

Opas vähentämisneuvotteluihin yksityisellä sektorilla

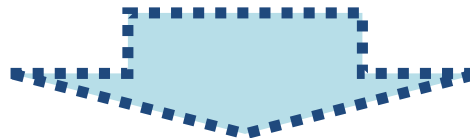
Yhteistoimintalaista

Tässä yhteistoimintaneuvotteluita koskevassa oppaassa on tarkoitus antaa ohjeita niin luottamusmiesten kuin jäsentenkin näkökulmasta niin sanottuihin vähentämisneuvotteluihin. Vähentämisneuvotteluista puhuttaessa on kyse yhteistoimintalain kahdeksannen luvun mukaisista neuvotteluista. Tällöin uhkana neuvotteluissa voivat olla joko irtisanomiset, lomauttamiset, osa-aikaistamiset tai niiden yhdistelmä. Yhteistoimintaneuvotteluja koskeva laki yksityisellä puolella on laki yhteistoiminnasta yrityksissä, jota yhteistoimintalaiksi kutsutaan.

Yhteistoimintalain tärkein asia on taata työnantajan ja henkilöstön välinen vuorovaikutus. Olennaista on, että yhteistoimintalaissa mainituista asioista päästään ajoissa keskustelemaan. Näin henkilöstölle jää mahdollisuus päästä vaikuttamaan ja ilmaisemaan oma kantansa asiassa. Henkilöstö saattaa keskuudessaan keksiä ideoita sekä vaihtoehtoisia ratkaisumalleja, joita työnantaja ei välttämättä lainkaan ole tullut huomanneeksi. Neuvottelut yhteistoimintalain kulloinkin tarkoittamassa asiassa on käytävä aina, vaikka päätösvalta asiassa viime kädessä olisikin työnantajalla. Ja mikä olennaisinta, **ennen** kuin päätökset on tehty.

Yhteistoimintalakia sovelletaan yritykseen, jossa työntekijöitä on vähintään kaksikymmentä. Niin vakituiset kuin määräaikaiset työsuhteet lasketaan tähän lukuun mukaan. Lisäksi eri toimipisteet lasketaan yhteen. Jos ja kun tuo kahdenkymmenen henkilön raja ylittyy, soveltuvat tämän oppaan mukaiset ohjeet vähentämisneuvotteluista.

Jos yrityksessä on vähintään 20 työntekijää



Sovelletaan yhteistoimintalakia kyseiseen yritykseen

Henkilöstön edustus neuvotteluissa

Yhteistoimintaneuvotteluiden alkaminen on työntekijöille aina huolestuttava ja epävarmuutta aiheuttava tilanne. Luottamusmiehen tai muun yhteistoimintaedustajan rooli on tästä syystä tärkeä. Ensimmäinen asia joka vähentämisneuvottelutilanteessa kannattaa selvittää on, että onko henkilöstön edustus neuvotteluissa kunnossa. On tarkistettava, onko jäsenillä luottamusmiestä, joka neuvotteluita heidän puolestaan voi hoitaa ja heitä neuvotteluissa edustaa.

Pääsääntö on, että jos asia koskee useampaa kuin yhtä työntekijää, edustaa luottamusmies jäseniä. Yksittäisellä jäsenellä on kuitenkin aina oikeus vaatia neuvotteluun luottamusmies mukaan. Jos työpaikalle ei ole valittu luottamusmiestä, kannattaa jäsenten pikimmiten ryhtyä pohtimaan, miten edustus neuvotteluissa järjestetään.

Jos yrityksessä ei ole luottamusmiestä ja neuvottelut koskevat useampaa kuin yhtä työntekijää, on suositeltavaa valita yhteistoimintaneuvotteluita varten työntekijöiden keskuudesta edustaja. Yhteistoimintalaki (2. luku 8 § 3 mom.) antaa tähän mahdollisuuden. Vaali tai valinta tulee suorittaa siten, että kaikilla henkilöstöryhmään kuuluvilla työntekijöillä on oikeus osallistua kyseisen yhteistoimintaedustajan valintaan.

