

**Ylemmät Toimihenkilöt YTN**

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



## Sisällys

Yleistä yhteistoiminnasta.....	2
Yhteistoimintalain sisältö.....	2
Yhteistoiminta alle 20 hengen järjestössä.....	3
Henkilöstöedustajat pitävät yllä vuorovaikutusta henkilöstön ja työnantajan välillä.....	4
Järjestön hallituksen rooli yhteistoiminnassa: kuka on työnantaja- asemassa?.....	5
Usein kysyttyä yhteistoiminnasta.....	5
YTN järjestöalan toimijoiden yhteystiedot.....	7

Yhteistoiminta järjestöissä.  
c Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry  
Toimitus: Amalia Poutanen, Minna Rahja ja Antti Salokoski  
Taitto: Mirkka Heininen  
Helsinki 2020. Päivitetty 2022 ja 2023.

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

## 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 tavoitteena on edistää työntekijöiden ja työnantajan välistä vuorovaikutusta. Uusi yhteistoimintalaki on tullut voimaan 2022. Lain tarkoituksena on edistää työpaikoilla toimintakulttuuria, jossa työnantaja ja henkilöstö toimivat yhteistoiminnan hengessä toistensa oikeuksia ja velvollisuuksia kunnioittaen ja ottaen samalla huomioon toistensa edut. Lain tavoitteena on, että toimintaa ja työyhteisöä kehitetään jatkuvaluonteisesti sekä toiminnan tuloksellisuutta ja työhyvinvointia parannetaan. Yhteistoimintalakia tulee noudattaa niissä organisaatioissa, joissa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää.

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 yhteistoiminta ei suinkaan aina koske henkilöstön vähentämistarvetta, vaan sillä tarkoitetaan laajemmin työnantajan ja henkilöstön välistä vuorovaikutusta.

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.

## Yhteistoimintalain sisältö

Työpaikan toimintakulttuurin kehittäminen on pitkäjänteistä toimintaa, joka edellyttää työnantajan ja henkilöstön välille tiivistä vuorovaikutussuhdetta. Tämä lähtökohta on huomioitu yhteistoimintalaissa. Yhteistoimintalaissa säädetään jatkuvasta vuoropuhelusta ja muutosneuvotteluista, jotka muodostavat yhteistoiminnan perustan yli 20 työntekijän järjestöissä.

Lain mukaan työnantajan on käytävä jatkuvaa vuoropuhelua organisaation toiminnan ja työyhteisön kehittämiseksi. Jatkuvan vuoropuhelun tarkoituksena on edistää tiedonkulkua sekä luoda työpaikoilla vakiintunut toimintatapa, jonka kautta työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat vaihtaa ajatuksia työpaikan keskeisistä kysymyksistä. Vuoropuhelu on henkilöstön edustajalle tilaisuus nostaa esille henkilöstön kannalta oleellisia asioita, ja toisaalta työnantajalle tilaisuus saada arvokasta tietoa henkilöstön olosuhteista ja kehittämistarpeista. Vuoropuhelu järjestetään työnantajan ja henkilöstön edustajan välisissä kokouksissa, joiden toteuttamisesta säädetään tarkemmin laissa.

Jatkuva vuoropuhelu lisää työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa järjestössä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat työntekijöiden työtä, työoloja ja asemaa. Vuoropuhelussa on käsiteltävä mm. järjestön taloudellista tilannetta, työpaikan sääntöjä ja käytäntöjä, henkilöstön rakennetta, henkilöstön osaamistarpeita ja työhyvinvointia. Vuoropuhelu voi koskea yksittäisiä kysymyksiä tai yleisempiä kehityssuuntia, ja vuoropuhelun luonne voi vaihdella käsiteltävän asiakokonaisuuden luonteesta riippuen.

Keskeisenä osana jatkuvaa vuoropuhelua työnantajan on laadittava työyhteisön kehittämissuunnitelma yhteistyössä henkilöstön edustajan kanssa. Kehittämissuunnitelma toimii apuvälineenä järjestettäessä vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä. Suunnitelmaa tulee jatkuvasti ylläpitää työyhteisön pitkäjänteiseksi kehittämiseksi. Kehittämissuunnitelma on tarkoitettu dynaamiseksi asiakirjaksi, jonka sisältö muuttuu ajan kuluessa. Myös järjestön tasa-arvosuunnitelma ja yhdenvertaisuussuunnitelma voidaan toteuttaa työyhteisön kehittämissuunnitelman osana.

Toisena kokonaisuutena yhteistoimintalaissa säädetään muutosneuvotteluista. Muutosneuvotteluilla tarkoitetaan työnantajan ja henkilöstön välisiä neuvotteluja, jotka tulee käydä, kun työnantaja harkitsee päätöstä, joka toteutuessaan muuttaisi olennaisesti yhden tai useamman työntekijän asemaa.

