

Hyvinvointialueiden tunnistettava henkilöstövuokraus- ja ulkoistuspalveluiden ero

Hyvinvointialueet voivat hankkia lisäresursseja kahdella tavalla: vuokraamalla työvoimaa henkilöstöalan yrityksiltä tai ulkoistamalla tietyn palvelukokonaisuuden. Palveluita hankittaessa ja kilpailutettaessa on tärkeää tunnistaa, kummasta on kyse, sillä eri palveluissa osapuolten lainmukaiset vastuut ja velvoitteet eroavat merkittävästi toisistaan. Tämä vaikuttaa palveluiden hintaan ja vastuukysymyksiin.

Henkilöstövuokrauksessa henkilöstöalan yritys työnantajana siirtää eli vuokraa työntekijänsä tämän suostumuksella asiakasyrityksen tai -yhteisön käyttöön. Vuokratyöntekijä tekee työtä henkilöstöalan yrityksen lukuun, mutta asiakasyrityksen tai -yhteisön hyväksi. Henkilöstöalan yritys vastaa siitä, että se toimittaa sovitun mukaista työvoimaa asiakasyritykselle tai -yhteisölle. Henkilöstöalan yrityksellä säilyvät työnantajuus ja muut työnantajavelvoitteet, mutta työnjohto ja valvontavelvollisuus siirtyy asiakasyritykselle tai -yhteisölle.

Henkilöstövuokrauksessa työsopimus tehdään työntekijän ja henkilöstöalan yrityksen välillä. Työntekijän ja asiakasyrityksen tai -yhteisön välille ei synny sopimussuhdetta. Työ yleensä tehdään asiakasyrityksen tai -yhteisön tiloissa.

Ulkoistukselle (toisinaan ulkoistuksesta käytetään myös termiä **alihankinta**) ei ole täsmällistä määritelmää lainsäädännössä. Tilaajavastuulaissa alihankintasopimuksella tarkoitetaan tilaajan ja tämän sopimuskumppanin välistä sopimusta tietyn työn tuloksen aikaansaamiseksi vastiketta vastaan. Ulkoistustilanteessa yritys tai yhteisö hankkii toiselta yritykseltä jotain sellaista, jonka se useimmiten voisi tehdä itsekin, mutta on nähnyt järkevämmäksi hankkia toiselta yritykseltä.

Ulkoistuspalveluita tarjoavalla yrityksellä on omat työntekijät ja se vastaa kaikista työnantajavelvoitteistaan mukaan lukien työn johto ja valvontavelvollisuudesta. Ulkoistuspalveluita tarjoava yritys vastaa tietystä (palvelu)kokonaisuudesta ja työn lopputuloksesta.

Samat sopimusehdot eivät sovellu henkilöstövuokraukseen ja ulkoistukseen

Kun hankitaan ulkopuolista työvoimaa, on tärkeää erottaa, hankitaanko lisähenkilöstöä henkilöstövuokrauksen vai ulkoistuksen keinoin. Koska vastuut ja velvollisuudet ovat erilaisia, ne tulee ottaa huomioon sekä kilpailutettaessa että laadittaessa sopimusehtoja. Siksi hyvinvointialueilla tarvitaan laaja-alaista hankintaosaamista.

Koska henkilöstövuokrauksessa työnjohto- ja valvontavastuu siirtyvät asiakasyritykselle tai -yhteisölle, henkilöstövuokrausta koskevaan sopimukseen ei tule ottaa sopimusehtoja,

joissa on työnjohdollisia elementtejä, kuten esimerkiksi edellytystä vastuulääkäristä, joka ohjaa vuokralääkäreiden työtä tai jota vuokralääkärit voivat tarvittaessa konsultoida.

Yrityksillä on lähtökohtaisesti omaan toimintaansa sopivat ja riittävän kattavat vakuutukset. Koska henkilöstövuokrauspalveluita tarjoava yritys ei lain mukaan ole vastuussa palvelukonaisuudesta tai palvelun lopputuloksesta, se ei edes saa sellaista vakuutusta, jossa tällaista vastuuta katetaan (ns. sopimusperusteinen vastuu). Tämä on syytä huomioida palveluita kilpailutettaessa ja sopimusehtoja laadittaessa.

Järkevät sopimusehdot vaikuttavat henkilöstövuokrauksen hintaan

Hyvinvointialueet voivat säästää huomattavasti, kun käytetään palveluun sopivia sopimusehtoja ja hankintaosaamista kehitetään. Henkilöstövuokraukseen liittyvissä hankinnoissa liian järeät sopimusehdot aiheuttavat turhaa palvelun hintojen nousua ja pahimmillaan haittaavat koko markkinan kehittymistä sekä tehokasta kilpailua.

Lisätietoja Henkilöstöala HELA ry:stä:

Merru Tuliara, toimitusjohtaja, merru.tuliara@henkilostoala.fi, 040 5626466.

Infolaatikko: Mistä henkilöstövuokrauksen kulut muodostuvat

Palkkakulut ja lakisääteiset maksut

- Palkka työntekijälle
- Lisät, ylityöt, päivystyskorvaukset
- Työnantajan sivukulut (TyEL, työttömyysvakuutus, tapaturmavakuutus, sosiaaliturvamaksut)
- Lomapalkka ja lomarahat
- Palkalliset poissaolot (esim. arkipyhät, sairauspoissaolot)
- Työterveyshuolto
- Mahdolliset sopimussakko kulut

Rekrytointi ja hallinnolliset kulut

- Rekrytointi (rekrytoijat, haastattelut, esittelyt, soveltuvuuden arviointi, työsopimusten tekeminen)
- Palkanlaskenta
- Ohjelmistot
- Työntekijöiden saatavuuden ja jatkuvuuden varmistaminen
- Asiakaspalvelu
- Toimistotilat ja välineet
- Työaikojen seuranta ja raportointi