

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU  
Liiketalouden koulutusohjelma / Julkishallinto ja juridiikka

Laura Jantunen

LISÄTYÖN TARJOAMISVELVOITE JA SEN TÄYTTYMINEN YRITYS X:SSÄ

Opinnäytetyö 2014

## TIIVISTELMÄ

### KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

#### Julkishallinto ja juridiikka

JANTUNEN, LAURA

Opinnäytetyö

Työn ohjaaja

Toimeksiantaja

Kesäkuu 2014

Avainsanat

Lisätyön tarjoamisvelvoite ja sen täyttyminen Yritys X:ssä

36 sivua + 6 liitesivua

Lehtori Päivi Ollila

Yritys X

lisätyö, osa-aikatyö, kyselytutkimus, työsopimuslaki, työaikalaki

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää, miten Yritys X:ssä otetaan huomioon lisätyön tarjoamisvelvoite ja kuinka se toteutuu yrityksen toimipaikkojen esimiesten toimesta. Velvoitteen täyttymisen ongelmakohtia selvitettiin kyselylomakkeen avulla. Kyselyssä selvitettiin, toimivatko esimiehet lain edellyttämällä tavalla, ja jos eivät, mistä tämä johtuu. Työn osana laadittiin myös uudistettu ohjeistus Yritys X:n toimipaikkojen esimiehille avuksi toimintaan niissä tilanteissa, joissa työpaikalle tarvitaan lisätyövoimaa.

Opinnäytetyö on sekä kvantitatiivinen että kvalitatiivinen. Tutkimustapana opinnäytetyössä käytettiin kyselytutkimusta lisätyöntarjoamisesta, joka toteutettiin yrityksen toimipaikkojen esimiehille. Lisäksi tutkimusaineistona käytettiin yrityksen henkilöstöpäällikön kanssa käytyä teemahaastattelua. Opinnäytetyötä tehdessä käytettiin hyväksi yrityksen jo olemassa olevaa ohjeistusta lisätyön tarjoamisesta, jota nyt päivitettiin mahdollisimman helposti ymmärrettävään muotoon. Opinnäytetyössä käytettiin aineistona myös lainsäädäntöä, työsopimuslakiin ja työaikalakiin erikoistunutta kirjallisuutta ja oikeustapauksia.

Kyselytutkimuksen tulokset osoittivat, että suurin este lisätyön tarjoamisvelvoitteen täyttymiselle on yrityksessä käytettävän lisätyövuoroja välittävän kutsujärjestelmän ongelmallisuus. Esimiehet eivät käytä ohjelmaa, tai jos käyttävät, he eivät koe saavansa apua sen kautta tarpeeksi nopeasti tai lainkaan. Yritys voi käyttää kyselyn vastauksia apuna tulevaisuudessa suunnitellessaan uudistuksia lisätyön tarjoamiseen.

## ABSTRACT

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

University of Applied Sciences

Business Management

JANTUNEN, LAURA

Additional Work - Obligations and Fulfilments in Company X

Bachelor's Thesis

36 pages + 6 pages of appendices

Supervisor

Päivi Ollila, Senior Lecturer

Commissioned by

Company X

June 2014

Keywords

additional work, part-time employment, survey,  
Contracts of employment act, the law of working hours

The purpose of this thesis is to find out how Company X is taking into account the obligation of offering additional work and how office managers are providing it to part-time employees. The challenges of fulfilling the obligation are clarified in a survey. The survey examines whether the managers are working according the law, and if not, why this is so. The aim is also to draw up revised guidelines for Company X's workplace managers to assist them in situations where additional staff is needed.

This thesis is both quantitative and qualitative. As research material a survey and theme interviews of personnel manager's was used. The company's existing guidance on the provision of additional work was also used. It is now being updated, aiming to a more understandable form.

As additional research material in the thesis legislation, court cases and specialized literature about the acts on employment contracts and working hours was also used. The survey results show that the main obstacle in providing additional work is that the managers are not using the shift relay-system, or if they do, they do not feel that they are receiving help fast enough, or at all. The company can use the survey answers in the future as an aid when planning review additional work.

# SISÄLLYS

## TIIVISTELMÄ

## ABSTRACT

1	JOHDANTO	6
1.1	Työn tarkoitus ja tavoite	6
1.2	Tutkimusmenetelmät	7
2	TOIMEKSIANTAJANA YRITYS X	7
3	OSA-AIKATYÖ JA LISÄTYÖN TARJOAMISVELVOITE	8
3.1	Osa-aikatyö	8
3.2	Lisätyö	9
3.3	Työaikalaki	10
3.4	Suhteellisuusperiaate	11
3.5	Työsopimuslaki	12
3.6	Osa-aikaisen työntekijän tasapuolinen kohtelu	13
4	TYÖEHTOSOPIMUKSET	14
4.1	Kaupan alan työehtosopimus	14
4.2	Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus	15
5	YRITYS X:N MENETELMÄT	15
5.1	Koulutuksen ja työpaikkojen tarjoaminen	15
5.2	Kutsujärjestelmä	16
5.3	Vuokratyö	17
6	TUTKIMUSMENETELMIEN TOTEUTUS	17
6.1	Laadullinen tutkimus	17
6.2	Määrällinen tutkimus	18
7	KYSELYN VASTAUKSET	18
8	PÄÄTELMÄT	32
9	OHJEISTUS LISÄTYÖN TARJOAMISESTA TOIMIPAIKKOJEN ESIMIEHILLE	33

10 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET	34
LÄHTEET	36
LIITTEET	

Liite 1. Ohjeistus Yritys X:n toimipaikkojen esimiehille

Liite 2. Kyselylomake toimipaikkojen esimiehille

Liite 3. Henkilöstöpäällikkö Y:n haastattelurunko

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aihe löytyi keskustelemalla Yritys X:n johdon kanssa heidän tilanteestaan. Aihe tuli valituksi siksi, koska yrityksen henkilöstöpäällikön mukaan Yritys X:ssä oli tarvetta selventää yrityksen nykytilaa siitä, miten eri toimipaikkojen esimiehet ottavat huomioon lisätyön tarjoamisveloitteen ennen uuden työvoiman palkkaamista. Keskustelussa tuli esille, että esimiehet eivät toimi täysin lisätyön tarjoamisveloitteen mukaisesti.

Lisätyön tarjoamisveloitteen täytyminen on ollut puheena myös julkisuudessa, mm. ammattiliitoissa, juuri työntekijöiden oikeuksien puolesta. Opinnäytetöitä suoraan tästä aiheesta ei löytynyt.

Työn tueksi aion tutustua toimeksiantajan aiempaan esimiehille tarkoitettuun ohjeistukseen lisätyöntarjoamisesta yrityksen osa-aikaisille työntekijöille sekä yrityksen omaan työvuoroja välittävään kutsujärjestelmään ja sen ohjeistuksiin. Lainsäädäntö ja työlänsäädäntöön erikoistunut kirjallisuus ovat myös iso osa työssä käytettyä aineistoa.

### 1.1 Työn tarkoitus ja tavoite

Opinnäytetyön tarkoituksena on valottaa Yritys X:n nykytilaa lisätyön tarjoamisveloitteen osalta. Työssä selvitetään, miksi lisätyön tarjoamisvelvoite ei toteudu Yritys X:n toimipaikkojen esimiesten keskuudessa. Lisätyön tarjoamisveloitetta on noudatettava, koska työsopimuslaki määrää yritystä toimimaan sen mukaisesti. Yritykselle voi tulla ongelmia, jos veloitetta laiminlyödään. Työnantajan on toimittava tasapuolisesti työntekijöitään kohtaan. On tärkeää, että jokainen esimies ymmärtää veloitteen merkityksen ja tavoitteet.

Kyselyn vastauksien avulla perehdytään siihen, miksi esimiehet eivät toimi niin, kuin heille on ohjeistettu. Kyselyn kysymykset laaditaan yrityksen henkilöstöpäällikön avustuksella. Kyselyn vastauksista voi olla apua yritykselle myöhemminkin, kun he pohtivat uudistuksia lisätyön tarjoamiseen liittyen. Tarkoituksena on laatia myös uudistettu ohjeistus toimipaikkojen esimiehille lisätyöstä. Sillä pyritään saamaan yrityksen toimipaikkojen esimiehet toimimaan tehokkaammin lain edellyttämällä tavalla. Pääpiirteittäin ohje tulee olemaan samanlainen kuin vanha, koska perussäännöt eivät

ole muuttuneet. Uudistuksessa yritetään saada painotettua tärkeimpiä asioita ja selkeyttä ohjetta. Kyselyn tuloksia käytetään apuna myös ohjeistuksen uudistamisessa.

## 1.2 Tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyössä käytetään menetelmänä kvantitatiivista eli määrällistä tutkimusta yrityksen nykytilaa kartoittamaan. Työssä toteutetaan kyselytutkimus Yritys X:n toimipaikkojen esimiehille sähköisenä kyselynä ja se on työn tärkein osio. Halusin käyttää kyselytutkimusta opinnäytetyössä, koska se oli minulle tuttu menetelmä toisesta kursikokonaisuudesta, jossa tein kyselytutkimuksia muutamalle eri vastaajaryhmälle. Yrityksessä on useita esimiehiä, joten kyselyn vastaajia rajataan hieman vastauksien käsittelyn helpottamiseksi. Opinnäytetyö on myös tavallaan kvalitatiivinen, sillä työnantaja näkökulmaa työssä kuvastaa henkilöstöpäällikön teemahaastattelu. Haastattelututkimus on sopiva menetelmä, koska Yritys X on itselleni tuttu yritys ja taustatiedot ovat jo tuttuja minulle. Oma mielenkiinto käsiteltäviin asioihin on myös tärkeässä osassa tutkimusmenetelmiä valittaessa. Opinnäytetyössä nämä kaksi menetelmää tukevat ja täydentävät toisiaan. Haastattelua käytetään kyselytutkimuksen tukena varmistamaan, että kysymykset ovat oleellisia tutkimusongelman kannalta.

## 2 TOIMEKSIANTAJANA YRITYS X

Olen työskennellyt toimeksiantajan yrityksessä useaan otteeseen koulutukseni aikana, joten olen tutustunut yrityksen toimintaan myös työntekijän kannalta. Yritys X on suuri yritys, ja sillä on yli sata toimipaikkaa, joten myös työntekijöitä on paljon. Yritys haluaa tietenkin toimia tehokkaasti ja tuloksellisesti. Tämä tarkoittaa tietenkin henkilöstökuluja, joita tulee jatkuvasti lisää, jos työntekijöitä palkataan aina vain uusina osa-aikaiseen työsuhteeseen. Jokaisesta työntekijästä on maksettava työeläkemaksut ja vakuutusmaksut. Siitäkin syystä olisi hyvä tarjota lisätyötä jo olemassa oleville osa-aikatyöntekijöille, ennen uuden työvoiman palkkaamista.

Yritys X toimii usealla eri toimialalla ja sillä on yli 100 toimipaikkaa. Ne ovat erikoisia, ja niissä työskentelee henkilökuntaa muutamasta työntekijästä useisiin kymmeniin. Tämän takia osa-aikaisten työntekijöiden tilanne vaihtelee paljon eri toimialoilla. Joissakin ei ole lainkaan osa-aikaisia työntekijöitä, toisissa taas suurin osa työskentelee osa-aikaisena. Tästä syystä on hyvä, että esimieskysely toteutetaan lähinnä niille toimialoille, joissa on osa-aikaisia työntekijöitä, ja jätetään pois ne, joissa hei-

tä ei juuri ole. Näin vältetään turhilta vastauksilta. Näin toimimalla saadaan kokonaiskuva osa-aikaisista ja siitä, kuinka heidän suhteensa toimitaan työpaikalla.

Toimeksianto tuli Yritys X:n henkilöstöpäälliköltä, kun keskustelimme siitä, mikä voisi olla opinnäytetyöni aihe. Halusin tehdä nimenomaan työn, josta olisi apua yritykselle. Toimeksiantajalla ei ollut kiirettä työn valmistumisessa, koska asia on koko ajan ajankohtainen yrityksessä. Yrityksen johdolla ei ole itsellään ollut aikaa paneutua aiheeseen ja selvittää, mistä syystä lisätyön tarjoamisvelvoite ei toteudu lain vaatimalla tavalla.

Opinnäytetyöstä ei käy ilmi toimeksiantajayritystä. Sovimme toimeksiantajan kanssa että on parempi pitää työ salaisena. Työn salassa pitäminen on siitä syystä tärkeää, että siinä selvitetään nykytilaa asiasta, joka on lain ja työehtosopimuksien tarkasti säätelystä. Tilanteesta ei haluta sellaista, että nämä tiedot olisivat missään määrin Yritys X:ää vastaan, joko työnantajakuullisesti tai muutoin. (Henkilöstöpäällikkö Y, 2014.) Salassapito tekee opinnäytetyön kirjoittamisesta omalla tavallaan vaikeaa, koska kaikista aiheista ei voi kertoa avoimesti. Työssä pitää myös tarkkaan miettiä, mitkä tiedot ovat arkaluontoisia ja voiko niitä käyttää työssä.

### 3 OSA-AIKATYÖ JA LISÄTYÖN TARJOAMISVELVOITE

#### 3.1 Osa-aikatyö

Osa-aikainen työ on usein työntekijän ja työnantajan välisen sopimuksen tulos. On olemassa lähinnä vain kaksi tilannetta, kun osa-aikainen työsopimus voi syntyä. Nämä ovat silloin, kun työntekijä itse haluaa tehdä osa-aikatyötä tai kun työnantajalla ei ole tarjottavana kuin pelkästään osa-aikatyötä. Jos osa-aikatyö perustuu lakiin, silloin työntekijällä on oikeus tietyissä tilanteissa tehdä osa-aikatyötä tai se on suositeltavaa. Tällainen oikeus voi olla tilapäinen ja voi edellyttää työnantajan hyväksyntää. Esimerkiksi osittainen hoitovapaa tai osa-aikaeläke voi olla tällaisia tapauksia. (Moilanen 2013, 75, 77.)

