

Suurennuslasin alla elokuva- ja tv-alan työsopimukset: näistä sopimuskirjauksista tulee eniten kysymyksiä

Elokuva- ja tv-alan työsopimuksissa toistuvat tietyt sopimusehdot. Osa niistä on epäselviä ja osa muutoin ongelmallisia. Tämän ohjeistuksen tarkoitus on helpottaa ymmärtämään sopimuksien kirjauksia ja parantaa taitoja työehtojen neuvottelijana.

Esimerkkeinä toimivat sopimusehdot on kerätty eri yhtiöiden sopimuksista ja niitä on muutettu siten, ettei niistä voi tunnistaa yksittäistä jäsentä tai yhtiötä.

”Työsopimus on määräaikainen alkaen 1.2.2022 ja päättyen 1.5.2022. Määräaikaisuuden peruste on erillisprojekti. Työsuhde voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva työsopimus.”

Määräaikainen työsuhde on voimassa sovitun määräajan ja päättyy määräajan umpeuduttua. Määräaikainen työsuhde voidaan päättää myös irtisanomalla työsopimus ennen määräajan umpeutumista, mikäli irtisanomisehdosta on erikseen sovittu työsopimuksessa. Määräaikainen työsopimus voidaan aina päättää myös yhteisesti sopimalla. Yllä olevassa sopimustekstissä on haluttu sopia irtisanomisehdosta määräaikaiseen työsopimukseen.

Irtisanomisehdot ovat yleistyneet elokuva- ja tv-alan määräaikaisissa työsopimuksissa viime vuosina. Työnantajalla täytyy kuitenkin olla perusteet sopimuksen irtisanomiselle. Nämä perusteet löytyvät [työsopimuslain 7.luvusta](#) ja ne ovat joko työntekijän henkilöön liittyviä irtisanomisperusteita tai taloudellisia ja tuotannollisia irtisanomisperusteita.

Irtisanomisehto on aina molemminpuolinen. Työntekijän irtisanomisperustetta ei säädetä laissa, *eikä työntekijän tarvitse perustella työnantajalle syytä irtisanomiselle*. Irtisanomisilmoitus pitää kuitenkin toimittaa työnantajalle ja noudattaa irtisanomisaikaa.

Irtisanomisajat löytyvät työehtosopimuksesta (5§). Irtisanomisajoista voi myös sopia toisin, mutta mikäli työnantaja ehdottaa työehtosopimuksesta poikkeavia irtisanomisaikoja, kannattaa pohtia tarkkaan niiden mahdollinen hyöty ja haitta. Työntekijän irtisanomisaika ei saa koskaan olla pidempi kuin työnantajan.

”Työsuhde on määräaikainen ja alkaa 4.4.2023. Työsuhde päättyy, kun Tuotantoyhtiö on katsonut Työntekijän tehtävien tulleen suoritetuksi, arviolta 20.5.2023. Työsuhde päättyy kuitenkin

viimeistään 10.6.2023. Määräaikaisuuden peruste on työn projektiluontoisuus.”

Työnantajan on ilmoitettava työsopimuksessa tai vaihtoehtoisesti muulla tavoin kirjallisesti työntekijälle määräaikaisen työsopimuksen peruste sekä päättymisaika tai sen arvioitu päättymisaika. Määräaikaisen työsopimuksen määräaika voi olla tarkka päivämäärä tai arvioitavissa oleva määräajankohta työn päättymiselle. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle työsopimuksen päättymisestä viipymättä, kun tarkempi päättymisajankohta on työnantajan tiedossa.

Yllä olevassa esimerkissä päättymisajankohta on jätetty avoimeksi ja osaltaan sidottu töiden valmistumiseen. Näin voidaan toimia, mutta työntekijän on hyvä pohtia, haluaako hän tällaista sopimusehtoa. Sopimuksella hän sitoutuu olemaan työnantajan käytössä 10.6.2023 asti. Kuitenkin on mahdollista, että työt päättyvät jo 20.5.2023. Palkanmaksu päättyy, kun työt päättyvät.

