

Ensimmäisen työntekijän palkkaaminen - koulutus

Kuopio 30.10.2024

Harri Hellstén, työmarkkina-asioden päällikkö, Suomen Yrittäjät



**YRITTÄJYYDEN
PUOLESTA**

Koulutuksen sisältö

- Rekrytoinnista
- Työlainsäädännön rakenne
- Työsopimuksen tekeminen ja muuttaminen
- Työntekijän ”hintä”

Rekrytoinnista

Ennen palkkaamista...

- Mihin tehtäviin olet palkkaamassa?
- Millainen henkilö tehtävään sopisi?
 - Ammattitaito
 - Kokemus
 - Osaaminen
- Mitä tapahtuu omille töillesi?
- Millaiset työajat?
- Millainen palkka? Miten vaikuttaa yrityksen laskutustarpeeseen?
- Tee kirjallinen suunnitelma: auttaa sekä rekrytoinnissa että perehdyttämisessä

Työntekijä vai toimeksianto?

- Työsuhteen sijaan toisen yrittäjän työllistäminen?
- Työoikeudellinen rajanveto:
 - Sopimus työn tekemisestä henkilökohtaisesti, vastiketta vastaan, työnantajan lukuun sekä työnantajan johdon ja valvonnan alaisena = työsuhde
- Yrittäjällä tarkoitetaan henkilöä, joka tekee ansiotyötä olematta työsuhteessa tai virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa.
 - Itsensä työllistäjä, kevytyrittäjä, ammatinharjoittaja ja freelancer eivät työ- eikä sosiaalivakuutusjuridiikan käsitteitä

Oikean henkilön löytäminen

- Lähipiiri?
- TE-toimiston ilmaiset palvelut (Työmarkkinatori), maksulliset ilmoituspalvelut (yleiset, ammatilliset)
- Konsulttipalvelut

HUOM! Syrjimättömyys jo rekrytointiprosessivaiheessa

- SY juristit auttavat ilmoituksen laadinnassa

Miten varautua ongelmatilanteisiin ennalta?

- 1) Onnistunut rekrytointi
- 2) Työsopimus
- 3) Työnantajan ohjeet
- 4) Työpaikan käytännöt
- 5) Mahdollisiin epäkohtiin puuttuminen

Työsopimuksen tekeminen

- [SY:n asiakirjapankki](#)
- SY:n juristin tarkastus

Työnlainsäädännön rakenne

- sääntely ja säännösten suhde
- osapuolten oikeudet ja velvollisuudet

Keskeinen työlainsäädäntö

- Työsopimuslaki
- Työaikalaki
- Vuosilomalaki

- Työturvallisuuslaki
- Yhteistoimintalaki
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä
- Tasa-arvolaki
- Yhdenvertaisuuslaki
- Työterveyshuoltolaki
- Työehtosopimuslaki

Työoikeuden yleiset periaatteet

- Yleiset periaatteet eivät välttämättä käy ilmi kirjoitetusta laista, mutta ne ovat vakiintunut osa työoikeuden soveltamista → Periaatteet usein vahvistettu oikeuskäytännössä.
- Sopimusvapaus ja sopimusten sitovuus
- Kohtuusperiaate
- Yhdenvertaisuus ja tasapuolinen kohtelu
- Työntekijän suojelu ja heikomman osapuolen suoja
- Edullisemmuussääntö
- Lojaliteetti eli uskollisuusperiaate
- Työnantajan direktio-oikeus ja liikkeenjohto-oikeus
- Työnantajan tulkintaetuoikeus
- Aikaprioriteetti

Työlainsäädännön soveltaminen

- Työlainsäädäntöä sovelletaan työsuhteessa oleviin, eli henkilöihin, jotka:
 - 1.sopimuksen perusteella ovat
 - 2.sitoutuneet henkilökohtaisesti tekemään työtä
 - 3.työnantajan johdon ja valvonnan alaisena
 - 4.palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.
- Työlainsäädäntöä ei sovelleta itsenäisiin yrittäjiin, freelancereihin, alihankkijoihin, osakeyhtiön toimitusjohtajaan, vapaaehtoistyöhön...
- Työlainsäädäntö on pakottavaa oikeutta työntekijän suojaksi.
 - Edullisemmuussäntö –laista voidaan poiketa työntekijän kannalta edullisemmin.
 - Työehtosopimukset sisältävät usein laista poikkeavia määräyksiä.
 - Työehtosopimuksissa on sovittu myös paljon sellaista, mistä ei ole lainsäädäntöä.

