

Harri Hietala, Keijo Kaivanto ja Johanna Pystynen

Esimiehen käsikirja 2019

Alma Talent
Helsinki 2019

© 2019 Alma Talent Oy sekä tekijät
Yhteistyössä Lakimiesliiton Kustannus

Kansi: Tiina Haavistola
Taitto: NotePad, www.notepad.fi

ISBN 978-952-14-3673-4

Paino: BALTO print, Liettua 2019

Anna palautetta kirjasta: kustannustoimitus@almatalent.fi

Tilaa Esimiehen käsikirja 2019 Alma Talent Shopista:
shop.almatalent.fi

Esipuhe 2019

Tervetuloa Esimiehen käsikirjan pariin!

Esimiehen käsikirja on palvellut suomalaisia johtajia, esimiehiä sekä henkilöstö- ja palkkahallinnon ammattilaisia kaikissa työsuhteisiin liittyvissä kysymyksissä jo 30 vuotta. Käsikirja sisältää esimiehen tarvitseman työoikeuden ja hr-asiat käytännönläheisesti selostettuna.

Esimiehen käsikirja on helppo, nopea ja ajantasainen kokonaisuus. Se koostuu vuosittain ilmestyvästä kirjasta sekä verkkopalvelusta, joka löytyy osoitteesta fokus.almatalent.fi. Verkossa Esimiehen käsikirja tunnetaan nimellä Esimiehen työoikeus.

Kirja

Kirjoitustyössä on pyritty ytimekkyyteen, havainnollisuuteen ja selkeyteen. Haluamme tarjota tuotteen, josta asiat löytyvät nopeasti ja helposti ilman tarpeetonta vaivannäköä. Lähestymistapa on asia- ja ongelmalähtöinen siten, että tiettyyn tilanteeseen liittyvä tieto olisi vain yhdessä paikassa.

Käsikirjan tekstit on laadittu siten, että asioita tarkastellaan vähintään kolmella tasolla. Ensin selvitetään, mistä on kysymys. Toiseksi selvitetään käytännön soveltaminen. Kolmanneksi selvitetään erikoistilanteet, perusteet ja käytännön soveltaminen laajemmin kuten esimerkiksi keskeiset työehtosopimus-käytännöt.

Vuosittain julkaistavan kirjan alussa on katsaus muuttuneeseen ja tulevaan työlainsäädäntöön sekä tuoreimmat korkeimman oikeuden ratkaisut kommentoituina. Kirjan alussa on asiahakemisto ja lopussa keskeisimmät työsuhteessa sovellettavat lait. Kirja toimii Esimiehen työoikeuden vuosikirjana.

Vuonna 2019 myös teoksen HR-osuuksia on päivitetty, erityisesti henkilöstön kehittämiseen liittyvien teemojen osalta. Näistä päivityksistä vastaa Vincitin henkilöstöjohtaja Johanna Pystynen.

Verkkopalvelu

Esimiehen käsikirjaa julkaistaan myös kahdesti vuodessa päivittyvänä Esimiehen työoikeus -verkkopalveluna. Palvelu sisältää saman materiaalin kuin painettu versio, ja lisäksi se on lainsäädännön ja oikeuskäytännön osalta kattavasti linkitetty Suomen Laki -hakupalveluun. Palvelusta löydät myös yleissitovat työehtosopimukset ja käytännöllisiä lomakemalleja eri tilanteisiin. Palvelu on pyritty rakentamaan mahdollisimman selkeäksi ja helppokäyttöiseksi. Verkkopalvelussa haku laajasta aineistosta on helppoa.

Saat teoksen käyttöösi täyttämällä lomakkeen osoitteessa etu.almatalent.fi/esimiehentyoikeus.

Palaute

Tavoitteenamme on jatkuvasti kehittää käsikirjan ja verkkopalvelun käyttökelpoisuutta. Toivomme, että käsikirjan käyttäjät antavat tekijöille tai kustantajalle palautetta kaikista tuotteeseen liittyvistä asioista. Palautetta voi lähettää Alma Talent Pron asiakaspalveluun sähköpostitse, kirjat@almamedia.fi tai verkkopalvelut@almamedia.fi, tai puhelimitse, 020 442 4100.

