

Yt-neuvotteluohjeisto 2017

**Ohjeita työvoiman vähentämistä taloudellisilla
ja tuotannollisilla perusteilla koskeviin neuvotteluihin**





YT-NEUVOTTELUOHJEISTO	3
SAATTEEKSI	3
YT-KUTSUN TULLESSA	3
NEUVOTTELUVELVOITTEET LIIKKEEN LUOVUTUKSESSA	4
NEUVOTTELUESITYKSEN ANTAMISAJANKOHTA	4
NEUVOTTELUESITYKSESSÄ JA ENNEN NEUVOTTELUA ANNETTAVAT TIEDOT	4
ILMOITUS TYÖVOIMAVIRANOMAISILLE	5
KUKA NEUVOTTELEE?	5
MISTÄ ON SYYTÄ SOPIA NEUVOTTELUJA ALOITETTAESSA?	6
AIKATAULUT	6
VAPAUTUS TYÖSTÄ	7
TIEDOTUS	7
MITÄ OVAT SALASSA PIDETTÄVÄT TIEDOT?	7
KEILLE SALASSA PIDETTÄVÄÄ TIETOA VOI ILMAISTA?	7
SISÄPIIRITIEDOT	8
PIDÄ JÄSENET AJAN TASALLA!	8
NEUVOTTELUJEN KIRJAAMINEN	8
NEUVOTTELUKÄYNNIN ALKAVAT, MITÄ ON OSATTAVA?	9
YT-LAIN PERUSTA	9
TALOUDELLISET JA TUOTANNOLLISET IRTISANOMISPERUSTEET	9
TUOTANNOLLISET SYYT	9
TALOUDELLISET SYYT	10
IRTISANOMISEN KOHDENTAMINEN	10
UDELLEENSIJOITTAMISVELVOLLISUUS	11
IRTISANOMISEN PERUUTTAMINEN	12
LOMAUTTAMISPERUSTEET	12
IRTISANOMISJÄRJESTYS	12
EROPAKETIT	13
MITÄ TEHDÄ JOS PAKETTEJA ALETAAN TARJOTA?	14
MITÄ TIETOJA KANNATTAA PYYTÄÄ?	15
TYÖLLISTYMISTÄ EDISTÄVÄ TOIMINTASUUNNITELMA	15
MAHDOLLESI IRTISANOTTAVIEN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖLLISTYMISTÄ EDISTÄVÄ VALMENNUS TAI KOULUTUS	16
OIKEUS KUULLA ASiantuntijoita	17
YT:SSÄ NEUVOTELLAAN MYÖS TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMISESTA	17
YT JA TYÖSOPIMUKSEN OLENNAISEN EHDON MUUTTAMINEN	17
MUUTOS TYÖNJOHTO-OIKEUDELLA	18
YHTÄ MIELTÄ MUUTOKSESTA?	18
ERI MIELTÄ MUUTOKSESTA?	18
NEUVOTTELUJEN PÄÄTTYMINEN	18
NEUVOTTELUJEN PÄÄTTYMINEN SOPIMUKSEEN	18
NEUVOTTELUJEN JÄLKEEN	19
KORVAUS TYÖSUHTEEN PERUSTEETOMASTA PÄÄTTÄMISESTÄ	19
YT-LAIN RIKKOMINEN	20
YHDENVERTAISUUSLAIN JA TASA-ARVOLAIN RIKKOMINEN	20
TYÖVOIMAN VÄHENTÄMISJÄRJESTYKSEN RIKKOMINEN	20
TAKAISINOTTOVELVOLLISUUS	21
OIKEUS TYÖTERVEYSHUOLLON PALVELUIDEN KÄYTTÖÖN TYÖVELVOITTEEN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN	21
MITEN LIITTO VOI AUTTAA YT-NEUVOTTELIJOITA?	21
TYÖTTÖMYYSTURVA	22
PIDÄ HUOLTA!	23

Yt-neuvotteluohjeisto

Ohjeita työvoiman vähentämisestä taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla koskeviin neuvotteluihin

Saatteeksi

Luottamusmiesten ja jäsenten käyttöön on päivitetty tiivis, käytännönläheinen ohjeistus taloudellisiin ja tuotannollisiin perusteisiin liittyviä työvoiman vähentämistilanteita varten.

Journalistiliiton edunvalvontayksikkö vastaa lähes päivittäin erilaisiin aiheita koskeviin kysymyksiin. Tämä opas ei ole tyhjentävä esitys lomautus- ja irtisanomisjuridiikasta tai yt-neuvotteluista. Oppaseen on koottu keskeisimmät asiat.

Graafisen alan liitot ovat vuonna 2012 laatineet aiheesta yhteisen työsuhdeturvaoppaan, joka täydentää tätä ohjeistoa. Yt-neuvotteluja laajemmin yhteistoimintalain löytyy tietoa SAK:n ja Ammattiliitto Pro:n yhteistoimintaoppaasta www.yhteistoimintaopas.fi, joka on päivätty 2.7.2013.

Yt-kutsun tullessa

Ennen kuin osa-aikaistamisesta, lomauttamisesta taikka irtisanomisesta tuotannollisella ja taloudellisella perusteella päätetään, työnantajan on käytävä yhteistoimintalain mukaiset yhteistoimintaneuvottelut. Neuvotteluvuorollisuus koskee myös liikkeen luovutuksesta tai sulautumisesta aiheutuvia henkilöstön vähennyksiä.

Neuvottelut on käytävä jo henkilöstövähentämisen suunnitteluvaiheessa. Vähentämisen suunnittelua on se, että yrityksessä harkitaan lomauttamista, osa-aikaistamista tai irtisanomisia.

Yt-neuvotteluja aloitettaessa tai yt-neuvottelujen kuluessa ei vielä saa olla päätöstä työvoiman vähentämisestä. Jos päätös yt-neuvottelujen lopputuloksesta on olemassa ennen jo neuvotteluja, on yt-lakia rikottu.

Yhteistoimintalakia sovelletaan yrityksissä, joissa työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20. Alan liitot suosittelevat, että yhteistoiminnan peruseriaatteita noudatetaan myös tätä pienemmissä yrityksissä.

Pienemmissäkin yrityksissä työnantajan tulee joka tapauksessa, ennen työsuhteen irtisanomista ja niin hyvissä ajoin kuin mahdollista, selvittää työntekijälle irtisanomisen perusteet ja vaihtoehdot sekä TE-toimistolta saatavat työvoimapalvelut. Jos irtisanottavia on useampia, selvitys voidaan antaa heidän

luottamusmiehelleen taikka jos sellaista ei ole valittu, työntekijöille yhteisesti.

Neuvotteluelvoitteet liikkeen luovutuksessa

Liikkeen luovutuksella tarkoitetaan yrityksen, liikkeen, yhteisön tai säätiön tai näiden toiminnallisen osan luovuttamista toiselle työnantajalle. Jotta kyseessä olisi laissa tarkoitettu liikkeen luovutus, on toiminnan jatkettava samankaltaisena. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota mm. siihen, ovatko työntekijät, asiakkaat ja yritystoiminnassa käytettävät koneet ja laitteet siirtyneet luovutuksensaajalle.

Liikkeen luovutuksessa työntekijät siirtyvät ns. vanhoina työntekijöinä uuden työnantajan palvelukseen. Tällöin ainoastaan työnantaja vaihtuu, mutta työsuhteen ehdot eivät muutu.

Uusi työnantaja ei saa yksipuolisesti esimerkiksi, pienentää palkkaa tai heikentää muita sovittuja työsuhteen ehtoja.

Liikkeenluovutuksesta johtuvat muutokset mm. uuden työnantajan nimi voidaan kirjoittaa työsopimukseen. Muita muutoksia voidaan tehdä vain työntekijän suostumuksella tai jos työnantajalla on irtisanomisperuste.

Liikkeen luovutuksen jälkeenkin työsuhteen alkamispäivänä pidetään päivää, jolloin työsuhde liikkeen luovuttajaan alkoi.

Yt-laki 41-43 §

Liikkeen luovutukseen ei liity automaattista yt-menettelyvelvollisuutta. Sekä liikkeen luovuttajan että luovutuksensaajan on kuitenkin selvitettävä niiden henkilöstöryhmien edustajille, joita luovutus koskee

- luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta
- luovutuksen syyt
- luovutuksesta työntekijöille aiheutuvat seuraukset
- suunnitellut työntekijöitä koskevat toimenpiteet.

