

Opas järjestöalan työpaikoille

Järjestöstä parempi työpaikka



Sisällys

<u>1. Järjestö hyvänä työnantajana</u>	<u>4</u>
<u>Järjestön hallitus toimii työnantajaroolissa</u>	<u>4</u>
<u>Työnantajan vastuut ja velvollisuudet</u>	<u>5</u>
<u>Työntekijän palkkaaminen</u>	<u>5</u>
<u>Työehtosopimuksen edut työnantajalle</u>	<u>6</u>
<u>Lakisääteiset suunnitelmat työnantajan tukena</u>	<u>6</u>
<u>Hyvän työnantajan tunnusmerkit</u>	<u>9</u>
<u>Työnantajan muistilista</u>	<u>9</u>
<u>2. Järjestö työpaikkana</u>	<u>10</u>
<u>Työhyvinvoinnissa parannettavaa</u>	<u>10</u>
<u>Palkkaus vaihtelee</u>	<u>12</u>
<u>Järjestöalalla oma työsopimusmalli</u>	<u>13</u>
<u>Jokaiseen järjestöön henkilöstöedustaja</u>	<u>14</u>
<u>Henkilöstöyhdistys työpaikan voimavarana</u>	<u>15</u>

Työtä siirtyy järjestöihin - työpaikoille tarvitaan vakautta

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN on Akavan yksityisen sektorin neuvottelujärjestö. YTN vastaa Akavan jäsenkentässä ylempien toimihenkilöiden sopimustoiminnasta. YTN Järjestöala keskittyy yhdistyksissä, järjestöissä ja säätiöissä työskentelevien ansiotason ja työehtojen parantamiseen. Vaikutamme, neuvottelemme ja tarjoamme asiantuntija- ja vertaistukea järjestöissä työskenteleville akavalaisille.

Järjestöjen kasvaneen yhteiskunnallisen vastuun myötä on niiden rooli suomalaisten työllistäjänä kasvanut. Tällä hetkellä järjestöissä työskentelee noin viisi prosenttia kansantalouden työvoimasta. Järjestöissä tehdäänkin noin 70 000 henkilötyövuoden edestä palkkatyötä. Kolmannen sektorin palkkatyö on lisääntynyt noin 70 prosenttia viimeisen 26 vuoden aikana.

Kansalaisjärjestöjen toimintaa rahoitetaan pitkälti julkisin varoin – osin valtion budjettivaroin ja kasvavassa määrin veikkausvoittovaroilla. Lisäksi rahoitusta haetaan yksityiseltä sektorilta. Rahoitus voi vaihdella toisaalta poliittisten suhdanteiden ja toisaalta Veikkauksen pelituottojen muuttuessa. Tämä tuo järjestöjen toimintaan epävarmuutta.

Rahoituksen lisäksi kolmannen sektorin palkansaajien työtä leimaa epävarmuus työelämän muilla osa-alueilla. Keskeinen haaste on työnantajaosaamisen puute etenkin pienissä järjestöissä. Vapaaehtoisista koostuvat hallitukset toimivat työnantaja-asemassa, mutta niillä ei välttämättä ole tietoa työelämän pelisäännöistä eikä vastuuta päivittäisestä työn johtamisesta.

Järjestöalalla ei ole yhtenäisiä työehtoja. Toisissa järjestöissä noudatetaan työehtosopimusta, toisissa ei. Osassa työehdot eivät sovellu lainkaan asiantuntijatyöhön. Joskus on hyvä, että järjestössä noudatetaan edes jotakin työehtosopimusta, esimerkiksi kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta tai valtion virka- ja työehtosopimusta.

YTN Järjestöala tavoittelee sellaisia työehtosopimuksia, jotka turvaavat oikeudenmukaisen palkkauksen ja muut työehdot sekä toisaalta sallivat järjestötyölle ominaiset joustot. Reilut työehdot ovat järjestötyössäkin työhyvinvoinnin sekä luovan ja tuottavan työn edellytys.

Järjestöalan toimintaympäristön muutosten vuoksi - jäseniltä tulleiden viestien kannustamina olemme koonneet tähän oppaaseen perustietoa työelämästä. Tavoitteemme on lisätä sekä järjestötyöntekijöiden että -työnantajien ymmärrystä työelämän pelisäännöistä. Kehitämme opasta saamiemme palautteiden perusteella. Palautetta oppaasta voi lähettää YTN järjestöalan vastuulliselle asiamiehelle: amalia.ojanen@ytn.fi.



Amalia Ojanen
YTN järjestöalan vastuullinen asiamies
amalia.ojanen@ytn.fi

1. Järjestö hyvänä työnantajana

KUN JÄRJESTÖ palkkaa ensimmäisen työntekijänsä, sitoutuu se samalla työnantajan vastuisiin ja velvollisuuksiin. Tälle sivustolle on koottu perusasioita, joita järjestön tulee ottaa huomioon palkatessaan työntekijöitä.

