



# Yhteistoiminta- lakiopas

# Sisältö

<b>1. Yhteistoiminnan tarkoitus ja yhteistoimintalain soveltamisala</b>	<b>5</b>
1.1 Yhteistoiminnan ja yhteistoimintalain tarkoitus	5
1.2 Yhteistoimintalain soveltamisala	5
1.3 Yrityksen määritelmä ja poikkeukset soveltamisalaan	6
<b>2. Työnantaja ja henkilöstö yhteistoiminnan osapuolina</b>	<b>7</b>
2.1 Kuka edustaa yhteistoiminnan osapuolia?	7
2.2 Henkilöstöryhmien edustajat	7
2.2.1 Työehtosopimuksen mukainen luottamusmies	7
2.2.2 Työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu	8
2.2.3 Yt-lain mukainen yhteistoimintaedustaja	8
2.3 Yhteinen kokous ja neuvottelukunta	8
2.3.1 Yhteinen kokous pakollinen, mutta tilapäinen yhteistoimintaelin	8
2.3.2 Neuvottelukunta vapaaehtoinen, mutta pysyvä yhteistoimintaelin	8
<b>3. Henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot</b>	<b>10</b>
3.1 Tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta on annettava automaattisesti	10
3.2 Tiedot palkoista osittain automaattisesti, osittain pyynnöstä	10
3.3 Tiedot yrityksen työsuhteista on annettava pyynnöstä	11
3.4 Selvitys yrityksen ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista annettava pyynnöstä	11
3.5 Henkilöstöryhmien edustajien oikeus lisäselvityksiin	11
<b>4. Yrityksen yleiset suunnitelmat, periaatteet ja tavoitteet</b>	<b>13</b>
4.1 Työhönoton periaatteet	13
4.1.1 Työhönoton periaatteiden sisältö	13
4.1.2 Työhönoton periaatteista neuvottelemine	13
4.2 Henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet	14
4.2.1 Henkilöstösuunnitelman laatiminen on pakollista	14
4.2.2 Koulutussuunnitelman laatiminen pakollista	15
4.2.3 Henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden päivittäminen	15
4.2.4 Yhteinen tilaisuus henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden laatimiseksi	15
4.3 Vuokratyövoiman käytön periaatteet, ilmoitukset ja jatkettu neuvottelumenettely	15
4.3.1 Vuokratyövoiman käyttöön liittyvistä periaatteista neuvottelemine on pakollista	16
4.3.2 Vuokratyön käyttöön liittyvät ilmoitukset annettava automaattisesti	16
4.3.3 Jatkettu neuvottelumenettely pyynnöstä	16
4.4 Yrityksen sisäinen tiedottaminen	17
4.5 Muuhun lainsäädäntöön perustuvien suunnitelmien, periaatteiden ja käytäntöjen käsittely	17
4.5.1 Tasa-arvosuunnitelmaan liittyvät neuvottelut	17
4.5.2 Työntekijöiden huumausainetestaukseen liittyvät neuvottelut	17
4.5.3 Kamera- ja muuhun tekniseen valvontaan sekä sähköpostin ja tietoverkon käyttöön liittyvät neuvottelut	17
4.5.3.1 Sähköpostin ja tietoverkkojen käytön periaatteisiin sekä työntekijän sähköpostin ja muun sähköistä viestintää koskevan tiedon käsittelyyn liittyvät neuvottelut	18
4.5.3.2 Kameravalvontaan liittyvät neuvottelut	18
4.5.4 Henkilöstörahastoon ja tulos- ja voittopalkkio-järjestelmään liittyvät neuvottelut	18
4.6 Työpaikan suunnitelmia ja periaatteita koskeva yhteistoimintamenettely	18
4.7 Työnantajan aloite	19
4.8 Henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot	19

4.9 Henkilöstöryhmän edustajan aloiteoikeus	19
4.10 Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen	20
4.11 Yhteistoimintavelvoitteen täytyminen	20
4.12 Tiedottaminen	20
<b>5. Sopiminen ja henkilöstön päätökset</b>	<b>21</b>
5.1. Käsiteltävät asiat	21
5.2. Neuvottelut ja sopiminen	21
5.3. Sopimuksen sitovuus ja tiedottaminen	22
5.4. Henkilöstöryhmän edustajan ja työn-antajan päätökset	22
<b>6. Yritystoiminnan muutoksista aiheutuvat henkilöstövaikutukset ja töiden järjestelyt</b>	<b>23</b>
6.1 Mihin 6. luvun mukaista menettelyä sovelletaan	23
6.2. 6. luvun mukaisesti käsiteltävät asiat	23
6.3 Yhteistoimintaneuvottelut yritystoiminnan muutoksissa ja töiden järjestelytilanteissa, joilla on henkilöstövaikutuksia	24
6.4 Työnantajan aloite	24
6.5 Työntekijälle tai henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot	24
6.6 Henkilöstöryhmän edustajan aloiteoikeus	25
6.7 Neuvotteluelvoitteen täytyminen	25
6.8 Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen	25
6.9 Tiedottaminen	25
<b>7. Yhteistoimintamenettely liikkeen luovutuksen yhteydessä</b>	<b>26</b>
7.1 Tiedottaminen henkilöstöryhmien edustajille	26
7.2 Luovutuksen saajan velvollisuus vuoropuheluun	26
7.3 Sulautuminen ja jakautuminen	27
7.4 Työsuhteen ehdot liikkeen-luovutustilanteissa	27
7.4.1 Sovellettava työehtosopimus	27
7.4.2 Henkilöstöedut ja niiden arviointi liikkeen luovutuksessa	27
<b>8. Yhteistoimintamenettely työvoiman käyttöä vähennettäessä</b>	<b>28</b>
8.1 Soveltamisala	28
8.2 Neuvotteluiden alkaminen	28
8.3 Neuvotteluesitys ja työnantajan annettavat tiedot	28
8.4 Yhteistoimintaneuvottelujen osapuolet	29
8.5 Ilmoitus työvoimatoimistolle	30
8.6 Muutosturva ja yhteistoimintalaki	30
8.6.1 Toimintasuunnitelma	30
8.6.2 Toimintaperiaatteet	31
8.7 Neuvotteluelvoitteen sisältö	31
8.8 Neuvotteluelvoitteen täytyminen	32
8.9 Työnantajan selvitys	33

<b>9. Muita erityiskysymyksiä</b>	<b>34</b>
9.1 Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen pyynnöstä	34
9.2 Oikeus käyttää asiantuntijoita	34
9.3 Vapautus työstä ja korvaukset	35
9.4 Salassapitovelvollisuus	35
9.5 Yhteistoimintaneuvottelujen suhde työehtosopimuksen neuvottelumääräyksiin	36
9.6 Poikkeukset työnantajan tietojenanto-velvollisuudesta	36
9.7 Poikkeukset yhteistoimintamenettelystä	36
9.8 Sopimisoikeus	37
9.9 Hyvitys ja kanneaika	37
9.10 Pakkokeinot	37
9.11 Nähtävänäpito	38
9.12 Valvonta	38
9.13 Rangaistussäännökset	38
<b>Laki yhteistoiminnasta yrityksissä</b>	<b>40</b>

# 1. Yhteistoiminnan tarkoitus ja yhteistoimintalain soveltamisala

*Työntekijöillä on oltava mahdollisuus vaikuttaa heidän työtään, työolojaan, asemaansa ja työllistymistään koskeviin työnantajan päätöksiin. Yhteistoimintalain tarkoitus onkin edistää yhteistoimintaa työnantajan ja työntekijöiden välillä. Toimiva yhteistoiminta on vuorovaikutuksellista ja perustuu oikea-aikaisesti annettuihin ja riittäviin tietoihin.*

*Yhteistoimintalakia on sovellettava yrityksessä, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Tietyissä menettelyissä henkilöstömäärävaatimus on kuitenkin edelleen 30.*

*Yrityksellä tarkoitetaan tässä kaikkia sellaisia yhteisöjä, säätiöitä ja luonnollisia henkilöitä, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa riippumatta siitä, onko toiminta tarkoitettu voittoa tuottavaksi vai ei.*

## 1.1 Yhteistoiminnan ja yhteistoimintalain tarkoitus

Yhteistoiminnan ja myös yhteistoimintalain eli yt-lain tarkoitus on edistää työnantajan ja työntekijöiden välisiä sekä henkilöstöryhmien keskinäisiä yhteistoimintamenettelyjä, jotka perustuvat henkilöstölle oikeaan aikaan annettuihin riittäviin tietoihin yrityksen tilasta ja suunnitelmista.

Tavoite on kehittää yrityksen toimintaa yhteisymmärryksessä ja lisätä työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat työntekijöiden työtä, työoloja ja asemaa. Tavoitteena on myös parantaa työntekijöiden asemaa ja varmistaa työllistyminen yritystoiminnan muutostilanteissa muun muassa tiivistämällä työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa.

Jos yrityksessä on suomen- ja ruotsinkielisiä työntekijöitä ja tämä on työnantajan tiedossa, työnantajan on kiinnitettävä huomiota kumpaankin kieliryhmään kuuluvien työntekijöiden osallistumismahdollisuuksien toteutumiseen.

## 1.2 Yhteistoimintalain soveltamisala

Yt-lakia sovelletaan yrityksessä, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Työntekijämäärää laskettaessa otetaan huomioon ensinnäkin kaikki tois- tai osittain osittain olevassa työsuhteessa olevat koko- ja osa-aikaiset työntekijät työtehtävien sisällöstä, asemata- sista tai nimikkeestä riippumatta. Myös yrityksen työsuh-

teinen johto ja osa-aikaiset työntekijät, näiden työajasta riippumatta, on siis huomioitava lain soveltamisen edellyt- ksenä olevaa henkilöstömäärää laskettaessa.

Jos yrityksessä on määräaikaista työntekijöitä jatkuva- luontoisesti eikä siis esimerkiksi kausityöntekijöinä, hei- dät lasketaan mukaan päälukuun. Määräaikaisten työn- tekijät lasketaan mukaan siinäkin tapauksessa, että he sijaisina syystä tai toisesta vaihtuvat, esimerkiksi vakitui- ssa työsuhteessa olevan työntekijän perhe- tai opinto- vapaan aikana. Jos esimerkiksi perhevapaalla olevalle ei palkata sijaista, hänet lasketaan mukaan henkilömäärään. Vuokratyöntekijöitä tai yrityksen tiloissa työskenteleviä alihankkijan työntekijöitä ei lasketa mukaan.

Lain soveltamisedellytyksesi säädettyä henkilöstömäärää laskettaessa otetaan huomioon kaikki suomalaisen yri- tyksen palveluksessa olevat työntekijät siitä riippumatta, työskentelevätkö he Suomessa vai yrityksen ulkomailla toimivassa sivuliikkeessä tai muussa toimipaikassa. Sama- aan yritysryhmään kuuluvien eri yritysten henkilöstö- määrä ei sen sijaan lasketa yhteen, vaan kunkin yritysryh- mään kuuluvan yhteisön henkilöstömäärää tarkastellaan erikseen arvioitaessa, onko yrityksessä sovellettava yh- teistoimintalakia, jollei voida osoittaa, että järjestelyn ni- menomaisena tarkoituksena on yhteistoimintalaisia sää- dettyjen työnantajavelvoitteiden kiertäminen.

Sellaiset yritykset, joissa työskentelee säännöllisesti 20– 29 henkilöä, eivät joudu noudattamaan yt-lain säännök- siä, jotka koskevat:

- työhön otossa noudatettavia periaatteita ja käytäntö- jä (katso luku 4.1)
- vuokratyövoiman käyttöön liittyvää jatkettua neuvot- telumenettelyä (katso luku 4.3.3)

- yrityksen sisäistä tiedottamista (katso luku 4.4)
- muuhun lainsäädäntöön perustuvien suunnitelmien, periaatteiden ja käytäntöjen käsittelyä (katso luku 4.5)
- (henkilöstön) neuvotteluoikeutta ja käsittelyä seuraavissa asioissa (katso luku 5):
- yhteistoimintakoulutuksen määrä, sisältö ja koulutuksen kohdentaminen henkilöstöryhmittäin,
- yrityksessä tai sen osassa noudatettavat aloitetoiminnan säännöt ja niihin tehtävät muutokset,
- työsuhteasuntojen jakamisperiaatteet

Myös 20–29 henkeä työllistävissä yrityksissä yhteistoimintamenettelyssä on käsiteltävä kuitenkin vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet. Tämän lisäksi työnantajalla on ilmoitusvelvollisuus vuokratyövoiman käytöstä.

### 1.3 Yrityksen määritelmä ja poikkeukset soveltamisalaan

Yleensä yrityksellä tarkoitetaan osakeyhtiötä, osuuskuntaa ja muuta rekisteröityä itsenäistä oikeushenkilöä ja luonnollista henkilöä, joka harjoittaa teollista, palvelu- tai muuta taloudellista toimintaa. Yt-laissa yrityksen määritelmä on laajempi. Yrityksellä tarkoitetaan myös kaikkia sellaisia yhteisöjä, säätiöitä ja luonnollisia henkilöitä, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa riippumatta siitä, onko toiminta tarkoitettu voittoa tuottavaksi vai ei. Ratkaisevaa on toiminnan tosiasiallinen luonne, eivät taloudelliset tavoitteet tai rahoitustapa.

Yt-lakia ei sovelleta valtion eikä kuntien virastoissa ja laitoksissa tai kuntayhtymissä, mutta sitä sovelletaan yrityksissä, vaikka valtio, kunta tai muu julkinen yhteisö omistaisi yhtiön kaikki osakkeet. Yhteistoiminnasta sekä kunnissa että valtion virastoissa ja laitoksissa on oma lakinsa.

Yt-lakia sovelletaan muun muassa kulttuuripalveluja ja muita palveluja tarjoaviin laitoksiin, työmarkkinajärjestöihin sekä hoiva-, sosiaali- ja koulutuspalveluja tarjoaviin yhdistyksiin, säätiöihin tai muihin yhteisöihin.

Yt-lakia ei sovelleta näiden yhteisöjen tarkoitusta tai aatteellisia ja vastaavia tavoitteita koskeviin ratkaisuihin tai niiden valmisteluun, mutta tällaisten ratkaisujen henkilöstövaikutukset kuuluvat lain piiriin. Yt-menettelyyn ei kuulu kulttuuripalveluja tuottavan laitoksen ohjelmiston suunnittelu eikä humanitaarisen yhteisön avustustoiminta, ellei niillä ole henkilöstövaikutuksia.

## 2. Työnantaja ja henkilöstö yhteistoiminnan osapuolina

*Yhteistoiminnan osapuolina toimivat työnantaja ja yrityksen henkilöstö.*

*Henkilöstö koostuu kolmesta henkilöstöryhmästä: työntekijöistä, toimihenkilöistä ja ylemmistä toimihenkilöistä. Henkilöstöryhmää voi edustaa esimerkiksi luottamusmies, luottamusvaltuutettu, yhteyshenkilö tai erityinen määräajaksi valittu yhteistoimintaedustaja. Työn turvallisuutta ja henkilöstön terveyttä koskevissa asioissa henkilöstöä voi edustaa myös työsuojeluvaltuutettu.*

*Yhteistoimintaa varten voidaan perustaa niin kutsuttu yhteinen kokous ja neuvottelukunta.*

### 2.1 Kuka edustaa yhteistoiminnan osapuolia?

Yhteistoiminnan osapuolia ovat työnantaja ja yrityksen henkilöstö. Yt-menettely käydään ensisijaisesti työntekijän ja esimiehen välillä. Työntekijä voi myös valtuuttaa henkilöstön edustajan edustamaan itseään neuvottelussa. Jos asia koskee useampaa kuin yhtä työntekijää, osallisia ovat henkilöstöryhmän edustaja ja toimivaltainen työnantajan edustaja. Jos asia koskee useampaa kuin yhtä henkilöstöryhmää, työntekijöitä edustavat kyseisten henkilöstöryhmien edustajat.

Työnantajan edustaja vaihtelee käsiteltävän asian laajuuden mukaan. Laajoissa asioissa työnantajan edustaja on siltä johdon tasolta, joka tekee käsiteltävää asiaa koskevat päätökset.

Yhteistoimintamenettely voidaan toteuttaa myös työnantajan ja henkilöstöryhmien yhteisessä kokouksessa tai erillisessä neuvottelukunnassa.

### 2.2 Henkilöstöryhmien edustajat

Henkilöstöryhmiä on kolme: työntekijät, toimihenkilöt ja ylemmät toimihenkilöt. Henkilöstöryhmän edustaja voi olla työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu. Henkilöstöryhmän edustajana voi olla myös työsuojeluvaltuutettu, jos käsiteltävä asia koskee henkilöstön turvallisuutta ja terveyttä. Yhteistoimintalaki mahdollistaa myös yhteistoimintaedustajan valitsemisen. Hänet voidaan valita joko yhtä kertaa varten tai kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Luottamusmiehellä, luottamusvaltuutetulla ja kahden vuoden toimikaudeksi valitulla yt-edustajalla on erityinen irtisanomissuoja.

Tällainen edustaja on irtisanottavissa henkilöön liittyvien syiden perusteella, jos hänen edustamiensa työntekijöiden enemmistö suostuu siihen. Taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla työntekijöiden edustaja on irtisanottavissa, jos työ päättyy kokonaan eikä työnantaja voi järjestää hänelle tämän ammattitaitoa vastaavaa tai muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa muuhun työhön työsopimuslaisia edellytyksillä tavalla. Yksittäiseen neuvotteluun valitulla edustajalla ei ole erityistä irtisanomissuojaa.

#### 2.2.1 Työehtosopimuksen mukainen luottamusmies

Työehtosopimusten mukaisia luottamusmiehiä voidaan kutsua työehtosopimuksesta riippuen myös yhdysmiehiksi, luottamushenkilöiksi tai yhteyshenkilöiksi. Tällaisen valitseminen edellyttää, että työnantaja on järjestäytynyt työnantajaliittoon, joka on tehnyt työehtosopimuksen, jossa on määräys luottamusmiehen valinnasta.

Yhteistoimintamenettelyssä luottamusmies edustaa yleensä kaikkia niitä työntekijöitä, joihin työnantaja on velvollinen soveltamaan sen työehtosopimuksen määräyksiä, jonka perusteella luottamusmies on valittu. Näin siis ylempien yhteyshenkilö voi joutua yt-neuvotteluissa edustamaan myös järjestäytymättömiä tai muihin kuin YTN-liittoihin kuuluvia ylempiä toimihenkilöitä.

### 2.2.2 Työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu

Etenkin ylemmille toimihenkilöille tärkeä henkilöstöryhmän edustaja on työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu, koska ylemmillä toimihenkilöillä ei ole kaikilla aloilla työehtosopimuksen mukaisesti valittavaa luottamusmiestä. Myös järjestäytymättömien työnantajien palveluksessa olevien kannattaa valita työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu henkilöstöryhmittäin.

Työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu valitaan henkilöstöryhmittäin työntekijöiden järjestäytymisestä riippumatta eli kaikki henkilöstöryhmään kuuluvat saavat asettua ehdolle ja kaikki henkilöstöryhmään kuuluvat saavat osallistua valintaan.

### 2.2.3 Yt-lain mukainen yhteistoimintaedustaja

Henkilöstöryhmän enemmistöllä ei ole aina oikeutta osallistua luottamusmiehen valintaan, vaikka työehtosopimus mahdollistaisikin luottamusmiehen valinnan. Näin on esimerkiksi silloin, kun osa henkilöstöryhmästä ei kuulu työehtosopimuksen tehneeseen ammattiliittoon.

Yhteistoimintalain mukaan henkilöstöryhmän enemmistö voi niin päättäessään valita keskuudestaan enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan erityisen yhteistoimintaedustajan. On kuitenkin huomattava, että tällöin henkilöstöryhmän enemmistön edellytetään olevan sellaisia, joilla ei ole oikeutta osallistua työehtosopimuksen mukaisen luottamusmiehen valintaan.

Elleivät työntekijät ole käyttäneet hyväkseen mahdollisuutta valita luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua, henkilöstöryhmällä tai sen osalla on oikeus valita keskuudestaan yhteistoimintaedustaja kahden vuoden toimikaudeksi. Kummassakin tapauksessa valinta on järjestettävä niin, että kaikilla henkilöstöryhmään kuuluvilla järjestäytymisestä riippumatta on tilaisuus osallistua edustajansa valintaan.

Yt-edustaja voidaan valita myös yksittäiseen neuvotteluun. Ellei edustajaa ole valittu, työnantaja voi käydä yhteistoimintamenettelyn kaikkien työntekijöiden kanssa yhdessä.

Mikäli työnantaja ei ole veloitettu noudattamaan mitään normaalisitovaa työehtosopimusta eli työnantaja ei siis kuulu työehtosopimusosapuolena olevaan työnantajaliittoon, ylempien toimihenkilöiden kannattaa valita keskuudestaan ensisijaisesti työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu ja toissijaisesti yhteistoimintaedustaja kahden vuoden toimikaudeksi kerrallaan.

## 2.3 Yhteinen kokous ja neuvottelukunta

Aina ei ole tarkoituksenmukaista, että yhteistoimintamenettely toteutetaan jokaisen henkilöstöryhmän edustajan kanssa erikseen. Näin on esimerkiksi silloin, kun käsiteltävät asiat koskevat useampaa henkilöstöryhmää. Syynä voi olla myös yrityksen koko tai suuri henkilöstömäärä.

### 2.3.1 Yhteinen kokous pakollinen, mutta tilapäinen yhteistoimintaelin

Kun yhteistoiminnassa käsiteltävä asia koskee useampaa henkilöstöryhmää, se käsitellään yhteisessä kokouksessa. Edustettuina ovat työnantaja ja asianomaisten henkilöstöryhmien edustajat. Yhteistoimintaneuvottelut käydään työnantajan ja niiden henkilöstöryhmien edustajien välillä, joita käsiteltävä asia koskee.

Yhteistoimintaneuvottelut voidaan käydä yhteisessä kokouksessa, vaikka käsiteltävät asiat eivät koskisi kaikkia henkilöstöryhmiä. Edustettuina ovat tällöin kaikkien henkilöstöryhmien edustajat. Tällainen menettely edellyttää asiasta sopimista asianomaisten henkilöstöryhmien edustajien ja työnantajan kesken.

### 2.3.2 Neuvottelukunta vapaaehtoinen, mutta pysyvä yhteistoimintaelin

Työnantaja ja henkilöstöryhmien edustajat saavat sopia yhteistoimintaan kuuluvien asioiden käsittelystä työnantajan ja henkilöstöryhmien edustajien välisessä neuvottelukunnassa, joka on pysyvä elin yhteistoiminta-asioita varten. Neuvottelukunnan perustaminen on vapaaehtoista.

Neuvottelukunnan perustamisesta sovitaan erikseen. Sopimuksesta on käytävä ilmi vähintään neuvottelukunnassa käsiteltävät asiat, kokoonpano ja toimikausi. Henkilöstöä edustavien jäsenten toimikausi on kaksi vuotta, ellei toisin sovita. Neuvottelukunnan tehtäviä voivat olla esimerkiksi kaikkia henkilöstöryhmiä koskevat asiat.

Neuvottelukunnan kokoonpano riippuu sovittavista asioista. Neuvottelukuntaan on saatava edustajat kaikista niistä henkilöstöryhmistä, joiden asioita käsitellään. On mahdollista sopia, että suuremmilla henkilöstöryhmillä on enemmän edustajia kuin pienemmillä. Neuvottelukunnan edustajilla ei ole automaattisesti erityistä irtisanomissuojaa, elleivät he ole samalla luottamusmiehiä, luottamusvaltuutettuja, työsuojeluvaltuutettuja tai kahden vuoden toimikaudeksi valittuja yt-edustajia.



Neuvottelukuntaa koskeva sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen voi kukin osapuoli irtisanoa. Irtisanomisaika on kuusi kuukautta, ellei toisin sovita. Jos yhdellä henkilöstöryhmällä on useita edustajia, heidän on oltava yksimielisiä sopimuksen irtisanomisesta. Sopimus on hyvä tarkistuttaa YTN:ssä ennen sen allekirjoittamista.

Henkilöstöryhmän edustajan kannattaa tehdä työnantajalle esitys neuvottelukunnan perustamisesta. Neuvottelukunnassa käsitellyistä asioista suositellaan pidettäväksi pöytäkirjaa. Henkilöstöryhmän edustajan pitää tallentaa se siten, että se on tarvittaessa löydettävissä myös edustajan vaihtuessa.

## 3. Henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot

*Tiedonannolla on merkityksellinen rooli toimivassa yhteistoiminnassa. Työnantajan tiedottamisvelvoite koskee tietoja yrityksen taloudellisesta tilasta, palkoista, työsuhteista ja tietoja ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista. Myös tiedottamisen menettelytavoista ja -ajoista on omat määräyksensä.*

### 3.1 Tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta on annettava automaattisesti

Työnantajan on annettava tiedoksi arvopaperimarkkina-laissa tarkoitetun yhtiön tilinpäätös tai tulostiedot välittömästi julkistamisen jälkeen. Muiden kuin pörssiyritysten tilinpäätös on annettava tiedoksi viimeistään vahvistamisen jälkeen. Kaikkien yritysten tilinpäätöksiä ei tarvitse vahvistaa. Tällöin tilinpäätös on annettava tiedoksi viimeistään, kun veroilmoitus annetaan.

Lisäksi työnantajan on annettava vähintään kaksi kertaa tilikauden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta. Selvitys on annettava myös pörssiyritysten osavuositiedot- ja selvityksistä. Selvityksestä on käytävä ilmi ainakin yrityksen tuotannon, palvelu- tai muun toiminnan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät. Selvitys annetaan ymmärrettävässä muodossa. Työnantajan on esitettävä selvityksestä ilmenevät kehitysnäkymät yrityksen koko henkilöstölle, jos henkilöstöryhmien edustajat selvityksen saatuaan sitä pyytävät. Tavoitteena on avoimuus ja vuoropuhelun lisääminen työnantajan ja koko henkilöstön välillä.

Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on 20-29, selvitys on annettava vain kerran tilikauden aikana. Tällöin työnantaja antaa selvityksen suoraan yrityksen koko henkilöstölle antamatta sitä ensin henkilöstöryhmien edustajille.

Työnantajan on tiedotettava viipymättä sellaisista olennaisista muutoksista, jotka poikkeavat olennaisesti selvityksessä annetusta kehityksestä.

Mikäli työnantaja ei automaattisesti anna tietoja, henkilöstöryhmän edustajan kannattaa huomauttaa työnantajalle asiasta. Henkilöstöryhmän edustajan pitää tallentaa saadut tiedot siten, että ne ovat tarvittaessa löydettävissä myös edustajan vaihtuessa.

### 3.2 Tiedot palkoista osittain automaattisesti, osittain pyynnöstä

Työnantajan on annettava kerran vuodessa kunkin henkilöstöryhmän edustajalle tilastotiedot hänen edustamansa henkilöstöryhmän kaikille työntekijöille maksetuista palkoista. Mukaan luetaan myös osa-aikaiset ja määräaikaiset työntekijät. Henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä työnantajan on annettava henkilöstöryhmän palkkatiedot eriteltyinä ammattiryhmittäin. Tämän määräyksen tarkoitus on se, että edustajat voivat seurata yrityksessä tapahtunutta palkkakehitystä.