Lainsäädännössä ei ole yhtä ainoaa määritelmää osa-aikatyölle, eikä ilmoitettu vähimmäistuntimäärää. Osa-aikaiseksi työksi määritellään kuitenkin usein työ, joka on lyhyempää kuin ennalta sovittu työaika. Työttömyysturvalaissa osa-aikatyö on enintään 80 prosenttia kyseisellä alalla sovellettavasta kokoaikaisen työntekijän enimmäis-



työajasta. Vuorotteluvapaalaissa taas työmäärä on yli 75 prosenttia kokoaikaisesta työajasta. (Salli 2012, 41-42.)

Useassa Yritys X:n toimipaikassa on paljon osa-aikatyöntekijöitä. Suurin osa heistä on halukas tekemään lisätyötä ja on ilmoittautunut lisätyötä välittävän kutsujärjestelmän piiriin.

### 3.2 Lisätyö

Lisätyön tarjoamisvelvollisuus Suomen lainsäädännössä lähtee liikkeelle Euroopan unionin direktiivistä. Tämä Neuvoston direktiivi 97/81/EY, annettiin 15. joulukuuta 1997. Direktiivin liitteenä on puitesopimus, jossa osa-aikaisella työntekijällä tarkoitetaan työntekijää, jonka työaika on lyhyempi kuin kokoaikaisen työntekijän työaika, enintään vuoden pituisena ajanjaksona. Puitesopimuksen tarkoitus on määritelty seuraavasti:

*a) osa-aikatyöntekijöihin kohdistuvan syrjinnän poistaminen ja osa-aikatyön laadun parantaminen;*

*b) helpottaa osa-aikatyön kehittämistä vapaaehtoisuuden pohjalta ja myötävaikuttaa työajan joustavaan järjestämiseen työnantajien ja työntekijöiden tarpeet huomioon otavalla tavalla. (Neuvoston direktiivi 97/81/EY).*

Työnantajalla on velvollisuus tarjota lisätyötä osa-aikaiselle työntekijälleen, jolla on riittävä osaaminen kyseiseen työtehtävään. Tämä velvollisuus ei ole voimassa jos työntekijä on itse ilmoittanut työnantajalle haluttomuutensa tehdä lisätyötä tai työso-  
pimus on tehty työntekijän toiveesta osa-aikaiseksi. Vaikka työntekijä olisi halunnut työstään osa-aikaista, on hänellä oikeus muuttaa mieltään, ja silloin työnantajan vel-  
vollisuus on taas pakollinen. (Moilanen 2013, 85.)

Lisätyötä on tarjottava osa-aikaiselle myös silloin, vaikka työnantajalla on voimassa takaisinottovelvollisuus vanhalle työntekijälle, joka on irtisanottu taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Lisätyötä on tarjottava kuitenkin ensin lomautetulle työntekijäl-  
le kuin osa-aikaiselle. Tarjoamisvelvoite on sama määräaikaista työntekijöitä kohtaan. Lisätyötä ei tietenkään voi tarjota yli työso-  
pimuksessa sovitun työn keston ajan. (Salli 2012, 64.)

Lain mukaan lisätyötä on tarjottava kaikille, jotka sopivat vapaana oleviin työtehtäviin. Lisätyönä pidetään joko entisen osa-aikatyön lisäämistä tai kokoaikatyötä. Työnantajan katsotaan tarjonneen lisätyötä työntekijälle silloin, kun asia on saatettu työntekijän tietoon. Työntekijän on itse kerrottava halustaan tehdä lisätyötä. (Hietala, Kahri, Kairinen & Kaivanto 2013, 146.)

Lisätyöstä saatava palkka voidaan pyytää vapaapäivinä osaksi tai kokonaan. Siitä sopivat työntekijä ja työnantaja keskenään. Jos hyvitys lisätyöstä annetaan vapaana, on se annettava puolen vuoden sisällä työn suorittamisesta, jos osapuolet eivät ole sopineet toisin. Hyvityksen korvaamisvaihtoehdoista voidaan sopia jo työ sopimusta solmittaessa. (Saarinen 2005, 180 - 181.)

### 3.3 Työaikalaki

Työaikalain 17. pykälän mukaan lisätyötä on työnantajan aloitteesta tehty työ sovitun työajan lisäksi, joka ei saa ylittää 6. tai 7. §:ssä säädettyä, 9., 10. tai 12. §:n nojalla sovitua tai 14. §:n mukaista säännöllistä työaika.

Työaikalain 6. §:ssä tarkoitettu säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Tämä viikoittainen työaika voi olla enintään 52 viikon ajaksi järjestetty. 7. §:ssä taas työaika saadaan järjestää 6. §:stä poiketen niin, että se on kolmen viikon pituisena ajanjaksona enintään 120 tuntia tai kahden viikon pituisena ajanjaksona enintään 80 tuntia. Silloin on kyse jaksotyöajasta. Tätä saa järjestää ainoastaan määritellyissä ammateissa. Työehtosopimuksella voidaan sopia edellä mainituista pykälistä poiketen työajasta, mutta myös työehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia viikossa enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Tämä on säädetty työaikalain 9. §:ssä. Pykälä 12 kertoo palkallisesta sopimuksesta säännöllisessä työajassa. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia pidentävänsä vuorokautista säännöllistä työaika, mutta korkeintaan yhdellä tunnilla. Siinä tapauksessa säännöllisen työajan pitää tasoittua keskimäärin 40 tunniksi viikossa enintään neljän viikon ajanjakson aikana. Silloin viikoittainen työaika saa olla enintään 45 tuntia. Maataloustyössä sääntö on se, että työajan tulee tasoittua noin 40 tunniksi viikossa enintään kolmen kuukauden ajanjakson aikana. (Työaikalaki 9.8.1996/605.)

Lisätyötä on työsopimuksessa sovitun työajan lisäksi työ, jota tehdään enintään kahdeksaan tuntiin asti vuorokaudessa ja 40 tuntiin asti viikossa. Mahdollisuuksista lisätyöhön on hyvä sopia työntekijän ja työnantajan välillä heti työsuhteen alussa. Lisätyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan lisätyöstä perustuntipalkka siihen asti, kunnes kahdeksantuntinen työpäivä on täynnä. Sen jälkeen työ on ylityötä, ja ylityöhön on omat korvauksensa. (Hietala & Kaivanto 2008, 99-104.)

Työaikalain 18. pykälän mukaan: lisätyötä saa teettää ainoastaan työntekijän suostumuksella, jos lisätyöstä ei ole sovittu jo työsopimuksessa. Työntekijällä on siinäkin tapauksessa oikeus perustellusta henkilökohtaisesta syystä kieltäytyä lisätyöstä työvuoroluetteloon merkittyinä vapaapäivinä.

Toimeksiantaja X:n yrityksessä osa-aikaisilta työntekijöiltä kysytään jo työsopimuksessa, jos he haluavat tehdä lisätyötä. Se ei kuitenkaan vielä sido heitä mihinkään. Halukkaille lisätyöntekijöille annetaan lisätyölomake, jolla he voivat ilmoittaa halukkuutensa lisätyöhön. Työntekijä voi missä vaiheessa tahansa ilmoittaa, jos ei enää halua tehdä lisätyötä. (Kutsujärjestelmä-ohje, 2013.)

### 3.4 Suhteellisuusperiaate

Pro rata temporis -periaate eli ns. suhteellisuusperiaate tulee osa-aikatyödirektiivin liitteenä olevasta puitesopimuksesta. Tätä periaatetta sovelletaan, kun se on asianmukaista. Suhteellisuusperiaate tarkoittaa, että työehtoja voidaan suunnitella ja sovittaa työntekijän työajan mukaan. Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet määräytyvät siis suhteessa työntekijän työmäärään. Esimerkiksi jos työntekijän työaika alennetaan, voidaan hänen palkkaansakin alentaa vastaavalla tavalla. Tätä periaatetta sovelletaan myös muihin työehtoihin. Jos työntekijän lapsi sairastuu ja hän saa palkkaa tältä ajalta, on silloin osa-aikaiselle työntekijälle annettava sama etuisuus. Jos työterveyshuoltoon kuuluu sairaanhoito-osa, voidaan rahamäärä suhteuttaa osa-aikaiselle työntekijälle kokoaikaisen työntekijän sairaanhoitopalveluiden enimmäismäärästä. (Saarinen 2005, 185 - 186.) Osa-aikaisille työntekijöille on siis annettava samat edut kuin kokoaikaisille, mutta tehdyn työmäärän suhteessa. Tästä periaatteesta ei voi poiketa edes työehtosopimuksella. Suhteellisuusperiaatteen soveltamista osa-aikaisten työntekijöiden ns. arkipyhä viikkojen lyhentämiseen ei ole tarkoin säädelty. Kuitenkin katsotaan, että osa-aikaisilla työntekijöillä on oikeus suhteelliseen osaan palkallisista vapaapäivistä, joita vuoden aikana kertyy. Tämä järjestetään niin, että jos palkallinen vapaapäivä

osuu työntekijän työpäiväksi, saa työntekijä sen vapaaksi. Jos palkallinen vapaapäivä ei taas osa työpäiväksi, sitä ei korvata erikseen työntekijälle. (Moilanen 2013, 38–39.)

### 3.5 Työsopimuslaki

Työsopimuslaissa on useita kohtia, jotka koskevat osa-aikaista työntekijää.

Jos tarjottava lisätyön vastaanottaminen vaatii osa-aikaiselta työntekijältä sellaista koulutusta jonka työnantaja voi kohtuudella järjestää työntekijälle, on se silloin pakollista järjestää. (Moilanen 2013, 85.)

Työnantajan velvollisuudesta tarjota lisätyötä osa-aikaiselle työntekijälle säädetään työsopimuslaissa. Työsopimuslain 2. luvun 5. pykälän mukaan työnantajan tarvitessa lisää työntekijöitä, on hänen tarjottava näitä töitä omille osa-aikatyöntekijöille, jos he sopivat kyseisiin tehtäviin. Työnantajan on tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille 6. luvun 6. §:stä riippumatta. Jos tarkoitetun työn vastaanottaminen edellyttää sellaista koulutusta, jonka työnantaja voi kohtuudella järjestää, työntekijän soveltuvuuden huomioon ottaen, työntekijälle on silloin annettava tällainen koulutus.

Seuraavassa oikeustapauksessa käsiteltiin juuri työsopimuslain 2. luvun 5. pykälää, jota työnantaja oli rikkonut.

KKO:2006:49 Työsopimus - Osa-aikatyö - Määräaikainen työsopimus

*Työnantaja oli tehnyt kokoaikatyötä koskevan toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen tehtävää aikaisemmin määräaikaisen työsopimuksen perusteella hoitaneen työntekijä B:n kanssa tarjoamatta tehtävää osa-aikaiselle työntekijälleen A:lle. Työnantaja oli menetellyt työsopimuslain 2 luvun 5 §:n vastaisesti. (KKO:2006:49).*

Kyseisen tapauksen työtehtävä olisi sopinut A:lle, eikä sen vastaanottaminen olisi edellyttänyt sellaista koulutusta, jota yhtiö ei olisi voinut kohtuudella järjestää. Käräjäoikeus oli sitä mieltä, että yhtiön olisi pitänyt ensisijaisesti tarjota kyseistä työtehtävää osa-aikaiselle A:lle. Tuomiota ei muutettu hovioikeudessa eikä korkeimmassa oikeudessa. (KKO:2006:49.)

Työsopimuslain 6. luvun 6. pykälä määrää työnantajan tarjoamaan työtä irtisanomalleen työntekijälle, jos työntekijä on erotettu tuotannollisista tai taloudellisista syistä, ja hän on työvoimatoimistossa edelleen työtä hakeva henkilö, kun työsuhteen päättymisestä ei ole kulunut enempää kuin 9 kuukautta, ja jos tarjolla oleva työ on samaa tai samankaltaista kuin tehtävät, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt. Eli tästä säädöksestä riippumatta osa-aikainen työntekijä on etulyöntiasemassa.

### 3.6 Osa-aikaisen työntekijän tasapuolinen kohtelu

Työsopimuslain 2. luvun 2. pykälän 2. ja 3. momentin mukaan osa-aikaisissa työsuhteissa ei pelkästään työajan pituuden vuoksi saa soveltaa epäedullisempia työehtoja kuin kokoaikaisissa työsuhteissa, ellei se ole perusteltua asiallisista syistä. Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä muutenkin tasapuolisesti, ellei siitä poikkeaminen ole perusteltua huomioon ottaen työntekijöiden tehtävät ja asema.

Määräaikaisten ja osa-aikaisten työntekijöiden yhdenvertaista asemaa työssä on yritetty parantaa lakisäädöksillä suhteessa kokopäivätyötä tekeviin. Muun muassa työsopimuslaissa on syrjintäkieltoa käsittelevä 2. luvun 2. § 1. momentti. Syrjintäkiellon säännös työsopimuslakiin on lähtöisin perustuslain oikeudellisesta yhdenvertaisuudesta ja tosiasiallisesta tasa-arvosta. Osa-aikaista työntekijää suojaa syrjintäkieltoasioissa myös tasa-arvolaki ja yhdenvertaisuuslaki. (Moilanen 2013, 27–28.)

Työntekijöiden asettaminen erilaiseen asemaan, on sallittua vain, jos työntekijän työhön, työolosuhteisiin tai muihin seikkoihin on asiallinen syy. Esimerkkinä on erilaisten etujen myöntäminen osa-aikaisille työntekijöille, suhteessa kokoaikaisiin. Asia pitäisi pystyä perustelemaan hyvin, jos edut ovat eriarvoiset. Osa-aikaisissa työsuhteissa pitää asiat suhteuttaa työajan pituuteen nähden. (Salli 2012, 66.) Luvussa 3.4 on kerrottu suhteellisuusperiaatteesta.

