**Varoituksen antaminen työntekijälle – miten se tapahtuu ja mitä siitä seuraa**

Työntekijää, joka rikkoo tai laiminlyö työsuhteesta johtuvia velvollisuuksiaan, ei saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä. Varoitus on siis pakollinen ja se voidaan jättää antamatta ainoastaan silloin, jos rikkomus on niin vakava, että työntekijän olisi pitänyt ilman varoitustakin ymmärtää menettelynsä moitittavuus, eikä edellytyksiä työsuhteen jatkamiselle enää ole. Irtisanominen ilman aikaisempaa varoitusta on siis pääsääntöisesti lainvastaista.

Antamalla varoituksen työnantaja tekee työntekijälle selväksi, että tämän menettely ei ole sallittua ja että menettelyn toistuessa työntekijän työsuhde voidaan päättää. Varoituksen tarkoituksena on myös antaa työntekijälle mahdollisuus korjata menettelynsä. Annettuaan varoituksen työnantaja ei voi enää vedota rikkomukseen irtisanomisperusteena, ellei työntekijä syyllisty uudestaan samanlaiseen rikkomukseen.

**Varoitukseen kirjattava sen syyt ja irtisanomisuhka**

Varoitus voidaan antaa lähtökohtaisesti minkä tahansa rikkomuksen tai laiminlyönnin perusteella. Perusteetta tai vähäisestä rikkomuksesta annettuun varoitukseen ei työnantaja kuitenkaan voi pätevästi vedota irtisanomisperustetta arvioitaessa, joten varoituksen pitää perustua todellisiin ja objektiivisiin syihin.

Varoituksen syy pitää kirjata varoitukseen selvästi, jotta työntekijä ymmärtää, miten hänen pitää korjata menettelyään. Toisaalta liian yksityiskohtaisesti ei syitä kannata ilmoittaa, jotta ei käy niin, ettei varoitukseen voida myöhemmin vedota uuden, vain hieman erilaisen rikkomuksen yhteydessä.

On erittäin tärkeää ilmaista varoituksessa myös se, että menettelyn jatkumisesta voi seurata työsuhteen päättäminen. Muuten uuden rikkomuksen sattuessa varoitukseen ei voi pätevästi vedota.

**Miten varoitus annetaan**

Varoituksen antamisen kanssa ei kannata viivytellä, jottei synny käsitystä, että työnantaja hyväksyy työntekijän menettelyn. Varoitus on hyvä antaa kirjallisena, vaikka sitä ei laissa nimenomaisesti edellytetä. Varoitus päivätään, allekirjoitetaan ja annetaan työntekijälle mielellään henkilökohtaisesti. Varoitus voidaan toimittaa myös postitse tai sähköisesti - ei kuitenkaan tekstiviestillä – jolloin sen katsotaan tulleen työntekijän tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä lähettämisestä. Kirje kannattaa lähettää todisteellisesti eli esim. kirjattuna.

Suositeltavaa on pyytää työntekijältä kuittaus varoituksen vastaanottamisesta tai, työntekijän kieltäytyessä, todistajien allekirjoittama vahvistus varoituksen antamisesta.

**Samat säännöt kaikille työntekijöille**

Työnantajan varoituskäytännön pitää olla johdonmukaista ja tasapuolista. Jos työpaikalla on esimerkiksi tapana antaa ensin suullinen huomautus ja vasta toisesta rikkomuksesta kirjallinen varoitus, käytäntöä on sovellettava kaikkiin työntekijöihin samoilla edellytyksillä. Laki ei kuitenkaan edellytä kuin yhden varoituksen antamiseen.

Merkitystä on myös sillä, miten työnantaja on aikaisemminkaan suhtautunut ylipäänsä työntekijöiden rikkomuksiin tai tiettyyn menettelyyn. Jos rikkomuksia on katsottu sormien läpi, vaikeuttaa se puuttumista yksittäisen työntekijän menettelyyn, ellei työnantaja ole sittemmin nimenomaisesti kieltänyt tiettyä menettelyä.

Toisaalta mitä korkeammalla työntekijä on työnantajan organisaatiossa, sitä tiukempaa sääntöjen noudattamista työnantaja voi edellyttää ja sitä pienemmät rikkomukset voivat oikeuttaa varoituksen antamiseen ja irtisanomiseen.

**Työntekijän irtisanominen rikkomusten toistuessa**

Jos työntekijän menettely jatkuu varoituksesta huolimatta, voidaan hänet irtisanoa. Työnantajan on vedottava uuteen rikkomukseen kohtuullisen ajan, viimeistään noin kuukauden kuluessa saatuaan tiedon siitä.

Koska työntekijällä on oltava mahdollisuus korjata menettelynsä varoituksen jälkeen, ei työnantaja voi irtisanoa työsopimusta välittömästi tai pian varoituksen antamisen jälkeen ilman, että työntekijä on syyllistynyt uuteen rikkomukseen. Varoituksen ja irtisanomisen välissä on siis oltava aikaa.

Irtisanominen edellyttää, että työntekijä on syyllistynyt samantyyppiseen rikkomukseen, josta häntä on aikaisemmin varoitettu. Täysin eri asiasta annettuun varoitukseen ei siis voi vedota. Joissain tilanteissa useat sinänsä erilaiset rikkomukset voivat kuitenkin osoittaa kokonaisuutena työntekijän samantyyppistä välinpitämättömyyttä työtehtävien hoitamiseen.

**Varoituksen vanhentuminen**

Laissa ei ole säädetty, kuinka kauan varoitus on voimassa eli kuinka vanhoihin varoituksiin työnantaja voi vedota. Ajan myötä varoitukset kuitenkin vanhentuvat ja menettävät merkityksensä. Oikeuskäytännössä on katsottu, että yleisesti ottaen noin vuoden vanhoihin varoituksiin voidaan vedota. Voimassaoloaika riippuu kuitenkin aina rikkomuksen laadusta ja vakavuudesta.

Sini Järvinen

Lakimies

Helsingin seudun kauppakamari