Henkilöstöryhmien edustajille annettavien palkkatietojen henkilöstö- tai ammattiryhmittely on laadittava niin, että siitä ei käy ilmi yksittäisen työntekijän palkkatietoja. Aina-kaan alle kolmen henkilön ryhmästä tietoja ei voi antaa.

Myös tasa-arvolain mukaisen tasa-arvosuunnitelman pitää sisältää palkkakartoitus, josta eivät ilmene yksittäisten henkilöiden palkat. Tämä palkkakartoitus kattaa kaikki työnantajan palveluksessa olevat henkilöstöryhmät osa-aikaisine ja määräaikaisine työntekijöineen.

Palkkakartoituksessa käytetään joko tehtävien vaatavuus-arviointijärjestelmän mukaista luokittelua tai muuta yrityksessä käytössä olevaa yrityskohtaista tehtävien ryh-

mittelyä. Säännös ei edellytä työnantajan keräämään ja luokittelemaan työntekijöiden palkkatietoja toisin kuin yrityksessä jo luokitellaan, mutta se mahdollistaa palkkatietojen tarkastelun eri sopimusalojen kesken. Tätä palkkakartoitusta voidaan hyödyntää myös palkkatietoja annettaessa.

Työehtosopimukseen työehtosopimuslain perusteella si-  
dottu työnantaja saa soveltaa työehtosopimuksen mää-  
räyksiä palkkatietojen antamisesta.

Henkilöstöryhmän edustajan kannattaa tehdä työnanta-  
jalle kirjallisena jatkuva pyyntö saada vuosittain palkka-  
tiedot eriteltyinä ammattiryhmittäin. Mikäli pyyntöön ei  
suostuta tai tietoja ei ilman eri huomautusta tule, hen-  
kilöstöryhmän edustajan pitää huolehtia pyynnön esit-  
tämisestä kerran vuodessa. Henkilöstöryhmän edustajan  
on tallennettava tiedot siten, että ne ovat tarvittaessa löy-  
dettävissä myös edustajan vaihtuessa.

### 3.3 Tiedot yrityksen työsuhteista on annettava pyynnöstä

Työnantajan on annettava neljännesvuosittain henkilös-  
töryhmien edustajille näiden pyynnöstä selvitys määräai-  
kaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa olevien työntekijöi-  
den määrästä.

Henkilöstöryhmän edustajan kannattaa tehdä työnanta-  
jalle kirjallinen jatkuva pyyntö saada neljännesvuosittain  
tiedot yrityksen työsuhteista. Mikäli pyyntöön ei suostuta  
tai tietoja ei ilman eri huomautusta tule, henkilöstöryh-  
män edustajan pitää huolehtia pyynnön esittämisestä  
neljästi vuodessa. Henkilöstöryhmän edustajan on tallen-  
nettava tiedot siten, että ne ovat tarvittaessa löydettävissä  
myös edustajan vaihtuessa.

### 3.4 Selvitys yrityksen ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista annettava pyynnöstä

Työnantajan on esitettävä vuosittain henkilöstöryhmien  
edustajille näiden pyynnöstä selvitys yrityksessä sovellet-  
tavista periaatteista alihankintasopimukseen perustuvan  
työvoiman käytöstä. Työnantajan antamasta selvityksestä  
on käytävä ilmi:

- työkohteet
- työtehtävät sekä
- ajanjakso tai -jaksot, joina työvoimaa käytetään.

Jos ulkopuolisen työvoiman käyttö vaikuttaa yrityksen  
henkilöstöön, työnantajan on noudattava lisäksi yt-lain  
ja tämän oppaan 6. ja 8. luvuissa säädettyjä menettelyjä.

Henkilöstöryhmän edustajan kannattaa tehdä työnan-  
tajalle kirjallinen jatkuva pyyntö saada vuosittain tiedot  
alihankintasopimukseen perustuvan työvoiman käytöstä.  
Mikäli pyyntöön ei suostuta tai tietoja ei ilman eri huo-  
mautusta tule, henkilöstöryhmän edustajan pitää huo-  
lehtia pyynnön esittämisestä kerran vuodessa. Henkilös-  
töryhmän edustajan on tallennettava tiedot siten, että ne  
ovat tarvittaessa löydettävissä myös edustajan vaihtuessa.

### 3.5 Henkilöstöryhmien edustajien oikeus lisäselvityksiin

Saatuun tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta, palkoi-  
sta, työsuhteista tai ulkopuolisen työvoiman käytöstä, hen-  
kilöstöryhmän edustajilla on oikeus esittää työnantajalle  
tarkentavia kysymyksiä. Työntekijöillä on vastaava oikeus,  
kun yrityksen taloudellista tilaa koskevia tietoja annetaan  
suoraan koko henkilöstölle.

Kysymyksiä ei tarvitse esittää tietojen saannin yhteydes-  
sä. Kysymykset on esitettävä suhteellisen pian tietojen  
antamisesta, kuitenkin niin, että edustajilla on tietojen  
saamisen jälkeen aikaa harkita kysymyksiä esimerkiksi  
edustamiensa työntekijöiden kanssa. Työnantaja antaa  
vastaukset kysymyksiin kohtuullisen ajan kuluessa.

Säännös vastaa yhteistoimintadirektiiviä, jonka mukaan  
Työntekijöiden edustajien ja työnantajan välillä pitää  
olla näkemystenvaihtoa ja vuoropuhelua muun muassa  
yrityksen työllisyystilanteesta, sen rakenteesta ja toden-  
näköisestä kehityksestä sekä mahdollisista suunnitelluis-  
ta ennakoivista toimista erityisesti työpaikkojen ollessa  
uhattuina.

Osasta neuvoteltavista asioista on säädetty ainoastaan  
yhteistoimintalaissa. Laki säätää näissä asioissa työnan-  
tajalle tämän omista toimenpiteistä täysin riippumat-  
toman neuvotteluvollisuuden. Tällaisia asioita ovat  
työhönotossa noudatettavia periaatteita ja käytäntöjä,  
henkilöstösuunnittelua ja koulutustavoitteita sekä vuok-  
ratyövoiman käytön periaatteita, ilmoituksia ja jatkettua  
neuvottelumenettelyä koskevien suunnitelmien tekemi-  
nen.

Osasta neuvotteluvollisuuden alaisista asioista on sen  
sijaan säädetty muualla lainsäädännössä ja ainoastaan  
neuvottelusäännökset löytyvät yhteistoimintalaista. Vel-  
vollisuus näiden säännösten noudattamiseen liittyy siten  
aina työnantajan omiin, harkinnanvaraisiin toimenpitei-  
siin. Tällaisia asioita ovat henkilöstösuunnitelmaan liitet-  
tävä tasa-arvosuunnitelma, työtehtävät, joissa sovitaan  
huumausainetestauksesta, työntekijöihin kohdistuva  
tekninen valvonta, sähköpostin ja tietoverkon käytön pe-

riaatteet sekä henkilöstörahaston ja voittopalkkiojärjestelmän perustaminen ja purkaminen.

Tämän luvun mukaiset velvoitteet koskevat muusta laista poiketen pääsääntöisesti vain sellaisia yrityksiä, joiden palveluksessa työskentelee säännöllisesti vähintään 30 työntekijää. 20–29 työntekijän yrityksessä työnantajalla on velvollisuus laatia ainoastaan henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet sekä yleiset vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet. Myös lain mukainen ilmoitus vuokratyövoiman käytöstä pitää antaa näissä pienemmissä yrityksissä. Henkilöstösuunnitelmasta ja koulutustavoitteista voidaan lisäksi sopia pätevästi myös koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa.

Henkilöstön aloiteoikeus on koskenut aiemmin ainoastaan yritystoiminnan muutoksiin liittyviä neuvotteluja. Uudessa yhteistoimintalaissa tämä oikeus on laajennettu koskemaan kaikkia tässä luvussa käsiteltäviä asioita. Jos henkilöstöryhmien edustajat pitävät neuvotteluja tarpeellisina, heillä on oikeus pyytää neuvottelujen aloittamista työnantajalta.

## 4. Yrityksen yleiset suunnitelmat, periaatteet ja tavoitteet

*Tässä luvussa käsiteltävät asiat koskevat työhönotossa noudatettavia periaatteita ja käytäntöjä, henkilöstösuunnitelmaa ja koulutustavoitteita, vuokratyövoiman käytön periaatteita, ilmoituksia ja jatkettua neuvottelumenettelyä, yrityksen sisäistä tiedottamista sekä muuhun lainsäädäntöön perustuvien suunnitelmien ja käytäntöjen käsittelyä. Kysymyksessä ovat lähinnä siis sellaiset asiat, joista sovitaan joko säännöllisin määräajoin tai joiden on tarkoitus olla voimassa pitkähkö aika ja muutokset tulevat vain harvoin kyseeseen.*

### 4.1 Työhönoton periaatteet

#### 4.1.1 Työhönoton periaatteiden sisältö

Työhönoton periaatteilla ja käytäntömalleilla tarkoitetaan niitä yleisiä toimintamalleja, joita yritys säännönmukaisesti käyttää palkatessaan uusia henkilöitä tai siirtäessään talon sisäisesti henkilöitä uusiin tehtäviin. Tässä luvussa käsiteltävää neuvotteluvuorotetta ei sen sijaan sovelleta yleisiin työtehtävien järjestelyihin ja työntekijöiden mahdollisiin siirtoihin muihin tehtäviin, luvussa 8. käsiteltäviin työvoiman vähentämistilanteisiin tai työnantajan takaisinottovelvollisuuteen.

Työhönoton periaatteet ja menetelmät voidaan käsitellä tarvittaessa henkilöstö- tai ammattiryhmittäin taikka työtehtäviin eriteltyinä ja esimerkiksi ylemmät toimihenkilöt voidaan käsitellä erikseen omana ammattiryhmänään. Periaatteet ja menetelmät voivat koskea esimerkiksi työpaikkojen sisäistä hakua, työvoimatoimiston, lehti-ilmoitusten tai internetin käyttämistä. Näitä neuvotteluita käytäessä on otettava huomioon etenkin työpaikan koko, sen toimialan laajuus, henkilöstöryhmittäiset erot ja muut vastaavat seikat.

Työhönoton periaatteiden käsittelyllä voidaan tähdätä esimerkiksi työpaikan ikä-, koulutus- tai sukupuolirakenteen korjaamiseen. Jos työpaikka on esimerkiksi hyvin miesvaltainen, voidaan etukäteen sopia erityisesti tehtäviin sopivien naisten palkkaamisesta. Tällöin ei kuitenkaan saa loukata työntekijöiden yhdenvertaisuutta, eikä ketään saa syrjiä ilman erityistä perustetta: kaikki hakijat on arvioitava samojen perusteiden mukaan.

Vasta jos valinta joudutaan suorittamaan kahden yhdenvertaisen hakijan kesken, voidaan etusija antaa nämä etukäteen asetetut periaatteet paremmin täyttävälle henkilölle. Neuvoteltavat periaatteet koskevat ainoastaan työhönottotilanteita yleisesti, eivät tietyn työntekijän valintaa tai tehtävän täyttämistä erikseen.

#### 4.1.2 Työhönoton periaatteista neuvotteleminen

Yhteistoiminnassa pitää käsitellä myös työhön tulijalle työpaikasta ja yrityksestä annettavat tiedot sekä muu työhön perehdyttäminen. Neuvotteluissa käsiteltäväksi tulevat erityisesti yrityksen yleinen esittely ja työntekijälle annettavat, tarpeelliseksi katsotut tiedot yrityksen käytännöistä ja tavoista. Näitä voivat olla esimerkiksi tiedot yrityksen työterveyshuollosta, työpaikkaruokailusta tai muista sosiaalisista järjestelyistä. Sen sijaan työnantajan velvollisuus perehdyttää työntekijä tämän nimenomaisesti työtehtäviin perustuu työsopimukseen ja siitä on säädetty erikseen työturvallisuuslaissa.

Lisäksi yhteistoimintalain mukaisessa järjestyksessä on käsiteltävä työhönoton yhteydessä ja työsuhteen aikana työntekijästä kerättäviä tietoja koskevat periaatteet ja käytännöt. Näistä asioista neuvoteltaessa on otettava huomioon erityisesti yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain säännökset, mutta neuvotteluissa voidaan puuttua myös sellaisiin asioihin, joita tuo laki ei nimenomaisesti tai laisinkaan käsittele.

Tällä neuvotteluvuorotellisuudella on työntekijöille annettu mahdollisuus vaikuttaa työpaikkansa työhönottoon liittyviin toimintamalleihin. Vaikka lopullinen uuden työntekijän valintapäätös kuuluu työnantajalle, eivätkä vaikutusmahdollisuudet ole tässä mielessä siis kovinkaan suuret, työntekijöillä voi silti olla sananvaltaa esimerkiksi

soveltuvuustestien käyttämiseen liittyvissä käytännöissä tai henkilöstön yleisen rakenteen muuttamisessa.

Työnantajan on lisäksi neuvoteltava uuden työntekijän perehdyttämiseen liittyvistä asioista. Jos työpaikalla on huomattu jonkinlainen puute tai virhe näissä asioissa, työntekijöillä on nyt kohtalaisen hyvät mahdollisuudet vaikuttaa asiaan. Kannattaa siis valmistautua neuvotteluihin mahdollisimman hyvin jo etukäteen. Työnhakijoiden tai työntekijöiden henkilötietojen keräämisessä tärkeimmät lähtökohdat ovat laki yksityisyyden suojasta työelämässä ja henkilötietolaki, joten neuvotteluun osallistuvien henkilöiden on syytä perehtyä myös kyseisiin lakeihin ennen neuvotteluiden aloittamista.

Tämä työnantajan neuvotteluvollisuus koskee ainoastaan vähintään 30 työntekijän yrityksiä.

## 4.2 Henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet

Tässä tarkoitettu henkilöstö- ja koulutussuunnitelma on käytävä läpi vuosittain yhteistoimintaneuvotteluissa työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. Ne muodostavat kokonaisuuden, joka koostuu katsauksesta yrityksen sen hetkiseen työvoimaan, sen rakenteeseen ja työnteon eri malleihin, sekä arviosta työvoiman käytössä seuraavan vuoden aikana tapahtuvista muutoksista ja näiden muutosten aiheuttamista koulutustarpeista.

Hyvän suunnitelman avulla voivat sekä henkilökunta että yritys olla paremmin selvillä asioista ja myös varautua paremmin tulevaan.

### 4.2.1 Henkilöstösuunnitelman laatiminen on pakollista

Henkilöstösuunnitelmaan laadittaessa on otettava huomioon sellaiset yrityksen toiminnassa tapahtuvat muutokset, jotka ovat ennakoitavissa ja joilla ilmeisesti on henkilöstön rakennetta, määrää tai ammatillista osaamista koskevaa merkitystä. Suunnitelmassa pitää näin ollen ottaa huomioon yrityksen tai sen osan ennakoitavissa olevat lopettamiset, laajentamiset tai supistamiset, kone- ja laitehankinnat, tuotannon ja palvelurakenteen muutokset sekä työn uudelleen järjestelyt, jos niillä voidaan arvioida olevan henkilöstövaikutuksia.

Henkilöstösuunnitelmaa valmisteltaessa asiat pitää käsitellä ennakkoiden ja ottaa kaikki henkilöstöön vaikuttavat seikat, niiden vaikutukset ja niistä mahdollisesti aiheutuvat toimenpiteet huomioon. Jos toimenpiteet sen sijaan muuttuvat todellisiksi, niistä pitää neuvotella ja sopia yhteistoimintalain 6. ja 8. luvuissa tarkoitetuilla tavoilla.

Näiden neuvotteluiden ajankohdan ratkaisee taas työnantajan tiedossa olevien yritystoiminnan muutosten toteuttamisaikataulu: kyse ei ole tällöin enää ennusteista, vaan konkreettisista toimenpiteistä.

Henkilöstösuunnitelmasta on käytävä ilmi ainakin yrityksen henkilöstön rakenne ja määrä mukaan lukien toteutuneiden määräaikaisten työsuhteiden määrä sekä arvio näiden kehityksestä. Suunnitelmasta pitää käydä ilmi myös erilaisten työsuhteiden kuten osa- ja määräaikaisten työntekijöiden käyttämisen periaatteet. Määräaikaisten työsuhteiden voidaan jaotella esimerkiksi perusteiden tai niiden keston mukaan silloin, kun tällaisella jaottelulla olisi merkitystä arvioitaessa määräaikaisten työsuhteiden käytön kehityksestä voi sisältää esimerkiksi sijaistarpeen arvioinnin.

Huomioon on otettava myös niin sanotut uudet työnteon muodot kuten etätö, paikkaan sitomaton tietoverkoissa tehtävä työ ja lyhennetyn työajan työnteomuodot. Lisäksi suunnitelmassa pitää käsitellä lyhennetyn työajan tai osa-aikaeläkkeen saamisen periaatteet ja muodot. Ja koska kyse on vuosittain laadittavasta prosessista, siihen on syytä liittää myös jonkinlainen mekanismi, joka mahdollistaa suunnitelman toteutumisen varmistamisen: edellisen vuoden tavoitteiden toteutumisen seurannan on oltava osa henkilöstösuunnitelman laatimisprosessia.

Suunnitelmaan on sisällytettävä myös periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta. Siihen voidaan kirjata esimerkiksi periaatteet, joiden mukaisesti työympäristön suunnittelussa, koulutuksen ja työhyvinvointitoiminnan kohdentamisessa sekä sisältöjen suunnittelussa tullaan huomioimaan työttömyysuhan alaisten työntekijöiden tulevaisuuden työllistymisedellytyksiä ja ikääntyvien ja työkyvyttömyysuhan alaisten työntekijöiden työkyvyn ylläpitoon liittyviä kysymyksiä.

Suunnitelman sisältö ja laajuus voivat vaihdella yrityksen koon mukaan. Pienessä yrityksessä tehtävältä henkilöstösuunnitelmalta ei vaadita samaa laajuutta kuin suuremmissa yrityksissä tehtävältä. Tällä on merkitystä erityisesti pienissä yrityksissä, sillä tässä tarkoitettu henkilöstösuunnitelma on tehtävä myös 20–29 työntekijän yrityksissä. Toki pienenkin yrityksen suunnitelman pitää täyttää laissa asetetut sisältövaatimukset, mutta suurelta osin yritykseltä ei vaadita lain vaatimuksia ylittävää suunnitelmaa.

Ja vaikka suunnitelmassa pitää keskittyä myös työn ja perhe-elämän yhteensovittamisen helpottamiseen, ei ole

kuitenkaan tarpeellista tai sallittuakaan käydä läpi yksittäisten henkilöiden perheenhuoltovelvollisuuksia. Sen sijaan saattaisi olla paikallaan ottaa suunnitelmaan lauseke esimerkiksi siitä, että isiä kehoitetaan ja kannustetaan jäämään isyysvapaalle tai käyttämään osa vanhempainvapaasta. Työpaikalla vallitsevalla ilmapiirillä saattaa olla tällaisissa asioissa suuri merkitys.

#### 4.2.2 Koulutussuunnitelman laatiminen pakollista

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa on oltava arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma työntekijöiden ammatillisen osaamisen kehittämiseksi. Suunnitelman lähtökohtana ovat työnantajan tuotanto- ja palvelutoiminnan tarpeet ja työntekijöiden pitkän aikavälin työllistymismahdollisuudet työnantajan palveluksessa. Sen tulee kattaa koko henkilöstö ja se tulee ryhmitellä henkilöstöryhmittäin tai muuten tarkoituksenmukaisella tavalla.

Koulutustavoitteilla ja niiden toteuttamisella voidaan arvioida, miten yrityksen henkilöstöä tulee kouluttaa, jotta heidän ammattitaitoaan voidaan ylläpitää ja kehittää. Arvioinnissa on otettava huomioon kaikki ne mahdollisuudet, joiden avulla henkilökunta kykenee selviytymään muuttuvista työtehtävistä parhaalla mahdollisella tavalla. Käsiteltäväksi tulevat siis työntekijöiden täydennys-, jatko- ja uudelleenkoulutuksen tarpeet sekä vuosittainen toteuttamissuunnitelma.

Suunnitelmassa ja erityisesti koulutustavoitteissa pitää kiinnittää erityistä huomiota ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeisiin. Tämä on tarpeellista etenkin siksi, että ikääntyvien työntekijöiden osaaminen pohjautuu nuorempia työntekijöitä useammin työssä opittuun. Ikääntyviin työntekijöihin erityistä huomiota kiinnittämällä voidaan varmistaa heille paremmat mahdollisuudet pysyä työelämässä pidempään. Lisäksi erityistä painoarvoa on annettava niille keinoille ja mahdollisuuksille, joilla työntekijät voivat paremmin tasapainottaa työ- ja perhe-elämänsä.

Varsinaista erottelua yksittäisten työntekijöiden koulutuksen ja erityisosaamisen mukaan ei tarvitse periaatteessa tehdä. Jos työpaikka ei ole kovin iso ja jos tällainen yksityiskohtainen koulutussuunnitelma on tehtävissä, se kannattaa kuitenkin tässä yhteydessä tehdä. Näin työntekijällä on tieto itseensä liittyvistä koulutustapahtumasta ja myös sellainen kirjallinen merkintä, johon hän voi myöhemmin vedota. Tällainen koulutustavoitteiden tarkka kirjaaminen on erityisen tärkeää ylemmille toimihenkilöille heidän osaamisensa ylläpitämiseksi ja varmistamiseksi.

#### 4.2.3 Henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden päivittäminen

Jos yritys on taloudellisissa vaikeuksissa ja järjestelee toimintojaan uudelleen niin olennaisesti ja pysyvästi, että sillä on lainmukaiset perusteet irtisanomisille, muutokset vaikuttavat myös jäljelle jäävien työntekijöiden asemaan. Siksi näissä tapauksissa on erityisen tärkeää, että henkilöstö- ja koulutussuunnitelma päivitetään mahdollisimman pikaisesti ja että kaikki muutokset otetaan riittävällä tavalla huomioon.

Tämä henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden päivitys pitää tehdä muutoksia tai irtisanomisia koskevissa yhteistoimintaneuvotteluissa (luvussa 8 tarkoitetut neuvottelut). Päivitys voidaan tehdä myös vasta näiden neuvotteluiden loppupuolella, jos tämä harkitaan tarkoituksenmukaisemmaksi ja kun irtisanottavien lukumäärä ja työhön jäävien tehtävät ovat tiedossa.

Muutoin suunnitelmaa tai tavoitteita ei tarvitse päivittää kesken vuoden, vaikka suuria muutoksia tapahtuisikin (luvun 6 mukaiset neuvottelut voivat tulla toki kyseeseen). Jos suunnitelmaa tavoitteineen päätetään sen sijaan muuttaa, työnantaja ei voi tehdä tätä yksin. Tuolloin on järjestettävä uudet yhteistoimintalain mukaiset neuvottelut.

#### 4.2.4 Yhteinen tilaisuus henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden laatimiseksi

Tässä esitelty henkilöstösuunnitelma koulutustavoitteineen pitää laatia myös 20–29 työntekijän yrityksissä. Tämä neuvotteluvollisuus voidaan tosin täyttää myös järjestämällä työntekijöille yhteinen tilaisuus, jossa nämä asiat käydään tiivistetysti läpi. Tästä sopiminen ei edellytä tiettyä määrämukoa; riittää, että työnantaja ja henkilöstön edustajat pääsevät asiassa yksimielisyyteen.

Tilaisuus pitää pyrkiä järjestämään niin, että ainakin suurimmalla osalla henkilöstöä on mahdollisuus saapua paikalle. Muutamien työntekijöiden pois jääminen ei kuitenkaan estä suunnitelman ja tavoitteiden vahvistamista.

### 4.3 Vuokratyövoiman käytön periaatteet, ilmoitukset ja jatkettu neuvottelumenettely

Luvussa 4 säädetään myös vuokratyövoiman käytön yleisistä periaatteista neuvottelemisesta, annettavista ilmoituksista ja jatketusta neuvottelumenettelystä. Vuokratyövoiman käytön periaatteiden käsittely ei ole sidottu millään tavalla työnantajan konkreettisiin toimenpiteisiin: vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet on käsiteltävä joka tapauksessa omissa yhteistoimintamenettelyssään.

#### 4.3.1 Vuokratyövoiman käyttöön liittyvistä periaatteista neuvottelemisen on pakollista

Näiden neuvotteluiden jälkeen tiedetään ennakoivasti lähinnä millaisilla periaatteilla, mihin töihin, missä määrin ja milloin ulkopuolista työvoimaa tullaan mahdollisesti käyttämään. Periaatteisiin voi kuulua esimerkiksi, että vuokratyöntekijöitä käytetään sijaisina yrityksen omien työntekijöiden tilapäisten poissaolojen aikana tai että vuokratyöntekijöitä käytetään sellaisissa töissä, joita ei työn luonteen vuoksi ole mahdollista teettää yrityksen omilla työntekijöillä.

Toisin kuin luvussa 3 selostetut alihankinnan käytön periaatteet, vuokratyön käytön periaatteet kuuluvat sellaisiin asioihin, jotka työnantajan on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä automaattisesti riippumatta siitä, vaativatko henkilöstöryhmien edustajat sitä vai eivät. Periaatteita on syytä arvioida säännöllisin väliajoin, ainakin kerran vuodessa, ja etenkin silloin, kun niitä ollaan muuttamassa olennaisesti. Näistä yleisistä periaatteista on lisäksi neuvoteltava sellaisissa yrityksissä, joissa on 20–29 työntekijää.

Koska kysymys on lähtökohtaisesti ainoastaan periaatteesta eikä työnantajaa sitovasta ilmoituksesta, työnantaja voi joidenkin käsitysten mukaan poiketa yksittäistapauksessa yhteistoimintamenettelyssä käsitellystä periaatteesta. Koska kyse on tällöinkin periaatteesta poikkeamisesta, on asiasta neuvoteltava uudestaan ja periaatetta tällä tavalla muutettava: työnantajalla ei ole tässäkään tapauksessa oikeutta muuttaa yhdessä päätettyjä periaatteita omavaltaisesti.

Jotta tulevaan vuokratyövoiman käyttöön voitaisiin valmistautua parhaalla mahdollisella tavalla, näistä yleisistäkin periaatteista on hyvä tehdä mahdollisimman kattavat ja yksityiskohtaiset. Jos työnantaja tekee esimerkiksi vuokratyöntekijöiden välitysfirman kanssa palvelusopimuksen, ei jokaisesta tämän sopimuksen nojalla työpäikälle tulevasta vuokratyöntekijästä tarvitse neuvotella erikseen. Näissä tapauksissa on kuitenkin hyvä varmistaa, että aiempaa periaatesopimusta noudatetaan myös jokaisen yksittäisen välitysfirman vuokratyöntekijän kohdalla.

#### 4.3.2 Vuokratyön käyttöön liittyvät ilmoitukset annettava automaattisesti

Vuokratyön käyttöä koskevien periaatteiden lisäksi kuuluvat myös yksittäiset vuokratyötä koskevat sopimukset yhteistoimintaneuvotteluiden piiriin.

Jos työnantaja harkitsee sopimusta vuokratyövoiman käytöstä, pitää siitä ilmoittaa niille henkilöstöryhmän edustajille, joiden edustamien työntekijöiden työhön vuokratyö vaikuttaa. Tällainen ilmoitus on annettava joka kerta ennen vuokratyövoiman käyttöä koskevan sopimuksen tekemistä. Ilmoituksesta pitää käydä ilmi vuokratyön-

tekijöiden määrä, heidän työtehtävänsä ja työkohteensa, sopimuksen kesto aika sekä ajanjakso tai ajanjaksot, jolloin mainittua työvoimaa aiotaan käyttää. Tämä ilmoitus pitää antaa myös yrityksissä, joissa on 20–29 työntekijää.