Vaihtoehtoisia tapoja valita edustaja voi olla erilaisia. Esimerkkinä itse valintamenettelystä voidaan käyttää seuraavaa. Pidetään työntekijöiden kesken yhteinen kokous ennen neuvottelujen alkamista, johon kaikki halukkaat työntekijät saavat osallistua. Tilaisuudessa keskustellaan siitä, ketkä olisivat valmiita toimimaan yhteistoiminnassa edustajina. Jos halukkaita on useampia, äänestetään asiasta. Lopuksi laaditaan tilaisuudesta pöytäkirja.

Käytännön vinkkinä sanottakoon seuraavaa. Yhteistoimintalaki oikeuttaa henkilöstöryhmän saamaan neuvotteluihin yhden edustajan per henkilöstöryhmä. Aina kannattaa yrittää sopia asioista lain edellyttämää tasoa paremmin. Suositeltavaa on yrittää ehdottaa työnantajalle, että työntekijöiden edustajia neuvotteluissa voisi olla ainakin kaksi tai enemmän. Näitä voivat olla esimerkiksi luottamusmies ja varaluottamusmies. Etenkin jos neuvotteluita ryhtyy hoitamaan uudempi luottamusmies, on tehtävä varmasti helpompi ottaa vastaan, jos neuvottelijoita on kaksi.

Lopuksi todettakoon vielä seuraava. Vastuu siitä, että henkilöstö on asianmukaisesti edustettuna yhteistoimintaneuvotteluissa, on aina kuitenkin viime kädessä työnantajalla. Luottamusmies tai muu yhteistoimintaedustaja edustaa neuvotteluissa henkilöstöä, hän ei tee vähentämisneuvotteluita koskevia päätöksiä.

Päätökset vasta aikanaan

Yhteistoimintalain tarkoitus on nimenomaan se, että asioista päästään aidosti keskustelemaan henkilöstön edustajien ja työnantajan kesken. Työnantaja ei saa tehdä mitään päätöksiä harkittujen toimenpiteiden suhteen, niin kauan kuin neuvottelut ovat käynnissä.

Jäsenten on hyvä muistaa, että kaikki mitä neuvottelujen kuluessa neuvotteluista kerrotaan, joko työnantajan, luottamusmiehen tai muun yhteistoimintaedustajan toimesta, ovat tietoja sen hetkisestä neuvottelutilanteesta. Niin kauan kuin neuvottelut ovat käynnissä, voivat ilmoitetut tiedot myös muuttua. Lopulliset päätökset tehdään ja saadaan yhteistoimintalain nojalla tehdä vasta neuvottelujen päätyttyä.

Henkilöstöryhmät

Yhteistoimintalakia lukiessaan törmää usein käsitteeseen henkilöstöryhmän edustaja. Mitä tällä termillä oikein tarkoitetaan?

Henkilöstöryhmät voidaan jakaa kolmeen osaan: työntekijöihin, toimihenkilöihin ja ylempiin toimihenkilöihin. Lähihoitajina työskentelevät kuuluvat ryhmään ”työntekijät”. Kullakin henkilöstöryhmällä on oikeus valita oma edustajansa neuvotteluihin.

Tiedottaminen neuvottelujen aikana

Hyvät yhteistoimintaneuvottelut alkavat tiedotustilaisuudella koko henkilöstölle. Tiedottamisen tärkeyttä neuvottelujen alkaessa, niiden kestäessä ja niiden päättyttyä ei voi kyllin korostaa. Mitä vähemmän tietoa saadaan, sitä huolestuneempi henkilöstö neuvottelujen aikana varmasti on. Tiedottamisen tärkeydestä kannattaa työnantajaa erikseen myös muistuttaa.

