



www.hevosyrittaja.fi

HEVOSALAN TIETOPAKETIT 7/8  
- koulutuspäivien luentomateriaali 2004-2005

## KUMPPANUUKSIEN JA RESURSSIEN HALLINTA



Yhteistyön mahdollisuudet

Sopimus- ja ilmoituskäytännöt

Hevosyrittäjä työnantaja

Yrittäjän hyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen





Teksti:  
Asiantuntijaryhmä  
Mitja Nummenmaa, Suomen Hevosenomistajien Keskusliitto ry  
Heidi Karjalainen, Suomen Hippos ry  
Auli Teppinen, ProAgria Uusimaa  
Sirpa Pussinen, Laurea-ammattikorkeakoulu

Kuvat:  
Hevosalan yrittäjyyden kehittämishanke

Oikoluku:  
Sirpa Pussinen  
Suvi Louhelainen  
Taitto:  
Ulla-Maija Knuutti  
Hevosalan yrittäjyyden kehittämishanke  
Laurea-ammattikorkeakoulu

Hyvinkää 2005

SP-Paino Oy Hyvinkää

# SISÄLLYS

JOHDANTO	4
1 YHTEISTYÖN MAHDOLLISUUDET	4
2 SOPIMUS- JA ILMOITUSKÄYTÄNNÖT	5
2.1 Sopimusoikeudesta yleisesti	5
2.2 Sopimuskäytäntöjä hevosalan yrityksessä	6
2.3 Suomen Hippokseen toimitettavat ilmoitukset	10
3 HEVOSYRITTÄJÄ TYÖNANTAJANA	12
3.1 Työsuhde ja työsopimus	12
3.2 Työaika	14
3.3 Palkanmaksu	15
3.4 Työsuojeluun ja turvallisuuteen liittyviä velvoitteita	17
4 YRITTÄJÄN HYVINVOINTI JA TYÖKYVYN YLLÄPITÄMINEN	18
4.1 Työntekijän ja yrittäjän työterveyshuolto	20
4.2 Lomitus hevosiloilla	21
4.3 Vakuuttaminen osana yrityksen riskien hallintaa	23

## JOHDANTO

---

Hevostalouden harjoittajan toimintaympäristö on viimeisten vuosien aikana voimakkaasti muuttunut. Muutokset ovat koskettaneet sekä toimialan rakennetta että kysyntää ja harrastajakuntaa. Kilpailukyvyyn ylläpitämisessä hevosalan yritysten on yhä enemmän panostettava osaamiseen, toiminnan laatuun ja ammattimaisuuteen. Yksittäinen hevosityritys edustaa toiminnallaan koko alaa.

Hevosalan yritykset ovat pääsääntöisesti pienyrityksiä, joissa yritystoiminta on yhden henkilön varassa. Toiminnan menestymisen edellytyksenä on yhä useammin yhteistyö muiden yrittäjien, tallien ja sidosryhmien kanssa. Kuten kaikissa yrityksissä, oman toimialan lainsäädännön tuntemus ja liiketoiminnan pyörittämiseen liittyvistä velvoitteista huolehtiminen kuuluvat jokapäiväiseen toimintaan.

Hevosalan kumppanuuksien ja resurssien hallinta - tietopakettissa tuodaan esille pääkohtia hevosalan yrittäjää koskevista sopimuskäytännöistä, työnantajana toimimisesta sekä työssä jaksamisesta. Koulutuspäivillä on esillä esimerkkejä sopimusmalleista ja tekstistä on linkkejä laajempaan tiedonhakuun.

Juridista neuvontaa on saatavilla paitsi yksityisiltä palveluntarjoajilta, myös hevosalan järjestöistä ja ProAgria Maaseutukeskuksista. Esimerkiksi MTK ry ja Suomen Hevosnomistajien Keskusliitto ry ovat laatineet sopimusmalleja ja tarjoavat jäsenilleen etuja neuvonnassa. Ensisijaisesti yhdistysten palvelut ovat suunnattuja omalle jäsenistölle, mutta myös muut voivat tiedustella neuvoja. Tällöin neuvonta ja sopimusmallit voivat olla maksullisia.



# 1 YHTEISTYÖN MAHDOLLISUUDET

Verkostoituminen ja yhteistyö ovat hevosalalla tämän päivän kilpailukeinoja. Lähtökohtana on, että hevosalan yritykset ja toimijat tarvitsevat kykyä ylläpitää yhteistyösuhteita sekä yhdistää voimavaroja kilpailukyvyn edistämiseksi.

Hevosalalla on yhteistyö- ja verkostosuhteita paljon monien eri tahojen kanssa. Yhteistyötä ja verkostoitumista toteutuu elinkeinojen välillä (esim. hevosala, matkailuala ja maatalous), hevostallien välillä (esim. yhteiset reitit) ja hevosalan järjestöjen ja organisaatioiden välillä (esim. Hevosalan haasteet- kehittämissuunnitelma ja alan neuvontayhteistyö).

Verkoston myötä syntyy mahdollisuus hoitaa yhteisesti työtehtäviä, jotka yksin tehtyinä olisivat joko ylivoimaisen kalliita tai johtaisivat päällekkäisiin toimintoihin. Verkostoissa periaatteena on kustannusten minimointi ja osaamisen maksimointi. Yhteistyöllä hevosalan yrittäjä voi moninkertaistaa voimavaransa ilman mittavia oman liiketoiminnan kehittämisinvestointeja.

Välttämättömiä tekijöitä yhteistyön rakentumisen kannalta ovat keskinäinen luottamus, yhteinen arvomaailma ja sitoutuminen yhteisten päämäärien toteuttamiseen sekä tiedonkulku. Riskitekijän luo tilanne, jossa yhteistyösopuudet tavoittelevat omaa etuaan muiden kustannuksella. Riskien hallinnassa auttavat pitkäjänteinen toiminnasuunnittelu ja yhteiset pelisäännöt esimerkiksi sopimusten muodossa. Seuraavassa on muutama esimerkki yhteistyön hyödyistä.

## Yhteistyön muotoja

**Esimerkki**

*Hevosalan yritysten yhteistyö palvelun tuotannossa ja markkinoinnissa*

*Monien palvelutuotteiden valmistaminen, tuotteistaminen ja markkinointi hevosalalla tapahtuvat edullisimmin yhteistyöllä. Yhteistyötä toteutuu elinkeinojen välillä.*

- Hevosmatkailupaketti sisältää ratsastuksen sekä majoitus- ja ruokapalvelut
- Alueen palveluja markkinoidaan yhteisesitteillä
- Hyödynnetään maaseutu- ja kaupunkitallien vahvuuksia: maaseututallilla voi toteutua hevosten peruskunnon luominen ja ratatallilla hiittivalmennus ja kilpailutus.

*Yhteishankinnoilla ja -renkailla kustannustehokkuutta ja toimivuutta*

- Tallien välistä yhteishankintaa voi syntyä mm. rehujen, kuivikkeiden ja tarvikkeiden hankinnassa tai yhteisellä lannan kuljetuksella ja käsittelyllä
- Lomituspalvelujen kehittäminen yhteistyöllä.
- Maanviljelijöiden ja tallien välillä yhteistyötä tapahtuu mm. rehuhankintojen, laidunaluevuokrausten tai konetyön ostamisen kautta. Hyvänä esimerkkinä rehuntuotannosta on Laatuheinärengas [www.laatuheina.net](http://www.laatuheina.net)

*Alueellisella yhteistyöllä positiivista näkyvyyttä*

*Yhteistyö lähtee liikkeelle hevosalan ja muiden toimialojen yrittäjien tuntemisesta. Yhteistyötä on lähtenyt liikkeelle monilla alueilla hevoshankkeiden, yhteisten tapaamisten ja tilaisuuksien kautta.*

- Alueen hevosihmiset yhteisellä asialla luo myönteistä kuvaa hevosalasta
- Alueen yhteiset "tallien avoimet ovet" tai tapahtumat tekevät hevosalaa tutuksi
- Naapurisuhteiden ylläpitäminen ja hevosella liikkumisen turvaaminen
- Reittien ja harjoitusalueiden suunnittelu ja käyttö yhteistyössä. Hevosreiteistä lisää Hevoskehämateriaalissa, joka löytyy sivuilta [www.nouseratsaille.fi](http://www.nouseratsaille.fi)
- Alueellisen näkyvyyden hyötynä on myös se, että maanviljelijät osaavat tarjota palvelujaan (rehut, konetyö, laitumet) paremmin alueen hevosyrittäjille.

## 2 SOPIMUS- JA ILMOITUSKÄYTÄNNÖT

---

### 2.1 Sopimuskäytännöistä yleisesti

Sopimuksilla osapuolet huomioivat ja ennakoivat mahdollisia yllättäviä ongelmatilanteita. Ongelmatilanteisiin liittyvien riskien ja sitä kautta hankalienkin riitojen välttäminen onnistuu parhaiten mahdollisimman tarkan sopimisen kautta.

Suomen oikeusjärjestelmän mukaan sopimukset ovat vapaamuotoisia, ellei toisin ole säädetty. Poikkeuksia lukuun ottamatta suullinen kahden kesken päätetty sopimus on yhtä sitova kuin kirjallisessa muodossa tehty ja todistettu (poikkeuksena kiinteistön luovutus). Kirjallinen sopimus on ehdottomasti suositeltava, sillä suullisten sopimusten sisältöä on usein kovin vaikea näyttää toteen. Tehdyt sopimukset sitovat osapuolia. Sopimuksen tekijän on oltava täysi-ikäinen henkilö. Alaikäinen tarvitsee aina huoltajiensa suostumuksen sopimuksia tehdessään.

Sopimusvapaus tarkoittaa sitä, ettei oikeusjärjestelmä rajoita yksityisten ihmisten sopimussuhteita. Sopimusvapauden periaatteen mukaan sopimuksen on perustuttava osapuolten vapaaseen tahtoon. Valeasia-kirjan tekijälle ei anneta oikeussuojaa.

