

# TYÖNANTAJAN JA TYÖNTEKIJÄN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET



# Palvelussuhteet

---

- Tarpeellista on hahmottaa erot virka- ja työsuhteen välillä.
- Kirkon virkasuhdetta sääntelee kirkkolaki ja kirkkojärjestys.
- Työsopimussuhdetta sääntelee työsopimuslaki.
- Molempia koskee Kirkon yleinen virka- ja työsopimus, KirVESTES

# Virkasuhde

---

- Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde.
- Virka voidaan määritellä joukoksi seurakunnalle kuuluvia tehtäviä, jotka laissa tai kirkkovaltuuston päätöksellä on osoitettu määrätyt kelpoisuusehdot täyttävän ja virkaan määrättävän henkilön eli viranhaltijan hoidettavaksi.
- Virka perustetaan hallinnollisella päätöksellä ja se on olemassa, vaikka sitä ei hoitaisi kukaan.
- Henkilö voidaan myös ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen ilman virkaa, jos on kysymys tietyn tehtäväkokonaisuuden hoitamisesta tai jos tehtävien lyhytaikaisuuden vuoksi uuden viran perustaminen ei ole tarkoituksenmukaista.

# Virkasuhde

---

- Virkasuhde syntyy viranomaisen yksipuolisella toimella, ottamisella virkaan, joka edellyttää nimitettävän suostumusta.
- Virkasuhdetta koskevat erimielisyydet käsitellään hallinto-oikeudessa.
- Työnantaja määrää viranhaltijan velvollisuudet ja tehtävät.

# Työsuhde

---

- Työsuhde on yksityisoikeudellinen.
- Työsuhde perustuu työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen.
- Työsopimussuhdetta ei perusteta tai lakkauteta kuten virkaa, vaan työsuhde syntyy työsopimuksen solmimisen myötä ja on olemassa vain niin kauan, kuin työsopimus on voimassa.
- Työsopimusta koskevat erimielisyydet käsitellään käräjäoikeudessa.

# Työsuhde

---

- Työsopimuksella työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan.
- Työsuhteen viisi tunnusmerkkiä ovat:
  - Sopimus
  - ansiotyön tekeminen
  - työn tekeminen toiselle
  - vastikkeellisuus
  - johdon ja valvonnan alaisuus eli työnantajan direktio-oikeus.

# Työnantajan työnjohto-oikeus

---

- Työnantajan työnjohto- eli direktio-oikeus tarkoittaa, että työntekijä on velvollinen noudattamaan niitä ohjeita ja määräyksiä, joita työnantaja antaa hänelle toimivaltansa rajoissa.
- Työnantaja määrää
  - miten, missä ja milloin työ tehdään
  - työn suoritustavan, laadun, laajuuden, ajan ja paikan.
- Työnantajalla on oikeus valvoa sekä työntekoa että sen lopputuloksen laatua.
- Oikeuskäytännössä ja kirjallisuudessa on katsottu, että pelkkä oikeus johtoon ja valvontaan riittää täyttämään direktio-oikeuden tunnusmerkin, vaikka sitä ei käytännössä toteutettaisikaan yksityiskohtaisesti.

# Työsuhde

---

- Työsopimuksella sovitaan, mitä tehtäviä työntekijä otetaan tekemään.
- Nopeasti muuttuvan yhteiskunnan ja työelämän huomioon ottaminen on tärkeää kirjattaessa työsopimukseen erityisesti työntekijän tehtäviä ja työntekopaikkaa. Ne on tarkoituksenmukaista muotoilla riittävän väljästi, jotta työsopimuksesta ei muodostu estettä työn muutoksille.