Tiedottaminen on työnantajankin näkökulmasta tärkeää. Työntekijöiden pitäisi jaksaa tehdä töitä samalla, kun tieto käynnissä olevista yhteistoimintaneuvotteluista väistämättä henkisesti kuormittaa heitä merkittävästi. On suuri vaara, että tilanne vaikuttaa työntekijöiden työssä jaksamiseen, jos mitään tietoa neuvottelujen kuluessa ei heru tai tietoja saadaan hyvin niukasti. Tiedot voivat olla esimerkiksi tietoja neuvottelujen etenemisestä tai vastauksia henkilöstön esittämiin kysymyksiin. Neuvottelujen kuluessa voidaan esimerkiksi myös kertoa, millaisista vaihtoehdoista kulloinkin keskustellaan. Tärkeintä on, että jotain informaatiota neuvottelujen kuluessa saadaan.



Neuvotteluesitys

Yhteistoimintaneuvottelut alkavat neuvotteluesityksen antamisella. Sellainen tulee antaa viisi kalenteripäivää ennen kuin neuvottelut alkavat. Näihin kalenteripäiviin lasketaan myös viikonloppupäivät mukaan. Jos neuvotteluesitys annetaan esimerkiksi 21.8, voivat neuvottelut alkaa aikaisintaan 26.8.

Neuvotteluesitys on esitys neuvoteltavista asioista. Neuvotteluesityksestä tulee käydä ilmi ainakin neuvottelujen alkamisaika- ja paikka, sekä pääkohdittain ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista.

Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomautuksia tai osa-aikaistamisia, tulee työnantajan antaa tietyt seuraavan taulukon mukaiset yhteistoimintalain määräämät tiedot. On toivottavaa, että tiedot olisivat liitettynä jo neuvotteluesitykseen, mutta viimeistään ne on oltava saatavilla neuvottelujen alkaessa.

Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomauttamisia tai osa-aikaistamisia, tulee työnantajan antaa seuraavat tiedot:

- **Tieto aiottujen toimenpiteiden perusteista**
- **Alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä**
- **Selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen kohteeksi joutuvat työntekijät määräytyvät sekä**
- **Arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset pannaan toimeen**

Jos työnantaja harkitsee vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista, lomauttamista yli 90 päiväksi tai osa-aikaistamista, on työnantajan on annettava yllä mainitut tiedot asianomaisten työntekijöiden edustajille ja nimenomaan **kirjallisesti**.

Jos irtisanottavia, yli 90 päivää lomautettavia tai osa-aikaistettavia on alle kymmenen tai kyse on lyhyemmistä enimmillään 90 päivää kestävästä lomautuksista (aina niiden lukumäärästä riippumatta), voidaan tiedot antaa suoraan työntekijöille itselleen tai heidän edustajilleen. Tiedot voidaan tässä tapauksessa antaa **suullisesti**. Pyyntöä tiedot on annettava tällöinkin kirjallisesti.

Arvio toimenpiteiden **perusteista** tarkoittaa niiden taloudellisten tai tuotannollisten perusteiden kertomista, jotka ovat työnantajan harkitsemien irtisanomisten, lomauttamisten tai osa-aikaistamisten taustalla. Neuvottelujen kuluessa näitä perusteita on avattava reilusti vielä lisää. Jos ne eivät myöhemmin tule riittävästi selvitettyksi, tulee henkilöstön edustajan tai muun yhteistoimintaedustajan vaatia sitä neuvottelujen kuluessa. Työnantajan on annettava myös arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä. Tässä kohtaa täytyy muistaa, että kyse on arviosta, lopputulos saattaa vielä muuttua.

Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet

Jos työnantajan harkitsemat toimenpiteet ovat irtisanomisia, tulee työnantajalle velvollisuus laatia joko toimintasuunnitelma tai toimintaperiaatteet. Se, kumpi näistä tulee laadittavaksi, riippuu irtisanottavien määrästä. Lomauttamis- tai osa-aikaistamistilanteissa toimintasuunnitelmaa tai toimintaperiaatteita ei tarvitse laatia.