Luovuttajan on annettava em. tiedot hyvissä ajoin ennen luovutuksen toteuttamista. Vähimmillään kyse voi olla muutamasta päivästä. Luovutuksensaajan on täytettävä tiedottamisvelvoitensa viikon kuluessa luovutuksen toteutumisesta.

Jos luovutuksesta poikkeuksellisesti aiheutuu irtisanomisia, lomauttamisia tai osa-aikaistamisia, on niistä käytävä yt-neuvottelut normaaliin tapaan.

Neuvotteluesityksen antamisajankohta

Yt-laki 45 §

Yhteistoimintaneuvottelujen ja työllistämistoimenpiteiden käynnistämiseksi työnantajan on annettava kirjallinen neuvotteluesitys. Neuvotteluesitys on annettava viimeistään viisi päivää ennen neuvottelujen aloittamista.

Neuvotteluesityksestä tulee käydä ilmi ainakin neuvottelujen alkamisaika ja -paikka sekä pääkohdittainen ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista.

Neuvotteluesityksessä ja ennen neuvottelua annettavat tiedot

Yt-laki 47 §

Ennen yt-neuvottelun alkamista henkilöstön edustajille on annettava kaikki tarpeelliset tiedot neuvoteltavien asioiden käsittelemiseksi. Tiedot on annettava riittävän ajoissa, että henkilöstön edustajilla on aikaa valmistautua neuvotteluun ja käsitellä niitä edustamiensa työntekijöiden kanssa.

Lain mukaan ainakin seuraavat tiedot annetaan, mikäli mahdollista, jo neuvotteluesityksen yhteydessä:

Harkitessaan **vähintään kymmenen** työntekijän irtisanomista, lomauttamista yli 90 päiväksi tai osa-aikaistamista työnantajan on annettava asianomaisten työntekijöiden edustajille kirjallisesti käytettävissään olevat tiedot:

- 1) aiottujen toimenpiteiden perusteista
- 2) alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä
- 3) selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen kohteeksi joutuvat työntekijät määräytyvät sekä
- 4) arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset pannaan toimeen.

Jos mainitut toimenpiteet koskevat **alle kymmentä** työntekijää, tiedot on annettava kirjallisena, mikäli työntekijät tai heidän edustajansa sitä pyytävät.

Työntekijä-käsite on yhtiökohtainen (esimerkiksi x Oy:n työntekijät).

Työnantajan myöhemmin saamat tiedot voidaan antaa ensimmäisessä neuvottelussa.

Jos asiakirjoista saatu tieto herättää lisäkysymyksiä, henkilöstön edustajat voivat pyytää lisätietoa. Yt-lain tavoitteena on mahdollisimman suuri avoimuus. Työntekijöiden edustajilla on oltava käytössään sellaiset tiedot, että he voivat niiden perusteella arvioida esim. irtisanomisperusteen täyttymistä. Henkilöstön neuvotteluedustajille on varattava riittävästi aikaa perehtyä saamiinsa tietoihin.

Ilmoitus työvoimaviranomaisille

Yt-laki 48 §

Työnantajan on toimitettava neuvotteluesitys tai siitä ilmenevät seikat työvoimaviranomaiselle neuvottelujen alkaessa, jos vastaavia tietoja ei ole aikaisemmin muussa yhteydessä annettu.

Kuka neuvottelee?

Yt-laki 7-9 §

Neuvotteluedustajat voivat vaihdella sen mukaan, miten laaja käsiteltävä asia on.

Työnantaja päättää itse, ketkä edustavat neuvotteluissa yritystä (esim. linjajohdon esimies vai johtoryhmän jäsen, joka itse myös päättää neuvoteltavasta asiasta).

Työnantaja vastaa siitä, että sen edustajalla on riittävästi valtuuksia neuvotella.

Työntekijöiden neuvotteluedustajat määräytyvät seuraavasti:

- Jos asia koskee yhtä useampaa toimituksellista työntekijää, edustaa toimituksellista henkilöstöä SJL:n luottamusmies.
- Jos asia koskee vain yhtä työntekijää, edustaa hän neuvotteluissa itseään. Yksittäisellä työntekijällä on kuitenkin oikeus vaatia, että hänen puolestaan neuvotteluita käy luottamusmies.
- Jos asia koskee useita henkilöstöryhmiä, esim. toimitusta, painoa ja toimihenkilöitä, tai samaan henkilöstöryhmään noudatetaan useita tessejä, edustajina toimivat kaikkien vähennysuhan alla olevien henkilöstöryhmien edustajat (esim. SJL:n, TEAM:n ja Pron luottamusmiehet).
- Jos yrityksessä on valittu pysyvä yt-neuvottelukunta, useita henkilöstöryhmiä koskevat asiat on luontevinta käsitellä yt-neuvottelukunnan kokouksissa. Neuvottelukuntien kokoonpanosta ja neuvottelijoiden lukumääristä voi olla lisämääräyksiä työehtosopimuksissa (Lehdistön tes 9. luku).
- Jos luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua ei ole valittu, vaikka niin olisi voitu tehdä, henkilöstöryhmällä tai sen osalla on oikeus valita keskuudestaan yhteistoimintaedustaja kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Jos henkilöstö ei valitse minkäänlaista edustajaa, he voivat silti valita edustajan yksittäiseen neuvotteluun – tai työnantaja voi täyttää yt-neuvotteluelvoitteen ottamalla kaikki työntekijänsä yhteiseen neuvotteluun.

Mistä on syytä sopia neuvotteluja aloitettaessa?

Aikataulut

Vaikka neuvottelujen kestolle on laissa säädetyt määräajat, käytännössä aika käy usein vähiin. Kiire huonontaa neuvottelu-ilmapiiiriä. Neuvottelujen alussa olisi aina syytä keskustella ja sopia siitä, ettei ehdottomia takarajoja ole, vaan tarvittaessa neuvotteluja jatketaan pidempäänkin, jotta päästään parhaaseen mahdolliseen lopputulokseen.

Jos neuvotteluajoista ei ole sovittu, ovat neuvotteluajat seuraavat:

14 päivää, jos

- asia koskee enintään 9 työntekijän irtisanomista tai lomauttamista TAI
- asia koskee lomautuksia, jotka kestäisivät enintään 90 päivää TAI
- aina, jos kyseessä on 20-29 työntekijän yritys

6 viikkoa, jos

- asia koskee vähintään 10 henkilön irtisanomista tai lomauttamista yli 90 päiväksi

Neuvottelurytmistä ja neuvotteluajoista on syytä pyrkiä sopimaan etukäteen ja etupainotteisesti. Näin jää riittävästi aikaa

vuoropuhelulle, mahdollisten lisäkysymysten ja -selvitysten tekemiselle ja vaihtoehtoisten ratkaisumallien hakemiselle.

Vapautus työstä

Henkilöstön edustajalla on oikeus saada työaikana käytäviä yt-neuvotteluja varten vapautus työstään sekä neuvotteluihin valmistautumista että itse neuvotteluun osallistumista varten.

Tiedotus

Yt-laki 40, 53,
57 §:t

Yt-prosessin ongelmallisimpia asioita on tiedottaminen.

Lain mukaan yrityksellä on velvollisuus tiedottaa neuvottelujen päättymisen jälkeen neuvottelujen lopputuloksesta. Tiedottamisen kohteena ovat kaikki ne henkilöt, joita päätös koskee.

Jo neuvottelujen alussa olisi syytä sopia siitä, miten neuvottelujen etenemisestä tiedotetaan. Tiedotusta pohdittaessa on hyvä sopia myös siitä, kuka neuvotteluista käytännössä henkilöstölle tiedottaa. Jokaisesta yt-neuvottelusta olisi syytä laatia yhteinen tiedote jäsenille.

Neuvotteluiden aikana kaikilla niillä henkilöillä, joita kulloinkin neuvoteltava asia koskee, on oikeus saada tieto neuvotteluiden kuluessa esitetystä tiedoista – myös salassa pidettävistä tiedoista.

Heillä, joilla neuvotteluiden vuoksi kertyy salassa pidettävää tai arkaluontoista tietoa, on vaitiolovelvollisuus tästä saamastaan tiedosta.

Mitä ovat salassa pidettävät tiedot?

YT-laki 57 §

Salassa pidettäviä tietoja ovat:

- työnantajan liike ja ammattisalaisuus
- työnantajan taloutta koskevat ei-julkiset tiedot, joitten leviäminen voisi aiheuttaa vahinkoa
- yritysturvallisuutta koskevat tiedot
- yksityisen henkilön terveydentilaa, taloudellista asemaa tms. koskevat tiedot, ellei henkilö ole antanut lupaa tiedon luovuttamiseen.

