssa. Lepoajan lyhentäminen seitsemään tuntiin edellyttää myös työntekijöiden suostumusta. Työaikalaissa on säädetty myös poikkeustilanteista, jolloin vuorokausittainen lepoaika voidaan lyhentää viiteen tuntiin (Työaikalaki 872/2019 25§).

Työntekijälle tulee antaa korvaavat lepoajat seuraavan lepoajan yhteydessä, mikäli hänen lepoaikaansa on aikaisemmin poikkeusjärjestelyin lyhennetty. Korvaavaa lepoaikaa ei saa sijoittaa työntekijän varallaoloajalle, eikä sitä voi jakaa, vaan se on annettavana yhtäjaksoisena ajanjaksona viimeistään 14 vuorokauden kuluessa. (Työsuojelu.fi 2022).

2.7.3 Viikkolepo

Työaikalain (872/2019) 26§:ssä on säädetty työntekijälle kuuluvasta viikoittaisesta lepoajasta. Viikkolevolla tarkoitetaan, että työntekijälle on annettava vähintään 35 tunnin lepoaika seitsemän työpäivän aikana. Mahdollisuuksien mukaan lepoaika on annettava työntekijälle sunnuntain yhteydessä. Työntekijöillä, jotka tekevät säännöllistä viisipäiväistä työviikkoa, tämä viikoittainen lepoaika toteutuu viikonlopun aikana. (Karttunen ym. 2017, 691). Lepoajan tulisi olla yhtäjaksoinen, mutta se voidaan lain mukaan myös järjestää niin, että keskimääräinen 35 tunnin lepoaika toteutuu 14 vuorokauden ajanjaksossa, mutta tällöinkin seitsemän päivän ajanjaksona aikana tulee olla katkeamaton vähintään 24 tunnin lepoaika. (Työaikalaki 872/2019 26§).

Poikkeuksina viikoittaisen lepoajan järjestämiseen on keskeytymätön vuorotyö, jolloin yhtenäinen 35 tunnin keskimääräinen lepoaika voidaan antaa enintään 12

viikon ajanjaksona. Tällöinkin lepoajan tulee seitsemän päivän ajanjakson aikana olla vähintään 24 tuntia. Tällaiseen lepoajan järjestelyyn, tulee aina olla työntekijän suostumus. (Työsuojelu.fi 2022).

Viikoittaisesta lepoajasta on mahdollista poiketa myös siinä tilanteessa, jos työnantaja tarvitsee työntekijää toiminnan jatkumisen ylläpitämiseksi tai mikäli työn tekninen laatu tai muut työhön liittyvät järjestelyt estävät työntekijän täydellisen vapautumisen työstä. (Työaikalaki 2019/872 28§). Myös viikoittainen lepoaika on korvattava kolmen kuukauden kuluessa, mikäli työntekijä on joutunut lepoajan aikana työskentelemään. Korvaus voidaan suorittaa joko vastaavan pituisena lyhennyksenä työajasta tai työntekijälle voidaan maksaa rahallinen korvaus, työntekijän siihen suostuessa. (Työsuojelu.fi 2022).

3 TYÖNANTAJAN JA TYÖNTEKIJÄN VELVOLLISUUDET TYÖSUHTEESSA

Suomessa lainsäädännön korkeimmalla sijalla on perustuslaki (731/1999), ja sen toisessa luvussa säädetyillä perusoikeuksilla on suuri merkitys myös työsuhteen oikeuksien ja velvollisuuksien kannalta. Perustuslakia (731/1999) ei ole kohdistettu nimenomaisesti työsuhteen osapuolien välille, mutta siinä on säädetty yleisellä tasolla samoista asioista, kuin työlainsäädännössä. Työlainsäädännössä säädetyt säännökset ovat pakottavia tai tahdonvaltaisia. Lakinormin ollessa pakottava, siitä ei voida erillisissä sopimuksissa toisin sopia. Työlainsäädännän yksittäisistä säännöksistä on mahdollisuus sopia toisin työehtosopimuksen perusteella. (Koskinen ym. 2012, 36–37).

Työehtosopimuksissa olevat määräykset ovat jaoteltu velvoite- ja normimääräyksiin. Velvoitemääräykset ovat määräyksiä, jotka sitovat ainoastaan sopimuksen allekirjoittaneita osapuolia. Normimääräyksiä tulee noudattaa työsopimuksissa ja työsuhteissa. Normimääräykset on jaettu edelleen työnormeihin ja työolonormeihin. Työnormit vaikuttavat yksittäisen työnantajan ja työntekijän väliseen suhteeseen ja ovat alakohtaisia. Työnormeja ovat määräykset, jotka koskevat työsuoritusta, työaikaa, työntekijän vapaita ja palkkaa. Työolonormit liittyvät työsuojelullisiin asioihin, kuten fyysisiin ja organisatorisiin oloihin ja niihin liittyviin määräyksiin. Työntekijän ja työnantajan ollessa sitoutunut työehtosopimukseen, tulee molempien osapuolien noudattaa työehtosopimuksen normimääräyksiä. (Koskinen ym. 2012, 38–39).

Työsuhteessa molempia osapuolia velvoittaa työsopimus. Sopimusoikeuden yleisten säännösten lisäksi työsuhdetta on säännelty työlainsäädännöllä ja työehtosopimuksilla. (Hietala ym. 2016, 138). Työsuhteen molempia osapuolia koskevat useat velvollisuudet, joista on säädetty työturvallisuuslaissa (738/2002) ja työsopimuslaissa (55/2001). Työntekijät tekevät töitä erilaisissa oikeussuhteissa, mikä

vaikuttaa työntekijän oikeuksiin ja velvollisuuksiin ja tämän vuoksi työntekijän on hyvä tietää, minkälaisessa oikeussuhteessa hän työskentelee. (Paanetoja 2014).

Työantajan päävelvoitteena pidetään työntekijän palkan maksamista, ja työntekijän päävelvoitteena pidetään sovittujen työtehtävien hoitamista. Laissa säädetään myös molempia osapuolia koskevista sivuvelvoitteista. (Paanetoja 2014).

3.1 Työnantajan velvollisuudet

Työnantajan velvollisuutena on edistettävä suhdettaan työntekijöihin, kuten myös osaltaan edistää työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Suhteiden edistämisellä on tarkoitus vaikuttaa työilmapiirin ylläpitoon ja parantamiseen. Työnantajan tulee huolehtia, että työntekijät voivat suoriutua työstä myös muutosten ja kehittämistehtävien aikana. Muutosten ja kehitystehtävien aikana työntekijän työtä tuetaan koulutuksella ja perehdytyksellä sekä ajantasaisista ohjeistuksista huolehtimalla. Työnantaja on velvollinen edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä ja tukea työntekijän etenemistä työuralla. (Hietala, Kahri, Kairinen & Kavanto 2016, 137–138).

Työntekijöitä on lähtökohtaisesti kohdeltava tasapuolisesti. Poikkeuksena voivat olla työntekijän poikkeavat tehtävät tai asema, jolloin hän saattaa olla eriarvoisessa asemassa. (Työsopimuslaki 55/2001 1§, 2§). Tasapuolinen kohtelu velvoittaa työnantajaa kohtelemaan samankaltaisissa ja vertailukelpoisissa tilanteissa olevia työntekijöitä samalla tavoin, mikäli ei ole perusteltuja syitä poikkeukselle. Työntekijät, jotka työskentelevät eri asemassa ja erilaisissa tehtävissä, eivät ole keskenään vertailukelpoisia. Työnantaja saa poiketa tasapuolisesta kohtelusta vain työntekijän asemaan tai työtehtäviin liittyvin perustein. Tämä vaatii työnantajalta johdonmukaisuutta. (Hietala ym. 2016, 142).

Yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) säädetään työnantajan velvollisuudesta yhdenvertaisuuden edistämiseen. (Paanetoja 2014). Työnantajalla on velvollisuus

edistää ja arvioida yhdenvertaisuuden toteutumista. Mikäli työpaikalla työskentelee säännöllisesti vähintään 30 työntekijää, on työnantajalla velvollisuus laatia yhdenvertaisuussuunnitelma, joka sisältää tarvittavat toimenpiteet yhdenvertaisuuden edistämiseksi. (Hietala ym. 2016, 146).

