



Ajankohtaista työoikeudesta

Tiina Olin

Työmarkkinapäällikkö INFRA ry



Työajan enimmäismäärän laskeminen

- Enimmäistyöaika on työaikalain mukaan keskimäärin enintään 48 tuntia viikossa neljän kuukauden tarkastelujakson aikana, mutta kaikissa rakennusalan työehtosopimuksissa on sovittu enimmäistyöajan tarkastelujaksoksi 12 kuukautta.
 - 12 kuukauden tarkastelujaksoa saa käyttää suoraan työehtosopimuksen perusteella.
 - Työajan enimmäismäärää koskeva säännös on pakottavaa lainsäädäntöä, joten siitä ei ole mahdollista sopia toisin esim. työehtosopimuksella tai työntekijän kanssa tehtävällä sopimuksella.
- Työajan enimmäismäärän rajoitus kohdistuu kokonaistyöaikaan.
 - Rajoitus ei koske pelkästään ylityötuntien enimmäismäärää, vaan kaikkea tehtyä työaika.
 - Enimmäistyöaikaan lasketaan kaikki tehdyt työtunnit, olivatpa ne sitten säännöllistä työaika, lisätyötä tai ylityötä tai olipa kyse hätätyöstä tai aloittamis- ja lopettamistyöstä.
- Kun otetaan huomioon vuosilomalaki ja sen säännökset vuosiloman antamisesta, työntekijän kokonaistyöaika vuositasonalla voi työaikalain perusteella olla laskennallisesti enimmillään noin 2 300 tuntia (48 työtuntia x työviikkojen lukumäärä).
- Vuosilomat ja sairauspoissaolot on huomioitava enimmäistyöajan tarkastelussa siten, että ne joko lasketaan vastaamaan tehtyä työaika (ns. neutralointi) tai siten, että vuosilomat ja sairauslomat pienentävät käytettävää jakajaa. Muita poissaoloja ei tarvitse huomioida. Myöskään lomautusta ei tarvitse huomioida, eikä se pienennä jakajaa.

Määräaikaisten työntekijöiden enimmäistyöaika

- AVI on muuttanut tulkintaansa määräaikaisten työntekijöiden enimmäistyöajan laskennan osalta. Uusi tulkinta perustuu Työneuvoston lausuntoon.
- Mikäli määräaikainen työsuhde on lyhyempi kuin enimmäistyöajan tarkastelujakso, määräaikaisissa työsuhteissa enimmäistyöaika tulee suhteuttaa työsuhteen pituuden mukaisesti.
- Määräaikaisten työntekijöiden kohdalla enimmäistyöajan seuranta tulee aloittaa työsuhteen alusta lukien, eikä työsuhteen ulkopuolista aikaa voida käyttää työajan tasaamiseen.
- Enimmäistyöajan tarkastelujaksoa ei soviteta työsuhteen pituuteen, jos työsuhde päättyy yllättäen. Jos työnantaja on suunnitellut työajan määrän olettaen, että työsuhde jatkuu sovitun mukaisesti ja että työaika saadaan tasoittumaan tarkastelujakson aikana, näissä tilanteissa ei ole mahdollista toteuttaa suhteuttamista. Tällöinkin työaika tulee pyrkiä tasoittamaan ennen työsuhteen päättymistä, mikäli se on mahdollista esimerkiksi irtisanomisaikana.

Uusi yhteistoimintalaki tuli voimaan 1.1.2022

- Uusi yhteistoimintalaki tuli voimaan 1.1.2022. Lakia sovelletaan myös jatkossa yrityksiin, joiden palveluksessa työskentelee vähintään 20 työntekijää.
- Keskeisin uudistus koskee työnantajan velvoitetta käydä säännönmukaista vuoropuhelua henkilöstön edustajan kanssa yrityksen toiminnan sekä työyhteisön kehittämiseksi lain piiriin kuuluvissa asioissa.
- Irtisanomis- ja lomautustilanteissa mahdollisesti käytävien yt-neuvottelujen sisältöön ei juurikaan ole tehty muutoksia.