Sopimus on pätemätön, jos

- se on saatu aikaan epäasiallisia keinoja, kuten pakkoa tai petollista viettelyä käyttäen
- toinen osapuoli on saavuttanut etua hyväksikäyttäen toisen pulaa, ymmärtämättömyyttä, kevytmielisyyttä tai riippuvaista asemaa
- se on saatu aikaan erehdyksen, kunnianvastaisen tai arvottoman menettelyn kautta

### 2.2 Sopimuskäytäntöjä hevosalan yrityksessä

Sopimuksia tehdään turvaamaan molempien sopijaosapuolten oikeuksia. Yksityiskohtaisen sopimuksen tekemisellä vältetään monet harmit. Kovin usein osapuolet unohtavat yksityiskohdat, joista on aikanaan sovittu. Helpompaa on tarkastaa ehdot yhdessä laaditusta paperista, kuin menettää pitkä suhde ystävään tai sukulaiseen. Sopimukset on säilytettävä ja arkistoitava asianmukaisesti (esim. mapeissa), niin että ne ovat helposti löydettävissä tarpeen tullen.

Hevosyritykselle tärkeitä sopimuksia ovat mm.

- kauppakirja hevosen ostoa varten
- valmennussopimus hevosen valmennusta varten
- leasing-sopimus hevosen vuokrausta varten
- leasing-sopimus siitostamman vuokrausta varten
- yhteisomistussopimus hevosen kimppaomistusta varten
- sopimus hevosen kilpailuoikeuden vuokrausta varten.

Suomen Hevosnomistajien Keskusliitto ry:n lomake- ja sopimus pohjia/malleja löytyy Internet-sivuilta <http://www.shkl.net/lomakkeet.php>.

#### A. Kauppakirja hevoskauppaa varten

Kauppakirja on yleisin hevosalan sopimuksista. Kauppakirja selkeyttää usein molempien sopijapuolten tilannetta mahdollisen riitatilanteen sattuessa. Kauppakirja on ainoa oikea tapa todistaa syntynyt kauppa. Omistajanvaihdosilmoitus ei ole kauppakirja.

Kauppakirja sisältää seuraavia asioita:

**Esimerkki**

- myyjän ja ostajan nimi- ja osoitetiedot
- kaupan kohde mahdollisimman tarkasti yksilöitynä
  - kauppahinta ja maksuehdot
  - kaupanteon aika ja paikka
    - allekirjoitukset
- muut kaupan ehdot ja luovutetut asiakirjat

Osamaksusopimukset eivät ole suositeltavia. Suurin osa hevossaupan ongelmatilanteista aiheutuu erilaisista osamaksu- ja koeaikasopimuksista.

Jos hevonen on jo luovutettu uudelle omistajalle, kauppaa ei voida purkaa maksulaiminlyönnin vuoksi jollei myyjä ole pidättänyt siihen sopimuksessa erikseen oikeutta. Omistuksenpidätysehto tarkoittaa sitä, että omistusoikeus kaupan kohteeseen kuuluu niin kauan myyjälle kunnes koko kauppahinta on maksettu. Tästä on mainittava kauppakirjassa esim. seuraavasti ”Omistusoikeus kaupan kohteeseen kuuluu myyjälle kunnes koko kauppahinta on maksettu”. Omistuksenpidätysehdon avulla myyjä saa turvaa muita velkojia vastaan, eikä ostaja voi myydä hevosta eteenpäin. Omistuksenpidätysehdon myötä ostaja on velvollinen hoitamaan kulut hevosesta heti hallintaoikeuden siirryttyä. Myyjä on kuitenkin omistaja, kunnes kaikki kaupan ehdot on täytetty. Hevonen on näin vakuutena kauppahinnastaan.

Muut ehdot ovat tärkeä osa kauppakirjaa. Muihin ehtoihin kirjataan kaikki oleellinen tieto hevosesta:

- terveydentila
- vanhat vammat
- soveltuvuus käyttötarkoitukseen
- koulutustaso
- astutustiedot yms.

Tässä yhteydessä voidaan käyttää ns. ’myydään sellaisena kuin se on’ pykälää. Hevosen on tässäkin tapauksessa vastattava niitä tietoja, joita myyjä on hevosesta ennen kaupan tekoa antanut.

## B. Valmennus- ja hoitosopimus

Valmennus ja hoitosopimus on hevosenomistajan ja valmentajan välinen sopimus, josta esimerkkinä on Suomen Hevosenomistajien Keskusliitto ry:n ja Suomen Ravivalmentajat ry:n yhdessä laatima sopimusmalli (<http://www.shkl.net/lomakkeet/Valmennussopimus.rtf>). Tätä sopimusta voidaan pitää esimerkkinä ns. vakioehtosopimuksesta, jota voidaan soveltaa, ellei muuta ole sovittu. Sopimus tehdään kahtena kappaleena, yksi molemmille osapuolille. Määräaikaisilla sopimuksilla osapuolet turvaavat oikeutensa parhaiten.

Valmennussopimuksessa sovitaan hoitomaksuun sisällyvistä palveluista.

Valmennussopimuksessa eriteltäviä palveluja

**Esimerkki**

- ruokinnan laatu ja määrä
- tallitilan määrittely (talli, laidun, pihatto)
- kentän ja maneesin käyttömahdollisuus tai lisähinta
  - kengitys (sisältyykö hintaan)
- varusteet (omistajan vai valmentajan, mahdollinen lisämaksu, hevokohtaisten varusteiden hankkiminen)
  - tarhaaminen
  - kilpailuihin kuljettaminen
- hevosen terveydentilasta, kunnosta, valmennuksesta raportointi omistajalle
- vastuuhenkilö, kuka tekee päätökset eläinlääkärin käytöstä, rokotuksista jne.

Hoitomaksun suuruudesta sovittaessa osapuolten on syytä pohtia suoritetaanko maksu etu- vai jälkikäteen ja kerätäänkö takuumaksua. Vaikka yrittäjällä on oikeus pidättää hevonen maksamattomien maksujen vakuutena (Itä-Suomen hovioikeuden ratkaisu nro 994: 13.7.2004), niin hevosen ylläpito-kustannukset voivat jäädä tällaisessa tilanteessa yrittäjän vastuulle. Osa saatavista kannattaa turvata vaatimalla muutaman kuukauden maksut etukäteen. Samoin on syytä sopia valmennusmaksun korotusehdoista, ilmoitetaanko korotuksesta etukäteen ja saako maksua tarkistaa useammin kuin kerran vuodessa, esim. rehujen tai kivi-  
vikkeiden hintojen noustessa jyrkästi.

Valmennus- ja hoitosopimuksessa sovitaan vakuutuksista, yrittäjän vastuuvakuutuksesta sekä hevoskohtaisista vakuutuksista. Yleensä mainitaan ettei valmentaja ole vastuussa hevosen sairastumisesta, loukkaantumisesta tai kuolemasta muutoin kuin jos vahingon voidaan todeta johtuneen huolimattomuudesta. Vakuutuksista lisää kohdassa 4.3.

Valmennus- ja hoitosopimuksessa on sovittava myös toimintatavoista tilanteesta, jossa kuukausimaksuja jää maksamatta toistuvasti. Tämä kohta on kirjattava sopimukseen erittäin huolellisesti.

Valmennus- ja hoitosopimuksessa sovitaan irtisanomisehdoista. Irtisanomisaika voidaan määritellä esimerkiksi 14 tai 28 vrk:n pituiseksi. Omistaja on velvollinen maksamaan irtisanomisajalta korvauksen talliyrittäjälle ja vastaavasti talliyrittäjän on hoidettava hevosta tänä aikana samoin ehdoin kuin ennen irtisanomista.

Erytissopimusehdoissa luetteloidaan hevosen mukana tulleet varusteet sekä sovitaan muista erityisehdoista. Hevosen omistaja voidaan sitouttaa esimerkiksi tallin järjestyssääntöjen noudattamiseen. Nämä järjestyssäännöt voivat olla sopimuksen liitteenä ja niiden toistuvasti noudattamatta jättäminen tai voimakas rikkominen voi johtaa sopimuksen purkamiseen.

### C. Käyttö- ja hallintaoikeussopimus (leasingsopimus)

Hevosen hallintaoikeuden siirrosta tehdään vuokrasopimus Suomen Hippokseen tehtävän ilmoituksen li-  
säksi. Käyttö- ja hallintaoikeussopimuksia on monenlaisia

- kilpahevosen vuokrasopimus
- siitostamman vuokrasopimus
- varsan vuokrasopimus tulevaan kilpailukäyttöön
- ratsun vuokrasopimus harrastuskäyttöön.

#### Esimerkki

Leasing- sopimuksessa määritellään mm.

- sopijaosapuolten tiedot
- sopijaosapuolten yleiset oikeudet ja velvollisuudet
  - sopimuksen voimassaoloaika, vuokra-aika
  - hoitovelvoitteet ja -vastuut
  - irtisanomisajat ja -ehdot
- hevosen mahdollisimman yksityiskohtaiset tiedot (tunniste)
  - varusteluettelo
  - vakuutusasiat
- maksujen suuruus maksuehtoineen: kuinka toimitaan, jos maksuja ei tilitetä sovitusti
  - irtisanomisehdot
    - päiväykset
    - allekirjoitukset

Vuokran suuruus voidaan sitouttaa tienattuihin palkintorahoihin. Ravikilpahevosen ja varsan yleinen vuokrahinta on 20-40 % voitetuista rahoista sekä lisäksi sopimuksen mukaan ylläpitokulut, vakuutusmaksut ja ikäluokkakilpailumaksut. Siitostamman vuokrahinta voi olla yksinkertaisesti ylläpitokustannuksia vastaan tai sisältää lisäksi kiinteän vuokran. Usein vuokralle antaja haluaa olla itse tulevan varsan kasvattaja. Osapuolet voivat kuitenkin vapaasti sopia ehdoista.

Lisäksi on syytä sopia kuka maksaa hevosen kuljettamisen vuokralle antajalta vuokraajalle ja takaisin. Kun vuokraamisen kohteena on siitostamma, sovitaan myös seuraavan astutuksen kulujen maksaja. Ratsua vuokrattaessa sovittu hinta voi olla kuukausittainen tai käyttökertakohtainen.

Hallintaoikeussopimuksissa sovitaan tarkkaan hoitovelvoitteesta ja vastuista. Erityisesti siitostammaa vuokrattaessa on syytä sopia hoidon laadusta. Omistajan kannattaa sisällyttää sopimukseen mahdollisuus irtisanoa sopimus huonon (eläinsuojelulliset näkökohdat huomioon ottaen) hoidon johdosta. Vakuutusasiat sovitaan tarkasti. Hallintaoikeussopimuksessa mainitaan myös huolimattoman toiminnan aiheuttamasta korvausvastuusta.