Järjestön hallitus toimii työnantajaroolissa

TYÖNANTAJAN ROOLISSA järjestössä toimii järjestön hallitus. Työnantajan roolissa voi toimia myös esimerkiksi palkattu toiminnanjohtaja sekä muu johtoryhmä, jonka mahdollista esimiesroolia hallitus ei voi sivuuttaa.

Jos järjestössä on vain muutamia palkattuja työntekijöitä, voi järjestön hallitus toimia työnantajaroolinsa lisäksi myös esimiesroolissa. Tällöin on tärkeää tehdä selväksi niin hallituksen kesken kuin työntekijöille, kuka hallituksen jäsenistä on työntekijöiden lähiesimies. Yleensä lähiesimiehenä toimii hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen sisäinen roolijako on tärkeää, jotta arki työpaikalla sujuu mahdollisimman hyvin. Työpaikan arkea voi sujuvoittaa myös se, että työntekijöiden henkilöstöedustajalla (luottamusmies/luottamusvaltuutettu) on puhe- ja läsnäolo-oikeus järjestön hallituksen kokouksissa.

Vaikka järjestön hallitus toimii luottamustehtävässä, vaaditaan siltä silti tietotaitoa mm. työlainsäädännöstä. Tukea työnantajana toimimiseen saa työnantajaliitoista. Lisäksi akavallaiset ammattiliitot neuvovat myös työnantajaroolissa työskenteleviä jäseniään..



Yhdistyksen hallituksen vastuu työturvallisuudesta

Järjestöalalla työskenteleviltä on tullut yhteydenottoja koskien hallituksen vastuuta erityisesti työturvallisuuteen liittyvissä asioissa. Alla on avattu vastuukysymystä yleisellä tasolla.

Järjestöjen hallitukset muodostuvat pääsääntöisesti yhdistysten omista aktiivijäsenistä ja tehtävässä toimitaan käytännössä omien töiden ohessa eli ansiotulo hankitaan muualta.

Vaikka hallitusjäsenyys on luottamustehtävä, se tuo jäsenelle työlainsäädännöstä johtuvia velvoitteita ja vastuita työnantajan edustajana. Monissa yhdistyksissä hallituksen tehtävänä on ohjata yhdistyksen toimintaa laatimansa strategian avulla. Hallituksen linjausten ja strategioiden jalkauttaminen itse yhdistyksen arkipäiväiseen toimintaan tapahtuu yhdistyksen toimiston työntekijöiden kautta.

Useissa yhdistyksistä hallitus käyttää ylintä päätäntävaltaa muun muassa yhdistyksen henkilöstöpolitiikassa sekä toimii toiminnanjohtajan ja muiden johtavassa asemassa olevien työntekijöiden esimiehenä. Hallituksen jäsenet ovat vastuussa tekemistään päätöksistä työnantajan edustajina ja vastaavat työnantajan velvoitteista, vaikka hallitus olisikin delegoinut jonkin tehtävän esimerkiksi toiminnanjohtajalle.





Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa huolehtimaan työntekijöiden terveellisestä ja turvallisesta työympäristöstä. Toiminnanjohtaja vastaa käytännössä yhdistyksen toimiston pyörittämisestä hallitukselta saamansa ohjeistuksen mukaisesti. Mikäli toiminnanjohtaja ei huolehdi työturvallisuuslaissa työnantajalle säädetyistä velvoitteista ja hallitus tulee tietoiseksi epäkohdasta, on hallitus velvollinen toimimaan epäkohdan poistamiseksi työnantajan edustajana. Jos hallitus laiminlyö velvollisuutensa puuttua epäkohtaan, voi hallituksen jäsenet joutua jopa rikosoikeudelliseen vastuuseen laiminlyönnistään.

Petteri Kivelä, YTN järjestöalan asiamies



Työnantajan vastuut ja velvollisuudet

TYÖNANTAJANA TOIMIMISEEN liittyy vastuita ja velvollisuuksia, jotka koskevat kaikkia työnantaja riippumatta toimialasta. Työnantajan tulee huolehtia mm. työntekijöiden vakuuttamisesta sekä työnantajasuorituksista kuten työntekijän palkasta tehtävistä ennakonpidätyksistä.

Säännöllisesti palkkoja maksavan järjestön tulee ilmoittautua Verohallinnon ylläpitämään työnantajarekisteriin. Rekisteriin tulee ilmoittautua, jos vakituisia työntekijöitä on kaksi tai useampi. Ilmoittautua tulee myös silloin, jos järjestössä on vuoden aikana vähintään kuusi tilapäistä työntekijää.

Järjestön tulee myös hankkia työntekijöilleen lakisääteiset vakuutukset, joita voi halutesaan täydentää vapaaehtoisilla vakuutuksilla. Lakisääteisiä vakuutuksia ovat TyEL eli työeläkevakuutus, työtapaturma- ja ammattitautivakuutus sekä työntekijäin ryhmähenkivakuutus. Ryhmähenkivakuutus tulee hankkia, jos järjestö toimii yleissitovan työehtosopimuksen piirissä ja työehtosopimus tätä edellyttää.