Työnantaja on velvollinen käymään muutosneuvottelut, kun se harkitsee yhden tai useamman työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taikka työntekijän työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista taloudellisella tai tuotannollisella perusteella. Neuvotteluvelvoite ei synny kuitenkaan ainoastaan henkilöstön vähentämistarvetta koskevissa tilanteissa. Muutosneuvottelut on käytävä myös, kun työnantaja harkitsee työjohtovallan piiriin kuuluvia olennaisia muutoksia työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä, työtiloissa tai säännöllisen työajan järjestelyissä. Muutos on katsottava olennaiseksi, jos sen vaikutuksia voidaan pitää tavanomaista suurempina.

## Yhteistoiminta alle 20 hengen järjestössä

Monissa järjestöissä henkilöstömäärä jää alle 20 hengen, jolloin järjestö ei ole yhteistoimintalain 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 jatkuvasti ja pitkäjänteisesti 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.

## Henkilöstöedustajat pitävät yllä vuorovaikutusta henkilöstön ja työnantajan välillä

Yhteistoiminnan lähtökohtana on sen edustuksellinen toteuttaminen. Osapuolina toimivat usein henkilöstöedustaja sekä työnantajan edustaja. Henkilöstöedustajalla tarkoitetaan joko **luottamusmiestä, luottamusvaltuutettua** tai yhteistoimintaneuvotteluja varten valittua **yhteistoimintaedustajaa**.

Henkilöstö voi muodostua useammasta henkilöstöryhmästä, joista kullakin on oma edustajansa. Henkilöstöryhmän edustajana toimii ensisijaisesti luottamusmies/luottamushenkilö, jonka asemasta on sovittu 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 työehtosopimukseen mukaisen luottamusvaltuutetun. Luottamusvaltuutetun roolista ja suositellusta valintatavasta voi katsoa tarkemmin YTN:n sivulta ([www.ytn.fi](http://www.ytn.fi)).

Henkilöstöedustajana 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.

Yhteistoimintalaissa on myös säännös siltä varalta, ettei mitään edellä mainittua edustajaa ole valittu. Tällöin henkilöstöryhmä voi valita edustajan yksittäistä neuvottelua tai vuoropuhelukertaa varten erikseen. Mikäli henkilöstö ei valitse itselleen edes neuvottelukohtaista edustajaa, työnantajan on käytävä neuvottelut yhdessä kaikkien kyseiseen henkilöstöryhmään kuuluvien työntekijöiden kanssa.

Jos käsiteltävä asia koskee myös työntekijöiden turvallisuutta ja terveyttä, eikä asiaa käsitellä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaisesti, henkilöstöedustaja voi olla myös työsuojeluvaltuutettu.

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.

Yhteistoimintalaissa ei määritellä työnantajan edustajaa, vaan työnantajan tulee osoittaa vuoropuheluun tai neuvotteluihin sellainen henkilö, jolla on valtuudet toimia kyseisessä asiassa työnantajan edustajana. On tärkeää, että työnantaja nimeää selkeästi itseään edustavan tai edustavat henkilöt. Luontevinta on, että työnantajan edustajana toimisivat henkilöt, jotka ovat olleet jo aiemmin tiiviissä yhteistyössä järjestön henkilöstöedustajien kanssa.

## Usein kysyttyä yhteistoiminnasta

### 1. Miten muutosneuvottelun prosessi etenee käytännössä?

Muutosneuvotteluprosessin aloittaa työnantajan kirjallinen neuvotteluesitys. Esityksestä tulee ilmetä muutosneuvottelujen alkamisaika ja paikka sekä pääkohdittainen ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista.

Kun muutosneuvottelut koskevat yhden tai useamman työntekijän irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työ sopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista, neuvotteluesitys on annettava viimeistään viisi päivää ennen neuvotteluiden aloittamista. Tällöin neuvotteluesityksessä tulee käydä ilmi:

- Työnantajan harkitsemat toimenpiteet ja niiden perusteet
- Alustava arvio toimenpiteiden kohteena olevien työntekijöiden määrästä eriteltynä henkilöstöryhmittäin ja toimenpiteittäin
- Selvitys periaatteista, joiden mukaan toimenpiteiden kohteeksi joutuvat työntekijät määräytyvät.
- Arvio ajasta, jonka kuluessa toimenpiteet toteutetaan

Neuvotteluiden käynnistäminen riittävän hyvissä ajoin voi kuitenkin joskus edellyttää sitä, että työnantaja antaa neuvotteluesityksen asiasta, vaikka esityksestä puuttuisi vielä jokin edellä mainittu lain vaatima tieto. Tällöin puuttuvat tiedot on annettava viimeistään muutosneuvottelun alkaessa.