Yhdenvertaisuuteen liittyy myös syrjintä, johon liittyen työsopimuslaki (55/2001) asettaa työnantajalle syrjintäkiellon. (Paanetoja 2014). Syrjintäkiellon mukaan 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. Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) sisältää tarkempia säädöksiä sukupuoleen perustuvaan syrjintään liittyen. (Hietala ym. 2016, 147).

Jos työnantaja kohtelee vertailukelpoisessa tilanteessa toista työntekijää epäsuotuisammin, työntekijän henkilökohtaisiin syihin perustuen, on kyseessä välitön syrjintä. On tärkeä erottaa syrjinnästä sellainen erityiskohtelu, jonka tarkoituksena on tosiasiallisen yhdenvertaisuuden edistäminen, tai sellaisten haittojen ehkäiseminen tai poistaminen, jotka johtuvat syrjinnästä. (Hietala ym. 2016, 147). Yhdenvertaisuuslaki (21/2004) yleislaki, jossa säädetään syrjinnästä ja tasapuolisesta kohtelusta, ja sitä on noudatettava myös työelämässä. Lakia sovelletaan myös työoloihin ja työehtoihin liittyvissä kysymyksissä. (Koskinen ym. 2012, 70).

Työnantaja on velvollinen helpottamaan työntekijän mahdollisuutta työn ja perhe-elämän yhdistämiseen. Tässä suurimmassa roolissa on työjärjestelyt. Käytännössä työjärjestelyillä tarkoitetaan etenkin järjestelyjä koskien työaikaa ja vuosilomia, sekä perhe- ja vuorotteluvapaiden myöntämistä. Työnantajan tulee kiinnittää erityisesti huomiota siihen, että lakisääteiset mahdollisuudet vanhempainlomaan, hoitovapaaseen ja sairaan lapsen hoitoon toteutuvat. Työnantajan tulee myös helpottaa pienten lasten vanhempien asemaa työaikajärjestelyillä ja mahdollisilla etätyöntekomahdollisuuksilla. (Koskinen ym. 2012, 80).

Työsuhteen ollessa toistaiseksi voimassa oleva, tai yli kuukauden mittainen määräaikainen työsuhde, tulee työnantajan toimittaa työntekijöille kirjallinen selvitys työnteon ehdoista, mikäli ehtoja ei ole kirjattu työsopimukseen. Selvityksessä on mainittava mm. työntekopaikka. Mikäli työntekijällä ei ole kiinteää työntekopaikkaa, tulee periaatteet selvittää, joiden puitteissa työ suoritetaan muissa työntekopaikoissa. Lisäksi selvityksessä on oltava pääasialliset työtehtävät, työssä sovellettava työehtosopimus ja selvitys palkkauksesta. (Työsopimuslaki 55/2001 4§).

Yksi keskeinen työsuhteessa sovittava asia on työaika. Työsopimuksesta tai työsuhteen ehtojen kirjallisesta selvityksestä on käytävä ilmi noudatettava työaika. Vaihtelevasta työajasta on annettava erillinen selvitys siitä, minkälaisissa tilanteissa ja kuinka paljon työnantaja tarvitsee työvoimaa. (Työsopimuslaki 55/2001 4§). Työaikoihin liittyy myös työnantajan työaikakirjanpitovelvollisuus. Käytännössä se tarkoittaa, että työnantajan on kirjattava ylös työntekijä kohtaisesti kaikki hänen työtuntinsa, lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityöt sekä niistä maksetut korvaukset. Työaikakirjauksella on suuri merkitys silloin, jos työnantajalla ja työntekijällä on eriävä mielipide tehdyistä työtunneista tai maksetuista korvauksista. Työntekijällä on oikeus nähdä kaikki hänestä tehdyt työaikamerkinnät. Tapauksissa, joissa työaikakirjanpitovelvollisuutta ei ole noudatettu kokonaan tai on tehty puutteellisesti, on asia katsottu työntekijän eduksi, mikäli työntekijällä on ollut joitain todisteista työn suorittamisesta. (Hietala ym. 2014, 202–203).

Työnantaja on myös velvollinen ilmoittamaan ehtojen muutoksesta kirjallisesti. Muutoksesta on ilmoitettava niin nopeasti kuin mahdollista, mutta viimeistään muutosta seuraavan palkkakauden päättyessä. Poikkeuksena tähän ovat lainsäädännölliset ja työsopimukselliset muutokset. (Työsopimuslaki 55/2001 4§).

3.1.1 Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite

Työnantajaa velvoittaa laaja huolehtimisvelvoite työntekijän turvallisuudesta, sekä henkisestä ja fyysisestä terveydestä, tätä kutsutaan työnantajan yleiseksi huolehtimisvelvoitteeksi. Työantajan yleisen huolehtimisvelvoitteen ulkopuolelle

rajataan epätavalliset ja ennalta arvaamattomat olosuhteet ja tapahtumat, joihin työnantaja ei voi vaikuttaa. Vaikka työnantajan huolehtimisvelvoitetta on rajattu ennalta arvaamattomien tilanteiden varalta, on työnantaja silti velvollinen asianmukaisesti ja mahdollisen asiantuntijan avustuksella selvittämään ja tunnistamaan työhön liittyvät vaarat. Huolehtimisvelvoitetta on pidettävä vastapainona työnantajan työnjohto eli direktio-oikeudelle. Työnantajan tehtävänä on käyttää päätäntävaltaa koskien työpaikalla tehtyä työtä sekä ratkaista työpaikkaa koskevat asiat. (Koskinen ym. 2012, 149).

Työnantajan tulee huolehtia työympäristöstä ja työolosuhteista, sekä myös huomioida työntekijöiden henkilökohtaiset seikat, jotka voivat vaikuttaa työn tekemisen turvallisuuteen ja terveyteen. Yleinen huolehtimisvelvoite on jatkuvaa työympäristön ja -olosuhteiden tarkkailemista ja käyttöön otettujen toimintatapojen arviointia turvallisuuden ja terveyden näkökulmasta. Työnantajan tulee huolehtia, ettei vaara- ja haittatekijöitä pääse syntymään ja mahdollisesti jo syntyneet tekijät poistetaan tai korvataan vähemmän vaarallisilla tai haitallisilla toimilla. Työnantajan tulee huolehtia yleisten työsuojelutoimenpiteiden toteuttamisesta sekä ottaa huomioon tekniikan ja muiden käytettävissä olevien keinojen kehittyminen ja sen vaativat muutokset. (Työturvallisuuslaki 738/2002 8§).

Työturvallisuuslaki (738/2002) sisältää säännöksiä, joiden tarkoituksena on ehkäistä työntekijälle, työstä kertyvää, haitallista tai vaarallista kuormittumista. Kuormittumisena pidetään ergonomista, fyysistä, henkistä ja sosiaalista kuormittavuutta. Kuormittavuuteen liittyen työnantajalla on toimivelvollisuus. Työnantajan tulee selvittää haitalliset kuormitustekijät ja toimia niiden välttämiseksi ja vähentämiseksi. Kuormittavuutta lisäävät huonon ergonomian ja huonojen fyysisten työolojen lisäksi huonot työjärjestelyt ja puutteelliset taidot työn hallitsemiseksi. (Koskinen ym. 2012, 156).

Vuonna 2013 työturvallisuuslakiin (738/2002) tehtiin muutoksia, joiden tarkoituksena oli huomioida työhön käytetty aika huomattavana kuormitustekijänä. Uudistuksen jälkeen työajan aiheuttama kuormitus on osa vaara- ja haittatekijöitä.