Maksetuista palkoista toimitetaan verottajalle ennakonpidätykset. Lisäksi palkoista maksetaan työnantajan sairausvakuutusmaksu ja työttömyysvakuutusmaksu.

Työntekijän palkkaaminen

KUN JÄRJESTÖ palkkaa työntekijän, kannattaa hänen kanssaan aina tehdä kirjallinen työ sopimus. Työsopimus pohjana on hyvä käyttää YTN:n järjestöille tehtyä työ sopimus pohjaa. Ennen työntekijän palkkaamista on tärkeää, että järjestössä mietitään, millaiseen tarpeeseen työvoimaa tarvitaan.

Järjestö voi hakea työttömän työntekijän palkkaamiseksi TE-toimistojen myöntämää palkkatukea.

Työntekijän palkkaaminen

www.suomi.fi/yriitykselle/tyonantajuus/tyontekijan-palkkaaminen

Palkkatuki

www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/loyda_tyontekija/tukea_rekrytointiin/palkkatuki/index.html

Työnantajan vastuut ja velvollisuudet

www.suomi.fi/yriitykselle/tyonantajuus/tyonantajan-velvollisuudet/opas/tyonantajanvastuut-ja-velvollisuudet

Työehtosopimuksen edut työnantajalle

TYÖEHTOSOPIMUS ON työntekijäjärjestön sekä työnantajan tai työnantajajärjestön välinen sopimus työehdoista. Työehtosopimuksissa sovitaan alan vähimmäisehdoista. Työehtosopimus voidaan tehdä tietyille alalle tai esimerkiksi yksittäiselle järjestölle.

Työehtosopimukset ovat joko ns. yleissitovia tai normaalisitovia. Normaalisitovat työehtosopimukset sitovat sopimuksen tehneitä työntekijä- ja työnantajajärjestöjä sekä niiden jäseniä. Yleissitovat työehtosopimukset sitovat kaikkia alan työnantajia riippumatta siitä, onko työnantaja jäsenenä työntajaliitossa vai ei. Yleissitovat työehtosopimukset löytyvät täältä: tyoehdosopimuksenyleissitovuudenvahvistamislautakunta.fi/tes-luettelo

Niin sanottua yleistä työehtosopimusta ei ole olemassa. Osassa järjestöjä noudatetaan työehtosopimusta, toisissa taas ei. YTN järjestöala tavoittelee työehtosopimuksia, jotka turvaavat oikeudenmukaisen palkkauksen ja muut työsuhteen ehdot sekä toisaalta sallii järjestötyölle ominaiset joustot. Reilut työehdot ovat järjestötyössäkin työhyvinvoinnin sekä luovan ja tuottavan työn edellytys.



Suomi-Venäjä-Seuran oma työehtosopimus palvelee nykypäivän järjestötyön tarpeita. Matkatyöstä saa nykyään korvausta, ja YTN:lle siirryttyämme saimme sovittua kuntoon esimerkiksi sunnuntaityön ja kokonaistyöajan puitteet.

Niina Sinkko, pääsihteeri, Suomi-Venäjä-Seura



Lakisääteiset suunnitelmat työnantajan tukena

TYÖPAIKOILLA VOIDAAN edistää henkilöstön hyvinvointia sekä parantaa tuottavuutta, kun toiminta on suunnitelmallista. Lainsäädäntö edellyttää, että tietyn kokoiset työnantajat laativat henkilöstö- ja koulutussuunnitelman, yhdenvertaisuussuunnitelman sekä tasa-arvosuunnitelman. Vaikka työpaikka ei olisikaan laissa määritellyn kokoinen, voidaan siellä silti tehdä edellä mainitut suunnitelmat. Ne kannattaa tehdä yhdessä henkilöstöedustajien kanssa. Huomioitavaa on, että:

Yhteistoimintalain mukaan vuosittain päivitettävä **henkilöstö- ja koulutussuunnitelma** on tehtävä niissä työpaikoissa, joissa on yli 20 työntekijää.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma sisältää

- katsauksen työnantajan sen hetkiseen työvoimaan, sen rakenteeseen ja työnteon eri malleihin
- arvion työvoiman käytön muutoksista seuraavan vuoden aikana
- arvion muutosten aiheuttamista koulutustarpeista.

Yhdenvertaisuuslain mukainen **yhdenvertaisuussuunnitelma** on tullut olla vuoden 2017 alusta lähtien kaikissa työpaikoissa, joissa on vähintään 30 työntekijää. Suunnitelman tavoitteena on edistää yhdenvertaisuutta sekä ehkäistä ja poistaa syrjintää. Yhdenvertaisuussuunnitelma voi olla erillinen suunnitelma tai se voidaan sisällyttää muuhun työpaikalla laadittavaan suunnitelmaan, esimerkiksi tasa-arvosuunnitelmaan. Suunnitelmalla ei ole määrämuotoa eikä enimmäis- tai vähimmäispituutta. Tärkeää on, että suunnitelmasta käyvät ilmi ne konkreettiset toimenpiteet, joita työpaikalla toteutetaan yhdenvertaisuuden saavuttamiseksi.

