Työnantaja-aamu

Laukkoski 12.11.2019

Janne Makkula
varatuomari

Työsuhteen varrella usein monenlaista

Työsopimuksen tekeminen, työsuhteen ehdot

Työsuhde

Työnantajan työnjohto-oikeus
Työsopimuksen muuttaminen

Vuosiloma

Perhevapaat

Sairauspoissaolot

Poissaolot työstä

Työsopimuksen päättäminen

- Henkilöön liittyvät perusteet
- Tuotannolliset ja taloudelliset perusteet

Irtisanomisaika

Keskeistä työlainsäädäntöä

- Työsopimuslaki
- Työaikalaki
- Vuosilomalaki
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä
- Yhdenvertaisuuslaki, tasa-arvolaki
- Työturvallisuuslaki
- Työterveyshuoltolaki
- Laki lähetetyistä työntekijöistä
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä

Työsuhteen ehtojen määräytyminen, ns. normihierarkia

1. Pakottava lainsäädäntö
2. Työehtosopimus
3. Työsopimuksen ehdot
4. Tahdonvaltaiset säännökset
5. Työnantajan käskyt

Lisäksi huomioitava:

- Etusijajärjestys
- Edullisemmuussääntö
- Työnantajan ohjeet / henkilöstökäsikirja

Keneen työlainsäädäntöä sovelletaan?

- Työsuhteessa oleviin:
  - henkilöihin, jotka sopimuksen (1) perusteella ovat sitoutuneet henkilökohtaisesti (2) tekemään työtä työnantajan johdon ja valvonnan (3) alaisena palkkaa tai muuta vastiketta (4) vastaan *(työsopimuslain 1 § 1 mom.)*

- Ei sovelleta:
  - itsenäisiin yrittäjiin, freelancereihin
  - osakeyhtiön toimitusjohtajaan
  - vapaaehtoistyössä

Työsopimuksen tekeminen, muuttaminen ja työnantajan työnjohto-oikeus

Työsopimus

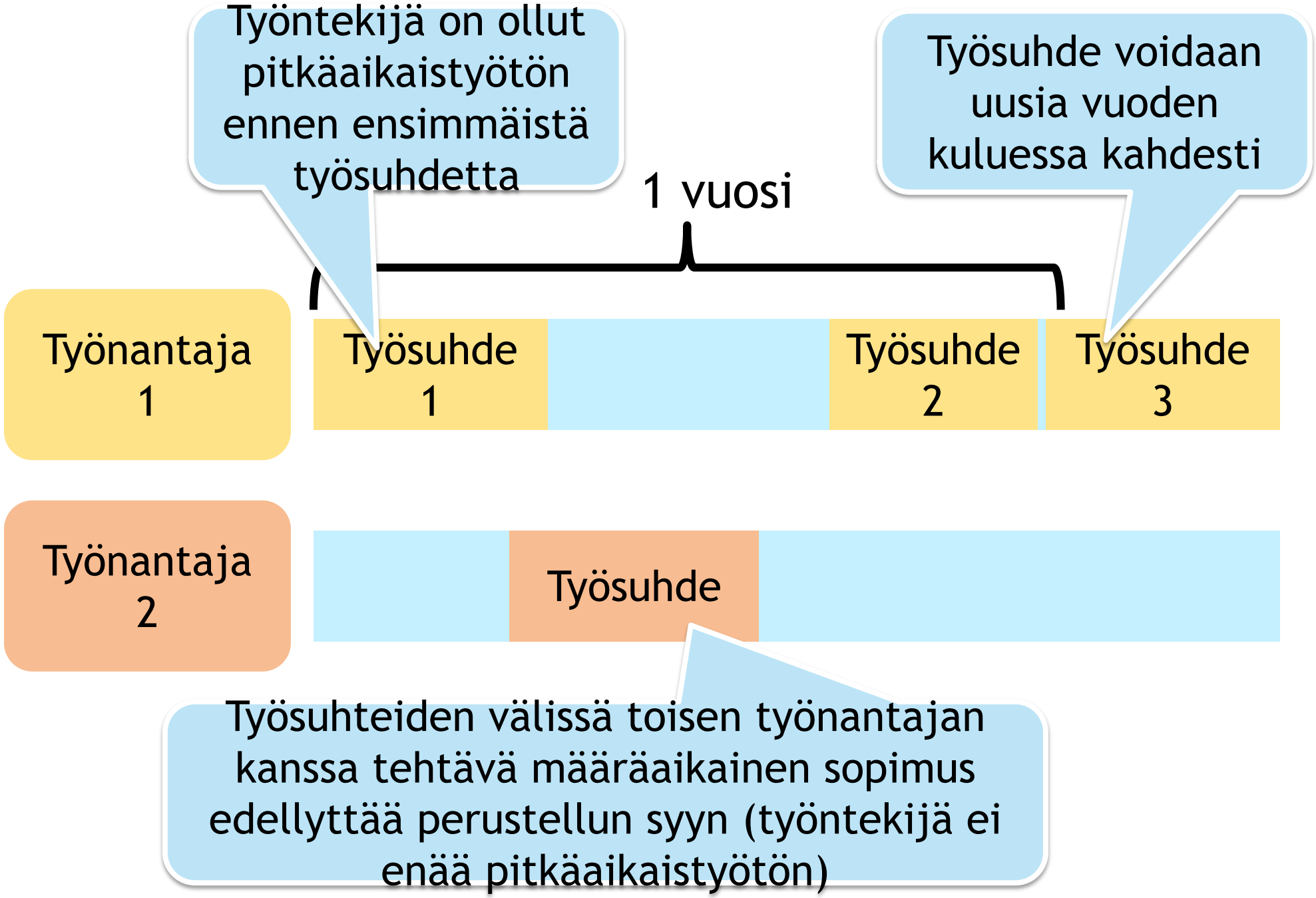
- Työsopimuksella syntyvät työsopimuslain mukaiset oikeudet ja velvollisuudet sekä työnantajalle että työntekijälle
- Työsopimuksen muoto ja kesto
  - Vapaamuotoinen: kirjallinen, suullinen, sähköisessä muodossa
  - Kirjallinen muoto aina suositeltava
  - Työsopimuksen päätyyppi on toistaiseksi voimassa oleva
  - Sopimus on voimassa toistaiseksi, ellei muuta näytetä (hiljainen sopimus ja määräaikaisen pidennys)

Määräaikainen työsopimus

- Määräaikaisuudelle oltava perusteltu syy:
  - määrätty työ
  - kausiluontoinen työ
  - sijaisuus
  - tuotantohuiput
  - toiminnan aloittamiseen liittyvä toiminnan vakiintumattomuus
- Työntekijän aloitteesta määräaikaiseksi tehtyyn työsopimukseen ei tarvita muuta syytä
- Pitkäaikaistyöttömän kanssa voidaan tehdä määräaikainen työsopimus ilman perustetta (max 1v)
- Ilman perusteltua syytä tehty määräaikainen työsopimus on voimassa toistaiseksi

Peräkkäiset määräaikaiset työsuhteet

- Ei varsinaista ketjutuskieltoa
- Ei perusteetta peräkkäisiä määräaikaisia työsopimuksia → jokaiselle määräaikaiselle erillinen perustelu
- Peräkkäisten määräaikaisten työsuhteiden aikana työsuhde-etuudet kertyvät kuten toistaiseksi voimassaolevassa työsuhteessa
- Määräaikaissäätely työntekijän hyväksi


Työntekijä on ollut pitkäaikaistyötön ennen ensimmäistä työsuhdetta
1 vuosi
Työsuhde voidaan uusia vuoden kuluessa kahdesti
Työnantaja 1
Työsuhde 1
Työsuhde 2
Työsuhde 3
Työnantaja 2
Työsuhde
Työsuhteiden välissä toisen työnantajan kanssa tehtävä määräaikainen sopimus edellyttää perustellun syyn (työntekijä ei enää pitkäaikaistyötön)

Koeaika

- Työsuhteen alussa oleva harkinta-aika, jonka aikana työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman muuta perustelua
  - Ei kuitenkaan syrjivillä tai epäasiallisilla perusteilla!
- Kesto enintään 6 kk
  - Huom! Työehtosopimus ja edullisemmuussääntö!
- Koeajasta on sovittava nimenomaisesti, vaikka työehtosopimuksessa olisi määräys koeajasta
- Työtehtävän muutoksen yhteyteen voidaan sopia koeaika
- Peräkkäisissä määräaikaisissa työsuhteissa koeaikaa voidaan käyttää vain, jos työtehtävät muuttuvat olennaisesti
- Koeajan laskennassa ei sovelleta lakia määräaikojen laskemisesta
  - Kyse tietyn ajanjakson kestosta

