

Työnantajaohjeet vaihtelevaan työaikaan

Tähän ohjeistukseen on koottu perustietoa vaihtelevasta työajasta ja siihen liittyvistä ajankohtaisista muutoksista työlainsäädännössä. Lähteinä aineistossa on käytetty Työsuojeluhallinnon verkkosivuja sekä Heta-liiton tietopankkia, josta löytyy runsaasti yksityiskohtaisempaa tietoa aiheesta.

Työsuojeluhallinto: <https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyoaika/vaihteleva>

Heta-liitto: <https://heta-liitto.fi/tietopankki/vaihteleva-tyoaika-ja-nollatuntisopimukset/>

Työsopimuslaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

Työaikalaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872>

Mikä on vaihteleva työaika?

Vaihteleva työaika tarkoittaa työsopimukseen kirjattua työaikajärjestelyä, jossa

- työntekijän työaika vaihtelee sovitun vähimmäismäärän ja enimmäismäärän välillä tai
- jossa työntekijä sitoutuu tekemään työnantajalle työtä erikseen kutsuttaessa

Käytännössä vaihteleva työaika tarkoittaa siis sitä, että **työn kokonaismäärä voi vaihdella**. Silloin kun työnteko toteutuu vaihtelevasti eri kellonaikoina ja päivinä, mutta kuitenkin aina saman, kiinteän tuntimäärän mukaisesti, kyseessä ei ole työsopimuslain tarkoittama vaihteleva työaika.

Esimerkkejä vaihtelevan työajan työsopimuksista:

- Ns. nollatuntisopimus, jossa on sovittu työajan enimmäismäärästä, mutta ei vähimmäismäärästä (esim. 0–30 h / kk)
- Työaika on sovittu tietyksi vaihteluväliksi (esim. 20–40 h / vko)
- Työntekijä on tarvittaessa työhön kutsuttava

Tärkeää tietoa vaihtelevaan työaikaan liittyen

- Työsopimuslaissa on ryhdytty viime vuosina sääntelemään nollatuntisopimuksia ja muita vaihtelevan työajan sopimuksia
- Lakimuutokset vahvistavat työntekijän asemaa ja tarkentavat työnantajan velvoitteita
- Vaihtelevan työajan työsopimuksen saa tehdä työnantajan aloitteesta vain silloin, kun työn teettämisen tarve aidosti vaihtelee
- Työnantajan tulee pyrkiä etukäteen arvioimaan, kuinka paljon työtä tulee olemaan ja minkälainen työaika vastaisi tilanteeseen parhaiten. Työsopimus tehdään tämän arvion perusteella
- Jos työnantaja tekee vaihtelevan työajan sopimuksen, tärkeintä on arvioida, mikä työn määrä on vähimmillään. Sopimukseen merkityn työajan alarajan tulisi olisi mitoitettu oikein, sillä työntekijälle on tarjottava työtä ainakin vähimmäistuntimäärää vastaavasti
- Tärkeää on, ettei nollatuntisopimuksia tehdä varmuuden vuoksi, vaan ainoastaan tilanteissa, joissa se on välttämätöntä
- Vaihtelevan työajan työsopimus voidaan tehdä työntekijän aloitteesta milloin tahansa, kunhan se sopii myös työnantajalle. Työsopimukseen kirjataan tällöin, että vaihteleva työaika perustuu työntekijän toiveeseen

Kirjallinen selvitys vaihtelevan työajan käytöstä

- **Työsopimuslaissa astui 1.8.2022 voimaan muutos, jonka mukaan työnantajan tulee antaa työntekijälleen kirjallinen selvitys vaihtelevan työajan käytöstä**
- Käytännössä tämä tarkoittaa kirjallisesti annettavaa arviota siitä, minä viikonpäivinä tai kellonaikoina työnantajalle yleensä syntyy työvoiman tarvetta
- Kyse on suuntaa antavasta arviosta, jonka tarkoituksena on helpottaa työntekijän mahdollisuuksia ennakoida tulevia työvuoroja ja suunnitella elämäänsä
- Selvitys ei ole työsuhteen sitova ehto, vaan työntekijälle tarjottavaa lisätietoa siitä, mitä työajoilta voi odottaa. Mikäli työnantajalla on tarve muuttaa työn viikonpäiviä tai kellonaikoja, on uusi selvitys mahdollista tehdä
- Selvitys voi olla osa työsopimusta, mutta se kannattaa antaa siten, ettei se sekoitu työsopimuksen työaikaan koskevaan ehtoon. Selvityksen voi antaa myös esimerkiksi sähköpostitse
- Selvitystä ei tarvitse antaa, jos työntekijän työaika on keskimäärin enintään kolme tuntia viikossa neljän peräkkäisen viikon pituisen ajanjakson aikana
- Voit halutessasi käyttää/mukailla HA-keskuksen mallipohjaa kirjallisen selvityksen laatimiseen

Esimerkki selvityksestä: ”Työtä on työnantajan vapaa-ajan menojen ja harrastusten mukaan. Työtä on tarjolla useimpina viikkoina 2–5 tuntia, mutta joinakin viikkoina ei välttämättä lainkaan, jos vapaa-ajan toimintaa ei ole. Työtä voidaan tarjota keskiviikosta sunnuntaihin klo 07–23 välisenä aikana.”