Tiedon salassa pidettävyys edellyttää lisäksi, että työnantaja on yt-menettelyssä ilmoittanut, mitkä tiedot kuuluvat liike- ja ammattisalaisuuksiin ja mitkä tiedot ovat yritysturvallisuutta tai yrityksen taloutta koskevia ei-julkisia tietoja.

Keille salassa pidettävää tietoa voi ilmaista?

Henkilöstön yt-edustaja saa, kunhan ilmoittaa, että kyseessä on em. salassa pidettävää tietoa, kertoa siitä muille työntekijöille. Tietoa voi kertoa siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista, jotta yt-menettelyn kuluessa asianosaisten kanssa voidaan käydä keskusteluja, pohtia vaihtoehtoja ym.

Työnantajan on ilmoitettava milloin kysymyksessä on salassa pidettävä liike- tai ammatissalaisuus tms. Yleistä salassapitoperiaatetta ei siis ole, vaan työnantajan on yksilöitävä, milloin tieto on salassa pidettävä. Sen sijaan yksityistä henkilöä koskeva tieto on aina salassa pidettävä, ellei asianomaisen lupaa tiedon ilmaisemiseen ole.

Salassa pidettävääkin tietoa saa siis käsitellä niitten työntekijöitten kanssa, joita asia koskee. Työntekijöitten yt-edustajien on kuitenkin aina ilmoitettava asianosaisille, että tieto on salassa pidettävä. Asianosaisilla on taas paitsi yhteistoimintalain myös työsopimuslain mukainen velvollisuus pitää työnantajan ammatti- ja liikesalaisuudet omana tietonaan, eikä niitä saa ilmaista ulkopuolisille. Rajaa vedetään mm. siten, että esim. ammattiosaston kokouksessa näitä tietoja voidaan käsitellä, mikäli tieto koskee kaikkia ammattiosaston jäseniä eikä ammattiosaston kokoukseen osallistu ulkopuolisina.

Salassapitoa koskeva säännös on pakottavaa lainsäädäntöä eikä siitä siis voida sopia toisin siten, että toimihenkilöitten ja näitten neuvotteluedustajien oikeutta tiedonsaantiin rajoitetaan. Toisaalta on syytä muistaa, että neuvotteluedustajien on syytä huolella harkita, mitä tietoja neuvottelujen kuluessa annetaan.

Sisäpiiritiedot

Sisäpiiritiedosta ja sisäpiirirekisteristä säädetään arvopaperimarkkinalain 5 luvussa. Luvussa määritellään mm, ettei sisäpiiritietoa saa ilmaista toiselle sekä sisäpiiriläisen kiellosta hankkia, luovuttaa tai antaa neuvoja arvopaperikaupasta. Sisäpiiririkoksista säädetään rikoslain 51 luvussa. Yksityiskohtiin menemättä voi yleisesti todeta, että mikäli yt-menettelyn yhteydessä henkilö saa tietoonsa sisäpiiritietoa, salassapitovelvollisuus sitoo arvopaperimarkkinalain mukaisesti. Osapuolten on kuitenkin syytä yksilöidysti yhteisesti todeta, milloin kysymys on sisäpiiritiedosta, joka on määritelty tarkasti arvopaperimarkkinalain 5 luvun 1 §:ssä.

Pidä jäsenet ajan tasalla!

Luottamusmiehen on lisäksi syytä tiedottaa itse joko sähköpostilla tai järjestämällä jäsentilaisuuksia ja pikainfoja aina, kun kerrottavaa on.

Neuvottelujen kirjaaminen

Yt-laki 54 §

Työnantajan on pyynnöstä huolehdittava siitä, että yhteistoimintaneuvotteluista laaditaan pöytäkirjat, joista käyvät ilmi ainakin

- neuvottelujen ajankohdat,
- niihin osallistuneet ja
- neuvottelujen tulokset tai osallisten eriaävät kannanotot.

Kun pöytäkirjaamisesta huolehtii yrityksen edustaja, henkilöstön neuvottelijoille jää enemmän aikaa itse neuvotteluun keskittymiseen.

Tehdyt pöytäkirjat on syytä tarkistaa huolella. Pöytäkirjojen tulee vastata neuvottelujen kulkua ja neuvottelussa tehtyjä päätöksiä ennen kuin pöytäkirjat voidaan hyväksyä.

Kaikki neuvotteluissa läsnä olleet työnantajan ja henkilöstöryhmien edustajat tarkastavat pöytäkirjan ja varmentavat sen allekirjoituksellaan, jollei pöytäkirjan tarkastamisesta ja varmentamisesta sovita yhteistoimintaneuvotteluissa toisin.

Pöytäkirjan lisäksi on hyvä tehdä omia muistiinpanoja neuvotteluista.

Neuvottelut alkavat, mitä on osattava?

YT-lain perusta

Yt-laki 44, 50 §:t

Henkilöstön vähentämistä tavalla tai toisella koskevissa yt-neuvotteluissa on yksimielisyyden saavuttamiseksi käsiteltävä ainakin

- vähennystoimenpiteiden perusteita ja vähennysten vaikutuksia,
- työllistymistä edistäviä toimintaperiaatteita tai työllistymistä edistävää toimintasuunnitelmaa,
- vaihtoehtoja työvoiman vähentämisen kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi sekä
- vähentämisestä työntekijöille aiheutuvien seurausten lieventämiskeinoja (esim. eläkkeelle siirtyminen).

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

TSL 7:3 §

Työsopimuslain 7:3 §:n mukaan työnantaja saa irtisanoa työsopimuksen, kun tarjolla oleva työ on taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä vähentynyt olennaisesti ja pysyvästi.

Irtisanomisperustetta ei kuitenkaan ole jos

- 1) työnantaja on joko ennen irtisanomista tai sen jälkeen ottanut uuden työntekijän samankaltaisiin tehtäviin, vaikka hänen toimintaedellytyksensä eivät ole vastaavana aikana muuttuneet; tai
- 2) töiden uudelleenjärjestelystä ei ole aiheutunut työn tosiasiallista vähentymistä.

Lisäedellytyksenä työsopimuslain mukaan on, että irtisanomiseen syy on asiallinen ja painava. Irtisanomisperuste ei saa olla syrjivä tai tasapuolisen kohtelun vaatimuksen vastainen.

Tuotannolliset syyt

Tuotannolliset syyt liittyvät tuotannossa tai organisaatiossa toteutettaviin muutoksiin ja uudelleenjärjestelyihin. Työnantajalla on työnjohtovaltansa puitteissa oikeus päättää toiminnan muodoista ja järjestelyistä. Työ voi vähentyä irtisanomiseen oikeuttavalla tavalla, mikäli toimintoja lakkautetaan tai supistetaan tai tehtäviä jaetaan uudella tavalla. Irtisanottavan tehtävät voidaan tuotannon uudelleenjärjestelyinä jakaa muille työntekijöille vähäisinä lisätöinä tehtäviksi. Työnantaja saa järjestellä toimintaansa uudelleen niin, että yrityksen työvoimantarve samalla vähenee.

Myös ulkoistamisella voidaan vähentää yrityksessä teetettävää työtä. Tällöin työn tulos tilataan esim. toiselta yritykseltä tai freelancerilta. Yrittäjä-freelancer ei kuitenkaan voi toimia työnantajan johdon ja valvonnan alaisena, työnantajan tiloissa tai laitteilla, koska tällöin

freen palkkaamista voidaan pitää ns. kiellettyinä uutena palkkauksena.

Työsopimuslain mukaan työnantajalla ei ole perustetta irtisanomiseen mikäli työnantaja on joko ennen irtisanomista tai sen jälkeen ottanut uuden työntekijän samankaltaisiin tehtäviin, elleivät työnantajan toimintaedellytykset ole vastaavana aikana muuttuneet. Uuden työntekijän palkkaamiseksi ei kuitenkaan katsota julkisella tuella tapahtuvaa työharjoittelua tai muita ei-työsuhteisia työnteen muotoja.

Sallittua ei myöskään ole irtisanottavan tehtävien siirtäminen sellaisenaan uudelle työntekijälle tai toiselle, jo ennestään työnantajan palveluksessa olevalle työntekijälle, jos tämän työtehtävät siirron seurauksena olennaisesti muuttuvat

Taloudelliset syyt

Taloudelliset syyt liittyvät yrityksen tuloksen olennaiseen heikkenemiseen tai vakavaan tappiollisuuteen. Taloudellisista syistä tapahtuvan irtisanomisen on perustuttava todelliseen, ennakoimattomaan ja ulkoisista tekijöistä johtuvaan muutokseen, joka vaikeuttaa työnantajan toimintaedellytyksiä ja johtaa tarpeeseen säästää palkkakustannuksissa. Talousperusteella työntekijä voidaan irtisanoa vaikka hänen työnsä ei sellaisenaan ole vähentynyt, vaan riittää että työnantajan taloudellinen mahdollisuus tarjota työtä on vähentynyt.

