

# FUDUT VAI?

## Muutosneuvotteluopas



**TEOLLISUUSLIITTO**

**PRO**

**YTN**

# Sisältö

## 2 MUUTOSNEUVOTTELUOPAS HENKILÖSTÖVAIKUTUKSISTA

### 3 1. TAUSTATIEDOT

- 1.1 Taloudelliset taustatiedot ja koulutus
- 1.2 Verkostot kuntoon
- 1.3 Kuka neuvottelee?

### 5 2. ENNEN MUUTOSNEUVOTTELUJA

- 2.1 Ennen yhteistoimintamenettelyä annettavat tiedot
  - 2.1.1 Tiedot suunnitellun vähentämisen perusteista
  - 2.1.2 Alustava arvio vähentämisen kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrästä eri ryhmissä
  - 2.1.3 Selvitys periaatteista, joiden mukaan toimenpiteen kohteeksi joutuvat työntekijät määräytyvät
  - 2.1.4 Arvio ajasta, jonka kuluessa suunnitellut vähentämiset aiotaan toteuttaa
  - 2.1.5 Muuta huomioitavaa
- 2.2 Mitä jos työnantaja laiminlyö neuvotteluajan tai riittävien tietojen antamisen?
- 2.3 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet
- 2.4 Työllistymisvapaa ja työllistymissuunnitelma sekä työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus
  - 2.4.1 Työllistymisvapaa
  - 2.4.2 Työllistymissuunnitelma
  - 2.4.3 Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus
- 2.5 Asiantuntijat

---

Fudut vai? Muutosneuvotteluopas on 6. päivitetty painos aiemmin ilmestyneestä Fudut vai? Yhteistoimintaneuvotteluoppaasta. Oppaan päivittämiseen ja muokkaamiseen ovat osallistuneet Teollisuusliitosta juristi Susanna Holmberg, Ammattiliitto Prosta lakiasiainpäällikkö, VT Patrik Stenholm ja juristi Mira Strömmer sekä YTN:n puolesta Insinööriliitosta juristi Eeva Salmi.

## 14 3. NEUVOTELTAVAT ASIAT MUUTOSTILANTEISSA IRTISANOMIS- JA LOMAUTTAMISTILANTEISSA

- 3.1 Velvoite neuvotella
- 3.2 Toimenpiteiden perusteet
- 3.3 Toimenpiteiden vaikutukset
- 3.4 Vähentämisen vaihtoehdot ja vähentämisestä aiheutuvien seurausten lieventäminen
  - 3.4.1 Oman työtehtävän hakeminen?
- 3.5 Neuvottelujen oikea-aikaisuus ja vuoropuhelun toteutuminen
- 3.6 Neuvotteluajat
- 3.7 Neuvottelutasot ja -kerrat
- 3.8 Salassa pidettävät tiedot
- 3.9 Neuvottelujen kirjaaminen
- 3.10 Neuvottelujen päättäminen
- 3.11 Päätöksestä tiedottaminen
- 3.12 Muutosneuvottelutuloksen voimassaolo

## 27 4. IRTISANOMISTILANTEISSA SOVITTAVAT TUKIPAKETIT

- 4.1 Mikä on tukipaketti?
- 4.2 Milloin voi saada tukipaketin?
- 4.3 Voiko tukipakettia vaatia lain perusteella tai vedota alalla voimassaolevaan käytäntöön?
- 4.4 Missä vaiheessa keskustelu irtisanomispaketista on syytä aloittaa?
- 4.5 Mistä voisi saada tietoa jo solmituista tukipaketeista?
- 4.6 Mistä asioista on tukipaketeissa sovittu?
- 4.7 Tukipakettisopimuksen muoto
- 4.8 Tärkeää huomata laadittaessa tukipaketteja

## 36 5. SANKTIOT

- 5.1 Hyvitys
- 5.2 Sakkorangaistus
- 5.3 Pakkokeinot

# YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUOPAS HENKILÖSTÖVAIKUTUKSISTA

Yhteistoimintalaki (2021/1333) on tullut voimaan 1.1.2022.

Olenmaisista henkilöstövaikutuksista ja työvoiman käytön vähentämisestä täytyy yhteistoimintalain mukaan käydä muutosneuvottelut. Aiemmin voimassa olleen lain yhteistoiminnasta yrityksissä (2007/334) mukaan käytiin yhteistoimintaneuvottelut. Neuvottelumenettelyt vastaavat pääpiirteittäin ennen vuotta 2022 voimassa ollutta lakia.

Tämä tiivis opas sisältää käytännön ohjeita muutosneuvotteluja varten. Muutosneuvotteluja käydään ja yhteistoimintalakia sovelletaan yrityksessä ja yhteisössä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20.

Opas on laadittu erityisesti niitä tilanteita silmällä pitäen, joissa työnantajan harkitsemilla toimenpiteillä voi olla henkilöstövaikutuksia. Työnantajan on käytävä yhteistoimintalain 3 luvun 20 – 23 § mukaiset muutosneuvottelut sen harkitessa toimenpiteitä, jotka voivat johtaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen, osa-aikaistamiseen ja työsopimuksen olennaisen ehdon muuttamiseen taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla. Työnantajalla on tietyn edellytyksin neuvotteluvollisuus myös silloin, jos harkitsee työnjohtovalan piiriin kuuluvia yhden tai useamman työntekijän asemaan vaikuttavia olennaisia muutoksia työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä, työtilojen järjestelyissä tai säännöllisen työajan järjestelyissä, ks. 16 § 2 momentissa luetellut tilanteet.

Oppaassa on käsitelty yhteistoimintalain 3 luvun mukaisiin yhteistoimintaneuvotteluihin valmistautumista, neuvottelujen ja työnantajalle laissa säädetyn neuvotteluvälvoituksen sisältöä, erilaisten tukipakettien sisältöä ja vaikutuksia sekä muutosneuvotteluvälvoituksen laiminlyömissen seuraamuksia.

Yhteistoimintalaista saa yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi SAK:n ja sen jäsenliittojen sekä Ammattiliitto Pro:n tai Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n laatimista yhteistoiminta-oppaista, jotka löytyvät liittojen kotisivuilta.

## 1. TAUSTATIEDOT

### 1.1 Taloudelliset taustatiedot ja koulutus

Muutosneuvottelujen käynnistyessä on tärkeää, että henkilöstön edustajilla on ajantasaiset taustatiedot neuvottelujen käymisestä ja neuvotteluissa käsiteltävistä asioista. Yhteistoimintalain 2 luvun mukaisella työnantajan ja henkilöstön edustajan välisellä säännönmukaisella **vuoropuhelulla** onkin tarkoitus edistää riittävää ja oikea-aikaista tiedonkulkua työnantajan ja henkilöstön välillä. Myös jatkuva koulutus parantaa neuvotteluvälvoitusta ja vahvistaa henkilöstön asemaa muutostilanteissa. Yhteistoimintalaissa on valmiuksien ylläpitämistä helpottavia säännöksiä. Työnantajalta on edellytettävä näiden säännösten noudattamista myös silloin kun tummia myrskypilviä ei vielä näy taivaanrannalla. Jatkuva vuoropuhelu avaa mahdollisuuden käsitellä vapaamuotoisesti myös sellaisia **mahdollisia kehityskulkuja**, joiden toteutuessa työnantajan on myöhemmässä vaiheessa käynnistettävä yhteistoimintalain 3 luvun muutosneuvottelut.

Yhteistoimintalain 11 § sisältää säännökset säännöllisesti annettavien taloudellisten tietojen antamisesta. Työnantajan on kahdesti vuodessa annettava

- henkilöstön edustajalle tiedot yrityksen henkilöstömäärästä liiketoimintayksiköittäin tai muulla vastaavalla tavalla jaoteltuna, sekä
- määräaikaissa tai osa-aikaissa työsuhteissa työskentelevien työntekijöiden määristä.

Jollei toisin sovita, työnantajan tulee vuosittain

- antaa henkilöstöryhmien edustajille tilinpäätös ja toimintakertomus, jos työnantajan on sellainen laadittava.

Vähintään kaksi kertaa vuodessa on annettava yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta. Lisäksi työnantajan on tiedotettava henkilöstön edustajille ja eräissä tapauksissa koko henkilöstölle näissä tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista. Yleissopimus suosittaa tietojen antamista myös toimintayksikkökohtaisesti.

Yrityksen on yhteistoimintalain 9 §:n mukaan osana vuoropuhelua laadittava yhteistyössä henkilöstön edustajan kanssa työyhteisön kehittämissuunnitelma ja ylläpidettävä sitä työyhteisön suunnitelmalliseksi ja

pitkäjänteiseksi kehittämiseksi. **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, sekä seurantamenettely. Työyhteisön kehittämissuunnitelmaa laadittaessa ja sitä ylläpidettäessä on tarpeen mukaan kiinnitettävä huomiota teknologisen kehityksen ja muiden vastaavien muutosten vaikutuksiin työyhteisössä, samoin eri elämäntilanteissa olevien työntekijöiden erityistarpeisiin ja erityisesti tarpeisiin ylläpitää työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta, sekä työyhteisön johtamiseen.

Tiedot yrityksen määrä- ja osa-aikaisista työsuhteista on annettava kahdesti vuodessa (YTL 11 § 1 momentti). Jollei toisin sovita, työnantajan on vuosittain annettava tilastotiedot palkoista henkilöstön edustajille (YTL 11 § 2 momentti) ja pyydettyäessä ammattiryhmittäin jaoteltuna. Vastaavasti ulkopuolisen työvoiman käytön osalta on vuosittain annettava tiedot työkohteista ja työtehtävistä sekä ajanjaksosta, jolloin ulkopuolista työvoimaa on käytetty, jos se on kuulunut tilaajavastuulain piiriin. Tietojen aktiivinen ja oma-aloitteinen pyytäminen on tietenkin suositeltavaa.

## 1.2 Verkostot kuntoon

Valmius muutosneuvotteluihin edellyttää konserneissa ja monitoimipaikkaisissa yrityksissä lisäksi kotimaisten ja kansainvälisten henkilöstöryhmät ylittävien ay-verkoston luomista ja ylläpitämistä. Edustajia eurooppalaisissa yritysneuvostoissa ei tulisi vaihtaa liian usein, jotta verkostoilla on aikaa vakiintua ja edustajien on syytä pitää yhteyttä myös kokousten välillä. Kaikissa yrityksissä edellytetään hyvää ja avointa yhteistoimintaa kaikkien henkilöstöryhmien välillä.

Arkistoimalla kaikki tiedot sekä yhdistelemällä niitä ajallisesti ja maantieteellisesti luodaan kokonaiskuva yrityksen taloudellisesta tilanteesta ja kehitysnäkymistä. Eri toimipisteiden tai tytäryhtiöiden kustannusrakennetta on hyvä vertailla jo ennakolta.

## 1.3 Kuka neuvottelee?

Yhteistoimintalain tarkoittama yhteistoiminta on edustuksellista. Henkilöstön edustaja neuvottelee edustamansa henkilöstöryhmän puolesta. Henkilöstöryhmien edustajana on yleensä joko

työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu. Jos henkilöstöryhmällä ei ole edellä mainittua edustajaa, tulee neuvottelijaksi valita YTL 5 §:n mukainen yhteistoimintaedustaja. Tällainen edustaja valitaan tietyn toimikaudeksi, enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Henkilöstöryhmän ei tulisi koskaan suostua siihen, että neuvottelija valitaan vain tiettyä neuvottelua varten, (nk. ad hoc-edustaja). Yksittäistapauksessa valittu neuvottelija ei nimittäin saa osakseen työsopimuslain 7 luvun 10 §:ssä määriteltyä erityistä irtisanomissuojaa.

## 2. ENNEN MUUTOSNEUVOTTELUJA

### 2.1 Ennen yhteistoimintamenettelyä annettavat tiedot

Jos neuvoteltavalla toimenpiteellä ilmeisesti on henkilöstövaikutuksia, on kirjallinen neuvotteluesitys annettava viimeistään viisi päivää ennen neuvottelujen alkamista (YTL 19 §). Tänä aikana henkilöstöllä on mahdollisuus valmistautua neuvotteluihin, eikä sitä lasketa mukaan 14 päivän tai kuuden viikon neuvotteluaikoihin. Joissain työehtosopimuksissa (mm. Teknologiateollisuus, Suunnittelu- ja konsulttiala) neuvotteluesitysaika on ainakin osin sisällytetty neuvotteluaikoihin eli asia on aina syytä tarkastaa sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Neuvotteluesityksestä tulee ilmetä neuvottelun alkamis aika ja -paikka sekä pääkohdittainen ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista.

