

**Ylemmät Toimihenkilöt YTN**

# **Yhteistoiminta järjestöissä - mitä kannattaa ottaa huomioon?**



## Sisällys

Yleistä yhteistoiminnasta.....	2
Yhteistoiminta alle 20 hengen järjestössä.....	2
Henkilöstön edustajat pitävät yllä vuorovaikutusta henkilöstön ja työnantajan välillä.....	3
Järjestön hallituksen rooli yhteistoiminnassa: kuka on työnantaja- asemassa?.....	3
Usein kysyttyä yhteistoiminnasta.....	4
YTN järjestöalan toimijoiden yhteystiedot.....	6

Yhteistoiminta järjestöissä.

c Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Toimitus: Amalia Poutanen, Minna Rahja ja Antti Salokoski

Taitto: Mirkka Heininen

Helsinki 2020

YTN järjestöala on koonnut järjestöissä töissä olevia varten infopakettin hyvään yhteistoimintaan. Materiaalissa keskitytään järjestöjen erityispiirteisiin. Yleisen materiaalin yt-neuvotteluista löydät [YTN:n sivuilta](#).

## Yleistä yhteistoiminnasta

Yhteistoiminnan tarkoituksena on nimensä mukaisesti toimia yhdessä jonkin tietyn asian eteen. Tämä on järjestöissä töissä oleville varsin tuttua ja useassa järjestössä esimerkiksi osallisuuden teemat kuuluvat olennaisena osana arkeen. Onkin tärkeää, että järjestö muistaa noudattaa perustyönsä periaatteita myös omien työntekijöidensä kohdalla.

Työelämässä yhteistoiminnan taustalla on yhteistoimintalaki, jonka tarkoituksena on edistää työntekijöiden ja työnantajan välistä vuorovaikutusta. Yhteistoimintalakia tulee noudattaa niissä organisaatioissa, joissa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää. Yhteistoiminnan tavoitteena on kehittää toimintaa yhdessä sekä lisätä työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa järjestössä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat työntekijöiden työtä, työoloja sekä asemaa.

Järjestöjen yleisimpiä yhteistoimintaneuvotteluihin liittyviä tilanteita ovat olleet esimerkiksi organisaatiomuutokset sekä mahdolliset henkilöstön vähentämiseen liittyvät tilanteet, jotka ovat olleet seurausta vähentyneestä rahoituksesta. On hyvä muistaa, että yhteistoimintaneuvottelut eivät suinkaan aina koske henkilöstön vähentämistarvetta. Yhteistoiminnassa voidaan neuvotella myös muun muassa järjestön henkilöstösuunnitelmasta, tasa-arvosuunnitelmasta sekä työhön-ottoa ja sisäistä tiedottamista koskevista periaatteista.

Yhteistoimintaa voidaan käydä järjestössä monella eri tasolla. Tähän vaikuttavat yhteistoiminnan kohteena oleva asia ja järjestön koko. On niin sanottua edustuksellista yhteistoimintaa, jossa henkilöstön valitsema edustaja edustaa henkilöstöä laajasti ja keskustelee koko organisaatiota koskevista asioista. Toiseksi työpaikkatasolla voi olla yhteistoimintaa, jossa käsitellään pelkästään tietyn henkilöstöryhmän asioita. Kolmanneksi voidaan puhua välittömästä yhteistoiminnasta, jossa työntekijä käy läpi suoraan esihenkilönsä kanssa vain häntä koskevia asioita.

## Yhteistoiminta alle 20 hengen järjestössä

Monissa järjestöissä henkilöstömäärä jää alle 20 hengen, jolloin järjestö ei ole yt-lain piirissä. Myös tällöin järjestö voi hyödyntää yhteistoimintaa omassa organisaatiossaan.

Kannustamme kaiken kokoisia järjestöjä noudattamaan yhteistoiminnan keskeisiä periaatteita, joita ovat:

- Työnantajalla on aito halu kehittää organisaation toimintaa yhdessä työntekijöiden kanssa.
- Henkilöstölle annetaan riittävän ajoissa tarvittava määrä tietoa järjestön tilasta ja tulevaisuuden suunnitelmista, jotta henkilöstö voi vaikuttaa kehitystyöhön.
  - \* Onko järjestössänne työntekijöillä paikkaa järjestön hallituksessa? Henkilöstön edustajan puhe- ja läsnäolo-oikeus voi lisätä hyvää vuorovaikutusta työnantajan ja työntekijöiden kesken.

