

LEXIA

Legal Excellence

MUUTOSNEUVOTTELUT UUDEN YHTEISTOIMINTALAIN MUKAAN

RTT 16.4.2024

- Johdanto uuteen yhteistoimintalakiin
- Muutosneuvotteluiden jaottelu
- Muutosneuvotteluiden ajoittaminen
- Kevyet muutosneuvottelut
- Raskaat muutosneuvottelut

UUSI YHTEISTOIMINTALAKI 1.1.2022 LUKIEN - LAIN TARKOITUS

Lain tarkoituksena on edistää työpaikoilla toimintakulttuuria, jossa työnantaja ja henkilöstö toimivat:

- yhteistoiminnan hengessä
- toistensa oikeuksia ja velvollisuuksia kunnioittaen ja
- ottaen samalla huomioon toistensa edut.

Lisäksi lain tarkoituksena on, että yrityksen toimintaa ja työyhteisöä kehitetään jatkuvaluonteisesti sekä toiminnan tuloksellisuutta ja työhyvinvointia parannetaan.

Lain tarkoituksena on myös:

- turvata riittävä ja oikea-aikainen tiedonkulku työnantajan ja henkilöstön välillä,
- sekä turvata henkilöstölle vaikutusmahdollisuuksia yrityksen päätöksenteossa silloin kun se koskee heidän työtään, työolojaan tai asemaansa yrityksessä.

Tarkoituksena on myös tiivistää työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten yhteistoimintaa työntekijöiden aseman parantamiseksi ja heidän työllistymisensä tukemiseksi toimintamuutosten yhteydessä.

SOVELTAMISALA JA MUUT SÄÄNNÖKSET TYÖNTEKIJÖIDEN OSALLISTUMISOIKEUKSISTA

- Yhteistoimintalakia sovelletaan pääsääntöisesti yrityksiin, joiden työsuhteessa olevien työntekijöiden lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20.
- Soveltamisalaa tarkastellaan Y-tunnuskohtaisesti
- Taloudellista toimintaa harjoittava yhteisö (ei välttämättä voittoa tuottava)
- Mukaan lasketaan vakituiset ja määräaikaiset (ja tietysti kokoaikaiset ja osa-aikaiset), ei kuitenkaan vaihtuvia kausityöntekijöitä

- Yhteistoimintavelvoitteiden osapuolina ovat työnantaja ja henkilöstö
- Lähtökohtana edustuksellisuus eli lain velvoitteet toteutetaan edustajan välityksellä.
 - Työnantajan edustajaa ei laissa määritellä.
 - Henkilöstön edustaja, ks. seuraava dia
- Henkilöstöryhmä?
 - Kaikki neuvotteluiden piiriin kuuluvat henkilöt ovat joko edustettuina jonkun henkilöstöedustajan toimesta, tai edustavat itseään.
- YT-neuvottelukuntaa koskevat säännökset ovat poistuneet laista
 - Voidaan silti sopimusvapauden nojalla sopia toimikunnasta ja ylläpitää sen toimintaa kuten aiemminkin

HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT

1) Työehtosopimuksen perusteella valittu **luottamusmies** tai työsopimuslain valittu **luottamusvaltuutettu**

2) Jos henkilöstöryhmän enemmistöllä ei ole oikeutta osallistua luottamusmiehen valintaan, heidän **enemmistönsä** valitsema yhteistoimintaedustaja

3) **Toimikaudeksi valittu henkilöstöedustaja** luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun vaihtoehtona

4) Tilapäinen **ad hoc-henkilöstöedustaja** tai yhteistoiminta **koko henkilöstön** kanssa

Jos jonkin henkilöstöryhmän työntekijät eivät ole valinneet tai yksittäistapauksessa valitse keskuudestaan em. edustajaa, työnantaja voi täyttää neuvotteluita koskevat velvoitteensa kaikkien tähän henkilöstöryhmään kuuluvien työntekijöiden kanssa yhdessä

MUUTOSNEUVOTTELUIHIN LIITTYVÄT MUUTOKSET KÄYTÄNNÖSSÄ: “UUTUUDET”

