



SUPER

Tukitoimiopas 2025

Opas on tarkoitettu ensisijaisesti tukitoimiaktiiveille

SuPerin tukitoimiopas 2025

Sisällys

1. Johdanto	4
2. Työtaisteluoikeus ja työrauhavelvollisuus	4
3. Ammattijärjestö päättää työtaistelusta	5
3.1 Erilaisia työtaistelumuotoja	5
4. Lakko painostuskeinona	8
5. Ennen lakkoa ja lakossa oleminen	9
5.1. Varautuminen lakkoon (jäsen)	9
5.2. Varautuminen lakkoon (luottamusmies)	10
5.3. Lakonalainen työ	10
5.4. Tiedotus lakon aikana	10
5.5. Työnantajan painostus	11
5.6. Rikkurointi	11
6. Työnantajan varautuminen, lakon rajaaminen, suojelutyö ja hätätyö	11
6.1 Työnantajan varautuminen	11
6.2 Lakon rajaaminen	11
6.3 Suojelutyö	12
6.3.1 Suojelutyöstä työnantajalta pyydettävät tiedot	13
6.4 Hätätyö	13
7. Lakko-organisaatio	14
7.1. Lakon keskusjohto	15
7.2. Paikallisjohto	15
7.2.1. Paikallisjohdon organisoimat tapahtumat	16
7.3. Lakkovartiointi	16
7.3.1. Lakkovartiointin suunnittelu	16
7.3.2. Lakkovartiointiohjeet	16
7.3.3. Ohjeet lakkovahdeille	17
8. Toimeentulo	17
8.1. Palkka	17
8.2. Luontoisedut	18
8.3. Lakkoavustus	18
8.4. Toimeentulotuki	18

9. Lakkoon liittyvät usein kysytyt kysymykset (UKK)	18
9.1 Lakko ja työsuhteen päättyminen	19
9.2 Lakko ja vapaat (esim. sairausloma, vuosiloma, perhevapaa)	19
9.3 Lakko ja keikkatyö.....	21
9.4. Opiskelijoiden asema lakon aikana	21
9.4.1. Oppisopimusopiskelijat	22
9.4.2. Palkkatyötä tekevä opiskelijajäsen.....	22
9.5 Työnantajan toiminta lakon aikana	22
10. Kun sopu on syntynyt	24
11. Tärkeää tietosuojasta	24
Liite 1: Paikallisen työtaisteluorganisaation (paikallisjohto) rakentaminen.....	25
Liite 2: Ohjeita paikallisjohdolle työtaisteluun valmistautumisessa	26
Liite 3: Paikallisjohdon tehtävät lakon aikana	28
Liite 4.: Työnantajan määräys ja ilmoitus työvuoromuutoksesta ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana.....	31
Liite 5: Tarkastuslista lakon järjestämiseen	32
Liite 6: Lakkovahtivuorot	33
Liite 7: Rikkurilista.....	34
Liite 8: Työtaistelusanasto	35

1. Johdanto

SuPerin neuvottelemilla työehtosopimuksilla turvataan vähimmäistyöehdot kaikille työntekijöille niin sosiaalipalvelu-, terveystalvvelu-, varhaiskasvatus kuin koulutusaloilla sekä julkisella että yksityisellä sektorilla. Pelkästään lain perusteella määräytyvät työehdot olisivat olennaisesti näiden työehtosopimusten turvaamia työehtoja heikkomat. Työehtosopimusten ehdoista neuvotellaan aina työehtosopimuskausien päättyessä uudelleen, ja usein työnantajapuolen tavoitteena ovat heikennykset aiemmin sovittuihin ehtoihin.

Kiinteästi työehtosopimusten neuvottelutoimintaan liittyvät **tukitoimet eli työtaistelut**. Työtaistelut ovat ns. kollektiivisia painostustoimia, joilla vastapuoli pyritään taivuttamaan haluttuun tavoitteeseen, kuten tietynsäältäöisen työehtosopimuksen solmimiseen.

Työtaisteluihin ei ryhdytä kepein perustein, vaan ne ovat viimesijainen keino tavoitteiden saavuttamiseksi tilanteessa, jossa neuvottelemalla ei ole yrityksistä huolimatta päästy sovintoon. Ammattiliitolla on kuitenkin oltava parempia työehtoja tavoiteltaessa ja toisaalta työnantajan ehtoheikennyksiä vastustaessa valmiudet työtaisteluiden toteuttamiseen tarvittaessa. Kyse on joukkovoimasta, ja sen käyttämiseen tarvitaan jäseniä. **Tärkein taustaedellytys kaikkien vähimmäistyöehdoista ja neuvotteluvoimasta huolehtimiselle onkin laaja SuPerilainen jäsenkenttä. Muistathan sopimuskausien aikana huolehtia aktiivisesta jäsenhankinnasta omalla alueellasi, sillä yhdessä olemme enemmän!**

Tässä tukitoimioppaassa annetaan yleiset toimintaohjeet työtaistelutilanteissa sekä perustietoa erilaisista tukitoimista. Oppaaseen on liitetty yleiset tukitoimiin liittyvät kysymykset sekä ammattiosastoille ja luottamushenkilöille ohjeistusta siitä, miten työtaisteluissa toimitaan.

On kuitenkin huomioitava, että **jokainen työtaistelu on erilainen ja täsmennetyt ohjeet julkaistaan aina työtaistelukohtaisesti**. Työtaistelutilanteissa myös työnantajat viestivät työntekijöilleen, mutta **liiton jäsenen on syytä luottaa vain liiton tiedotukseen ja kääntyä luottamusmiehen tai liiton puoleen** varmistaakseen työnantajan esittämien näkemysten paikkansa pitävyyden. SuPer tiedottaa jäseniään työtaisteluasioista jäsenviestein sekä verkkosivujen kautta.

2. Työtaisteluoikeus ja työrauhavelvollisuus

Työtaisteluoikeus on osana ammatillista järjestäytymisvapautta turvattu kansainvälisissä sopimuksissa ja Suomen perustuslaissa. Tämän tarkoittaa, että jokaisella työntekijällä on oikeus osallistua yhdistyksen tai ammattiliiton päättämään työtaisteluun. Puhutaan ns. kollektiivisesta oikeudesta. On huomioitava, että viranhaltijoita koskee kuitenkin tiettyjä työtaisteluoikeuden rajoituksia.

Työtaisteluoikeutta rajoittaa **työrauhavelvollisuus**. Työnantaja ostaa sitoutumalla työehtosopimukseen työrauhan sopimuskauden ajaksi. Työntekijät saavat sovitut ehdot ja työnantaja taas varmuuden siitä, ettei ehtomuutoksia työtaisteluiden kautta vaadita. Työehtosopimuksen voimassa ollessa eli työrauhan vallitessa mihinkään työehtosopimukseen kohdistuviin työtaistelutoimenpiteisiin ei voida ryhtyä. Tätä vaatimusta kutsutaan työrauhaksi. Työrauhan aikana järjestettävät työtaistelutoimenpiteet omien työehtojen parantamiseksi ovat laittomia. Liitolla on myös erityinen velvollisuus valvoa työrauhan säilymistä työehtosopimuksen voimassaollessa.

Työehtosopimuksen voimassaolon päättyttyä, kun vallitsee **ns. sopimukseton tila**, työtaistelutoimet ovat lähtökohtaisesti sallittuja.

3. Ammattijärjestö päättää työtaistelusta

Päätöksen työtaisteluun ryhtymisestä tekee aina ammattijärjestö (liitto tai ammattiosasto). Ammattijärjestö päättää myös työtaistelun tyypin, rajauksen ja mahdollisesti annettavan suojelutyon määrän.

Kuulumalla liittoon jäsen sitoutuu noudattamaan liiton tekemiä päätöksiä ja sen antamia ohjeita. Kun järjestö on tehnyt päätöksen työtaistelutoimenpiteeseen ryhtymisestä, yksittäiselle työntekijälle ei tule seuraamuksia työtaisteluun osallistumisesta vaan mahdolliset seuraamukset kohdistuvat ammattiliittoon tai sen jäsenyhdistykseen.

Poikkeuksena tästä on lainvastaiseksi tuomioistuimen päätöksellä todetun lakon jatkaminen. Jos työnantaja on ilmoittanut työntekijälle lakon lainvastaisuutta koskevasta tuomiosta, ja työntekijä siitä huolimatta jatkaisi lakkoa, voisi tästä seurata työntekijälle 200 euron seuraamusmaksu.

Yksittäinen jäsen ei saa omalla päätöksellään ryhtyä työtaisteluun.

3.1 Erilaisia työtaistelumuotoja

Työtaistelumuotoja on useita. Yhteistä näille on se, että toimenpiteellä pyritään vaikeuttamaan työnantajan toimintaa niin, että työnantajan täytyy huomioida myös työntekijöiden vaatimukset.

Ylityö- ja vuoronvaihtokielto

- **Ylityö- ja vuoronvaihtokielto** tarkoittaa, etteivät työntekijät tee ylityötä eivätkä suostu vaihtamaan työvuoroja. Kiellon aikana työntekijät tekevät työvuorolistalle merkityn työnsä normaalisti, mutta kieltäytyvät tekemästä ylityötä tai vaihtamasta työvuoroja. Ylityö- ja vuoronvaihtokielto voidaan julistaa koko toimialalle tai kohdennettuna tiettyihin työnantajiin. SuPerin tarkemmat ohjeet ylityö- ja vuoronvaihtokieltoon löytyvät SuPerin verkkosivuilta.

Hakusaarto ja keikkailukielto

- **Hakusaarron** aikana ei hakeuduta saarron kohteena olevan työnantajan avoimiin tehtäviin. Tämä tarkoittaa, että jäsenet eivät sovi hakusaarron aikana uusista työsuhteista kohteena olevan yrityksen kanssa riippumatta siitä alkaisiko työ saarron aikana vai sen jälkeen.
- **Keikkailukiellon** aikana ei sovita keikkoja eli lyhyitä työsuhteita työtaistelun kohteena olevaan yritykseen/yksikköön, ei työtaistelun ajalle eikä sen jälkeiseen aikaan. Keikkailukielto koskee sopimista kaikista uusista alle 13 vuorokauden mittaisista työsuhteista. Keikkailukielto on yleensä rajattu koskemaan tiettyä sopimusala.

- Sekä hakusaarron että keikkailukiellon tarkoituksena on vaikeuttaa työvoiman saatavuutta työtaistelun kohteena olevassa organisaatiossa.

Tilapäisen siirron kieltö

Tilapäisen siirron kiellon aikana työnantajaa kielletään siirtämästä työntekijöitä omasta työtehtävästään tai omasta työskentelypaikastaan toiseen työtehtävään tai toiseen työskentelypaikkaan.

Lakot

- **Lakko eli työnseisaus** tarkoittaa työnteon väliaikaista keskeyttämistä. Työntekijän työsuhte pysyy lakon aikana voimassa, mutta työnantaja ei maksa palkkaa. Lakossa ovat työt, ja myös työtaistelun ulkopuolisilla työntekijöillä on oikeus kieltäytyä lakonalaisen työn tekemisestä ns. neutraliteettioikeuteen vedoten. Lakko voi olla täydellinen tai osittainen.
- Lakosta on annettava ennakoilmoitus (lakkovaroitus) kaksi viikkoa etukäteen valtakunnansovittelijalle ja vastapuolelle. Siinä ilmoitetaan lakon syyt, alkamishetki ja laajuus (lakkorajat). Yleensä lakot ovat määräaikaista, jolloin lakkovaroituksessa ilmoitetaan myös lakon päättymishetki.
- Myös työ- ja elinkeinoministeriö voi tietyin edellytyksin varataksaan riittävän ajan sovitteluun siirtää lakon alkamista enintään 14 vuorokautta eteenpäin. Julkisella sektorilla lakon alku voi lisäksi viivästyä kaksi viikkoa, jos työnantajan vaatimuksesta asetetaan virkariitalautakunta selvittämään lakon yhteiskuntavaarallisuutta.
- On huomattava, että viranhaltijoiden lakko-oikeutta on rajoitettu. **SuPerin lakkokohtaiset ohjeet löytyvät aina SuPerin verkkosivuilta.**

Lakkotermistö laajemmin tutuksi:

- **Laillinen lakko** tarkoittaa lakkoa, joka järjestetään työehtosopimuskauden päätyttyä ns. sopimuksettoman tilan aikana ja laissa edellytettyä 14 vuorokauden ennakoilmoitusajaa noudattaen.
- **Laiton lakko** tarkoittaa lakkoa, joka toteutetaan työrauhavelvoitteen voimassa ollessa eli silloin, kun työehtosopimus on voimassa ja lakon voidaan tulkita kohdistuvan johonkin työehtosopimuksessa sovittuun asiaan tai työnantajan työnjohto-oikeuteen.
- **Pistelakossa** työyksikön/toimipisteen työt julistetaan lakkoon. Työntekijät eivät mene tälle työpaikalle työhön.
- **Italialaisessa eli hidastuslakossa** työntekijät ovat työpaikalla ja tekevät töitä verkkaiseen tahtiin tai jokaista säännöstä pilkuntarkasti noudattaen tai tekevät sen ja vain sen, mitä nimenomaan käsketään. Ensimmäisen kerran tällaisen työtaistelun sanotaan tapahtuneen Italian rautateillä, mistä nimitys juontuu.
- **Istumalakossa eli miehityslakossa** työntekijät saapuvat työpaikalle, mutta kieltäytyvät tekemästä töitä.
- **Japanilaisessa lakossa** työntekoa jatketaan normaalisti osoittaen mieltä esimerkiksi kantamalla yhteistä tunnusta, kuten t-paitaa, rintanappia, tarraa tai avainnauhaa.
- **Korpilakolla** viitataan sellaiseen laittomaan lakkoon, jonka työntekijät aloittavat työpaikan työntekijöiden tai ammattiosaston päätöksellä.
- **Yleislakko** on keskusjärjestöjen yhdessä sopima, kaikkia tai useita ammattialoja koskeva lakko. Yleislakko on Suomessa järjestetty edellisen kerran vuonna 1956.