# Oikeudet ja velvollisuudet

---

- Sekä työnantajan että työntekijän on noudatettava voimassa olevia lakeja ja muita säännöksiä sekä virka- ja työehtosopimusta, joihin perustuvat heidän oikeutensa ja velvollisuutensa.
- Työnantajan ja työntekijän velvollisuudet ovat käänteisesti ovat toisen osapuolen oikeuksia.
- Kaikilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on samat perusoikeudet kuin kenellä tahansa:
  - Ketään ei saa erottaa ilman lakiin perustuvaa syytä.  
(PL 18.3 §)
  - yhdistymisvapaus (PL 13.2 §)
  - sananvapaus (PL 12 §)
  - yksityisyyden suoja (PL 10 §)

# Palkan maksaminen

---

- Palkka on maksettava oikean suuruisena (sovittuna/määriteltynä) ja oikeaan aikaan (määriteltynä palkanmaksupäivänä).
- Oikeus palkkaukseen alkaa siitä päivästä, jolloin tehtävän hoitaminen alkaa tai mistä lukien hänen työssä ollessa on myönnetty palkkauksellinen etuus.
- Oikeus palkkaukseen jatkuu siihen päivään, jolloin tehtävän hoitaminen päättyy tai palkkauksellinen etuus lakkaa.

# Palkan maksaminen

---

- Viranhaltijan palkka maksetaan kunkin kalenterikuukauden 15. päivänä. Jos maksupäiväksi määrätty päivä sattuu arkilauantaiksi, sunnuntaiksi tai muuksi juhlapäiväksi, palkka maksetaan sitä lähinnä edeltävänä saman kalenterikuukauden muuna arkipäivänä.
- Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan palkka kerran kuukaudessa jälkikäteen kuukauden viimeisenä arkipäivänä. Jos kuukauden viimeinen arkipäivä on lauantai, palkka maksetaan edellisenä arkipäivänä.
- Tuntipalkkaiselle työntekijälle palkka maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa.
- Palkanmaksun yhteydessä on annettava laskelma josta käyvät ilmi palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet.
- Palkka maksetaan palkansaajan osoittamalle rahalaitoksen tilille.

# Työnantajan yleiset velvollisuudet

---

## □ Kirkkolain mukaan

- viranhaltijan hoidettavana olevaa tehtävää tai työmenetelmiä muutettaessa taikka kehitettäessä työnantajan on pyrittävä huolehtimaan siitä, että viranhaltija voi suoriutua tehtävänsä hoidosta.
- Työnantajan on pyrittävä edistämään viranhaltijan mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan urallaan.
- Työnantajan on pyrittävä edistämään hyvää ja luottamuksellista ilmapiiriä työyhteisössä.

# Työnantajan yleiset velvollisuudet

---

- Työsopimuslain mukaan työnantajan on johtaessaan ja valvoessaan työtä
  - kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita
  - huolehdittava siitä, että työntekijä voi suoriutua työstään myös organisaation toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä
  - pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi.

# Syrjintäkielto

---

## Syrjintäkielto ja tasapuolinen kohtelu

- ❑ Ketään ei saa syrjiä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella.
- ❑ Erilainen kohtelu ei ole syrjintää, jos kohtelu perustuu lakiin tai sillä muutoin on hyväksyttävä tavoite ja keinot tavoitteen saavuttamiseksi ovat oikeasuhtaisia.
- ❑ Työssä ja työhön otettaessa etniseen alkuperään, uskontoon, vakaumukseen, vammaisuuteen tai seksuaaliseen suuntautumiseen tai henkilöön liittyvään muuhun syyhyyn perustuva erilainen kohtelu on oikeutettua, jos kohtelu perustuu työtehtävien laatua ja niiden suorittamista koskeviin todellisiin ja ratkaiseviin vaatimuksiin ja kohtelu on oikeasuhtaista oikeutettuun tavoitteeseen pääsemiseksi.
- ❑ Työntekijöitä on muutoinkin kohdeltava tasapuolisesti, ellei siitä poikkeaminen ole työntekijöiden tehtävät ja asema huomioon ottaen perusteltua.

