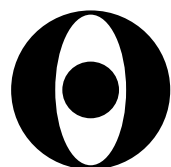


Janita Korva

Työn iloa!

**muotoilijan
ammattillinen
opas**



ornamo

Janita Korva

Työn iloa!

**muotoilijan
ammattillinen
opas**

Ornamo

Teollisuustaiteen Liitto Ornamo on muotoilijoiden valtakunnallinen asiantuntija- ja vaikuttajajärjestö, johon kuuluu yli 2 200 jäsentä. Ornamo edustaa ja palvelee koulutettuja muotoilijoita, suunnittelijoita sekä taideteollisia taiteilijoita ammatillisessa toiminnassa. Järjestön jäsenet työskentelevät teollisen muotoilun, tekstiili-, vaatetus- ja huonekalusuunnittelun, sisustusarkkitehtuurin, immateriaalisen suunnittelun, taidekäsityön ja taiteen aloilla.

Työn iloa! Muotoilijan ammatillinen opas

Ornamon ammatilliset oppaat 1

Teksti: Janita Korva

Ulkoasu: Tiina Aaltonen | Gra & Grappo

Kuvat: Heidi-Hanna Karhu

Painotyö: Trio Offset, Helsinki 2014

Julkaisija: Teollisuustaiteen Liitto Ornamo ry

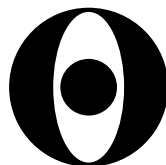
ISBN 978-952-68247-3-4 (sid.)

ISBN 978-952-68247-4-1 (PDF)

Janita Korva

Työn iloa!

**muotoilijan
ammattillinen
opas**



ornamo

Sisälllys

| | |
|--|----|
| Tekijältä | 9 |
| 1 Muotoilijan ja taiteilijan monet roolit | 11 |
| Mitä free-työ oikein on? | 11 |
| Yrittäjyyden askeleet | 13 |
| Toiminimi, osuuskunta vai osakeyhtiö? | 14 |
| Laskutus | 22 |
| Kirjanpito | 27 |
| Arvonlisävero | 29 |
| Yrittäjän vakuutukset | 31 |
| Työsuhteen pelisäännöt | 34 |
| Työn ehdoista sopiminen | 35 |
| Työoikeudelliset periaatteet | 43 |
| Työsopimuksen päättymisen | 46 |
| Työttömyys | 50 |
| 2 Mistä hankin rahoituksen? | 53 |
| Julkinen rahoitus | 54 |
| Yksityinen rahoitus | 55 |
| 3 Sopiminen kannattaa aina | 57 |
| Miten luen sopimusta? | 58 |
| Hyvät sopimuskäytännöt alalla | 59 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 4 | Aineettomat oikeudet: näin ansaitset työlläsi | 63 |
| | Aineettomat oikeudet luontevana osana arkea | 63 |
| | Mallisuoja | 68 |
| | Tekijänoikeus | 71 |
| | Tavaramerkki | 73 |
| | Aineettomien oikeuksien luovutus | 78 |
| | Aineettomat oikeudet työsuhteessa..... | 79 |
| | Tuotekopiointi ja sen tunnistaminen | 81 |
| | | |
| 5 | Julkiset hankinnat | 83 |
| | Hankinnoissa käytettävät menettelyt | 85 |
| | | |
| | Työn tueksi | 88 |
| | Laskupohja (Ornamo) | 89 |
| | Suunnittelusopimusmalli (Ornamo) | 90 |
| | Palkkio- ja rojaltiohjeistus (Ornamo)..... | 94 |
| | Suunnittelutyön kustannusrakenne (SKOL) | 96 |
| | Suunnittelutyön kustannusseuranta | 97 |
| | | |
| | Lähteet..... | 98 |

The background is a blurred image of a window with a grid pattern. Overlaid on this are several thin, white, overlapping circles of varying sizes, creating a complex, web-like pattern.

Kasvata
ammatillisia
valmiuksiasi.



Tekijältä

Tämän oppaan tarkoituksena on lisätä suunnittelijan ja taiteilijan ammatillisia valmiuksia. Muotoilijan roolit ovat moninaiset – siinä missä yksi rakentaa uraansa yrittäjänä ja työnantajana, toinen toteuttaa unelmiaan freelancerina ja kolmas hakeutuu työntekijäksi toimistoon. Taiteilija voi toimia

osana osuuskuntaa, rahoittaa toimintaansa osa-aikatyöllä tai nauttia taiteilija-apurahaa. Tyypillistä on myös näiden roolien sekoittuminen.

Opas antaa perusevää omaan työhön vaikuttavista asioista, jotta suunnittelijan olisi helpompi suunnistaa pykälien ja eri virastojen viidakossa. Usein kysymys verotuksesta, tekijänoikeuksista, työttömyysturvasta tai lomarahoiosta kiinnostaa vasta siinä vaiheessa, kun niissä ilmenee ongelmia. Oma käsitys ammatillisesta identiteetistä on turhan usein ristiriidassa lain tulkinnan kanssa.

Luova työ on tekijälleen palkitsevaa ja imaisee monet mukaansa. Me Ornamossa kannustamme suunnittelijoita ja taiteilijoita arvioimaan omaa työtä kannattavana liiketoimintana. Minkä arvon annan ideoilleni? Miten suojaan aineetonta pääomaani? Kiinnittämällä huomiota suunnittelutyön juridisiin ja taloudellisiin seikkoihin suunnittelija turvaa luovan työnsä edellytykset. Tämä on myös edellytys tuottavalle liiketoiminnalle. Myös työelämän sääntöjen tuntemus on tärkeää, kun siirtyy opiskelemasta täysipäiväiseksi työntekijäksi.


Suuri kiitos asiantuntijajoukolle, jotka tuovat oppaaseen eri näkökulmia ammattilaisten arjesta. Saimme haastatella Liisa Lehtomäkeä, Camilla Mobergia, Tuulimarja Myllymäkeä ja Kaisa Valtakaria. Lämmin kiitos myös Ornamon taiteen ja suunnittelun ammattiasioiden toimikunnille arvokkaita kommentteista. Opas on toteutettu opetus- ja kulttuuriministeriön tuella.

Harva lukee oppaan yhdeltä istumalta. Eri teemoihin voi helposti palata kun asia tulee ajankohtaiseksi. Opasta voi selata myös verkkoversiona, jota päivitetään säännöllisesti.

Työn iloa!

Helsingissä syksyllä 2014

Janita Korva



Turvaa
selustasi
ja opettele
työelämän
pelisäännöt.

1 Muotoilijan ja taiteilijan monet roolit

Muotoilija tai taiteilija voi toimia työntekijänä, freelancerina tai yrittäjänä. On tärkeää ymmärtää, mitä vaikutuksia eri ammattiasemilla on omiin oikeuksiin ja velvollisuuksiin. Rajanveto työsuhteen ja yrittäjyyden välillä voi joskus aiheuttaa harmaita hiuksia. Samoin freelancerilta vaaditaan monien asioiden hallintaa. Työelämän pelisääntöjen tuntemus tuo turvaa, kun tietää miten eri tilanteissa tulee toimia. Tässä osiossa käydään läpi eri työelämän rooleja ja niihin liittyviä kysymyksiä.

Mitä free-työ oikein on?

Vapaus tehdä työtään haluamallaan tavalla muodostaa perustan freelancerin työlle. Freelancerit tekevät työtä projektiluontoisesti yhdelle tai useammalle työn tarjoajalle. He sijoittuvat palkkatyön ja yrittäjyyden välimaastoon, sillä he voivat toimia yrittäjinä, saada ns. työkorvausta tai tehdä työtä työsuhteessa. Luovalle tekijälle tämä on usein houkutteleva vaihtoehto, sillä hän voi itse säädellä työtään suunnitteluprojektista toiseen. Parhaassa tapauksessa freelancer kehittää työllään sellaisen erikoisalueen, jolle löytyy jatkuvaa kysyntää.

Vapauteen liittyy kuitenkin myös vastuuta ja huolenpitoa. Freelancerin on itse huolehdittava toimeksiantojen hankkimisesta, oman työn markkinoinnista, hinnoittelusta, laskutuksesta sekä sopimusten tekemisestä. Hyvillä sopimuskäytännöillä sekä sopivalla hinnoittelulla freelancer sekä arvostaa omaa ammattitaitoaan ja saa kohtuullisen korvauksen työstään että ylläpitää alansa arvostusta.



Freelancer-verokortilla olet *palkansaaja*.

Freelancerin työ edellyttää kykyä sietää epävarmuutta. Joskus työn alla on liikaa projekteja, jotka täyttävät viikonloput ja suunnitellut lomat. Omalla työllä on turvattu ja ennakoitava myös hiljaiset ajat. Omasta työttömyysturvasta tulee huolehtia.

Freetyön ongelmat tiivistyvät lain silmissä hankalaan rajanvetoon työntekijä- ja yrittäjäseman välillä. Freelancerin asema voi vaihdella työntekijästä yrittäjäksi eri toimeksiantosuhteissa samanaikaisesti. Tulkinta vaikuttaa freelancerin suorittamiin veroihin sekä hänen velvollisuuksiinsa suorittaa eläke- ja työttömyysmaksuja. Päätös perustuu kokonaisarviointiin jokaisen yksilöllisen tilanteen kohdalla.

Freelancer-verokortissa on yksi kaikkiin henkilön saamiin palkkatuloihin sovellettava pidätysprosentti, jossa on yksi kokonaistuloraha. Kortti on laskettu tulonsaajan itse ilmoittamien kokonaistulojensa perusteella. Tulonsaajan on itse seurattava tulorajaansa ja tarvittaessa pyydyttävä uusi verokortti korotetulle tulolle. Kannattaa siis arvioida vuoden aikana tienäänsä tulonsa realistisesti ja seurata tulojen kertymistä säännöllisesti. Freelance-verokortilla toimitaan palkansaajan asemassa. Tällöin työnantaja on velvollinen noudattamaan työlainsäädäntöä ja kustantamaan työntekijän eläketurvan.

Palkaksi luetaan kaikenlaiset korvaukset tehdystä työstä: palkka, palkkio, etuus ja korvaus, joka saadaan työ- tai virkasuhteessa. Työkorvausta on työstä, tehtävästä tai palveluksesta muuna kuin palkkana maksettava korvaus. Työstä maksettavaa korvausta määriteltäessä tulkinta lähtee siitä, voidaanko palkkio tulkita palkaksi. Jos ei voida, on kyse työkorvauksesta. Yrittäjärooliin liittyvän ennakoitavuuden parantamiseen on verohallinnossa kiinnitetty runsaasti huomiota.



Tutustu vero.fi -palvelun Palkkaa vai työkorvausta -ohjeistukseen.

[www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Palkka_ja_tyokorvaus_verotuksessa\(34425\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Kansainvaliset_tilanteet/Palkka_ja_tyokorvaus_verotuksessa(34425))

Freelancer voi myös toimia yrittäjänä. Tällöin hän voi joko olla elinkeinoharjoittajana toiminimellä, henkilöyhtiössä tai osakeyhtiössä.

Yrittäjyyden askeleet

Yrittäjyys on yhdistelmä vapautta ja riskinottoa. Toiminnan aloittaminen vaatii alkuinvestointeja. Tasaisen kassavirran jo saavuttaneet joutuvat hekin tarkasti puntaroimaan liiketoimintaansa, vaikkapa harkitessaan uusien työntekijöiden palkkaamista.

Yritysmuodossa toimiminen helpottaa laskuttamista ja mahdollistaa arvonlisäveroon liittyvien vähennysten tekemisen. Myös taiteen parissa toimiville yrittäjyys on varteenotettava työn tekemisen muoto – varsinkin niille, jotka tekevät piensarjatuotantoa. Tilastokeskuksen Työssäkäyntitilaston mukaan vuonna 2010 lähes kolmannes suunnittelualan ammattilaisista (27 %) toimi yrittäjänä.

Kirjanpidon järjestäminen on yksi yrityksen toiminnan tärkeimmistä asioista. Kirjanpitäjän valintaan kannattaa käyttää aikaa. Huolehdi aina, että kaikki yrityksen taloudenpitoon liittyvät asiakirjat ja tositteet ovat järjestyksessä.

Yrittäjäksi alkamista harkitessa kannattaa tutustua verkosta löytyviin eri kannattavuuslaskelmapohjiin ja pohtia oman yritysideoita sekä liiketoimintasuunnitelman kannattavuutta. Omien tuotteiden ja palvelujen suhdetta voi seurata luontevasti visuaalisessa muodossa tekemällä tuoteperhe/palvelukarttoja. Kannattaa myös pohtia mitkä toiminnot voisi ulkoistaa, jotta omalle luovalle työlle jää riittävästi aikaa. Tutustu myös yrittäjäjärjestöjen ja erilaisiin yritysneuvontaa antaviin tahoihin kuten julkisiin työ- ja elinkeinopalveluihin (TE-palvelut). Myös verkostoituminen muiden alan yrittäjien kanssa on ensiarvoisen tärkeää.

Yrittäjänä toimivan freelancerin tunnusmerkit

- saa palkkioita, joihin on sisällytettävä työn kaikki kulut
 - suorittaa työn yleensä omilla laitteilla ja omissa tiloissaan, ei työajan valvontaa
 - ei rajoituksia muille työskentelyyn
 - tekijä kustantaa itse lomansa
 - freelancerin on itse huolehdittava sosiaaliturvastaan
-

Kaupparekisteri

- Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämä rekisteri
 - Virallinen ja julkinen rekisteri yrityksistä
 - Merkitään myös eräät muut yhteisöt, kuten asunto-osakeyhtiöt ja asumisoikeusyhdistykset.
 - Kaupparekisteriin merkityn ja asianmukaisesti kuulutetun seikan katsotaan olevan yleisessä tiedossa
 - Joissain tilanteissa rekisteriin merkitty asia on oikeudellisesti syntynyt tai toteutunut rekisterimerkinnällä
 - Esim. osakeyhtiö ja osuuskunta syntyvät rekisteröinnillä
-

Toiminimi, osuuskunta vai osakeyhtiö?

Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Yksityiseen elinkeinonharjoittajaan viitataan puhekielessä usein toiminimellä tai muodoissa ”Tmi” tai ”yksityisliike”. Lainsäädännössä toiminimellä tarkoitetaan yrityksen nimeä. Tämä yritysmuoto koetaan usein matalan kynnyksen keinoksi kokeilla yrittäjyyttä, sillä se ei vaadi alkupääomaa. Yksityisenä elinkeinonharjoittajan voi aloittaa helposti ja yrityksen voi perustaa verkossa. Muotoilualalla toiminimen perustaminen on tavallista: Ornamonkin yrittäjistä miltei puolet toimivat yksityisinä elinkeinonharjoittajina (”toiminimi”). Yksityisenä elinkeinonharjoittajan toimimiseen liittyvät kaikki yrittäjyyteen muutoinkin kuuluvat riskit ja velvollisuudet.

Yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa yrityksen veloista ja velvoitteista liikkeeseen kuuluvalla sekä henkilökohtaisella omaisuudellaan. Se on niin sanottu henkilöyhtiö. Esimerkiksi osakeyhtiö on oma erillinen oikeus-

henkilönsä, jonka omaisuus on eri kokonaisuus, kuin sen omistajan henkilökohtainen omaisuus. Näin ei ole yksityisen elinkeinonharjoittajan kohdalla.



27 % muotoilijoista toimii *yrittäjänä*.

Perustamiseen riittää ilmoitus kaupparekisteriin. Yksityisen elinkeinonharjoittajan (”toiminimen”) on tehtävä perustamisilmoitus kaupparekisteriin, jos

- hän harjoittaa luvanvaraista elinkeinoa
- elinkeinotoimintaa varten on pysyvä toimipaikka eli omasta asunnosta erillinen liiketila tai
- palveluksessa on muita henkilöitä kuin yrittäjän aviopuoliso tai alaikäinen tai muuten holhouksenalainen lapsi tai lapsenlapsi.

Elinkeinonharjoittaja voi tehdä kaupparekisteri-ilmoituksen, vaikka hänellä ei olisi velvollisuutta siihen. Tämä suojaa yrityksen toiminimen ja luo sille yksinoikeuden. Yksinoikeus tarkoittaa, ettei toinen elinkeinonharjoittaja saa Suomessa käyttää rekisteröityyn toiminimeen sekoitettavissa olevaa toiminimeä, ellei näytetä, ettei tästä aiheudu vahinkoa. Huomaa kuitenkin, että jos haluat suojata yrityksen toiminimen tavaramerkkinä, tulee tavaramerkkihakemus tehdä erikseen. Kaupparekisteri-ilmoitus mahdollistaa myös luoton vakuutena käytettävän yritys kiinnityksen vahvistamisen, sillä se on mahdollista vain rekisteröidyn yrityksen omaisuuteen.

Tarvittaessa yritysmuoto voidaan muuttaa myöhemmin osakeyhtiöksi toiminnan vakiintuessa ja laajentuessa.



Yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa yrityksen veloista ja velvoitteista *omaisuudellaan*.

Osuuskunta

Osuuskunta on hyvä vaihtoehto silloin, jos haluat toimia yrittäjämäisesti mutta kaihdat riskejä. Se on hyvä vaihtoehto yksinyrittäjyydelle myös siksi, että voit yhdessä muiden osuuskunnan jäsenten kanssa käyttää hyväksesi osuuskunnan tarjoamia palveluita. Osuuskunta soveltuukin usein erityisen hyvin sellaisten luovien alojen tekijöille, jotka eivät tavoittele suuria voittoja mutta kaipaavat samanhenkisen porukan tukea.

Osuuskunnan omistavat ja sen päätösvaltaa käyttävät jäsenet. Osuuskunnista säädetään osuuskuntalaissa.

- Osuuskunnan jäsenmäärä, osuuksien lukumäärä ja osuuspääoma ovat vaihtuvia. Näiden lisäksi osuuskunnalla voi olla osakkeenomistajia ja osakepääomaa.
- Osuuskunta on ilmoitettava rekisteröitäväksi kolmen kuukauden kuluessa perustamiskirjan allekirjoittamisesta perustamisen raukeamisen uhalla.

Osuuskunta syntyy rekisteröimisellä. Rekisteröinnin jälkeen osuuskunta voi hankkia oikeuksia ja sitoumuksia sekä olla asianosaisena muun muassa tuomioistuimessa. Tämä tarkoittaa, että osuuskunnan nimissä voidaan tehdä sopimuksia.

Osuuskunnan jäsenet eivät ole henkilökohtaisesti vastuussa osuuskunnan velvoitteista. Tässä se eroaa yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimimisesta.

Työosuuskunta on yksi osuustoiminnan muoto: se on liiketoimintaa harjoittava yritys, joka on perustettu muodostamaan puitteet palkkatyölle johdon ja valvonnan, taloushallinnon, markkinoinnin ja asiakkuuksien hoitamisen sekä tuotannon muodossa. Työ ja sopimukset tehdään aina osuuskunnan lukuun. Työosuuskunnan omistavat sen jäsenet eli työntekijät.

Laskutusosuuskunnalla tarkoitetaan yritystä, joka huolehtii työntekijän puolesta työhön liittyvistä laskuista, veroista ja maksuista. Toimeksiannon saajalla ei ole varsinaista työsuhdetta laskutusosuuskuntaan. Toimeksiannonsaaja tekee työn ja ilmoittaa siitä laskutusosuuskunnalle, joka saatujen tietojen perusteella laskuttaa työntekijää ja tilittää maksun työn suorittajalle.

Työttömyysturva-asioissa laskutusosuuskuntiin ja työosuuskuntiin suhtaudutaan oppaan kirjoitushetkellä eri tavalla. Työvoimaviranomaiset voivat esimerkiksi tulkita osuuskunnan kautta tehtävän työn yrittäjyydeksi, jolloin henkilö menettää oikeutensa työttömyystukeen. Myös työttömyys-



Camilla Moberg

on Fiskarsissa asuva ja työskentelevä teollinen muotoilija, joka viimeiset kaksi vuosikymmentä toiminut pääasiassa lasimuotoilijana. Hän kuuluu Onoma-osuuskunnan perustajajäseniin.

KUVA: LASSE LECKLIN

Fiskarsin ruukissa toimiva Onoma-osuuskunta on hyvä esimerkki siitä, miten eri yritysmuotoja voi hyödyntää tilanteeseen sopivimmalla tavalla. Luovien toimijoiden välinen yhteistyö voi olla järkevää järjestää tavanomaisesta poikkeavillakin tavoilla.

Fiskarsin käsityöläisten, muotoilijoiden ja taiteilijoiden osuuskunta on perustettu 1996. Syy osuuskunnan perustamiseen oli alun perin se, että tarvittiin virallinen taho järjestämään näyttelyitä.

Osuuskunnan tavoite on alusta asti ollut edistää jäsentensä elinkeinojen – käsityön, muotoilun ja taiteen – harjoittamista. Osuuskunnan päätoimintamuotoja ovat näyttelyiden järjestäminen sekä jäsenten tuotteiden ja teosten välittäminen ja markkinointi. Nykyään osuuskunnassa on miltei 120 jäsentä, jotka edustavat yli 20 eri ammattikuntaa. Jotta henkilö voidaan hyväksyä jäseneksi, hänen tulee asua ja/tai työskennellä Fiskarsin ruukissa ja hänen tulee olla ammattilainen käsityön, muotoilun tai taiteen alalla.

Osuuskunnan organisaatioon kuuluu jäsenten valitsema hallitus ja taiteellinen toimikunta. Hallituksella on kokonaisvastuu osuuskunnan toiminnasta ja taiteellinen toimikunta vastaa osuuskunnan taiteellisesta ja ammatillisesta tasosta. ”Onoma ei ole perinteinen työosuuskunta eikä laskutusosuuskunta. Onoma on enemmänkin taitelijayhteisö, jolle osuuskunta antaa juridisen muodon. Kaikilla jäsenillä on osuuskunnasta erillistä ammatillista toimintaa, jota osuuskunta täydentää. Minullakin on oma toiminimi, jonka kautta teen ammatillista työtäni. Osuuskunta on kuitenkin merkittävä osa ammatti-identiteettiäni ja uskon että moni muu jäsenistöstä kokee Onoman samalla tavalla.”



Ornamon jäsenten
yrityksistä 40 %
on osakeyhtiöitä.

kassojen tulkinnat eri osuuskuntien asemasta työnantajina vaihtelevat. Tilanne on verrattain uusi ja se kehitty jatkuvasti viranomaisten reagoidessa muuttuvaan toimintaympäristöön. Tällä hetkellä laskutusosuuskunnan kautta tehty työ ei kerrytä työssäoloehto, mutta sitä tehnyt voi olla oikeutettu soviteltuun päivärahaan.