Työnantajan huolehtimisvelvoitteessa on nykyään huomioitava työaika ja sen vaikutukset laajasti, ja vaara- ja haittatekijöitä arvioitaessa työajan lisäksi tulee ottaa muu aika, jolloin työntekijä on työhön sidottuna. (Työaikalakiopas 2020, 40)

3.2 Työntekijän velvollisuudet

Työntekijän velvollisuudet työnantajaa kohtaan liittyvät työn tekemiseen työnantajan valvonnan alaisena. Työntekijän on tehtävä hänelle annetut työtehtävät huolellisesti sekä määräyksiä noudattaen, ja tätä kutsutaan työntekijän yleisvelvoitteeksi. (Karttunen ym. 2017, 681, 684). Työntekijä on velvollinen noudattamaan huolellisuutta ja varovaisuutta työtehtävien hoidossa, ja lisäksi hänen on huolehdittava olemassa olevin keinoin myös muiden työntekijöiden turvallisuudesta. Työntekijää koskee velvollisuus ilmoittaa työnantajalle havaitsemistaan vioista koskien työoloja tai työmenetelmiä (Koskinen ym.2012, 87, 166).

Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työntekijällä on oikeus kieltäytyä työstä, mikäli työstä koituu vakava vaara henkiselle tai fyysiselle terveydelle. Tällaista vaaraa arvioidessa, työntekijän arviointi perustuu omaan kokemukseen ja ammattitaitoon, ja tällaisena vaarana pidetään sellaista vaaraa, jota on pidettävä vaarallisempana kuin työhön tavanomaisesti liittyvää tilannetta. (Koskinen ym. 2012, 167).

3.2.1 Direktio-oikeus

Työntekijän tulee noudattaa työnantajan antamia määräyksiä. Työnantajan työnjohtovaltaan eli direktio-oikeuteen kuuluu oikeus, jonka mukaan työnantajalla on oikeus määrätä työtehtävistä ja niiden suorittamistavoista, sekä työvuoroista. Direktio-oikeuden mukaisten määräyksien tulee kuitenkin olla sekä lain, että muutoinkin hyvän tavan mukaisia. (Karttunen ym. 2017, 684). Työnantajan direktio-oikeuteen kuuluu oikeus järjestellä töitä ja työnteon menetelmiä. Yksityiskohtaisten ohjeiden ja määräyksien antamisen lisäksi, työnantajalla on oikeus määrätä mitä, miten, missä ja milloin työtä tehdään. (Koskinen ym. 2012, 44).

Työnantajan direktio-oikeus ei kuitenkaan oikeuta työnantajaa tekemään olennaisia, yksipuolisia muutoksia työntekijän työsuhteessa. Direktio-oikeuden laajuuteen vaikuttaa työntekijän työsopimus, eikä lähtökohtaisesti työsopimukseen voida tehdä muutoksia ilman työntekijän suostumusta. Työsopimuksissa olevat väljät sopimusehdot, antavat työnantajalle enemmän mahdollisuuksia sopimusehtojen muuttamiseen direktio-oikeuden perusteella. (Karttunen ym. 2017, 684). Direktio-oikeuden käytön laajuutta tulee kuitenkin aina tarkastella tapauskohtaisesti, ja vertailukohtana on aina se työ ja ne työtehtävät, joita työntekijä pääsääntöisesti suorittaa. (Koskinen ym. 2012, 44).

3.2.2 Lojaliteettivelvoite

Työntekijää sitoo lojaliteettivelvoite työnantajaa kohtaan. Lojaliteettivelvoite on toisin sanoen uskollisuusperiaate. Lojaliteettivelvollisuuden sisällöstä voidaan sopia työsopimuksessa tarkemmin, mutta yleisesti siitä on säädetty työsopimuslain (55/2001) 3 luvun 1§:ssä seuraavasti: ”Työntekijän on työtehtävissään vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa”. (Ollila 2017).

Lojaliteettivelvoite sitoo työsuhteen molempia osapuolia. Työsopimuslain mukaan työntekijän lojaliteettivelvoitteeseen kuuluvat huolellisen työn tekeminen noudattaen työnjohdon määräyksiä. Lojaliteettiperiaatteen mukaan työntekijän on myös vapaa-ajan toiminnassaan huomioitava, ettei teoillaan horjuta työantajan luottamusta. (Tasala 2018).

4 ETÄTYÖN VAIKUTUKSET TYÖAIKAAN

Etätyö on yksi työn organisointitavoista. Etätyötä tehdään yleensä kotona, vapaa-ajan asunnolla tai matkoilla liikkuvana työnä. Etätyönä pidetään sellaista työtä, jota voitaisiin tehdä myös työpaikalla ja olennaista etätyölle ovatkin työjärjestelyt, jotka ovat ajasta ja paikasta riippumattomia. (Anttila, Bruun, Engblom, Hellsten, Hietala, Jarmas, Kivimäki, Lehto, Mäkelä, Penttilä & Sunnari 2021, 689). Etätyötä on aiemmin pidetty vapaaehtoisena, mutta koronapandemia on ajanut monet ihmiset etätöihin myös tahtomattaan. (Akava 2019). Tänä päivänä etätyön mahdollisuus ja joustava työaika ovat monelle työnantajalle tärkeä valttikortti rekrytoinneissa. (Helle 2004, 144).

Työelämän nykyaikaistuessa on Euroopan tasolla etätyötä koskien sovittu puitesopimus, joka toimii pohjana työnantajan ja työntekijän välisille etätyösopimuksille. (Akava 2019). Lainsäädännön ja työehtosopimusten säännösten lisäksi, työpaikoilla voi olla työpaikkakohtaisia sääntöjä etätyöhön liittyen. (Helle 2004, 87).

Etätyössä käytetään tietoliikenneyhteyksiä, jotka mahdollistavat työn tekemisen ajasta ja paikasta riippumatta. Etätyötä tekevä työntekijä päättää yleensä itsenäisesti työn alkamis- ja päättymisajat. Etätyön lisäksi saatetaan puhua mobiilista eli liikkuvasta etätyöstä, jolla tarkoitetaan työn tekemistä työmatkoilla tai muualla työpaikan ulkopuolella. (Helle 2004, 13).

Etätyön tekeminen vaatii työnantajan ja työntekijän välistä luottamusta. Etätyön tekeminen edellyttää työn ja työtehtävien soveltumista etätyöhön, työntekijän sopivaa työtapaa ja hyviä työvälineitä. Työntekijältä vaaditaan etätöissä autonomiaa työn ja työajan järjestämiseen. Riskit työajan suunnittelussa liittyvät työn ja vapaa-ajan suhteeseen, ja niiden välisen rajan hämärtymiseen. Etätyöhön liittyviä riskejä voidaan ennaltaehkäistä sopimalla siihen liittyvistä asioista etukäteen. (Helle 2004, 14).

Etätyö tuo työntekijälle lisää vapautta ja vapaa-aikaa, mutta samalla ne koetaan etätyön riskeiksi. Työaikajärjestelyihin liittyvän vapauden lisääntymisen on katsottu olevan työhyvinvointia, työmotivaatiota ja työssä jaksamista kehittävä tekijä. Samaan aikaan etätyötä tekevällä työntekijällä työ on koko ajan läsnä ja voi tätä kautta aiheuttaa stressiä. Työntekijän tulee ymmärtää, että vaikka työt ovat kotona, etätyö ei tarkoita sitä, että pitäisi olla koko ajan valmiustilassa ja valmiina tekemään töitä. Työmäärä saattaa helposti lisääntyä etätöitä tehdessä, sekä työajat venyvät helposti. Työntekijä on fyysisesti työpaikalla työskennellessään myös yhteydessä työkavereihin sekä esihenkilöön. Etätöissä yhteydenpito on tärkeää työn suorittamisen, sekä yhteisöllisyyden kannalta, mutta etätyötä tehdessä yhteydenpidolla ei tarkoiteta tai edellytetä laajempaa tavoitettavissa oloa, kuin työpaikallakaan työskennellessä. (Helle 2004, 17–20, 132).