- **Ulosmarssissa** työntekijät poistuvat työaikanaan työpaikalta joksikin aikaa, esimerkiksi muutamaksi tunniksi.
 - Jos ulosmarssi toteutetaan työehtosopimuksen voimassa ollessa ja ulosmarssilla pyritään vaikuttamaan esimerkiksi palkkaukseen, on tällöin kyseessä laiton työtaistelutoimenpide. Sopimuksen voimassaolon päätyttyä voidaan toteuttaa laillisia ulosmarssseja. Niistä täytyy tehdä aina etukäteen päätös liitossa tai ammattiosastossa. Yksittäinen jäsen ei saa omalla päätöksellään marssia ulos työpaikalta, sillä työnantaja voi tällöin ryhtyä varoitus- tai työsuhteen päättämismenettelyyn.
- **Tukilakko** eli **myötätuntolakko** tarkoittaa lakkoa, jolla tuetaan jonkin toisen työntekijäryhmän työtaistelua.
 - **18.5.2024 voimaantulleella lainsäädännöllä on rajattu myötätuntotyötaisteluita** työrauhavelvollisuuden vallitessa sellaisiin, joilla ei ole suhteettoman vahingollisia seurauksia ulkopuolisiin osapuoliin. Rajoitteet ovat lievempiä sopimuksettomassa tilassa.
 - Tukilakot ovat työrauhavelvoitteenkin sitoessa olleet sallittuja, jos tuettava työtaistelutoimenpide on laillinen eikä myötätuntotyötaistelulla pyritä osaksikaan vaikuttamaan omaan työehtosopimukseen.
 - Tukilakosta on ilmoitettava viimeistään seitsemän päivää ennen lakon alkamista valtakunnansovittelijalle ja sen kohteena olevalle työnantajalle sekä työrauhavelvollisuuden vallitessa vastapuolena olevalle työehtosopimusosapuolelle.
- **Poliittinen mielenilmaus (lakko tai muu)** kohdistuu päättäjiin, kuten maan hallitukseen oman työmarkkinavastapuolen sijaan. Poliittisella mielenilmauksella voidaan protestoida esimerkiksi hallituksen suunnitelmia työlainsäädännön heikennyksiä vastaan.
 - **Poliittisten mielenilmausten kesto on rajoitettu 18.5.2024 voimaan tulleilla lakimuutoksilla** siten, että poliittinen lakko saa kestää enintään 24 tuntia ja muu poliittinen työtaistelu enintään kaksi viikkoa eikä aiemmin järjestettyä poliittista työtaistelua saa toistaa vuoden sisällä alkuperäisen työtaistelun alkamisesta saman tavoitteen saavuttamiseksi.
 - Poliittiset mielenilmaukset ovat työrauhavelvollisuudenkin aikana olleet sallittuja, kunhan ne eivät ole kohdistuneet miltään osin voimassa olevaan työehtosopimukseen.
 - Poliittisesta lakosta on ilmoitettava viimeistään seitsemän päivää ennen lakon alkamista valtakunnansovittelijalle ja työrauhavelvollisuuden vallitessa vastapuolena olevalle työehtosopimusosapuolelle.

Joukkoirtisanoutuminen

- Joukkoirtisanoutuminen on työtaistelukeino, jossa liiton kollektiivisella päätöksellä useat työntekijät uhkaavat irtisanoutua tai irtisanoutuvat työstään allekirjoittamalla irtisanomisilmoituksen. Liitto tekee päätöksen irtisanoutumisilmoituksien luovuttamisesta tapauskohtaisesti ja joukkoirtisanoutumisuhka ei välttämättä aina realisoitu irtisanoutumisiin.

Työnantajan työtaistelutoimenpiteet

- **Työsulku** on työnantajan työtaistelutoimenpide. Työnantaja estää työsulussa tietyn työpaikan työntekijöitä tulemasta työpaikalle ja keskeyttää palkanmaksun.

Työnantajan muut työtaistelutoimenpiteet

- Työnantajapuolella voi olla myös muita työtaistelutoimenpiteiksi katsottavia painostustoimenpiteitä. Työnantajan käyttäessä työnjohtovaltaa muutenkin työpaikalla ja tulkitessaan työehtoja tulkintaetuoikeutensa nojalla työnantajan muiden työtaistelutoimenpiteiden tunnistaminen voi kuitenkin olla vaikeaa. Tämän takia muiden painostustoimien osalta joudutaan tapauskohtaisesti arvioimaan, onko kyse joukkoluonteisesta painostustoimesta.

Tyypillisesti painostusta voi ilmetä esim. työehtojen muutostilanteissa. Painostus ehtomuutoksiin onkin aiheellista herkästi saattaa liiton arvioitavaksi sen osalta, voisiko kyse olla työtaistelutoimenpiteestä. Työrauhavelvollisuus sitoo myös työehtosopimukseen sitoutunutta työnantajaa ja työnjohto-oikeuden väärinkäyttö kohdistuisi työrauhan aikana työehtosopimuksen työnjohto-oikeutta koskeviin määräyksiin.

Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet työtaistelutilanteessa

Työntekijän ei tarvitse ilmoittaa työnantajalle erikseen osallistumisestaan liiton päättämään työtaistelutoimenpiteeseen. Työnantaja ei myöskään saa kerätä henkilökisteriä työntekijöistä, jotka aikovat osallistua työtaistelutoimiin. Koska työtaistelutoimet ovat kollektiivisia toimenpiteitä, työtaistelusta päättävä taho eli liitto hoitaa tarvittavat ilmoitukset.

Tällaisia kiellettyjä henkilökisterejä ovat mm.

- ”Lakkoleimaukset” työajanseurantaan
- Erillisten listojen kerääminen työntekijöistä, jotka ovat työssä työtaistelutoimenpiteiden aikana
- Henkilökohtainen kysyminen, osallistuuko henkilö lakkoon tai tuleeko hän töihin lakon alkaessa

Sen lisäksi, että lakon piirissä olevilla työntekijöillä on lain turvaama oikeus osallistua ammattijärjestön päättämään työtaisteluun, myös työpaikan lakon ulkopuolisilla työntekijöillä on oikeus pidättäytyä työtaistelun kohteena olevien töiden tekemisestä ns. neutraliteettioikeuteen vedoten. Esimerkiksi, jos työpaikalla yksi henkilöstöryhmä on lakossa, toiseen henkilöstöryhmään kuuluvalla työntekijällä ei ole velvollisuutta tehdä tavanomaisten töidensä ohessa tai sijasta työtaistelun kohteena olevaa työtä.

Koska työtaistelut ovat joukkovoimalla tapahtuvia toimia, **niiden teho perustuu siihen, että laaja joukko osallistuu päätettyihin toimenpiteisiin. Työtaistelulla saavutettava lopputulos riippuu siitä, kuinka sitoutuneita työtaistelun piirissä olevat toimihenkilöt ovat omien työehtojensa puolustamiseen ja parantamiseen.**

On myös huomioitava, että viranhaltijoiden työtaisteluoikeuksia on rajoitettu lainsäädännöllä.

4. Lakko painostuskeinona

Lakolla tarkoitetaan työntekijöiden pidättäytymistä lakon alaisesta työstä. Lakkoa käytetään painostuskeinona tilanteessa, jossa sopua ja yhteisymmärrystä työnantajan kanssa ei muuten löydy, eikä asioiden

eteenpäinvieminen onnistu enää pelkästään neuvottelemalla. Toimenpiteillä tavoitellaan riittävää painostusvoimaa tavoitteeseen pääsemiseksi. Jos työntekijät osallistuvat laajasti toimenpiteisiin, siitä aiheutuu työnantajalle monenlaista haittaa ja tilanteesta riippuen vahinkoakin. Tämän välttääkseen työnantaja voi suostua vaadittuihin ehtomuutoksiin ja palkankorotuksiin.

Lakko ei koskaan ole ensisijainen vaihtoehto. Lakosta päättää liiton hallinto, eli edustajisto tai hallitus. Kyseessä on järjestöpoliittinen toimenpide, joka sitoo jäseniä.

Lakkoa järjestettäessä on tärkeää, että työtaistelutoimenpide kohdistetaan mahdollisimman tehokkaasti. Jokaisen superilaisen täytyy tietää, mikä lakon tarkoitus on ja miksi lakkoon mennään. **Kaikkia työpaikkoja on mahdotonta laittaa kerralla lakkoon, mutta on hyvä muistaa, että lakkoon osallistuvat superilaiset lakkoilevat jokaisen superilaisten puolesta ja yhteisten neuvottelutavoitteiden saavuttamisen eteen.**

5. Ennen lakkoa ja lakossa oleminen

Lakot mitoitetaan ja lakkokohteet valitaan aina sen mukaisesti, millaista painostusvoimaa lakolla tarvitaan. Lakot voivat olla siis erilaisia eri sopimusaloilla ja neuvottelukierroksilla. Lakon onnistumisen kannalta on varauduttava etukäteen ainakin seuraaviin asioihin.

5.1. Varautuminen lakkoon (jäsen)

Seuraa liiton viestintää jäsenkirjeitä, verkkosivuja ja eri sosiaalisen median kanavia. Oikea viestintä tulee aina liitolta. Saat liitolta, luottamusmieheltäsi sekä ammattiosastoltasi lisätietoja lakosta. Lakosta tiedotetaan jäseniä valtakunnansovittelijalle ja vastapuolelle tehdyn lakkovaroituksen jälkeen.

Lakkoa koskevassa tiedotuksessa kerrotaan aina kellonaika lakon alkamiselle. Töihin ei mennä enää lakon alkamisajan jälkeen. Mikäli lakko alkaa kesken työvuoron, työ lopetetaan lakon alkamisajankohtana ja poistutaan työpaikalta. Tiedotuksessa kerrotaan myös, milloin lakko päättyy. Jos neuvottelutulos saavutetaan ennen ilmoitettua lakon päättymisajankohtaa, liitto tiedottaa erikseen lakon päättymisestä aiemmin.

Älä jätä työpaikallesi mitään, mitä mahdollisesti tarvitset lakon aikana. Lakon alkamisen jälkeen työpaikalle ei saa mennä. Yleensä työnantaja pyytää lakon alkaessa palauttamaan työnantajan työntekijälle työsuhde-etuna luovuttamat työvälineet. Pyydettyessä nämä välineet on jätettävä työnantajan hallintaan.

Jos työskentelet julkisella sektorilla, tarkista, onko sinulla paikallisjohtosi jäsenten tai vähintään paikallisjohdon päällikön yhteystiedot. Tarkista myös henkilökohtaiset tietosi OmaSuPerista. Mikäli olet ilmoittanut liiton jäsenrekisteriin vain työsähköpostin ja työpuhelinnumeron, rekisteriin kannattaa päivittää ensisijaiseksi sähköpostiosoitteeksesi henkilökohtainen puhelinnumerosi sekä oma sähköpostisi, jota luet aktiivisesti lakon aikana. Näitä tietoja käytetään lakkotilanteissa jäsenviestintään. Tämä helpottaa liiton tekemää viestintää. **Sinun kannattaa myös aika ajoin tarkistaa roskapostikansiosi. Massapostituksella lähtevät viestit saattavat joissain sähköpostijärjestelmissä mennä automaattisesti esimerkiksi roskapostikansioon.**

Ennen lakkoa työpaikalla työskennellään normaalin työrytmin mukaisesti. Lakkoon ei saa varautua tekemällä esimerkiksi töitä etukäteen. Töitä ei saa myöskään jättää tekemättä ennen lakkoa.