Helsingissä 20.3.2019

Harri Hietala Keijo Kaivanto Johanna Pystynen

SISÄLLYSLUETTELO

Esipuhe 2019	5
Asiahakemisto	15
Ajankohtaiskatsaus	22
Merkittävimmät korkeimman oikeuden ratkaisut vuosilta 2016–2018.....	22
Keskeisiä työlainsäädännön muutoksia 2016–2019.....	46
1 Uusi työntekijä, uudet työtehtävät	63
1.1 Rekrytointi	63
1.1.1 Rekrytointisuunnitelman tekeminen.....	63
1.1.2 Profilin määrittely.....	65
1.1.3 Sopimussuhde ja palkkausmuodot.....	67
1.1.4 Rekrytointikanavat.....	74
1.1.5 Soveltuvuuden arvioiminen.....	76
1.1.6 Opiskelijoiden rekrytointi.....	77
1.1.7 Työnhakijakokemus.....	78
1.1.8 Hakemusten seulonta.....	79
1.1.9 Haastattelut.....	80
1.1.10 Testaaminen.....	85
1.1.11 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus rekrytoinnissa.....	87
1.2 Työsopimuksen tekeminen	91
1.2.1 Työsuhde ja työsopimus.....	91
1.2.2 Työsopimuksen muoto.....	93
1.2.3 Sovittavat asiat ja niiden läpikäynti.....	94

1.2.4	Työsopimuksen kesto aika.....	96
1.2.5	Koeaika.....	103
1.2.6	Työsopimuksen tekeminen käytännössä.....	106
1.3	Työsuhteen sääntely	143
1.3.1	Työsuhteen normit ja etusijajärjestys	143
1.3.2	Työnantajan työnjohto-oikeus.....	144
1.3.3	Keskeiset tulkintaperiaatteet.....	146
1.3.4	Työehtosopimusten yleissitovuus ja vaikutukset työsuhteen ehtoihin.....	149
1.4	Erityistilanteet	157
1.4.1	Vajaavaltaisen työsopimus	157
1.4.2	Työntekijän sijainen tai avustaja	158
1.4.3	Työkunta.....	159
1.4.4	Työntekijä vai itsenäinen yrittäjä.....	160
1.4.5	Vuokratyövoima.....	161
1.4.6	Kotona tehtävä työ.....	161
1.4.7	Ulkomaantyö.....	162
1.4.8	Myyntimiehet.....	176
1.4.9	Oppisopimus ja koulutussopimus.....	178
1.5	Työsopimuksen muuttaminen työsuhteen aikana	183
1.5.1	Työsuhteen ehtojen muuttaminen	183
1.5.2	Liikkeen luovutus.....	185
1.5.3	Muutosten hallinnointi ja kirjaaminen.....	189
1.6	Työsopimuksen pätemättömyys ja kohtuuttomat ehdot	191
1.7	Perehdyttäminen	193
1.7.1	Perehdyttämisen eteneminen	194
1.7.2	Kriittiset hetket ja sudenkuopat.....	198
2	Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet	201
2.1	Työnantajan oikeudet ja velvollisuudet	201
2.1.1	Yleisveloite	201
2.1.2	Tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto.....	201
2.1.3	Henkilötietojen käsittely	209
2.1.4	Yksityisyyden suoja työpaikoilla	220

2.1.5	Työturvallisuus.....	226
2.1.6	Henkilöstön kehittäminen	226
2.1.7	Koulutus.....	227
2.1.8	Työnantajan palkanmaksuun liittyvät velvoitteet	231
2.1.9	Työvoimapolitiikka	232
2.1.10	Selvitys työnteon keskeisistä ehdoista	234
2.1.11	Yleissitovan työehtosopimuksen noudattamisvelvoite.....	234
2.1.12	Nähtävänäpitovelvoitteet	234
2.1.13	Selvitysvelvollisuus ja vastuu ulkopuolista työvoimaa käytettäessä.....	235
2.2	Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet.....	239
2.2.1	Työntekijän yleiset velvollisuudet.....	239
2.2.2	Työturvallisuus.....	240
2.2.3	Kilpaileva toiminta	240
2.2.4	Vähimmäispalveluaika.....	243
2.2.5	Yrityssalaisuudet.....	244
2.2.6	Työsuhdekeksinnöt	245
2.2.7	Yhdistymisvapaus ja kokoontumisoikeus.....	246
2.3	Työlainsäädännön valvonta.....	247
2.4	Työrikkokset ja -rikkomukset sekä työnantajasanctiot.....	249
2.4.1	Työrikkokset ja -rikkomukset.....	249
2.4.2	Työnantajasanctio ja laittoman työvoiman käyttö.....	249
3	Toimiva työyhteisö.....	251
3.1	Henkilöstön kehittäminen	251
3.1.1	Vuosikello toiminnan ohjauvälineenä	252
3.1.2	Palautteen antaminen.....	254
3.1.3	Kehityskeskustelu	261
3.1.4	Valmennuskeskustelut kehityskeskusteluiden täydentäjinä.....	268
3.1.5	Johtaminen palveluna.....	272
3.1.6	Osaamisen kehittäminen.....	273
3.1.7	Mentorointi ja coaching.....	281
3.1.8	Motivaation ylläpitäminen	284
3.1.9	Palkitseminen.....	289
3.1.10	Ikäjohtaminen	294
3.1.11	Organisaatiokulttuuri.....	298