Etätyötä tekevä työntekijä päättää työajastaan lainsäädännön, työehtosopimusten ja yrityssääntöjen puitteissa. Työntekijän työmäärä ja työn suoritusstandardit ovat samat, kuin niillä työntekijöillä, jotka eivät tee etätyötä. (Euroopan neuvosto 2002). Työn tekemiseen liittyvät lainsäädännön säätämät velvoitteet eivät muutu etätyötä tehdessä. Työturvallisuuslaissa (738/2002) säädetyt työnantajan velvollisuudet liittyen työnteon terveellisyyden, turvallisuuden ja kuormitustekijöiden valvomiseen pätevät myös etätyössä. (Työsuojelu.fi 2020)

4.1 Eurooppalainen etätyön puitesopimus

Ensimmäinen laaja sopimus, jossa on sovittu etätyön periaatteista ja etätyön tekemisen ehdoista on eurooppalainen puitesopimus. Eurooppalainen puitesopimus on Eurooppa-tason työmarkkinakeskusjärjestöjen välinen sopimus, ja sen voimaansaattamisesta huolehtivat eri maiden työmarkkinajärjestöt. Suomessa palkansaajien ja työnantajien keskusliitot ovat mukana puitesopimuksessa, joten sopimus kattaa laajasti suomalaiset työmarkkinat. (Helle 2004, 69).

Puitesopimuksen tavoitteena on nykyaikaistaa työn organisointia, yhdistää työ- ja vapaa-aikaa sekä lisätä työntekijän autonomiaa työtehtävien suorittamisessa. Sopimusta sovelletaan yksityisellä sekä julkisella sektorilla, kaikkiin henkilöstöryhmiin ja jokaisella alalla. Sopimus koskee kaikkia etätyön tekijöitä riippumatta siitä, mihin toimihenkilöryhmään työntekijä kuuluu. (Helle 2004, 84–85).

Puitesopimus on oikeudellisesti sitova, mutta sillä ei ole suoraa oikeudellista voimaa. Sopimuksessa sovittuja ehtoja ei tarvitse ottaa osaksi lainsäädäntöä vaan yleisin keino ehtojen täytäntöönpanoon on työehtosopimuksien kautta. Sopimuksen sisällön soveltaminen ja toteutuminen riippuu siitä, kuinka eri maiden järjestöt ovat osana Euroopan työmarkkinakeskusjärjestöjä. Lisäksi ehtojen soveltamisen tehokkuus riippuu kussakin maissa käytetyistä keinoista ehtojen soveltamiseen. (Helle 2004, 78–79).

Puitesopimuksessa on työaikaa koskeva määräys, jonka tarkoituksena on suoda etätyötä tekeville työntekijöille laajempi autonomia oman työn järjestämisessä, kuin mitä fyysisesti työpaikalla työskentelevillä työntekijöillä. Määräys on puitesopimuksen 9. artiklan 1. kappaleen mukaan ”Etätyöntekijä päättää työaikansa järjestämisestä sovellettavan lainsäädännön, työehtosopimusten ja yrityssääntöjen puitteissa”. Työajan lisäksi työmäärä on keskeisenä osana etätyöskentelyä. Puitesopimuksessa on myös säädetty työmäärästä ja työn suoritusstandardeista niin, että ne ovat samat etä- sekä lähityöskentelyssä. Osa työntekijöistä saattaa siirtyä etätyöskentelyyn työtehokkuuden vuoksi, mutta se ei tarkoita työmäärän kasvua etätyöoloissa. (Helle 2004, 156–157).

4.2 Työaika etätyössä

Työaika on suuressa roolissa etätyöskentelyssä. Työntekijöiden syyt etätyön tekemiseen liittyvät usein työaikaan ja sen joustavuuteen. Etätyö on usein sellaista työtä, jota ei ole sidottu aikaan ja työntekijällä onkin vapaus työajan järjestämisessä etätöissä. Vaikka työntekijällä olisi vapaus päättää omista työajoistaan, on

usealla alalla sovittu tiettyjä reunaehtoja, sekä rajoituksia koskien työajan järjestämistä. Työnantajan kannalta työajalla ei ole välttämättä merkitystä, vaan tärkeintä on tehokas työskentely ja tulosten aikaansaaminen. (Helle 2004, 144, 147).

Työajasta säädetään työaikalaissa (872/2019), ja sen säädöksiä noudatetaan myös etätyöskentelyssä. Lisäksi etätyötä tekevän työntekijän työaika voi perustua työehtosopimuksessa sovittuihin ehtoihin. Työaikaa voidaan säädellä myös työpaikan omissa, tai muissa paikallisesti sovituissa säännöissä lain ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa. Yksittäisen työntekijän kanssa etätyöskentelystä on mahdollista sopia etätyösopimuksessa. Etätyösopimuksessa ei voida sopia vastoin lain ja työehtosopimuksen määräyksistä, mutta etätyösopimuksessa on mahdollista sopia tarkkoja työaikoja tai siitä ajasta, jolloin työntekijän tulee olla tavoitettavissa. Etätyöstä sovitun puitesopimuksen mukaan etätyöntekijöillä on oikeus samoihin työehtosopimusten mukaisiin oikeuksiin kuin vastaavilla työntekijöillä, jotka työskentelevät fyysisesti työpaikalla. (Helle 2004, 146–147).

4.3 Euroopan talous- ja sosiaalikomitean lausunto etätyöstä

Euroopan talous- ja sosiaalikomitea eli ETSK toteaa lausunnossaan, että työaika ja etenkin työajan venyminen päivittäin pitkäksi, on etätyön yksi suurimmista haasteista. Lausunnon mukaan tutkimuksissa on todettu, että työntekijöistä, jotka noudattavat säännöllistä työaikaa, 30 % tekee töitä vapaa-ajalla päivittäin tai useampana päivänä viikossa ja 40 %:lla työntekijöistä vuorokausittainen lepoaika jää alle 11 tunnin. (Euroopan talous- ja sosiaalikomitea 2021).

ETSK:n mukaan työaikadirektiivi (EUVL L299, 18.11.2003) ja muut etätyötä koskevat sopimukset eivät välttämättä riitä etätyöntekijöiden suojaksi ja sen mukaan työnantajalla tulisi olla järjestelmä, jonka avulla voitaisiin tarkkailla etätyöskentelevän työntekijän työaikaa. Lausunnossa ETSK sanoo, että jatkuvasti tavoitettavissa oleminen aiheuttaa merkittäviä fyysisiä ja psykososiaalisia riskejä. Työntekijän on hankala erottaa työ- ja yksityiselämäänsä ollessaan koko ajan tavoitettavissa. (Euroopan talous- ja sosiaalikomitea 2021).

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia, onko työntekijällä oikeus olla vapaa-ajallaan työnantajan tavoittamattomissa. Tutkimuksessa on käsitelty lainsäädännön ja muiden oikeuslähteiden perusteella työntekijää velvoittavaa lainsäädäntöä ja tässä luvussa pyritään tekemään johtopäätöksiä niiden perusteella. Luvun lopussa esitetään jatkotutkimusehdotus, arvioidaan tutkimuksen luotettavuutta, sekä pohditaan opinnäytetyöprosessia.

Tässä luvussa ei oteta kantaa työntekijän varallaoloaikaan, vaikka varallaolon laatu sallisi työntekijän oleskelun työpaikan ulkopuolella. Johtopäätöksissä käytetyllä vapaa-ajalla tarkoitetaan työntekijän lepoaikaa, josta ei makseta korvausta ja jolloin työntekijä ei ole työnantajan käytettävissä.

5.1 Tutkimustulokset

Tutkimuksen ensimmäisenä tutkimuskysymyksenä oli, onko työntekijän oltava jatkuvasti työnantajan tavoitettavissa? Luvuissa yksi ja kaksi on käsitelty työntekoon liittyvää lainsäädäntöä ja lainsäädännön mukaisia työntekijän ja työnantajan velvoitteita. Työaikalaissa (872/2019) säädetään työajasta. Työajan käsitteen määritelmää on avattu ensimmäisessä luvussa, jonka mukaan työaikaa on se aika, jonka työntekijä käyttää työn tekemiseen ja aika, jolloin työntekijän tulee olla työnantajan käytettävissä.