Ilmoituksen on oltava sellainen, että ilmoituksen antamisajankohta on myöhemmin todennettavissa. Tämä on tärkeää erityisesti siksi, että asianomaisen henkilöstöryhmän edustajalla on oikeus ilmoituksen saatuaan vaatia työnantajan harkitseman sopimuksen käsittelemistä yhteistoimintaneuvotteluissa. Tämä vaatimus on tehtävä viimeistään ilmoituksen antamista seuraavana toisena työpäivänä. Päiviä arvioitaessa merkitystä ei ole henkilöstöryhmän edustajan omilla työ- tai vapaa-aikajärjestelyillä, vaan ne määräytyvät tässä tapauksessa tavanomaisen viisipäiväisen työviikon mukaan.

Tämä tarkoittaa käytännössä siis sitä, että työnantajan antaman ilmoituksen jälkeen on ainoastaan kaksi työpäivää aikaa tehdä työnantajalle neuvotteluesitys. Jos tänä aikana ei toimi, menettää oikeutensa tässä luvussa tarkoitettuihin neuvotteluihin.

#### 4.3.3 Jatkettu neuvottelumenettely pyynnöstä

Asiaa koskevat yhteistoimintaneuvottelut on käytävä viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä. Neuvotteluissa pitää käsitellä etenkin työnantajan harkitseman sopimuksen perusteet, sen vaikutukset työnantajan omiin työntekijöihin ja vuokratyövoiman käytön laajuuteen liittyvät vaihtoehdot. Vasta tämän viikon määräajan jälkeen työnantaja voi tehdä asiassa päätöksen.

Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että henkilöstön edustaja voi tällä vaatimuksellaan lykätä kyseisen sopimuksen käyttöönottoa yhdellä viikolla. Sillä, onko päästy sopuun, ei ole asiassa merkitystä. Tämä neuvotteluvollisuus koskee ainoastaan sellaisia yrityksiä, joissa on yli 30 työntekijää.

Henkilöstöryhmän edustaja ei voi sen sijaan edes vaatia neuvotteluja, jos työnantajan tarkoituksena on teettää vuokratyöntekijöillä sellaista työtä, jota yrityksen omat työntekijät eivät vakiintuneen käytännön mukaan edes tee. Vastaava raja koskee sellaisia lyhytaikaisia ja kii-reellisiä töitä sekä asennus-, korjaus-, ja huoltotöitä, joita ei voi teettää yrityksen omilla työntekijöillä. Vaikka työnantajalla ei siis ole näissä tapauksissa kyseistä neuvotteluvollisuutta, on hänen kuitenkin ilmoitettava vuokratyövoimaa koskevasta sopimuksesta.

Vuokratyösopimukseen liittyviä yhteistoimintaneuvotteluja koskeva säännös on tässä käsitellyssä luvussa 4, mutta jos kyse on ulkopuolisen työvoiman käytön aiheuttamista olennaisista henkilövaikutuksista, tarkemmat neuvottelumääräykset löytyvät luvusta 6. Jos nämä vuok-



ratyösopimukset lisäksi johtavat työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen, pitää yhteistoimintamenettelyssä noudattaa luvussa 8 esiteltyjä säännöksiä.

#### 4.4 Yrityksen sisäinen tiedottaminen

Yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä myös yrityksen sisäisen tiedotustoiminnan periaatteet ja käytännöt. Tällaisia käsiteltäviä asioita ovat muun muassa sisäiseen tiedottamiseen liittyvät keinot ja menetelmät kuten tiedotustilaisuuksien järjestäminen, tiedotuslehdet, ilmoitustaulut ja niiden käyttö sekä muut viestintävälineitä koskevat asiat. Muina välineinä voidaan pitää erityisesti sähköisiä tiedotusmenetelmiä kuten sähköpostia ja intranetiä.

Tästä yhteistoimintalain säännöksestä ei seuraa veloitetta järjestää yrityksen sisäistä tiedotustoimintaa jollakin tietyllä tavalla: säännös veloitaa työnantajan ja henkilöstön edustajan ainoastaan neuvottelemaan kyseisistä asioista. Säännös ei koske myöskään esimerkiksi yrityksen ulkoista viestintää.

Tämä velvollisuus koskee ainoastaan yrityksiä, joissa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää.

#### 4.5 Muuhun lainsäädäntöön perustuvien suunnitelmien, periaatteiden ja käytäntöjen käsittely

Myös muualla lainsäädännössä on erisältöisiä säännöksiä, jotka edellyttävät yhteistoimintaneuvotteluja ennen niiden toteuttamista.

Kyse on useimmiten sellaisista toimenpiteistä, joihin ryhtyminen on työnantajan vapaassa harkintavallassa ja neuvotteluelvoite on ainoastaan seurausta tällaisen päätöksen tekemisestä. Joissakin laeissa viitataan suoraan yhteistoimintalakiin ja toisissa ei: siksi tässä luvussa säädetään keskitetysti työnantajan velvollisuudesta käydä yhteistoimintaneuvottelu sellaisissa asioissa, joilla on kytkeä myös muuhun lainsäädäntöön.

##### 4.5.1 Tasa-arvosuunnitelmaan liittyvät neuvottelut

Yhteistoimintamenettelyssä on ensinnäkin käsiteltävä naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa tarkoitettu tasa-arvosuunnitelma naisten ja miesten välisen tasa-arvon edistämiseksi, jos suunnitelma on tarkoitus ottaa aiemmin tässä luvussa selostetun henkilöstösuunnitelman osaksi. Jos tasa-arvosuunnitelmaa ei sen

sijaan oteta osaksi tässä tarkoitettua henkilöstösuunnitelmaa, voidaan ne keinot ja mahdollisuudet, joilla työntekijät paremmin tasapainottavat työ- ja perhe-elämäänsä, sisällyttää vaihtoehtoisesti myös erilliseen tasa-arvosuunnitelmaan. Yhteistoimintalaki ei tule tässä tapauksessa laisinkaan sovellettavaksi.

Tasa-arvosuunnitelmassa pitää käydä läpi muun muassa työpaikan tasa-arvotilannetta, todeta mahdolliset toimenpiteet sen parantamiseksi ja panostaa etenkin perheen ja työelämän yhteensovittamisen mahdollisuuksiin. Näin voidaan henkilöstösuunnitelmaan ja koulutustavoitteisiin kuuluvat tätä aihetta koskevat kysymykset käsitellä myös erillisessä tasa-arvosuunnitelmassa eikä samoja asioita jouduta käsittelemään kahteen kertaan.

##### 4.5.2 Työntekijöiden huumausainetestaukseen liittyvät neuvottelut

Toiseksi yhteistoimintamenettelyssä pitää käsitellä ne yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa tarkoitettuja työtehtäviä, joissa työnhakija tai työntekijä on joko velvollinen antamaan tai voi suostumuksensa perusteella antaa huumausainetestä koskevan todistuksen työnantajalle.

Jos työnhakijalle tai työntekijälle on tarkoitus tehdä työterveyshuoltolaissa tarkoitettu huumausainetestä, nämä työtehtävät on käsiteltävä ensin yhteistoimintamenettelyssä. Kun neuvottelut on käyty, voidaan työpaikalle vahvistaa työterveyshuoltolaissa tarkoitettu päihdeohjelma. Vasta näiden kahden edellytyksen täytyttyä voi työnantaja alkaa testata joko työnhakijoita tai työntekijöitä.

Yksityiskohtaisia testauksen piirissä olevia työtehtäviä käsiteltäessä on otettava huomioon etenkin yksityisyyden suojasta työelämässä annettu laki ja sen mukaiset perusteet. Jos työnantaja ei aio pyytää tai vaatia huumausainetestistä, yhteistoimintaneuvotteluita ei myöskään tarvitse järjestää.

##### 4.5.3 Kamera- ja muuhun tekniseen valvontaan sekä sähköpostin ja tietoverkon käyttöön liittyvät neuvottelut

Lisäksi yhteistoimintamenettelyssä on käsiteltävä työntekijöihin kohdistuvan kameravalvonnan, kulunvalvonnan ja muun teknisien menetelmin toteutettavan valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja näissä käytettävät menetelmät. Tekniseen valvontaan kuuluu myös sähköpostin ja tietoverkon käytön valvonta.

#### 4.5.3.1 Sähköpostin ja tietoverkkojen käytön periaatteisiin sekä työntekijän sähköpostin ja muun sähköistä viestintää koskevan tiedon käsittelyyn liittyvät neuvottelut

Tämä tarkoittaa lähinnä periaatteita ja käytäntöjä siitä, miten työpaikalla saa käyttää ja hyödyntää tietoverkkoja ja sähköpostia. Kyseeseen tulee lähinnä sähköpostin ja tietoverkon käytön rajaaminen ainoastaan työhön liittyviin asioihin tai myös yksityisen käytön salliminen. Sähköpostin osalta on otettava lisäksi huomioon, mitä työnantajalle kuuluvien sähköpostiviestin hakemisesta ja avaamisesta on säädetty yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa. Lisäksi pitää ottaa huomioon, mitä sähköisen viestinnän tietosuojalaissa säädetään viestinnän luottamuksellisuudesta.

Työnantaja voi siis sallitusti rajoittaa työpaikan sähköpostin ja tietoverkon käytön koskemaan ainoastaan työhön liittyviä seikkoja. Käyttöoikeus omiin yksityisiin tarkoituksiin voidaan rajata pois. Työpaikan vakiintuneilla käytännöillä voi olla asiassa kuitenkin suuri merkitys: jos yksityinen käyttö on ollut sallittua aiemmin, ei sähköpostin ja/tai tietoverkon käyttöä voida periaatteessa ilman perusteltua syytä ottaa pois. Lisäksi kaikkia työntekijöitä on kohdeltava yhdenvertaisesti ja syrjimättömästi: jos jollekulle annetaan lupa käyttää sähköpostia/tietoverkkoa yksityisiin tarkoituksiin, pitää tämä oikeus laajentaa koskemaan myös muita.

#### 4.5.3.2 Kameravalvontaan liittyvät neuvottelut

Myös työpaikkojen kameravalvonnasta säädetään laissa yksityisyyden suojasta työelämässä. Jatkuvasti kuvaa välittävää tai kuvaa tallentavaa kameravalvonta voidaan ottaa käyttöön työntekijöiden tai muiden tiloissa oleskelevien henkilökohtaisen turvallisuuden varmistamiseksi, omaisuuden suojaamiseksi tai tuotantoprosessien asianmukaisen toiminnan valvomiseksi sekä turvallisuutta, omaisuutta tai tuotantoprosessia vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisemiseksi tai selvittämiseksi.

Kameravalvontaa ei sen sijaan saa käyttää ainoastaan tietyn työntekijän tai tiettyjen työntekijöiden tarkkailuun työpaikalla, paitsi jos kameravalvonta on välttämätöntä esimerkiksi väkivallan uhkan, rikosten selvittämisen tai muun, yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa mainitun seikan vuoksi (YksitL 16.2 §). Näissäkin tapauksissa yhteistoimintamenettely on toteutettava ennen kuin nämä mahdolliset toimenpiteet voidaan ottaa käyttöön.

#### 4.5.4 Henkilöstörahastoon ja tulos- ja voittopalkkiojärjestelmään liittyvät neuvottelut

Henkilöstörahastojen perustamisesta ja tulos- ja voittopalkkiojärjestelmästä sekä niistä luopumisesta ja henkilöstörahaston purkamisesta on henkilöstörahastolain

mukaan käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä. Tässäkin tapauksessa yhteistoimintamenettely on ajankohtaista vasta silloin, kun työnantaja harkitsee tällaisen rahastojen tai tulos- ja voittopalkkiojärjestelmien käyttöönottoa tai niistä luopumista. Muutoin näistä asioista ei ole tarvetta neuvotella yhteistoimintalain mukaisessa laajuudessa.

Nämä säännökset koskevat vain yrityksiä, jossa on vähintään 30 työntekijää.

### 4.6 Työpaikan suunnitelmia ja periaatteita koskeva yhteistoimintamenettely

Ennen kuin yrityksessä voidaan ottaa käyttöön tässä luvussa tarkoitettu suunnitelma, periaatteet tai tavoitteet tai jokin muu järjestely, asia on käsiteltävä ensin yhteistoiminnan hengessä tavoitteena yksimielisyys. Jos suunnitelmiin, periaatteisiin tai tavoitteisiin on tarpeen tehdä muutoksia, myös näistä muutoksista on neuvoteltava.

Tässä luvussa tarkoitettujen yhteistoimintaneuvotteluiden käymiselle ei ole asetettu erityistä määräaika. Koska lain mukaan on pyrittävä yksimielisyyteen, vuorovaikutustilanteissa on oltava mahdollisuus kunnolliseen keskusteluun. Uudessa yhteistoimintalaissa on kiinnitetty erityistä huomiota nimenomaan neuvottelevien tahojen väliseen aitoon neuvotteluun ja vuorovaikutukseen.

Suunnitelmien ja vastaavien perusteita, tavoitteita, tarkoitusta sekä vaikutuksia on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä niiden henkilöstöryhmien edustajien kanssa, joita asia koskee. Neuvotteluiden kohteena on suunnitelmien ja niiden sisällön kokonaisuus, jossa otetaan huomioon myös, miksi jotakin tehdään, mitä tavoitellaan ja miten asia vaikuttaa työntekijöihin. Siksi tässä luvussa tarkoitettut asiat edellyttävät useimmiten asioiden käsitellyä useammin kuin kerran. Jos yksimielisyyteen päästään aiemmin, neuvottelut voidaan tietysti päättää siihen.

Yhteistoimintaneuvottelut on käytävä ennen kuin työnantaja voi ottaa jonkun tässä luvussa tarkoitettujen järjestelyjen käyttöön. Myös työhönottoon ja työntekijöistä kerättäviin tietoihin liittyvistä asioista pitää neuvotella tässä järjestyksessä.

Jos asia koskee ainoastaan yhtä henkilöstöryhmää, asia on käsiteltävä sen henkilöstöryhmän edustajan kanssa, jota asia koskee. Jos käsiteltävä asia sen sijaan vaikuttaa useampaan kuin yhteen henkilöstöryhmään, se pitää käsitellä yhteisessä kokouksessa. Kokoukseen osallistuvat kaikki niiden henkilöstöryhmien edustajat, joita asia koskee. Tällainen asia voidaan tarvittaessa käsitellä myös muulla tavalla, esimerkiksi luvussa 2 esitetyn mukaisesti.

Vaikka tässä luvussa tarkoitetuilla neuvotteluilla ei olekaan määräaikaa tai suurta merkitystä työnantajan todelliseen toimintaan, tarjoavat ne kuitenkin oivan mahdollisuuden oikeaan vuorovaikutukseen työnantajan kanssa. Samalla työntekijäpuoli voi puuttua esimerkiksi työpaikalla vallitseviin puutteellisiin käytäntöihin ja ainakin pyytää niihin muutosta.

Tämän luvun mukaiset neuvottelut ovat hyvä tilaisuus saada työnantajalta sellaista tietoa, joka on aiemmin tullut joko aivan liian myöhään tai sitten ei lainkaan. Siksi neuvotteluihin kannattaa panostaa ja valmistautua hyvin jo etukäteen.

#### 4.7 Työnantajan aloite

Aloitteen tekeminen yhteistoimintaneuvotteluiden aloittamiseksi on työnantajan vastuulla. Se on tehtävä hyvissä ajoin ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista. Lisäksi aloitteessa on ilmoitettava yhteistoimintaneuvottelujen alkamisaika ja paikka.

Aloitteelle ei ole annettu tarkkaa sisältövaatimusta, eikä laista seuraa myöskään tarkkaa aikamäärää aloitteen antamisen ja neuvotteluiden alkamisen välille. Riittävää aikaa arvioitaessa pitää ottaa huomioon etenkin se tosiasia, että henkilöstöryhmien edustajien on yleensä ennen neuvotteluja selvitettävä asian taustoja. Heidän on usein myös kuultava edustamiaan työntekijöitä. Siksi aikaa varattaessa on otettava huomioon muun muassa asian laajuus, henkilöstöryhmän edustajan edustamien työntekijöiden määrä ja toimipaikan tai -paikkojen sijainti ja lukumäärä sekä työpaikalla käytössä olevat työaika- ja lomamuodot. Näin ollen riittävä aika merkitsee pääsääntöisesti useampia päiviä.

Jos työnantajan ilmoittama aika ei ole riittävä neuvottelualoitteeseen tutustumiseksi, työnantajalta kannattaa pyytää myöhempiä neuvotteluaikakohtia. Tässä asiassa voi vedota vaikka yllä esitettyihin seikkoihin eli esimerkiksi siihen, että asia on niin laaja tai koskee niin montaa eri henkilöstöryhmään, että tarjottu valmistautumisaika ei tule riittämään. Työnantajalla on oltava hyvä syy kieltäytyä ajan pidentämisestä.

#### 4.8 Henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot

Ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista työnantajan pitää antaa asianomaisten henkilöstöryhmien edustajille kaikki käsiteltävän asian kannalta tarpeelliset tiedot. Työnantajan on pyrittävä ehdottomaan avoimuuteen.

Siksi hänen pitää antaa kaikki sillä hetkellä käytävissä olevat ja käsiteltävään asiaan liittyvät tiedot. Mitään Varsinaisia ratkaisuvaihtoehtoja neuvottelualoite ei saa kuitenkaan sisältää.

Tiedot pitää liittää ensisijaisesti aiemmin mainittuun työnantajan aloitteeseen. Ne voidaan antaa myös erikseen ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista: joissakin tilanteissa on tarkoituksenmukaista ilmoittaa asioiden käsittelystä mahdollisimman varhain, vaikka työnantajalla ei olekaan vielä esittää yksityiskohtaisempia tietoja.

Tällöinkin työnantajan on huolehdittava siitä, että tiedot annetaan niin varhaisessa vaiheessa ennen neuvottelujen alkamista, että kaikille henkilöstöryhmien edustajille jää hyvää aikaa valmistautua asian käsittelyyn. Jos asia koskee useaa henkilöstöryhmää, on edustajille tarjottava mahdollisuus käsitellä asioita myös keskenään.

Ilmoitettavien asioiden määrästä ja laadusta voidaan toki sopia työnantajan ja asianomaisten henkilöstöryhmien edustajien välillä myös toisin. Se voi olla vaihtoehto esimerkiksi silloin, kun työnantaja haluaa käynnistää keskustelut ilman minkäänlaisia ennakoasetelmia.

Koska jokaiseen neuvotteluun mentäessä pitäisi asiasta olla kuitenkin jo etukäteen hyvin perillä, on näistä niin sanotuista tyhjän pöydän neuvotteluista yleensä syytä kieltäytyä.

#### 4.9 Henkilöstöryhmän edustajan aloiteoikeus

Myös henkilöstöryhmän edustajalla on aloiteoikeus tässä luvussa käsitellyissä asioissa. Jos henkilöstön edustaja pyytää neuvotteluita jossakin tietyssä asiassa, työnantajan on tehtävä aloite yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä mahdollisimman pian. Aloitteen ja henkilöstöryhmien edustajille annettavien tietojen antamisessa noudatetaan edellä kerrottua tapaa.

Työnantaja voi kuitenkin myös pidättäytyä neuvotteluilta. Tällöin hänen on annettava selvitys aloitteen esittäjälle siitä, millä perusteella hän ei pidä yhteistoimintaneuvotteluita tarpeellisina. Vaikka esille tuotu asia neuvotteluja sinänsä vaatisikin, työnantajalla ei ole velvollisuutta yhteistoimintaneuvottelujen aloittamiseen, jos hän katsoo, että neuvottelut eivät ole vielä siinä vaiheessa tarpeen. Työnantajan pitää antaa selvitys kielteisestä vastauksesta viipymättä ja se on annettava kirjallisena.

Henkilöstöryhmän edustajan esittämällä yhteistoimintamenettelyjen aloittamispyynnöllä on merkitystä etenkin silloin, jos työnantajan ei tee lainkaan aloitetta jossakin yhteistoimintalaissa tarkoitettussa asiassa. Sillä saattaa

olla vaikutusta etenkin arvioitaessa sitä, että onko työnantaja tai tämän edustaja syyllistynyt tahallisesti tai huolimattomuudesta yhteistoimintalain rikkomiseen.

#### 4.10 Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen

Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaamista käsitellään luvussa 9.

#### 4.11 Yhteistoimintavelvoitteen täytyminen

Yrityksen yleisiä suunnitelmia, periaatteita ja tavoitteita koskeville neuvotteluille ei ole asetettu erityisiä neuvotteluaikoja. Sen sijaan työnantajan katsotaan täyttäneen tässä luvussa tarkoitetun yhteistoimintavelvoitteen, kun hän on menetellyt kerrotun mukaisesti ja kun asioista on neuvoteltu lain tarkoituksen ja yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

Tämä edellyttää muun muassa sitä, että henkilöstöryhmien edustajat ovat saaneet työnantajalta asianmukaisesti sekä aloitteen että neuvoteltavan asian kannalta kaikki tarpeelliset ja käytettävissä olevat tiedot ja että tämä kaikki on tapahtunut ennen neuvottelujen alkamista.

Tässä tarkoitetuista asioista on neuvoteltava niin sanotun yhteistoiminnan hengessä, mutta aitoon yhteisymmärrykseen ei tarvitse päästä. Tärkeintä on, että yhteistoimintaneuvottelut toteutetaan tämän lain kirjaimen mukaan ja että etenkin työntekijäpuoli saa työnantajalta kaiken sellaisen heitä koskevan tiedon, jota se ei muuten ehkä saisi.

#### 4.12 Tiedottaminen

Yhteistoimintamenettelyn jälkeen on erityisen tärkeää, että yrityksen henkilöstö saa tietoonsa neuvotteluiden tulokset. Tiedottamisvelvollisuus kuuluu yksinomaan työnantajalle. Työnantajan on tiedotettava joko neuvotteluissa saavutetun yksimielisyyden perusteella tai muutoin neuvottelujen päättymisen jälkeen tekemänsä päätöksen yksityiskohtainen sisältö ja voimaantuloajankohta.

Tiedotus annetaan joko asianomaisille henkilöstöryhmien edustajille tai kaikille niille työntekijöille, joita asia koskee. Työnantaja voi tiedottaa asiasta vaihtoehtoisesti myös noudattaen niitä yrityksen sisäisen tiedottamisen käytäntöjä, joista on neuvoteltu henkilöstöryhmien edustajien kanssa aiemmin kerrotulla tavalla.

Se, tiedottaako työnantaja henkilöstöryhmien edustajil-

le tai kaikille työntekijöille, riippuu kulloinkin käsitellystä asiasta ja sen sisällöstä. Vaikka avoimuus on yhteistoiminnan keskeinen tavoite, voidaan yhteistoiminnassa neuvotella sellaisistakin asioista, joita ei voi kertoa kaikille työntekijöille.

Tiedottamisessa pitää ottaa erityisesti huomioon tämän oppaan 9. luvussa käsitelty salassapitovelvollisuus.

## 5. Sopiminen ja henkilöstön päätökset

*Yhteistoimintalain 5. lukuun on koottu ne asiat, joista olisi ensisijaisesti sovittava yhteistoimintamenettelyssä työnantajan ja henkilöstöryhmän edustajan kesken. Ellei käsiteltävistä asioista pystytä sopimaan, päätösvalta on asiasta riippuen joko työnantajalla tai henkilöstöryhmän edustajalla.*

### 5.1. Käsiteltävät asiat

Työnantaja tai henkilöstöryhmän edustaja voi esittää aloitteen neuvottelujen käynnistämiseksi. Yksittäisellä työntekijällä ei ole aloiteoikeutta, mutta käytännössä hänellä on mahdollisuus kääntyä henkilöstöryhmänsä edustajan puoleen ja pyytää tätä tekemään aloitteen neuvottelujen käynnistämiseksi.

Neuvottelualoitteessa on selvitettävä pääkohdittain neuvottelussa käsiteltävät asiat ja niiden perusteet. Neuvotteltavista asioista on ensisijaisesti pyrittävä sopimaan yhteistoiminnan hengessä osapuolten kesken. Käytännössä sopiminen ei aina ole mahdollista, joten sitä ei suoranaisesti ole edellytetty. Sopiminen on kuitenkin ensisijainen tapa käsitellä yhteistoiminta-asioita.

Neuvottelualoite voidaan antaa:

- yhteistoimintakoulutuksen määrästä, sisällöstä ja koulutuksen kohdentamisesta henkilöstöryhmittäin: yhteistoimintakoulutusta on koulutus, joka edistää työpaikan yhteistoimintaa. Koulutusta järjestävät esimerkiksi työmarkkinakeskusjärjestöt tai ammattijärjestöt.
- työsäännöistä ja niihin tehtävistä muutoksista: työsäännöt ovat käytännön menettelytapaoheita, joissa voidaan ohjeistaa esimerkiksi työaikaseuranan järjestämisestä, sairaudesta tai perhevapaan käyttämisestä johtuvan poissaolon ilmoittamisesta tai siitä, miten ja missä tapauksessa työntekijälle annetaan varoitus.
- aloitetoiminnan säännöistä ja niihin tehtävistä muutoksista: aloitesäännöt koskevat yleensä menettelyä työpaikan töiden, tuotteiden tai palvelujen kehittämi-

sessä ja aloitteen tehneelle työntekijälle mahdollisesti maksettavasta palkkiosta.

- työsuhdeasuntojen jakamisessa noudatettavista periaatteista, osuuksien määrittämisestä henkilöstöryhmittäin ja asuntojen jakamisesta
- työpaikan sosiaalitoimien suunnittelusta ja käytöstä, lasten päivähoidon sekä työpaikkaruokailun järjestämisestä
- henkilöstön harrastus-, virkistys- ja lomatoimintaa varten mahdollisesti osoitettujen avustusten yleisistä jakoperusteista.

Yhteistoimintalain normaalista soveltamisalasta poiketen 20–29 työntekijän työpaikoilla ei edellytetä työsääntöjen, aloitetoiminnan sääntöjen ja työsuhdeasuntojen jakamista koskevien periaatteiden käsittelemistä yhteistoimintamenettelyssä.

### 5.2. Neuvottelut ja sopiminen

Neuvottelualoitteen annettuaan tai vastaanotettuaan työnantajan on annettava henkilöstöryhmän edustajalle asian käsittelyn kannalta kaikki tarpeelliset ja käytettävissä olevat tiedot.

Sen jälkeen työnantajan on oltava aktiivinen ja esitettävä kutsu neuvotteluihin, joiden tarkoituksena on yhteistoiminnan hengessä sopia käsiteltävästä asiasta. Sopimista-voite velvoittaa molempia neuvotteluosapuolia.

Työnantaja voi myös kieltäytyä neuvotteluista, mikäli hän katsoo, että henkilöstöryhmän edustajan neuvottelualoitteen mukainen neuvottelu on tarpeeton. Työnantajan on

ilmoitettava silloin viipymättä kannastaan ja sen perusteista aloitteen esittäneelle henkilöstöryhmän edustajalle.

Henkilöstöryhmän edustajan pyytäessä työnantajan on huolehdittava siitä, että neuvotteluista laaditaan pöytäkirja. Siitä käyvät ilmi muun muassa neuvotteluajat, osalliset ja mahdollisesti syntyneen sopimuksen yksityiskohdat tai osapuolten eriävät näkemykset. Koska veloitetta pitää kokouspöytäkirjaa ei synny ilman henkilöstöryhmän edustajan nimenomaista pyyntöä, on pyyntö syytä esittää aina uusien neuvottelujen käynnistyessä.

