

Opas järjestöalan työpaikoille

Järjestöstä parempi työpaikka



Sisällys

1. Järjestö hyvänä työnantajana	4
Järjestön hallitus toimii työnantajaroolissa	4
Työnantajan vastuut ja velvollisuudet	5
Työntekijän palkkaaminen	6
Työehtosopimus takaa reilut työehdot	6
Lakisääteiset suunnitelmat työnantajan tukena	7
Hyvän työnantajan tunnusmerkit	9
Työnantajan muistilista	9
2. Järjestö työpaikkana	10
Työhyvinvoinnissa parannettavaa	10
Palkkaus vaihtelee	12
Järjestöalalla oma työsopimusmalli	14
Jokaiseen järjestöön henkilöstöedustaja	15
Henkilöstöyhdistys työpaikan voimavarana	17

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 rahoitus muodostuu monesta eri osasta, esimerkiksi julkisesta rahoituksesta, mahdollisista jäsenmaksuista ja omasta varainhankinnasta. Rahoitus voi vaihdella poliittisten suhdanteiden muuttuessa. Rahoituksen sirpaleisuus ja ennakoimattomuus 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 kosketuspintaa päivittäisen työn johtamiseen. Toisaalta järjestötyössä on paljon voimarekijöitä, joita on syytä vaalia, esimerkiksi työntekijöiden vaikutusmahdollisuudet oman työn sisältöön ja oman osaamisen hyödyntämiseen.

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 sopimuslavastaavalle: **amalia.poutanen@ytn.fi**.



Amalia Poutanen
YTN järjestöalan sopimuslavastaava
amalia.poutanen@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 esihenkilöroolia hallitus ei voi sivuuttaa.

Jos järjestössä on vain muutamia palkattuja työntekijöitä, voi järjestön hallitus toimia työnantajaroolinsa lisäksi myös esihenkilöroolissa. Tällöin on tärkeää tehdä selväksi niin hallituksen kesken kuin työntekijöille, kuka hallituksen jäsenistä on työntekijöiden lähiesihenkilö. Yleensä lähiesihenkilönä toimii hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen sisäinen roolijako on tärkeää, jotta arki työpaikalla sujuu mahdollisimman hyvin. Työpaikan arkea voi sujuvoittaa myös se, että työntekijöiden henkilöstöedustajilla (luottamusmies/luottamusvaltuutettu, ja työsuojeluvaltuutettu) 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 akavalaiset 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 esihenkilönä. 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 asiantuntija

Työnantajan vastuut ja velvollisuudet

TYÖNANTAJANA TOIMIMISEEN liittyy vastuita ja velvollisuuksia, jotka koskevat kaikkia työnantajia riippumatta toimialasta. Työnantajan tulee huolehtia mm. työntekijöiden vakuuttamisesta sekä työnantajasuorituksista kuten työntekijän palkasta tehtävistä ennakonpidätyksistä. Lisäksi työnantajan on huomioitava työturvallisuus- ja työterveysvelvollisuudet.

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

Järjestön tulee myös hankkia työntekijöilleen lakisääteiset vakuutukset, joita voi halutessaan täydentää vapaaehtoisilla vakuutuksilla kuten etätyövakuutuksella. 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.

Järjestö on työnantajana vastuussa työntekijöidensä työturvallisuudesta. Työturvallisuudesta huolehtiminen on erityisesti ennakointia. On tehtävä riskienarviointia sekä työsuojelun toimintaohjelma, joka pidetään aina ajan tasalla.

On myös tärkeää muistaa huolehtia työntekijöiden työterveyshuolto kuntoon. Lakisääteinen ennaltaehkäisevä työterveyshuolto huoltii työntekijöiden työkyvyn ylläpidosta. Hyvinvoivat työntekijät ovat jokaisen järjestön etu sekä tuloksellisen työn edellytys.

Työntekijän palkkaaminen

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

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

LUE LISÄÄ

Työntekijän palkkaaminen

suomi.fi/yritykselle/tyonantajuus/tyontekijan-palkkaaminen

Työnantajan vastuut ja velvollisuudet

suomi.fi/yritykselle/tyonantajuus/tyonantajan-velvollisuudet/opas/tyonantajan-vastuut-ja-velvollisuudet

Palkkatuki

tem.fi/palkkatuki

Työturvallisuus

ttl.fi/teemat/tyoturvasuus

Työterveyshuolto

ttl.fi/teemat/tyoterveys/tyoterveyshuolto

Työehtosopimus takaa reilut työehdot

TYÖEHTOSOPIMUS ON työntekijäjärjestön sekä työnantajan tai työnantajajärjestön välinen sopimus työehdoista. Työehtosopimuksissa sovitaan alan vähimmäisehdoista. Työehtosopimus voidaan tehdä tietylle 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 työntekijäliitossa vai ei. Yleissitovat työehtosopimukset löytyvät täältä: **tyoehtosopimuksenyleissitovuudenvahvistamislautakunta.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. Ole yhteydessä YTN järjestöalan toimijoihin, jos haluat lisätietoa työehtosopimuksista ja työehtosopimuksen tuomista eduista teidän työpaikallanne.