Työehtojen kokonaisuuden määräytyminen

LAINSÄÄDÄNTÖ

- Työsopimuslaki
- Työaikalaki
- Vuosilomalaki
- Yhteistoimintalaki
- Työturvallisuuslaki
- Jne.

TYÖEHTOSOPIMUS

- Palkka, palkkausjärjestelmä, lisät, bonukset
- Työaika ja sen sijoittaminen
- Poissaolot ja niiden palkallisuus
- Lomat ja lomarahat
- Työsuhdeturva
- Matkustusmääräykset

TYÖSOPIMUS

- Henkilökohtainen palkka ja muut edut
- Työaika
- Koeaika
- Salassapito
- Muut työsuhteen ehdot
- Ei saa olla ristiriidassa TES:n ja lain kanssa

Velvollisuus noudattaa työehtosopimusta

- Työnantaja kuuluu työnantajaliittoon, joka on tehnyt työnantajan toimialalla työehtosopimuksen (*normaalisitovuus*)
- **Työnantaja toimii alalla, jossa on voimassa yleissitova työehtosopimus.**
- Työnantaja on tehnyt työehtosopimuksen työntekijöitä edustavan ammattiosaston tai ammattiliiton kanssa (*yrittäjäkohtainen työehtosopimus*)
- Työnantaja tekee liityntäsopimuksen kyseisellä alalla edustavan työntekijä tai toimihenkilöliiton kanssa.
- Työehtosopimuksen soveltamisesta on sovittu työsopimuksessa.
 - Pelkkä työsopimuksen viittaus työehtosopimukseen ei tee työehtosopimuksesta työsopimuksen osaa, ellei näin nimenomaisesti ole tarkoitettu!
- **Jos ei ole noudatettavaa työehtosopimusta, noudatetaan työlainsäädännöstä tulevia säännöksiä ja määräyksiä + työsopimuksella sovittuja ehtoja**

Työehtosopimukset työehtojen määrittäjänä

- Työlainsäädännön lisäksi työsuhteen ehdot määräytyvät sovellettavan työehtosopimuksen perusteella.
 - Käytännössä työehtosopimus ensisijainen lainsäädäntöön nähden → TES tarkistettava ensin!
- Pääsääntöisesti työnantajan noudatettava vain yhtä työehtosopimusta.
 - Normaaalisitovuuden perusteella, jos työnantaja kuuluu työnantajaliittoon → jäsenyys työnantajaliitossa ratkaisee
 - Yleissitovuuden perusteella, jos työnantaja on järjestäytymätön → työnantajan toimiala ratkaisee

Työntekijän velvollisuudet

- Yleisvelvoite: työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta.
- Lojaliteettivelvollisuus: työntekijän on toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa.
- Työturvallisuus.
- Kilpailevan toiminnan kieltö.
 - Ei pääsääntöisesti estä useampaa samanaikaista työsuhdetta.
- Liikesalaisuudet.
 - Ilman erillistä salassapitosopimusta työntekijän on pidettävä työnantajan liikesalaisuudet salassa vain työsuhteen kestoaikana, jos liikesalaisuudet on saatu tietoon osana työtehtäviä.

Työnantajan oikeudet

- Työsuhteen keskeisenä elementtinä työnantajan oikeus työn johtoon ja valvontaan: **direktio- eli työnjohto-oikeus**
 - Mitä tehdään, missä tehdään, milloin tehdään, miten tehdään
 - Työsopimus ja työehtosopimus rajaavat direktio-oikeutta.
 - Työnantaja ei voi poiketa yksityiskohtaisista sopimusehdoista yksipuolisesti.
 - Vakiintunut käytäntö voi kumota työsopimuksen ehdon.
- Liikkeenjohtovalta; työnantaja tekee liiketoiminnalliset ratkaisut.
- Työnantaja ottaa ja erottaa työntekijät.
- Väliaikainen tulkintaetuoikeus.