Talousterusteiden olemassaolo arvioidaan objektiivisesti. Työntekijöitä ei voida irtisanoa talousperusteella vain tuloksen parantamiseksi. Myöskään pelkkä budjetin toteutumatta jääminen ei ole osoitus todellisesta säästötarpeesta. Jos tappiollisuus johtuu investoinneista, osinkojen jakamisesta, ylimääräisten palkkioiden maksamisesta tms. ei irtisanomisperustetta ole. Työnantajan on myös aina näytettävä, että irtisanomisilla saadaan aikaan merkittävää kustannussäästöä.

Toiminnan kannattavuutta arvioidaan toimintayksiköittäin. Yrityksellä ei ole velvollisuutta kattaa jonkin toimialan tai toimintayksikön tappioita muiden toimialojen voitoilla. Itsenäisen toimintayksikön riittävä tappiollisuus on peruste irtisanomiselle, vaikka yritys kokonaisuudessa toimisi voitollisesti.

Irtisanominen ei sinänsä välttämättä edellytä tappiollisuutta. Voitollisen yrityksen irtisanomisia arvioidaan kuitenkin tiukasti. Jos yritys on vakavarainen tai tekee edelleen esimerkiksi muihin vastaaviin yrityksiin verrattuna kohtuullista tulosta, ei taloudellisen tilanteen tilapäinen heikkeneminen ole irtisanomisperuste.

Irtisanomisen kohdentaminen

Irtisanomiset tulee kohdentaa siihen yksikköön, jossa työ on olennaisesti ja pysyvästi vähentynyt tai jota säästötarve koskee. Lisäksi on selvitettävä, mitä työtehtäviä työn vähentyminen ko. yksikössä koskee. Työnantaja ei saa irtisanoa työntekijää, jonka töitä

ei erillisenä tehtäväkokonaisuutena lakkauteta tai jonka tekemä työ ei yksikössä kokonaisuutena arvioiden vähene

Jotta irtisanomisperuste voidaan rajata johonkin tiettyyn yksikköön, sen tulee olla riittävällä tavalla itsenäinen. Itsenäisyys merkitsee mm, että yksikkö voitaisiin luovuttaa erillisenä liikkeenä tai sen osana. Yksikön tulee myös voida toimia lähes itsenäisen liikkeen tai yhteisön tavoin ja sillä tulee olla oma johto, joka voi päättää perustoiminnoista ja tehdä liiketaloudellisia ratkaisuja.

Konsernissa irtisanomisperusteet vaikuttavat yleensä yrityskohtaisesti. Emoyhtiön tai muun konserniyhtiön taloudellinen tilanne on irtisanomisperuste voitollisesti toimivassa tytäryhtiössä vain poikkeustapauksissa.

Uudelleensijoittamisvelvollisuus

TSL 7:4 §

Työsopimuslain 7:4:ssä on asetettu työnantajalle uudelleensijoittamis- ja koulutusvelvoite. Sen mukaan irtisanomisen sijaan työnantajan on ensisijaisesti tarjottava työntekijälle muuta hänen työsopimuksensa mukaista työtä vastaavaa työtä. Jos tällaista työtä ei ole, työntekijälle on tarjottava muuta hänen koulutustaan, ammattitaitoaan tai kokemustaan vastaavaa työtä. Työnantajan on myös järjestettävä työntekijälle tarkoituksenmukaista ja kohtuullista koulutusta, jotta tämä voisi ottaa vastaan muuta työtä. Kokonaan uuteen ammattiin ei työntekijää kuitenkaan tarvitse kouluttaa.

Työnantajalla on velvollisuus aktiivisesti selvittää työllistämismahdollisuudet ja työntekijän halukkuus ja soveltuvuus muihin mahdollisiin tehtäviin. Työntarjoamisvelvollisuus koskee kaikkia sellaisia töitä, joita työntekijä kouluksensa ja ammattitaitonsa perusteella pystyy tekemään.

Työnantajan on tehtävä tarpeellisia käytännön järjestelyitä, jotta uudelleentyöllistäminen onnistuisi. Uudelleensijoittamisvelvollisuus koskee kuitenkin vain olemassa olevia työtehtäviä. Työnantajalla ei siten ole velvollisuutta luoda työntekijää varten uusia tehtäviä tai järjestellä muiden työntekijöiden työtehtäviä, jotta uudelleensijoittaminen voitaisiin toteuttaa.

Uudelleensijoittamisen kohdalla ei tehdä paremmuusvertailua. Vaikka ulkopuolelta palkattava työntekijä työnantajan mielestä selviäisikin paremmin tehtävässä, on työnantajan tarjottava sitä irtisanottavalle työntekijälle, mikäli tämä nykyisellä osaamisellaan tai kohtuullisen lisäkoulutuksen avulla täyttää työn objektiiviset minimivaatimukset.

Yritys on velvollinen selvittämään uudelleensijoitusmahdollisuudet myös muissa toimipisteissä ja muilla paikkakunnilla.

Työnantajan työntarjoamisvelvoite voi ulottua myös saman konsernin piirissä toimiviin muihin yrityksiin: Jos työnantajayritys käyttää määräysvaltaa henkilöstöasioissa toisessa yrityksessä, jossa työtä olisi tarjolla, on selvítettävä, voidaanko tarjota työtä tässä yrityksessä. Velvoitteen laajuus harkitaan tapauskohtaisesti. Työntarjoamisvelvollisuutta arvioitaessa huomiota kiinnitetään mm. henkilöstöasioiden, kuten työhönoton, palkkahallinnon ja työnjohdon yhteisyyteen sekä siihen onko siirtymisiä yrityksestä toiseen tapahtunut ryhmän sisällä.

Irtisanomisen peruuttaminen

TSL 7:3 §

Jos irtisanomisaikana ilmaantuu uutta työtä tai työn tarjoamisedellytyksen muuten paranevat, työnantajan on peruutettava irtisanominen. Jos työsuhde on jo päättynyt eli irtisanomisaika on päättynyt, tulee kyseeseen työnantajan takaisinottovelvollisuus.

Lomauttamisperusteet

TSL 5:2 §

Jotta työnantaja voisi irtisanoa työntekijän taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä, työn tai sen tarjoamismahdollisuuksien on vähennyttävä olennaisesti ja pysyvästi. Jos työn tai sen tarjoamismahdollisuuksien vähentyminen on olennaista, mutta vain väliaikaista, työnantaja ei voi irtisanoa työntekijää, mutta voi lomauttaa tämän enintään n. 90 päiväksi. Pidempiaikainen lomauttaminen on mahdollista irtisanomisperusteella.

Lomautus voidaan toteuttaa toistaiseksi tai määräajaksi. Se voi olla täysi- tai osa-aikainen.

Myös lomautusuhan ollessa käsillä työnantajan on ensisijaisesti pyrittävä tarjoamaan työntekijälle muuta työtä.

Lomautus on perusteeton samoilla syillä kuin taloudellinen ja tuotannollinen irtisanominen, esim. jos työnantaja palkkaa samankaltaisiin tehtäviin uusia työntekijöitä, tai lomauttamisella ei saavuteta todellista kustannussäästöä.

Määräaikaisen työntekijän lomauttaminen on mahdollista ainoastaan, jos määräaikainen on palkattu tietyn työntekijän sijaiseksi, ja tämä työntekijä voitaisiin lomauttaa. Määräaikaisella työntekijällä voi olla määräaikainen työsopimus, jossa on sovittu irtisanomisaika. Tällöin hänet voidaan lomauttaa.

Irtisanomisjärjestys

Irtisanomisjärjestyksestä määrätään vain työehtosopimuksella. Laissa vastaavaa säännöstä ei ole.

SJL:n työehtosopimuksien irtisanomisjärjestystä koskeva määräys on seuraava:

”1. Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.
2. Työvoiman vähentämisjärjestystä koskevissa riidoissa kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.”

Määräys on pakottava. Sanonta ”mahdollisuuksien mukaan” ei siis tarkoita, että työnantaja yksin arvioi, onko määräystä mahdollista

noudattaa, vaiko ei. Jos työnantaja ei pidä määräysten noudattamista mahdollisena, syyt on ilmoitettava ja niitä voidaan tarvittaessa arvioida työtuomioistuimessa.