Lakisääteiset suunnitelmat työnantajan tukena

TYÖPAIKOILLA VOIDAAN edistää henkilöstön hyvinvointia sekä parantaa tuottavuutta, kun toiminta on suunnitelmallista. Lainsäädäntö edellyttää, että tietyn kokoiset työnantajat laativat työyhteisön kehittämissuunnitelman, yhdenvertaisuussuunnitelman sekä tasa-arvosuunnitelman. Yhdenvertaisuussuunnitelma sekä tasa-arvosuunnitelma voivat myös olla osana työyhteisön kehittämissuunnitelmaa. 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 **työyhteisön kehittämissuunnitelma** on tehtävä niissä työpaikoissa, joissa on yli 20 työntekijää.

Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan on kirjattava:

- nykytila ja ennakoitavissa olevat kehityskulut, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön osaamistarpeisiin tai työhyvinvointiin
- päämäärät ja toimenpiteet, joilla kehitetään ja ylläpidetään henkilöstön osaamista sekä edistetään henkilöstön työhyvinvointia
- toimenpiteiden vastuunjako ja aikataulu
- seurantamenettelyt
- ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteet

Työyhteisön kehittämissuunnitelmaa laadittaessa ja sitä ylläpidettäessä on tarpeen mu- kaan kiinnitettävä huomiota:

- teknologisen kehityksen, investointien ja muiden yrityksen tai yhteisön toiminnassa tapahtuvien muutosten vaikutuksiin työyhteisössä
- eri elämäntilanteissa olevien työntekijöiden erityistarpeisiin ja erityisesti tarpeisiin ylläpitää työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
- työyhteisön johtamiseen.

Yhdenvertaisuuslain mukainen **yhdenvertaisuussuunnitelma** on tehtävä kaikissa työpaikoissa, joissa on vähintään 30 työntekijää. Suunnitelman tavoitteena on edistää yhdenvertaisuutta sekä ehkäistä ja poistaa syrjintää. 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-arvolaisia määrittellen tasa-arvosuunnitelmien vähimmäissisältö.

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 **työsuojelelun toiminta-ohjelma**, johon on olemassa valmiita pohjia esimerkiksi Työturvallisuuskeskuksella. Työsuojelelun 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.

LUE LISÄÄ**Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman teko**

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

Yhdenvertaisuussuunnitelman teko:

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

Tasa-arvosuunnitelman teko:

tasa-arvo.fi/tasa-arvosuunnitelman-laatiminen

Työsuojelelun toimintaohjelman teko:

tyosuojelu.fi/tyosuojelu-tyopaikalla/tyosuojelun-toimintaohjelma

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.

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 työn ja vapaa-ajan.
8. Työntekijöille maksetaan työn vaativuuden ja koulutuksen mukaista palkkaa. Lisäksi työntekijöiden palkitsemista kehitetään.
9. Työntekijöille korvataan matka-aika.
10. Työyhteisön hyvästä työilmapiiristä pidetään huolta. Häirintään on nollatoleranssi.
11. Henkilöstöedustajilla 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 kestävän kehityksen periaatteita: huomioidaan yhteiskuntavastuu, ilmasto sekä reilut työehdot kaikessa toiminnassa.

2. Järjestö työpaikkana

Työhyvinvoinnissa parannettavaa

YTN:N JÄSENTUTKIMUKSEN, YTN datan mukaan 84 % järjestöalan vastaajista on erittäin tai melko tyytyväisiä nykyiseen työhönsä. Kuitenkin jopa 64 % vastaajista tunsu melko tai erittäin paljon työhön liittyvää stressiä ja 56 % kertoi työskentelevänsä vähintään viikoittain tiukkojen aikataulujen mukaan ja/tai nopealla tahdilla.

