



Hyvä hallintotapa

Hallitus 22.1.2026



Teollisuus
liitto

Sisällys

1. Teollisuusliitto	3
2. Hyvä hallintotapa	4
3. Liiton hallintoelimet, tehtävät ja vastuut	5
3.1 Liittokokous	5
3.2 Valtuusto.....	5
3.3 Hallitus.....	5
3.3.1 Hallituksen jäsenten lojaalisuus ja huolellisuusvelvoite	6
3.3.2 Hallituksen tehtävät	6
3.4 Hallituksen asettama työehtoneuvottelukunta.....	6
3.5 Johtoryhmä	7
3.6 Laajennettu johtoryhmä	7
3.7 Yksikön päälliköt.....	7
3.8 Sektorijohtokunnat	8
3.9 Työehtoneuvottelukunnat.....	8
3.10 Työryhmät ja jaostot	8
3.11 Murikka-opiston johtokunta.....	8
4. Varainhoito ja talous	10
5. Muu operatiivista toimintaa ohjaava säännöstö	11
6. Nimenkirjoitusoikeus	12
7. Viestintä, avoimuus ja tiedonhallinta	13
7.1 Verkkoviestintä.....	13
7.2 Tiedonhallinta	13
8. Valvonta	14

1. Teollisuusliitto

Teollisuusliitto on keskeinen vaikuttaja Suomen työmarkkinoilla. Liitto on perustettu 17.5.2017, joskin historia ulottuu 1800-luvulle. Liitto kokoaa järjestämis- ja sopimusalojensa yli 200 000 palkansaajaa edunvalvontajärjestöksi.

Jäsenistön yhteistoiminnan avulla liitto parantaa ja puolustaa työ- ja palkkaehtoja, taloudellisia, sosiaalisia ja oikeudellisia etuja sekä toimii palkansaajien yhteiskunnallisen aseman, oikeudenmukaisuuden ja tasa-arvon edistämiseksi. Lisäksi liitto kokoaa opiskelijajäseniksi sopimusalojensa ammattiin opiskelevat ja edistää ammatillisen koulutuksen kehittämistä sopimusaloilla.

Liitto solmii työehtosopimuksia ja toteuttaa edunvalvontaa sekä yhteiskunnallista vaikuttamista. Teollisuusliitto on silloin voimakkaimmillaan, kun jäsenistö on vahvasti vaikuttamassa toiminnan suuntaan. Liiton on luotava hyvät edellytykset jäsenistön aktiiviselle toiminnalle.

2. Hyvä hallintotapa

Hyvä hallintotapa ymmärretään hallintojärjestelmäksi, jolla johdetaan ja valvotaan organisaation toimintaa. Hallintoelinten jäsenten on tunnettava roolinsa koko liiton päättäjänä, ei vain oman työpaikkansa tai ammattiosaston edustajana sekä omatava tarvittava tieto päätöksentekoon, tunnettava päätöksiä ohjaava strategia ja tunnistettava päättäjän ja toimeenpano-organisaation työnjako. Päättäjien tieto ja ymmärrys toimintaa ohjaavasta lainsäädännöstä sekä säännöistä ja niiden tuomista vastuista on hyvää hallintoa. Hyvä hallintotapa viestii liiton jäsenistölle ja muille sidosryhmille jäsentyneestä ja hyvin hallinnoidusta organisaatiosta.

Liitolla on lukuisia vastuita ja käytänteitä, joita ohjataan sääntöjen, ohjeiden ja valiokuntien menettelytapojen avulla. Hyvä hallintotapa varmistaa päätöksenteon ja toiminnanohjauksen oikeudenmukaisuutta, riipeyttä ja tehokkuutta. Se tukee johtamista sekä hyvän työn suorittamista liitossa. Tehokas päätöksenteko- ja johtamisjärjestelmä edellyttää yhteisen vuorovaikutuksen kehystä, hyvää hallintotapaa.

Hyvän hallintotavan ominaisuuksiin kuuluvat mm.