Osuuskunnan hallinnossa päätäntävaltaa käyttävät osuuskunnan jäsenet osuuskunnan kokouksessa sekä hallitus, jonka osuuskunnan kokous valitsee. Osuuskunnalla voi olla myös toimitusjohtaja.

Vähintään seitsemän jäsenen osuuskunnassa olet palkansaajan asemassa. Saat siis esimerkiksi työttömyysturvaa, jos et heti löydä itsellesi sopivaa työtä. Tällöin työskentelet osuuskunnalle osuuskunnan jäsenenä. Jos



KUVA: RD VIELHO OY

osuuskunnassa on vähemmän kuin seitsemän jäsentä ja he työskentelevät osuuskunnan lukuun, katsotaan heidät yrittäjiksi. Yli seitsemän osakkaan osuuskunnassa tapahtunut osakkaiden työskentely osuuskunnalle katsotaan työsuhteessa tapahtuneeksi työskentelyksi.

Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on yksi yleisimpiä yhtiömuotoja Suomessa. Sen etuna on mm. se, etteivät yrityksen perustajat ole henkilökohtaisesti vastuussa yrityk-

Osakeyhtiön hallinto

Yhtiökokous

- käyttää ylintä päätösvaltaa yrityksessä
- osakkeen omistajien muodostama
- varsinainen yhtiökokous pidettävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päätöksestä
- vahvistetaan tilipäätös
- päättää voiton käyttämisestä
- päättää johdon vastuuvapauden myöntämisestä
- päättää hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien valinnasta
- lähtökohtaisesti hallitus kutsuu koolle
- pidetään yrityksen kotipaikassa

Hallitus

- huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesti järjestämisestä
- yhtiökokous valitsee

Toimitusjohtaja

- hallitus valitsee
- ei ole työsuhteessa yritykseen
- hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.
- Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty

sen veloista ja velvoitteista. Osakeyhtiön hallinnoiminen voi kuitenkin olla monimutkaisempaa kuin yksikertaisemman henkilöyhtiön. Osakeyhtiöstä säädetään osakeyhtiölaissa. Laki on hyvin pitkälle tahdonvaltainen yrityksen toiminnan järjestämisen suhteen eli halutessaan osakkaat voivat sopia asioista toisin kuin mitä laissa säädetään. Ornamon jäsenten yrityksistä n. 40 % on osakeyhtiöitä.

Osakeyhtiön perustaminen

Osakeyhtiön perustaminen vaatii kirjallisen perustamissopimuksen sekä kaupparekisteriin rekisteröinnin. Osakeyhtiö syntyy kaupparekisteriin rekisteröimällä, minkä jälkeen sen nimissä voidaan tehdä sopimuksia. Osakeyhtiö on rekisteröitävä kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta. Perustamissopimukseen on otettava tai siihen liitettävä yhtiöjärjestys, josta on ilmentävä ainakin yrityksen toiminimi, kotipaikkana toimiva Suomen kunta sekä toimiala.

Osakeyhtiön osakkaat vastaavat yhtiön velvoitteista vain sijoittamallaan pääomalla. He eivät ole henkilökohtaisesti vastuussa yhtiön velvoitteista, vaan osakeyhtiö on omistajistaan erillinen ja itsenäinen oikeushenkilö. Sen varat ja velat ovat eri kokonaisuus kuin osakkaiden oma henkilökohtainen omaisuus. Yhtiön osakas ei esimerkiksi omista henkilökohtaisesti osaa yrityksen tiloihinsa ostetusta taiteesta, vaan se on osakeyhtiön omaisuutta. Vähimmäispääoma osakeyhtiön perustamiseen on 2 500 euroa.

Osakassopimus

Osakassopimus on osakeyhtiön osakkaiden välinen sopimus heidän välisistä suhteistaan sekä suhteestaan yhtiöön. Osakassopimuksesta ei ole säädöksiä osakeyhtiölaissa. Se on luottamuksellinen osakkaiden väliseksi jäävä asiakirja. Osakassopimuksessa voidaan siis sopia sellaisista asioista, joita ei haluta julkisesti nähtäville kaupparekisteriin.

Osakassopimuksessa voidaan sopia mm. osakkaiden työvelvoitteista, heidän kilpailukielloistaan sekä salassapitovelvoitteestaan. Osakassopimuksen sisältö riippuu aina yhtiön tilanteesta ja tarpeista sekä osakkaiden tavoitteista ja heidän välisestä työnjaostaan yrityksessä. Osakassopimus kannattaa nähdä keinona ennaltaehkäistä mahdollisia ristiriitoja sekä mahdollisuutena päättää ja sopia ennakkoon potentiaalisten ristiriitatilanteiden ratkaisukeinoista.

Osakassopimuksesta sinällään ei ole säädöksiä laissa, mutta sitä sitovat yleiset sopimusoikeudelliset periaatteet sekä ns. oikeustoimilaki (laki varallisuus oikeudellisesta oikeustoimista). Se ei saa olla kohtuuton eikä pakottavan lainsäädännön vastainen.

Laskutus

Laskutus aiheuttaa usein paljon kysymyksiä aloittelevalle yrittäjälle. Miltä laskun pitäisi näyttää? Mitä siinä pitää muistaa mainita? Mikä on sopiva maksuaika? Miten määrittelen laskun loppusumman? Luo laskutukseen ja laskujen maksamiseen rutiinit, jotta muistat hoitaa ne! Voit esimerkiksi jo asiakkaasi kanssa tehdyssä sopimuksessa määritellä, milloin laskutat.

Lain silmissä lasku on paperimuodossa tai sähköisessä muodossa oleva tosite tai ilmoitus, joka täyttää arvonlisäverolaissa asetetut vaatimukset. Laskutukseen sovelletaan arvonlisäverolain säännöksiä aina kun Suomeen sijoittautuneen verovelvollisen myytävän tavaran tai palvelun myyntimaa on Suomi.

Laskumerkintävaatimukset helpottavat verovalvontaa sekä mahdollistavat sen, että ostaja vähentää veron oikeansuuruisena ja oikeana ajankohdantana tai mahdollisesti suorittaa ostosta veron. Laissa on säädetty tietyistä tilanteista, jolloin lasku on aina annettava.

Arvonlisäverolaissa on säädetty tilanteista, joissa lasku on annettava. Muusta myynnistä myyjän ei ole arvonlisäverolain mukaan annettava laskua, mutta niistä on kuitenkin kirjanpitoa tai muistiinpanoja varten oltava tosite. Suomessa tapahtuvissa verollisista myynneissä on myyjän annettava lasku, jos ostaja on elinkeinonharjoittaja tai oikeushenkilö, joka ei ole elinkeinonharjoittaja verollisesta tavaran tai palvelun myynnistä, eräistä verottomista myynneistä sekä eräistä Suomessa verottomiksi säädettyistä myynneistä, kun myynti tapahtuu toisessa EU-maassa. Lasku on annettava tavaroiden kaukomyynnistä, jos ostaja on yksityishenkilö. Tietyistä verottomista myynneistä on annettava lasku. Lisäksi lasku voidaan antaa mistäkin myynneistä.

Laskusta tulee ilmetä arvonlisäverolain mukaan:

- laskun antamispäivä
- juokseva tunniste, jonka avulla lasku voidaan yksilöidä
- myyjän arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- ostajan arvonlisäverotunniste käännetyin verovelvollisuuden tilanteissa tai kun on kyse tavaroiden yhteisömyynnistä
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- tavaroiden määrä ja laji sekä palvelujen laajuus ja laji
- tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä
- veron peruste verokannoittain, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset, jos niitä ei ole huomioitu yksikkö hinnassa
- verokanta
- suoritettavan veron määrä
- merkintä myynnin verottomuudesta tai viittaus arvonlisäverolain taikka arvonlisäverodirektiivin kyseiseen sääntökyseen
- tarvittaessa ostajan verovelvollisuudesta merkintä ”käännetty verovelvollisuus”
- ostajan laatimaan laskuun merkintä ”itselaskutus”
- tiedot uusista kuljetusvälineistä
- merkinnät ”voittomarginaalijärjestelmä-käytetyt tavarat”, ”voittomarginaalijärjestelmä-taide-esineet” tai ”voittomarginaalijärjestelmä-keräily- ja antiikkiesineet”
- merkintä ”voittomarginaalijärjestelmä-matkatoimistot”
- merkintä verollisen sijoituskullan myynnistä
- jos laskulla muutetaan aikaisempaa laskua muutoslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun



Katso mallilasku s. 89!

Merkinnät myynnin verottomuudesta, käännetyistä verovelvollisuudesta, marginaaliverotusmenettelyn soveltamisesta, uusista kuljetusvälineistä ja sijoituskullan verollisuudesta tehdään vain silloin, kun kyse on tällaisesta myynnistä, tällaisen menettelyn soveltamisesta tai näiden tavaroiden myynnistä. Jos mikään näistä ei koske sinua, ei sinun tarvitse niitä laskussa mainita.

Arvonlisäverolaissa säädetään myös kevennetystä laskumerkintävaatimuksista. Joissakin tilanteissa laskun sisältö voi olla edellä mainittua ke-



Suunnittelija kysyy

Kuinka hinnoittelen työni?

”Asiakas pyysi lähettämään tarjouksen ja siihen pitäisi jotenkin eritellä toimeksiannon hinta. En yhtään tiedä miten tässä pitäisi nyt toimia. Osaan kyllä tehdä itse työn todella hyvin, mutta nämä raha-asiat ovat aina niin vaikeita. Mistä tiedän, paljonko minun pitäisi saada työstäni korvausta?”

Oman työn hinnoittelu koetaan usein hyvin vaikeaksi. On tärkeää muistaa, että laskutus on korvausta tehdystä työstä, ei mitään sen mystisempää. Arvioi kuinka paljon sinulla menee aikaa toimeksiannon tekemiseen. Olet oikeutettu kohtuulliseen korvaukseen tästä työstä. Tuntihintaa miettiessä kannattaa muistaa, että yrittäjä maksaa kaikki ammattitoimintaansa liittyvät kulut saamastaan korvauksesta. Näitä ovat pakolliset vakuutukset, työhuoneen vuokra, välineistö, sähkö, netti, puhelinmaksu, ammatillinen kirjallisuus ym. Paljonko tarvitset tuloa, että selviät näistä kaikista? Entä paljonko sinulle jää näiden menojen jälkeen? Onko se sellainen korvaus, jonka koet kohtuulliseksi palkaksi tehdystä työstä? Näitä kysymyksiä kannattaa miettiä sopivaa korvaustasoa miettiessään.

Hintaa miettiessä kannattaa realistisesti laskea, mitä kaikkea työtä tulet tekemään toimeksiannon puitteissa. Muista sisällyttää myös kokouksiin ja matkoihin menevä aika toimeksiuntoosi. Sopimukseen kannattaa selkeästi kirjata, mitä tulet tekemään sovittuna hinnasta. Jos asiakas haluaa sinun tekävän lisätyötä, tulee tästä sopia erikseen. Alkuperäiseen sopimukseen kannattaa jo sisällyttää maininta tästä sekä tuntihinta lisätyölle. Vältä ilmaisen työn tekemistä.

Muista, että alihinnoitteleamalla itsesi vaikeutat omaa toimeentuloasi sekä poljet alan yleistä arvostusta. Jos teet asiakkaalle alihintaista työtä, voi saatavien korvausten nostaminen myöhemmin olla vaikeaa. Toisaalta ylihinnoittelulla pelaat itsesi ulos markkinoilta. Tarvittaessa hinnoitteluun saat lisätietoa Ornamosta, joka vuosittain kerää tietoa yrittäjien keskimääräisistä tuntihinnoista.



Taiteilija kysyy

Työnteko apurahakaudella

*”Olen saanut taiteilija-apurahan viideksi vuodeksi. Teen iltai-
sin opetustyötä paikallisessa kansalaisopistossa. Vedän kera-
miikkakursseja. Vaikuttaako tämä apurahan saamiseen, entä
verotukseen?”*

Apurahat voivat olla mm. kohdeapurahoja tai työskentelyapurahoja. Kohdeapuraha on myönnetty jotain tiettyä työtä varten. Työskentelyapuraha on tarkoitettu elinkustannusten kattamiseen. Taiteilija-apuraha on tarkoitettu ammatilliseen taiteelliseen työskentelyyn. Se myönnetään määräajaksi taiteilijan elinkustannusten kattamiseksi. Apurahan verokohtelu on aina tapauskohtaista harkintaa. Jos saat apurahan lisäksi muita tuloja, tarkista apurahan myöntäjän suhtautuminen näihin muihin ansioihin. Selvitä myös tarkasti oman tilanteesi verokohtelu verovirastostasi.

vyempi. Kevennettyjä sisältövaatimuksia ei sovelleta tavaroiden yhteisömyyntiin tai tavaroiden kaukomyyntiin eikä sellaiseen toisessa EU-maassa tapahtuvaan tavaroiden tai palvelun myyntiin, josta ostaja suorittaa veron käännetyin verovelvollisuuden perusteella. Muissa kuin edellä mainituissa tilanteissa riittää, että laskussa on kevennetty laskumerkinnät, kun laskun loppusumma on enintään 400 euroa.

Lisäksi kevennettyjä sisältövaatimuksia sovelletaan vähittäiskaupassa tai muussa siihen rinnastettavassa lähes yksinomaan yksityishenkilöille tapahtuvassa myyntitoiminnassa. Tässä tapauksessa laskun loppusummalla ei ole merkitystä ja se voi siis ylittää 400 euroa (verollinen loppusumma). Vähittäiskauppaan rinnastettavaa myyntitoimintaa harjoittavat esimerkiksi kioski, suutari, kampaamo tai hautaus toimisto.

Laskuissa, joihin sovelletaan kevennettyjä laskumerkintöjä, täytyy olla seuraavat tiedot:

- laskun antamispäivä
- myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste (Y-tunnus)
- myytyjen tavaroiden määrä ja palvelujen laajuus sekä näiden laji
- suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain
- muutoslaskujen osalta viittaus alkuperäiseen laskuun sekä ne tiedot, joita laskulla muutetaan.

Kevennetyn sisältövaatimuksen laskuissa on mahdollista ilmoittaa hinnat arvonlisäverollisina, jos suoritettavan veron määrä on merkitty laskuun. Veron perustetta ei siis tarvitse ilmoittaa. Laskuissa saa myös olla enemmän tietoa kuin mitä arvonlisäverolain säännökset edellyttävät.

Laskutukseen liittyvistä käytännöistä kannattaa kysellä esimerkiksi yrittäjäjärjestöistä sekä yritysneuvontaa antavilta tahoilta. Monilla niistä on valmiita mallilaskupohjia. Näihin perehtymällä saa luotua omat laskutus-pohjat ja käytännöt.



**Tutustu vero.fi-palvelun ohjeistukseen
Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa.**

[http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/
Laskutusvaatimukset_arvonlisaverotuksess%2833169%29](http://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Verohallinnon_ohjeet/Laskutusvaatimukset_arvonlisaverotuksess%2833169%29)

Laskujen säilytys

Verovelvollisen myyjän on säilytettävä liiketoiminnan muodossa Suomessa tapahtuneiden hyödykkeiden myyntilaskujen jäljennökset ja vastaanottamansa tähän toimintaan liittyvien hyödykkeiden ostolaskut. Huomaa, että laskujen säilytyksestä tulee huolehtia, vaikka joku muu lähettäisikin laskut.

Verovelvollisen täytyy säilyttää laskujen lisäksi kaikki tositteet, joihin suoritettavan ja vähennettävän veron määrään vaikuttavat liiketapahtumat perustuvat, myös esimerkiksi yksityishenkilöille annetut laskut. Verovelvollisen täytyy säilyttää myös laskut, jotka on annettu myynneistä, joista ostaja on verovelvollinen ja jotka kohdistuvat palautukseen oikeuttavaan toimintaan. Lisäksi on säilytettävä ostolaskut liittyen ostoihin, joista elinkeinonharjoittaja on käännetyn verovelvollisuuden perusteella verovelvollinen Suomessa.



Säilytä laskut *vähintään kuusi vuotta* tilikauden päättymisvuoden lopusta.

Laskut on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen kalenterivuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt ja johon tilikauteen liiketoimi sisältyy.

Laskut ja muu kirjanpitoaineisto kannattaa arkistoida loogisesti, jotta tarvittaessa löydät sieltä tarvittavat asiakirjat mahdollista myöhempää käyttöä varten.

Kirjanpito

Kirjanpidon järjestäminen on jokaisen aloittavan yrittäjän ensimmäisiä toimia. Hyvin hoidettu kirjanpito mahdollistaa yrityksen menestyksen ja se kannattaakin antaa ammattilaisen hoidettavaksi. Vaikka kirjanpidon käytännön hoitaminen annettaisiin ammattilaisen käsiin, on jokaisen yrittäjän tärkeää hahmottaa sen perusperiaatteet ja seurata sitä. Näihin kysymyksiin ei voi koskaan perehtyä liikaa.

Jokainen ammatti- tai liiketoimintaa harjoittava on toiminnastaan kirjanpitovelvollinen. Yrityksen ja yhdistykset ovat aina toiminnastaan kirjanpitovelvollisia. Yrityksen johto on vastuussa kirjanpidon järjestämisestä.

Kirjanpidossa kerätään ja järjestetään yrityksen toimintaan liittyvät tositteet, rekisteröidään niihin sisältyvät tiedot tietyin menetelmin ja saadaan tulokseksi laskelmat yrityksen taloudesta. Omat rahat ja oma talous kannattaa pitää erillään yrityksen rahoista ja taloudesta. Kannattaa myös tarkistaa, kuinka oma kirjanpito tulee järjestää. Lähtökohtaisesti kirjanpito tulee tehdä kahdenkertaisena, mutta esimerkiksi ammatinharjoittajalle riittää yksinkertainen kirjanpito.

Kirjanpitovelvollisen on merkittävä kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat sekä niiden oikaisu- ja siirtoerät. Liiketapahtumat merkitään asian mukaan eri kirjanpitotileille. Kirjanpitovelvollisella tulee olla kultakin tilikaudelta kirjanpitotileistä selkeä ja riittävästi eritelty luettelo, joka selittää tilien sisällön (tililuettelo). Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman. Jos peruskirjanpidosta ei ilmene eikä muutoinkaan ole selvää, miten liiketapahtuma on kirjattu, tositteessa on oltava merkintä käytetyistä tileistä.

Kaikki kirjanpitoaineisto tulee koota ja säilyttää. Kirjanpitoaineisto voi olla paperisia tai sähköisiä. Kirjanpitoaineisto jaetaan tositteiksi ja liiketapahtumia koskevaksi kirjeenvaihdoksi.

Kirjeenvaihtoa ovat muut kirjanpitoaineistoon kuuluvat asiakirjat kuin tositteet. Tällaista aineistoa ovat esimerkiksi kirjanpidon perusteella tehdyt viranomaisilmoitukset (esimerkiksi veroilmoitukset) sekä eläkevakuutusta hoitaville yhteisöille tai muille yhteisöille annetut ilmoitukset ja muut lainsäädännön nojalla annettavat ilmoitukset. Yhtiökokouksen ja hallituksen pöytäkirjat ovat myös liiketapahtumia koskevaa kirjeenvaihtoa, jos niiden perusteella ei tehdä kirjauksia.



Kirjanpidon perusteiden hallinta mahdollistaa oman yrityksen talouden seurannan ja kehittämisen.

Tositteesta tulee ilmetä minkälainen liiketapahtuma on kyseessä ja sen perusteella tulee olla mahdollista laatia kirjanpitomerkintä. Tositteiden

tietosisällön tulee olla pysyvällä tavalla tehtyjä, selkeitä ja yksiselitteisiä. Tositteiden sisällöstä voi olla tapauskohtaisesti laissa erityissäädöksiä.

Kirjanpito- ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuetelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä.

Tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset sekä muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

Toiminnan loppuessa kirjanpitoaineiston säilytys on hoidettava edellä määritellyillä tavoilla ja ilmoitettava rekisteriviranomaiselle, kenelle aineiston säilyttäminen on uskottu.



Lisätietoa kirjanpidon perusteista saa esimerkiksi Taloushallintoliiton oppaasta Kirjanpidon ABC.

www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/

Arvonlisävero

Arvonlisävero on vero, joka ei välttämättä ole ajankohtainen heti yritystoiminnan alkaessa. Aloittelevan yrittäjän kannattaa seurata liikevaihtonsa kehitystä ja varautua arvonlisäverovelvollisuuteen hyvissä ajoin, sillä rajan ylittyessä tulee arvonlisävero maksaa takautuvasti tilikauden alusta.

Arvonlisävero on kulutusvero, jonka myyjä sisällyttää tavaran tai palvelun myyntihintaan. Arvonlisävero on tarkoitettu kuluttajan maksettavaksi. Yrittäjien välisissä liiketoimissa ostava yrittäjä voi vähentää arvonlisäveron, jonka toinen arvonlisäverovelvollinen yrittäjä on laskuttanut häneltä. Edellytyksenä on, että tavaraa tai palvelua käytetään arvonlisäverollisessa liiketoiminnassa.

Arvonlisäverovelvollisia ovat kaikki, jotka liiketoiminnan muodossa harjoittavat tavaroiden tai palveluiden myyntiä. Suunnittelu- ja konsultointipalvelut ovat palvelun myyntiä.

Jos yrityksen liikevaihto 12 kuukauden pituisen tilikauden aikana jää alle 8 500 euron, sen ei tarvitse ilmoittautua arvonlisäverovelvolliseksi. Yrityksen liikevaihdon suuruutta arvioitaessa kannattaa olla realistinen. Jos 8 500 euron raja kuitenkin ylittyy, yrityksen on ilmoitauduttava arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja se joutuu maksamaan arvonlisäveron takautuvas-

ti tilikauden alusta. Tämän takia oman liikevaihdon kehitystä tulee seurata tarkasti ja sen kehitykseen tulee suhtautua realistisesti. Mahdolliseen ALV-
rajan ylitykseen kannattaa varautua jo etukäteen.

Kannattaa myös huomioida arvonlisäveron alarajahuojennukset. Arvonlisäveron alarajahuojennukseen ovat oikeutettuja verovelvolliset, joiden liikevaihto ilman arvonlisäveroa on alle 22 500 euroa. Huojennus pienenee asteittain liikevaihdon kasvaessa ja se poistuu kokonaan 22 500 euron liikevaihdon kohdalla.