Työnantajan harkitessa työvoiman vähentämistä työnantajan on lisäksi annettava työntekijöiden edustajille ainakin YTL 19 §:ssä määritellyt vähimmäistiedot, joita ovat:

- tiedot suunniteltujen toimenpiteiden perusteista (ks. alaluku 2.1.1)
- alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten, osa-aikaistamisten määrästä tai vastaavasti työehtosopimuksen olennaisen ehdon yksipuolisesta muuttamisesta eriteltynä henkilöstöryhmittäin ja toimenpiteittäin (ks. alaluku 2.1.2);
- selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisen, lomauttamisen, osa-aikaistamisen tai työehtosopimuksen olennaisen ehdon yksipuolisen muuttamisen kohteeksi joutuvat työntekijät määrättyvät (ks. alaluku 2.1.3) sekä
- arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomauttamiset,

osa-aikaistamiset tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen pannaan toimeen (ks. alaluku 2.1.4).

Tiedot on aina annettava kirjallisina (YTL 19 § 3 mom.). Tiedot on liitettävä neuvotteluesitykseen, ellei niitä ole annettu erikseen jo ennen tätä. Työnantajan neuvotteluesityksen jälkeen saamat tiedot on annettava viimeistään muutosneuvottelujen alkaessa. Jos puuttuva tieto on olennainen ensimmäisessä kokouksessa neuvoteltavan asian kannalta, asian käsittelyä on työntekijän tai henkilöstön edustajan vaatimuksesta siirrettävä siten, että heillä on mahdollisuus valmistautua asian käsittelyyn. Viimeistään neuvottelujen alkaessa työnantajan on toimitettava tiedot myös työvoimatoimistolle.

Jos yhteistoimintalain 3 luvun muutosneuvottelut koskevat työntekijän asemaan vaikuttavaa olennaista muutosta, työnantajan on ennen muutosneuvotteluiden aloittamista annettava asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot asianomaisille työntekijöille tai henkilöstön edustajille. Oikeuskäytännössä ja oikeuskirjallisuudessa on pidetty vastikkeeluonteisia ehtoja olennaisina esim. palkkaus tai muu taloudellinen etu. Olennainen ehto voi olla muutakin. Korkeimman oikeuden oikeuskäytännön mukaan olennainen ehto voi olla myös tietty tehtävään liittyvä status (KKO 2017:26) tai työn vaativuuden olennainen lisääntyminen (KKO 2010:60).

Vaikka työnantaja ilmoittaisi joidenkin tietojen olevan salassa pidettäviä (YTL 40 §), voidaan myös tällaisia tietoja käsitellä kaikkien niiden työntekijöiden ja heidän edustajien kesken, joita asia koskee ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista. Salassapidosta löytyy tietoa tämän oppaan kappaleesta 3.7.

Tässä yhteydessä on lisäksi huomattava, että asiaan vaikuttavien lisätietojen vaatiminen on huomattavasti helpompaa, kun edellä 1.1 kohdassa mainitut taustatiedot ovat ajan tasalla. Työnantajalta saatuja tietoja voi yrittää myös vertailla ja ”testata” ay-verkostossa.

### **2.1.1 Tiedot suunnitellun vähentämisen perusteista**

Näillä tiedoilla tarkoitetaan lähinnä työnantajan harkitsemien toimenpiteiden taustalla olevia tuotannollisia ja taloudellisia syitä. Tiedot voivat koskea yrityksen taloudellista tilannetta tai esimerkiksi työnantajan tekemiä liikkeenjohdollisia ratkaisuja, kuten toteutettavaa organisaatiomuutosta. Työnantajan antamien tietojen tulee, esitetystä perusteesta (tuotannollinen/taloudellinen) riippuen, riittävän konkreettisesti valottaa esim. tilauskantaa, asiakas-, tuotanto-, ja suoritemääriä,

kustannusrakennetta, kilpailutilannetta, kannattavuutta, alihankintaa ja ulkopuolisen työvoiman käyttöä tai erilaisia tuotantoteknisiä seikkoja ja yrityksen strategisia vaihtoehtoja.

### **2.1.2 Alustava arvio vähentämisen kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrästä eri ryhmissä**

Työnantajan on esitettävä myös alustava arvio vähentymisen kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrästä henkilöstöryhmittäin ja toimenpiteittäin. Juuri näistä henkilöstövaikutuksista neuvotellaan, joten on luonnollista, että arviot muuttuvat neuvottelujen edetessä. Jos neuvotteluilla pyritään esimerkiksi tietyn säästöavoitteen saavuttamiseen, työnantajalla saattaa olla myös yksityiskohtainen näkemys neuvottelujen kohteena olevien erilaisten säästötoimenpiteiden henkilöstövaikutuksista. Silloin kun henkilöstöryhmät ovat tunnistettavissa, riittävänä ei ole aiemminkaan vanhan yt-lain aikana pidetty sitä, että eritellyt esitetään vasta yhteistoimintalain 53 §:n mukaisessa selvityksessä (Yhteistoiminta-asiamiehen lausunto 22.5.2015, Dnro 8/2015).

### **2.1.3 Selvitys periaatteista, joiden mukaan toimenpiteen kohteeksi joutuvat työntekijät määräytyvät**

Tällaisia periaatteita voidaan mahdollisesti johtaa jo yrityksessä laaditusta työyhteisön kehittämissuunnitelmasta (ks. alaluku 1.1.). Objektivisista ja tasapuolisista periaatteista voidaan edelleen sopia neuvottelujen edetessä perusteiden käsittelyn jälkeen. Periaatteita määriteltäessä tulee ottaa huomioon paitsi mahdolliseen työehtosopimuksen irtisanomissuojasopimukseen sisältyvät työvoiman vähentämisenjärjestystä koskevat määräykset myös erilaiset syrjintäperusteet (esim. terveydentila, ikä, sukupuoli jne.)

### **2.1.4 Arvio ajasta, jonka kuluessa suunnitellut vähentämiset aiotaan toteuttaa**

Yhteistoimintaneuvottelujen vähimmäiskestosta on säädetty yhteistoimintalaissa. Lakisääteiset vähimmäisajat voidaan sovittaessa tarvittaessa ylittää.

Vähentämisen ja työsopimuksen olennaisen ehdon muuttamisen perusteilla ja suunnitelluilla toimenpiteillä tulee olla paitsi taloudellinen tai tuotannollinen myös ajallinen yhteys. Työnantaja voi ja sillä on jopa velvollisuus tehdä henkilöstön määrää koskevia alustavia suunnitelmia

jo ennen neuvottelujen käynnistämistä. Henkilöstön edustajan on nimitäin mahdollisuus esittää kirjallisesti omia vaihtoehtoisia ehdotuksia ja ratkaisuja muutosneuvotteluissa käsiteltäväksi. Tämä on tehtävä hyvissä ajoin ennen kokousta, jossa asia toivotaan käsiteltävän.

Jos työnantaja ei pidä ehdotusta tai vaihtoehtoista ratkaisua taroituksenmukaisena tai toteuttamiskelpoisena, sen on neuvotteluiden kuluessa tehtävä tarpeellisessa laajuudessa kirjallisesti selkoa taustalla olevista syistä.

Neuvottelujen aloittaminen ”varmuuden vuoksi” tai niiden pitkittäminen aiheuttavat henkilöstölle jatkuvaa epävarmuutta. Tällainen menettely voi näyttäytyä henkilöstöön kohdistettuna painostustoimenpiteenä. Yrityksen taloudellista tilannetta ja harkittavia muutoksia koskeva yleinen tiedottaminen, samoin kuin työnantajan ja henkilöstön edustajan välinen säännönmukainen vuoropuhelu, on eri asia kuin varsinaiset henkilöstön vähentämistä koskevat muutosneuvottelut.

### 2.1.5 Muuta huomioitavaa

Kuten edellä on todettu työnantaja voi ja sillä on jopa velvollisuus tehdä henkilöstön määrää koskevia alustavia suunnitelmia jo ennen muutosneuvottelujen käynnistämistä. Työnantaja ei kuitenkaan saa tehdä lopullista päätöstä neuvottelujen kohteena olevasta asiasta ennen asianmukaisten ja aidosti vuorovaikutuksellisten neuvottelujen käymistä. Henkilöstön edustajalla on oikeus kuulla ja saada tietoja työnantajan toimintayksikön asiantuntijoilta ja mahdollisuuksien mukaan muilta asiantuntijoilta valmistautuessaan säännölliseen vuoropuheluun ja muutosneuvotteluihin sekä itse neuvotteluissa, kun se on käsiteltävän asian kannalta tarpeellista. Jo vuoropuhelussa on saatettu keskustella vapaamuotoisesti mahdollisista kehityskuluista. Henkilöstön edustajan on aina syytä luonnostella **kirjallisia** kysymyksiä jo ennen neuvotteluita. Yleensä henkilöstön edustajien kannattaa jo neuvottelujen alkuvaiheessa esim. pyrkiä varmistamaan asianmukaisilla kysymyksillä, ettei neuvottelujen kohteena olevasta asiasta ole lainvastaisesti päätetty (esimerkiksi emoyhtiössä) jo ennen neuvotteluvaiheen täyttämistä. Kysymykset riippuvat suunnitelluista toimenpiteistä. Henkilöstön edustajan on aina mahdollista kääntyä liittonsa puoleen, jos hän kaipaa apua valmistautumisessa neuvotteluihin.

## 2.2 Mitä jos työnantaja laiminlyö neuvotteluajan tai riittävien tietojen antamisen?

Yhteistoimintalain 17–23 §:n säännöksiin tahallisesta tai huolimattomuudesta johtuvasta noudattamatta jättämisestä voi seurata työnantajalle velvollisuus maksaa irtisanotuille, lomautetuille, osa-aikaistetuille taikka työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolisen muuttamisen kohteeksi joutuneille työntekijöille YTL 44 §:n mukaista hyvitystä (max 35.000 euroa, määrää päivitetään asetuksella). Mikäli työnantaja laiminlyö edellä kohdassa 2.1 selvitettyjen tietojen antamisen, neuvottelut eivät voi toteutua lain tarkoittamalla tavalla. Tällöin henkilöstöryhmien on yhdessä ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti (esim. sähköpostilla), ettei neuvotteluita voida jatkaa ennen kuin tarvittavat tiedot on annettu. Työnantajalta tulee samassa yhteydessä vaatia neuvotteluajan pidentämistä. Mikäli työnantaja laiminlyö neuvotteluajoja, tulee henkilöstöryhmien muistuttaa työnantajaa kirjallisesti siitä, että neuvotteluajan laiminlyömisestä seuraa YTL 44 §:n mukainen hyvitysvelvollisuus.

## 2.3 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet

Yhteistoimintaneuvotteluita valmistellessaan työnantajan on selvitettävä yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapalvelut. Tämän lisäksi työnantajan on neuvottelujen alussa annettava henkilöstöryhmien edustajille joko työllistymistä edistävä toimintasuunnitelma tai toimintaperiaatteet riippuen siitä, kuinka montaa työntekijää suunnitteilla olevat vähennykset koskevat. Veloitteen laiminlyönti oikeuttaa irtisanotut, lomautetut tai osa-aikaistetut työntekijät vaatimaan työnantajalta YTL 44 §:n mukaista hyvitystä. Jos irtisanomiset koskevat vähintään kymmentä työntekijää, työnantajan on heti neuvotteluesityksen antamisen jälkeen annettava henkilöstön edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Suunnitelma valmistellaan työvoimaviranomaisten kanssa. Siinä on otettava huomioon mitä työvoiman vähentämisestä on säädetty tai sovittu työehtosopimuksin esimerkiksi irtisanomisjärjestyksestä.



## Toimintasuunnitelman sisältö:

- muutosneuvottelujen suunniteltu aikataulu
- neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat (esim. pöytäkirjaaminen, neuvottelijat, ulkopuoliset asiantuntijat ym.)
- irtisanomisaikana ja sen jälkeen noudatettavat toimintaperiaatteet työ- ja elinkeinotoimiston palveluja käytettäessä sekä periaatteet työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi
- Esitys toimintaperiaatteiksi on tehtävä, kun työvoiman vähennystarve koskee alle 10 työntekijää.

