

FUDUT VAI? YHTEISTOIMINTA- NEUVOTTELUOPAS

5. päivitetty
painos

TEAM
Pro
YTN



Sisällysluettelo

YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUOPAS HENKILÖSTÖVAIKUTUKSISTA	4
1. TAUSTATIEDOT	4
1.1 Taloudelliset taustatiedot ja koulutus	4
1.2 Verkotot kuntoon	5
1.3 Kuka neuvottelee?	5
2. ENNEN YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUJA	5
2.1 Ennen yhteistoimintamenettelyä annettavat tiedot	5
2.1.1 Tiedot suunnitellun vähentämisen perusteista	6
2.1.2 Alustava arvio vähentämisen kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrästä eri ryhmissä	6
2.1.3 Selvitys periaatteista, joiden mukaan vähentämisen kohteena olevat työntekijät määräytyvät	7
2.1.4 Arvio ajasta, jonka kuluessa suunnitellut vähentämiset aiotaan toteuttaa	7
2.1.5 Muuta huomioitavaa	7
2.2 Mitä jos työnantaja laiminlyö neuvotteluajan tai riittävien tietojen antamisen?	7
2.3 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet	8
2.4 Työllistymisvapaa ja työllistymissuunnitelma	8
2.4.1 Työllistymisvapaa	9
2.4.2 Työllistymissuunnitelma	9
2.5 Asiantuntijat	9
3. NEUVOTELTAVAT ASIAT IRTISANOMIS- JA LOMAUTTAMISTILANTEISSA	10
3.1 Neuvottelujen sisältö	10
3.2 Toimenpiteiden perusteet	10
3.3 Toimenpiteiden vaikutukset	11
3.4 Vähentämisen vaihtoehdot ja vähentämisestä aiheutuvien seurausten lieventäminen	11
3.4.1 Oman työtehtävän hakeminen?	12
3.5 Neuvottelujen oikea-aikaisuus ja vuoropuhelun toteutuminen	12
3.6 Neuvotteluajat	13
3.7 Neuvottelutasot ja -kerrat	15
3.8 Salassa pidettävät tiedot	16
3.9 Neuvottelujen kirjaaminen	16
3.10 Neuvottelujen päättäminen	17
3.11 Päätöksestä tiedottaminen	17
3.12 Yt-neuvottelutuloksen voimassaolo	18
4. IRTISANOMISTILANTEISSA SOVITTAVAT TUKIPAKETIT	18
4.1 Mikä on tukipaketti?	18
4.2 Milloin voi saada tukipaketin?	18
4.3 Voiko tukipakettia vaatia lain perusteella tai vedota alalla voimassaolevaan käytäntöön?	18
4.4 Missä vaiheessa keskustelu irtisanomispaketista on syytä aloittaa?	19
4.5 Mistä voisi saada tietoa jo solmituista tukipaketeista?	19
4.6 Mistä asioista on tukipaketeissa sovittu?	19
4.7 Tukipakettisopimuksen muoto	24
4.8 Tärkeää huomata laadittaessa tukipaketteja	24
5. SANKTIOT	25
5.1 Hyvitys	25
5.2 Sakkorangaistus	26
5.3 Pakkokeinot	27
LIITTEET	
Liite 1	28
Liite 2	30
Liite 3	34

YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUOPAS HENKILÖSTÖVAIKUTUKSISTA

Tämä tiivis opas sisältää käytännön ohjeita yhteistoimintaneuvottelujä varten. Yhteistoimintaneuvottelujä käydään ja yhteistoimintalakia sovelletaan yrityksessä, 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 8 luvun mukaiset yhteistoimintaneuvottelut sen harkitessa toimenpiteitä, jotka voivat johtaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla. Työnantajalla on neuvotteluvollisuus myös silloin, jos se aikoo muutoin irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa yhden tai useamman työntekijän sanotuilla perusteilla (YTL 44 §).

Oppaassa on käsitelty yhteistoimintalain 8 luvun mukaisiin yhteistoimintaneuvotteluihin valmistautumista, neuvottelujen ja työnantajalle laissa säädetyn neuvotteluvolvoitteen sisältöä, erilaisten tukipakettien sisältöä ja vaikutuksia sekä neuvotteluvolvoitteen laiminlyömisen seuraamuksia.

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

1. TAUSTATIEDOT

1.1 Taloudelliset taustatiedot ja koulutus

Yhteistoimintaneuvottelujen käynnistyessä on tärkeää, että henkilöstön edustajilla on ajantasaiset taustatiedot neuvottelujen käymisestä ja neuvotteluissa käsiteltävistä asioista. Jatkuva koulutus parantaa neuvotteluvalmiutta ja vahvistaa henkilöstön asemaa muutostilanteissa. Yhteistoimintalaisissa on valmiuksien ylläpitämistä helpottavia säännöksiä. Työnantajalta on edellytettävä näiden säännösten noudattamista myös silloin kun tummia myrskypilviä ei vielä näy taivaanrannalla.

Yhteistoimintalain 10 § sisältää säännökset taloudellisten tietojen antamisesta. Säännöksen mukaan työnantajan tulee antaa henkilöstöryhmien edustajille vuotuiset tilinpäätöstiedot ja pörssiyhtiöissä osavuosisikatsaukset. Vähintään kaksi kertaa vuodessa on annettava yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta. Lisäksi työnantajan on viipymättä tiedotettava henkilöstön edustajille ja eräissä tapauksissa koko henkilöstölle näissä tiedoissa tapahtuneista olennaisista muutoksista. Yleissopimus suosittaa tietojen antamista myös toimintayksikkökohtaisesti.

Yrityksen on yhteistoimintalain 16 §:n mukaan vahvistettava vuosittain henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet. Näissä on otettava huomioon ennakoitavat, yrityk-

sen toiminnassa tapahtuvat muutokset, joilla on henkilöstön rakennetta, määrää tai ammatillista osaamista koskevaa merkitystä. Ikääntyvän henkilöstön erityistarpeisiin sekä työntekijöiden mahdollisuuksiin tasapainottaa työ- ja perhe-elämää on kiinnitettävä suunnitelmia laadittaessa erityistä huomiota.

Tilastotiedot palkoista on annettava henkilöstöryhmien edustajille vuosittain (YTL 11 §) ja tiedot yrityksen määrä- ja osa-aikaisista työsuhteista neljännesvuosittain (YTL 12 §).

Ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteet työnantajan on selvitettävä henkilöstön edustajille vuosittain, mikäli henkilöstön edustajat tätä pyytävät (YTL 13 §). Tietojen pyytäminen on tietenkin suositeltavaa.

1.2 Verkostot kuntoon

Valmius yhteistoimintaneuvotteluihin edellyttää konserneissa ja monitoimipaikkaisissa yrityksissä lisäksi kotimaisten ja kansainvälisten henkilöstöryhmät ylittävien ay-verkostojen 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 ennakoita.

