

Työsuojeluvalvonnan ohjeita I / 2017  
TYÖSUHDEASIOIDEN VALVONTA



**Työsuojeluvalvonnan ohjeita I/2017**

**TYÖSUHDEASIOIDEN VALVONTA**

Sosiaali- ja terveysministeriö

Työsuojeluosasto

Tampere 2017

## Sisällys

1. Ohjeen tarkoitus.....	5
2. Säädosperusta.....	5
3. Toimintaperiaatteet.....	6
Työsopimus ja työehtosopimus.....	7
Normaalisitova työehtosopimus.....	7
Yleissitova työehtosopimus.....	8
Lain säännöksistä toisin sopiminen työehtosopimuksella ja työehtosopimuksen viittaus lainsäädäntöön.....	8
4. Tarkastustoiminta.....	9
Viranomaisaloitteinen valvonta.....	9
Asiakasaloitteinen valvonta.....	9
Neuvonta ja valvontatarpeen arviointi.....	9
Asiakkaan asian vireilletulo.....	10
Valvontatoimenpiteet.....	11
5. Tarkastettavat asiat ja velvoitteet työnantajalle.....	12
Työsopimuslaki.....	13
Yleissitova työehtosopimus.....	13
Määräaikainen työsopimus.....	13
Selvitys työntöön keskeisistä ehdoista.....	13
Palkkalaskelma.....	14
Työtodistus.....	14
Todistus lomauttamisesta.....	15
Ilmoitus työsopimuksen päättämisperusteista.....	15
Työnantajan kuitausoikeus.....	15
Palkanmaksu ja palkkasaatava.....	16
Työntekijän takaisin ottaminen.....	16
Lisätyön tarjoamisvelvollisuus.....	16
Selvitys osittaisesta hoitovapaasta ja muut perhevapaat.....	17
Opintovapaalaki.....	17
Työaikalaki.....	18
Työaika-asiakirjat ja liukuva työaika.....	18
Säännöllinen työaika ja lepoajat.....	18
Ylityön enimmäismäärät.....	19
Vuosilomalaki.....	19
6. Tarkastuskertomus.....	20

7. Seuranta .....	21
8. Yhteistyö.....	22
9. Voimassaolo .....	22

## **I. Ohjeen tarkoitus**

Tässä ohjeessa käsitellään työsuhdeasioiden valvontaa. Työsuhdeasioita valvotaan asiakkaan aloitteesta ja viranomaisaloitteisen tarkastuksen yhteydessä. Ohjeessa korostuu erityisesti asiakasaloitteinen valvonta. Tämä ohje korvaa työsuhdeasioiden valvontaohjeen 2/2011.

Ohjeen tavoitteena on yhdenmukaistaa työsuhdeasioiden valvontaa ja lisätä valvonnan läpinäkyvyyttä.

Ohjeella selkeytetään työsuojeluviranomaisen valvontaroolia ja menettelytapoja sekä työsuojeluhallinnon sisällä että asiakkaille. On tärkeää, että asiakas ymmärtää oikein työsuojeluviranomaisen toimivallan ja velvollisuudet työsuhdeasioissa. Valvonnan läpinäkyvyyden avulla pyritään antamaan asiakkaalle tiedot osapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista sekä työsuhdeasian käsittelytavasta ja työsuojeluviranomaisen toimivallasta ja sen rajoituksista asian käsittelyssä.

Työsuhdeasiat liittyvät usein ulkomaisen työvoiman ja yhdenvertaisuuden ja työ syrjinnän valvontaan. Niistä on laadittu erilliset ohjeet.

## **2. Säädosperusta**

Tässä ohjeessa käsitellään työsopimuslain (55/2001), työaikalain (605/1996) ja vuosilomalain (162/2005) valvontaa yleisimmin työsuojeluviranomaisen käsitteilyä edellyttämien asioiden osalta.

Muita työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvia työsuhdesäädöksiä ovat:

- opintovapaalaki (273/1979)
- opintovapaa-asetus (864/1979)
- vuorotteluvapaalaki (1305/2002)
- laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- laki työntekijöiden lähettämisestä (447/2016)
- leipomotyölaki (302/1961, 5 §)
- valtioneuvoston päätös yötyötä tekeville työntekijälle järjestettävästä kulkuksesta (869/1996)
- laki maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ- ja virkasuhteen jatkumisesta (305/2009)

Nuorten työntekijöiden työsuhteista on säädetty erikseen laissa nuorista työntekijöistä (998/1993). Merimiesten työsuhteista on säädetty merityösopimuslaissa (756/2011), merityöaikalaisissa (296/1976), laissa työajasta kotimaanliikenteen aluksissa (248/1982) ja merimiesten vuosilomalaissa (433/1984).

Moottoriajoajoneuvon kuljettajien ajo- ja lepoajoista on säädetty asetuksella (EY) N:o 561/2006.

Tässä ohjeessa kuvattuja työsuhdevalvonnan periaatteita ja menettelytapoja noudatetaan soveltuvin osin myös muiden kuin ohjeessa käsiteltyjen asioiden valvonnassa. Ohje soveltuu myös virkamiehen työaikaa ja vuosilomaa koskeviin asioihin, vaikka muutoin virkamiehen tai viranhaltijan palvelussuhdetta koskevan lainsäädännön valvonta ei kuulu työsuojeluviranomaisen toimivaltaan.

Työsuhdeasioiden valvonnassa sovelletaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettua lakia (44/2006, jäljempänä valvontalaki) ja yleislakina muun ohella hallintolakia (434/2003). Työsuhdevalvonnassa on menettelysäännösten lisäksi huomioitava erityisesti hyvää hallintoa ja hallinnon oikeusperiaatteita koskevat säännökset. Hallintolain mukaan kaikkia viranomaisessa asioivia asiakkaita on kohdeltava tasapuolisesti ja virkamiehen on toimittava puolueettomasti. Virkamiehen on myös käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

### **3. Toimintaperiaatteet**

Työsuojeluviranomaisen tehtävänä on valvoa työnantajan toimintaa. Tarkoituksena on valvoa työsuhdetta koskevan lainsäädännön noudattamista ja turvata työntekijöiden työehtojen vähimmäistaso, työaikaosuojelu, tasapuolinen kohtelu ja työsuhdeturva.

Työsuojeluviranomaisen toimintaan työsuhdeasioissa kuuluvat ohjaus ja neuvonta sekä selvittäminen valvonnan keinoin, onko työnantaja noudattanut lainsäädäntöä ja tarvittaessa viranomaisohjauksen antaminen työnantajalle sekä ilmoitukset poliisille epäillyistä työririkoksista ja -rikkomuksista.

Työsuhdeasioiden käsittelyyn kuuluu ensivaiheessa asiakkaiden neuvonta ja ohjaus. Neuvoja ja ohjeita annetaan työsuhteen molemmille osapuolille.

Valvontatoimenpiteet määräytyvät valvontalain mukaisesti. Valvontakeinot ja toimintatavat riippuvat asian sisällöstä ja laiminlyönnin asteesta.