Määräyksen mukaan työnantaja voi olla irtisanomatta työntekijöitä, joiden on katsottava olevan työnantajan toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä. Perusteena tällaiselle erityisammattilaisuudelle ei voi olla työnantajan subjektiivinen arvio työntekijöitten hyvyydestä/huonoudesta, pätevydestä tms.

Erytisammattilaisuuden on oltava objektiivisesti perusteltua (esim. työntekijä on koulutettu ainoana hallitsemaan joitakin koneita tai toimintoja, on ainoa kuvaamiseen kykenevä tms.).

Erytisammattilaisuus on siis perusteltava ja perustelujen riittävyys voidaan viime kädessä arvioida työtuomioistuimessa.

Ellei muita erityisperusteita ole, kaikki työntekijät (tai eräissä tapauksissa työntekijäryhmät) ovat samalla tarkasteluviivalla, jossa ratkaisu tehdään työsuhteen keston ja huoltovelvollisuuden mukaan. Nämä kaksi kriteeriä ovat tasaveroisia.

Jos esim. työsuhteen kestoissa on selkeitä eroja (15 v/2 v), on selvää, että viimeksi tullut irtisanotaan. Jos taas työsuhteen kestossa ei ole suuria eroja, mutta huoltovelvollisuudessa on, huoltovelvollista ei voi irtisanoa jne.

Irtisanomisjärjestyksen noudattaminen edellyttää siis tarkkaa listausta työntekijöiden työsuhteiden kestosta ja huoltovelvollisuudesta, ja on aina yksittäistapausharkintaa.

Eropaketit

Työnantaja voi yt-neuvotteluiden yhteydessä tarjota ns. eropaketteja. Eropaketti on sopimus, jossa osapuolet sopivat työsuhteen päättämisestä sovinnollisesti tietyin ehdoin, eikä työsuhdetta irtisanota.

Eropakettien ehdot vaihtelevat. Tyypillisimmässä tapauksessa työnantaja maksaa työntekijälle tietyn ylimääräisen korvauksen vastineeksi sille, että työntekijä luopuu työsuhteen mukaisista oikeuksistaan. Työnantaja edellyttää hyvin usein, että työntekijä luopuu irtisanomisperusteen riitauttamisesta tai uudelleensijoitusvelvollisuudesta ja muista palkkavaatimuksista.

Työnantaja ei voi kuitenkaan edellyttää työntekijää luopumaan takaisinottovelvollisuudesta, jos sopimus tehdään työsuhteen aikana tai irtisanomisaikana. Tällainen sopimus ei ole pätevä. Jos sopimus tehdään vasta irtisanomisajan jälkeen, takaisinottovelvollisuudesta voidaan luopua.

Työnantajan tarjoamalla eropaketilla voi olla vaikutuksia työttömyysturvaan. Eropaketti voi aiheuttaa kolmen kuukauden karenssin eli korvauksettoman määräajan. Jos eropakettisopimusta tarjotaan henkilölle, joka on yt-neuvottelujen jälkeen on valittu irtisanottavaksi, ja työntekijä hyväksyy järjestelyn, karenssia ei pitäisi asettaa. TE-toimisto tutkii jokaisen sopimuksen tapauskohtaisesti.

Jos henkilö vapaaehtoisesti ilmoittaa halukkaaksi ottamaan eropaketin tai tekemään sopimuksen työsuhteen päättämisestä, vaikka hän ei ole irtisanottavien joukossa, työntekijälle asetetaan karenssi.

Eropaketin yhteydessä maksettava ylimääräinen korvaus jaksotetaan työttömyysturvassa eli ansiosidonnaisen päivärahan maksu lykkääntyy niin monella kuukaudella kuin mitä ylimääräinen korvaus vastaa työntekijän normaalia kuukausipalkkaa. Jos työnantaja tarjoaa ylimääräistä korvausta lisäeläkkeenä, lisäeläkettä ei jaksoteta. Lomakorvausta ei myöskään jaksoteta, joten eropaketissa tulee erotella lomakorvauksen määrä.

Jos irtisanomistilanteessa työntekijälle ehdotetaan jotain sopimusta, se kannattaa käydä tarkkaan läpi ja vähänkin epäselvissä tapauksissa tarkistaa sopimuksen vaikutukset työttömyyskassasta.

Mitä tehdä jos paketteja aletaan tarjota?

1. Eropaketit yt-neuvottelujen ulkopuolella.

Kun yrityksessä ei ole yt-neuvotteluja voi työnantajan silti hakea vapaaehtoisia työvoiman vähennyksiä tarjoamalla halukkaille eropaketteja. Tarjousten tulee kuitenkin olla aidosti vapaaehtoisia ja niitten tulisi olla yleisiä niin, että niitä tarjotaan avoimesti kaikille määrättyt ehdot (esim. eläkeputkeen pääsy) täyttävälle ja työntekijä itse ilmoittaa halukkuutensa työnantajalle. Yksittäisille työntekijöille kohdistetusti tarjottaviin eropaketteihin liittyy yleensä painostusta ja tällaista ei pidä hyväksyä.

2. Eropaketit yt-neuvottelujen alkaessa tai kestäessä.

Uhkaavien irtisanomisten vaihtoehtona työnantaja voi pyrkiä löytämään ainakin muodollisesti vapaaehtoisia lähtijöitä yt-neuvottelujen aikana tarjottavien eropaketein. Näiden pakettien tulee olla yleisesti tarjottuja ja luottamusmiehen on saatava niistä tieto. Yksittäisille työntekijöille kohdistetut pakettitarjoukset, sekä kaikenlainen painostus on torjuttava. Työntekijöiden tulee saada suojakseen yt-lain mukainen työnantajan neuvotteluvollisuus, eikä paketeista saa muodostua tapa kiertää neuvotteluja. Silloinkin kun asianmukaisia, avoimesti tarjottuja paketteja käytetään, on huolehdittava, että otetut paketit vastaavasti vähentävät mahdollisia irtisanomisia.

3. Eropaketit yt-neuvottelujen lopussa.

Siinä vaiheessa kun yt-neuvottelut on käyty, ja mahdolliset irtisanomiset ja niiden kohdentuminen on tiedossa, voi työnantaja irtisanomisen sijaan tarjota irtisanottaville eropakettia. Työnantaja voi toisaalta pyrkiä tukemaan tällä lähteviä työntekijöitä, ja toisaalta pyrkiä ostamaan pois riitautusriskiä, sekä uudelleensijoitus- ja muun työn tarjoamisvelvollisuutta. Tilanteessa, jossa työnantajalla katsotaan olevan irtisanomisperuste ja uudelleentyöllistyminen työnantajan palvelukseen vaikuttaa epätodennäköiseltä, on paketin tekeminen usein perusteltua. Tärkeää on kuitenkin huomioida sen vaikutukset työttömyysturvaan.

Missä tahansa vaiheessa eropaketteja tarjotaan, on työntekijöille aina annettava aikaa harkita asiaa ja selvittää paketin vaikutukset

mm. työttömyysturvaan ja eläkkeeseen. Vastausta ei koskaan tarvitse antaa heti ja painostusta ei saa esiintyä. Työntekijällä on aina oikeus saada luottamusmies neuvotteluavuksi. Jos yksittäisille henkilöille kohdistettuja eropaketteja aletaan tarjoamaan on syytä olla yhteydessä liittoon.

Mitä tietoja kannattaa pyytää?

YT-laki 10, 22 §:t

Ennen yt-neuvottelun alkamista henkilöstön edustajille on annettava neuvottelua varten tarpeelliset tiedot (neuvottelukutsussa tai sen liitteissä) ja riittävästi aikaa perehtyä saamiinsa tietoihin ennen ensimmäistä neuvottelua. Tarkista, että olet saanut kaikki tarpeelliset tiedot ennen neuvottelujen aloittamista.