Koeaika

- Koeaikaa voidaan pidentää, jos työntekijä on ollut koeaikana poissa työstä työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi
  - Pidentäminen kuukausi kerrallaan kutakin 30 päivän poissaoloa vastavasti
  - Kalenteripäivien ei tarvitse kertyä yhdenjaksoisesta poissaolosta
  - Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä

Koeaika

- Työsuhteen alussa oleva harkinta-aika, jonka aikana työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman muuta perustelua

Koeaika 6 kk

Työsuhde, vakituinen tai vähintään 12 kk määräaikainen

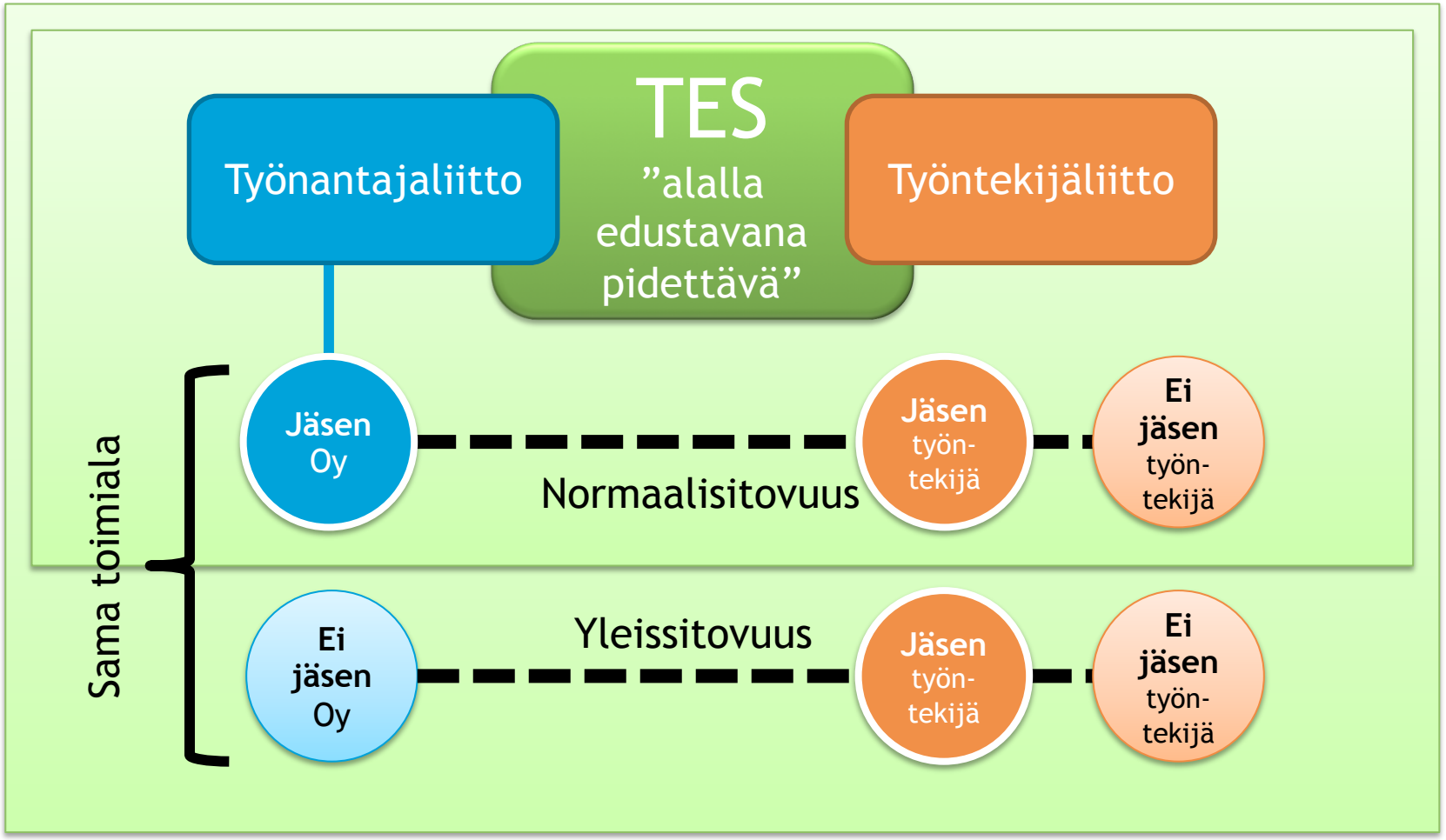
Koeaika max. puolet työsuhteen kestosta

Määräaikainen työsuhde, alle 12 kk

Työehtosopimukset ja niiden sitovuus

- Työehtosopimus on työehtosopimuksen osapuolten tekemä sopimus ehdoista, joita työsopimuksissa ja työsuhteissa muuten on noudatettava
- Työehtosopimus sitoo sen solmineita osapuolia sekä niiden jäseninä olevia yhdistyksiä, työnantajia ja työntekijöitä
- Työnantajan on noudatettava ao. toimialalla yleissitovaksi vahvistettua työehtosopimusta riippumatta siitä, onko ao. sopimuksen solmineen työnantajaliiton jäsen

Työehtosopimukset ja niiden sitovuus



http://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/tyoehto/

Työnantajan oikeudet

- Työsuhteen keskeisenä elementtinä työnantajan oikeus työn johtoon ja valvontaan

→ *direktio- eli työnjohto-oikeus*

(**mitä** tehdään, **missä** tehdään, **milloin** tehdään, **miten** tehdään)

- Liikkeenjohtovalta
- Työnantaja ottaa ja erottaa työntekijät
- Väliaikainen tulkintaetuoikeus

Työnantajan velvollisuudet

- Palkanmaksuvelvollisuus
- Tasapuolinen kohtelu
- Työturvallisuudesta huolehtiminen
- Lisätyön tarjoamisvelvollisuus

Työntekijän velvollisuudet

- Huolellisuus ja varovaisuus
- Ohjeiden noudattaminen
- Työturvallisuus
- Liike- ja ammattisalaisuudet
- Kilpailevan toiminnan kielto

Ammatti- ja liikesalaisuudet

- Työntekijä ei saa *<u>työsuhteen kestäessä</u>* käyttää hyödykseen tai ilmaista muille työnantajan ammatti- ja liikesalaisuuksia

- Jos työntekijä saanut tiedot *<u>oikeudettomasti</u>*, jatkuu kielto *myös työsuhteen päättymisen jälkeen*

- Sanktiona voi olla vakavimmillaan työsuhteen päättäminen ja vahingonkorvaus

Salassapitosopimus

- Salassapitosopimuksella ulotetaan salassapito työsuhteen päättymisen jälkeiseen aikaan

- Laki ei rajoita salassapitosopimuksen tekemistä tai sisältöä
  - Kohtuuttomia sopimuksia voidaan sovitella

- Suositeltavaa vahventaa sopimussakolla
  - Sopimussakon on oltava kohtuullinen

Kilpailevan toiminnan kielto

- Pääsääntö: sivutoimet ovat sallittuja
- Työntekijä ei lain mukaan saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema yrityksessä *ilmeisesti vahingoittaa hänen työnantajaansa* työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona
- Myös kilpailevan toiminnan valmistelu kielletty

- Työsuhteen jälkeisestä kilpailukiellosta sovittava erikseen (erityisen painava syy edellytyksenä)

Työsopimusta voidaan muuttaa

- Työsopimus on **aina** molempien osapuolten yhteisymmärryksellä muutettavissa
  - Muutos voi koskea mitä tahansa työsopimuksen ehtoa
  - Myös työsuhteen päättymisestä voidaan sopia

- Laissa säädetyissä tilanteissa yksipuoliset muutokset ovat mahdollisia
  - Esim. työnjohto-oikeus, työsopimuksen irtisanominen, osa-aikaistaminen, työsuhteen ehtojen muuttaminen irtisanomisaikaa noudattaen jne.