Työsopimuslain valvonnassa tarkastaja ei voi velvoitteillaan oikeudellisesti sitovalla tavalla ratkaista, ovatko perusteet laillisia määräaikaiselle työsopimukselle, työntekijän lomauttamiselle, työsopimuksen päättämiseksi, työntekijän takaisin ottamiselle tai osittaisen hoitovapaan kieltämiselle sekä opintovapaan myöntämättä jättämiselle tai -siirtämiselle.



Työsuojeluvalvontaan eivät kuulu neuvottelut tai sovittelu työsuhteita koskevien erimielisyyksien ratkaisemiseksi, ristiriitaisten näyttökysymysten arviointi tai kanteiden ajaminen ja niihin vastaaminen yleisissä tuomioistuimissa. Osapuolille annetaan tarvittaessa ohjeita ja neuvoja asian ratkaisemiseksi keskenään sopimalla tai tietoa mahdollisuudesta vaatia vahingonkorvausta työsopimuslain perusteella.

Valvontaan ei myöskään kuulu palkkasaatavan laskeminen asiakkaalle. Työsuhdeneuvontaan kuuluu kuitenkin palkan määräytymisen perusteiden selventäminen asiakkaalle. Näissä ja muissa yksityisoikeudellista vaatimusta koskevissa riita-asioissa järjestäytyneet työntekijät ohjataan ensisijaisesti kääntymään oman ammattiliittonsa ja järjestäytyneet työnantajat oman työnantajaliittonsa puoleen. Järjestäytymättömät työntekijät ja työnantajat ohjataan ensisijaisesti neuvottelemaan ja sopimaan erimielisyytensä ja tarvittaessa kääntymään esim. oikeusapu-toimiston tai asianajajan puoleen.

Työsuhdetta koskevan lainsäädännön valvonnan yhteydessä voi tulla esille kokemuksia työturvallisuuslain tarkoittamasta häirinnästä ja muusta epäasiallisesta kohtelusta, terveydelle haitallisesta kuormituksesta tai työsyrynnästä. Valvonta kohdistuu tällöin myös näihin asioihin.

## Työsopimus ja työehtosopimus

Työsuojeluviranomaisen valvonta kohdistuu pääasiassa pakottavan työlainsäädännön noudattamisen varmistamiseen. Työlainsäädännön soveltamisen kannalta tärkeä merkitys on työsopimuslain määritelmällä työsuhteen tunnusmerkeistä. Työsopimuksen tekemisestä ja työsuhteen tunnusmerkkien täyttymisestä seuraa, että sovellettavaksi tulee myös muu työsuhteeseen kytketty työoikeudellinen lainsäädäntö.

Työehtosopimuksilla on käytännössä merkittävä rooli työehtojen määrittäjänä. Työehtosopimuksia on noudatettava joko työehtosopimuslain (436/1946) mukaisen sidonnaisuuden eli ns. normaalisitovuuden tai työsopimuslain mukaisen yleissitovuuden (työsopimuslaki 2 luku 7 §) perusteella.

Työehtosopimuksen noudattamisjärjestelmien erojen vuoksi työsuhdetarkastuksessa tarkastajan on selvítettävä paitsi sovellettava työehtosopimus myös se, noudattaako työnantaja työehtosopimusta yleissitovana vai normaalisitovana. Lisäksi tarvittaessa on otettava huomioon mahdollinen lain säännöksistä toisin sopiminen.

### *Normaalisitova työehtosopimus*

Työehtosopimuslaki velvoittaa sopijayhdistyksiä valvomaan sopimukseen osallisia tai siihen muuten sidottuja alaisiaan työnantajia ja työntekijöitä. Asianomaisen työnantajajärjestön tehtävänä on siten työehtosopimuksen noudattamisen valvonta yksittäisen työnantajan kohdalla työehtosopimuslain normaalisitovuuspiirissä.

Työsuojeluviranomaisella ei ole toimivaltaa valvoa, noudattaako työnantajayhdistykseen järjestäytynyt työnantaja työehtosopimusta. Näissä tilanteissa tarkastaja ilmoittaa harkinnan mukaan havaitsemastaan sopimusmääräyksen rikkomisesta ja valvontatarpeesta asianomaiselle työnantajajärjestölle.

#### *Yleissitova työehtosopimus*

Työehtosopimuslain mukainen työehtosopimus voi olla vahvistettu yleissitovaksi. Yleissitovuuden perusteella myös työehtosopimukseen sitoutumattoman työnantajan on noudatettava vähintään valtakunnallisen, asianomaisella alalla edustavana pidettävän ja sellaiseksi vahvistetun työehtosopimuksen määräyksiä.

Työsuojeluviranomainen valvoo työehtosopimuslain perusteella, että järjestäytymätön työnantaja noudattaa yleissitovaksi vahvistettuja työehtosopimuksia. Yleissitovien työehtosopimusten valvonnassa työsuojeluviranomainen toimii kiinteässä yhteistyössä työehtosopimuksen solmineiden työnantaja- ja työntekijäyhdistysten kanssa. Mikäli valvonnassa on epätietoisuutta tai tulkinnanvaraisuutta työehtosopimuksen soveltamisesta, pyydetään tulkinta molemmilta sopijayhdistyksiltä.

#### *Lain säännöksistä toisin sopiminen työehtosopimuksella ja työehtosopimuksen viittaus lainsäädäntöön*

Työsopimuslaissa, työaikalaisissa, vuosilomalaissa ja opintovapaalaissa on säännöksiä, jotka oikeuttavat valtakunnalliset työnantaja- ja työntekijäjärjestöt työehtosopimuksella poikkeamaan edellä tarkoitetuissa laeissa erikseen mainituista, muutoin pakottavista säännöksistä.

Lain säännöksistä toisin sopiminen syrjäyttää asianomaisen säännöksen sopijaosapuolten tarkoittamassa laajuudessa ja saa aikaan työehtosopimuksen oikeusvaikutukset. Näin ollen työsuojeluviranomaisella ei ole toimivaltaa valvoa työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden osapuolten välisten sopimusten noudattamista.

Myös yleissitovaa työehtosopimusta noudattavalla järjestäytymättömällä työnantajalla on oikeus soveltaa eräin paikallista sopimista koskevin rajoituksin edellä tarkoitettuja työehtosopimuksen määräyksiä, joilla on poikettu lainsäädännöstä. Työsuojeluviranomainen on toimivaltainen valvomaan näissä tilanteissa yleissitovan työehtosopimuksen noudattamista.

Toisin sopimisen lisäksi työehtosopimuksessa voi myös olla määräyksiä samansisältöisinä kuin ne ovat lainsäädännössä tai viittauksena kysymyksessä olevaan lain säännökseen. Näissä tilanteissa, kun määräyksessä on kysymys pakottavasta lainsäädännöstä, työsuojeluviranomaisella on toimivalta valvoa lain säännöksen noudattamista, vaikka sama asia olisi otettu myös osaksi työehtosopimusta ja työnantaja olisi velvollinen sitä noudattamaan myös velvoittavana työehtosopimusmääräyksenä.

