



# PALKKAOPAS

Työntekijät



---

## SISÄLTÖ

Palkkaus ...3
Kiinteä palkka ...4
Ylityökorvaukset ...4
Matka-ajan palkka ja matkakustannukset ...4
Provisiopalkka ...5
Palkan tarkistukset ...5
Luontoisedut ...5
Henkilökuntaedut ...5
Vakuutukset ...5
Henkivakuutus ...6
Bonus ...6
Voitonjako ja käteinen voittopalkkio ...6
Henkilöstörahasto ...6
Osakeohjelmat ...6
Optiot ...7
Lomat ...7
Ulkomaan työkomennuksen korvaukset ...7
Kustannusten korvaukset, omat työvälineet ...8
Immateriaalioikeudet työsuhteessa ...8
Kilpailukieltokorvaus ...9
Jatko- ja täydennyskoulutus ...9





## PALKKAUS

Palkka on korvausta tehdystä työstä. Työntekijät odottavat palkkaukselta oikeudenmukaisuutta sekä tietoa palkkauksen perusteista ja kannustavuudesta. Työnantajalle palkkaus on investointiin verrattava kustannus. Työntekijöiden ja työnantajan odotusten välillä voi kuitenkin olla yhteisymmärrys, jos palkkapolitiikan periaatteet hyväksytään yhteisesti.

Lakimiesliiton laatimissa palkkaoppaissa työntekijöille, esimiehille ja johtajille sekä yrittäjille/ammattinharjoittajille käsitellään palkkauskysymyksiä ja määrittellään palkkaukseen liittyviä käsitteitä.

Lakimiesliiton kotisivuilta löytyy lakimiesten palkkatutkimukset, Palkkapuntari, sekä vähimmäispalkkasuosituksukset vastavalmistuneille ja oikeustieteen opiskelijoille. Lisämateriaalia saa Lakimiesliiton oppaista:

<https://www.lakimiesliitto-fi.pwire.fi/jasenelle/palvelut-ja-edut/oppaat-ja-sopimusmallit/>  
<http://www.lakimiesliitto.fi/palvelut-ja-edut/edunvalvonta/julkinen-sektori/virka-ja-tyoehtosopimukset/>  
<http://www.lakimiesliitto.fi/palvelut-ja-edut/edunvalvonta/yksityinen-sektori/tyoehtosopimukset/>

---

## Kiinteä palkka

Kiinteä palkka on lakimiehillä yleisin palkkausmuoto. Se on kuukausittain (tai muun sovitetun ajan perusteella) maksettava rahakorvaus työntekijän tekemästä työstä normaalin työajan (työaikalain 6 §:n mukaan enintään 40 tuntia viikossa) perusteella. Kokonaispalkalla tarkoitetaan kiinteää palkkaa, johon on työnantajan ja työntekijän yhteisestä sopimuksesta sovittu kuuluvaksi peruspalkan lisäksi muita osioita, esimerkiksi erilaisia luontoisetuja kuten ateria-, auto-, asunto- ja puhelinetu. Muun muassa ylityökorvaukset ja vuosilomapalkka määräytyvät lähtökohtaisesti sovitetun kokonaispalkan perusteella.

Ellei sovellettavassa työehtosopimuksessa ole toisin sovittu niin, vain sellainen johtavassa asemassa oleva työntekijä sekä työntekijä, jonka pääasiallisena tehtävänä on välittömästi johtaa tai valvoa työtä ja joka ei ota osaa tai ainoastaan tilapäisesti ottaa osaa johdettaviensa/valvottaviensa työntekijöiden työhön, voi pätevästi sopia lisä- ja ylityöstä maksettavan korvauksen erillisenä kuukausikorvauksena. Kuukausikorvausta ei voida sopia sisältyväksi peruspalkkaan. Mahdollista erillistä kuukausikorvausta on syytä tarkistaa esimerkiksi vuosittain vastaamaan toteutuneiden ylityötuntien määrää.