- Selkeät hallinnolliset prosessit sekä riittävä sääntö- ja menettelytapaohjeisto
- Selkeä roolijako päätöksenteossa ja valmistelussa
- Toimintatapojen jatkuvuus, toiminnan sääntöjen lainmukaisuus
- Päätöksenteon huolellinen valmistelu ja dokumentointi
- Päätösten toimeenpano ja seuranta: päätökset ovat julkisia, ellei toisin päätetä
- Selkeä tiedottaminen
- Päättäjien valmistautuminen kokouksiin
- Päätöksenteon vastuullisuus ja luottamuksellisuus sekä valmisteluvaiheessa salassapitovelvollisuus
- Yhteisiin päätöksiin sitoutuminen
- Hallituksen huolellinen ja liiton etua edistävä toiminta
- Operatiivisen johdon ja henkilökunnan huolellinen ja liiton etua edistävä toiminta

3. Liiton hallintoelimet, tehtävät ja vastuut

Liiton sääntöjen 5 §:ssä on määritelty hallintoelinten kokoonpano, toimikausi sekä keskeiset tehtävät.

Liiton johdon ja toimihenkilöiden tulee tiedostaa vastuunsa liiton asioiden hoitamisessa.

Hallintoelinten palkkiot päätetään syysvaltuustossa vuosittain.

3.1 Liittokokous

Ylintä päätösvaltaa käyttää joka 5. vuosi pidettävä liittokokous. Ensimmäinen vaaleilla valittu liittokokous oli vuonna 2023.

Säännöissä määrätään varsinaisessa liittokokouksessa käsiteltävät asiat. Ylimääräinen liittokokous voidaan pitää sääntöjen 5§ mukaisesti. Esityslistan liittokokouksille laatii hallitus.

Vuoden 2023 liittokokouksessa hyväksytty Teollisuusliiton strategia on vuoteen 2028 ulottuva ja siinä määritellään liittokokouksen 2023–2028 tavoitteet.

3.2 Valtuusto

Valtuusto käyttää päätäntävaltaa kaikissa niissä asioissa, jotka eivät kuulu liittokokouksen tai hallituksen päätettäväksi. Säännöissä on määritelty valtuuston tehtävät, joista keskeinen on strategian toteutumisen seuranta liittokokouksella.

Liittokokouksen valitsemaan valtuustoon kuuluu kaikkiaan 63 jäsentä. Kokouksiin osallistuvat hallituksen jäsenet, nimetyt päälliköt ja asiantuntijat sekä henkilökunnan varsinaiset luottamusmiehet. Heillä on kokouksissa puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Valtuustolla on kaksi varsinaista kokousta, kevät ja syyskokous. Tarvittaessa valtuusto voidaan kutsua myös ylimääräiseen kokoukseen.

3.3 Hallitus

Liiton asioita hoitaa ja sitä edustaa hallitus, joka johtaa liiton toimintaa sääntöjen sekä liittokokouksen ja valtuuston päätösten mukaisesti. Hallitus huolehtii yleistoimivallan mukaisesti liiton hallinnosta ja siitä, että liiton toiminta järjestetään asianmukaisesti.

Liittokokouksen valitsemaan hallitukseen kuuluu 22 jäsentä mukaan lukien puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Jokaisella hallituksen jäsenellä on kolme (3) henkilökohtaista varajäsentä.

Kokouksiin osallistuvat valtuuston puheenjohtajat, nimetyt päälliköt ja asiantuntijat sekä henkilökunnan varsinaiset luottamusmiehet. Heillä on kokouksissa

puhe- ja läsnäolo-oikeus. Hallitus voi myös rajoittaa henkilökunnan osallistumis-oikeutta.

3.3.1 Hallituksen jäsenten lojaalisuus- ja huolellisuusvelvoite

Hallitus hoitaa asioita kollektiivisesti. Hallituksen jäsen edustaa vain liittoa, ei muuta tahoa. Hallituksen jäsenen tulee edistää liiton toiminnan tarkoituksen toteutumista ja liiton etua.

Hallituksen jäsen kunnioittaa ja noudattaa hallituksessa tehtyjä päätöksiä. Hänen ei tule hyväksyä sääntöjen tai lain vastaisia päätöksiä. Hänen tulee pyrkiä estämään tällaisten täytäntöönpano tai lisävahinkojen syntyminen.

Ottaessaan vastaan toimen hallituksen jäsen sitoutuu liiton asioiden huolelliseen hoitamiseen.

Hallituksen jäsenen on perehdyttävä aktiivisesti ja huolellisesti liiton asioihin sekä toimintaa ohjaaviin sääntöihin ja muihin ohjesääntöihin. Hallituksen toiminta järjestetään niin, että hallituksen jäsenet saavat riittävästi tietoa päätöksenteon tueksi.

Hallituksen puheenjohtaja huolehtii siitä, että hallituksen jäsen saa riittävästi tietoa. Valtuuston ja hallituksen jäsenille järjestetään koulutusta koko toimikauden ajan tarpeen mukaan.