1.3 Kuka neuvottelee?

Henkilöstöryhmien edustajana on yleensä joko työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu. Jos henkilöstöryhmällä ei ole edellä mainittua edustajaa, tulee neuvottelijaksi valita YTL 8 §: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 YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUJA

2.1 Ennen yhteistoimintamenettelyä annettavat tiedot

Jos neuvoteltavalla toimenpiteellä ilmeisesti on henkilöstövaikutuksia, on kirjallinen neuvotteluesitys annettava vähintään viisi päivää ennen neuvottelujen alkamista (YTL 45 §). 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 alkamisaika ja -paikka sekä pääkohdittainen ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista. Työnantajan harkitessa työvoim-

man vähentämistä työnantajan on lisäksi annettava työntekijöiden edustajille ainakin YTL 47 §:ssä määritellyt vähimmäistiedot, joita ovat:

- tiedot aiottujen toimenpiteiden perusteista (ks. alaluku 2.1.1)
- alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä (ks. alaluku 2.1.2);
- selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen kohteeksi joutuvat työntekijät määräytyvät (ks. alaluku 2.1.3) sekä
- arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset pannaan toimeen (ks. alaluku 2.1.4).

Tiedot on annettava kirjallisina, mikäli työnantaja harkitsee vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista, lomauttamista yli 90 päiväksi tai lomauttamista. Muussakin tapauksessa tiedot on annettava työntekijän tai henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä kirjallisesti. Tiedot on liitettävä neuvotteluesitykseen, ellei niitä ole annettu erikseen jo ennen tätä. Työntekijän neuvotteluesityksen jälkeen saamat tiedot on annettava viimeistään neuvottelut käynnistävässä neuvottelussa. Viimeistään neuvottelujen alkaessa työnantajan on toimitettava tiedot myös työvoimatoimistolle.

Vaikka työnantaja ilmoittaisi joidenkin tietojen olevan salassa pidettäviä, voidaan myös tällaisia tietoja käsitellä kaikkien niiden 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 ryhmittäin. Juuri näistä henkilöstövaikutuksista neuvotellaan, joten on luonnollista, että arviot muuttuvat neuvottelujen edessä. Jos neuvotteluilla pyritään esimerkiksi tietyn säästöavoitteen saavuttamiseen, työnantajalla saattaa olla myös yksityiskohtainen näkemys neuvottelujen kohteena olevien erilaisten säästötoimenpiteiden henkilöstövaikutuksista. Silloin kun henkilöstöryhmät ovat tunnistettavissa, riittävää ei ole se, että erittely esitetään vasta yhteistoimintalain 53 §:n mukaisessa selvityksessä (Yhteistoiminta-asiamiehen lausunto 22.5.2015, Dnro 8/2015).

2.1.3 Selvitys periaatteista, joiden mukaan vähentämisen kohteena olevat työntekijät määräytyvät

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

2.1.4 Arvio ajasta, jonka kuluessa suunnitellut vähentämiset aiotaan toteuttaa

Yhteistoimintaneuvottelujen vähimmäiskestosta on säädetty yhteistoimintalaissa. Lakisäateiset vähimmäisajat voidaan ja ne tuleekin tietysti tarvittaessa ylittää. Vähentämisen 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. Tämä on perusteltua jo siitä syystä, että neuvottelujen aloittaminen "varmuuden vuoksi" tai niiden pitkittäminen aiheuttavat henkilöstölle jatkuvaa epävarmuutta. Tällaista menettelyä voidaan pitää henkilöstöön kohdistettuna painostus-toimenpiteenä. Yrityksen taloudellista tilannetta ja harkittavia muutoksia koskeva yleinen tiedottaminen on eri asia kuin varsinaiset henkilöstön vähentämistä koskevat yhteis-toimintaneuvottelut.

2.1.5 Muuta huomioitavaa

Kuten edellä on todettu työnantaja voi ja sillä on jopa velvollisuus tehdä henkilöstön määrää koskevia alustavia suunnitelmia jo ennen neuvottelujen käynnistämistä. Työnantaja ei kuitenkaan saa tehdä lopullista päätöstä neuvottelujen kohteena olevasta asiasta ennen asianmukaisten ja aidosti vuorovaikutuksellisten neuvottelujen käymistä. Yleensä henkilöstön edustajien kannattaakin jo neuvottelujen alkuvaiheessa pyrkiä varmistamaan, ettei neuvottelujen kohteena olevasta asiasta ole lainvastaisesti päätetty (esimerkiksi emoyhtiössä) jo ennen neuvotteluvaiheen täyttämistä. Henkilöstön edustajat voivat esimerkiksi viattomasti tiedustella missä ja koska päätös on tehty. Työnantajan edustaja, joka haluaa lykätä vastuutaan ikävästä päätöksestä etäämmälle, saattaa epähuomiossa tehdä paljastuksia.

2.2 Mitä jos työnantaja laiminlyö neuvotteluajan tai riittävien tietojen antamisen?

Yhteistoimintalain 45–51 §:n säännöksen laiminlyömisestä voi seurata työnantajalle velvollisuus maksaa irtisanotuille, lomautetuille tai osa-aikaistetuille työntekijöille YTL 62 §:n mukaista hyvitystä (max 34.140 euroa). 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 62 §: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. Velvoitteen laiminlyönti oikeuttaa irtisanotut, lomautetut tai osa-aikaistetut työntekijät vaatimaan työnantajalta YTL 62 §: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:

- yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu
- neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat (esim. pöytäkirjaaminen, neuvottelijat, ulkopuoliset asiantuntijat ym.)
- irtisanomisaikana 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 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 työllistymisvapaaan.

2.4 Työllistymisvapaa ja työllistymissuunnitelma

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, 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 pal-

kallista työllistymisvapaata voi käyttää esimerkiksi työnhakuun tai työllistymissuunnitelman tekoon.

Irtisanomistilanteen muutosturva (TE-palvelut, 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 sovituihin 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.

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 omatoimisesta 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.

2.5 Asiantuntijat

Henkilöstön edustajilla on 55 §:n mukaan yt-menettelyn yhteydessä ja neuvotteluihin valmistauduttaessa oikeus kuulla ja saada tietoja asiantuntijalta, kun se on käsiteltävän asian kannalta tarpeellista. Asiantuntijalla tarkoitetaan ensisijaisesti asianomaisesta 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 palavereissa. Tavallista on, että liiton edustajia konsultoidaan ainakin menettelytapoihin liittyvistä seikoista. Henkilöstön ulkopuolisten asiantuntijoiden osallistuminen yhteistoiminta-neuvotteluihin edellyttää työnantajan hyväksynnän. Euroopan tason konsultaatioihin voivat osallistua ao. kansainvälisten ammattijärjestöjen edustajat.