## Ylityökorvaukset

Työntekijällä on oikeus saada korvaus yli säännöllisen työajan tehdystä työstä, mikäli kyse on työnantajan aloitteesta työntekijän suostumuksin tehtävästä ylityöstä. Työaikalain 2 § rajaa lain soveltamisalan ulkopuolelle vain työnantaja-yhteisön tai sen itsenäisen osan johtamisen tai tällaiseen välittömästi rinnastettavan itsenäisen tehtävän. Esimerkiksi asiantuntijatehtävissä toimivat lakimiehet kuuluvat työaikalain soveltamisen piiriin. Työaikalaki sisältää vähimmäismääräykset ylityökorvauksen tasosta, jonka ylittämistä voi olla sovittu työehtosopimuksin. Luontoisedut otetaan huomioon laskettaessa työaikalain mukaista ylityökorvauksen määrää. Ylityökorvauksista lisää Työsuhdeoppaassa:

<https://www.lakimiesliitto-fi.pwire.fi/jasenelle/palvelut-ja-edut/oppaat-ja-sopimusmallit/>

## Matka-ajan palkka ja matkakustannukset

Työhön liittyvään matkustamiseen sitoutuvan ajan korvaamisesta on syytä sopia työehtosopimuksessa tai muutoin työnantajan ja työntekijän välillä. Vain harvassa työehtosopimuksessa on sovittu työmatkaan käytettävän ajan korvaamisesta. Matka-ajalla tarkoitetaan yleisesti säännöllisen työajan ulkopuolella työasioissa tapahtuvaa matkustamista. Korvauksena voidaan sopia kiinteä korvaus kuukausittain, "tunti tunnista" -korvaus rahassa tai vapaana, taikka muulla kohtuullisella tavalla.

Matkustamisesta aiheutuvat suorat kustannukset ovat työstä johtuvia ja ne työnantajan tulee korvata työntekijälle. Verotussäännösten mukaisia vuosittain annettavia ohjeita verovapaiden kustannusten korvauksesta tulee soveltaa kompensimaan työntekijälle aiheutuvia menetyksiä. Vero-ohjeet ylittävät korvaukset ovat verotettavaa tuloa työntekijälle.

---

## Provisiopalkka

Palkkauksesta voidaan sopia osaksi tai kokonaan erilaisena tulospalkkauksena (provisio, bonus, tantieemi ym.), jonka tulee vastata tasoltaan vähintään kohtuullista ko. työstä tavanomaisesti maksettavaa palkkaa. Tulospalkkauksen perusteet ja periaatteet niin tulojen kuin kustannusten osalta on tärkeää sopia kirjallisesti - samalla on huolehdittava siitä, että palkkaukseen liittyvät tekijät ovat sellaisia, joihin työntekijä voi itse aidosti vaikuttaa. Esimerkiksi luottotappioriskin tulee lähtökohtaisesti kuulua työnantajan kannettavaksi. Lisäksi on syytä sopia tulospalkkaerien maksamisesta ja erääntymisestä työsuhteen päättyessä.

## Palkan tarkistukset

Työsopimuksessa voidaan ja on järkevää sopia sovitun palkan kehittymisestä tulevaisuudessa. Aloilla, joissa ei ole voimassaolevaa työehtosopimusta, palkkaus ei muutoin välttämättä kehity yleisten työmarkkinoiden tahdissa. Tavanomaista on sopia vuosittain käytävistä (kehitys-)keskusteluista, joissa palkkausta sovitaan tarkistettavaksi mm. arvioimalla työntekijän onnistumista työssään, työn vaativuutta, alan yleistä palkkakehitystä ja muita ansiokehitykseen vaikuttavia seikkoja. Lisää Kehityskeskusteluoppaassa ja Paranna palkkaasi -oppaassa:

<https://www.lakimiesliitto-fi.pwire.fi/jasenelle/palvelut-ja-edut/oppaat-ja-sopimusmallit/>

## Luontoisedut

Työsopimuksessa on hyvä kirjallisesti sopia työntekijälle annettavista luontoiseduista. Erilaisilla luontoiseduilla voi olla huomattava taloudellinen merkitys vuositasolla laskettuna ja niitä voidaan käyttää myös palkantarkastuksen välineenä. Yleisiä luontoisetuja ovat puhelinetu, lounasetu, autoetu, virkistys- tai/ja kulttuuriedut.