Työsuhteessa työntekijää velvoittaa lojaliteettiperiaate, josta käytetään toisena nimityksenä uskollisuusperiaatetta. Lojaliteettiperiaatteella tarkoitetaan, että työntekijän tulee noudattaa työnantajan määräyksiä, eikä työntekijän toiminta saa olla ristiriidassa sen käytöksen kanssa, jota työntekijältä siinä asemassa odotetaan. (Ollila 2017). Suomen kielessä lojaalisuudella ja uskollisuudella on laajempi merkitys, joka voi vaikuttaa työsuhteessa liittyvän lojaalisuuden väärin ymmärtämiseen. Voidaan ajatella, että lojaalisuus ja uskollisuus työnantajaa kohtaan on sitä, kun

ollaan jatkuvasti työnantajan tavoitettavissa. Todellisuudessa vapaa-ajalla työnantajan puheluihin tai sähköposteihin vastaaminen on työnantajan käytettävissä olemista, joka työaikalain (872/2019) mukaan katsotaan olevan työaikaa.

Lojaliteettiperiaatteen käytännön toteutuksessa vastuu on sekä työntekijällä, että työnantajalla. Työntekijän osoittaessa oman vapaa-ajan uhalla lojaalisuutta ja uskollisuutta työnantajaa kohtaan, tulisi ammattitaitoisen työnantajan puuttua asiaan. Työnantajan puuttumisvelvollisuudesta on säädetty työturvallisuuslaissa (738/2002). Mikäli lojaliteettiperiaatetta ymmärretään ja tulkitaan väärin, saattaa sen avulla syntyä kilpailua työntekijöiden välillä työnantajan suosiosta. Myös määräaikaiset työsopimukset ja muiden ansioiden saavuttaminen työssä, saattaa altistaa työntekijöitä venymään myös heidän vapaa-ajallaan. Vaikka lojaliteettiperiaatteen noudattamisessa on kyse myös työntekijän vapaa-ajalla tekemistä toimista siinä määrin, että toiminta ei saa olla ristiriidassa työntekijän aseman perusteella odotettuun käytökseen, se ei velvoita siihen, että vapaa-ajalla tulisi olla työnantajanvalvonnan alla tai tavoitettavissa.

Erilaiset työaikajärjestelyt kuten liukuvan tai joustavan työajan noudattaminen työpaikalla saattavat edesauttaa työntekijän tavoittelemista vapaa-ajalla. Näistä työaikajärjestelyistä on kuitenkin sovittava erikseen ja sopimuksessa on sovittava mm. työaikaa koskevista säädöksistä. Työntekijän tavoitettavissa oleminen tai sen olettaminen ei ole perusteltavissa liukuvan tai joustavan työajan käytöllä. Työajan seuranta perustuu tällöin kunkin työpaikan omiin teknisiin järjestelmiin, johon työntekijän tosiasiallinen työaika kirjataan.

Työajan vastakohtana voidaan pitää lepoaikaa. Lepoaika on määritelty päivittäiseen ja viikoittaiseen lepoaikaan. Päivittäisen lepoajan aikana työntekijällä on lähtökohtaisesti oikeus irtaantua töistä ja poistua työpaikalta. (Karttunen ym.2017, 690). Mikäli työntekijälle on jo työpäivän aikana annettava mahdollisuus työstä irtaantumiseen lepoajan eli yleensä ruokatauon ajaksi, tulee sitä olettaa myös lepoajalta työvuorojen välissä. Aika, jolloin työntekijää velvoitetaan olemaan tavoitettavissa, ei ole lepoaikaa.

Työnantajalla on velvollisuus huolehtia, että työntekijän työaika on mainittu työsopimuksessa tai kirjallisessa selvityksessä työn ehdoista. (Työsopimuslaki 55/2001 4§). Työntekijän kuormitustekijät liittyvät myös työaikaan. Pitkiä työpäiviä voidaan pitää yhtenä suurena työn kuormittavuuteen vaikuttavana tekijänä. Työnantajan huolehtimisvelvoite velvoittaa työnantajaa huolehtimaan työntekijöiden kuormituksen estämisestä ja edistämään työntekijöiden hyvinvointia. Kuormitustekijät koetaan usein työn fyysisiksi ominaisuuksiksi, mutta vähintään yhtä tärkeä on huolehtia työn psyykkisistä kuormitustekijöistä. (Koskinen ym. 2012, 156).

Työaikalaki (872/2019) sallii useita eri organisointitapoja työn tekemiseen. Riippuen työskenneltävästä alasta, niitä voidaan soveltaa eri tavoin. Joustavassa, liukuvassa ja etätyössä korostuvat työnantajan huolehtimisvelvoite koskien työntekijän kuormitustekijöitä, sekä työntekijän oma työaikasuunnittelu. Työnantajan huolehtimisvelvoite koskee myös työntekijöitä, joiden työaika poikkeaa säännöllisesti tai niitä työntekijöitä, jotka työskentelevät etänä.

Etätyö mahdollistaa monille työntekijöille paremmat edellytykset yhdistää työ- ja vapaa-aikaa, mutta se johtaa helposti myös työpäivien venymiseen. Monille työntekijöille etätyöskentely saattaa olla tehokkaampaa kuin työskentely toimistolla. Lisäksi etätöissä noudatetaan säännöllistä työaikaa joustavampaa työaikakäytäntöä, joka osaltaan edesauttaa työpäivien venymistä. Etätyö lisää riskiä olla jatkuvasti tavoitettavissa. Nykypäivän etätyö vaatii hyvää teknologiaa ja yhteydenpidon varmistamiseksi etätyössä on käytössä useita eri kanavia ja tapoja viestimiseen. Koska etätyössä työntekijän työaika saattaa poiketa huomattavasti normaalista toimistotyöajasta tai ajasta, jolloin työnantaja on paikalla, niin riski siihen, että työnantaja yrittää tavoitella aikana, jolloin työntekijä ei työskentele, on suuri. Etätyöskentelyssä edellytetäänkin paikallista sopimista ja muita työhön liittyviä yhteisiä pelisääntöjä.

Toinen tutkimuskysymykseni oli, että onko jatkuvasti tavoitettavissa oleminen ristiriidassa työaikalain ja työturvallisuuslain kanssa? Useissa EU:n jäsenvaltioissa ollaan sitä mieltä, että nykyinen lainsäädäntö ei riitä toteuttamaan käytännössä sitä, että työntekijällä olisi oikeus olla lain mukaan työnantajan tavoittamattomissa. (Euroopan talous- ja sosiaalikomitea 2021). Työlainsäädäntö määrittelee työajan selkeästi ja Euroopan unionin tuomioistuimen oikeuskäytännön mukaan työntekijän ei tarvitse olla jatkuvasti työantajan käytettävissä ja korostaa, että työajan, eli ajan, jonka työntekijän tulee olla työnantajan käytettävissä ja muun ajan, eli ajan, jolloin työntekijän ei tarvitse olla työnantajan käytettävissä, välillä on selkeä ero. Lainsäädännössä ei kuitenkaan säädetä yksiselitteisesti tavoittamattomissa olemisesta. Tavoittamattomissa olemisella tarkoitetaan sitä, että työntekijä saa työajan ulkopuolella pidättäytyä työtehtävistä ja työhön liittyvästä sähköisestä viestinnästä kuten sähköpostista ja puheluista, eikä siitä voi koitua työntekijälle kielteisiä seuraamuksia. (Euroopan parlamentti 2020).

Tavoitellessa työntekijää vapaa-ajalla ja työntekijän siihen reagoidessa, voidaan katsoa sen olevan viikoittaisen lepoajan keskeytyminen. Työaikalain (872/2019) 28§:n mukaan viikoittaisesta lepoajasta on mahdollista poiketa silloin, jos työantaja tarvitsee työntekijää työn toiminnan jatkumisen ylläpitämiseksi, tai mikäli työn tekninen laatu tai muut työhön liittyvät järjestelyt estävät työntekijän täydellisen vapautumisen työstä. Lain mukaan työntekijän vapaa-ajan keskeyttämiselle tarvitaan painavat perustelut. Jos työntekijän lepoaika keskeytyy työhön liittyvän syyn vuoksi, tulee siitä maksaa työntekijälle korvausta tai keskeytynyt aika on korvattava työntekijälle. (Työsuojelu.fi 2022) Työntekijän ollessa tavoitettavissa vapaa-ajallaan ja reagoidessaan työhön liittyviin yhteydenottoihin, voidaan katsoa lepoajan keskeytyneen töiden vuoksi.