Sen sijaan vastaavissa tilanteissa, kun määräyksessä ei ole kyse pakottavasta lainsäädännöstä, on kyse tällöinkin lain säännöksestä toisin sopimisesta, eikä työsuojeluviranomaisella ole asiassa valvontatoimivaltaa järjestäytyneen työnantajan kohdalla. Jos työehtosopimus on myös yleissitova, työsuojeluviranomainen on normaaliin tapaan toimivaltainen valvomaan sen noudattamista järjestäytymättömän työnantajan kohdalla.

#### 4. Tarkastustoiminta

##### Viranomaisaloitteinen valvonta

Viranomaisaloitteinen valvonta kohdistuu yleensä työpaikkaa koskeviin työolosuhteisiin. Työsuhteita koskevat valvottavat asiat määräytyvät työsuojeluviranomaisen tulossopimuksen ja valvontasuunnitelman mukaisesti.

Viranomaisaloitteisella tarkastuksella tarkastaja käsittelee tarvittaessa työnantajan velvollisuuksia, jotka koskevat työsuhteasioita. Viranomaisaloitteisella tarkastuksella sisältöön kuuluvat esimerkiksi työnteon keskeiset ehdot, vähimmäispalkkauksen noudattaminen ja palkkalaskelman antaminen, työaikajärjestelyt, työaikakirjanpito ja muut työaika-asiakirjat, ylityön enimmäismäärä sekä vuosilomakirjanpito. Työsuhteasioita voidaan käsitellä työpaikkatarkastuksella myös työpaikan esille ottamana.

##### Asiakasaloitteinen valvonta

###### *Neuvonta ja valvontatarpeen arviointi*

Suuri osa asiakkaiden yhteydenotoista työsuojeluviranomaiseen on tiedusteluja lainsäädännön tai työehtosopimuksen sisällöstä tai tulkinnasta. Työsuojeluviranomainen vastaa tiedusteluihin antamalla ohjeita ja neuvoja kysyjälle työlainsäädäntöä ja yleissitovaa työehtosopimusta koskevissa kysymyksissä.

Kun asiakas ottaa yhteyttä, tarkastaja selvittää, kuuluuko asia työsuojeluviranomaisen toimivallan piiriin ja onko asiakkaan esittämän selvityksen perusteella kyse lainsäädännön laiminlyönnistä. Jos tarkastaja katsoo, että lainsäädäntöä on kyseisessä tapauksessa noudatettu tai kyse on sellaisen työehtosopimuksen noudattamisesta, jota työsuojeluviranomainen ei valvo, se kerrotaan asiakkaalle. Asiakkaalle kerrotaan myös perustelut, miksi työsuojeluviranomainen ei voi toimia asiassa.

Myös tarkastusvihjeiksi tarkoitettut ilmoitukset vastaanotetaan, vaikka ne eivät johtaisi välittömästi valvontatoimenpiteisiin.

Tarkastaja ohjaa työsuhteen osapuolia ensisijaisesti käsittelemään asiaa työpaikalla sekä neuvottelemaan ja sopimaan asia. Valvontatarpeen selvittämiseksi voidaan asiakkaalta tiedustella, voiko hän itse hoitaa asiaansa työpaikalla mm. pyytämällä työnantajalta selvityksiä toimenpiteistä tai menettelystä tai muutoin

hankkimaan asian yksilöimiseen riittävät tiedot. Lisäksi voidaan pyytää tietoa siitä, onko asiaa käsitelty työpaikalla, kuinka sitä on käsitelty ja miksi se ei ole johtanut asiantilan korjaantumiseen. Asiakas voidaan ohjata kääntymään myös ammattiliittonsa puoleen.

#### *Asiakkaan asian vireilletulo*

Asiakkaan on esitettävä selvitys seikoista, joihin työsuojeluviranomaiselle tehty ilmoitus tai valvontapyyntö perustuu.

Tarkastajan ryhtyessä selvittämään asiaa asiakkaalle kerrotaan työsuojeluviranomaisen toimintamahdollisuuksista ja toimivallasta asian valvonnassa.

Asiakas ohjataan käyttämään vireille saattamiseen tarkoitettua työsuojeluhallinnon valvontapyyntölomaketta. Asia voi poikkeustapauksissa tulla vireille myös suullisesti. Tällöin tarkastajan on muulla tavoin huolehdittava dokumentoinnista.

Valvontalain mukaan ilmoittajan henkilöllisyys voidaan ilmaista vain, jos se on valvonnan kannalta tarpeellista ja ilmoituksen tekijä on antanut siihen suostumuksensa. Yksittäisen työntekijän työsuhdeasian valvonta edellyttää käytännössä, että ilmoittajan henkilöllisyys ilmaistaan työnantajalle. Asiakkaalle kerrotaan, että allekirjoittamalla valvontapyyntönsä hän antaa samalla luvan käsitellä asiaa nimellään ja työnantajan kanssa. Asiakkaalle kerrotaan myös, että hänen viranomaiselle toimittamansa asiakirjat ovat julkisia lukuun ottamatta erikseen salaiseksi säädettyjä tietoja. Mikäli asiakas ei anna suostumusta nimensä julkistamiseksi, tarkastaja kertoo asiakkaalle, että tämä rajaa toimenpiteitä, joihin työsuojeluviranomainen voi ryhtyä.

Jos vireille tullessa asiakkaan asiassa ei ryhdytä valvontatoimenpiteisiin, tarkastaja laatii käsittelyratkaisun. Siihen kirjataan tarkastajan perusteltu käsitys sille, miksi asiassa ei ryhdytä valvontatoimenpiteisiin. Perusteluista tulee käydä ilmi asian arviointiin pääasiallisesti vaikuttaneet seikat ja näiden pohjalta tehdyt johdopäätökset sekä sovellettavat säädökset. Käsittelyratkaisu toimitetaan asiakkaalle.

Valvontatoimenpiteisiin ei yleensä ryhdytä, jos työnantajan epäilyistä laiminlyönnistä on kulunut pitkä aika, eikä asiaa saada työsuojeluvalvonnan keinoin selvitettyä. Arvioinnissa otetaan huomioon työläinsäädännön erityissäännökset vanhentumisajoista ja esimerkiksi asiakirjan antamisvelvollisuutta tai säilytysvelvollisuutta koskevat ajat. Rikosoikeudellista vanhentumista on käsitelty tarkemmin työsuojeluvalvonnan ohjeessa 1/2015 Toimivallan käyttö ja rikosasiasta ilmoittaminen poliisille.

## Valvontatoimenpiteet

Asiakasaloitteiset työsuhdeasiat käsitellään ensisijaisesti kirjallisesti. Jos asiakkaan toimittamien asiakirjojen tai muun selvityksen perusteella tarkastaja arvioi, että työnantaja ei ole noudattanut lainsäädäntöä, tarkastaja lähettää asiasta kirjallisen selvityspyynnön työnantajalle. Pelkästään asiakkaan toimittamien tietojen perusteella ei anneta kehotusta tietojen toimittamiseksi tarkastajalle tai työntekijälle, vaan asiassa laaditaan ensin selvityspyyntö.