Journalistiliiton mielestä lyhyt määräaikainen sopimus kannattaa aina sopia määräajaksi, jolla on selkeä alkamis- ja loppumispäivämäärä. Jos kyseessä on pitkä määräaikainen sopimus, esimerkiksi noin vuoden mittainen vanhempainvapaansijaisuus, voi päättymisajankohta olla avoin.

”Mikäli tuotantoaikatauluun tulee muutoksia, niistä tiedotetaan Työntekijää ensi tilassa. Mikäli Tuotantoyhtiön pitää sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tuotannollista syistä muuttaa tuotantoaikatauluja merkittävässä määrin (esim. siirtää työn aloittamista viikoilla tai kuukaudella) ja sillä on vaikutusta Työntekijään, neuvotellaan aikataulusta yhdessä uudelleen.” [Tässä määräaikaisessa työsopimuksessa on mainittu irtisanomisehdosta.]

Sen jälkeen, kun sopimus on allekirjoitettu ja vaikka työ ei olisi vielä alkanut, on jo syntynyt työsopimussuhde. Työsuhde alkaa silloin kun työ alkaa. Usein sopimuksen tekemisen ja työn aloittamisen välille jää aikaa.

Yllä oleva sopimusehto antaa ymmärtää, että työnantajalla olisi oikeus muuttaa työsopimusta ja esimerkiksi sen alkamisajankohtaa, silloin kun ilmenee yllättäviä muutoksia. Työsopimusta ei voi kuitenkaan yksipuolisesti muuttaa. Jos työsopimusta haluaa muuttaa, edellyttää se, että voimassa oleva työsopimus irtisanotaan.

Työsopimuksen irtisanominen edellyttää työsopimuslain 7 luvun 1§:n mukaan aina asiallista ja painavaa syytä. Tämän lisäksi on täyttyttävä joko työsopimuslain mukainen henkilöön liittyvä peruste tai taloudellinen ja tuotannollinen irtisanomisperuste.

Päätämisperusteet on kirjattu lakiin, eikä perusteista voida sopia työntekijän suojaa heikentävästi. Työsopimuksessa ei siis ole tarvetta erikseen sopia perusteista, joilla työsopimus voidaan irtisanoa tai purkaa, koska perusteet tulevat laista.

Pääsääntöisesti vain toistaiseksi voimassa olevat työsopimukset voidaan irtisanoa. Määräaikaiset työsopimukset ovat yleensä voimassa määräajan, ellei irtisanomisehdosta ole sovittu. (kts. Edellinen sopimusehto.)

Sekä määräaikainen että toistaiseksi voimassa oleva työsopimus voidaan purkaa. Työsopimuksen purkaminen on kuitenkin poikkeuksellinen päättämistapa, ja vaatii erittäin painavaa perustetta ja silloin työskentely päättyy välittömästi. Työsopimuslaissa ei ole esimerkkejä sallituista tai kielletyistä purkuperusteista. Työsopimuslain kirjaus kuitenkin osoittaa, että kyseessä on poikkeuksellinen päättämistapa:

Työsopimuslaki 8.luku 1§:

“Tällaisena syynä voidaan pitää työntekijän työsopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden niin vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa.”

Mikäli tuotanto venyy ja ilmeneekin tarve jatkaa työskentelyä vielä työsopimuksen päättymisen jälkeen, voidaan sopia työsopimuksen jatkamista samoilla ehdoilla. Työntekijällä ei kuitenkaan ole velvoitetta jatkaa työskentelyä.

“Työsuhteeseen ei työn itsenäisen luonteen vuoksi sovelleta työaikalakia (viittaus työaikalain 2§).”

Työaikalain 1.luvun 2§:n mukaan lakia ei sovelleta työntekijään, jonka työaika ei ennalta määritellä eikä työajan käyttöä valvota, ja joka siten voi itse päättää työajastaan. Silloin työntekijällä on ns. työaika-autonomia eli hän itse päättää miten työaika järjestää.

