

**Harri Hietala – Mikko Hurmalainen – Keijo Kaivanto**

# **TYÖSOPIMUS JA EHDOT ERITYISTILANTEISSA**

Alma Talent  
Helsinki 2019

2., uudistettu painos

Copyright © 2019 Alma Talent Oy ja tekijät

Yhteistyössä Lakimiesliiton Kustannus

ISBN 978-952-14-3730-4

ISBN 978-952-14-3732-8 (verkkokirja)

Kannen sarja-asu: Heikki Sallinen

Taitto: Marja-Leena Saari

Paino: BALTO print, 2019 Liettua

*Anna palautetta kirjasta: [protoimitus@almamedia.fi](mailto:protoimitus@almamedia.fi)*

# ESIPUHE 2. PAINOKSEEN

Olemme kirjoittaneet tämän kirjan sellaisesta näkökulmasta, jossa korostuu sopiminen työsuhteen erityistilanteissa. Olemme poimineet mukaan tilanteita, joissa joudutaan miettimään, mitä sovitaan. Ne voivat tulla vastaan jokaisessa työsuhteessa jossain vaiheessa tai sitten on kysymys täysin poikkeuksellisesta tilanteesta.

Kirjassa on kuvattu myös normaalin työsuhteen elementit, jotka on oltava työsuhteessa silloinkin, kun erityisehdoista sovitaan.

Olemme yhdessä keränneet kokoon näistä erityistilanteista sellaiset, jotka ovat tulleet vastaan omassa kokemuspöyrissämme. Olemme kiitollisia, jos saamme tämän kirjan lukijoilta ja käyttäjiltä palautetta kirjan sisällöstä ja sellaisista erityistilanteista ja erityisehdoista, joita tulisi kirjassa käsitellä. Palautetta, ehdotuksia ja kysymyksiä voi lähettää kustantajan osoitteeseen [protoimitus@almamedia.fi](mailto:protoimitus@almamedia.fi).

Emme ole ottaneet tähän kirjaan sopimusmalleja, mallilausekkeita tai malliasiakirjoja, vaan seikat ja perusteet, jotka on otettava huomioon erityisehdoista sovittaessa. Asiakirjamalleja on mm. kustantajamme Yrityksen sopimus- ja asiakirjaoppaassa (2017).

Tässä 2. painoksessa olemme ottaneet huomioon työlaaisäädännössä tapahtuneet muutokset, työehtosopimus- ja sopimuskäytäntöjen muutokset sekä uuden oikeuskäytännön.

Kiitämme kustannustoimittaja Katja Kolulaa erinomaisesta yhteistyöstä tämän kirjan aikaan saamiseksi.

Helsingissä 6.1.2019

*Harri Hietala*  
varatuomari

*Mikko Hurmalainen*  
varatuomari

*Keijo Kaivanto*  
asianajaja, varatuomari

# SISÄLLYS

<b>Esipuhe 2. painokseen</b> .....	5
<b>Lyhenteet</b> .....	11
<b>Johdanto</b> .....	13
Miksi kirja on kirjoitettu? .....	13
Erityisten ehtojen tarve erilaisissa työsopimuksissa ja työsuhteen aikana .....	13
Kirjan aiheiden käsittely .....	14
Erityisehtojen käsittelytapa .....	15
<b>1   Työsopimussuhde vai muu sopimussuhde</b> .....	17
1.1 Työsuhteen määritelmä .....	17
1.2 Itsenäinen yrittäjä vai työsuhde .....	20
1.3 Toimitusjohtajat ja muut johtavassa asemassa olevat .....	21
1.4 Työn tekeminen omaan lukuun .....	22
1.5 Lailla säädetty poikkeukset työsopimuslain soveltamis- alasta .....	23
<b>2   Normihierarkia, työehtosopimusten merkitys ja vakuuttamisvelvoitteet</b> .....	27
2.1 Työsuhteen normiston soveltamisjärjestys .....	27
2.2 Tulkintaperiaatteet .....	28
2.3 Työehtosopimusten vaikutus .....	32
2.4 Vakuuttamisvelvoitteet .....	40
2.5 Sosiaaliturva .....	41
2.6 Työttömyysturva .....	42
<b>3   Työsopimuksen perussisältö ja laeista suoraan tulevat perustyöehdot</b> .....	45
3.1 Työsopimuksen vähimmäissisältö .....	45
3.2 Työnteon keskeiset ehdot työsopimuslain 2 luvun 4 §:n mukaan .....	46