Työnantaja voi direktio-oikeuden perusteella määritellä työntekijän työn sisältöä ja laatua. Työaikalainsäädännön ja työ- ja virkaehtosopimusten rajoissa työnantajalla on oikeus myös määrittää työntekijän työajan sijoittuminen ja sen pituus. Direktio-oikeutta on kuitenkin voitu rajoittaa työsopimuksessa. Direktio-oikeuden

käyttöön liittyy kuitenkin rajoituksia, eikä lähtökohtaisesti sellaisista asioista, jotka aiheuttavat olennaisen muutoksen työntekijään tehtäviin tai aikatauluun, voi määrätä neuvottelematta työntekijän kanssa. Työntekijän tavoittelemiseen vapaa-ajalla, ei ole mahdollista vedota työnantajan direktio-oikeudella, ellei kyseessä ole kiireellinen tarve hätätyön tekemiseen. (Anttila ym. 2021, 955).

Työnantajaa sitoo työsuhteessa useat eri velvoitteet. Tärkeä osa työoikeudellista sääntelyä ovat yhdenvertaisuutta ja syrjintää koskevat säännökset. Työntekijöiden tavoittelemisen vapaa-ajalla voidaan katsoa olevan häirintää tai vastoin yhdenvertaista kohtelua riippuen tavoittelun luonteesta. Työnantajan tulee kohdella samassa asemassa toimivia työntekijöitä samalla tasavertaisella tavalla. Etätyötä tekevät työntekijät eivät myöskään ole poikkeus, vaikka heidän tavoittelemisensa vapaa-ajalla saattaisi olla selitettävissä heidän työn organisointitavan vuoksi, sillä yhteydenpito etätyötä tekevään työntekijään on viestintää työntekijän kotioloihin. Tasapuolisesta kohtelusta ei ole mahdollista poiketa myöskään työntekijään liittyvän positiivisen seikan perusteella, eikä tavoittelemista ole näin ollen mahdollista selittää työntekijän tehokkuudella, tietotaidolla tai kunnianhimolla. (Anttila ym. 2021, 965)

Yhdenvertaisuuteen liittyen tulee myös miettiä, että tavoitteleeko työnantaja järjestelmällisesti kaikkia työntekijöitä heidän vapaa-ajallaan ja katsotaanko toiminnan näin ollen olevan työntekijöiden tasapuolista kohtelua. Samasta työstä tulee lähtökohtaisesti maksaa samansuuruista palkkaa kaikille sitä työtä tekeville. Työtä ja sen vaativuutta arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota työn vaativuuteen, työntekijöiden osaamiseen, vastuullisuuteen, työn kuormittavuuteen sekä työoloihin. (Anttila 2021, 1049). Mikäli joku työntekijöistä joutuu oman osaamisen ja ammattitaitonsa vuoksi tilanteeseen, jossa joutuu vastailla työhön liittyviin yhteydenottoihin vapaa-ajallaan, muuttuu hänen työn luonteensa ja työn kuormittavuus, jolloin häntä ei voida pitää enää samassa palkkaluokassa muiden samaa työtä tekevien työntekijöiden kanssa.

Monet työntekijät arvostavat etätyön tekemistä, sillä sen avulla työ- ja perhe-elämän yhteensovittaminen on helpompaa ja aikaa jää enemmän vapaa-ajalle. Työnantaja onkin velvollinen helpottamaan työntekijän mahdollisuutta työn ja perhe-elämän yhdistämiseen. Työ- ja perhe-elämän yhdistämisen keskiössä on työjärjestelyt, joissa on etenkin huomioitu työaika. (Koskinen ym. 2012, 80). Jatkuvasti tavoitettavissa oleminen on ristiriidassa tämän työnantajan velvoitteen kanssa.

Kolmannessa tutkimuskysymyksessä halusin ottaa kantaa siihen, onko jatkuvasti tavoitettavissa olemisella vaikutusta työhyvinvointiin. Liian pitkien työvuorojen tekemisen seurauksena yöunet usein kärsivät, ja työvuorojen kesto sekä kokonaistyöaika vaikuttavat myös ihmisen psyykkiseen terveyteen ja toimintakykyyn. Väsymys ja psyykkinen kuormitus lisäävät tapaturmien riskiä sekä töissä, että vapaa-ajalla. (Hakola ym. 2007, 29–30). Etenkin etätöissä korostuu työntekijän oma työnjohtamistaito. Etänä työskentelevien työntekijöiden esihenkilön on vaikea arvioida työntekijöiden stressaantuneisuutta, joka saattaa johtaa liian suuriin työtaakkoihin ja sitä kautta ongelmiin työntekijän terveydessä. Epävarmassa työllisyystilanteessa työntekijöiden voi olla vaikea sanoa ei ja etätöissä työntekijöiden työmäärät yleensä kasvavat. (Vilkman 2016).

Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojelustrategiasta laaditusta seurantaraportista korostettiin, että työntekijöiden terveyden edistämiseksi, työssä jaksaminen ja työhyvinvointi ovat nousseet avainkäsitteiksi. Koko työyhteisön työkyvyn ylläpitämiseksi tulee huolehtia yksilön terveydestä ja voimavarojen edistämisestä. (Anttila ym. 2021, 1157).

Työturvallisuuslain (738/2002) 23§:n mukaan työntekijällä on oikeus kieltäytyä sellaisesta työstä, josta aiheutuu haittaa työntekijän terveydelle. Työstä ei saa kieltäytyä muuta kuin siinä määrin, mikä on turvallisuuden ja terveyden kannalta välttämätöntä. Pykälässä 23 ei säädetä siitä, minkälaisesta turvallisuudelle ja terveydelle vaarallisesta työstä on oikeus kieltäytyä. Työn kuormitustekijöiksi tunnistetaan fyysisten tekijöiden lisäksi myös psyykkiset tekijät. Liiallinen työn teettäminen ja työasioiden tuominen vapaa-ajalle voidaan katsoa olevan haitallista psyykkiselle

terveydelle. Mikäli jatkuvasti tavoitettavissa oleminen tuottaa työntekijän terveydelle vaaraa, niin työntekijän on oikeus kieltäytyä siitä. Työntekijän kieltäytymistä rajoittaa se, että työstä on oikeus kieltäytyä vain siitä määrin kuin se on välttämätöntä terveyden kannalta ja rajana voidaankin pitää sitä, että työhön liittyviä yhteydenottoja ei sallittaisi työntekijän lepoajalla.

Euroopan parlamentti on katsonut, että digitaaliset työskentelyvälineet lisäävät jatkuvasti tavoitettavissa olemista, jolla voi olla vaikutusta työntekijöiden oikeudenmukaiseen kohteluun ja työehtoihin, sekä oikeanlaisen korvauksen saamiseen. Jatkuvasti tavoitettavissa oleminen, sekä tunne siitä, että tulisi olla aina valmiina ja käytettävissä, vaikuttaa myös työ- ja yksityiselämän tasapainoon sekä kokonaisvaltaisesti työntekijän terveyteen. (Euroopan parlamentti 2020).