Tarkastaja pyytää selvityspyynnössä työnantajalta tietoja selvittääkseen, onko työnantaja noudattanut toimintavelvollisuuttaan. Tarvittaessa selvityspyynnössä esitetään yksilöityjä kysymyksiä, jotka ohjaavat työnantajaa tuomaan esille tarvittavat tosiseikat asian ratkaisemiseksi. Selvityspyynnössä pyydetään yksilöityjä asiakirjoja tai tietoja kohtuullisen määräajan kuluessa.

Asian selvittäminen vaatii kummankin työsopimuksen osapuolen näkemyksen ja ratkaisuun vaikuttavien tosiseikkojen selvittämistä. Vaikka tarkastus tehdään asiakirjojen perusteella, on huomioitava työsuojelun valvontalain mukainen työnantajan edustajan ja työsuojeluvaltuutetun oikeus osallistua tarkastukseen, saada tietoa tarkastuksesta ja siihen liittyvistä jatkotoimenpiteistä. Työnantajalle on varattava tilaisuus ilmaista näkemyksensä asiasta ennen tarkastuskertomuksen tai erillisen kehotusasiakirjan toimittamista. Kun työnantajalla on velvollisuus antaa tietty asiakirja työntekijälle (valvontalain 13 § 3 mom. 3-kohta), valvonnassa voidaan asian ja työnantajan näkemyksen selvittämiseksi käyttää myös muuta tapaa kuin kirjallista selvityspyyntöä.

Mikäli työnantaja ei vastaa selvityspyyntöön, tarkastaja voi tapauskohtaisen harkinnan perusteella siirtää asian myös suoraan työsuojeluviranomaiselle toimintaohjetta tai kehotusta antamatta (valvontalain 14 § 2 mom.).

Työsuhdeasiat kuuluvat työsuojeluvaltuutetun yleiseen toimivaltaan vain siltä osin kuin ne liittyvät työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen. Mikäli työpaikalle on valittu luottamusmies tai luottamusvaltuutettu, hän edustaa yleensä työntekijöitä. Tämä pitää ottaa huomioon, kun selvitetään työsopimuslain, työaikalain tai vuosilomalain säädösten noudattamista.

Työsuojeluvaltuutettu toimii myös työsuhdeasioissa valvontalain tarkoittamana yhteistoimintahenkilönä yhteistoiminnassa työnantajan kanssa ja suhteessa työsuojeluviranomaiseen. Luottamusmiehen osallistumisesta työsuojelutarkastukseen ei ole säännöksiä valvontalaissa, mutta luottamusmies voi olla taho, jonka näkemys on tarpeellista yksittäistapauksessa selvittää. Työehtosopimuksen perusteella valitun luottamusmiehen tehtävät määritellään työehtosopimuksissa. Luottamusmiehen muista tehtävistä säädetään mm. työaikalaisissa ja vuosilomalaissa.

Tarkastajan tulee harkita, miten otetaan huomioon työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen mahdollisuus esittää käsityksensä asiassa. Se voidaan ottaa

huomioon käsittelyprosessin aikana esimerkiksi, kun selvityspyyntö lähetään työnantajalle tai sen jälkeen, kun selvitys on saatu työnantajalta. Asia voi olla myös sellainen, että tarkastaja harkitsee työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen näkemyksen selvittämisen tarpeettomaksi. Esimerkiksi työsuhteasiakirjan antovelvollisuutta koskevat asiat ovat tyypillisesti sellaisia, joissa työsuojeluvaltuutetun näkemystä ei ole tarpeen selvittää.

Asiakasaloitteisessa työsuhteasiassa asiakasta pidetään tietoisena asian käsittelyn etenemisestä. Tarvittaessa, valvottavan asian sisällöstä ja laajuudesta riippuen, asiakkaalle annetaan mahdollisuus esittää näkemyksensä työnantajalta ja työsuojeluvaltuutetulta tai luottamusmieheltä saaduista selvityksistä.

Tarkastaja arvioi, milloin asiassa on saatu riittävät tiedot asian ratkaisemiseksi.

## **5. Tarkastettavat asiat ja veloitteet työnantajalle**

Seuraavassa käsitellään yleisimmin työsuojeluviranomaisen valvontatoimenpiteitä edellyttävät työlainsäädännön veloitteet ja viranomaisohjauksen antaminen niiden laiminlyönnin johdosta. Ohjeita sovelletaan sekä viranomaisaloitteiseen että asiakasaloitteiseen valvontaan.

Työsuojelun valvontalain 13 §:n 3 momentin 3-kohdan kehoitus on tarkoitettu annettavaksi asioissa, joissa laiminlyöty työnantajan velvollisuus koskee tietyn asiakirjan antamista työntekijälle. Kunkin 3-kohdassa mainitun asiakirjan sisältö määräytyy työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvan lain mukaan. Tarkastaja ei voi antaa kehoitusta asiakirjan sisällöstä esimerkiksi edellyttämällä tarkennuksia asiakirjaan, vaan sisällön puutteellisuuksien johdosta annetaan toimintaohje.

Jos asiakirjan sisältö kuitenkin poikkeaa selvästi laissa säädetystä sisällöstä, eikä asiakirja enää vastaa sille laissa säädettyä tarkoitusta, tarkastajan on arvioitava sitä, onko työnantaja täyttänyt asiakirjan antamista koskevan veloitteen. Näissä tilanteissa myös kehotuksen antaminen on mahdollista.

Asiakirjan antamisvelvollisuutta koskevien asioiden kohdalla on lisäksi otettava huomioon, että työntekijällä on oikeus saada asiakirja työnantajalta vain kerran. Jos työntekijä on esimerkiksi saanut palkkalaskelman ajallaan ja valvontapyyntö koskee oikeutta saada asiakirja uudelleen, tarkastaja ei voi velvoittaa työnantajaa antamaan asiakirjaa.

## Työsopimuslaki

### *Yleissitova työehtosopimus*

Yleissitova työehtosopimus määrää vähimmäisehdot alan kaikissa työsuhteissa (työsopimuslaki 2 luku 7 §). Työsuojeluviranomainen valvoo, että alan järjestäytymättömät työnantajat noudattavat asianomaisen alan yleissitovan työehtosopimuksen vähimmäisehtoja.

Jos tarkastaja toteaa, että järjestäytymätön työnantaja ei ole noudattanut jotakin yleissitovan työehtosopimuksen määräystä, tarkastaja antaa tarkastuskertomuksessa työnantajalle toimintaohjeen, jossa edellytetään, että työnantaja noudattaa työsuhteissa vähimmäisehtona alan yleissitovan työehtosopimuksen määräyksiä.