Yt-neuvottelujen 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 IRTISANOMIS- JA LOMAUTTAMISTILANTEISSA

3.1 Neuvottelujen sisältö

Yhteistoimintaneuvottelujen kohteena ovat työnantajan harkitsemista yritystoimintaa koskevista ratkaisuista mahdollisesti aiheutuvien työvoiman vähentämistoimenpiteiden (irtisanomiset, lomauttamiset, osa-aikaistamiset) perusteet ja vaikutukset sekä vaihtoehdot työvoiman vähentämisen kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi ja vähentämisestä työntekijöille aiheutuvien seurausten lieventämiseksi. EU:n tuomioistuin on katsonut, että joukkovähentämisdirektiivin irtisanomisen käsite kattaa myös työnantajan yksipuolisesti ja työntekijän vahingoksi tekemät olennaiset muutokset työntekijän työ sopimukseen (EUT:n ennakkoratkaisu C-422/14 Pujante Rivera).

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

3.2 Toimenpiteiden perusteet

Toimenpiteiden perusteilla tarkoitetaan niitä syitä, joiden vuoksi työnantaja harkitsee työntekijöiden irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista. Neuvotteluissa tulee käsitellä työnantajan suunnitteleman liikkeenjohdollisen ratkaisun perusteet 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 johtuvien irtisanomis- tai lomautusperusteiden ja niiden kohdentumisen käsittelystä.

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

- Mistä syistä työ vähenee?
- Mihin työhön tai työtehtäviin väheneminen kohdistuu? Miksi?
- Miten paljon työn arvioidaan vähenevän? Mihin arvio perustuu?
- Millä ajanjaksolla työ vähenee? Onko väheneminen työnantajan arvion mukaan pysyvää vai tilapäistä? Mihin arvio perustuu?
- Onko toiminta voitollista vai tappiollista?
- Mihin lukuihin ja laskelmiin työnantajan määrittämä säästötarve perustuu?
- Aiotaanko yrityksen tuotantoa muuttaa? Jos aiotaan, niin mikä muuttuu?
- Aiotaanko töitä siirtää? Minne?
- Miten töitä/työtehtäviä on ajateltu järjestellä uudelleen?

- Kuinka paljon yrityksellä on määräaikaista työntekijöitä?
- Käyttääkö yritys vuokratyöntekijöitä? Jos käyttää, niin kuinka paljon?
- Mitkä ovat yrityksen vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet?
- 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 työnantajan harkitseman liikkeenjohdollisen ratkaisun tai yrityksen toimintaan vaikuttavien ulkoisten tekijöiden seurauksena.

Työnantajan on jo ennen yhteistoimintaneuvottelujen alkamista annettava henkilöstön edustajille tiedot paitsi suunniteltujen vähentämistoimenpiteiden perusteista myös arvio toimenpiteiden kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärästä eri ryhmissä, arvio ajasta, jonka kuluessa vähentämiset aiotaan toteuttaa sekä tiedot periaatteista, joiden mukaan vähentämisen 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 käsitellessä tulee huomioida myös mahdollinen työehtosopimuksen työvoiman vähentämistäjärjestystä koskeva määräys ja sen vaikutukset toimenpiteiden kohdentamisiin.

Neuvotteluissa on syytä käsitellä myös sitä, miten toimenpiteet vaikuttavat työssä jatkavien työntekijöiden asemaan, työjärjestelyihin ja koulutustarpeisiin. Mikäli neuvottelut koskevat irtisanomisia, neuvottelujen kuluessa tulee tehdä tarvittavat muutokset YTL 16 §:n mukaiseen henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan.

Henkilöstöryhmien kannattaa pyytää neuvotteluissa vastauksia mm. seuraaviin kysymyksiin:

- Mihin työnantajan arvio henkilöstön vähentämistarpeesta perustuu?
- Miten vähentämisen kohteena olevat työntekijät määräytyvät? Mitkä konkreettiset seikat vaikuttavat toimenpiteiden kohdentumiseen eri työntekijöiden kesken?
- Millaisia vaikutuksia vähentämisellä ja säästöillä saadaan?
- 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 vähentämisuhan alaisille työntekijöille muuta työtä tai sen edellyttämää koulutusta. Muita

vaihtoehtoja seurausten lieventämiseksi voidaan pyrkiä kartoittamaan esimerkiksi seuraavien kysymysten kautta:

- Voisiko joku toisenlainen töiden uudelleenjärjestely aiheuttaa vähemmän irtisanomisia?
- Voitaisiko vähentämisestä työntekijöille aiheutuvia seurauksia lieventää esimerkiksi työ- ja työaikajärjestelyillä taikka eläkeratkaisuun? Entä löytyisikö yrityksestä työntekijöitä, jotka haluaisivat vapaaehtoisesti siirtyä esimerkiksi osa-aikatyöhön tai opintovapaalle?
- 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?
- Onko vuosilomat pidettävä (siltä osin kuin työnantaja voi ne vuosilomalain mukaan määrätä pidettäväksi) irtisanomisaikana vai suoritetaanko työntekijälle niitä vastaava lomakorvaus työsuhteen päättyessä?
- Onko irtisanottavilla työntekijöillä työvelvoite irtisanomisaikana vai voiko irtisanomisaikana käyttää aktiiviseen työnhakuun?

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 pyrittävä 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 työsuhteensa 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 neuvotteluelvollisuutensa 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 47 §: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 tarkoitus 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 ratkaisu- vaihtoehtoja. (TT:2010-52).

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

3.6 Neuvotteluaajat

YTL 8 luvun mukaisia yhteistoimintaneuvotteluja on käytävä vähintään laissa säädetty määräaika, joka on joko 14 päivää tai kuusi viikkoa. Sovellettava vähimmäisneuvotteluaika riippuu siitä, kuinka montaa henkilöä suunniteltujen irtisanomisten, lomautusten tai osa-aikaistamisten arvioidaan koskevan.

Mikäli työnantajan harkitsemat irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset kohdistuvat alle kymmeneen työntekijään/toimihenkilöön tai työnantaja harkitsee vähintään kymmenen työntekijän lomauttamista enintään 90 päiväksi, vähimmäisneuvotteluaika on 14 kalenteripäivää neuvottelujen alkamisesta eli ensimmäisestä neuvottelupäivästä kyseinen päivä mukaan lukien.

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

Yrityksessä, jonka työsuhteessa 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) neuvottelu-esitys-aika on ainakin osin sisällytetty neuvottelu-aikoihin eli asia on aina syytä varmistaa sovellettavasta työehtosopimuksesta.