## D. Muita hyödyllisiä sopimuksia tallinpitäjälle

**Astutusopimuksella** sovitaan tammanomistajan ja oriinpitäjän kesken hoitokulujen suuruuksista, oriin astutus/varausmaksun suuruudesta sekä varsamaksun suuruudesta. Sopimuksessa mainitaan myös lisämaksujen, kuten hyppymaksun tai ylimääräisten eläinlääkärikulujen suuruudesta.

**Heinäntuotantosopimuksella** talliyrittäjä varmistaa tietyn laatuisen heinän saatavuuden tietyllä hinnalla. Sopimuksessa määritellään tarvittava heinän määrä, laatuvaatimukset (kasvilajikoostumus, lannoitus, kuivausmenetelmät), hinta ja mahdollinen hinnan alennus heikosta laadusta johtuen. Laatu määritellään rehuanalyysissä. Sopimuksessa sovitaan myös siitä, kuka maksaa rehuanalyysin. Sopimuksessa määritellään toimintatavat tilanteessa jossa sadonkorjuu epäonnistuu viljelijästä riippumattomista syistä. Tärkeää on sopia myös toimitusajoista ja -tavasta.

**Kasvinviljelyn urakointisopimusta** voi tiedustella Työtehoseurasta <http://www.tts.fi/> .

### **Rakentamiseen liittyviä sopimuksia:**

kertarakentajan työsopimus <http://www.rakennusliitto.fi/ohjeitapienrakennuttajalle/kertats-lom.pdf>,  
hankintasopimukset <http://www.tts.fi/rakentaminen/hankintasopimukset.htm>,  
urakkasopimukset <http://www.tts.fi/rakentaminen/urakat.htm> .

Muita rakennushankkeeseen liittyviä sopimuksia löytyy lisäksi seuraavilta sivuilta  
[http://www.tts.fi/rakentaminen/muut\\_sopimukset.htm](http://www.tts.fi/rakentaminen/muut_sopimukset.htm) sekä [www.sopimuslomake.net](http://www.sopimuslomake.net) .

**Pellon vuokrasopimusta** voi tiedustella Maataloustuottajien keskusliitosta eli MTK:sta [www.mtk.fi](http://www.mtk.fi) .

**Lannanluovutusopimusta** voi tiedustella oman kunnan maatalousviranomaiselta ja MTK:sta. Lannan säännöllisestä luovutuksesta on aina oltava voimassa oleva kirjallinen sopimus.

## **Lähteitä ja lisää tietoa**

Päivi Rekola, Hevoskauppa, oikeudellinen opaskirjanen, Oriveden kirjapaino 1998

Hevosomistaja-lehti, lakipalsta 4/2004, 3/2001

Kartio Leena 2001, Esineoikeuden perusteet. 2. uudistettu painos, Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy  
Kauppalaki 27.3.1987/355, Si 501 (KL) Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38, Yr 501 (KSL)

Laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista 13.6.1929/228, Si 402 (OikTL)

Helsingin kauppakamarin sivut <http://www.helsinki.chamber.fi/>

Saara Jaakonsaari, Ravihevosen yhteisomistussuhde - toimintamalli yhteisomistajien keskinäiseen suhteeseen, Opinnäytetyö 2004, Helsingin liiketaloudellinen ammattikorkeakoulu

## 2.3 Suomen Hippokseen toimitettavat ilmoitukset

### A. Hevosrekisteri

Suomen Hippoksen hevosrekisteriä pidetään ajan tasalla Suomen Hippokseen tehtävien ilmoitusten perusteella. Hevosyrittäjän on kuitenkin muistettava tehdä muut tarvittavat asiakirjat, kuten kauppakirja hevosta myydessä.

Hevosta koskevat Hippoksen rekisteriin vietävät asiakirjat ja ilmoitukset hyväksyy allekirjoituksellaan aina hevosen omistaja. Poikkeuksena ovat tunnistustapahtumat, joissa tunnistuslomakkeeseen tulee auktorisoidun tunnistajan allekirjoitus ja kasvattajapalkintojen tilítieto, jonka allekirjoittaa hevosen kasvattaja. Hallintaoikeus kilpailurekisterissä oikeuttaa haltijan allekirjoittamaan hevosen tilítiedon.

### Rekisteritodistus ja hevospassi

Hevosen rekisteriasiakirjasta käy selville hevosen tunniste- ja sukutietojen lisäksi hevosen mahdollinen kantakirjaus, kasvattaja ja omistaja. Rekisteriasiakirjasta käy myös ilmi, mikäli hevosella (sh ja lv) ei ole ravikilpailuoikeutta tai hevonen on asetettu teuraskieltoon lääkinällisistä tai muista syistä. Rekisteriasiakirjasta selviää monta hevosen arvoon ja käyttöön vaikuttavaa seikkaa, jotka tulisi tietää hevosta ostettaessa.

Suomen Hippoksen lomakkeet [www.hippos.fi/hippos/lomakkeet/](http://www.hippos.fi/hippos/lomakkeet/)

Suomen Hippoksen hevosrekisteri [www.hippos.fi/hippos/jalostus\\_ja\\_kasvatus/hevosrekisteri/](http://www.hippos.fi/hippos/jalostus_ja_kasvatus/hevosrekisteri/)

### B. Hevosen omistamiseen ja hallintaan liittyvät ilmoitukset

Hevosen omistajasta tai haltijasta tarvitaan aina henkilötiedot rekisteriin. Ilmoituksista on käytävä ilmi henkilön nimen lisäksi syntymäaika, osoite ja puhelinnumero henkilöllisyyden varmistamiseksi. Alle 18-vuotiaan puolesta omistajanvaihdosilmoituksen allekirjoittavat hänen edunvalvojansa. Mikäli hevosella on useampi kuin yksi omistaja, tulee omistajanvaihdoksissa ja hallintaoikeuden siirtoilmoituksissa olla kaikkien osaomistajien allekirjoitukset hyväksyntänä tapahtumasta.

Hevosen omistus voidaan rekisteröidä peitenimelle. Peitenimen omistajana voi olla yksi tai useampi henkilö. Peitenimen rekisteröintiin vaaditaan kaikkien peitenimen omistajien nimet, syntymäajat ja osoitetiedot. Peitenimen omistajien tulee keskuudestaan nimetä henkilö, jolla on oikeus yksinään allekirjoittaa Hippoksen rekisteriin vietävät hevosta koskevat ilmoitukset. Muutokset peitenimen omistajissa tulee ilmoittaa kirjallisesti Hippokseen. Peitenimen rekisteröinti, ohjeet [www.hippos.fi/hippos/lomakkeet/](http://www.hippos.fi/hippos/lomakkeet/).

Yhtiöiden, toiminimien tai rekisteröityjen yhdistysten on toimitettava Hippokseen kopio kauppa- tai yhdistysrekisteriotteesta. Henkilöt, joilla on rekisteriotteen mukaisesti nimenkirjoitusoikeus, voivat allekirjoittaa hevosta koskevat ilmoitukset. Muutokset yhtiöjärjestyksessä on päivitettävä toimittamalla ajantasainen rekisteriote Hippokseen.

Hevosnomistajan kuollessa hevosen omistus siirtyy joko kuolinpesälle tai testamentissa ilmoitetulle henkilölle. Jotta hevoselle voidaan rekisteröidä uusi omistaja, tulee henkilön perunkirja ja/tai testamentti toimittaa Hippokseen. Hevosta koskevat ilmoitukset allekirjoittaa testamentissa osoitettu henkilö tai, mikäli testamenttia ei ole, kuolinpesän kaikki osakkaat. Vaihtoehtoisesti kuolinpesän osakkaat voivat nimetä valtakirjalla henkilön, joka hoitaa pesän puolesta hevoseen liittyvät ilmoitusasiat. Hevosen kasvattaja ei muutu kasvattajan kuollessa. Kuolinpesä voi lunastaa hevosesta maksettavat kasvattajapalkinnot ilmoittamalla kuolinpesän hyväksymän tilítiedon Hippokseen.

Hevosenomistaja voi halutessaan kirjoittaa valtakirjan hevosen asioita hoitavalle henkilölle. Hippokseen toimitettavan valtakirjan tulee olla alkuperäinen hevosen omistajan allekirjoittama kappale ja siinä tulee olla selkeästi mainittuna valtakirjan käyttötarkoitus.

### C. Epäselvyyttä ja ristiriitoja aiheuttavia tapauksia

Seuraavassa käsitellään tilanteita, jotka liian usein aiheuttavat ristiriitoja rekisteriin toimitetuissa ilmoituksissa. Nämä tilanteet ovat usein myös sellaisia, joihin voidaan vaikuttaa tekemällä etukäteen kirjalliset sopimukset osapuolten välille.

#### Omistajanvaihdos

Omistajanvaihdosilmoitus on ilmoitus rekisterin pitäjälle hevosen omistussuhteen vaihtumisesta. Hevoskaupasta on suositeltavaa tehdä erillinen asianmukainen kauppakirja osapuolten välillä. Erityishuomiota on kiinnitettävä yksityiskohtiin, kun kyseessä on tiine tamma tai kyse on osamaksukaupasta.

#### Esimerkki

- *Alaikäisen huoltajista vain toinen on allekirjoittanut ilmoituksen. Oletus on, että alaikäisen molemmat huoltajat ovat tietoisia alaikäisen omistuksessa olevasta hevosesta tai sen myynnistä.*
- *Peitenimen edustaja toimii itsenäisesti ilman muiden osaomistajien kuulemista. On suositeltavaa, että peitenimen osakkaat sopivat keskuudessaan, miten edustaja raportoi muille osakkaille toiminnastaan ja mitkä hevosta koskevat päätökset tehdään yhdessä.*
- *Peitenimen tai yhtiön toiminnan päättyminen. Peitenimen tai yhtiön edustajan tulee toimittaa kirjallinen ilmoitus toiminnan päättymisestä Hippokseen.*

#### Hevosen vuokraaminen ja hallintaoikeus

Hevosen omistaja voi halutessaan antaa hevosen hallintaoikeuden jollekulle toiselle henkilölle kuin hevosen omistajalle. Ilmoituksessa selvennetään rekisteriä varten mihin käyttötarkoitukseen hevonen vuokraaan. Vaihtoehdot ovat kilpailuttaminen, kasvattaminen (siitostamma) ja muu käyttö/hallinta. Hippokseen tehtävä ilmoitus on ainoastaan ilmoitus rekisterin pitäjälle, joten vastuut ja velvollisuudet on suositeltavaa määritellä erillisellä kahdenkeskisellä sopimuksella.