Neuvotteluissa on syytä pyytää tietoja ainakin seuraavista seikoista:

- Jos työnantaja vetoaa irtisanomis- ja lomautusperusteina taloudellisiin syihin (kustannussäästöön)
 - kopiot viimeisimmästä tilinpäätöksestä/konsernitilinpäätöksestä toimintakertomuksineen
 - selvitys siitä, että nyt suunnitellut lomautukset ja irtisanomiset yhdessä mahdollisten muiden toimenpiteiden kanssa tervehdyttävät yrityksen taloutta neuvottelukutsussa väitetyllä tavalla (kirjallinen laskelma)
 - selvitys muista toimenpiteistä (kirjallinen laskelma)
- Jos työnantaja vetoaa tuotannollisiin syihin,
 - selvitys siitä, mitkä a) nimenomaiset työt ovat vähentyneet tai mihin mennessä ne vähenevät b) kenen työt ovat vähentyneet tai vähenevät ja kuinka paljon eli väitetyt päällekkäisyydet
 - työtehtävissä (esimerkiksi kopio uudesta organisaatiomallista)
 - selvitys siitä, koska on viimeksi palkattu uusia työntekijöitä ja mihin tehtäviin
 - selvitys tehdyistä ylitöistä
- Millä perusteella irtisanomiset/lomautukset kohdistetaan yrityksittäin ja henkilötasolla niin kuin ne aiotaan kohdistaa?
 - Jos työnantajalla on nimilista, pitää kysyä, miksi ko. henkilö on listalla
 - Jos lista ei ole lopullinen, selvitys listan merkityksestä
 - Jos listassa on irtisanottavia ja lomautettavia, perustelut sille, miksi toimenpide kohdistuu juuri ko. henkilöön
 - Vaihtoehtoiset toimenpiteet

Työnantaja ei voi jättää pyydettyä tietoa antamatta esim. liikesalaisuuteen vedoten. Työntekijöiden edustajan velvollisuudesta pitää neuvotteluissa saadut tiedot salassa on kerrottu tässä oppaassa kohdassa Tiedotus (sivun.)

Työllistymistä edistävä toimintasuunnitelma

YT-laki 49 §

Kun neuvotteluesitys sisältää vähintään kymmenen työntekijän irtisanomisen, työnantajan on yhteistoimintaneuvottelujen alussa annettava henkilöstöryhmien edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi.

Toimintasuunnitelma sisältää

- yhteistoimintaneuvottelujen suunnitellun aikataulun,

- neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat ja
- suunnitellut, irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet työvoimatoimistojen työvoimapalveluja käytettäessä sekä työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi. Palvelut voivat liittyä esim. työnhakuun, työelämävalmiuksien kehittämiseen, ammatilliseen ohjaukseen, aloittavaan yrittäjyyteen sekä toimeentulon turvaamiseen.

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset koskevat alle kymmentä työntekijää, työnantajan on yhteistoimintaneuvottelujen alkaessa esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan

- työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä
- heidän työllistymistään julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa tarkoitetuilla palveluilla.

Mahdollisesti irtisanottavien työntekijöiden työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus

Työnantaja on velvollinen tarjoamaan 7 luvun 3 §:n perusteella irtisanomalleen työntekijälle tilaisuuden osallistua työnantajan kustantamaan työllistymistä edistävään valmennukseen tai koulutukseen, jos työsuhte on kestänyt vähintään viisi vuotta. Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmassa on käsiteltävä periaatteet koulutuksen tai valmennuksen järjestämisestä.

Valmennuksen tai koulutuksen on arvoltaan vähintään vastattava työntekijän laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai irtisanotun työntekijän kanssa samassa toimipaikassa työskentelevän henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota siitä riippuen, kumpi on suurempi. Työntekijä voi itse valita koulutuksen, tai työnantaja voi hankkia palvelun ulkopuoliselta palveluntarjoajalta.

Työnantaja ja henkilöstö saavat sopia toisin arvon määräytymisestä. Lisäksi työnantaja ja henkilöstö saavat sopia valmennuksen tai koulutuksen sijasta muustakin järjestelystä, jolla edistetään irtisanottavien työllistymistä. Koulutuksen on kuitenkin oltava työllisyyttä edistävää. Henkilöstön edustajan tekemä sopimus sitoo kaikkia niitä työntekijöitä, joita sopimuksen tehneen työntekijöiden edustajan on katsottava edustavan.

Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus on yleensä järjestettävä kahden kuukauden kuluessa irtisanomisajan päättymisestä. Painavasta syystä valmennus tai koulutus saadaan toteuttaa myöhemminkin. Valmennuksen tai koulutuksen toteutumisaika tai arvioitu aika on kuitenkin oltava työntekijän tiedossa työsuhteen päättymishetkellä.

Työnantaja, joka ei ole noudattanut laissa säädettyä velvollisuuttaan järjestää työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta, on velvollinen suorittamaan työntekijälle kertakaikkisena korvauksena koulutuksen tai valmennuksen arvoa vastaavan määrän. Jos valmennuksen tai koulutuksen järjestämisvelvollisuus on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvollisuus rajoittuu vastaamaan velvollisuuden laiminlyötyä osuutta.

Työllisyyttä edistävän koulutuksen tai valmennuksen järjestämisvelvollisuutta ei voida korvata maksamalla rahakorvausta.

Edusta ei tarvitse maksaa veroa, eikä se lähtökohtaisesti vaikuta työttömyysturvaan.

Oikeus kuulla asiantuntijoita

Yt-laki 55 §

Henkilöstön edustajilla on oikeus sekä valmistautuessaan neuvotteluun että itse neuvotteluiden aikana saada tietoa sellaisilta yrityksessä työnteleviltä asiantuntijoilta, jotka ovat töissä käsiteltävää yt-asiaa valmisteleivassa toimintayksikössä. Asiantuntija -kuuleminen voi olla tarpeen vaikkapa talouslukujen ymmärtämiseksi.

Mahdollisuuksien mukaan kuultava asiantuntijan voi pyytää muualtakin kuin asiaa valmisteleivasta toimintayksiköstä. Ulkopuolisia asiantuntijoita voi myös käyttää, jos niin sovitaan. Ulkopuolisen asiantuntijan kuuleminen voi olla tarpeen yt-neuvottelussa käsiteltävien asioiden kannalta, jos yt-asiaa työnantajan puolella valmisteleivasta toimintayksiköstä ei löydy vastaavaa asiantuntijaa.

YT:ssä neuvotellaan myös työsuhteen ehtojen muuttamisesta

Työsuhteen ehdot määräytyvät kuudella eri tasolla: lait ja asetukset, työehtosopimukset, työsäännöt ja muut yhteistoimintasopimukset, työsopimus ja sopimuksen veroiset käytännöt, tapa ja työnantajan käskyt. Lehdistön työehtosopimuksen piiriin kuuluvien henkilöiden osalta asiasta määrätään sopimuksen kohdassa 2.2 (s. 10).

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa yleensä samalla tavalla, jolla ehto on otettu käyttöön. Tyypillisesti tämä tapahtuu joko 1) sopimalla asiasta työntekijän kanssa, 2) työnantajan yksipuolisella määräyksellä (ei olennaiset ehdot) tai 3) irtisanomismenettelyä käyttäen (olennaiset ehdot), jolloin muutokseen on noudatettava irtisanomisaikaa.

Työsopimus sitoo kumpaakin osapuolta ja henkilökohtaisen työsuhteen olennaisia ehtoja ei voi neuvotteluissa ilman irtisanomisperustetta muuttaa yksipuolisesti.

YT ja työsuhteen olennaisen ehdon muuttaminen

Yhteistoimintalain 8 luvun perusteella käsitellään mm. henkilöstön vähentämiseen liittyviä asioita ja 6 luvun perusteella yritystoiminnan muutoksista aiheutuvia henkilöstövaikutuksia ja töiden järjestelyjä.

Neuvotteluprosessissa voi olla mukana molempien piiriin kuuluvia asioita. Taloudellis-tuotannollisella tai töiden uudelleen järjestelyä koskevalla irtisanomisperusteella työnantaja voi joskus toteuttaa irtisanomista lievempänä vaihtoehtona myös työsuhteen olennaisen ehdon yksipuolisen muuttamisen.

Olennaisia työsuhteen ehdoissa sovittuja ehtoja ovat mm. palkka, toimenkuva, työaika, työntekopaikka ja työsuhte-edut, mutta myös vakiintuneet eli sopimuksen veroiset käytännöt saattavat sitoa sopimuksen osapuolia. Olennaisia ehtoja ovat siis ehdot, joista on sovittu työsuhteen ehdoissa nimenomaisesti ja vastikeluontoisesti.

Käytännössä muutos tapahtuu siten, että työsopimus irtisanotaan ja tarjotaan uutta työsopimusta uusin ehdoin. Sopimuksesta voidaan muuttaa vain sen osa, jolloin työsopimus jää muilta osin ennalleen. Jos työsuhteen ehtoja muutetaan, on aina selvitettävä muutoksen vaikutus palkkaan ja muihin työsuhteen ehtoihin.