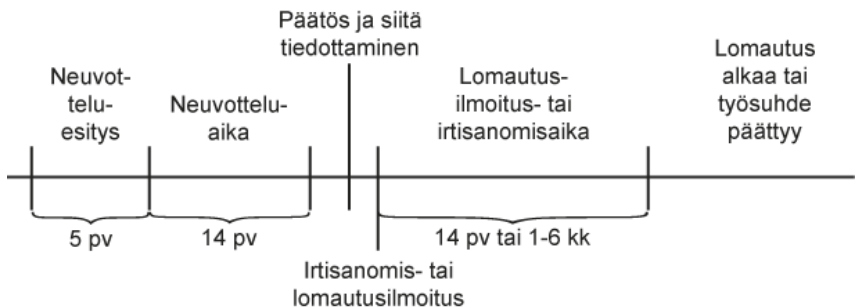
Neuvotteluajasta ja/tai neuvotteluelvoituksen täyttymisestä voidaan sopia toisin neuvotteluosapuolten välillä (YTL 51 §). Tällainen sopimus kannattaa kuitenkin tehdä vain poikkeustapauksissa ja ennen sopimuksen tekemistä on syytä olla yhteydessä ammatiliiton edustajaan.

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:

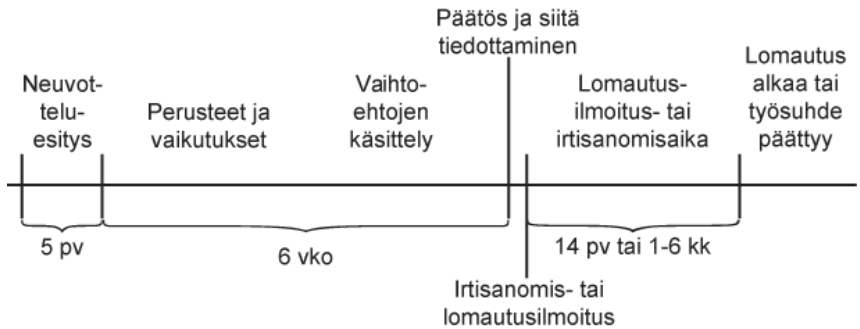
Neuvottelu-aika

- alle 30 työntekijän yritys tai
- vähintään 30 työntekijän yritys, jossa työnantajan harkitsemat irtisanomiset, lomautukset tai osa-aikaistamiset koskevat alle 10 työntekijää tai työnantaja harkitsee vähintään kymmenen työntekijän lomauttamista enintään 90 päiväksi



Neuvottelu aika

- b) vähintään 30 työntekijän yritys, jossa työnantajan harkitsemat irtisanomiset, yli 90 päivää kestävät lomautukset tai osa-aikaistamiset 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 poissulkevyyden periaate). Ratkaisussa KKO 1994:17 työvoiman vähentäminen oli koskenut kaikkia tehtaan yksiköitä ja henkilöstöryhmiä ja arviolta noin kolmasosa 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 varsin 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 selvittäisiin 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 yt-neuvotteluita 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. Pörs-siyhtiöiden liikesalaisuudet ovat yhteistoimintalain kannalta pääsääntöisesti samassa asemassa kuin muutkin liikesalaisuudet. Sisäpiiritieto on salaista kunnes siitä annetaan pörsstitiedote.

3.9 Neuvottelujen kirjaaminen

Henkilöstöryhmien edustajien kannattaa aina heti neuvotteluiden alkaessa pyytää työnantajaa pitämään yhteistoimintaneuvotteluista 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 kirjausksia 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 yt-neuvottelut, 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 päättynyt 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 kohteenä olevasta päätöksestä. Selvityksestä tulee käydä ilmi vähennettävien työntekijöiden 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.

Myös lopullinen, yksityiskohtainen päätös pitää tiedottaa ennen sen toimeenpanemista, vaikka tätä itsestään selvää asiaa ei ole katsottu tarpeen kirjata erikseen lakiin. Tiedottamisella on koko yhteistoimintaprosessin aikana tärkeä merkitys. Epätietoisuus lisää epävarmuutta ja huhut ottavat tilan siellä, missä tiedottamista ei ole tai se epäonnistuu. Erytisen tärkeää on sopia, miten tiedottaminen hoidetaan sitten, kun yt-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, työsuuhdeasunnon ja erilaisten tuotantoon liittyvien palkkioiden jne.).

Koska henkilöiden vastaanottokyky irtisanomistilanteessa on rajallinen, nämä tiedot tulisi antaa kirjallisesti.

3.12 Yt-neuvottelutuloksen voimassaolo

Pääperiaate on, että samasta asiasta ei tarvitse neuvotella toistamiseen. Vedotessaan jo käytyihin yt-neuvotteluihin 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 yt-neuvotteluissa käsitelty. Mitä pidempi aika käydyistä neuvotteluista on, sitä heikommaksi asiallinenkin yhteys työnantajan suorittaman toimenpiteen (irtisanominen, lomauttaminen, osa-aikaistaminen) ja neuvotteluissa esitettyjen perusteiden välille muodostuu.

Työnantaja on irtisanomisia toteuttaessaan sidottu niihin perusteisiin, joita yt-neuvotteluissa on käsitelty, eikä työnantaja voi vedota käytyihin yt-neuvotteluihin irtisanoessaan työntekijöitä sellaisilla taloudellistuotannollisilla syillä, joiden perusteista, vaikutuksista tai vaihtoehtoista ei ole neuvoteltu. Jos yt-neuvottelut 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 yt-neuvottelut käydään niin hyvissä ajoin, että henkilöstöllä tai sen edustajilla on riittävät mahdollisuudet vaikuttaa tehtävään päätökseen ja sen laajuuteen. Yt-neuvottelut on kuitenkin käytävä loppuun järjevän 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.

4.3 Voiko tukipakettia vaatia lain perusteella tai vedota alalla voimassaolevaan käytäntöön?

Tukipaketit eivät perustu lakiin, joten niiden maksaminen on työnantajalle vapaaehtoista. Tukipaketit ovat melko yleisiä elintarvike- ja kemianteollisuudessa sekä ICT-alal-

la. Varsinkin näillä aloilla työnantajaa kannattaa muistuttaa tukipakettien yleisyydestä. Tämä ei kuitenkaan velvoita työnantajaa tukipakettien suorittamiseen.

4.4 Missä vaiheessa keskustelu irtisanomispaketista on syytä aloittaa?

Tukipaketit otetaan puheeksi yhteistoimintamenettelyssä siinä vaiheessa, kun alkaa jo olla ilmeistä, etteivät irtisanomiset ole täysin vältettävissä. Yt-menettelyn 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 soveltuva sopimusta. Yritykset ovat erilaisia, joten jokaisen yrityksen on syytä laatia oma yksillinen 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 olevasta luettelosta löytyvät tukipaketeissa yleisemmin sovitut asiat:

Eroraha

Erorahalla tarkoitetaan useimmiten työsuhteen keston mukaan määräytyvää kertakorvausta.