5.2. Varautuminen lakkoon (luottamusmies)

Tarkista, että sinulla on ajantasainen lista liiton jäsenistä sekä työnantajan lista työpaikan lakonalaisista työtä (esim. suojelutyötä) tekevistä henkilöistä. Edustamiesi jäsenten lista on ladattavissa Aktiivin SuPerin raporteista. Mikäli havaitset jäsentiedoissa virheitä, ilmoita siitä välittömästi liiton jäsenrekisteriin sähköpostilla (jasenrekisteri@superliitto.fi). **Jos et lähetä viestiä superliitto.fi -päätteisestä osoitteesta, käytä viestin lähettämiseen <https://securemail.superliitto.fi>, sillä viesti täytyy lähettää salaisena.** Yksityisellä sektorilla työskentelevät luottamusmiehet voivat tilata edustamiensa muiden liittojen jäsenlistat edunvalvonnan järjestöasiantuntijoilta.

Järjestäytymättömille tulee kertoa, että lakossa ovat työt ja myös heidän kannattaa osallistua lakkoon työehtojen ja -olojen parantamiseksi. Järjestäytymättömän työntekijän kannattaa liittyä välittömästi SuPeriin saadakseen lakosta lakkoavustusta. **Lakkoavustuksen tarkemmat tiedot ja ehdot julkaistaan liiton sivuilla aina ennen lakkoa (www.superliitto.fi/lakkoavustus).**

Tutustu lakkoa koskevaan tiedotukseen, ja varmista, että **ymmärrät lakon rajat eli mitä työpaikkoja ja töitä lakko koskee.** Mikäli lakkorajojen osalta on kysyttävää, ota viipymättä yhteyttä liittoon. Tiedota ja varmista, että työpaikan kaikki henkilöt tietävät lakon syyt sekä kuuluuko heidän työnsä lakon piiriin. **On tärkeää, että kaikki ymmärtävät miksi lakkoon mennään.** Myös lakon ulkopuolelle jääville henkilöstöryhmille on ilmoitettava, että he eivät saa tehdä lakon alaista työtä, vaan heidän tulee tehdä tavanomaiset työtehtävänsä. **Tutustu myös näihin lakko-ohjeisiin huolella,** jotta pystyt vastaamaan jäsenistöltä tuleviin kysymyksiin.

5.3. Lakonalainen työ

Työntekijäjärjestön lakkoa koskevassa tiedotuksessa ilmoitetaan ns. lakkorajat eli mitä työpaikkoja, toimintoja ja töitä lakko koskee sekä mahdolliset toiminnot/tehtävät, jotka jäävät lakon ulkopuolelle. Kun työpaikalla/toimipaikalla laitetaan tietyn työehtosopimuksen alainen työ lakkoon, kyseistä työtä ei saa tehdä riippumatta siitä onko työn suorittaja liiton jäsen vai ei. Henkilöä, joka tekee lakonalaista työtä, kutsutaan rikkuriksi. **Mitä vähemmän rikkurointia talossa esiintyy, sitä nopeammin ja tehokkaammin lakko vaikuttaa ja työehtosopimusneuvotteluissa saadaan asiat sovittua.**

5.4. Tiedotus lakon aikana

Työehtosopimusneuvottelujen aikaan liiton tulee viestittää aktiivisesti jäsenille, miten neuvottelut etenevät ja mahdollisesti mistä asioista neuvotellaan. **Paikallistason viestinnässä luottamusmies on keskeisessä roolissa.** Julkisella sektorilla myös paikallisjohdon tiedottajalla on oma roolinsa tapahtumista tiedottamisessa.

Seuraa lakon aikana liiton nettisivuilla, jäsenkirjeissä sekä sosiaalisessa mediassa tapahtuvaa tiedotusta. Uutta lakkoinformaatiota päivitetään sivuille ja neuvottelutilanteissa uutisointi on jatkuva.

Linkki SuPerin neuvottelukierrossivustolle: <https://www.superliitto.fi/neuvottelut2025/>

5.5. Työnantajan painostus

Työnantaja ei saa painostaa työntekijöitä, kun he osallistuvat järjestön päättämään työtaistelutoimenpiteeseen. Kuitenkin lähes aina työtaistelutoimenpiteissä esiintyy jonkinlaista painostusta. Painostamista on, mikäli työnantaja yrittää saada henkilöstöä luopumaan työtaistelutoimenpiteistä, eroamaan liitosta tai saattamaan heitä epäedullisempaan asemaan muihin työntekijöihin verrattaessa. **Kaikenlaisesta painostamisesta tulee raportoida liiton edunvalvontayksikköön (edu@superliitto.fi) välittömästi.** Painostamisesta voi seurata työnantajalle sakkoa tai enintään kuusi kuukautta vankeutta (Rikoslain 47 luvun 3 § ja 4 §).

Järjestön toimeenpanemaan työtaisteluun osallistuvaan työntekijään ei saa myöskään kohdistaa henkilökohtaisia seuraamuksia, kuten antaa varoitusta tai päättää työsuhdetta. Kyse olisi syrjinnästä ammattiyhdistystoiminnan perusteella ja päättämistapauksessa laiton työsuhteen päättäminen. Mikäli tällainen tilanne tulee eteen, on otettava yhteyttä edu@superliitto.fi.

5.6. Rikkurointi

Henkilö, joka tekee lakonalaista työtä, on rikkuri. Lakoissa saattaa esiintyä jonkin verran rikkurointia. Lakkovahdeilla on tärkeä rooli rikkuroinnin estämisessä sekä raportoinnissa eteenpäin. **Lakkovahtien tulee keskustella lakon murtamisen seurauksista niiden henkilöiden kanssa, jotka ovat menossa tekemään lakonalaista työtä ja jakaa tietoa lakon syistä.** Rikkuroinnista tulee aina ilmoittaa liittoon. Mikäli SuPerin jäsen tekee lakonalaista työtä, lähetetään hänelle vastinepyyntö. Vastinepyynnössä pyydetään jäsentä kirjallisesti selvittämään liitolle rikkuruuden perusteet. SuPerin liittohallitus ja keskusjohto käsittelevät rikkurointitapaukset ja päättävät niistä koituvat seuraukset.

6. Työnantajan varautuminen, lakon rajaaminen, suojelutyö ja hätätyö

6.1 Työnantajan varautuminen

Työnantaja vastaa lähtökohtaisesti asiakas- ja potilasturvallisuudesta työpaikalla kaikissa tilanteissa, myös työtaistelun aikana. Työnantajan tulee omassa toiminnassaan varautua siihen, että jos uutta työehtosopimusta ei saada solmittua ennen työehtosopimuksen voimassaolon päättymistä, alkaa sopimukseton tila, jolloin työtaistelut ovat mahdollisia. Varautuminen häiriö- ja poikkeustilanteisiin, kuten työtaisteluihin, on sote -alalla julkisten palveluiden järjestämisvastuussa olevien toimijoiden velvollisuus, ja varautuminen sekä toiminnan jatkuvuuden hallinta on huomioitava myös yksityisten palveluntuottajien kanssa tehtävissä sopimuksissa. Esimerkkejä sote-palveluiden järjestämisvastuussa olevien julkisten toimijoiden keinoista palveluiden järjestämisessä on lueteltu STM:n ohjauskirjeissä työtaistelutoimiin varautumisesta ja sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden turvaamisesta häiriötilanteessa vuodelta 2022 (VN/7780/2022 ja VN/22991/2022).

6.2 Lakon rajaaminen

Työntekijäjärjestö päättää lakkovaroitusta antaessaan ns. lakkorajat eli mitä työpaikkoja, toimintoja ja töitä lakko koskee sekä mahdolliset toiminnot/tehtävät, jotka jäävät lakon ulkopuolelle. **Mahdolliset lakkorajoihin**

liittyvät työpaikkakohtaiset epäselvyydet on selvitettävä pikimmiten lakkovaroituksen antamisen jälkeen liiton keskusjohtolta.

Joskus työnantaja voi lakkovaroituksen antamisen jälkeen katsoessaan lakon vaarantavan henkeä ja terveyttä esittää tiettyjen tehtävien/toimintojen rajaamista kokonaan lakon ulkopuolelle. Tarvittaessa tällaisesta lakon rajaamisesta neuvotellaan työnantaja- ja työntekijäpuolen välillä. Työnantajan lakon rajaamista koskevat pyynnöt (esim. jonkun tehtävän/toiminnon jättäminen lakon ulkopuolelle) käsitellään liiton keskusjohtossa. Lakkovaroituksen antanut työntekijäliitto voi vain työnantajaliiton suostumuksella rajoittaa lakon suppeammaksi kuin lakkovaroituksessa on mainittu.

6.3 Suojelutyö

Työtaistelun aikaisesta suojelutyöstä ei 16.4.2025 mennessä ole työsuhteisten osalta säädetty laissa, mutta asiaa koskeva lainsäädäntöhanke on eduskunnan käsittelyssä (Hallituksen esitys HE 14/2025). Seuraathan kevään 2025 aikana liiton tiedotusta uuden lainsäädännön vaikutuksista työtaisteluihin ja suojelutyöneuvotteluihin. Alla on annettu tiivis yleisohjeistus suojelutyöneuvottelujen kulusta.

Suojelutyöllä tarkoitetaan työtä, jonka suorittaminen työtaistelua toimeenpantaessa on välttämätöntä kansalaisten hengen tai terveyden vaarantumisen ehkäisemiseksi taikka sellaisen omaisuuden suojelemiseksi, joka työtaistelun johdosta erityisesti vaarantuu. Virkamieslainsäädännössä on suojelutyötä koskevia säännöksiä. Käytännössä suojelutyöstä on voitu työnantajan pyynnöstä neuvotella myös työsuhteisten osalta, vaikkei laki ole tähän velvoittanutkaan.

Suojelutyöstä päättää työtaistelun toimeenpaneva työntekijöiden yhdistys ja tarvittaessa työtaistelun aikaisesta suojelutyöstä neuvotellaan työnantaja- ja työntekijäpuolen välillä. Julkisella sektorilla neuvottelut käydään työpaikkatasolla paikallisen työtaisteluorganisaation kanssa ja yksityisellä sektorilla työnantaja käy neuvottelut liiton keskusjohtoon kanssa.

Suojelutyöneuvottelut alkavat työnantajan oman arvionsa perusteella antamalla hengen ja terveyden vaarantumista koskevalla ilmoituksella ja neuvottelupyynnöllä suojelutyöstä. Suojelutyön käytön on tarkoitus olla viimesijaista. Sitä voidaan käyttää vain tilanteessa, jossa työnantaja ei voi muilla käytettävissään olevilla keinoilla välttää työtaistelusta johtuvaa hengen tai terveyden vakavaa, välitöntä ja konkreettista vaarantumista.

Neuvotteluiden onnistumisen ja suojelutyötarpeen olemassaolon varmistamisen kannalta on olennaista, että työntekijäpuolen paikallinen neuvottelija tai yksityisellä sektorilla liiton keskusjohto saa työnantajalta riittävät tiedot muista keinoista välttää hengen ja terveyden vaarantuminen. Näitä tietoja voi pyytää [kohdasta 6.3.1. Suojelutyöstä työnantajalta pyydettävät tiedot](#) löytyvän listauksen avulla. Yksityissektorin lakkojen osalta luottamusmiehen tulee lisäksi toimittaa liiton keskusjohtolle omat kommenttinsa liittyen henkilöstön tarpeeseen, sen perusteisiin ja työnantajan käytettävissä oleviin muihin keinoihin.

Työnantajan käytettävissä olevia keinoja voivat tilanteesta riippuen olla esimerkiksi asiakkaiden siirrot ja toiminnan uudelleen organisointi sekä lakkoon osallistumattomien työntekijöiden työtehtävä- ja työaikajärjestelyt silloin, kun ne ovat työ sopimuksen perusteella mahdollisia tai perustuvat vapaaehtoisuuteen. Tämän osalta on huomioitava, että työnantajan oikeutta käyttää yrityksen omia työntekijöitä työtaistelun aikana rajoittaa työntekijöiden niin sanottu neutraliteettioikeus. Paitsi, että lakon piiriin kuuluvat työntekijät osallistuvat lakkoon, myös lakon ulkopuolisilla työntekijöillä on oikeus kieltäytyä suorittamasta työtaistelun alaisia töitä.