Työnantajan velvollisuudet

- Palkanmaksuvelvollisuus.
 - Sisältäen verojen ja sosiaalivakuutusmaksujen laskeminen ja tilittäminen
- Yleisvelvoite edistää suhteita työntekijöihin ja työntekijöiden keskinäisten suhteiden edistäminen.
 - Sisältää velvollisuuden huolehtia siitä, että työntekijät voivat selviytyä työstään.
- Tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto.
 - Työsopimuslain lisäksi syrjintäkiellot myös tasa-arvolaista ja yhdenvertaisuuslaista.
 - Työntekijöiden asettaminen eri asemaan mahdollista, jos siihen on työhön ja sen tekijälleen asettamiin vaatimuksiin tai edellytyksiin liittyvä objektiivisesti hyväksyttävä peruste.
- Työturvallisuudesta huolehtiminen. (Työterveyshuolto!)
- Lisätyön tarjoamisvelvollisuus.
 - Osa aikatyöntekijöiden etusija, jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä.

Työn tarjoamisvelvollisuus työsuhteen aikana

Työsopimusta ei saa irtisanoa, jos työntekijä on sijoitettavissa muihin tehtäviin

- Työsopimuksen mukaista työtä
- Ammattitaidon ja koulutuksen mukaista
- Työtä, johon kohtuullisesti koulutettavissa
- Työtä työnantajan hallinnassa olevassa muussa yrityksessä

Lisätyö ja vapautuvat työpaikat

- lisätöiden tarjoaminen ensisijaisesti osa-aikaisille
- vapautuvista työpaikoista ilmoittaminen yleisesti siten, että myös osa-aikaisilla/määräaikaisilla mahdollisuus hakea

Työlainsäädännön velvoitteet käytännössä pienissä yrityksissä

- Usein luonnollisista syistä heikosti hallussa
 - kokemattomia työllistäjiä
 - ei millään tapaa yrittäjän perusosaamista
 - liiketoiminta edellä
 - osittain ulkoistettu tilitoimistolle
- SY:n neuvontapalveluun tulee noin 55 000 puhelua vuodessa
 - vajaa 50 % työoikeutta → näistä valtaosa peruskysymyksiä liittyen em. velvoitteisiin

Sosiaalivakuutus

- **Työntekijän eläkevakuutus**

- Työnantaja perii työntekijän osuuden tämän palkasta ja tilittää työnantajan ja työntekijän maksut eläkevakuutusyhtiölle

- **Työtapaturma- ja ammattitautivakuutus (+ työntekijöiden ryhmähenkivakuutus)**

- **Työttömyysvakuutus**

- Työnantaja pidättää palkansaajan työttömyysvakuutusmaksun palkansaajilta palkanmaksun yhteydessä ja vastaa sekä työnantajan että palkansaajan työttömyysvakuutusmaksujen suorittamisesta Työllisyysrahastolle

- **Sairausvakuutus**

- Työnantajan sairausvakuutusmaksun (= sosiaaliturvamaksu) työnantaja laskee kaikista yrityksen maksamista palkoista ja tilittää Verohallinnolle

Verolainsäädännön ja sosiaalivakuutuksen velvoitteet käytännössä pienissä yrityksissä

- Tilitoimisto usein pitkälti hoitaa
 - Yrittäjän tietotaito
- Toisaalta esim. www.palkka.fi

Työsopimuksen tekeminen

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)
- Osapuolet EIVÄT voi sopia siitä, että työsuhteen tunnusmerkkien tosiasiallisesti täyttyessä ei sovellettaisi työsopimuslakia

Suulliset sopimukset ja vakiintuminen

- Myös suullisesti sovitut asiat voivat muodostua työsopimuksen ehdoiksi.
 - Suullinen sopimus on yhtä pätevä kuin kirjallinen kuitenkin näyttöongelmat!
- Työsopimuksen muutokset syytä tehdä aina kirjallisesti.
 - Jos työsuhteen ehdon muutos johtuu työehtosopimuksen tai lain muutoksesta, erillistä työsopimusten muutosta ei yleensä ole tarpeen tehdä.
- Tapa tai käytäntö voi **vakiintua** työsuhteen ehdoksi.
 - Edellytyksenä pitkäaikainen noudattaminen ja tavan/käytännön selvyys ja yksiselitteisyys.
 - Vakiintunutta ehtoa ei voi yksipuolisesti muuttaa.