- Muutoksia käsitteisiin (ei enää 6 ja 8 luvun mukaisia yt-neuvotteluita vaan ”muutosneuvottelut”).
- Uutena elementtinä henkilöstön edustajan oikeus antaa (kirjallisesti) vaihtoehtoisia ratkaisuja
- Muutosneuvottelukutsussa on arvioitava suunniteltuja muutoksia toimenpiteittäin ja henkilöstöryhmittäin
- Myös direktio-oikeuteen perustuvien olennaisten muutosten neuvottelut (kevyet neuvottelut) vaativat kirjallisen neuvotteluesityksen



1. Yhteistoimintalain mukaiset **”kevyet” muutosneuvottelut** on käytävä, jos suunnitellaan työnjohtovallan piiriin kuuluvia olennaisia muutoksia:

- työtehtäviin,
- työmenetelmiin,
- töiden järjestelyihin,
- työtilojen järjestelyihin tai
- säännöllisen työajan järjestelyihin.

Entinen 6 luku

2. **”Raskaat” muutosneuvottelut** tulee käydä, kun työnantaja harkitsee taloudellisella tai tuotannollisella (ml. toiminnan uudelleenjärjestely) perusteella työntekijän/työntekijöiden

- irtisanomista,
 - lomauttamista,
 - osa-aikaistamista tai
 - työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista.
- Raskaat neuvottelut sisältävät määrämuotoja ja määräaikoja, joista poikkeaminen on sanktioitu.

Entinen 8 luku

- Neuvottelut aloitettava harkintavaiheessa:
 - Raskaat: kun työnantaja **harkitsee** toimenpiteitä, jotka voivat johtaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen, osa-aikaistamiseen tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuoliseen muuttamiseen taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla.
 - Kevyet: kun työnantaja **harkitsee** työntekijän asemaan vaikuttavaa olennaista muutosta työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä ja säännöllisen työajan järjestelyissä
- Ei riitä, että neuvottelut käydään ennen irtisanomispäätösten tekemistä vaan neuvottelut on käytävä jo ennen sellaisen liiketoimintapäätöksen tekemistä, joka käytännössä väistämättä johtaa työvoiman vähentämiseen
- Kyseessä on vaihe, jossa työnantaja kykenee yksilöimään suunnittelemansa toimenpiteen ja siihen liittyvät henkilöstövaikutukset sellaisella tavalla, että tämä pystyy pääosin laatimaan neuvotteluesityksen ja neuvottelemaan asiaa koskevista kysymyksistä.
- Hallituksen esitys: ”neuvottelut olisi käytävä oikealla hetkellä – ei liian aikaisin eikä liian myöhään.”
- Neuvottelumenettely on saatettava päätökseen ennen kuin työnantaja ratkaisee asian.

- ”Päätös” – liiketoimintapäätös vai henkilöstöpäätös?
- Mikä kaikki kuvastaa päätöksen tekemistä?
- Ulkoa tuleva päätös / olosuhde / työnantajan itsensä tekemä päätös
 - HUOM! Konserniyhtiön päätös ei yleensä ole ulkoa tuleva päätös vaan ennen sitä on käytävä muutosneuvottelut
- Strategiat, vuosia kestävätkä pitkän linjan muutosprosessit, laitehankinnat, jotka jollain aikavälillä johtavat asteittain työvoiman vähentämiseen
 - Aikataulun suunnittelu liiketoimintajohdon kanssa + sopiminen neuvotteluiden ajoittamisesta tarvittaessa henkilöstöedustajan kanssa