Yksi tasapuolisen kohtelun muoto on avoimista työpaikoista ilmoittaminen myös osa-aikaisille. Työnantajan kuuluu ilmoittaa työpaikoista, niin että myös osa-aikaisilla työntekijöillä on mahdollisuus hakea avoimena olevaa työpaikkaa. Työnantajan ei ole pakko ilmoittaa yrityksen sisäisesti kaikista työpaikoista, mutta jos niin tehdään, silloin toiminta ei saa olla syrjivää osa-aikaista työntekijää kohtaan. (Salli 2012, 66.)

## 4 TYÖEHTOSOPIMUKSET

Työehtosopimuksella voidaan poiketa useasta lain määräyksestä, esimerkiksi työaikalaisissa. Usein kuitenkin työehtosopimuksen on oltava valtakunnallinen, että sillä voidaan poiketa työaikalain säännöksistä. Työehtosopimus on yhden tai useamman työnantajan, tai rekisteröidyn työnantajain yhdistyksen ja yhden tai useamman rekisteröidyn työntekijäin yhdistyksen välinen sopimus. Sopimus tehdään ehdoista, joita työ-sopimuksissa tai työehdoissa on noudatettava. (Hietala & Kaivanto 2008, 17.)

Valtakunnallisena pidettävän työehtosopimuksen on oltava koko maassa toimivien työmarkkinajärjestöjen tekemä. Lisäksi sopimuksen alueellista soveltamisalaa ei ole rajoitettu. Työnantajan täytyy noudattaa vähintään valtakunnallista, asianomaisella alalla edustavana pidettävää työehtosopimusta. Vain yhtä yritystä koskeva työehtosopimus ei voi olla yleissitova. Jos työehtosopimuksen ehto on ristiriidassa yleissitovan työehtosopimuksen kanssa, se on mitätön, koska yleissitova työehtosopimus on etulyöntiasemassa. (Hietala, Kahri, Kairinen & Kaivanto 2013, 150–151.)

Yritys X:ssä sovelletaan useaa eri työehtosopimusta, useiden eri toimialojen yhteydessä. Suurin osa yrityksen työntekijöistä soveltaa kaupan alan työehtosopimusta tai matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevaa työehtosopimusta.

### 4.1 Kaupan alan työehtosopimus

Lisätyö on kaupan alan työehtosopimuksen mukaan sovitun työajan lisäksi tehty työ, mutta enintään 40 tuntiin asti viikossa. Suostumus lisätyöhön on työehtosopimuksessa määrätty työaikalain 18. § mukaisesti. Jo tehtyä lisätyötä ei työehtosopimuksen mukaan voida vähentää jäljellä olevan tasoittumisjakson tunneista. (Kaupan TES.) Yrityksen on laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä, jos he käyttävät lakiin tai työehtosopimukseen perustuvia keskimääräisiä säännöllisiä viikkotyöaikoja tai jaksotyöaikaa. Tasoittumisjärjestelmästä käy ilmi ainakin tasoittumisjakson jokaisen viikon säännöllinen työaika. (Työsuojeluhallinto 2014.)

## 4.2 Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus

Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevassa työehtosopimuksessa on lisätyön tarjoamisesta sovittu, että työtä tulee tarjota 111 tuntiin asti jokaista kolmea työviikkoa kohden. Työehtosopimuksessa on kuitenkin suositeltu, että työpaikoissa sovitaan lisätyön tarjoamisen säännöistä erikseen. Työntekijä on osa-aikainen, jos hänen työtuntinsa kolmessa viikossa ovat keskimäärin alle 111 tuntia. (MaRaVa-TES.)

## 5 YRITYS X:N MENETELMÄT

Yritys X:n työntekijöiltä kysytään jo työsopimuksessa, ovatko he kiinnostuneita tekemään lisätyötä työsuhteen aikana. Suostumus ei kuitenkaan sido heitä vielä mihinkään, vaan he saavat halutessaan erikseen täytettävän lomakkeen, jossa he kertovat missä toimipaikoissa he haluavat työskennellä ja mikä heidän osaamisensa on. Kun työvuoroja tarjotaan, ei niitä tietenkään ole pakollista ottaa vastaan.

Toimipaikkojen esimiehet ovat voineet olla työssään vuosia ja vanhat tavat ovat saattaneet pinttyä heille syvään, vielä osa-aikaisten työntekijöiden aseman parantamista koskevien uudistusten tullessa. Kuten esimerkiksi yrityksessä käytettävä kutsujärjestelmä, jolla lisätöiden tarjoaminen on helpottunut paljon. Voi olla, että he tekevät asiat mieluummin vanhalla tavalla, koska siihen on totuttu. (Henkilöstöpäällikkö Y, 2014.)

### 5.1 Koulutuksen ja työpaikkojen tarjoaminen

Koulutusta työnantajan on tarjottava työntekijälle siten, kuin siihen on mahdollisuus kohtuudella. Kyse on sellaisesta koulutuksesta, joka on välttämätöntä työntekijälle, jotta hän voi ottaa vastaan tarjotun työn. (Hietala, Kahri, Kairinen, Kaivanto 2013, 147.)

Työnantajalla on velvollisuus ilmoittaa vapautuvista työpaikoista niin, että kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus hakea paikkaa, olivat he sitten osa-aikaisia tai täysiaikaisia työntekijöitä. Säännöksen taustalla on jälleen EU:n direktiivi ja sen puitesopimus. (Hietala, Kahri, Kairinen & Kaivanto 2013, 148–149.)

Koulutusta toimeksiantajayritys tarjoaa silloin, kuin sille ilmenee tarvetta. Yksi yleisimmistä koulutuksista Yritys X:ssä on, kun osa-aikaiset työntekijät haluavat kaupan

toimialalle, mutta kassajärjestelmän tuntemus on heikko. Toimeksiantaja tarjoaa työntekijöille erilaisia perehdyttämistilaisuuksia silloin, kun siihen ilmenee tarvetta. Tällaisia koulutuksia on esimerkiksi kassatyöhön perehdyttäminen. Yksittäisten työntekijöiden koulutus onnistuu myös tietyissä tapauksissa.

Jos toimeksiantajalle tulee uusi työpaikka hakuun julkisesti, laitetaan se yhtä aikaa myös yrityksen sisäiseen hakuun. Ilmoitus avoimesta paikasta tulee jokaisen työntekijän omaan sähköpostiin. Ja jos toimipaikassa ei jokaisella ole sähköpostia, on toimipaikan esimies silloin velvollinen tulostamaan ilmoituksen työpaikan ilmoitustaululle, tai muuhun paikkaan, josta kaikilla työntekijöillä on mahdollisuus se nähdä. Jos toimeksiantajalla tulee jokin vastuutehtävä hakuun, esimerkiksi myymäläpäällikön paikka, saattaa se tulla ainoastaan yrityksen sisäiseen hakuun. (Henkilöstöpäällikkö Y, 2014.)

## 5.2 Kutsujärjestelmä

Toimeksiantajalla on käytössä sähköinen kutsujärjestelmä, jonka tarkoituksena on helpottaa niin lisätyöntarjoamista kuin sen vastaanottamista. Se myös mahdollistaa joustavan työskentelyn myös muissa kuin omassa toimipaikassa. Työntekijät ovat ilmoittaneet etukäteen halukkuutensa lisätyöhön siihen tarkoitettulla lomakkeella. He ovat lomakkeella antaneet tiedot omasta osaamisestaan ja siitä, missä toimipaikoissa he haluavat työskennellä. Työnantaja siirtää tiedot järjestelmään, joka lähettää automaattisesti tekstiviestin, kun lisätyötä on tarjolla. Esimiehet lisäävät tietoja järjestelmään aina, kun työntekijä ilmoittaa tietojensa muuttuneen tai lisääntyneen, esimerkiksi osaamisen kasvaessa. Työntekijä voi ilmoittaa milloin tahansa esimiehelle, jos ei enää halua ottaa vastaan lisätyötarjouksia. Järjestelmän periaate on, että kutsuviestejä tulee vain työntekijöille, jotka voivat ottaa tarjotun vuoron vastaan. Työntekijä ei siis ole jo työvuorossa tai poissaoleva, hänellä on tarvittava osaaminen ja hän on ilmoittanut haluavansa ottaa työvuoroja vastaan kyseisestä toimipaikasta. Tämän vuoksi on tärkeää, että kaikki tiedot ovat järjestelmässä ajan tasalla. Kutsuviesteihin on vastausaika, jonka sisällä kutsuun on vastattava. Kutsun lähettänyt esimies voi valita sopivimman työntekijän vuoroon, kun viestien vastausaika on umpeutunut. Jos vuoro on tarjolla samalle tai seuraavalle päivälle, voi esimies valita nopeimmin vastanneen työntekijän, vaikka vastausaika ei olisi umpeutunut. Jos vastausviestejä tulee esimiehen omasta toimipisteestä ja sen ulkopuolelta, on suotavaa, että esimies valitsee oman



toimipisteen työntekijän. (Kutsujärjestelmä-ohje, 2013.) Näin säästetään aikaa, kun työvuoro on kiireellinen ja uusi työntekijä voi mahdollisesti olla ensimmäistä kertaa toimipaikassa ja hänet täytyy opettaa talon tavoille.

### 5.3 Vuokratyö

Vuokratyö on sellaista työtä, jossa toinen yritys ikään kuin vuokraa työntekijöitään toiselle yritykselle tekemään heidän töitään väliaikaisesti. Silloin työvoiman käyttäjäyritys on vastuussa vuokratyöntekijästä. Vuokratyövoimaa käytettäessä käyttäjäyritys tekee vuokrasopimuksen vuokraajayrityksen kanssa ja vuokraajayritys tekee työsopimuksen työntekijän kanssa. (Saarinen 2005, 100.)

Yritys X:ssä on käytössä kaksi vuokrafirmaa, joista esimiehet tarvittaessa voi ottaa työntekijöitä, eli silloin kun oman yrityksen osa-aikaisista ei löydy sopivaa. Vuokratyövoimaa voidaan käyttää vasta, kun omalta osa-aikaiselta väeltä on kysytty kutsujärjestelmän kautta mahdollisuutta tehdä vuoroa. Joissakin tapauksissa voidaan jo suunnitella vuokraväkeä käytettäväksi, kun työmäärä on poikkeuksellisen suuri eikä omaa henkilöstöä ole mahdollista käyttää. Tällaisia tilanteita voi olla esimerkiksi uuden toimipaikan avaaminen ja siihen liittyvät aloitustyöt, joita voi olla hyvin paljon. (Henkilöstöpäällikkö Y, 2014.)

## 6 TUTKIMUSMENETELMIEN TOTEUTUS

### 6.1 Laadullinen tutkimus

Laadullisessa tutkimuksessa yleistä on kysymysten avoimuus ja jokin teema. Teema-haastattelussa on tärkeää, että haastateltava henkilö tuntee aiheen. Silloin haastattelusta saa paljon irti, kun haastateltava puhuu omasta kokemuksestaan. Teemahaastattelu on keskustelu, jossa on tarkoitus ja päämäärä. Keskustelua käydään niin, että ohjat pysyvät haastattelijan käsissä, eikä haastateltava lähde liikaa johtamaan keskustelua, vaikka se vaara aina on, kun on kyse haastateltavalle helposta ja tutusta aiheesta. (Tilastokeskus.) Opinnäytetyön liitteenä on haastattelurunko, jota käytetään henkilöstöpäällikön haastattelussa. Kun kyseessä on teemahaastattelu, keskustelu pyörii kysymysten ympärillä ja kysymykset toimivat suunnan antajana keskustelulle. Kaikkiin kysymyksiin ei siis välttämättä tule täysin suoraa vastausta, ja esiin voi tulla monia asioita ja aiheita, joita haastattelurungossa ei ole.

## 6.2 Määrällinen tutkimus

Kvantitatiivisessa tutkimuksessa on tutkimuksen tekijällä usein puolueeton näkökulma, eikä hän ole muuten ole kontaktissa vastaajiin kuin kysymysten kautta. Määrällisessä tutkimuksessa yleistä on tarkkaan strukturoitu kysymys. Tutkimuksen vastaukset käsitellään numeerisesti ja tiivistetään helposti luettavaan muotoon ja analysoidaan tuloksia. (Tilastokeskus.) Esimiehille tarkoitettussa kyselylomakkeessa suurin osa kysymyksistä on monivalintakysymyksiä. Niiden hyvinä puolina pidetään vastausten helppoa käsittelyä. Vastausten vertailu on helppoa eikä vastauksista tule sekavia, kun vaihtoehdot ovat tarkoin määriteltä. Avoimia kysymyksiä lomakkeessa on muutama. Ne antavat vastaajalle mahdollisuuden kertoa omin sanoin mielipiteensä. Niillä saa helpommin tietoon vastaajien tunteiden voimakkuuden kysymyksiin. Niistä selviää, kuinka tärkeänä he asiaa pitävät. Avoimet kysymykset eivät myöskään ehdota vastauksia, joten niistä selviää helpommin vastaajien oma tietämys aiheesta. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009, 201.) Kyselylomake on opinnäytetyön liitteenä.

Esimiestutkimus toteutetaan kyselytutkimuksena. Kyselylomakkeen laadinnassa käytetään hyödyksi Yritys X:n henkilöstöpäällikön haastattelua sekä teorian tekstiä, jota luin useista alaan liittyvistä kirjallisuuslähteistä. Laadin kyselylomakkeen, joka muutetaan sähköiseen muotoon Webropol -ohjelmalla. Webropol on kysely- ja analysointisovellus erilaisten tietojen keruuta varten. Lomake lähetetään esimiehille sähköpostilla ja siihen saa vastata nimettömänä internet-linkin kautta. Vastausaikaa on 9 päivää. Niille henkilöille lähetetään muistutusviesti, jotka eivät olleet vastanneet seitsemän päivän kuluessa kyselyyn. Näin varmistetaan mahdollisimman usean vastauksen saaminen. Vastaukset siirretään Webropol -ohjelmasta SPSS- ohjelmaan, joka on tilastotieteelliseen analyysiin suunniteltu ohjelmisto.