Tasa-arvolain mukainen **tasa-arvosuunnitelma** tulee tehdä vähintään joka toinen vuosi, jos työnantajan palveluksessa olevan henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää. Tasa-arvolaisissa määritellään tasa-arvosuunnitelmien vähimmäisisältö.

Tasa-arvosuunnitelmien tulee sisältää

- selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista
- käynnistettäväksi tai toteutettaviksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi
- arvio tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden aikaisempien toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista.

Työturvallisuuslain mukaan jokaisella työnantajalla on oltava **työsuojelun toimintaohjelma**, johon on olemassa valmiita pohjia esimerkiksi Työturvallisuuskeskuksella. Työsuojelun toimintaohjelmassa kuvataan työolojen kehittämistarpeet sekä toimenpiteet, joita aiotaan toteuttaa kehittämistä vaativien asioiden korjaamiseksi. Jotta toimintaohjelma on mahdollista tehdä, tulee työpaikalla kartoittaa, miten työsuojeluasioiden hoitaminen on järjestetty ja millainen on työolojen nykytila.

Nykytilaa varten on tärkeää tarkastella

- millaisia työtehtäviä työpaikalla on
- millaisessa työympäristössä töitä tehdään
- millaisella henkilöstöllä, välineillä ja menetelmillä työtä tehdään
- minkälaista työkuormitusta työhön liittyy ja miten se voi vaikuttaa työntekijöiden työkykyyn.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman teko

ytn.fi/wp-content/uploads/2018/06/yhteistoimintalakiopas_2014.pdf

Yhdenvertaisuussuunnitelman teko:

www.akava.fi/tyoelama/tasa-arvo/yhdenvertaisuus/ohjeet_tyopaikan_yhdenvertaisuussuunnitelman_tekoon

Tasa-arvosuunnitelman teko:

www.tasa-arvo.fi/mika-on-tasa-arvosuunnitelma-

Työsuojelun toimintaohjelman teko:

ttk.fi/tyoturvaluus_ja_tyosuojelu/tyosuojelu_tyopaikalla/vastuut_ja_velvoitteet/tyosuojelun_toimintaohjelma



Työnantajan muistilista:

1. Työntekijän vakuutukset on hankittu.
2. Työterveyshuollon toteutuksesta on sovittu.
3. Työntekijän kanssa on tehty kirjallinen työsopimus ja työpaikalla noudatetaan työehtosopimusta.
4. Työntekijän perehdyttämisestä on sovittu ja siihen on varattu riittävästi aikaa.
5. Työntekijän kanssa käydään kehityskeskustelut.
6. Työntekijän työaikakirjanpitoa seurataan.
7. Palautumista ja työn kuormittavuutta seurataan. Huolehditaan siitä, että työntekijöillä on riittävät resurssit tehtäviensä hoitoon ja että he pystyvät yhdistämään sekä työn ja vapaa-ajan.
8. Työntekijöille maksetaan työn vaativuuden ja koulutuksen mukaista palkkaa. Lisäksi työntekijöiden palkitsemista kehitetään.
9. Työntekijöille korvataan matka-aika.
10. Pidetään työyhteisön hyvästä työilmapiiristä huolta. Häirintään on nollatoleranssi.
11. Henkilöstöedustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus järjestön hallituksessa. Henkilöstöedustajan kanssa toimitaan tiiviissä vuorovaikutuksessa.
12. Järjestötyö on asiantuntijatyötä. Huolehditaan asiantuntijoiden osaamisen päivittämisestä, tehdään vuosittainen koulutussuunnitelma yhdessä henkilöstöedustajan kanssa.
13. Noudatetaan työelämän kestäväen kehityksen periaatteita: huomioidaan yhteiskuntavastuu, ilmasto sekä reilut työehdot kaikessa toiminnassa.

Hyvän järjestötyönantajan tunnusmerkit

1. Luottamushenkilöiden, johdon, työntekijöiden sekä vapaaehtoisten roolit, tehtävät sekä vastuut on selkeästi määritelty.
2. Työehdoista on sovittu kirjallisesti ja työsuhteessa noudatetaan työehtosopimusta.
3. Työnantaja pyrkii käyttämään vakituisia työsuhteita. Määräaikaisia työsuhteita käytetään harkiten ja niille löytyvät aina perusteet.
4. Työpaikalla tehtävä päätöksenteko ja toimintatavat ovat selkeitä ja avoimia.
5. Työntekijöitä kuullaan ja heidän kanssaan kehitetään työpaikan toimintaa yhteistoiminnassa.
6. Henkilöstödokumentit on laadittu ja ne ovat ajan tasalla: henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma sekä työsuojelun toimintaohjelma.