KEVYET MUUTOSNEUVOTTELUT: 3 LUVUN 16 § 2 MOMENTTI

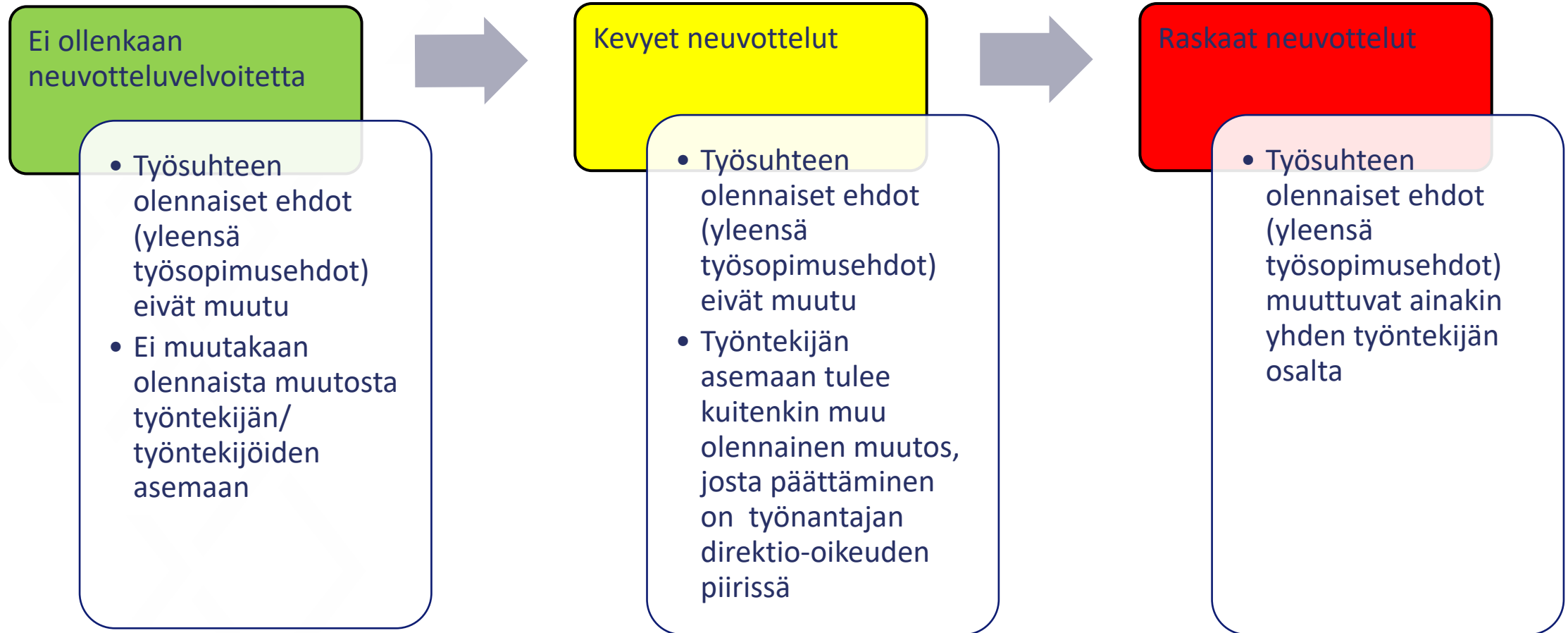
- **Työnjohtovallan piiriin kuuluvat** yhden tai useamman työntekijän asemaan vaikuttavat **olennaiset** muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä, työtilojen järjestelyissä tai säännöllisen työajan järjestelyissä, jotka johtuvat:
 - 1) yrityksen tai yhteisön tai niiden jonkin osan lopettamisesta, siirtämisestä toiselle paikkakunnalle taikka niiden toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta;
 - 2) kone- tai laitehankinnoista taikka uuden teknologian käyttöönotosta;
 - 3) työn organisointiin tai järjestelyihin tehtävistä muutoksista;
 - 4) palvelutuotannon tai tuotevalikoiman muutoksista;
 - 5) ulkopuolisen työvoiman käyttöönotosta tai siinä tehtävistä muutoksista;
 - 6) muista 1–5 kohdassa tarkoitettuihin rinnastuvista muutoksista.

MILLOIN MUUTOS ON ”OLENNAINEN” (VS. EI OLLENKAAN YHTEISTOIMINTAVELVOITETTA)



- Jotta asiasta tulisi neuvotella em. mukaan, muutoksen tulee olla ”olennainen” yhden tai useamman työntekijän asemaan
- Vaikutuksen tulisi olla ”vähäistä suurempi”
- Muutoksen olennaisuutta arvioitava yksilökohtaisesti, mutta kuitenkin objektiivisin kriteerein
 - Työntekijän subjektiivisella kokemuksella muutoksen olennaisuudesta ei ole merkitystä
- Näiden neuvotteluiden piiriin ovat kuuluneet esimerkiksi organisaatiomuutokset, joissa eri tiimit ja yksiköt vaihtavat paikkaa, mutta ei kosketa kenenkään työsuhteen ehtoihin.