# Työturvallisuus ja työsuojelu

---

- Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on
  - tarpeellisilla toimenpiteillä huolehdittava työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä
  - yhteistoiminnassa työntekijöiden kanssa ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla
  - kerrottava työturvallisuuden puutteista ilmoituksen tehneelle työntekijälle ja työsuojeluvaltuutetulle, mihin toimenpiteisiin esille tulleessa asiassa on ryhdytty tai aiotaan ryhtyä.

# Työsuojeluvastuu

---

- ❑ Työsuojelusta vastaa kunkin työpaikan johto ja esimiehet omien vastualueittensa mukaisesti.
- ❑ Työsuojeluun liittyvät asiat hoidetaan ensisijaisesti työpaikalla.
- ❑ Työsuojelupäällikköön ja työsuojeluvaltuutettuihin voi tarvittaessa ottaa yhteyttä. He eivät ole työsuojeluvastuussa, mutta heidän tehtävänsä on työsuojelun yhteistoiminnan näkökulmasta varmistaa, että työturvallisuuteen liittyvät asiat hoidetaan asianmukaisesti.



# Laki työsuojelun valvonnasta

---

- ❑ Laissa työsuojelun valvonnasta säädetään myös ev.lut. kirkon osalta työsuojeluviranomaisen (aluehallintovirastot) valvontamenettelystä, joka koskee työsuojelua koskevien säännösten noudattamista.
- ❑ Lain tarkoituksena on varmistaa, että työsuojelua koskevia säännöksiä noudatetaan, sekä parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työsuojelun viranomaisvalvonnan sekä työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnan avulla (jälkimmäinen ei koske kirkkoa).
- ❑ Työsuojeluviranomainen tarkastaa työpaikkoja ja muita valvonnan kohteita sekä tekee muita lainsäädännössä edellytetyjä toimenpiteitä. Työsuojeluviranomaisen on valvontaa toteuttaessaan edistettävä työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa.
- ❑ Työsuojelutarkastuksia on tehtävä niin usein ja niin tehokkaasti kuin valvonnan vaikuttavuuden kannalta on tarpeellista.

# Laki työsuojelun valvonnasta

---

- Jos työnantaja ei noudata hänelle työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvissa säännöksissä asetettuja velvollisuuksia, tarkastajan on annettava työnantajalle kirjallinen toimintaohje poistaa tai korjata säännösten vastainen olotila.
- Jos säännösten vastaisesta oloilasta johtuva vaara tai haitta on vähäistä suurempi tai jos työnantaja ei noudata annettua toimintaohjetta, tarkastajan on annettava toimintaohjeen sijasta kirjallinen kehoitus poistaa tai korjata säännösten vastainen olotila.
- Työsuojeluviranomainen voi velvoittaa työnantajan korjaamaan tai poistamaan säännösten vastaisen oloilan asettamassaan määräajassa. Määräaikaa asetettaessa on otettava huomioon aiemmin kehotuksessa asetettu määräaika.
- Työsuojeluviranomainen voi määrätä päätöksessä asetetun velvollisuuden tehosteeksi uhkasakon tai teettämis- tai keskeyttämisuhan.

# Työterveyshuolto ja yhteistoiminta

---

- Työterveyshuoltolain edellyttämä työterveyshuolto eli hyvä työterveyshuoltokäytäntö on seuraava:
  - Työnantajan on kustannuksellaan järjestettävä työterveyshuolto työstä ja työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojelemiseksi ja edistämiseksi.
  - Sairaanhoidon järjestäminen on vapaaehtoista.

## **Yhteistoiminta**

- Seurakuntatyönantajan on noudatettava kirkon yhteistoimintasopimusta.

# Työntekijän yleiset velvollisuudet

---

- Työsopimuslain mukaan työntekijän on
  - tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta
  - toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa.

# Viranhaltijan velvollisuudet

---

## Kirkkolain mukaan

- Viranhaltijan on suoritettava virkasuhteeseen kuuluvat tehtävät asianmukaisesti ja viivytyksettä noudattaen asianomaisia säännöksiä ja määräyksiä sekä työnantajan työnjohto- ja valvontamääräyksiä.
- Viranhaltijan on toimittava tehtävässään tasapuolisesti ja käyttäydyttävä asemansa ja tehtävänsä edellyttämällä tavalla.
- Viranhaltijalle, joka on rikkonut tai laiminlyönyt virkasuhteeseen kuuluvia velvoitteita, voidaan antaa varoitus.