Muutokset yksipuolisesti…
direktio-oikeuden perusteella

- Sopimus rajaa direktio-oikeutta
  - Mitä yksityiskohtaisemmin työtehtävät ja niiden suoritustapa on työsopimuksessa määritelty, sitä rajoitetumpi on työnantajan oikeus poiketa niistä direktio-oikeuden nojalla
  - Esim. työntekopaikan osalta työssäkäyntialueen merkitys
- Huom! Myös vakiintunut käytäntö voi kumota nimenomaisen kirjallisen työntekopaikkaehdon!

Muutokset yksipuolisesti…
irtisanomisperusteella

- Irtisanomisaikaa noudatettava, irtisanomisperuste oltava

- Lähtökohta: ellei työnantaja voi noudattaa sovittua työsuhteen ehtoa (esim. työpaikkaa koskeva ehto) olosuhteiden olennaisesti muuttuessa (esim. toimipaikan lopetus), työntekijä voidaan irtisanoa, jos hän kieltäytyy työstä toisella työntekopaikalla.
  - Kyseessä siis työnantajan tarjous työstä muutetuin ehdoin, josta työntekijä voi kieltäytyä

- Työsuhteen irtisanojana työnantaja (irtisanomisaika!)

Poissaolot työstä

Työntekijän poissaolot

- Sairauspoissaolot
- Vuosiloma
- Perhevapaat
- Vuorotteluvapaa
- Asevelvollisen poissaolot
- Opintovapaa

Sairauspoissaolosta ilmoittaminen

- Työntekijällä velvollisuus ilmoittaa viipymättä
  1. työkyvyttömyydestä
  2. työkyvyttömyyden arvioidusta kestoajasta

- Työntekijän on pyydettäessä esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömyydestä
  - luotettava selvitys = lääkärintodistus
  - voidaan poiketa → yhdenvertainen kohtelu muistettava!

- Kenelle ilmoitetaan?
  - pääsääntöisesti omalle esimiehelle
  - työpaikan käytännöt!

Sairauspoissaolot ja palkanmaksuvelvollisuus

- TSL 2:11: *sairauden tai tapaturman* vuoksi työkyvyttömällä on oikeus sairausajan palkkaan 1+9 arkipäivältä (alle 1 kk työsuhteissa 50% palkasta)
- Oikeutta sairausajan palkkaan ei ole, jos työkyvyttömyys on aiheutettu *tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella*
- Jos työantaja maksaa palkkaa pidempään kuin 1+9 päivältä, oikeus saada työntekijän sairauspäiväraha itselleen

Työehtosopimuksissa sovittu usein pidemmistä palkallisista jaksoista!

Milloin kyseessä on sairaus tai tapaturma?

- Kaikki diagnoosit eivät oikeuta sairasajan palkkaan
  - ICD-koodit apuna diagnoosin määrittelyssä
  - Työehtosopimuskirjauksilla myös merkitystä
- Työnantaja tekee aina viime kädessä ratkaisun, maksetaanko palkka vai ei
  - Työnantaja kantaa myös riskin siitä, jos palkka jätetty aiheettomasti maksamatta
- Jos työnantajalla perustelu syy epäillä lääkärintodistuksen oikeellisuutta → työantajan kustannuksella toinen lääkärikäynti
- Huomaa, että Kelan sairauspäivärahaa ei välttämättä makseta, vaikka työnantajalla olisi sairausajan palkanmaksuvelvollisuus!

Käytäntöä

- Palkalliseen poissaoloon ei yleensä oikeuta mm.
  - Tatuoinnin poisto (TT:1983-145)
  - Viisaudenhampaan poisto
  - Z-koodin diagnoosit
    - huom! burn-out (Z 73.0 voi oikeuttaa palkalliseen poissaoloon)
  - Kauneusleikkaukset (ellei kyse sairauden hoidosta)
  - Lapsettomuushoidot

- Palkallista poissaoloa on yleensä
  - F-koodin poissaolot (esim. akuutti stressireaktio F 43.0)
  - Karanteeni (vaikka sinänsä olisi työkykyinen)

Milloin kyse on tahallisuudesta tai törkeästä huolimattomuudesta?

- Syy-yhteyden arviointi
  - Tietoisuus sairauden tai tapaturman mahdollisuudesta
  - Päihteiden käyttö, liikennesääntöjen rikkominen
- Työehtosopimukset huomioitava
  - ”Kevytmielinen elämä” edellä mainittujen lisäksi esteenä sairausajan palkalle joissakin työehtosopimuksissa
- Arviointi per yksittäinen tapaus
  - Työnantaja tekee aina viime kädessä ratkaisun, maksetaanko palkka vai ei
  - Työnantajan kyettävä näyttämään tahallisuus / törkeä huolimattomuus

TT 2016:96 – kevytmielinen elämä

Työntekijä oli kaatunut portaikossa kiivetessään yläkerrassa sijaitsevaan makuuhuoneeseen, satuttanut päänsä ja ollut aivotärähdyksen vuoksi sairauslomalla noin kaksi viikkoa. Vaikka työntekijän veren alkoholipitoisuus tapahtumahetkellä oli noin 1,45 promillea, työkyvyttömyyden aiheuttaneen vamman ei katsottu johtuneen työntekijän kevytmielisestä elämästä tai tuottamuksesta. Työnantajalla ei ollut oikeutta jättää maksamatta työntekijälle sairausajan palkkaa.

TT 2016:96

- Toimialalla ankara suhtautuminen alkoholinkäyttöön; ei kuitenkaan vapaa-ajalla
- Pelkästään alkoholin nauttiminen vapaa-ajalla ei ole ”kevytmielistä elämää”
- Keskivahva humalatila ei sellaisenaan osoita vamman aiheutuneen tuottamuksesta
- Asiassa ei selvitetty A:n menetelleen portaita kiivetessään varomattomasti tai ottaneen ylimääräisen riskin
- Kaatuminen oli odottamaton tapaturma

→ Työantajalla oli sairausajan palkanmaksuvelvollisuus

Käytäntöä

- Törkeää tuottamusta voi olla mm:
  - Työturvallisuusmääräysten törkeä rikkominen
  - Sairausloman väärinkäyttötilanteet (lääkärin ohjeiden laiminlyönti)
  - Työskentely sairauslomalla toisen palveluksessa
  - Erittäin vaarallisen urheilun harrastaminen vapaa-ajalla
  - Vaarallisen urheilun harrastaminen sairaana

- Päihtymys ei automaattisesti tarkoita törkeää tuottamusta
  - Tappelu vapaa-aikana juhlissa → palkanmaksuvelvollisuus oli (TT:1984-76)
  - Kiipeily kerrostalon ulko-oven katoksen päälle ja putoaminen → ei palkanmaksuvelvollisuutta (TT:2009-95)

Erilaiset työaikamuodot ja sairausajan palkka

”Sairausajan palkka on palkka, jonka työntekijä olisi saanut säännöllisenä työaikana”

- Kuukausipalkka: normaali palkka, ei työaikaan perustuvia lisiä (sunnuntailisä, ylityölisä)
  - TES-perusteiset lisät tarkistettava!

- Tunti/urakkapalkka: palkka keskituntiansion mukaan työpäivän säännöllisiltä työtunneilta
  - TES aina tarkistettava!

Erilaiset työaikamuodot ja sairausajan palkka

”Sairausajan palkka on palkka, jonka työntekijä olisi saanut säännöllisenä työaikana”

- Provisiopalkka: jos kiinteä palkka + provisio, oikeus saada kiinteä palkka ja provision osuus
  - Provision laskentaperuste edeltävän 6 kk / 1 v provisio
  - Työehtosopimuksen määräykset!