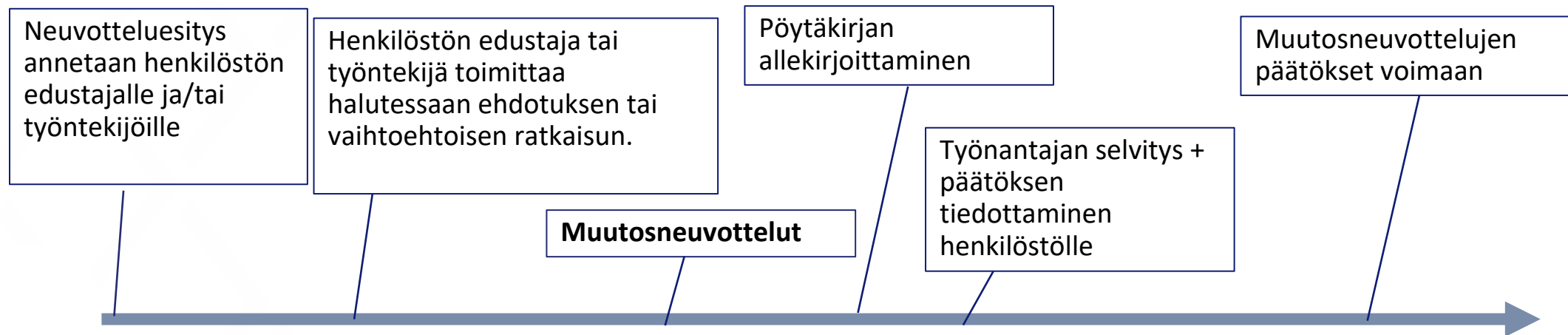
MUUTOKSEN OLENNAISUUS VS. TARVITTAVA PROSESSI



KEVYET MUUTOSNEUVOTTELUT – MITÄ ON HUOMIOITAVA?

- **Neuvotteluesitys**
 - Kirjallinen
 - Neuvottelujen alkamisaika ja -paikka sekä ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista
 - Ei määräaikaa esityksen antamiselle
 - Henkilöstön edustajalle ja/tai työntekijälle. Annettava ennen muutosneuvottelun aloittamista asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.
- **Neuvottelut**
 - Henkilöstöön kohdistuvien toimenpiteiden perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot
 - Neuvotteluihin osallistuu työnantajan edustaja sekä henkilöstön edustaja ja/tai työntekijä, jota muutos koskee.
 - Ei tiettyä minimeuvotteluaikaa.
- **Ehdotukset ja vaihtoehdot**
 - Henkilöstön edustajalla tai työntekijällä on oikeus esittää kirjallisesti ehdotuksia ja vaihtoehtoisia ratkaisuja
 - Tehtävä hyvissä ajoin ennen kokousta, työnantajan vastattava kirjallisesti (esim. pöytäkirjassa).
- **Neuvottelupöytäkirja**
 - Neuvotteluiden käymisen ajankohta, osallistuneet henkilöt, neuvottelujen tulokset sekä mahdolliset eriävät mielipiteet
 - Osapuolten on tarkastettava ja allekirjoitettava pöytäkirja.
- **Työnantajan selvitys**
 - Selvitys päätöksestä ja muutoksen arvioidusta ajankohdasta neuvotteluosapuolelle tai asian laajakantoisuudesta riippuen kaikille niille työntekijöille, joita muutos koskee.

KEVYET MUUTOSNEUVOTTELUT AIKAJANANA



RASKAIDEN MUUTOSNEUVOTTELUIDEN PIIRIIN KUULUVAT ASIAT



- Muutosneuvottelovelvoitteen piiriin kuuluu työnantajan
 - taloudellisella tai tuotannollisella perusteella harkitsema
 - yhden tai useamman työntekijän
 - irtisanominen, lomauttaminen, osa-aikaistaminen ja työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen.
- Työsopimuksen **olennaisen** ehdon yksipuolinen muuttaminen: mainittu nyt nimenomaisesti laissa.
 - Kaikkea ei voi muuttaa muutosneuvotteluillakaan!