## Henkilökuntaedut

Työnantajayhteisöllä voi olla myös sen omaan toimintaan liittyviä etuuksia taikka muita työntekijälle annettavia etuuksia, joihin kaikilla työntekijöillä on lähtökohtaisesti työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vuoksi samanlainen oikeus. Esimerkiksi rahoitustoimialalla on yleisesti käytössä luottokorkoon myönnettävä henkilökunta-alennus. Myös koulutukseen liittyviä etuja käytetään varsin yleisesti.

## Vakuutukset

Pakollisten vakuutusten lisäksi työnantaja voi täydentää työntekijän vakuutus- turvaa vapaaehtoisilla vakuutuksilla. Tavallisimpia vapaaehtoisia vakuutuksia ovat esimerkiksi vapaa-ajan tapaturmavakuutus ja matkavakuutus, joka on tärkeä työn sisältäessä matkustamista. Lisäksi työnantaja voi ottaa työntekijälle sairaanhoito- vakuutuksen, joka mahdollistaa laajan työpaikkaterveydenhuollon. Erityisesti johtavassa asemassa oleville työntekijöille saatetaan ottaa vastuuvakuutus mahdollisten vahingonkorvausvaateiden varalle.



---

## Henkivakuutus

Säästöhenkivakuutuksen tarkoitus on kerryttää vakuutussäästöä edunsaajan myöhempää käyttöä varten. Vakuutusyhtiö sijoittaa työnantajan maksamat vakuutusmaksut ja sovittuna ajankohtana säästöpääoma sekä tuotot maksetaan kertasuorituksena sovitulle edunsaajalle. Työntekijän kannalta olennaisia sopimusehtoja säästöhenkivakuutuksessa ovat määräykset edunsaajasta ja edunsaajamääräyksen muuttamisesta. Riskihenkivakuutuksen nojalla maksetaan korvaus työntekijän kuolemantapauksen perusteella edunsaajalle, esimerkiksi lähiomaisille.

## Bonus

Bonuksella tarkoitetaan peruspalkkausta täydentävää käteispalkkiota, jonka maksamisen perusteet määritellään ennalta, tavanomaisesti vuodeksi kerrallaan. Maksettavan bonuksen suuruus voi perustua esimerkiksi yksittäisen työntekijän, työntekijäryhmän ja/tai koko yrityksen työtuloksiin tai (taloudellisten) tavoitteiden saavuttamiseen. Bonusta voidaan sopia maksettavaksi myös yksittäisen projektin onnistuneesta läpiviemisestä. Bonuksen maksamisen mittareiden tulisi olla yksiselitteisesti määritellyjä. Työsuhteen päättyessä kesken bonuskauden työntekijälle on syytä sopia oikeus siihen mennessä kertyneeseen osaan bonuksesta.

## Voitonjako ja käteinen voittopalkkio

Voitonjaolla tarkoitetaan menettelyä, jossa yrityksen omistajat jakavat ennalta määrittelemättömän osan yrityksen voitosta koko henkilöstölle. Koska voitonjako perustuu yrityksen omistajien tapauskohtaiseen harkintaan, ei voitonjaon mahdollisuutta tavallisesti mainita työsopimuksessa.

## Henkilöstörahasto

Henkilöstörahastolla tarkoitetaan yrityksen/yhteisön henkilöstön omistamaa ja hallitsemaa rahastoa, joka saa varansa yrityksen/yhteisön sille suorittamista tulos- ja voittopalkkioista. Yritykseen, virastoon tai laitokseen perustetun henkilöstörahaston jäseniä ovat yleensä kaikki työnantajan palveluksessa olevat henkilöt työsuhteensa perusteella. Henkilöstörahastoon liittymisestä ei yleensä tarvitse sopia erikseen, vaan työntekijä tulee jäseneksi automaattisesti työsuhteen alkamisesta, viimeistään kuitenkin työsuhteen kestänyt 6 kuukautta. Työnantaja suorittaa maksuja rahastoon perustuen sovittuihin yrityksen/yhteisön toiminnan kannattavuuteen ja tehokkuuteen liittyviin tavoitteisiin. Työntekijä voi nostaa osuutensa rahastosta määrätyin edellytyksin tai jättää varansa rahastoon edelleen sijoitettavaksi. Rahasto-osuudet eivät kartuta työntekijän sosiaaliturvaa.