Muutos työnjohto-oikeudella

Työnjohto-oikeuden laajuus vaihtelee tapauskohtaisesti, mutta olennaiset ehdot eivät kuulu työnjohto-oikeuden piiriin. Työnantaja voi esimerkiksi määrätä työntekijän toisiin työtehtäviin, jos työsopimuksessa ei ole tarkasti määritelty työtehtäviä. Mitä tarkemmin tehtävät on työsopimuksessa määritetty, sitä varmemmin muutosta ei voi tehdä työnjohto-oikeuteen vedoten.

Tilapäiset muutokset työsuhteen ehtoihin voivat kuulua työnantajan työnjohto-oikeuden piiriin. Perusteita tilapäiselle muutokselle voivat olla esim. työntekijän sairastuminen, jolloin muut ottavat hänen tehtävänsä hoitaakseen.

Yhtä mieltä muutoksesta?

Työntekijä voi hyväksyä työnantajan esityksen esimerkiksi työajan muuttamisesta joko ilmoittamalla, että suostuu muutokseen, tai siten, että hän ryhtyy tekemään työtä muutetuin ehdoin.

Eri mieltä muutoksesta?

Työnantajan määräämästä muutoksesta kieltäytyminen saattaa johtaa työsopimuksen päättämiseen. Työnantajalla on siis nk. tulkintaetuoikeus.

Jos työntekijä kokee, että muutosta ei ollut oikeutta tehdä, hän voi kirjallisesti ilmoittaa työnantajalle, että hän pitää työsuhteen olennaisen ehdon muuttamista lainvastaisena, ja asia selvitetään erikseen.

Jos työnantajalla ei ollut oikeutta määräämäänsä muutokseen, voi työntekijälle syntyä oikeus vahingonkorvaukseen.

Neuvotteluiden päättäminen

Työnantaja voi päättää yt-neuvottelut, kun vähimmäisneuvottelu-aika on kulunut ja neuvotteluissa on käsitelty irtisanomisen tai lomautuksen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot. Ellei neuvotteluissa ole päästy sopimukseen, saa työnantaja neuvottelujen päätyttyä ratkaista neuvoteltavana olleen asian.

Neuvottelujen päättäminen sopimukseen

Neuvottelut voi osapuolten kesken päättää sopimalla jo ennen lakisääteisen neuvotteluajan täyttymistä. Näin voidaan toimia silloin, kun neuvottelujen lopputuloksesta saavutetaan yksimielisyys. Useimmiten tähän päädytään, kun todetaan, ettei irtisanomisiin tai lomautuksiin ole tarvetta.

Muutoin neuvottelujen päättämisestä ennen neuvotteluajan loppua on syytä sopia vain, jos asiat on saatu käsiteltyä ja on selvää, ettei parempaan lopputulokseen voida päästä. Yleensä neuvottelujen käymisestä lyhyinä pitäisi vastavuoroisesti saada jotain etua toimenpiteiden kohteina oleville työntekijöille. Mikäli neuvottelut käydään lyhennettyinä ja mahdolliset irtisanomiset tämän vuoksi aikaistuvat, on sovittava työntekijöiden irtisanomisaikojen vastaavasta pidentämisestä.

Neuvotteluja voidaan aina jatkaa yli vähimmäisneuvotteluajan ja näin on toimittavakin, mikäli kaikkia neuvotteluelvoitteen piiriin kuuluvia asioita ei vielä ole ehditty neuvotteluissa käsitellä. Neuvottelujen tulos tai eriävät kannanotot voidaan kirjata samoin kuin erimielisyysmielisyysneuvotteluihin liittyvissä muistioissa tehdään.

Neuvottelujen jälkeen

Työnantajan tulee neuvottelujen päätyttyä esittää luottamusmiehelle selvitys, josta ilmenee mm. vähennyksen kohteeksi joutuvien määrät, lomautusten kestoajat ja minkä ajan kuluessa vähennystoimenpiteet aiotaan panna toimeen. Selvitys tulee esittää kohtuullisen ajan kuluttua.

Tuotannollisin tai taloudellisin perustein irtisanotun työntekijän työsuhde päättyy irtisanomisajan kuluttua.

Säännöllisesti yli 30 työntekijää työllistävä työnantaja on velvollinen järjestämään yli 5 vuotta työnantajan palveluksessa yhdenjaksoisesti työskennelleille irtisanotuille työllistymistä edistävää valmennusta tai koulutusta.

Työntekijä voidaan vapauttaa työvelvoitteesta irtisanomisajaksi. Vaikka irtisanomisajalla olisi työvelvoite, on irtisanotulle työntekijälle annettava 5-20 päivää työllistymisvapaata työnhakutarkoituksiin.

Mikäli yt-neuvottelut johtavat työsuhteiden päättämisiin, on niiden lainmukaisuus selvitettävä. Työsuhteen päättämisperusteiden lainmukaisuutta ei yleensä voida arvioida vielä irtisanomisaikana. Usein on olennaista tietää, rekrytoiko työnantaja uutta työvoimaa tai täyttääkö työnantaja takaisinottovelvollisuutensa.

Jos työsuhteen päättäminen arvioidaan lainvastaiseksi, voidaan se riitauttaa. Mikäli työnantajan kanssa ei päästä asiasta sovintoon, voidaan irtisanomisen johdosta nostaa korvauskanne yleisessä alioikeudessa (käräjäoikeus).

Kanne tulee nostaa kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä, eli siitä kun irtisanomisaika on päättynyt.

Korvaus työsuhteen perusteettomasta päättämisestä

Mikäli työnantaja on päättänyt työsuhteen ilman lain mukaisia perusteita, voidaan työnantaja tuomita maksamaan korvausta työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä. Korvauksen asteikko on 3-24 kuukauden palkka.

Korvauksen suuruutta määrättäessä otetaan huomioon

- työtä vaille jäämisen arvioitu kesto ja ansion menetys,
- määräaikaisen työsopimuksen jäljellä ollut kestoaika,
- työsuhteen kesto,
- työntekijän ikä
- työntekijän mahdollisuudet saada ammattiaan ja koulutustaan vastaavaa työtä,
- työnantajan menettely työsopimusta päätettäessä,
- työntekijän itsensä antama aihe työsopimuksen päättämiseen,
- työntekijän ja
- työnantajan olot yleensä sekä
- muut näihin rinnastettavat seikat.

Yt-lain rikkominen

Työnantaja, joka on irtisanonut, lomauttanut tai osa-aikaistanut noudattamatta yt-lain 8 luvun menettelytapoja, on määrättävä maksamaan hyvitystä. Hyvityksen tuomitsemiseksi riittää, että työnantaja on tahallisesti tai huolimattomuudesta rikkonut lain menettelysäännöksiä, vaikka irtisanominen olisikin laillinen. Hyvityksen asteikko on 0 - 30 000 euroa.

Kanne käräjäoikeuteen tulee nostaa kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

Työnantaja voidaan tuomita myös sakkorangaistukseen.

Yhdenvertaisuuslain ja tasa-arvolain rikkominen

Jos työnantaja on irtisanottavia valitessaan syyllistynyt yhdenvertaisuuslaissa tai tasa-arvolaissa kiellettyyn syrjintään, on syrjinnän kohteiksi joutuneilla oikeus em. lakien perusteella määräytyvään hyvitykseen. Syrjivästi kohdennettu irtisanominen on nykyisen oikeuskäytännön mukaan myös kokonaisuudessaan laitton, vaikka työnantajalla sinänsä olisi ollut pätevät perusteet irtisanoa henkilöstöään. Niinpä vaadittavaksi tulee hyvityksen lisäksi korvaus laittomasta irtisanomisesta.

Työvoiman vähentämisjärjestyksen rikkominen

Jos työnantaja on irtisanoessaan työntekijöitä rikkonut työehtosopimuksessa sovittua työvoiman vähentämisjärjestystä, käsitellään asia normaalissa erimielisyyksenmenettelyssä liittojen välillä. Jos liittojen välillä ei päästä yksimielisyyteen, liitto voi viedä asian välimiesoikeuteen, joka puolestaan voi ratkaista asian tai siirtää sen työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Jos työnantajan katsotaan rikkoneen irtisanomisjärjestystä, seuraamuksena on hyvityssakkoa, joka maksetaan liitolle.

Kanne työtuomioistuimessa on nostettava kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.



Takaisinottovelvollisuus

Työsopimuslain mukaan työnantajan on tarjottava työtä taloudellisista tai tuotannollisista syistä irtisanomalleen, TE-toimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälleen, jos hän tarvitsee työntekijöitä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu oli tehnyt.