Jos neuvoteltavasta asiasta sovitaan, siitä on laadittava kirjallinen sopimus, ellei sopimuksen yksityiskohtainen sisältö ilmene laaditusta pöytäkirjasta tai sen liitteistä. Sopimus voi olla muodoltaan määräaikainen tai toistaiseksi voimassaoleva. Toistaiseksi voimassaoleva sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole toisin sovittu.

Pöytäkirjamenettelyn sijaan on suositeltavaa laatia erillinen sopimusasiakirja sovittavasta asiasta. Samalla harkitaan millaisen irtisanomisajan sopimus vaatii.

### 5.3. Sopimuksen sitovuus ja tiedottaminen

Työsäännöistä, aloitetoiminnan säännöistä ja niiden muutoksista solmittu sopimus sitoo työnantajaa ja niitä työntekijöitä, joiden henkilöstöryhmän edustaja on solminut sopimuksen. Henkilöstöryhmän edustajan valtuutus solmia työsääntöjä ja aloitetoimintaa koskevia työpaikan sisäisiä sääntöjä perustuu yhteistoimintalakiin. Henkilöstöryhmän edustajan on syytä mahdollisuuksien mukaan selvittää edustettaviensa kanta asiaan ennen sopimuksen solmimista.

Henkilöstöryhmän edustajan solmiman sopimuksen soveltamista rajaavat kuitenkin mahdollisen työehtosopimuksen määräykset ja yksittäisen työntekijän työehtosopimuksen ehdot, jos ne johtavat työntekijän kannalta edullisempaan lopputulokseen. Yhteistoimintamenettelyssä laaditulla sopimuksella ei siis voida syrjäyttää työntekijälle edullisempaa työehtosopimusta tai työehtosopimuksen määräämistä.

Kaikille sopimuksen soveltamispiirissä oleville työntekijöille on annettava tietoa heitä sitovasta sopimuksesta. Työnantajalla on velvollisuus tiedottaa asiasta sopivalta tavalla ja riittävässä, sopimuksen sisällön ja luonteen edellyttämässä laajuudessa. Käytännössä myös henkilöstöryhmän edustajan on syytä tiedottaa sopimuksen yksityiskohdista edustamalleen työntekijäryhmälle.

Ellei sopimuksen voimaantulosta ole muuta sovittu, sopimus tulee voimaan kuukauden kuluttua työnantajan tiedotettua siitä.

### 5.4. Henkilöstöryhmän edustajan ja työnantajan päätökset

Yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävistä asioista on ensisijaisesti pyrittävä sopimaan.

Päätösvalta on henkilöstöryhmän edustajalla, elleivät osapuolet löydä yhteistä näkemystä yhteistoimintakoulutuksen sisällöstä, koulutuksen henkilöstöryhmittäisestä kohdentamisesta, työsuhteasuntojen jakamisesta, sosiaalitoimien suunnittelusta ja käytöstä sekä mahdollisten harrastus-, virkistys- ja lomatoiminnan avustus- tai tukimäärärahojen käytöstä.

Jos päätettävä asia luonteensa vuoksi koskee useampaa henkilöstöryhmää, on tarkoituksenmukaista, että henkilöstöryhmien edustajat päättävät asiasta yhdessä. Päätösvaltaa rajaa se, että henkilöstöryhmän edustajan on pysyttävä työnantajan henkilöstökoulutukseen, sosiaalitoimien sekä harrastus-, virkistys- ja lomatoimintaan osoitettavissa määrärahoissa.

Yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävistä asioista on ensisijaisesti pyrittävä sopimaan. Elleivät osapuolet pysty sopimaan työsäännöistä ja aloitetoiminnan säännöistä tai niiden muutoksista, työsuhteasuntojen jakamisen periaatteista tai henkilöstöryhmittäisten osuuksien määrittämisestä, työnantaja voi päättää asiasta. Henkilöstöryhmän edustaja voi kuitenkin olla aktiivinen ja pyrkiä vaikuttamaan työnantajan yksipuolisesti tekemään päätökseen.

Työnantaja ei voi yksipuolisesti vahvistaa tai muuttaa yrityksen työsääntöjä. Ellei yrityksessä pystytä sopimaan noudatettavista työsäännöistä työnantajan ja henkilöstöryhmien edustajien kesken, työnantaja voi yksittäistapauksissa antaa työnjohdollisia määräyksiä työn suorittamisesta lakien, mahdollisen työehtosopimuksen ja työehtosopimuksen ehtojen puitteissa.

Henkilöstöryhmän edustajan tai työnantajan yksipuolisista päätöksistä on myös tiedotettava asianmukaisella ja riittäväällä tavalla.

## 6. Yritystoiminnan muutoksista aiheutuvat henkilöstövaikutukset ja töiden järjestelyt

*Yhteistoimintalain 6. luvussa käsitellään työntekijän asemaan vaikuttavat, muut kuin irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen mahdollisesti johtavat yhteistoiminnan muutoksista aiheutuvat henkilöstövaikutukset ja töiden järjestelyt. Jos suunniteltujen muutosten seurauksena on irtisanominen, lomauttaminen tai osa-aikaistaminen, neuvottelut käydään jo alun alkaen 8. luvun mukaisesti.*

*6. luvun mukaiset yritystoiminnan muutokset ja töiden järjestelyt syntyvät, kun työnantaja käyttää työnjohtovaltaansa. Muutoksen pitää kuulua silloin työnjohtovallan piiriin eli se ei saa olla ristiriidassa esimerkiksi työntekijän työsopimuksen tai häneen sovellettavan työehtosopimuksen kanssa. Jos työtehtävät on esimerkiksi sovittu tarkasti työsopimuksessa, työnjohto-oikeuden ala jää pienemmäksi kuin jos työsopimuksessa on vain todettu, että työntekijällä on velvollisuus tehdä työnantajan määräämiä työtehtäviä. Työnantajan työnjohto- ja valvontaoikeuteen perustuva päätäntäoikeus ei poistu, mutta ennen päätösvallan käyttöä asiaan liittyviä tekijöitä ja vaihtoehtoja on harkittava yhdessä henkilöstön kanssa yhteistoimintaneuvotteluissa.*

### 6.1 Mihin 6. luvun mukaista menettelyä sovelletaan

Työnantajan on käytävä yhteistoimintaneuvottelut ennen päätöksiä, jos hän suunnittelee sellaisia yritystoiminnan muutoksia tai muita työn järjestelyjä, joilla saattaa olla muunlaisia henkilöstövaikutuksia kuin työntekijän irtisanominen, lomauttaminen tai osa-aikaistaminen.

Työnantajan on käynnistettävä ennen päätöksentekoa yhteistoimintamenettely, jos suunnitelmilla yrityksen tai sen jonkin osan lopettamisesta, siirtämisestä toiselle paikkakunnalle tai sen toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta voi olla henkilöstövaikutuksia. Myös kone- ja laitehankintojen henkilöstövaikutuksista, palvelutuotannon tai tuotevalikoiman suunnitelluista muutoksista tai muista vastaavista yritystoiminnan muutoksista kuten yrityksen toiminnan kehittämiseen liittyvistä ratkaisuista, voi aiheutua sellaisia henkilön asemaan vaikuttavia muutoksia, jotka on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä.

Jos työn järjestelyistä tai ulkopuolisen työvoiman käytöstä aiheutuu henkilöstövaikutuksia, asia on myös tuotava yhteistoimintamenettelyyn. Työn järjestelyt tarkoittavat työtehtävien järjestelyjen ohella työn sisältöä ja organisoitua yleensä. Ulkopuolisella työvoimalla tarkoitetaan sekä vuokratyövoiman käyttöä että alihankintaa.

Työnantajan on toteutettava yhteistoimintamenettely, riippumatta siitä, kuka ja millä työnantajaorganisaation tasolla tekee lopulta asiaa koskevan päätöksen.

### 6.2. 6. luvun mukaisesti käsiteltävät asiat

Kun työnantaja suunnittelee edellä tarkoitettuja toimenpiteitä, hänen on samalla arvioitava, onko toimenpiteillä työntekijöiden asemaan vaikuttavia olennaisia muutoksia. Suunniteltujen toimenpiteiden ei tarvitse olla työnantajan toiminnan kannalta olennaisia, mutta niiden arvioitujen vaikutusten työntekijöille tulee olla olennaisia. Ellei muutos ole työntekijän kannalta olennainen, yhteistoimintamenettelyä ei tarvitse käynnistää.

Arvioitava on, onko muutoksilla vaikutuksia

- työntekijän työtehtäviin
- työmenetelmiin
- töiden tai työtilojen järjestelyihin
- siirtoihin työtehtävistä toisiin
- säännöllisen työajan järjestelyihin, säännöllisen työajan alkamiseen ja päättymiseen samoin kuin lepo- ja ruokailutaukojen ajankohtiin.

Neuvotteluvollisuus koskee sellaisia suunniteltuja työntekijöiden asemaan vaikuttavia olennaisia muutoksia, jotka kuuluvat työnantajan työnjohto-oikeuden piiriin. Yksittäisen työntekijän työsopimuksen ehdon muuttaminen ei pääsääntöisesti aiheuta neuvotteluelvoitetta, koska työnantajalla ei ole työnjohto-oikeuden nojalla oikeutta yksipuolisesti muuttaa työsopimuksen olennaisia ehtoja. Neuvotteluelvoitteen alaiset asiat liittyvät yleensä työpaikan yleisiin toimintatapoihin tai menettelyihin.

Olennaisuus arvioidaan työntekijän kannalta kokonaisuutensa pohjalta. Arvioinnissa on otettava huomioon muutoksen kesto ja laajuus. Pysyvät ja tuntuvat muutokset työtehtävien sisällössä ovat todennäköisesti neu-

votteluvetoitteen piirissä, kun taas tilapäiset ja vähäiset muutokset eivät pääsääntöisesti ole. Esimerkiksi työpaikan pysyvä siirtyminen työaikamuodosta toiseen kuuluu neuvotteluvetoitteen piiriin, kun taas sairastapauksen vuoksi tehtävät tilapäiset työaikamuutokset eivät velloita käynnistämään neuvotteluja.

Arvioon vaikuttaa myös, kuinka suureen joukkoon suunniteltu toimenpide vaikuttaa. Jos se koskee esimerkiksi koko henkilöstöryhmää, kyseessä on todennäköisesti olennainen muutos, joka velloittaa neuvottelujen aloittamiseen. Esimerkiksi työtilojen suunniteltu muutos toimistohuoneista avokonttoriksi velloittaa työnantajan käynnistämään yt-menettelyn ennen asiasta päättämistä.

Yksittäisen työntekijän työsojimuksen ehtojen muutoksista neuvotellaan vaikutuksia ja vaihtoehtoja koskevien yhteistoimintamenettelyjen jälkeen. Vasta silloin voidaan arvioida myös yksittäisten työsojimusten ehtojen muutostarpeet. Jos noudatettavassa työehtosojimuksessa on asiaan sovellettavista menettelyistä toisen sisältöisiä määräyksiä, ne korvaavat laissa mainitun menettelyn.

### 6.3 Yhteistoimintaneuvottelut yritystoiminnan muutoksissa ja töiden järjestelytilanteissa, joilla on henkilöstövaikutuksia

Yhteistoimintaneuvottelut on käytävä läpi ennen kuin työnantaja päättää yritystoiminnan muutoksista tai muista työn järjestelyistä, jos asia vaikuttaa olennaisesti työntekijöiden asemaan.

Asiasta on neuvoteltava yhdessä ja otettava henkilöstö mukaan muutoksen suunnitteluun ennen päätöksentekoa. Jotta neuvotteluissa toteutuisi työnantajan ja henkilöstön välinen vuorovaikutus, ne on käytävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

Esimerkiksi suunnitellulla yrityksen tai sen osan siirtämisellä toiselle paikkakunnalle on lähes aina olennaisia henkilöstövaikutuksia, joten sitä on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä ennen päätöstä. On myös tilanteita – esimerkiksi kone- tai laitehankintoja tehtäessä, jolloin hankinnan henkilöstövaikutuksia ei voi aina riittävästi arvioida ennen päätöksentekoa. Yt-neuvottelut on käytävä, kun kone- tai laitehankinnan henkilöstövaikutukset ovat arvioitavissa, mutta ennen kuin niistä aiheutuista henkilöstön asemaan vaikuttavista asioista päätetään.

Neuvotteluissa on käsiteltävä työnantajan suunnittele-

mien muutosten keskeisiä perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja henkilöstön asemaan. Yt-lain hengen mukaista on pyrkiä pääsemään asiassa yksimielisyyteen. Ellei yksimielisyyteen päästä, työnantajalla on oikeus päättää asiasta.

Jos suunniteltu muutos koskee vain yhtä tai muutamaa työntekijää, neuvottelut käydään erikseen asianomaisten työntekijöiden kanssa. Työntekijällä on oikeus vaatia, että asiasta neuvotellaan myös hänen edustajansa kanssa. Jos suunniteltu olennainen muutos koskee yhtä tai useampaa henkilöstöryhmää, neuvottelut on käytävä kyseisten henkilöstöryhmien edustajien kanssa. Menettelytavoista on myös voitu sopia 2. luvussa käsitellyssä yhteisessä kokouksessa ja neuvottelukunnassa.

### 6.4 Työnantajan aloite

Työnantajan velloisuus on tehdä aloite yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämiseksi. Aloitteessa on ilmoitettava neuvottelujen aloitusaika ja paikka. Aloite on tehtävä niin ajoissa kuin mahdollista ottaen huomioon, minkä ajan kuluessa suunniteltu toimenpide on tarkoitus toteuttaa.

Aloitteen ja neuvottelujen alkamisen välille ei ole määritelty vähimmäisaikaa, koska käsiteltävät asiat ovat suuruusluokaltaan hyvin erilaisia. Aloitteen antamisaikaan vaikuttaa myös asian ja vaikutusten laajuus. Aloitteella ei ole myöskään määrämuotoa. Se voidaan siis antaa suullisesti. Se ei kuitenkaan ole missään tapauksessa tarkoituksenmukaista.

Työntekijällä tai henkilöstöryhmän edustajilla on oltava riittävästi aikaa perehtyä käsiteltävään asiaan ennen neuvotteluja.

### 6.5 Työntekijälle tai henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot

Pääsääntö on, että työnantajan on ennen yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämistä annettava kaikki asian käsittelyn kannalta tarpeelliset ja antamishetkellä käytävissä olevat tiedot asianomaisille työntekijöille tai henkilöstöryhmien edustajille. Työntekijällä tai henkilöstöryhmän edustajilla pitää olla riittävästi aikaa perehtyä työnantajan toimittamiin tietoihin ja tarvittaessa käsitellä asiaa yhdessä ennen neuvotteluja.

Asian käsittelystä ilmoittamista ei ole tarkoituksenmukaista lykätä vain siksi, ettei työnantajalla vielä ole tietoja kaikista asian yksityiskohdista. Työnantaja voi ilmoittaa jo varhaisessa vaiheessa neuvotteluista ja siitä, ettei kaik-



kia asiaan vaikuttavia tietoja ole vielä käytettävissä. Näin myös henkilöstöllä on mahdollisuus hankkia ja tuoda käsittelyn pohjaksi lisätietoja.

Tiedot pitää liittää ensisijaisesti työnantajan neuvottelualoitteeseen. Työnantaja ei siis saa jättää tarpeellisten tietojen antamista esimerkiksi vasta ensimmäiseen neuvottelutilaisuuteen. Jos käsiteltävä asia on laajakantoinen, tiedot voidaan antaa erikseen ennen neuvottelujen alkamista. Silloinkaan neuvotteluja ei voida aloittaa ennen kuin asianomaisilla työntekijöillä tai henkilöstöryhmien edustajilla on ollut riittävästi aikaa perehtyä saamiinsa tietoihin.

## 6.6 Henkilöstöryhmän edustajan aloiteoikeus

Henkilöstöryhmän edustajalla on mahdollisuus pyytää yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämistä, kun työnantaja suunnittelee henkilöstöön vaikuttavia yritystoiminnan muutoksia tai töiden järjestelyjä. Otettuaan vastaan henkilöstöryhmän edustajan pyynnön työnantajan on tehtävä mahdollisimman nopeasti aloite neuvottelujen käynnistämiseksi.

Yksittäisillä työntekijöillä ei ole aloiteoikeutta.

Jos työnantaja ei näe tarvetta yhteistoimintaneuvotteluille, hänen on annettava henkilöstöryhmän edustajalle kirjallinen, perusteltu selvitys, miksi hän ei pidä neuvotteluja tarpeellisina. Jos neuvotteluja ei ole käyty lainmukaisesti, kieltäytyminen otetaan huomioon rikkomisen seuraamuksia esimerkiksi sakkorangaistusta korottavana seikkana.

## 6.7 Neuvotteluelvoitteen täytyminen

Työnantaja on täyttänyt neuvotteluelvoitteen, kun suunnitelluista yritystoiminnan muutoksista tai töiden järjestelyistä mahdollisesti aiheutuvista henkilöstövaikutuksista on yhteistoimintalain hengessä neuvoteltu yksimielisyyden saavuttamiseksi.

Laissa ei edellytetä, että yhteistoimintamenettelyn mukaisia neuvotteluja on enemmän kuin yksi. Lienee silti selvää, että yksinkertaisempikin neuvoteltava asiakokonaisuus vaatii useamman tapaamiskerran. Osapuolten erimielisyys asiasta ei rajoita työnantajan päätösvaltaa.

Neuvotteluelvoitteen täyttäminen edellyttää lisäksi, että työnantaja on tehnyt asianmukaisen neuvottelualoitteen ja toimittanut asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot neuvottelujen pohjaksi.

## 6.8 Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen

Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaamista käsitellään tarkemmin luvussa 9.

## 6.9 Tiedottaminen

Työnantajan velvollisuus on tiedottaa yhteistoimintaneuvotteluissa käsitellyistä asioista ja tehdyistä päätöksistä. Tähän velvollisuuteen ei vaikuta, onko käsitellystä asiasta pystytty sopimaan vai onko työnantaja tehnyt asiasta itsenäisen päätöksen. Pääperiaate on, että asiasta tiedotetaan mahdollisimman nopeasti päätöksen tekemisen jälkeen.

Työnantaja voi valita käytettävän tiedotustavan ja laajuuden. Päätös ja sen toteuttamisajankohta on kuitenkin aina annettava tiedoksi niille henkilöstöryhmien edustajille tai työntekijöille, joita asia koskee.

Myös henkilöstön edustajan on huolehdittava siitä, että hän tiedottaa henkilöstön ja työnantajan sekä mahdollisen yhteisen kannan edustettavilleen.

## 7. Yhteistoimintamenettely liikkeen luovutuksen yhteydessä

*Luvussa käsitellään menettelyä, jota työnantajan on noudatettava liikkeen luovutuksen sekä sulautumisen ja jakautumisen yhteydessä.*

Työnantajan liikkeen luovutuksella tarkoitetaan yrityksen, liikkeen, yhteisön tai säätiön tai näiden toiminnallisen osan luovuttamista toiselle työnantajalle, jos luovutettava, pää- tai sivutoimisena harjoitettu liike tai sen osa, pysyy luovutuksen jälkeen samana tai samankaltaisena.

Oikeuskäytännössä liikkeen luovutuksena on pidetty tilannetta, jossa seuraavat edellytykset täyttyvät:

- luovuttajan ja luovutuksen saajan välillä on sopimussuhde
- luovutuksen kohteena on liike tai liikkeen osa, joka muodostaa toiminnallisen kokonaisuuden
- toiminta jatkuu suurin piirtein samanlaisena
- toiminta jatkuu viivytyksettä ilman pidempää katkosta

Osakeyhtiön koko osakekannan ostaminen ei ole liikkeen luovutus, sillä silloin työnantaja ei muutu lainkaan, vaan ainoastaan yrityksen omistaja vaihtuu. Liikkeen luovutuksena ei myöskään pidetä yritysmuodon muutosta tai sulautumista.

### 7.1 Tiedottaminen henkilöstöryhmien edustajille

Sekä liikkeen luovuttajan että luovutuksen saajan on selvitettävä niiden henkilöstöryhmien edustajille, joita luovutus koskee:

- luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta
- luovutuksen syyt
- luovutuksesta työntekijöille aiheutuvat oikeudelliset, taloudelliset ja sosiaaliset seuraukset
- suunnitellut, työntekijöitä koskevat toimenpiteet

Henkilöstön edustajat saavat selvityksiä siis kaksi kap-

paletta. Selvitys on osoitettava niille henkilöstöryhmien edustajille, joiden edustamia työntekijöitä luovutus koskee. Liikkeen luovuttajan on annettava selvitys hyvissä ajoin ennen luovutusta. Myös luovutuksen saajan on annettava selvitys hyvissä ajoin, mutta kuitenkin viimeistään viikon kuluessa luovutuksesta.

Selvitysvelvollisuus on yksiselitteinen. Liikkeen luovuttajan ja luovutuksen saajan on täytettävä velvoitteensa siinäkin tapauksessa, että päätöksellä on tehnyt luovutukseen osallisen yrityksen nimissä määräysvaltaa käyttävä toinen yritys. Jos liikkeen luovutus vaikuttaa henkilöstöön, luovutuksen saajan on käytävä yt-neuvottelut siten kuin luvuissa 6. tai 8. todetaan.

### 7.2 Luovutuksen saajan velvollisuus vuoropuheluun

Luovutuksen saajan tiedotettua asianmukaisesti liikkeen luovutuksesta henkilöstöryhmien edustajille, hänen on varattava näille tilaisuus esittää liikkeen luovutukseen liittyviä tarkentavia kysymyksiä. Työnantajan velvollisuus on vastata esitettyihin kysymyksiin.

Tämän jälkeen työnantajan on esitettävä niille työntekijöille, joita asia koskee, vastaava selvitys liikkeen luovutuksen ajankohdasta tai suunnitellusta ajankohdasta, luovutuksen syistä, työntekijöille aiheutuvista oikeudellisista, taloudellisista ja sosiaalisista seurauksista sekä suunnitelluista työntekijöitä koskevista toimista. Selvitys on esitettävä, jos henkilöstöryhmän edustaja sitä pyytää.

### 7.3 Sulautuminen ja jakautuminen

Työnantajan on yritysten sulautumis- ja jakautumistilanteissa tiedotettava henkilöstöryhmien edustajille samalla tavoin kuin liikkeen luovutustilanteissa. Luovutuksen saajan on myös osallistuttava vastaavaan vuoropuheluun henkilöstöryhmien edustajien ja työntekijöiden kanssa.

### 7.4 Työsuhteen ehdot liikkeenluovutustilanteissa

Liikkeen luovutuksen yhteydessä työntekijät siirtyvät uuden työnantajan palvelukseen ”vanhoina työntekijöinä”. Tämä tarkoittaa sitä, että työsuhteen ehtoihin ja työntekijän etuihin ei tule minkäänlaisia muutoksia. Työsuhte jatkuu yhtäjaksoisena ja tämän vuoksi työsuhteen pituutta laskettaessa otetaan huomioon myös ennen liikkeen luovutusta kertynyt palvelusaika.

Liikkeen luovutuksen yhteydessä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet siirtyvät välittömästi uudelle omistajalle tai haltijalle. Luovutuksen saajan on siis noudatettava niitä työ sopimuksista ja työehtosopimuksista johtuvia määräyksiä, jotka ovat voimassa liikkeen luovutushetkellä. Luovutushetkenä pidetään yleensä hallinnan luovutusaikaa, ei esimerkiksi kaupantekohetkeä.

Koska työsuhteen ehdot seuraavat liikkeen luovutuksessa mukana, työntekijällä ei ole automaattista velvoitetta allekirjoittaa uutta työ sopimusta. Usein näin kuitenkin käytännönkin syistä tapahtuu. Jokaisen työntekijän pitää silloin luottamusmiehen avulla varmistaa, etteivät hänen luovuttajan kanssa tehdyn työ sopimuksensa ehdot heikkene luovutuksensaajan palveluksessa. Erityisen tärkeää tämä on silloin, kun työntekijällä on erityisesti hänelle muotoiltuja yksilöllisiä ehtoja. Yksittäiset työntekijät allekirjoittavat edellä mainitut mahdolliset uudet työ sopimuksensa vasta kollektiivineuvottelujen päätyttyä.

Saatavia voi periä luovuttaneelta tai vastaanottaneelta yritykseltä. Luovutushetken jälkeen erääntyneistä saatavista vastaa yksinään luovutuksensaaja. Saatavien ansainta-ajankohta ei vaikuta asiaan, ainoastaan erääntyminen.

Jos liikkeen luovuttaa konkurssipesä, tilanne muuttuu. Silloin ei luovutuksen saaja yleensä joudu vastaamaan ennen luovutusta erääntyneistä työsuhtesaatavista, paitsi jos konkurssiin asetetussa liikkeessä ja luovutuksen vastaanottavassa liikkeessä määräysvaltaa käyttävät tai ovat käyttäneet samat henkilöt omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella.

Noudatettavaksi tulevat myös sellaiset työnantajan yksipuolisesti myöntämät etuudet, joista on muodostunut sopimuksen veroinen käytäntö.

Työnantaja eli luovutuksen saaja voi muuttaa työsuhteen ehtoja yksipuolisesti vain, jos hänellä on työ sopimuksen irtisanomiseen vaadittava asiallinen ja painava syy. Tässä tapauksessa muutos voidaan toteuttaa vain irtisanomisai- kaa noudattaen.

#### 7.4.1 Sovellettava työehtosopimus

Voimassaolevan työehtosopimuksen soveltaminen ei siis katkea liikkeen luovutukseen, vaan työehtosopimusta sovelletaan aina

työehtosopimuskauden loppuun saakka. Mikäli soveltamisala muuttuu sopimuskauden loputtua, muuttuu myös sovellettava työehtosopimus. Näissä tilanteissa työnantajan pitää selvittää henkilöstölle, mitä muutoksia työehtosopimuksen vaihtuminen aiheuttaa.

Luovutuksen saaja ei voi heikentää työsuhte-etuja pelkästään sillä perusteella, että etua koskeva sopimusmääräys on heikompi uudessa työehtosopimuksessa, sillä edut ovat voineet muuttua työsuhteiden ehdoiksi.

#### 7.4.2 Henkilöstöedut ja niiden arviointi liikkeen luovutuksessa

Työsuhteen ehdot eivät uudessa yrityksessä voi jatkua aina samanmuotoisina kuin aiemmin. Edut voidaan joutua antamaan eri muotoisina tai korvaamaan ne yhteisesti hyväksytyllä summalla. Arviointi työsuhteen ehdoista tehdään luovutuksen saajan ja siirtyvää henkilöstöä edustavan luottamusmiehen välillä.

Arviointia helpottaa tuntuvasti, että liiketoiminnan luovuttaja ja luottamusmies laativat yhdessä listan työsuhteessa voimassa olevista eduista jo siinä vaiheessa, kun tieto liikkeenluovutuksesta tulee. Tämän jälkeen luovutuksen saaja ja luottamusmies voivat keskittyä arvioimaan, säilyykö etuus sellaisenaan vai korvataanko se jollain muulla tavalla.