#### Esimerkki

- *Hallintaoikeus päättyy automaattisesti hevosen vaihtaessa omistajaa tai osaomistajaa, joten uuden omistajan tai osaomistajan suostumus vaaditaan hallintaoikeuden jatkamiseksi.*
- *Hevosen haltija on oikeutettu hakemaan hevosesta kansallista hevostalouden tukea. Mikäli hevosesta on voimassa oleva hallintaoikeuden siirto hevosten laskentapäivänä, hevosen haltija näkyy kuntiin toimitettavilla listoilla tukeen oikeutettuna henkilönä.*
- *Hallintaoikeuden päättäminen. Jos hallintaoikeus halutaan purkaa ilmoitettua aikaisemmin tai toistaiseksi sovittu hallintaoikeus halutaan päättää, tulee tieto toimittaa kirjallisena Hippokseen. Ilmoituksessa on oltava molempien osapuolten allekirjoitukset, jotta voidaan varmistua siitä, että molemmat osapuolet ovat tietoisia hallinnan päättymisestä. Ongelmia ovat aiheuttaneet hallintaoikeuden siirrot, joissa vain toinen osapuoli haluaa purkaa sopimuksen (esim. hallintaoikeus kasvattajarekisterissä ja tiine tamma, kuka maksaa maksut oriinpitäjälle ja kenelle varsa).*
- *Siitosoriin vuokraaminen. Sovittavia asioita ovat luonnollisesti astutus- ja varsamaksujen periminen sekä kenen vastuulla on käytännössä noudattaa määräyksiä astutuskirjanpidosta ja keinosiemennyskäytännöistä.*

## Tilitiedot

Tilitiedot ilmoitetaan Hippokseen kirjallisina. Ilmoitukseen on merkittävä tilin ilmoittajan syntymäaika ja yhteystiedot allekirjoituksineen. Tilitiedon ravikilpailupalkintojen maksamista varten voi ilmoittaa hevosen omistaja tai hevosen haltija, jos hallintaoikeuden siirto on tehty kilpailurekisterissä. Hevosen kasvattaja ilmoittaa tilitiedon kasvattajapalkintojen maksamista varten.

### Esimerkki

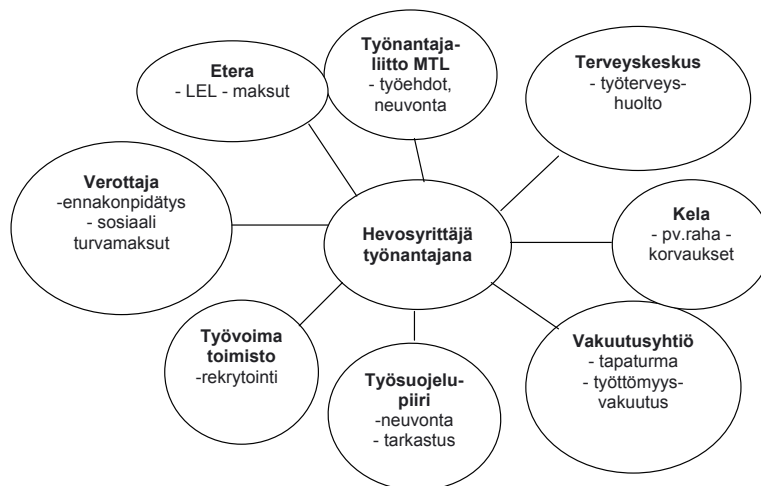
- *Peitenimen edustaja ilmoittaa peitenimen tilitiedon Hippokseen. Ilmoittaako hän oman tilinsä vai peitenimen tilin ja tiedottaako hän muille osakkaille tilille tulleista palkintorahoista? Peitenimen osakkaiden tulisi sopia asiasta ennalta.*
- *Alaikäisen tilitiedon ilmoittamisesta huolehtivat vanhemmat. Kenen tilille palkinnot päätyvät, alaikäisen, isän vai äidin?*
- *Jos hevosella on kaksi tai useampi kasvattaja, on kasvattajien yhteisesti sovittava, kenen tilille palkinto maksetaan ja miten tilinomistaja huolehtii palkinnon jakamisesta muiden osakasvattajien kanssa.*



## 3 HEVOSYRITTÄJÄ TYÖNANTAJANA

### 3.1 Työsuhde ja työsopimus

Hevosalan yrittäjän palkatessa ensimmäisen työntekijän tulee hänestä samalla myös työnantaja. Työnantajan toimintaan vaikuttavat hyvin erilaiset lait, säädökset, sopimukset ja niitä työnantajan tulee myös noudattaa. Työnantaja toimii varsin laajassa toimintaverkostossa.



#### Työntekijän valinta

Työntekijän valintaan on paneuduttava huolellisesti. Työhönottohaastattelu on syytä tehdä aina ja varata siihen riittävästi työaikaa. Työnantajan on pyydettävä nähdä työnhakijan aikaisemmat opinto- ja työtodistukset. Valinnan jälkeen tehdään kirjallinen työsopimus työntekijän kanssa.

#### Koeaika

Koeajaksi voidaan sopia enintään 4 kk. Alle 8 kk kestävässä määräaikaisissa työsopimuksissa koeaika voi olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle nimenomaisesti työehtosopimuksessa olevan koeaikaehdon soveltamisesta.

#### Työsopimuksen muoto ja kesto

Työsopimus voidaan tehdä, kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti. Työnantajan on aina annettava työntekijälle kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista, jos ehdot eivät käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta. 15-vuotias saa tehdä työsopimuksensa itse. Alle 15-vuotiaan puolesta työsopimuksen voi tehdä huoltaja tai huoltajan luvalla nuori itse. Huoltajalla on oikeus purkaa nuoren työntekijän työsopimus, jos hän pitää sitä tarpeellisena nuoren kasvatuksen, kehityksen tai terveyden takia.

Työsopimusmalli löytyy työsuojelupiirien Internet-sivuilta  
<http://pre20031103.stm.fi/suomi/tso/lomake/lom602.pdf>  
sekä muuta tietoa työvoiman palkkauksesta [www.yrityssuomi.fi](http://www.yrityssuomi.fi)

## Määräaikainen työsopimus

Työnantaja voi solmia määräaikaisen työsopimuksen vain perustellusta syystä, kuten työntekijän aloitteen, työn lyhytkestoisuuden tai sijaisuuden perusteella. Työsopimus päättyy määräajan päättyessä tai sovitun yksilöidyn työn valmistuessa. Sopimus sitoo osapuolia sovitun määräajan loppuun asti.

Useista toisiaan seuraavista määräaikaisista työsopimuksista katsotaan muodostuvan työnantajan ja työntekijän välille ns. yhdenjaksoinen työsuhde, joka kartuttaa työntekijälle työsuhteen kestosta riippuvia työsuhde-etuuksia, kuten lomien ja ikälisiä. Peruspalkan lisäksi työntekijälle maksettavan henkilökohtaisen palkan osan suuruus tulee määrittää neljän kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

Kun työ on kestänyt vähintään viikon, mutta alle kuukauden maksetaan sairausajalta 50% palkasta, kuitenkin enintään 10 arkipäivän jaksolta. Kun työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden maksetaan sairausajalta työntekijälle normaali palkka enintään 4 viikolta. Lopputili maksetaan neljän työpäivän kuluessa ellei toisin sovita. Työtodistus ja palkkatodistus annetaan työntekijälle pyydettyä.

Työsopimuslain (55/2001) mukaan työnantajan on noudatettava vähintään niitä palkka- ja muita ehtoja, jotka kyseessä olevasta tai siitä lähinnä rinnastettavasta työstä on noudatettavaksi määrätty asianomaisen alan yleissitovassa työehtosopimuksessa. Työnantaja on se henkilö, joka vastaa työehtojen tuntemisesta ja niiden oikeasta soveltamisesta. Työsuhteissa sovellettavat vähimmäistyöehdot määräytyvät edelleen yleissitovan työehtosopimuksen mukaan. Työnantajan on noudatettava vähintään valtakunnallisen, asianomaisella alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen lähinnä rinnastettavaa työtä.

Mm. Ravitallit, ratsastustallit ja -koulut, eläinhoitolat ja maaseutumatkailutilat kuuluvat maaseutuelinkeinojen työehtosopimuksen piiriin. Tällä hetkellä voimassa oleva maaseutuelinkeinojen työehtosopimus on laadittu 16.2.2005 - 30.9.2007. Yrittäjä voi liittyä Maaseudun työnantajaliiton jäseneksi ja hän saa silloin kaiken maaseutuelinkeinojen työehtosopimukseen liittyvän tiedon ko. liitolta. Jäsenmaksu on 0,52 % yrittäjän perheen ulkopuolisen työvoiman palkkasummasta, minimijäsenmaksu on 95 €.

Työsuhteessa sovellettavissa työehdoissa noudatetaan työnantajan päätoimialaa koskevaa työehtosopimusta. Siten esimerkiksi hevosalan yrittäjän teettäessä tallillaan rakennustyötä, kuljetustyötä tai teollisuusmaista työtä, noudatetaan yrityksen kaikkiin töihin maaseutuelinkeinojen työehtosopimusta, mikäli yrityksen muutoin katsotaan kuuluvan tämän sopimuksen piiriin. Työehtosopimus on yleissitova.

## Nuoret työntekijät

Laki nuorista työntekijöistä 998/1993 koskee alle 18-vuotiaita työntekijöitä. Vakinaiseen työsuhteeseen saadaan ottaa 15-vuotta täyttänyt nuori, joka on suorittanut oppivelvollisuutensa.

Työntekijän ollessa 14-vuotias työ ei saa haitata koulunkäyntiä. Kevyttä työtä saa tehdä 14- tai 13-vuotias, joka saman kalenterivuoden aikana täyttää 14-vuotta. Koulun loma-ajasta hän saa olla työssä enintään puolet ja koulutyön aikana tilapäisesti tai muutoin kestoltaan lyhytaikaisissa työsuorituksissa.

Työsuojelupiiriin poikkeuslupajaoston luvalla saa 13-vuotta nuorempikin henkilö työskennellä tilapäisesti esiintyjänä tai avustajana taide- ja kulttuuriesityksissä sekä muissa vastaavissa tilaisuuksissa.