### *Määräaikainen työopimus*

Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi (työsopimuslaki 1 luku 3 §). Tarkastaja varmistaa, että työsuopimuksen määräaikaisuutta koskeva peruste selviää joko kirjallisesta työsuopimuksesta tai työntekijälle annetusta työntöön keskeisiä ehtoja koskevasta kirjallisesta selvityksestä. Pitkäaikaistyöttömän kanssa työnantaja voi tietäin edellytyksin tehdä määräaikaisen työsuopimuksen ilman perusteltua syytä (työsopimuslaki 1 luku 3 a §).

Jos työsuopimuksessa tai kirjallisessa selvityksessä ei ole määräaikaisuuden perustetta, tarkastaja antaa toimintaohjeen siitä, että peruste on merkittävä em. asiakirjoihin. Toimintaohjeeseen kirjataan, että työsuopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana, ellei sitä ole perustellusta syystä tai työntekijän pyynnöstä tehty määräaikaiseksi.

### *Selvitys työntöön keskeisistä ehdoista*

Työnantajan on annettava työntekijälle, jonka työsuuhde on voimassa toistaiseksi tai yli kuukauden pituisen määräajan, kirjallinen selvitys työntöön keskeisistä ehdoista, jolleivät ehdot käy ilmi kirjallisesta työsuopimuksesta (työsopimuslaki 2 luku 4 §).

Jos työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut työnantajaltaan lainkaan kirjallista selvitystä työsuhteen keskeisistä ehdoista niissä työsuhteissa, joissa se työsuopimuslain mukaan on annettava, eivätkä ehdot käy ilmi kirjallisesta työsuopimuksesta, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen, jossa edellytetään, että työnantaja antaa työntekijälle työntöön keskeiset ehdot kirjallisena ja lähettämään siitä tarkastajalle jäljennöksen. Kehotuksessa on mainittava niiden työntekijöiden nimet, joiden työntöön keskeisten ehtojen antamisesta on kysymys.

Jos työnantaja ei noudata kehotusta, tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaiselle.

Tarkastaja ei ota työnteon keskeisiin ehtoihin liittyvää asiaa valvottavaksi, jos asiakkaan työsuhde on jo päättynyt.

#### *Palkkalaskelma*

Työnantajan on annettava jokaisen palkanmaksun yhteydessä työntekijälle palkkalaskelma (työsopimuslaki 2 luku 16 §). Jos työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut palkkalaskelmaa, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen, jossa edellytetään työnantajaa antamaan työntekijälle palkkalaskelman ja toimittamaan siitä tarkastajalle jäljennöksen. Kehotuksessa on mainittava niiden työntekijöiden nimet, joiden palkkalaskelmien antamisesta on kysymys. Palkkalaskelman antamista koskevat valvontatoimenpiteet rajoittuvat ajallisesti työsopimuslaissa ja työaikalaisissa säädettyihin kanneaikoihin.

Tarkastajan on ennen kehotuksen antamista selvitettävä työntekijältä, onko työnantaja maksanut palkan, koska palkkalaskelman antamisvelvollisuus syntyy vain silloin, kun työnantaja maksaa palkan.

Jos työnantaja ei noudata kehotusta, tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaiselle.

Työsuojeluviranomainen ei voi vaatia työnantajaa antamaan työttömyysturvalain (1290/2002) tarkoittamaa palkkatodistusta, koska työsopimuslaissa on säädetty vain palkkalaskelman antamisvelvollisuudesta.

#### *Työtodistus*

Työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus saada pyynnöstään työnantajalta kirjallinen työtodistus (työsopimuslaki 6 luku 7 §). Jos työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut työnantajalta työtodistusta, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen, jossa tarkastaja edellyttää työnantajaa antamaan työntekijälle hänen pyytämänsä työtodistuksen ja lähettämään siitä tarkastajalle jäljennöksen. Kehotuksessa on mainittava niiden työntekijöiden nimet, joiden työtodistuksen antamisesta on kysymys.

Kehotuksessa on mainittava, mitkä tiedot työnantajan on työtodistukseen kirjattava. Tätä varten tarkastajan on ennen kehotuksen antamista selvitettävä työntekijältä, kirjataanko työtodistukseen vain työsuhteen kesto ja työtehtävien laatu vai niiden lisäksi myös työsuhteen päättymisen syy sekä arvio työtaidosta ja käytöksestä.

Jos työnantaja ei noudata kehotusta, tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaiselle.



### *Todistus lomauttamisesta*

Työntekijällä on oikeus pyynnöstä saada työnantajalta kirjallinen todistus lomautuksesta (työsopimuslaki 5 luku 5 §). Jos työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut todistusta, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen, jolla hän edellyttää työnantajaa antamaan työntekijälle kirjallinen todistus lomautuksesta ja toimittamaan siitä tarkastajalle jäljennöksen. Kehotuksessa on mainittava niiden työntekijöiden nimet, joiden lomautustodistuksen antamisesta on kysymys.

Jos työnantaja ei noudata kehotusta, tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaisen käsiteltäväksi.

### *Ilmoitus työsopimuksen päättämisperusteista*

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättämispäivämäärä ja päättämisperusteet (työsopimuslaki 9 luku 5 §). Jos työntekijä ei ole saanut pyynnöstään huolimatta työnantajalta kirjallista selvitystä työsuhteensa päättämisen perusteista, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen, jolla hän edellyttää työnantajaa antamaan työntekijälle kirjallisen selvityksen ja toimittamaan siitä jäljennöksen tarkastajalle. Kehotuksessa on mainittava niiden työntekijöiden nimet, joiden työsuhteen päättämisen perusteiden antamisesta on kysymys.

Jos työnantaja ei noudata kehotusta, tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaiselle.

Jos tarkastaja arvioi, että työsuhteen päättäminen on tehty yhdenvertaisuuslaisissa (1325/2014) tarkoitettuun syrjivien perusteiden tai toiminta täyttää työsyRJintärikköksen tunnusmerkistön, harkinnan mukaan valvontaa jatketaan tältä osin.

### *Työnantajan kuittausoikeus*

Työnantajan kuittausoikeutta on rajoitettu työsopimuslaissa. Jos tarkastaja arvioi asiakkaan antamien tietojen perusteella, että työnantaja ei ole noudattanut palkkasaamisen kuittausäännöstä (työsopimuslaki 2 luku 17 §), työnantajalta selvitetään, miten tämä on palkkaa kuitatessaan varmistanut, että kysymyksessä on selvä ja riidaton saatava, joka on täytäntöön pantavissa eikä ylitä ulosotto-kaaren (705/2007) suojaäännöksiä.

Jos työnantaja ei ole tarkastajan havaintojen mukaan noudattanut kuittausäännöksiä, tarkastaja antaa työnantajalle toimintaohjeen kuittausäännöksen noudattamisesta.

Kuittausäännösten noudattamatta jättämistä työsopimuslakirikkomuksena (työsopimuslaki 13 luku 11 §) on käsitelty toimivallan käyttöä ja rikosasiasta ilmoittamista koskevassa valvontaohjeessa (1/2015).