## 8. Yhteistoimintamenettely työvoiman käyttöä vähennettäessä

*Yhteistoimintalakia noudatetaan, kun työnantaja harkitsee toimia, jotka voivat johtaa työvoiman käytön vähentämiseen taloudellisin ja tuotannollisin perustein. Niin sanotut muutosturvapykälät käsitellään myös tässä luvussa. Työsuhteen päättäminen työntekijästä johtuvasta syystä ei kuulu yhteistoimintamenettelyn piiriin. Työvoiman vähentämisellä tarkoitetaan irtisanomisia, lomauttamisia sekä osa-aikaistuksia. Ennen työvoiman vähentämistä työnantajan on käytävä yhteistoimintaneuvottelut. Neuvotteluja on käytävä tietty vähimmäisaika ennen kuin työnantaja voi tehdä työvoiman vähentämistä koskevan päätöksen. Työnantajalla on siis ns. tehostettu neuvotteluvollisuus eli säädetty neuvottelumenettely on näissä tilanteissa määrämuotoista.*

*Laissa korostetut periaatteet vuorovaikutellisuudesta, oikea-aikaisuudesta, riittävästä tiedoista ja yhteisymmärryksestä painottuvat myös työvoiman vähentämisneuvotteluissa. Lisäksi laissa on työvoiman vähentämistilanteita varten erikseen säädetty, että neuvotteluja tulee käydä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.*

### 8.1 Soveltamisala

Luvun säännöksiä sovelletaan työnantajan harkitessa toimenpiteitä, jotka ilmeisesti johtavat yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla. Näitä säännöksiä sovelletaan myös, jos työnantaja aikoo muutoin irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa yhden tai useamman työntekijän edellä mainituilla perusteilla.

Työnantaja ei ole yhteistoimintamenettelyä aloittaessaan vielä tehnyt päätöstä mahdollisista työvoiman vähentämiseen vaikuttavista kysymyksistä, vaan hän vasta suunnittelee toimia, jotka saattavat vaikuttaa työvoiman määrään. Neuvotteluvollisuuden täyttämiseksi ei siis riitä, että neuvottelut käydään sen jälkeen, kun päätös edellä tarkoitettusta toimenpiteestä, kuten toimipaikan sulkeamisesta on tosiasiallisesti tehty, mutta ennen muodollista työvoiman vähentämisspätöstä. Neuvottelut on myös saatettava päätökseen ennen henkilöstövähennyksiin mahdollisesti johtavista toimenpiteistä päättämistä.

Käsite ”muutoin irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa” tarkoittaa tilanteita, joissa vähentämissiin joudutaan ilman että niihin liittyy erillisiä ja edellä käyviä toimenpiteitä. Tällaisena voidaan pitää tilannetta, jossa työnantaja esimerkiksi harkitsee äkillisten taloudellisten vaikeuksien vuoksi työvoiman vähentämistä.

Työvoiman vähentämissä koskevia säännöksiä ei sovelleta, mikäli yritys on asetettu konkurssiin, on selvitystilassa tai kun työnantajana ollut fyysinen henkilö kuolee eikä kuolinpesä jatka toimintaa tai siirrä sitä liikkeen luovutuksena uudelle työnantajalle.

### 8.2 Neuvotteluiden alkaminen

Käytännössä yhteistoimintaneuvottelu alkaa työnantajan tekemällä neuvotteluesityksellä. Työnantajan tulee antaa kirjallinen neuvotteluesitys neuvottelujen ja työllistämistoimien käynnistämiseksi viimeistään viisi kalenteripäivää ennen neuvottelujen aloittamista. Tänä aikana henkilöstön edustajilla on mahdollisuus valmistautua neuvotteluihin. Tätä aikaa ei lasketa mukaan varsinaisiin neuvotteluaikeihin.

### 8.3 Neuvotteluesitys ja työnantajan annettavat tiedot

Neuvotteluesityksestä pitää käydä ilmi ainakin neuvottelujen alkamisaika ja -paikka sekä pääkohdittainen ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista. Käsiteltävien asioiden pitää olla sellaisessa muodossa, että vastaanottaja voi selvästi ymmärtää asian koskevan mahdollista työvoiman vähentämistä ja sen vaihtoehtoja. Puutteellinen tai kokonaan antamatta jätetty neuvotteluesitys saattaa aiheuttaa jäljempänä selostetun hyvitysvollisuuden työnantajalle.

Mikäli työnantaja harkitsee vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista, lomauttamista yli 90 päiväksi tai osa-aikaistamista, hänen on lisäksi annettava asianomaisten työntekijöiden edustajille seuraavat tiedot:

- tiedot aiottujen toimien perusteista
- alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä
- selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisten, lomautusten ja osa-aikaistamisten kohteiksi joutuvat työntekijät määräytyvät
- arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomautukset tai osa-aikaistamiset pannaan toimeen

Tämä tietojen antamista koskeva säännös perustuu yhteistoimintadirektiiviin eikä siitä voida poiketa työntekijän vahingoksi, jos on mahdollista että käsiteltävä irtisanomisasia kohdistuu vähintään kymmeneen työntekijään.

Aiottujen toimien perusteilla tarkoitetaan lähinnä yrityksen taloudellista tilannetta sekä kuvauksia tilauskannasta, asiakas-, tuotanto- ja suoritämääristä, selvityksiä kustannusrakenteesta, kilpailutilanteesta, kannattavuudesta tai yrityksen tulevaisuuden strategisista vaihtoehdoista.

Alustava arvio vähennyksen määrästä on nimenomaan alustava arvio. Työnantaja ei lain mukaan ole vielä voinut tehdä päätöstä, josta seuraa henkilöstövaikutuksia. Juuri näistä vaikutuksista neuvotellaan yhteistoimintamenettelyssä, joten arvioituun määrään saattaa tulla muutoksia neuvottelujen edetessä. Toimien kohdentuminen eri henkilöstöryhmiin tulee luonnollisesti ilmi siitä, minkä henkilöstöryhmien edustajille neuvotteluesitys ja tiedot toimitetaan. Työnantaja ei kuitenkaan ole velvollinen välttämättä antamaan arviota vähennettävien määrästä erikseen henkilöstöryhmittäin.

Myös selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanottavat määräytyvät, pitää antaa neuvotteluesityksessä. Käytännössä tällä viitataan lähinnä työehtosopimusten irtisanomissuojasopimusten määräyksiin, jotka koskevat työvoiman vähentämistä.

Arviolla ajasta, jonka kuluessa vähennykset toteutetaan, on merkitystä arvioitaessa työnantajan kaavailmaa muutosaikataulua. Yksittäisten työntekijöiden kannalta aika-arvion saaminen on tärkeää, jotta irtisanomisuhan alainen henkilö voi varautua mahdollisen työsuhteen päättämisen seuraamuksiin riittävän ajoissa.

Ehdoton pääsääntö on, että kaikki käytettävissä olevat tiedot on aina annettava kirjallisesti ja ne on liitettävä jo neuvotteluesitykseen. Poikkeuksen tähän muodostaa se, että työnantajan neuvotteluesityksen antamisen jälkeen saamat tiedot voidaan kuitenkin antaa viimeistään yhteistoimintaneuvottelut käynnistävissä neuvotteluissa.

Poikkeuksellinen menettely edellyttää siis sitä, että kaikki tiedot eivät ole olleet työnantajan käytettävissä neuvotteluesitystä annettaessa. Käytännössä tällainen tilanne lienee erittäin harvinainen ja edellyttää äkillistä muutosta tai uutta informaatiota yhtiön taloudellisessa tilassa tai toimintaympäristössä. Mikäli tietoja annetaan neuvotteluesityksen antamisen jälkeen, on henkilöstöryhmien edustajille varattava aikaa ja mahdollisuus sekä valmistautua että käsitellä näitä tietoja keskenään ennen varsinaisten neuvotteluiden alkamista.

Silloin kun työvoiman vähentämisneuvottelut koskevat vähintään kymmentä työntekijää, tiedot on annettava automaattisesti kirjallisesti.

Alle kymmentä työntekijää koskevassa asiassa työntekijän tai henkilöstöryhmän edustajan on erikseen pyydetävä tietoja kirjallisena ja työnantaja on velvollinen ne antamaan. Jos henkilöstöryhmän edustaja siis katsoo tarvitsevansa lisäinformaatiota, hänen kannattaa erikseen vaatia työnantajaa antamaan tiedot kirjallisesti.

Yt-neuvotteluihin osallistuvien edustajien kannattaa jo tässä vaiheessa muodostaa taustaryhmä työpaikan ylemmistä toimihenkilöistä. Työnantajan antamien tietojen pohjalta on syytä käydä keskusteluja, hankkia lisäselvitystä ja harkita selkeät tavoitteet edessä oleviin neuvotteluihin. Lisäselvityksiä voi pyytää, sillä yllä esitettyjen lakisääteisten etukäteistietojen lisäksi työnantaja voi harkintansa mukaan ja tietoja erikseen vaadittaessa antaa enemmänkin tietoja neuvotteluiden kohteena olevista työvoiman vähentämistoimien syistä ja vaikutuksista.

Myös mahdollisesti perustettavien, neuvotteluihin osallistuvien alatyöryhmien kokoonpanot, yhteistyön muodot muiden henkilöstöryhmien kanssa sekä tiedotusvastuulliset henkilöstön edustajat on tarkoituksenmukaista harkita etukäteen.

## 8.4 Yhteistoimintaneuvottelujen osapuolet

Työvoiman vähentämistä koskevissa neuvotteluissa osapuolina ovat työnantaja ja henkilöstön edustajina yleensä henkilöstöryhmän tai henkilöstöryhmien edustajat. Neuvottelut voidaan käydä myös niin sanotussa yhteisessä kokouksessa.

Yksittäisen työntekijän tai yksittäisten työntekijöiden irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista voidaan käsitellä työntekijän tai työntekijöiden ja työnantajan välillä. Jokaisella työntekijällä on tällöin aina oikeus vaatia, että häntä koskevasta asiasta on neuvoteltava myös hänen edustajansa ja työnantajan kesken.

## 8.5 Ilmoitus työvoimatoimistolle

Työnantajan on toimitettava neuvotteluesitys tai siitä ilmenevät tiedot kirjallisesti myös työvoimatoimistolle viimeistään neuvottelujen alkaessa, ellei näitä tietoja ole toimitettu sille aiemmin muussa yhteydessä. Ilmoitus on tehtävä riippumatta vähennettävien työntekijöiden määrästä.

## 8.6 Muutosturva ja yhteistoimintalaki

Yhteistoimintalakiin liitettiin 1.7.2005 muutosturva koskevat säännökset.

Muutosturvan toimintamallilla pyritään työnsä ilman omaa syytään menettäneen työnhakijan mahdollisimman nopeaan uudelleen työllistymiseen. Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain kannalta keskeisimmät muutosturvan toteuttamiseen liittyvät säännökset ovat toimintasuunnitelmaa ja -periaatteita koskevat säännökset.

Laissa yhteistoiminnasta yrityksissä säädetään, että kun työnantaja aloittaa yhteistoimintamenettelyn taloudellisten ja tuotannollisten irtisanomisten vuoksi, hänen on annettava esitys työllistymistä edistävaksi toimintasuunnitelmaksi tai vaihtoehtoisesti esitettävä uudelleentyöllistymistä tukevat periaatteet.

Työnantajalla on velvollisuus toimintasuunnitelmaesityksen laatimiseen, aloittaessaan arviolta vähintään kymmenen työntekijän irtisanomisesta tuotannollisista ja taloudellisista syistä koskevat neuvottelut. Jos työnantajan suunnitteleman toimenpiteet sen sijaan johtaisivatkin arviolta vähintään yhden, mutta alle kymmenen työntekijän irtisanomiseen, työnantajan ei tarvitse antaa neuvottelujen alkaessa esitystä toimintasuunnitelmaksi. Näin siitäkkin huolimatta, että työnantajan muut toimenpiteet mukaan lukien lomautukset, osa-aikaistamiset tai määräaikaisten työntekijöiden vähentäminen koskisivat kokonaisuutena vähintään kymmentä työntekijää. Tällöin riittää, että työnantaja esittää uudelleentyöllistymistä tukevat periaatteet.

Jos työvoiman vähentäminen on sen sijaan suunniteltu toteutettavan kokonaisuudessaan ilman tuotannollisista ja taloudellisista syistä toimeenpantavia irtisanomisia, työnantajan ei tarvitse laatia toimintasuunnitelmaa eikä esittää uudelleen työllistymistä tukevia toimintaperiaatteita.

Mikäli työnantaja laiminlyö velvollisuutensa laatia toimintaselvityksen tai ei esitä uudelleentyöllistymistä koskevia periaatteita, tuomioistuimien voi tällaisissa tilanteissa tuomi-

ta myöhemmin selostettavan seuraamuksen, hyvityksen, mikäli sen muut edellytykset täyttyvät.

### 8.6.1 Toimintasuunnitelma

Jos yrityksessä harkitaan vähintään kymmenen työntekijän vähentämistä taloudellisin tai tuotannollisin perustein, työnantajan tulee heti yhteistoimintaneuvottelujen alussa antaa henkilöstöryhmien edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi.

Jotta toimintasuunnitelmaesitys palvelisi yhteistoimintaneuvottelujen tarkoitusta ja mahdollistaisi henkilöstön edustajien valmistautumisen alkaviin neuvotteluihin, siitä pitää käydä ilmi vähintään yhteistoimintamenettelyn suunniteltu aikataulu ja työnantajan esitys neuvotteluissa noudatettaviksi menettelytavoiksi. Lisäksi esitykseen pitää liittää toimintaperiaatteet irtisanomisaikana noudatettavista julkisten työvoimapalvelujen käytöstä, työhausta ja koulutuksen edistämisestä. Koska toimintasuunnitelmaesitys on pyrittävä antamaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja koska siitä on tämän jälkeen neuvoteltava osapuolten kesken, sen ei tarvitse olla vielä sitä annettaessa valmis kokonaisuus.

Toimintasuunnitelmalla ei voi syrjäyttää muita irtisanomisiin sovellettavia säännöksiä tai määräyksiä. Suunnitelmaa laadittaessa on otettava huomioon muun muassa laissa säädetyt työvoiman vähentämistä koskevat irtisanomisperusteet, työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuudet sekä säädökset yhdenvertaisuudesta ja syrjimättömyydestä. Huomioon on myös otettava alalla mahdollisesti sovitun irtisanomissuojasopimuksen työehtosopimusmääräykset.

#### Ajankohta

Esitys toimintasuunnitelmaksi on annettava neuvotteluesityksen antamisen jälkeen neuvottelujen alussa. Tarkoituksenmukaisinta se olisi antaa jo neuvotteluesityksen yhteydessä. Jos se ei kuitenkaan ole mahdollista, esitys on annettava joka tapauksessa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ennen ensimmäistä neuvottelukokousta.

Neuvottelumenettelyn tulisi olla johdonmukaisesti etenevä prosessi, jossa kaikki osapuolet tietävät ennakolta, mitä asioita kussakin kokouksessa käsitellään. Tällä edesautetaan mm henkilöstön edustajien valmistautumista kuhunkin yksittäiseen neuvotteluun.

#### Neuvotteluaikataulu

Aikataulua suunniteltaessa on varauduttava käsittelemään kaikki neuvotteluelvoitteen edellyttämät asiat eli vähentämistoimien perusteet, vaikutukset sekä vaihtoehdot.

Perusteilla tarkoitetaan taloudellisten ja tuotannollisten syiden sekä lomautusten että irtisanomisperusteiden täyttymisen selvittelyä. Vaikutuksilla tarkoitetaan perusteiden vaikutusta työnantajan toimintaan, jäljelle jäävien työtehtäviin ja mahdollisten vähentämistoimien kohteeksi joutuville koituvia seurauksia.

Vaihtoehtojen käsittelyyn on varattava riittävästi aikaa. Käytännössä niiden selvittely edellyttää runsaasti yhteydenottoja eri tahoihin. Uudelleensijoitusmahdollisuudet yrityksen sisällä tulee käydä huolellisesti läpi. Niiden lisäksi on selvitettävä mahdollisuudet muuan muassa eläkeratkaisuihin, erityyppisiin työaikajärjestelyihin, opinto- ja vuorotteluvapaiden pitämiseen ja lomautusten jakamiseen.

Yksittäisten neuvottelujen välille on syytä varata aikaa edustajien ja edustettavien välisille keskusteluille ja myös edustajien keskinäisille keskusteluille.

#### *Menettelytavat*

Menettelytavat ohjaavat myös osaltaan aikataulua. Menettelytavoissa voidaan sopia muun muassa siitä, missä kokoonpanoissa neuvotteluja käydään. Jotkut asiat voitaneen pilkkoa käsiteltäviksi pienemmissä työryhmissä. Lisäksi sovitaan kokousajoista ja -paikoista, tietojen hankinnasta ja lisäajan varaamisesta, mikäli neuvottelujen kestäessä sattuu sairaustapauksia.

Laajoissa, monia henkilöitä koskevissa yt-neuvotteluissa kannattaa sopia riittävän useita, kokonaisia neuvottelupäiviä, jotta kaikki neuvotteluelvoitteen edellyttämät asiat saadaan käsiteltyä. Käytännössä neuvotteluihin säädettyt vähimmäisajat ovat usein osoittautuneet riittämättömiksi.

#### **8.6.2 Toimintaperiaatteet**

Kun työnantaja harkitsee alle kymmenen työntekijän irtisanomista, hänen on yhteistoimintamenettelyssä esitettävä periaatteet, joilla irtisanomisajan kuluessa tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisten työvoimapalveluiden avulla.

Mainitut periaatteet on esiteltävä silloinkin, kun työnantaja aikoo irtisanoa vain yhden työntekijän tuotannollisin tai taloudellisin perustein.

### **8.7 Neuvotteluelvoitteen sisältö**

Työvoiman vähentämistä koskevat asiat on käsiteltävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

Tätä yleisperiaatetta ja lain tarkoitusta toteutetaan riippumatta siitä, kuinka montaa työntekijää työvoiman vähentämistarve koskee. Yhteistoiminnan henkeä edellytetään siis myös alle kymmenen henkilön vähentämisneuvotteluissa.

Neuvotteluissa on toteuduttava aito vuoropuhelu. Henkilöstöllä on oltava aito mahdollisuus vaikuttaa ratkaisuihin yt-laissa säädettyissä asioissa. Tämä edellyttää sitä, että henkilöstölle annetaan riittävät tiedot ja mahdollisuus esittää mielipiteensä, tietonsa ja kokemuksensa. Vuorovaikutuksen toteutuminen edellyttää luonnollisesti myös sitä, että neuvotteluja käydään oikea-aikaisesti niin, että henkilöstön edustajat voivat vielä vaikuttaa päätökseen.

Neuvoteltaviin asioihin kuuluvat toimien perusteet, vaikutukset, toimintasuunnitelma tai toimintaperiaatteet ja vaihtoehdot työvoiman vähentämiseksi sekä vähentämisestä työntekijöille aiheutuvien seurausten lieventäminen.

#### *Toimintaperiaatteet ja vaikutukset*

Neuvotteluissa käsitellään työvoiman vähentämisperusteet. Kyse on taloudellisten ja tuotannollisten syiden taustoista. Laveasti nämä perusteet voidaan määritellä koskemaan yrityksen kannattavuutta, kysyntää, toiminnan tehostamista, kustannussäästöihin liittyvää töiden uudelleen jakamista ja siihen liittyvää tarvetta vähentää henkilöstöä. Neuvottelujen kohteena ovat työnantajan suunnittelema liikkeenjohdollinen ratkaisu sekä sen vaikutukset työn määrään ja vähentymisen ajallinen kesto.

Neuvotteluelvoitteen sisältö ei ulotu siihen, millaista toimintaa työnantaja harjoittaa ja millä tavalla. Liikkeenjohdollisen tarkoituksenmukaisuuden arviointi ei kuulu yt-lain mukaisiin neuvotteluihin.

Perusteiden käsittelyn jälkeen työnantajan pitää työvoiman vähentämistä koskevissa yhteistoimintaneuvotteluissa huolellisesti selvittää, missä määrin on perusteltua ja välttämätöntä vähentää työntekijöitä. Neuvotteluissa on käsiteltävä liikkeenjohdollisten ratkaisujen henkilöstövaikutukset.

Vaikutuksia voidaan lieventää selvittämällä, onko irtisanomisuhan alaisia mahdollista sijoittaa uudelleen tai kouluttaa muihin yrityksessä oleviin tehtäviin. On myös selvitettävä, onko neuvotteluesityksessä todetut henkilöstövaikutukset ja vähentämistarve arvioitu oikein.

Perusteiden ja vaikutusten käsittelyn jälkeen henkilöstön edustajalla pitäisi olla selvillä ja käytettävissään tiedot siitä:

- mikä työ vähenee ja miksi
- miten paljon työn arvioidaan vähenevän
- millä ajanjaksolla väheneminen tapahtuu
- miten tuotantoa mahdollisesti muutetaan
- mitä mahdollisia päällekkäisyyksiä työtehtävissä on
- mihin töitä siirretään jos siirretään
- onko toiminta voitollista/tappiollista
- riittävän selkeät ja täsmälliset tiedot taloudellisista perusteista
- töiden uudelleenjärjestelyiden perusteista
- kustannussäästöjen perusteista
- mihin lukuihin ja laskelmiin säästötarve perustuu
- missä määrin on perusteltua tai välttämätöntä vähentää työntekijöitä

#### *Vaihtoehdot*

Kun vähentämisen perusteet ja vaikutukset on selvitetty, on neuvoteltava vaihtoehtoista rajoittaa vähennettävän työvoiman määrää ja myös siitä, miten lieventää vähentämisestä työntekijöille aiheutuvia seurauksia. Yhteistoimintamenettelyssä on pyrittävä minimoimaan työvoiman vähentämisestä henkilöstölle aiheutuvat haitat ja selvittävä, miten irtisanomisilta voitaisiin välttyä.

Neuvotteluissa käsiteltäviä asioita ovat erityisesti koulutus- ja uudelleensijoittamismahdollisuudet sekä työ- ja työaikajärjestelyt. Koulutusratkaisuja tulisi tarkastella yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa ja yrityksen yksinomaan tarjoamia mahdollisuuksia laajemmin. Muita neuvoteltavia ja käsiteltäviä asioita voivat olla esimerkiksi vapaaehtoisesti osa-aikatyöhön, opintovapaalle ja vastaaviin järjestelyihin haluavien määrä sekä eläkeratkaisut. Lisäksi yhteistoimintaneuvotteluissa pitää käsitellä mahdollisuudet vähentää irtisanomisista, lomautuksista ja osa-aikaistamisista aiheutuvia sosiaalisia ja taloudellisia haittoja, jos työvoiman vähentämisestä ei voida luopua.

#### *Muut asiat*

Vaikka yhteistoimintalain ei säädetä edellä käsiteltävien perusteiden, vaikutusten ja vaihtoehtojen käsittelyn lisäksi muita neuvoteltavia seikkoja, kannattaa osana niiden käsitelyä tai niiden lisäksi pyrkiä sopimaan neuvottelujen päättymisen jälkeisistä erillisistä seurantakokouksista ja mahdollisista seurantatyöryhmistä. Näissä työryhmissä voidaan sopia tarkasteltavaksi muun muassa miten työnantajan uudelleensijoitus- ja takaisinottovelvollisuus käytännössä toteutuu neuvotteluissa sovittujen periaatteiden mukaisesti.

## 8.8 Neuvotteluelvoitteen täytyminen

Työvoiman vähentämistä koskeville neuvotteluille on laissa säädetty vähimmäisajat. Vähimmäisneuvottelu-aika on joko 14 päivää tai kuusi viikkoa. Sovellettava neuvottelu-aika riippuu irtisanottavien, lomautettavien tai osa-aikaistettavien työntekijöiden määrästä sekä lomautuksen kestosta.

#### *Neuvottelut 14 päivän aikana:*

Työnantajan katsotaan täyttäneen neuvotteluelvoitteen, kun neuvottelut on käyty 14 päivän aikana niiden alkamisesta seuraavassa tapauksessa:

- työnantajan harkitsemat irtisanomiset, lomautukset tai osa-aikaistamiset kohdistuvat alle kymmeneen työntekijään tai kyseessä ovat enintään 90 päivää kestävät lomautukset, jotka koskevat vähintään kymmentä työntekijää.

Neuvotteluihin varattu aika tarkoittaa kalenteripäiviä. Aika lasketaan ensimmäisestä neuvottelupäivästä tämä päivä mukaan lukien.

#### *Neuvottelut kuuden viikon aikana:*

Työnantajan katsotaan täyttäneen neuvotteluelvoitteen, kun neuvotteluja on käyty kuusi viikkoa niiden alkamisesta seuraavassa tapauksessa:

- työnantaja harkitsee irtisanomisia, osa-aikaistamisia ja 90 päivää pidempiä lomautuksia, jotka koskevat vähintään kymmentä työntekijää.

Yrityksissä, joiden työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti 20–29, neuvottelu-aika on aina 14 päivää.

Mikäli yritystä saneerataan, sovelletaan 14 päivän neuvottelu-aikaa neuvottelujen alkamisesta.

Valinta lyhyen tai pidemmän neuvotteluajan välillä määräytyy käsiteltävän asian mukaan. Työnantajalla ei ole oikeutta osittaa neuvotteluita koskemaan pienempää työntekijämäärää tai lyhyempää lomautusaikaa kuin mistä ajallisen tai asiallisen yhteyden vuoksi on tosiasiallisesti kysymys.

Lomautusten yhteydessä 90 päivän (kalenteri-/työpäivä) käsite on täsmentynyt oikeuskäytännössä. Pääsäännön mukaan päivillä tarkoitetaan kalenteripäiviä silloin kun kyse on yhtäjaksoisesta lomautuksesta. Lomautus voidaan kuitenkin toteuttaa myös ns. osittaislomautuksena lyhentämällä työviikkoa. Oikeuskäytännöstä ilmenee laskeusasääntö, jonka mukaan työviikkoa lyhentämällä toteutetussa osittaislomautuksessa 90 päivän lomautusaika



täyttyä vasta kun lomautus on kestänyt yli 64 työpäivää. Ajanjaksoilla jolle työviikkoa lyhentämällä tapahtuneet lomautukset sijoittuvat, ei ollut merkitystä neuvottelovelvollisuuden ajan suhteen. Osittaislomautuksessa 90 päivän ajanjaksoa ei siis lasketa kalenteripäivien vaan työpäivien mukaan.

Neuvotteluosapuolet voivat sopia neuvotteluajasta ja neuvotteluvaiheen täyttymisestä myös toisin. Sopia voidaan niin lyhyemmästä kuin pidemmästäkin neuvotteluajasta. Ennen lyhyemmästä ajasta sopimista neuvottelijan on syytä olla yhteydessä omaan liittoonsa.

## 8.9 Työnantajan selvitys

Neuvotteluajan päätyttyä työnantajan on kohtuullisen ajan kuluessa annettava henkilöstöryhmien edustajille yleinen selvitys neuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä. Laissa tai sen perusteluissa ei ole määritelty kohtuullisen ajan pituutta. Käytännössä kohtuullinen aika voi olla laajoissa työvoiman vähentämistilanteissa korkeintaan muutaman viikon pituinen.

Selvityksen tarkoitus on lieventää henkilöstön epävarmuutta asian etenemisestä ja täsmentää aika, jonka kuluessa päätökset viimeistään tehdään. Selvityksestä on käytävä ilmi ainakin irtisanottavien, lomautettavien ja osa-aikaistettavien määrät henkilöstöryhmittäin, lomautusten kesto sekä aika, jonka kuluessa työnantaja aikoo panna toimeen päätöksensä työvoiman vähentämisestä. Tässä vaiheessa ei välttämättä vielä nimetä yksittäisiä irtisanottavia. Työnantajan selvityksessä antama päätöksen toimeenpanoaikataulu vaikuttaa osaltaan siihen, miten pitkään käytyihin yt-neuvotteluihin on mahdollista vedota.

Henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä työnantajan on esitettävä selvitys kyseiseen henkilöstöryhmään kuuluville työntekijöille yhteisesti. Selvitys annetaan työntekijöille ao henkilöstöryhmää koskevilta osin.

## 9. Muita erityiskysymyksiä

*Luvussa esitellään säännökset mahdollisuudesta poiketa yhteistoimintamenettelystä, yhteistoimintamenettelyn suhteesta työehtosopimuksen neuvottelumääräyksiin, yhteistoimintaneuvottelujen kirjaamisesta, oikeudesta käyttää asiantuntijaa ja saada vapautusta työstä, oikeudesta saada korvausta, salassapitovelvollisuudesta, sopimisoikeudesta, sanktioista sekä lain nähtävillä pidosta ja valvonnasta.*

*Luvun säännöksistä ei voida poiketa työntekijän vahingoksi edes valtakunnallisella työehtosopimuksella.*

### 9.1 Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen pyynnöstä

Laissa ei ole asetettu työnantajalle automaattista velvollisuutta pitää neuvotteluista pöytäkirjaa. Työnantajan on kuitenkin huolehdittava siitä, että neuvotteluista laaditaan pöytäkirja, jos joku neuvotteluihin osallistunut sitä pyytää. Laissa ei ole määritelty tarkkaa pyyntöajankohtaa.

Koska neuvotteluissa pidettävällä pöytäkirjalla on keskeinen merkitys myöhemmin neuvottelujen sisältöä ja neuvotteluelvoitteen täyttymistä arvioitaessa, on henkilöstön edustajan pyydettävä pöytäkirjaa pidettäväksi. Tarkoituksenmukaisin ajankohta pyynnön esittämiselle on neuvotteluiden alku.

Pöytäkirjojen tarkistamisesta ja osapuolille toimittamisesta voidaan ja kannattaa sopia ennakolta. Käytännössä kannattaa sopia niin, että edellisen neuvottelukerran pöytäkirja toimitetaan osapuolille vähintään päivä ennen uutta neuvottelukertaa. Pöytäkirjoista on käytävä ilmi ainakin:

- milloin yhteistoimintaneuvotteluja on käyty
- ketkä ovat osallistuneet niihin
- neuvottelujen tulokset
- eri mieltä olleiden osapuolten kannanotot

Pöytäkirjaan voi sanella sanasta sanaan omia kannanottoja tai liittää valmiiksi kirjoitettuja selvityspyyntöjä eri asioista. Samoin siihen voi jättää varauksen siitä, että selvityspyyntöjä tai kommentteja toimitetaan myöhemmin liitteeksi. Näin toimittaessa ei voida myöhemmin väittää, ettei asia olisi ollut neuvotteluissa esillä. Kirjaamatta jää-

villä tai esim. neuvottelujen ulkopuolisilla keskusteluilla ei ole juurikaan näyttöarvoa myöhemmin neuvottelujen sisältöä tutkittaessa. Myös pöytäkirjojen liitteet tulee kuitata.

Kaikki neuvotteluissa läsnä olleet työnantajan ja henkilöstöryhmien edustajat tarkastavat pöytäkirjan ja varmentavat sen allekirjoituksellaan, ellei pöytäkirjan tarkastamisesta ja varmentamisesta sovita neuvotteluissa toisin. Allekirjoitus vahvistaa sen, että neuvottelujen kulku, asioiden käsittelyt ja osapuolten näkemykset on kirjattu pöytäkirjaan merkityn mukaisesti.

Mikäli neuvotteluissa ei ole syntynyt yhteisymmärrystä tai sopimusta käsiteltävästä asiasta, tulee mm kirjausten ”todettiin”, ”sovittiin” yms. tilalle muotoilla ”työnantajan edustaja totesi” jne. Mikäli pöytäkirjan sisältöä ei saada muutettua vastamaan asioiden todellista kulkua tai ne muutoin ovat esim. epäselviä, voi niiden allekirjoittamisesta kieltäytyä kokonaan. Mikäli neuvotteluissa saavutetaan yhteisymmärrys jostain esillä olleesta asiasta, tällaiset yhteiset päätökset on kirjattava. Sama koskee työnantajan esittämiä lupauksia yms. Pöytäkirjojen tarkastamisessa ja allekirjoittamisessa on noudatettava erityistä huolellisuutta.

### 9.2 Oikeus käyttää asiantuntijoita

Valmistautuessaan yhteistoimintamenettelyyn henkilöstöryhmien edustajilla on oikeus kuulla ja saada tietoja asianomaisen toimintayksikön asiantuntijoilta ja mahdollisuuksien mukaan yrityksen muiltakin asiantuntijoilta. Sama oikeus on olemassa myös varsinaisessa yhteistoi-

mintamenettelyssä, kun se on käsiteltävän asian kannalta tarpeellista. Oikeus käyttää asiantuntijoita koskee yrityksen sisäisiä asiantuntijoita. Ulkopuolisten asiantuntijoiden käytöstä on kuitenkin mahdollista sopia työnantajan kanssa. Tällaisia menettelyjä on käytännössä sovittukin. Ulkopuolisia asiantuntijoita ovat esimerkiksi liittojen edustajat.

Asiat, joissa asiantuntijoiden käyttö saattaa olla tarpeellista, voivat koskea esimerkiksi työntekijästä kerättäviä tietoja työhön otettaessa ja työsuhteen aikana ja muuhun lainsäädäntöön perustuvien suunnitelmien, periaatteiden ja käytäntöjen käsittelyä. Asiantuntijoita voidaan käyttää myös silloin, kun se on tarpeen tietojen ymmärtämisen selkeyttämiseksi. Tarpeellisenä asiantuntijan käyttöä voidaan pitää muun muassa, kun henkilöstöryhmien edustajat ovat saaneet työnantajalta tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta, palkkatiedot tai selvityksen yrityksen ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista. Esimerkiksi yrityksen taloushallinnon asiantuntijaa on luontevaa kuulla yrityksen taloutta koskevissa kysymyksissä.

Asiantuntijoille pitää antaa asiantuntija-avun antamista varten vapautus varsinaisesta työstään ja maksaa korvaus ansionmenetyksestä samoin perustein kuin henkilöstöryhmän edustajan työstä vapautuksesta ja korvauksista on säädetty.

### 9.3 Vapautus työstä ja korvaukset

Jotta henkilöstöryhmien edustajat voivat hoitaa asemastaan johtuvat tehtävät asianmukaisesti, heillä on oikeus saada riittävä vapautus työstään.

Henkilöstöryhmän edustajalla on oikeus saada vapautusta työaikana tapahtuvaa yhteistoimintamenettelyä varten säännöllisistä työtehtävistä riittävästi kutakin tapausta varten erikseen. Vapautus kattaa osallistumisen sellaisiin yhteistoimintaa koskeviin kokouksiin, joihin osallistuu myös työnantajan edustaja.

Se kattaa myös ajan, jonka henkilöstöryhmän edustaja tarvitsee valmistautuessaan työnantajansa kanssa käyttöön neuvotteluihin.

Valmistautuminen tarkoittaa sekä henkilöstöryhmien edustajien keskinäistä valmistautumista neuvotteluihin että henkilöstöryhmän edustajan itsenäistä perehtymistä annettuun neuvotteluesitykseen tai -aloitteeseen ja neuvotteluja koskevaan työnantajan antamaan aineistoon. Käytännössä vapautuksen on oltava neuvottelujen ja niihin valmistautumisen aikana kokoaikaista.

Työnantajan on korvattava työstä vapautuksesta aiheutuva ansion menetys. Tämä tarkoittaa sitä palkkaa, jonka henkilö saisi sinä aikana, jona hän tekisi työtä.

Lisäksi henkilöstöryhmien edustajilla on oikeus saada yhteistoimintakoulutusta. Koulutusajoista on sovittava. Tällaisen koulutuksen pitää liittyä yt-lain toimeenpanoon työpaikalla.

Muusta kuin edellä mainittuihin tilanteisiin liittyvästä työstä vapautuksesta ja ansionmenetyksen korvaamisesta on kussakin tapauksessa sovittava asianomaisen henkilöstöryhmän edustajan ja työnantajan kesken. Jos henkilöstöryhmän edustaja osallistuu työaikansa ulkopuolella tämän lain mukaiseen yhteistoimintaneuvotteluun tai suorittaa työnantajan kanssa sovitun muun tehtävän, työnantajan on suoritettava hänelle tehtävään käytetyltä ajalta korvaus, joka vastaa edustajan säännöllisen työajan palkkaa. Työajan ulkopuolella suoritettaviin tehtäviin käytettyä aikaa ei kuitenkaan lueta työajaksi.

### 9.4 Salassapitovelvollisuus

Työnantajan tulee ilmoittaa työntekijälle tai henkilöstöryhmän edustajalle yhteistoimintaneuvottelujen yhteydessä, mitkä asiat on tarkoitettu salassa pidettäviksi. Yksittäistapauksissa salassa pidettävien asioiden arviointia ei siis ole jätetty henkilöstöryhmän edustajan arvioitavaksi, vaan työnantaja arvioi ja ilmoittaa salassapidosta. Ainoastaan kun kyseessä ovat yksityisen henkilön terveydentilaa tai taloudellista asemaa ja muuten häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot, työnantajan ei tarvitse erikseen ilmoittaa niitä salassa pidettäviksi. Salassa pidettäviksi ilmoitetut asiat perusteluineen on syytä kirjata kussakin yksittäisessä neuvottelutilanteessa erikseen pöytäkirjaan.

Salassa pidettävien tietojen alaa on täsmennetty aiemmasta. Työntekijän ja henkilöstöryhmän edustajan sekä asiantuntijan on pidettävä salassa yhteistoimintamenettelyssä saamansa työnantajan taloudellista asemaa, liike- ja ammattisalaisuutta sekä yritysturvallisuutta ja vastaavaa turvajärjestelyä koskevat tiedot, joiden leviäminen voisi vahingoittaa työnantajaa tai tämän liike- tai sopimuskumppania, jos työnantaja ilmoittaa ne pidettäviksi salassa.

Liike- ja ammattisalaisuudet ovat työstä ja ammattialasta riippuvaisia, eikä niitä tästä syystä voida luetella ja määritellä yksityiskohtaisesti lainsäädännössä. Ne voivat olla taloudellisia ja teknisiä tietoja tai tietoja menetelmistä, tietokoneohjelmista, tuotantomääristä, kaavoista, asiakasrekistereistä ja työmenetelmistä. Liike- ja ammattisalaisuuksiin kuuluvat myös taloudelliset salaisuudet, kuten

yrittäjien sopimuksia, markkinointia tai hintapolitiikkaa koskevat tiedot sekä tekniset salaisuudet, jotka voivat koskea esimerkiksi materiaaliyhdisteitä. Salassa pidettävien liike- ja ammattisalaisuuksien ulottuvuuden arviointi on usein vaikeaa.

Salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvat myös tiedot yritysturvallisuudesta ja muut vastaavat turvajärjestelyt. Nii- tä ovat sekä tietoturvallisuuteen että yrityksen konkreettiseen turvallisuuteen liittyvät tekniset tiedot ja ratkaisut. Salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvien asioiden määrä on siten melko laaja. Ne eivät kuitenkaan ole salassa pidettäviä, ellei niiden leviäminen ole omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- ja sopimuskumppania.

Yksityisen henkilön terveydentilaa, taloudellista asemaa ja muuta häntä henkilökohtaisesti koskevaa tietoa on myös pidettävä salassa, ellei henkilö, jonka suojaksi salassapitovelvollisuudesta on säädetty, ole antanut suostumusta tietojen luovuttamiseen.

Vuorovaikutuksellisen yhteistoiminnan kannalta salassapidon tulee rajoittaa suhteellisuus- ja kohtuullisuusnäkökohdat huomioon ottaen välttämättömään. Myös yhteistoimintadirektiivi edellyttää tätä. Ilmoitettuaan salassapitovelvollisuudesta salassapitovelvollinen saa käsitellä näitä tietoja työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa, jos se on aiheellista näiden työntekijöiden aseman kannalta yhteistoimintamenettelyn tarkoituksen toteuttamiseksi. Samalla kun työntekijä tai henkilöstöryhmän edustaja ottaa salassapitovelvollisuuden piiriin ilmoitetun asian käsittelyyn muiden työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa, hänen on ilmoitettava salassapitovelvollisuudesta kyseisille henkilöille. Tällöin myös näillä työntekijöillä ja heidän edustajillaan on velvollisuus pitää salassa heidän kanssaan käsitellyt tiedot.

Henkilöstön edustajan salassapitovelvollisuus jatkuu hänen edustaja-asemansa päättymisen jälkeenkin. Salassapitovelvollisuusajaksi kestää koko työsuhteen voimassaoloajan ja mahdollisesti sen päättymisen jälkeenkin muun lainsäädännön nojalla.

## 9.5 Yhteistoimintaneuvottelujen suhde työehtosopimuksen neuvottelumääräyksiin

Yhteistoimintaneuvotteluihin kuuluvista asioista ja niiden käsittelyistä voi olla säännöksiä myös työehtosopimuksissa. Työehtosopimusjärjestelmä on ensisijainen suhteessa yhteistoimintalain säännöksiin.

Jos tässä laissa tarkoitetuissa yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävä asia pitäisi käsitellä myös työnantajaa työehtosopimuslain nojalla sitovan työehtosopimuksen

neuvottelujärjestyksen mukaan, yt-neuvotteluja ei aloiteta tai ne on keskeytettävä, jos työnantaja tai työehtosopimukseen sidottuja työntekijöitä edustava luottamusmie- vaatii asian käsittelemistä työehtosopimusjärjestelmän mukaisesti. Yhteistoimintaneuvotteluja ei tällöin aloiteta tai jo aloitetut neuvottelut on keskeytettävä.

Ennen yhteistoimintaneuvotteluiden aloittamista kannattaakin tarkistaa asiaa koskevat työehtosopimusmääräykset. Tämä on syytä tehdä heti neuvotteluiden alkuvaiheessa. Useissa ylempien työehtosopimuksissa on yhteistoimintalakia koskevia säännöksiä.

## 9.6 Poikkeukset työnantajan tietojenanto-velvollisuudesta

Työnantajalla ei ole velvollisuutta antaa työntekijöille tai henkilöstöryhmien edustajille sellaisia tietoja, joiden luovuttamisesta aiheutuisi merkittävän vakavaa haittaa tai vahinkoa yritykselle.

Säännös on erityinen poikkeussäännös, jota pitää tulkita ahtaasti. Sitä voidaan soveltaa lähinnä tilanteissa, joissa esimerkiksi lakisäätöiden salassapitosäännösten piiriin kuuluvan pörssiyhtiön tietojen suoja saattaa vaarantua. Tällöin työnantaja harkitsee, ovatko tiedot luonteeltaan sellaisia, että niiden antaminen objektiivisin perustein arvioiden tuottaa merkittävää haittaa työnantajan toiminnalle vielä silloinkin, jos ne annetaan salassapitovelvollisuudesta ilmoittaen.

## 9.7 Poikkeukset yhteistoimintamenettelystä

Lakiin on otettu erityinen poikkeusmenettelyä koskeva säännös ennalta arvaamattomien tilanteiden varalta. Työnantaja voi näissä tilanteissa poiketa yhteistoimintamenettelystä.

Poikkeamismahdollisuus on, jos ennakoimattomat, erityisen painavat syyt aiheuttavat yrityksen tuotanto- ja palvelutoiminnalle tai yrityksen taloudelle vahinkoa. Käytännössä tällaiset tilanteet ovat harvinaisia. Säännöstä tulee tulkita hyvin suppeasti.

Tässäkään tapauksessa työnantajan velvollisuus yhteistoimintamenettelyyn ei poistu kokonaan. Neuvottelut on käytävä viivytyksettä sen jälkeen, kun perusteita poikkeamiselle ei enää ole. Samalla on selvitettävä poikkeuksellisen menettelyn perusteet.

## 9.8 Sopimisoikeus

Työnantajien ja työntekijöiden valtakunnalliset yhdistykset voivat sopimuksin poiketa laissa erikseen säädetyistä asioista kuten yrityksen yleisistä suunnitelmista, periaatteista ja tavoitteista, sopimisesta ja henkilöstön päätöksistä, yritystoiminnan muutoksista aiheutuvista henkilöstövaikutuksista, henkilöstöedustajille annettavista tiedoista ja töiden järjestelyistä ja yhteistoimintaneuvotteluista työvoiman käyttöä vähennettäessä.

## 9.9 Hyvitys ja kanneaika

Yhteistoimintalain rikkomisesta voidaan vaatia korvausta, jota kutsutaan hyvitykseksi. Hyvityksen saaminen edellyttää, että työnantaja on menetellyt tahallisesti tai ilmeisen huolimattomasti. Lisäksi edellytetään, että työnantajan ratkaisusta on seurannut työntekijän osa-aikaistaminen, lomauttaminen tai irtisanominen.

Työnantajan velvollisuus on hyvittää yhteistoimintamenettelyyn liittyvien velvoitteiden laiminlyönti riippumatta siitä, onko irtisanominen, lomauttaminen tai osa-aikaistaminen ollut lain mukainen vai ei.

Hyvityksen enimmäismäärä on euromääräinen. Hyvitys maksetaan irtisanotulle, lomautetulle tai osa-aikaistetulle työntekijälle enintään 34 140 euron suuruisena. Korvaus määrätään nimenomaan henkilöön kohdistuvasta loukkauksesta, joka on toteutettu laiminlyömällä yhteistoimintamenettely. Hyvitys on näin ollen kokonaan aineetonta korvausta ja sen tavoitteena on korvata loukkauksen aiheuttamaa henkistä kärsimystä. Näyttää kärsimyksen aiheutumisesta tai määrästä ei edellytetä. Koska hyvitys on luonteeltaan aineetonta korvausta loukkauksesta, sitä ei jaksoteta työttömyysturvassa.

Erikseen hallituksen esityksessä todetaan, että koska hyvitys on korvaus työnantajan yhteistoimintavelvoitteiden laiminlyönnistä työntekijälle aiheutuvasta henkisestä loukkauksesta, tulisi sen suuruutta tuomioistuimessa määrättäessä käyttää koko asteikkoa. Tällä on pyritty ohjaamaan tuomioistuinten päätöksentekoa hyvityksen määrän arvioinnissa.

Hyvityksen suuruutta määrättäessä on otettava huomioon yhteistoimintavelvoitteen laiminlyönnin aste ja työnantajan olot yleensä sekä työntekijään kohdistetun toimenpiteen luonne ja hänen työsuhteensa kesto. Mitä vakavamman menettelyrikkomisesta on kyse, sitä suurempi on tuomittava hyvitys.

Hyvityksen määrää harkittaessa otetaan huomioon myös työnantajalta kohtuudella edellytettävän asiantuntemuksen taso. Sen vuoksi yrityksen koko voi myös vaikuttaa hyvityksen määrään. Kooltaan pienemmälle yritykselle määrättävä hyvitys voisi olla alhaisempi kuin vastaavassa tilanteessa suuremmalle yritykselle määrättävä hyvitys. Jos hyvityksen määrä aiheuttaisi yrityksen toiminnan jatkumisen vaarantumisen, myös tämä seikka olisi otettava huomioon hyvityksen suuruutta arvioitaessa.

Jos työnantajan laiminlyöntiä voidaan kaikki asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen pitää vähäisenä, hyvitys voidaan jättää tuomitsematta.

Yhteistoimintavelvoitteiden laiminlyönnin vuoksi tuomittava hyvitys ei estä tuomitsemasta työnantajan maksettavaksi muita, esimerkiksi perusteettomasta irtisanomisesta, lomauttamisesta tai osa-aikaistamisesta työsopimuslain perusteella määräytyviä korvauksia.

Hyvitys on saajalleen verovapaata tuloa. Tästä säädetään tuloverolain 80 §:ssä. Jotta hyvityksen enimmäismäärä säilyttäisi arvonsa, enimmäismäärää tarkistetaan rahan arvon muutosta vastaavasti kolmivuotiskausittain valtioneuvoston asetuksella. Hyvityksen määrää on tarkistettu viimeksi vuonna 2013.

### *Kanneaika*

Työntekijän oikeus hyvitykseen raukeaa, jos kannetta työsuhteen kestäessä ei nosteta kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus hyvitykseen on syntynyt. Tämä koskee lähinnä osa-aikaistamista ja lomautusta. Irtisanomistilanteissa eli työsuhteen päätyttyä oikeus hyvitykseen raukeaa, ellei sitä koskevaa kannetta panna vireille kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhte on päättynyt.

## 9.10 Pakkokeinot

Yhteistoimintalain tarkoitusosassa korostetaan työnantajan velvollisuutta antaa henkilöstölle oikea-aikaisesti riittävät tiedot. Koska pelkkä rangaistuksen uhka ei ole riittävän nopea ja tarkoituksenmukainen keino tietojentovollisuuden turvaamiseksi, lakiin on otettu uusi oikeudenkäymiskaareen perustuva uhkasakkomenettely.

Henkilöstöryhmän edustaja voi esittää yleisessä tuomioistuimessa vaatimuksen siitä, että työnantaja veloitetaan tuomioistuimen määräämässä ajassa ja uhkasakon uhalla antamaan:

- tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta
- palkkatiedot
- tiedot yrityksen työsuhteista
- selvitys yrityksessä sovellettavista ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista

Myös henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden laatimisen laiminlyöntiin liittyy samantyyppinen uhka. Mikäli työnantaja laiminlyö velvollisuutensa laatia henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet, työministeriö voi henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä vaatia tuomioistuimelta päätöstä siitä, että työnantaja täyttää velvollisuutensa. Huomattava on, että henkilöstöryhmien edustajat eivät tällöin voi suoraan vaatia tuomioistuimelta uhkasakon asettamista, vaan vaatimus tulee henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden osalta esittää ensin työministeriölle.

Ennen tuomioistuinkäsittelyä tai asian siirtämistä työministeriöön henkilöstöryhmän edustajien kannattaa olla yhteydessä omaan liittoonsa toimintaohjeiden saamiseksi.

## 9.11 Nähtävänäpito

Yhteistoimintalain noudattamisen ja valvonnan kannalta on tärkeää, että laki on työntekijöiden nähtävänä työpaikoilla. Työnantaja täyttää velvollisuutensa asettamalla lakitekstin paikkaan, jossa se on työntekijöiden vapaasti luettavissa. Sekin riittää, että laki on saatavissa sähköisesti, mikäli tällöin kaikilla työpaikan työntekijöillä on mahdollisuus vapaasti tutustua sen sisältöön.

## 9.12 Valvonta

Vuonna 2010 perustettiin uusi työoikeudellinen valvontaviranomainen, työja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva yhteistoiminta-asiamies. Yhteistoiminta-asiamiehen tehtävänä on valvoa yhteistoimintaa, henkilöstön hallintoedustusta ja henkilöstörahastoja koskevan lainsäädännön noudattamista, seurata lakien tavoitteiden toteutumista sekä antaa ohjeita ja tehdä aloitteita työnantajien ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan parantamiseksi.

Tehtäväänsä liittyen yhteistoiminta-asiamiehellä on oikeus

- saada salassapitosäännösten estämättä työnantajalta välttämättömät tiedot ja asiakirjat
- suorittaa yrityksessä tarkastus
- antaa kirjallinen kehoitus lainvastaisen menettelyn korjaamiseksi
- saattaa asia esituskintaan
- vaatia tuomioistuimelta työnantajan tai yrityksen velvoittamista täyttämään velvollisuutensa määräajassa velvollisuuden noudattamisen tehosteeksi asetetun sakon uhalla
- tarkastaa henkilöstörahaston kirjanpito ja hallinto
- määrätä rahaston hallitus ryhtymään toimiin oikaisun aikaansaamiseksi tai kieltää virheellisen päätöksen täytäntöönpano

Työntekijät ja henkilöstöryhmien edustajat voivat ottaa häneen vapaaehtoisesti yhteyttä. Havaitsemastaan lainvastaisuudesta yhteistoiminta-asiamiehelle ilmoittaneen henkilöllisyys pidetään salassa paitsi, jos henkilöllisyyden ilmaiseminen on valvonnan kannalta tarpeellista ja henkilö on antanut siihen suostumuksensa.

Mikäli työntekijä epäilee työnantajan menetelleen yhteistoimintalain vastaisesti, kannattaa kuitenkin olla ensin yhteydessä omaan ammattiliittoon.

## 9.13 Rangaistussäännökset

Yhteistoimintalaissa on säädetty sakkorangaistus yhteistoimintavelvoitteen rikkomisesta laissa erikseen luetelluissa tilanteissa. Rangaistavuus edellyttää, että työnantajan laiminlyönti on johtunut huolimattomuudesta tai tahallisuudesta.

Yhteistoimintalaissa säädettyjen rangaistusten tunnusmerkistönä on pääsääntöisesti lain menettelytapasäännösten rikkominen. Näitä ovat muun muassa varsinaisia yt-neuvotteluja koskevat säännökset sekä pykälät, joissa säädetään työnantajan velvollisuudesta antaa tarpeellisia tietoja ennen neuvottelujen alkamista. Myös lain nähtävänä pitoa koskevan velvollisuuden laiminlyönti on rangaistavaa.

Vankeusuhan sisältävistä rangaistussäännöksistä säädetään rikoslaissa. Tällaisia ovat esimerkiksi rangaistus yhteistoimintaedustajan oikeuksien loukkaamisesta ja rangaistus salassapitovelvollisuuden rikkomisesta.

Oikeushenkilöä eli työnantajaa, joka yleensä toimii osakeyhtiömuodossa, ei voida tuomita rikosoikeudelliseen rangaistukseen. Näin ollen vastuu yhteistoimintavelvoitteen rikkomisesta kohdistuu siihen työnantajan edustajaan, jonka tehtäviin yhteistoimintavelvoitteesta huolehtiminen olisi kuulunut.

# Laki yhteistoiminnasta yrityksissä

## 1 luku

### Yleiset säännökset

#### 1 §

##### Lain tarkoitus

Tällä lailla edistetään yrityksen ja sen henkilöstön välisiä vuoro-vaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä, jotka perustuvat henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin yrityksen tilasta ja sen suunnitelmista. Tavoitteena on yhteisymmärryksessä kehittää yrityksen toimintaa ja työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksessä. Tarkoituksena on myös tiivistää työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa työntekijöiden aseman parantamiseksi ja heidän työllistymisensä tukemiseksi yrityksen toimintamuutosten yhteydessä.

#### 2 §

##### Soveltamisala

Tätä lakia sovelletaan jäljempänä säädettyihin poikkeuksiin yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20.

Mitä 15 §:ssä, 17 §:n 3 ja 4 momentissa, 18 ja 19 §:ssä ja 27 §:n 1 momentin 2–4 kohdassa säädetään, sovelletaan vain yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 30.

Yrityksessä, jossa on säännöllisesti vähemmän kuin 20 työntekijää, noudatetaan työsopimuslain (55/2001) 9 luvun 2 ja 3 §:n säännöksiä.

#### 3 §

##### Yritys

Tässä laissa tarkoitetaan yrityksellä yhteisöä, säätiötä ja luonnollista henkilöä, joka harjoittaa taloudellista toimintaa riippumatta siitä, onko toiminta tarkoitettu voittoa tuottavaksi vai eikö ole.