<b>3.3 Työntekijän työsopimuslaista johtuvat velvollisuudet</b>	54
3.3.1 Yleistä	54
3.3.2 Työntekijän yleiset velvollisuudet	54
3.3.3 Työturvallisuus	55
3.3.4 Kilpaileva toiminta	55
3.3.5 Liikesalaisuudet	57
<b>3.4 Työnantajan velvollisuudet</b>	60
3.4.1 Työsopimuslain yleisvelvoite sekä tasapuolinen kohtelu ja syrjäntäkielto	60
3.4.2 Yhdenvertaisuuslaki	62
3.4.3 Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta	70
3.4.4 Palkanmaksua koskevia erityissäännöksiä	75
3.4.5 Työturvallisuus	77
3.4.6 Perhevapaat	78
3.4.7 Opintovapaa ja vuorotteluvapaa	78
3.4.8 Työaikalaki	79
3.4.9 Vuosiloma	85
3.4.10 Lomauttaminen	97
<b>3.5 Työsuhteen päätyminen</b>	103
3.5.1 Yleiset säännökset työsopimuksen päättämisestä	103
3.5.2 Työsopimuksen irtisanominen työntekijästä johtuvasta syystä	108
3.5.3 Työsopimuksen purkaminen	117
3.5.4 Työsopimuksen päättäminen taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla	127
3.5.5 Työsopimuksen päättämisen erityistilanteet	139
3.5.6 Työsopimuksen päättäminen menettelynä ja perusteettoman päättämisen seuraamukset	144
3.5.7 Työtodistus	149
<b>4   Työsopimuksen tekeminen ja erityisehdot</b>	153
<b>4.1 Aikasidonnaisuus</b>	153
4.1.1 Määräaikainen työsopimus	153
4.1.2 Osa-aikainen työsopimus	157
4.1.3 Vaihteleva työaika – nollatuntisopimus	161

4.1.4	Sijaisen työsopimus	165
4.1.5	Kausityöntekijä	166
<b>4.2</b>	<b>Erityisehto irtisanomisessa (sekatyypinen työsopimus)</b>	<b>167</b>
<b>4.3</b>	<b>Ikä ja sen vaikutus työsopimussuhteeseen</b>	<b>168</b>
<b>4.4</b>	<b>Koulutus</b>	<b>170</b>
4.4.1	Harjoittelija	170
4.4.2	Oppisopimus ja koulutusopimus	171
4.4.3	Opintovapaa	174
<b>4.5</b>	<b>Lähipiiri</b>	<b>177</b>
4.5.1	Perheyritys	177
4.5.2	Lähisukulainen työsuhteessa	179
<b>4.6</b>	<b>Työn itsenäisyys ja vastuu</b>	<b>180</b>
<b>4.7</b>	<b>Työskentelypaikka</b>	<b>185</b>
4.7.1	Etätö	185
4.7.2	Kotona tehtävä työ	189
<b>4.8</b>	<b>Työnjohto-oikeus</b>	<b>190</b>
<b>4.9</b>	<b>Työaikajärjestelyt</b>	<b>194</b>
4.9.1	Työaikapankista sopiminen	194
4.9.2	Liukuva työaika	199
4.9.3	Keskimääräisestä työajasta sopiminen	200
<b>4.10</b>	<b>Ammatin luonne</b>	<b>203</b>
<b>4.11</b>	<b>Kansainvälisyys</b>	<b>211</b>
<b>4.12</b>	<b>Tulossidonnainen työsopimus</b>	<b>222</b>
<b>4.13</b>	<b>Riskien hallinta</b>	<b>224</b>
4.13.1	Kilpailukielto	224
4.13.2	Salassapito	228
4.13.3	Vähimmäispalveluaika	232
4.13.4	Kustannusvastuu ja kustannusriskit	233
4.13.5	Testit	234
4.13.6	Veroriskit	235
4.13.7	Sähköposti	235
4.13.8	Tietosuoja	237
4.13.9	Rekrytointikielto ja houkuttelukielto	238
4.13.10	Työsuhdekeksinnöt	239

4.13.11	Tekijänoikeudet	240
4.13.12	Koeaika	241
<b>4.14</b>	<b>Työn vähentyminen</b>	<b>246</b>
<b>4.15</b>	<b>Poissaolot</b>	<b>246</b>
<b>4.16</b>	<b>Yritysjärjestelyt</b>	<b>261</b>
<b>4.17</b>	<b>Rahoitus</b>	<b>269</b>
4.17.1	Apurahatyöntekijä	269
4.17.2	Ulkopuolinen rahoitus työsuhteessa	271
<b>4.18</b>	<b>Työsuhteen päättymisen ja työsuhteen ehtojen muuttaminen</b>	<b>273</b>
4.18.1	Työsuhteen päättymissopimus (mm. eropaketti-sopimus)	273
4.18.2	Irtisanomisaikaa koskeva sopimus	274
4.18.3	Eläkejärjestelyt	276
4.18.4	Osa-aikaistaminen	277
4.18.5	Koulutuksesta ja valmennuksesta sopiminen	278
4.18.6	Työsuhteen ehdon muuttamisesta sopiminen	279
4.18.7	Työvelvoitteesta sopiminen irtisanomisaikana	282
4.18.8	Korvauksista sopiminen	283