### *Palkanmaksu ja palkkasaatava*

Palkanmaksuvelvollisuus on työnantajan päävelvoite työsuhteessa. Työsuojeluviranomainen valvoo palkanmaksuvelvollisuuden noudattamista osana yleissitovien työehtosopimusten valvontaa tai työehtosopimuksen puuttuessa työsopimuslain 2 luvun 10 §:n perusteella.

Työsuojeluviranomainen ei sen sijaan valvo palkkasaatavan maksamista. Asiakkaalle kerrotaan, että hänen tulee itse vaatia palkkasaataviaan, ja hänet ohjataan hakemaan oikeusapua. Tarkastajan tulee tarvittaessa antaa työntekijälle ja työnantajalle neuvoja ja ohjeita palkan määräytymisen perusteista. Tällöin tarkastajan on kerrottava säännökset ja perusteet, joiden mukaan palkkasaatavien suuruus lasketaan. Tarkastajan tehtäviin ei kuitenkaan kuulu palkkasaatavia koskevien laskelmien laatiminen.

Tarkastajan tulee työnantajan maksukyvyttömyystilanteissa neuvoa työntekijää ottamaan yhteyttä palkkaturva-asioita käsittelevään viranomaiseen. Saatavaa on haettava palkkaturvana kolmen kuukauden kuluessa sen erääntymisestä (palkkaturvalaki 5 §)

Jos tarkastajalla on perusteita epäillä, että palkkasaatava-asiaan liittyy esimerkiksi kuittaussäännöksen rikkominen, työaikakirjanpidon laiminlyönti tai työsyrijintää, asia valvotaan niiltä osin.

### *Työntekijän takaisin ottaminen*

Jos työntekijä on irtisanottu taloudellisin tai tuotannollisin perustein, ja tarkastaja arvioi irtisanotun työntekijän antamien tietojen perusteella, että työnantaja ei ole noudattanut takaisinottovelvoitettaan (työsopimuslaki 6 luku 6 §), työnantajalta selvitetään, onko hän palkannut työntekijän samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin kuin ne, joita irtisanottu työntekijä on tehnyt, ja onko työnantaja tarjonnut tätä työtä irtisanotulle työntekijälle ennen toisen työntekijän palkkaamista. Työnantajan toimittama selvitys toimitetaan työntekijälle.

Jos työnantaja ei ole tarkastajan havaintojen mukaan noudattanut takaisinottovelvollisuuttaan, tarkastaja antaa toimintaohjeen takaisinottovelvollisuuden noudattamisvelvollisuudesta.

### *Lisätyön tarjoamisvelvollisuus*

Työnantajan velvollisuutena on tarjota lisätyötä osa-aikaisille työntekijöille (työsopimuslaki 2 luku 5 §). Jos tarkastaja arvioi asiakkaan antamien tietojen perusteella, että työnantaja ei ole noudattanut lisätyön tarjoamisvelvollisuutta, työnantajalta selvitetään, onko tämä palkannut tai palkkaamassa uusia työntekijöitä osa-aikatyöntekijöilleen sopiviin tehtäviin, ja miten työnantaja on huomioinut lisätyön tarjoamisvelvollisuuden.

Jos työsopimus on tehty osa-aikaiseksi työntekijän aloitteen ja toiveiden mukaisesti, tai työntekijä on ilmoittanut, ettei halua pidentää työaikaansa, työnantajalla ei ole lisätyön tarjoamisvelvollisuutta kyseiselle työntekijälle.

Jos työnantaja ei ole tarkastajan havaintojen mukaan noudattanut lisätyön tarjoamisvelvollisuutta, tarkastaja antaa toimintaohjeen lisätyön tarjoamisvelvollisuuden noudattamisesta.

#### *Selvitys osittaisesta hoitovapaasta ja muut perhevapaat*

Työnantaja voi kieltäytyä sopimasta osittaisesta hoitovapaasta tai antamasta sitä vain, jos vapaasta aiheutuu työpaikan tuotanto- tai palvelutoiminnalle vakavaa haittaa, jota ei voida välttää kohtuullisilla työn järjestelyillä (työsopimuslaki 4 luku 4 §). Työnantajan on esitettävä työntekijälle selvitys kieltäytymisensä perusteena olevista seikoista.

Jos työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut selvitystä, tarkastaja pyytää selvityspyynnössä työnantajaa toimittamaan selvityksen työntekijälle ja jäljennöksen tarkastajalle.

Jos työnantaja ei ole tarkastajan havaintojen mukaan antanut selvitystä, tarkastaja antaa työnantajalle toimintaohjeen selvitysvelvollisuuden noudattamisesta.

Työsopimuslain 4 luvussa on osittaisen hoitovapaan lisäksi säännökset myös muista perhevapaista. Työntekijällä on suoraan lain nojalla oikeus muihin perhevapaisiin, kunhan työntekijä ilmoittaa vapaasta työnantajalle säädetyllä tavalla. Työsopimuslaissa on säädetty vapaiden käyttöön liittyvistä menettelytavoista ja myös työntekijän oikeudesta palata työhön perhevapaan jälkeen.

Jos asiakas ottaa yhteyttä muihin perhevapaisiin liittyen, tarkastaja selvittää työnantajalta perhevapaiden antamiseen liittyvät seikat. Jos työnantaja ei ole tarkastajan havaintojen mukaan noudattanut perhevapaita koskevia säännöksiä, tarkastaja antaa toimintaohjeen perhevapaiden käyttöön liittyvien työntekijöiden oikeuksien noudattamisesta.

#### Opintovapaalaki

Jos asiakas ottaa yhteyttä opintovapaaseen liittyen, tarkastaja selvittää työnantajalta opintovapaan antamiseen, keskeyttämiseen tai opintovapaan johdosta työsuhteen päättämiseen taikka opintovapaan aikana vuosilomanansaintaan liittyvät seikat.

Jos työnantaja ei ole tarkastajan havaintojen mukaan noudattanut opintovapaata koskevia säännöksiä, tarkastaja antaa toimintaohjeen opintovapaan käyttöön liittyvien työntekijöiden oikeuksien noudattamisesta.

Työnantaja tai tämän edustaja voidaan tuomita rangaistukseen opintovapaalain säännösten rikkomisesta vain, milloin asianomistaja eli työntekijä itse on ilmoittanut teon syytteeseen pantavaksi. Tämän vuoksi työsuojeluviranomaisen

ilmoitusvelvollisuutta harkittaessa on otettava huomioon asianomistajan mielipide asiasta. Työsuojeluviranomainen voi myös ohjeistaa tarvittaessa työntekijää itse tekemään ilmoituksen poliisille.