Arvonlisäverovelvolliseksi voi hakeutua vaikka liikevaihto olisikin alle 8 500 euroa tilikaudessa.

Arvonlisäverovelvollinen yrittäjä voi vähentää valtiolle tilitettävästä verosta ne arvonlisäverot, jotka ovat sisältyneet toiselta verovelvolliselta

Vuoden 2014 arvonlisäverokannat

24 % verokanta koskee useimpia tavaroita ja palveluita

14 % elintarvikkeet, rehu, ravintola- ja ateriapalvelut

10 % kirjat, lääkkeet, liikuntapalvelut, elokuvanäytökset, kulttuuri- ja viihdetilaisuuksien sisäänpääsy, henkilökuljetus, majoituspalvelut ja televisio- ja yleisradio-toiminnasta saadut korvaukset

Taidemyyntien arvonlisävero kohtelu vaihtelee sen mukaan, tulki-
taanko taideteos arvonlisäverolaisissa määritellyksi taide-esineeksi. Arvonlisäverolain 79 c §:ssä määritellään lain tarkoittamat taide-esineet. Määritelmän täyttäviin taide-esineisiin sovelletaan alennettua arvonlisäverokantaa 10 %. Muihin teoksiin sovelletaan tavanomaista 24 % arvonlisäverokantaa. Lain tulkinnan mukainen taideteoksen määritelmä ei välttämättä vastaa sitä, mitä taide-esineellä arkikielessä tarkoitetaan. Taiteilijan kannattaa aina varmistaa oman teoksensa arvonlisäverokanta etukäteen. Myös taiteilijan antamaan konsultaatioon, opetukseen ja kura-
tointiin sovelletaan 24 % arvonlisäverokantaa.

ostettujen tavaroiden tai palveluiden hintaan. Edellytyksenä on se, että kyseiset tavarat tai palvelut on hankittu vaihto- tai käyttöomaisuudeksi tai muuten verollisessa liiketoiminnassa käytettäväksi. Vähennyksen saadakseen, tulee yrittäjällä olla ostoista laskut, joista käyvät selville niihin sisältyneet arvonlisäverot. Jos ostojen arvonlisävero on suurempi kuin myynnin, palauttaa verottaja negatiivisen arvonlisäveron yrittäjälle.

Kausiveroilmoitus annetaan kohdekausittain. Kohdekausi on pääsääntöisesti kuukausi. Kausiveroilmoitus annetaan siis kuukausittain, myös silloin kun toiminta on ollut keskeytynyttä.

Yrittäjän vakuutukset

Laissa on säädetty pakollisia vakuutuksia, jotka yrittäjän tulee huolehtia. Lisäksi on vapaaehtoisia vakuutuksia. Niihin kannattaa perehtyä rauhassa ja miettiä omaan tilanteeseen parhaiten soveltuva kokonaisuus.

Yrittäjän eläkevakuutus (YEL) on lakisääteinen ja pakollinen. Siitä säädetään yrittäjän eläkelaiassa, jonka mukaan Suomessa asuvan ja toimivan yrittäjän on vakuutettava itsensä vanhuuden, työkyvyttömyyden ja kuoleman varalta.

YEL:n määritelmän mukaan yrittäjänä pidetään avoimen yhtiön yhtiömiestä tai muun yhteisön tai yhtymän osakasta tai yhtiömiestä, joka on henkilökohtaisessa vastuussa yhteisön tai yhtymän velvoitteista ja sitoumuksista. Näiden lisäksi yrittäjänä pidetään osakeyhtiön johtavassa asemassa työskentelevää henkilöä, joka omistaa yksin yli 30 prosenttia tai yhdessä perheenjäsenensä kanssa yli 30 prosenttia yrityksen osakkeista, tai osakkeiden tuottamasta äänimäärästä.

Yrittäjä on velvollinen ottamaan vakuutuksen kuuden kuukauden kuluessa yrittäjätoiminnan alkamisesta. Eläkkeen määrä määräytyy työtulon perusteella. Työtulo on se palkka, joka olisi maksettava, jos tilallesi olisi palkkattava yhtä ammattitaitoinen henkilö, tai korvaus, joka keskimäärin vastaa työtäsi. Vuosittaisen eläkemaksun suuruus lasketaan yrittäjälle vahvistetun työtulon perusteella. YEL-työtulo ei välttämättä vastaa rahapalkkaa. Esimerkiksi verotuksellisista syistä palkan voi ottaa pääomatuloina.

Jos yrittäjällä on useita yritystoimintoja, hänen työtulonsa lasketaan näihin yritystoimintoihin yhteensä käytetyn työpanoksen perusteella. Vuotuista työtuloa ei vahvisteta 125 000 euroa suuremmaksi.



Taiteilija kysyy

Arvonlisävero

”Sain suuren tilauksen: teen teoksen erään viraston aulaan. Olen ajatellut sekatekniikkaa, jossa yhdistän keramiikkaa, valoa sekä maalaan seinään taustaa teokselle. Onhan tämä alennetulla arvonlisäverokannalla tehtävä työ? Lisäksi olen mukana teoksen asentamisessa, mutta tilaan ihan asiaan erikoistuneen yrityksen avustamaan. Eihän tähän liity ongelmia?”

Arvonlisäverolain 79 c § määrittelee ne taideteokset, joihin sovelletaan alennettua 10 % arvonlisäverokantaa. Luettelo on suppea eikä säädöstä sovelleta, kuin siinä nimenomaisesti mainittuihin teostyyppeihin. Esimerkiksi kaikkiin mediateoksiin sovelletaan korkeampaa 24 % arvonlisäverokantaa. Kannattaa tarkistaa teoksesi verokohtelu etukäteen verovirastostasi.

Taideteoksen tilaussopimusta laadittaessa on tärkeää sopia tarkasti vastuun jakautumisesta tilaajan, alihankkijoiden ja taiteilijan välillä. Älä ota sellaista vastuuta, joka ei kuulu ammatilliseen osaamiseesi. Esimerkiksi monet tekniset ja teoksen kiinnittämiseen liittyvät seikat voivat olla sellaisia, ettei taiteilijan ammatillinen osaaminen riitä niihin, vaan on parempi ottaa ammatillainen tekemään käytännön toteutuksen.



Tarkista teoksesi
verokohtelu etukäteen
verovirastostasi.

Työsuhteen tunnusmerkit

Työtä tehdään:

- työnantajan maksamaa palkkaa tai vastiketta vastaan
 - työnantajan johdon ja valvonnan alaisena
 - työnantajan tiloissa tai työnantajan osoittamissa tiloissa
 - työsopimuksen perusteella
-

Jos työtuloon vaikuttavat seikat myöhemmin muuttuvat, se tarkistetaan hakemuksesta. Eläkelaitos voi myös omasta aloitteestaan tarkistaa työtulon. Työtuloa ei saa muuttaa takautuvasti, mutta poikkeuksen tähän tuo työkyvyttömyys. Eläkelaitos vahvistaa yrittäjälle vakuutuksen alkaessa yrittäjän työpanosta vastaavan vuotuisen työtulon.

YEL:n lisäksi yrittäjä voi myös ottaa vapaaehtoisia eläkevakuutuksia. Yrittäjän työttömyysvakuutus on vapaaehtoinen ja yrittäjä saa sillä ansioidonnanaisen työttömyysturvan. Yrittäjäkassan jäseneksi voi liittyä Suomessa vakituisesti asuva alle 65-vuotias yrittäjä ja jolla on vähintään 8 520 euron vuosituloon perustuva lakisääteinen eläkevakuutus (YEL, TyEL tai MYEL). Muita vapaaehtoisia vakuutuksia ovat mm. oikeusturvavakuutus, tapaturmavakuutus, omaisuusvakuutus, keskeytysvakuutus, vastuuvakuutus sekä ajoneuvovakuutukset. Tarvittavat vakuutukset riippuvat yrityksen toiminnan luonteesta.

Työsuhteen pelisäännöt

Työntekijän ei tarvitse huolehtia monista yrittäjää ja freelanceria koskevista seikoista, vaan työnantaja tekee sen hänen puolestaan.

Työntekijä toimii työnantajan johdon ja valvonnan alaisena ja saa tekevänsä työn vastineena palkkaa. Työnantaja mm. vastaa työntekijän eläke- ja työttömyysmaksujen suorittamisesta. Työnantajan ja työntekijän välisiä suhteita säätelee työlainsäädäntö. Työntekijän tulee tuntea omat oikeuten-

sa ja velvollisuutensa. Esimerkiksi työntekijän käytös sosiaalisessa mediassa vapaa-ajallaan voi vaikuttaa myös työsuhteeseen.

Työn ehdoista sopiminen

Työsuhde syntyy, kun tehdään työsopimus. Työsopimus voi olla kirjallinen tai suullinen, mutta on suositeltavaa tehdä se kirjallisesti. Työsopimuksessa työntekijä ja työnantaja sopivat työn tekemisestä, siitä maksettavasta palkasta sekä muista työsuhteen ehdoista.

Työntekijän asemaa säätelee lukuisa joukko eri lakeja kuten mm. työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki, yhdenvertaisuuslaki, laki yksityisyyden suojasta työelämässä, työehtosopimuslaki, vuorotteluvapaalaki, opintovapaalaki sekä palkkaturvalaki. Työlainsäädännön lähtökohtana on työntekijän suojeluperiaate. Tämän vuoksi työlainsäädännössä on paljon säädöksiä, joista ei voida poiketa työntekijän vahingoksi. Työsopimuksessa voi olla liitteenä tai siihen sisältyä lauseke kilpailukiellosta ja salassapitovelvoitteesta.

Kilpailukieltosopimus

Työntekijän lojaliteettivelvollisuus päättyy työsuhteen päättyessä. Nykyään ovat yleistyneet työsopimusten yhteydessä laadittavat kilpailukieltosopimukset, jotka estävät työntekijältä kilpailevan toiminnan työnantajan kanssa tietyn määräajan työsuhteen päättymisen jälkeen. Kilpailukieltosopimus vaatii erityistä perustetta. Perusteita arvioitaessa otetaan huomioon työnantajan toiminnan laatu suojan tarve, joka johtuu liike- tai ammattisalaisuuden säilyttämisestä tai työnantajan järjestämästä erityiskoulutuksesta. Perusteisiin vaikuttavat myös työntekijän asema ja tehtävät.

Kilpailukieltosopimus voi olla enintään kuusi kuukautta pitkä, ellei työntekijän katsota saavan kohtuullista korvausta pidemmästä ajasta. Tällöinkin kieltö voi olla enintään vuoden pituinen. Kilpailukieltosopimus ei sido työntekijää, jos työsuhde on päättynyt työnantajasta johtuvasta syystä.

Kilpailukieltosopimukseen voidaan vahingonkorvauksen sijaan ottaa sopimussakko, joka saa vastata korkeintaan työntekijän työsuhteen päättymistä edeltäneen kuuden kuukauden palkkaa.



Kilpailukieltosopimus ei sido työntekijää, jos työsuhde on päätynyt *työnantajasta* johtuvasta syystä.

Kilpailukieltosopimuksen sisällöstä ja kestosta säädetyt rajoitukset eivät koske työntekijää, jonka tehtäviensä ja asemansa perusteella katsotaan tekevän yrityksen, yhteisön tai säätiön tai sen itsenäisen osan johtamistyötä tai olevan tällaiseen johtamistehtävään välittömästi rinnastettavassa itsenäisessä asemassa.

Salassapitosopimus

Työsopimukseen voidaan ottaa salassapitolauseke tai siihen voidaan liittää salassapitosopimus, joka velvoittaa työntekijän pitämään salassa työsuhhteessa saamansa tiedon tietyn ajan. Myös salassapitosopimukset ovat yleistyneet osana työsopimuksia.



Salassapitosopimukset ovat yleistyneet osana työsopimuksia.

Työlainsäädäntö- ja työehtosopimukset

Työsuhteissa sovellettavat vähimmäistyöehdot määräytyvät lain pakottavien säännösten ja mahdollisen työsuhteeseen sovellettavan työehtosopimuksen mukaan. Monet suomalaisen työelämän edut tulevat työehtosopimuksista, eivät lainsäädännöstä. Tällaisia etuja on mm. lomarahaa. Työntekijän kannalta on tärkeää tietää, mitä työehtosopimusta omaan työsuhteeseen sovelletaan ja mitä se merkitsee jos työehtosopimusta ei ole. Ongelmatilanteissa monesti päästään pitkälle, kun tarkistetaan sovellettavasta työehtosopimuksesta, onko siellä mainintaa asiasta.

Työehtosopimus voi olla ns. normaalisitova tai yleissitova. Normaalisitovat työehtosopimukset sitovat niitä yhdistyksiä ja työnantajia, jotka ovat osallistuneet kyseisen sopimuksen laatimiseen. Normaalisitovaan työehtosopimukseen voi liittyä myös sen laatimisen jälkeen.



Kaisa Valtakari

on tehnyt pitkän uran suomalaisessa vaatesuunnittelussa aina 80-luvulta lähtien. Nykyään hän toimii yrittäjänä.

KUVA: ORNAMO



Muotoilualalla toimivalle yrittäjälle taloudellisten seikkojen hallitseminen on aivan yhtä tärkeää kuin suunnittelutyö. Yrittäjä on itse vastuussa eläkekertymästään sekä muista vakuutusmaksuista.

YEL-maksua voi maksaa vain minimin tai sitä voi nostaa tulojen kasvaessa. Muutoksen voi tehdä helposti verkossa ja maksuihin on mahdollisuus saada joustoa. Olen maksanut YEL-maksua aina tilanteen mukaan, välillä enemmän välillä vähemmän. Omaa eläkekertymänsä kannattaa seurata aktiivisesti ja tehdä säännöllisesti laskelmia ja suunnitelmia oman eläkkeensä tason varmistamiseksi.

Yrittäjän tulee käydä tilanteestaan keskusteluja esimerkiksi eläke- ja vakuutusyhtiöiden kanssa. Kuitenkin yrittäjä on aina itse henkilökohtaisessa vastuussa omasta tilanteestaan. Kukaan ulkopuolinen ei valvo, vastaako maksettu YEL todellista työtuloa. YEL-maksun lisäksi on mahdollista ottaa vapaaehtoisia eläkevakuutuksia. Kannattaa vertailla eri vaihtoehtoja sitä, millä kokonaisuudella saa parhaimman lopputuloksen itselleen suhteessa maksettuihin eläkemaksuihin.

Myös muita vakuutuksia kannattaa miettiä jo varhain. Esimerkiksi terveydenhoitoon liittyvät vakuutukset kannattaa ottaa nuorena, vaikka aluksi pienelläkin summalla. Haluan myös korostaa, miten kannattaa pitää aina kaikki paperit järjestyksessä ja kansiossa. Se helpottaa yrittäjän elämää suuresti. Ja muista laittaa laskut asiakkaille heti. Sinulle lähetetään kaikki laskut ilman viivästyksiä, joten toimi itsekin samoin.”





Sisustusarkkitehti kysyy

Saanko lomarahan?

”Olen töissä suunnittelutoimistossa ja haluaisin saada palkallisen kesäloman ensi kesänä. Olen sitä mieltä, että palkkani vaatisi korotuksen. Olen kuullut kesälomarahasta, työnantaja-ni kertoo sen olevan sopimuspohjainen. Saanko lomarahan?”

Työntekijän palkallinen vuosiloma perustuu vuosilomalakiin. Työntekijällä on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomamääräytymiskaudelta. Työntekijällä on oikeus saada vuosilomansa ajalta vähintään säännönmukainen tai keskimääräinen palkka. Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista.

Lomarahan maksaminen perustuu työehtosopimukseen, työsopimukseen tai työpaikalla noudatettuun käytäntöön. Siitä ei säädetä laissa. Saat lomarahan, jos siitä on sovittu työsopimuksessasi, noudatettavassa työehtosopimuksessa tai työnantaja on aiemmin maksanut sitä.

Työnantajan on noudatettava valtakunnallisen, asianomaisella alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen (*yleissitova työehtosopimus*) määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen lähinnä rinnastettavaa työtä.

Muotoilualalla ei ole yleissitovaa työehtosopimusta. Tällöin sovelletaan työlainsäädäntöä ja osapuolten välistä sopimusta tai mahdollista normaalisitovaa työehtosopimusta. Monet työelämän edut on sovittu TES:ssä lainsäädännön sijaan. Näitä ovat mm. lomarahat ja äitiysloma palkka. Työsopimusta laadittaessa kannattaa selvittää, mitä TES:iä sovelletaan. Jos mitään TES:iä ei sovelleta, tulee työsopimuksessa sopia laajasti työsuhteen ehdoista.

Työaika

Työaikaa on työn tekemiseen käytetty aika sekä se aika, kun työntekijä on velvollinen olemaan työantajan käytettävissä. Lainmukainen säännöllinen työaika voi perustua joko lain yleissääntöön 8 tunnin työpäivästä tai 40 tunnin työviikosta, työehtosopimuksen määräyksiin tai työpaikkakohtaiseen sopimukseen. Tietyissä rajoissa myös työnantaja ja yksittäinen työntekijä voivat sopia säännöllisestä työajasta. Säännöllisen työajan järjestelyt voivat perustua keskimääräisen työajan käyttöön, jolloin vuorokautinen ja viikoittainen säännöllinen työaika voi vaihdella, kunhan työaika tasoittuu keskimäärin 40 viikkotyötuntiin ennalta tiedetyn tasoittumisjakson aikana. Tämä jakso voi olla enintään 52 viikkoa.



Ylityön teettämiseen vaaditaan
työntekijän suostumus.

Ylityötä on työnantajan aloitteesta säännöllisen työajan lisäksi tehty työ. Siihen vaaditaan työntekijän suostumus. Laissa on erityisiä säädöksiä siitä, kuinka paljon ylitöitä saa kertyä. Ylitöistä maksetaan ylityökorvauksia laissa määriteltyjen kertoimien mukaan.

Koeaika

Työntekijä ja työnantaja voivat sopia työn alkaessa koeajasta. Se voi olla enintään neljä kuukautta. Koeaikana työnantaja voi arvioida työntekijän soveltuvuutta työhön. Koeajalla myös työntekijä voi arvioida kiinnostustaan jatkaa työssä. Koeaika voi olla poikkeuksellisesti enintään kuusi kuukautta, jos työsuhteeseen sisältyy työnantajan järjestämä erityinen yli neljä kuukautta kestävä koulutus. Kahdeksan kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta. Jos työehtosopimuksessa on määräys koeajasta, työnantajan on ilmoitettava siitä työntekijälle työsopimusta tehtäessä.

Koeaikana sekä työntekijä että työnantaja voivat purkaa työsopimuksen. Koeaikapurku ei saa tapahtua syrjivillä tai koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisilla perusteilla. Syiden tulee liittyä työntekijään henkilönä ja tämän työsuoritukseen. Epäasiallisia syitä ovat mm. ikä, kansallinen tai etninen alkuperä, sukupuolinen suuntautuneisuus, poliittinen toiminta tai muu näihin verrattavissa oleva syy.

Jos työsuhde puretaan koeaikana, irtisanomisaikaa ei noudateta. Koeaikapurkua ei kuitenkaan saa tehdä taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä. Koeaikanakin tehtyyn näillä perusteilla tehtyyn irtisanomiseen sovelletaan irtisanomisaikaa.



Koeaikana sekä työntekijä että työnantaja
voivat purkaa työsopimuksen.

Vuosiloma ja lomarahaa

Työntekijä on oikeutettu laissa säädettyyn, palkalliseen vuosilomaan. Tällaista lakisääteistä lomaa ei ole yrittäjälle tai freelancerille., vaan heidän tulee itse huolehtia vapaistaan.

Työntekijän vuosilomasta säädetään vuosilomalaisissa. Vuosiloma ansaitaan työskentelemällä lomamääräytymiskaudella. Lomanmääräytymisvuosi on 1 päivän huhtikuuta ja 31 päivän maaliskuuta välinen aika.

Työntekijällä on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on lomanmääräyty-

misvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti alle vuoden, työntekijällä on kuitenkin oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Loman pituutta laskettaessa päivän osa pyöristetään täyteen lomapäivään.

Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään kalenterikuukautta, jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää. Työssäolona veroisena pidetään myös työstä poissaoloaika, jolta työnantaja on lain mukaan velvollinen maksamaan työntekijälle palkan. Työssäolona pidetään myös aikaa, jolloin työntekijä on poissa työstä sellaisen työajan tasaamiseksi annetun vapaan vuoksi, jolla hänen keskimääräinen viikkotyöaikansa tasataan laissa säädettyyn enimmäismäärään.

Vuosilomasta 24 arkipäivää on sijoitettava lomakaudelle (*kesäloma*). Muu osa lomasta (*talviloma*) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä. Kesäloma ja talviloma on annettava yhdenjaksoisena, jollei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa sitä osaa kesälomasta, joka ylittää 12 arkipäivää, pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa. Lomakausi on 2.5.–30.9. välinen aika.

Työntekijällä on oikeus saada vuosilomansa ajalta vähintään säännön mukainen tai keskimääräinen palkka. Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista. Enintään kuuden päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka saadaan maksaa työsuhteessa tavanmukaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.

Muun kuin viikko- tai kuukausipalkalla työskentelevän sellaisen työntekijän vuosilomapalkka, joka sopimuksen mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kalenterikuukaudessa, lasketaan kertomalla hänen keskipäiväpalkkansa lomapäivien määrän perusteella määräytyvällä kertoimella. Kertoimet ja niiden suhde lomapäiviin säädetään vuosilomalaisissa.

Lomarahen maksaminen ei perustu vuosilomalakiin vaan työehtosopimukseen tai työpaikalla noudatettuun käytäntöön tai työ sopimukseen. Työntekijällä ei siis automaattisesti ole oikeutta lomaraahan, ellei siitä ole erikseen sovittu. Myös työnantajan vakiintunut tapa maksaa lomarahaa luo työntekijälle oikeuden lomaraahan. Lomarahen suuruus on yleensä 50 % vuosilomapalkasta.

Osa-aikaiset ja määräaikaiset työntekijät

Määräaikaisessa työsuhteessa on määritelty työsuhteen alkamis- ja päättymispäivä. Osa-aikainen työsuhde on työsuhde, jossa tehdään alle 30 tuntia työtä viikossa tai työ, jota tehdään alle 75 % työpaikan säännöllisestä työ-

ajasta tehtävä työ. Monesti esimerkiksi opiskelijoille osa-aikaiset työsuhteet sopivat kokoaikaisia paremmin.

Määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa ei saa pelkästään työsuhteen kestoajan tai työajan pituuden vuoksi soveltaa epäedullisempia työehtoja kuin muissa työsuhteissa, ellei se ole perusteltua asiallisista syistä. Osa-aikatyötä tekeviin on sovellettava samoja käytäntöjä, kuin kokoaikaisiin työntekijöihin. Jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä hänen osa-aikatyötä tekeville työntekijöilleen sopiviin tehtäviin, työnantajan on tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille. Lisäksi vapautuvista uusista työpaikoista on tiedottava tasavertaisesti sekä kokoaikaisille, osa-aikaisille ja määräaikaisille työntekijöille.

Työnantajalla tulee olla perusteltu syy solmia määräaikainen työsuhteen. Tällainen syy voi olla mm. vanhempainvapaan sijaisuus. Saman henkilön palkkaaminen useisiin peräkkäisiin määräaikaisiin työsuhteisiin voi saada aikaan tilanteen, jossa työsuhteeseen katsotaan toistaiseksi voimassa olevaksi. Työntekijän aloitteesta solmittavaan määräaikaiseen työsuhteen ei tarvita erityistä syytä. Määräaikainen työsuhteen päättyy automaattisesti sinä päivänä, jona se työsuhteen päättyessä on määritelty päättyvä. Määräaikaisessa työsuhteen voi olla irtisanomisehto, jolloin määräaikainenkin työsuhte voidaan irtisanoa ennen määräaikaisuuden päättymistä. Tällöin noudatetaan irtisanomisaikaa.

Työoikeudelliset periaatteet

Lojaliteettivelvollisuus

Työntekijällä on työnantajaa kohtaa myös muita velvoitteita kuin työntekovelvoite. Yksi näistä on lojaliteettivelvollisuus työnantajaa kohtaan. Työntekijän on toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa. Työntekijä ei saa työsuhteen aikana harjoittaa kilpailevaa toimintaa työnantajansa kanssa eikä hän saa muutoinkaan toimia vastoin työnantajansa etua.

Työnantajan julkinen kritisointi voi antaa perusteen työsuhteen irtisanomiselle. Työnantaja voi irtisanoa työsuhteen mm. Facebook-kirjoittelun perusteella. Tällöin arvioidaan työntekijän esittämien kommenttien totuudenmukaisuutta, toiminnan toistuvuutta, kielenkäytön asiallisuutta ja työn-



Tiedätkö kuinka paljon
muotoilijat ansaitsevat?
Tutustu muotoilualan
palkkatilastoihin verkossa:

www.finnishdesigners.fi/kirjaudu > ammatissa > palkkatilastoja



Suunnittelija kysyy

Olenko palkansaaja vai yrittäjä?

”Minua on pyydetty tekemään projekteja omalla toiminimellä. Miten toimin, kun olen työntekijänä toimistossa. Vaikuttaako se palkkaukseeni suunnittelutoimistossa?”

Työntekijää sitoo kilpailevan työn kielto suhteessa työnantajaan eli työntekijä ei saa vapaa-ajallaan harjoittaa työnantajan kanssa kilpailevaa toimintaa. Jos toimeksiantosi ovat sellaisia, että saatat kilpailla työnantajasi kanssa tai sivutoimet voivat vaikuttaa päätoimesi hoitamiseen, kannattaa sinun keskustella työnantajasi kanssa.

Alalla ei ole taulukkopalkkoja, jolloin palkkatason tulee perustua alan tyyppilliseen palkkaukseen. Saat tietoa alasi yleisestä palkkatasosta mm. Ornamon työmarkkinatutkimuksista, joissa käsitellään palkka- ja palkkiokysymyksiä. Palkankorotuksesta sinun tulee käydä neuvotteluja työnantajasi kanssa. Valmistaudu neuvotteluihin tarkasti ja pohdi omia argumenttejasi. Miten osaamisesi on kehittynyt, miten tuottavuutesi on kehittynyt? Onko työnkuvasi muuttunut vastuullisemmaksi?

Työsopimuksessa voidaan sopia, että työsuhteeseen sovelletaan jotain työehtosopimusta, jos alalla ei ole sellaista jo olemassa. Ornamon suosituksena on SKOL:n työehtosopimus eli Teknologiateollisuus-SKOL-YTN suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus. Monista työsuhteeseen liittyvistä kysymyksistä on sovittu TES:ssä ja se kannattaa aina tarkistaa ensimmäisenä, jos jokin asia askarruttaa ja työsuhteeseen sovelletaan työehtosopimusta.

tekijän perimmäistä tarkoitusta eli sitä, onko tavoitteena työnantajan vahingoittaminen vai onko kyse vilpittömästä oman mielipiteen esilletuomisesta. Työntekijän tulee vapaa-ajallaankin sosiaalista mediaa käyttäessään muistaa, että häntä sitoo lojaliteettivelvollisuus työnantajaa kohtaan.

Työntekijä ei saa työsuhteen kestäessä käyttää hyödykseen tai ilmaista muille työnantajan ammatti- ja liikesalaisuuksia. Jos työntekijä on saanut tiedot oikeudettomasti, kiello jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen. Työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema ilmeisesti vahingoittaa hänen työnantajaansa työsuhteissa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona. Työntekijä ja työnantaja voivat sopia keskenään sivutyöluvasta.

Työntekijä ei saa työsuhteen päättymisen jälkeen hyödyntää työnantajan yrityssalaisuuksia hankkiakseen itselleen tai toiselle taloudellista hyötyä tai toista vahingoittaakseen oikeudettomasti ilmaista toiselle yrityssalaisuutta.

Syrjimättömyyden periaate

Työnantaja ei saa työsuhteen aikana tai työhönotossa asettaa työntekijöitä eri asemaan, ellei sille ole hyväksyttäviä syitä. Työnantajan tulee muutoinkin kohdella työntekijöitä tasapuolisesti, ellei siitä poikkeaminen ole perusteltua työntekijöiden tehtävien ja aseman perusteella.

Työsopimuksen päättyminen

Työsopimus voi päättyä monesta eri syystä. Työntekijä voi jäädä eläkkeellä, määräaikainen työsopimus päättyy automaattisesti työsopimuksessa määriteltynä päivänä tai työntekijän voidaan irtisanoa. Työsopimus voi myös purkautua. On tärkeää tunnistaa erot työsuhteen eri päättymismuotojen välillä. Sekä työnantajan että työntekijän tulee tietää millä perusteilla työsuhde voi missäkin tilanteessa päättyä ja miten silloin tulee toimia.

Työsopimuksen irtisanominen

Työsuhde voi olla toistaiseksi voimassaoleva tai määräaikainen. Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde on voimassa siihen asti, että työnantaja tai työntekijä irtisanoo työsopimuksen. Tällöin työsopimus päättyy irtisanomisajan jälkeen. Työntekijän tekemän irtisanomisen jälkeen irtisanomisai-ka on 14 päivää, jos työsuhde on kestänyt alle 5 vuotta ja yhden kuukauden, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta. työnantajan noudatettavat irtisa-nomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

| | |
|--------------------|--|
| 14 päivää | jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden |
| 1 kuukausi | jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta |
| 2 kuukautta | jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta |
| 4 kuukautta | jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta |
| 6 kuukautta | jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta |

Lakisääteisistä irtisanomisajoista voidaan poiketa sopimuksella. Irtisano-misaika ei kuitenkaan saa ylittää kuutta kuukautta. Sopimus, jossa sovitaan tämän ajan ylittävistä irtisanomisajoista on tehoton.

Työsuhde päättyy vasta irtisanomisajan päätyttyä. Siihen asti työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle palkkaa ja työntekijä on velvollinen tekemään töitä tavanomaiseen tapaan. Työantaja voi vapauttaa työntekijän irtisanomisajan työvelvoitteesta, mutta tämä ei vaikuta hänen velvollisuu-teensa maksaa kyseiseltä ajalta palkkaa.

Työsuhteen purkaminen

Työsuhteen purkaminen vaatii aina erittäin painavia syitä. Tällaisena syy-nä voidaan pitää työntekijän työsopimuksesta tai laista johtuvien, työsuh-



Laissa säädellään tarkasti ne tilanteet, joissa työnantaja on oikeutettu lomautuksiin.



teeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden niin vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä, että työnantajalta ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa.

Työntekijä saa vastaavasti purkaa työsopimuksen päättyväksi heti, jos työnantaja rikkoo tai laiminlyö työsopimuksesta tai laista johtuvia, työsuhteessa olennaisesti vaikuttavia velvoitteitaan niin vakavasti, että työntekijältä ei voida kohtuudella edellyttää sopimussuhteen jatkamista edes irtisanomisajan pituista aikaa.

Työsuhde päättyy välittömästi purkamiseen. Tämä tarkoittaa, ettei kumpikaan osapuoli ole velvoitettu irtisanomisaikaan.

Jos työntekijä on ollut poissa työstä vähintään seitsemän päivää ilmoittamatta sinä aikana työnantajalle pätevää syytä poissaololleen, työnantaja saa käsitellä työsopimusta purkautuneena poissaolon alkamisesta lukien. Jos työnantaja on poissa työpaikalta vähintään seitsemän päivää ilmoittamatta sinä aikana työntekijälle pätevää syytä poissaololleen, työntekijä saa katsoa työsopimuksen purkautuneen.

Lomautus

Lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätökseen tai hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työnteon ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Lomautetun työntekijän kannattaa ilmoittautua ensimmäisenä lomautuspäivänä paikalliseen työ- ja elinkeinotoimistoon. Hän on oikeutettu työttömyysturvaan lomautuksen keston ajalta. Lomautetulla työntekijällä on oikeus ottaa vastaan muuta työtä lomautuksen aikana.

Laissa säädelään tarkasti ne tilanteet, jolloin työnantaja on oikeutettu lomautuksiin. Hänellä tulee jo olla perusteet työsuhteen irtisanomiseen taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä taikka työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti eikä työnantaja voi kohtuudella järjestää työntekijälle muuta sopivaa työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta.

Työnantaja saa lomauttaa määräaikaisessa työsuhteessa olevan työntekijän vain, jos tämä tekee työtä vakituisen työntekijän sijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä, jos hän olisi työssä.

Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta työntekijälle henkilökohtaisesti viimeistään 14 päivää ennen lomautuksen alkamista. Työnantajan on työntekijän pyynnöstä annettava lomautuksesta kirjallinen todistus,

josta käyvät ilmi ainakin lomautuksen syy, alkamisaika sekä sen kesto tai arvioitu kesto.

Jos työntekijä on lomautettu toistaiseksi, työnantajan on ilmoitettava työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu.

Työntekijällä on oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

Työntekijä saa lomautuksen aikana irtisanoa työsopimuksensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen.

Työttömyys

Työttömäksi jääneen kannattaa ilmoittautua ensimmäisenä työttömyyspäivänään työ- ja elinkeinotoimistoon työttömäksi työnhakijaksi. Tämän jälkeen tulee selvittää oikeutensa työttömyysturvaan. Jos työttömyyskassan työssäoloehto täyttyy, on oikeutettu ansiosidonnaiseen työttömyysturvaan.

TEK – Tekniikan akateemiset

Ornamon jäsenet ovat voineet vuodesta 2013 lähtien liittyä rinnakkaisjäseneksi Tekniikan akateemiset TEK:iin. Esimerkiksi teollisuudessa ja suunnittelutoimistoissa palkansaaaja-asemassa työskentelevät voivat olla sekä Ornamon että TEKin jäseniä. Myös yrittäjille TEK tarjoaa hyödyllisiä etuja. Suomessa alan korkeakoulussa tai ammattikorkeakoulussa opiskelevat voivat liittyä rinnakkaisjäseneksi. Opiskelijajäsenille TEK-rinnakkaisjäsenyyden on ilmainen.

TEKin jäsenenä muotoilijat saavat käyttöönsä TEKin työmarkkinaedunvalvonnan palvelut ja -edut, kuten laki- ja urapalvelut. Jäsenyyden myötä

pääset mm. TEKin oikeusturvan piiriin ja saat myös neuvontaa sopimusasioissa. Lisätietoa saat Ornamon toimistolta ja verkkosivuilta.

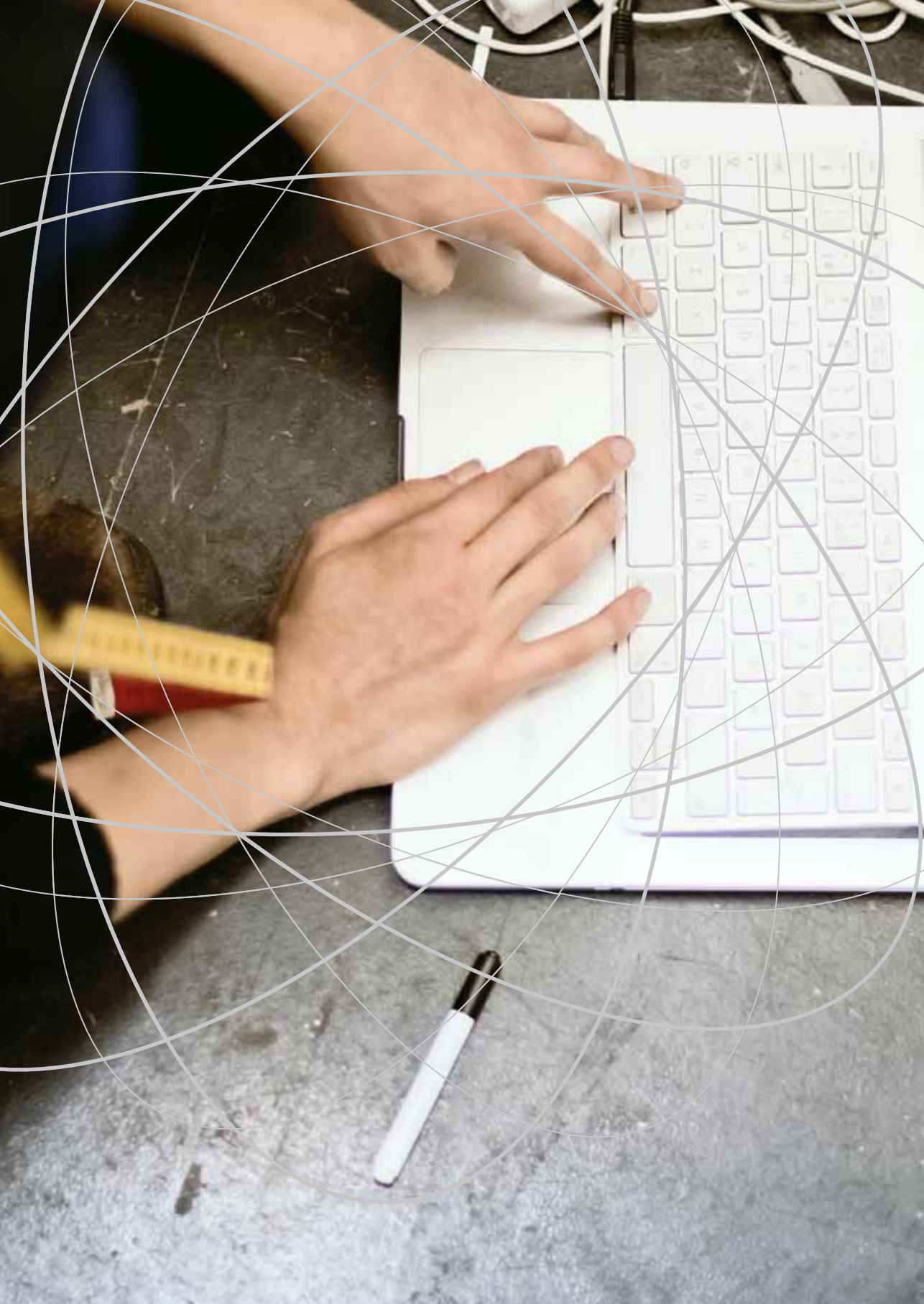
IAET

Ornamon palkansaajajäsenet voivat liittyä IAET-kassaan. IAET-kassa on palkansaajien työttömyyskassa. Kassaan voivat liittyä Ornamon kautta kaikki toisen palveluksessa olevat jäsenet, jotka työskentelevät Suomessa tai ulkomailla suomalaisen työnantajan palveluksessa. Myös opiskelijat voivat liittyä kassaan esimerkiksi tehdessään kesätöitä. Palkattoman jakson aikana - esimerkiksi työttömänä, kokonaan lomautettuna, tai ollessaan hoivapaalla tai pitkän sairausloman aikana kassaan ei kuitenkaan voi liittyä.

Ansiopäivärahaan on oikeus kaikkien edellytysten täytyessä työttömyyskassan jäsenellä, joka vakuutettuna ollessaan täyttää työttömyysturvain edellyttämän työssäoloehdon. Kannattaa aina tarkistaa, että täyttää työssäoloehdon, johon vaikuttavat työssäoloaika ja kuukausipalkka sekä palkansaaja-asema. Älä maksa kassan maksuja turhaan!

Yrittäjät ja freelancerit

Yrittäjät ja freelancerit voivat vakuuttaa itsensä työttömyyden varalta yrittäjien työttömyyskassassa, esimerkiksi ammatinharjoittajien ja yrittäjien työttömyyskassaan (AYT). Työttömyysturvalla hallitaan yritystoiminnan riskejä. Ilman työttömyyskassan jäsenyyttä työtön on KELAn maksaman peruspäivärahan varassa. Uuden yrittäjän tai palkansaajasta yrittäjäksi siirtyvän kannattaa liittyä heti yrittäjyyden alettua työttömyyskassaan.



2 Mistä hankin rahoituksen?

Yrittäjälle on tarjolla erilaisia rahoitustapoja toiminnan aloittamiseen ja kehittämiseen. Yritysrahoitusta myöntävillä tahoilla on usein myös neuvontaa ja muita asiantuntijapalveluita, joita kannattaa hyödyntää aktiivisesti. Taiteilijoille on tarjolla useita erilaisia apurahoja, joita kannattaa hyödyntää aktiivisesti. Apurahojen ja ulkopuolisen rahoituksen turvin voi toteuttaa sellaisia hankkeita, joihin resurssit eivät muuten riittäisi.

Tutustu eri tahoihin ajan kanssa – oppaan rahoituspalvelut on vain pinta-raapaisu eri rahoitusmuotoihin ja mahdollisuuksiin. Tässä esiteltujen tahojen lisäksi kunnista ja maakunnista löytyy paikallisia toimijoita, jotka auttavat aloittavaa yrittäjää. Kannattaa aktiivisesti tutustua eri toimijoihin, jotta löytää oman toiminnan kehittymisen kannalta parhaan avun. Näitä ovat mm. Suomen yrittäjät sekä Kauppakamarit. Lisäksi erilaiset julkisyhteisöt, kuten Taiteen edistämiskeskus, jakavat apurahoja.

Tunnetuimpia säätiöitä ovat Suomen kulttuurirahasto, Svenska kulturfonden ja Koneen säätiö. Myös Ornamolla on oma säätiö, joka jakaa jäsenille apurahoja. Lisätietoja säätiöistä ja niiden hakuajoista löytyy Ornamon jäsenpalveluista sekä Aurora-tietokannasta.



Ajankohtaiset apurahahaut löytyvät Ornamon jäsenpalvelusivuilta:

www.finnishdesigners.fi/kirjaudu

Käynnissä olevia apurahahakuja voi etsiä Aurora-tietokannasta:

www.aurora-tietokanta.fi

Julkinen rahoitus

Julkiset työ- ja elinkeinopalvelut

TE-palvelut järjestävät yrittäjyyden uravalmennuksia ja yrittäjäkoulutuksia. Niiden kautta voi myös ilmoittaa avoimista työpaikoista tai etsiä niitä. Työttömälle työnhakijalle TE-palvelut tarjoavat tukea työllistymiseen ja työttömyys-turvaan.

Starttiraha

Voidaan myöntää työttömälle työnhakijalle ja ei-työttömälle muun muassa palkkatyöstä, opiskelusta tai kotityöstä kokoaikaiseksi yrittäjäksi siirtyvälle. Ennen starttirahan myöntämistä työ- ja elinkeinotoimisto selvittää starttirahan myöntämisedellytykset ja että yrittäjyys on starttirahan hakijalle sopiva työllis-tymisvaihtoehto.

Elinkeino- liikenne- ja ympäristökeskukset

ELY-keskukset tukevat pk-yritysten perustamista, kasvua ja kehittymistä tarjoamalla neuvonta-, koulutus- ja kehittämispalveluja sekä rahoitusta. Osasta ELY-keskuksia saa myös Tekesin rahoitus- ja asiantuntijapalveluita. ELY-keskusten innovaatioasiantuntijat palvelevat yrityksiä ja yksityisiä henkilöitä immateriaalioikeusasioissa ja keksintötoiminnassa. Innovaatioasiantuntija auttaa mm. arvioimaan keksinnön uutuutta ja sen teknisiä ja kaupallisia mahdollisuuksia sekä neuvoo eri suojausvaihtoehtojen valinnassa.

Yrityksen kehittämisavustus

Harkinnanvarainen valtionavustus, jota yritys voi hakea aineellisiin ja aineetomiin investointeihin sekä kehittämistoimenpiteisiin. Avustus on tarkoitettu erityisesti pienten ja keskisuurten yritysten uudistamiseen, kasvuun ja kansainvälistymiseen Kehittämistoimenpiteillä tarkoitetaan yrityksen liiketoiminta-osaamisen, kansainvälistymisen, tuotteiden, palvelujen ja tuotantomenetelmien kehittämistä, sekä muuta niihin rinnastettavaa yritystoiminnan merkittävää kehittämistä.

Finpro

Finpro on julkinen toimija, joka auttaa suomalaisia pk-yrityksiä kansainvälistymään. Sen tehtävänä on tuoda kasvua Suomeen. Finpro, hankkii Suomeen lisää ulkomaisia investointeja ja kasvattaa ulkomaisten matkailijoiden virtaa Suomeen. Finpron muodostavat Export Finland, Visit Finland ja Invest in Finland. Export Finland on keskittynyt kansainvälistymispalveluiden tarjoamiseen suomalaisille yrityksille. Invest in Finland palvelu- ja asiantuntijaorganisaatio, joka hankkii ulkomaisia yrityksiä Suomeen. Visit Finland vastaa ulkomailta Suomeen kohdistuvan matkailun edistämisestä.