## Toimintaperiaatteiden sisältö:

- periaatteet, joiden mukaisesti tuetaan irtisanomisajan kuluessa työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen
- periaatteet työvoimatoimiston työllistymistä edistävien palvelujen käyttämiseksi

Toimintasuunnitelmalla ja toimintaperiaatteilla ei voida sivuuttaa lain säännöksiä tai työehtosopimusmääräyksiä, eivätkä ne saa olla syrjiviä! Tässä yhteydessä on pyrittävä sopimaan siitä, että uuden työpaikan saavat tai koulutukseen pääsevät työntekijät voivat päättää työsuhteensa joustavasti irtisanomisaikaa noudattamatta siten, ettei irtisanomisajan noudattamatta jättämisestä aiheudu työntekijälle velvollisuutta suorittaa työnantajalle työsopimuslain 6 luvun 4 §:n tarkoittamaa korvausta. Samalla on hyvä huomioida työntekijöiden oikeus työsopimuslain 7 luvun 12 §:n mukaiseen työllistymisvapaaseen sekä 13 §:n mukaiseen työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen.

## 2.4 Työllistymisvapaa ja työllistymissuunnitelma sekä työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus

Muutosturvan toimintamallin tavoitteena on työnantajan, työntekijöiden ja TE-toimiston välisen yhteistyön tehostaminen tilanteessa, jossa työntekijä on vaarassa tulla irtisanotuksi tuotannollisten tai taloudellisten syiden perusteella. Muutosturvan avulla tähdätään nopeaan työllistymiseen tai yrittäjyyteen kannustamiseen muutostilanteessa sekä erityisesti parantamaan ja ylläpitämään työnhakijan ammatillista osaamista.

Muutosturvaan kuuluvat oleellisesti työllistymisvapaa ja työllistymissuunnitelma, joka tehdään yhdessä TE-toimiston kanssa.

Työsopimuslain 7 luvun 12 §:ssä säädettyä palkallista työllistymisvapaata voi käyttää esimerkiksi työnhakuun tai työllistymissuunnitelman tekoon.

Työsopimuslain 7 luvun 13 §:n mukaan työnantaja on tiettyjen edellytysten täyttyessä velvollinen tarjoamaan tuotannollisten ja taloudellisten syiden perusteella irtisanomalleen työntekijälle tilaisuuden osallistua työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen.

Irtisanomistilanteen muutosturva (TE-palvelut, [www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi))

### 2.4.1 Työllistymisvapaa

Irtisanomisaikana on oikeus palkalliseen työllistymisvapaaseen jokaisella työntekijällä, joka irtisanotaan tuotannollisista tai taloudellisista syistä. Työllistymisvapaan pituus on 5-20 työpäivää ja vapaata voi pitää myös työpäivän osina.

#### Työllistymisvapaapäivien lukumäärä määräytyy irtisanomisajan perusteella:

- Irtisanomisaika enintään 1 kk → 5 työpäivää
- Irtisanomisaika yli 1 kk mutta enintään 4 kk → 10 työpäivää
- Irtisanomisaika yli 4 kk → 20 työpäivää

Työllistymisvapaa on tarkoitettu omatoimiseen työnhakuun. Työntekijä voi käyttää vapaata myös työllistymissuunnitelman laatimiseen tai työllistymissuunnitelmassa sovittuihin toimenpiteisiin kuten esimerkiksi koulutukseen osallistumiseen. Irtisanotulla on oikeus palkalliseen vapaaseen myös silloin, kun hän hakee työtä TE-toimiston avustuksella, menee työhaastatteluun tai osallistuu uudelleensijoittumisvalmennukseen. Vapaasta ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää haittaa, ja siitä on ilmoitettava työnantajalle aina mahdollisimman hyvissä ajoin.

55 vuotta täyttäneillä on erityinen oikeus työllistymisvapaaseen

Jos työntekijä on 1.1.2023 tai sen jälkeen irtisanomishetkellä täyttänyt 55 vuotta ja työsuhde on yhdenjaksoisesti tai yhteensä enintään 30 päivää kestävin keskeytyksin kestänyt vähintään viisi vuotta, työllistymisvapaan pituus määräytyy 12 §:ssä säädetystä poiketen seuraavasti:

- 1) enintään yhteensä 5 työpäivää, jos irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään yhteensä 15 työpäivää, jos irtisanomisaika on yhtä

kuukautta pidempi mutta enintään neljä kuukautta;

**3)** enintään yhteensä 25 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

#### 2.4.2 Työllistymissuunnitelma

Työllistymissuunnitelmalla parannetaan työntekijän mahdollisuuksia työllistyä esimerkiksi koulutuksen avulla. Työllistymissuunnitelma tehdään yhdessä TE-toimiston asiantuntijan kanssa. Se sisältää kartoituksen työnhakijan tilanteesta sekä suunnitelman, jossa sovitaan oma-toimisesta työnhausta ja työnhaun tukemisesta sekä TE-palveluista, joilla edistetään työnhakijan nopeaa ja pysyvää työllistymistä uuteen työpaikkaan. Korotettua ansio- tai peruspäivärahaa voi saada työllistymistä edistävien palvelujen ajalta, jos palvelusta on sovittu työllistymissuunnitelmassa.

#### 2.4.3 Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus

Jos työnantajan palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä ja työntekijä on ollut ennen työsuhteen päättymistä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta työnantajan palveluksessa, on työntekijällä oikeus valmennukseen tai koulutukseen. Valmennuksen tai koulutuksen on vähintään vastattava työntekijän laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai irtisanotun työntekijän kanssa samassa toimipaikassa työskentelevän henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota siitä riippuen, kumpi on suurempi.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia siitä, että työnantaja täyttää velvollisuutensa kustantamalla työntekijän itsensä hankkiman koulutuksen tai valmennuksen kokonaan tai osittain.

#### Yli 55-vuotiaat irtisanotut henkilöt

Muutosturvakoulutuksella tuetaan työstään tuotannollisella tai taloudellisella perusteella irtisanottujen 55 vuotta täyttäneiden henkilöiden nopeaa uudelleen työllistymistä parantamalla heidän ammatillisista osaaamistaan tai yrittäjävalmiuksiaan.

Muutosturvakoulutusta järjestetään työsuhteestaan irtisanotulle henkilölle:

**1)** jonka työnantaja on irtisanonut tuotannollisella tai taloudellisella irtisanomisperusteella;

**2)** joka viimeistään irtisanomispäivänä on täyttänyt 55 vuotta;

**3)** joka viimeistään irtisanomispäivänä on ollut yhdenjaksoisesti tai yhteensä enintään 30 päivää kestävin keskeytyksin 1 kohdassa tarkoitettun työnantajan palveluksessa vähintään viisi vuotta; ja

**4)** joka on 60 päivän kuluessa irtisanomispäivästä rekisteröitynyt työnhakijaksi työ- ja elinkeinotoimistossa.

Muutosturvakoulutusta koskevien edellytysten, koulutuksen järjestämisen ja koulutusoikeuden lakkaamisen osalta ks. Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (2012/916) 5 a luku Muutosturvakoulutus (8.7.2022/670).

#### 2.5 Asiantuntijat

Henkilöstön edustajilla on YTL 36 §:n mukaan yrityksen toiminnan ja työyhteisön kehittämistä koskevaan vuoropuheluun tai muutosneuvotteluihin valmistauduttaessa sekä itse neuvotteluissa oikeus kuulla ja saada tietoja asiantuntijalta, kun se on käsiteltävän asian kannalta tarpeellista. Asiantuntijalla tarkoitetaan ensisijaisesti asianomaisessa toimintayksikössä työskentelevää henkilöä. Asiantuntija voi olla mahdollisuuksien mukaan myös muu yrityksen palveluksessa oleva henkilö. Arvion asiantuntijan käytön tarpeellisuudesta tekee työnantaja.

Mikään ei estä ehdottamasta muitakin, myös yrityksen ulkopuolisia asiantuntijoita, tai ainakin kuulemasta heitä (omalla kustannuksella) henkilöstön omissa palaverissa. Tavallista on, että liiton edustajia konsultoidaan ainakin menettelytapoihin liittyvistä seikoista. Henkilöstön ulkopuolisten asiantuntijoiden osallistuminen muutosneuvotteluihin edellyttää työnantajan hyväksynnän. Euroopan tason konsultaatioihin voivat osallistua ao. kansainvälisten ammattijärjestöjen edustajat.

Muutosneuvottelujen kuluessa työvoimatoimisto ja työttömyyskassa voivat järjestää tiedotustilaisuuksia työttömyysuhan alaisille. Työterveydenhuolto voidaan kytkeä prosessiin yleisellä tasolla, mutta myös yksittäisten työntekijöiden tasolla, jos stressi aiheuttaa oirehtimista.



### 3. NEUVOTELTAVAT ASIAT MUUTOSTILANTEISSA IRTISANOMIS- JA LOMAUTTAMISTILANTEISSA

#### 3.1 Velvoite neuvotella

Muutosneuvottelujen kohteena ovat työnantajan harkitsemista yritys-toimintaa koskevista ratkaisuksista mahdollisesti aiheutuvien työvoiman vähentämistoimenpiteiden (irtisanomiset, lomauttamiset, osa-aikaistamiset, työsuhteen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen) perusteet ja vaikutukset sekä vaihtoehdot työvoiman vähentämisen kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi ja vähentämisestä työntekijöille aiheutuvien seurausten lieventämiseksi.

Työnantajan harkitessa yhden tai useamman työntekijän irtisanomista neuvotteluissa tulee käsitellä myös YTL 49 §:n mukaista toimintasuunnitelmaa tai toimintaperiaatteita.

Muutosneuvottelut on käytävä myös silloin, kun työnantaja harkitsee työnjohtovaltansa piiriin kuuluvia työntekijän asemaan vaikuttavia olennaisia muutoksia työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä, työtilojen järjestelyissä tai säännöllisen työajan järjestelyissä, jotka johtuvat:

- 1) yrityksen tai yhteisön tai niiden jonkin osan lopettamisesta, siirtämisestä toiselle paikkakunnalle taikka niiden toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta;
- 2) kone- tai laitehankinnoista taikka uuden teknologian käyttöönotosta;
- 3) työn organisointiin tai järjestelyihin tehtävistä muutoksista;
- 4) palvelutuotannon tai tuotevalikoiman muutoksista;
- 5) ulkopuolisen työvoiman käyttöönotosta tai siinä tehtävistä muutoksista;
- 6) muista 1–5 kohdassa tarkoitettuihin rinnastuvista muutoksista.

KKO 2021:17

Työnantaja, joka oli irtisanomisperustetta edellyttäneellä tavalla yksipuolisesti muuttanut työntekijöiden työsuhteiden olennaista ehtoa neuvottelematta muutoksesta yhteistoimintalain 8 luvun (vanha yhteistoimintalaki) edellyttämällä tavalla, oli velvollinen maksamaan yhteistoimintalain mukaista hyvitystä työntekijöille, vaikka näiden työsuhteet eivät päättyneet.

#### 3.2 Toimenpiteiden perusteet

Toimenpiteiden perusteilla tarkoitetaan niitä syitä, joiden vuoksi työnantaja harkitsee työntekijöiden irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työsuhteen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista. Neuvotteluissa tulee käsitellä työnantajan suunnitteleman liikkeenjohdollisen ratkaisun perusteet, vaikutukset ja kohdentuminen yrityksessä ja/tai muut seikat, joiden vuoksi työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet sillä tavoin, että työnantaja harkitsee työvoiman vähentämistoimenpiteitä.

Käytännössä kyse on useimmiten työnantajan harkitsemien työvoiman vähentämistoimenpiteiden perusteena olevien tuotannollisten, taloudellisten ja/tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johdettujen irtisanomis- tai lomautusperusteiden ja niiden kohdentumisen käsittelystä.

Toimenpiteiden perusteita käsiteltäessä henkilöstöryhmien edustajien tulee yhdessä pyytää työnantajalta vastauksia mm. seuraaviin kysymyksiin:

1. Mistä syistä työ vähenee?
2. Mihin työhön tai työtehtäviin väheneminen kohdistuu? Miksi?
3. Miten paljon työn arvioidaan vähenevän? Mihin arvio perustuu?
4. Millä ajanjaksolla työ vähenee? Onko väheneminen työnantajan arvion mukaan pysyvää vai tilapäistä? Mihin arvio perustuu?
5. Onko toiminta voitollista vai tappiollista?
6. Mihin lukuihin ja laskelmiin työnantajan määrittämä säästötarve perustuu?
7. Aiotaanko yrityksen tuotantoa muuttaa? Jos aiotaan, niin mikä muuttuu?
8. Aiotaanko töitä siirtää? Minne?
9. Miten töitä/työtehtäviä on ajateltu järjestellä uudelleen?
10. Kuinka paljon yrityksellä on määräaikaista työntekijöitä?
11. Käyttääkö yritys vuokratyöntekijöitä? Jos käyttää, niin kuinka paljon?
- Mitkä ovat yrityksen vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet?
12. Mitä työtä yritys teettää alihankintana? Mitkä ovat alihankintaa koskevat periaatteet yrityksessä?