3.3.2 Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävät määräytyvät sääntöjen ja yhdistyslain mukaisesti.

Hallitus kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Hallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat ja päätöksenteko perustuvat vuosisuunnitelmaan. Kokousaikataulu sovitaan koko vuodeksi.

Hallituksen kokousten valmistelusta vastaa puheenjohtaja ja sihteerinä toimii hänen assistenttinsa.

Hallituksen kokousaineisto kootaan ja toimitetaan ennakkoon hallituksen jäsenille sähköiseen kokoushallintojärjestelmään viikkoa ennen kokousta.

Esitykset hallitukselle valmistellaan pääsääntöisesti johtoryhmän kautta. Esitykset valmistellaan yksiköissä. Esitykset suoraan hallitukselle toimitetaan puheenjohtajan assistentille puheenjohtajan kautta.

Esityslistan ensimmäinen sivu, josta käyvät ilmi hallituksessa käsiteltävät asiat otsikkotasolla, julkaistaan intranetissä. Myös hallituksen päätökset julkaistaan intranetissä.

Hallitus päättää toimitsijoiden, asiantuntijoiden ja päälliköiden palkkauksesta.

3.4 Hallituksen asettama työehtoneuvottelukunta

Hallituksen asettama työehtoneuvottelukunta käsittelee henkilöstöä koskevat paikalliset sopimukset, jotka liittyvät työehtosopimukseen tai siinä mainittuihin henkilöstö-etuihin, jotka poikkeavat alan työehtosopimuksesta.

Työehtoneuvottelukunta päättää yleiset henkilöstön etuuksiin liittyvät periaatteet, jotka voivat liittyä muutosneuvotteluihin tai yksittäisen työntekijän työsuhteen päättämiseen.

Työehtoneuvottelukuntaan kuuluvat valtuuston puheenjohtaja, valtuuston ensimmäinen varapuheenjohtaja ja kaksi hallituksen keskuudestaan valitsemaa jäsentä, jotka eivät voi kuitenkaan olla liiton puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Työehtoneuvottelukunnan sihteerinä toimii henkilöstöpäällikkö.

Työehtoneuvottelukunta kokoontuu vähintään kerran vuodessa. Koollekutsujana on henkilöstöpäällikkö.

3.5 Johtoryhmä

Hallituksen alaiseen johtoryhmään kuuluvat liiton puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä hallituksen erikseen nimeämät henkilöt. Johtoryhmän sihteerinä toimii varapuheenjohtajan assistentti.

Johtoryhmän tehtävänä on valmistella esitykset hallitukselle ja toimeenpanna hallituksen päätökset.

Johtoryhmä päättää liiton operatiiviseen toimintaan liittyvistä asioista. Johtoryhmä ohjaa liiton toimintaa ja seuraa hallintoelinten päätösten ja sovittujen käytäntöjen toteutumista. Johtoryhmä johtaa liiton toimisto-organisaatiota sekä koordinoi ja kehittää yksiköiden toimintaa, yhteistyötä ja tiedonkulkua.

Johtoryhmä palkkaa ja erottaa liiton toimistotyöntekijät sekä sopii näiden työsuhteiden ehdoista ja työtehtävistä. Lisäksi johtoryhmä päättää määräaikaisen henkilökunnan palkkauksesta ja myöntää henkilökunnan yli 3 kuukautta kestävät opinto- ja muut vapaat. Muilta osin päätöksen tekee yksikön päällikkö. Johtoryhmälle tuodaan tiedoksi päättyvät työsuhteet.

Johtoryhmä raportoi hallitukselle ja toimisto-organisaatiolle tekemänsä päätökset. On tärkeää, että päätöksenteon valmistelun ja toimeenpanon välillä on aukoton ketju ja että tieto tehdyistä päätöksistä tavoittaa yhdenmukaisena koko organisaation.

3.6 Laajennettu johtoryhmä

Laajennettu johtoryhmä, johon kuuluu varsinaisen johtoryhmän lisäksi yksiköiden päälliköt, kokoontuu tarvittaessa.

Laajennetussa johtoryhmässä käsitellään strategian toteutumista, talousarvio ja toimintasuunnitelma, toimintakertomus, esihenkilöasioita, käydään läpi pelisääntöjä ja muita ajankohtaisia asioita.

3.7 Yksikön päälliköt

Yksikön päälliköt päättävät henkilöstöön liittyvistä asioista siltä osin kuin ne eivät kuulu johtoryhmälle.