3.2 Ongelmatilanteiden ratkaiseminen	305
3.2.1 Työpaikkakiusaaminen.....	305
3.2.2 Häirintä.....	309
3.2.3 Työntekijöiden keskinäiset ongelmat.....	312
3.2.4 Alkoholi ja muut päihteet.....	318
3.2.5 Mielenterveysongelmat.....	323
3.2.6 Poissaolot.....	326
3.2.7 Varoituksen antaminen.....	330
3.2.8 Työsuhteen päättäminen.....	333
3.2.9 Uudelleensijoitus ja -sijoittuminen.....	337
3.3 Työehtosopimusjärjestelmä ja yhteistoiminta yrityksissä	341
3.3.1 Työehtosopimusjärjestelmä ja työrauha.....	341
3.3.2 Luottamusmies ja luottamusvaltuutettu.....	351
3.3.3 Yhteistoimintalain mukainen yhteistoiminta.....	357
3.3.4 Hallintoedustus.....	370
3.3.5 Henkilöstörahasot.....	372
3.3.6 Konserniyhteistyö.....	374
3.3.7 Henkilöstöedustus eurooppayhtiössä (SE) ja eurooppaosuuskunnassa (SCE).....	378
3.4 Työsuojelu	379
3.4.1 Työterveyshuolto.....	379
3.4.2 Työturvallisuuslaki.....	389
3.4.3 Työsuojelun valvonta.....	393
3.4.4 Nuoret työntekijät.....	394
3.4.5 Tupakkalaki.....	397
3.4.6 Potilasvahinkolain mukaiset vakuutukset.....	399
3.4.7 Työtapaturma- ja ammattitautilaki.....	399
4 Työaika ja vuosiloma	403
4.1 Työaika	404
4.1.1 Työaikaa koskevat säännökset.....	404
4.1.2 Työajaksi luettava aika.....	406
4.1.3 Työaikajärjestelyt.....	406
4.1.4 Säännöllisen työajan ylittäminen.....	411
4.1.5 Yö- ja vuorotyö.....	416
4.1.6 Lepoajat ja sunnuntaityö.....	417
4.1.7 Työaika-asiakirjat.....	419

4.1.8	Kanneaika.....	421
4.1.9	Työaika ja työehtosopimukset.....	422
4.2	Vuosiloma	427
4.2.1	Yleistä vuosilomalain soveltamisesta.....	427
4.2.2	Vuosiloman pituus	430
4.2.3	Vuosilomapalkka	434
4.2.4	Lomakorvaus.....	440
4.2.5	Lomaltapaluu- ja lomarahat	441
4.2.6	Vuosiloman antaminen	442
4.2.7	Vuosiloman säästäminen ja siirtäminen	444
4.2.8	Työn teettäminen vuosiloman aikana.....	445
4.2.9	Lomapalkkalaskelma ja vuosilomakirjanpito.....	446
4.2.10	Rangaistussäännökset ja kanneaika.....	446
4.2.11	Vanhempainpäiväraha-ajalta maksettavien vuosilomakustannusten korvaaminen työnantajalle.....	447
5	Vapaat ja eläkkeet	449
5.1	Perhevapaat	449
5.1.1	Käsitteet	450
5.1.2	Vapaiden pituudet.....	451
5.1.3	Ilmoitusvelvollisuudet ja jaksotus	459
5.1.4	Työsuhteeseen liittyvät etuudet vapaiden aikana	460
5.1.5	Vapaiden pitäminen käytännössä.....	462
5.1.6	Työsuhteturva	463
5.1.7	Osittainen hoitovapaa.....	464
5.1.8	Tilapäinen hoitovapaa lapsen sairastuessa	466
5.1.9	Poissaolo pakottavista perhesyistä	466
5.1.10	Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi.....	467
5.1.11	Perhevapaat ja työehtosopimukset.....	468
5.1.12	Perhevapaakustannusten korvaaminen ja päivärahan määrä... ..	469
5.2	Opintovapaa	471
5.2.1	Työntekijän oikeus opintovapaaseen	471
5.2.2	Opintovapaan antaminen.....	472
5.2.3	Opintovapaata koskeva työnantajan ilmoitusvelvollisuus	473
5.3	Vuorotteluvapaa	475