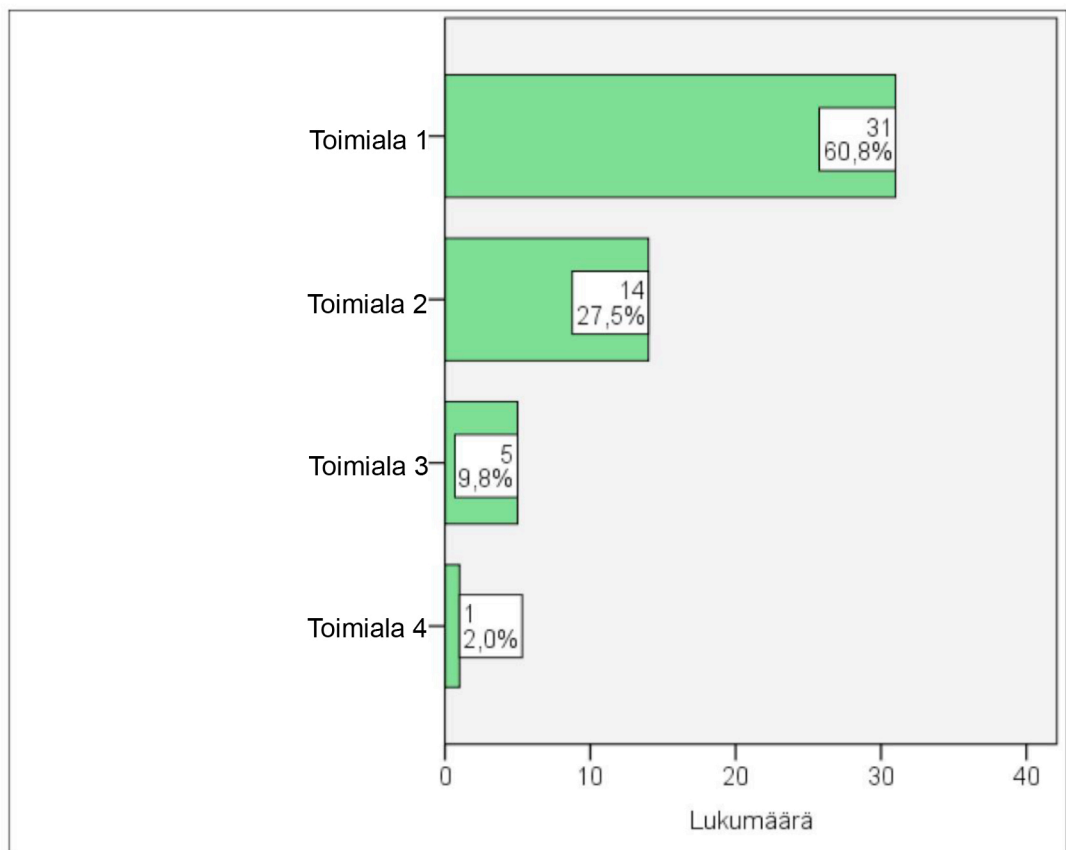
## 7 KYSELYN VASTAUKSET

Kysely lähetettiin yhteensä 70 vastaajalle. Vastauksia oli tullut ensimmäisen seitsemän päivän aikana tullut 48 kappaletta. Ei-vastanneille lähetettiin muistutusviesti kyselystä ja vielä kahden päivän aikana tuli 6 vastausta lisää. Eli yhteensä 70 esimiehestä 54 vastasi kyselyyn. Määrä on kohtuullisen hyvä, ottaen huomioon lyhyen vastausajan.

Monivalintakysymysten vastaukset muutin SPSS -ohjelmassa pylväsdiagrammeiksi ja avoimien kysymysten vastaukset taulukkomaisiksi kuviksi, joissa erottelin vastaukset aina toimialan mukaan. Näin vastauksia oli helppo lukea ja nähdä eri muuttujien vastausten erilaisuus. Opinnäytetyön lopussa on liitteenä kyselylomake. Lomake joka lähetettiin esimiehille, oli hieman erinäköinen ulkoasultaan, mutta kysymykset olivat täysin samat kuin liitteessä.

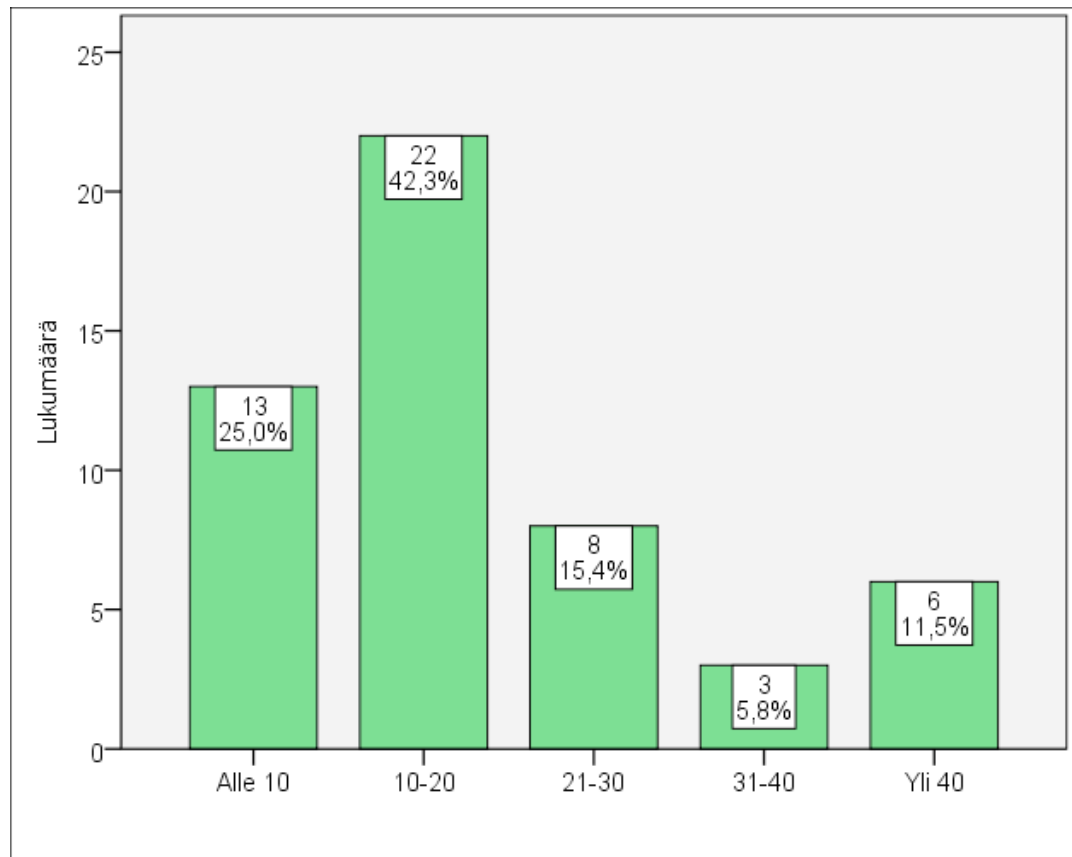
Jokaisen kuvan selitteeseen olen merkinnyt kyseiseen kysymykseen vastanneiden henkilöiden määrän. Koko kyselyyn vastasi 54 henkilöä, mutta mihinkään kysymykseen ei vastannut kaikki 54 henkilöä. Vastauksia täytyy tarkastella kriittisesti ja muistaen, etteivät vastaukset välttämättä ole täysin rehellisiä.

Yrityksen toimialat on jätetty kysymyksissä ja vastauksissa piiloon opinnäytetyön sallassapidon vuoksi.



Kuva 1. Vastajat eri toimialoittain (n=51).

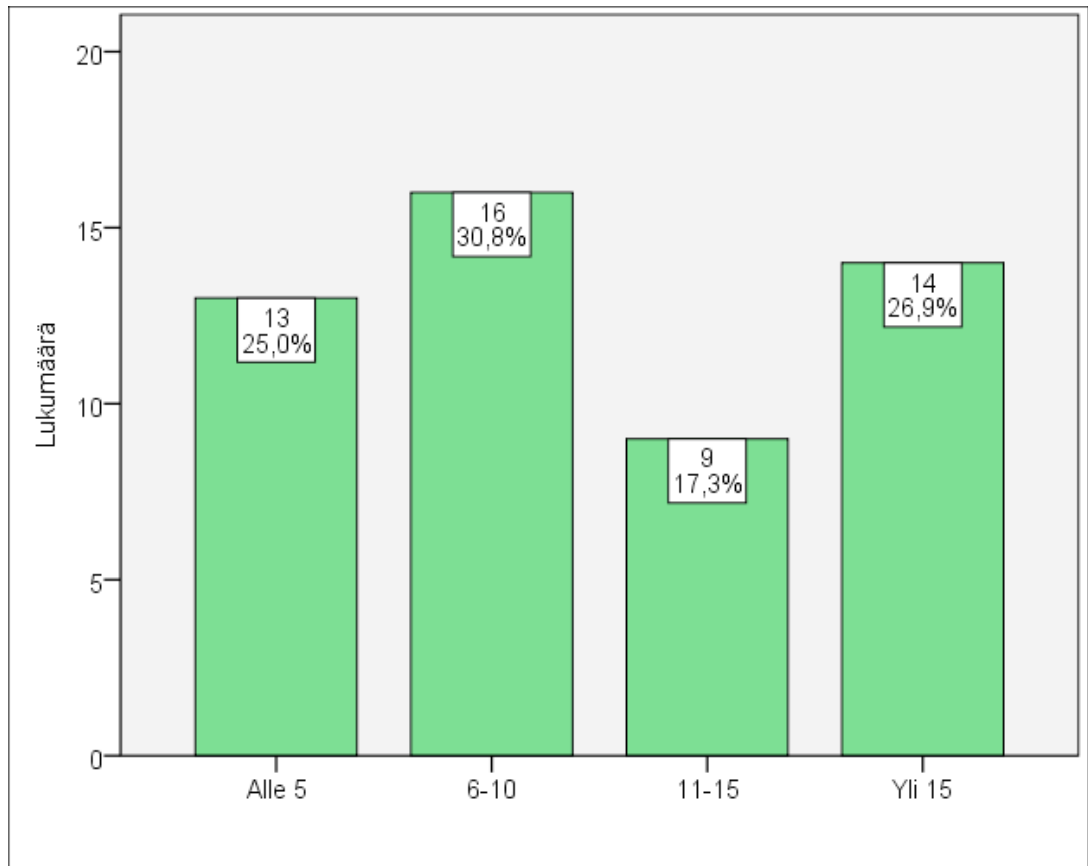
Kyselyn ensimmäisessä kysymyksessä tiedusteltiin, millä toimialalla vastaaja toimii esimiehenä. Vastaajia koko kyselyyn oli 54 ja ensimmäiseen kysymykseen vastasi 51 henkilöä. Voi siis olla, että kysely tuli myös muutamalle henkilölle, jotka ovat esimiesasemassa, mutta eivät toimi tulosvastuullisena esimiehenä toimipaikassaan. Siitä saattaa johtua, että he eivät ole vastanneet tähän kysymykseen. Suurin osa vastaajista toimii yrityksen suurimmalla toimialalla. Vastaajien määrät ovat jakautuneet melko samalla lailla kuin yrityksen toimialojen koot ovat.



Kuva 2. Työntekijöiden määrä yhteensä toimipaikassa (n=52).

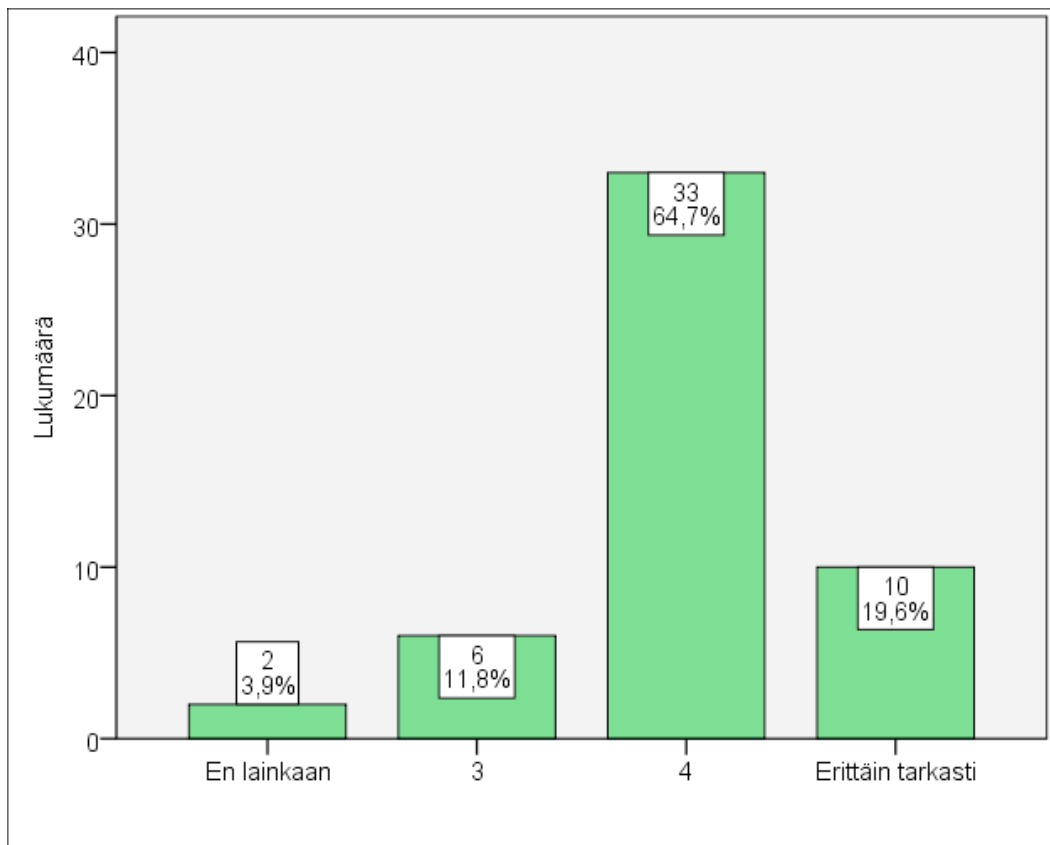
Toisessa kysymyksessä kysyttiin työntekijöiden määrää toimipaikassa. Kysymykseen oli jättänyt vastaamatta kaksi henkilöä, joka saattaa johtua siitä, ettei esimies tiedä tarkkaan toimipaikkansa työntekijöiden lukumäärää, joten vastaamatta jättäneet saattoivat olla esimiesasemassa, mutta eivät koko yksikön esimiehiä. Sama ei-vastanneiden määrä toistuu muutamissa muissakin kysymysten vastauksissa, joten siitä voi päätellä asian olevan niin, että kysely on mennyt myös sellaisille henkilöille, joille se ei olisi oikeastaan kuulunut.