### 3.3 Toimenpiteiden vaikutukset

Toimenpiteiden vaikutuksilla tarkoitetaan erityisesti niiden henkilöstövaikutuksia eli sitä, missä määrin työntekijöitä on perusteltua ja välttämätöntä irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa tai työsuhteen olennaista ehtoa muuttaa työnantajan harkitseman liikkeenjohdollisen ratkaisun tai yrityksen toimintaan vaikuttavien ulkoisten tekijöiden seurauksena.

Työnantajan on jo ennen muutosneuvottelujen alkamista annettava henkilöstön edustajille tiedot paitsi suunniteltujen vähentämistoimenpiteiden perusteista myös arvio toimenpiteiden kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärästä eri ryhmissä, arvio ajasta, jonka kuluessa vähentäminen tai muut toimenpiteet aiotaan toteuttaa sekä tiedot periaatteista, joiden mukaan toimenpiteiden kohteena olevat työntekijät määräytyvät. Neuvottelujen kuluessa tulisi ennen muuta selvittää, onko neuvotteluesityksessä mainitusta irtisanomis- tai lomautusperusteesta aiheutuvat henkilöstövaikutukset arvioitu oikein ja onko henkilöstön vähentämistarve oikein mitoitettu.

Toimenpiteiden vaikutuksia käsiteltäessä tulee huomioida myös mahdollinen työehtosopimuksen työvoiman vähentämisenjärjestystä koskeva määräys ja sen vaikutukset toimenpiteiden kohdentamisiin.

Neuvotteluissa on syytä käsitellä myös sitä, miten toimenpiteet vaikuttavat työssä jatkavien työntekijöiden asemaan, työjärjestelyihin ja koulutustarpeisiin. Muutosneuvottelujen päättymisen jälkeen vuoropuhelun yhteydessä, tulee tehdä yhteistoimintalain 9 §:n mukaiseen työyhteisön kehittämissuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Henkilöstöryhmien kannattaa pyytää neuvotteluissa vastauksia mm. seuraaviin kysymyksiin:

1. Mihin työnantajan arvio henkilöstön vähentämistarpeesta perustuu?
2. Miten vähentämisen kohteena olevat työntekijät määräytyvät? Mitkä konkreettiset seikat vaikuttavat toimenpiteiden kohdentumiseen eri työntekijöiden kesken?
3. Millaisia vaikutuksia vähentämisellä ja säästöillä saadaan?
4. Kuka irtisanottavien ja/tai lomautettavien työt tekee jatkossa? Mitä jätetään tekemättä?

### 3.4 Vähentämisen vaihtoehdot ja vähentämisestä aiheutuvien seurausten lieventäminen

Neuvotteluissa tulee käsitellä myös työvoiman vähentämisen vaihtoehtoja. Tarkoituksena on pyrkiä rajoittamaan irtisanomisten, lomautusten ja osa-aikaistamisten kohteeksi joutuvien työntekijöiden määrää sekä lieventämään toimenpiteestä työntekijöille aiheutuvia seurauksia. Neuvotteluissa on käsiteltävä ainakin työnantajan mahdollisuudet osoittaa vähentämisen alaisille työntekijöille muuta työtä tai sen edellyttämää koulutusta. Muita vaihtoehtoja seurausten lieventämiseksi voidaan pyrkiä kartoittamaan esimerkiksi seuraavien kysymysten kautta:

1. Voisiko joku toisenlainen töiden uudelleenjärjestely aiheuttaa vähemmän irtisanomisia?
2. Voitaasiinko vähentämisestä työntekijöille aiheutuvia seurauksia lieventää esimerkiksi työ- ja työaikajärjestelyillä taikka eläkeratkaisuin? Entä löytyisikö yrityksestä työntekijöitä, jotka haluaisivat vapaaehtoisesti siirtyä esimerkiksi osa-aikatyöhön tai opintovapaalle?
3. Miten mahdollinen vähentäminen tulisi toteuttaa? Esim. lomautetaanko osa työntekijöistä kokonaan vai kaikki osa-aikaisesti, lomautetaanko työntekijöitä kokonaisuksi viikoiksi vai osa-aikaisesti? Minkälaisia vaikutuksia erilaisilla keinoilla on työttömyysturvaan?
4. Onko vuosilomat pidettävä (siltä osin kuin työnantaja voi ne vuosilomalain mukaan määrätä pidettäväksi) irtisanomisaikana vai suoritetaan työntekijälle niitä vastaava lomakorvaus työsuhteen päättyessä?
5. Onko irtisanottavilla työntekijöillä työvelvoite irtisanomisaikana vai voiko irtisanomisaikana käyttää aktiiviseen työnhakuun?

Neuvotteluihin osallistuvalla henkilöstön edustajalla tai työntekijällä on oikeus esittää kirjallisesti ehdotuksia ja vaihtoehtoisia ratkaisuja muutosneuvotteluissa käsiteltäväksi. Ehdotus tai vaihtoehtoinen ratkaisu on tehtävä hyvissä ajoin ennen kokousta. Ehdotusta tai vaihtoehtoista ratkaisua on käsiteltävä neuvotteluissa.

Henkilöstöryhmien edustajien on syytä olla aktiivisia ja aloitteellisia vaihtoehtojen esittämisessä. Mikäli yhteistoimintaneuvotteluiden seurauksena irtisanotaan henkilöstöä taloudellisista ja tuotannollisista syistä, neuvotteluiden lopputuloksesta tulisi käydä ilmi, että irtisanomiset toteutettavassa laajuudessa ovat olleet viimesijainen keino, jota on kaikin tavoin pyritty välttämään.

### 3.4.1 Oman työtehtävän hakeminen?

Joskus työnantaja esittää yhteistoimintaneuvotteluiden aikana, että kaikki muutoksen kohteina olevat työpaikat julistetaan hakuun ja työntekijöiden tulee hakea omaa työtään, vaikka irtisanomisia ei vielä ole toteutettu. Tähän ei yhteistoimintaneuvotteluissa tule suostua. Jos työnantaja kuitenkin menettelee sanotulla tavalla, omaa työtä ei kannata jättää hakematta. Tällainen hakumenettely ei poista työnantajalta lakisääteistä työn ja koulutuksen tarjoamisvelvoitetta. Työsopimuslain 7 luvun 4 §:n mukaan työntekijälle tulee tarjota irtisanomisen vaihtoehtona ensisijaisesti hänen työsopimuksensa mukaista työtään vastaavaa työtä.

### 3.5 Neuvottelujen oikea-aikaisuus ja vuoropuhelun toteutuminen

Työnantajalla on liikkeenjohtovaltansa nojalla oikeus päättää, minkälaista toimintaa yrityksessä harjoitetaan, missä laajuudessa ja millä tavalla. Työnantajan tulee kuitenkin täyttää yhteistoimintalain mukainen neuvottelovelvollisuutensa ennen kuin se tekee ratkaisun neuvottelujen kohteena olevista, työvoiman vähentämiseen vaikuttavista kysymyksistä. Vuorovaikutuksen toteutuminen ja henkilöstön riittävät vaikutusmahdollisuudet edellyttävät, että neuvottelut käydään oikea-aikaisesti siten, että henkilöstön edustajat voivat vielä vaikuttaa tehtävään päätökseen. Työnantaja ei saa ennen neuvotteluelvoitteen täyttämistä esimerkiksi tehdä henkilöstön vähentämiseen johtavaa liikkeenjohdollista ratkaisua tai päätöstä irtisanottavien määrästä. Työnantajan ratkaisuun rinnastetaan sellaisen yrityksen ratkaisu, jolla on määräysvalta työnantajaan nähden.

#### KKO 2010:20

Alankomaalaisen emoyhtiön suomalaisessa tytäryhtiössä käytyjen yhteistoimintaneuvottelujen jälkeen tytäryhtiö oli irtisanonut noin 450 tuotantolaitoksensa työntekijää. Tytäryhtiön olisi tullut käydä yhteistoimintaneuvottelut ennen kuin emoyhtiö oli tehnyt sellaisen tuotannon keskittämistä konsernissa koskevan lopullisen ratkaisun, joka oli merkinnyt tytäryhtiön toiminnan olennaista supistamista. Emoyhtiön katsottiin tosiasiallisesti tehneen tällaisen ratkaisun ennen kuin yhteistoimintaneuvottelut tytäryhtiössä oli aloitettu. Tytäryhtiö oli työnantajana laiminlyönyt yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluelvoitteen.

Ks. myös KKO 2010:8 ja TT:2011-73 ja TT:2011-74.

Toisaalta yhteistoimintaneuvotteluja ei myöskään voida käydä vain "varmuuden vuoksi", joskus tulevaisuudessa toteutettavien henkilöstövähennysten siunaamiseksi. Perusteen ja toimenpiteen välillä tulee olla ajallinen yhteys. Asian valmistelun tulee olla edennyt siihen vaiheeseen, että työnantaja voi ennen neuvottelujen alkua täyttää YTL 19 §:ssä säädetyt tiedonantovelvollisuutensa. Jos tietoja annetaan ainoastaan suullisesti vasta neuvottelutilaisuudessa, yhteistoimintalain vuorovaikutuksellisuus ei välttämättä toteudu (Helsingin HO tuomio 19.11.2015, Nro 1657).

Oikeuskäytännössä on lisäksi katsottu, että työnantajan tulee neuvotteluelvoitteen täyttääkseen laatia oma suunnitelmansa siitä, miten yritystoiminta on tarkoitettu järjestää ja mitkä ovat sen vaikutukset henkilöstöön. Yhteistoimintaneuvottelujen käymisen helpottamiseksi työnantajan laatima suunnitelma voi olla yksityiskohtainenkin. Työnantaja voi myös tehdä oman esityksensä asian ratkaisemiseksi. Työnantajan suunnitelmaa ei kuitenkaan tule esittää ainoana kyseeseen tulevana ratkaisumallina, vaan osapuolille on annettava neuvottelujen aikana mahdollisuus esittää muitakin ratkaisuvaihtoehtoja. (TT:2010-52).

Neuvoteltavan ratkaisun perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot tulee käsitellä huolellisesti ja henkilöstölle on annettava todellinen mahdollisuus vaikuttaa tehtävään päätökseen tietojansa, kokemuksiinsa ja näkökantoihinsa esittämällä. Riittävän vuorovaikutuksen toteutuminen on työnantajan neuvotteluelvoitteen täyttymisen edellytys. Yhteistoimintalaki edellyttää, että neuvottelut käydään yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

### 3.6 Neuvotteluajat

Työnantajan katsotaan täyttäneen neuvotteluelvoitteen, kun YTL 3 luvun neuvottelut on käyty luvun menettelytapamääräyksiä noudattaen. Mikäli muutosneuvottelut koskevat tuotannollisin tai taloudellisin perustein harkittavia irtisanomisia, lomauttamisia, osa-aikaistamisia tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista, on neuvotteluja käytävä vähintään laissa säädetty määräaika, joka on joko 14 päivää tai kuusi viikkoa, ellei neuvottelujen aikana toisin sovita. Sovellettava vähimmäisneuvottelu-aika riippuu siitä, kuinka montaa henkilöä suunniteltujen toimenpiteiden arvioidaan koskevan.

Mikäli työnantajan harkitsemat irtisanomiset, lomauttamiset, osa-aikaistamiset tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen kohdistuvat alle kymmeneen työntekijään/toimihenkilöön tai työnantaja harkitsee työntekijän/työntekijöiden lomauttamista enintään

90 päiväksi, vähimmäisneuvottelu-aika on 14 kalenteripäivää neuvottelujen alkamisesta eli ensimmäisestä neuvottelupäivästä kyseinen päivä mukaan lukien.

Mikäli työnantajan harkitsemat irtisanomiset, yli 90 päivää kestävät lomauttamiset, tai osa-aikaistamiset tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen kohdistuvat vähintään kymmeneen työntekijään/toimihenkilöön, vähimmäisneuvottelu-aika on kuusi viikkoa.

Yrityksessä, jonka työsuhteissa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20, mutta alle 30, neuvottelu-aika on aina 14 päivää toimenpiteiden kohteena olevien työntekijöiden määrästä riippumatta. Neuvottelu-aika on 14 päivää myös silloin, kun yritys on saneerausmenettelyn kohteena.