- Osa-aikainen työntekijä: palkka niiltä päiviltä, jotka olisivat olleet työpäiviä, ellei olisi sairastunut
  - Työvuorolistan mukaan / sovitun tuntimäärän tai päivien mukaan

Vuosiloma

Vuosiloman määräytyminen

- Lomanmääräytymisvuosi 1.4.–31.3.
- 2,5 / 2 pv kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta
  - Riippuen siitä, onko työsuhde kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhtäjaksoisesti alle vuoden
- Täysi lomanmääräytymiskuukausi
  - Joko 14 työssäolopäivää/työssäolopäivän veroista päivää
  - Tai 35 työtuntia/työssäolon veroista tuntia

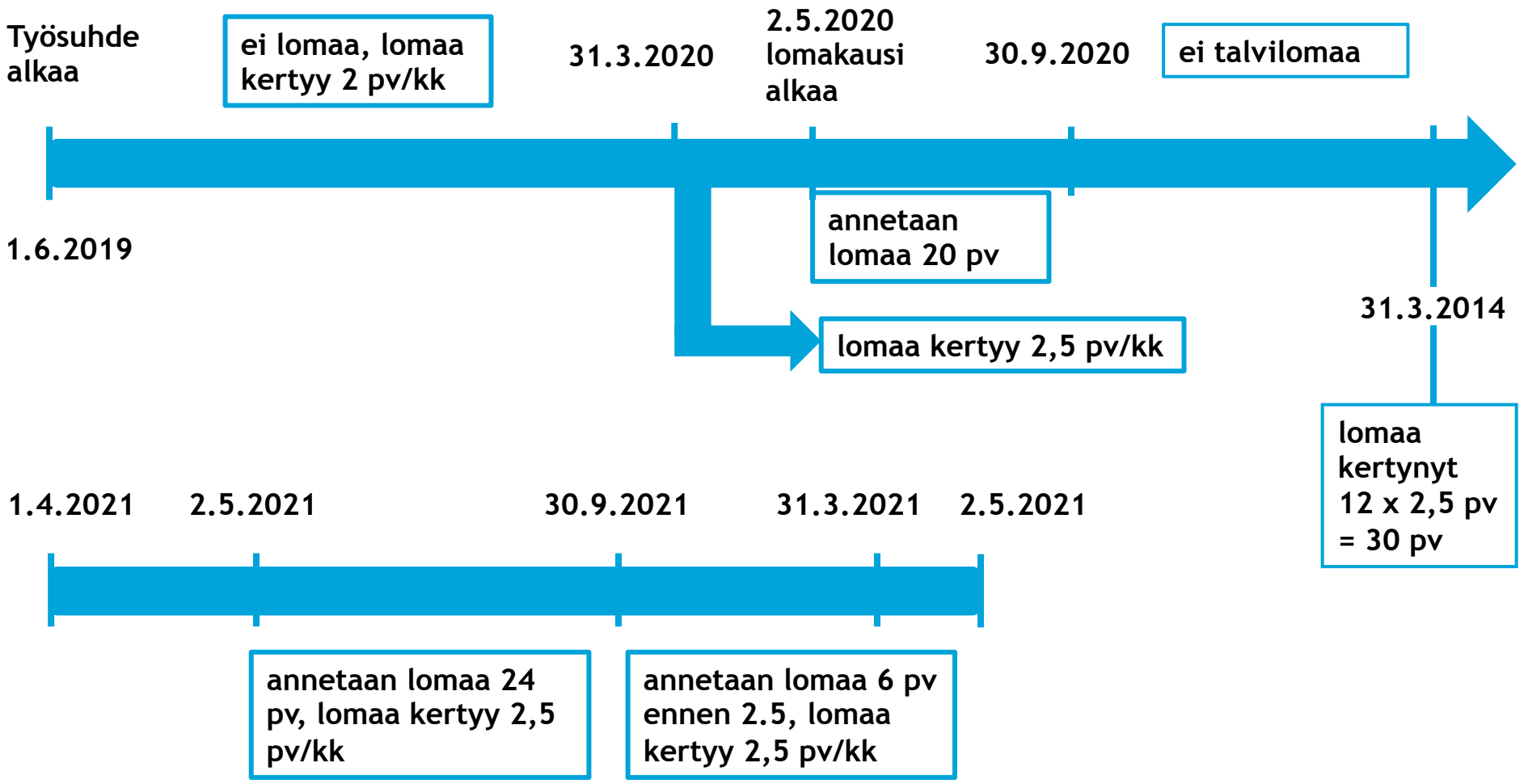
Työssäolon veroinen aika

- Työnantaja velvollinen maksamaan palkan
- Työajan tasaamisvapaa
- Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaa
  - Ei hoitovapaa!
- Tilapäinen hoitovapaa
- Pakottavista perhesyistä johtuva poissaolo
- Sairaus, max 75 pv / lm-vuosi
- Lääkinnällinen kuntoutus
- Karanteeni
- Opintovapaa max. 30 pv / lm-vuosi
- Työn edellyttämään koulutukseen osallistuminen
  - Sovittavissa max 30 pv
- Lomautus max 30 pv kerrallaan
- Lomauttamista vastaava työviikkojen lyhentäminen
  - Max. 6 kk
- Kertausharjoitus
- Julkinen luottamustehtävä / todistajana kuuleminen

Vuosilomapäivät

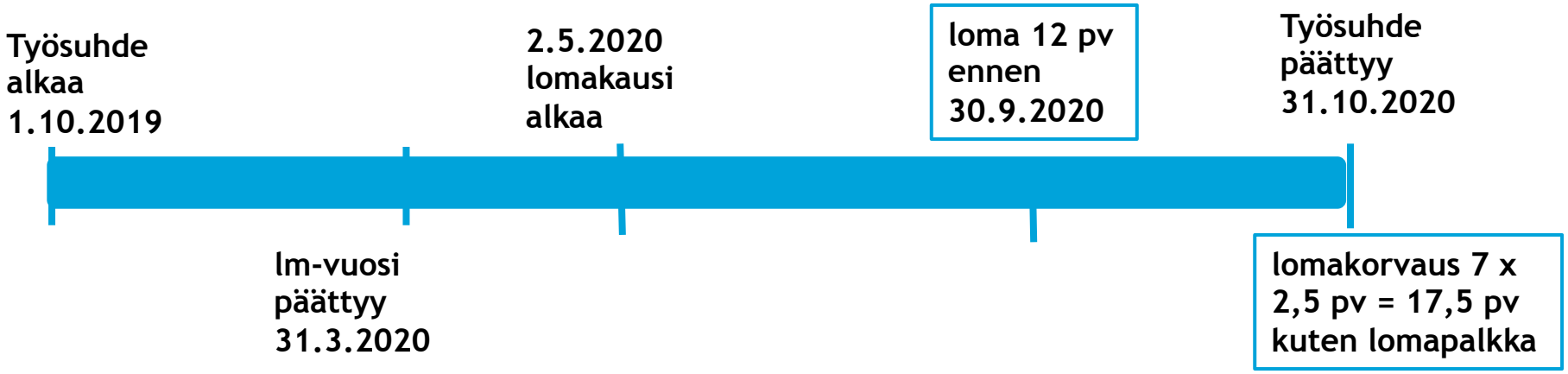
- Pääsääntöisesti 6 arkipäivää viikossa
- Arkipäiviä eivät ole
  - sunnuntait
  - kirkolliset juhlapäivät
  - itsenäisyyspäivä
  - jouluaatto
  - juhannusaatto
  - pääsiäislauantai
  - vapunpäivä

Esimerkki 1



41

Esimerkki 2


Työsuhde alkaa 1.10.2019
lm-vuosi päättyy 31.3.2020
2.5.2020 lomakausi alkaa
loma 12 pv ennen 30.9.2020
Työsuhde päättyy 31.10.2020
lomakorvaus 7 x 2,5 pv = 17,5 pv kuten lomapalkka

Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden johdosta

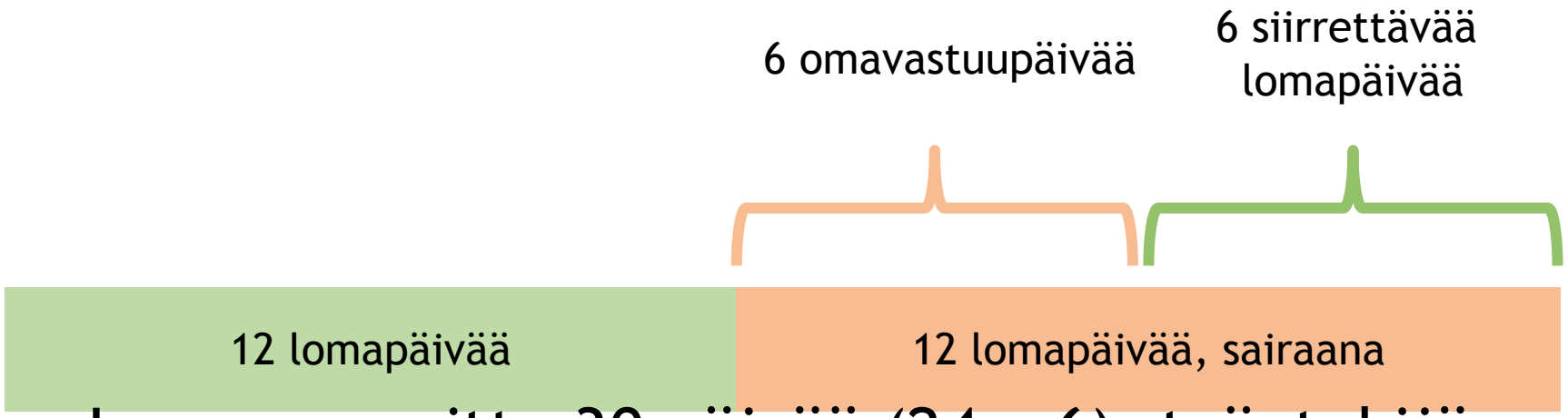
- Vuosilomalain 25 §: kaksi tilannetta
  a) Työkyvyttömyys ennen loman alkua
  b) Työkyvyttömyys loman aikana