Jos työnantaja harkitsee vähintään kymmenen työntekijän irtisanomista, on työnantajan neuvottelujen alussa annettava henkilöstön edustajille **toimintasuunnitelma** työllistymistä edistäviksi toimenpiteiksi. Toimintasuunnitelmaa valmistellessaan tulee työnantajan yhteistyössä työvoimaviranomaisten kanssa selvittää työllistymistä tukeva julkiset työvoimapalvelut. Toimintasuunnitelmaa voidaan täsmentää ja täydentää neuvottelujen kuluessa.

Ainakin seuraavien seikkojen tulee sisältyä toimintasuunnitelmaan:

- **Yhteistoimintaneuvotteluiden suunniteltu aikataulu**
- **Noudatettavat menettelytavat neuvotteluissa**
- **Periaatteet työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi**
- **Periaatteet työvoimapalvelujen käyttämiseksi**

Jos työnantaja harkitsee alle kymmenen työntekijän irtisanomista, tulee työnantajan esittää yhteistoimintamenettelyssä **toimintaperiaatteet**. Niissä on tarkoitus käydä läpi periaatteet, joilla edistetään ja tuetaan työntekijän oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä työllistymistä julkisia työvoimapalveluja käyttäen.

Neuvotteluaajat

Yhteistoimintalaki määrittelee vähimmäisneuvotteluaajat neuvotteluille. Neuvottelujen vähimmäisneuvotteluaajat ovat joko **kaksi** tai **kuusi** viikkoa. Neuvotteluajan pituus riippuu kulloinkin siitä, mitä toimenpiteitä harkitaan ja kuinka montaa työntekijää toimenpiteet arviolta tulevat koskemaan. Kyseeseen voivat tulla irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset. Lomautukset voivat olla luonteeltaan joko määräaikaisia tai toistaiseksi voimassa olevia.

NEUVOTTELUAIKA ON VÄHINTÄÄN 6 VIIKKOA

Jos kyse on vähintään kymmenen työntekijän:

- **irtisanomisesta**
- **osa-aikaistamisesta**
- **lomauttamisesta määräajaksi yli 90 päiväksi**
- **lomauttamisesta toistaiseksi voimassa olevaksi ajaksi**

NEUVOTTELUAIKA ON VÄHINTÄÄN 2 VIIKKOA

Jos on kyse alle kymmenen työntekijän:

- irtisanomisesta
- osa-aikaistamisesta
- toistaiseksi voimassa olevasta lomautuksesta
- määräaikaisesta lomauttamisesta yli 90 päiväksi
- aina, jos on kyse enintään 90 päivää kestävästä määräaikaisista lomautuksista (lomautettavien lukumäärästä riippumatta)
- yrityksessä on alle 30 työntekijää

Lyhyempien lomautusten kohdalla, eli enintään 90 päivää kestävien lomautusten kohdalla, on neuvottelu-aika aina kaksi viikkoa lomautettavien lukumäärästä riippumatta. Alle 30 työntekijän yrityksessä neuvottelu-aika on aina vähennettävien työntekijöiden lukumäärästä ja heihin kohdistuvista toimenpiteistä riippumatta 14 vuorokautta neuvottelujen alkamisesta.

Yllä mainitut neuvotteluajat ovat kuitenkin vain **minimineuvotteluajoja**. Aina saadaan ja on suositeltavaa neuvotella toki pidempään. Tärkeintä on, että asiat tulevat perusteellisesti käydyksi läpi neuvotteluissa.

Pidemmästä lomautuksesta puhuttaessa 90 päivää laskettaessa tarkoitetaan kalenteripäiviä. Laissa asiaa ei ole tarkemmin määritelty, mutta Korkein oikeus on tuomiossaan ottanut asiaan kantaa. Korkeimman oikeuden ratkaisun (KKO 1994:102) mukaan, pitkää neuvottelu-aikaa sovelletaan, jos lomautus kestää yli 64 työpäivää.