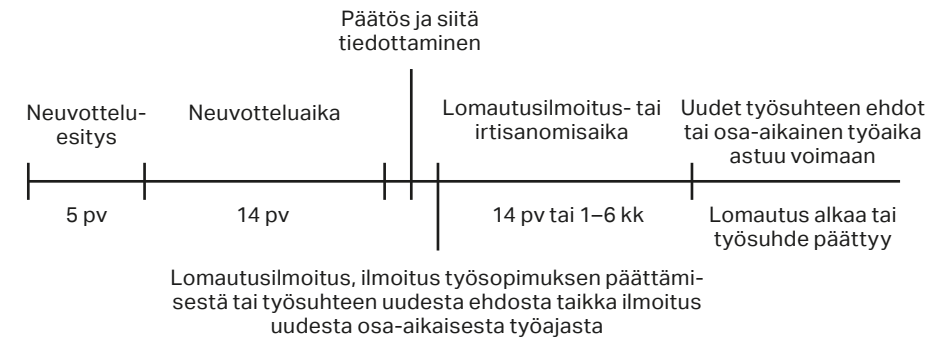
Joissain työehtosopimuksissa (mm. teknologiateollisuus, suunnittelu- ja konsulttiala, kemia) muutosneuvottelujen määrärajoista on sovittu toisin. Joissain työehtosopimuksissa neuvotteluesitysaika on ainakin osin sisällytetty neuvottelu-aikoihin tai on jopa sovittu poikkeuksia lakisääteisiin neuvottelu-aikoihin (2/6vko). Tämän vuoksi neuvotteluajat on aina syytä varmistaa sovellettavasta työehtosopimuksesta. Neuvotteluajasta ja/tai neuvotteluelvoitteen täyttymisestä voidaan sopia toisin neuvotteluosapuolten välillä (YTL 23 §). Tällainen sopimus kannattaa kuitenkin tehdä vain poikkeustapauksissa ja ennen sopimuksen tekemistä on syytä olla yhteydessä ammattiliiton edustajaan.

Työnantaja ei saa jakaa neuvoteltavia toimenpiteitä pienempiin osiin välttääkseen kuuden viikon neuvotteluajan, vaan neuvottelu-aika määräytyy ennalta tiedossa olevan vähentämistarpeen ja kokonaismäärien mukaisesti (KKO:1994:21).

Lakisääteisen neuvottelu-aikataulun mukaista neuvottelujen kulkua voidaan havainnollistaa seuraavilla kaavioilla:

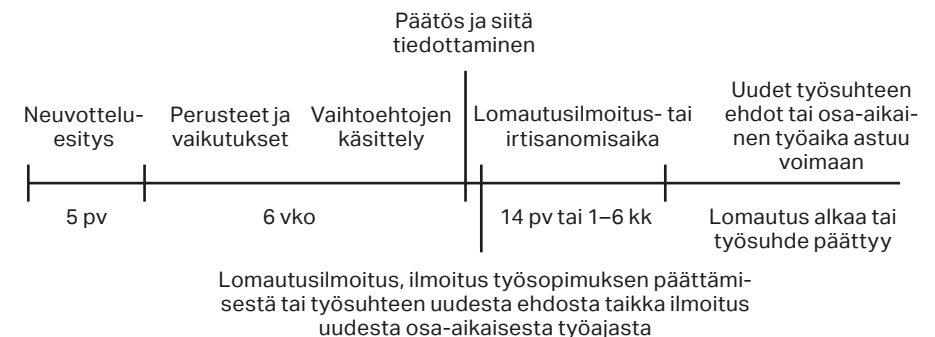
## Neuvottelu-aika

- a) alle 30 työntekijän yritys tai
- b) vähintään 30 työntekijän yritys, jossa työnantajan harkitsemat irtisanomiset, lomautukset, osa-aikaistamiset tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen koskevat alle 10 työntekijää tai työnantaja harkitsee lomauttamista enintään 90 päiväksi
- c) Työnantaja on yrityssaneerausmenettelyn kohteena



## Neuvottelu-aika

- a) vähintään 30 työntekijän yritys, jossa työnantajan harkitsemat irtisanomiset, yli 90 päivää kestävät lomautukset, tai osa-aikaistamiset tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen kohdistuvat vähintään 10 työntekijään



### 3.7 Neuvottelutasot ja -kerrat

Neuvottelutasoista puhuttaessa tarkoitetaan sitä, että ensivaiheessa käsitellään vähentämistarpeen perusteita ja vaikutuksia ja tämän tultua huolellisesti käsitellyksi siirrytään miettimään vaihtoehtoja yksilötasolla. Yhteistoimintalaissa ei ole säädetty neuvottelukertojen vähimmäismäärästä, mutta lain tarkoituksen toteutuminen edellyttää aina useampia neuvottelukertoja, joiden aikataulusta sovitaan kohdassa 2.3 mainitussa toimintasuunnitelmassa.

Usein on katsottu, että yhdet neuvottelut yhdellä neuvottelutasolla riittävät (neuvottelutasojen poissulkevuuuden periaate). Ratkaisussa KKO 1994:17 työvoiman vähentäminen oli koskenut kaikkia tehtaan yksiköitä ja henkilöstöryhmiä ja arviolta noin kolmasosaa 600 työntekijästä. Tapauksessa pidettiin riittävänä sitä, että neuvottelut käytiin yleisellä tasolla, eikä irtisanottavien nimeäminen jo irtisanomisen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista käytävässä yhteistoimintaneuvottelussa ollut välttämätöntä.

Ratkaisussa oli kuitenkin kysymys varsinkin laajasta toimenpiteestä, eikä mielekkäitä vaihtoehtoja enää yksilötasolla jäänyt käsiteltäväksi. Tuomion perustelujen mukaan neuvottelut työvoimaa vähentävien toimenpiteiden vaikutuksista ja vaihtoehtoista saattavatkin joskus edellyttää myös yksityiskohtaista selvitystä niistä työntekijöistä, jotka täytyy irtisanoa, ja niistä, jotka voidaan sijoittaa uudelleen tai kouluttaa. Jos siis toimenpiteille olisi yksilötasolla vaihtoehtoja, tulisi täydentävät neuvottelut näistä vaihtoehtoista yksilötasolla käydä sen jälkeen, kun henkilöstöä yleisesti koskevat neuvottelut on käyty. Yhteistoimintamenettely muodostuisi näin kaksivaiheiseksi ja -tasoiseksi. Toisessa vaiheessa selvitetäisiin yksilökohtaisesti uudelleensijoittamis-, kouluttamis- eläke- jne. mahdollisuudet.

### 3.8 Salassa pidettävät tiedot

Yhteistoimintalain nojalla salassa pidettäviä tietoja ovat:

- ammatti- ja liikesalaisuudet, jotka ovat
  - taloudellisia tietoja kuten yrityksen sopimukset, markkinointitiedot ja hintapolitiikka
  - teknisiä tietoja (esim. materiaaliyhdisteitä) tai tietoja menetelmistä, tietokoneohjelmista, tuotantomääristä, kaavoista, asiakasrekistereistä tai työmenetelmistä
- työnantajan taloudellista asemaa koskevat tiedot, jotka eivät ole muun lainsäädännön mukaan julkisia ja joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- tai sopimuskumppania
- yritysturvallisuutta ja vastaavaa turvajärjestelyä koskevat tiedot, joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- tai sopimuskumppania

HUOM! Työnantajan on ilmoitettava henkilöstöedustajalle, mitkä tiedot ovat liike- ja ammattisalaisuuksia ja että työnantajan taloudellista asemaa ja yritysturvallisuutta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä.

#### Salassa pidettäviä ovat lisäksi ilman erillistä ilmoitusta:

Yksityisen henkilön terveydentilaa, taloudellista asemaa tai muutoin häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot, ellei työntekijä ole antanut suostumustaan tiedon julkistamiseen ja luovuttamiseen

HUOM! Työnantaja EI voi julistaa muutosneuvotteluja kaikilta osin salassa pidettäviksi!

Henkilöstön edustajalla on oikeus käsitellä salaisiakin tietoja niiden työntekijöiden kanssa, joita asia koskee, mutta vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista näiden työntekijöiden kannalta yhteistoiminnan tarkoituksen toteutumiseksi. 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.

Jos esimerkiksi työnantaja on neuvotteluissa ilmoittanut lopettavansa tietyn tuotemerkin valmistamisen ja ilmoittaa sen olevan vielä liikesalaisuus, on henkilöstön edustajalla oikeus keskustella tästä asiasta asianomaisten työntekijöiden kanssa. Salassapitovelvollisuus sitoo tämän jälkeen myös tiedon saaneita työntekijöitä. Pörssiyhtiöiden liikesalaisuudet ovat yhteistoimintalain kannalta pääsääntöisesti samassa



asemassa kuin muutkin liikesalaisuudet. Sisäpiiritieto on salaista kunnes siitä annetaan pörssitiedote.

### 3.9 Neuvottelujen kirjaaminen

Henkilöstöryhmien edustajien kannattaa aina heti neuvotteluiden alkaessa pyytää työnantajaa pitämään muutosneuvotteluista pöytäkirjaa. Tämän lisäksi henkilöstön edustajien tulee tehdä omia muistiinpanoja muistin tukemiseksi.

Pöytäkirjaan tulee pyytää kirjattavaksi:

- neuvotteluajankohdat ja osallistujat
- osapuolten kannanotot
- henkilöstöryhmien tiedonsaantipyynnöt ja yksilöidyt vastaukset niihin
- asiat, joista on jääty erimielisiksi
- sovitut asiat

Pöytäkirja ei saa olla paperi, josta ei selviä mistä neuvotteluissa on puhuttu. Henkilöstöryhmien edustajien tulee huolehtia siitä, ettei pöytäkirjaan jää yleisluontoisia kirjauksia kuten "käsiteltiin asiaa xx" tai "työnantaja kävi läpi vähentämistarpeen perusteet". Pöytäkirjasta on käytävä ilmi, mitä käsiteltiin ja mitkä nuo vähentämistarpeen perusteet ovat.

Neuvotteluun osallistuneet allekirjoittavat pöytäkirjan ja tulevat näin vahvistaneeksi, että neuvottelut on käyty pöytäkirjaan merkityllä tavalla. Jos pöytäkirja ei vastaa neuvottelua, henkilöstöryhmien edustajien ei tule sitä allekirjoittaa, vaan heidän on syytä vaatia pöytäkirjojen täydentämistä/korjaamista. Mikäli pöytäkirja ei tämänkään jälkeen vastaa neuvottelujen kulkua, heidän tulee tehdä rinnalle oma pöytäkirja.

### 3.10 Neuvottelujen päättäminen

Työnantaja voi päättää muutosneuvottelut, kun niissä on käsitelty:

- suunnitteilla olevien toimenpiteiden perusteita ja vaikutuksia
- toimintasuunnitelmaa tai toimintaperiaatteita
- vaihtoehtoja työvoiman vähentämiselle ja
- keinoja vähentämisestä aiheutuvien seurausten lieventämiseksi

Lisäksi edellytetään, että yhteistoimintalaissa määrätty neuvottelu-aika on täyttynyt tai neuvottelujen päättämisestä on tätä ennen sovittu henkilöstön edustajien kanssa.

### 3.11 Päätöksestä tiedottaminen

Erimielisiksi jääneiden asioiden toteuttamisen työnantaja voi aloittaa vasta esitettyään henkilöstöryhmien edustajille yleisen selvityksen neuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä. Tässä vaiheessa on useimmiten vielä kysymys harkinnan kohteena olevasta päätöksestä. Selvityksestä tulee käydä ilmi vähennettävien työntekijöiden tai muiden toimenpiteiden kohteina olevien määrä henkilöstöryhmittäin, lomautusten kestoajat sekä minkä ajan kuluessa työnantaja aikoo panna toimeen päätöksensä työvoiman vähentämisestä. Henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä selvitys on annettava henkilöstöryhmään kuuluville työntekijöille yhteisesti.

Tiedottamisella on koko yhteistoimintaprosessin aikana tärkeä merkitys. Epätietoisuus lisää epävarmuutta ja huhut ottavat tilan siellä, missä tiedottamista ei ole tai se epäonnistuu. E erityisen tärkeää on sopia, miten tiedottaminen hoidetaan sitten, kun menettely on päättynyt. Tiedottamisen tulee tapahtua samanaikaisesti kaikille työntekijöille.