  - Loma siirrettävä *työntekijän pyynnöstä* myöhempään ajankohtaan
  - Työkyvyttömyys vuosiloman aikana ei oikeuta loman siirtämiseen kokonaan

Vuosiloman aikana sairastuminen

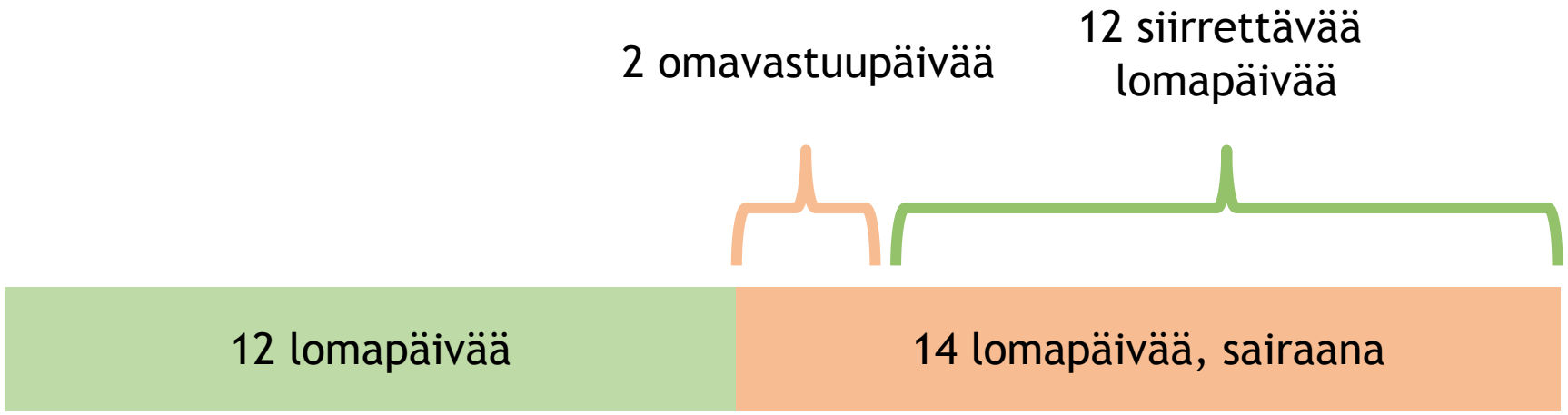
- Vuosilomalla sairastuessa 6 ensimmäistä sairauspäivää ovat omavastuupäiviä, eivät ne oikeuta vuosiloman siirtoon
  - 6 päivää ylittävät sairauspäivät olisi oikeus siirtää, jos työntekijä sitä pyytää
  - Työntekijällä oikeus aina vähintään 4 viikon (24 päivää) vuosilomaan (työaikadirektiivin edellytys)
  - Täydet 6 omavastuupäivää, jos lomaa ansaittu 30 päivää

Esimerkki 1



- Lomaa ansaittu 30 päivää (24 + 6), työntekijä pitää kesäloman
- Kesälomaa pidetty 12 päivää, työntekijä sairastuu
- 6 ensimmäistä sairauspäivää omavastuupäiviä
- Työntekijä voi pyytää 6 lomapäivän siirtoa myöhemmin pidettäväksi

Esimerkki 2



- Lomaa ansaittu 26 päivää, työntekijä pitää kaiken kerralla
- Lomaa pidetty 12 päivää, työntekijä sairastuu
- 2 ensimmäistä sairauspäivää omavastuupäiviä
- Työntekijä voi pyytää 12 lomapäivän siirtoa myöhemmin pidettäväksi → 4 viikon vuosilomaoikeus toteutuu

Vuosiloman siirtäminen

- Siirron edellytyksenä työntekijän nimenomainen pyyntö
  - Pyyntö esitettävä ilman aiheetonta viivytystä
  - Pyynnön lisäksi työntekijän on esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömyyden perusteista (käytännössä lääkärintodistus)
  - Työnantaja tekee aina lopullisen päätöksen työntekijän työkyvyttömyydestä suhteessa työntekijän työtehtäviin

- Oikeutta loman siirtoon ei ole, jos työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella

Uudistuva työaikalaki lyhyesti

Muutokset voimaan 1.1.2020

Uuden työaikalain rakenne

1. luku: Soveltamisala (1-2 §)
2. luku: Työajaksi luettava aika ja varallaolo (3-4 §)
3. luku: Lakiin perustuvat säännöllisen työajan järjestelyt (5-9 §)
4. luku: Sopimukseen perustuva säännöllinen työaika (10-15 §)
5. luku: Säännöllisen työajan ylittäminen sekä sunnuntaityö (16-23 §)
6. luku: Lepoajat (24-28 §)
7. luku: Työaika-asiakirjat (29-32 §)
8. luku: Säännösten pakottavuus (33-38 §)
9. luku: Erinäiset säännökset (39-47 §)
10. luku: Voimaantulo- ja siirtymäsäännökset (48-49 §)

Soveltamisala – ketkä ovat jatkossa työaikalain piirissä?

- Laaja soveltamisala
  - Lähtökohtaisesti sovelletaan kaikkeen työ- ja virkasuhteissa tehtävään työhön
- Soveltamisalapoikkeukset täsmällisesti rajattuja
  - Työaika-autonomia rajauskriteerinä
  - ”työntekijän työaikaa ei ennalta määritellä eikä hänen työajan käyttöään valvota, ja näin ollen työntekijä voi itse päättää työajastaan.”

1. työ, jota siihen kuuluvien tehtävien ja muutoin työntekijän aseman perusteella on pidettävä yrityksen, yhteisön tai säätiön taikka sen itsenäisen osan johtamisena tai tällaiseen johtamistehtävään rinnastettavana itsenäisenä tehtävänä;
2. työnantajan perheenjäsenen työ;
3. työstä, jota siihen liittyvien toiminnan erityispiirteiden vuoksi tehdään sellaisissa oloissa, ettei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa siihen käytettävän ajan järjestelyjä;

Soveltamisala

- Työnantajan valvonnan ulkopuolella oleva työ
  - Työhön liittyvien erityispiirteiden vuoksi työnantajalta ei voida edellyttää työaikojen valvomista:
    - Työ tehdään kokonaan tai lähes kokonaan työnantajan valvonnan ulottumattomissa muualla kuin kiinteässä toimipisteessä
    - Työ, joka on luonteeltaan liikkuvaa
    - Työ, jossa työaika määräytyy suurelta osin työntekijän suoraan asiakkaan kanssa sopimien aikataulujen perusteella
  - Esimerkkinä kauppaedustajan tai häneen rinnastettavassa asemassa toimivan työ sekä kiinteistövälittäjä
  - Työn tekeminen kotona ei kuitenkaan sellaisenaan muuta työtä työaikalain soveltamisalan ulkopuolella tehtäväksi työksi

Työaikajoustot

- Yleissäännös: Työaika on 8 tuntia vuorokaudessa / 40 tuntia viikossa
- Työnantajan työntekijän väliseen sopimukseen perustuva keskimääräinen säännöllinen työaika
- Lakiin perustuva sopiminen
  - Vuorokautisen säännöllisen työajan pidentäminen enintään kahdella tunnilla (max 10/vrk)
  - Viikoittaisen säännöllisen työajan pidentäminen enintään 48 tuntiin
  - Keskimääräisen säännöllisen työajan tasoituttava enintään 40 tuntiin enintään neljän kuukauden ajanjakson aikana