Järjestöalan haasteita ovat rahoituksen epävarmuus ja usein myös rahoituksen riittämätömyys sekä myös liian suuri työmäärä suhteessa henkilökuntaan. Alalla on myös paljon määräaikaista työsuhteita. Kaikilla yksityissektorin sopimusaloilla on yhteensä keskimäärin 4 % vastaajista on määräaikaissa työsuhteissa ja järjestöalalla vastaava luku on 14 %.

Oman lisänsä järjestötyöntekijöiden työhyvinvointiin tuo järjestöalan työehtojen kirjavuus. Osassa työpaikoista pelisäännöt ovat selvät, toisissa taas eivät ole. YTN datan tulosten mukaan järjestöissä työajan seuranta hoituu pääosin henkilökohtaisen kirjanpidon kautta, kun taas muilla aloilla työaika seurataan kellokortin tai muun vastaavan avulla. Tähän voi osaltaan vaikuttaa se, että järjestöt ovat keskimäärin melko pieniä työpaikkoja. 27 prosentilla järjestöalan vastaajien työpaikoista oli korkeintaan yhdeksän työntekijää.

Joustopot lisäävät hyvinvointia työssä. Ennen koronaa etätöön tekeminen oli järjestöissä yleisempää kuin muilla YTN aloilla. Vuoden 2021 YTN datan perusteella tilanne on muuttunut. Marraskuussa 2021 50 % järjestöalan vastaajista teki etätöitä vähintään 3 päivänä viikossa. Etätöistä on myös tärkeää sopia kirjallisesti. Sopimusta tehdessä on hyvä hyödyntää YTN:n julkaisua: Etätöön pelisäännöt.

Etätöiden myötä on tullut uusi huoli työpäivän pirstaloitumisesta moneen osaan. Järjestöalalla 80 % vastaajista tekee työnsä pääasiassa yhtäjaksoisesti (esim. 8-16). 15 % ilmoitti työpäivien jakautuvan moneen osaan pääsääntöisesti omasta tahdostaan ja kolme prosenttia ilmoitti, että työpäivä jakautuu moneen osaan ilman että pystyy siihen pääsääntöisesti itse vaikuttamaan.