Julkisella puolella lähtökohtana on, että myöskään lakon piiriin kuuluva virkamies tai viranhaltija ei ole velvollinen suorittamaan sallitun lakon alaisia tehtäviä. Työtaistelun piiriin kuulumattoman virkamiehen tai viranhaltijan on kuitenkin tehtävä tavanomaisten virkavelvoitteidensa täyttämisen lisäksi suojelutyötä. Työnantajan tulisi ensisijaisesti selvittää, voidaanko hengen tai terveyden vaarantuminen ehkäistä virkaehtosopimuslainsäädännössä tarkoitetulla suojelutyöllä.

6.3.1 Suojelutyöstä työnantajalta pyydettävät tiedot

- Työnantajan ja työpaikan yhteystiedot
- Neuvottelupyynnön ajankohta sekä ajankohta, jolle suojelutyötä pyydetään
- Ilmoitus hengen tai terveyden vakavan, välittömän ja konkreettisen vaarantumisen uhasta – Miten henki tai terveys olisi vakavasti, välittömästi ja konkreettisesti vaarantumassa?
- Työn/tehtävän yksilöinti, johon suojelutyötä pyydetään
- Suojelutyöhön pyydettyjen työntekijöiden lukumäärä/työpanoksen määrä sekä työntekijöiden yksilöinti, jos työnantajalla on tarve saada tietyt työntekijät työhön
- Tiedot välttämättömästä henkilöstön tarpeesta tehtävissä, johon suojelutyötä pyydetään, sen perusteista ja työnantajan selvitys työnantajan käytettävissä olevista muista keinoista välttää hengen ja terveyden vaarantuminen.
 - Yksikön toiminnan luonne
 - Asiakasmäärä
 - Normaali mitoitus
 - Pyydetty mitoitus ja sen perusteet
 - Mistä suojelutyön tarve johtuu
 - Toimenpiteet, jotka työnantaja on jo tehnyt/jotka olisivat sen käytettävissä vaaran välttämiseksi.

6.4 Häätö

Häätösäätelyä koskeva lainsäädäntömuutos on keväällä 2025 eduskunnan käsittelyssä. Seuraathan SuPerin tiedotusta asiassa.

Häätö on ennalta arvaamattomien syiden vuoksi poikkeuksellisissa tilanteissa tehtävää työtä.

Häätöä voidaan työaikalain (872/2019) 19 §:n mukaan teettää, jos ennalta arvaamaton tapahtuma on aiheuttanut keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai vakavasti uhkaa johtaa sellaiseen keskeytykseen tai hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön vaarantumiseen. Hätöä saa vain siinä määrin kuin se on välttämätöntä ja enintään kahden viikon ajan. Hätössä saa poiketa eräistä työaikalain säännöksistä, kuten lepoajoista eikä hätössä työntekijän suostumusta lisä- tai ylityöhön tarvita.

Häätöä koskevaa säätelyä ei ole tarkoitettu käytettäväksi työtaistelutilanteissa kuin enintään hyvin poikkeuksellisesti. Hätöön oikeuttavia kriteereitä arvioidaan erikseen syyn ennalta arvaamattomuuden ja seurausedellytyksen täyttymisen osalta.

Häätöön taustalla on oltava äkillinen syy, jota ei ole voitu ennakolta tietää. Tarve hätöön syntyy odottamatta, ja se on laadultaan sellaista, ettei työn tekemistä voida siirtää tehtäväksi myöhemmän ajankohtana. Kokemukseen perustuvalla säännönmukaisuudella toistuvia sinänsä ennalta arvaamattomia yksittäisiä tapahtumia ei voida pitää tapahtumina, jotka oikeuttavat hätöön teettämiseen.

Työtaistelut eivät yleensä ole hätätyön edellyttämällä tavalla työnantajan kannalta ulkoisia tai ennalta-arvaamattomia tapahtumia. Esimerkiksi 14 vuorokauden ennakoilmoitusaikaa noudattaen toimeenpantu lakko tai muutoin työnantajan tiedossa oleva työtaistelutoimi ei ole ennalta-arvaamaton. Työnantajalla voidaan katsoa olevan tieto työtaistelutoimista ja niiden vaikutuksesta työntekijöiden ylitöiden tekemiseen ja halukkuuteen vaihtaa vuoroa sopimuksettoman tilan ja aiempien ylityö- ja vuoronvaihtokieltojen vuoksi.

Myös *henkilöstön poissaoloja* on työsuojeluviranomaisen ratkaisukäytännössä pidetty sellaisina *säännönmukaisina tapahtumina, joihin työnantajan tulee normaalissa toiminnassaan varautua*. Vaikka ilmoitus poissaolosta tulisi työnantajalle äkillisesti tai ennalta arvaamatta, työnantajan tulee suunnitella toiminta niin, että näistä tapahtumista aiheutuvat seuraukset voidaan korjata hätätyötä teettämättä. Arvaamattomana seikkana ei ole pidetty myöskään pitkään jatkunutta henkilöstöpulaa (TN 1304-94).

Työsuojeluviranomaisen ratkaisukäytännössä on seurausedellytyksen osalta edellytetty tietoa siitä, mitä sellaisia konkreettisia potilasturvallisuuteen liittyviä seurauksia olisi tullut nimenomaisesti siitä, jos hätätyötä ei olisi teetetty tietyinä aikana.

Jos hätätyön syy ei ole ollut täysin ennalta arvaamaton tai siihen on voitu joillakin toimenpiteillä varautua, toiminnan keskeytyksen on vahinkoseurauksineen oltava mittasuhteiltaan huomattava, jotta hätätyön teettäminen olisi sallittua (TN 1304-94). Työsuojeluviranomainen on pitänyt potilaan hengen menettämistä tällaisena mittasuhteiltaan huomattavana vahinkoseuraamuksena, vaikka tilanne ei ollut tullut työnantajalle ennalta-arvaamatta. Työsuojeluviranomainen on tällaisessa tilanteessa katsonut, että *hätätyön edellytykset ovat täyttyneet, ja toimenpiteen loppuunsaattaminen on voitu teettää hätätyönä*.

Käyttäessään hätätyötä työnantajan on viivytystä tehtävä työsuojeluviranomaiselle kirjallinen ilmoitus hätätyön syystä, laajuudesta ja todennäköisestä kestosta. Työnantajan on varattava hätätyötä tekeviä työntekijöitä edustavalle luottamusmiehelle tai, jos tällaista ei ole valittu, työsuojeluvaltuutetulle tai luottamusvaltuutetulle taikka muulle työntekijöiden edustajalle tilaisuus liittää ilmoitukseen lausuntonsa. Työsuojeluviranomainen voi tutkittuaan asian joko jättää sen saamansa ilmoituksen varaan tai ryhtyä toimenpiteisiin hätätyön rajoittamiseksi tai lopettamiseksi.

Hätätyön teettäminen ilman laissa säädettyä perustetta on rangaistavaa työaikalain 44 §:n nojalla työaikarikkomuksena. Hätätyön väärinkäytön perusteella kyseeseen voi tulla myös rikoslain 47 luvun 5 §:ssä säädetty työntekijöiden järjestäytymisvapauden loukkaus.

7. Lakko-organisaatio

Toimiakseen työtaistelu vaatii tehokkaan organisaation. SuPerin liittohallitus, tai joissain tapauksissa edustajisto, päättää muun muassa työtaistelun aloittamisesta, työtaistelurajoista ja muista toimenpiteistä sekä työtaistelun lopettamisesta. Työtaistelun järjestämisestä ja käytännön toimenpiteistä vastaa lakon keskusjohto (liitto). Paikallisesta toiminnasta huolehtivat julkisella sektorilla paikallisjohdot, jotka valitaan työtaisteluorganisaation piiriin kuuluvissa ammattiosastoissa. Liittohallitus päättää, mitkä työpaikat ja sitä kautta ammattiosastot kuuluvat työtaisteluorganisaation piiriin.

7.1. Lakon keskusjohto

Lakon keskusjohto nimitetään SuPerin liittohallituksen toimesta.

Keskusjohto esimerkiksi:

- Koordinoi työtaistelua kokonaisuudessaan
- Hoitaa liittotason viestintää jäsenistölle ja medialle
- Myöntää välttämättömän suojelutyön yksityissektorilla
- Soveltaa tarvittaessa lakko-ohjeita
- Antaa tarvittavat valtuutukset luottamusmiehille ja paikallisjohdoille

Kaikki työluvat yksityisellä sektorilla lakonalaisiin töihin haetaan liiton keskusjohdolta. Julkisella sektorilla suojelutyöneuvotteluiden käyminen kuuluu paikallisjohdon tehtäviin. Paikallisten toimijoiden tehtävänä on tiedottaa työnantajaa tästä käytännöstä.

7.2. Paikallisjohto

Jos mahdollista, paikallisjohto kootaan koordinoimaan paikallisella tasolla työtaistelua. Paikallisjohto voidaan koota esimerkiksi työpaikan henkilöstä tai useamman työpaikan aktiiveista. Paikallisjohto huolehtii alueellisesti työpaikkatason viestinnästä ja tukee lakossa olevia. Paikallisjohdon tärkeimpiä tehtäviä ovat:

- Informoida jäseniä työtaisteluun liittyvistä asioista
- Toteuttaa lakon keskusjohdon päätöksiä työtaistelussa
- Vastata lakkoon liittyviin kysymyksiin
- Koordinoida lakkovahtitoimintaa
- Huolehtia työtaisteluhengen ylläpitämisestä paikallisesti

Paikallisjohto kootaan ennen lakon alkua ja sen jäsenet yhteystietoineen ilmoitetaan jäsenille.

Ammattiosasto/luottamusmies/SuPerin aktiivi kokoaa paikallisjohdon ja sen koko on esimerkiksi 2–10 jäsentä.

Paikallisesti voidaan järjestää jäsentilaisuuksia ennen lakon alkua, lakon aikana ja lakon jälkeen. Niissä kerrotaan lakkoon liittyvistä asioista ja ylläpidetään lakkohenkeä sekä kehoitetaan seuraamaan ammattiosaston ja liiton nettisivuja sekä sosiaalisen median kanavia.

Ennen lakkoa paikallisjohto myös pohtii, mihin he voivat sijoittaa SuPerin lakkoliivit. Tämä on hyvä pohtia jo etukäteen, että jokaisella paikallisjohdolla on tietty määrä liivejä saatavilla, jos niitä tarvitaan nopealla aikataululla.

Lakkovahtityöskentelyssä tulee huomioida vahtien määrät, kulkureitit, työvuorot ja kirjata ne ylös. Tämän oppaan lopussa on liitteenä lakkovahtilista. Jokaisen lakossa olevan henkilön on hyvä olla käytettävissä lakkovahtityöskentelyyn, edesauttaa yhteishengen luomista ja yhteisten työehtosopimusneuvottelujen etenemistä. Tarvittaessa paikallisjohto voi lakon aikana perustaa infopisteen, johon jäsenet voivat tulla tapaamaan toisiaan ja keskustelemaan.

Liitto auttaa tarpeen mukaan paikallisjohtojen työtä.

Oppaan lopussa on liitteet 1, 2 ja 3 johon on kerätty asioita, joita voi käyttää apuna paikallisjohdon rakentamisessa ja työskentelyssä.

7.2.1. Paikallisjohdon organisoimat tapahtumat

Paikallisjohdolle voi myös tulla eteen tilanne, jossa on hyvä harkita paikallisen tapahtuman järjestämistä. Tapahtuma voidaan toteuttaa fyysisenä live-tapahtumana, Teamsin välityksellä tai hybridinä. Tapahtuman luonne voi liittyä esimerkiksi hengennostatukseen tai lakosta tiedottamiseen. Onnistumisen edellytyksenä on tapahtuman hyvä suunnittelu ja valmistautuminen sekä tehokas viestintä.

Ennen tapahtumaa on hyvä pohtia seuraavia: Tapahtuman tavoite ja viesti, kenelle kaikille suunnattu, missä toteutetaan, avoin vai suljettu, budjetti, tapahtuman ohjelma ja materiaalit, luvat tai ilmoitukset, vastuuhenkilöt, markkinointi, toteutus, viimeistely ja jälkihoito.

Markkinoinnissa voi hyödyntää esimerkiksi: ammattiosaston sähköpostia, Facebook-sivuja, Instagram-tiliä sekä muuta sosiaalista mediaa, ammattiosaston omia nettisivuja ja lakkovartiointipisteitä/työpaikkojen ilmoitustauluja.

7.3. Lakkovartiointi

7.3.1. Lakkovartiointin suunnittelu

Paikallisjohto/luottamusmies/työpaikan työntekijät suunnittelevat lakkovartiointin ja nimeävät lakkovahdit. Samalla arvioidaan lakkovartiointin tarpeet, sopii lakkovartiointivuorot ja annetaan lakkovahdeille toimintaohjeet.