Jos muutosneuvottelut eivät koske työvoiman vähentämistä tai ehdon muutosta, vaan työntekijän asemaan vaikuttavaa muuta olennaista muutosta, työnantajan on ennen muutosneuvotteluiden aloittamista annettava asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot asianomaisille työntekijöille tai henkilöstöedustajille. Tällöin neuvotteluesityksen antamiselle ei ole aikarajaa, mutta se on pyrittävä antamaan niin ajoissa kuin mahdollista.

Työvoiman vähentämistä tai työsuhteen ehdon yksipuolista muuttamista koskevien muutosneuvottelujen osalta on yhteistoimintalaissa säädetty vähimmäisneuvottelu-aika, 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. Neuvotteluiden tarpeellinen määrä riippuu käsiteltävän asian laadusta ja tarpeesta, mutta lain tarkoituksen toteutumisen edellyttää aina useampia neuvottelukertoja.

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

## 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 keskustelevalle. Yhteistoiminsassa pyritään siten aitoon keskusteluun kulloinkin käsiteltävästä aiheesta.

Muutosneuvotteluissa on käsiteltävä ainakin henkilöstöön kohdistuvien toimenpiteiden perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja. Käsittelyn luonne ja seikkaperäisyys vaihtelevat toimenpiteen merkityksestä ja asian laajakantoisuudesta riippuen.

Perusteiden käsittely edellyttää, että työnantaja kertoo harkitsemansa toimenpiteen taustalla olevista syistä ja tarpeista. Työnantajan on siis tehtävä selkoa ehdottamiensa toimenpiteiden tarkemmasta sisällöstä. Perusteiden käsittelyllä pyritään siihen, että neuvotteluiden osapuolet voivat päästä yhteisymmärrykseen toimenpiteiden syistä sekä muutosten sisällöstä ja laajuudesta.

Perusteiden käsittelyn jälkeen neuvottelussa tulee käsitellä ehdotettujen toimenpiteiden vaikutuksia, kuten esimerkiksi vähennystarvetta sekä toimenpiteiden kohdistumista eri toimipisteisiin ja henkilöstöryhmiin. Muutostilanteissa henkilöstöön voi kohdistua laajasti eri vaikutuksia. Tarkoituksena on, että neuvotteluissa pyritään tunnistamaan kaikki oleellimmat henkilöstövaikutukset niin työhön jäävien kuin mahdollisesti irtisanottavien ja lomautettavien työntekijöiden osalta.

Muutosneuvottelussa tulee käsitellä erilaisia vaihtoehtoja tavoiteltuun päämäärään pääsemiseksi. Vaihtoehtojen käsittelyn ei tarvitse koskea pelkästään neuvotteluiden kohteena olevaa toimenpidettä, vaan osapuolet voivat tuoda keskusteluun myös erilaisia vaihtoehtoja tilanteen ratkaisemiseksi.

Jos neuvottelut koskevat työvoiman vähentämistä tai työsuhteen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista, niissä on lisäksi käsiteltävä:

- Vaihtoehtoja toimenpiteen kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi sekä toimenpiteestä työntekijöille aiheutuvien kielteisten seurausten lieventämiseksi. Vaihtoehdot voivat liittyä esimerkiksi työntekijän koulutukseen ja uudelleen sijoittamiseen, työaikajärjestelyjen muutoksiin tai vapaaehtoiseen järjestelyihin, kuten eläkeratkaisuihin.
- Henkilöstöedustajan tai työntekijän tekemiä ehdotuksia ja vaihtoehtoisia ratkaisuja.

Henkilöstöryhmien edustajien rooli on tuoda neuvotteluissa aktiivisesti ja aloitteellisesti esiin työnantajalle eri ratkaisuvaihtoehtoja. Henkilöstöedustajalla tai työntekijällä on oikeus esittää kirjallisesti ehdotuksia ja vaihtoehtoisia ratkaisuja muutosneuvotteluissa käsiteltäväksi. Ehdotus on tehtävä hyvissä ajoin ennen kokousta, jossa asia toivotaan käsiteltävän. Jos työnantaja ei pidä ehdotusta tarkoituksenmukaisena tai toteuttamiskelpoisena, sen on neuvotteluiden kuluessa tehtävä kirjallisesti selkoa suhtautumisensa taustalla olevista syistä. Neuvotteluista pidetään pöytäkirjaa, johon kirjataan myös eriävät näkemykset. Kunkin neuvottelukerran pöytäkirja tulee tarkistaa huolellisesti ennen allekirjoittamista.