Eräessä 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 kuukautta 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 täyttä palvelusvuotta kohden. Eräessä yhtiössä oli sovittu, että kyseinen summa oli 400 euroa. Sovittu on myös niin, että jokaiselle maksetaan erorahana viikon palkkaa vastaava summa jokaisesta 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. jaksotusaikaan ennen ansiosidonnaisen päivärahan maksatuksen alkamista ja konsultoitava tarvittaessa työttömyyskassan asiantuntijoita parhaan ratkaisun löytämiseksi. Erorahan maksutavalla voi olla vaikutusta myös eläkekertymään. Asiasta kannattaa olla yhteydessä omaan eläkeyhtiöön.

Sopimuksiin on liitettävä myös maininta siitä, miten eroraha käytättyy, 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.

Työeläke/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, että työtä tehdään edelleenkin säällisessä ajassa laatuvaatimukset täyttäen. Tämän vuoksi työnantaja maksaakin usein irtisanomisajalta erityistä bonusta tai kannusterahaa (tästäkin voidaan käyttää useita eri nimityksiä).

Eräessä 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 kuukaudesta 20 %, sitten 30 % ja lopulta 40 % tai 50 %).

Motivaatiobonus 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 esim. edellä erorahan maksuperusteenakin mainittu ansiosidonnaisen päivärahan perusteena oleva palkkatulo.

Eläkejärjestelyt

Yrityksissä, joissa on oma eläkesäätiö tai eläkekassa, taikka työnantajan vakuutusyhtiöstä ottama lisäeläkevakuutus, turvaututaan usein yrityksen eläkesäännön tai lisä-

eläkevakuutusehtojen mahdollistamaan ns. vapaakirjaan. Tämä tarkoittaa sitä, että henkilö säilyttää oikeutensa ko. yrityksen palveluksessa kertyneeseen lisäeläkkeeseen myös työsuhteen päätyttyä. Vapaakirjan edellytyksenä on, että irtisanottavat henkilöt kuuluvat lisäeläkejärjestelyn piiriin. Moni yritys on sulkenut eläkesäätiönsä tai -kassansa, joten osa henkilöstöstä saattaa kuulua lisäeläkkeen piiriin ja osa ei. Eläkesäätiön tai -kassan säännöt voivat oikeuttaa hallituksen poikkeamaan tietyillä edellytyksillä esim. eläkeiästä. Tällöin irtisanomistilanteissa voi olla mahdollisuus laajentaa turvaverkkoa tavanomaista laajemmalle.

Niissä yrityksissä, joissa ei ole omaa eläkesäätiötä tai -kassaa, voidaan vakuutusyhtiötä otetuilla ryhmälisäeläkevakuutuksilla parantaa irtisanottavien asemaa. Esimerkiksi eräässä tukipaketissa varmistettiin työttömyyseläkkeelle siirtyville normaali eläketaso työnantajan kustantamalla lisäeläkevakuutuksella. Pidemmälle mentiin tapauksessa, jossa yli 57-vuotiaille irtisanottaville otettiin eläkevakuutus, josta maksettiin lisäeläkettä niin, että se turvasi vähintään 60 %:n ansiotason irtisanomishetkestä eteenpäin. Kun henkilö saavutti (silloisen) lakisääteisen eläkeiän, lisäeläkkeestä korvattiin erotus siihen nähden, mikä eläke olisi ollut ilman irtisanomista. Toisessa tapauksessa yli 57-vuotiaille irtisanottaville otettiin lisäeläkevakuutus, joka turvasi vähintään 60 %:n eläketason. Irtisanottaville erikseen otettava lisäeläkevakuutus saattaa tulla jaksotettavaksi työttömyysturvassa ja asia onkin syytä selvittää oman liiton kanssa ennen tukipakettisopimuksen hyväksymistä.

Henkilöstön vähentämistilanteissa tulee pyrkiä siihen, että iäkkäämpien työntekijöiden työsuhteet voisivat jatkua joko lakisääteiseen vanhuuseläkeikään (63–68 vuotta) tai työnantajan ottaman lisäeläkkeen alhaisempaan eläkeikään 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 työttömyyseläkkeelle tai työttömyysturvan lisäpäiville ja sitä kautta 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 järjestävät ja maksavat ammattitaitoa ylläpitäviä ja parantavia kursseja, joille irtisanomisuhan alaiset tai jo irtisanotut voivat osallistua työajalla tai viimeistään irtisanomisajalla. Tällaisia kursseja ovat mm. tulityökorrttikurssi, erilaiset ATK- ja kielikurssit, trukkikurssi jne. Tarkoitus on, että työnantaja sitoutetaan antamaan rahallista tukea uudelleen työllistymistä tukevan koulutuksen hankkimiseen ja monipuolistamiseen lakisääteisen muutosturvan lisäksi.

Irtisanottaville hankitaan työnhakuvalmennusta ja uudelleensijoittumisohjausta. Muutosturvainfojen lisäksi järjestetään monen tasoisia muutoksen hallintaa käsitteleviä tilaisuuksia. Toimenpiteistä sovittaessa on sovittava myös työajan käytöstä näihin valmennuksiin. Hyvänä vaihtoehtona on pidetty palveluiden tuomista suoraan työpaikalle.

Joissain tukipakettisopimuksissa on sovittu, että jokaiselle tehdään henkilökohtainen koulutus suunnitelma ja että yritys maksaa sen osan koulutuskustannuksista, jota ei ole mahdollisuutta saada työvoimaviranomaisten kautta. Pisimmälle on menty silloin, kun työnantaja on perustanut erityisen koulutusrahaston koulutuksen tukemista varten.

Ainakin yhdessä tukipaketissa on sovittu, että henkilöstön edustajat pääsevät mukaan tällaisen rahaston hallintoon päättämään jaettavaista varoista.

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 yhteistoimintamenehtelyyn päättymiseen. Näin on etenkin siinä tapauksessa, että irtisanomiset on tarkoitus suorittaa portaattain. Sopimuksessa voidaan käyttää esimerkiksi ilmausta: "Yritystuki on käytettävissä kahden vuoden aikana irtisanomisen toteutumisesta."

Takaisinottovelvollisuus

Työsopimuslain mukaan työnantajalla on takaisinottovelvollisuus yhdeksän kuukauden ajan työsuhteen päättymisestä, mikäli työsuhde on irtisanottu tuotannollisista ja/tai taloudellisista syistä. Monissa sopimuksissa takaisinottovelvollisuusajaka on pidennetty yhdeksästä kuukaudesta esim. kahteen vuoteen. 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 esittämäänsä 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 työsuhdeasunnossa, tukipaketeissa on usein sovittu, että työnantaja järjestää vuokrasopimusten siirrot henkilöiden nimiin ja maksaa mah-

dolliset 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 työllistymisvapaaan 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. Joissain sopimuksissa tämä oikeus on kuitenkin ulotettu myös irtisanomisajan jälkeiselle ajalle. 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. Työterveyshuollon suorittama lähtötarkastus tulisi voida hoitaa työajalla.