LUE LISÄÄ

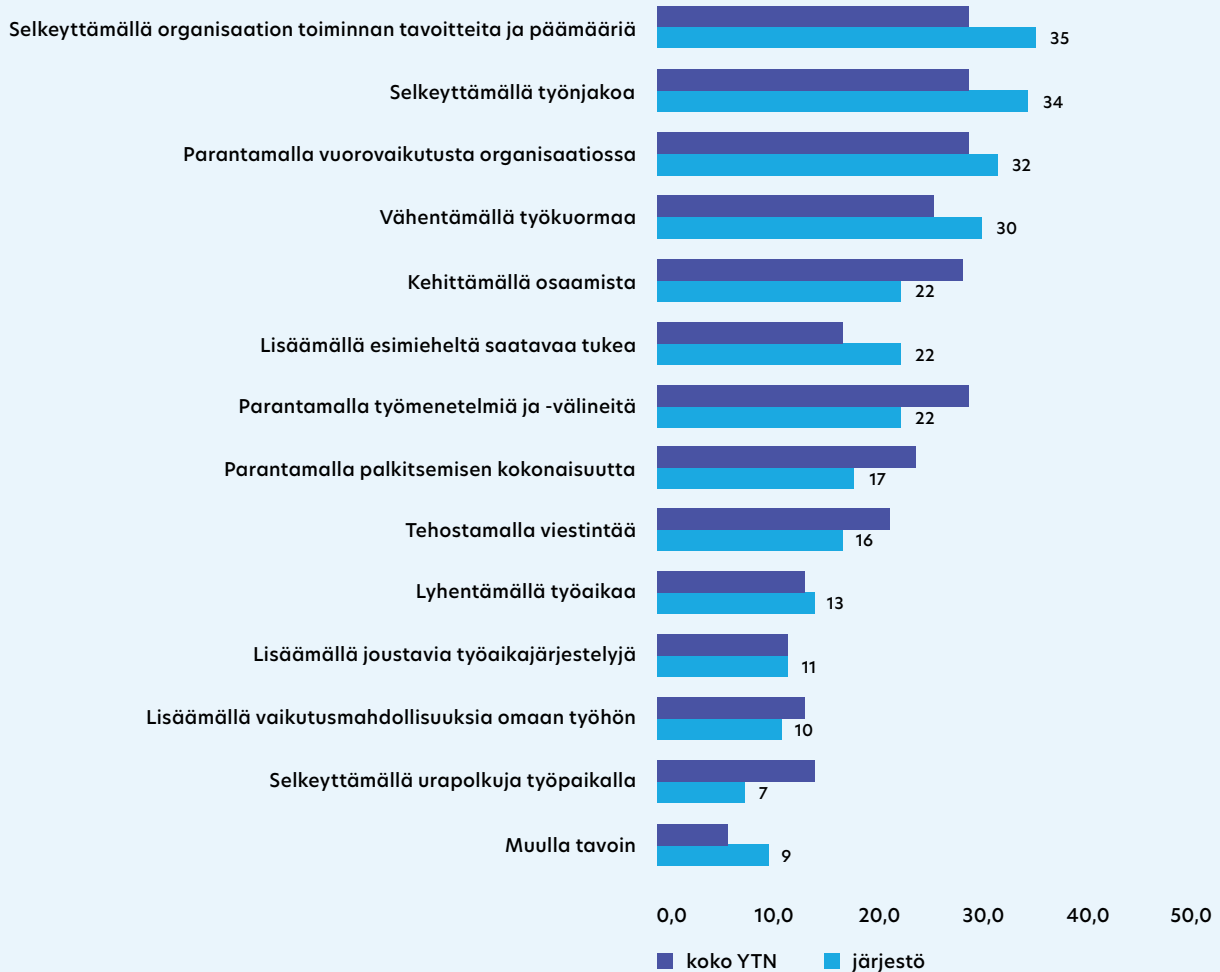
YTN: Etätöön pelisäännöt

ytn.fi/wp-content/uploads/2021/01/ytn_etatyon-pelisaannot.pdf

Pohdi näitä omalla työpaikallasi:

- Kuinka työaika seurataan? Jos työajanseuranta on henkilökohtaisen kirjanpidon varassa, keskustelkaa työpaikallanne vaihtoehtoisista tavoista.
- Onko etätöistä 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 2021: 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?

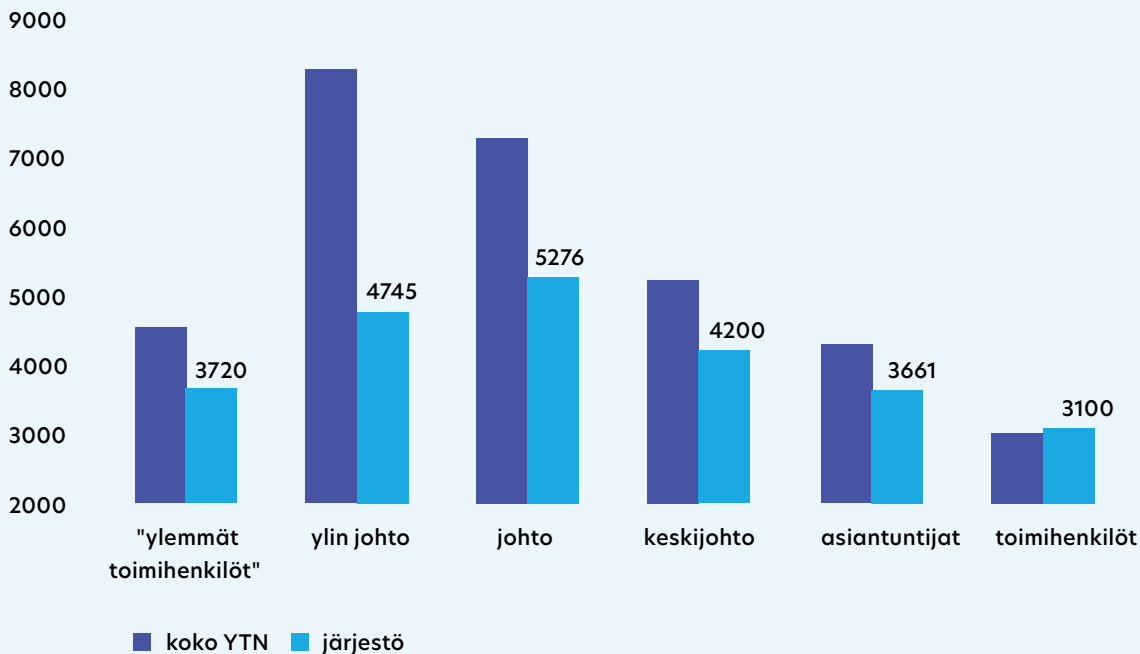
Palkkaus vaihtelee

PALKKA ON työsuhteissa korvausta tehdystä työstä. Palkka maksetaan yleensä rahassa, mutta lisäksi mukana voi olla luontaisetuja kuten lounasseteleitä. Työehtosopimuksessa sovi-
taan 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 mää-
rätty 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 luottamushenkilön, joka on työn-
antajaroolissa, tulee verrata tehtäväkohtaista palkkaa järjestöalaaan eikä esimerkiksi omaan
henkilökohtaiseen palkkatasoonsa joltain toiselta toimialalta.

