

Yrittäjästä työnantajaksi

Sisävesiammattikalastajien koulutusristeily, Helsinki 7.4.2026
Harri Hellstén, työmarkkina-asioiden päällikkö, Suomen Yrittäjät



**YRITTÄJYYDEN
PUOLESTA**

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.
 - Itsensätyöllistäjä, kevytyrittäjä, ammatinharjoittaja ja freelancer eivät työ- eikä sosiaalivakuutusjuridiikan käsitteitä

Miten varautua ongelmatilanteisiin ennalta?

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

Työnlainsäädännön rakenne

- sääntely ja säännösten suhde
- osapuolten oikeudet ja velvollisuudet

Keskeinen työlainsäädäntö

- (Meri)työsopimuslaki
- Työaikalaki (Laki työajasta kotimaanliikenteen aluksissa)
- Vuosilomalaki

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

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.

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

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.

Työlainsäädännön velvoitteet käytännössä pienissä yrityksissä

- Usein luonnollisista syistä heikosti hallussa
 - kokemattomia työllistäjiä
 - ei millään tapaa yrittäjän perusosaamista
 - liiketoiminta edellä
 - osittain ulkoistettu tilitoimistolle
- Suomen Yrittäjien 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

- 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

Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi.

Mahdollisiin ongelmiin varautuminen: keskeistä

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

Koeaika

- Työsuhteen alussa oleva harkinta-aika, jonka aikana työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman muuta perustelua
- Koeajasta sovittava nimenomaisesti, kesto enintään 6 kk
- Koeaikaa voidaan pidentää, jos työntekijä ollut koeaikana poissa työstä työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi
- Työsuhdetta ei voi purkaa syrjivillä tai epäasiallisilla perusteilla myöskään koeaikana

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

- 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!)

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

Suomen Yrittäjistä

Näistä syistä Yrittäjiin kannattaa kuulua



Yrittäjät-sovelluksessa jäsenyys kulkee aina kätevästi mukana: Jäsenkortti ja jäsenedut sekä uutiset ja paljon muuta löytyvät sovelluksesta.



Tietoa, apua ja vinkkejä yritystoimintaan. Tarjoamme mm. asiakirjapankin, Yrittäjä-lehden, sähköisen uutiskirjeemme ja somekanavat.



Rahanmarvoiset jäsenedut: säästöjä mm. vakuutus-, sähkö-, puhelinliittymä-, polttoaine-, majoitus- ja matkustus-kustannuksissa.



Vaikutamme päätöksentekoon. Ajamme yrittäjien ja yritysten asiaa paikallisesti, alueellisesti ja valtakunnallisesti.



Tarjoamme yrittäjälle verkoston yhteistyöhön ja yhdessäoloon muiden yrittäjien kanssa.



Jäsenille maksutonta neuvontaa yritystoiminnan haasteisiin puhelimitse ja verkossa.



Monipuolisia ja ilmaisia koulutuksia yrittäjän osaamisen parantamiseen. Iso kirjo valtakunnallisia ja paikallisia tapahtumia.



» LIITY JÄSENEKSI
yrittajat.fi/liity

YRITTÄJYYDEN

PUOLESTA