Nuorta työntekijää ei saa käyttää töihin, jotka ovat hänen ruumiilliselle tai henkisellem kehitykselleen vahingoksi. Työ ei saa vaatia nuorelta suurempaa ponnistusta tai vastuuta kuin hänen ikänsä ja voimiinsa nähden on kohtuullista. Asetus nuorten työntekijöiden työsuojelusta 508/1986 muutoksineen 1428/1993 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1997/19970265>) määrittelee asian tarkemmin. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus 128/2002 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2002/20020128>) sisältää esimerkkiluettelon niistä vaarallisista töistä, joita nuorella työntekijällä ei saa teettää. Työministeriön päätöksessä 1431/1993 luetellaan kevyeksi luokiteltavia töitä, joita on lupa teettää 14 vuotta täyttäneellä tai saman kalenterivuoden aikana täyttävällä henkilöllä.

## 3.2 Työaika

Työaikalaki koskee lähes kaikkea työtä, jota tehdään työ- tai virkasuhteen perusteella. Alle 18-vuotiaita nuoria koskee lisäksi laki nuorista työntekijöistä. Järjestäytynyt työnantaja ja työntekijä voivat sopia erilaisista työajan joustoista työehtosopimuksen puitteissa. Järjestäytyneellä työnantajalla tarkoitetaan työnantajaa, joka on jonkin työnantajaliiton jäsen. Järjestäytymätönkin työnantaja voi ns. yleissitovan työehtosopimuksen puitteissa solmia paikallisen sopimuksen yksittäisen työntekijän tai hänen edustajansa kanssa säännöllisestä työajasta. Yleissäännöksen mukaisesti säännöllinen työaika on enintään 8 t/vrk ja 40 t/vko.

Maaseutuelinkeinojen työehtosopimuksessa on lisäksi mahdollisuus käyttää myös keskimääräistä työaikaa tuotannollisista tarpeista riippuen

- 4 – 10 t /vrk
- enintään 50 t /vko
- vapaapäivien siirrot, esim. 6 – päiväinen työviikko
- tasoittumisjakso enintään vuosi.

Työpaikkatasolla sovittaessa säännöllinen työaika voi olla enintään 11 t/vrk tai enintään 55 t /vko.

<b>Nuorten työajat</b>			
Säännöllinen työaika	<b>3–15 v.</b> LOMA-AIKANA 7 h/vrk 35 h/vko	<b>15–17 v.</b> 8 h/vrk 40 h/vko	<b>HUOM!</b>
	KOULUAIKANA vapaapäivinä 7 h/vrk koulupäivinä 2 h/vrk Yhteensä 12 h/viikko		13–15 v. koulupäivän ja työajan pituus enintään 8 h/vrk (poikkeuslupa mahdollinen ammatillisen kehityksen takia)
Ylityö	Kielletty	Enintään 80 h/v (poikkeusluvalla lisäksi 40 h/v) 48 h/vko	15–17 v. työaika enintään 9 h/vrk



### 3.3 Palkanmaksu

Työnantajan on noudatettava alan yleissitovan työehtosopimuksen määräyksiä. Yli- ja sunnuntaityökorvaukset on maksettava työaikalain ja alalla noudatettavan työehtosopimuksen mukaisesti, eikä niitä saa sisällyttää peruspalkkaan. Maksaessaan palkan, työnantajan on annettava työntekijälle laskelma (palkkakuitti), josta ilmenee palkan suuruus ja sen määräytymisen perusteet.

#### Työnantajan palkanmaksuun liittyvät velvollisuudet

Ennakonpidätys maksetaan työntekijän esittämän verokortin mukaisesti. Uudet verokortit ovat 1.2. 2005 lähtien käytössä.

#### Esimerkki

#### Lakisääteiset työnantajakulut maksetuista palkoista v. 2005

	Palkansaajan osuus	Työnantajan osuus	Kokonaisosuus tilitys
TEL-vakuutusmaksu (vaihtelee yrityksen koon ja työntekijöiden iän mukaan) (Vakuutusyhtiöt)	4,6 % ja 5,8 % yli 53 v.	16,8 %  (keskimäärin)	21,4 %  (keskimäärin)
LEL-vakuutusmaksu (Etera)	4,6 %	17,9 %	22,4 %
TaEL- vakuutusmaksu (Etera)	4,6 %	14,8 %	18,6 %
<b>TYÖTTÖMYYSVAKUUTUSMAKSU</b> (Tapaturmavakuutusyhtiöt)			
Palkkojen ensimmäisestä n. 840 940 eurosta	0,25 %	0,6 %	0,85 %
840 940 euron ylittävältä osalta	0,25 %	2,5 %	2,65 %
yrityksen osaomistajasta	0,09 %	0,7 %	0,79 %
<b>TAPATURMAVAKUUTUS</b> (Tapaturmavakuutusyhtiöt)	Maksu vaihtelee vakuutusyhtiöittäin sekä toimialan ja työn vaarallisuuden mukaan 0,3 –7,7 % välillä, vakuutusyhtiö laskee ja lisää laskuun työttömyysvakuutusmaksun. Keskimäärin 1,1 %		
<b>RYHMÄHENKIVAKUUTUSMAKSU</b> (Vakuutusyhtiöt)	keskimäärin 0,081 % ennakonpidätyksen alaisesta palkasta Vähimmäismaksu/vuosi 8,40 euroa Vakuutusyhtiö laskuttaa tapaturmavakuutuksen yhteydessä.		
<b>SOSIAALITURVAMAKSU v. 2005</b> (Maksetaan veron ennakonpidätyksiä tilitettäessä lääninveroviraston tilille)			
	<b>YKSITYISEN TYÖNANTAJAN OSUUS 1)</b>		
	<b>a</b>	<b>b</b>	<b>c</b>
Kokonaisuudessaan	2,966 %	5,166 %	6,066 %
JOSTA:			
- kansaneläkemaksuosuus	1,366 %	3,566 %	4,466 %
- sairausvakuutusmaksuosuus	1,60 %	1,60 %	1,60 %
1) Maksuluokka määräytyy käyttöomaisuuden poistojen määrän mukaan seuraavasti: a poistot < 50 500 euroa, maksu 2,966 % b poistot > 50 500 euroa ja 10–30 % maksettujen palkkojen määrästä, maksu 5,166 % c poistot > 50 500 euroa ja > 30 % maksettujen palkkojen määrästä, maksu 6,066 %			

## Pientyönantajan maksupalvelu

Internet-osoitteessa [www.palkka.fi](http://www.palkka.fi) oleva maksupalvelu on tarkoitettu pientyönantajille kuten pienyrityksille ja kotitalouksille sekä erilaisille yhdistyksille ja järjestöille. Palvelu soveltuu palkanlaskentaan, jossa työntekijämäärä on samanaikaisesti keskimäärin 1-5 henkeä.

Sen avulla voi

- laskea työntekijän palkan sivukuluineen
- tehdä tarvittavat kuukausi-, vuosi- ja muut ilmoitukset verottajalle ja vakuutusyhtiöille
- toimittaa kotitalousvähennykseen oikeuttavat tiedot suoraan verottajalle
- tulostaa työntekijälle palkkalaskelman ja –todistuksen
- tulostaa kirjanpidon tarvitsemat palkkayhteenvedot
- tehdä vakuutushakemuksia
- hoitaa alv-ilmoituksen ja –maksun
- arkistoida palkkatiedot 10 vuoden ajan
- laatia maksutoimeksiannot:
  - työntekijälle palkanmaksusta sekä verottajalle ennakonpidätys- ja sosiaali turvamaksuista
  - eläkevakuutusyhtiölle eläkevakuutusmaksusta
  - tapaturmavakuutusyhtiölle tapaturma-, työttömyys- ja työntekijäin ryhmä- ja
  - henkivakuutusmaksuista
  - ay-jäsenmaksusta, ulosottomaksusta ja työkorvauslaskusta

Palvelu avustaa valitsemaan oikean työeläkevakuutuksen sen mukaan, onko työntekijä vakuutettava TEL:n, LEL:n vai TaEL:n mukaan. Palvelu myös muistuttaa käyttäjää: tapaturmavakuutus on aina otettava ennen kuin työntekijä aloittaa työnsä!

[www.palkka.fi](http://www.palkka.fi) –Palvelu on maksuton palvelu, jota valtio ja vakuutusyhtiöt ylläpitävät. Toimeksiantojen suorittamisesta pankit perivät maksajan kanssa sopimansa hinnan. Maksusuoritukset voi hoitaa minkä tahansa pankin kautta, mutta järjestelmään tunnistautuminen tapahtuu toistaiseksi vain Nordean, OP-ryhmän ja Sampo Pankin kautta.

Lisätietoja työnantajakuluista Internetissä mm. osoitteissa

[www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi)

[www.etera.fi](http://www.etera.fi)

[www.vero.fi](http://www.vero.fi)

[www.etk.fi](http://www.etk.fi)

[www.palkka.fi](http://www.palkka.fi)

Maaseudun työnantajaliitto MTL, <http://www.tyonantajat.fi/>

[www.hevosyrittaja.fi](http://www.hevosyrittaja.fi)



## Työnantajasuoritusten maksu- ja ilmoitusmenettely

Työnantajakulut on maksettava viimeistään palkanmaksukuukautta seuraavan kalenterikuukauden 10. päivänä.

A. Säännöllinen työnantaja eli rekisteröity työnantaja, säännöllisesti maksava työnantaja (ilmoitus lääninverovirastolle ennen palkanmaksun aloittamista)

- rekisteröitymisen työntajaksi voi tehdä [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) –Internet-sivuilla > lomakkeet ja täyttöohjeet
- työnantajasuoritukset maksetaan työnantajalle lähetettävillä tilisiirtolomakkeilla
- työnantajasuorituksia ja arvonlisäveroa koskevat valvontatiedot ilmoitetaan verovirastolle kuukausittain yhteisellä valvontailmoituksella. Alkutuottaja (MVL- verotuksen piirissä oleva) antaa alv-ilmoituksen kerran vuodessa helmikuun loppuun mennessä, EVL :n piirissä toimivat yritykset kuukausittain
- ilmoitus toimitetaan verovirastolle postitse (myös Internetin välityksellä) viimeistään ilmoituskuukauden 15. päivänä.