Työaikajoustot - liukuva työaika

- Liukuva työaika
  - Neljän kuukauden seuranta-aika
  - Päivittäinen liukuma pitenee kolmesta neljään tuntiin
  - Liukumia voidaan sijoittaa kokonaisuudessaan työpäivän alkuun tai kiinteän työajan päättymisen jälkeiseen aikaan tai niin, että liukumia käytetään sekä päivän aluksi että päivän päätteeksi
  - Liukuman maksimikertymä 60 tuntia (-20 tuntia)
  - Voidaan sopia myös työehtosopimuksen määräyksistä poiketen
- Liukuvaa työaikaa koskevassa sopimuksessa sovittava ainakin:
  - yhdenjaksoisesta kiinteästä työajasta
  - työajan vuorokautisesta liukumarajasta ja liukuma-ajan sijoittamisesta
  - lepoaikojen sijoittamisesta
  - säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä

Työaikajoustot - joustotyöaika

- Uudenlainen työaikamuoto; joustavampi muoto liukuvasta työajasta
- Työntekijä voi päättää vuorokautisen työajan ilman liukumarajoja (vuorokausilepo 7h) ja mahdollisesti myös päivistä, joina hän tekee työtä
- Otetaan käyttöön sopimalla työntekijän kanssa; käytettävissä tes:sta riippumatta

Työaikajoustot - joustotyöaika

- Vähintään puolet työajasta oltava sellaista, jonka sijoittelusta ja työntekopaikasta työntekijä voi itsenäisesti päättää
- Työn suorittamisen paikan ja ajankohtien tulisi olla pääosin työntekijän itsensä päätettävissä
- Viikoittainen säännöllinen työaika saa joustotyöajassa olla keskimäärin enintään 40 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana
  - Työajan tulee siis tasoittua enintään 40 tuntiin 4 kk:n jaksolla

Työaikajoustot - joustotyö

- Joustotyötä koskevassa sopimuksessa (kirjallisesti) on sovittava:
  - 1) päivistä, joille työntekijä saa sijoittaa työaikaa;
  - 2) viikkolevon sijoittamisesta;
  - 3) mahdollisesta kiinteästä työajasta, ei kuitenkaan sen sijoittumisesta kello 23:n ja 06:n väliselle ajalle;
  - 4) sovellettavasta työajasta joustotyöaikaa koskevan sopimuksen päättymisen jälkeen.

- Työntekijän on palkanmaksukausittain ilmoitettava työnantajalle tehdyt työtunnit vähintään viikon tarkkuudella sekä viikkolevon ajankohta
  - Tämä muodostaa työaikakirjanpidon

Työaikajoustot - Työaikapankki

- Mahdollista ottaa käyttöön lakisääteinen työaikapankki kaikilla työpaikoilla riippumatta siitä, onko työnantajaa sitovassa työehtosopimuksessa työaikapankkia koskevia määräyksiä.
- Työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamisjärjestelmä, jossa ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan säästää ja yhdistää toisiinsa.
- Otetaan käyttöön kollektiivisesti
  - Sopimusosapuolena luottamusmies, luottamusvaltuutettu tai muu työntekijöiden edustaja tai henkilöstö taikka henkilöstöryhmä yhdessä.
- Sovittava kirjallisesti
- Pankkiin siirtämiseen tarvitaan työntekijän kertaluonteinen tai lyhyehköksi määräajaksi antama suostumus

Työaikapankki

- Sopimuksessa on sovittava ainakin
  - 1) siitä, mitä eriä työaikapankkiin voidaan siirtää
    - Ei muuta kuin laissa mainitut: lisä- ja ylityötunnit, liukuvan työajan saldo enint. 60 tuntia/4kk,rahamääräiset etuudet (ei kuitenkaan erääntyneitä saatavia, säännöllisen työajan palkkaa eikä korvausluonteisia eriä)
  - 2) säästämisrajoista
    - Säästetty työaikakertymä ei saa kuitenkaan kalenterivuoden aikana kasvaa yli 180 tuntia eikä kokonaiskertymä ylittää kuuden kuukauden työaikaa vastaavaa määrää

Työaikapankki

- 3) työaikapankin lakkaamisesta ja lakkaamishetkellä työaikapankissa olevien erien korvaamisesta
  - Korvaaminen rahana tai vapaana
- 4) vapaan käyttämisen periaatteista ja menettelytavoista, joilla työaikapankkiin säästettyä aikaa pidetään vapaana
  - Vapaan käyttämisestä ilmoittaminen, vapaan pitämisen ajankohta yms.

Toisin sopimisen mahdollisuudet

- Työaikalain säännöksistä voidaan laajasti poiketa toisin työehtosopimuksella
  - Kaikki joustot eivät järjestäytymättömien yritysten käytössä
  - Yleissitovaa työehtosopimusta noudattavan yrityksen sopimismahdollisuuksiin ei uudistuksessa tehty juurikaan muutoksia

- Säännöllisen työajan järjestelyistä sopiminen myös järjestäytymättömän yrityksen käytössä
- Liukuvan työajan järjestelyt, työaikapankki sekä joustotyö kaikkien yritysten käytössä

Työsuhteen haastavat tilanteet

Ongelman tunnistaminen ja työnantajan toimenpiteet

- Toimintatapojen pohdinta ennakollisesti; työpaikan käytäntöjen laatiminen ja noudattaminen
  - Direktio-oikeuden rajat muistettava!
- Keskustelu ongelmasta
  - Suullinen huomautus vai kirjallinen varoitus?
  - Työnantajan johdonmukainen ja yhdenvertainen toiminta
- Yhteisistä pelisäännöistä/toimintamalleista sopiminen
- Seuranta → jos ongelmat jatkuvat, puututtava heti!

- Tilanteen/ongelman laajuus ja sen arviointi
- Mahdollinen YT-velvoite
- Tiedottaminen työntekijöille
- Ratkaisuvaihtoehtojen kartoittaminen
  - TES:n joustomahdollisuudet?
  - Työaikajärjestelyt?
  - Lomautus?
  - Osa-aikaistaminen?
  - Irtisanominen?
- Muiden vaihtoehtojen selvittäminen
  - Varmistettava riittävän perusteen olemassaolo, jos vähennetään työvoiman käyttöä!

Yrittäjät

- Työntekijään henkilöön liittyvät haasteet

Miten työnantajan tulee reagoida?

- Tärkeintä on reagoida mahdollisiin ongelmiin viipymättä
  - Reagointitapa riippuen ongelman vakavuudesta, laajuudesta sekä ympäristöstä
  - Työntekijän tulee ymmärtää, että tietty käyttäytyminen tai toiminta ei voi jatkua

- Yhdenvertaisuus (& avoimuus)
- Tavoitteena toiminnan palauttaminen normaaliksi

Työntekijää on varoitettava

“Työntekijää -- ei kuitenkaan saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä.”

- Jos varoitus ei auta → irtisanominen
  - Vakavimmissa tapauksissa varoitusta ei tarvita
- Muotovapaa, mutta työntekijän on ymmärrettävä, että häntä varoitetaan

  → Kirjallinen muoto siksi erittäin suositeltava
- Irtisanomisperusteeseen on vedottava *kohtuullisessa ajassa* sen tiedoksi saamisesta

Irtisanominen vain ASIALLISESTA ja PAINAVASTA syystä

Henkilöön liittyvät irtisanomisperusteet:

1. Työsuhteeseen liittyvien velvoitteiden vakava rikkominen tai laiminlyönti
2. Työntekijän työntekoedellytysten olennainen muuttuminen
   - Pitkäaikainen tai pysyvä olennainen työkyvyn lasku
   - Ajolu