Julkinen rahoitus

Tekes

Tekes on innovaatorahoituskeskus, joka rahoittaa yritysten, yliopistojen, korkeakoulujen ja tutkimuslaitosten tutkimus- ja kehitysprojekteja. Tekes tarjoaa yrityksille palveluja kansainvälistymiseen. Se on myös innovaatiotoiminnan rahoittaja ja aktivoija.

Tekes toimii myös erilaisten ohjelmien ja kampanjoiden kautta. Ohjelmat ovat rahoitus- ja asiantuntijapalveluiden kokonaisuuksia, jotka kestävät yleensä 3–6 vuotta. Vaihtuvat kampanjat ovat erityisesti pienille ja keskiuurille yrityksille suunnattuja mm. rahoitushakuja tai tapahtumia.

Tekes myöntää yrityksille hyvin erityyppisiä tukia. Näitä ovat tutkimus- ja kehitysrahoitus, kansainvälisen kasvun suunnittelu, pilotointiprojektit, nuorten innovatiivisten yritysten rahoitus ja organisaation kehityksen rahoitus.

Yksityinen rahoitus

Apurahat

Säätiöt jakavat Suomessa vuosittain lukuisia apurahoja. Tarkempaa tietoa löytyy apurahoja jakavien säätiöiden verkkosivuilta. Apurahat voivat olla mm. kohde- tai työskentelyapurahoja. Kohdeapuraha on myönnetty jotain tiettyä työtä varten ja työskentelyapuraha on tarkoitettu elinkustannusten kattamiseen. Taiteilija-apuraha on tarkoitettu ammatilliseen taiteelliseen työskentelyyn. Se myönnetään määrääjäksi taiteilijan elinkustannusten kattamiseksi.

Apurahan verokohtelu on aina tapauskohtaista harkintaa. Apurahan saajan tulee tarvittaessa esittää selvitys apurahan verovapaudesta. Apurahan saadessasi selvitä sen verokohtelu ja suhde mahdollisiin muihin tuloihin tarkasti.

Lainat

Tyypillinen tapa yrittäjälle rahoittaa toimintaansa on pankkilainan hankkiminen. Pankkilaina haetaan usein yrityksen perustamisvaiheessa, mutta monesti myös toiminnan laajentuessa. Rahoituksen saaminen vaatii uskottavaa liiketoimintasuunnitelmaa. Yrittäjä voi myös hankkia ulkopuolisia sijoittajia yritykseensä.



Tutustu Verohallinnon ohjeisiin apurahojen, stipendien, tunnustuspalkintojen ja muiden palkintojen tuloverotuksesta:

[https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkilöasiakkaan_tuloverotus/Apurahojen_stipendien_tunnustus_palkintoj\(34557\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Henkilöasiakkaan_tuloverotus/Apurahojen_stipendien_tunnustus_palkintoj(34557))



3 Sopiminen kannattaa aina

Sopimukset muodostavat selkeän pohjan ammattimaiselle liiketoiminnalle. Miltei kaikkeen toimintaan liittyy sopimuksia tavalla tai toisella. On hyvä tuntea sopimuksiin liittyvät peruseriaatteen, kuten milloin sitova sopimus syntyy. Sopimustilanteessa valittavana on yleensä eri vaihtoehtoja, joiden välillä sopimuskumppanit puntaroi-
vat. Selvitä oman alasi yleiset käytännöt, jotta olet tasa-
vertaisessa asemassa muihin nähden. Hyvällä sopimuk-
sella turvaat oikeutesi ja mahdollistat hyvän yhteistyön.

Sopimuksen perusteella tietää, mitä yhteistyöltä voi odottaa ja mitkä ovat omat velvollisuudet. Sopimukset määrittelevät yhteistyön suuntaviivat ja sisällön. Hyvin tehty sopimus helpottaa yhteistyötä ja antaa selkeän kuvan siitä, mikä on yhteistyön sisältö, tavoite ja laajuus. Sopimuksen laatiminen ei ole epäluottamuksen osoitus, vaan keino kirjata ylös yhteinen tahto.

Sopimus on laajempi käsite, kuin vain osapuolten tulostama ja allekirjoittama paperi. Sopimus syntyy vastaus-tarjous -mekanismilla eli kun annettuun tarjoukseen vastataan hyväksyvästi. Se voi syntyä kirjallisesti, suullisesti tai hiljaisesti. Selkeimmin tämä tapahtuu, kun kirjallisesti toimitettuun tarjoukseen vastataan kirjallisella hyväksynnällä. Myös sähköpostitse voidaan solmia päteviä sopimuksia. Suullisesti tehdyt sopimukset ovat yhtä päteviä kuin kirjalliset, mutta niiden ongelmana ovat näyttökysymykset. Jälkikäteen on vaikea selvittää, mitä on tarkkaan ottaen sovittu vai onko koko sopimusta olemassakaan. Siksi kirjallinen sopimus on aina suositeltava elinkeinotoiminnassa. Hiljainen sopimus voi syntyä osapuolten käyttäytymisen perusteella. Esimerkiksi bussiin astuminen luo matkustajalle velvollisuuden maksaa matkalippu.



Sopimus syntyy sitten, kun toinen osapuoli antaa *hyväksyvän vastauksen* tarjoukseen – myös sähköpostilla!

Laissa on voi olla muotomääräyksiä, joiden laiminlyönti voi johtaa sopimuksen pätemättömyyteen. Tietyt sopimukset tulee esimerkiksi tehdä kirjallisesti, niistä tehty suullinen sopimus on pätemätön.

Sähköpostitse toimitetut tarjoukset ja niiden selkeät hyväksynnät ovat nykyään tavanomainen tapa sopia toimeksiannoista. Mutta tämän lisäksi osapuolten käymä sähköpostikeskustelu voi luoda sopimuksen tai sitä voidaan käyttää apuna syntyneen sopimuksen tulkinnassa.

Miten luen sopimusta?

Kun sopimus on syntynyt, tulkitaan sitä lähtökohtaisesti sisältönsä mukaan. Sovituksi katsotaan se, mitä sopimuksessa lukee. Jos syntyy epäselvyyksiä sitä, mitä on tarkoitettua eikä tätä saada ratkaistua pelkästään sopimuspaperin sisällön perusteella, voidaan tulkinta-apua hakea tarjouksesta ja tarjouspyynnöstä. Jos mikään sopimuksen valmisteluun tähännyt asiakirjakaan ei ratkaise ongelmaa, voidaan apua hakea myös sopimukseen mahdollisesti sovellettavista alan yleisistä sopimusehdoista. Ornamon sopimusohjia käytettäessä tämä tarkoittaa KSE 2013 -sopimusehdoja.

Sopimuksen vaaran paikat

Olethan ymmärtänyt kaiken mitä sopimuksessa lukee?
Jos et ymmärtänyt, kysy!

Onhan osapuolten oikeudet ja velvoitteet määritelty tarkasti?

Olethan rajannut veloitteesi niin, että asiantuntijuutesi riittää?

Tiedäthän mitä teet, jos tulee ongelmia?

Aineettomien oikeuksien omistajuus tulee olla määritelty selkeästi.

Jos sopimuksen jokin kohta ei vastaa osapuolten tahtoa ja tarkoitusta, tulkitaan sitä osapuolten yhteisen tahdon ja tarkoituksen mukaan. Jos osapuolet ovat yksimielisiä siitä, että sopimus ei vastaa heidän tahtoaan, voidaan sitä aina jälkikäteen muuttaa. Sopimukseen kannattaakin määritellä se, miten sitä voidaan muuttaa jälkikäteen. Selkeimmin tämä tapahtuu kirjallisesti sopimalla. Sopimukseen voidaan lisätä liite, jossa jokin sopimuskohta määritellään uudelleen.

Hyvät sopimuskäytännöt alalla

Sopimuksia laadittaessa on hyvä tunnistaa siihen liittyvä toimintaympäristöön ja yksittäiseen tilanteeseen liittyvät ominaispiirteet ja huomioida ne sopimusta laadittaessa. Esimerkiksi luovassa työssä aineettomiin oikeuksiin liittyvät kysymykset tulee aina huomioida sopimusta laadittaessa. Liikehuoneiston vuokrasopimusta laadittaessa taas tulee tuntea sitä koskeva lainsäädäntö.

Sopimusta laadittaessa siinä on hyvä määritellä kummankin osapuolen oikeudet ja velvollisuudet sekä tilauksen kohde mahdollisimman tarkasti. Sopimuksessa kannattaa mainita, moneenko kokoukseen tarjoaja sitoutuu maksetusta summasta ja kuuluvatko matkakulut kokonaan tai osittain erikseen korvattaviksi. Ilmaista työtä ei pidä tehdä. Jos toimeksiantaja haluaa lisätöitä, tulee työstä ja suoritettavasta korvauksesta sopia erikseen. Lisätöistä laskutetaan erikseen ja tämän tulee selkeästi ilmetä sopimuksesta. Suositeltavaa on ilmoittaa myös mahdollisen lisätyön tuntihinta.

Suunnittelutyötä tehtäessä syntyy erilaisia aineettomia oikeuksia. Niiden omistussuhteet ja siirtymiset tulee sopia tarkasti. Näiden siirtymisessä huomioon otettavista seikoista ja niihin liittyvästä sopimisesta tarkemmin tämän oppaan luvussa Aineettomat oikeudet.

Hinnoittelua sopiessa tulee huomioida mahdolliset aineettomien oikeuksien siirtymiset sekä toimeksiannon vaatima työmäärä. Suositeltavaa on, ettei pelkästä rojalteihin perustuviin korvauksiin suostuta. Tilatusta työstä maksetaan selkeä korvaus ja tämän lisäksi voidaan suorittaa myyntiin perustuvia rojalteja.

Ornamon sopimuspohjat työsi tueksi

Sopimuspohjia voi ja tuleekin muokata omaan tarkoitukseen soveltuviksi. Sopimuskohdista voi valita itselleen parhaiten soveltuvan kohdan, niitä voi jättää pois tai kirjoittaa toisin. Sopimuspohjat on tarkoitettu avuksi kaikkien tarpeellisten sopimuskohtien muistamiseen sekä esittämään suunnittelijan kannalta hyviä sopimuskäytäntöjä. .



Tutustu Ornamon sopimuspohjiin ja ohjeisiin verkossa:

www.finnishdesigners.fi/kirjaudu > ammatissa > sopimusmallit

Ornamon sopimuspohjissa viitataan useasti KSE 2013 eli Konsulttitoiminnan yleisiin sopimusehtoihin. Ne ovat saatavissa RT-kortistiesta. KSE 2013 -sopimusehtoja sovelletaan, jos osapuolten välisestä sopimuksesta, tarjouksesta tai tarjouspyynnöstä ei löydy ratkaisua ongelmaan. Ne kannattaa aina liittää mukaan tarjoukseen ja sopimukseen, jotta molemmilla sopimusosapuolilla on tasavertainen mahdollisuus tutustua sopimuksen sisältöön.

Ehkäise riidat ajoissa

Yhteistyötä suunnitellessa ei useinkaan haluaisi miettiä mahdollisia riitatilanteita. Sen koetaan pilaavan hyvän yhteishengen. Asioiden ratkaisemisesta riitatilanteissa on kuitenkin helpompi sopia silloin, kun mitään akuuttia ongelmaa ei ole. Jos ongelmia ei tule, ei asialla tarvitse sen enempää vaivata päätään, mutta oikeassa ongelmatilanteessa selkeät toimintamallit säästävät aikaa ja vaivaa.

Siksi sopimusta laadittaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, miten mahdolliset ristiriitatilanteet ratkaistaan. Ensisijainen riidanratkaisukeino on aina osapuolten välinen neuvottelu. Vasta jos näissä neuvotteluissa ei pystytä ristiriitatilannetta ratkaisemaan, siirrytään muihin keinoihin. Kansainvälisissä sopimuksissa on tärkeää ristiriitatilanteiden varalta sopia siitä, minkä maan lakia sopimukseen sovelletaan ja missä mahdolliset riitatilanteet ratkaistaan.

Ornamon sopimuspohjissa käytetään lähtökohtaisena riidanratkaisukeinona yleistä tuomioistuinta. Sopimusosapuolet voivat itse määritellä sen,

Laki välimiesmenettelystä (1992/967)

New Yorkin yleissopimus vuodelta 1958

Keskuskauppakamarin välimieslautakunta



Tutustu tarkemmin välimiesmenettelyyn osoitteessa

www.arbitration.fi

minkä paikkakunnan käräjäoikeudessa he haluavat asiansa käsiteltävän. Tuomioistuin menettely on julkista.

Konsulttitoiminnan yleisissä sopimusehdoissa (KSE 2013) lähtökohtainen riidanratkaisukeino on välimiesmenettely. Välimiesmenettely on liiketoiminnassa yleisesti käytetty riidanratkaisukeino. Sen etuina tuomioistuinkäsittelyyn pidetään nopeutta, joustavuutta ja luottamuksellisuutta. Välimiesmenettely ei ole julkista, kuten tuomioistuinmenettely, joten yritykset valitsevat sen usein yrityssalaisuuksien suojaamiseksi. Huomaa, että luottamuksellinen ei vielä välttämättä tarkoita salaisesti käsiteltävää. Välityslauseke on tehtävä kirjallisesti.

Välimiesmenettelyn tuomio on usein lopullinen. Yritystoiminnassa on usein katsottu tarkoituksen mukaisemmaksi ratkaista riita mahdollisimman pian sen sijaan, että asiaan pyrittäisiin ratkaistaisiin pitkähköissä tuomioistuinkäsittelyissä. Tavanomaisen välimiesmenettelyn lisäksi on mahdollista sopia nopeutetusta välimiesmenettelystä, jossa välitystuomio on annettava 3 kuukaudessa. Se soveltuu parhaiten selväpiirteisten ja pienehköjen riitojen ratkaisemiseen.

A person with glasses is seen from the side, sitting at a desk and looking at a large computer monitor. The monitor displays a data dashboard with various charts and tables. The person is holding a pen in their right hand and has their left hand on the desk. The background is slightly blurred, showing a wall with a framed picture. The entire image is overlaid with a complex pattern of white, overlapping circles and lines.

Mikä on sinun
IPR-strategiasi?

4 Aineettomat oikeudet: näin ansaitset työlläsi

Muotoilijan ja taiteilijan ydintyötä on aineettomilla oikeuksilla suojattujen teosten ja tuotteiden luominen. Aineettomien oikeuksien tunteminen auttaa hahmottamaan, mitä kaikkea oikeuksia oman työn tuloksena syntyy ja miten niitä voin hyödyntää. Immateriaalioikeuksia (IPR, intellectual property rights) ovat mm. tekijänoikeus, mallisuoja, patentti, tavaramerkki sekä hyödyllisyysmallisuoja. Tässä luvussa käsittelemme tarkemmin tekijänoikeutta, mallisuoja ja tavaramerkkiä.

Aineettomat oikeudet luontevana osana arkea

Aineettomat oikeudet kannattaa nähdä työkaluina oman ansaintalogiikan kehittämisessä. Pelkkä rekisteröinti itsessään ei auta, vaan oikeuksiaan tulee valvoa ja puolustaa. Omassa toiminnassa tulee rutiinomaisesti analysoida syntyviä aineettomia oikeuksia sekä keinoja niiden hyödyntämiseen ja suojaamiseen. Aineettomien oikeuksien potentiaalista hyötty parhaiten aktiivisesti suojaamalla ja hyödyntämällä.

On tärkeää arkistoida ja dokumentoida oman luovan työn prosessi. Tämä auttaa myöhemmin mahdollisten kopiointiepäilyjen tapauksessa, kun sinulla on todisteita omasta työprosessistasi ja inspiraationlähteistäsi. Voit näin osoittaa työn tulosten syntyneen luovan työn tuloksena.

Muotoilijat suojaavat tuotemuotoilua harvoin, mikä aiheuttaa oikeudenvienetyksiä. Aineettomat oikeudet tarjoavat monipuolisesti keinoja muotoilun suojaamiseen, joten on tärkeää tuntee nämä eri suojamuodot ja osata hyödyntää niitä tehokkaasti.

Patentti- ja rekisterihallitus eli PRH

Kuuluu työ- ja elinkeinoministeriö (TEM) hallinnonalaan.

Tutkii ja myöntää patentit, mallisuoja, tavaramerkit ja hyödyllisyysmallit.

Rekisteröi yritykset, yhdistykset ja säätiöt.

Antaa neuvonta-, tieto-, ja koulutuspalveluja.

The Office for Harmonization in the Internal Market (OHIM)

Sisämarkkinoiden harmonisointivirasto.

Tavaramerkin ja mallisuoja rekisteröiminen koko Euroopan Unionin alueella.

Markkinaoikeus on Suomen IPR-tuomioistuin

IPR-asiat keskitettiin Suomessa Markkinaoikeuteen syyskuusta 2013 lähtien. Tämä tarkoittaa, että kaikki immateriaalioikeuksia koskevat riita-, hakemus- ja valitusasiat käsitellään markkinaoikeudessa. Keskittämisen ulkopuolelle jätettiin rikosasiat, jotka yhä käsitellään yleisissä tuomioistuimissa.

Immateriaalioikeudet antavat haltijalleen yksinoikeuden sen kohteen käyttöön. Huomioonotettavaa on, että eri suojamuodot eivät ole toisensa poissulkevia. Samaan tuotteeseen voi saada mallisuojan ja tekijänoikeuden. Tekniselle keksinnölle voidaan hakea mallisuoja, patenttia ja hyödyllisyysmallia. Rekisteröitäviä suojamuotoja hakiessa on huomioitava osaa koskevat uutuusvaatimukset.

Mikään viranomainen ei valvo ja estä eri immateriaalioikeuksien loukkauksia, vaan se on oikeudenhaltijan itsensä vastuulla. Rekisteröinnin lisäksi on oltava valmis valvomaan sekä tarvittaessa puolustamaan omia oikeuksiaan. Omassa toiminnassa on varottava, ettei loukkaa kenenkään toisen oikeuksia.

Lakisääteisiä suojamuotojen lisäksi yrityksen toimintaan liittyy joukko aineettomia arvonluoja. Ne ovat yrityksen toimintaa liittyvää aineetonta osaamista ja verkostoja, joita ei voida suojata sellaisinaan lakisääteisillä suojamuodoilla. Tällöin puhutaan mm. yrityssalaisuuksista sekä työntekijöiden osaamisesta ja verkostoista.

Tämän vuoksi yrityksen aineettoman varallisuuden suojaaminen on laajempi käsite, kuin vain erilaiset rekisteröitävät suojamuodot. Yrityksen tulee huolehtia erilaisten toimintaansa liittyvien tietojen salaamisesta ja saatavuudesta. Yrityssalaisuudet eivät saa olla liian helposti paljastettavissa. Toisaalta tiedon tulee olla hyvin raportoituna, niin ettei se ole yrityksen sisällä vain yhden henkilön tiedossa. Tämä tekee toiminnasta haavoittuvaa. Yrityksen avainhenkilöiden salassapitovelvollisuudet tulee sopia tarkasti ja toisaalta heidät tulee saada sitoutumaan yritykseen, jos heidän henkilökohmainen työpanoksensa on sille arvokas.

Myös yrityksen toiminnan ja palveluiden kehittäminen voi olla tietoinen osa sen aineettoman varallisuuden hallintaa, sillä jatkuva innovointi toisaalta mahdollistaa toimimisen jatkuvasti kehittyvillä markkinoilla ja toisaalta antaa kilpailuetua kilpailijoihin nähden.



Tutustu aineettoman varallisuuden suojaamiseen Tekesin oppaassa Osaamisen suojaaminen palveluja kehittämissä yrityksissä.

www.tekes.fi/Julkaisut/osaamisen_suojaaminen.pdf

Millaisia asioita PRH:n asiakasneuvonnasta yleensä kysytään?

Monet ovat yhteydessä meihin jo ennen rekisteröimisprosessin aloittamista ja tiedustelevat onko jokin tuote tai merkki rekisteröitävissä. Hakemuslomaketta täytettäessä monet soittavat ja kysyvät miten se kannattaa täyttää ja mitä tietoja tarvitaan. Tällöin autamme erityisesti tuote- ja palveluluokkien määrittelyssä ja keskustelemme siitä, minkä tyyppistä suojaa rekisteröinnillä halutaan saavuttaa. Monesti myös kysellään, miten kauan rekisteröinti tai suoja kestää.

Toinen tyypillinen tilanne on ottaa meihin yhteyttä mahdollisissa loukkaustilanteissa. Voimme antaa oikeudenhaltijalle ensimmäiset neuvot, miten reagoida loukkauksiin ja mitä vaihtoehtoja tilanteessa on käytettävissä. Emme tietenkään voi lähteä edustamaan oikeudenhaltijaa tai auttamaan häntä konkreettisten vaatimuskirjeiden laadinnassa.



Tuulimarja Myllymäki

toimii PRH:n tavaramerkki- ja mallilinjalta lakimiehenä. Hän antaa asiakasneuvontaa linjan toimialaan liittyvistä asioista.

KUVA: PRH

Mitä asioita muotoilijan kannattaa tiedostaa, kun hän miettii oikeuksiensa suojaamista?

Rekisteröinti antaa työkalut loukkaustilanteisiin. Silloin alkuperäisellä suunnittelijalla on jotain mustaa valkoisella, johon hän voi vedota. Ilman rekisteröintiä voi esimerkiksi tuotemuotoilu on olla täysin ilman lakisäteistä suojaa, jolloin suunnittelija on täysin aseeton.

Suojaamisen kansainvälien aspekti tulee ottaa huomioon jo rekisteröintiä suunnitellessa. Tämä on kokemusteni mukaan huomattu ja kansainväliseen suojaamiseen liittyvät kysymykset ovat lisääntyneet viime vuosina. Erityisesti tavaramerkin globaalista suojaamisesta kysellään paljon.

Lähtökohtaisesti halutaan yleensä suojata kaikki mahdollinen. Se voi olla kuitenkin hyvin kallista. Tällöin pitää tarkastella lyhyen tähtäimen tärkeintä markkina-aluetta ja suojata omat oikeudet ainakin siellä. Monesti omia oikeuksia lähdetään suojaamaan ainakin Euroopan yhteisön laajuisesti yhteisön suojamuotojen kautta ja harkinnan mukaan myös tämän ulkopuolisissa maissa. Tällöin tulee huomioida joihinkin suojamuotoihin liittyvä uutuuden vaatimus.