B. Satunnainen työnantaja eli satunnaisesti palkkoja maksava työnantaja, eli työnantaja, jolla on verovuoden aikana palveluksessaan vain yksi palkansaaja tai, jos palkansaajia on enintään viisi, heidän työsuhteensa ei kestä koko kalenterivuotta.

- työnantajasuoritukset maksetaan verohallinnon lomakkeella (VEROH 7620) ”oma-aloitteiset verot”
- annettava palkkojen vuosi-ilmoitus verovirastolle palkanmaksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä (lomake VEROH 7801)
- palkanmaksaja antaa palkansaajalle tositteen (esim. palkkalaskelman) suoritetusta ennakonpidätyksestä ja perityistä työntekijämaksuista

### Esimerkki

#### Esimerkkilaskelma työntekijän palkasta pidettävistä maksuista sekä työnantajan sivukuluista

##### **Palkan muodostuminen:**

Rahapalkka (peruspalkka + lomapalkka/ -korvaus) 1)	2 000 €
Ennakonpidätys (esim. 30 %)	– 600 €
Työntekijältä perittävä eläkemaksu 4,6 %	– 92 €
Työttömyysvakuutusmaksu 0,25 %	–5 €
<b>Käteen maksettava määrä</b>	<b>1 303 €</b>

##### **Työnantajan maksettavat palkan sivukulut:**

• LEL - työeläkemaksu 17,8 % x 2 000 2)	356 €
• Sosiaaliturvamaksu 2,966 % x 2 000	59 €
• Tapaturmavakuutusmaksu (vaihtelee toimialan mukaan) 0,4 % x 2 000	8 €
• Työttömyysvakuutusmaksu 0,6 % x 2 000 3)	12 €
• Mahdollinen tes:n mukainen ryhmähenkivakuutus n. 0,1 %	2 €
<b>Yhteensä</b>	<b>439 €</b>

1) Muut lisät (esim. lomarahaa, työajan lyhennyskorvaus) sovitaan työehtosopimuksella alakohtaisesti.

2) Työnantaja tilittää työnantajan ja työntekijän LEL-maksun LEL-kassalle palkanmaksua seuraavan kalenterikuukauden 20. päivään mennessä.

3) Tapaturmavakuutusyhtiö perii työnantajan ja työntekijän työttömyysvakuutusmaksut (5 + 12= 17 euroa) eri laskulla, ryhmähenkivakuutusmaksun taas tapaturmavakuutuksen yhteydessä

### 3.4 Työsuojelu ja -turvallisuus

Työturvallisuuslakia (738/2002) sovelletaan sekä työsuhteessa sekä virka- ja muussa siihen rinnastettavassa julkisoikeudellisessa palvelusuhteessa tehtävään työhön. Työnantajalla on yleinen huolehtimisvelvoite työntekijän työturvallisuudesta. Työnantajan on tarkkailtava työympäristöä jatkuvasti. Työnantajalla on oltava työpaikan turvallisuuden ja terveellisyyden edistämistä ja työkyvyn ylläpitämistä varten ohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Toimintaohjelmasta johdettavat tavoitteet on otettava huomioon työpaikan kehittämistoiminnassa ja suunnittelussa. Niitä on käsiteltävä työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa. Toimintaohjelman laadinta on lakisääteinen velvollisuus, joka koskee kaikenkokoisia yrityksiä.

Yksittäisinä tavoitteina voi olla esimerkiksi fyysisen työympäristön parantaminen hankkimalla työtä keventäviä apuvälineitä tai uusia työvälineitä. Tavoitteena voi olla myös työn psyykkisen kuormittavuuden vähentäminen työtehtäviä vaihtelemalla ja uudelleen muotoilemalla tarkoituksena lisätä siten työviihtyvyyttä ja työmotivaatiota. Tapaturmavakuutuslain mukaisesti työnantajan on vakuutettava työntekijät, joilla teetetään yli 12 työpäivää vuodessa.

Työterveyshuoltolaki velvoittaa työnantajan järjestämään työterveyshuollon käyttäen hyväkseen alan asiantuntijoita. Työnantajalla on oltava työterveyshuollosta kirjallinen toimintasuunnitelma, jonka tulee sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet ja niistä johtuvat toimenpiteet. Yrityksessä on laadittava työterveyshuollon toimintasuunnitelma. Yleensä toimintasuunnitelma laaditaan yhdessä sen organisaation kanssa, mistä työterveyshuoltopalvelut ostetaan. Tällaisen suunnitelman malli löytyy osoitteesta: <http://www.ttl.fi>

Laki työsuojelun valvonnasta edellyttää työsuojeluyhteistyötä työpaikalla. Jokaisella työpaikalla on oltava työsuojelupäällikkö.

[www.tyoturva.fi](http://www.tyoturva.fi)

Malli työsuojelun toimintaohjelman laatimisesta löytyy osoitteesta:

<http://www.tyoturva.fi/tyoturvallisuus/hallinta/ohjelma/tstoimintaohj.pdf>

Kuluttajaviraston ohjeet turvallisuuden edistämiseksi

Kuluttajaviraston ohjeet ohjelma- ja ratsastuspalveluja tarjoaville yrityksille

<http://www.kuluttajavirasto.fi/user/loadFile.asp?id=5274> ja

<http://www.kuluttajavirasto.fi/user/loadFile.asp?id=5579>

Työturvallisuusohje <http://www.mela.fi>

Työturvallisuutta ja tallin toiminnallisuutta (työrutiinien helpottamista, automatiikkaa) on käsitelty Hevostilan tuotantoprosessien teemassa, [www.hevosyrittaja.fi](http://www.hevosyrittaja.fi).

Hevosyrityksen työturvallisuudesta löytyy lisätietoja Työturvallisuuskeskuksen 2005 julkaisemassa Hevoset ja työturvallisuus- oppaassa Oppaaseen on koottu käytännön tietoa, jota tarvitsevat hevosten parissa toimivat työnantajat ja työntekijät. Oppaassa käsitellään mm. työnantajan työturvallisuuteen liittyviä velvollisuuksia, työhön perehdyttämistä sekä tallin paloturvallisuutta ja pelastautumista. Opasta voi tilata Työturvallisuuskeskuksesta Internet-osoitteesta [www.tyoturva.fi](http://www.tyoturva.fi) .

## 4 YRITTÄJÄN HYVINVOINTI JA TYÖKYVYN YLLÄPITÄMINEN

---

Hevosyrittäjän uupumukseen johtavat syyt voivat olla moninaiset. Harrastuksen ja elämäntapa-ajattelun sijaan, yritystoimintaan kuuluvat velvollisuudet ja vastuut saattavat yllättää tai pidemmällä aikavälillä kuluttaa voimia enemmän kuin lähtötilanteessa saattoi kuvitellakaan. Yrittäjän omien elämäntilanteiden mukaan käytettävissä olevat resurssit vaihtelevat.

Yrittäjän vahvuus on peräisin omasta ammattitaidosta, osaamisesta, mahdollisuudesta vaikuttaa omaan työhönsä ja halusta yrittää. Yrittäjän voimavarat ovat kuitenkin riippuvaisia omasta hyvinvoinnista. Hyvinvoinnin on havaittu vaikuttavan mm. työn tuottavuuteen, työturvallisuuteen ja asiakaspalvelun laatuun. Yrittäjien loma-ajat ja vapaa-aika on riippuvainen yrityksen resursseista.

Perustekijänä jaksamisessa on fyysisen ja psyykkisen kunnon ylläpitäminen. Ensimmäisenä askeleena hyvinvointiin on itsestään huolehtiminen, johon kuuluvat kaiken kiireen keskellä monipuolinen ravinto, riittävät yöunet ja ajanvietto perheen ja ystävien kanssa. Pitkällä tähtäimellä terveelliset elämäntavat auttavat jaksamaan ruuhkahuippujen ja stressitilanteiden yli. Ravinnon laatu, harjoittelun ja levon merkitys ovat tuttuja asioita hevosyrittäjälle hevosien hyvinvoinnista huolehdittaessa, mutta oman elämäntavan laatu saattaakin olla toissijainen tekijä yrittäjän arjessa.

Perehtyminen hevosyrittäjänä toimimisen velvollisuuksiin ja mahdollisuuksiin sekä ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen ovat yrittäjälle vahvuuksia. Tietoa on saatavana mm. alan julkaisuista ja järjestöistä. Yrittäjyyden haasteet ovat yhteisiä, kokemusten jakaminen ja sosiaalisten verkostojen luominen auttavat hahmottamaan oman yrityksen vahvuudet ja heikkoudet ja sitä kautta kehitysnäkymät.

Mieti vakavasti loman pitämistä! Yrittäjän loma-ajat ja vapaa-aika ovat riippuvaisia yrityksen resursseista, koska yrittäjä on kuitenkin yrityksen tärkein voimavara. Omasta työkyvystään kiinnostuneille yrittäjille on tarjolla esimerkiksi Maaseudun terveys- ja Lomahuolto ry:n ja Suomen Yrittäjät ry:n koordinoimia Kunto- ja Terveyskatelomia, jotka ovat tuettuja lomamuotoja yrittäjälle ja yrittäjän perheelle (lisätietoja [www.mtlh.fi](http://www.mtlh.fi)).

Joskus ulkopuolinen keskusteluapu auttaa jäsentämään mieltä vaivaavia asioita. Ongelman ytimeen pääseminen niin fyysisissä kuin henkisissä tapauksissa on avain ongelman ratkaisuun. Työterveyshuollon kautta on mahdollista saada apua myös henkiseen jaksamiseen. Keskustelukumppanin voi lisäksi halutessaan saada Maaseudun tukihenkilöverkosta, jossa maatilojen arjen tuntevat henkilöt ovat käytettävissä ehdottoman luottamuksellisesti (lisätietoja ja yhteyshenkilöt [www.tukihenkilo.fi](http://www.tukihenkilo.fi)).