Kirjallisen selvityksen merkitys

- Selvitykseen kirjatut viitetyöajat (eli suuntaa antavat arviot viikonpäivistä ja kellonajoista, jolloin työnantajalla yleensä on työvoiman tarvetta) luovat raamit sille, miten voit työnantajana sijoittaa työvuoroja vaihtelevaa työaikaan tekevän työntekijäsi työvuoroluetteloon
- **Tämän seurauksena sinun tulee työnantajana kysyä työntekijältäsi suostumus työvuoron merkitsemiseen hänen työvuoroluetteloonsa, jos työaika sijoittuu viitetyöaikojen ulkopuolelle tai ylittää työsopimuksessa sovitun vähimmäistyöajan määrän**

Esimerkki: Jos työnantaja on ilmoittanut viitetyöajoiksi keskiviikosta sunnuntaihin klo 07–23 väliset ajat, tarvitaan työntekijän suostumus, jos työnantaja haluaa sijoittaa työvuoron maanantaille tai tiistaille

Vaihtelevan työajan tarkastusvelvollisuus

- **1.8.2022 alkaen työnantaja on vaihtelevan työajan sopimuksissa velvoitettu tarkastelemaan toteutunutta työaika vähintään 12 kuukauden välein**
- Jos vaihtelevasta työajasta on sovittu työntekijän omasta pyynnöstä, ei tarkasteluvelvoitetta ole
- Jos toteutuneen työajan tarkastelu osoittaa, että työtuntien määrä ja työvoiman tarve ovat säännönmukaisesti olleet korkeammat kuin työsopimuksessa sovittu vähimmäistuntimäärä, tulee työnantajan kuukauden sisällä tarjota työntekijälle sopimusta työaikaehdon muuttamisesta tarkastelun tulosta vastaavaksi
- Työntekijä voi halutessaan kieltäytyä vähimmäistuntimäärän korotuksesta > tällöin vanha työaikaehto pysyy ennallaan
- Työnantajan tulee kertoa vuosittain työntekijälle, milloin hän tarkastelee työaikojen toteutumista ja vähimmäistyöajan korottamisen tarvetta
- **Lain voimaan tullessa voimassa olevissa työsuhteissa tarkastelu on tehtävä vuoden kuluessa lain voimaantulosta. Ennen 1.8.2022 alkaneissa työsuhteissa tarkastelu tulee siis tehdä viimeistään 31.7.2023.**

Esimerkki: Henkilökohtaisen avustajan työajaksi on sovittu 0–30 h/vko. Tarkastelu osoittaa, että toteutunut viikkotyöaika on kahdentoista kuukauden aikana ollut säännönmukaisesti kymmenen tuntia tai sitä korkeampi. Tämä tarkoittaa lähtökohtaisesti tarvetta nostaa viikkokohtainen vähimmäistyöaika vähintään kymmeneen tuntiin, ellei kyse ole ollut poikkeuksellisesta työvoiman tarpeesta (esim. toisen työntekijän perhevapaa). Työnantajan tulee kuukauden kuluessa tarkastelun tekemisestä tarjota työntekijälle sopimusta vähimmäistyöajan muuttamisesta.

Yhteenveto: miten lakimuutokset vaikuttavat toimintaasi työnantajana

- Tee vaihtelevan työajan työsopimuksia vain tarkkaan harkiten
- Mikäli teet työsopimuksen vaihtelevalla työajalla, tulee sinun antaa työntekijällesi kirjallinen selvitys vaihtelevan työajan käytöstä
- Tee kirjallinen selvitys myös nykyisissä työsuhteissasi, joissa noudatetaan vaihtelevaa työaika
- Voit antaa kirjallisen selvityksen työntekijällesi esimerkiksi sähköpostitse. Halutessasi voit käyttää/mukailla HA-keskuksen mallipohjaa kirjalliselle selvitykselle
- Kysy avustajaltasi aina suostumus sellaisiin työvuoroihin, jotka poikkeavat kirjallisen selvityksen viitetyöajoista
- Tarkastele vähintään vuoden välein avustajasi toteutuneita työaikoja ja vertaa niitä työsopimuksessa sovittuun vähimmäistuntimäärään
- Mikäli avustajan toteutuneet työtunnit ovat säännönmukaisesti enemmän kuin työsopimuksen vähimmäistuntimäärä, tarjoa työntekijällesi mahdollisuutta vähimmäistuntimäärän korotukseen
- Ennen 1.8.2022 alkaneissa työsuhteissa tee työajan tarkastelu viimeistään 31.7.2023