Työaika-autonomiaa arvioitaessa keskeistä on tarkastella, onko työntekijällä tosiasiallisesti mahdollisuuksia vaikuttaa työaikansa pituuteen ja sijoitteluun. Toisaalta työaika-autonomia ei automaattisesti tarkoita, että henkilö olisi työaikalain soveltamisen ulkopuolella.

Se, että työsopimuksessa lukee, ettei noudateta työaikalakia ei vielä riitä siihen, että työntekijä olisi työaikalain soveltamisen ulkopuolelle, joka on pakottavaa lainsäädäntöä, vaan tosiasialliset seikat ratkaisevat. Arviointi tehdään aina tapauskohtaisesti.

Jos töitä tehdään kuvausaikataulujen puitteissa, työhön sovelletaan todennäköisesti myös työaikalakia.

Elokuva- ja tv-tuotantoa koskeva työehtosopimus kuitenkin mahdollistaa sen, että työvuoroluettelon laatimisveloitteesta voidaan paikallisesti sopia toisin yksittäisen työntekijän kanssa, mikäli hänellä on mahdollisuus itsenäisesti muokata työaikojaan. Tämä kirjaus ei kuitenkaan tarkoita sitä, että työntekijään ei sovellettaisi työaikalakia.

Työehtosopimuksen 19§:n toisessa kappaleessa sanotaan seuraavasti:

Työnantajan laatimasta työvuoroluettelosta voidaan kuitenkin paikallisesti sopimalla poiketa yksittäisen työntekijän halutessa, jos henkilöllä on mahdollisuus tosiasiallisesti itsenäisesti muokata työaikojaan. Työnantajan työjohto-oikeus on voimassa samalla tavalla kuin työsuhteessa muutoinkin. Työntekijä voi halutessaan palata normaaliin työvuoroluettelokäytäntöön ilmoittamalla siitä työnantajalle kahden viikon ilmoitusajalla.

Soveltamisohje:

Määräystä voidaan soveltaa esimerkiksi tuotannon ennakkosuunnitteluvaiheessa tai esihenkilöasemassa olevaan työntekijään.

“Työntekijä suostuu tekemään lisä- tai sunnuntaityötä. Työntekijällä ole oikeutta tehdä lisä-, sunnuntai- tai ylitöitä ilman Tuotantoyhtiön etukäteistä suostumusta. Mahdollisesti syntyvät lisä-, sunnuntai- ja ylityöt korvataan ensisijaisesti vastaavana vapaana työsuhteen aikana.”

Elokuva- ja tv-tuotannoissa harvalla syntyy lisätyötä, koska työehtosopimus mahdollistaa sen, että säännöllinen työaika voi olla 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Lisätyötä tehdään silloin, kun säännöllinen työaika on vähemmän kuin lain sallima 8 tuntia päivässä tai 40 tuntia viikossa.

Esimerkiksi: Työntekijän työaika voi olla 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa. Lisätyötä ovat päivittäin tunnit 7,5 tunnista 8 tuntiin (30 min) ja viikoittain tunnit 37,5 tunnista 40 tuntiin (2,5 h). Mikäli säännöllinen työaika on 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, kirjaus lisätyöstä on työ sopimuksessa turha tai sillä ei ole mitään vaikutusta.

Elokuva ja tv-tuotantoa koskevassa työehtosopimuksessa (9§) sanotaan, että työehtosopimuksen mukainen työ voidaan järjestää *kaikille viikonpäiville*. Työsopimuksessa ei tarvitse erikseen sopia, että työtä voidaan tehdä myös sunnuntaina.

Sunnuntaityöstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka. Sunnuntaityökorotus voidaan antaa osittain tai kokonaan vapaana, jos siten vältetään osa-aikaistaminen tai lomauttaminen, tai jos näin sovitaan työntekijän kanssa. Sopiminen ei tarkoita sitä, että työnantaja päättää

asiasta vaan työntekijä saa mahdollisuuden valita joko rahan tai vapaa-ajan. Mikäli haluat, että sunnuntaityö korvataan rahana, niin ethän sovi työsopimuksessa, että se korvataan vapaana.

Ylityön tekeminen edellyttää aina työnantajan aloitetta ja hyväksyntää. Ylitöihin ei siis voi jäädä oma-aloitteisesti ja olettaa saavansa siitä ylityökorvauksen. Vastaavasti työnantajalla tulee olla työntekijän suostumus lisä- ja ylityön teettämiseen.

“Työssä noudatetaan liukuvaa työaika.”

Säännöllinen työaika voidaan järjestää liukuvaksi työajaksi, vaikka siitä ei elokuva- ja tv-tuotantoa koskevassa työehtosopimuksessa erikseen mainita. Liukuvasta työajasta on säädetty työaikalaissa (4.luku 12§).

Liukuva työaika tarkoittaa järjestelyä, jossa työntekijä voi sovituissa rajoissa päättää, milloin tulee töihin ja milloin lähtee kotiin. Kun liukuvasta työajasta sovitaan, tulee sopia seuraavat asiat:

- yhdenjaksoinen kiinteä työaika (mistä mihin kellonaikaan on oltava työpaikalla)
- vuorokautisesta liukumaraajasta (milloin voi tulla töihin ja milloin lähteä)
- liukumien määrästä ja lepoaikojen sijoittamisesta.

Esimerkiksi voidaan sopia, että kiinteä työaika on kaikilla klo 10–16, töihin voi tulla klo 8–10 välillä ja kotiin voi lähteä klo 16–18 välillä.

Liukuva työaika on tarkoitettu tuomaan joustoja ja mahdollistamaan työn ja muun elämän yhteensovittamista. Työntekijä voi siis halutessaan päättää joku päivä tekevänsä 9 tunnin työpäivän, jotta voi seuraavana päivänä tehdä esimerkiksi 7 tuntia töitä.

Myös liukuvassa työajassa voi syntyä ylityötä. Jos työnantaja velvoittaa työskentelemään yli säännöllisen työajan, on tämä ylityötä, josta *maksetaan ylityökorvaukset*.

Liukuva työaika on vaikeaa soveltaa kuvauspäiviin, joissa päivittäinen säännöllinen työaika vaihtelee ja työaika on sidottu kuvausaikatauluun. Liukuva työaika sopii yleistyöaika ja toimistossa tehtävään työhön, jaksotyössä liukuvaa työaika ei voi soveltaa.

Liukuvasta työajasta löytyy lisää tietoa esimerkiksi Työsuojelun sivustolta:

<https://www.tyosuojelu.fi/tyosuhde/tyo aika/liukuva>

“Työntekijä sitoutuu pitämään salassa työsuhteen aikana sekä työsuhteen päättymisen jälkeen kaikki Työnantajan liike- ja ammattisalaisuudet, jotka hän on Työnantajan palveluksessa ollessaan saanut tietoonsa. Mikäli Työntekijä rikko

salassapitovelvoitetaan, Työntekijä on velvollinen suorittamaan Työnantajalle sen vaatimuksesta sopimussakkona 5000€.”

Työntekijän vahingonkorvausvelvollisuus on määritelty työsopimuslain 12.luvussa 1§:ssa.

“Työntekijän, joka tahallaan tai huolimattomuudesta rikkoo tai laiminlyö työsopimuksesta tai tästä laista johtuvia velvollisuuksia tai aiheuttaa työssään työnantajalle vahinkoa, on korvattava työnantajalle aiheuttamansa vahinko vahingonkorvauslain ([412/1974](#)) 4 luvun 1 §:ssä säädettyjen perusteiden mukaan.”