## Osakeohjelmat

Osakepalkkiolla tarkoitetaan tietyille työntekijöille tai henkilöstölle laajemmin vastikkeetta tai alennettuun hintaan annettavia, useimmiten työnantajayhtiön tai sen kanssa samaan konserniin kuuluvan yhtiön, osakkeita. Osakeohjelmien tavoitteena on sitouttaa työntekijöitä yritykseen ja saada työntekijät edistämään yrityksen arvonnousua. Osakepalkkiojärjestelmä voidaan rakentaa esimerkiksi

---

asettamalla työntekijälle vuotuiset tavoitteet bonusohjelman tapaan. Näiden tavoitteiden saavuttamisen perusteella työntekijälle annetaan ennalta sovittu määrä osakkeita vastikkeetta. Tavallisesti omistusoikeus näihin osakkeisiin siirtyy työntekijälle vasta tietyn, yleensä muutaman vuoden odotusajan jälkeen. Kysymys voi olla myös työntekijöille tarjottavasta mahdollisuudesta ostaa yrityksen osakkeita. Edun verokohtelu riippuu järjestelyn ehdoista, esimerkiksi siitä, onko etu henkilöstön enemmistön käytettävissä. Mikäli yhtiöllä on osakepalkkiojärjestelmä, työsopimuksessa voidaan sopia työntekijän oikeudesta osallistua siihen.

## Optiot

Optiolla tarkoitetaan työntekijälle annettua oikeutta merkitä osakkeita tulevaisuudessa ennalta määritellyin ehdoin. Optio-ohjelmien tavoitteena on sitouttaa työntekijöitä yritykseen ja saada työntekijät edistämään yrityksen arvonnousua. Työntekijä saa käyttää optiota yleensä vasta muutaman vuoden odotusajan jälkeen. Optioiden kohteena ovat useimmiten työnantajayhtiön tai sen kanssa samaan konserniin kuuluvan yhtiön osakkeet. Optioista saatava etu eli osakkeiden käyvän hinnan ja optioista mahdollisesti maksetun hinnan välinen erotus on palkkaa, jonka arvo määräytyy oikeuden käyttöhetken mukaan. Mikäli yhtiöllä on optiojärjestelmä, työsopimuksessa voidaan sopia työntekijän oikeudesta osallistua siihen.

## Lomat

Vuosilomalakia sovelletaan kaikkeen työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön ja lomaoikeutta työntekijälle kertyy kaavamaisesti vuosilomalain mukaan. Työntekijän vahingoksi ei voi tehokkaasti sopia toisin. Oikeus lomarahaan perustuu työehtosopimukseen. Esim. asianajo- ja tilintarkastusalalla ei ole olemassa yleis-sitovaa työehtosopimusta, minkä vuoksi lomarahasta on sovittava työsopimuksessa. Työpaikkaa vaihtavaa pidetään kertyneen lomaoikeuden suhteen uutena työntekijänä, elleivät osapuolet sovi muuta. Vuosilomasta lisää Työsuhdeoppassa:

<https://www-lakimiesliitto-fi.pwire.fi/jasenelle/palvelut-ja-edut/oppaat-ja-sopimusmallit/>

## Ulkomaan työkomennuksen korvaukset

Työntekijän pitää tietää, minkä valtion työoikeutta hänen työsuhteeseensa sovelletaan. Mikäli työsopimuksella on liittymiä useamman kuin yhden valtion oikeuteen, esim. työskentelyä eri maissa, ja työsuhteeseen sovellettavasta laista ei ole nimenomaan sovittu, työsuhteeseen sovelletaan "työntekijän tavanomaisen työskentelyvaltion lakia" eli suomalaisen työntekijän tapauksessa siis Suomen lakia. Ulkomaantyöstä on syytä tehdä kirjallinen sopimus; sopimuksessa huomioitavat keskeiset sopimusehdot on lueteltu työsopimuslain 2:4 pykälässä. Palkan lisäksi otetaan huomioon kustannusten korvauksia kuten lähtö- ja tulomatkat, lääkärin-tarkastukset, muuttokorvaukset. Jos työntekijä on Suomen sosiaaliturvan piirissä ulkomaan työn aikana, palkkauksen yhteydessä on sovittava ns. TyEL-vakuutus-palkasta, jonka perusteella määräytyvät mm. eläketurva sekä työttömyyskorvaus. Ulkomaan työtulon verotus on aina selvitettävä tapauskohtaisesti. Ulkomaan

työsuhde on yleensä määräaikainen, minkä vuoksi tavallisesti sovitaan, että työsuhde jatkuu kotimaassa toistaiseksi voimassaolevana vähintään niillä sopimusehdoilla, jotka olivat ennen komennukselle lähtemistä huomioiden esimerkiksi komennuksenaikaiset yleiset palkantarkistukset. Ulkomaantyöstä lisää Ulkomaan työ -oppaassa:

<https://www-lakimiesliitto-fi.pwire.fi/jasenelle/palvelut-ja-edut/oppaat-ja-sopimusmallit/>

## Kustannusten korvaukset, omat työvälineet

Työntekijä tekee työtä lähtökohtaisesti työnantajan välineillä. Työntekijälle ei saa jäädä kustannuksia varsinaisesta työnteosta. Jos työntekijä käyttää omia välineitä, niistä on saatava korvaus. Etätyöskentely kotoa käsin voi mm. edellyttää laajakaistayhteyttä, jolloin yhteys on työnantajan kustantama. Omien työvälineiden käyttöä koskevat korvaukset ovat yleensä kaavamaisia, jotta mm. työntekijöitä kohdeltaisiin yhdenvertaisesti. Tietojenkäsittelyn osalta on tyypillistä ja välttämätöntä, että omia välineitä käyttävän on hyväksyttävä yrityksen tietoturvamienetelmien käyttö. Jos työnantaja maksaa muita kuin työntekijän työnteosta johtuvia kuluja, on kyseessä palkka. Muiden kuin tyypillisten työsuhde-etujen osalta on työnantajan syytä selvittää verotuksellinen tilanne etukäteen, ettei mahdollisen verotarkastuksen yhteydessä tule veroseuraamuksia.

## Immateriaalioikeudet työsuhteessa

Mikäli työntekijä on tehnyt patentoitavissa olevan keksinnön, syntyy työnantajalle usein oikeus keksintöön niin kuin Laissa oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin on säädetty (työsuhdekeksintö). Työsuhdekeksinnöissä työnantajalla on oikeus ottaa osa keksintöön liittyvistä oikeuksista itselleen, mutta työnantajalla on velvollisuus maksaa keksinnön tekijälle erityinen korvaus. Monissa yrityksissä on tehty sisäisiä työsuhdekeksintöohjesääntöjä, joiden noudattamisesta työnantaja ja työntekijä voivat sopia - sopimuksella ei kuitenkaan voida poistaa esimerkiksi työntekijän oikeutta kohtuulliseen korvaukseen.

Tekijänoikeus antaa suojaa luovan henkisen työn tuloksena syntyneelle omaperäiselle kirjalliselle tai taiteelliselle teokselle. Tekijänoikeus syntyy automaattisesti teoksen luomisen yhteydessä ilman rekisteröintiä. Tekijänoikeus syntyy sille, joka luo teoksen. Muiden teostyyppien kuin tietokoneohjelmien ja integroitujen piirien piirimallien osalta Suomessa ei ole lainsäädäntöä tekijänoikeuksista työsuhteessa. Vallitseva näkemys on, että ilman sopimustakin työnantaja saa työntekijän työsuhteessa luomiin teoksiin normaalin toimintansa edellyttämän käyttöoikeuden - yleissääntöä ei ole käsitelty ylemmissä oikeusasteissa. Mikäli tekijänoikeudesta ei ole sovittu, jäävät oikeudet tietokoneohjelmia ja tietokantoja lukuun ottamatta työntekijälle. Lakimiehen työtehtävissä laadittavat sopimukset, sisäiset ohjeet, lausunnot, jne. juristin tyypilliset työpaperit eivät ole omaperäisiä teoksia, joihin syntyisi tekijänoikeus. Sen sijaan työntekijän omalla ajallaan laatima, työntekijän palveluksessa kehittyneeseen ammattitaitoon perustuva teos tai artikkeli, kuten "Työoikeus", "Sopimusoikeus" jne. on henkilön oma teos. Kirjoittajan on luonnollisesti otettava huomioon liikesalaisuudet ja työntekijän kattava työsopimuslain mukainen salassapitovelvollisuus. Jos työntekijä laatii kirjan, esim. "yrityksen



---

perusjuridiikkaa” ja se julkaistaan, työntekijän kannattaa sopia, että kirjaa saa kirjoittaa työaikana ja että siitä saa jonkin erillisen palkkion. Työnantajalle on aina eduksi, että myytävässä teoksessa sen laatijana näkyy yritys X:n lakimies.