5.4 Palkaton vapaa	479
5.5 Eläkkeet	481
5.5.1 Työntekijöitä koskeva eläkelainsäädäntö.....	481
5.5.2 Eläkemuodot	484
5.5.3 Eläkemaksut.....	487
5.5.4 Eläkkeen hakeminen	488
6 Palkat, korvaukset ja verotus	489
6.1 Palkka	489
6.1.1 Työntekijän oikeus palkkaansa työnteon estyessä.....	490
6.1.2 Palkanmaksuaika ja -kausi sekä palkanlaskenta-aika.....	491
6.1.3 Palkanmaksukausi työsuhteen päättyessä ja odotuspäivien palkka. 492	
6.1.4 Palkan maksaminen	493
6.1.5 Työnantajan kuittausoikeus ja palkkaennakko.....	493
6.1.6 Palkan määräytyminen työehtosopimuksen mukaan.....	495
6.1.7 Työkyvyttömyys ja sairausajan palkka.....	496
6.2 Palkkaverotus ja ennakonpidätys	509
6.2.1 Luontoisedut.....	509
6.2.2 Työsuhdeasunto.....	510
6.2.3 Ennakkoperintä.....	514
6.3 Palkkasaatavien vanhentuminen ja kanneaika	525
6.3.1 Työsopimuslain mukainen vanhentumisaika ja laki velan vanhentumisesta	525
6.3.2 Saatavien vanhentumisaikoja.....	527
6.4 Vahingonkorvaus	529
6.5 Päivärahat ja matkakustannusten korvaukset	531
7 Työsuhteen päättyminen ja keskeytyminen	535
7.1 Yleiset säännökset työ sopimuksen päättämisestä	535
7.1.1 Eroamisikä ja työsuhteen päättyminen	535
7.1.2 Määräaikaisen työ sopimuksen päättyminen	536

7.1.3	Oikeus työsuhteen jatkumiseen ja lisätyöhön	537
7.1.4	Toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanominen	538
7.1.5	Irtisanomisajan palkka ja irtisanomisajan noudattamatta jättäminen	542
7.1.6	Sopimussuhteen hiljainen pidennys	544
7.1.7	Työntekijän takaisinottaminen	544
7.2	Työsopimuksen päättäminen työntekijästä johtuvasta syystä	547
7.2.1	Työsopimuksen irtisanominen	547
7.2.2	Työsopimuksen purkaminen	561
7.2.3	Yhteenvedo: työsopimuksen päättäminen työntekijästä johtuvasta syystä	568
7.3	Työsopimuksen purkautuneena pitäminen ja raukeaminen	571
7.3.1	Työsopimuksen purkautuneena pitäminen	571
7.3.2	Työsopimuksen raukeaminen	572
7.4	Työsopimuksen päättäminen työnantajastajohduvasta syystä	573
7.4.1	Lomauttaminen	573
7.4.2	Irtisanominen taloudellisista ja tuotannollisista syistä	577
7.5	Työsopimuksen päättämisen erityistilanteet ja erityissuojat	591
7.5.1	Työnantajan konkurssi ja kuolema	591
7.5.2	Raskaana tai perhevapaalla olevan työntekijän irtisanominen	591
7.5.3	Luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun ja työsuojeluvalluutetun irtisanomissuoja	592
7.5.4	Maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän erityisasema	594
7.5.5	Sotilaalliseen kriisinhallintaan osallistuvan työntekijän työsuhdeturva	596
7.6	Työsopimuksen päättäminen menettelynä	597
7.6.1	Irtisanomisperusteeseen vetoaminen	597
7.6.2	Työntekijän ja työnantajan kuuleminen	597
7.6.3	Työnantajan selvitysvelvollisuus	598
7.6.4	Työsopimuksen päättämislmoituksen toimittaminen	599
7.6.5	Neuvottelumenettely	599
7.6.6	Työsopimuksen perusteeton päättäminen ja korvaukset	600

7.7 Työtodistus	605
7.8 Palkanmaksu työsuhteen päättyessä	607
7.8.1 Lopputili	607
7.8.2 Palkkaturva	607
7.9 Työttömyysturva ja työvoima-asiat	609
7.9.1 Työttömyysturva	609
7.9.2 Työvoima-asiat	610
A Keskeiset säädökset	613
B Yleissitovat työehtosopimukset 12.2.2019	747