Hallituksen Työssä jaksamisen ohjelman 2000-2003 hankkeessa havaitut hyvinvointia ja jaksamista parantavat tekijät

**Esimerkki**

- ajankäytön hallinta
- yhteistyö ja verkottuminen
  - vuosiloma, vapaa-aika
- lisätyövoiman palkkaus työhuippuina
- ammattitaidon ylläpitäminen ja kartuttaminen
- mielekkäät työolot, työvaiheiden organisointi, koneiden ja työympäristön kunnossapito
  - työn ja perheen yhteensovittaminen
- sosiaaliset suhteet yrityksen ulkopuolelta ja muiden yrittäjien kanssa
  - fyysisestä kunnosta ja terveydestä huolehtiminen
  - harrastukset

#### Lähteitä ja lisätietoa

Työssä jaksamisen ohjelma 2000-2003, Suomen hallituksen hanke: [www.mol.fi/jaksamisohjelma](http://www.mol.fi/jaksamisohjelma)  
Työterveyslaitos: [www.ttl.fi/Internet/Suomi/Aihesivut/Henkinen+hyvinvointi](http://www.ttl.fi/Internet/Suomi/Aihesivut/Henkinen+hyvinvointi)  
Kunto- ja Terveyskatelomat: [www.mthl.fi](http://www.mthl.fi)  
Suomen Yrittäjät ry: [www.yrittajat.fi](http://www.yrittajat.fi)  
Yrittäjän terveys ja hyvinvointi: [www.yrittajat.fi/sy/home.nsf/www/syty2000](http://www.yrittajat.fi/sy/home.nsf/www/syty2000)  
Yrityksen tervehdyttäminen, apua taloudellisten tilanteiden arviointiin, 29.11.2004  
[www.yrittajat.fi/sy/bulletin.nsf/HeadlinesPublicFin/07502073AC333A77C2256F5B00521F33](http://www.yrittajat.fi/sy/bulletin.nsf/HeadlinesPublicFin/07502073AC333A77C2256F5B00521F33)  
ja [www.te-keskus.fi](http://www.te-keskus.fi) hakusanat Kunto ja Balanssi

## 4.1 Työntekijän ja yrittäjän työterveyshuolto

Kun yrittäjällä on palkattua työvoimaa, laki velvoittaa yrittäjää työnantajana järjestämään palvelut työntekijöilleen. Työterveyshuoltolaissa (1383/2001) säädetään työterveyshuollon sisällöstä ja sen toteuttamisesta sekä työnantajan velvollisuudesta järjestää työterveyshuolto.

Työterveyshuollon tavoitteet

- terveellinen ja turvallinen työympäristö
- hyvin toimiva työyhteisö
- työhön liittyvien sairauksien ehkäisy
- työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen ja terveyden edistäminen

Vaikka työterveyshuollon järjestämisvelvollisuus koskee kaikkia työpaikkoja, palvelujen laajuus ja sisältö vaihtelevat. Lain mukaan työterveyshuolto on järjestettävä ja toteutettava siinä laajuudessa kuin työstä, työjärjestelyistä, henkilöstöstä, työpaikan olosuhteista ja niiden muutoksista johtuva tarve edellyttää. Palvelujen arviointi tapahtuu työterveyshuollon ammattilaisten ja asiantuntijoiden ammattitaitoa käyttäen.

Lakisääteisten työterveyshuoltopalvelujen eli mm. työpaikkaselvitystoiminnan ja sen pohjalta suunnitellujen ja toteutettujen terveystarkastusten, työolosuhteiden kehittämiseksi annettujen toimenpide-ehdotusten lisäksi työnantaja voi halutessaan järjestää työntekijöille sairaanhoito- ja muita terveydenhoitopalveluja. Näitä palveluja työnantaja ei työterveyshuoltolain mukaan kuitenkaan ei ole velvollinen järjestämään, vaan järjestäminen perustuu työnantajan tarkoituskäytösharkintaan.

Työsuojeluviranomaiset valvovat, että työnantaja on järjestänyt työterveyshuollon ja että se vastaa toimintaltaan ja toteuttamistavaltaan lainsäädännössä asetettuja vaatimuksia.

Työterveyshuollon palvelut voi järjestää:

- kunnallisessa terveyskeskuksessa
- yksityisessä laitoksessa, esim. lääkärikeskuksessa
- työterveyshuollon ammattihenkilön tuottamina (lääkäri, sairaanhoitaja).

Yrittäjälle itselleen työterveyshuoltopalvelut ovat aina vapaaehtoisia. Yrittäjä ja muu omaa työtään tekevä voi järjestää itselleen työterveyshuollon työstä johtuvien terveysvaarojen ja haittojen ehkäisemiseksi. Työterveyshuoltolaissa yrittäjällä ja muulla omaa työtään tekevällä tarkoitetaan yrittäjien tai maatalousyrittäjien eläkelain piiriin kuuluvia henkilöitä. Palvelusopimusmalli yrittäjän työterveyshuollon järjestämisestä löytyy osoitteesta: <http://www.ttl.fi/NR/rdonlyres/F8683BF9-DB8B-4CA1-81C2-DBF4CD4CCBBA/0/Sopimusmalli.pdf>



### **Työterveyshuollon kustannukset**

Täysimääräinen työterveyshuolto, joka sisältää myös sairaanhoidon, maksaa keskimäärin 145 € työntekijää kohti vuodessa. Tästä summasta Kela palauttaa 50 % työnantajalle. Työpaikkaselvityksen kuluista korvataan 60 %. Loput kuluista ovat yrityksen verotuksessa vähennyskelpoista menoa. Yrittäjälle syntyy työterveyshuollon kustannuksia terveydenhuollon ammattihenkilöiden ja heidän tarvitsemiensa asiantuntijoiden palveluiden käytöstä. Palvelut sisältävät yrittäjän työolosuhteisiin ja työterveyteen liittyviä toimenpiteitä, kuten työpaikkaselvityksiä sekä terveystarkastuksia. Kustannuksia syntyy myös matkoista työterveyshuollon ammattihenkilöiden vastaanotoille sekä ensiapuvalmiuden järjestämisestä ja ylläpidosta.

Kun yrittäjä hankkii palvelut kunnalliselta terveyskeskukselta, terveyskeskus perii yrittäjältä sen osuuden kustannuksesta, mitä se ei saa korvauksena suoraan Kelalta. Maatalousyrittäjien työterveyshuollon tilakäynnit ja työolosuhdehaastattelut yrittäjä saa maksutta. Yrittäjä ei hae Kelalta korvausta terveyskeskukselta hankkimansa työterveyshuollon kustannuksista. Kun yrittäjä hankkii työterveyshuoltopalvelunsa yksityiseltä, työterveyshuoltopalveluita antavalta lääkärikeskukselta tai ammatinharjoittajalta, hän maksaa palvelut itse ja hakee korvauksen Kelan toimistosta. Kustannuksia korvattaessa otetaan huomioon toimilupakäytäntöön liittyvät säädökset.

## Kustannusten korvaus

Sairausvakuutuslain mukainen korvaus maksetaan edellä kuvatusta, ennalta ehkäisevästä toiminnasta. Korvattaviksi hyväksytään tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset. Terveyskeskukselle maksettava sairausvakuutuslain mukainen korvaus määräytyy samoin kuin yrittäjälle maksettava. Maatalousyrittäjien työterveyshuoltoon kuuluvista tilakäynneistä ja työolosuhdehaastatteluista terveyskeskus saa sairausvakuutuskorvauksen lisäksi valtion varoista rahoitettavan osuuden.

Yrittäjän ensiapuvalmiuden, ensiapulääkkeiden ja -tarvikkeiden hankinnan sekä ensiapukoulutuksen kustannukset ovat korvattavia, kun ensiapuvalmiuden tarve on syntynyt työpaikkaselvityksessä todettujen vaara- ja haittatekijöiden perusteella. Ensiapukoulutuksen antajana voi toimia terveydenhuollon ammattihenkilö, joka on hyväksytty ensiapuopettaja (HEO).

Yrittäjän sairaanhoidosta aiheutuneet kustannukset eivät ole työterveyshuoltona korvattavia kustannuksia. Mikäli yrittäjä on MYEL- vakuutettu, voi hän vapaaehtoisesti liittyä työterveyshuoltoon. Maatalousyrittäjien työterveyshuolto on pääosin järjestetty terveyskeskuksissa. Mukaan pääsee ilmoittautumalla terveyskeskukseen, minkä jälkeen tehdään työoloselvitys. Yrittäjä maksaa puolet terveystarkastuksista ja erilaisista tutkimuksista. Työterveyshuollon vuosikustannukset ovat keskimäärin 35-85 €. Lisäksi työterveyshuoltoon liittynyt viljelijä saa työajan Mata- vakuutukseensa 20 % alennuksen.

Lisätietoja

Työterveyslaitos. Maatalousyrittäjien työterveyshuollon keskusyksikkö (Mytky) [www.ttl.fi/mytky](http://www.ttl.fi/mytky)

Maatalousyrittäjien eläkelaitos (Mela) [www.mela.fi](http://www.mela.fi)

Työsuojelupiirit [www.doshnet.fi](http://www.doshnet.fi)

Kela [www.kela.fi](http://www.kela.fi)

[www.tyoturva.fi](http://www.tyoturva.fi)

## 4.2 Lomitus hevosiloilla

Hevosalan yrittäjät ovat MYEL tai YEL vakuutettuja toiminnan maatilasidonnaisuudesta ja laajuudesta riippuen. MYEL on viljelijöiden, metsätalallisten, kalastajien ja poronhoitajien sekä heidän perheenjäsentensä työeläkejärjestelmä. Vakuutuslähteestä johtuen ei tällä hetkellä hevosilojen lomitusjärjestelmässä ole yhtenäistä käytäntöä.

A. Ketkä ovat vuosiloma ja sijaisapuoikeutettuja?

Maatalousyrittäjien lomituspalvelulain mukaisesti kaikilla pakollisesti MYEL-vakuutetuilla on oikeus vuosilomaan ja sijaisapuun sekä mahdollisuus saada maksullista lomituspalvelua.

### Vuosiloma MYEL- vakuutetuilla

Vuosilomaan oikeutetulla yrittäjällä täytyy olla pakollinen MYEL-vakuutus ja hänen on oltava päätoiminen maataloudenharjoittaja. Eläimiä yrittäjällä on oltava vähintään neljä kotieläinyksikköä. Hevosiloilla yksi kotieläinyksikkö muodostuu kolmesta hevosesta, eli hevosia täytyy olla vähintään 12. Kotieläinyksiköihin lasketaan eläimet, joista kertynyttä tuloa verotetaan maatalouden verotuksessa. Vuosilomaa voi vuodessa saada 23 päivää. Lisätietoja MYEL- määrittelystä: [www.mela.fi](http://www.mela.fi) tai omasta kunnasta.