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 vääjäämättä 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 ansiotasoa ei alene.

Liukuva työaika / saldot

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

Ylityöt

Vaikka työt tulevaisuudessa loppuvat, tällä ei aina ole vaikutusta ylityöiden määrään. Tukipaketeissa näkyikin toisinaan sovittavan ylityötunneille työehtosopimuksesta poikkeavat prosentit, esimerkiksi seuraavasti: "Lauantain viikkoilytyö-tunneilta maksetaan 20 %:n ylimääräinen korvaus."

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 erimielisytilanteissa.

4.8 Tärkeää huomata laadittaessa tukipaketteja

Tukipakettiin sisältyvät etuudet, kuten eroraha, bonus, tms. jaksotetaan työttömyys-turvassa 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 motivaatiolisät 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 muuttamiseen, 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 työvoimatoimistoon työttömäksi työnhakijaksi. 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 ja eläke

Työttömyyseläkkeelle tai työttömyysturvan lisäpäiville päästääkseen toimihenkilön on heti työsuhteen päättyessä ilmoitauduttava työvoimatoimistoon työttömäksi työnhakijaksi.

Vuonna 1955 tai 1956 syntyneellä työntekijällä on oikeus työttömyysturvan lisäpäiviin, jos hän on täyttänyt 60 vuotta ennen ansiopäivärahan 500 päivän enimmäisajan päättymistä. Vuonna 1957 tai sen jälkeen syntyneellä työntekijällä on oikeus työttömyysturvan lisäpäiviin, jos hän on täyttänyt 61 vuotta ennen ansiopäivärahan 500 päivän enimmäisajan päättymistä. Lisäksi edellytetään, että työntekijällä on työhistoriaa vähintään viisi vuotta viimeisten 20 vuoden aikana. Lisäpäiviin oikeutettu voi halutessaan siirtyä vanhuuseläkkeelle jo 62-vuotiaana ilman varhennusvähennystä. Työttömyysturvan lisäpäiviä voidaan maksaa enintään sen kalenterikuukauden loppuun, jona työntekijä täyttää 65 vuotta.

Liitteinä 1–2 on malleja toteutetuista tukipaketeista.

5. SANKTIOT

5.1 Hyvitys

Työnantaja voidaan tuomita maksamaan irtisanotulle, lomautetulle tai osa-aikaistetulle työntekijälle yhteistoimintalain 62 §:ssä säädettyä hyvitystä, mikäli työnantaja on tahallisesti tai huolimattomuudesta jättänyt noudattamatta jotakin seuraavista yhteistoimintalain säännöksistä:

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

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

Hyvitysvastuun edellytyksenä on, että työntekijä on irtisanottu, lomautettu tai osa-aikaistettu taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä. EU:n tuomioistuin on katsonut, että joukkovähentämisdirektiivin irtisanomisen käsite sisältää myös työnantajan yksipuolisesti ja työntekijän vahingoksi tekemät olennaiset muutokset työ sopimukseen (EUT:n ennakkoratkaisu C-422/14 Pujante Rivera).

Hyvitysvastuu voi syntyä riippumatta siitä, onko työnantajalla ollut työ sopimuslaissa säädetty perusteet sanotun toimenpiteen suorittamiseen vai ei. Myös lainmukaisin perustein irtisanottu, lomautettu tai osa-aikaistettu työntekijä voi vaatia hyvitystä.

Jokaisella irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen kohteeksi joutuneella työntekijällä on itsenäinen oikeus vaatia hyvitystä. Hyvitystä voidaan tällä hetkellä tuo-

mita enintään 34 140 euroa (Valtioneuvoston asetus 536/2013). Hyvitys on työntekijälle verovapaata tuloa.

Hyvityksen suuruuteen vaikuttavat yhteistoimintavelvoitteen laiminlyönnin aste, työnantajan olot yleensä sekä työntekijään kohdistetun toimenpiteen luonne ja hänen työsuhteensa kestoaika. 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 tuomitsematta. Esimerkiksi neuvottelu-esityksen antamatta jättämistä ei kuitenkaan pidetä vähäisenä laiminlyöntinä (KKO 1994:118).

Hyvitystä on vaadittava tuomioistuimessa nostettavalla kanteella määräajassa. Työsuhteen jatkuessa (osa-aikaistamis- ja lomautustilanteet) kanne tulee nostaa kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus hyvitykseen on syntynyt (lomautus tai osa-aikaistaminen alkanut). 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 rikkomisesta on seuraamukseksi YTL 67 §:ssä säädetty rikosoikeudellinen vastuu. Säännöksessä on tyhjentävä luettelo niistä velvoitteista, joiden tahallisesta tai huolimattomasta rikkomisesta työnantajalle tai tämän edustajalle on tuomittava sakkorangaistus. Työnantajan edustajan toiminta on huolimaton, jos hän on jättänyt noudattamatta yhteistoimintalain säännöksiä, vaikka hän olisi kyennyt niitä noudattamaan.

Sakkorangaistus ei tule kyseeseen niiden velvoitteiden osalta, jotka ovat YTL 62 §:n mukaisen hyvitysvastuun piirissä. Sakkorangaistus voidaan kuitenkin tuomita esimerkiksi liikkeen luovutusta ja yritysten sulautumista ja jakautumista koskevien tiedonantovelvoitteiden laiminlyönnin johdosta (YTL 41 ja 43 §) tai työnantajan tai tämän edustajan rikkottua 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 55–56.1 §).

Ammattiliitot antavat tarvittaessa lisätietoja rikosilmoituksen tekemisestä yhteistoimintalain rikkomista koskevassa asiassa.

5.3 Pakkokeinot

Työnantajan laiminlyödessä yhteistoimintalain 10–13 §:ssä säädettyjä tiedonantovelvoitteitaan tuomioistuin voi henkilöstöryhmän edustajan vaatimuksesta ja varattuun 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 §)
- Palkkatiedot (YTL 11 §)
- Tiedot yrityksen työsuhteista (YTL 12 §)
- Selvitys yrityksen ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteista (YTL 13 §)

Myös YTL 16 §:ssä säädetyn henkilöstö- ja koulutussuunnitelman käsittelyn laiminlyöntiin liittyy samantyyppinen menettely. Jos on ilmeistä, että YTL 16 §:ssä tarkoitettua henkilöstösuunnitelmaa ja koulutustavoitteita ei saada käsitellyksi YTL 4 luvun mukaisessa yhteistoimintamenettelyssä, yhteistoiminta-asiamies voi vaatia, että tuomioistuin velvoittaa työnantajan täyttämään velvollisuutensa määräajassa ja asettaa velvollisuuden noudattamisen tehosteeksi uhkasakon. Henkilöstöryhmän edustajalla ei ole näissä tilanteissa oikeutta hakea turvaamistointia. Henkilöstöryhmän edustaja voi kuitenkin ilmoittaa työnantajan menettelystä yhteistoiminta-asiamiehelle.