Vastaajista 22:lla on toimipaikassaan yhteensä 10 - 20 työntekijää. Alle 10 henkilön toimipaikkoja on 13. Loput ovat suurempia yksiköitä. Suurin osa vastanneista esimiehistä toimii siis melko pienessä yksikössä vastuutehtävissä.



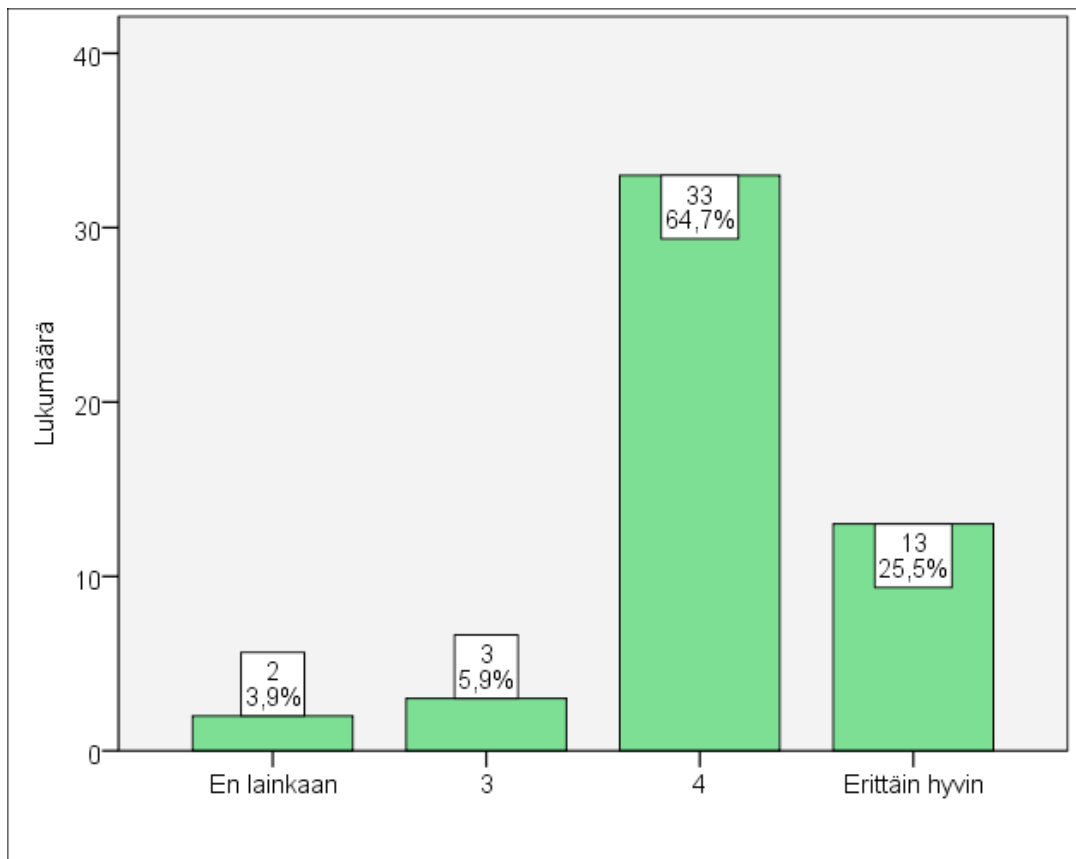
Kuva 3. Osa-aikaisten työntekijöiden määrä toimipaikassa (n=52).

Kolmas kysymys koski osa-aikaisten työntekijöiden määrää toimipaikassa (kuva3). Vastaukset jakautuivat melko tasaisesti kaikkien vaihtoehtojen kesken. Edellisen kysymyksen vastausten mukaan suuri osa vastaajista toimii alle 20 henkilön yksikössä esimiehenä. Tämän kysymyksen vastauksista, ja verraten edelliseen, voi päätellä, että yksiköissä on hyvin paljon osa-aikaisia työntekijöitä. Useissa suurimman toimialan yksiköissä suurin osa työntekijöistä onkin osa-aikaisia. Nämä vastaukset tukevat sitä oletamaa. Tietenkin suurissa, yli 40 henkilön yksiköissä, osa-aikaisten määrä voi olla suhteessa pienempi kuin pienissä yksiköissä.



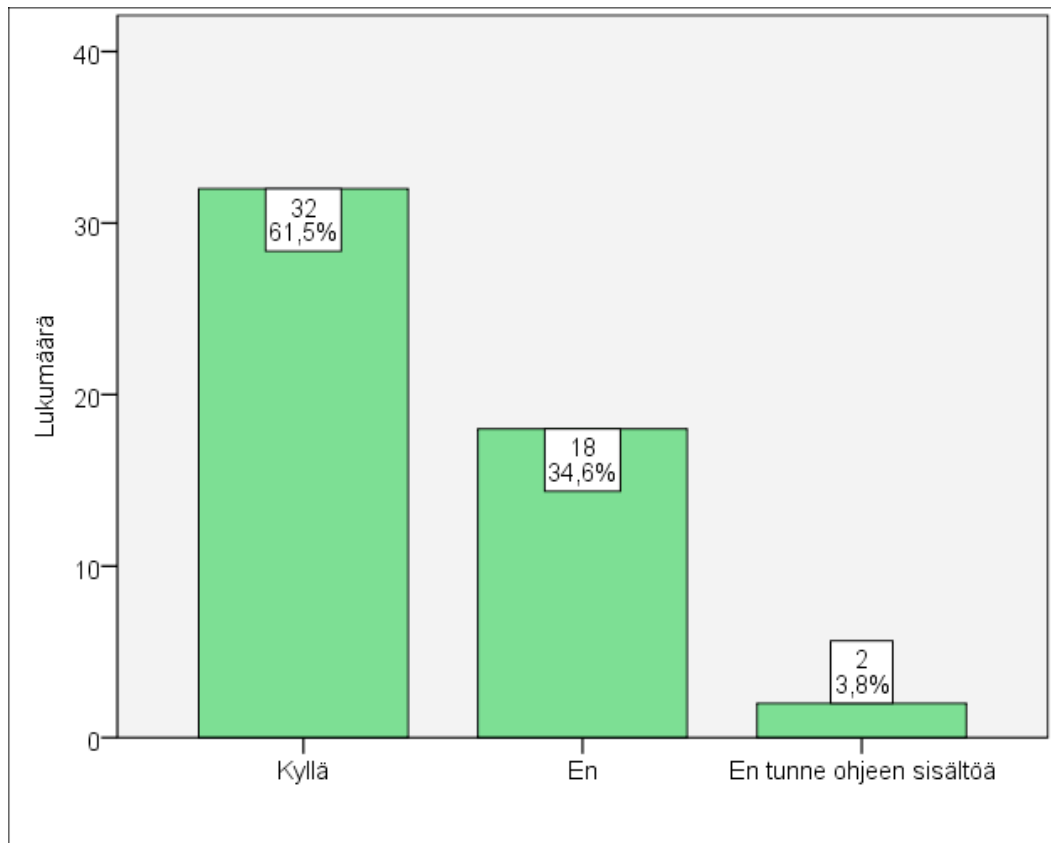
Kuva 4. Perehtyneisyys lisätyön tarjoamisohjeeseen (=51).

Esimiehiltä kysyttiin heidän perehtyneisyyttä lisätyöhön liittyvään ohjeeseen ja huomattavasti suurin osa vastaajista oli mielestään perehtynyt ohjeeseen melko tarkasti. Kaksi vastaajaa ei ollut perehtynyt ohjeeseen lainkaan, mikä jälleen saattaa kertoa vastaajien eriarvoisesta asemasta. Voi myös olla, että he eivät ole saaneet ohjeistusta, tai eivät ole siihen tutustuneet. Mahdollista on myös, että vastaajien alaisuudessa ei ole lainkaan osa-aikaisia työntekijöitä, ja siksi he eivät tunne ohjetta. 10 vastaajaa sanoi perehtyneensä ohjeeseen erittäin tarkasti, niin kuin kuuluukin olla. Vastaajista 6 myönsi, että he ovat perehtyneet ohjeeseen vain kohtalaisesti. Vastausvaihtoehdot ovat 1 - 5, mutta tässä kysymyksessä kukaan vastaaja ei vastannut numero 2:ta, joka tarkoittaa: Huonosti tai Melko huonosti.



Kuva 5. Ohjeen ymmärtäminen (n=51).

Vastaajilta kysyttiin, kuinka hyvin he ovat ymmärtäneet ohjeen lisätyön tarjoamisesta. Vastaajamäärät ovat jakautuneet melkein saman lailla ja samoilla määrillä kuin edellisen kysymyksen vastaukset. Vaikuttaa siltä, että samat henkilöt, jotka ovat lukeneet ohjeen, ovat myös ymmärtäneet sen, ainakin kohtalaisesti. Suurin osa vastaajista eli lähes 65 % on kokenut ymmärtäneensä ohjeen melko hyvin. Ongelma esimiesten keskuudessa ei siis välttämättä johdu ohjeen laadusta vaan jostakin muusta. Muutama vastaajista kertoo ymmärtävänsä ohjeen vain kohtuullisesti. Tässäkin kysymyksessä vaihtoehto numero 2:ta eli: Huonosti tai Melko huonosti, ei ollut kukaan vastaajista valinnut. Tästä voi päätellä, että kaksi henkilöä jotka edellisissä kysymyksissä ovat vastanneet, etteivät tunne ohjetta lainkaan eivätkä ole ymmärtänyt sitä, voivat olla esimiehiä mutta eivät tulosvastuullisessa asemassa tai heidän alaisuudessaan ei toimi lainkaan osa-aikaisia työntekijöitä. Jos asia on näin, he eivät silloin kuulu oikeastaan kohderyhmään.



Kuva 6. Ohjeen noudattaminen (n=52).

Kuudennessa kysymyksessä esimiehiltä kysyttiin, ovatko he aina voineet noudattaa lisätyön tarjoamisohjetta. Suurin osa vastasi kyllä, mutta 34,6 % eli 18 henkilöä vastajista ei ole voinut noudattaa ohjetta. Kyselylomakkeessa oli vapaa teksti kenttä niille, jotka vastasivat, että eivät ole voineet noudattaa ohjetta. Niistä henkilöistä, jotka vastasivat, että eivät ole voineet noudattaa ohjetta, 16 henkilöä oli kirjoittanut vapaaseen kenttään lisätietoa. Vastaajien tekstit olivat melko erilaisia, mutta toiseksi suurimman toimialan puolella vastaukset olivat melko samankaltaisia keskenään. Vastaajien mukaan kutsujärjestelmää käytetään vähän siitä syystä, että vastauksia työtarjouksiin on tullut järjestelmän kautta hyvin vähän jos ollenkaan. He ovat kokeneet parempana vaihtoehtona kysyä itse työntekijöiltään halukkuutta lisätyöhön. Tässä on muutamia lainauksia vastaajilta toiseksi suurimmalta toimialalta.

*”Olen saanut vuorossa olleelle tarjottua suoraan töitä”*

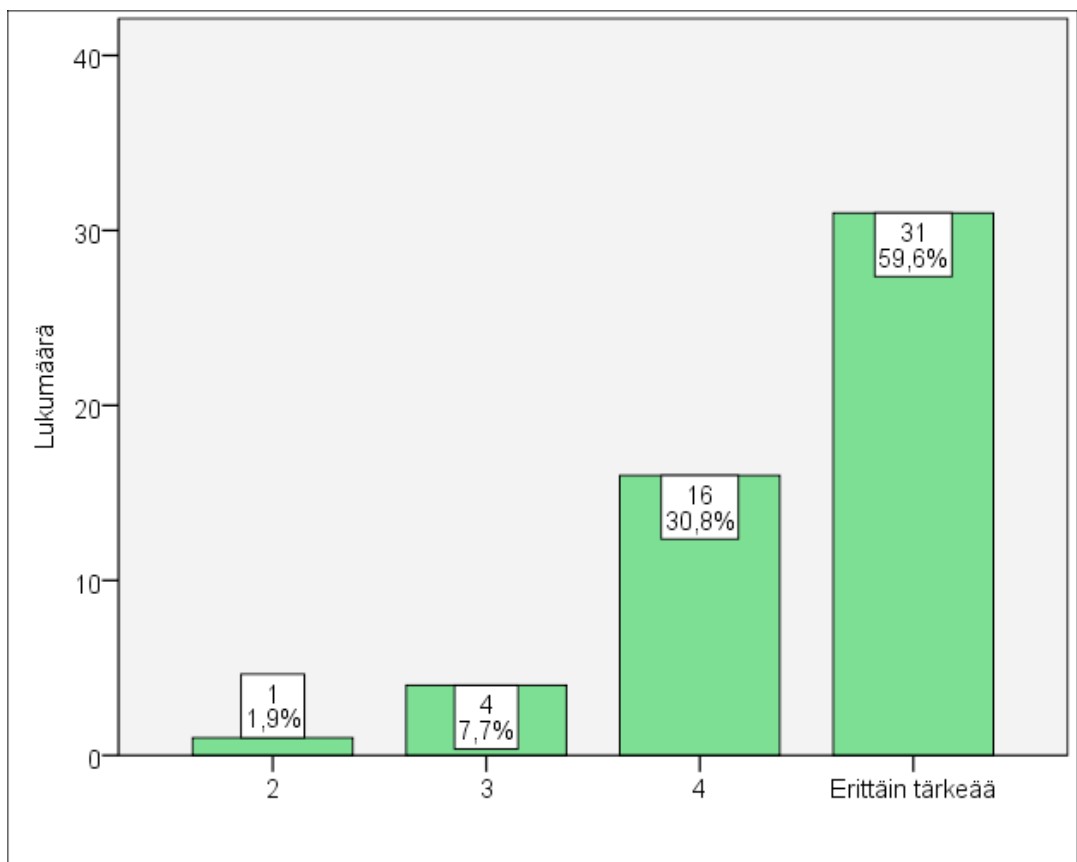
*”Lisätyötä tarjotaan suoraan työntekijöille ilman kutsujärjestelmää”*



*”Kutsujärjestelmästä en ole koskaan saanut ketään. Omat työntekijät on lähellä ja osaavat homman.”*

*”Lisäyötötarjouksiin vastataan todella huonosti.”*

Suurimman toimialan puolella vastauksia tuli monenlaisia. Muutama yhtäläisyys tuli myös esiin: hyvin kiireelliset tilanteet. Äkilliset sairastumiset työntekijöiden keskuudessa ainakin tuntuvat olevan tilanne, jolloin esimies ei ehdi toimia ohjeen mukaisesti. Mahdollisesti silloin kutsujärjestelmän käyttäminen olisi liian hidasta. Muissakin toimipaikoissa vastauksia tuli juuri kiireellisten tilanteiden osalta.