Vahingonkorvauksen maksaminen edellyttää, että työnantaja voi osoittaa työntekijän rikkomuksen aiheuttaneet konkreettista vahinkoa ja myös vahingon määrän. Journalistiliitto ei suosittele allekirjoittamaan sopimusta, jossa sovitaan erillisestä sopimussakosta.

“Työntekijälle annetaan käyttöön työnantajan osoittama sähköpostitili. Työntekijä antaa suostumuksensa siihen, että poissa ollessa työnantajan osoittama henkilö voi vastaanottaa, hakea ja avata Työntekijälle lähetetyt tai tämän lähettämät sähköposti- ja muut viestit, jotka liittyvät työtehtävien hoitamiseen ja, joista Tuotantoyhtiön on saatava tieto. Tuotantoyhtiöllä ei ole velvollisuutta selvittää tällaisten sähköpostien avaamista millään tavoin.”

Työnantajan mahdollisuuksia hakea ja avata sähköposteja säätää [Laki yksityisyyden suojasta työelämässä](#) ja sen ennen kaikkea sen luku 6. Työnantaja saa tietyin edellytyksin avata viestejä, jotka ovat saapuneet työntekijälle, näitä edellytyksiä avataan jäljempänä.

Jos työntekijä jää lomalle tai on poissa, ensisijaisesti hän laittaa automaattisen vastauksen poissaolostaan. Poissaoloviestissä on hyvä lukea poissaolon kesto sekä kehen kannattaa olla ensisijaisesti yhteydessä.

Työntekijän kanssa voidaan myös sopia, että hänen poissa ollessaan toinen henkilö voi vastaanottaa työntekijälle lähetetyt viestit sen selvittämiseksi, onko kyseessä sellainen työnantajalle tarkoitettu viesti, josta toiminnan jatkuvuuden vuoksi on välttämätöntä saada tietoa.

Työntekijän poissa ollessa voi kuitenkin tulla sähköpostiviestejä, joissa on työnantajan kannalta välttämätöntä tietoa. Työnantajalla on oikeus hakea sille kuuluvia viestejä, mikäli kaikki alla olevat ehdot toteutuvat (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä luku 6, 19§):

1. *työntekijä hoitaa tehtäviä itsenäisesti työnantajan lukuun eikä työnantajan käytössä ole järjestelmää, jonka avulla työntekijän hoitamat asiat ja niiden käsittelyvaiheet kirjataan tai saadaan muutoin selville;*

2. *työntekijän tehtävien ja vireillä olevien asioiden vuoksi on ilmeistä, että työnantajalle kuuluvia viestejä on lähetetty tai vastaanotettu;*
3. *työntekijä on estynyt tilapäisesti suorittamasta työtehtäviään eikä työnantajalle kuuluvia viestejä siitä huolimatta, että työnantaja on huolehtinut 18 §:ssä tarkoitetuista velvollisuuksistaan, voida saada työnantajan käyttöön; ja*
4. *työntekijän suostumusta ei voida saada kohtuullisessa ajassa ja asian selvittäminen ei kestä viivytystä.*

Kun työnantaja hakee tai avaa työntekijän viestejä, on tästä laadittava selvitys (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä luku 6, 19 ja 20 §), josta on käytävä ilmi mikä viesti on avattu, miksi viesti on avattu, avaamisen ajankohta, avaamisen suorittajat sekä kenelle avatun viestin sisällöstä on annettu tieto. Selvitys on ilman aiheetonta viivytystä toimitettava työntekijälle.

Työntekijä voi myös antaa suostumuksensa muuhun menettelyyn, esimerkiksi siihen, ettei selvitystä tarvitse erikseen antaa. Suostumuksen voi antaa myös työsopimuksessa. Jos työntekijä antaa tällaisen suostumuksen, siinä on selkeästi tuotava esille, että sillä on tarkoitus ohittaa tietosuojalaissa säädetty menettely. Suostumuksen tulee perustua vapaaehtoisuuteen ja sen on oltava peruutettavissa koska tahansa.