Lakkovartiointi tulee aloittaa hyvissä ajoin ennen ensimmäisen työvuoron alkua sekä työvuorojen vaihtuessa. Lakkovahdeja pitää aina kerrallaan olla vähintään kaksi. Lakkovahdit sijoittuvat työpaikan ulkopuolelle. Kenenkään työhön pääsyä ei saa fyysisesti estää. Lakkovahdien tulee tietää lakon syyt sekä tarvittaessa keskustella niistä muiden työntekijöiden, rikkureiden, omaisten sekä mahdollisesti median edustajien kanssa. Lakkovartiointin tärkein tehtävä on näkyvyyden lisääminen.

Työvuorojen vaihtuessa ja erityisen hankalissa työpisteissä lakkovartiointia tehostetaan mm. lisäämällä vahtien määrää ja antamalla heille lisäohjeita.

Ennen lakkovartiointia on hyvä pohtia esimerkiksi: Missä lakkovartijat käyvät vessassa tai lämmittelemässä, mitä lakkovartiointivuoron jälkeen tapahtuu, missä ruokaillaan, tarvitaanko radiopuhelimia (jos sisäänkäyntejä on useita tai jos vartijat joutuvat työskentelemään yksin) ja kuinka toimia vaikeissa kohtaamisissa.

7.3.2. Lakkovartiointiohjeet

Lakkovartiointin ensisijainen tehtävä on näkyvyyden lisääminen sekä lakon syistä ja tavoitteista kertominen. Lakkovartijoiden on kehotettava kaikkia lakonalaisiin töihin pyrkiviä olemaan menemättä työpaikalle ja selvittää heille, mistä lakossa on kyse. Lakkovahdi on järjestön edustaja ja näin ollen myös lakkolainen. Hänellä ei siis ole oikeutta mennä työpaikalle eikä käyttää työnantajan välineitä. Lakkovartiointia ei voi suorittaa myöskään työnantajan omistamalla alueella. Vartiointin tulee esimerkiksi päiväkotien kohdalla olla päiväkodin porttien ulkopuolella.

Lakkovartiointi sijoitetaan välittömästi työpaikan alueen ulkopuolelle mahdollisimman lähelle työpaikan sisäänkäyntejä.

7.3.3. Ohjeet lakkovahdeille

Alle on listattu esimerkkejä ja neuvoja, joilla lakkovartiointia voi tehostaa.

1. Lakkovahdeille jaetaan SuPerin lakkoliivit ennen vuoron alkamista. Lakkovahdeilla tulee olla lakkovahdin tunnus, jotka paikallisjohdot voivat tehdä itse.
2. Lakkovahdit toimivat työtaistelun kohteena olevassa työpaikan sisäänkäynneillä.
3. Lakkovahti ei saa oleskella eikä käydä työnantajan tiloissa tai alueella. Edes vessaan ei saa poistua työpaikan puolelle.
4. Lakkovahdin tehtävänä on kehottaa kaikkia lakonalaiseen työhön pyrkiviä poistumaan työpaikalta sekä kertoa lakon tavoitteista ulkopuolisille, jos nämä ovat kiinnostuneita työtaistelun syistä.
5. Lakkovahti kirjaa ylös työpaikalle menevät työntekijät ja työtehtävät, joita he ovat menossa tekemään sekä työssäoloajan. Nämä tiedot välitetään tukitoimien paikallisjohdolle.
6. Lakkovahdit tarkastavat, että lakon aikana työskentelevät vain ne, jotka ovat määrätty suojelutyöhön.
7. Lakkovahti jakaa järjestöjen tekemää yhteistä tiedotetta ja työtaistelumateriaalia.
8. Lakkovahti jakaa tiedotusmateriaalia myös lehdistölle. Paikallisjohto voi laatia yhteistyössä SuPerin tiedotusryhmän kanssa lehdistötiedotteen, jossa on hyvä olla tiedotuksesta vastaavien puhelinnumerot. Lehdistölle ei tule antaa muuta kommenttia kuin mitä tiedotteessa sanotaan. Muun tiedon antavat erikseen tilanteeseen sovitut tiedottajat.
9. Lakkovahti seuraa työnantajan toimia tarpeen vaatiessa. Mikäli työnantaja painostaa työntekijöitä, tulee nämä asiat kirjata mahdollisimman tarkasti ylös ja ilmoittaa SuPerin edunvalvontayksikköön (edu@superliitto.fi) sekä paikallisjohdolle.
10. On tärkeää, että lakkovahti säilyttää kaikissa tilanteissa malttinsa. **Fyysisesti kenenkään pääsyä työpaikalle ei estetä. Asiallisesti puhuminen on ainoa työväline estääksemme rikkurien työtä.**
11. Järjestäytymättömiäkään työntekijöitä ei työnantaja voi velvoittaa tekemään lakonalaista työtä. Hyvät käytöstavat ja huumori ovat olennainen osa lakkovahdin hyvää olemusta. Toimimalla positiivisesti ja kohteliaasti saamme ulkopuolisten tuen tavoitteillemme. Jos kohtaatte aggressiivisesti käyttäytyvän henkilön eikä rauhoittelu näytä auttavan, poistukaa paikalta. Uhkaavassa tilanteessa soittakaa hätäkeskuksen yleiseen hätänumeroon 112. Kenenkään terveys ei saa vaarantua lakon takia.

8. Toimeentulo

8.1. Palkka

Työnantaja ei maksa lakon ajalta palkkaa. Sen sijaan, mikäli lakon aikana eräännyy jo ansaittu palkka, on se maksettava normaalisti. SuPer maksaa lakkopäiviltä lakkoon osallistuville jäsenilleen lakkoavustusta, katso kohta [8.3. Lakkoavustus](#).

8.2. Luontoisedut

Työnantaja voi poistaa luontoisetuja käytöstä lakon ajalta (tyypillisesti esim. työkäytössä oleva matkapuhelin).

Työnantajan myöntämää asuntoetua ei kuitenkaan voida työtaistelun ajaksi poistaa.

8.3. Lakkoavustus

Lakkoavustusta haetaan lakon päättymisen jälkeen. Avustuksen hakeminen tapahtuu sähköisesti sivustolla: <https://super.lakkoavustus.fi/hakemus>. Hakusivustolla on käytössä vahva tunnistautuminen.

Lakkolaisten jäsentiedot siirretään jäsenrekisteristä, joten avustusten sujuvan maksamisen varmistamiseksi on erittäin tärkeää, että kaikki ovat käyneet päivittämässä jäsentietonsa ajoissa. **Avustuksen saamiseksi maksamisen edellytysten on täyttyttävä, kuten jäsenmaksujen on oltava maksettuna ja jäsenen on toimittava liiton päätösten mukaisesti.**

Avustusta saa hakea SuPerin ohjeiden mukaisesti vain, jos jäsen on osallistunut SuPerin toimeenpanemaan lakkoon ja jäsen ei ole saanut lakkopäivältä palkkaa. Jos huomataan, että lakkoavustusta on haettu väärillä perusteilla, tulee se aiheuttamaan toimenpiteitä.

Lakkoavustusta varten ei tarvitse toimittaa verokorttia. Lakkoavustuksen verotus määräytyy Verohallinnon taulukon mukaisesti. Lakkoavustuksesta 16 euroa on verovapaata ja mahdollisesti liikaa maksettu vero korjataan veronpalautusten yhteydessä.

Tarkemmat tiedot lakkoavustuksen maksamisen edellytyksistä, ohjeet avustuksen hakemiseen ja usein kysytyt kysymykset on aina kirjoitettuna SuPerin lakkoavustussivustolla.

Tarkista lakkokohtaiset tiedot: www.superliitto.fi/lakkoavustus

Mikäli sinulla on ongelmia päästä hakemaan avustusta, ota yhteys: lakkoavustus@superliitto.fi.

8.4. Toimeentulotuki

Lakon aikana on mahdollista saada myös Kelasta haettavaa toimeentulotukea, mikäli toimeentulotuen saamisedellytykset täyttyvät. Toimeentulotuki on viimesijainen toimeentuloturvan muoto. Sitä voi saada tilanteissa, joissa henkilön tai perheen tulot ja varat eivät riitä välttämättömiin jokapäiväisiin menoihin. Tuen saamisoikeutta arvioitaessa otetaan huomioon kaikki perheen käytettävissä olevat tulot.

9. Lakkoon liittyvät usein kysytyt kysymykset (UKK)

Lakonalainen työ

Työt menevät lakkoon ja kaikkien, jotka tekevät lakonalaista työtä, tulee pidättäytyä työn tekemisestä. Liittoon kuulumisella ei ole merkitystä.

Muiden järjestöjen työtaistelut

SuPerin jäsenillä ei ole mitään työsopimukseen perustuvaa velvollisuutta tehdä muiden palkansaajaryhmien lakonalaisten työtä, kuin oman työsopimuksensa mukaisia tehtäviä. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijät tekevät kyseisten lakkojen aikana normaaleja päivittäisiä tehtäviä.

Työpaikan luottamusmiehen tulee varmistaa, että SuPerin jäsenet noudattavat ja toimivat liiton ohjeiden ja periaatteiden mukaisesti.

Ongelmatilanteissa tulee olla yhteydessä SuPerin edunvalvontaan tai SuPerin erilliseen työtaistelupuhelimeen.

9.1 Lakko ja työsuhteen päättyminen

Voiko työnantaja irtisanoa minut, koska osallistun lakkoon?

Työnantajalla ei ole oikeutta irtisanoa tai purkaa työntekijän työsopimusta työtaisteluun osallistumisen takia, jos työtaistelu on liiton tai ammattiosaston toimeenpanema. Kyse olisi syrjinnästä ammattiyhdistystoiminnan perusteella. Työsuhteen päättäminen työtaisteluiden yhteydessä onkin erittäin harvinaista ja tällaisessa tapauksessa on syytä ottaa välittömästi yhteyttä liittoon.

Lakko ei kuitenkaan muuta työnantajan oikeutta irtisanoa työsuhdetta työtaistelun aikana muilla sallituilla perusteilla, kuten tuotannollisin ja taloudellisin perustein. Irtisanomisperuste tai irtisanomisen kohdistuminen ei saa olla syrjivää, esim. perusteettomasti vain liittoon kuuluviin työntekijöihin kohdistuvaa. Kaikissa työtaistelun aikana tapahtuvissa työnantajan suorittamissa irtisanomisissa kannattaa olla yhteydessä liittoon.

Työntekijöillä on oikeus irtisanoa toistaiseksi voimassa oleva työsopimus milloin vain, myös lakon aikana.

Voiko määräaikainen työsopimus päättyä lakon aikana?

Lakko ei vaikuta määräaikaisen työsopimuksen pituuteen. Määräaikainen työsopimus päättyy sovitun määräkauden päättyessä, elleivät sopimuskumppanit nimenomaan sovi työsuhteen jatkamisesta.

Olen koeajalla, voiko työnantaja purkaa työsopimukseni?

Koeajan aikana kumpikin sopimuspuoli voi purkaa työsopimuksen ilman mitään erityistä syytä.

Koeaikapurkua ei saa kuitenkaan tehdä syrjivillä tai muuten koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisilla perusteilla. Tämä on voimassa myös lakon aikana. Työntekijä ei saa lakon aikanakaan purkaa työsuhdetta esimerkiksi ammattiyhdistystoiminnan vuoksi. Jos työnantaja suorittaa koeaikapurun ilmoittaessasi osallistuvasi lakkoon tai lakon aikana, kannattaa ottaa yhteyttä SuPerin sopimusedunvalvontaan.

9.2 Lakko ja vapaat (esim. sairausloma, vuosiloma, perhevapaa)

Olen jäänyt sairauslomalle ennen lakkoa tai lakon aikana, maksaako työnantaja minulle palkan?

1. Jos sairaus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon päättymisen jälkeen, palkka maksetaan koko sairausajalta, mikäli työnantajalla muutoin on velvollisuus maksaa palkkaa koko sairausajalta.

2. Jos sairaus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon aikana, palkka maksetaan myös niiltä sairausajan päiviltä, jotka osuvat päällekkäin lakon kanssa. Jos työntekijä tällaisessa tilanteessa sairauslomastaan huolimatta ilmoittautuu lakkolaiseksi ja toimii lakon yhteydessä aktiivisesti esim. lakkovahtina, saattaa tulla kyseeseen tilanne, että hänen katsotaan olevan lakossa ja sairasloma-ajan palkkaa ei makseta lakon ajalta (KKO 1994:30). Sairasloman päättyttyä työntekijä on lakossa.
3. Jos sairaus alkaa lakon aikana, on työntekijä lakossa. Sairausajan palkkaa ei makseta lakon ajalle osuvilta sairauspäiviltä, vaan työntekijälle maksetaan lakkoavustusta. Toisaalta myöskään aika, jolta työantaja on velvollinen maksamaan sairausajan palkka, ei kulu lakon aikana. Jakson laskeminen aloitetaan vasta lakon päättymisestä eli siitä hetkestä, josta alkaen työntekijä saa sairausajan palkkaa (TT:1980–152).