Työsuhteen alussa kirjallisesti annettava selvitys (TSL 2:4)

Yrittäjät

- Selvitys työnteon keskeisistä ehdoista annettava kirjallisesti **työnteon alkaessa**.
 - Jos tiedot työehdoista eivät käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta.
- Selvitystä ei tarvitse antaa, kun:
 - a) määräaikainen työsopimus uusitaan ja ehdot säilyvät ennallaan.
 - b) työntekijän työaika on keskimäärin enintään kolme tuntia viikossa neljän peräkkäisen viikon pituisen ajanjakson aikana.
- Selvitys voidaan antaa yhdellä tai useammalla asiakirjalla.
 - Yleisesti kaikkiin työntekijöihin sovellettavien tietojen osalta tiedot voidaan antaa myös viittaamalla esimerkiksi työpaikan intranetiin tai vastaavaan, mistä tiedot ovat kirjallisesti saatavilla.
- Työnantajan on annettava kirjallinen selvitys myös silloin, jo työnteon ehto muuttuu.
 - Selvitys annettava niin pian kuin mahdollista, viimeistään muutoksen tullessa voimaan.
 - Jos muutos johtuu lainsäädännön tai työehtosopimuksen muutoksesta, selvitystä ei tarvitse antaa.

Viimeistään 7 päivän kuluessa työnteon aloittamisesta annettavat tiedot

Yrittäjät

- 1) työnantaja, työntekijä sekä näiden koti- tai liikepaikka
- 2) työnteon alkamisajankohta
- 3) määräaikaisen työsopimuksen päättymisaika tai sen arvioitu päättymisaika sekä määräaikaisuuden peruste tai ilmoitus siitä, että kysymys on määräaikaisesta sopimuksesta pitkäaikaistyöttömän kanssa
- 4) koeaika *
- 5) työntekopaikka tai, jos työntekijällä ei ole pääasiallista kiinteää työntekopaikkaa, selvitys niistä periaatteista, joiden mukaan työntekijä työskentelee eri työkohteissa tai on vapaa määrittämään oman työntekopaikkansa
- 6) työntekijän pääasialliset työtehtävät
- 7) palkan ja muun vastikkeen määräytymisen perusteet sekä palkanmaksukausi *
- 8) noudatettava työaika *

* Tieto voidaan antaa viittaamalla työsuhteessa sovellettavaan lakiin tai työehtosopimukseen.

Viimeistään kuukauden kuluessa työnteon aloittamisesta annettavat tiedot

Yrittäjät

9) vaihtelevaa työaikaa noudattavan työntekijän osalta:

- missä tilanteissa ja missä määrin työnantajalle syntyy työvoiman tarvetta
- viikonpäivät ja kellonajat, joina työnantaja voi työaikalain 30 a §:n mukaisesti teettää työtä ilman työntekijän kutakin kertaa varten antamaa suostumusta

10)vuokratyössä:

- käyttäjäyrityksen nimi ja toimipaikka, kun ne ovat tiedossa
- tieto määräaikaisen työsopimuksen taustalla olevan käyttäjäyrityksen asiakassopimukseen perustuvan tilauksen syystä ja kestosta tai arvioidusta kestosta
- arvio määräaikaisen vuokratyöntekijän työnantajan yrityksessä tarjolla olevista muista, vuokratyöntekijän työsopimuksessa sovittuja työtehtäviä vastaavista työtehtävistä

11)mahdollinen lakiin, sopimukseen tai käytäntöön perustuva oikeus työnantajan tarjoamaan koulutukseen *

12)vuosiloman määräytyminen *

13)irtisanomisaika tai sen määräytymisen peruste *

14)työhön sovellettava työehtosopimus *

15)vakuutuslaitos, jossa työnantaja on järjestänyt työntekijän eläketurvan tai vakuuttanut työntekijän työtapaturman ja ammattitaudin varalta *

Kohdat 9-11
uusia
annettavia
tietoja

* Tieto voidaan antaa viittaamalla työsuhteessa sovellettavaan lakiin tai työehtosopimukseen.

Määräaikainen työsopimus

- Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole **perustellusta syystä** tehty määräaikaiseksi.
 - Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana.
 - Jos kyseessä työntekijän toive, ei tarvitse muuta syytä
- Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi
 - ”Ketjuttaminen” sallittua, kunhan jokaiselle sopimukselle erillinen perusteltu
 - Työsuhteen kestosta riippuvat työsuhde etuudet kertyvät kuten yhdenjaksoisessa työsuhteessa.
- Pitkäaikaistyöttömän kanssa tehtävä määräaikainen työsopimus ei edellytä perusteltua syytä, jos sopimuksen enimmäiskesto (tai yhteenlaskettu enimmäiskesto) yksi vuosi.