Henkilöt, useimmiten esimiehet, on syytä valmentaa siihen, mitä asioita ja miten heidän tulee kertoa irtisanottaville tai lomautettaville työntekijöille. Esimiesten tulisi selvittää lomautetuille/irtisanotuille, miten työsuhteen ehdot käyttäytyvät lomautus-/irtisanomisaikana (esim. mitä tapahtuu "sisällä oleville" vapaille, miten käy puhelin/ tietokone-edun, työsuhteasunnon ja erilaisten tuotantoon liittyvien palkkioiden jne.). Koska henkilöiden vastaanottokyky irtisanomistilanteessa on rajallinen, nämä tiedot tulisi antaa kirjallisesti.

Muista muutosneuvottelujen alaan kuuluvista asioista kuin työvoiman vähentämisestä, lomauttamisesta, osa-aikaistamisesta tai työsuhteen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamisesta käydyistä neuvotteluista,



on kohtuullisen ajan kuluessa annettava selvitys päätöksestä ja muutoksen arvioidusta ajankohdasta.

### **3.12 Muutosneuvottelutuloksen voimassaolo**

Pääperiaate on, että samasta asiasta ei tarvitse neuvotella toistamiseen. Vedotessaan jo käytyihin muutosneuvotteluihin työnantaja on sidottu niihin taloudellisiin ja/tai tuotannollisiin syihin, joita neuvotteluissa on käsitelty. Työnantaja ei voi irtisanoa sellaisella tuotannollisella ja/tai taloudellisella perusteella, jonka perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja ei ole muutosneuvotteluissa käsitelty. Mitä pidempi aika käydyistä neuvotteluista on, sitä heikommaksi asiallinenkin yhteys työnantajan suorittaman toimenpiteen (irtisanominen, lomauttaminen, osa-aikais-taminen, työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen) ja neuvotteluissa esitettyjen perusteiden välille muodostuu.

Työnantaja on irtisanomisia toteuttaessaan sidottu niihin perusteisiin, joita muutosneuvotteluissa on käsitelty, eikä työnantaja voi vedota käytyihin muutosneuvotteluihin irtisanoessaan työntekijöitä sellaisilla taloudellistuotannollisilla syillä, joiden perusteista, vaikutuksista tai vaihtoehtoista ei ole neuvoteltu. Jos muutosneuvottelut on käyty yrityksen tappiollisuuteen liittyneiden kustannussäästötarpeiden vuoksi, työnantaja ei voi vedota käytyihin neuvotteluihin irtisanoessaan henkilöstöä esimerkiksi myöhemmin ilmenneen kysynnän vähentymisen ja siitä seuranneen tuotannon supistamisen vuoksi.

Toisaalta työnantajalla on myös tietynlainen ennakointivelvollisuus tulevista työvoiman vähennyksistä ja sen on varmistuttava, että muutosneuvottelut käydään niin hyvissä ajoin, että henkilöstöllä tai sen edustajilla on riittävät mahdollisuudet vaikuttaa tehtävään päätökseen ja sen laajuuteen. Muutosneuvottelut on kuitenkin käytävä loppuun järkevän ja kohtuullisen ajan kuluessa, eikä niitä voi pitää vireillä vain "varmuuden vuoksi".

## **4. IRTISANOMISTILANTEISSA SOVITTAVAT TUKIPAKETIT**

### **4.1 Mikä on tukipaketti?**

Tukipaketilla, irtisanomispaketilla ja sosiaalipaketilla tarkoitetaan samaa asiaa (tässä esityksessä käytämme jatkossa vain tukipaketti-sanaa). Kyseessä on irtisanomistilanteissa työnantajan työntekijöilleen jakama etuus, joka ylittää lakisääteisten etuuksien tason. Lähtökohtaisesti tukipaketti-käsite kattaa kaiken sen, mitä erikseen sopimalla maksetaan

irtisanomisajan palkan ja TES:n tai lainsäädäntöön perustuvan lopputilin päälle.

### **4.2 Milloin voi saada tukipaketin?**

Tukipaketteja maksetaan useimmiten tilanteissa, joissa yritys irtisanoo työntekijän/työntekijöitä tuotannollisin ja taloudellisin perustein. Harvinaista ei myöskään ole, että kun työnantaja ja työntekijä sopivat siitä, ettei irtisanomista riitauteta, he samalla sopivat myös työntekijälle maksettavasta irtisanomiskorvauksesta. Joskus irtisanomisen vaihtoehtona voidaan myös tehdä yhteinen sopimus työsuhteen päättämisestä eli ns. päättösopimus. Päättösopimuksia ei käsitellä tässä tarkemmin, vaikka sopimukset sisältävätkin samanlaisia elementtejä kuin irtisanomistilanteissa tarjottavat tukipaketit.

### **4.3 Voiko tukipakettia vaatia lain perusteella tai vedota alalla voimassa olevaan käytäntöön?**

Tukipaketit eivät perustu lakiin, joten niiden maksaminen on työnantajalle vapaaehtoista. Tukipaketit kannattaa kuitenkin nostaa esiin muutosneuvotteluissa keinona tukea irtisanottavia.

### **4.4 Missä vaiheessa keskustelu irtisanomispaketista on syytä aloittaa?**

Tukipaketit otetaan puheeksi muutosneuvotteluissa siinä vaiheessa, kun alkaa jo olla ilmeistä, etteivät irtisanomiset ole täysin vältettävissä. Muutosneuvottelujen ensisijainen tarkoitus on välttää työvoiman vähentäminen kokonaan tai ainakin minimoida irtisanottujen tai lomautettujen määrä. Mikäli irtisanomisia ei voida täysin välttää, siirrytään keskustelemaan siitä, mitä työnantaja voi tehdä työntekijöille työnantajan suorittamasta toimenpiteestä aiheutuvien seurausten lieventämiseksi. Tukipaketit ovat yksi keino lieventää seurauksia. Tukipaketin saaminen vaatii työtä ja aikaa. Parhaaseen mahdolliseen lopputulokseen päästäänkin yleensä silloin, kun tukipaketista neuvottelemista ei ole jätetty aivan neuvotteluiden loppuvaiheeseen.

### **4.5 Mistä voisi saada tietoa jo solmituista tukipaketeista?**

Liitoista löytyy runsaasti malleja jo solmituista tukipaketeista ja näitä voidaan käyttää apuvälineenä laadittaessa kuhunkin tilanteeseen parhaiten

soveltuvaa sopimusta. Yritykset ovat erilaisia, joten jokaisen yrityksen on syytä laatia oma yksilöllinen sopimuksensa. Laatisprosessilla on myös sitouttava vaikutus.

#### 4.6 Mistä asioista on tukipaketeissa sovittu?

Tukipaketit vaihtelevat sisällöltään huomattavasti. Joissain on sovittu vain muutamasta asiasta, kun taas toiset ovat hyvinkin laajoja. Alla on lueteltu asioita, joista tukipaketeissa on sovittu.

##### Eroraha

Erorahalla tarkoitetaan useimmiten työsuhteen keston mukaan määräytyvää kertakorvausta.

Eräässä tukipaketissa erorahaa maksettiin seuraavasti:

Kun työsuhde oli kestänyt alle vuoden, henkilö sai 1 kuukauden ylimääräisen palkan, 1–3 vuoden työsuhde toi kolme kuukautta ylimääräistä, 3–5 vuotta 4 kuukautta, 5–8 vuotta 4,5 kuukautta, 8–12 vuoden työsuhde 5,5 kuukautta, 12–20 vuotta 6,5 kuukautta ja yli 20 vuotta 7,5 kuukauden ylimääräisen palkan.

Toisessa tukipaketissa sovittiin, että erorahana maksetaan 95 % irtisanomisajalta maksettavasta palkasta.

Irtisanottaville saatetaan maksaa tietty euromääräinen korvaus täyttää palvelusvuotta kohden. Eräässä yhtiössä oli sovittu, että kyseinen summa oli 400 euroa. Sovittu on myös niin, että jokaiselle maksetaan erorahana viikon palkkaa vastaava summa jokaista palvelusvuotta kohden.

Suomessa ei ole muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta solmittu sellaisia sopimuksia, joissa raha olisi sidottu ikään, ts. mitä vanhemmasta henkilöstä on kyse, sitä suurempi on maksettava korvaus.

Sopimuksesta on käytävä selkeästi ilmi, miten irtisanomiskorvauksen perusteena oleva palkka määritellään. Korvausperusteena voi olla esimerkiksi henkilön säännöllinen kuukausipalkka tai ansiosidonnaisen päivärahan maksamisen perusteena oleva tulo. Viimeksi mainittu on toiminut tasapuolisena laskutapana varsinkin vuorotyötä tekevien työntekijöiden kohdalla.

Erorahasta sovittaessa on sovittava myös siitä, maksetaanko eroraha kuukausittain palkan luonteisesti vai yhdellä kertaa kokonaan. Asiasta päätettäessä on huomioitava myös erorahan vaikutus ns. jaksotusajkaan ennen ansiosidonnaisen päivärahan maksatuksen alkamista ja

konsultoitava tarvittaessa työttömyyskassan asiantuntijoita parhaan ratkaisun löytämiseksi. Erorahan maksutavalla voi olla vaikutusta myös eläke-kertymään. Asiasta kannattaa olla yhteydessä omaan eläkeyhtiöön.

Sopimukseen on liitettävä myös maininta siitä, miten eroraha käytetään, mikäli työntekijä työllistyy kesken irtisanomisajan ja haluaa vaihtaa työpaikkaa heti. Vastaavasti tulisi sopia myös siitä, miten eroraha maksetaan esim. perhevapaalla, vuorotteluvapaalla, ulkomaankomennuksella tai pitkällä sairauslomalla olevalle työntekijälle.

##### Työvelvoite/motivaatiobonus

Työnantaja voi vapauttaa työntekijän työntekovelvollisuudesta joko koko irtisanomisajaksi tai osaksi irtisanomisaikaa. Asiasta kannattaa aina sopia kirjallisesti (KKO 2010:95). Irtisanomisajan palkanmaksuvelvollisuus työnantajalla säilyy koko irtisanomisajan työntekovelvollisuudesta riippumatta.

Irtisanomistilanteessa työmotivaatio väistämättä laskee. Työnantajan etu on motivoida työntekijöitä hyvään suoritukseen vaikeasta tilanteesta huolimatta. Tämän vuoksi työnantaja maksaakin joissain tilanteissa irtisanomisajalta erityistä bonusta tai kannusterahaa (tästäkin voidaan käyttää useita eri nimityksiä).

Eräässä sopimuksessa oli sovittu, että työnantaja maksaa bonusta 30 euroa päivältä irtisanomisajan loppuun asti. Lähes aina kuitenkin sovitaan prosenttimääräisistä korvauksista, kuten, että maksetaan 20 % tai 40 % korotettua palkkaa koko irtisanomisajalta. Tiedossa on, että irtisanomisaikana jotkut onnistuvat löytämään uutta työtä ja lähtevät pois ennen kuin irtisanomisaika on päättynyt. Työnantaja yrittää toisinaan suojautua tällaista menettelyä vastaan siten, että se sopii maksavansa portaittain nousevaa bonusta irtisanomisajalta (esim. ensimmäiseltä kuukaudelta 20 %, sitten 30 % ja lopuilta 40 % tai 50 %).

Motivaatiobonus osalta on tärkeää sopia selkeästi pelisäännöistä, kuten siitä, miten sairauspoissaolot, työllistymisvapaat ja muut poissaolot vaikuttavat bonukseen. Työntekijöiden tulee tietää, miten he voivat itse vaikuttaa bonuksen saamiseen. Sopimuksesta on käytävä yksiselitteisesti ilmi maksuperusteen määräytyminen, kuten se, mistä tulosta em. prosentit lasketaan. Maksuperusteena voi toimia kuukausipalkka tai esim. edellä erorahan maksuperusteenakin mainittu ansiosidonnaisen päivärahan perusteena oleva palkkatulo.

## Lähellä eläkeikää olevat työntekijät

Neuvotteluissa tulee pyrkiä siihen, että lähellä eläkeikää olevien työntekijöiden työsuhteet voisivat jatkua lakisääteiseen vanhuuseläkeikään saakka. Näin sen vuoksi, että iäkkäämpien henkilöiden uudelleen työllistyminen on vaikeaa.