MUUTOSNEUVOTTELUIDEN OSAPUOLET (18§)

- Aiemmin käytiin kattavasti läpi, ketkä voivat kulloinkin toimia henkilöstön edustajina.
- Muutosneuvottelut käydään työnantajan ja sen henkilöstön edustajan välillä, joka edustaa neuvotteluiden kohteena olevia työntekijöitä.
- Jos työntekijöillä tai joillakin henkilöstöryhmällä ei ole edustajaa, muutosneuvottelut käydään tältä osin neuvotteluiden kohteena olevien työntekijöiden kanssa yhdessä.
 - > Jos kyse on isosta henkilömäärästä, näissä tilanteissa on usein järkevää yrittää saada henkilöstö tai henkilöstöryhmä valitsemaan neuvotteluita varten tilapäisen edustajan keskuudestaan.
- Jos työnantajan harkitsema toimenpide koskee **yksittäistä työntekijää tai yksittäisiä työntekijöitä**, neuvottelut voidaan käydä työnantajan ja asianomaisen työntekijän tai työntekijöiden välillä.
 - Tällöin työntekijällä tai työntekijöillä on kuitenkin oikeus vaatia, että asiasta on neuvoteltava henkilöstön edustajan läsnä ollessa tai työnantajan ja henkilöstön edustajan kesken.

RASKAAT MUUTOSNEUVOTTELUT: NEUVOTTELUESITYS JA NEUVOTTELUIDEN KESTO

- **Neuvotteluesitys:** alkamisaika ja -paikka sekä ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista. Annettava 5 kalenteripäivää ennen 1. neuvottelukertaa.
 - Kerrottava: suunnitellut toimenpiteet ja niiden perusteet, alustava arvio kohteena olevien työntekijöiden määrästä eriteltyinä henkilöstöryhmittäin ja toimenpiteittäin, periaatteet, joiden mukaan toimenpiteet kohdennetaan (HUOM! Työehtosopimuksen vähentämisjärjestys) sekä arvio, milloin toimenpiteet toteutetaan.
 - Erittely henkilöstöryhmittäin ja toimenpiteittäin on uusi velvoite laissa.
 - Esitys toimitettava henkilöstön edustajalle ja/tai työntekijöille sekä TE-toimistoon.
- **Neuvottelujen vähimmäiskesto:**
 - 14 päivää, mikäli neuvottelut koskevat
 - alle 10 työntekijän irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työ sopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista tai
 - yli 10 työntekijän lomauttamista enintään 90 päiväksi tai
 - jos työnantajan palveluksessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti alle 30 tai
 - työnantaja on saneerausmenettelyn kohteena.
 - 6 viikkoa muissa tapauksissa.

- Lähtökohta: neuvottelut on kohdistettava koko siihen henkilöpiiriin, jota vähentämisen peruste koskee
 - Esimerkiksi koko yritys, koko toimiala, toimipaikka/toimipaikat, tiettyä tehtävää tekevät henkilöt, joskus yksittäinenkin henkilö
 - Piiriä ei yleensä tule rajata liian suppeaksi
 - Joskus toki voi olla, että kaikki neuvotteluiden piiriin kuuluvat ovat irtisanomisuhan alla
 - Yhden henkilön YT?
- Raskaiden neuvotteluiden piiriin kuuluvat yleensä vain vakituiset
 - Määräaikaiset vain, jos
 - heillä on työsopimuksessaan irtisanomisehto
 - tai lomautusta koskevassa neuvottelutilanteessa toimivat jonkun vakituisen työntekijän sijaisena

- **Neuvotteluiden sisältövaatimukset:**

- Henkilöstöön kohdistuvien toimenpiteiden perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot
- Vaihtoehdot toimenpiteiden kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi ja kielteisten seurausten lieventämiseksi
- Henkilöstön edustajan tai työntekijän tekemät mahdolliset ehdotukset ja vaihtoehtoiset ratkaisut
- Jos suunnitelmissa irtisanomisia: toimintasuunnitelma (vähintään 10 irtisanottavaa) tai toimintaperiaatteet (alle 10 irtisanottavaa)