# Viranhaltijan velvollisuudet

---

## Kirkkolain mukaan

- ❑ Viranhaltija ei saa vaatia, ottaa vastaan tai hyväksyä sellaista taloudellista tai muuta etua, josta säädetään rikoslain (39/1889) 40 luvussa (luottamusta vaarantava etu).
- ❑ Viranhaltijan, johon ei sovelleta työaikalakia, on vapaa-aikanaan hoidettava välttämättömät ja kiireelliset virkatehtävät, jollei niiden hoitoa ole voitu muulla tavalla järjestää.
- ❑ Viranhaltija on velvollinen toimimaan oman virkansa ohella muun viranhaltijan sijaisena tämän vuosiloman ja vapaapäivän aikana.

# Työnantajan käytettävissä oleminen

---

- ❑ Viranhaltijan ja työntekijän on työaikansa puitteissa oltava työnantajan käytettävissä. Tähän liittyy velvoite pyytää lupaa poissaololle tai ilmoittaa siitä työnantajalle.
- ❑ Ilman pätevää syytä töistä pois jäämisen ajalta ei suoriteta palkkaetuja.
- ❑ Työsopimuslain mukaan jos työntekijä on ollut poissa työstä vähintään seitsemän päivää ilmoittamatta sinä aikana työnantajalle pätevää syytä poissaololleen, työnantaja saa käsitellä työsopimusta purkautuneena poissaolon alkamisesta lukien.
- ❑ Viranhaltijan luvaton poissaolo on virkasuhteesta johtuvien velvollisuuksien vakavaa rikkomista ja johtaa nopeasti virkasuhteen irtisanomiseen tai purkamiseen.

# Työturvallisuus

---

- Työntekijän on noudatettava
  - työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita.
  - työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta.
- Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissä olevin keinoin niin omasta kuin toisten työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä.
- Työntekijän on työpaikalla vältettävä sellaista muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen haittaa tai vaaraa.



# Työturvallisuus

---

- Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle ja työsuojeluvaltuutetulle työolosuhteissa tai työmenetelmissä, koneissa, muissa työvälineissä, henkilönsuojaimissa tai muissa laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.
- Työntekijän on kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti ja mahdollisuuksiensa mukaan poistettava havaitsemansa ilmeistä vaaraa aiheuttavat viat ja puutteellisuudet. Työntekijän on ilmoitus myös siitä, että hän on poistanut tai korjannut kyseisen vian tai puutteellisuuden.

# Vaitiolovelvollisuus

---

- ❑ Kirkkolain mukaan viranhaltija ja työntekijä ovat vaitiolovelvollisia eri laeissa säädetyllä tavoin.
- ❑ Julkisuuslaissa säädetään, että viranomaisen palveluksessa oleva ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutenkaan viranomaisessa toimiessaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus.
- ❑ Työsopimuslain mukaan työntekijä ei saa työsuhteen kestäessä käyttää hyödykseen tai ilmaista muille työnantajan ammatti- tai liikesalaisuuksia.
- ❑ Pappia ja virassa olevaa lehtoria koskee erityinen vaitiolovelvollisuus, rippisalaisuus.