## **Liite**

Työsopimuslaki 26.1.2001/55	285
-----------------------------	-----

<b>Oikeustapaushakemisto</b>	<b>313</b>
------------------------------	------------

<b>Asiahakemisto</b>	<b>317</b>
----------------------	------------

# JOHDANTO

## **Miksi kirja on kirjoitettu?**

Kirjassa käsitellään normaalin, kokoaikaisen ja toistaiseksi voimassaolevan työsopimuksen periaatteet ja siitä poikkeavat tilanteet. Ne voivat aiheutua työtehtävistä, olosuhteista, alaan ja ammattiin liittyvistä erityispiirteistä, vastuista ja riskeistä, tilapäisyydestä, aikasidonnaisuudesta, työn järjestelyistä, etuuksista, poissaolosta työstä, työkykyisyydestä tai lainsäädännöstä. Kirjassa käsitellään myös työsopimuksen ja muiden työn tekemistä koskevien sopimusten välistä rajanvetoa.

Suuri osa työsuhteita koskevaa kirjallisuutta käsittelee pääosin normaalia työsopimusta tai sitten tiettyä osaa erityisiä sopimisen tilanteita. Tähän kirjaan on pyritty kokoamaan laaja kirjo tilanteita ja työsuhteita, joissa sovitaan erityisistä ehdoista.

Kirja on kirjoitettu työnantajille ja työntekijöille, jotka joutuvat pohtimaan erityisten ehtojen tarvetta suhteessa ns. normaaliin työsuhteeseen. Tällaisia tilanteita voi tulla vastaan niin suurissa kuin pienissä yrityksissä. Työsopimusta solmittaessa, työpaikan vaihtotilanteissa ja työsuhteen muutostilanteissa tai työsuhteen päättymistilanteissa voi tulla vastaan tarve sopia erityisistä tai vain määräajan voimassa olevista ehdoista.

## **Eryisten ehtojen tarve erilaisissa työsopimuksissa ja työsuhteen aikana**

Kirja sopii myös niille henkilöille, jotka neuvovat ja antavat asiantuntijapua niin työnantajille kuin työntekijöille. Kirjassa kuvataan normaalin työsopimuksen ehdot ja siitä poikkeavat tilanteet erilaisissa työsuhteissa.



Kirjan on tarkoitus antaa apua kiperiin sopimustilanteisiin. Työlainsäädännössämme on paljon tilanteita, jotka on jätetty sopimisen varaan. Tällainen tilanne voi tulla vastaan työsuhteessa kuten esimerkiksi sopiminen kunnallisista luottamustehtävistä, omaishoitajalle annettavasta vapaasta tai osatyökykyisenä työskentelemisestä.

## **Kirjan aiheiden käsittely**

Ennen erityisehtojen käsittelyä kirjassa käsitellään ensiksi työsopimus-suhteen tunnusmerkit ja rajanvetoa muihin sopimussuhteisiin, joihin ei sovelleta työsopimuslakia. Toiseksi käsitellään normihierarkia, työehtosopimusten merkitys ja vakuuttamisvelvoitteet. Kolmanneksi käsitellään työsopimuksen perussisältö ja laista suoraan tulevat perustyöehdot. Neljäntenä kokonaisuutena käsitellään työsopimuksen tekeminen ja erityisehdot.

Erityisehdot on jaettu aiheiden mukaan seuraavasti:

- aikasidonnaiset ehdot
- erityisehdot irtisanomisessa
- iän vaikutus erityisehtoihin
- koulutukseen liittyvä sopiminen
- lähipiirin vaikutus
- työskentelypaikan vaikutus sopimiseen
- työnjohto-oikeus
- työaikajärjestelyihin liittyvä sopiminen
- ammatin luonne ja työsuhteen ehdot
- kansainväliset työsuhteet
- tulossidonnaisuus työsuhteessa
- riskien hallinnasta sopiminen
- työn vähentymistä koskeva sopiminen
- poissaoloihin liittyvä sopiminen
- yritysjärjestelyt ja sopiminen
- rahoitus ja työsuhde
- työsuhteen päättymisen ja työsuhteen ehtojen muuttaminen.

## Erityisehtojen käsittelytapa

Erityisehtojen kohdalla ei enää käsitellä uudestaan kaikissa työsopimuksissa olevia elementtejä, vaan erityisehdoista tuodaan esiin seuraavat seikat siltä osin kuin niitä on tarkasteltavassa asiakokonaisuudessa:

- milloin, mitä ja miten ehdolla on merkitystä sopimisessa
- lain määräykset ja mahdolliset työehtosopimusmääräykset
- sopimuskäytäntö
- oikeustapaukset
- vinkit erityisehdon käyttöä varten
  - mitä voi sopia ja kannattaa sopia
  - mitä on vähintään sovittava
  - mitä ei voi sopia.