Mahdollisiin ongelmiin varautuminen: keskeistä

- Varaudu mahdollisiin ongelmiin työsopimuksessa
 - Koeaika
 - Työtehtävien sekä työntekopaikan määrittäminen
 - Työaika
 - Sovellettava työehtosopimus
 - Mahdolliset salassapito- sekä kilpailukiellot

Koeaika 1/2

- Työsuhteen alussa oleva harkinta-aika, jonka aikana työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman muuta perustelua
- Koeajasta sovittava nimenomaisesti, vaikka TES:ssä olisi määräys koeajasta
- Kesto enintään 6 kk
- Koeaikaa voidaan pidentää, jos työntekijä ollut koeaikana poissa työstä työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi
 - Pidentäminen kuukausi kerrallaan kutakin 30 päivän poissaoloa vastaavasti.

Koeaika 2/2

- Työsuhdetta ei voi purkaa syrjivillä tai epäasiallisilla perusteilla myöskään koeaikana
- Peräkkäisissä määräaikaissä työsuhteissa koeaikaehto ei voi käyttää, elleivät työtehtävät muutu olennaisesti
- Työtehtävän muutoksen yhteyteen voidaan sopia koeaika

Vaihtelevaa työaikaa koskeva ehto (TSL 1:11)

- Työaikajärjestely, jossa työntekijän työaika *määrättynä ajanjaksona vaihtelee* työsopimuksen mukaisen vähimmäismäärän ja enimmäismäärän välillä.
 - Esim. ”nollasopimukset” eli 0-40 h/vko, 10-30 h/vko, jne.
- Työaikajärjestely, jossa työntekijä sitoutuu tekemään työnantajalle työtä *erikseen kutsuttaessa*.
 - ”Tarvittaessa töihin kutsuttava.”
- Vaihtelevasta työajasta ei saa *työnantajan aloitteesta* sopia, jos sopimuksella katettava työnantajan työvoiman tarve on kiinteä.
- Vaihtelevaa työaikaa koskevaan ehtoon sisältyvää **vähimmäistyöaikaa** ei saa *työnantajan aloitteesta* sopia pienemmäksi kuin työnantajan työvoiman tarve edellyttää.
- Jos työnantaja lopettaa työn tarjoamisen kokonaan, työnantajan on työntekijän pyynnöstä selvitettävä kirjallisesti tarjolla olevan työn vähentymisen syyt.

Vaihtelevaa työaikaa koskeva ehto: työajan tarkastelu

Yrittäjät

- Työnantajan on vähintään 12 kuukauden välein tarkasteltava työsopimuksessa sovitun työaikaehdon toteutumista.
 - Jos tarkastelujaksolla toteutuneiden työtuntien määrä ja työnantajan työvoiman tarve osoittavat, että työsopimuksessa sovittu vähimmäistyöaika olisi määriteltävissä korkeammaksi, työnantajan on *kuukauden kuluessa* tarkastelun suorittamisesta tarjottava työntekijälle sopimusta työaikaehdon muuttamisesta siten, että se vastaa tarkastelun tulosta.
 - Esimerkki: työajaksi on sovittu 0-40 h/vko → toteutunut työaika säännönmukaisesti 5 h/vko tai enemmän → sopimusta tarjottava muutettavaksi siten, että se olisi 5-40 h/vko.
 - Pelkästään työtuntien kokonaismäärän kasvu ei merkitse velvollisuutta tarjota uutta vähimmäistyöaikaa silloin, kun työaika aidosti vaihtelee koko työsopimuksessa sovitulla vaihteluvälillä.
- Tarkasteluvelvoite on oma-aloitteinen; edellytyksenä ei ole työntekijän pyyntö.
 - Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle tarkastelun ajankohta.
 - Työntekijän tai hänen edustajansa *pyynnöstä* työnantajan on esitettävä kirjallinen selvitys tarkastelun tuloksesta ja sen perusteena olevista seikoista.

Vaihtelevan työajan sopimuksessa annettavat tiedot ja työaikasuunnittelu (TSL 2:4 ja TAL 30 a §)

Yrittäjät

- Vaihtelevaa työaikaa noudattavan työntekijän osalta työntekijälle on kirjallisesti annettava tiedot:
 - 1) missä tilanteissa ja missä määrin työnantajalle syntyy työvoiman tarvetta;
 - 2) viikonpäivät ja kellonajat, joina työnantaja voi teettää työtä ilman työntekijän kutakin kertaa varten antamaa suostumusta (ns. viitetunnit ja -päivät).
- TAL 30 a §: Vaihtelevan työajan sopimusten osalta työvuoron merkitseminen työvuoroluetteloon edellyttää **työntekijän suostumusta**, jos työaika:
 - 1) sijoittuisi ns. viitetuntien ja -päivien *ulkopuolelle*;
 - 2) *ylittäisi* vaihtelevan työajan sopimuksessa sovitun *vähimmäistyöajan määrän*.
 - Suostumus voidaan antaa kutakin kertaa varten erikseen tai lyhyehköksi ajaksi kerrallaan.
 - Työnantaja voi *direktio-oikeudella* sijoittaa työaikaa vain viitetuntien ja -päivien ajalle ja vain *vähimmäistyöajan määrän* verran.