SOPIMUS NEUVOTTELURATKAISUKSI

Uudelleen sijoittumisen edistäminen

Yritys käyttää merkittäviä rahavaroja uudelleen sijoittautumiseen, näillä varoilla järjestetään työ- ja elinkeinotoimiston ja yritys Y:n koulutusohjelmat. Nämä koulutukset vähentävät muutosturvan piiriin kuuluvia palkallisia työllistymisvapaapäiviä.

Lisäksi järjestetään seuraavat koulutukset, joiden ajankohta sovitetaan tuotannon sujuvuuden määräämissä puitteissa. Näitä koulutuksia ovat trukkikortti-, työturvallisuuskortti-, englannin kieli- ja ATK-kurssit. Nämä lisäkoulutukset eivät vähennä työnhakupäiviä jos ne sijoitetaan työnantajan ehdottamiin päiviin, joiden päivämäärät vahvistetaan sopimuksen synnyttyä.

Kaikki koulutus tarjotaan vain irtisanottaville henkilöille, joten uudelleensijoittumiskoulutusryhmiin on odotettavissa muutoksia.

Muut koulutukset sovitaan esimiehen kanssa ja ne vähentävät loma- tai työllistymisvapaapäiviä.

Taloudelliset korvaukset irtisanottaville henkilöille

Sovitaan, että taloudellista korvausta koskeva ratkaisu perustuu seuraaviin seikkoihin, jotka antavat reilusti yli irtisanomisajan kokonaiskorvauksena:

- Neuvottelurauhapaketin 22.1. - 8.3.2016 25 % maksetaan työntekijöille maaliskuussa ja huhtikuussa ja toimihenkilöille huhtikuussa.
- Jo aikaisemmin sovittu koko henkilökuntaa koskeva korotus 3 % astuu voimaan maaliskuun 1. päivä.
- Jo maksettu 300 € tulospalkka vuodelta 2015.
- 95 % irtisanomisajan palkasta maksettuna irtisanomisajan päättyessä kertakorvauksena tai pidennettynä työaikana ilman työssäolovelvoitetta.
- Irtisanoutuville henkilöille maksetaan lomaraha.
- Itse irtisanoutuvien henkilöiden irtisanomisajasta pyritään sopimaan joustavasti.
- Tuotantopalkkiona maksetaan 35 % irtisanottaville työssäolopäiviltä koko irtisanomisajalta. Pekkaset ja työnantajan määräämät lomat eivät vähennä tuotantopalkkiota. Maksaminen tapahtuu takautuvasti kuukausittain ja se määräytyy toimitusvarmuudesta (68 % IFS, oma tuotanto) ja poissaoloista (alle 4 %). Resurssointivastuu säilyy edelleen työnantajalla.
- Perhevapaalla olevat voivat halutessaan palata välittömästi työhön.

- Työntekijät voivat neuvotella käytössään olevan puhelimen ja tietokoneen lunastamisesta.
- Henkilökohtaisten palvelusvuosien täytyminen otetaan huomioon vuoden 2012 loppuun asti sen vaikuttaessa irtisanomisaikaan.
- Eläkkeelle ja eläkeputkeen pääsemisen mahdollisuudesta pyritään sopimaan joustavasti.
- Tämän tukipaketin piirissä ovat myös ne henkilöt, jotka jäävät palvelukseen, mutta tulevat irtisanomisuhan alaisiksi (1) vuoden sisällä tämän tukipaketin allekirjoittamispäivästä

Esityksen ehtoina on, että yt-menettelyä ei riitauteta, että työrauha säilyy ja kohdassa 7 mainitut toimitusvarmuus toteutuu ja poissaoloprosenttia ei ylitetä. Tämän jälkeen osapuolilla ei ole muita vaatimuksia toisiaan kohtaan.

Päivämäärä
Allekirjoitukset

Firma Oy:n tuki mahdollisesti irtisanottaville

Firma Oy tukee 12.3.2007 alkaneiden yt-neuvotteluiden vaikutusten piirissä olevia henkilöitä sekä taloudellisesti että muilla tukipalveluilla. Tuen tavoitteena on helpottaa siirtymävaihetta taloudellisesti sekä auttaa irtisanottavia henkilöitä parantamaan omia työllistymisvalmiuksiaan ja löytämään uusi työpaikka.

Taloudellinen tuki

I) Eroraha

Erorahan tavoitteena on tukea henkilöä uuden työpaikan etsimisen aikana. Erorahan suuruus perustuu palvelusvuosiin. Eroraha maksetaan kuukausittain alkaen siitä päivästä, jolloin henkilön työsuhde on päättynyt. Mikäli henkilö saa uuden työpaikan erorahan maksamisen aikana, erorahan maksaminen päättyy, mutta hän saa 20 % vielä maksamattomasta summasta kertasuorituksena. Erorahaa saava henkilö on velvollinen välittömästi ilmoittamaan uudesta työpaikastaan Firma Oy:lle. Mikäli työntekijä ei ilmoita Firma Oy:lle uudesta työpaikastaan, Firma Oy perii erorahan viivästyskorkoineen takaisin siltä ajalta, jonka työntekijä on ollut uudessa työpaikassa.

Palvelusvuosiin perustuva eroraha:

Palvelusvuosilisa	Kuukaudet, joilta eroraha enintään maksetaan
>1	0.0
1	2.5
2	2.5
3	2.5
4	2.5
5	3.0
6	3.5
7	4.0
8	4.5
9	4.75
10	5.0
11	5.5
12	6.0
13	6.5
14	7.0
15	7.5

16	8.0
17	8.5
18	9.0
19	9.5
20	10.0
21	10.5
22	11.0
23	11.5
24	12.0
25	12.5
26	13.0
27	13.5
28	14.0
29	14.5
30	15.0

II) Kannustuslisä

Henkilöille, jotka ovat irtisanomisuhan alla, maksetaan kannustuslisää 16.5.2016 alkaen. Kannustuslisä maksetaan koko siltä ajalta, jolloin henkilöllä on työvelvoitteita nykyisten tehtävien siirtämiseen tai loppuun saattamiseen.

Kannustuslisän suuruus on 20 % henkilön kuukausipalkasta, ja se maksetaan kuukausittain normaalin palkanmaksun yhteydessä.

III) Kannustuspalkkio

Kannustuslisän lisäksi irtisanottaville henkilöille maksetaan kannustuspalkkio. Kannustuspalkkiota maksetaan siltä osalta irtisanomisaikaa, jolloin henkilöllä on työvelvoite. Kannustuspalkkion suuruus on 30 % peruskuukausipalkasta, ja se maksetaan kertasuorituksena työsuhteen päättyessä.