## Työaikalaki

### *Työaika-asiakirjat ja liukuva työaika*

Jos työaikakirjanpito, työvuoroluettelo tai työajan tasoittumisjärjestelmä puuttuu tai jos niissä on vähäistä suurempia puutteita (työaikalaki 34 §, 35 § ja 37 §), tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen. Liukuvaa työaika koskeva sopimus (työaikalaki 13 §) korvaa lain vaatimukset täyttäessään työaikalain tarkoittaman työvuoroluettelon. Kehotuksessa edellytetään, että työnantaja ryhtyy pitämään työaikakirjanpitoa tai laatii työvuoroluettelon tai tasoittumisjärjestelmän säädösten mukaisesti.

Jos työntekijä tai työntekijän valtuuttama edustaja ei ole pyynnöstään huolimatta saanut jäljennöksiä häntä koskevista työaikakirjanpidon, työajan tasoittumisjärjestelmän tai työvuoroluetteloiden merkinnöistä, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen toimittaa tiedot työntekijälle sekä jäljennöksen tarkastajalle. Kehotuksessa on mainittava niiden työntekijöiden nimet, joita koskevista työaika-asiakirjojen merkintöjen antamisesta on kysymys.

Jos työnantaja ei noudata kehotusta, tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaiselle.

Jos työpaikalla on käytössä liukuva työaika, ja jos liukuvasta työajasta ei ole sovittu työaikalain mukaisesti, tarkastaja antaa työnantajalle toimintaohjeen. Toimintaohjeessa todetaan, että, että ilman työaikalain mukaista sopimusta työajat määräytyvät työaikalain muiden soveltuvien säännösten mukaisesti.

Tarkastaja edellyttää tarvittaessa työnantajaa lähettämään jäljennökset ja selviytykset työaika-asiakirjoista ja tarkastaa, onko laadittu työaikakirjanpito tai työvuoroluettelo/työajan tasoittumisjärjestelmä tai sopimus liukuvasta työajasta työaikalain säännösten mukainen.

### *Säännöllinen työaika ja lepoajat*

Tarvittaessa tarkastaja selvittää, miten säännöllinen työaika ja lepoajat on järjestetty työpaikalla. Työnantajan on järjestettävä työntekijöiden säännöllinen työaika työaikalain tai yleissitovan työehtosopimuksen mukaisesti ottaen huomioon säännökset ja määräykset päivittäisistä lepoajoista, vuorokausilevosta ja viikoittaisesta vapaa-ajasta.

Jos työnantaja ei ole tarkastajan havaintojen mukaan noudattanut työ- ja lepoaikasääntelyä, annetaan toimintaohje työaikalain tai yleissitovan työehtosopimuksen noudattamisesta.

### *Ylityön enimmäismäärät*

Jos ylityön enimmäismäärä 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana ja 250 tuntia kalenterivuodessa (työaikalaki 19 §) on ylitetty eikä työpaikalla ole tehty sopimusta lisäylityöstä, tarkastaja antaa toimintaohjeen, jossa edellytetään, että työnantajan on huolehdittava, että ylitöitä ei ilman lisäylityösopimusta teetetä yli 250 tuntia tai yli 138 tuntia neljän kuukauden jaksolla.

Jos työpaikalla on sopimus lisäylityön teettämisestä ja ylityön enimmäismäärä 330 tuntia on ylitetty, tarkastaja antaa toimintaohjeen, että työnantajan on huolehdittava, että ylitöitä ei teetetä yli 330 tuntia kalenterivuodessa. Lisäylityösopimusta sovellettaessa 138 tunnin enimmäistuntimäärää ei saa ylittää. Työehtosopimuksella on mahdollista sopia neljän kuukauden ajanjaksosta toisin.

Tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaiselle, jos ylityön enimmäismäärien ylitys on ollut huomattava tai toistuvaa. Valvontakäytännössä huomattavana ylityksenä on yleensä pidetty yli 300 tuntia ylityötä, kun työnantajalla ei ole sopimusta lisäylitöiden tekemisestä, ja yli 380 tuntia ylityötä, kun työnantajalla on sopimus lisäylitöiden tekemisestä.

### Vuosilomalaki

Vuosilomalain valvonnassa valvontatoimenpiteitä tehdään yleensä vuosiloman antamisen (vuosilomalaki 20 §), vuosilomapalkkalaskelman (vuosilomalaki 28 §) sekä vuosilomakirjanpidon (vuosilomalaki 29 §) osalta. Lisäksi tarkastaja antaa tarvittaessa neuvoja osapuolille lomapalkan ja lomakorvauksen määräytymisestä sekä vuosilomalain tarkoittaman palkkalaskelman antamisesta.

Mikäli ilmenee, että työnantaja on laiminlyönyt vuosilomakirjanpidon pitämisen tai että vuosilomakirjanpidossa on vähäistä suurempia puutteita, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen alkaa pitämään vuosilomakirjanpitoa tai saattaa vuosilomakirjanpito lainmukaiseksi.

Jos työntekijä tai työntekijän valtuuttama edustaja ei ole pyynnöstään huolimatta saanut kirjallista selvitystä työntekijän vuosilomaa ja säästövapaita koskevista vuosilomakirjanpidon merkinnöistä, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen toimittaa tiedot työntekijälle sekä jäljennöksen merkinnöistä tarkastajalle. Kehotuksessa on mainittava niiden työntekijöiden nimet, joita koskevista vuosiloma-asiakirjojen merkintöjen antamisesta on kysymys.

Jos työnantaja on laiminlyönyt vuosilomapalkkalaskelman antamisen työntekijälle maksaessaan vuosilomapalkan tai lomakorvauksen, tarkastaja antaa työnantajalle kehotuksen, jossa edellytetään työnantajan antamaan työntekijälle vuosilomapalkkalaskelma ja toimittamaan siitä tarkastajalle jäljennöksen.

Jos työnantaja ei noudata edellä mainittuja kehotuksia, tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaiselle.

Muiden vuosilomasäännösten noudattamisessa ilmenneiden puutteiden korjaamisesta annetaan tarvittaessa toimintaohje.

## 6. Tarkastuskertomus

Tarkastaja laatii tarkastuksesta tarkastuskertomuksen, johon kirjataan tarkastajan keskeiset havainnot sekä annetut toimintaohjeet ja kehotukset. Tarkastettavia asioita koskevissa havainnoissa on mainittava kuhunkin toimintaohjeeseen mahdollisesti liittyvät yleissitovan työehtosopimuksen määräykset.

Mikäli tarkastus on tehty asiakasaloitteisesti, tarkastuskertomukseen ei pääsääntöisesti kirjata valvontapyyntöä tehneen asiakkaan nimeä. Tarkastuskertomuksessa tai erillisessä kehotusasiakirjassa mainitaan työntekijöiden nimet, kun kysymys on asiakirjan antamisvelvollisuutta koskevasta asiasta.