## Sijaisapu

Sijaisapuun oikeutettuja ovat kaikki pakollisesti MYEL-vakuutetut, jotka tekevät tilalla töitä säännöllisesti. Maksullista sijaisapua voivat saada yrittäjät, jotka ovat oikeutettuja vuosilomaan. Sijaisapu on tilapäistä apua. Sijaisapua voivat hakea myös kasvinviljelijät ja sivutoimiset maatalousyrittäjät.

MYEL- vakuutetuilla lomituksen päävastuu kuuluu Maatalousyrittäjien eläkelaitokselle (Mela). Kunnat hallinnoivat lomitusta paikallisesti. Pääasiallisesti kunnat käyttävät lomittajia, jotka ovat työsuhteessa kuntaan. Jos kunnalla ei ole tarjota lomittajaa, joka pystyisi suoriutumaan hevostilan töistä, on yrittäjän mahdollista suositella itse tilalleen lomittajaa. Lomittajan voi hankkia itse ja lomittaja voi olla ulkopuolinen yksityinen, perheenjäsen, lomituspalveluyritys tai ammatinharjoittaja. Tällöin yritys huolehtii kaikista työntekijään liittyvistä kuluista. Tällöin korvausta haetaan kunnalta lomittajan palkkaamiseen. (kirjallinen ennakoilmoitus kuntaan).

### B. Hevosyritykset, jotka eivät ole vuosiloma- ja sijaisapuoikeutettuja (YEL-vakuutetut)

Hevosyritykset, jotka eivät kuulu sijaisapu- ja vuosilomaoikeutettuihin voivat myös käyttää osaa lomituspalveluiden järjestämisen vaihtoehtoista. Erona kunnallisen lomituspalvelun piiriin kuuluviin, on se, etteivät yrittäjät saa korvausta käyttämistään palveluista.

Vaihtoehtoina lomituksen järjestämiseen ovat ostopalvelulomitus ja lomituspalveluyhtymä. Lomituspalveluyhtymän etuna se, että vastuu jakautuu useammalle yrittäjälle. Lomittajan kokoaikainen työllistäminen yhtymässä on myös helpompaa.

Yksinkertaisinta lomituspalvelun ostaminen on lomituspalveluyrityksiltä, itsenäisiltä yrittäjiltä tai työosuuskunnalta. Tällöin yrittäjä ei ole henkilökohtaisesti vastuussa lomittajan palkkaamiseen liittyvistä kuluista. Lomittaja on tällöin työsuhteessa lomituspalveluyrityksen tai osuuskuntaan. Ongelmana useilla alueilla on tällaisten yritysten puuttuminen alueilta.



### C. Miten saan ammattitaitoisen lomittajan hevosatilalle?

Ammattitaitoisen lomittajan voi hankkia lomituserkaan kautta, ostopalvelulomituksella yksityiseltä toiminnan harjoittajalta tai lomituserosuuskunnasta.

#### Lomitusrenkas

Lomitusrenkaalla tarkoitetaan yrittäjien vapaaehtoista yhteistoimintaa lomituspalvelujen järjestämiseksi. Renkaan tarkoituksena on järjestää lomituspalveluita renkaaseen kuuluville tiloille. Lomitusrenkaalle sovi-  
taan lomittajat, jotka pääasiallisesti hoitavat renkaaseen kuuluvien tilojen lomituksia. Renkaan kokouksissa sovitaan yhteisesti lomat renkaan tiloille tietyksi ajaksi eteenpäin. Lomitusrenkaan voivat muodostaa myös itse järjestettyyn lomitukseen kuuluvat tilat, jolloin työnantajana on joko lomituserengas tai joku renkaan tiloista.

Renkaan yrittäjien lukumäärä pyritään pitämään sellaisena, että renkaassa toimivat lomittajat voivat joustavasti ja tarkoituksenmukaisella tavalla suoriutua lomitustehtävistään. Renkaiden koko vaihtelee riippuen renkaaseen kuuluvien tilojen vuosilomapäivien määrästä, tilojen työmäärästä ja tilojen halukkuudesta käyttää maksullista lomitusta.

#### Ostopalvelulomitus

Kunta voi tarjota hevosiloille ammattitaitoista lomituserapua ostamalla lomituspalvelut lomituspalveluyritykseltä tai itsenäiseltä ammatinharjoittajalta.

#### Lomitusosuuskunta

Lomituspalveluja on mahdollista järjestää ns. työosuuskunnan avulla. Osuuskunta markkinoi jäsentensä työvoimaa. Työsopimus solmitaan työosuuskunnan ja jäsenten kesken. Osuuskunta vastaa palkanmaksusta. Osuuskunta on sopimussuhteessa toimeksiantajaan. Jäseniä osuuskuntaa tarvitaan vähintään viisi.

#### Lähteitä ja lisätietoja

Opinnäytetyö Paatela Sanna (2002) Hämeen ammattikorkeakoulu  
Tallien lomituspalvelujärjestelmän kehittämissuunnitelma Keski-Suomen alueelle.  
<http://www.mela.fi/Esitteet/Lomitusrenkas.pdf>

### 4.3 Vakuuttaminen osana yrityksen riskien hallintaa

Yrityksen riskit voidaan jakaa kahteen eri luokkaan, normaaleihin liiketoiminnan aiheuttamiin riskeihin sekä vahinkoriskeihin. Riskien hallintaa on käsitelty myös Hevosyrityksen johtaminen - tietopakettissa [www.hevosyrittaja.fi](http://www.hevosyrittaja.fi).

Vahinkoriskejä vastaan voidaan ottaa avuksi vapaaehtoiset vakuutukset. Vahinkoriskit voidaan jakaa käytännössä kolmeen eri luokkaan. Omaisuusriskeihin, toiminnan keskeytysriskeihin ja vastuuriskeihin.

#### Omaisuusriskit

Eri yhtiöillä on useita tuotteita omaisuus- eli esinevahinkojen korvaamiseksi. Korvauksia maksetaan esimerkiksi laitteen rikkoutumisesta tai tulipalon aiheuttamasta vahingosta. Pääsääntöisesti vakuutusmääränä on kohteen jälleenhankinta-arvo. Esinevakuutuksia ovat mm.

- Palovakuutus
- Rajoitettu luonnonilmiövakuutus
- Vuotovakuutus
- Murto- ja ilkivaltavakuutus
- Epidemiavakuutus

#### Toiminnan keskeytysriskit

Koneiden ja laitteiden rikkoutuessa yrityksen toiminta saattaa keskeytyä joksikin aikaa. Samoin yrityksen toiminnan kannalta tärkeän alihankkijan toiminta saattaa keskeytyä esimerkiksi palotapahtuman johdosta. Tällöin yritys voi saada turvaa keskeytysvakuutuksista. Vakuutusmäärän peruste näissä vakuutuksissa on pääsääntöisesti vuosikate. Keskeytysvakuutuksia ovat mm.

- Palokeskeytysvakuutus
- Epidemiakeskeytysvakuutus
- Riippuvuuskeskeytysvakuutus (alihankkijasta riippuvainen toiminta)
- Henkilökeskeytysvakuutus

#### Vastuuriskit

Yritystoiminnan vastuuvakuutus on yrityksen tärkeimpiä vakuutuksia. Vastuuvakuutus korvaa yrityksen tai sen työntekijöiden ulkopuolisille aiheuttamia esine- tai henkilövahinkoja silloin, kun vahinko on syntynyt yrityksen tai sen työntekijän virheestä, huolimattomuudesta tai laiminlyönnistä. Vastuuvakuutuksen ottaminen on ehdottoman suotavaa hevosalan yrityksille. Ravipuolen lisenssivalmentajilla vastuuvakuutuksen ottaminen on pakollista. Suomen Hippos ry valvoo tätä vuosittain. Vastuuvakuutuksia ovat mm.

- Toiminnan vastuuvakuutukset
- Varallisuusvastuuvakuutus
- Tuotevastuuvakuutus
- Oikeusturvavakuutus

Riitatilanteiden välttämiseksi hevosalan yrittäjän on hyvä vaatia hoitohevosien omistajalta tarvittaessa hevoskohtaista vakuutusta, joka voi sisältää hevosen henkivakuutuksen, eläinlääkärikuluvakuutuksen ja vastuuvakuutuksen.

Muita vapaaehtoisia vakuutuksia ovat mm. ryhmähenkivakuutus ja sairauskuluvakuutus.



*Hevosalan tietopaketit - kokonaisuuteen kuuluu kahdeksan toisiaan täydentävää teemaa. Tietopaketit sisältävät käytännönläheistä tietoa tallinpitäjille, hevosalan yrittäjille, toimintaa aloittaville ja hevosalan neuvojille. Tietopaketeissa on perustiedon lisäksi viitteitä laajempaan tiedon hakuun. Uusimpia tietoja voi tarkistaa tekstissä mainituilta Internet-sivustoilta ja neuvontaorganisaatioilta.*

*Jokaista teemaa on ollut valmistelemassa kolmen tai useamman asiantuntijan työryhmä. Työryhmissä kootut tietopaketit ovat toimineet hankkeessa järjestetyissä koulutuspäivissä luentomateriaaleina. Jotta koulutuspäiville koottu hyödyllinen tieto tavoittaisi mahdollisimman suuren joukon, löytyvät nämä tietopaketit [www.hevosyrittaja.fi](http://www.hevosyrittaja.fi) – Internet-sivuilta.*

*Hevosalan tietopaketit kuuluvat Laurea-ammattikorkeakoulun Hevosalan yrittäjyyden kehittämishankkeeseen, joka on toteutunut vuosien 2004-2005 aikana yhteistyössä hevosalan organisaatioiden kanssa. Kehittämishankkeelle on myönnetty rahoitusta TE-keskusten alueellisesta maaseutuohjelmasta, ALMA:sta, jonka rahoituslähteenä on Euroopan maatalouden ohjaus- ja tukirahasto (EMOTR).*

#### HEVOSALAN TIETOPAKETIT:

- 1 Hevosyrityksen johtaminen
- 2 Hevostilan tuotannon ja tukien optimointi
- 3 Hevostilan ympäristön hallinta
- 4 Hevosalan yrityksen asiakkuuden hallinta
- 5 Hevosalan yrityksen talousasioiden hallinta
- 6 Hevostilan tuotantoprosessien hallinta
- 7 Kumppanuuksien ja resurssien hallinta**
- 8 Hevosaines