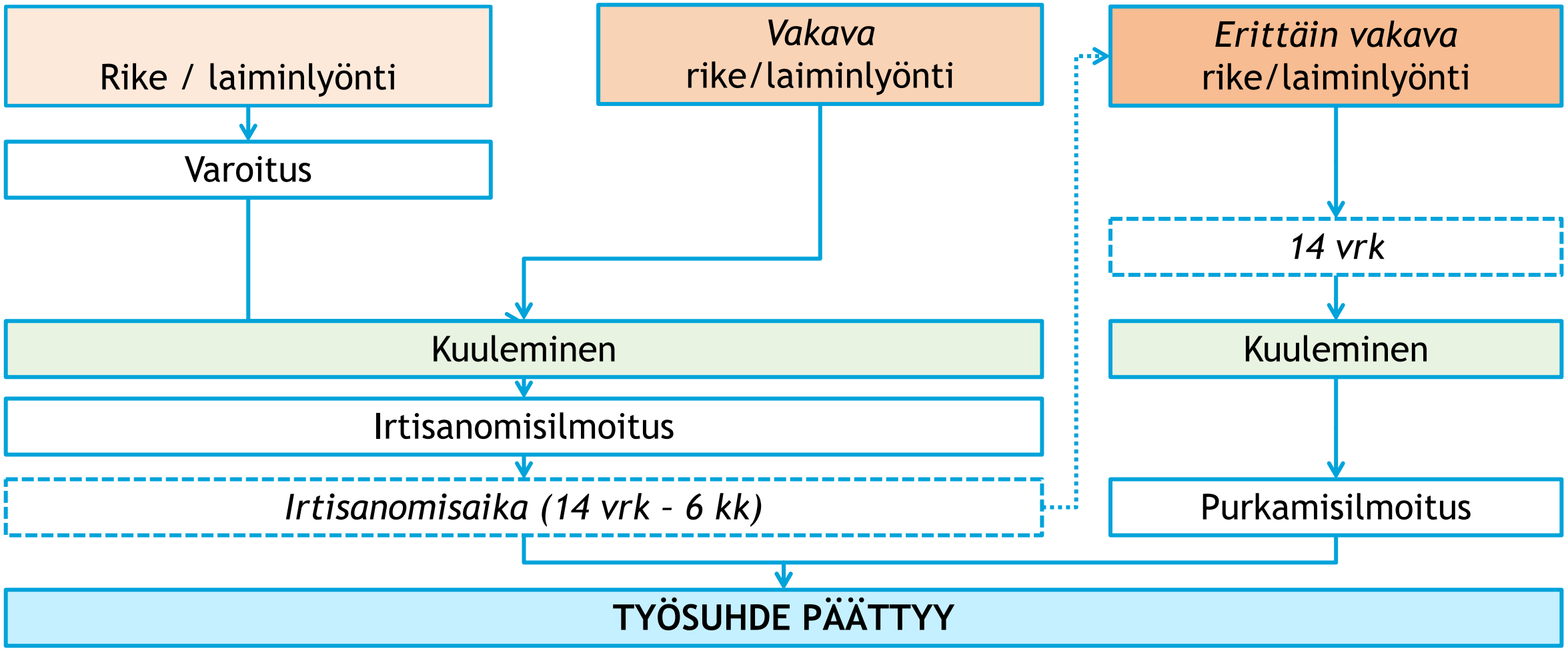
Irtisanomisperusteen olemassaolo on aina kokonaisarviointia, jossa otetaan huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteet kokonaisuudessaan!

Tyypillisiä tilanteita

- luvaton poissaolo
- huolimattomuus ja laiminlyönnit
- ammattitaidottomuus
- alisuoriutuminen
- sopimaton ja asiaton käytös
- ohjeiden vastainen menettely
- työstä kieltäytyminen
- päihteiden käyttö (työpaikalla)
- kilpailevan toiminnan harjoittaminen
- sairaus, alentunut työkyky

Irtisanomisperusteen täyttyminen on aina kokonaisarviointia

Irtisanomis- ja purkuperusteet



Työsopimuslaki muuttui 1.7.2019

- TSL 7:2§
- "työntekijästä johtuvana tai hänen henkilöönsä liittyvänä asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena voidaan pitää työsopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten työntekijän henkilöön liittyvien työntekoedellytysten olennaista muuttumista, joiden vuoksi työntekijä ei enää kykene selviytymään työtehtävistään. Syyn asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on kokonaisarvioinnissa otettava huomioon työnantajan palveluksessa olevien työntekijöiden lukumäärä sekä työnantajan ja työntekijän olosuhteet kokonaisuudessaan."

Mikä muuttuu - muuttuuko mikään?

- Myös jatkossa irtisanomiseen tarvitaan asiallinen ja painava peruste
- Kyse on siitä, milloin peruste pienissä yrityksissä täyttyy ja mitä asiaa arvioitaessa otetaan huomioon
  - Vaikutukset työyhteisön toimivuuteen, taloudelliset menetykset sekä luottamuspula
- Käytännössä aiemmin nimenomaisesti yrityksen pieneen kokoon ei ole riitatapauksissa vedottu eikä otettu oikeuskäytännössä kantaa

Irtisanominen prosessina - henkilöperuste

Ongelma → Varoitus → Seuranta → Kuule-minen → Irtisanomis-ilmoitus → Irtisanomis-aika → Työsuhteen päättyminen

Työntekijää on varoitettava, ennen kuin työsopimus voidaan irtisanoa.

Irtisanomisperusteen täyttyessä työnantajan on kuultava työntekijää irtisanomisen syistä.

Irtisanomisilmoitus on toimitettava henkilökohtaisesti

Irtisanomisen syyt on ilmoitettava kirjallisesti työntekijän pyynnöstä.

Työsopimusta ei voi irtisanoa välittömästi varoituksen antamisen jälkeen. Työnantajan on seurattava, toistuuko varoituksessa mainittu menettely.

Irtisanomisperusteeseen on vedottava kohtuullisen ajan kuluessa.

Työnantajan on kuulemisen jälkeen selvitettävä, olisiko irtisanominen Vältettävissä sijoittamalla työntekijä muuhun työhön.

Työsuhde jatkuu normaalisti.

Annettava pyydettäessä työtodistus. Huolehdittava työnantajan omaisuudet palauttamisesta.

Työsuhteen päättäminen sopimalla

- Työsuhde voidaan aina päättää sopimalla (tai asia sopia työsuhteen päättymisen jälkeen)

- Sopimus voidaan tehdä
  - Ennen työsopimuksen päättämistä
  - Ennen työsuhteen päättymistä
  - Työsuhteen päättämisen yhteydessä
  - Työsuhteen päättämisen jälkeen ennen kuin asia muuttuu riitaisaksi
  - Työsuhteen päättämisen jälkeen asian muututtua riitaisaksi
  - Oikeudenkäynnin aikana tai oikeudenkäynnin jälkeen (esim. valitusprosessin estämiseksi/päättämiseksi)

Työsuhteen päättäminen sopimalla

- Sopimisajankohta ratkaiseva sen kannalta – mistä voidaan sopia
  - Lähtökohtaisesti myös työlainsäädännöstä poikkeavista ehdoista voidaan sopia työsuhteen päättymisen jälkeen tai siihen rinnastettavissa tilanteissa

- Varmista että työntekijällä on riittävä harkinta-aika sopimusta tehtäessä
- Huolehdi että sopimuksella tehdään täysi ja lopullinen sovinto

- Huomioon työsuhteeseen liittyvien velvoitteiden vieminen kunnialla maaliin sekä mahdolliset työsuhteen päättymisen jälkeiseen aikaan liittyvät seikat (sähköpostit, työnantajan omaisuuden palauttaminen, salassapito, kilpailu, sekä

Yrittäjät

- Tuotannolliset ja taloudelliset haasteet

Tuotannolliset ja taloudelliset haasteet

- Työnantaja- / yrityslähtöiset tilanteet, jotka voivat johtaa henkilöstön vähentämiseen
- Voivat liittyvä yrityksen taloudelliseen tilanteeseen, uudelleen organisointiin, töiden järjestelyihin tai tuotannon tehostamiseen
- Mitä aiemmin reagoi – sitä enemmän mahdollisuuksia on käytettävissä
- Eivät ole pätevä syy työsuhteen purkamiseen koeajalla.

Tuotannolliset ja taloudelliset perusteet

- Tarjolla oleva työ on ***vähentynyt*** **olennaisesti** ja **pysyvästi**
  - taloudellisista,
  - tuotannollisista **tai**
  - työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyyn liittyvistä syistä

Työnantajalla on yksinomainen liikkeenjohtovalta!

YT-neuvottelut, jos yrityksessä on vähintään 20 työntekijää!

Työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus

- Työsopimusta ei saa irtisanoa, jos työntekijä on sijoitettavissa muihin tehtäviin:
  1. Työsopimuksen mukaista työtä.
  2. Koulutusta, ammattitaitoa tai kokemusta vastaavaa muuta työtä.
  - Työtä, johon kohtuullisesti koulutettavissa
  - Työtä työnantajan hallinnassa olevassa muussa yrityksessä
    - Työnantaja, joka *”tosiasiallisesti käyttää henkilöstöasioissa määräysvaltaa toisessa yrityksessä tai yhteisössä omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella”*

Mitä toimenpiteitä työnantaja voi harkita?

Työvoiman tarpeen vähentyminen on:

Tilapäinen

Olennainen ja pysyvä

TES-joustot

- Käytettävissä olevat joustot riippuvat sovellettavasta TES:ta.
- Kaikki TES:n joustot eivät ole järjestäytymättömän yrityksen käytössä.
- Edellyttää usein sopimista työntekijöiden kanssa.