Takaisinottovelvollisuuden kesto riippuu työsopimuslain mukaan työsuhteen kestosta; yli 12 vuoden työsuhteessa takaisinottoaika on 6 kk työsuhteen päättymisestä eli irtisanomisajan lopusta lukien, tätä lyhyemmissä työsuhteissa 4 kk.

Työehtosopimuksessa voi olla laista poikkeavia määräyksiä. Kustannustoimittajien, lehdistön ja Yleisradion ohjelmatyöntekijöiden työehtosopimuksen mukaan takaisinottovelvollisuus on voimassa yhdeksän kuukautta työsuhteen päättymisestä lukien.

Työnantajan on rekrytoidessaan tiedusteltava paikallisesta TE-toimistosta, onko irtisanottuja työntekijöitä edelleen työnhakijoina. Työnhakijana voi TE-toimistossa olla, vaikka olisi työllistynyt muualle.

Takaisinottovelvollisuuden piirissä olevalla työntekijällä on etuoikeus avoimna oleviin työtehtäviin ennen muita, yrityksen ulkopuolelta palkattavia työntekijöitä.

Takaisinottovelvollisuuden koskee työtehtäviä, joita työntekijä aikaisemmin teki tai näitä muistuttavia samankaltaisia tehtäviä. Takaisinottovelvoitteen yhteydessä työnantajalla ei ole koulutusvelvollisuutta tai velvollisuutta sijoittaa työntekijää olennaisesti tämän aikaisemmista tehtävistä poikkeaviin tehtäviin, vaikka tämän voitaisiin odottaa niistä selviytyvän. Kohtuullinen perehdytys työhön on kuitenkin annettava.

Mikäli työnantaja rikkoo takaisinottovelvollisuuttaan, on se velvollinen korvaamaan tästä irtisanotulle työntekijälle aiheutuneen vahingon.

Oikeus työterveyshuollon palveluiden käyttöön työvelvoitteen päättymisen jälkeen

Työnantajalla on velvollisuus järjestää irtisanotulle työntekijälle työterveyshuolto kuuden kuukauden ajan työntekevelvollisuuden päättymisestä lukien. Työterveyshuolto tulee järjestää siinä laajuudessa, missä se oli käytettävissä ennen irtisanomista.

Tämä velvollisuus koskee työnantajia, joiden palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää ja työntekijöitä, joiden työsuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta. Työterveyshuollon palvelut ovat irtisanotulle työntekijälle verotonta etua.

Miten liitto voi auttaa yt-neuvottelijoita?

- Liitto jakaa yleistä tietoa
 - tämä ohjeisto



- alan liittojen välinen työsuhdeturvaopas
 - liiton verkkosivut
 - tes-päivystys arkisin klo 13 - 16, p. **044 7555000**
 - työttömyyskassa Finka neuvoo työttömyyskorvausta koskevilla kysymyksissä
- Liitto auttaa jokaista yt-neuvottelua käyvää luottamusmiestä
 - vastuuasiamies nimetään jokaiselle
 - jatkuva yhteydenpito puhelimitse, netillä, tapaamiset
 - ohjeistusta yksittäisiin epäselviin tai ongelmallisiin kysymyksiin
 - pohditaan yhdessä erilaisia vaihtoehtoja mahdollisimman hyvän lopputuloksen aikaansaamiseksi
 - katsotaan läpi sopimukset, joita työnantaja mahdollisesti tarjoaa
 - autetaan mahdollisten sopimusluonnosten ja kirjallisten esitysten laatimisessa
 - Erimielisinä päättyvien yt-neuvottelujen loppuselvittelyt
 - Mikäli yt-neuvottelut päättyvät erimielisinä ja työnantaja esim. irtisanoo SJL:n jäseniä epäselvillä perusteilla, liitto selvittää irtisanomisten perusteet, neuvottelee asiassa ja käynnistää tarvittaessa oikeudenkäyntitoimet.
 - Liitto on vakuuttanut jäsenet tällaisten oikeudenkäyntien varalta.

Liitto järjestää neuvotteluiden jälkeen tarvittaessa infotilaisuuden, jossa käsitellään tilanteeseen liittyviä oikeudellisia asioita, kuten irtisanomisperustetta, uudelleensijoitusvelvollisuutta, työnantajan takaisinottovelvollisuutta ja mahdollisia jatko – ja seurantatoimenpiteitä.

Työttömyysturva

Työttömyysturvaa koskeva lainsäädäntö on erittäin mutkikasta, ja ikäviltä yllätyksiltä välttyäkseen on työttömyyskassaan oltava yhteydessä mahdollisimman aikaisessa vaiheessa neuvottelua. Kassasta on syytä selvittää mm. seuraavia asioita

- oikeus ansiosidonnaiseen päivärahaan
- oikeus soviteltuun päivärahaan (koskee osa-aikaistamista)
- oikeus korotettuun ansio-osaan
- oikeus työllistymisohjelmallisään
- mahdollisuus päästä ns. työttömyyseläkeputkeen

Journalistiliitto on vakuuttanut jäsenensä Työttömyyskassa Finkassa . Työttömyyskassa päivystää numerossa **09 – 8689 400**. Päivystys on avoinna tiistaisin ja torstaisin klo 9.00 – 12.00 sekä keskiviikkoisin klo 12.00-15.00. . Asiointi työttömyyskassassa (Kutomotie 18 b 41, 00390 Helsinki) ma-to klo 9.00- 14.00.

Sähköpostitse voit lähettää yleisluontoisia ansiopäivärahaa ja vuorottelukorvausta koskevia kysymyksiä osoitteeseen ansioturva@finka.fi. Jäsenasioissa, kuten liittymistä, jäsenmaksua tai jäsenyyden ehtoja koskevia kysymyksiä voi lähettää osoitteeseen jasenyys@finka.fi

Eläkkeeseen liittyvät asiat tulee selvittää työnantajan eläkeyhtiöstä.

Pidä huolta!

Yt-neuvottelujen jälkeen luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun kannattaa pohtia toisaalta sitä, miten tukea jäljelle jäänyttä työyhteisöä, kun se on enemmän tai vähemmän hajaannuksen tilassa ja toisaalta omaa jaksamistaan.

Irtisanomisten jälkeen työyhteisö on järkyttynyt ja hämmentynyt. Päälimmäisinä tunteina voivat olla ilo työpaikan säilymisestä, suru ja syyllisyys toisten puolesta tai katkeruus ja pelot. Seuraa työyhteisön ilmapiiriä. Jos huomaat sen olevan jännittynyt ja kireä, niin esimiehen kanssa voi jutella siitä, mitä asialle voisi tehdä. Jos ahdistava tilanne jatkuu työpaikalla pitkään, se ilmenee muun muassa lisääntyneinä sairauspoissaoloina, riitelynä ja eristäytymisenä.

Yt-neuvottelut ovat aina kuormittavia, oli lopputulos mikä tahansa. Kuormitus tulee neuvottelijalle hiipien, eikä sitä välttämättä itse huomaa. Joskus, kun jokin asia on saatu päätökseen, tilanne tuntuu helpottuvan. Kun neuvottelut jatkuvat, ja uusia ratkaisuja joutuu odottamaan, kuormitus jatkuu. On mahdollista, että väsymyksen huomaa joku työtoveri tai perheen jäsen, joka kysyy vointia. Itse väsymyksen voi tunnistaa myös työtehon vähenemisenä, unohduksina ja pikku virheinä.

Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu muodostavat työparin, joka voi jakaa kaiken tiedon ja vaikeat tilanteet nimiä myöden keskenään. Molemmilla on vaitiolovelvollisuus. Asioiden jakaminen helpottaa, ja henkilöstön edustajilla saattaa olla aivan samoja kokemuksia.

Työnohjausta voi pyytää työnantajalta tai kysyä apua Journalistiliitosta. Ensisijainen vastuu tällaisten tukipalveluiden järjestämisestä on kuitenkin työnantajalla. Työnohjauksessa käsitellään luottamuksellisesti neuvottelussa ja työssä vaikeiksi koettuja asioita. Myös työterveyshuollon apua kannattaa käyttää ja sieltä saa normaalisti työpsykologin palveluja. Työterveyshuollon kanssa voi sopia myös kaikille halukkaille työntekijöille järjestettävästä neuvotteluiden jälkeisestä purkutilaisuudesta. Paikalle voi pyytää esimerkiksi vastaavan työterveyshoitajan ja työpsykologin.