2. Järjestö työpaikkana

Työhyvinvoinnissa parannettavaa

YTN:N JÄSENTUTKIMUKSEN, YTN Datan mukaan lähes 65 prosenttia järjestöalan palkansaajista koki työmääränsä olevan ajoittain tai jatkuvasti liian suuri. Tulosten mukaan työtahdin on koettu kiristyneen viimeisten vuosien aikana. Huolestuttavinta on se, että lähes joka viides työntekijä ei työpäivän jälkeen palaudu tästä kuormituksesta.

Oman lisänsä järjestötyöntekijöiden työhyvinvointiin tuo järjestöalan työehtojen kirjaavuus. Osassa työpaikoista pelisäännöt ovat selvät, toisissa taas ei.

YTN datan tulosten mukaan järjestöissä työajan seuranta hoituu pääosin henkilökohtaisen kirjanpidon kautta, kun taas muilla aloilla työaikaa seurataan kellokortin tai muun vastaavan avulla.

Joustot lisäävät hyvinvointia työssä. Järjestöissä etätöön tekeminen on yleisempää kuin muilla YTN aloilla. Etätyöstä on myös tärkeää sopia kirjallisesti. Sopimusta tehdessä voi hyödyntää Työturvallisuuskeskuksen sopimus pohjaa.

LUE LISÄÄ
LINKKIENTAKAA

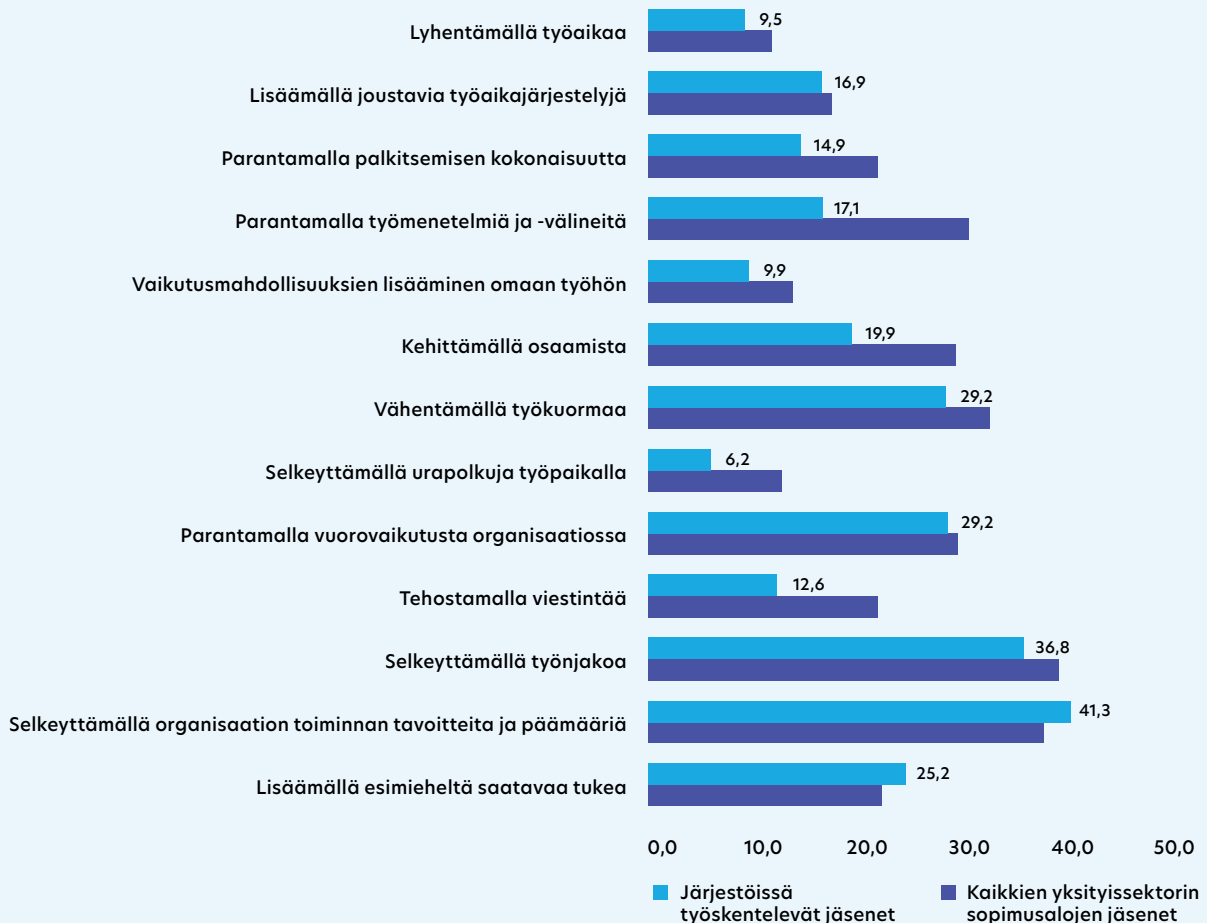
Työturvallisuuskeskuksen sopimus pohja

ttk.fi/files/5486/Etatyoohe_ja_sopimus_malli.pdf

Pohdi näitä omalla työpaikallasi:

- Kuinka työaikaa seurataan? Jos työajan seuranta on henkilökohtaisen kirjanpidon varassa, keskustelkaa työpaikallanne vaihtoehtoisista tavoista.
- Onko etätyöstä tehty kirjallista sopimusta?
- Millaiset työtilaratkaisut ovat käytössä?
- Milloin työntekijöiden työhyvinvoinnin tilaa on selvitetty?
- Onko järjestössä valittu työntekijöiden keskuudesta työsuojeluvaltuutettu?
- Onko järjestössä laadittu epäasialliseen kohteluun puuttumisen ohjeet?
- Miten huolehditaan työntekijöiden virkistyksestä?
- Miten matka-aika tai viikonlopputyö korvataan?
- Kuinka työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisesta huolehditaan?

YTN Data -jäsentutkimuksen tuloksia vuodelta 2017: Kuinka omaa työhyvinvointiasi voisi parhaiten lisätä?



Monet järjestössä työtä tekevät työskentelevät vapaaehtoisten kanssa. Tämä tuo arkeen omat ulottuvuutensa. YTN Järjestöala on koonnut työntekijöiden näkökulmasta alle teemoja, joista on hyvä keskustella niissä työpaikoissa, joissa henkilöstö tekee tiivistä yhteistyötä vapaaehtoisten kanssa.

1. Työajat

- Milloin järjestön työntekijän on oltava tavoitettavissa vapaaehtoisia varten? Kuinka ilta/viikonlopputyö korvataan?

2. Yhteydenottotavat

- Mitkä ovat ensisijaiset viestintäkanavat, joiden kautta vapaaehtoinen voi olla järjestön työntekijään yhteydessä?
- Millaiset vastausajat työntekijällä on vapaaehtoiselle? Millainen lupaus annetaan?

3. Tieto vapaaehtoisille

- Kuinka pelisäännöistä tiedotetaan järjestön vapaaehtoisia?

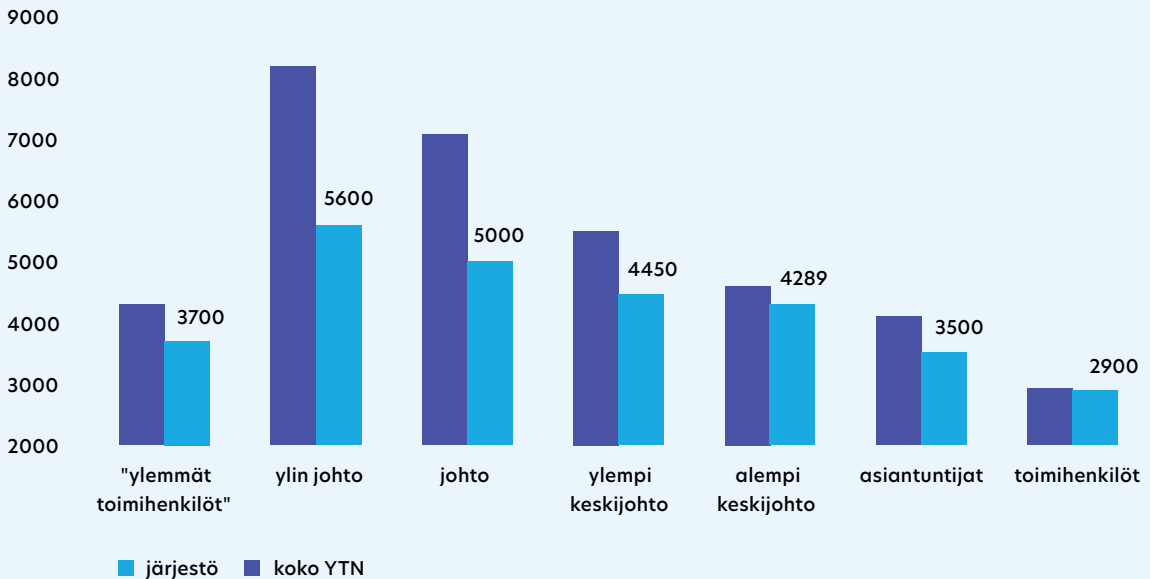
Palkkaus vaihtelee

PALKKA ON työsuhteissa korvausta tehdystä työstä. Palkka maksetaan yleensä rahassa, mutta lisäksi mukana voi olla luontaisetuja kuten lounasseteleitä.