Määräaikainen lomautus (max 90 pv)

- Lomautusilmoitusaika 14 päivää.
- Ilmoitus annetaan samalla tavalla kuin irtisanomisilmoitus.
- Voidaan toteuttaa kokoaikaisena tai lyhentämällä viikoittaista tai päivittäistä työaikaa taikka vuoroviikkolomautuksena.
- Työsuhde on voimassa ilman työnteko- ja palkanmaksuvelvollisuutta.

Lomautus toistaiseksi (yli 90 pv)

Irtisanominen

- Edellyttää irtisanomisperusteen olemassaoloa.
- Työsopimus voidaan myös muuttaa osa-aikaiseksi tai sen sisältöä voidaan muuten muuttaa, jos irtisanomisperuste on olemassa.

Työsopimusta voidaan aina muuttaa sopimalla!

Tuotannolliset ja taloudelliset perusteet

- Tuta-irtisanominen on viimesijainen toimenpide
  - työn tarjoamisvelvollisuus
  - muut lievemmät keinot
- Perustetta ei ole, jos
  - ennen irtisanomista tai sen jälkeen on otettu uusi työntekijä samankaltaisiin työtehtäviin, eikä toimintaedellytyksissä ole tapahtunut muutosta
  - töiden uudelleenjärjestelystä ei ole aiheutunut työn tosiasiallista vähentymistä
- Työntekijöille tulee antaa ennakkoselvitys irtisanomisen perusteista ja vaihtoehdoista. Jos irtisanominen kohdistuu useaan työntekijään, selvitys voidaan antaa työntekijöiden edustajalle tai

Yhteistoimintalaki

- Yhteistoimintalakia sovelletaan pääasiassa yrityksissä, joiden palveluksessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20
- Yhteistoimintalain mukaisessa menettelyssä käsitellään henkilöstön asemaan vaikuttavat olennaiset muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä ja siirrot tehtävästä toiseen sekä työaikajärjestelyt, kun ne aiheutuvat
  - yrityksen tai sen osan lopettamisesta, siirtämisestä, laajentamisesta tai supistamisesta;
  - tuotevalikoimien tai palvelujen muutoksista;
  - yrityksen tai sen osan lopettamisesta

Irtisanominen prosessina – tuotannollinen ja taloudellinen peruste

YT-neuvottelut on käytävä, jos työnantajan palveluksessa vähintään 20 työntekijää. Irtisanomispäätöstä ei saa tehdä ennen neuvottelu-velvoitteen täyttymistä.

Irtisanomisilmoitus on toimitettava henkilökohtaisesti

Irtisanomisen syyt on ilmoitettava kirjallisesti työntekijän pyynnöstä.

Annettava pyydettäessä työtodistus. Huolehdittava työnantajan omaisuudet palauttamisesta.

Ennen irtisanomista selvitettävä työntekijöille irtisanomisen perusteet ja vaihtoehdot.

Irtisanomisen vaihtoehtona työntekijälle on tarjottava muuta työtä tai järjestettävä muun työn edellyttämää koulutusta.

Työsuhde jatkuu normaalisti. Työntekijällä on oikeus työllistymisvapaaseen.

Takaisinottovelvollisuus 4 kk työsuhteen päättymisestä (6 kk jos 12 v yhdenjaksoinen työsuhde).

Yrittäjät

- Vielä prosessista…

Työsuhteen päättämisilmoitus

- Lähtökohta: Päättämisilmoitus (=irtisanomisilmoitus) on toimitettava vastapuolelle *henkilökohtaisesti tiedoksi*
  - Jos ei mahdollista, kirjeitse tai sähköisesti
    - Tiedoksisaanti 7. päivänä lähettämisestä
    - Vuosiloman tai vähintään 2-viikkoisen työajan tasaamisvapaan aikana irtisanottaessa katsotaan vastaanotetun aikaisintaan loman päättymisen jälkeisenä päivänä
    - Jos ilmoitukseen liittyy määräaika, riittää, että se on lähetetty määräajassa

Työsuhteen päättämisilmoitus

- Huolehdittava siitä, että pystyy tarvittaessa todentamaan irtisanomisilmoituksen toimittamisen
  - Työntekijää ei voi vaatia allekirjoittamaan ilmoitusta → todistajat!
- Myös varoitus on syytä antaa todistettavasti
  - Työntekijän on ymmärrettävä, että kyse on varoituksesta
- Irtisanomisen peruste on kyettävä osoittamaan
  - Työn vähentyminen / työntekijän moitittava menettely

Virhe irtisanomisessa

- Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen / liian lyhyt irtisanomisaika:
  - Työnantajan vahingonkorvausvelvollisuus → puuttuva irtisanomisajan täysi palkka
  - Työntekijä → irtisanomisajan palkka ajalta, jona ei ole ollut työssä

- Peruste irtisanoa riittämätön:
  - Työnantaja → vahingonkorvaus 3-24 kk palkka (luottamusmies max 30 kk palkka)

Irtisanomisen jälkeen

- Jos työsopimus on irtisanottu tuotannollisin ja taloudellisin perustein, työntekijällä on oikeus **työllistymisvapaaseen.**
  - Vapaa tarkoitettu TE-toimiston järjestämään ja valvomaan työnhakuun ja sitä tukeviin toimiin.
  - Pituus porrastettu irtisanomisajan pituuden mukaan:
    - enintään 5 työpäivää, jos irtisanomisaika enintään 1 kk;
    - enintään 10 työpäivää, jos irtisanomisaika yli 1 kk mutta enintään 4 kk;
    - enintään 20 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli 4 kk.
  - Työllistymisvapaan käytöstä ja sen perusteesta on ilmoitettava työnantajalle
    - Vapaan käyttämisestä on ilmoitettava työnantajalle niin hyvissä ajoin kuin mahdollista.
    - Työnantajan pyytäessä vapaan käytöstä on esitettävä luotettava selvitys.
    - Vapaan käytöstä ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää haittaa.

Irtisanomisen jälkeen

- Työsuhde jatkuu irtisanomisaikana ennallaan.
  - Jos työntekijä on irtisanottu henkilöperustein, rikkeet tai laiminlyönnit voivat johtaa vain työsopimuksen purkamiseen (jos peruste täyttyy).
- Työnantaja voi vapauttaa työntekijän työntekovelvollisuudesta, palkanmaksuvelvollisuus kuitenkin säilyy.
- Työsuhteen aikana kertyneet vuosilomat voidaan sopia annettavaksi irtisanomisajan kuluessa (myös kesken olevan lomanmääräytymisvuoden osalta)
  - Työntekijällä ei velvollisuutta suostua sopimukseen → tällöin vuosilomaa voidaan sijoittaa irtisanomisajalle vuosiloman antamisen normaalien sääntöjen mukaisesi.

Työsuhteen päättyessä

- Työsuhde päättyy irtisanomisajan kuluttua loppuun.
- Työsuhteen päättyessä on huolehdittava työnantajan omaisuuden palauttamisesta.
  - Työvälineet, avaimet, ym.
- Lopputili maksettava viimeisenä työpäivänä tai yrityksen seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä, jos niin on sovittu.
- Työnantajan annettava **työtodistus**, jos työntekijä sitä pyytää.
  - Työtodistuksesta käytävä ilmi työsuhteen kesto ja työtehtävien laatu.
  - Arvio työtaidosta ja käytöksestä sekä työsuhteen päättymisen syystä mainittava vain, jos työntekijä sitä nimenomaisesti pyytää.
  - Työtodistukseen ei saa kirjata muuta kuin sen sanamuodosta käy ilmi.

Takaisinottovelvollisuus

- Koskee tuotannollisilla tai taloudellisilla perusteilla tai saneerauksen johdosta irtisanottuja työntekijöitä
- Työnantajan on tarjottava työntekijälle on työtä, jos:
  1. Työnantaja hakee työntekijöitä *samoihin tai samankaltaisiin työtehtäviin, JA*
  2. Työsuhteen *päättymisestä* on kulunut *alle 4 kk (6 kk, jos työsuhde kestänyt keskeytyksettä vähintään 12 vuotta), JA*
  3. Työntekijä on edelleen työnhakijana *työ- ja elinkeinotoimistossa*

- Yhteydenotto paikallisen TE-toimiston kautta

Kiitos!