## Kilpailukieltokorvaus

Työsopimuslain mukaisia työntekijän perusvelvollisuuksia ovat työnantajan kanssa kilpailevan työsopimuksen ja yritystoiminnan kieltäminen. Kilpailevaa toimintaa saa tehdä työnantajan luvalla ja tilanteissa, joissa työnantajan työsopimusta tehtäessä tietää kilpailevasta toiminnasta eikä tuolloin ole sovittu, että kilpaileva toiminta on lopetettava.

Työsuhteen päättyessä voi työnantaja vaatia vain erityisen painavasta syystä sopimuksen, joka rajoittaa työntekijän oikeutta tehdä työsuhteen päättyttyä työsopimus työnantajan kilpailijan kanssa tai harjoittaa kilpailevaa toimintaa omaan lukuunsa. Kilpailukieltosopimuksessa on rajoitukset määriteltävä mahdollisimman yksityiskohtaisesti. Kilpailukieltosopimuksen vaatiminen on yleensä perusteltua vain ylimpään johtoon, kuten johtoryhmään kuuluvan osalta. Muiden osalta se lähtökohtaisesti ei ole perusteltua. Kilpailukieltä voi rajoittaa työntekijää enintään kuuden kuukauden ajan – poikkeuksellisesti kilpailukieltosopimus voidaan tehdä enintään vuodeksi edellyttäen, että työntekijä saa kohtuullisen korvauksen sidonnaisuudesta aiheutuvasta haitasta. Kilpailukiellosta lisää Kilpailukieltä- ja salassapitosopimusoppaassa:

<https://www.lakimiesliitto-fi.pwire.fi/jasenelle/palvelut-ja-edut/oppaat-ja-sopimusmallit/>

## Jatko- ja täydennyskoulutus

Työnantajan velvollisuus on huolehtia siitä, että työntekijä pystyy hoitamaan hänelle annettuja tehtäviä. Tietty peruskoulutus ja käytännön töissä ohjaus riittävät usein uuden tehtävän alussa. Uusiin tehtäviin sijoittaminen saattaa edellyttää käytännön työhön ohjauksen rinnalla täydennyskoulutusta. Lakimiesammattissa juristin oletetaan tuntevan voimassaoleva oikeus ja lakimiestehtävään liittyen on tyypillistä, että täydennyskoulutus on jatkuvaa koskien lainsäädännön muutoksia ja uuden oikeuskäytännön seuraamista. Perehtyminen uudistuksiin on työtehtävää, tapahtuipa se joko kursseilla tai työajalla tehtävänä perehtymisenä. Monissa organisaatioissa on käytännössä kehityskeskustelut ja henkilökohtaiset kehittämissuunnitelmat sekä budjetti kunkin työntekijän henkilökohtaiselle kehittymiselle. Jatkokoulutusohjelmat (esim. MBA:t), jotka eivät ole mahdollisia kaikille, olisi oltava kuitenkin kaikkien samassa asemassa olevien haettavissa. Niihin voi liittyä velvoite jatkaa tietty aika työnantajan palveluksessa ja mikäli työntekijä irtisanoutuu työnantajan palveluksesta ennen määrääjän päättymistä, hän joutuu korvaamaan osan tai kokonaan koulutukseen käytetystä määrästä. Koulutuskustannusten korvaaminen työnantajalle ei tule kyseeseen työhön tai työtehtävien muutoksiin kiinteästi liittyvissä koulutuksissa. Koulutuskustannusten mahdollinen takaisinmaksuvelvollisuus edellyttää, että työnantajalle on aiheutunut koulutuksesta ylimääräisiä kustannuksia. Kustannusten korvaamisen osalta on järkevää sopia niiden pienenemisestä tasaisesti koko sitoumuksen ajan.