Lakko ja lomautus?

Lomautuksessa menetellään pääosin samojen periaatteiden mukaan kuin edellä on selvitetty sairaustapausten osalta. Jos lomautus alkaa ennen lakkoa ja päättyy sen jälkeen, työntekijä on koko ajan lomautettuna. Jos lomautus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon aikana, henkilö on lakossa lomautuksen päättymisen jälkeen. Jos lakko alkaa ennen lomautusta, on henkilö lakossa koko lakon ajan, riippumatta siitä milloin lomautusilmoitus on annettu.

Miten lakko vaikuttaa vuosilomaani, lomarahaani tai vuosiloman kertymiseen?

Mikäli vuosiloma ja lakko menevät päällekkäin noudatetaan aikaprioriteettiperiaatetta siten, että ratkaisevaa on se kumpi (lakko vai vuosiloma) on konkreettisesti alkanut ensin.

Jos lakko alkaa sen jälkeen, kun työnantaja on ilmoittanut vuosiloman ajankohdan, mutta ennen kuin vuosiloma on alkanut, työntekijä ei ole vuosilomalla lakon aikana, vaan hän on lakossa koko lakon kestoajan. Vuosiloma siirtyy myöhemmin annettavaksi.

Vuosilomalla olevaa työntekijää ei käytetä suojelutyöhön.

Vuosilomalain mukaan työnantaja määrää loman ajankohdan vuosilomalain antamissa puitteissa (pääsääntö kesäloma 2.5.–30.9. ja talviloma 1.10.–30.4. Työneuvoston kannan mukaan vuosilomaa ei voi määrätä alkamaan lakon aikana.

Lakon alkaminen ei keskeytä ennen lakkoa alkanutta vuosilomaa. Näissä tapauksissa vuosilomapalkka maksetaan normaalisti. Vuosiloman ajalta kertyy myös normaalisti uutta lomaa, koska työntekijä on pois työstä vuosiloman vuoksi.

Työstä poissaoloaikaa lakon vuoksi ei katsota työssäoloajan veroiseksi eikä se siten kerrytä vuosilomaa. Jos poissaolon katsotaan johtuvan muusta syystä, lomaa kertyy siten kuin kyseisen poissaoloperusteen mukaan muutoinkin. Jos työntekijä on esimerkiksi kutsuttu hätätyöhön lakon aikana, maksetaan tältä ajalta tehdyn työajan palkkaa ja näiltä työpäiviltä kertyy myös uutta vuosilomaa.

Lomarahaa ei makseta lomalta tai sen osalta, jos viranhaltija/työntekijä on välittömästi ennen loman tai sen osan alkamista tai välittömästi loman tai sen osan päätyttyä ollut lakossa tai muuten virantoimituksesta/työstä poissa luvattomasti tai ilman pätevää syytä. (KVTES:n IV luku 18 §: 3 mom.).

Olen jäämässä raskausvapaalle, mikä vaikutus lakolla on raskaus- tai vanhempainvapaan palkkaan?

Jos raskaus- tai vanhempainvapaa ja siten myös työnantajan palkanmaksuvelvollisuus ovat alkaneet ennen lakon alkamista, palkka perhevapaan ajalta maksetaan normaalisti eli myös lakon ajalta.

Mikäli raskaus- tai vanhempainvapaa on alkanut lakon aikana, katsotaan vapaan alkavan vapaata koskevan päätöksen mukaisesti. Palkanmaksuvelvoite työnantajalla on, jos työehtosopimuksen mukaiset mm. työsuhteen kestoa ja perhevapaan hakemista koskevat edellytykset täyttyvät.

Miten lakko ja työsulku vaikuttavat varhennettuun vanhuuseläkkeeseen?

Varhennetusta vanhuuseläkkeestä on asiaa kysyttävä Kevalta: 020 614 2837 tai www.keva.fi.

Olen sopinut jääväni opintovapaalle lakon aikana, voiko työnantaja perua tai siirtää opintovapaani?

Sovitun opintovapaan ehtoihin lakko ei vaikuta. Opintovapaa määräytyy opintovapaalain ja -asetuksen mukaan.

Olen sopinut jääväni työvapaalle. Voinko vielä ennen lakkoa perua työvapaani tai voiko työnantaja perua sen?

Lakko ei vaikuta sovittuun työvapaaseen. Jos työvapaasta on sovittu jo ennen lakkoa, työvapaa toteutuu sovitusasi. Työvapaalla tarkoitetaan työnantajan harkinnanvaraista palkatonta vapaata.

9.3 Lakko ja keikkatyö

Olen keikkatyöntekijä. Voinko tehdä keikkaa lakkokohteeseen?

Et voi. Työ lakkokohteissa on lakossa. SuPerin jäsenet eivät voi tehdä lakkokohteissa lakon aikana keikkaa. Lakkokohteissa lakonalaista työtä tekevät ovat rikkureita.

Paikallisten toimijoiden tulee ohjeistaa keikkatyötä tekeviä jäseniä siitä, että nämä eivät saa tehdä lakonalaista työtä lakkokohteissa lakon aikana.

9.4. Opiskelijoiden asema lakon aikana

Ammatillisen toisen asteen opiskelijat suorittavat työelämässä oppimista koulutussopimuksella tai oppisopimuksella. Koulutussopimus on palkaton. Oppisopimusopiskelijat ovat työsuhteessa ja heille maksetaan siitä palkkaa.

Opiskelijalla on opiskelumuodosta riippumatta oikeus nimettyyn työpaikkaohjaajaan työpaikalla. Opiskelija ei voi tehdä työtä eli oppia ilman ohjaajaa. Opiskelijan ohjaaminen ei kuulu suojelutyön piiriin. Opiskelija menee työpaikalle oppimaan, jos saa ohjausta (työnantajan toimesta). Työnantaja rikkoo oppisopimuksesta/koulutussopimuksessa tehtyä sopimusta, jos opiskelijalla teetetään työtä ilman ohjausta. Tietoon tulevista sopimusrikkomustilanteista on ilmoitettava koulutuksen järjestäjälle ja liittoon. Koulutuksen

järjestäjän vastuulla on huolehtia, että opiskelija saa ohjausta, jos hän jatkaa työpaikalla tapahtuvaa oppimista lakosta huolimatta.

Työpaikalla tapahtuvaa oppimista lakkokohteissa suorittavat opiskelijat tekevät lakonalaista työtä, jos he työskentelevät ilman ohjausta. Koska opiskelijoiden lakkoon osallistuminen merkitsisi mahdollisesti opintojen viivästymistä, on SuPerin paikallisjohton edustajan neuvoteltava erikseen opiskelijoiden asema asianomaisten oppilaitosten kanssa. Neuvottelut käydään ennen lakon alkamista ja paikallisjohto tiedottaa tuloksesta. Opiskelijalla ei saa teettää itsenäistä työtä ja hänellä on oikeus saada ohjausta työpaikalla tapahtuvan oppimisen aikana. Työnantajan on huomioitava mm. vastuukysymykset.

9.4.1. Oppisopimusopiskelijat

Oppisopimuksen tekeminen edellyttää, että koulutuksen järjestäjä ja työnantaja ovat kirjallisesti sopineet oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä. Oppisopimus perustuu työnantajan ja vähintään 15-vuotiaan opiskelijan sekä oppilaitoksen väliseen määräaikaiseen sopimukseen, johon kuuluu ammattiin kouluttaminen työpaikalla. Oppisopimusta varten työnantaja ja opiskelija solmivat kirjallisen määräaikaisen työsopimuksen. Oppisopimuskoulutuksessa oleva on työsuhteessa työnantajaan ja kuuluu näin ollen työtaistelutoimien piiriin.

Oppisopimusopiskelija on työsuhteessa ja näin ollen myös lakossa. Oppisopimusopiskelijalla on oikeus hakea lakkoavustusta. **Työnantajalla ei ole oikeutta irtisanoa tai purkaa työsuhdetta lakkoon osallistumisen takia.**

Oppisopimusopiskelijan opintojen etenemisestä vastaa ensisijaisesti koulutuksen järjestäjä. Jos oppisopimusopiskelijan opiskelu työpaikalla estyy työtaistelun takia, on koulutuksen järjestäjällä sopimusosapuolena velvollisuus huolehtia opintojen etenemisestä silloin, kun opiskelu lakossa olevalla työpaikalla on estynyt.

Mikäli oppisopimusopiskelijan valmistuminen viivästyy työtaistelun takia, ei työnantajalla ole velvollisuutta jatkaa työsopimusta siihen saakka, kunnes opiskelija saa opintonsa vietyä loppuun. Työnantaja ja opiskelija neuvottelevat työsuhteen jatkamisesta. **Jos valmistuminen viivästyisi lakon vuoksi, opiskelija voi pyytää luvan työskennellä paikallisjohtolta.**

9.4.2. Palkkatyötä tekevä opiskelijajäsen

Monet opiskelijat tekevät usein keikkatöitä opintojensa rahoittamiseksi. Mikäli superilaiset opiskelijajäsenet tekevät lakonalaista työtä lakon aikana (muuta kuin yllä selostettua opiskeluunsa liittyvää työpaikalla tapahtuvaa oppimista), he ovat rikkureita. Paikallisten toimijoiden tulee ohjeistaa keikkatyötä tekeviä opiskelijajäseniä siitä, että nämä eivät saa tehdä lakonalaista työtä.

9.5 Työnantajan toiminta lakon aikana

Työnantaja tiedustelee aikomustani osallistua lakkoon. Miten toimin tilanteessa?

Työnantajalle ei tarvitse kertoa aikomuksistaan. Työnantaja voi tiedustella asiaa, mutta kyselyyn ei tarvitse vastata.

Työnantaja kerää työpaikallani tietoa liittoon kuuluvista työntekijöistä. Miten toimin tilanteessa?

Työnantaja ei saa tiedustella kuuluuko työntekijä ammattiyhdistykseen. Mikäli työnantaja kerää tietoa liittoon kuuluvista työntekijöistä, ei tiedusteluihin tarvitse vastata. Ole asiasta yhteydessä SuPerin sopimusedunvalvontaan.

Työnantaja ryhtyi työpaikallani vastatoimiin. Mitä teen?

Työnantaja saattaa lakon aikana ryhtyä erilaisiin vastatoimiin, esimerkiksi kieltäytyä vahvistamasta uusia lomia tai myöntämästä vapaita. Tähän täytyy varautua ja sopeutua. Kuitenkaan esimerkiksi jo vahvistettua lomaa ei saa lakkoon osallistumisen perusteella perua.

Työnantaja saattaa myös levittää virheellistä tai harhaanjohtavaa tietoa lakosta. Tästä syystä työtaistelun aikana kannattaa luottaa vain oman liiton tiedotukseen.

Työnantaja perui jo vahvistetun vuosilomani, koska osallistun lakkoon. Mitä teen?

Vuosiloman ajankohdasta ilmoitetaan viimeistään yhtä kuukautta (tai ellei tämä ole mahdollista, viimeistään 2 viikkoa) ennen loman alkamisajankohtaa.

Työsuhteisen työntekijän vahvistettua vuosiloman ajankohtaa ei voi muuttaa. Ilmoita työnantajallesi, ettei vahvistettua vuosilomaa voida yksipuolisesti perua tai siirtää toiseen ajankohtaan. Mikäli työnantaja yksipuolisesti muuttaa jo vahvistetun vuosiloman ajankohtaa, voi työnantaja joutua vahingonkorvausvastuuseen tästä työntekijälle aiheutuvasta vahingosta. Ota tarvittaessa yhteys luottamusmieheen tai SuPerin sopimusedunvalvontaan. Myös lakia valvovaan aluehallintovirastoon voi olla yhteydessä.

Työnantaja painostaa minua olemaan osallistumatta lakkoon ja/tai eroamaan liitosta. Miten toimin?

Työntekijöitä ei saa yrittää painostaa olemaan osallistumatta lakkoon ja/tai eroamaan liitosta. Rärkeimmillään painostamisessa voi olla kyse jopa rikoksesta (rikoslain 47 luku 3 §). Tällaisissa tapauksissa tulee aina ottaa yhteyttä liittoon edu@superliitto.fi.

Saako työnantaja rangaista lakkoon osallistuvaa työntekijää?

Työnantaja ei saa rangaista yksittäistä työntekijää hänen osallistumisestaan liiton toimeenpanemaan lakkoon.