Mediaanipalkat asematasoittain (YTN Data 2021)

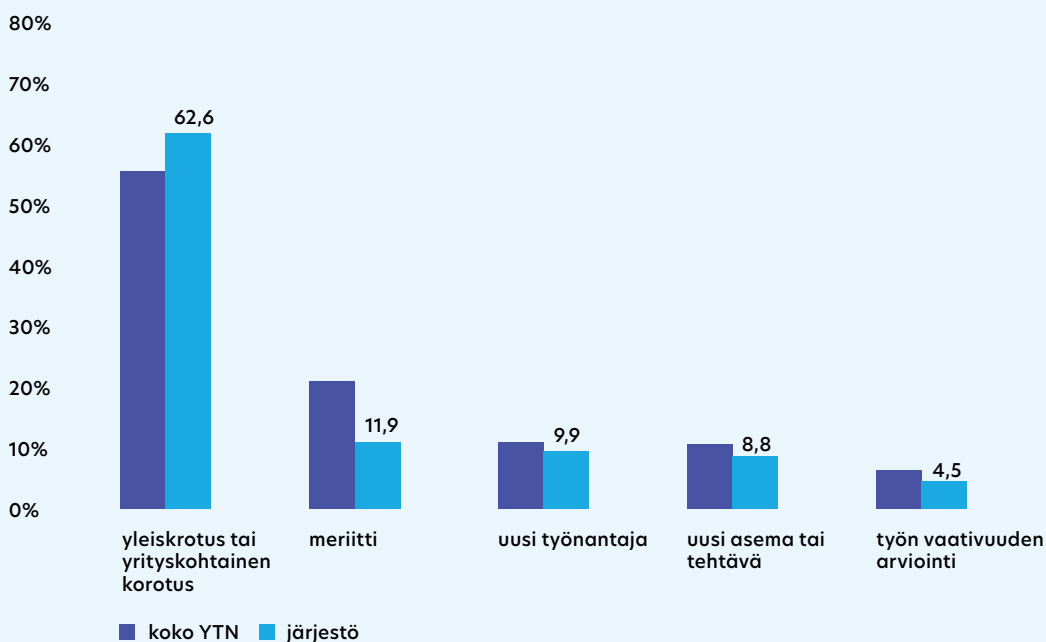
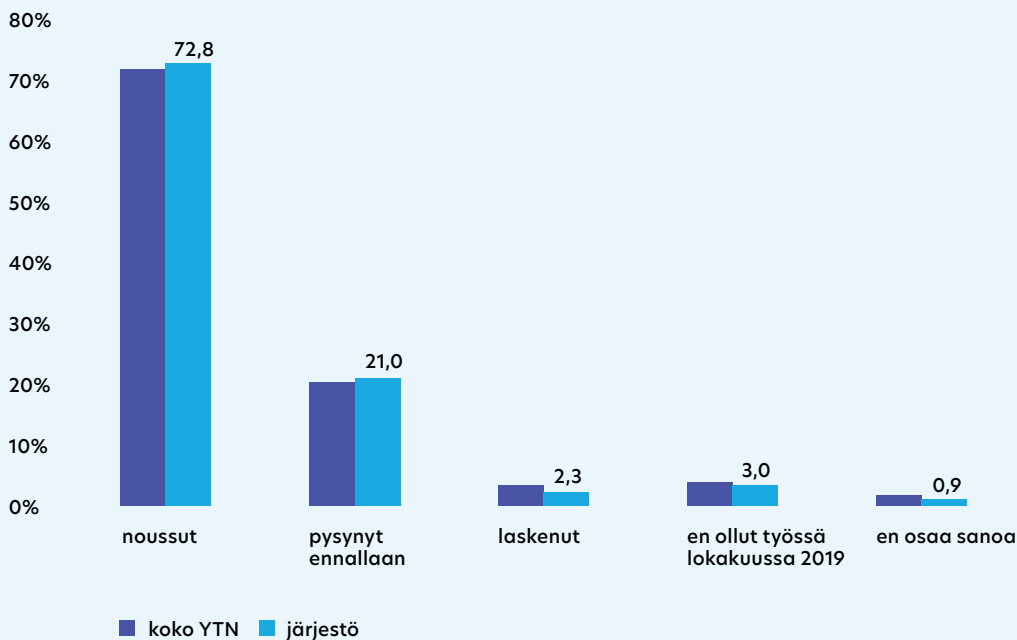
Järjestöstä parempi työpaikka



YTN DATAN tulosten mukaan järjestöalalla suurin syy viimeisen vuoden aikana tapahtu-
neeseen 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 palkankorotus-
ta. Apua palkkaneuvotteluun saa omasta ammattiliitosta.