Kuva 7. Ohjeen noudattamisen tärkeys (n=52).

Kun vastaajilta kysyttiin, kuinka tärkeänä he pitivät lisäyön tarjoamisohjeen noudattamista, yli puolen mielestä se on erittäin tärkeää. Kolmasosan mielestä se on melko tärkeää. Tämä kysymys oli ehkä huonosti suunniteltu, koska siihen saattoi olla helppo vastata, että se on tärkeää. Vastaajalle saattaa tulla mielikuva, että se on vastaus, jota kysyjä hakee. Kysymys saattoi olla liian johdattelevasti aseteltu. Yksi vastaaja on vas-

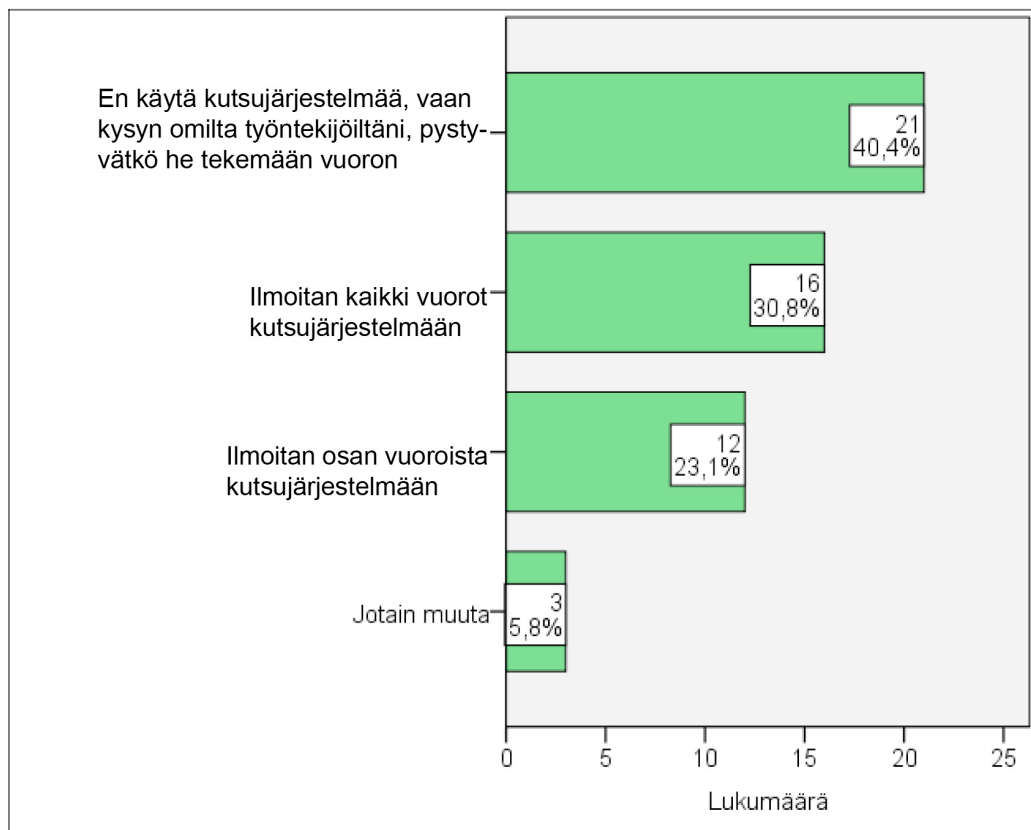
tannut että noudattaminen ei ole tärkeää, hän saattaa olla henkilö, jota kyseinen ohje ei kosketa.

Seuraava kysymys lomakkeessa oli avoin kysymys: Miten ohjetta pitäisi mielestäsi parantaa? Suoria parannusehdotuksia ei juuri tullut, mutta kommentteja järjestelystä tuli muutamia. Vastauksista yhtäläisyyksiä löytyi taas kiireellisyyden puolesta.

*”Nopeissa tilanteissa mm. henkilö ilmoittaa 1\2h ennen työvuoron alkua ettei pääsekään, pitäisi olla heti mahdollisuus kysyä vapaaehtoista kentältä jatkamaan eikä odotella kutsujärjestelmän kautta tulisiko kukaan.”*

*”Ensisijaisesti töitä tulisi tarjota oman yksikön työntekijöille. Tämä parantaa työtyytyväisyyttä. Ei ole mitään järkeä laittaa kutsujärjestelmään, jos osaava oma työntekijä on vieressä ja sille vuoro sopii.”*

Vaikuttaa siltä, että esimiehet haluaisivat mieluiten pitää vuorot oman yksikkönsä työntekijöillä. Heidät pitäisi kuitenkin valita kutsujärjestelmän kautta.



Kuva 8. Kutsujärjestelmän käyttö lisätyövoimaa tarvittaessa (n=52).

Kuvassa 8 on diagrammi vastauksista, joihin kysymys kuului: Mitä teet, kun ilmenee tarve lisätyövoimalle? Noin kolmasosa vastasi ilmoittavansa kaikki työvuorot kutsujärjestelmään. Se on työntekijöiden kannalta reiluin vaihtoehto, silloin kaikki saavat yhtäläiset mahdollisuudet saada lisätyötä. Se on myös ohjeessa määrätty vaihtoehto, kun kyseessä on äkillinen lisätyön tarve. Yli 40 % oli kuitenkin sitä mieltä, että kysyvät mieluummin omilta työntekijöiltään suoraan, eivätkä käytä kutsujärjestelmää ollenkaan. Kysymyksen vastausvaihtoehdoissa on kaksi kohtaa, joihin sai itse kertoa, miten toimii kyseisessä tilanteessa. Vastausvaihtoehtoon: Jotain muuta, mitä? Vastauksia oli vain kolme kappaletta. Yksi vastaaja kertoi toimintatavan riippuvan tilanteesta, mutta ei tarkentanut, mitä tarkoitti. Tilanne saattaa olla esimerkiksi silloin erilainen kun on kiireellistä, kuten aiemmissa vastauksissa tuli ilmi. Yksi erilainen toimintatapa oli tällainen:

*”laitan ilmoitustaululle viestin vuoroja tarjolla, onko tekijöitä”*

Tällainen vaihtoehto ei ole reilu kaikkia osa-aikaisia kohtaan, koska vain kyseisen yksikön sillä hetkellä työvuorossa olevat työntekijät saavat mahdollisuuden työvuoroon. Kutsujärjestelmän käyttö on myös siksi tärkeää, että jos sattuu tulemaan riitatilanne, voidaan raportoinneilla näyttää toteen, että velvoitetta on noudatettu.

Kyselyn vastaajat saivat vapaasti kirjoittaa vastauksensa, kun he vastasivat, etteivät käytä kutsujärjestelmää. Useissa vastauksissa toistuu samat mielikuvat:

- Esimiehet kysyvät mieluummin omilta työntekijöiltään, koska kutsujärjestelmästä ei saa vastauksia lainkaan tai ei riittävän nopeasti. Ja he antavat mieluummin lisätyötä omille työntekijöilleen kuin muiden toimipaikkojen henkilöille.
- Muut kuin omat työntekijät eivät selviä työtehtävistä, koska kutsujärjestelmän kautta ei löydy tarpeeksi ammattitaitoisia työntekijöitä.

Vastaajilla yhtäläistä oli myös se, että he usein jatkavat omien työntekijöidensä vuoroja tai soittavat lähellä oleviin tuttuihin toimipaikkoihin ja kysyvät sieltä. Yksi vastaaja kertoi, ettei ole saanut koulutusta kutsujärjestelmän käyttöön ja siksi ei käytä sitä.

Seuraavaksi kyselyssä tiedusteltiin sitä, miten esimiehet ottavat huomioon osa-aikaiset työntekijät, kun joku heidän työntekijöistään jää pois työstä, esimerkiksi eläkkeelle.

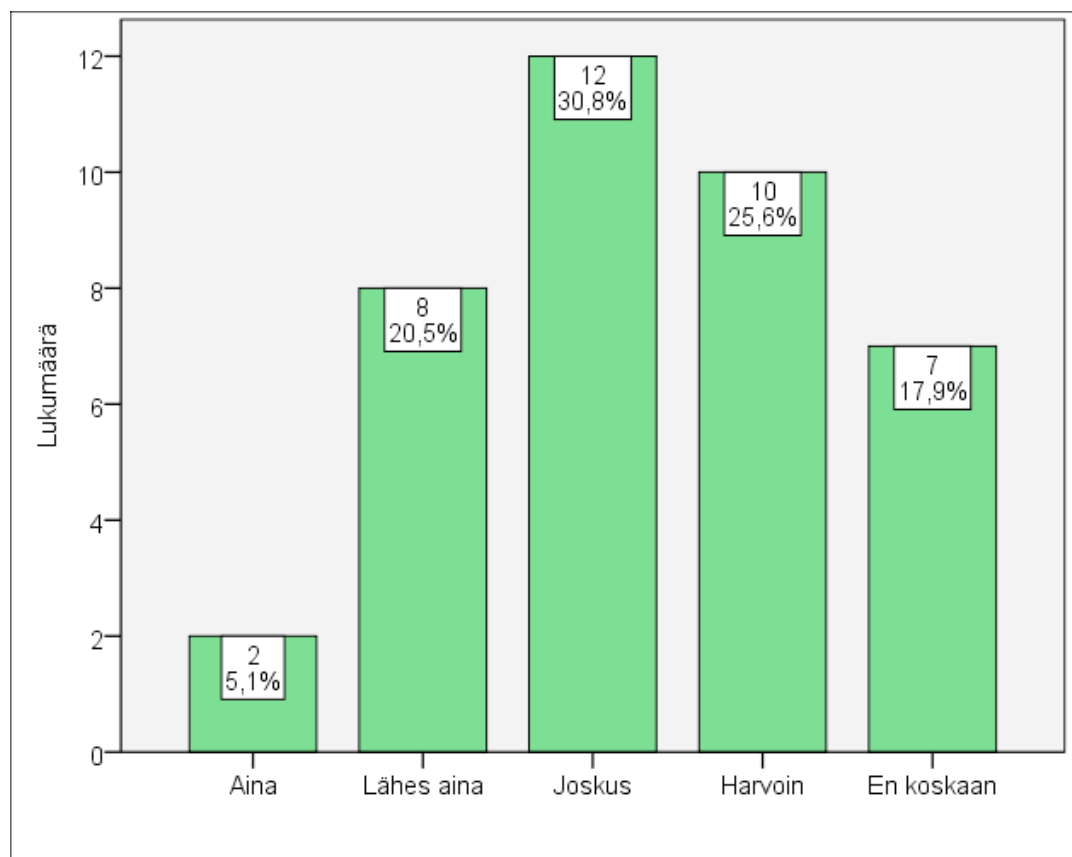
Se oli avoin kysymys ja siihen tuli vastauksia 34 kappaletta. Suurin osa vastaajista kertoi, että he tarjoavat lisätyötä aina ensin oman yksikkönsä osa-aikaisille työntekijöille ja yrittävät saada kaikki työt jaettua heidän kesken. Suuri osa sanoo myös, että se ei kuitenkaan riitä, vaan on myös palkattava uusi työntekijä, jos kaikkia tunteja ei saa jaettua vanhojen tekijöiden kesken. Näin kuuluukin esimiehen toimia ohjeen mukaisesti.