Muutosneuvotteluissa kummankin osapuolen tulee pyrkiä toimimaan rakentavasti ja myötävaikuttaa aktiivisesti neuvotteluiden etenemiseen yhteistoiminnan hengessä. Onnistuneille neuvotteluille luo pohjaa osapuolten luottamus toisiinsa ja se, että työnantajan ja henkilöstön vuoropuhelu on ollut onnistunutta jo ennen neuvottelujen aloittamisen tarvetta.

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

Muutosneuvotteluissa on usein tarpeen käydä läpi myös luottamuksellisia tietoja. Yhteistoimintalain salassapitosäännöksillä turvataan sekä työnantajaa koskevia asioita että työntekijöiden yksityisyyttä.

Lain mukaan työnantaja arvioi, mitkä muutosneuvotteluissa käsiteltävät tiedot on pidettävä salassa. Työnantajan on ilmoitettava henkilöstöedustajalle, mitkä tiedot ovat työnantajan liikesalaisuuksia 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.

Henkilöstöedustajalla 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. Henkilöstöedustajien on kuitenkin painotettava kyseessä oleville työntekijöille, että tiedot ovat salassa pidettäviä ja että salassapitovelvollisuus koskee myös yksittäistä työntekijää.

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

Jos työnantaja toimii yhteistoimintalain menettelyn vastaisesti, työnantaja voidaan tuomita maksaan irtisanotulle, lomautetulle tai osa-aikaistetulle taikka työsuhteen olennaisen ehdon yksipuolisen muuttamisen kohteeksi joutuneelle työntekijälle hyvitystä.

Hyvitysvastuu voi siis syntyä vain työvoiman käytön vähentämistä tai työsuhteen ehdon muuttamista koskevassa yhteistoiminnassa. Hyvitys voidaan tuomita, jos työnantaja on tällaisissa yhteistoimintaneuvotteluissa muutosneuvotteluissa tahallisesti tai huolimattomuudesta jättänyt noudattamatta jotakin seuraavista säännöksistä:

- muutosneuvotteluiden ajoittaminen (17§)
- muutosneuvotteluiden osapuolet (18§)
- neuvotteluesitys ja tietojen antaminen (19§)
- muutosneuvotteluiden sisältö (20§)
- toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet (21§)
- neuvotteluissa esitettävät ehdotukset ja vaihtoehtoiset ratkaisut (22§)
- neuvotteluelvoituksen täytyminen (23§)



Hyvityksen suuruutta määrättäessä huomioidaan veloitteen rikkomisen laatu ja laajuus sekä sen moitittavuus, työnantajan pyrkimykset korjata menettelynsä, työntekijään kohdistetun toimenpiteen luonne, työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Vuonna 2022 hyvityksen enimmäismäärä on 35 000 euroa. Jokaisella irtisanomisen, lomauttamisen, osa-aikaistamisen tai työsuhteen ehdon yksipuolisen muuttamisen kohteeksi joutuneella työntekijällä on itsenäinen oikeus vaatia hyvitystä.

On huomattava, että hyvitysvastuun osalta merkitystä ei ole sillä, onko työntekijällä ollut laillinen peruste irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen taikka työsuhteen ehdon yksipuoliseen muuttamiseen. Myös lainmukaisin perustein irtisanottu, lomautettu tai osa-aikaistettu taikka työsuhteen ehdon muuttamisen kohteeksi joutunut työntekijä voi vaatia hyvitystä. Toisaalta yhteistoimintalain säännösten vastainen menettely ei suoraan tarkoita, että irtisanomiselle, lomauttamiselle, osa-aikaistamiselle tai ehdon muuttamiselle ei olisi työsuhteen ehtojen mukaisia perusteita.

Työntekijän on nostettava hyvitystä koskeva kanne kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus hyvitykseen on syntynyt. Jos työsuhde kuitenkin päättyy, kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

Muiden kuin hyvitykseen johtavien yhteistoimintavelvoitteiden rikkomisesta työnantaja tai tämän edustaja voidaan tuomita sakkoon.

# YTN järjestöalan toimijoiden yhteystiedot

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

Amalia Poutanen, YTN järjestöalan sopimuslavastaava (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, juristi (Yhteiskunta-alan korkeakoulutetut)  
p. 010 231 0364, antti.salokoski@ytn.fi

Minna Rahja, juristi (Juristiliitto)  
p. 09 8561 0339, minna.rahja@ytn.fi

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

Jenni Lakso, asiantuntija (Tradenomit)  
p. 050 321 8982, jenni.lakso@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, assistentti (Akavan Erityisalat)  
p. 0201 235 343, mirkka.heininen@ytn.fi



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](http://ytn.fi)



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