#### 4 §

##### Poikkeukset soveltamisalasta

Tätä lakia ei sovelleta yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (651/1988) 2 §:ssä tarkoitetuissa virastoissa tai laitoksissa, ellei mainitun lain 2 §:n 1 momentista johdu muuta. Lakia ei sovelleta myöskään kuntien, kuntayhtymien, evankelis-luterilaisen kirkon, ortodoksisen kirkkokunnan eikä Ahvenanmaan maakunnan sekä sen kuntien ja kuntayhtymien virastoissa ja laitoksissa.

Jos yritys on aatteellinen, taiteellinen, tieteellinen taikka uskonnollinen tai muu tunnustuksellinen yhteisö tai jos sen tarkoitus on pääasiallisesti elinkeinopoliittinen, työmarkkinapoliittinen, yleispoliittinen tai humanitäärinen, tämän lain säännöksiä ei sovelleta yhteisön tarkoitusta eikä aatteellisia tai vastaavia tavoitteita koskeviin ratkaisuihin eikä näiden ratkaisujen valmisteluun.

#### 5 §

##### Muu lainsäädäntö työntekijöiden osallistumisoikeuksista

Työnantajan ja työntekijöiden välisestä yhteistoiminnasta yritysyhmissä säädetään yhteistoiminnasta suomalaisissa ja yhteisönlaajuisissa yritysryhmissä annetussa laissa (335/2007).

Henkilöstön oikeudesta osallistua yritysten hallintoon säädetään henkilöstön edustuksesta yritysten hallinnossa annetussa laissa (725/1990).

Henkilöstöedustuksen järjestämisestä eurooppayhtiössä ja eurooppaosuuskunnassa säädetään henkilöstöedustuksesta eurooppayhtiössä (SE) ja eurooppaosuuskunnassa (SCE) annetussa laissa (758/2004).

Työsuojelun yhteistoiminnasta säädetään työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetussa laissa (44/2006).

Työnantajan ja työntekijöiden yhteistoiminnasta työterveyshuollon järjestämistä koskevissa asioissa säädetään työterveyshuoltolaissa (1383/2001).

Tilaja velvollisuudesta ilmoittaa työntekijöiden edustajille sopimuksestaan käyttää vuokra- tai alihankintatyötä säädetään tilajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetussa laissa (1233/2006).

Työntekijöille tiedottamisesta ja heidän kuulemisestaan julkisten ostopaperien yhteydessä säädetään arvopaperimarkkina-laissa (495/1989).

ArvopaperimarkkinaL 495/1989 on kumottu ArvopaperimarkkinaL:lla 746/2012.

#### 6 §

##### Työneuvoston lausunto

Työneuvosto antaa lausuntoja siitä, onko yritystä pidettävä sellaisena, johon tätä lakia sovelletaan, siten kuin työneuvostosta ja työsuojelun poikkeusluvista annetussa laissa (400/2004) säädetään.



## 2 luku Yhteistoiminnan osapuolet

### 7 § Yleissäännös

Tässä laissa tarkoitetun yhteistoiminnan osapuolina ovat työnantaja ja yrityksen henkilöstö.

Yhteistoimintaneuvotteluissa ovat osallisina työntekijä, jota yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävä asia koskee, ja hänen esimiehensä taikka henkilöstöryhmän tai sen osan edustaja tai asianomaisten henkilöstöryhmien edustajat sekä kulloinkin käsiteltävässä asiassa toimivaltainen työnantajan edustaja.

Liikkeen luovutuksen, sulautumisen tai jakautumisen yhteydessä myös luovutuksensaaja tai vastaanottava yritys voi jäljempänä säädettävällä tavalla olla osallisena yhteistoimintamenettelyssä.

### 8 § Henkilöstöryhmien edustajat

Henkilöstöryhmien edustajina ovat joko työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai työsopimuslain 13 luvun 3 §:n nojalla valittu luottamusvaltuutettu. Jos yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävä asia koskee myös työntekijöiden turvallisuutta ja terveyttä, eikä asiaa ole käsitelty tai käsitellä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaisesti, henkilöstöryhmää edustaa myös työsuojeluvaltuutettu.

Jos yrityksen jonkin henkilöstöryhmän enemmistöllä ei ole oikeutta osallistua 1 momentissa tarkoitetun luottamusmiehen valintaan, tähän enemmistöön kuuluvat työntekijät voivat valita keskuudestaan enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan yhteistoimintaedustajan, jos heidän enemmistönsä näin päättää. Vaalin tai muun valintamenettelyn järjestävät edellä tarkoitettuun enemmistöön kuuluvat työntekijät siten, että kaikilla tähän enemmistöön kuuluvilla tulee olla tilaisuus osallistua yhteistoimintaedustajan valintaan.

Henkilöstöryhmän työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan yhteistoimintaedustaja 2 momentissa tarkoitetuksi toimikaudeksi myös, jos he eivät ole valinneet 1 momentissa tarkoitettua luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua, vaikka heillä olisi siihen 1 momentin perusteella oikeus. Vaali tai muu valintamenettely on järjestettävä niin, että kaikilla henkilöstöryhmään kuuluvilla työntekijöillä on tilaisuus osallistua yhteistoimintaedustajan valintaan.

Jos jonkin henkilöstöryhmän työntekijät eivät ole valinneet tai yksittäistapauksessa valitse keskuudestaan edellä tässä pykälässä tarkoitettua edustajaa, työnantaja voi täyttää yhteistoimintavoitteensa kaikkien tähän henkilöstöryhmään kuuluvien työntekijöiden kanssa yhdessä.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitetun yhteistoimintaedustajan samoin kuin kesken toimikauden eronneen tilalle valitun yhteistoimintaedustajan irtisanomissuojasta on voimassa, mitä työsopimuslain 7 luvun 10 §:ssä säädetään luottamusmiehen ja luottamusvaltuutetun irtisanomissuojasta.

### 9 § Yhteinen kokous ja neuvottelukunta

Jos yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävä asia koskee yhtä useampaan henkilöstöryhmään kuuluvia työntekijöitä, se käsitellään työnantajan ja asianomaisten henkilöstöryhmien edustajien yhteisessä kokouksessa. Asia voidaan sopia käsiteltäväksi myös työnantajan ja kaikkien henkilöstöryhmien asianomaisten edustajien yhteisessä kokouksessa.

Työnantaja ja henkilöstöryhmien edustajat saavat sopia, että yrityksessä tai sen eri osissa käsitellään tässä laissa tarkoitetun yhteistoiminnan piiriin kuuluvat asiat työnantajan ja henkilöstöryhmien edustajien yhteisessä neuvottelukunnassa.

Neuvottelukunnasta tehtävästä sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin neuvottelukunnassa käsiteltävät asiat, neuvottelukunnan kokoonpano ja neuvottelukunnan toimikauden pituus. Neuvottelukunnan henkilöstöjäsenenten toimikausi on kaksi vuotta, jollei muusta toimikaudesta ole sovittu.

Sopimus neuvottelukunnasta voidaan tehdä määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, jollei muuta sovi.

## 3 luku Henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot

### 10 § Tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta

Työnantajan tulee antaa henkilöstöryhmien edustajille:

1) arvopaperimarkkina- ja muunlaisissa tarkoitetun yhtiön tilinpäätös tai tulostiedot välittömästi sen jälkeen, kun ne on annettu julkisuuteen, ja muun yrityksen tilinpäätös viimeistään, kun se on vahvistettu tai, jos tilinpäätöstä ei vahvisteta, kun veroilmoitus on annettava; ja

2) vähintään kaksi kertaa tilikauden aikana yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi ainakin yrityksen tuotannon, palvelu- tai muun toiminnan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkömät.

Henkilöstöryhmien edustajien pyynnöstä työnantajan on esitettävä 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu selvityksestä ilmenevät kehitysnäkömät yrityksen koko henkilöstölle noudattaen 18 §:ssä tarkoitettuja yrityksen sisäisen tiedottamisen periaatteita ja käytäntöjä.

Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20 mutta alle 30, työnantaja voi esittää 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun selvityksen yrityksen koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa.

Työnantajan on viipymättä tiedotettava henkilöstöryhmien edustajille tai 3 momentissa tarkoitettussa tapauksessa koko henkilöstölle muutokset, jotka poikkeavat olennaisesti 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetuissa selvityksissä esitetystä kehityksestä.

**11 §****Palkkatiedot**

Työnantajan on annettava kerran vuodessa kunkin henkilöstöryhmän edustajalle tilastotiedot hänen edustamansa henkilöstöryhmän kaikille työntekijöille maksetuista palkoista. Henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä työnantajan on annettava henkilöstöryhmän palkkatiedot eriteltyinä ammattiryhmittäin.

Henkilöstöryhmien edustajille annettavien palkkatietojen henkilöstö- tai ammattiryhmittely on laadittava niin, että siitä ei käy ilmi yksittäisen työntekijän palkkatietoja.

Työehtosopimukseen työehtosopimuslain (436/1946) perusteella sidottu työnantaja saa soveltaa työehtosopimuksen määräyksiä palkkatietojen antamisesta.

**12 §****Tiedot yrityksen työsuhteista**

Työnantajan on annettava neljännesvuosittain henkilöstöryhmiensä edustajille heidän pyynnöstään selvitys yrityksen määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa olevien työntekijöiden määrästä.

**13 §****Selvitys yrityksen ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista**

Työnantajan on vuosittain esitettävä henkilöstöryhmien edustajille heidän pyynnöstään selvitys yrityksessä sovellettavista periaatteista tilaajan selvitysvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain 2 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettuun alihankintasopimukseen perustuvan työvoiman käyttämisestä. Selvityksestä tulee käydä ilmi työkohteet ja työtehtävät sekä ajanjakso tai -jaksot, joina mainittua työvoimaa käytetään.

Jos 1 momentissa tarkoitettu työvoiman käytöstä aiheutuu henkilöstövaikutuksia yrityksessä, noudatetaan lisäksi, mitä 6 ja 8 luvussa säädetään.

**14 §****Henkilöstöryhmien edustajien oikeus lisäselvityksiin**

Saatuaan 10–13 §:ssä tarkoitetut tiedot tai selvitykset, henkilöstöryhmien edustajilla on oikeus esittää työnantajalle tarkentavia kysymyksiä. Työntekijöillä on vastaava oikeus 8 §:n 4 momentissa tarkoitettussa tapauksessa. Työnantajan on esitettävä vastauksensa näihin kysymyksiin kohtuullisen ajan kuluessa.

**4 luku****Yrityksen yleiset suunnitelmat, periaatteet ja tavoitteet****15 §****Työhönotossa noudatettavat periaatteet ja käytännöt**

Yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä:

1) työhönotossa noudatettavat yleiset periaatteet ja menetelmät, tarvittaessa henkilöstö- tai ammattiryhmittäin taikka työtehtävittäin eriteltyinä;

2) työhöntulijalle työpaikkaan ja yritykseen perehtymiseksi annettavat tarpeelliset tiedot; sekä

3) yrityksessä noudatettavat periaatteet ja käytännöt siitä, mitä tietoja työntekijästä kerätään työhönoton yhteydessä ja työsuhteen aikana ottaen huomioon, mitä yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa (759/2004) säädetään.

**16 § (20.12.2013/1137)****Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma**

Yrityksessä on laadittava yhteistoimintaneuvotteluissa vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa laadittaessa on otettava huomioon ennakoitavat, yrityksen toiminnassa tapahtuvat muutokset, joilla ilmeisesti on henkilöstön rakennetta, määrää tai ammatillista osaamista koskevaa merkitystä.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi yrityksen koko huomioon ottaen ainakin:

1) yrityksen henkilöstön rakenne ja määrä mukaan lukien toteutuneiden määräaikaisten työsuopimusten määrä sekä arvio näiden kehitymisestä;

2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;

3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;

4) arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltyinä; sekä

5) 1–4 kohdassa tarkoitettujen suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa tulee kiinnittää huomiota:

1) ikääntyvien työntekijöiden erityistarpeisiin;

2) keinoihin ja mahdollisuuksiin, joilla työntekijät voisivat tasapainottaa työtä ja perhe-elämää;

3) osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin; sekä

4) joustaviin työaikajärjestelyihin.

Yrityksessä, jonka työsuhteissa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20 mutta vähemmän kuin 30, voidaan henkilöstöryhmän tai -ryhmien edustajien kanssa sopia, että edellä tässä pykälässä tarkoitetut asiat käsitellään yrityksen koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa.

Jos työnantaja irtisanoo työntekijöitä taloudellisin tai tuotannollisin perustein, on henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tehtävä tarvittavat muutokset 8 luvussa tarkoitetun, irtisanomisia koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä.

### 17 §

#### Vuokratyövoiman käytön periaatteet, ilmoitukset ja jatkettu neuvottelumenettely

Yhteistoimintamenettelyssä on käsiteltävä vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet.

Työnantajan harkitessa sopimusta 1 momentissa tarkoitetun työvoiman käytöstä, siitä tulee ilmoittaa niille henkilöstöryhmien edustajille, joiden edustamien työntekijöiden työhön vuokrattavien työntekijöiden tekemä työ vaikuttaisi. Henkilöstöryhmien edustajille annettavasta ilmoituksesta tulee käydä ilmi vuokrattavien työntekijöiden määrä, heidän työtehtävänsä ja työkohteensa, sopimuksen kesto-aika sekä ajanjakso tai -jaksot, joina mainittua työvoimaa käytetään.

Saatuaan 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen asianomaisen henkilöstöryhmän edustajalla on oikeus viimeistään työnantajan ilmoitusta seuraavana toisena työpäivänä vaatia työnantajan harkitseman sopimuksen käsittelemistä yhteistoimintaneuvotteluissa. Yhteistoimintaneuvottelut on käytävä viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä. Työnantaja ei saa yhteistoimintaneuvottelujen aikana tehdä käsiteltävää sopimusta vuokrattavien työntekijöiden käyttämisestä.

Henkilöstöryhmän edustaja ei kuitenkaan voi vaatia 3 momentissa tarkoitettuja yhteistoimintaneuvotteluja, jos tarkoituksena on teettää vuokrattavilla työntekijöillä työtä, jota yrityksen työntekijät eivät vakiintuneen käytännön mukaan suorita, tai jos kysymyksessä on sellainen lyhytaikainen ja kiireellinen työ taikka asennus-, korjaus- tai huoltotyö, jonka teettäminen yrityksen työntekijöillä ei ole mahdollista.

### 18 §

#### Yrityksen sisäinen tiedottaminen

Yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä yrityksen sisäisen tiedotustoiminnan periaatteet ja käytännöt.

### 19 §

#### Muuhun lainsäädäntöön perustuvien suunnitelmien, periaatteiden ja käytäntöjen käsittely

Yhteistoimintaneuvotteluissa tulee käsitellä:

1) naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain (609/1986) 6 a §:ssä tarkoitettu tasa-arvosuunnitelma naisten ja miesten välisen tasa-arvon edistämiseksi, kun suunnitelma on tarkoitus ottaa henkilöstösuunnitelman osaksi;

2) ennen työterveyshuoltolain 11 §:n 4 momentissa tarkoitetun päihdeohjelman hyväksymistä yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain 7 ja 8 §:ssä tarkoitettuja työtehtäviä, joissa työnhakija tai työntekijä on joko velvollinen antamaan tai voi suostumuksensa perusteella antaa huumausainetestistä koskevan todistuksen työnantajalle;

3) työntekijöihin kohdistuvan kameravalvonnan, kulunvalvonnan ja muun teknisin menetelmin toteutettavan valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja näissä käytettävät menetelmät;

4) sähköpostin ja tietoverkon käytön periaatteet sekä työntekijän sähköpostin ja muuta sähköistä viestintää koskevien tietojen käsittely; (13.3.2009/127)

5) henkilöstörahastolaissa (934/2010) tarkoitetun henkilöstörahaston perustaminen ja henkilöstörahastoeriä kerryttävä tulos- tai voittopalkkiojärjestelmä sekä mainitusta järjestelmästä luopuminen ja henkilöstörahaston purkaminen. (5.11.2010/935)

### 20 §

#### Yhteistoimintaneuvottelut

Ennen kuin yrityksessä otetaan käyttöön tässä luvussa tarkoitettu suunnitelma, tavoitteet, periaatteet tai muu järjestely taikka tällaisen muutos, käsitellään yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi niiden perusteita, tavoitteita, tarkoituksia ja vaikutuksia niiden henkilöstöryhmien edustajien kanssa, joita asia koskee.

Jos käsiteltävä asia koskee yhtä henkilöstöryhmää, käsitellään asia tämän henkilöstöryhmän edustajan tai edustajien kanssa.

Jos käsiteltävä asia vaikuttaa yhtä useampaan henkilöstöryhmään, tulee se käsitellä yhteisessä kokouksessa, johon osallistuvat niiden henkilöstöryhmien edustajat, joita asia koskee. Tällainen asia voidaan käsitellä myös muulla 9 §:ssä tarkoitettulla tavalla.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa käsiteltäessä työnantajan on pyydettäessä selvitettävä, miten jatkossa on tarkoitus ylläpitää pidempään osaamisen kehittämisestä vaille jääneiden työntekijöiden ammatillista osaamista. (20.12.2013/1137)

### 21 §

#### Työnantajan aloite

Työnantajan on tehtävä tässä luvussa tarkoitettussa asiassa aloite niin hyvissä ajoin ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista, että henkilöstöryhmien edustajilla on riittävästi aikaa valmistautua yhteistoimintaneuvotteluihin. Jos aloitteessa tarkoitettu asia koskee yhtä useampaa henkilöstöryhmää, aloite on tehtävä siten, että asianomaisten henkilöstöryhmien edustajilla on mahdollisuus käsitellä sitä myös keskenään ennen yhteistoimintaneuvottelujen alkamista.

Työnantajan tulee samalla ilmoittaa yhteistoimintaneuvottelujen alkamisaika ja -paikka.

### 22 §

#### Henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot

Työnantajan on ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista annettava käsiteltävän asian käsittelyn kannalta tarpeelliset, käytettävissään olevat tiedot asianomaisille henkilöstöryhmien edustajille. Tiedot tulee ensisijaisesti liittää 21 §:ssä tarkoitettuun työnantajan aloitteeseen. Ne voidaan antaa myös erikseen ennen yhteistoimintaneuvottelujen alkamista ottaen kuitenkin hu-

mioon, mitä 21 §:n 1 momentissa säädetään henkilöstöryhmien edustajien mahdollisuudesta perehtyä asiaan, jolleivät työnantaja ja asianomaiset henkilöstöryhmien edustajat sovi toisin.

### 23 §

#### Henkilöstöryhmän edustajan aloiteoikeus

Jos henkilöstöryhmän edustaja pyytää yhteistoimintamenettelyn aloittamista tässä luvussa tarkoitetussa asiassa, työnantajan on tehtävä mahdollisimman pian aloite yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämisestä pyynnössä tarkoitetusta asiasta noudattaen, mitä 21 ja 22 §:ssä säädetään tai annettava viipymättä kirjallinen selvitys, millä perusteella työnantaja ei pidä yhteistoimintaneuvotteluja tarpeellisina.

### 24 §

#### Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen

Yhteistoimintaneuvotteluista laadittavista pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja varmentamisesta säädetään 54 §:ssä.

### 25 §

#### Yhteistoimintavelvoitteen täytyminen

Työnantajan katsotaan täyttäneen tässä luvussa tarkoitetun yhteistoimintavelvoitteen, kun työnantaja on menetellyt, kuten tässä luvussa säädetään.

### 26 §

#### Tiedottaminen

Työnantajan on tiedotettava yhteistoimintaneuvotteluissa käsitellystä asiasta aikaansaadun yksimielisyyden perusteella tai yhteistoimintaneuvottelujen päättymisen jälkeen muutoin tekemänsä päätöksen yksityiskohtaisesta sisällöstä ja voimaantuloajankohdasta asian laajakantoisuudesta riippuen joko asianomaisille henkilöstöryhmien edustajille tai kaikille niille työntekijöille, joita asia koskee, taikka noudattaen 18 §:ssä tarkoitettuja yrityksen sisäisen tiedottamisen periaatteita ja käytäntöjä.

## 5 luku

### Sopiminen ja henkilöstön päätökset

### 27 §

#### Neuvottelualoite ja käsiteltävät asiat

Työnantaja tai henkilöstöryhmän edustaja voi esittää neuvottelualoitteen neuvotellakseen ja sopiakseen seuraavista asioista:

- 1) vuosittain yhteistoimintakoulutuksen määrästä, sisällöstä ja koulutuksen kohdentamisesta henkilöstöryhmittäin työnantajan tähän tarkoitukseen osoittamien varojen puitteissa;
- 2) yrityksessä tai sen osassa noudatettavista työ säännöistä ja niihin tehtävistä muutoksista;
- 3) aloitetoiminnan säännöistä ja niihin tehtävistä muutoksista;

4) työsuhteiden jakamisessa noudatettavista periaatteista, osuuksien määrittämisestä henkilöstöryhmittäin sekä asuntojen jakamisesta, lukuun ottamatta yrityksen johdon käyttöön tarkoitettuja asuntoja;

5) työpaikan sosiaalitulojen ja niitä vastaavien tilojen suunnittelusta ja käytöstä, lasten päivähoiton sekä työpaikkaruokailun järjestämisestä työnantajan näihin tarkoituksiin osoittamien varojen puitteissa; sekä

6) työnantajan henkilöstön harrastus-, virkistys- ja lomatoimintaa varten osoittamien avustusten yleisistä jakoperusteista.

Neuvottelualoitteessa on selvitettävä pääkohdittain neuvotteluissa käsiteltävä asia ja neuvottelualoitteen perusteet.

### 28 §

#### Neuvottelut ja sopiminen

Työnantajan on neuvottelualoitteen esitettyään tai sellaisen vastaanotettuaan annettava asianomaisille henkilöstöryhmän edustajille käsiteltävän asian kannalta tarpeelliset tiedot. Jos työnantaja pitää henkilöstöryhmän edustajan esittämässä aloitteessa tarkoitettuja neuvotteluja tarpeettomina, on siitä ja sen perusteista ilmoitettava viipymättä asianomaisille henkilöstöryhmän edustajille.

Neuvottelukutsun esittää työnantaja. Neuvottelut käydään yhteistoiminnan hengessä tavoitteena sopimus käsiteltävistä asioista.

Yhteistoimintaneuvotteluista laadittavista pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja varmentamisesta säädetään 54 §:ssä.

Yhteistoimintaneuvotteluissa aikaansaatu sopimus on tehtävä kirjallisesti, jollei sen sisältö käy ilmi neuvotteluissa laadituista pöytäkirjoista tai niiden liitteistä. Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Kukin sopijapuolista saa irtisanoo toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen. Irtisanomisajaka on kuusi kuukautta, jollei muusta irtisanomisajasta ole sovittu.

### 29 §

#### Sopimuksen sitovuus

Sopimus työ säännöistä ja aloitetoiminnan säännöistä sekä näiden muutoksista sitoo työnantajaa sekä niitä sopimuksen soveltamisalaan kuuluvia työntekijöitä, joiden henkilöstöryhmän edustaja on tehnyt sopimuksen. Sopimusta noudatetaan kunkin työntekijän työ sopimuksen osana, jollei työsuhteessa sovellettavasta työehtosopimuksesta johdu muuta. Tällainen sopimus ei kuitenkaan syrjäytä työ sopimuksen nimenomaista, työntekijälle edullisempaa määräystä.

Työnantajan on tiedotettava tehdystä sopimuksesta ja sen sisällöstä sopivalla tavalla työpaikalla. Sopimus tulee voimaan kuukauden kuluttua tiedottamisesta, jollei muusta ole sovittu.

**30 §****Henkilöstöryhmien edustajien päätökset**

Jos 27 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitetusta yhteistoimintakoulutuksen sisällöstä ja henkilöstöryhmittäisestä kohdentamisesta, 4 kohdassa tarkoitetusta työsuhteasuntojen jakamisesta taikka 5 tai 6 kohdassa tarkoitetuista asioista ei yhteistoimintaneuvotteluissa saada aikaan sopimusta työnantajan ja asianomaisten henkilöstöryhmien edustajien kesken, päättävät mainituista asioista asianomaiset henkilöstöryhmien edustajat.

**31 §****Työnantajan päätökset**

Jos 27 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetuista työ säännöistä tai niihin tehtävistä muutoksista, 3 kohdassa tarkoitetuista aloitetoiminnan säännöistä tai niihin tehtävistä muutoksista taikka 4 kohdassa tarkoitetuista asuntojen jakamisen periaatteista tai osuuksien määrittämisestä henkilöstöryhmittäin ei saada aikaan sopimusta, työnantaja tekee näistä päätöksen toimivaltansa puitteissa. Työnantajalla ei ole oikeutta vahvistaa yksipuolisesti yrityksessä noudatettavia työ sääntöjä eikä niihin tehtäviä muutoksia.

**6 luku****Yritystoiminnan muutoksista aiheutuvat henkilöstövaikutukset ja töiden järjestelyt****32 §****Soveltamisala**

Yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä henkilöstövaikutukset, jotka aiheutuvat:

- 1) yrityksen tai sen jonkin osan lopettamisesta, siirtämisestä toiselle paikkakunnalle taikka sen toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta;
- 2) kone- ja laitehankinnoista;
- 3) palvelutuotannon tai tuotevalikoiman muutoksista;
- 4) muista vastaavista yritystoiminnan muutoksista;
- 5) työn järjestelyistä; tai
- 6) ulkopuolisen työvoiman käytöstä.

Jos 1 momentissa tarkoitettujen, työnantajan suunnitteleminen yritystoiminnan muutosten arvioidaan johtavan työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen, yhteistoimintamenettelyssä noudatetaan 8 luvun säännöksiä.

**33 §****Käsiteltävät asiat**

Yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä 32 §:n 1 momentissa tarkoitetuista toimenpiteistä johtuvat, työnantajan työjohtoalan piiriin kuuluvat työntekijöiden asemaan vaikuttavat olennaiset muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjeste-

lyissä ja työtilojen järjestelyissä sekä siirrot tehtävistä toisiin sekä säännöllisen työajan järjestelyt, näihin suunniteltavat muutokset ja aiottujen muutosten vaikutukset säännöllisen työajan alkamiseen ja päättymiseen samoin kuin lepo- ja ruokailutaukojen ajankohtiin, jollei työnantajaa sitovasta työehtosopimuksesta johdu muuta.

**34 §****Yhteistoimintaneuvottelut**

Ennen kuin työnantaja päättää tässä luvussa tarkoitetun asian, on suunnitellun, 33 §:ssä tarkoitetun muutoksen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista neuvoteltava yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

Jos suunniteltu muutos vaikuttaa vain yhden tai muutaman työntekijän asemaan, käydään yhteistoimintaneuvottelut kunkin työntekijän kanssa erikseen, jollei toisin sovi. Kullakin työntekijällä on kuitenkin oikeus vaatia, että häntä koskevasta asiasta on neuvoteltava myös hänen edustajansa ja työnantajan kesken.