Mallisuoja

Mallisuoja suojaa tuotteen tai sen osan ulkomuotoa ja se on muotoilun ensisijainen suojamuoto. Mallisuoja voidaan suojata lukuisia erilaisia tuotteita aina kuoseista tuoleihin, auton osiin tai pakkauksiin. Suojaa eivät saa tavanomaiset ja yksinkertaiset muodot, kuten erilaiset yksinkertaiset geometriset muodot. Suojattavalta mallilta ei vaadita taiteellisuutta.

Mallioikeus ei pääasiassa synny automaattisesti, vaan se on rekisteröitävä. Poikkeuksen tähän pääsääntöön tekee rekisteröimätön mallioikeus. Rekisteröintiviranomaisia ovat mm. Patentti- ja rekisterihallitus (PRH) ja The Office for Harmonization in the Internal Market (OHIM). Mallisuoja on voimassa viisi vuotta rekisteröimisestä ja se voidaan uusida neljästi viideksi vuodeksi kerrallaan, joten se voi olla voimassa maksimissaan 25 vuotta.

Mallisuojan rekisteröiminen edellyttää, että suojattava malli on uusi ja yksilöllinen. Mallia pidetään uutena, jos samanlainen malli ei ole tullut julkiseksi ennen rekisteröintihakemuksen tekemispäivää tai etuoikeutta vaadittaessa ennen etuoikeuspäivää. Malleja pidetään samanlaisina, jos niiden piirteet eroavat toisistaan vain epäolennaisilta yksityiskohdiltaan.

Malli tulee julkiseksi, kun se julkaistaan rekisteröintimenettelyssä, se on asetettu näytteille, sitä on käytetty liiketoiminnassa tai se on tullut muulla tavoin tunnetuksi. Mm. mallin esittely messuilla voi tehdä sen julkiseksi. Julkiseksi tulemiselta vaaditaan, että edellä mainitut toimet olisivat kohtuudella voineet tulla alalla toimivien tietoon tavanomaisen liiketoiminnan yhteydessä. Mallin esittely kolmannelle taholle salassapitoa edellyttäen ei aiheuta mallin julkiseksi tuloa.

Poikkeuksen edellä esiteltyyn uutuusvaatimukseen luo ns. grace period - säännös eli armonaika. Mallin ei katsota tulleen julkiseksi mallirekisteröinnin estävällä tavalla, jos on tullut julkiseksi 12 kuukauden aikana ennen rekisteröintihakemuksen tekemispäivää tai etuoikeutta vaadittaessa ennen etuoikeuspäivää mallin luoja tai tämän antamien tietojen tai suorittamien toimenpiteiden nojalla kolmannen henkilön toimin tai mallin luojaan kohdistuneen väärinkäytöksen seurauksena.

Grace period mahdollistaa mallin testaamisen markkinoilla ennen lopullista rekisteröintihakemusta. Siihen liittyy kuitenkin riskejä. Kaikissa maissa ei ole grace period -säännöstä, jolloin mallin käyttö julkisesti voi estää rekisteröinnin näissä maissa. Lisäksi grace periodin käyttöön liittyy riski siitä, että joku toinen hakee mallille rekisteröintiä ensin. PRH suosittelee, ettei mallia julkisteta mitenkään ennen mallioikeushakemuksen tekemistä.

Mallia pidetään yksilöllisenä, jos asiaan perehtyneen käyttäjän siitä saama kokonaisvaikutelma eroaa aikaisemmin tunnetuksi tulleiden mallien kokonaisvaikutelmasta. Harkinta tehdään aina tapauskohtaisesti.

Rekisteröinti ulkomailla

Mallisuojaaja haettaessa on aina mietittävä myös mahdollista mallin kohteen kansainvälistä hyödyntämistä. Koska ensimmäinen rekisteröinti tekee mallista julkisen, kannattaa malli heti rekisteröidä niissä maissa, missä uskoo sitä hyödyntävänsä taloudellisesti. Kansallinen rekisteröinti antaa suojaa vain Suomessa. Suomen ulkopuolella mallisuojaaja hakeva voi valita kolmen eri vaihtoehdon välillä.

Yhteisömalli

Yhteisömalli perustuu EU:n yhteisömalliasetukseen. Sillä voidaan yhdellä hakemuksella saada mallisuoja koko Euroopan yhteisön alueelle. Rekisteröinti tapahtuu OHIM:ssa (The Office for Harmonization in the Internal Market). Yhteisömalliasetus sisältää säännökset myös rekisteröimättömästä mallisuojusta.

Yhteisömallia voi hakea suoraan OHIM:sta tai PRH:n kautta, jolloin PRH perii toimitusmaksun.

Haagin sopimuksen Geneven asiakirjan mukainen rekisteröinti

Mallien kansainvälisellä rekisteröinnillä tarkoitetaan Haagin sopimuksen Geneven asiakirjaksi kutsutun sopimuksen mukaista mallien rekisteröintiä. Sopimukseen liittyy jatkuvasti uusia maita, eikä se ole rajattu maantieteellisesti. Hakemus voidaan tehdä suoraan Maailman henkisen omaisuuden järjestön (World Intellectual Property Organization WIPO) kansainväliseen toimistoon tai se voidaan tehdä PRH:lle, joka toimittaa sen eteenpäin.

Hakemuksessa tulee eritellä ne maat, joissa hakija haluaa mallisuojojansa tulevan voimaan. Mallisuoja tulee voimaan näissä nimetyissä maissa, ellei niiden kansallisessa lainsäädännössä ole kyseisen mallin rekisteröintiä koskevaan estettä.

Kansalliset rekisteröinnit

Mallisuojaaja voi hakea erikseen kansallisilta viranomaisilta. Tämä vastaa Suomessa tehtyä kansallista rekisteröintiä. Kansalliset rekisteröinnit kattavat ainoastaan kyseisen maan, eikä suojaa niiden ulkopuolella. Tämä on kuitenkin käyttökelpoinen tapa suojata mallisoikeutta yhteisömallin ja Haagin sopimuksen ulkopuolisissa maissa.

Rekisteröimätön mallisuoja

Yhteisömalliasetus sisältää säädökset rekisteröimättömästä mallisuojaajasta. Se on poikkeus mallisuojaajan yleensä vaatimaan rekisteröintiin. Mallin tulee kuitenkin täyttää tietyt yhteisömalliasetuksessa tarkemmin säädetyt edellytykset. Rekisteröimätön mallisuojaaja on voimassa kolme vuotta siitä päivästä lähtien, kun se on ensimmäistä kertaa tullut tunnetuksi yhteisössä. Se on suppeampi kuin rekisteröity mallisuojaaja ja antaa suojaa vain jäljentämisestä vastaan. Rekisteröimätön mallisuojaaja on tarkoitettu sellaiseen toimintaan, jossa luodaan nopeassa tahdissa uusia malleja, joista lopulta vain osa kaupallistetaan. Tällaisia aloja ovat mm. muotiteollisuus, jossa tulee useita mallistoja vuodessa. Tällöin kaikkien mallien suojaaminen rekisteröinnillä ei ole tarkoituksenmukaista.

Mallisuojaaja on muotoilun ensisijainen suojausmuoto. Se syntyy lähtökohtaisesti rekisteröimällä. Koska rekisteröimätön mallioikeus on voimassa vain kolme vuotta, voidaan rekisteröinnin laiminlyönnillä helposti menettää muotoilun suoja. Tällöin muotoilijalla ei ole mitään yksinoikeutta työnsä tulokseen, vaan sitä saa kuka vain hyödyntää vapaasti. Onkin tärkeää ennakoida ja miettiä oma IPR-strategia valmiiksi jo ennen tuotteen julkistusta ja varautua tuotteensa suojaamiseen.



Mallisuoja on muotoilun ensisijainen *suojausmuoto*.

Tekijänoikeus

Luovan työn tuloksena syntyy teoksia. Usein teosten tekeminen on vaikeampaa ja työläämpää, kuin niiden hyödyntäminen ja kopioiminen. Jotta kuka tahansa ei voisi hyödyntää luovan työn tuloksia alkuperäisestä tekijästä riippumatta, on luotu tekijänoikeus. Taiteilijan kannattaa tuntea tekijänoikeuden eri piirteet, jotta hän tietää mitä oikeuksia hänellä on ja kuinka hän voi niitä hyödyntää. Tämä auttaa esimerkiksi sopimusten laatimista. Muotoilun tulokset voivat myös tulla suojatuksi tekijänoikeudella, jos ne ovat tarpeeksi omaperäisiä.

Tekijänoikeus suojaa taiteellisen toiminnan tuloksena syntyneitä teoksia. Saadakseen teossuojaa tulee teoksen ylittää teoskynnys. Tällaisen työn tulee olla niin omaperäinen, ettei kukaan muu, joka olisi samaan työhön ryhtynyt olisi päätenyt samaan lopputulokseen. Teoksen tulee olla itsenäisen ja omaperäinen.

Tekijänoikeus suojaa eri teostyypppejä. Sitä voi saada valokuva, maalaus, musiikkiteos, tietokoneohjelma, kirja tai lehtijuttu. Teoskynnys vaihtelee eri teosmuotojen välillä. Kirjalliset teokset saavat tekijänoikeussuojaa verrattain helposti, kun taas Suomessa muotoilun teoskynnys on perinteisesti ollut korkea. Suojaa eivät saa ratkaisut, jotka juontuvat tuotteen käyttötarkoituksesta, kuten tuolin jalat. Tuotteen sellainen muotoilu, joka ei johdu suoraan sen käyttötarkoituksesta voi kuitenkin ylittää teoskynnyksen. Tällaiseksi muotoiluksi luetaan esimerkiksi Aalto-maljakon aaltomaiset muodot, jotka eivät johdu tuotteen käyttötarkoituksesta. Omaperäiset ratkaisut käyttöesineissä voivat johtaa tekijänoikeuden syntymiseen.

Tekijänoikeus syntyy automaattisesti teoksen syntyessä eikä se vaadi mitään rekisteröintitoimenpiteitä, julkistusta tai copyright-merkkiä. Tekijänoikeus on voimassa 70 vuotta tekijän kuolemasta. Tekijänoikeus on niin sanotusti muodon suojaa. Se suojaa teoksen ilmenemismuotoa, mutta ei siinä ilmenevää ideaa, teemaa, ajatuksia tai tietoja.

Tekijänoikeus jaetaan taloudellisiin ja moraalisiin oikeuksiin. Taloudellisilla oikeuksilla tarkoitetaan oikeutta teoskappaleiden valmistamiseen sekä teoksen yleisön saataville saattamiseen. Tekijä voi luovuttaa taloudellisia oikeuksiaan kokonaan tai osittain. Taloudellisia oikeuksia hyödynnetään kun teoksesta otetaan kopioita, teos tai sen kopioita myydään tai käytetään muutoin. Kopiointia on esimerkiksi postikorttien tekeminen taiteellisesta teoksesta ja niiden myyminen. Musiikkiteoksia hyödynnetään nykyään lukuisilla eri tavoilla mm. kauppojen taustamusiikkina tai kuluttajille tarjottavien suoratoistopalvelujen osana. Kaikkeen tähän tarvitaan alkuperäisen tekijänoikeuden haltijan lupa.

Moraalisia oikeuksia ovat isyysoikeus, respektio-oikeus ja luoksepääsyoikeus. Näistä tunnetuin on isyysoikeus, joka takaa tekijälle oikeuden tulla mainituksi teoksen käytön yhteydessä niin kuin hyvä tapa vaatii. Moraaliset oikeudet ovat luovuttamattomia eli tekijä ei voi luopua niistä kuin hyvin rajatuissa tilanteissa.

Lähioikeudet

Tekijänoikeuslaissa säädetään tekijänoikeuden lähioikeuksista. Ne takaavat suojaa mm. esittäville taiteilijalle, äänitallenteen tuottajalle, kuvatalenteen tuottajalle, radio- ja televisioyhteyden oikeuksille sekä valokuvaaajan oikeuksille. Lähioikeudet ovat voimassa 50 vuotta esitys-, tallentamis-, julkaisemis-, lähetys- tai valmistamisvuodesta. Ne antavat oikeudenhaltijalle yksinoikeuden päättää oikeuksien kohteiden käytöstä suojan voimassaoloaikana. Lähioikeudet vastaavat hyvin pitkälle tekijänoikeuden antamaa suojaa, mutta ovat rajatumpia.

Valokuvaa suojataan aina

Valokuva voi saada joko tekijänoikeussuojaa tai tekijänoikeuden lähioikeussuojaa. Kaikki valokuvat saavat suojaa jommastakummasta suojamuodosta. Jos valokuva ylittää teoskynnyksen, saa se tekijänoikeussuojaa kuten mikä tahansa muukin teos. Jos valokuva ei ylitä teoskynnystä, saa se tekijänoikeuden lähisuoja. Tällöin valokuvaajalla on yksinoikeus määrätä valokuvan käytöstä sen ottamista seuraavan 50 vuoden ajan kuvan ottamishetkestä. Tekijänoikeusneuvosto on mm. lausunnossaan 2003:06 ottanut kantaa valokuvan teoskynnyksen. Kyseessä oli kuuluisa valokuva Helsingin olympialaisista, jossa Paavo Nurmi sytyttää olympiatulen. Kuva on ainoa kyseisestä tilanteesta otettu valokuva. Neuvosto katsoi, että kyseessä on historiallisesta merkittävydestään huolimatta tavanomainen, ajankohtaisesta tapahtumasta kertova valokuva. Se ei erityisesti ilmennä valokuvan ottaneen henkilön omaperäistä ja persoonallista panosta ja jää näin ollen teoskynnyksen alle. Valokuva sai lähioikeussuojaa 50 vuotta ottamisestaan.



Valokuvien suojasta ja käyttöoikeuksista saat lisätietoja Kuvaston sivuilta

www.kuvasto.fi

Tekijänoikeusneuvosto

Opetus- ja kulttuuriministeriön alainen tekijänoikeusneuvosto antaa lausuntoja tekijänoikeuslain soveltamisesta.

Kuka tahansa voi pyytää siltä lausuntoa.

Tekijänoikeusneuvoston lausunnot eivät ole juridisesti sitovia vaan suositusluonteisia.

Tavallisesti tekijänoikeusneuvostolta kysytään eri teosten teoskynnyksen ylittämistä.



Tekijänoikeusneuvoston lausunnot ovat luettavissa opetus- ja kulttuuriministeriön verkkosivuilla

www.minedu.fi/OPM/Tekijaenoikeus/tekijaenoikeusneuvosto/tekijaenoikeusneuvoston_lausunnot/?lang=fi

Tavaramerkki

Tavaramerkki erottaa tuotteen tai palvelun kilpailevista tuotteista. Se voi olla sana, merkki, väri, ääni, kuvio tai lause. Myös tavarain tai sen pakkauksen muoto voi saada tuojaa tavaramerkkinä. Tavaramerkki tulee olla esitettävissä graafisena merkinä, kuten nuotteina ja pakkauksen ulkomuodon ollessa kyseessä kuvana.

Tavaramerkki on voimassa 10 vuotta ja se voidaan uudistaa aina kymmenen vuoden välein niin monta kertaa kuin halutaan. Rekisteröidyn tavaramerkin antama suoja ei siis pääty viimeistään tietyn määräajan jälkeen, kuten esimerkiksi mallisuojan, vaan se voi olla periaatteessa ikuinen. Tavaramerkin rekisteröinti voidaan kuitenkin menettää, jos merkki ei ole käytetty viimeisen viiden vuoden aikana eikä tavaramerkin haltija osoita siihen mitään hyväksyttävää syytä.

Tavaramerkin antama yksinoikeus kattaa ainoastaan niihin tavaroihin ja palveluihin, joille se on rekisteröity. Hakemuksessa tulee mainita ne luokat, joihin suojaa haluaa.

Tavaramerkin tulee olla erottautumiskykyinen eikä se saa olla sekoitettävissä kenenkään aiempaan tavaramerkkiin. Erottautumiskyky tarkoittaa

sitä, että tavaramerkin sanat eivät ole yleisiä kyseistä tuotetta tai palvelua kuvaavia sanoja. Apple-sana on erottautumiskykyinen kun puhutaan tietokoneista, mutta omeniin liitettäessä se lähinnä kuvaisi tuotetta eikä olisi erottautumiskykyinen.

Tavaramerkkien katsotaan olevan toisiinsa sekoitettavissa jos merkit ovat samoja tai samankaltaisia ja sen lisäksi ne käsittävät samoja tai samankaltaisia tavaroita / palveluita. Eri luokkiin rekisteröidyt samat tavaramerkit eivät siis välttämättä ole sekoitettavissa.

Tavaramerkin vakiintuminen

Rekisteröimisen lisäksi yksinoikeuden tavaramerkkiin voi saada vakiintumisella. Tunnusmerkki katsotaan vakiintuneeksi, jos se tässä maassa on asianomaisissa elinkeino- tai kuluttajapiireissä yleisesti tunnettu haltijan tavaroiden erityisenä merkinä. Tavaramerkki voi siis syntyä myös ilman rekisteröintiä.

PRH ylläpitää laajalti tunnettujen tavaramerkkien luetteloa. Luetteloon merkityt tavaramerkit eivät sinällään ole este myöhemmän tavaramerkkihakemuksen hyväksymiselle, mutta PRH ilmoittaa mahdollisesta sekaantumisvaarasta laajalti tunnetun tavaramerkin haltijalle sekä uuden tavaramerkin hakijalle. Luetteloon merkitään ne tavarat ja/tai palvelut, joille tavaramerkin katsotaan olevan laajalti tunnettu. Lisäksi tehdään merkintä siitä kohderyhmästä tai niistä kohderyhmistä, joissa merkin tunnettuus on todettu. Päästäkseen luetteloon tavaramerkin tulee olla tunnettu merkittävässä osassa Suomea.

Yhteismerkit kuvaavat laajempaa joukkoa tuotteita

Yhteismerkit ovat tavaramerkkien erityistyyppejä. Niitä voivat olla yhteisömerkit ja tarkastusmerkit. Yhteisömerkki on tavaramerkki, joka on aiottu käytettäväksi yhteisön jäsenten elinkeino- tai ammattitoiminnassa. Yhteisömerkin haltijana oleva yhteisö myöntää jäsenilleen oikeuden käyttää kyseistä merkkiä elinkeinotoiminnassa. Yksinoikeus yhteisömerkkiin voidaan saada rekisteröinnillä tai vakiintumisen kautta.

Tarkastusmerkki on merkki, jota käytetään yksilöimään tavaroita tai palveluita, jotka täyttävät tarkastusmerkin haltijan asettamat tietyt laatuvaatimukset. Tarkastusmerkin haltijana voi olla viranomainen, yhteisö

tai säätiö, jonka tehtävänä on tavaroiden tai palveluiden tarkastaminen tai valvominen taikka niitä koskevien määräysten antaminen. Sitä ei voida vaikiinnuttaa.

Kansainvälinen rekisteröinti

Hakijan tulee kansainvälistä toimintaa harkitessaan ennakoida myös muissa maissa mahdollisesti tarvittavaa suojaa. Tällöin voi hyödyntää muiden maiden kansallisia rekisteröintejä tai kansainvälisiä järjestelmiä, kuten Madridin Pöytäkirjan mukainen rekisteröinti tai Yhteisön tavaramerkki.

Madridin pöytäkirjan mukainen rekisteröinti

Kansainvälistä tavaramerkkirekisteriä ylläpitää World Intellectual Property Organization (WIPO). Hakemus tehdään PRH:hon, joka toimittaa sen eteenpäin. PRH tutkii ja vahvistaa kansainvälisen hakemuksen ja suomalaisen perusrekisteröinnin tai perushakemuksen vastaavuuden. Hakemus tulee tehdä englanniksi ja siinä tulee mainita ne maat, joissa suojaa haetaan. Myöhemmin on mahdollista laajentaa suojan maantieteellistä kattavuutta.

Yhteisön tavaramerkki

Yhteisön tavaramerkillä on mahdollista hakea tavaramerkkisuoja yhdellä hakemuksella koko Euroopan unionin alueelle. Yhteisön tavaramerkki voidaan rekisteröidä ainoastaan koko EU:n alueelle ja oikeusvaikutukset koko tällä alueella ovat samat. Rekisteröinti tapahtuu OHIM:ssa.

Kansallinen rekisteröinti

Tavaramerkkejä on mahdollista hakea eri maiden kansallisilta viranomaisilta. Tällöin hakemukseen sovelletaan kyseisen maan kansallista tavaramerkkilainsäädäntöä. Usein voidaan edellyttää paikallisen asiamiehen käyttöä.

Ota vaikutteita rehdisti!

