



# Työnantajan huoneentaulu

Tyytyväinen työntekijä on tehokkaampi. Turhat riidat ja epäselvyydet heikentävät työn tehoa ja työpaikan ilmapiiriä. Erimielisyyksiltä välttyäkseen on hyvä sopia työsuhteen ehdoista avoimesti ja reilusti etukäteen. Seuraavassa listassa on lueteltu asiat, joista kannattaa sopia työntekijän kanssa työsuhteen tehdessä, jotta erimielisyyksiltä välttyään. Lisäksi kannattaa tutustua Lakimiesliiton suosituksiin työsuhteen vähimmäisehdoista, jotka perustuvat työelämässä yleisesti vakiintuneisiin työehtoihin. Asiallisista ja oikeudenmukaiseksi koetuista ehdoista sopiminen hyödyttää myös työnantajaa – työsuhteeseensa tyytyväinen työntekijä on tehokas ja sitoutunut työntekijä.

- Kirjallinen työsuhteen ehdotus** – työnantaja on velvollinen antamaan työntekijälle kirjallisen selvityksen työsuhteen keskeisistä ehdoista. Tekemällä työsuhteen kirjallisena täyttää työnantaja tämän velvollisuutensa. Kirjallinen sopimus on selkeä ja sillä voidaan luotettavasti todistaa, mitä on sovittu.
- Työsuhteen laatu** – Määräaikaiselle työsuhteelle tulee aina olla lainmukainen peruste, joka on mainittava työsuhteen ehtojen mukaisesti. Jos työsuhteen solmitaan määräaikaiseksi, tulee lisäksi mainita työsuhteen päättymisaika tai sen arvioitu päättymisaika. Määräaikainen työsuhteen ehtojen mukaisesti voidaan lisäksi sopia irtisanomisenvaraisiksi.
- Työaika** – liukuva työaika mahdollistaa työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisen joustavalla tavalla sekä tehostaa ajankäyttöä työpaikalla. Liukuvasta työajasta ja liukuman rajoista on hyvä sopia yhdessä henkilöstön kanssa. Työaikalaki on pakottavaa lainsäädäntöä ja sitä tulee soveltaa, ellei kysymys ole työstä, jota on pidettävä yrityksen, yhteisön tai säätiön taikka sen itsenäisen osan johtamisena tai siihen välittömästi rinnastettavana. Normaalisti asiantuntijatehtävissä työskentelevään lakimieheen tulee soveltaa työaikalakia, jolloin esimerkiksi ylityö tulee korvata työaikalain mukaisesti.
- Palkka** – Lakimiesliitto vahvistaa vuosittain vastavalmistuneiden vähimmäispalkkasuosituksia sekä tekee vuosittaisia palkkatutkimuksia. Palkkatutkimukset perustuvat todellisiin palkkoihin. Katso Lakimiesliiton palkkasuosituksia ja palkkatutkimukset osoitteesta [www.lakimiesliitto.fi](http://www.lakimiesliitto.fi) Palkan määräytymisen perusteet tulee yksilöidä ja kirjata sopimukseen mahdollisimman tarkasti. Kannustava palkka motivoi ja sitouttaa työntekijöitä.
- Tulospalkkio** – kiinteän palkan lisäksi maksettava tulos- tai suorituspalkkio voi toimia kannustimena parempiin yhteisesti sovittuihin tuloksiin.
- Luontoisedut** – on tavanomaista sekä suotavaa, että luontoisedut kuten lounassetelit ja puhelinetu tulevat palkan lisäksi. Puhelin on työntekijälle välttämätön työväline. Tarjoamalla työntekijöilleen liikuntaedun kannustaa työnantaja työntekijää pitämään huolta terveydestään. Terve työntekijä on tehokas työntekijä.
- Etätyöskentelyn periaatteet** – etätyömahdollisuuden tarjoaminen työntekijöille lisää työn tehokkuutta ja joustavuutta sekä edistää työssä jaksamista. Lisäksi etätyö helpottaa työn ja yksityiselämän yhteensovittamista. Etätyötä koskevat periaatteet tulee sopia mahdollisimman selkeästi. Kaiken etätyön edellytys on kunnolliset työvälineet kuten puhelin ja työtietokone.
- Palkallinen loma** – ansaitut lomapäivät eivät seuraa työpaikasta toiseen. Myös kesken lomanmääräytymisvuotta työpaikkaa vaihtavalle työntekijälle on hyvä suoda mahdollisuus kesälomaan ja kunnolliseen työstä palautumiseen. Kesäloman tarjoaminen uudelle työntekijälle edistää työssä jaksamista.



9. **Lomaraha** – Lomaraha on vakiinnuttanut asemansa suomalaisessa työelämässä. Lomarahan maksaminen työntekijöilleen kertoo työnantajan halusta noudattaa näitä yleisesti vakiintuneita työsuhteen ehtoja.
10. **Matkakustannukset ja matka-ajan korvaaminen** – työnantajan asialla matkustaminen on työnantajan hyväksi käytettyä aikaa. Vapaa-ajalla työasioissa matkustaminen on siksi syytä korvata palkkana tai vapaana. Kirjallisen matkustussäännön tekeminen on sekä työnantajan että työntekijän eduksi.
11. **Kouluttautuminen** – osaamisen kehittäminen työssä saa työntekijät innostumaan uusista asioista sekä luo myös kehittymismahdollisuuksia liiketoiminnalle. Jokaisella asiantuntijalla tulisi olla kehityssuunnitelma, jota päivitetään vuosittaisissa kehityskeskusteluissa.