# Tietojen antaminen terveydentilasta

---

- Viranhaltijan ja työntekijän on annettava työnantajalle tietoa terveydentilastaan
  - osoittaakseen olevansa työkykyinen tehtävänsä
  - saadakseen sairausajan palkkansa tai
  - selvittääkseen työstä poissaolonsa syyn.
- Viranhaltija ja työntekijä ovat velvollisia menemään terveystarkastukseen työnantajan määräyksestä ja kustannuksella, jos se on välttämätöntä tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi.
- Viranhaltijalle ja työntekijälle on ennen määräyksen antamista varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

# Työnantajan oikeudet sisäisiin työjärjestelyihin

---

- Lähtökohtana sekä viranhaltijoiden että työntekijöiden työtehtävien muutoksiin on hyvä aina olla keskustelu ja pyrkimys yhteisymmärrykseen ja sopimiseen.
- Työnantaja voi direktio-oikeutensa nojalla muuttaa sekä viranhaltijan että työsuhteisen työntekijän työtehtäviä.
- Viranhaltijan osalta tehtäviä voi muuttaa hänen olemassa olevan virkansa toimialan puitteissa. Työntekijän osalta tehtäviä voi muuttaa työsopimuksen puitteissa.

# Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen

---

- Toistaiseksi voimassa olevassa virkasuhteessa olevan viranhaltijan virantoimitusvelvollisuutta voidaan muuttaa, jos toiminnan uudelleen järjestely tai muu perusteltu syy sitä edellyttää.
- Kyseessä on muutos, joka ylittää työnantajan tavanomaisen direktio-oikeuden.
- Päätöksen tekee se taho, joka on ottanut virkaan.
- Viranhaltijaa on kuultava ennen päätöksen tekemistä.
- Seurakunnan kappalaisen ja seurakuntapastorin viranhaltijan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta päättää kirkkoherra.

# Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

---

- Viranhaltija voidaan siirtää saman työnantajan toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana, jos perusteena on toiminnan tai tehtävien uudelleenjärjestelyyn liittyvä perusteltu syy ja hänen varsinainen palkkansa ei alene tai hän on antanut siirtoon suostumuksensa taikka siirtoon on muu hyväksyttävä syy ja viranhaltija on antanut siirtoon suostumuksensa.
- Viranhaltija voidaan perustellusta syystä siirtää enintään vuoden määräajaksi saman työnantajan toiseen virkasuhteeseen, jonka kelpoisuusvaatimukset hän täyttää ja jota voidaan pitää hänelle sopivana, edellyttäen, ettei viranhaltijan varsinainen palkka alene. Viranhaltijalle annettu määräys voidaan milloin tahansa peruuttaa ja asianomainen on velvollinen siirtymään välittömästi takaisin entiseen virkasuhteeseen siihen kuuluvin palkkaeduin. Peruutus tulee voimaan heti.
- Viranhaltijalle on ennen siirtämistä tai peruuttamista varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

# Työsopimussuhteisen tehtävän muutokset

---

- Työsopimussuhteisen tehtävän perustana on työsopimus ja siinä sovitut työsuhteen ehdot.
- Nopeasti muuttuvan yhteiskunnan ja työelämän huomioon ottaminen on tärkeää kirjattaessa työsopimukseen erityisesti työntekijän tehtäviä ja työntekopaikkaa. Ne on tarkoituksenmukaista muotoilla riittävän väljästi, jotta työsopimuksesta ei muodostu suurta estettä työn muutoksille.
- Työnantaja ei voi yksipuolisesti muuttaa työsopimuksen ehtoa, paitsi irtisanomisperusteella (taloudellinen ja tuotannollinen).

# Työsopimussuhteisen tehtävän muutokset

---

- Työsopimuksessa sovitun (sanamuodon) puitteissa työnantaja voi muokata työntekijän työtehtäviä, mutta ei huonontaa hänen palvelussuhteensa ehtoja.
- Työntekijän toimenkuvan ja tehtävien pysyvää olennaista muuttamista voidaan yleensä pitää työsopimuksen irtisanomisena ja uuden solmimisena.
- Vakiintuneen oikeuskäytännön mukaan työnantaja voi, ainakin väliaikaisesti, määrätä työntekijän tekemään sellaista työtä, joka välittömästi liittyy hänen varsinaiseen työhönsä eikä olennaisesti muuta hänen työnsä laatua.
- Työntekopaikka määräytyy työsopimuksessa sovitun mukaan ja sen muuttaminen on työsopimuksen ehdon muutos.