Neuvottelujen sisältö ja luottamusmiehen rooli

Yhteistoimintalaissa ei määritellä neuvottelukertojen lukumäärää tarkemmin. Vähintään tulee olla ainakin aloitusneuvottelu ja lopetusneuvottelu. Koska lain keskeinen tavoite on, että työnantaja ja henkilöstö ovat aidosti vuorovaikutuksessa keskenään, on syytä lähteä siitä, että neuvotteluja/kokouksia tulee olla edellä mainittua enemmän.

Henkilöstön edustaja voi vaatia tarvittaessa lisäneuvottelukertoja. Henkilöstön edustaja valvoo neuvotteluissa sitä, että asiat tulevat käydyksi riittävän huolellisesti sekä perusteellisesti läpi. Neuvottelukertoja joudutaan pyytämään lisää esimerkiksi sellaisessa tilanteessa, että luottamusmiehen tai muun yhteistoiminta-edustajan mielestä asioiden käsitteleminen on vielä selvästi kesken, vaikka työnantaja olisikin aikeissa jo päättää neuvottelut.

Neuvotteluissa luottamusmiehen tai muun yhteistoimintaedustajan keskeiset tehtävät neuvotteluissa muun muassa ovat:

- Toimii henkilöstön edustajana.
- **Ilmoittaa** liitolle tiedon siitä, että neuvottelut ovat alkaneet.
- Henkilöstön edustaja **valvoo**, että asiat käsitellään neuvotteluissa riittävän perusteellisesti sekä huolellisesti.
- **Tarkistaa**, että perusteet toimenpiteille ovat olemassa. Henkilöstön edustajan tulee tarvittaessa pyytää perusteiden avaamista konkreettisemmin. Toimenpiteet perustuvat joko yrityksen toiminnan taloudellisiin, tuotannollisiin, tai uudelleenjärjestelyistä johtuviin syihin.
- Henkilöstön edustaja pyytää tarvittaessa tarkentavia selvityksiä työnantajalta.
- Neuvotteluiden aikana luottamusmies **tiedottaa** neuvottelujen kulusta jäsenille.
- Henkilöstön edustaja voi neuvottelujen kuluessa esittää jäsenten puolesta anonyymisti kysymyksiä ja huolenaiheita.
- Luottamusmies tai muu yhteistoimintaedustaja voi ehdottaa työpaikalla yhteisen tilaisuuden järjestämistä työntekijöille (henkilöstön kesken).
- Toimii yhteistoimintaneuvottelujen aikana **yhteyshenkilönä** jäsenten ja liiton välillä.
- **Vaatii** tarvittaessa lisää neuvottelukertoja.
- Pitää huolta siitä, että neuvottelujen päätyttyä annettava työntäjän selvitys lopputuloksesta on riittävän selkeä ja konkreettinen.

Päätökset

Kun neuvottelut on käyty, on työnantajan kohtuullisen ajan kuluessa esitettävä **selvitys** henkilöstöryhmän edustajille. Selvityksen tulee pitää sisällään tiedot yhteistoimintaneuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä.

Selvityksestä tulee ainakin käydä ilmi:

- **Irtisanottavien, osa-aikaistettavien tai lomautettavien määrät henkilöstöryhmittäin**
- **Lomautusten kestoajat**
- **Sekä tieto siitä, minkä ajan kuluessa toimenpiteet pannaan täytäntöön**

Selvityksen, joka neuvottelujen päättymisen jälkeen annetaan, tulee olla **riittävän yksilöity ja konkreettinen**. Tästä luottamusmiehen tai muun yhteistoimintaedustajan tulee pitää huolta, jotta henkilöstö voi riittävän tarkasti käsittää, mitä päätös heille tosiasiallisesti tulee tarkoittamaan. Henkilöstön tulee selvityksestä myös voida päätellä, millä ajanjaksolla henkilöstöä koskevat toimenpiteet tullaan suorittamaan.

Jos työntekijä tulee irtisanotuksi, lomautetuksi tai irtisanotuksi neuvottelujen jälkeen, tulee työntekijän lisäksi vielä itse erikseen saada **henkilökohtaisesti** tieto häneen kohdistuvasta toimenpiteestä.