Mikäli työsuhteen jatkaminen eläkeikään saakka ei ole mahdollista, irtisanominen tulisi ajoittaa siten, että henkilöllä on mahdollisuus päästä työttömyysturvan lisäpäiville tai niiden poistuttua työttömyysturvan enimmäisajan jälkeen vanhuuseläkkeelle. Lähellä eläkeikää olevien työsuhteiden irtisanomista voidaan siis tarvittaessa yrittää sopimalla siirtää siihen asti, että em. mahdollisuus toteutuu. Nämä sopimukset on tehtävä jokaisen eläkeputkeen lähtevän osalta henkilökohtaisesti. Varsinainen irtisanominen suoritetaan sitten normaalin käytännön ja irtisanomisajan mukaisesti työnantajan toimesta sovitun "siirtymäkauden" päätteeksi.

## Koulutuksen tukeminen

Työnantajat voivat järjestää tai kustantaa lakisääteisen työllistymistä edistävän valmennuksen tai koulutuksen lisäksi laajemminkin ammattitaitoa ylläpitäviä ja parantavia kursseja, joille irtisanomisuhan alaiset tai jo irtisanotut voivat osallistua työajalla tai viimeistään irtisanomisajalla. Tällaisia kursseja ovat mm. tulityökorttikurssi, erilaiset IT- ja kieli-kurssit, trukkikurssi jne. Tarkoitus on, että työnantaja sitoutetaan antamaan rahallista tukea uudelleen työllistymistä tukevan koulutuksen hankkimiseen ja monipuolistamiseen lakisääteisen muutosturvan lisäksi.

Joissain tukipakettisopimuksissa on sovittu, että jokaiselle tehdään henkilökohtainen koulutussuunnitelma ja että yritys maksaa sen osan koulutuskustannuksista, jota ei ole mahdollisuutta saada työvoimaviranomaisten kautta.

## Yritystoiminnan tukeminen

Yritykset voivat monin tavoin tukea yritystoimintaa aloittelevia entisiä työntekijöitään. Työnantajat voivat maksaa uudelle yrittäjälle esim. starttirahaa. Eräässä tapauksessa työnantaja maksoi starttirahaa 10 000 euroa aloittavalle yrittäjälle.

Työnantajat ovat myös sitoutuneet esim. myymään yrittäjiksi ryhtyville irtisanottaville käytöstä poistettuja koneita ja laitteita 10 % alle markkinahinnan. On myös olemassa tukipakettisopimuksia, joissa on

sovittu, että yrittäjiksi siirtyvillä entisillä työntekijöillä on etusija irtisanovan yrityksen alihankkijoina.

On tärkeää, että esim. yritystoiminnan aloittamista tukeva koulutusaika ei rajoita oikeutta saada tätä yritystukea. Toisin sanoen, tuen saaminen voi olla syytä sitoa irtisanomisen toteutumisen ajankohtaan kunkin henkilön kohdalla erikseen, eikä muutosneuvottelujen päättymiseen. Näin on etenkin siinä tapauksessa, että irtisanomiset on tarkoitettu suorittamaan portaittain. Sopimuksessa voidaan käyttää esimerkiksi ilmausta: "Yritystuki on käytettävissä kahden vuoden aikana irtisanomisen toteutumisesta."

## Takaisinottovelvollisuus

Työsopimuslain mukaan työnantajalla on takaisinottovelvollisuus neljän kuukauden ajan työsuhteen päättymisestä, mikäli työsuhde on irtisanottu tuotannollisista ja/tai taloudellisista syistä. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta. Joissain sopimuksissa takaisinottoaikaa on pidennetty lakisääteisistä ajoista. Takaisinottovelvollisuus on myös toisinaan laajennettu koskemaan koko konsernia.

## Muuttoavustukset

Toisinaan käy niin, että yritys lakkauttaa toimintansa tietyllä paikkakunnalla, mutta tarjoaa työntekijöille työtä jossakin toisessa yksikössä. Toisinaan työnantajat ovat tehostaneet esittämänsä työtarjousta erilaisilla muuttoavustuksilla. Yritykset saattavat esimerkiksi sitoutua vastaamaan muuttokustannuksista tai avustaa työntekijöitä vuokra-asunnon hankinnassa. Myös vuokratakuut suoritetaan usein työnantajan toimesta. Eräässä tapauksessa yritys maksoi työntekijöille kiinteänä muuttoavustuksena 5000 euroa ja sitoutui korvaamaan muutosta aiheutuneet kulut. Yritykset voivat myös järjestää erilaisia tutustumismatkoja uudelle työntekopaikkakunnalle sekä luvata työntekijöille palkallisen muuttovapaan.

## Työsuhdeasunnot

Mikäli irtisanottava henkilö asuu työsuhteasunnossa, tukipaketeissa on usein sovittu, että työnantaja järjestää vuokrasopimusten siirrot henkilöiden nimiin ja maksaa mahdolliset uudet vuokratakuut. Joissain tilanteissa on sovittu, että henkilöllä on oikeus asua työsuhteasunnossaan

kuudesta kuukaudesta vuoteen vielä työsuhteen päättymisen jälkeen. Eräissä tapauksissa yritys on vuokrannut asuntoja ja vuokrannut ne edelleen työntekijöilleen.

### **Lakisääteisen muutosturvan toteuttamisen käytännöt työpaikalla**

Tukipaketeissa on sovittu myös työllistymisvapaiden käyttämisestä. Sovittavia asioita ovat muun muassa se, millä aikataululla aiotun vapaan käyttämisestä on sovittava työnantajan kanssa, sekä se, tuleeko irtisanottujen kertoa työnantajalleen, missä he käyvät työhaastattelussa. Lisäksi voidaan sopia työllistymisvapaan epäämisperusteista sekä siitä, millaista kirjanpitoa vapaiden käytöstä pidetään.

### **Työterveyshuolto**

Lakiin perustuvana lähtökohtana on, että työterveyshuolto on työntekijän käytössä koko työsuhteen ajan, ts. irtisanomisajan loppuun saakka. Taloudellisella ja tuotannollisella perusteella irtisanotulla työntekijällä oikeus työterveyshuoltoon jatkuu kuitenkin kuusi kuukautta työntekovelvoitteen päättymisestä. Jos siis työntekovelvoite on voimassa koko työsuhteen, velvollisuus järjestää työterveyshuolto jatkuu 6 kuukautta työsuhteen päättymisen jälkeen. Tämä laajempi velvollisuus järjestää työterveyshuolto koskee työntekijöitä, joiden työsuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta ja joiden työnantajan palveluksessa työskentelee säännöllisesti vähintään 30 työntekijää. Joissain sopimuksissa tämä oikeus on kuitenkin ulotettu myös irtisanomisajan jälkeiselle ajalle, vaikka lakisääteistä velvollisuutta tämän tarjoamiseen ei olisikaan. Sopimukseen on tällöin sisällytetty se päivämäärä, johon asti työterveyshuollon palvelut ovat irtisanottujen käytössä.

Sopimuksissa on saatettu sopia myös erityisistä terveystarkastuksista riskiryhmille. Tällöin on sovittava tutkimusten toteuttamistavasta sekä tutkimuksiin osallistuvien työjärjestelyistä tutkimusten aikana.

### **Muuta**

Edellä mainittujen seikkojen lisäksi tukipaketteihin on toisinaan sisällytetty mainintoja myös seuraavista asioista:

### **Henkilökohtaiset työvälineet**

Toimihenkilöillä on käytössään erilaisia työvälineitä, kuten kännyköitä ja tietokoneita. Sopimukset näiden lunastamisesta kirjanpitoarvoon ovat yleisiä.

### **Työn vähenemisen vaikutus palkkakertymään**

Kun tuotantolaitos lakkautetaan, ajaututaan vääjämättä tilanteeseen, jossa mahdolliset työvuorot puretaan ja siirrytään tekemään esim. pelkkää päivävuoroa. Tämä merkitsee ansiotason alenemista ja näin ollen myös tulevien työttömyyspäivärahojen pienentymistä. Näissä tilanteissa on järkevää sopia, että vaikka vuorotyö loppuu, niin ansiotaso ei alene.

### **Liukuva työaika / saldot**

Mikäli yrityksessä on käytössä liukumat, sovitaan usein siitä, että työsuhteen päättyessä kertyneet tunnit maksetaan rahana ja miinustunnit nollataan.

### **4.7 Tukipakettisopimuksen muoto**

Sopimus tulee tehdä kirjallisesti ja siitä tulee selvitä ainakin seuraavat asiat:

- sopijaosapuolet
- keitä sopimus koskee
- miten sopimus on ajallisesti rajoitettu
- sovitut asiat riittävän selvästi yksilöityinä
- sopimuksen tulee vastata sanamuodoltaan osapuolten yhteistä tarkoitusta
- allekirjoitukset
- mahdolliset liitteet

Lisäksi on hyvä sopia siitä, ketkä tulkitsevat sopimuksesta syntyvät erimielisyydet paikallisesti. On tärkeää, että henkilöstön edustajilla on mahdollisuus vaikuttaa sopimuksen tulkintaan erimielisyystilanteissa.

#### 4.8 Tärkeää huomata laadittaessa tukipaketteja

Tukipakettiin sisältyvät etuudet, kuten eroraha, bonus, tms. jaksotetaan työttömyysturvassa työsuhteen päättymisestä lukien. Jaksotuksen ajalta työnhakijalla ei ole oikeutta työttömyysetuuksiin. Etuuden maksuajankohdalla ei ole merkitystä. Etuus on voitu maksaa työsuhteen aikana, työsuhteen päättyessä tai työsuhteen päättymisen jälkeen. Mikäli työnantaja on esimerkiksi maksanut etuutta usean kuukauden ajan ennen työsuhteen päättymistä, maksetut erät lasketaan yhteen ja koko summa jaksotetaan työsuhteen päättymisestä lukien. Jos etuus maksetaan huomattavasti työsuhteen päättymisen jälkeen, etuus voidaan jaksottaa myös maksupäivästä lukien. Lopputuloksen täytyy kuitenkin olla sama verrattuna siihen, että jaksotus tehtäisiin työsuhteen päättymisestä lukien.

Etuuden nimikkeellä ei ole merkitystä, vaan sen todellinen luonne määrää sen, onko kyseessä jaksotettava etuus. Esimerkiksi motivaationlisät ovat jaksotettavaa etuutta, mikäli etuuden maksamisen tarkoituksena on motivoida työntekijät pysymään irtisanomisajan työssä. Myös palkankorotus voidaan katsoa jaksotettavaksi taloudelliseksi etuudeksi, jos se ei perustu työehtosopimukseen, tehtyyn työhön, toimenkuvan muuttumiseen, työn tulokseen tai muuhun vastaavaan syyhyn. Arvioidessaan, onko etuus jaksotettavaa tuloa vai ei, työttömyyskassa kiinnittää huomiota mm. siihen, mitkä ovat etuuden maksamisen perusteet, olisiko etuus maksettu, jos työsuhde olisi jatkunut, onko etuus korvausta tehdystä työstä tai onko jäsen kuulunut aikaisemmin tulos/bonuspalkkiojärjestelmän piiriin.

Vaikka tukipaketin jaksottaminen estäisi työttömyysturvan maksamisen, on silti tärkeää ilmoittautua välittömästi työ- ja elinkeinotoimistoon työttömäksi työnhakijaksi ja pitää työnhaku voimassa koko jaksotusajan. Tukipaketti ei ole pätevä syy työmarkkinoilta poissaoloon.

#### Työttömyyspäivärahan määrittely

Työttömyyspäiväraha määritellään vakiintuneen palkan perusteella. Tukipakettiin sisältyvät etuudet eivät ole vakiintunutta palkkaa, joten niitä ei huomioida työttömyyspäivärahan määrittelyssä, vaikka niitä olisi maksettu useamman kuukauden ajan ennen työsuhteen päättymistä.

#### Työttömyysturvan lisäpäivät

Työttömyyspäivärahaa maksetaan yleensä 300–500 päivältä. Lisäpäivillä tarkoitetaan oikeutta ansiopäivärahaan tämän enimmäisajan

jälkeen. Oikeus lisäpäiviin edellyttää vaaditun iän täyttämistä ennen enimmäisajan päättymistä.

Työttömyysturvan lisäpäiville päästääkseen toimihenkilön on heti työsuhteen päättyessä ilmoitettava työ- ja elinkeinotoimistoon työttömäksi työnhakijaksi.