Työehtosopimuksessa sovitaan vähimmäispalkat. Harva kuitenkaan muistaa, että vähimmäispalkoista on mahdollisuus sopia ylöspäin – työehtosopimuksen vähimmäispalkat takaavat nimensä mukaisesti vain palkan vähimmäistason. Monilla työpaikoilla ja toimialoilla todelliset palkat ovat suurempia kuin työehtosopimuksissa sovitut vähimmäispalkat.

Järjestöalalla on monia työpaikkoja, joissa työehtosopimusta ei ole. Tällöin palkka määräytyy sen mukaan, mitä työntekijä ja työnantaja siitä sopivat. Vaikka työpaikalla ei olisi työehtosopimusta, tulee palkan kuitenkin olla kohtuullinen. Järjestöalalla palkoissa voi olla paljon vaihtelua. Sekä työntekijän että työnantajan on hyvä olla tietoinen eri toimialojen palkkatasosta. Palkankorotuspäätöstä tekemässä olevan luottamus henkilön tulee verrata tehtäväkohtaista palkkaa järjestöalallaan eikä esimerkiksi omaan henkilökohtaiseen palkkatasoonsa joltain toiselta toimialalta.

Mediaanipalkat asematasoittain (YTN Data 2018)



Järjestöstä parempi työpaikka

YTN DATAN tulosten mukaan järjestöalalla suurin syy viimeisen vuoden aikana tapahtuneeseen palkan nousuun on ollut siinä, että henkilöstölle on maksettu yleiskorotus tai työnantajakohtainen korotus. Toiseksi yleisimpänä syynä on meriittikorotus eli palkkaa on korotettu henkilökohtaisen suoriutumisen perusteella. Saadakseen meriittikorotuksen on tärkeää olla itse aktiivinen työnantajan suuntaan ja kysyä perustelujen kera palkankorotusta. Apua palkkaneuvotteluun saa omasta ammattiliitosta.

LUE LISÄÄ
LINKKIEN TAKAA

Palkkaneuvotteluun valmistautuminen YTN:n Paranna palkkaasi -oppaassa

ytn.fi/wp-content/uploads/2018/06/ytnpalkkaopas2017.pdf

Järjestöalalla oma työsopimusmalli

JÄRJESTÖALALLA TYÖSKENNELLÄÄN usein ilman työehtosopimusten mukanaan tuomaa turvaa. Työehtosopimukset takaavat lakia paremmat työn tekemisen ehdot. Kun työehtosopimusta ei ole, on henkilökohtaisella työsopimuksella erittäin tärkeä rooli työsuhteen ehtojen määrittelyssä.

Olemme laatineet erityisesti järjestöissä työskenteleville [sähköisen työsopimusmallin](#) ohjeineen. Tätä mallia kannattaa hyödyntää esimerkiksi työnhakutilanteissa tarjoamalla sitä omana esityksenä sopimus pohjaksi työnantajalle tai käyttämällä sitä tarkistuslistana ja oppaana sovittavista asioista.

Työsopimus kannattaa aina tarkistaa omassa ammattiliitossa ennen sen allekirjoittamista.

Järjestöalan

Työsopimusmalli ohjeineen



Työnantaja	Työntekijä
Nimi _____	Nimi _____
Osoite ja liikepaikka _____	Henkilötunnus _____
_____	Osoite _____

Työtehtävät ja työntekopaikka

Tehtävänimike _____

Työntekopaikka (toimipaikka tai -paikat) _____

Työtehtävät _____

Työsuhte

Työnteon alkamispäivä _____

Työsuhde on voimassa toistaiseksi

_____ saakka, määräaikaisen työsuhteen peruste

Koeaika työsuhteen alussa _____

Työsuhteessa sovellettava työehtosopimus

Irtisanomisaika

Työsopimuslain mukainen
tai
Työntekijän irtisanoessa _____ Työnantajan irtisanoessa _____

Jokaiseen järjestöön henkilöstöedustaja

JÄRJESTÖJEN KOOT vaihtelevat. Joissain järjestöissä saattaa olla vain yksi tai muutama työntekijä. Toisissa järjestöissä taas työntekijöitä voi olla kymmeniä. Riippumatta järjestön henkilöstön määrästä, on tärkeää, että henkilöstö on valinnut keskuudestaan henkilöstöedustajan.

Työsopimuslaki takaa myös työehtosopimuksen piiriin kuulumattomissa organisaatioissa henkilöstön edustuksen: näissä työpaikoissa ylemmät toimihenkilöt voivat valita keskuudestaan luottamusvaltuutetun, jonka tehtävät ja oikeudet ovat pitkälti samat kuin työehtosopimusta noudattavilla aloilla toimivien luottamusmiesten.

Järjestöissä henkilöstöedustajan rooli korostuu. Työnantaja-asemassa ovat usein luottamustoimiset hallituksen jäsenet sekä järjestön puheenjohtaja. He eivät välttämättä ole järjestön arjessa mukana. Kun järjestössä on henkilöstön keskuudesta valittu henkilöstöedustaja, on luottamustoimisilla matalampi kynnyks keskustella työpaikan kehittämisestä henkilöstön kanssa. Henkilöstöedustajalla tulisi olla puhe- ja läsnäolo-oikeus järjestön hallituksessa, jotta vuorovaikutus työnantajan edustajien kanssa olisi sujuvaa.