Kehotus voidaan antaa työaika- ja vuosilomakirjanpitoa sekä muuta kirjaamisvelvollisuutta koskevassa asiassa. Lisäksi kehotus on mahdollinen työsuopimuslaissa tai muussa työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa, esimerkiksi vuosilomalaisissa ja erityösopimuslaissa, tarkoitettuna

- palkkalaskelman,
- työtodistuksen,
- työnteon keskeisiä ehtoja koskevan kirjallisen selvityksen,
- vuosilomapalkkalaskelman,
- lomautusta koskevan kirjallisen todistuksen tai
- työsuopimuksen päättämisperusteita koskevan kirjallisen ilmoituksen

antamista koskevassa asiassa. Kehotuksen käyttöalaa työsyrijännän johdosta on käsitelty yhdenvertaisuuden ja työsyrijännän valvontaohjeessa (2/2016).

Työaika- ja vuosilomakirjanpidon pitämistä koskevassa kehotuksessa veloitetaan työnantajaa ryhtymään toimenpiteisiin kirjanpidon pitämiseksi heti ilman erillistä määräaika. Samassa kehotuksessa työnantajaa edellytetään toimittamaan tarkastajalle määräajassa jäljennös työaika- ja vuosilomakirjanpidosta, jonka perusteella työaika- ja vuosilomakirjanpitovelvollisuutta koskevan kehotuksen noudattaminen todenneetaan.

Kehotus voidaan antaa myös erillisellä kehotusasiakirjalla. Käytännössä erillistä kehotusasiakirjaa käytetään edellä lueteltujen asiakirjojen antovelvollisuutta koskevien asioiden valvonnassa.

Mikäli tarkastuksessa on käsitelty asioita, joista voidaan antaa vain toimintaohje mutta ei kehotusta, eikä niistä ole mahdollista tehdä ilmoitusta poliisille esitutkintaa varten, asian vireille saattaneelle asiakkaalle ilmoitetaan, että asian käsittely päättyy.

Tarkastuskertomuksessa tai sen liitteessä annetaan tarvittavia ohjeita ja neuvoja osapuolille asian ratkaisemiseksi yhdessä sopimalla, liittojen välisillä neuvotteluilla tai asian viemisellä tuomioistuimen ratkaistavaksi.

Tarkastuskertomus toimitetaan työnantajalle, työsuojeluvaltuutetulle ja asianomaiselle työntekijälle. Jos tarkastuskertomus lähetetään tiedoksi työehtosopimuslain tarkoittamaan työnantajajyhdistykseen, asia mainitaan tarkastuskertomuksessa. Tarkastaja päättää muusta jakelusta harkintansa mukaan.

## 7. Seuranta

Jälkivalvonnassa tarkastaja varmistaa, että annettuja kehotuksia on noudatettu asetetussa määräajassa. Yleisessä valvontaohjeessa 1/2016 on kuvattu, miten toimintaohjeiden ja kehotuksien noudattamista valvotaan. Toimintaohjeiden jälkivalvonta tapahtuu pääsääntöisesti muun tarkastustoiminnan yhteydessä.

Jos työnantaja ei noudata kehotusta, tarkastaja siirtää asian työsuojeluviranomaisen käsiteltäväksi. Työsuojeluviranomainen kuulee asianosaisia. Työsuojeluviranomainen voi tehdä myös velvoittavan päätöksen, jonka tehosteeksi asetetaan uhkasakko.

Työsuojeluviranomainen harkitsee, onko sillä velvollisuus ilmoittaa asia työsuojelun valvontalain 50 §:ssä säädetyn mukaisesti poliisille esitutkintaa varten. Työnantajalle tulee yleensä antaa toimintaohjeella tai kehotuksella mahdollisuus korjata laiminlyöntinsä ennen kuin harkitaan asian ilmoittamista poliisille. Jos työnantaja ei noudata viranomaisohjausta, on ilmoitus yleensä perusteltua tehdä, ellei rikkomus ole kyseessä olevaan rikkomuslajiin nähden vähäinen. Ilmoitusharkinnassa on kuitenkin otettava aina huomioon kunkin yksittäistapauksen erityispiirteet. Työsuojeluvalvonnan ohjeessa 1/2015 toimivallan käytöstä ja rikosasiasta ilmoittamisesta poliisille on kuvattu tarkemmin työsuojeluviranomaisen seuraamus- ja ilmoitusharkintaa.

Viranomaisohjauksen antaminen työnantajalle ja rikosepäilyn ilmoittaminen esitutkintaan eivät sulje toisiaan pois, vaan niitä arvioidaan toisistaan riippumatta. Näin ollen samassa asiassa voidaan tehdä rikosilmoitus tai velvoittava päätös tai molemmat.

Keskeisimpiä työsuhdeasioita koskevia työnantajan velvollisuuksia, joiden laiminlyönnistä on säädetty työlainsäädännössä myös rangaistusseuraamus, ovat:

Työsopimuslakirikkomus:

- kirjallisen selvityksen antaminen työntöön keskeisistä ehdoista
- palkkalaskelman antaminen
- työtodistuksen antaminen
- työnantajan kuittausoikeuden rajoitukset.

Työaika- ja vuosilomarikkomus:

- kaikki työaikalain säännökset pois lukien maksuvelvollisuutta, sopimista, oikeustoimen muotoa, työaikakirjanpitoa tai nähtävilläpitoa koskevat
- vuosiloman antamisen laiminlyönti
- vuosilomapalkkalaskelman antaminen.

Työaikasuojelurikos:

- työaika- ja vuosilomakirjanpitovelvollisuus
- työaika- tai vuosilomarikkomuksen tunnusmerkistön täytyminen työsuojeluviranomaiselta saadusta kehotuksesta, määräyksestä tai kiellosta huolimatta.

## **8. Yhteistyö**

Työsuojeluviranomainen toimii työsuhteasioiden valvonnassa kiinteässä yhteistyössä työnantajien ja työntekijöiden yhdistysten kanssa.

Jos asiakas pyytää työsuojeluviranomaisen apua asioissa, joita ei ole säädetty työsuojeluviranomaisen valvottavaksi, asiakas ohjataan sille viranomaiselle, jonka tehtäviin asia kuuluu.

## **9. Voimassaolo**

Tämä ohje on voimassa 31.12.2022 asti.

Jakelu Aluehallintovirastojen työsuojelun vastualueet



## **Aiemmin annetut valvontaohjeet**

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 1/2013 Työterveyshuollon järjestämisen valvonta](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 2/2013 Psykososiaalisen kuormituksen valvonta](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 3/2014 Kemiallisten tekijöiden valvonta](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 1/2015 Toimivallan käyttö ja rikosasiasta ilmoittaminen poliisille](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 2/2015 Fyysisen väkivallan ja sen uhan valvonta](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 3/2015 Ulkomaisen työvoiman valvonta](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 1/2016 Yleinen valvontaohje](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 2/2016 Yhdenvertaisuuden ja työsyöjinnän valvonta](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 3/2016 Kosteus- ja homevaurioiden aiheuttamien terveyshaittojen ja -vaarojen valvonta](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 4/2016 Vakavien työtaturmien tutkinta](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 5/2016 Ammattitautien ja muita työperäisiä sairauksia koskevien ilmoitusten käsittely](#)

[Työsuojeluvalvonnan ohjeita 6/2016 Häirinnän ja muun epäasiallisen kohtelun valvonta](#)