10. Kun sopu on syntynyt

Kun tukitoimitilanne on ohi ja sopu on syntynyt, kannattaa kokoontua yhdessä miettimään, missä onnistuttiin ja mikä olisi voinut sujua paremmin. Kaikki ajatukset on hyvä kirjata muistiin tulevia koitoksia varten. On myös tärkeää kiittää kaikkia järjestelyihin ja itse tapahtumiin osallistuneita. Jäsenille pitää viestiä selkeästi, mitä tukitoimilla saavutettiin ja miksi joku tavoite jäi ehkä saavuttamatta.

Tukitoimien aikana luotua valmiutta on syytä ylläpitää. Jos paikallisjohdosta joku jättää tehtävänsä, tilalle kannattaa välittömästi valita uusi henkilö. Samoin ammattiosaston ja paikallisjohdon on hyvä tavata silloin tällöin, vaikka tukitoimet eivät olisikaan ajankohtaisia. Näin tukitoimiorganisaatio on heti valmiina iskuun, kun tukitoimille seuraavan kerran tulee tarvetta. Rauhan aikana tukitoimia varten luotu organisaatio (paikallisjohto) voi tarvittaessa helposti järjestää muitakin tapahtumia siellä, missä superilaista joukkovoimaa milloinkin tarvitaan.

11. Tärkeää tietosuojasta

Kaikkia henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja täytyy käsitellä erityisellä varovaisuudella. **KAIKKI liiton toimistolle lähetettävät henkilötietoja sisältävät listat ja asiakirjat täytyy lähettää salattuna sähköpostina <https://securemail.superliitto.fi>** (vastaanottajaksi keskusjohto), jos listojen lähettämiseen ei käytetä superliitto.fi -päätteistä sähköpostia. Superliitto.fi -päätteisistä sähköposteista lähetettäessä viesti lähtee automaattisesti salattuna superliiton sähköposteihin.

Esimerkiksi rikkurilistat tulee tuhota asianmukaisin menetelmin sen jälkeen, kun keskusjohto on vahvistanut listan saapuneeksi.

Ammattiliiton jäsenyys on tietosuojalain ja EU:n tietosuoja-asetuksen **mukainen erittäin arkaluontoinen henkilötieto**, jota ei saa ilman rekisteröidyn lupaa paljastaa kenellekään. Jäsenten tai työntekijöiden nimiä, muita henkilötietoja tai kuvia ei saa julkaista verkossa ilman kirjallista suostumusta.

SuPerin tietohallinta on laatinut tietoturvaohjeet ammattiosastoille ja paikallisjohto voi myös käyttää samaa ohjeistusta. Ne löytyvät jäsensivujen *Toimijoiden työkalupakista* kohdasta *Tietosuoja ja tietoturva aktiivijäsenen tehtävässä*.

Liite 1: Paikallisen työtaisteluorganisaation (paikallisjohto) rakentaminen

Lisäkysymyksissä ota yhteyttä **Lauri Kämäriin**, puh. 09 2727 9184, **Miika Korpeen**, puh. 09 2727 9166 tai keskusjohto@superliitto.fi.

Paikallinen työtaisteluorganisaatio, eli **paikallisjohto**, mahdollistaa lakonvalvonnan sekä toimivan viestinnän lakon keskusjohdon (liitto) sekä paikallisjohdon välillä. Tässä on ohjeistus paikallisjohdon rakentamiseksi.

Työpaikkakokous

Työtaisteluorganisaation rakentaminen lähtee liikkeelle kutsumalla kokoon työpaikkakokous. Työpaikkakokous voidaan järjestää työnantajan tiloissa, mutta sitä ei lasketa työaikaan. Työpaikkakokous on palkaton. Lisätietoa paikallisjohdon tehtävistä saa liitteestä 3: Paikallisjohdon tehtävät lakon aikana.

Työpaikkakokouksen kulku:

1.Kokouksen avaus

2.Paikallisjohdon valitseminen:

Valitaan kokouksessa:

Paikallispäällikkö: _____

Ja hänen varansa: _____

Lakkovartiointipäällikkö: _____

(Ilmoittakaa valitut henkilöt keskusjohto@superliitto.fi)

3.Työpaikkojen lakkorajojen ja lakonalaisten töiden toteaminen sekä määrittely liiton antamien ohjeiden mukaisesti.

4.Lakkovahtitilanteen kartoitus ja lakkovahtivuorojen sopiminen sekä niiden kirjaaminen erillisen lomakkeella, joka on tämän ohjeistuksen lopussa

5.Erillisistä työpaikkakokouksista päättäminen

6.Lakko-ohjeiden läpikäyminen ja tarvittavien toimenpidepäätösten tekeminen, esimerkiksi lakkovahtien sijainti työpaikan ulkopuolella

7.Kokouksen päättäminen

Liite 2: Ohjeita paikallisjohdolle työtaisteluun valmistautumisessa

Paikallisjohdon toiminnansuunnittelu

1. Lakkokohteen (työpaikan) nimi ja osoite

2. Luottamushenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, josta mahdollisen lakon aikana tavoittaa. Mikäli paikallisjohto on jo olemassa, myös paikallisjohdon jäsenten nimet ja johdon jäsenten tehtävien määrittelyt.

3. Työpaikan jäsenet

- a) Onko tarkka tieto, missä jäsenet ovat (osastot/yksiköt), onko jäsenten yhteystiedot selvillä?
- b) Minkälainen taisteluhenkilö työpaikalla on, onko jäsenet helppo saada lakkoon?
- c) Tietävätkö jäsenet, miksi lakkovaroitus on annettu?
- d) Mikäli taisteluhenkilöä ei ole tai jäsenistöllä ei ole riittävästi tietoa, miten tätä voitaisiin lisätä? Esimerkiksi uutiskirjeitä paikallisjohdon tai liiton toimesta tai jäsentilaisuus paikallisjohdon tai liiton toimesta. Minkä tyyppisiä asioita pitäisi jäsenille kertoa?

4. Paikallisjohto ja lakkovahdit

Paikallisjohdossa on hyvä olla mahdollisimman paljon aktiiveja, jotta tehtäviä saadaan jaettua ja ne eivät jää muutamien harteille. Paikallisjohdon tehtäviä on organisoida lakko työpaikkatasolla, tiedottaa ja ohjeistaa jäseniä, järjestää lakkohenkeä nostattavia tapahtumia, pitää yhteyttä liiton suuntaa ja koordinoida lakkovahtien työskentelyä. Päätöksen lakosta tekee liiton hallitus ja edustajisto.

a) Lakkovahtien toiminnan organisointi.

Työpaikan jokaisella sisäänkäynnillä tai pääsisäänkäynnillä tulee olla kaksi lakkovahdista jokaisena lakkoaamuna, ennen ensimmäisen vuoron alkua. Ensimmäisenä lakkopäivänä ja viikon ensimmäisenä työpäivänä lakkovahtien tulee olla paikalla riittävän ajoissa ennen ensimmäisen vuoron alkamista. Sisäänkäyntejä tulee valvoa ainakin työvuorojen alkaessa tai liukumien ajan.

Paikallisjohdon/Lakkovahtien tulee etukäteen miettiä:

Kuinka monta sisäänkäyntiä työpaikalle on? Käyttävätkö työntekijät pääasiallisesti mitä sisäänkäyntejä?

Minkälaiset päivystysajat lakkovahdeilla tulee olla?

Kuinka paljon lakkovahdeja minimissään tarvitaan?

Lakkovahtien tärkeimmät tehtävät ovat näkyvyyden lisääminen, rikkuroinnin kirjaaminen, sekä työntekijöiden ”käännyttäminen”. Tarvittaessa liitosta saa ohjeita lakkovahtityöskentelyyn.

5. Jäsentilaisuudet

Jäsentilaisuuksien tarkoituksena on ylläpitää lakkohenkeä. Tilaisuus voi olla esimerkiksi yhteisruokailu tai jotain muuta. Tarvittaessa voi hyödyntää myös Teams-tapaamisia. Ensimmäisellä täydellä lakkoviikolla tulisi järjestää jäsentilaisuus, jolla lakkohenkeä ylläpidetään. Tarpeen mukaan jäsentilaisuuksia voidaan järjestää myös enemmän.

Missä ja milloin lakkotilaisuuden voisi mielestäsi järjestää (paikka / aika)?

Kuinka suuri tila tarvitaan?

Tarvitaanko tilaisuudessa liiton edustaja tai pääluottamusmies vastaamaan kysymyksiin?

Paikallisjohdosta ja suunnitelluista jäsentilaisuuksista pitää tiedottaa jäsenistöä ennen lakon alkua.

6. Tiedottaminen

Jotta työpaikan jäsenille saadaan tietoa lakon aikana, tulee etukäteen ilmoittaa, kuinka tiedottaminen hoidetaan ja tarvittaessa kerätä yhteystiedot jäseniltä. Mieti valmiiksi, miten tiedottaminen voidaan hoitaa paikallisesti. Liitto pystyy lähettämään sähköpostia/tekstiviestejä/kirjeitä, mikäli jäsen on ilmoittanut liittoon omat tietonsa. Ilmoita jäsenille, että päivittävät OmaSuPer-sivulla yhteystietonsa, mikäli eivät ole sitä jo tehneet. Jäseniä tulee myös aktiivisesti kehottaa jo ennen lakkoa yhteystietojen päivittämiseen. Mitä tarkempi tieto jäsenen työtehtävistä ja -pisteestä on, sen parempi.

Liite 3: Paikallisjohdon tehtävät lakon aikana

Paikallispäällikkö

- Vastaa paikallisjohdon toiminnasta
- Huolehtii lakon keskusjohdon päätösten toimeenpanosta
- Seuraa työtaistelun vaikutuksia paikallisesti ja antaa tarvittavat tiedot keskusjohdolle
- Pitää yhteyttä työnantajaan
- Neuvottelee tarvittaessa työnantajan kanssa suojelutyöstä (tosiasiallisesti usein pääluottamusmies neuvottelee)

Varapaikallispäällikkö

- Toimii paikallistoiminnan päällikön varahenkilönä ja työparina

Lakkovartiointipäällikkö

- Huolehtii lakkovartioinnin järjestämisestä ja toiminnan organisoimisesta
- Lakkovartijoiden informointi ja ohjeistaminen lakko-ohjeen mukaisesti
- Jakaa lakkovartijatunnukset sekä -liivit

Tiedottaja

- Vastaa sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä
- Kertoo jäsenille neuvottelujen etenemisestä

Taloudenhoitaja

- Laatii budjetin lakkoa varten
- Seuraa budjetissa pysymistä

Lakon päiväkirjanpitäjä

- Lakkopäiväkirjaa pidetään yllä heti lakkovaroituksen antamisesta lähtien
- Päiväkirjaan kirjataan ylös olennaiset tapahtumat tukitoimissa ja paikallisjohdon päätöksissä esimerkiksi seuraavat tiedot:

- Lakon alku
- Paikallispäällikön neuvottelut työnantajan kanssa
- Työnantajan mahdolliset toimenpiteet työntekijöitä kohtaan
- Keskusjohdon päätökset
- Rikkurit
- Muut tärkeät asiat

- Lakkopäiväkirjan pitäminen on tärkeää tukitoimiin osallistuvien oikeusturvan kannalta
- Lakkopäiväkirjan pitämiseen riittää Word-tiedosto tai ruutuvihko, johon on kirjattu päivämäärä ja oleelliset tapahtumat lakossa

LAKKOVARTIOINTI

Lakkovartioinnin tarkoituksena on:

- Saada lakolle näkyvyyttä
- Estää rikkuruus ja lakon murtaminen
- Tiedottaa yleisölle, asiakkaille ja työpaikan muille työntekijöille työtaistelun tarkoituksesta sekä lakon rajoista ja järjestön tavoitteista
- Merkitä muistiin ja raportoida paikallisjohdolle rikkurit

Lakkovartioinnilla varmistetaan, että SuPerin tai Sote ry:n päättämä työtaistelu onnistuu ja että lakonalaista työtä ei tehdä.

Lakkovartioinnin suunnittelu

Paikallisjohto suunnittelee lakkovartioinnin ja nimeää lakkovahdit. Paikallisjohdon pitää määrätä lakkovartiointivuorot ja antaa lakkovahdeille toimintaohjeet. Lakkovahteja pitää aina olla vähintään kaksi. Lakkovahdit sijoittuvat työpaikan ulkopuolelle. Kenenkään työhön pääsyä ei saa väkivaltaisesti estää. Lakkovahdeiksi on valittava henkilöitä, jotka pystyvät valistamaan rikkureita ja yleisöä lakon syistä ja jotka kestävät yleisön mielipiteet lakosta.

Työvuorojen vaihtuessa ja erityisen hankalissa työpisteissä lakkovartiointia tehostetaan mm. lisäämällä vahtien määrää ja antamalla heille lisäohjeita.