IV) Ehtoja erorahalle ja kannustuspalkkiolle

Sekä erorahan että kannustuspalkkion edellytyksenä on, että henkilö työskentelee Firma Oy:n palveluksessa työnantajan asettaman työvelvollisuuden ajan. Edellytyksenä on lisäksi, että henkilö allekirjoittaa työnantajan tarjoaman sopimuksen, jonka jälkeen henkilöllä tai työnantajalla ei ole mitään työsuhteeseen tai sen päättämiseen liittyviä vaatimuksia. Mikäli henkilöllä ei ole työvelvoitetta irtisanomisaikana, eroraha pienee.

V) Taloudellinen tuki niille, joiden työsuhde päättyy äitiysvapaan, hoitovapaan tai vanhempainvapaan jälkeen

Mikäli irtisanottava henkilö on äitiysvapaalla, vanhempainvapaalla tai hoitovapaalla ja mikäli 12.3. alkaneiden yt-neuvotteluiden perusteet ovat vielä silloin voimassa, kun henkilö palaa työhön, hänen kohdallaan noudatetaan näitä samoja periaatteita.

Muut tukipalvelut

Firma Oy järjestää yhteistyössä eri tahojen kanssa useita tukipalveluita irtisanomishan alla oleville. Tukipalveluiden tavoitteena on parantaa työntekijöiden työllistymisvalmiuksia ja edistää uuden työpaikan löytämistä.

Muutoksenhallintatilaisuudet

Muutoksenhallintaa käsittelevien tilaisuuksien tavoitteena on siirtää katseet kriisistä kohti tulevaisuutta ja uusia mahdollisuuksia.

Tilaisuudet järjestetään seuraavasti:

- Kaupunki x:ssä, aika ja paikka
- Kaupunki y:ssä, aika ja paikka

Muutosturvainfot

Yhteistyössä työ- ja elinkeinotoimiston kanssa järjestetään räätälöidyt muutosturvainfotilaisuudet sekä kaupunki x:ssä että kaupunki y:ssä.

Infossa käydään läpi seuraavat asiat:

- lakisääteisen muutosturvan tarjoama tuki irtisanottaville
- Työ- ja elinkeinotoimiston palvelut: mm. tietoa työttömyyteen liittyvistä asioista, koulutusmahdollisuuksista ja työllistymistä edistävästä työ- ja elinkeinotoimiston projekteista sekä työmarkkinakatsaus
- työnhakijaksi ilmoittautuminen: näissä tilaisuuksissa henkilöt saavat ohjeet työnhakijoiksi ilmoittautumisesta ja voivat keskustella palveluneuvojien kanssa.

Tilaisuudet järjestetään:

- Kaupunki x:ssä, aika ja paikka
- Kaupunki y:ssä, aika ja paikka

Muutosturvainfoja järjestetään myös syksyllä/vuoden vaihteessa. Näistä tilaisuuksista kerrotaan myöhemmin, lähempänä ajankohtaa.

Työ- ja elinkeinotoimiston infopiste

Työ- ja elinkeinotoimiston palveluneuvojat ovat tavattavissa Firma Oy:n toimitiloissa seuraavasti:

- Kaupunki x:ssä, aika ja paikka
- Kaupunki y:ssä, aika ja paikka

Näinä aikoina voi käydä keskustelemassa palveluneuvojien kanssa ja hakemassa työnhakuun liittyvää materiaalia. Palveluneuvojilta saa mm. lisätietoa työnhakijaksi ilmoittautumisesta, työllistymisestä ja koulutusvaihtoehdoista.

Uudelleensijoittumisohjaus

Uudelleensijoittumisohjausta järjestetään yhteistyössä kaupunki x:n ja kaupunki y:n työ- ja elinkeinotoimistojen Henkilöstöratkaisu-yksiköiden kanssa. Uudelleensijoittumisohjausta tarjotaan useammassa vaiheessa sekä kaupunki x:ssä, että kaupunki y:ssä, mikäli kiinnostusta on.

Uudelleensijoittumisohjauksessa työskennellään noin 10 hengen ryhmissä. Ohjaus koostuu seuraavista asioista:

- 3 lähivalmennuspäivää noin viikon välein sekä etäopiskelupäiviä
- käsiteltävät aiheet: henkilön työmarkkinavalmiudet; työnhakutekniikat ja -kanavat;

hyvän työhakemuksen ja ansioluettelon teko; puhelintiedustelujen ja haastattelutilanteiden harjoittelu

- harjoitukset tehdään lähivalmennuspäivien aikana ja kirjalliset tehtävät, kuten työhakemus ja ansioluettelo, etäopiskelu-päivinä
- jälkiseurantapäivä noin 2 kuukauden kuluttua

Uudelleensijoittumisohjauksen ensimmäisten ryhmien on suunniteltu käynnistyvän kesäkuussa. Seuraavat ryhmät alkavat elo-syyskuussa. Ryhmiä perustetaan sen mukaan, kuinka paljon ilmoittautumisia tulee. Ilmoittautumiskaavake uudelleensijoittumisohjauksen ryhmiin annetaan toukokuun aikana.

Firma Oy:n oma työhaun tukeminen

Uudelleensijoittumisohjauksen vaihtoehtona annetaan henkilökohtaista opastusta työhakemuksen teossa ja ansioluettelon laadinnassa.

Lisäkoulutusmahdollisuus: atk-ajokortti

Firma Oy tarjoaa mahdollisuuden atk-ajokortin opiskelemiseen. Kurssit järjestää Yritys Y Oy. Atk-ajokortin opiskelu jakaantuu noin 5–7 viikolle, jotka sisältävät yhteensä 6 lähiopetuspäivää testeineen ja kirjatentin. Atk-ajokortin voi vaihtoehtoisesti suorittaa myös osallistumalla pelkästään testeihin.

Opiskelu tapahtuu 10 hengen ryhmissä. Ensimmäinen kurssi alkaa, mikäli löytyy vähintään 5 kiinnostunutta. Ryhmä perustetaan tarpeen mukaan.

Jos olet kiinnostunut joko kurssista tai pelkästä testistä, ilmoittaudu 31.3.2017 mennessä Sirpa Sievälle.

Päivämäärä
Allekirjoitukset

ESIMERKKI HENKILÖSTÖETUJEN VERTAILUSTA LIIKKEEN LUOVUTUKSESSA

Henkilöstöetu	Luovuttaja	Luovutuksen saaja	Ratkaisu/hinta
Työehtosopimus			
Työaika			
Liukuva työaika			
Palkkausmuoto			
Palkanmaksu			
Palkkiot/bonukset			
Luontoisedut			
Työterveyshuolto			
Sairauskassa			
Eläkesäätiö/ lisäeläke-edut			
Lomaedut/mökit			
Aloitetoiminta			
Henkilöstörahasto			
Virkistystoiminta			
Palvelusvuosi-/ merkkipäivälahjat			
Kahvit			

Muistiinpanoja

A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for taking notes.