Esimerkki – viitetunnit ja -päivät

- Työsopimus: työaika 10-30 h/vko
 - Viitetunnit ja päivät (annettu työsopimuksessa): työvuoroja voidaan sijoittaa arkipäiville klo 8-20 väliselle ajalle.
- Työvuorosuunnittelu direktiolla: 10 h/vko arkipäivisin klo 8-20 välisenä aikana.
- 10 h/vko ylittävä työaika edellyttää työntekijän suostumusta.
 - Työajan sijoittaminen klo 20-8 väliselle ajalle tai pyhäpäiville edellyttää työntekijän suostumusta.

Ammatti- ja liikesalaisuudet

- Työntekijä ei saa työsuhteen kestäessä käyttää hyödykseen tai ilmaista muille työnantajan ammatti- ja liikesalaisuuksia
- Jos työntekijä saanut tiedot oikeudettomasti, jatkuu kiello *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 kieltö

- 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)
 - Työnantajalla korvausvelvollisuus 40 % tai 60 % palkasta
 - Työntekijän sopimussakko enintään 6 kuukauden palkka
 - Ei sovelleta, jos työnantaja irtisanoo

Muutokset yksipuolisesti... direktio-oikeuden perusteella

Yrittäjät

- 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

Yrittäjät

- 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 työtekopaikalla.
 - Kyseessä siis työnantajan tarjous työstä muutetuin ehdoin, josta työntekijä voi kieltäytyä
- Työsuhteen irtisanojana työnantaja (irtisanomisaika!)

Henkilöstökulut pähkinänkuoressa

- Kaikille pakolliset henkilöstökulut
 - ennakonpidätyksen alaiset palkat ja palkkiot sekä
 - välittömästi palkan perusteella määräytyvät kulut kuten eläke- ja muut sosiaalivakuutusmaksut
 - työterveyshuolto
- Mutta myös...
 - työvälineet-, -vaatteet ja -tilat,
 - työmatkakulut,
 - kulut sijaisjärjestelyistä,
 - koulutus, virkistys ja lahjat henkilökunnalle

Esimerkki – henkilöstökulut 2024

- Työntekijän palkka: 3200 € / kk
 - Vuosipalkka ($12 \times 3200 \text{ €} + 1600 \text{ € (lomaraha, mikäli TES)}$) = 40 000 €
- Työnantajan (keskimääräinen) työeläkevakuutusmaksu (17,69 %)
- Sairausvakuutusmaksu (1,16 %)
- Työttömyysvakuutusmaksu (0,27 %)
- Tapaturmavakuutusmaksu (ka 0,7 %; vaihtelee toimialoittain 0,1- 7 %)
- Ryhmähenkivakuutusmaksu (0,06 %)
 - = ka vähintään 19,88 % kokonaispalkkasummasta

Esimerkki - henkilöstökulut

- ”Työntekijän hinta”
- $40\,000\text{ €} \times 1,1988 = 47\,952\text{ euroa}$
 - Ei sisällä mm.
 - Henkilön työvälineitä, työpaikalla vaadittavia järjestelyitä
 - Loma-ajan/sairausajan/perhevapaan sijaisen/oman panoksen kasvattamisen kustannuksia
 - Työterveyshuollon kustannuksia
 - Vapaaehtoisia henkilöstökuluja

Esimerkki – henkilöstökulut, jatkuu

- Kerro työntekijän bruttopalkka vähintään luvulla **1,5** ($1,5 \times 40\,000\text{ €} = 60\,000\text{ €}$), ja saat summan, jonka verran liikevaihdon on kasvettava, jotta saat suurimmassa osassa tilanteista ainakin työntekijästä aiheutuvat palkkakustannukset katettua.
- [SY:n palkkalaskuri](#)

YRITTÄJYYDEN PUOLESTA