Tukea henkilöstöedustustehtävään saa niin YTN:stä kuin omasta ammattiliitosta. YTN järjestää luottamusmiehille perus- ja jatkokoulutuksia, joissa käsitellään niin luottamusmiehen tehtäviä, asemaa ja oikeuksia kuin keskeisiä työsopimuslainsäädännön asioita, esimerkiksi työaika- ja ylityölainsäädäntöä sekä paikallista sopimista.

LUE LISÄÄ
LINKKIENTAKAA

Henkilöstöedustajana toimiminen:

ytn.fi/luottamusmiehet

Henkilöstöyhdistys työpaikan voimavarana

YTN:N YRITYSYHDISTYKSET eli henkilöstöyhdistykset ovat osa edunvalvontaa, mutta niillä on myös tärkeä rooli asiantuntijoiden yhteisöllisyyden lisäämisessä työpaikalla. YTN:n yritysyhdistykset ovat henkilöstöyhdistyksiä koko asiantuntijahenkilöstölle.

Henkilöstöyhdistysten tavoitteena on ylempien toimihenkilöiden paikallisen edunvalvonnan tehostaminen. Ne toimivat luottamusmiehen tukena ja sparrauskumppanina sekä järjestävät jäsenistöään kiinnostavia tilaisuuksia ja tapahtumia. Henkilöstöyhdistykset voivat toimia myös aktiivisesti järjestäytymisasteen nostamisessa hankkimalla uusia jäseniä YTN-liittoihin. Henkilöstöyhdistysten avulla työpaikalla neuvoteltavia asioita voidaan käsitellä yhdessä tasa-arvoisesti ja avoimesti koko henkilöstöryhmän kesken.

YTN tukee henkilöstöyhdistyksiä eri tavoin. Rahallisen tuen lisäksi jokaisella henkilöstöyhdistyksellä on oma kummiasiamies, joka osallistuu tarvittaessa henkilöstöyhdistyksen tilaisuuksiin sekä auttaa ja tukee henkilöstöyhdistystä sen toiminnassa. Henkilöstöyhdistyksen toimijat voivat myös osallistua YTN:n yritysyhdistystilaisuuksiin sekä YTN:n tarjoamaan yhdistyskoulutukseen.

LUE LISÄÄ LINKKIENTÄKÄÄ

Mitä muuta tukea henkilöstöyhdistys voi saada?

ytn.fi/ytn/yritysyhdistykset/tuki-yritysyhdistyksille

Henkilöstöyhdistyksen perustaminen:

ytn.fi/ytn/yritysyhdistykset/yritysyhdistyksen-perustaminen

Opas järjestöalan työpaikoille



Suomalaisen Kirjallisuuden Seurassa toimii henkilöstöyhdistys Karhu ry. Yhdistys perustettiin alun perin hoitamaan henkilöstön edunvalvontaa. Yhdistyksen rooli on sittemmin muuttunut ja sen toiminnassa painottuvat nykyään henkilöstön hyvinvoinnista ja yhteisöllisyydestä huolehtiminen.

Henkilöstöyhdistys järjestää tilaisuuksia ja tapahtumia koko henkilökunnalle. Vuosittain ohjelmaan kuuluvat karhukahvit, vappulaulajaiset sekä erilaiset vierailut ja virkistysretket. Karhun tilaisuudet tarjoavat luontevan tavan tutustua eri työpisteissä ja tehtävissä toimiviin työkavereihin ja keskustella iloista sekä suruista.

Sekä luottamusmies että työsuojeluvaltuutettu osallistuvat yhdistyksen toimintaan ja heille yhdistyksen tilaisuudet ovat tärkeä kanava kuulla työpaikan kuulumisia ja tunnelmia. Kun työkaverit ovat tuttuja, on arki sujuvampaa ja ongelmistakin uskaltaa puhua ennen kuin ne kasvavat liian suuriksi.

Milla Eräsaari, Suomalaisen Kirjallisuuden Seura

OMA
LUOTTAMUSMIES

Työelämän tietopalvelu

Jokaisen uralla tulee vastaan erilaisia muutos-, kriisi-, tai kehitystilanteita, jotka sisältävät tarvetta selkeälle tiedolle toimintatavoista ja mahdollisuuksista. Oma Luottamusmies vastaa korkeasti koulutettujen työelämä tiedon tarpeeseen erilaisissa tilanteissa.

omaluottamusmies.fi



[Ylemmät Toimihenkilöt YTN](#)

[Ratavartijankatu 2](#)
[00520 Helsinki](#)

[Käyntiosoite:](#)
[Asemapäällikönkatu 12 B](#)

facebook.com/ylemmattoimihenkilot
twitter.com/YTN_ry
ytn.fi