- **Ehdotukset ja vaihtoehdot:**

- Henkilöstön edustajan tai työntekijän oikeus esittää kirjallisesti ehdotuksia ja vaihtoehtoisia ratkaisuja
- Tehtävä hyvissä ajoin ennen kokousta
- Työnantajan perusteltava vastaus kirjallisesti (esim. pöytäkirjassa)

TOIMINTASUUNNITELMA / TOIMINTAPERIAATTEET IRTISANOMISTA KOSKEVISSA NEUVOTTELUISSA

- **Toimintasuunnitelmasta**, jota täydennetään tarvittaessa neuvottelujen kuluessa, tulee käydä ilmi:
 - 1) neuvotteluiden suunniteltu aikataulu;
 - 2) neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat;
 - 3) suunnitellut periaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa ja sen jälkeen edistetään julkisten työvoimapalveluiden käyttöä sekä työnhakua ja koulutusta.
 - Syytä olla erillinen dokumentti
- **Toimintasuunnitelmaa** valmistellessaan työnantajan on mahdollisimman varhaisessa vaiheessa yhdessä työ- ja elinkeinoviranomaisen kanssa selvítettävä julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitetut julkiset työvoimapalvelut, joilla irtisanottavien työntekijöiden työllistymistä tuetaan.
 - Käytännössä TE-toimistosta saa neuvotteluesityksen lähettämisen jälkeen paluupostina materiaalia, jota voi hyödyntää tässä TE-toimiston palveluihin liittyen.
- **Toimintaperiaatteet**
 - ”joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitettujen työllistymistä edistävien palveluihin osallistumiseen”
 - Suppeammat kuin suunnitelma – voi yleensä kirjata suoraan neuvottelupöytäkirjaan