Jos suunniteltu muutos koskee yhteen tai useampaan henkilöstöryhmään kuuluvia työntekijöitä yleisesti, yhteistoimintaneuvottelut käydään asianomaisten henkilöstöryhmien edustajien ja työnantajan kesken. Yhteistoimintaneuvottelut voidaan käydä myös muulla 9 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

**35 §****Työnantajan aloite**

Työnantajan on tehtävä aloite yhteistoimintaneuvotteluista niin ajoissa kuin mahdollista ottaen huomioon, minkä ajan kuluessa 32 §:n 1 momentissa tarkoitettu suunnitelma yritystoiminnan muutoksista ja sen henkilöstövaikutuksista on tarkoitus toteuttaa sekä henkilöstövaikutusten laajuus.

Työnantajan tulee samalla ilmoittaa yhteistoimintaneuvottelujen alkamisaika ja -paikka.

**36 §****Työntekijöille tai henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot**

Työnantajan on ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista annettava asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot asianomaisille työntekijöille tai henkilöstöryhmien edustajille. Tiedot tulee ensisijaisesti liittää 35 §:ssä tarkoitettuun työnantajan aloitteeseen. Jos käsiteltävä asia on laajakantoinen, tiedot voidaan antaa myös erikseen ennen yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista, kuitenkin niin, että asianomaisilla työntekijöillä tai henkilöstöryhmien edustajilla yhdessä on riittävästi aikaa perehtyä saamiinsa tietoihin.

**37 §****Henkilöstöryhmän edustajan aloiteoikeus**

Jos henkilöstöryhmän edustaja pyytää yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista tässä luvussa tarkoitetussa asiassa, työnantajan on tehtävä mahdollisimman pian aloite neuvottelujen käynnistämiseksi pyynnössä tarkoitetusta asiasta noudattaen, mitä 35 ja 36 §:ssä säädetään, tai annettava viipymättä kirjallinen selvitys, millä perusteella työnantaja ei pidä yhteistoimintaneuvottelua tarpeellisina.

**38 §****Neuvotteluelvoitteen täytyminen**

Työnantajan katsotaan täyttäneen neuvotteluelvoitteen, kun työnantaja on menetellyt 34–36 §:ssä tarkoitetulla tavalla ja asiat on käsitelty yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

**39 §****Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen**

Yhteistoimintaneuvotteluista laadittavista pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja varmentamisesta säädetään 54 §:ssä.

**40 §****Tiedottaminen**

Työnantajan on tiedotettava tässä luvussa tarkoitetusta, yhteistoimintaneuvotteluissa käsitellystä asiasta aikaansaadun yksimielisyyden perusteella tai yhteistoimintaneuvottelujen päätymisen jälkeen muutoin tekemästään päätöksestä sekä sen toteuttamisen ajankohdasta tai -kohdista joko asianomaisille henkilöstöryhmien edustajille tai kaikille niille työntekijöille, joita päätös koskee, taikka noudattaen 18 §:ssä tarkoitettuja yrityksen sisäisen tiedottamisen periaatteita ja käytäntöjä.

**7 luku****Yhteistoimintamenettely liikkeen luovutuksen yhteydessä****41 §****Tiedottaminen henkilöstöryhmien edustajille**

Liikkeen luovuttajan ja luovutuksensaajan on selvitettävä niiden henkilöstöryhmien edustajille, joita luovutus koskee:

- 1) luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta;
- 2) luovutuksen syyt;
- 3) luovutuksesta työntekijöille aiheutuvat oikeudelliset, taloudelliset ja sosiaaliset seuraukset; sekä
- 4) suunnitellut, työntekijöitä koskevat toimenpiteet.

Luovuttajan on annettava 1 momentissa tarkoitetut, hallussaan olevat tiedot henkilöstöryhmien edustajille hyvissä ajoin ennen luovutuksen toteuttamista.

Luovutuksensaajan on annettava 1 momentissa tarkoitetut tiedot henkilöstöryhmien edustajille viimeistään viikon kuluttua luovutuksen toteutumisesta.

Jos liikkeen luovutuksesta aiheutuu tässä laissa tarkoitettuja henkilöstövaikutuksia, neuvotellaan niistä siten kuin muualla tässä laissa säädetään.

**42 §****Luovutuksensaajan velvollisuus vuoropuheluun**

Selvitettyään 41 §:n 1 momentissa mainitut tiedot henkilöstöryhmien edustajille luovutuksensaajan on varattava heille tilaisuus esittää tarkentavia kysymyksiä sekä annettava vastaukset esitettyihin kysymyksiin.

Henkilöstöryhmien edustajien pyynnöstä työnantajan on esitettävä 1 momentissa tarkoitetut tiedot yrityksen koko henkilöstölle noudattaen 18 §:ssä tarkoitettuja yrityksen sisäisen tiedottamisen periaatteita ja käytäntöjä.

**43 §****Sulautuminen ja jakautuminen**

Mitä tässä luvussa säädetään liikkeen luovutuksesta, koskee myös yritysten sulautumista ja jakautumista.

**8 luku****Yhteistoimintamenettely työvoiman käyttöä vähennettäessä****44 §****Sovellettamisala**

Tämän luvun säännöksiä sovelletaan työnantajan harkitessa toimenpiteitä, jotka voivat johtaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla. Säännöksiä sovelletaan myös, jos työnantaja aikoo muutoin irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa yhden tai useamman työntekijän edellä mainituilla perusteilla.

Tämän luvun säännöksiä ei sovelleta, jos yritys on asetettu konkurssiin tai se on selvitystilassa taikka jos kuolinpesän osakkaat harkitsevat työsopimuksen irtisanomista siten kuin työsopimuslain 7 luvun 8 §:n 2 momentissa säädetään.

**45 §****Työnantajan esitys yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämiseksi**

Harkitessaan yhden tai useamman työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista työnantajan on annettava kirjallinen neuvotteluesitys yhteistoimintaneuvottelujen ja työllistämistoimenpiteiden käynnistämiseksi viimeistään viisi päivää ennen neuvottelujen aloittamista.

Neuvotteluesityksestä tulee käydä ilmi ainakin neuvottelujen alkamisaika ja -paikka sekä pääkohdittainen ehdotus neuvotteluisa käsiteltävistä asioista.

**46 §****Yhteistoimintaneuvottelujen osapuolet**

Työntekijöiden irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista käsitellään työnantajan ja henkilöstöryhmän tai -ryhmien edustajien kesken tai ne voidaan käsitellä 9 §:n 1 momentissa tarkoitettussa yhteisessä kokouksessa.

Yksittäisen työntekijän tai yksittäisten työntekijöiden irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista voidaan käsitellä työntekijän tai työntekijöiden ja työnantajan välillä. Työntekijällä on tällöin kuitenkin oikeus vaatia, että häntä koskevasta asiasta on neuvoteltava myös hänen edustajansa ja työnantajan kesken.

**47 §****Työnantajan annettavat tiedot**

Harkitessaan vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista, lomauttamista yli 90 päiväksi tai osa-aikaistamista työnantajan on annettava asianomaisten työntekijöiden edustajille kirjallisesti käytettävissään olevat tiedot:

- 1) aiottujen toimenpiteiden perusteista;
- 2) alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä;
- 3) selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen kohteeksi joutuvat työntekijät määntyvät; sekä
- 4) arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset pannaan toimeen.

Henkilöstöryhmien edustajille annettavat tiedot on liitettävä neuvotteluesitykseen. Työnantajan neuvotteluesityksen jälkeen saamat tiedot voidaan antaa viimeistään yhteistoimintaneuvottelut käynnistävässä neuvottelussa.

Jos työnantaja harkitsee alle kymmenen työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taikka vähintään kymmenen työntekijän lomauttamista 90 päivää lyhyemmäksi ajaksi, työnantaja voi antaa edellä tarkoitettuja tietoja asianomaisille työntekijöille tai heidän edustajilleen. Työntekijän tai asianomaisen henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä työnantajan on annettava tiedot kirjallisesti.

**48 §****Ilmoitus työvoimatoimistolle**

Työnantajan esittäessä käsiteltäväksi yhteistoimintaneuvotteluisia toimenpiteitä, jotka voivat johtaa työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen, on 45 §:ssä tarkoitettu neuvotteluesitys tai siitä ilmenevät tiedot toimitettava kirjallisesti myös työvoimatoimistolle viimeistään yhteistoimintaneuvottelujen alkaessa, jollei näitä tietoja ole toimitettu sille aikaisemmin muussa yhteydessä.

**49 § (28.12.2012/923)****Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet**

Tehtyään neuvotteluesityksen tarkoituksestaan irtisanoa vähintään kymmenen työntekijää taloudellisin tai tuotannollisin perustein työnantajan on yhteistoimintaneuvottelujen alussa annettava henkilöstöryhmien edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Toimintasuunnitelmaa valmistellessaan työnantajan on viipymättä selvitettävä yhdessä työ- ja elinkeinoviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapaalvelut.

Toimintasuunnitelmasta, jota laadittaessa on otettava huomioon, mitä työvoiman vähentämisestä on säädetty tai työehtosopimukseen sovittu, tulee käydä ilmi yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu, neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat ja suunnitellut, irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työnhauhan ja koulutuksen edistämiseksi.

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset koskevat alle kymmentä työntekijää, työnantajan on yhteistoimintaneuvottelujen alkaessa esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitetuilla palveluilla.

Työntekijän oikeudesta työllistymisvapaaseen irtisanomisaikana säädetään työsopimuslain 7 luvun 12 §:ssä.

**50 §****Neuvotteluelvoitteen sisältö**

Jos työnantajan harkitsemat, yritystoimintaa koskevat ratkaisut ilmeisesti johtavat yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen, on yhteistoimintaneuvotteluisia käsiteltävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi näiden toimenpiteiden perusteita ja vaikutuksia, 49 §:ssä tarkoitettuja toimintaperiaatteita tai toimintasuunnitelmaa, vaihtoehtoja työvoiman vähentämisen kohteena olevan henkilöpiiriin rajoittamiseksi sekä vähentämisestä työntekijöille aiheutuvien seurausten lieventämiseksi.

**51 §****Neuvotteluelvoitteen täytyminen**

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset kohdistuvat alle kymmeneen työntekijään taikka enintään 90 päivää kestävät lomauttamiset kohdistuvat vähintään kymmeneen työntekijään, työnantajan katsotaan täyttäneen tässä luvussa tarkoitettua neuvotteluelvoitteensa, kun neuvotteluja on käyty tässä luvussa tarkoitettulla tavalla 14 päivän ajanjaksona niiden alkamisesta, jollei yhteistoimintaneuvotteluisia sovita toisin.

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset, 90 päivää pidemmät lomauttamiset tai osa-aikaistamiset kohdistuvat vähintään kymmeneen työntekijään, työnantajan katsotaan täyttäneen tässä luvussa tarkoitettua neuvotteluelvoitteensa, kun neuvotteluja

on käyty vähintään kuuden viikon ajanjaksona niiden alkamisesta, jollei yhteistoimintaneuvotteluissa sovita toisin. Neuvotteluajanjakso on kuitenkin 14 päivää yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30.

Yrityksen ollessa yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteena neuvotteluaika on 14 päivää neuvottelujen alkamisesta.

#### 52 §

##### Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen

Yhteistoimintaneuvotteluista laadittavista pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja varmentamisesta säädetään 54 §:ssä.

#### 53 §

##### Työnantajan selvitys

Täytettyään tässä luvussa tarkoitetun neuvotteluelvoitteensa, työnantajan on esitettävä kohtuullisen ajan kuluessa henkilöstöryhmien edustajille yleinen selvitys yhteistoimintaneuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä. Selvityksestä tulee käydä ilmi, neuvotteluista asioista riippuen, ainakin irtisanottavien, lomautettavien ja osa-aikaistettavien määrät henkilöstöryhmittäin, lomautusten kestoajat sekä minkä ajan kuluessa työnantaja aikoo panna toimeen päätöksensä työvoiman käytön vähentämisestä.

Henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä työnantajan on esitettävä 1 momentissa tarkoitettu selvitys asianomaiseen henkilöstöryhmään kuuluville työntekijöille yhteisesti heitä koskevilta osiltaan.

## 9 luku

### Erinäiset säännökset

#### 54 §

##### Yhteistoimintaneuvottelujen kirjaaminen

Työnantajan on pyynnöstä huolehdittava siitä, että yhteistoimintaneuvotteluista laaditaan pöytäkirjat, joista käyvät ilmi ainakin neuvottelujen ajankohdat, niihin osallistuneet ja neuvottelujen tulokset tai osallisten eriyvät kannanotot.

Kaikki neuvotteluissa läsnä olleet työnantajan ja henkilöstöryhmien edustajat tarkastavat pöytäkirjan ja varmentavat sen allekirjoituksellaan, jollei pöytäkirjan tarkastamisesta ja varmentamisesta sovita yhteistoimintaneuvotteluissa toisin.

#### 55 §

##### Oikeus käyttää asiantuntijoita

Henkilöstöryhmien edustajilla on oikeus kuulla ja saada tietoja asianomaisen toimintayksikön asiantuntijoilta ja mahdollisuuksien mukaan yrityksen muilta asiantuntijoilta valmistautuessaan yhteistoimintamenettelyyn sekä yhteistoimintaneuvotteluissa, kun se on käsiteltävän asian kannalta tarpeellista. Tällaisille asiantuntijoille annetaan vapautusta työstä ja maksetaan korvaus ansionmenetyksestä siten kuin 56 §:ssä säädetään.

#### 56 §

##### Vapautus työstä ja korvaukset

Henkilöstöryhmän edustajalla on oikeus saada tässä laissa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi samoin kuin yhteistoimintakoulutusta varten riittävästi vapautusta työstään. Työnantajan ja henkilöstöryhmän edustajan on sovittava yhteistoimintakoulutuksen ajankohdista. Työnantajan on korvattava työstä vapautuksesta aiheutuva ansionmenetyks. Muusta vapautuksesta työstä ja ansionmenetyksen korvaamisesta on kussakin tapauksessa sovittava asianomaisen henkilöstöryhmän edustajan ja työnantajan välillä.

Jos henkilöstöryhmän edustaja osallistuu työaikansa ulkopuolella tämän lain mukaiseen yhteistoimintaneuvotteluun tai suorittaa työnantajan kanssa sovitun muun tehtävän, työnantajan on suoritettava hänelle tehtävään käytetyltä ajalta korvaus, joka vastaa edustajan säännöllisen työajan palkkaa.

#### 57 §

##### Salassapitovelvollisuus

Työntekijän, henkilöstöryhmän edustajan ja 55 §:ssä tarkoitetun asiantuntijan sekä 2 momentissa tarkoitettujen työntekijöiden ja heidän edustajiensa on pidettävä salassa yhteistoimintamenettelyn yhteydessä saadut:

- 1) liike- ja ammattisalaisuutta koskevat tiedot;
- 2) työnantajan taloudellista asemaa koskevat tiedot, jotka eivät ole muun lainsäädännön mukaan julkisia ja joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- ja sopimuskumppania;
- 3) yritysturvallisuutta ja vastaavaa turvajärjestelyä koskevat tiedot, joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- ja sopimuskumppania; sekä
- 4) yksityisen henkilön terveydentilaa, taloudellista asemaa ja muutoin häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot, jollei henkilö, jonka suojaksi salassapitovelvollisuudesta on säädetty, ole antanut suostumustaan tietojen luovuttamiseen.

Mitä 1 momentissa säädetään, ei estä työntekijää tai henkilöstöryhmän edustajaa ilmoitettuaan tietojen salassapitovelvollisuudesta ilmaisemasta momentin 1–3 kohdassa tarkoitettuja tietoja muille työntekijöille tai heidän edustajilleen siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista näiden työntekijöiden aseman kannalta yhteistoiminnan tarkoituksen toteuttamiseksi.

Salassapitovelvollisuuden edellytyksenä on, että:

- 1) työnantaja on osoittanut työntekijälle ja henkilöstöryhmän edustajalle sekä 55 §:ssä tarkoitetulle asiantuntijalle, mitkä tiedot kuuluvat liike- ja ammattisalaisuuden piiriin;
- 2) työnantaja on ilmoittanut työntekijälle ja henkilöstöryhmän edustajalle sekä 55 §:ssä tarkoitetulle asiantuntijalle, että 1 momentin 2 ja 3 kohdassa tarkoitettujen tietojen salassa pidettäviä; ja



3) työntekijä ja henkilöstöryhmän edustaja on ilmoittanut salassapitovelvollisuudesta 2 momentissa tarkoitetuille työntekijöille tai heidän edustajilleen.

Salassapitovelvollisuus jatkuu 1 momentissa tarkoitettujen henkilöiden koko työsuhteen voimassaoloajan.

### 58 §

#### Yhteistoimintaneuvottelujen suhde työehtosopimuksen neuvottelumääräyksiin

Jos tässä laissa tarkoitetuissa yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävä asia tulisi käsitellä myös työnantajaa työehtosopimuslain nojalla sitovan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti, ei yhteistoimintaneuvottelua aloiteta tai ne on keskeytettävä, jos työnantaja tai työehtosopimukseen sidottuja työntekijöitä edustava luottamusmies vaatii asian käsittelemistä työehtosopimuksen mukaisessa neuvottelujärjestyksessä.

### 59 §

#### Poikkeukset työnantajan tietojenantovelvollisuudesta

Työnantajalla ei ole velvollisuutta antaa työntekijöille tai henkilöstöryhmien edustajille sellaisia tietoja, joiden luovuttamisesta aiheutuisi puolueettomasti arvioiden merkittävää haittaa tai vahinkoa yritykselle tai sen toiminnalle.

### 60 §

#### Poikkeukset yhteistoimintamenettelystä

Työnantaja saa tehdä 32 ja 33 §:ssä sekä 44 §:n 1 momentissa tarkoitettua asiassa päätöksen ilman edeltäviä yhteistoimintaneuvotteluita, jos yrityksen tuotanto- tai palvelutoiminnalle tai yrityksen taloudelle vahinkoa aiheuttavat erityisen painavat syyt, joita ei ole voitu tietää ennakolta, ovat yhteistoimintaneuvottelujen esteenä.

Kun 1 momentissa tarkoitettuja perusteita poiketa yhteistoimintavelvoitteista ei enää ole, on työnantajan viivytyksestä käynnistettävä yhteistoimintaneuvottelut, joissa on selvitettävä myös poikkeuksellisen menettelyn perusteet.

### 61 §

#### Sopimisoikeus

Työnantajien ja työntekijöiden valtakunnalliset yhdistykset voivat sopimuksin poiketa siitä, mitä säädetään 3–6 ja 8 luvussa. Sopimuksin ei voida kuitenkaan poiketa siitä, mitä säädetään 47 ja 48 §:ssä, siltä osin kuin säännökset koskevat vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista.

Tässä pykälässä tarkoitettujen sopimuksen saavat tehdä Kansaneläkelaitoksen osalta Kansaneläkelaitoksesta annetun lain (731/2001) 11 §:n 2 momentissa tarkoitettut osapuolet.

Edellä 1 ja 2 momentissa tarkoitetuilla sopimuksilla on samat oikeusvaikutukset kuin työehtosopimuksella työehtosopimuslain mukaan. Sopimuksen määräyksiä saa siihen sidottu työnantaja soveltaa niihinkin työntekijöihin, jotka eivät ole sopimukseen sidottuja, mutta kuuluvat sopimuksessa tarkoitettuun henkilöstöryhmään.

### 62 §

#### Hyvitys

Työnantaja, joka on irtisanonut, lomauttanut tai osa-aikaistanut työntekijän jättäen tahallisesti tai huolimattomuudesta noudattamatta, mitä 45–51 §:ssä säädetään, on määrättävä maksamaan irtisanotulle, lomautetulle tai osa-aikaistetulle työntekijälle enintään 30 000 euron suuruinen hyvitys.

Hyvityksen suuruutta määrättäessä on otettava huomioon yhteistoimintavelvoitteen laiminlyönnin aste ja työnantajan olot yleensä sekä työntekijään kohdistetun toimenpiteen luonne ja hänen työsuhteensa kestoaika.

Jos määräysvallassa oleva yritys on työnantajana irtisanonut vähintään kymmenen työntekijää, hyvityksen suuruutta alentavana seikkana ei ole pidettävä sitä, että työnantaja ei ole saanut yrittäjäryhmässä määräysvaltaa käyttävältä yritykseltä yhteistoimintamenettelyssä tarvittavia riittäviä tietoja.

Jos työnantajan laiminlyöntiä voidaan kaikki asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen pitää vähäisenä, hyvitys voidaan jättää tuomitsematta.

Työntekijän oikeus hyvitykseen raukeaa, jos kanna ei työsuhteen kestäessä nosteta kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus hyvitykseen on syntynyt. Työsuhteen päätyttyä oikeus hyvitykseen raukeaa, jollei sitä koskevaa kanna nosteta kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

### 63 §

#### Hyvityksen rahamäärän tarkistaminen

Edellä 62 §:ssä säädetyn hyvityksen enimmäismäärää tarkistetaan rahanarvon muutosta vastaavasti kolmivuotiskausittain valtioneuvoston asetuksella.

### 64 § (30.3.2010/218)

#### Henkilöstöryhmän edustajan oikeus vaatia pakkokeinoja

Jos työnantaja laiminlyö, mitä 10–13 §:ssä säädetään henkilöstöryhmien edustajille annettavista tiedoista, ja siten vaarantaa tietojen saannin, tuomioistuin voi henkilöstöryhmän edustajan vaatimuksesta ja varattuaan työnantajalle tilaisuuden tulla kuuluksi velvoittaa tämän täyttämään velvollisuutensa määräajassa ja asettaa velvoitteen noudattamisen tehosteeksi uhkasakon.

### 65 §

#### Nähtävänäpito

Työnantajan on pidettävä tämä laki työntekijöiden vapaasti saatavilla työpaikalla.

### 66 § (30.3.2010/218)

#### Valvonta

Tämän lain noudattamisen valvonnasta säädetään yhteistoiminta-asiamiehestä annetussa laissa (216/2010). Lisäksi tämän lain noudattamista valvovat ne työnantajien, työntekijöiden ja toimihenkilöiden yhdistykset, joiden tekemän valtakunnallisen työeh-

tosopimuksen määräyksiä yrityksen työsuhteissa on työehtosopimuslain (436/1946) mukaan noudatettava.

Työsuojeluviranomaisen velvollisuudesta ilmoittaa yhteistoiminta-asiamiehelle työsuojelutarkastuksen yhteydessä ilmenneestä epäilystä lain noudattamatta jättämisestä säädetään työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 49 §:ssä. Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten tehtävistä säädetään elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksista annetun lain (897/2009) 3 §:ssä.

### 67 §

#### Rangaistussäännökset

Työnantaja tai tämän edustaja, joka tahallaan tai huolimattomuudesta jättää noudattamatta tai rikkoo, mitä 17, 20 tai 22 §:ssä, 28 §:n 1 tai 2 momentissa, 30, 31, 34, 36, 41, 43 tai 55 §:ssä, 56 §:n 1 momentissa tai 65 §:ssä säädetään, lukuun ottamatta, mitä 55 tai 56 §:ssä säädetään työnantajan maksuvelvollisuudesta, on tuomittava yhteistoimintavelvoitteen rikkomisesta sakkoon. Vastuu työnantajan ja tämän edustajien kesken määräytyy rikoslain (39/1889) 47 luvun 7 §:ssä säädettyjen perusteiden mukaan.

Määrättäessä rangaistusta 34, 36 ja 41 §:ssä tarkoitettujen velvollisuuksien laiminlyönnistä, huomioon ei oteta rangaistusta alentavana seikkana, että määräysvaltaa käyttävä yritys ei ole antanut määräysvallassa olevalle yritykselle yhteistoimintamenettelyn täyttämiseksi tarvittavia tietoja.

Rangaistus 8 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitetun yhteistoimintaedustajan oikeuksien loukkaamisesta säädetään rikoslain 47 luvun 4 §:ssä.

Rangaistus 57 §:ssä säädetyn salassapitovelvollisuuden rikkomisesta tuomitaan rikoslain 38 luvun 2 §:n 2 momentin mukaan, jollei teosta muualla kuin rikoslain 38 luvun 1 §:ssä säädetä ankarampaa rangaistusta.

## **10 luku**

### **Voimaantulo- ja siirtymäsäännökset**

### 68 §

#### Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2007.

Tällä lailla kumotaan yhteistoiminnasta yrityksissä 22 päivänä syyskuuta 1978 annettu laki (725/1978) siihen myöhemmin tehdyine muutoksineen.

Jos muualla lainsäädännössä viitataan tämän lain voimaan tullessa voimassa olleen yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain muihin kuin kansallista tai kansainvälistä konserniyhteistyötä koskeviin säännöksiin, on niiden sijasta sovellettava tätä lakia.

### 69 §

#### Siirtymäsäännökset

Tämän lain voimaan tullessa voimassa olevaa, yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua sopimusta saadaan soveltaa tämän lain 61 §:n säännösten estämättä sopimuksen voimaantulon päättymiseen saakka.

Tämän lain säännöksiä sovelletaan yritykseen, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30, kuuden kuukauden kuluttua lain voimaantulosta, jollei yritys harkitse vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista.

Tämän lain 16 §:ssä säädettyt työnantajan velvollisuudet on täytettävä kuuden kuukauden kuluessa lain voimaantulosta.

HE 254/2006, TyVM 15/2006, EV 286/2006, Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2002/14/EY ; EYVL N:o L 80, 23.3.2002 s. 29, Neuvoston direktiivi 98/59/EY ; EYVL N:o L 225, 12.8.1998 s. 16, Neuvoston direktiivi 2001/23/EY ; EYVL N:o L 82, 22.3.2001 s. 16, Neuvoston direktiivi 97/81/EY ; EYVL N:o L 14, 20.1.1998 s. 9, Neuvoston direktiivi 1999/70/EY ; EYVL N:o L 175, 10.7.1999 s. 43

Muutossäädösten voimaantulo ja soveltaminen:

13.3.2009/127:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä kesäkuuta 2009.

HE 48/2008, LiVM 19/2008, EV 3/2009

30.3.2010/218:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2010.

HE 177/2009, TyVM 1/2010, EV 5/2010

5.11.2010/935:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2011.

HE 44/2010, TyVM 6/2010, EV 132/2010

28.12.2012/923:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2013.

HE 133/2012, TaVL 41/2012, PeVL 32/2012, TyVM 7/2012, EV 163/2012

20.12.2013/1137:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2014.

Henkilöstö- ja koulutus suunnitelma on saatettava vastaamaan tämän lain 16 §:n säännöksiä vuoden 2014 aikana.

HE 99/2013, TyVM 10/2013, EV 192/2013

## YTN-liitot:

Agronomiliitto ry  
Akavan Erityisalat ry  
Akavan Yleinen Ryhmä ry  
Driftingsenjöröförbundet i Finland DIFF rf  
Insinööriliitto IL ry  
KTK Tekniikan Asiantuntijat ry  
Luonnontieteiden akateemisten liitto LAL ry  
Metsänhoitajaliitto ry  
Myynnin ja markkinoinnin ammattilaiset SMKJ ry  
Professoriliitto ry  
Suomen Ammattivalmentajat SAVAL ry  
Suomen Ekonomiliitto SEFE ry  
Suomen Farmasialiitto ry  
Suomen Lakimiesliitto ry  
Suomen Psykologiliitto ry  
Suomen Työterveyshoitajaliitto ry  
Tekniikan Akateemiset TEK ry  
Tieteentekijöiden liitto ry  
Tradenomiliitto TRAL ry  
Yhteiskunta-alan korkeakoulutetut ry  
Yksityisalojen Esimiehet ja Asiantuntijat YTY ry  
Ympäristöasiantuntijoiden keskusliitto YKL ry