Etätyötä tekevien työntekijöiden kohdalla työsuojelussa korostuvat henkiset kuormitustekijät. Suunnittelemalla tehtävää työtä, voidaan välttää ylikuormittumista. Tehtävän työn suunnittelu on osa henkistä työsuojelua. Suunnittelussa on otettava huomioon työntekijän henkiset ja fyysiset edellytykset ja tarkasteltava niitä yhdessä työn asettamien vaatimusten kanssa. Työntekijän edellytysten tulisi olla tasapainossa työn vaatimusten kanssa, jotta haitallista kuormitusta ei syntyisi. Etätyössä korostuu työmäärän suhde käytettävään työaikaan. Etätöitä tekevän työntekijän työaikaa ei ole yhtä helppo mitata, kuin normaaleissa toimisto-olosuhteissa. (Helle 2004, 219–221). Työnantajan huolehtimisvelvoitteessa on nykyään huomioitava työaika ja sen vaikutukset laajasti, ja vaara- ja haittatekijöitä arvioitaessa työajan lisäksi tulee ottaa muu aika, jolloin työntekijä on työhön sidottuna. (Työaikalakiopas 2020, 40). Tavoitettavissa oleminen voidaan rinnastaa aikaan, jolloin työntekijä on työhön sidottuna.

Euroopan parlamentti on todennut lausunnossaan, että tavoittamattomissa oleminen on työntekijän perusoikeus. Lausunnossa korostetaan, että tavoittamattomissa oleminen on keskeinen keino, jolla työntekijöitä voidaan suojella fyysisen ja henkisen terveyden haitoilta, sekä keino huolehtia työntekijöiden hyvinvoinnista ja psykososiaalisten riskien minimoimisesta. (Euroopan parlamentti 2020).

5.2 Tutkimuksen luotettavuus

Arvioitaessa laadullisen tutkimuksen luotettavuutta, voidaan sitä tarkastella uskottavuuden, luotettavuuden ja eettisyyden perusteella. Luotettavuudella tarkoitetaan, että tutkimuksen laatija vakuuttaa lukijan antamalla perusteltuja vastauksia esitettyyn tutkimuskysymykseen. Uskottavuuden mittarina käytetään yleisön mielipidettä siitä, uskovatko he tutkimuksessa esitettyihin tuloksien todenmukaisuuteen ja luottavatko he kerättyyn aineistoon ja sen asianmukaiseen ja huolelliseen analysointiin. Eettisesti tehdyssä tutkimuksessa on käytetty luotettavia lähteitä ja viitattu muiden kirjoittajien teksteihin asianmukaisella tavalla. (Juuti ym. 2020).

Tutkimus on luotettava käytettyjen oikeudellisten lähteiden ja muiden tekstien asianmukaisen viittaustavan perusteella. Työoikeudesta säädetään laajasti lainsäädännössä, eivätkä työajan tai työntekijän velvollisuudet anna mahdollisuuksia liialle tulkinnalle.

Tämän tutkimuksen tuloksiin on kuitenkin suhtauduttava kriittisesti siten, että työoikeudessa on mahdollisuus paikalliseen sopimiseen ja näin ollen se mahdollistaa poikkeustapauksia. Lisäksi työntekijän velvollisuudet saattavat muuttua työntekijän aseman perusteella, joka saattaa vaikuttaa työntekijän tavoitettavissa olemiseen vapaa-ajalla.

5.3 Jatkotutkimusehdotus

Tutkimuksen tavoitteena oli tutkita, onko työntekijän oltava jatkuvasti työnantajan tavoitettavissa. Tutkimuksessa on otettu yleisesti kantaa työaikalain mukaisiin säädöksiin työ- ja lepoajoista, sekä työturvallisuuslain mukaisista työntekijän ja työnantajan velvollisuuksista. Lisäksi tutkimus käsitteli etätyön vaikutusta työaikaan. Tässä tutkimuksessa asiaa on käsitelty yleisellä tasolla, mutta työoikeudessa monista noudatettavista ehdoista on sovittu työehtosopimuksissa tai työntekijän työsopimuksessa.

Jatkotutkimusehdotuksena on tutkia alakohtaisten työehtosopimusten perusteella työntekijän tavoitettavissa olemista, liukuvan tai joustavan työajan ehtoja sekä varallaoloa. Toisena jatkotutkimusehdotuksena on tutkia Euroopan parlamentin antaman päätöslauselman mahdollista soveltamista Suomen työlainsäädännössä.

5.4 Pohdinta

Tutkimuksessa on selvitetty lain ja oikeuskirjallisuuden perusteella työajan määritelmää, sen organisaatiotapoja ja työajan vastakohtana pidettävää lepoaikaa ja siihen liittyviä säännöksiä. Laissa näitä on tarkalleen määritelty tuntien tarkkuudella, mutta käytännössä ne aiheuttavat silti ongelmia. Työaikaan ja sen eri toteuttamistapoihin liittyvät soveltamisen ja sääntöjen tulkitsemisen ongelmat johtuvat siitä, että työoikeudessa on mahdollisuus työehtojen sopimiseen työehtosopimuksissa, sekä muissa paikallisissa sopimuksissa. Lisäksi eri alat ja tehtävät tuovat omat haasteensa säädösten tulkitsemiseen. Työelämän monimuotoisuuden takia on mahdotonta antaa yksiselitteisiä absoluuttisia vastausta tutkimuskysymykseen tavoittelemisen kiellosta.

Tätä tutkimusta tulkittaessa tulee olla kriittinen, sillä eri asemassa olevilla työntekijöillä voi olla eri vastuita ja velvollisuuksia. Työntekijän tavoittelemisessa vapaa-ajalla on tärkeä tunnistaa liittyvätkö yhteydenotot työhön ja työn teettämiseen vai onko kyseessä muunlainen häirintä. Myös toisen työntekijän työhön liittyvät yhteydenotot vapaa-ajalla voidaan katsoa olevan työhön liittyviä kuormitustekijöitä. Aiheeseen liittyy myös työntekijöiden yksilöllisyys ja erinäiset tavat kokea työ työn tuoma kuormitus tai työn ja vapaa-ajan välinen raja. Toiset pitävät työ- ja vapaa-ajan täysin erillään ja onnistuvat olemaan tavoittamattomissa töiden ulkopuolella. Osa työntekijöistä ei välttämättä edes huomaa, kuinka paljon työasioita tulee hoidettua vapaa-ajalla ja tämä eroavaisuus haastaa myös työnantajia. Tavoittelemisen kieltäminen olisi perusteltua yhdenvertaisuuden ja tasapuolisuuden näkökulmasta.

Tutkimuksen aihetta käsitellessä on tärkeä muistaa, että kyseessä ei ole kielto, joka estäisi työnantajan yksittäisiä yhteydenottoja työntekijään vapaa-ajalla. Kyseessä on pidempiaikainen toiminta, jossa työnantajalle on jo kehittynyt oletus siitä, että työntekijä on tavoitettavissa ja vastaa työantajan työhön liittyviin yhteydenottoihin.

Oikeuden alana työoikeus on mielestäni herkkä aihe, johon liittyy liiallinen hierarkia. Työ on iso osa ihmisten elämää, ja voi vaikuttaa siihen kokonaisvaltaisesti joko positiivisella tai negatiivisella tavalla. Työntekijöillä saattaa usein olla sellainen käsitys, että ylemmät tahot ovat aina tietoisempia työoikeudellisista seikoista ja heidän oikeuksistaan ja työntekijöiden on haastava lähteä ajamaan oikeuksiaan. Uskon sen olevan yksi syy sille, minkä vuoksi jatkuvasti tavoitettavissa oleminen on yhtenä asiana, joka on nykypäivänä täytynyt ottaa käsittelyyn ja jopa kieltää lailla. Työoikeuden tulkintaa hankaloittaa alojen työehtosopimukset ja työsopimukset, joissa työehdoista on voitu sopia poikkeuksellisesti. Työntekijöiden oikeudenmukaisen kohtelun ja työhyvinvoinnin edistämiseksi työntekijöiden tulisi olla tietoisia ehdoista, joihin ovat sitoutuneet.

Tutkimus antaa kuitenkin selkeän määritelmän työajalle, palkan maksamisen perusteille sekä yleisesti noudatettaville työnantajan ja työntekijän velvollisuuksille työsuhteessa. Tutkimuksen tuloksia arvioitaessa työlainsäädännöstä löytyi useita seikkoja, jotka käytännössä liittyivät tavoitettavissa olemiseen, eikä lainsäädäntö antanut mielestäni tulkinnanvaraisia tilanteita siihen liittyen, minkä on katsottu olevan työaikaa ja minkälaiset perusteet on työntekijän lepoajan keskeyttämiselle. Vaikka kysymykseen ”onko työntekijän oltava jatkuvasti työnantajan tavoitettavissa?” ei voi oikeuslähteiden perusteella antaa yhtä vastausta, niin mielestäni Euroopan parlamentin päätöslauselman soveltaminen lainsäädäntöön tai eri alojen työehtosopimuksiin selkeyttäisi sekä työnantajan että työntekijän oikeuksia ja velvollisuuksia työsuhteessa.