Tässä muutamia edellisistä eriäviä toimintatapoja vastaajien keskuudessa:

*”Kartoitan kokonaistilanteen, juttelen esimieheni ja henkilöstöosaston kanssa kokonaisuudesta ja toimin näiden keskustelujen perusteella.”*

*”Teen kirjallisen kyselyn työntekijöiden halukkuudesta lisätyöhön.”*

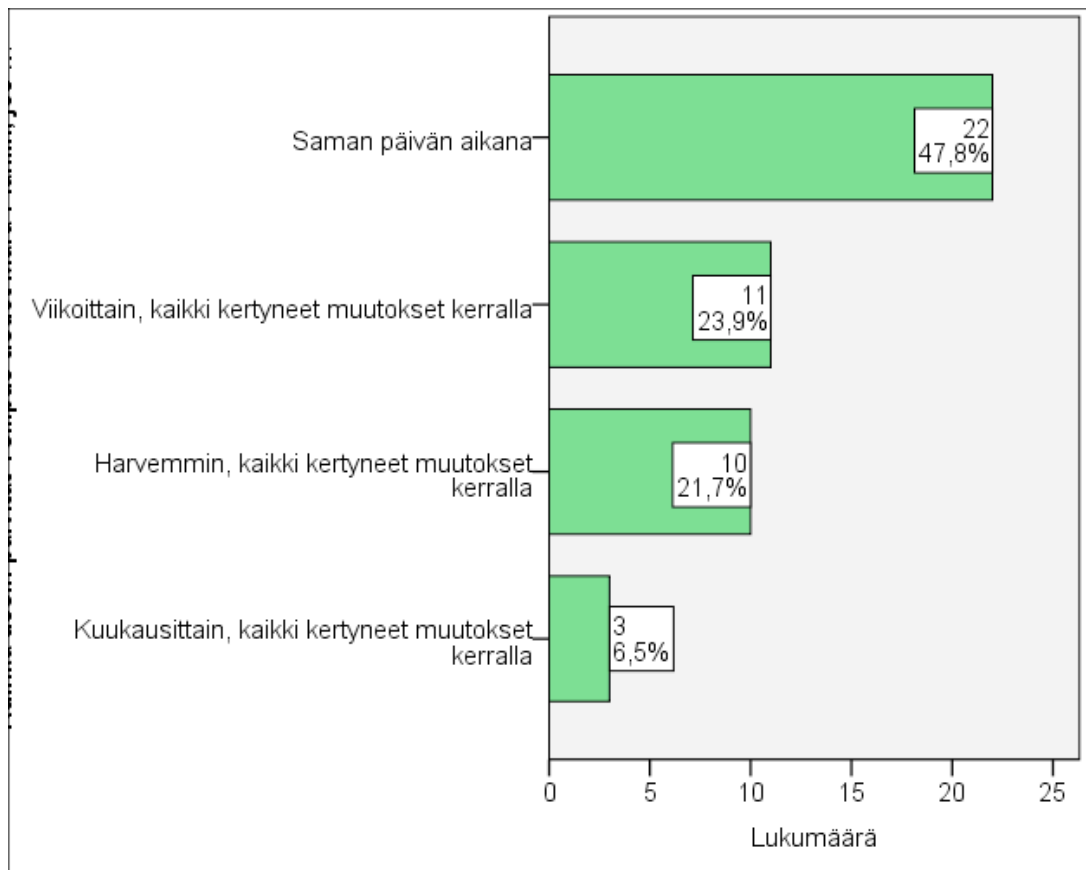
*”Tehtävä laitetaan hakuun. Kaikki voivat hakea tehtävää.”*



Kuva 9. Vastauksien saaminen kutsujärjestelmästä (n=39).

Kuvassa 9 näkyy vastaajien jakauma kun heiltä kysyttiin, kuinka usein he saavat vastauksen kutsujärjestelmän kautta, kun ovat ilmoittaneet ohjelmaan vapaana olevia työvuoroja. Kolmasosa vastasi joskus saavansa vastauksen. Melkein 18 % vastaajista ilmoitti, etteivät koskaan saa vastausta. Se kertoo jotakin järjestelmästä ja sen käytöstä. Voi olla, että koska kokemukset kutsujärjestelmästä ovat huonoja, sitä tulee käytettyä yhä vähemmän. Voi myös olla, että kyseisten vastaajien yksiköihin ei ole tarpeeksi hakukkaita lisätyön tekijöitä.

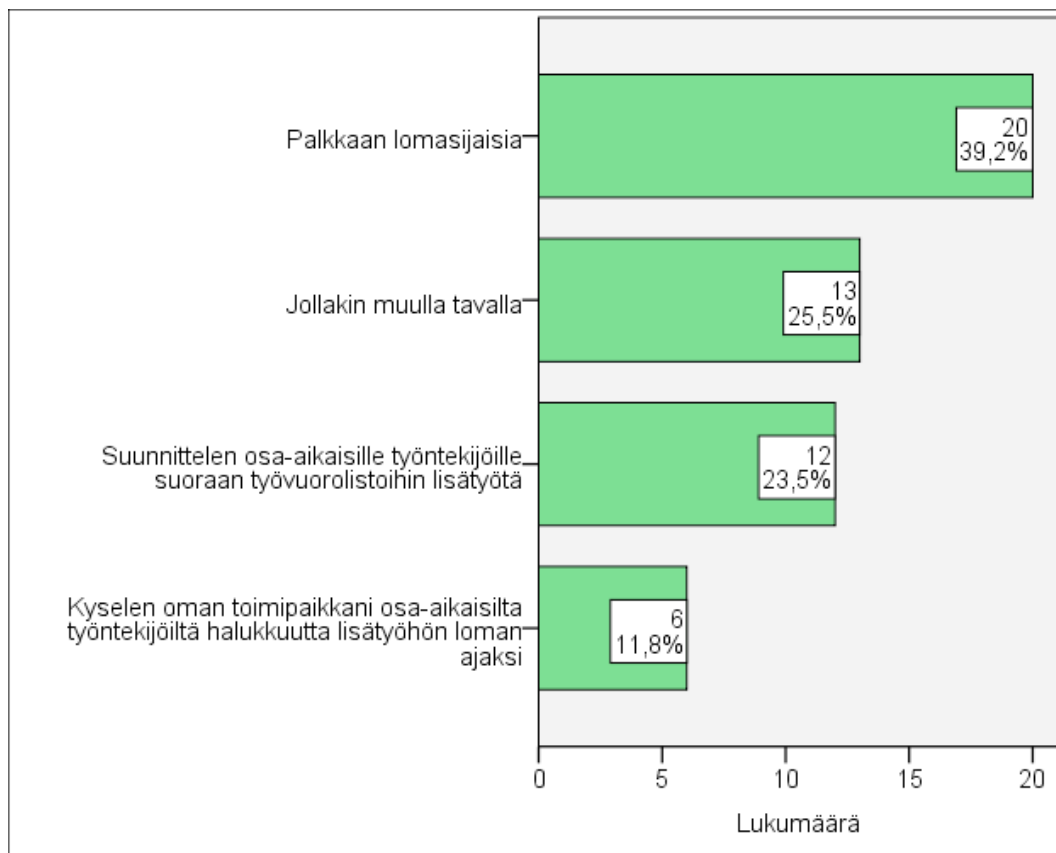
Seuraavaksi kyselyssä tiedusteltiin esimiesten toimintaa, kun he eivät saa kutsujärjestelmän kautta työntekijää. Vastausvaihtoehtoja oli kolme: Palkkaan uuden työntekijän, Käytän vuokratyövoimaa, Jotain muuta, mitä. Yhteensä 45 esimiestä vastasi tähän kysymykseen. Yksi vastasi palkkaavansa uuden työntekijän. Esimiehistä 11 vastasi käyttävänsä vuokratyövoimaa, ja 33 vastasi Jotain muuta. Avoimeen kenttään sai kertoa, miten toimii. Vapaissa vastauksissa toistuu usein se seikka, että esimies itse venyttää omaa työvuoroaan tai vaihtaa sen sopivaksi ja pyytää oman yksikkönsä työntekijöitä tekemään samoin. Jos näin tehdessä ei vielä onnistu, niin useissa toimipaikoissa soiteaan lähellä oleviin tai tuttuihin toimipaikkoihin ja pyydetään sieltä työntekijää. Näissä on luultavasti kyse hyvin kiireellisistä tilanteista, kun joku työntekijä esimerkiksi ilmoittaa sairastumisesta eikä pääse työvuoroon. Silloin vastaajat kokevat kutsujärjestelmän olevan liian hidas kanava. Lisätyö ohjeen mukaan esimiehen kuuluisi laittaa kaikki äkilliset vuorot hakuun kutsujärjestelmään, että kaikilla olisi yhtäläiset mahdollisuudet saada työvuoro. Kutsujärjestelmän kautta vastanneista on kuitenkin suotavaa ottaa oman yksikkönsä työntekijä.



Kuva 10. Työntekijöiden tietojen muutoksista ilmoittaminen (n=46).

Yritys X:llä on ohjelmisto, jolla esimiehet saavat ilmoitettua osa-aikaisen työntekijän muuttuneista tiedoista kutsujärjestelmään. Esimerkiksi kun työntekijän osaaminen karttuu, voi hän ottaa lisää erilaisia töitä vastaan kutsujärjestelmän kautta. Siksi on tärkeää, että tiedot ovat ajan tasalla järjestelmässä. Kuvassa 10 näkyy vastaajien jakauma kun heiltä kysyttiin, kuinka usein esimiehet päivittävät työntekijän tietoja järjestelmään. Lähes 48 % vastaajista kertoi muuttavansa tiedot saman päivän aikana, mikä on tietenkin hyvä asia. Viikoittain muutoksia ilmoittavia oli 11 vastaajaa. Harvemmin kuin kuukausittain tietoja ilmoittavia oli yli 20 %. Tähän kysymykseen olisi ehkä ollut tarpeen vapaa kenttä, missä vastaajat olisivat voineet kertoa, miksi ilmoittavat niin harvoin tietoja. Vastauksista nimittäin tulee mieleen, että jos tietoja kertyy hyvin harvoin muutettavaksi, esimerkiksi jos osa-aikaisia on vähän toimipisteessä, ei muutoksia tietenkään voi useammin tehdä. Jos taas muutoksia tehdään esimerkiksi ajan puutteen takia niin harvoin, vaikka tietoja tulisi muutettavaksi useastikin, se ei ole hyvä osa-aikaisen työntekijän kannalta. Jos esimerkiksi työntekijä on käynyt koulutuksessa, minkä takia hän voisi saada useammasta toimipaikasta töitä, eikä tieto ole järjestelmässä, saattaa työntekijä jäädä paitsi monesta työtarjouksesta. Tai jos esimer-

kiksi työntekijän puhelinnumero on muuttunut, ei työntekijä saa työvuorotarjouksia lainkaan.



Kuva 11. Toimintatavat vakituisen työntekijän jäädessä vuosilomalle (n=51).

Vakituisen työntekijän jäädessä vuosilomalle, esimiesten toimintatavat jakautuvat monella eri tavalla. Lähes 40 % vastaajista palkkaa lomasijaisen. Omille osa-aikaisille lisätyötä suoraan työvuorolistoihin merkitsee 23,5 % vastaajista. Jollakin muulla tavalla toimii 25,5 % vastaajista. Avoimeen kenttään tulleista vastauksista lähes kaikki olivat samanlaisia. He tarjoavat omille osa-aikaisille enemmän tunteja, jopa täysiä työpäiviä. Tämän jälkeen he palkkaavat lomasijaisen, joka saa vähemmän tunteja kuin nykyiset osa-aikaiset. Kyselylomakkeessa ei saanut valittua useampaa vastausvaihtoehtoa, joten useat vastaajat valitsivat Jotain muuta - kohdan ja kertoivat käyttävänsä useampaa tapaa, kuin vaihtoehtoissa annettiin. Ohjeessa esimiehiä määrätään toimimaan juuri näin, että työtä tarjotaan ensin omille työntekijöille, ennen kuin palkataan lomasijainen. Kysymys oli aseteltu huonosti siten, että vastauksia ei saanut valittua montaa eri vaihtoehtoa. Tästä syystä lukemat diagrammissa eivät ole välttämättä luotettavia yksinään tarkasteltavaksi.

## 8 PÄÄTELMÄT

Vastausten perusteella vaikuttaa, ettei kutsujärjestelmä toimi niin kuin pitäisi, koska monet esimiehistä eivät saa vuoroja järjestelmästä ollenkaan tai eivät riittävän nopeasti. Ja koska he eivät saa vuoroja, saattaa olla etteivät he enää käytäkään järjestelmää kovin mielellään. Kokemukset saattavat juurtua syvään esimiesten mieleen. Yhdessä vastauksessa tuli ilmi, että esimiehen edeltäjä oli kertonut, ettei kutsujärjestelmä toimi, eikä sieltä ei saa työntekijöitä. Näin uusi esimieskin on jättänyt sen käytön pois kokonaan. Tällaisten tilanteiden takia on hyvä uudistaa ohjetta ja muistuttaa esimiehiä lisätyön tarjoamisvelvoitteesta.

Kiireellisissä tilanteissa yrityksen puolelta ohjeessa on neuvottu, että ensin vuorot ilmoitetaan kutsujärjestelmään. Sen jälkeen vastaajista voi valita oman yksikkönsä työntekijän. Juuri kiireelliset työvuorot vaikuttavat olevan suurin ongelma järjestelmän kannalta. Jos kutsujärjestelmä on liian hidas, mikä avuksi? Jokaisen esimiehen pitäisi tarkistaa, ovatko kaikki halukkaat osa-aikaiset kutsujärjestelmän piirissä. Ilmeisesti järjestelmässä ei myöskään ole tarpeeksi osaavia työntekijöitä, kun järjestelmä ei toimi tarpeeksi jouhevasti.

Jos lisätyötä tarjotaan aina kutsujärjestelmän jälkeen lisäksi muulla tavalla, ei kutsujärjestelmän viesteihin välttämättä vastata, koska vuoroja tarjotaan myös muulla tavalla. Työntekijät täytyisi siis ikään kuin opettaa vastaanottamaan lisätyövuoroja aina kutsujärjestelmän kautta.

Jos työntekijöitä kysytään muutoin kuin kutsujärjestelmän avulla vuoroon, kaikilla hakukilla ei silloin välttämättä ole mahdollisuutta reagoida lisätyötarjoukseen. Jos esimies tarjoaa aina samoille työntekijöille vuoroja, ei se ole tasapuolista kohtelua.

Jos esimiehet tuntevat, ettei muilla kuin omilla työntekijöillä ole osaamista heidän toimipaikalleen, pitäisi heidän ehdottaa koulutuksen järjestämistä niille osa-aikaisille, jotka haluaisivat työskennellä kyseisessä toimipaikassa. Siitä olisi apua sekä työnantajalle että työntekijälle.