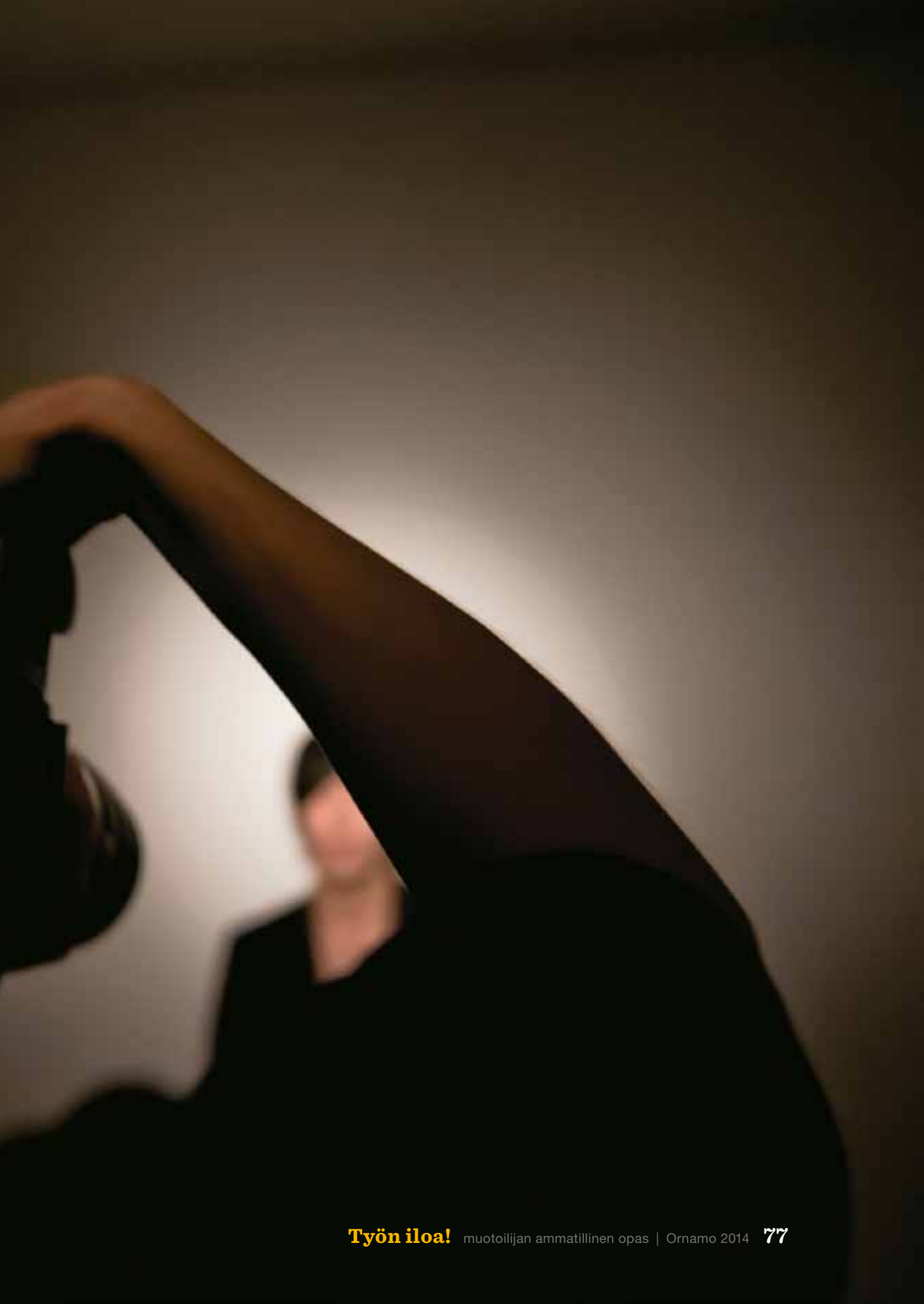
Luovaan työhön kuuluu inspiroituminen omasta ympäristöstä ja aiemmista teoksista. Oman työn tulee kuitenkin olla itsenäinen ja omaperäinen tulkinta. Kun noudatat seuraavia nyrkkisääntöjä, toimit ammattimaisesti ja vältyt myöhemmiltä harmeilta.

1. Pyydä lupa tekijältä.
2. Tee kirjallinen sopimus, jossa sovitaan mahdollisesta korvauksesta.
3. Ilmoita lähteesi avoimesti – voit jopa käyttää tietoa markkinointikikkana.

Huomaa, että tekijänoikeus sammuu 70 vuotta tekijän kuoleman jälkeen. Tällaisia vanhempia teoksia voit hyödyntää vapaasti!

Sitaatioikeus tarkoittaa oikeutta ottaa lainauksia toisen tekijän teoksista, siitä säädetään tekijänoikeuslain 22 §:ssä. Julkistetusta teoksesta on lupa hyvän tavan mukaisesti ottaa lainauksia tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa. Teoksen lainmukaiseen siteeraamiseen ei tarvita teoksen tekijän lupaa.

Hyvän tavanmukaisuus viittaa mm. siihen, että tekijä on ilmoitettava sitaatin käytön yhteydessä. Sitaitin käytölle tulee olla hyväksyttävä syy. Pelkkä oman esityksen kuvitus ei vielä anna oikeutta lainata toista teosta. Sitaatioikeuden nojalla tulee toisen teosta hyödyntää vain tarpeellisissa määrin.



Aineettomien oikeuksien luovutus

Tekijänoikeuden taloudelliset oikeudet ja sekä tavaramerkki- ja mallioikeudet ovat luovutettavissa. Aineettomat oikeudet voi luovuttaa kokonaisuudessaan tai rajoitettuina käyttöoikeuksina. Oikeuksien kokonaisluovutus tarkoittaa, että oikeudenhaltija myy aineettoman oikeutensa kokonaisuudessaan pysyvästi toiselle. Suositeltavaa on myöntää rajoitettuja käyttöoikeuksia eli lisensejä. Käyttöoikeudet voivat olla yksinomaisia tai ei-yksinomaisia ja ne voivat olla maantieteellisillä tai ajallisilla perusteilla rajoitettuja.

Yksinomainen käyttöoikeus tarkoittaa, että oikeudenhaltija sitoutuu olemaan luovuttamatta vastaavaa käyttöoikeutta kenellekään toiselle. Eiyksinomainen käyttöoikeuden luovutus tarkoittaa, että oikeudenhaltija voi myöntää vastaavan käyttöoikeuden myös jollekin muulle. Maantieteellinen rajaus tarkoittaa, että käyttöoikeus myönnetään vain tiettyyn maahan. Maailmanlaajuinen käyttöoikeus ei ole maantieteellisesti rajattu. Oikeudenhaltija voi esimerkiksi myöntää yksinomaisen levitysoikeuden vain tiettyyn maahan ja pidättää itsellään levitysoikeuden muihin maihin.

Aineettomia oikeuksia luovuttaessa kannattaa kiinnittää erityistä huomiota edelleen luovutusoikeuden ja muunteluoikeuden määrittelyyn. Usein alkuperäisen oikeudenhaltija kannalta on järkevää pidättää edelleen luovutusoikeus itsellään, jolloin käyttöoikeuden tai kokonaisluovutuksen saaja ei saa luovuttaa saamaansa oikeutta eteenpäin ilman tämän nimenomaista lupaa. Tällöin oikeudenhaltijalla pysyy määräysvalta siihen, miten oikeuden kohdetta hyödynnetään. Myöskin teoksen tai oikeuden kohteen muokkamiseen kannattaa jättää yksinoikeus. Tällöin mahdolliset muutokset tulee joko teetättää alkuperäisellä tekijällä tai ne pitää ainakin hyväksyttää hänellä.

Tekijänoikeuden luovutukseen sovelletaan suppean tulkinnan periaatetta. Tämä tarkoittaa, että jos sopimuksessa ei nimenomaisesti ole mainittu jonkin oikeuden siirtymisestä, katsotaan että se on jäänyt alkuperäiselle tekijälle. Myös jos jokin sopimuskohta on epäselvä, tulkitaan se alkuperäisen tekijän hyväksi.

Näin toimit kun koet tekijänoikeuksiasi loukatun

Jos olet suojannut tuotteesi vaadi loukkaajaa kunnioittamaan tekijänoikeuksiasi, tarvittaessa lakimiehen avustuksella.

Jos et ole varma ylittääkö tuotteesi teoskynnyksen ja nauttiiko se tekijänoikeussuojaa pyydä lausuntoa Opetus- ja kulttuuriministeriön alaiselta Tekijänoikeusneuvostolta. Käsittely on ilmainen.

Myönteisen päätöksen saatuaasi voit vaatia loukkaajaa kunnioittamaan tekijänoikeuksiasi, tarvittaessa lakimiehen avustuksella.

Aineettomat oikeudet työsuhteessa

Eri aineettomia oikeuksia säätelevät lait suhtautuvat erilailla aineettomien oikeuksien siirtymiseen työsuhteessa. Lähtökohtaisesti aineettomat oikeudet syntyvät tekijälleen, mutta työoikeus lähtee siitä lähtökohdasta, että työn tulokset kuuluvat työnantajalle. Asiasta ei juurikaan löydy säädöksiä, vaan oikeustilanne riippuu hyvin pitkälle osapuolten välisestä sopimuksesta. Poikkeus tähän on tekijänoikeuslain mukaan työ- tai virkasuhteessa luodun tietokoneohjelman ja tietokannan tekijänoikeus siirtyy automaattisesti työnantajalle.

Tekijänoikeus syntyy lähtökohtaisesti luonnolliselle henkilölle. Se voidaan sopimuksin siirtää oikeushenkilölle, kuten yritykselle. Työnantaja ei saa tekijänoikeutta teokseen, jonka työntekijä luo työajallaan, jos teoksen luominen ei liity työntekijän työtehtäviin.

Oikeustilanne työsuhteessa syntyneiden tekijänoikeuksien siirtymisen suhteen on epäselvä. Voidaan tulkita, että työnantajalle siirtyy oikeus käyttäen teosta normaalin toimialansa edellyttämässä laajuudessa. Tähän liittyy kuitenkin tulkintakysymyksiä. Esimerkiksi tekniikan kehitys voi muuttaa käsitystä teoksen tavanomaisesta käytöstä. Suositeltavaa on sopia jo työsuopimuksessa työsuhteessa luotujen teosten tekijänoikeuksien siirtymisestä ja niiden laajuudesta.

Hallinnoi tekijänoikeussalkkua

Työn dokumentointi muodostaa IPR-salkun rungon

Dokumentoi työsi päivämällä ja allekirjoittamalla kaikki luonnokset. Tallenna ne selkeäksi kronologiseksi kertomukseksi muiden suunnitteluprosessiasi dokumentoivien asiakirjojen kanssa. Kronologian sisällä voit jakaa materiaalin vaikka asiakkuuksien tai tuoteteemojen mukaan. Luomisprosessin huolellinen dokumentointi suojaa suunnitelmia ja auttaa mahdollisiin plagiointisyttöksiin vastaamisessa. Lisäksi on tärkeää pitää mallisuoajat, tavaramerkit ja patentit voimassa.

Kun teet salkulla kauppaa

Sovi kirjallisella sopimuksella mitkä oikeudet luovutat asiakkaalle. Pyri neuvottelemaan rajatusta kaupallisesta käyttöoikeudesta rajatuksi ajaksi. Sovi, että vain sinä saat tehdä muutoksia suunnitelmaasi tai ainakin, että mahdolliset muutokset on aina hyväksyttävä sinulla. Älä luovuta enempää oikeuksia tai laajemmassa luovutusmuodossa kuin mistä sinulle maksetaan.

Aktiivinen salkunhoitaja ottaa riskejä

Kun perusansaintalogiikka on kunnossa, on mahdollisuus ottaa enemmän riskejä. Sitten kun todella uskot tuotteeseen voit neuvotella itsellesi turvallisen suunnittelupalkkion sijaan tavallista suuremman rojaltiprosentin? Hyvässä salkussa on sekä tasaista tuottoa että riskivoittoja. Kokonaiskuva on tärkeää pitää mielessä omaa ansaintalogiikkaa ja oman työn hinnoittelua rakentaessa.

Mallisuojan suhteen tilanne on myös epävarma. Laissa ei määritellä työsuhteessa luodun mallin siirtymistä työnantajalle, joten asian nimenomainen sopiminen on suositeltavaa. Yhteisön mallioikeusasetuksen mukaan oikeus työsuhteessa syntyneeseen malliin kuuluu työnantajalle, ellei sopimuksella ole toisin sovittu tai jos sovellettavassa kansallisessa lainsäädännössä ei toisin määrätä. Suomen lainsäädännössä asiasta ei toisin määrätä, joten on myös mahdollista tulkita, että Suomessa sovellettaisiin yhteisön malliasetuksen määräyksiä. Selkeintä on sopia mallisuojan ja muiden aineettomien oikeuksien siirtymisestä jo työsopimuksessa.

Tuotekopiointi ja sen tunnistaminen

Muotoilualalla tuotekopiointiepäilyt voivat aiheuttaa ongelmia. Erityisesti tulkintakysymykset siitä, onko loukkausta tapahtunut, voivat vaatia kokeneen asiantuntijan näkemystä. Tuotekopiointia epäillessä kannattaa muistaa, että arviointi tapahtuu kokonaisvaikutelman perusteella. Muotoilun ja suunnittelu lopputuotokset voivat saada suojaan muiden eri suojamuotojen kautta. Esimerkiksi kuosien kohdalla voidaan mallisuojan lisäksi puhua myös tekijänoikeudesta ja tekijänoikeusloukkauksista. Tuotekopiointia epäillessä kannattaa olla yhteydessä asiaan perehtyneisiin ammattilaisiin.



5 Julkiset hankinnat

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan julkisen sektorin, kuten kuntien ja valtion, tekemiä hankintoja. Muotoiluosaamisen hyödyntämiseen on kasvavaa kiinnostusta julkisella sektorilla. Palvelumuotoilu voi tuoda uutta näkökulmaa esimerkiksi sosiaali- ja terveystalouden kehittämiseen. Ornamon tutkimusten mukaan julkiset hankinnat ovat merkittävä markkinasegmentti n. 40 %:lle jäsenten yrityksistä.

Haasteena muotoiluhankintojen lisääntymiselle koetaan suunnitteluhankintoihin liittyvän osaamisen ja yhteisen kielen puuttuminen. Muotoilijat eivät tiedä, mistä saada tietoa julkista hankinnoista eikä tilaaja tiedä miten parhaiten hankkia muotoiluosaamista.

Usein muotoiluhankintaa tehdessä tiedetään ongelma, mutta ratkaisu selkenee vasta prosessin edetessä. Tämä on erilainen näkökulma verrattuna julkisissa hankinnoissa käytettyyn avoimeen hankintaan, joissa tilaaja tarjouspyynnössä kuvaa tarpeensa ja halutun ratkaisun ja johon tarjoajat antava tarjouksensa. Tarjoajan poikkeaminen annetusta tarjouspyynnöstä voi johtaa tarjouksen hylkäämiseen. Toisaalta tilaaja voi jo hankintailmoituksessa tahattomasti rajoittaa niitä ratkaisuja, joita tarjoajat voisivat esittää kuvaamalla liian tarkasti hankintaa. Julkisissa hankinnoissa tilaaja on sidottu julkaisemassaan hankintailmoituksessa määrittelemiinsä kriteereihin, eikä se saa niistä myöhemmin poiketa. Tämän vuoksi tarjouspyynnöstä poikkeava innovatiivinen tarjous voidaan joutua hylkäämään tarjouspyynnön vastaisena.

Ornamo toimii aktiivisesti muotoiluun liittyvien hankintojen kehittämisessä ja tarjoaa neuvontaa niihin liittyvistä kysymyksistä. Muotoilunhankintoihin soveltuukin paremmin esimerkiksi kilpailullinen neuvottelume-

nettely tai suunnittelukilpailu, kuin avoin menettely. Tarjouksen osana ei myöskään saa teetättää ilmaista työtä.

Kansallinen kynnyksarvo on 30 000 euroa. Tämä tarkoittaa sitä, että summan ylittäneisiin hankintoihin sovelletaan hankintalakia ja ne julkaistaan HILMA-tietokannassa. Lisäksi sovelletaan EU-kynnyksarvoja, joiden raja tavara- ja palveluhankinnoissa on 134 000 euroa. EU-kynnyksarvon ylittäneeseen hankintaa sovelletaan ns. EU-menettelyä. Hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnyksarvot ja kansalliset kynnyksarvot ylittäviin hankintoihin. Jos hankinnan arvo jää alle kynnyksarvon kutsutaan sitä pienhankinnaksi.

Hankintalain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuolisia mahdollisuuksia tarjota tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintojen tulee olla syrjimättömiä ja tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti ja tasapuolisesti ja menettelyn on oltava avointa. Hankintamenettelyn vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa tavoiteltavaan päämäärään nähden. Vuonna 2013 kansallisia hankintoja koskevia ilmoituksia julkaistiin miltei 11 000 ja niiden ennakoitu arvo oli noin 6,9 miljardia.

Hankintayksiköillä voi olla omia ohjeistuksiaan liittyen hankintoihin, jotka sen tulee ottaa huomioon. Taiteen hankinnoissa sovellettavaksi voi tulla hankintalain 27 § mukaan hankintayksikkö voi valita suorahankinnan, jos se on taiteellisesta syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan. Hankintayksikön tulee tällöin pystyä perustelemaan, miksi se on päätenyt kilpailutuksen sijaan suorahankintaan.

Hankinnoissa käytettävät menettelyt

Avoin menettely Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Suunnittelukilpailumenettely, jolla hankintayksikkö voi hankkia suunnitelman, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla. Tällaisessa kilpailussa voidaan antaa myös palkintoja. Suunnittelukilpailun on tarkoitettu pääsääntöiseksi hankintamenettelyksi erityisesti sellaisissa hankinnoissa, joiden kohteena on jo kilpailuttamisvaiheessa luovan työn tulos, kuten arkkitehtisuunnitelma taikka taideteosta koskeva suunnitelma.

Kilpailullinen neuvottelumenettely Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa löytääkseen yhden tai usean ratkaisun, joka vastaa sen tarpeita ja jonka ratkaisun perusteella menettelyyn valittuja ehdokkaita pyydetään tekemään tarjouksensa. Kilpailullisesta neuvottelumenettelystä julkaistaan ilmoitus, johon kaikki toimittajat voivat pyytää saada osallistua.

Neuvottelumenettely Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta ilmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä osallistumishakemuksen. Hankintayksikkö valitsee ne ehdokkaat, joiden kanssa se neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista.

Suorahankinta Hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee yhden tai usean toimittajan, joiden kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista. Hankintayksikkö tekee siis hankinnan järjestämättä tarjouskilpailua.

Puitejärjestely Yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot erityisesti hintojen ja tarvittaessa suunnittelun määrän osalta.



Julkisiin hankintoihin voit tutustua tarkemmin osoitteessa

www.hankinnat.fi

Mitä erityispiirteitä suunnitteluhankintoihin liittyy verrattuna muihin hankintoihin?

Suunnitteluhankinnoissa on tärkeä määritellä mikä on suunnittelun kohde ja rajaukset, suunnittelijan vastuut ja työnjako osapuolten kesken sekä mahdolliset vahingonkorvausvastuut. Näissä käytetään yleensä KSE-ehtoja, jotka on päivitetty v. 2013.

Mitkä hankintamenettelyt soveltuvat parhaiten suunnitteluhankintoihin ja mitä etuja niissä on suhteessa muihin hankintamenettelyihin?

Normaaliin pieneen hankintaan soveltuu avoin menettely. Jos on käytössä puitejärjestely, toimitaan puitejärjestelyssä valitun mallin mukaisesti joko tilaamalla suoraan valitulta toimittajalta tai käymällä kevennetty kilpailutus, jos on valittu useampi toimittaja puitejärjestelyyn. Suunnittelukilpailu -nimistä hankintamenettelyä käytetään yleensä arvoltaan ja laajuudeltaan merkittävässä hankkeissa, joissa tarkoituksena on hankkia kaavoitukseen, kaupunkisuunnitteluun tai arkkitehtuuriin suunnitelma, jonka tuomaristo valitsee kilpailuun osallistuneiden keskuudesta etukäteen määrittelemillään kriteereillä.

Onko jotain erityistä, mitä luovien alojen edustajan kannattaa muistaa tarjousta tehdessään?

Tarjouspyyntöä laadittaessa ja avustettaessa virastoa tuottamaan siihen hankinnan kohteen kuvausta kannatta selvittää, onko virasto tehnyt puitesopimusta hankinnan kohteena olevasta tuoteryhmästä, esim. toimistokalusteet.

Jos näin on, tulee suunnittelijan (vast.) määritellä hankittavat tuotteet kyseisen puitesopimustoimittajan valikoimasta. Tämä rajoittaa luovan alan edustajan liikkumavapautta. Jos virasto käyttää valtion yhteishankintayksikkö Hanselin puitejärjestelyjä, tulee suunnittelijan selvittää etukäteen, onko virasto jo valin-



Liisa Lehtomäki

lakimies, VT

Hansel Oy

KUVA: HANSEL OY

nut jonkun neljästä kalustetoimittajasta puitejärjestelyn sopimuskauden ajaksi omaksi sopimustoimittajaksi. Myös tällöin tuotteet tulee määritellä kyseisen toimittajan valikoimasta. Jos taas on kyse laajasta projektihankinnasta, josta tehdään kevennetty kilpailutus, tulee kilpailutettavat tuotteet poimia mahdollisuuksien mukaan neljän eri puitesopimustoimittajan tuotevalikoimista, tarjoajien tasapuolisen kohtelun turvaamiseksi. Vastaavasti tulee menetellä myös kunnallisella puolella.

Tarjousta tehdessään luovan alan edustajan kannattaa muistaa, että kyse on viime kädessä yhteisten verovarojen käytöstä ja tunnistaa virastojen mahdolliset rajoitteet julkisten hankintojen lainsäädännöstä sekä budjeteista.

Onko mielessäsi jokin asia, jota haluaisit sanoa suunnittelijoille julkisista hankinnoista?

Luovan alan suunnittelijoiden tulee aktiivisesti ja oma-aloitteisesti tunnistaa mahdolliset omat toimintaympäristönsä rajoitteet yllä olevan kohdan mukaisesti. Virasto voi välillä unohtaa ne tuoda esille. Se ei kuitenkaan muuta sitä, että julkisten hankintojen pelisääntöjä on aina noudatettava. Tarjoajia tulee kohdella tasapuolisesti ja olemassa olevia sopimuksia ja puitesopimuksia tulee noudattaa.