3.8 Sektorijohtokunnat

Liitto harjoittaa edunvalvontaa ja työehtotoimintaa organisoituneena kemian, tekniologian ja puutuotteen sektoreihin. Valtuuston valitsemin sektorijohtokuntiin kuuluu vähintään yksi jäsen liiton jokaiselta sopimusosalta.

Sektori	Jäsenten lkm	Sopimusalat
Kemian sektori	22-26	17
Teknologiasektori	14-18	4
Puutuotesektori	13-18	12

Sektorijohtokunnan toimintaa johtaa ja siitä vastaa hallituksen valitsema johtaja, joka myös vastaa kokousten valmistelusta, päätösten toimeenpanosta sekä sektoreiden välisen ajantasaisen tiedonvaihdon ja yhteisten linjausten eteenpäinviemisen.

Sektorijohtokunnan tehtäviä ovat mm.

- vastata sektorinsa alakohtaisista työehtosopimustavoitteista ja -neuvotte- luista
- käsitellä neuvottelutulokset ja tehdä niistä esitykset liiton hallitukselle
- osallistua sektorinsa osalta liiton toimintasuunnitelman valmisteluun
- toimia asiantuntijana oman sektorinsa edunvalvonnan kehittämiseen ja sekto- rin toimialoihin liittyvissä mm. elinkeinopolitiikan asioissa

Hallitus on päättänyt sektorijohtokuntien tarkemmista tehtävistä ja ohjesäännöstä.

3.9 Työehtoneuvottelukunnat

Hallitus nimeää työehtoneuvottelukunnat liiton jokaiselle sopimusosalalle. Työehtoneu- vottelukunnat vastaavat sääntöjen 6§ mukaisesti työehtosopimusten neuvottelemi- sesta ja päättävät neuvottelutuloksen esittämisestä sektorijohtokunnalle.

Työehtoneuvottelukuntien tarkemmista tehtävistä päättää liiton hallitus.

3.10 Työryhmät ja jaostot

Hallitus valitsee pysyvät ja projektiluonteiset työryhmät ja jaostot sekä päättää niiden tehtävistä. Työryhmien ja jaostojen tehtävänä on tukea yksiköiden ja liiton toimintaa, eivätkä ne ole päätöksentekuelimiä.

Jaostojen toimintaa ohjaa hallituksen hyväksymä ohjesääntö.

3.11 Murikka-opiston johtokunta

Liitto ylläpitää Murikka-opisto nimistä kansanopistoa Tampereella. Opiston toimin- taa säätelee laki vapaasta sivistystyöstä ja sille on hyväksytty erillinen johtosääntö.

Opiston pääasiallinen tehtävä on ylläpitämisluvan mukaisesti kehittää ja järjestää liiton jäsenten koulutusta.

Johtokuntaan kuuluu 5–9 jäsentä. Johtokunnan tehtävänä on kehittää opistoa Teollisuusliiton koulutustavoitteiden, työelämän kehitystarpeiden, opiston asiakkaiden tarpeiden, elinikäisen oppimisen ja humanistisen ihmiskäsityksen periaatteen sekä opiston ylläpitämisluvan mukaisesti.

4. Varainhoito ja talous

Liiton varainhoitoon kuuluvat toimintaan käytettävissä olevien varojen hoitamisen lisäksi sijoitustoiminta ja mahdollinen liiketoiminta. Varainhoidon tulee olla suunnitelmallista ja liiton toimintaperiaatteiden mukaista. Liiton kaikkien varainhoitoon sovelletaan johdon yleistä huolellisuusvelvoitetta.

Varojen ja talouden hoidosta säädetään erillisillä ohjesäännöllä, suunnitelmillä ja ohjeistuksella, jotka ovat hallituksen hyväksymiä. Tällaisia ovat mm. talousohjesääntö ja sijoitussuunnitelma.

Hallitukselle raportoidaan säännöllisesti talouden ja sijoitustoiminnan kehityksestä ja toteutumisesta. Liitto toimii vastuullisena työnantajana ja huolehtii myös viranomaisvelvoitteista.

Hallitus ja johto vastaavat siitä, että taloushallinto ovat asianmukaisesti järjestetty. Liitolla on oma taloushallinto.

5. Muu operatiivista toimintaa ohjaava säännöstö

Liitolla on lakisääteiset suunnitelmat mm. henkilöstöstä ja muuta operatiivista toimintaa ohjaavaa ohjeistusta.