Lakkovartiointiohjeet

Lakkovartijoiden päätehtävänä on kehottaa kaikkia lakonalaisiin töihin pyrkiviä olemaan menemättä työpaikalle ja selvittää heille, mistä lakossa on kyse. Lakkovahti on järjestön edustaja ja näin ollen myös lakkolainen. Hänellä ei ole oikeutta mennä työpaikalle eikä käyttää työnantajan välineitä. Lakkovartiointia ei voi suorittaa myöskään työnantajan omistamalla maalla. Vartiointiin tulee esimerkiksi päiväkotien kohdalla olla päiväkotien porttien ulkopuolella.



Lakkovartiointi sijoitetaan välittömästi työpaikalle sisään tultaviin pisteisiin. Tässä esimerkissä lakkovartiointi on sijoitettu työpaikan parkkipaikan ulkopuolelle sekä myös kävelytien varressa olevalle päiväkodin portille.

Liite 4.: Työnantajan määräys ja ilmoitus työvuoromuutoksesta ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana

Työnantaja on yksipuolisesti muuttanut ☐ työvuoroluetteloani tai ☐ velvoittanut jatkamaan työvuoroa.

Työntekijän nimi _____

Ajankohta / listaus muutetuista työvuoroista _____

Yksilöity perustelu määräyksen antamiselle (yleisellä tasolla kirjoitettu potilasturvallisuus ei ole yksilöity peruste).

☐ En hyväksy työnantajan yksipuolisesti tekemää muutosta tai antamaa käskyä työn jatkamisesta. Noudatan muutosta kuitenkin työnantajan tulkintaetuoikeudesta johtuen ja varaan itselleni mahdollisuuden selvittää työvuoroluettelon muutoksen tai käskyn työehtosopimuksen ja/tai lainmukaisuuden jälkikäteen.

Työnantaja

Työpaikka

Työnantajan nimi

Työnantajan allekirjoitus

Työnantajan asema

Puhelinnumero

Sähköposti

Aika ja paikka

Työntekijän nimi

Puhelinnumero

Sähköposti

Jäsennumero

Täytetty lomake palautetaan liittoon joko sähköpostitse edu@superliitto.fi tai postitse

Suomen lähi- ja perushoitajaliitto
Edunvalvontayksikkö
Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki

Liite 5: Tarkastuslista lakon järjestämiseen

ENNEN LAKKOVAROITUSTA	TILA
1. Kutsukaa koolle ammattiosastonne hallitus ja paikallisjohto	
2. Lakon paikallisjohdon tehtävät ja vastuut? Vastuiden ja tehtävien sopiminen ja viimeistely.	
3.1. Kuka hoitaa jäsenlistojen ottaminen ja perusteellisen selvityksen, missä kohteiden jäsenet ovat?	
3.2. Kuka hoitaa lakkovaroituksesta tiedottamisen lakkokohteiden jäsenistölle, keneen otetaan yhteys ongelmatilanteissa?	
3.3. Kuka hoitaa yhteydenpidon työnantajaan ja vastaa neuvotteluista ja viestinnästä?	
3.4. Kuka hoitaa yhteydenpidon + viestinnän muihin järjestöihin, ammattiosastoihin sekä jäsenistölle (nollatiedotus)?	
3.5. Kuka hoitaa yhteisen informointitilaisuuden järjestämisen kohteiden jäsenistölle (kuka, missä, milloin?)	
LAKKOVAROITUS ANNETTU	TILA
1. Viesti jäsenille lakosta (kesto, lakonalainen työ, keneen yhteys kysymyksissä)	
2. Tilaisuus lakkolaisille ja mahdollisesti kaikille alueen jäsenille?	
3. Päivittäinen viestintä jäsenistölle (ml. NOLLATIEDOTUS) Puhelinpäivystyksen järjestäminen?	
4. Lakkovartiointin suunnittelu (kuka vastaa, järjestetäänkö ja missä?)	
5. Lakkoavustusjärjestelmän ohjeistus ja tiedottaminen (kuka ohjeistaa paikallisesti?)	
6. Lakkolaisten kouluttaminen/informointi (kuka, mitä, milloin?)	
7. Suojelutyöstä neuvottelemine (ketkä hoitavat?)	
LAKON AIKANA	TILA
1. Lakkovartiointi, rikkureista raportointi, lakkopäiväkirjanpito ja lakon taloudenhoito	
2. Päivittäinen viestintä (ml. NOLLATIEDOTUS) ja informointi, suojelutyöstä ohjeistaminen	
3. Jatkuva kontakti kenttään, jäsenistöön ja muihin järjestöihin, puhelinpäivystys	
4. Luottamusmiestyö ja sen tukeminen?	
LAKON JÄLKEEN	TILA
1. Viestintä lakon päättymisen osalta jäsenistölle - palaute?	
2. Tiedotustilaisuuden järjestäminen, vapaamuotoinen tilaisuus?	
3. Tarvittaessa sovittelu/asioista keskusteleminen/tapaamiset?	



16.4.2025

Liite 6: Lakkovahtivuorot

[illegible]



Liite 7: Rikkurilista

[illegible]

Kirjatkaa rikkurit muistiin tälle listalle, jonka jälkeen lähettäkää tiedot sähköisesti osoitteeseen:

keskusjohto@superliitto.fi

Listassa on arkaluontoisia henkilötietoja.

Lähetätkää lista **salattuna sähköpostina** <https://securemail.superliitto.fi/> kautta, jos ette käytä ammattiosaston sähköpostia. Tämän jälkeen tuhotkaa paperilista, kun olette saaneet vahvistuksen listan vastaanottamisesta. Lisätietoa luvussa 11. Tärkeää tietosuojasta.

Liite 8: Työtaistelusanasto

Tähän liitteeseen on koottu työtaistelutermejä aakkosjärjestyksessä ja kunkin termin alle lyhyt selitys.

Ilmoitusvelvollisuus

Työriitoja koskevan lain mukaan työtaistelusta tai sen laajentamisesta on ilmoitettava vähintään 14 vuorokautta ennen työtaistelun ajankohtaa valtakunnansovittelijalle ja työtaistelun vastapuolelle.

Keskusjohto

Tukitoimien keskusjohto. Käytännössä tarkoittaa liiton toimiston tukitoimiorganisaatiota.

Kriisiviestintä

Kriisiviestintää tarvitaan, kun tavallisuudesta poikkeava, uhkaava tilanne on joko tapahtunut tai tapahtumassa. Kyse voi olla esimerkiksi menetetyistä ihmishengistä tai muista kohtalokkaista seurauksista. Kriisitilanne vaatii tavallista nopeampaa reagointia. Tietoa on usein annettava nopeasti ja sen on oltava oikeaa. Valehtelu, kieltäminen tai totuuden vääristely on tuhoisaa. Viestintää voi ohjata paremmin, kun ottaa aloitteen omiin käsiin. SuPerin toimiston henkilökunta auttaa ammattiosastoja tarvittaessa kriisiviestinässä ja ammattiosastojen voi olla hyvä konsultoida toimiston henkilökuntaa, jos kriisi tapahtuu.

Lakon jälkihoito

Lakon jälkeen on tärkeää, että työtaisteluorganisaatiot pohtivat keskenään, kuinka työtaistelu onnistui. Mitä olisi voitu tehdä paremmin? Missä onnistuimme? Mitä pitää miettiä seuraavaa kertaa varten?

Lakon murtaminen

Lakon aikana työnantaja voi yrittää murtaa lakkoa. Tämä voi tapahtua esimerkiksi ulkopuolisen työvoiman tai rikkureiden avulla. Muita keinoja murtamiseen saattaa olla lakossa olevien työntekijöiden painostaminen sekä uhkailu tai lakon väittäminen laittomaksi.

Lakkovartiointipäällikkö

Lakkovartiointipäällikkö organisoi lakkovartiointia ja on lakkovartioiden yhteyshenkilö. Hän jakaa lakkoliivit ja organisoi vartiointivuorot.

Neutraliteettiperiaate

Liittoihin kuulumattomilla tai muiden järjestöjen jäsenillä ei ole velvollisuutta tehdä työtaistelun toimenpiteen alaisia töitä. Periaate on palkansaajien keskusjärjestöjen yhdessä sopima.

Nollatiedotus

Tiedottaminen tilanteessa, jossa ei ole tiedotettavaa. Kerrotaan jäsenistölle, että tällä hetkellä ei ole mitään uutta, mutta heti kun jotain ilmenee, niin asiasta tiedotetaan.

Osittainen työstä tai työtehtävistä kieltäytyminen

Osa työpaikan työstä tai työtehtävistä jätetään tekemättä.

Paikallisjohto

Työtaistelun paikallisjohto. Paikallisjohto kootaan lakkopaikkakunnilla ja se koostuu ammattiosaston jäsenistä, paikallisista aktiiveista, lakkokohteen työntekijöistä tai muista vastaavista SuPerin jäsenistä. Paikallisjohdon vastuulla on työtaistelun paikallinen organisointi.

Paikallispäällikkö

Paikallisjohdon päällikkö. Paikallispäällikkö vastaa paikallisjohdon toiminnasta ja huolehtii siitä, että paikallisjohto toimeenpanee keskusjohdon päätökset.

Rikkuri

Työtaistelun aikana lakkovaroituksessa määritellyt tehtävät ja toiminnot ovat lakon piirissä, eikä niitä tehdä. Lakonalaista työtätekevä henkilö on rikkuri. Rikkuri saattaa olla jonkin muun järjestön jäsen tai järjestäytymätön. Suojelutyötä ja lakkorajojen ulkopuolella olevia tehtäviä hoitavat eivät ole rikkureita, eivätkä myöskään sellaiset muihin järjestöihin kuuluvat tai järjestäytymättömät, jotka tekevät omia, tavanomaisia työtehtävinänsä. Kirjatkaa rikkurit erilliseen rikkurilistaan (Liite 7).

Sopimukseton tila

Sopimuksen päättymisen jälkeinen tila, jos uutta sopimusta ei ole saatu solmittua.

Suojelutyö

Suojelutyöllä tarkoitetaan työtä, jonka suorittaminen on välttämätöntä kansalaisten hengen ja terveyden vaarantumisen ehkäisemiseksi tai sellaisen omaisuuden suojelemiseksi, joka vaarantuu erityisesti työtaistelun vuoksi. Suojelutyötä koskevia säännöksiä sovelletaan ainoastaan viranhaltijoihin.

Suojelutyö ja opiskelijat

Opiskelijan ohjaaminen ei kuulu suojelutyön piiriin, eikä opiskelijaa voida näin ollen ohjata suojelutyön aikana, koska kyse ei ole suojelutyön määritelmän tarkoittamasta kansalaisten hengen tai terveyden vaarantamisen ehkäisemiseksi taikka omaisuuden suojelemiseksi välttämättömästä työstä.

Oppisopimuskoulutuksessa oleva on työsuhteessa työnantajaan ja kuuluu näin ollen tukitoimien piiriin.

Suojelutyö lakon aikana

Paikallisjohdon edustajat neuvottelevat työnantajan kanssa suojelutyön määrästä ja laadusta lakon aikana.

Suojelutyöstä ohjeistetaan erikseen kohdekohtaisesti.

Työtaisteluoikeus**Irtisanominen ja työtaistelu**

Työsopimuslain 7 luvun 2 § määrittelee työtaisteluun osallistumisen kielletyksi irtisanomisperusteeksi.

Viestintä lakon aikana

Paikallisjohdon on hyvä valita keskuudestaan tiedottaja. Tiedottamisen kohderyhmiä ovat jäsenet, lakon keskusjohto, tarvittaessa muut paikallisjohdot, työnantaja, poliittiset päättäjät, paikalliset tiedotusvälineet, omaiset ja asiakkaat, oppilaitokset ja muiden liittojen jäsenet.

Tiedottamisen keinoja voi olla henkilökohtaiset kontaktit, tiedotustilaisuudet, tiedotteet, mielipidekirjoitukset, sähköposti, tekstiviestit, SuPerin verkkosivut ja maksulliset mainokset.

Ylityö-, lisätyö-, tai vuoronvaihtokielto

Ylityö- ja vuoronvaihtokielto koskee kaikkia kuntasektorilla työskenteleviä työsuhteisia jäseniä, myös sijaiset ja määräaikaiset. Ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana töitä tehdään normaalisti ennalta suunniteltujen työvuorolistojen mukaisesti, mutta ei tehdä ylitöitä eikä vaihdeta tai muuteta vuoroja.

Jokainen tekee siis vain sovitut työtehtävät sovitun työvuoron puitteissa.

Muut työtaistelumuodot löytyvät sivulta 5 kohdasta [3.1. Erilaisia työtaistelumuotoja](#).