Vuonna 1957-1960 syntyneellä työntekijällä on oikeus työttömyysturvan lisäpäiviin, jos hän on täyttänyt 61 vuotta ennen ansiopäivärahan enimmäisajan päättymistä. Vuonna 1961-1962 syntyneelle työnhakijalle voidaan enimmäisajan estämättä maksaa päivärahaa, jos hän on täyttänyt 62 vuotta ennen enimmäisajan päättymistä. Vuonna 1963 syntyneen tulee täyttää 63 ja vuonna 1964 syntyneen 64 vuotta ennen ansiopäivärahan enimmäisajan päättymistä, jotta hän on oikeutettu lisäpäiviin. Edellä kerrotujen ikäedellytysten lisäksi edellytetään, että työnhakijalla on työhistoriaa vähintään viisi vuotta viimeisten 20 vuoden aikana. Lisäpäivämahdollisuus poistuu kokonaan vuonna 1965 ja sen jälkeen syntyneiltä.

Työttömyysturvan lisäpäiviä voidaan maksaa enintään sen kalenterikuukauden loppuun, jona työntekijä täyttää 65 vuotta. Lisäpäiviin oikeutettu voi halutessaan siirtyä vanhuuseläkkeelle jo 64-vuotiaana ilman varhennusvähennystä.

Työttömyysturvan lisäpäivien poistumisen tilalle on vuoden 2023 alusta tullut uusi muutosturvakokonaisuus 55 vuotta täyttäneille. Muutosturvan piiriin kuuluvilla on tietysti edellytyksin oikeus muutosturvarahaan, koulutukseen ja pidennettyyn työllistymisvapaaseen. Muutosturvaraha on noin yhden kuukauden palkkaa vastaava kertaluonteinen korvaus. Muutosturvakoulutus voi kestää enintään 6 kuukautta ja sen arvo vastaa noin kahden kuukauden palkkaa. Työllistymisvapaa puolestaan kestää 5 päivää tavallista pitempään.

Muutosturvan piiriin kuuluminen edellyttää, että henkilö on irtisanottu tuotannollisilla tai taloudellisilla syillä 1.1.2023 tai sen jälkeen, henkilö on täyttänyt 55 vuotta irtisanomiseen mennessä, hän on ollut irtisanomiseen mennessä saman työnantajan palveluksessa vähintään 5 vuotta ja hän on ilmoittautunut työnhakijaksi työ- ja elinkeinotoimistoon 60 päivän kuluessa irtisanomisesta.



## 5. SANKTIOT

### 5.1 Hyvitys

Työnantaja voidaan tuomita maksamaan irtisanotulle, lomautetulle, osa-aikaistetulle tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolisen muutoksen kohteeksi joutuneelle työntekijälle yhteistoimintalain 44 §:ssä säädettyä hyvitystä, mikäli työnantaja on tahallisesti tai huolimattomuudesta jättänyt noudattamatta jotakin seuraavista yhteistoimintalain säännöksistä:

- muutosneuvottelujen ajoittaminen (17 §)
- muutosneuvotteluiden osapuolet (18 §)
- neuvotteluesitys ja tietojen antaminen (19 §)
- muutosneuvotteluiden sisältö (20 §)
- toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet (21 §)
- neuvotteluvälvoituksen täytyminen (23 §)

Työnantajan menettely voidaan katsoa huolimattomaksi, vaikka työnantaja olisi laiminlyönyt yhteistoimintalain säännöksiä tietämättään. Puutteellinen laintuntemus ei poista korvausvelvollisuutta.

Hyvitysvastuun edellytyksenä on, että työntekijä on irtisanottu, lomautettu, osa-aikaistettu taikka työsopimuksen olennaista ehtoa muutettu taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä.

Hyvitysvastuu voi syntyä riippumatta siitä, onko työnantajalla ollut työsopimuslaissa säädetty perusteet sanotun toimenpiteen suorittamiseen vai ei. Myös lainmukaisin perustein irtisanottu, lomautettu, osa-aikaistettu tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolisen muutoksen kohteeksi joutunut työntekijä voi vaatia hyvitystä.

Jokaisella näiden toimenpiteiden kohteeksi joutuneella työntekijällä on itsenäinen oikeus vaatia hyvitystä. Hyvitystä voidaan tällä hetkellä tuomita enintään 35 000 euroa. Hyvityksen enimmäismäärää tarkistetaan rahanarvon muutosta vastaavasti kolmivuotiskausittain valtioneuvoston asetuksella. Hyvitys on työntekijälle verovapaata tuloa.

Hyvityksen suuruuteen vaikuttavat velvoitteen rikkomisen laatu ja laajuus sekä sen moitittavuus, työnantajan pyrkimykset korjata menettelynsä, työntekijään kohdistetun toimenpiteen luonne, työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat. Huomioon otettavia seikkoja voi olla muitakin kuin edellä mainitut. Mitä vakavammasta menettelyrikkomuksesta on kyse, sitä suurempi tuomittavan hyvityksen tulee

olla. ”Työnantajan oloilla” viitataan ennen muuta työnantajan kokoon. Suurelta työnantajalta voidaan edellyttää parempaa asiantuntemusta kuin pieneltä työnantajalta. Pienelle yritykselle määrättävä hyvitys voi olla alhaisempi kuin suurelle yritykselle vastaavassa tilanteessa määrättävä hyvitys. Hyvityksen suuruutta määritettäessä on huomioitava myös se, jos hyvityksen määrä vaarantaisi yrityksen toiminnan jatkumisen. Irtisanomistilanteessa hyvityksen tulisi olla suurempi kuin silloin, kun kyse on lomauttamisesta tai osa-aikaistamisesta. Vastaavasti pitkä työsuhde puoltaa ankarampaa hyvitystä kuin lyhyt työsuhde.

Jos työnantajan laiminlyöntiä voidaan kaikki asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen pitää vähäisenä, hyvitys voidaan jättää kokonaan tuomitsematta. Esimerkiksi neuvotteluesityksen antamatta jättämistä ei kuitenkaan pidetä vähäisenä laiminlyöntinä (KKO 1994:118).

Hyvitystä on vaadittava tuomioistuimessa nostettavalla kanteella määrääjässä. Työsuhteen jatkuessa (osa-aikaistamis-, ja lomautus- sekä työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista koskevat tilanteet) kanne tulee nostaa kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus hyvitykseen on syntynyt (lomautus tai osa-aikaistaminen alkanut tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muutos tullut voimaan). Työsuhteen päätyttyä kanne tulee nostaa kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Jos hyvitystä ei vaadita kanneajan kuluessa, oikeus hyvitykseen raukeaa.

### 5.2 Sakkorangaistus

Tiettyjen yhteistoimintalaissa säädettyjen velvoitteiden tahallisesta tai huolimattomasta rikkomisesta yhteistoiminta-asiamieheltä saadusta kehotuksesta huolimatta, on seuraamuksena YTL 46 §:ssä säädetty rikosoikeudellinen vastuu. Säännöksessä on tyhjentävä 6 kohdan luettelo niistä velvoitteista, joiden rikkominen voi johtaa sakkorangaistukseen:

- 1) laiminlyö järjestää 7 §:n 1 momentissa säädetyn vähimmäismäärän vuoropuhelukokouksia,
- 2) laiminlyö käydä vuoropuhelua 8 §:ssä tarkoitetuista asioista,
- 3) jättää laatimatta tai laiminlyö ylläpitää 9 §:ssä tarkoitettua työyhteisön kehittämissuunnitelman,
- 4) jättää antamatta 10 §:ssä tarkoitettuja tarpeellisia tietoja vuoropuhelua varten,
- 5) laiminlyö 11 §:n 1–3 momentissa tarkoitettua tiedonantovelvollisuutensa tai
- 6) jättää ottamatta 13 §:n 2 momentissa tarkoitettua aloitteen käsiteltäväksi,



Työnantajan edustajan toiminta on huolimaton, jos hän on jättänyt noudattamatta yhteistoimintalain säännöksiä, vaikka hän olisi kyennyt niitä noudattamaan.

Yhteistoimintavelvoitteen rikkomisesta tuomitaan myös työnantaja tai tämän edustaja, joka tahallaan tai huolimattomuudesta rikkoo 26 (Tiedottaminen henkilöstön edustajille) tai 28 §:ssä (Sulautuminen ja jakautuminen) säädettyä tiedottamisvelvollisuutta tai 35 (Vapautus työstä ja korvaukset) tai 36 §:ssä (Oikeus käyttää asiantuntijoita) säädettyjä velvollisuuksiaan tai muulla kuin 44 §:ssä tarkoitetulla tavalla rikkoo 17-20, 22 tai 23 §:ssä säädettyjä velvollisuuksiaan (eli 16 §:n 2 momentissa mainitut tilanteet → työnantajan harkitsemat, työnjohtovallan piiriin kuuluvat asiat, joista vanhan lain mukaan piti neuvotella, mutta mahdolliset laiminlyönnit eivät voineet johtaa hyvitykseen). Sakkorangaistus voidaan siis tuomita esimerkiksi liikkeen luovutusta ja yritysten sulautumista ja jakautumista koskevien tiedonantovelvoitteiden laiminlyönnin johdosta (YTL 26 ja 28 §) tai työnantajan tai tämän edustajan rikottua säännöksiä, jotka koskevat henkilöstöryhmien edustajien oikeutta käyttää asiantuntijoita sekä henkilöstöryhmien edustajien ja yrityksen asiantuntijoiden oikeutta saada vapautusta työstä yhteistoimintalaissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi ja yhteistoimintakoulutusta varten (YTL 35-36 §).

Ammattiliitot antavat tarvittaessa lisätietoja rikosilmoituksen tekemisestä yhteistoimintalain rikkomista koskevassa asiassa. Käytännössä rikosilmoituksia yhteistoimintalain rikkomisesta on varsin harvakseltaan tehty.

### 5.3 Pakkokeinot

Työnantajan laiminlyödessä yhteistoimintalain 10 – 11 §:ssä säädettyjä tiedonantovelvoitteitaan tuomioistuimien voi henkilöstöryhmän edustajan vaatimuksesta ja varattuaan työnantajalle tilaisuuden tulla kuulluksi velvoittaa työnantajan täyttämään kyseisen velvollisuutensa määräajassa ja asettaa velvoitteen noudattamisen tehosteeksi uhkasakon. Henkilöstöryhmän edustaja voi vaatia tällaista nk. turvaamistointia seuraavien työnantajan tiedonantovelvoitteiden täyttämiseksi:

- Tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta (YTL 10 11 § 1 mom.)
- Tiedot yrityksen työsuhteista (YTL 11 § 1 mom.)
- Palkkatiedot (YTL 11 § 2 mom.)
- Selvitys yrityksen ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista (YTL 11 § 2 mom.)

Myös YTL 9 §:ssä säädetyn työyhteisön kehittämissuunnitelman käsittelyn laiminlyöntiin liittyy samantyyppinen menettely. Jos on ilmeistä, että työyhteisön kehittämissuunnitelmaa ei saada käsitellyksi YTL 2 luvun mukaisessa yhteistoimintamenettelyssä, yhteistoiminta-asiamies voi ilmoittajan pyynnöstä kehottaa työnantajaa täyttämään velvoitteen määrääjässä, ja mikäli työnantaja ei noudata saamaansa kehotusta, voi yhteistoiminta-asiamies tehdä tutkintapyyntöä poliisille, käytännössä muun kuin kertaluontoiseksi luokiteltavan tilanteen ja laiminlyönnin osalta (esim. työnantaja on voinut tilannekohtaisesti laiminlyödä antaa ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevat tiedot). Henkilöstöryhmän edustajalla ei ole näissä tilanteissa oikeutta hakea turvaamistointia. Henkilöstöryhmän edustaja ja yksittäinen työntekijäkin voi kuitenkin ilmoittaa työnantajan menettelystä yhteistoiminta-asiamiehelle.

Käytännössä rikosilmoituksia vanhan yhteistoimintalain menettelysääntöjen rikkomisesta ei ole juurikaan tehty. Hyvin harvat rikosilmoitukset ovat koskeneet lähinnä teknisten seurantajärjestelmien käyttöönottoa ilman yhteistoimintamenettelyä. Vuoden 2022 alussa voimaan astuneen yhteistoimintalain 2 luvun tietojen antamisen mahdollisten laiminlyöntien johdosta ei ole esitetty pyyntöjä tehdä rikosilmoituksia. Huomionarvoista on, että tekninen valvonta kuuluu nykyään vuoropuhelun piiriin, ja vasta työnantajalle annetun kehotuksen jälkeen voi tutkintapyyntö ylipäänsä tulla kyseeseen. Tällaisia ilmoituksia ei ole uuden yhteistoimintalain voimaan tuleamisen jälkeen ollut käsitellyssä yhteistoiminta-asiamiehen toimistossa.