6. Nimenkirjoitusoikeus

Teollisuusliiton sääntöjen 10:n pykälän mukaan liiton nimen kirjoittavat liiton puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat aina kaksi yhdessä. Hallitus voi antaa nimenkirjoitusoikeuden myös muille niin, että nämä kirjoittavat nimen yhdessä jonkun toisen nimenkirjoittajan tai nimenkirjoittajaksi määrätyn kanssa.

Työsopimukset allekirjoittaa henkilöstöpäällikkö

7. Viestintä, avoimuus ja tiedonhallinta

Liiton viestintä perustuu vuorovaikutukseen, avoimuuteen ja helposti ymmärrettävyyteen. Viestintää suunnataan eri kohde- ja sidosryhmille useita viestintävälineitä käyttäen.

Liitolla on monia yhteyksiä ympäröivään yhteiskuntaan ja eri sidosryhmiin. Meillä on vahva osaaminen yhteiskunnallisessa vaikuttamisessa, joka on keskeinen toiminnan painopiste.

7.1 Verkkoviestintä

Tiedottamisen keskeinen väline ovat verkkosivut, joilla kerrotaan kootusti, ajantasaisesti ja jäsennellysti liitosta ja sen toiminnasta. Sivustot sisältävät myös liiton hallituksen ja valtuuston kokoonpanot yhteystietoineen sekä tiedot toimisto-organisaatiosta.

Liiton sisäinen viestintä hoidetaan pääasiassa henkilökunnan käytössä olevan intranet-sivuston kautta. Intranetissä on saatavilla keskeiset työsuhteeseen liittyvät ehdot ja ohjeistukset sekä yhteenvedot hallituksen, johtoryhmän ja muiden hallintoelinten päätöksistä.

Hallituksella on oma sähköinen kokoushallintojärjestelmänsä, jonne toimitetaan kokousmateriaali vähintään viikkoa ennen kokousta sekä päätösmuistiot ja muut tarvittavat asiakirjat.

7.2 Tiedonhallinta

Liitto toimii hyvän tiedonhallinnan ja hyvän henkilötietokäsittelyn mukaisesti. Liitolla on jäsenrekisteri sekä muita henkilörekisterejä, joissa henkilötietojen käsittely on EU:n tietosuoja-asetuksen vaatimusten mukaista.

Kaikista henkilörekistereistä on olemassa ajantasaiset rekisteriselosteet ja tietosuojaselosteet, jotka jäsentietojen osalta ovat saatavilla myös verkkosivuilla.

Tietosuoja koskee kaikkia liiton keräämiä, talletamia, käyttämiä, käsittelemiä ja luovuttamia henkilötietoja.

Henkilötietojen käsittelyketjut varmistetaan niin, että vain tietoon oikeutetut voivat käyttää ja käsitellä henkilötietoja.

Liitto toteuttaa määräajoin tietosuoja- ja tietoturvakartoituksia varmistaakseen, että tietojenhallinta on voimassaolevien säädösten mukaisia.

Liitolla on nimetty oma tietosuojavastaava.

8. Valvonta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että liiton toiminta on lakien, sääntöjen, vakiintuneiden toimintatapojen ja periaatteiden mukaista ja että tuotettu informaatio on luotettavaa. Valvonnassa on luotu selkeät tehtävä- ja vastuusuhteet organisaatiossa, valvontaprosessit sekä raportointijärjestelmä.

Riskienhallinta on osa valvontaa. Liiton toiminnan kannalta keskeiset riskit selvitetään ja niihin varaudutaan ohjeistuksilla.

Liiton taloudenhoidon vastuut on määritelty hallituksen hyväksymässä talousohjesäännössä ja tämän säännön mukaisesti on määritelty edelleen laskujen hyväksymiskaavio. Näiden ohjeistusten ja ohjelmistoihin tehtyjen käyttöoikeuksien avulla vähennetään talouden hoitoon ja laskujen käsittelyyn liittyviä riskejä.

Talousraportointi on järjestetty sähköisellä raportointijärjestelmällä ja se mahdollistaa vastuussa oleville tahoille ajantasaisen tiedon oman vastualueensa kirjanpidosta. Hallitukselle kirjanpidosta raportoidaan neljännesvuosittain.

Liiton ulkoista riskienhallintaa hoitavat tilintarkastajat, joiden valinnasta määrätään säännöissä. Liiton kirjanpito tarkastetaan tilintarkastajien toimesta neljännesvuosittain.