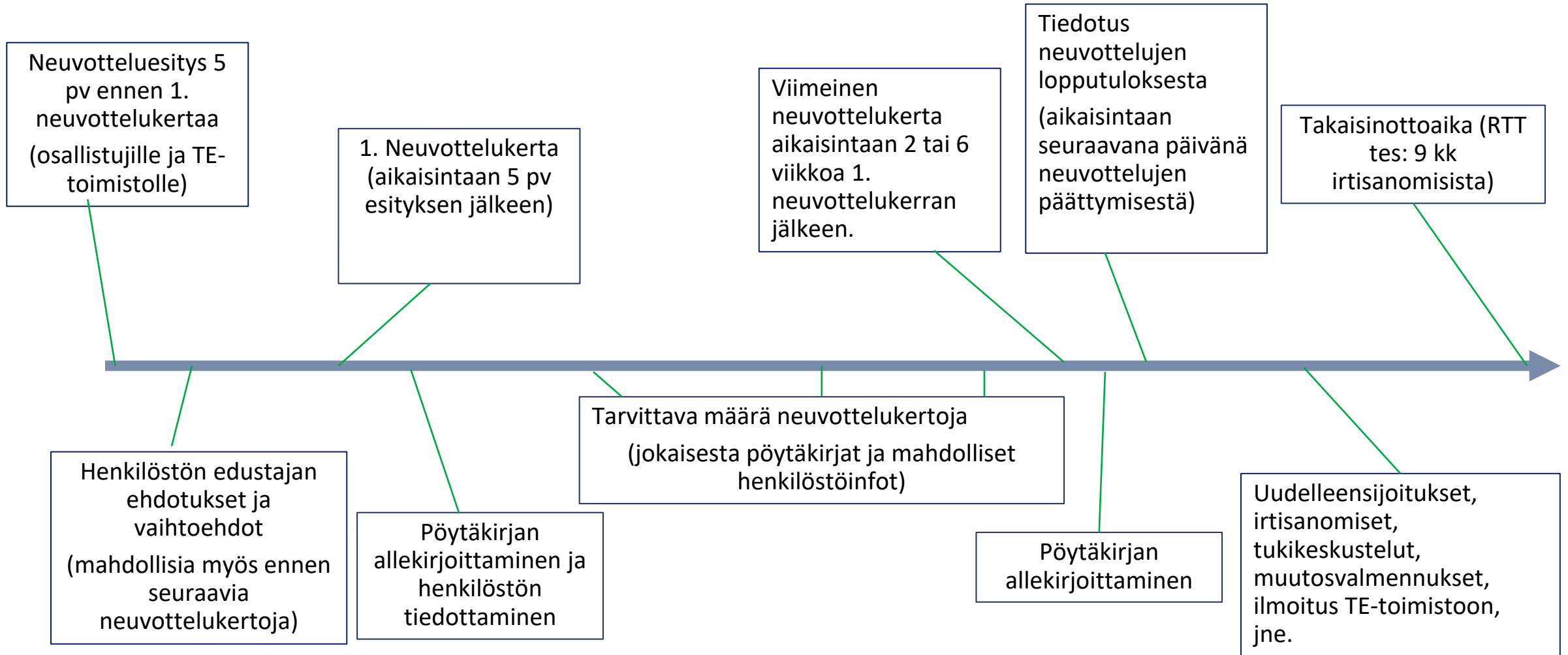
RASKAIDEN NEUVOTTELUIDEN NEUVOTTELUKERRAT, - PÖYTÄKIRJA JA TYÖNANTAJAN SELVITYS

- **Neuvottelukerrat:** neuvottelukertoja voidaan pitää tarvittava määrä, mutta vähintään 2 (kuuden viikon neuvottelussa käytännössä 4-6).
 - Ellei päästä sopimukseen kaikkien osapuolten kanssa neuvotteluiden lyhentämisestä
- **Neuvottelupöytäkirja:**
 - Neuvotteluiden käymisen ajankohta, osallistuneet henkilöt, neuvottelujen tulokset sekä mahdolliset eriävät mielipiteet.
 - Osapuolten tarkastettava ja allekirjoitettava.
- **Työnantajan selvitys:** Työnantajan esitettävä kohtuullisen ajan kuluessa neuvottelujen osapuolena olleille arvio:
 - Työnantajan harkitseman päätöksen sisällöstä
 - Eri toimenpiteiden kohteena olevien työntekijöiden määrät henkilöstöryhmittäin tai toiminnoittain
 - Mahdollisten lomautusten kestoajat
 - Minkä ajan kuluessa työnantaja aikoo panna täytäntöön päätöksensä.

MUUTA HUOMIOITAVAA, RASKAAT MUUTOSNEUVOTTELUT

- **Muutosneuvottelujen aikana**
 - Rekrytointien koordinointi ja tarvittaessa niiden rajoittaminen.
 - Henkilöstöinfot ja tiedottaminen
 - Esihenkilöiden valmentaminen muutoksen hoitamiseen
- **Muutosneuvottelujen päätyttyä**
 - Johto voi tehdä päätökset toimenpiteistä ja henkilöstövaikutuksista
 - Uudelleensijoittelukartoitukset työntekijöiden kanssa
 - Mahdolliset irtisanomiset/lomautukset/työsopimuksen olennaiset muuttamiset
 - Henkilöstöinfot ja tiedottaminen (myös TE-toimistolle, jos irtisanottuja yli 10, TSL 9 luvun 3a§)
 - Tiedottaminen luottamushenkilölle (RTT työehtosopimus).
 - Mahdollisesti uuden organisaation julkistus
 - Tukikeskustelut, muutosvalmennus
 - Työllistymistä edistävät valmennukset/koulutukset
 - Uudelleensijoittelu- ja takaisinottovelvoitteet, rekrytointien koordinointi tärkeää

RASKAAT MUUTOSNEUVOTTELUT AIKAJANANA



LEXIA

Legal Excellence

Johanna Havula

Counsel, Helsinki
johanna.havula@lexia.fi

+358 50 408 0540



lexia.fi



Lexia Helsinki

Lönnrotinkatu 11
00120 Helsinki
p. +358 10 4244 200

Lexia Turku

Henrikinkatu 9
20500 Turku
p. +358 10 4244 240

Lexia Tampere

Kalevantie 2
33100 Tampere
p. +358 3 260 2000

Lexia Oulu

Kauppurienkatu 7
90100 Oulu
p. +358 20 778 9580