TYÖN TUEKSI

- 89 Laskupohja (Ornamo)
- 90 Suunnittelusopimusmalli (Ornamo)
- 94 Palkkio- ja rojaltiohjeistus (Ornamo)
- 96 Suunnittelutyön
kustannusrakenne (SKOL)
- 97 Suunnittelutyön
kustannusseuranta (SKOL)



Ornamon sopimusmallivalikoimassa on valittavana useita erilaisiin toimeksiantoihin sopivia sopimusmalleja ja -ohjeistuksia. Tutustu niihin verkossa:

www.finnishdesigners.fi/kirjautu > ammatissa > sopimusmallit

Laskupohja



Teollisuustaitteen Liitto Ornamo ry
Annankatu 16 B 35-36
00120 Helsinki
Finland

Testi Oy
Matti Meikäläinen
Testipolku 1
12345 Testi

Testilasku

| Nimike | Kpl | Alv% | Ä-hinta veroton | Yhteensä veroton | Yhteensä verollinen |
|----------------------------|-----|------|--------------------|---------------------|-------------------------|
| Palvelu, palvelun tarkenne | 1 | 0 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| | | | | | Yhteensä €: 0.00 |

LASKU

Laskun numero 20734
Laskun pvm. 01.12.2014
Asiakasnumero 63856
Eräpäivä 15.12.2014
Vilväästyskorko % 11

| VITENUMERO | ERÄPÄIVÄ | VEROTON HINTA € | ALV € | LOPPUSUMMA € |
|------------|------------|-----------------|-------|--------------|
| 2 07340 | 15.12.2014 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Teollisuustaitteen Liitto Ornamo ry
Annankatu 16 B 35-36
00120 Helsinki
Finland

Y-tunnus: 0202 422-5
NORDEA

<http://www.ornamo.fi/>
office@ornamo.fi

Yhteysbankkiä
Katri Wahlström
office@ornamo.fi
+358 9 6677 740

| Swagen Svarnamo Mottagarens kontonummer | NORDEA | IBAN: | SWIFT: |
|--|---|--|-----------------|
| | | FI96 2001 3800 0018 19 | NDEAFIHH |
| Svejs Mottagare | Teollisuustaitteen Liitto Ornamo ry | TILISIIRTO GIRERING Mittou vörättatän svarels vörn Suomesia Kotimajan maksuvelvoites ystiden ensinn mukaisesti ja vörn maksajan ensinnastaman tilinumeron perusteella. (Betalkningen främstads endast till mottagare i Finland enligt Aikamäns villkor för inrikes betalningsfrämjning och endast till det kontonummer betalaren angivit.) | |
| Maksaja Betaltare | Testi Oy Matti Meikäläinen Testipolku 1 12345 Testi | | |
| Alekirjoitus Underskrift | | Viterno Ref. nr | 2 07340 |
| Tilisiirto Påminnande nr | | Eräpäivä Förl. dag | 15.12.2014 |
| | | | 0.00 € |

Ornamon suunnittelusopimusmalli

Suunnittelusopimus soveltuu parhaiten yksittäisiin toimeksiantoihin. Voit ladata mallin itsellesi verkosta, josta löydät myös muihin toimeksiantoihin liittyviä sopimusmalleja ja ohjeistuksia!
www.finnishdesigners.fi/kirjaudu > ammatissa > sopimusmallit

SUUNNITTELUSOPIMUSMALLI, luonnos

Pvm tai nro:

1. Sopimuksen osapuolet

Valmistaja / Markkinoija (jäljempänä Tilaja)

Suunnittelija

Yrityksen nimi

Yrityksen nimi

Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilö

Asema yrityksessä

Asema yrityksessä

Y-tunnus

Y- tai H-tunnus

Osoite

Osoite

Puhelinnumero ja sähköpostiosoite

Puhelinnumero ja sähköpostiosoite

2. Sopimuksen kohde

2.1 Sopimuksen kohteena oleva Malli / Mallisto / Mallisarja (jäljempänä Malli):

Suunnittelun kohde määritellään mahdollisimman tarkasti, tarvittaessa erillisellä liitteellä.

2.2 Jos tämän sopimuksen mukaisen Mallin lisäksi suunnitellaan myöhemmin uusia Malleja täydentämään tuoteperhettä, sovitaan niistä erikseen tämän sopimuksen liitteillä.

3. Oikeudet

- 3.1 Tällä sopimuksella Suunnittelija luovuttaa Tilaajalle oikeuden valmistaa ja / tai myydä ja / tai markkinoida tämän sopimuksen kohteena olevan Mallin mukaisia tuotteita / mallistoja / tuotesarjoja rajoituksetta / joissakin maissa, missä: _____
- 3.2 Tilaajalla on oikeus hakea Mallien rekisteröimistä suunnittelijan nimiin. Osapuolet ovat velvollisia avustamaan toisiaan mallin suojaamisessa, jonka kustannukset suorittaa Tilaaja, ellei toisin kirjallisesti sovita.
- 3.3 Ilman eri sopimusta Tilaajalla ei ole oikeutta luovuttaa tässä sopimuksessa tarkoitettua valmistus-, myynti- tai lisenssioikeutta kolmannelle osapuolelle.
- 3.4 Osapuolet vakuuttavat, että niiden tiedossa ei ole, että sopimuksen piiriin kuuluva Malli loukkaisi kolmannen osapuolen oikeuksia.
- 3.5 Suunnittelija ei vastaa Tilaajalle mahdollisesti osoitetuista tuotevahinkovaatimuksista.
- 3.6 Suunnittelija on kaiken toimeksiannon perusteella tuottamansa aineiston immateriaalioikeuksien (henkisten tekijänoikeuksien) haltija. Immateriaalioikeudet palvelun lopputuloksiin tai dokumentaatioon eivät siirry Tilaajalle, ellei toisin ole sovittu.

4. Luovutus ja salassapito

- 4.1 Suunnittelijan laatimat asiakirjat, työselostukset, työohjeet, luettelot, piirustukset, mallit ym. toimitetaan seuraavassa muodossa:
- Paperimuodossa
 - Sähköisessä kuvamuodossa
 - Sähköisessä tekstinkäsittelymuodossa
 - Sähköisessä piirustusmuodossa
 - Sähköisenä 3D-mallinnuksena
 - Sähköisenä tietomallina (mistä sovitaan erillinen korvaus)
- 4.2 Osapuolet ovat velvollisia pitämään salassa kaikki toisen osapuolen liikesalaisuudet määräajan: _____ (2–5 vuotta) Salassapidosta voidaan sopia myös erillisellä liitteellä.

5. Mallin muuttaminen

- 5.1 Mallin valmistusta ei ole lupa aloittaa ennen kuin suunnittelija on kirjallisesti hyväksynyt Mallista tehdyn tuotteen tuotantovalmiin prototyypin, ellei toisin sovita.
- 5.2 Muutokset tämän sopimuksen kohteena olevaan Malliin tekee suunnittelija. Muutostöiden korvauksista sovitaan erikseen. / Muutokset tämän sopimuksen kohteena olevaan Malliin on hyväksyttävä suunnittelijalla.

5.3 Kaikki muutokset ja poikkeukset tähän sopimukseen on sovittava kirjallisesti ja ne liitetään juoksevasti numeroituina tämän sopimuksen liitteeksi.

5.4 Suunnittelijan nimen käytöstä ja osallistumisesta tuotteen markkinointiin sovitaan erikseen.

6. Mallin käyttämättä jättäminen ja sopimuksen raukeaminen

6.1 Toimeksi annetusta suunnittelutyöstä maksetaan kokonaan sovittu palkkio vaikka osaa suunnittelutyöstä ei päätettäisi tehdä eikä Malli sen vuosi päädy tuotantoon.

6.2 Mikäli jompikumpi osapuoli olennaisesti rikkoo tätä sopimusta tai muulla tavoin loukkaa toisen osapuolen oikeuksia on toisella osapuolella oikeus purkaa sopimus (olennaiset sopimusrikkomukset, ks. KSE2013).

6.3 Lisäksi sopimus raukeaa ja kaikki oikeudet palautuvat Suunnittelijalle jos

- Malliin perustuvan tuotteen valmistamista ei ole aloitettu (pvm.kk.v.) mennessä
- jos Tilaaja lopettaa mallin tuotannon / myynnin () kk pitemmäksi aikaa
- Tilaaja lopettaa toimintansa tai asetetaan konkurssiin
- Tilaaja joutuessa saneerausmenettelyyn, sopimuksen jatkumisen edellytyksenä on, että suunnittelijan kaikki saatavat on mahdollisine viivästyskorkeineen maksettu.

6.4 Sopimuksen päättyessä Tilaajalla on oikeus saattaa keskeneräisten tuotteiden valmistus loppuun ja myydä ne () kuukauden kuluessa. Myös näistä tuotteista on maksettava Suunnittelijalle sopimuksen mukainen rojalti.

7. Palkkiot ja maksuaikataulu

Katso Liite 1: Palkkiot ja maksuaikataulu, ohjeistus

Liite 2: Ornamon palkka- ja palkkioseuranta

Liite 3: SKOL:n tuntihintaseuranta

7.1 Veloituksessa sovelletaan

() tuntihintoja Liitteen _____ mukaisesti

() veloituksesta sovitaan kunkin toimeksiannon osalta erikseen

Suunnittelijan maksamiin, tositteiden mukaisiin kuluihin lisätään käsittelykulut _____

Edellä mainitut veloitusperusteet sisältävät _____ % arvonnäisäveroä.

7.2 Jos KSE2013:n kohdan 3.2.4. kaltainen vahinko tapahtuisi on suunnittelijan

vahingonkorvauksen yläraja:

() KSE 2013:n mukainen

() kokonaispalkkion suuruinen

() _____ euroa (maksimissaan kokonaispalkkion suuruinen)

() Tilaaja edellyttää suunnittelijalta vakuutusmäärältään korvausvastuun mukaista

vastuuvakuutusta työntekomaassa voimassa olevan vakuutusikäntännön mukaisesti.

8. Maksut

Laskutus suoritetaan

() Liitteen _____ mukaisesti

Suunnittelija lisää laskun / laskujen loppusummaan voimassa olevan arvonlisäveron määrän.

9. Sopimuksen voimassaolo

9.1 Sopimus on voimassa toistaiseksi tai vuoden allekirjoittamisesta, jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä kirjallisesti irtisanota vähintään () kuukautta ennen lakkaamispäivää.

9.2 Sopimuksen päättyessä tällä sopimuksella luovutetut oikeudet palautuvat suunnittelijalle. Mallin valmistus on lopetettava heti ja siihen liittyvät asiakirjat sekä muu Suunnittelijalta saatu aineisto on palautettava Suunnittelijalle.

9.3 Sopimuksen päättyessä Mallin kaikki oikeudet palautuvat Suunnittelijalle.

10. Erimielisyydet

10.1 Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet ratkaistaan ensi sijassa neuvottelemalla tai (paikkakunnan) käräjäoikeudessa suomen tai ruotsin kielellä ja noudattaen Suomen lakia.

Tätä sopimusta on tehty kaksi yhdenmukaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Paikka ja aika:

Tilaja

Suunnittelija

Nimi

Nimi

Epäselvissä tapauksissa sopimusasiakirjoja noudatetaan seuraavassa järjestyksessä:

- Suunnittelusopimus
- Tarjouspyyntö ja tarjous
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 2013

Palkkio- ja rojaltiohjeistus



PUITESOPIMUSMALLIN JA SUUNNITTELUSOPIMUSMALLIN LIITE 1:

PALKKIO- JA ROJALTIOHJEISTUS

Pvm tai nro:

1. Palkkiomuodot ovat:

- A) Kertakorvaus
- B) Suunnittelupalkkio
- C) Vain rojaltipalkkio
- D) Suunnittelupalkkion ja rojaltipalkkion yhdistelmä

1.1 A) Kertakorvaus

Tilaaaja suorittaa Suunnittelijalle Mallin käyttöoikeudesta kertakorvauksena palkkiota _____ € + alv. Palkkio maksetaan kerralla _____ (pvm.kk.v) mennessä tai vaiheittain sovitun aikataulun mukaan.

1.2 B) Suunnittelupalkkio (tai aikapalkkio)

Tilaaaja suorittaa Suunnittelijalle suunnittelupalkkiota tarjouksen mukaan _____ € + alv tai tuntiseurantaan perustuvan aikalaskutuksen perusteella á _____ €/h + alv.

Palkkio maksetaan kerralla tai sovitun aikataulun mukaan esim.

- 1. erä () % toimeksiannon allekirjoittamisen yhteydessä
- 2. erä () % kun ensimmäinen prototyyppi on hyväksytty
- 3. erä () % tuotannon alkaessa, (pvm.kk.v) mennessä

1.3 C) Vain rojaltipalkkio (ei suositella)

- () Ennakkorojalti, jonka ylittymisen jälkeen jatkuva rojalti
- () Jatkuva rojalti ilman ennakkoa
- () Korkeampi rojaltiprosentti tietyn myyntimäärän jälkeen

Tilaaaja maksaa Suunnittelijalle tuotteiden myyntiin perustuvaa rojaltia _____% + alv (tyypillisesti 0–5 %, 3 % tyypillisin). Ennakkorojaltina maksetaan _____€ kun sopimus on allekirjoitettu. Rojalti nousee ____%:iin + alv, kun tuotetta on myyty _____ kappaletta.

Rojalti lasketaan tuotteen arvonlisäverottomasta nettomyyntihinnasta, jonka Tilaaaja laskuttaa asiakkaaltaan.

Rojalti maksetaan kuukausittain määräytymiskuukautta seuraavan kalenterikuukauden aikana tai muulla sovitulla maksuaikataululla _____ kuukauden välein, jolloin toimeksiantaja osoittaa oman kirjanpitoonsa kyseisen tuotteen osalta. Rojalтин määrään lisätään arvonlisävero lain mukaan.

1.4 D) Suunnittelupalkkion ja rojaltipalkkion yhdistelmä

Tilaaaja suorittaa Suunnittelijalle suunnittelutyöstä palkkiota () € + alv ja rojaltia sovitusti.

2. Lisä- ja muutostyöt

Tilaaajan taholta esitetyistä lisä- tai muutostöistä Suunnittelija laskuttaa Tilaaajaa à () € / h + alv.

Lisä- ja muutostöistä sovitaan erikseen kirjallisesti ennen työhön ryhtymistä (yleensä perustyöhön kuuluvat kolmet luonnokset, kaksi muokkaukset).

3. Kulukorvaukset

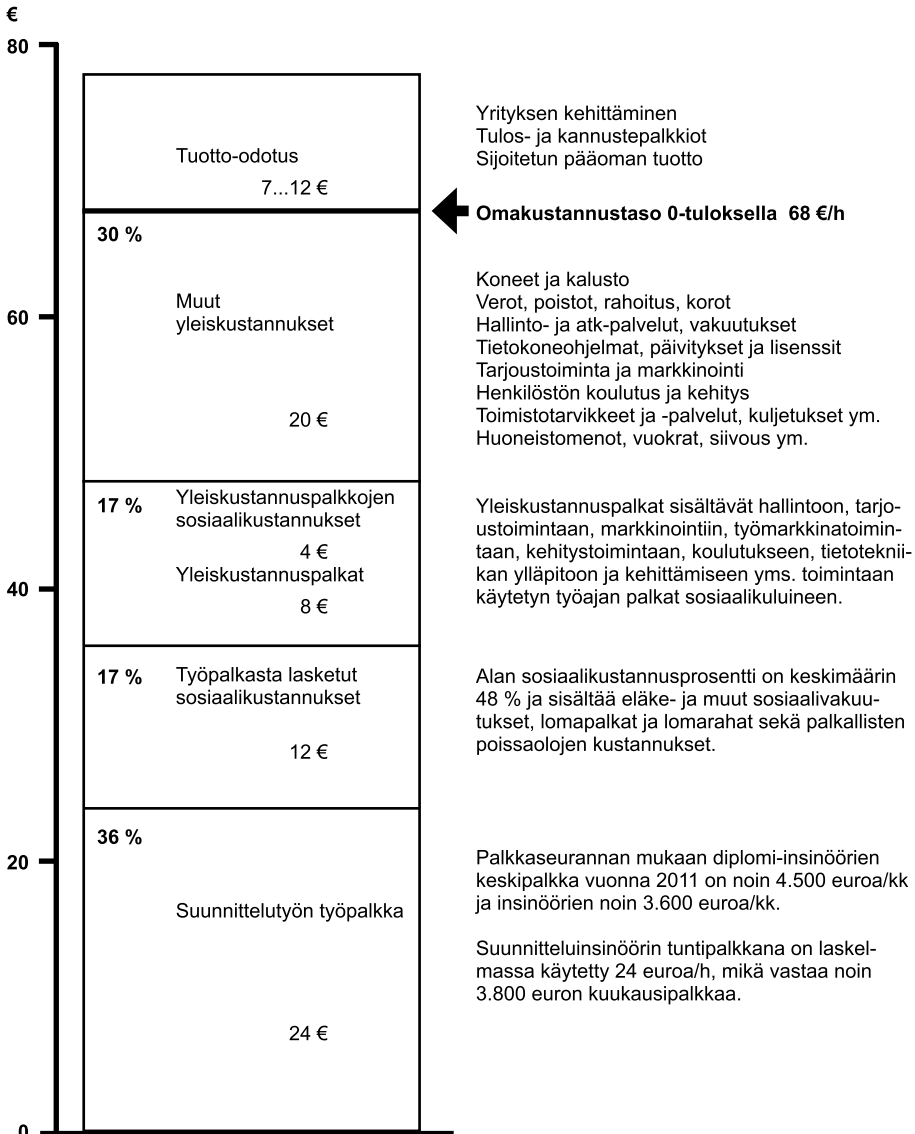
() Tuotekehitykseen liittyvistä muista kuluista ja matkoista sovitaan erikseen etukäteen. Matka-, majoitus- ja päivärahakorvaukset (kotimaassa ja ulkomailla) maksetaan verohallinnon ohjeen mukaan. Kulut maksetaan tositteita vastaan.

() Kulukorvaukset on sisällytetty kokonaispalkkioon.

4. Viivästyskorko on korkolain mukainen.

Suunnittelutyön kustannusrakenne

Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liiton SKOLin kustannusrakenneselvitys ja sosiaalikulujen seuranta osoittavat sosiaalikulujen olevan keskimäärin 48 % palkoista ja yleiskulujen 90...120 % projektipalkoista sosiaalikuluneen. Tuntiveloitushinta saadaan tuntipalkasta kertoimella 3,0...4,0 toimialasta ja laskutettavuusasteesta riippuen.



Esimerkissä suunnitteluinsinöörin tuntiveloitushinta on 75...80 €/h. (+alv 23 %)

Suunnittelutyön kustannusseuranta

SKOL - SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY.
ATL - ARKKITEHTITOIMISTOJEN LIITTO ATL RY.
SAFA - SUOMEN ARKKITEHTILIITTO RY.

SKS 2014

21.1.2014

TUNTIKUSTANNUKSET €

| | vaativuustaso | | |
|--------------|---------------|------------|-----|
| | I | II | III |
| E | 153 | 188 | 213 |
| 01 | 122 | 150 | 171 |
| 02 | 99 | 119 | 136 |
| 03 | 82 | 97 | 111 |
| 04 | 69 | 82 | 94 |
| 05 | 60 | 70 | 80 |
| 06-07 | 52 | 61 | 70 |

Kustannukset ovat verottomia, suunnittelutyön arvonlisävero on 24 %.

Konsulttitoiminnan yleisten sopimusehtojen mukaan tuntiveloitukseen sisältyvät palkat sekä sosiaali- ja yleiskustannukset.

Sosiaalikulukustannuksiin sisältyvät:

- sosiaaliturvamuksu, TyEL-maksu ja muiden lakisääteisten vakuutusten maksut
- lomapalkat, lomarahat ja muut poissaolojen palkat

Yleiskustannuksia ovat esimerkiksi:

- hallintoon, kirjanpitoon, yleiseen tutkimus- ja kehitystyöhön, sopimusneuvotteluihin, tarjoustoimintaan, toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen sekä koulutukseen ja muihin vastaavaan toimintaan käytetyn ajan palkat sosiaalikulukustannuksineen
- henkilökunnan muut kuin lakiin tai työehtosopimukseen perustuvat sosiaalimenot
- huoneistomenot, yleiset toimistomenot, tavanomaiset tietoliikennekulut ja toimiston tarvike-, aine- ja välinehankinnat
- maksut konsulttivastuu- ja muista vakuutuksista sekä ulkopuolisten palveluksista, joita ei veloiteta toimeksiannoista
- tarjoustoiminnan ja markkinoinnin kulut
- pääomakustannukset ja yritysverot.

YHTEENVETO

- 1 SKOLin ja ATL:n jäsenistöstä ylläpidettävän seurannan perusteella laadittu tuntikustannustaulukko osoittaa henkilöryhmittäiset suunnittelutyön tuntikustannustasot insinööri- ja arkkitehtisuunnittelussa kotimaassa tammikuussa 2014. Henkilöryhmät kääntöpuolella.

Suunnittelutyön kustannusseurannan perustana ovat alan viimeisimmät käytettävissä olevat palkkatilastot, kustannusrakenneselvitys sekä sosiaali- ja suunnittelukustannusten seurannat. Taulukkokustannukset perustuvat keskimääräiseen palkka- ja kustannustasoon. Vaativuustaso I kuvaa helpohkoja, tavanomaisia suunnittelutehtäviä, vaativuustaso II vaativia asiantuntija- ja suunnittelutehtäviä ja vaativuustaso III vaativia konsulttitehtäviä.

- 2 Tuntikustannustasoon vaikuttavat suunnitteluyrityksen palkkataso, käytettävissä olevat menetelmät ja tehokkuus, asiantuntemuksen taso ja laajuus sekä panostus laatuun, koulutukseen ja kehitystyöhön. Hankkeen kustannuksiin vaikuttavat yrityskohtaisten tekijöiden lisäksi myös tehtävän koko, vaativuus ja aikataulu.
- 3 Seurannan mukaan yritys-, paikkakunta- ja toimialakohtaisesti voivat eri tekijät johtaa myös taulukkoa korkeampiin tai alempiin kustannustasoihin. Tehtävissä, joissa suunnittelijalta jää pois oleellisia yleiskulujen normaalisti sisältämiä eriä, voivat kustannukset olla alempia.
- 4 Suunnitteluyritykseltä edellytetään, että tehtävän suorittamiseen käytetään pätevyydeltään sopivaa henkilökuntaa ja henkilöryhmitelyä tehtävän vaatimusten mukaisesti.
- 5 Suunnittelutyön kustannusseuranta laaditaan SKOLin ja ATL:n seurannan perusteella yleensä kerran vuodessa. Seurannassa otetaan huomioon alan palkkojen ja hintojen yleinen kehitys, lakimääräisten kustannusten muutokset ja muut yritysten kustannuksiin vaikuttavat tekijät sekä kustannusrakenteessa tapahtuvat muutokset.

Lähteet

Lith, Pekka: Muotoilualan yritysten suhdanne- ja toimialaraportti 2013. Teollisuustaitteen Liitto Ornamo. Helsinki 2014.

www.ornamo.fi/toimialatutkimus

Lith, Pekka: Muotoilualan työmarkkinat 2013. Raportti toimialan työelämän kysymyksistä tilastoaineistojen valossa. Teollisuustaitteen Liitto Ornamo. Helsinki 2014.

www.ornamo.fi/työmarkkinatutkimus

Mikä yritysmuoto minulle sopii?

Kuinka otan vaikutteita lain rajoissa?

Kuinka pidän freelancerina puoleni?

Kuinka teen liiketoimintaa
aineettomalla pääomallani?

Kuinka hinnoittelen työni?

Työn iloa!

muotoilijan ammatillinen opas

Luova työ on tekijälleen palkitsevaa ja imaisee monet mukaansa. Opas antaa perusevääät suunnittelijoille, luoville yrittäjille ja taiteellista työtä tekeville. Kun kiinnität ajoissa huomiota työn tekemisen raameihin, säästyt myöhemmin harmeilta!