Palkkaneuvotteluun valmistautuminen YTN:n Paranna palkkaasi -oppaassa

ytn.fi/wp-content/uploads/2020/12/ytn_paranna-palkkaasi-opas_a4_wwwversio.pdf

Palkkakehityksen suunta

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. Sopimusmalli ohjeineen on luettavissa kokonaisuudessaan YTN:n verkkosivuilla. 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.

Järjestösektorin

Työsopimusmalli ohjeineen

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

Työtehtävät ja työntekopaikka

Tehtävänimike _____

Työntekopaikka (toimipaikka tai -paikat) _____

Työtehtävät _____

Työsuhte

Työnteon alkamispäivä _____

Työsuhte 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 henkilöstöedustajat: luottamusmiehen (tes)/ luottamusvaltuutetun ja työsuojeluvaltuutetun. Henkilöstöedustaja valitaan aina määräajaksi.

Luottamusmies tai luottamusvaltuutettu edustaa ja auttaa työntekijöitä työsuhteeseen liittyvissä asioissa. Hän toimii neuvottelijana ja sopijana työntekijöiden ja työnantajan välillä.

Luottamusmiesjärjestelmä perustuu työehtosopimukseen ja niillä työpaikoilla, joissa noudatetaan työehtosopimusta, valitaan luottamusmies. Työsopimuslaki takaa myös työehtosopimuksen piiriin kuulumattomissa organisaatioissa henkilöstön edustuksen: näissä työpaikoissa työntekijät voivat valita keskuudestaan luottamusvaltuutetun, jonka tehtävät ja oikeudet ovat pitkälti samat kuin työehtosopimusta noudattavilla aloilla toimivien luottamusmiesten. On kuitenkin hyvä huomioda, että luottamusvaltuutettu voi tehdä sopimuksia vain kutakin asiaa varten erikseen annetulla valtuutuksella.

Luottamusmiehen/luottamusvaltuutetun lisäksi on hyvä, jos henkilöstö valitsee joukostaan työsuojeluvaltuutetun. Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työsuojeluun liittyvissä asioissa ja kehittää yhdessä työnantajan kanssa työpaikan olosuhteita hyvinvointia tukeviksi. Pienissä järjestöissä saattaa usein olla niin, että luottamusmies/luottamusvaltuutettu hoitaa henkilöstön toiveesta ja omasta tahdostaan myös työsuojeluvaltuutetun tehtäviä. Parasta kuitenkin olisi, että työsuojeluvaltuutettu valitaan erikseen.

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, kun on tiedossa, kuka henkilöstöä edustaa ja kenen puoleen voi kääntyä. Henkilöstöedustajilla 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 henkilöstöedustajille koulutusta oman osaamisen kehittämiseksi. YTN:n henkilöstöedustajien koulutukset on jaettu kolmeen kategoriaan: perusteet perehdyttävät uuden henkilöstöedustajan tehtävään ja sen hoitamiseen, lakikoulutukset avaavat tehtävään liittyviä juridisia seikkoja sekä lain yksityiskohtia ja täydentävät koulutukset perehdyttävät muihin henkilöstöedustajan tehtäviin liittyviin asioihin. Edunvalvontakoulutus on YTN-liittojen jäsenille maksutonta.

LUE LISÄÄ

Henkilöstöedustajana toimiminen:

ytn.fi/luottamusmiehet

YTN:n koulutukset ja tapahtumat:

ytn.fi/luottamusmiehet/koulutukset/



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 asiantuntijajhenkilöstölle.

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 yritysyhdistyskummi, 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

Mitä muuta tukea henkilöstöyhdistys voi saada?

ytn.fi/ytn/yritysyhdistykset/tuki-yritysyhdistyksille

Henkilöstöyhdistyksen perustaminen:

ytn.fi/ytn/yritysyhdistykset/yritysyhdistyksen-perustaminen



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

Työelämän tietopalvelu

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