- Yhteiseen kehittämiseen varataan riittävästi aikaa. Joskus yksi tapaaminen voi riittää, mutta usein tapaamisia tarvitaan enemmän. Tärkeintä on pyrkimys yhteisymmärrykseen ja sopimuksen löytämiseen. On myös hyvä muistaa kirjata tapaamisten sisällöt ylös niin, että pöytäkirjoihin voi tarvittaessa palata, jos eteen tulee tulkintaa vaativia tilanteita.
- Henkilöstölle viestitään yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista ja neuvottelujen etenemisestä mahdollisimman avoimesti. Kun lopputulokseen on päästy, henkilöstöä tiedotetaan asiasta.

## Henkilöstön edustajat pitävät yllä vuorovaikutusta henkilöstön ja työnantajan välillä

Yhteistoiminnan osapuolina toimivat usein henkilöstön edustaja sekä työnantajan edustaja. Henkilöstön edustajalla tarkoitetaan joko **luottamusmiestä**, **luottamusvaltuutettua** tai yhteistoimintaneuvotteluja varten valittua **yhteistoimintaedustajaa**.

Luottamusmiehen/luottamushenkilön asemasta sovitaan työehtosopimuksessa. Jos siis järjestössä noudatetaan työehtosopimusta, on työpaikalla usein myös valittuna oma luottamusmies. Kuitenkin moni järjestö on työehtosopimuksen ulkopuolella, jolloin henkilöstö on saattanut valita itselleen työehtosopimuslain mukaisen luottamusvaltuutetun. Luottamusvaltuutetun roolista ja suositellusta valintatavasta voi katsoa tarkemmin [YTN:n sivulta](#).

Henkilöstön edustajana voi olla myös yhteistoimintaedustaja. Työntekijät voivat valita keskuudestaan yhteistoimintaedustajan, jos henkilöstöryhmän enemmistöllä ei ole oikeutta osallistua luottamusmiehen valintaan. Tällainen tilanne voi syntyä, jos työpaikalla henkilöstöryhmän enemmistö ei kuulu työehtosopimuksen solmineeseen ammattiliittoon vaan mahdollisesti muihin liittoihin. Yleensä luottamusmiehen valintaan voivat osallistua vain työehtosopimuksen solmineen liiton jäsenet. Yhteistoimintaedustaja voidaan valita myös silloin, kun henkilöstöryhmällä olisi oikeus valita luottamusmies tai -valtuutettu, mutta tätä mahdollisuutta ei ole käytetty. Yhteistoimintaedustaja valitaan enintään kahden vuoden toimikaudeksi.

Kannustamme jokaista järjestöä huolehtimaan siitä, että henkilöstö valitsee keskuudestaan henkilöstöedustajan. Apua henkilöstöedustajien valintaan saa YTN järjestöalan toimijoilta.

## Järjestön hallituksen rooli yhteistoiminnassa: kuka on työnantaja-asemassa?

Järjestöjen henkilöstömäärät vaihtelevat. Joissain järjestöissä on yksi työntekijä, osassa yli sata. Mitä enemmän järjestössä on palkattua henkilöstöä, sitä suuremmalla todennäköisyydellä järjestössä on myös palkatut esihenkilöt sekä esimerkiksi toiminnanjohtaja. Siitä huolimatta viime kädessä työnantajan roolissa toimii järjestön hallitus mahdollisen palkatun toiminnanjohtajan sekä muun johtoryhmän lisäksi. Jos on kyse järjestöstä, jossa on vain muutamia palkattuja henkilöitä, voi järjestön hallitus toimia myös esihenkilöroolissa palkatuille työntekijöille.

Kun puhutaan yhteistoiminnasta, on tärkeää, että työnantaja nimeää selkeästi itseään edustavan tai edustavat henkilöt neuvotteluja varten. Luontevinta on, että työnantajan edustajana toimisivat henkilöt, jotka ovat olleet jo aiemmin tiiviissä yhteistyössä järjestön henkilöstön edustajien kanssa.