Yhteistoimintalain edellyttämä jatkuva vuoropuhelu

- Vuoropuhelulla tarkoitetaan työnantajan ja luottamusmiehen tai henkilöstön välistä asioiden käsittelyä, jolla edistetään riittävää ja oikea-aikaista tiedonkulkua työnantajan ja henkilöstön välillä sekä henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia asioissa, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan tai asemaansa. Vuoropuhelua käydään yrityksen toiminnan sekä työyhteisön kehittämiseksi.
- Yt-laissa on määritelty asiakokonaisuudet, joista vuoropuhelua tulee käydä.
 - Yrityskohtaisesti pitää tarkemmin miettiä, mitkä ovat näiden asiakokonaisuuksien sisällä ne konkreettiset teemat, joista vuoropuhelua käydään. Vuoropuhelu merkitsee henkilöstön edustajalle tilaisuutta nostaa esille henkilöstön kannalta oleellisia asioita. Työnantaja puolestaan voi vuoropuhelun avulla saada arvokasta tietoa henkilöstön olosuhteista ja kehittämistarpeista.
- Työnantajan tulee sopia luottamusmiehen kanssa, miten vuoropuhelu käytännössä toteutetaan.
 - Yrityksissä, jossa henkilöstön määrä on vähintään 30, vuoropuhelu tulee käydä vähintään neljännesvuosittain. Yrityksissä, joissa on 20–29 työntekijää, vuoropuhelu tulee järjestää vähintään kaksi kertaa vuodessa.
- Jos yrityksessä ei ole luottamusmiestä, vuoropuhelu kerran vuodessa riittää. Tällöin koko henkilöstölle pitää järjestää yhteinen tilaisuus.
- Yt-laki antaa liikkumavaraa sen suhteen, minkälaisia käytännön järjestelyitä ja puitteita vuoropuhelun toteuttamiseksi luodaan.
- Työnantaja tekee toiminnassaan jatkuvasti yrityksen toimintaan liittyviä ratkaisuja, jotka heijastuvat henkilöstön asemaan. Vuoropuheluvälitteellä ei puututa työnantajan oikeuteen tehdä näitä ratkaisuja.

Vuoropuhelussa käsiteltävät asiat

- Yrityksen kehitysnäkymät ja taloudellinen tilanne
 - Työnantaja tekee luottamusmiehelle selkoa yrityksen taloudellisesta tilanteesta. Vuoropuhelu toteutetaan suullisesti, mutta työnantajan on lisäksi annettava vuoropuhelua tukevaa aineistoa taloudellisesta tiedosta.
- Työpaikan säännöt, käytänteet ja toimintaperiaatteet
 - Voivat koskea esimerkiksi työaikakäytäntöjä, työpaikan järjestysohjeita, työterveyshuoltoa, vuosiloman antamista, sairauspoissaoloista ilmoittamista tai etätyömahdollisuuksia.
- Työvoiman käyttötavat ja henkilöstön rakenne
 - Esim. missä määrin työnantaja käyttää määräaikaista tai osa-aikaista työvoimaa. Osana työvoiman käyttötapoja vuoropuhelua on käytävä myös ulkopuolisen työvoiman käytöstä, mikä pitäisi sisällään sekä vuokratyönä että alihankintana teetetävän työn.
- Henkilöstön osaamistarpeet ja osaamisen kehittäminen
 - Yt-laki edellyttää, että työnantaja ja luottamusmies prkivät ennakoimaan ja kartoittamaan osaamistarpeita sekä arvioimaan, minkälaisilla toimilla osaamista on mahdollista kehittää ja ylläpitää.
- Työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja edistäminen
 - Vuoropuhelua on käytävä työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja edistämisestä siltä osin kuin asiaa ei käsitellä muun lainsäädännön nojalla.
- Muuhun lainsäädäntöön perustuvat asiat
 - henkilötietojen kerääminen työhön otettaessa ja työsuhteen aikana
 - työtehtävät, joissa työnhakija tai työntekijä on joko velvollinen antamaan tai voi suostumuksensa perusteella antaa huumausainetestiä koskevan todistuksen työnantajalle
 - työntekijöihin kohdistuvan kameravalvonnan, kulunvalvonnan ja muun teknisin menetelmin toteutettavan valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja näissä käytettävät menetelmät sekä sähköpostin ja tietoverkon käyttö sekä työntekijän sähköpostin ja muuta sähköistä viestintää koskevien tietojen käsittely

Työyhteisön kehittämissuunnitelma

- Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan on kirjattava:
 - 1) nykytila ja ennakoitavissa olevat kehityskulut, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön osaamistarpeisiin tai työhyvinvointiin
 - 2) päämäärät ja toimenpiteet, joilla kehitetään ja ylläpidetään henkilöstön osaamista sekä edistetään henkilöstön työhyvinvointia
 - 3) toimenpiteiden vastuunjako ja aikataulu
 - 4) seurantamenettelyt.
- Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan on kirjattava myös ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteet.
- Työyhteisön kehittämissuunnitelmaa laadittaessa ja sitä ylläpidettäessä on tarpeen mukaan kiinnitettävä huomiota:
 - teknologisen kehityksen, investointien ja muiden yrityksen toiminnassa tapahtuvien muutosten vaikutuksiin työyhteisössä,
 - eri elämäntilanteissa olevien työntekijöiden erityistarpeisiin ja erityisesti tarpeisiin ylläpitää työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta ja
 - työyhteisön johtamiseen.
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat voidaan toteuttaa työyhteisön kehittämissuunnitelman osana.