## 9 OHJEISTUS LISÄTYÖN TARJOAMISESTA TOIMIPAikkojen ESIMIEHILLE

Yritys X:llä on vanha esimiehille tarkoitettu ohjeistus, joka on jaettu useaan otteeseen jokaiselle esimiehelle ja jokaiseen toimipaikkaan. Tätä ohjeistusta käytin apuna uudistetun ohjeistuksen laatimisessa. Suurin osa tiedoista on tietenkin samaa kuin vanhassa ohjeistuksessa, koska laki ei ole muuttunut, mutta uudistukseen on lisätty ja muutettu asioita sen mukaan, mikä koettiin kyselylomakkeen vastauksien mukaan ongelmalliseksi. Esimerkiksi kiireellisissä tapauksissa esimiehet vaikuttivat toimivan ohjeistuksen vastaisesti. Se oli vastausten perusteella se, minkä useat esimiehistä kokivat hankalaksi. Sen takia tein ohjeistukseen muokkauksia juuri äkillisten tilanteiden paikkaamisesta. Painotin sitä, että vaikka tilanne olisi kuinka äkillinen, on vuoro laitettava kutsujärjestelmään, ja vasta sen jälkeen valittava vuoroon vastanneista henkilöistä oman yksikön työntekijä. Muistutuksena ohjeessa painotin vielä kutsujärjestelmän käytön tärkeyttä riitatilanteissa. Koko ohjeistuksen yritin uudistaa niin, että se ei olisi liian virallinen vaan helposti luettava.

Yrityksessä oltiin sitä mieltä, ettei vanha ohjeistus ollut riittävän selkeä, koska lisätyön tarjoamisvelvoitetta laiminlyötiin jonkin verran yrityksessä. Tarkoituksena on, että uusi ohjeistus olisi selkeämpi ja mahdollisimman helppolukuinen ja käytännönläheinen. Uudistettu ohjeistus on työn liitteenä.

Laadin uudistetun ohjeen vasta, kun koko opinnäytetyön kirjoitusprosessi oli valmis. Silloin kaikki materiaali oli käytettävissä avuksi ohjeen kirjoittamiseen. Käytin ohjeen laadinnassa pohjana toimeksiantajan vanhaa ohjeistusta. Toteuttamani kyselytutkimuksen vastauksista oli apua siinä, kuinka ohjeistuksesta saisi mahdollisimman käytännönläheisen ja opastavan. Kyselyn vastauksien mukaan suurin ongelma ei kuitenkaan ollut ohjeen epäselvyys, mutta halusin kuitenkin uudistaa ohjeistusta, jos siitä olisi edes hieman apua jollekin esimiehistä. Sen uudistus ja uudelleen lähettäminen esimiehille voisi myös muistuttaa heitä velvoitteesta.

Yrityksen vanha ohjeistus on jaettu esimiehille sähköisesti ja velvoitteesta on muistutettu aina yrityksen Esimies-päivien yhteydessä. Asia on otettu esille muistutuksena myös aina, jos esimiehille on lähetetty uusia ilmoituksia johonkin muuhun esimiesasiin liittyen. (Henkilöstöpäällikkö Y, 2014.)

Uusi ohjeistus jaetaan jokaisen toimipaikan esimiehelle ja kehoitetaan lukemaan ohje aina, jos tulee lisätyön tarvetta ja tietenkin myös silloin, jos asia on päässyt unohtumaan. Ohjeistuksen tulee olla aina saatavilla, kun esimies sitä tarvitsee. Siitä toimipaikan esimies voi tarvittaessa tarkistaa kuinka toimia. Kun yritykseen tulee uusi työntekijä esimiesasemaan, on varmistettava, että hän saa ohjeistuksen heti käyttöönsä ja ehtii tutustua siihen.

## 10 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Kyselyn tulokset osoittavat, että suurin osa esimiehistä pitää kutsujärjestelmää liian hitaana keinona lisätyön tarjoamiselle. He kokevat sen myös jossakin määrin huonoksi keinoksi, sillä osa esimiehistä ei saa lainkaan vastauksia kutsujärjestelmän kautta. Tämä voi johtua mahdollisesti siitä, että osa-aikatyöntekijät eivät seuraa aktiivisesti kutsujärjestelmän viestejä, jotka tulevat heidän matkapuhelimiinsa. Vastauksista voi päätellä, että esimiehet vaikuttavat noudattavan muuten lisätyön tarjoamisohjetta, paitsi kiireellisen lisätyön tarpeen osalta. Ilmeisesti itse ohjeistus ei ole epäselvä, mutta päätin kuitenkin uudistaa sitä jonkin verran, ja painottaa tärkeimpiä asioita jotka vastausten perusteella tuntui unohtuneen esimiehiltä.

Kompastuskivinä kyselyn toteutuksessa oli muutaman kysymyksen asettelu. Lomaketta suunniteltiin pitkään ja hiottiin toimeksiantajan sekä tilastollisiin tutkimuksiin perehtyneen opettajan kanssa. Muutama kysymys olisi silti pitänyt suunnitella toisin, jotta oltaisi saatu mahdollisimman informatiivista materiaalia. Kaiken kaikkiaan kyselystä saatiin kuitenkin selville olennaisimmat ongelmat esimiesten keskuudessa.

Kyselyn tuloksia voidaan käyttää hyödyksi yrityksessä myös tulevaisuudessa, kun kehitetään lisätyön tarjoamisen keinoja. Vastauksia voitaisiin vielä vertailla ja tutkia lisää, jolloin saatettaisiin saada vielä lisää tietoa yrityksen nykytilanteesta.

Jatkotoimenpiteinä mielestäni Yritys X:ssä pitäisi järjestää lisää koulutusta kutsujärjestelmän käytöstä esimiehille. Jonkinlaista opastusta tai muistutuksia voisi suunnitella myös osa-aikatyöntekijöille kutsujärjestelmän eduista ja käytöstä, että hekin saisivat kaiken mahdollisen hyödyn irti järjestelmästä. Nyt saattaa olla mahdollista, ettei osa-aikaisilla työntekijöillä ole täyttä tietoutta järjestelmän mahdollisuuksista.

Opinnäytetyön tekeminen on ollut mielenkiintoista ja antoisaa. Omat kokemukset kyseisestä yrityksestä ovat olleet avuksi työn teossa, ja olen saanut myös paljon lisätietoa toimeksiantajayrityksestä.

## LÄHTEET

- Hietala, H., Kahri, T., Kairinen, M. & Kaivanto, K. 2013. Työsopimuslaki käytännössä. Helsinki: Talentum.
- Hietala, H. & Kaivanto, K. 2008. Työaikalaki käytännössä. Helsinki: Talentum.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 6. -9. painos. Helsinki: Tammi.
- Kauppan Työehtosopimus.
- KKO:2006:49 (FINLEX) [viitattu: 11.4.2014].
- Kutsujärjestelmä-ohje, 2013. Yritys X:n sisäinen materiaali.
- Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus 2014.
- Moilanen, J. 2013. Määräaikaiset ja osa-aikaiset työsopimukset. Helsinki: Talentum.
- Neuvoston direktiivi 97/81/EY. EU:n lainsäädäntö: Saatavissa: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/ALL/?uri=CELEX:31997L0081> [viitattu 11.4.2014].
- Saarinen, M. 2005. Pätkätyöt. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Salli, M. 2012. Epätyypilliset työsuhteet. Helsingin seudun kauppakamari.
- Tilastokeskus. 2013. Saatavissa: <http://www.stat.fi/virsta/tkeruu/> [viitattu 29.4.2014].
- Työaikalaki 9.8.1996/605.
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55.
- Työsuojeluhallinto. 2014. Saatavissa: <http://www.tyosuojelu.fi/fi/tyoaikakirjanpito> [viitattu: 23.4.2014].
- Yritys X. Henkilöstöpäällikkö. Haastattelu. 14.4.2014. Kouvola.

## Lisätyö

Lisätyön tarjoamisvelvoitteen noudattaminen on tärkeää huomioida aina, kun esimiehelle ilmenee tarve lisätyövoimalle. Tässä muistilista toiminnasta:

1. **Työntekijän irtisanoutuessa tai siirtyessä eläkkeelle** on harkittava, onko työtä järjesteltävissä niin, että vapautuvia työntunteja voidaan tarjota jo olemassa oleville osa-aikatyöntekijöille.

Runko-/minimimiehityssuunnitelma on oltava ajan tasalla, ja päivitettävä aina tarvittaessa.

2. **Sijaisuudet** (esimerkiksi lomat, äitiys- ja vanhempainvapaat, hoitovapaat, vuorotellu- ja opintovapaat.)

Lisätyötä tulee tarjota **aina** mahdollisuuksien mukaan omille osa-aikaisille työntekijöille. Vasta **sen jälkeen** voidaan tarvittaessa palkata uusi työntekijä.

➔ Silloin osa-aikaiselle tehdään uusi työsopimus ja tehdään maininta sopimukseen: *"Henkilö X:n äitiysloman sijaisuus, jonka jälkeen palataan aiemmin päivättyyn sopimukseen"*

3. **Erilaiset sesonki-ajat** (esimerkiksi juhlakaudet)

Lisätyötä tulee tarjota osa-aikaisille työntekijöille ja suunnitella jo valmiiksi työvuorolistoihin lisätyövuoroja, **ennen** uuden työntekijän palkkaamista.

4. **Sairauslomien ym. lyhyiden, äkillisten tilanteiden paikkaaminen**

Lisätyötä tarjotaan **AINA** kutsujärjestelmän kautta (**tämä on tärkeää, sillä riitatilanteissa raportoinneilla voidaan näyttää toteen velvoitteen täyttyminen**)

Työtarjous lähetetään kaikille, jotka ovat ilmoittaneet halukkuutensa työskennellä toimipaikassa ja jotka voivat ottaa vuoron vastaan ➔ **Ensisijaisesti** valitaan oman toimipaikan työntekijä (**kun he ovat ensin hakeneet vuoroa kutsujärjestelmän kautta**)

5. **Vuokratyön käyttäminen** on sallittua ainoastaan semmoisissa tilanteissa, joissa ei saada omaa henkilöstöä tekemään tarjottua työtä. Käytössä on kaksi vuokrafirmaa.

**1. Millä toimialalla toimit päällikkönä?**

- Toimiala 1
- Toimiala 2
- Toimiala 3
- Toimiala 4

**2. Kuinka monta työntekijää yksikössänne työskentelee yhteensä?**

- Alle 10
- 10-20
- 21-30
- 31-40
- Yli 40

**3. Kuinka monta osa-aikaista työntekijää yksikössänne työskentelee?**

- Alle 5
- 6-10
- 11-15
- Yli 15

Lisätyötarve voi syntyä työntekijän irtisanoutuessa, eläköityessä, sairastuessa tai esimerkiksi erilaisista sesongeista.

**4. Kuinka tarkasti olet perehtynyt lisätyöntarjoamisohjeeseen?**

En lainkaan    1    2    3    4    5    Erittäin tarkasti

**5. Kuinka hyvin koet ymmärtäväsi lisätyöntarjoamisohjeen sisällön?**

Erittäin huonosti    1    2    3    4    5    Erittäin hyvin

**6. Oletko aina voinut noudattaa lisätyöntarjoamisohjetta? Jos et, kerro lyhyesti millaisissa tilanteissa.**

- Kyllä
- En, millaisissa tilanteissa?

.....

- En tunne ohjeen sisältöä

**7. Kuinka tärkeää on mielestäsi noudattaa lisätyöntarjoamisohjetta?**

Ei lainkaan tärkeää   1   2   3   4   5   Erittäin tärkeää

**8. Miten mielestäsi ohjetta voisi parantaa?**

**9. Miten toimit, kun ilmenee tarve äkilliselle lisätyövoimalle?**

- Ilmoitan kaikki vuorot Kutsujärjestelmään
- Ilmoitan osan vuoroista Kutsujärjestelmään
- En käytä Kutsujärjestelmää, vaan kysyn omilta työntekijöiltäni, pystyvätkö he tekemään vuoron
- Jotain muuta, mitä?
- En osaa sanoa

**10. Jos vastasit edellisessä kysymyksessä, että et käytä Kutsujärjestelmää, niin miksi?**

**11. Miten otat huomioon lisätyön tarjoamisvelvoitteen osa-aikaisille työntekijöille, kun työryhmästäsi jää työntekijä pois työstä? (esimerkiksi eläkkeelle)**

**12. Saatko vastaukset Kutsujärjestelmän vuoroihin?**

- Aina
- Lähes aina
- Joskus
- Harvoin
- En koskaan
- En osaa sanoa

**13. Jos et saa työvuoroon työntekijää Kutsujärjestelmän kautta, mitä teet?**

- Palkkaan uuden työntekijän
- Käytän vuokratyövoimaa
- Jotain muuta, mitä?

**14. Kuinka usein päivität tiedot Kutsujärjestelmään, jos työntekijä ilmoittaa tietojensa muutoksista (toimipaikat tai osaaminen)?**

- Saman päivän aikana
- Viikoittain, kaikki kertyneet muutokset kerralla
- Kuukausittain, kaikki kertyneet muutokset kerralla
- Harvemmin, kaikki kertyneet muutokset kerralla



**15. Kun toimipaikkasi vakituinen henkilöstö pitää vuosilomia, miten huolehdit töiden järjestämisestä?**

- Palkkaan lomasijaisia
- Kyselen oman toimipaikkani osa-aikaisilta työntekijöiltä halukkuutta lisätyöhön loman ajaksi
- Suunnittelen osa-aikaisille työntekijöille suoraan työvuorolistoihin lisätyötä
- Jollakin muulla tavalla, millä?

Kiitos vastauksistanne!

**Miksi mielestäsi esimiehet eivät toimi velvoitteen mukaisesti?**

**Kuinka hyvin on mahdollista tarjota koulutusta osa-aikaisille työntekijöille?**

- **Järjestetäänkö koulutuksia paljon?**

**Mitkä ovat työntekijöiden oikeudet saada tietää avoimista työpaikoista?**

- **Mitkä työt tulevat julkisesti hakuun?**
- **Mitkä tulevat vain henkilökunnan tietoon?**

**Miten aiotte käyttää uutta ohjeistusta työpaikalla?**

**Kuinka montaa eri työehtosopimusta sovelletaan?**