# Usein kysyttyä yhteistoiminnasta

## 1. Miten yhteistoimintaneuvottelun prosessi etenee käytännössä?

Jos kyseessä on työvoiman vähentämistä koskevista neuvotteluista (YTL 8 §), työnantajan on ennen neuvottelujen alkamista annettava henkilöstölle neuvotteluesitys. Esityksestä tulee ilmetä neuvottelujen alkamisajankohta ja paikka sekä pääkohdittainen ehdotus käsiteltävistä asioista. Neuvotteluesitys annettava vähintään viisi päivää ennen neuvottelujen alkamista.

Työvoiman vähentämistä harkittaessa työnantajan tulee antaa seuraavat vähimmäistiedot:

- tiedot aiottujen toimenpiteiden perusteista
- alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä
- selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen kohteeksi joutuvat työntekijät määräytyvät
- arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset pannaan toimeen.

Työvoiman vähentämistä koskevia yhteistoimintaneuvotteluja on käytävä vähintään laissa säädetty määräaika, joka on joko 14 päivää tai kuusi viikkoa. Vähimmäisneuvottelu-aika riippuu organisaation koosta ja siitä, kuinka montaa henkilöä suunniteltujen irtisanomisten, lomautusten tai osa-aikaistamisten arvioidaan koskevan. Laissa ei ole säädetty neuvottelukertojen vähimmäismäärästä, mutta lain tarkoituksen toteutuminen edellyttää aina useampia neuvottelukertoja.

Työnantaja voi ryhtyä neuvotteluissa käytyihin toimenpiteisiin vasta yhteistoimintaneuvottelujen päätyttyä. Ennen toimeenpanemista neuvottelutulos tulee myös tiedottaa henkilöstölle.

## 2. Mitä neuvotteluissa käydään läpi?

Yhteistoiminnalla pyritään kehittämään organisaatioiden toimintaa sekä edistämään työnantajan ja henkilöstön välistä vuorovaikutusta. Yhteistoiminta on vaikuttamisväline, jonka avulla työnantaja- ja työntekijäpuoli keskustelevat. Yhteistoimintaneuvotteluissa pyritään siten aitoon keskusteluun kulloinkin käsiteltävästä aiheesta. Kun kyseessä on työvoiman vähentämistä tai organisaatiomuutosta koskevat neuvottelut, tavoitteena on käsitellä perusteellisesti työnantajan suunnitteleman liikkeenjohdollisen ratkaisun perusteet sekä antaa henkilöstölle mahdollisuus esittää vaihtoehtoisia ratkaisuja tavoitteiden saavuttamiseksi.

Työvoiman käytön vähentämistä koskevissa neuvotteluissa (YTL 8 §) tulee käsitellä mm. seuraavia seikkoja:

- Mistä syistä työ vähenee ja miten paljon työn arvioidaan vähenevän?
- Mihin työtehtäviin väheneminen kohdistuu ja miksi?
- Millä ajanjaksolla työ vähenee, onko väheneminen pysyvää vai tilapäistä?
- Onko toiminta voitollista vai tappiollista?
- Mihin lukuihin ja laskelmiin säästötarve perustuu ja millaisia vaikutuksia säästöillä saadaan?
- Aiotaanko järjestön toimintaa ja organisaatiota muuttaa ja millä tavalla?
- Miten töitä on ajateltu järjestellä uudelleen?
- Miten vähentämisen kohteena olevat työntekijät määräytyvät?

Henkilöstöryhmien edustajien rooli on tuoda neuvotteluissa aktiivisesti ja aloitteellisesti esiin työnantajalle eri ratkaisuvaihtoehtoja. Neuvotteluista pidetään pöytäkirjaa, johon kirjataan myös eriävät näkemykset. Kunkin neuvottelukerran pöytäkirja tulee tarkistaa huolellisesti ennen allekirjoittamista.

### 3. Mitkä neuvotteluissa käytävistä asioista ovat salassa pidettäviä?

Lain mukaan työnantaja arvioi, mitkä yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävät tiedot on pidettävä salassa. Työnantajan on ilmoitettava henkilöstöedustajalle, mitkä tiedot ovat työnantajan liike- ja ammattisalaisuuksia sekä mitkä työnantajan taloudellista asemaa ja yritysturvallisuutta koskevat tiedot on pidettävä salassa. Ilman erillistä ilmoitusta salassa pidettäviä ovat yksityisen henkilön terveydentilaa, taloudellista asemaa tai muutoin häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot.