LÄHTEET

Akava. Tietoa työstä. Etätyö. 2019. Viitattu 6.3.2022. https://akava.fi/tietoa-tyosta/etatyo/

Antola, M. 2019. Työaikalain soveltaminen käytännönläheisesti. Helsinki. Kauppakamari. E-kirja. Viitattu 28.3.2022. https://kauppakamaritieto-fi.ezproxy.puv.fi/ammattikirjasto/teos/tyoaikalain-soveltaminen-kaytannonlaheisesti-2019#kohta:Ty((f6)aikalain((20)soveltaminen((20)k((e4)yt((e4)nn((f6)nl((e4)heisesti

Anttila, O., Bruun, N., Engblom, M., Hellstén, H., Hietala, H., Jarmas, T., Kivimäki, K., Lehto, A-T., Mäkelä, A., Penttilä, M. & Sunnari, T. 2021. Työsuhdeasioiden käsikirja I & II. 7.uud. painos. Keuruu. Edita Publishing Oy.

Balk, A., Jalonen, K., Lönnblad J. & Vartiainen, M. 2005. Mobiilin työn haasteet. Helsinki. Hakapaino Oy.

Euroopan neuvosto. 2002. Etätyötä koskeva puitesopimus. Viitattu 6.3.2022. https://akava.fi/wp-content/uploads/2020/02/Etatyon_puitesopimus.pdf

Euroopan parlamentti. 2020. Euroopan parlamentin päätöslauselmaesitys. Viitattu 6.2.2022. https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/A-9-2020-0246_FI.html#title1

Euroopan talous- ja sosiaalikomitea. 2020. Euroopan talous- ja sosiaalikomitean lausunto aiheesta: ”Etätyön haasteet: työajan järjestäminen, työ ja yksityiselämän yhteensovittaminen ja oikeus olla tavoittamattomissa”. Viitattu 3.3.2022. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:52020AE5278&from=EN

Hakola, T., Hublin, C., Härmä, M., Kandolin, I., Laitinen, J. & Sallinen, M. 2007. Toimivat ja terveet työajat. Vammala. Vammalan kirjapaino.

Harju, I. Työntekijän yhteydenotot vapaa-ajalla kiellettiin lailla Portugalissa. 2021. Helsingin Sanomat. Viitattu 4.2.2022. https://www.hs.fi/talous/art-2000008400043.html

Helle, M. 2004. Etätyö. Helsinki. Edita Publishing Oy.

Hietala, H., Kahri, T., Kairinen, M. & Kaivanto, K. 2016. Työsopimuslaki käytännössä. 6. uud. painos. E-kirja. Alma Talent Oy. Viitattu 9.3.2022. https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.puv.fi/teos/CAJBIXCTEB#piste:b4/kohta:TY((d6)SOPIMUSLAKI((20)K((c4)YT((c4)NN((d6)SS((c4)

Hietala, H. & Kaivanto, K. 2014. Työaikalaki käytännössä. 4. uud. painos. E-kirja. Alma Talent Oy. Viitattu 12.3.2022. https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.puv.fi/teos/HAHBBXCTEB#piste:b3

Hirvonen, A. 2011. Mitkä metodit? Opas oikeustieteen metodologiaan. Helsinki. Viitattu 6.2. 2022. https://www2.helsinki.fi/sites/default/files/atoms/files/hirvonen_mitka_metodit.pdf

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

Juuti, P. & Puusa, A. 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Helsinki. Gaudeamus Oy. Viitattu 6.2.2022. https://www.ellibslibrary.com/reader/9789523456167

Karhu, J. 2021. Etätyön vaikutukset työn ja vapaa-ajan rajoihin. 2021. Pro Gradu. Vaasan Yliopisto. Viitattu 12.2.2022. https://osuva.uwasa.fi/bitstream/handle/10024/12809/Pro%20gradu%20-tutkielma%20-%20Johannes%20Karhu%20-%20Et%C3%A4ty%C3%B6n%20vaikutus%20ty%C3%B6n%20ja%20vapaa-ajan%20rajoihin.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Koskinen, S. & Ullakonoja, V. 2012. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. 3. uud. painos. Jyväskylä. Edita Publishing Oy.

L. 5.7.2019/872. Työaikalaki. Finlex. Viitattu 6.2.2022. https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872#L2

L. 26.1.2001/55. Työsopimuslaki. Finlex. Viitattu 28.2.2022. https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055

L. 23.8.2002/738. Työturvallisuuslaki. Finlex. Viitattu 28.2.2022. https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738

Ollila, A. 2017. Työntekijän lojaalisuusvelvollisuus implisiittisenä velvollisuutena. Viitattu 2.3.2022. https://helda.helsinki.fi/bitstream/handle/10138/335648/DL_617_Ollila_e.pdf?sequence=1

Paanetoja, J. 2014. Työoikeus tutuksi. 3. uud. painos. E-kirja. Edita Publishing Oy. Viitattu 13.3.2022. https://www.ellibslibrary.com/reader/9789513766009

Sutela, H. 2020. Suomessa työasiat läikkyvät vapaa-ajalle yleisimmin kuin muualla Euroopassa. Asiantuntija-artikkelit ja ajankohtaisblogit. Tilastokeskus. Viitattu 16.3.2022. https://www.stat.fi/tietotrendit/blogit/2020/suomessa-tyoasiat-laikkyvat-vapaa-ajalle-yleisemmin-kuin-muualla-euroopassa/

Tasala, M. Näkijä: Jaana Paanetoja: Lojaliteettivelvoite työntekijän turvana oikeudessa. Tekijä Teollisuusliittolaisten lehti. 2018. Viitattu 13.3.2022. https://tekijalehti.fi/2018/10/16/nakija-jaana-paanetoja-lojaliteettivelvoite-tyontekijan-turvana-oikeudessa/

Tiiva, E. 2014. Hajautuvan työn hallinta, esimiesten kokemuksia työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisesta. Pro Gradu. Tampereen Yliopisto. Viitattu 12.2.2022. https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/95313/GRADU-1400225457.pdf?sequence=1

Työsuojelu. Etätyö. 2020. Viitattu 6.3.2022. https://www.tyosuojelu.fi/tyoolot/tyoymparisto/etatyo

Työsuojelu. Lepoajat ja tauot. 2022. Viitattu 24.2.2022. https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika/lepoaika-ja-tauot

Työsuojelu. Liukuva työaika. 2022. Viitattu 22.2.2022. https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika/liukuva

Ukkola, S. 2018. Työaikojen ajallisuuksien moninaisuus ja vaihtelevan työn malli. Työelämän tutkimus. Viitattu 9.2.2022. https://journal.fi/tyoelamantutkimus/article/view/85243

Valkonen, J. Työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen suomalaisissa perheissä. 2014. Pro Gradu. Tampereen Yliopisto. Viitattu 12.2.2022. https://trepo.tuni.fi/bitstream/handle/10024/95084/GRADU-1395212530.pdf

Vilkman, U. 2016. Etäjohtaminen -Tulosta joustavalla työllä. Alma Talent Oy. E-kirja. Viitattu 29.3.2022. https://verkkokirjahylly-almatalent-fi.ezproxy.puv.fi/teos/DAEBIXCTEB#/kohta:ET((c4)JOHTAMINEN((20)Tulosta((20)joustavalla((20)ty((f6)ll((e4)((20)/piste:b8

YTN. Työaikalakiopas. 2020. Viitattu 2.3.2022. https://www.lakimiesliitto.fi/site/assets/files/22906/ytn_tyoaikalaki-opas_a4_wwwversio.pdf