Henkilöstön edustajalla on oikeus käsitellä salaisiakin tietoja niiden työntekijöiden kanssa, joita asia koskee, mutta vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista. Lähtökohtana on tietojen avoin käsittely henkilöstön kesken. Henkilöstön edustajien on kuitenkin painotettava kyseessä oleville työntekijöille, että tiedot ovat salassa pidettäviä ja että salassapitovelvollisuus koskee myös yksittäistä työntekijää.

### 4. Mitä seuraa, jos ei yhteistoimintalain säännöksiä ei noudateta?

Jos työnantaja toimii yhteistoimintalain menettelyn vastaisesti, työnantaja voidaan tuomita maksaan irtisanotulle, lomautetulle tai osa-aikaistetulle työntekijälle hyvitystä. Hyvitysvastuu voi siis syntyä vain työvoiman käytön vähentämistä koskevassa yhteistoiminnassa (YTL 8 §). Hyvitys voidaan tuomita, jos työnantaja on tällaisissa yhteistoimintaneuvotteluissa tahallisesti tai huolimattomuudesta jättänyt noudattamatta jotakin seuraavista säännöksistä:

- työnantajan esitys yhteistoimintaneuvotteluiden käynnistämiseksi (45 §)
- yhteistoimintaneuvotteluiden osapuolet (46 §)
- työnantajan annettavat tiedot (47 §)
- ilmoitus työvoimatoimistolle (48 §)
- toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet (49 §)
- neuvotteluvuorituksen sisältö (50 §)
- vähimmäisneuvotteluajat (51 §).

Hyvityksen suuruutta määrättäessä huomioidaan veloitteen laiminlyönnin aste, työnantajan olot yleensä sekä työntekijään kohdistetun toimenpiteen luonne ja hänen työsuhteensa kesto. Vuonna 2020 hyvityksen enimmäismäärä on 25 590 euroa. Jokaisella irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen kohteeksi joutuneella työntekijällä on itsenäinen oikeus vaatia hyvitystä.

On huomattava, että hyvitysvastuu sekä irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen perusteiden laillisuus ovat toisistaan erillisiä. Myös lainmukaisin perustein irtisanottu, lomautettu tai osa-aikaistettu työntekijä voi vaatia hyvitystä. Toisaalta yhteistoimintalain säännösten vastainen menettely ei suoraan tarkoita, että irtisanomiselle, lomauttamiselle tai osa-aikaistamiselle ei olisi työsopimuslain mukaisia perusteita.

## YTN järjestöalan toimijoiden yhteystiedot

Yhteistoiminta-asioissa saat apua omasta ammattiliitostasi sekä meiltä YTN järjestöalan toimijoilta.

Amalia Poutanen, YTN järjestöalan vastuullinen asiamies (Akavan Erityisalat)  
p. 0201 235 336, amalia.poutanen@ytn.fi

Nuutti Pursiainen, asiamies, neuvottelija (Yhteiskunta-alan korkeakoulutetut)  
p. 040 575 8980, nuutti.pursiainen@ytn.fi

Antti Salokoski, lakiasiantuntija (Yhteiskunta-alan korkeakoulutetut)  
p. 010 231 0364, antti.salokoski@ytn.fi

Minna Rahja, lakimies (Lakimiesliitto)  
p. 09 8561 0339, minna.rahja@ytn.fi

Kari Eskola, asiamies, työmarkkinalakimies (Akavan Erityisalat)  
p. 0201 235 352, kari.eskola@ytn.fi

Anna Joutsenniemi, viestijä (Akavan Erityisalat)  
p. 0201 235 349, anna.joutsenniemi@ytn.fi

Hanna Koskenheimo, tutkija (Akavan Erityisalat)  
p. 0201 235 368, hanna.koskenheimo@ytn.fi

Mirkka Heininen, viestintäassistentti (Akavan Erityisalat)  
mirkka.heininen@ytn.fi, p. 0201 235 343



Ylemmät Toimihenkilöt YTN  
Ratavartijankatu 2, 00520 Helsinki

[facebook.com/ylemmattoimihenkilot](https://facebook.com/ylemmattoimihenkilot)  
[twitter.com/YTN\\_ry](https://twitter.com/YTN_ry)  
[ytn.fi](https://ytn.fi)



[omaluottamusmies.fi](https://omaluottamusmies.fi)