

FUDUT VAI?

YHTEISTOIMINTA - NEUVOTTELUOPAS

4. päivitetty
painos

MARKKINAORIENTOITUNEEN
STRATEGIAPROSESSIMME TULOS:
200 TYÖNTEKIJÄÄ ULOS!



TEAM
PRO
YTN

Sisällysluettelo

YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUOPAS HENKILÖSTÖVAIKUTUKSISTA	3
1. TAUSTATIEDOT	3
1.1 Taloudelliset taustatiedot ja koulutus	3
1.2 Verkostot kuntoon	4
1.3 Kuka neuvottelee?	4
2. ENNEN YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUJA	4
2.1 Ennen yhteistoimintamenettelyä annettavat tiedot	4
2.1.1 Tiedot suunnittelun vähentämisen perusteista	5
2.1.2 Alustava arvio vähentämisen kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrästä eri ryhmissä	5
2.1.3 Selvitys periaatteista, joiden mukaan vähentämisen kohteena olevat työntekijät määräytyvät	5
2.1.4 Arvio ajasta, jonka kuluessa suunnitellut vähentämiset aiotaan toteuttaa	6
2.1.5 Muuta huomioitavaa	6
2.2 Mitä jos työnantaja laiminlyö neuvotteluajan tai riittävien tietojen antamisen?	6
2.3 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet	6
2.4 Muutosturva	7
2.5 Asiantuntijat	8
3. NEUVOTELTAVAT ASIAT IRTISANOMIS- JA LOMAUTTAMISTILANTEISSA	9
3.1 Toimenpiteen perusteet	9
3.2 Toimenpiteen vaikutukset	10
3.3 Vaihtoehtojen käsittelyssä vahingollisia vaikutuksia minimoitava	10
3.3.1 Oman työtehtävän hakeminen?	11
3.4 Vuoropuhelun toteuduttava	11
3.5 Neuvotteluajat	12
3.6 Neuvottelutasot ja -kerrat	13
3.7 Salassa pidettävät tiedot	14
3.8 Neuvottelujen kirjaaminen	14
3.9 Neuvottelujen päättäminen	15
3.10 Päätöksestä tiedottaminen	15
3.11 Yt-neuvottelutuloksen voimassaolo	16
4. IRTISANOMISTILANTEISSA SOVITTAVAT TUKIPAKETIT	16
4.1 Mikä on tukipaketti?	16
4.2 Milloin voi saada tukipaketin?	16
4.3 Voiko tukipakettia vaatia lain tai alalla voimassa olevan käytännön perusteella?	16
4.4 Missä vaiheessa keskustelu tukipaketista on syytä aloittaa?	17
4.5 Mistä voisi saada tietoa jo solmituista tukipaketeista?	17
4.6 Mistä asioista on tukipaketeissa sovittu?	17
4.7 Tukipakettisopimuksen muoto	22
4.8 Tärkeää huomata tukipaketteja laadittaessa	22
5. LIIKKEEN LUOVUTUS	23
5.1 Liikkeen luovutus ja neuvotteluvaihto	23
5.2 Työsuhteen ehdot liikkeenluovutustilanteissa	24
5.3 Vastuu työsuhtesääntelystä	26
6. SANKTIOT	26
6.1 Hyvitys	26
6.2 Sakkorangaistus	27
6.3 Pakkokeinot	27
LIITTEET:	
Sopimus neuvotteluratkaisuksi	29
Firma oy:n tuki mahdollisesti irtisanottaville	31
Esimerkki henkilöstöetujen vertailusta liikkeen luovutuksessa	35

YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUOPAS HENKILÖSTÖVAIKUTUKSISTA

Tämä tiivis opas sisältää käytännön ohjeita yhteistoimintaneuvotteluja varten. Opas on laadittu erityisesti niitä tilanteita silmällä pitäen, joissa neuvoteltavalla toimenpiteellä voi olla henkilöstövaikutuksia. Työnantajan on käytävä yhteistoimintaneuvottelut harkitsemaan toimenpiteitä, jotka voivat johtaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla. Työnantajalla on neuvotteluvollisuus myös silloin, jos se aikoo muutoin irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa yhden tai useamman työntekijän sanotuilla perusteilla (YTL 44 §).

Opas sisältää konkreettisia vinkkejä muutosturvaa antavien tukipakettien käyttämisestä. ”Keskitymme ydinosaamiseen” -osuudessa annetaan ohjeita neuvotteluihin ulkoistamis- ja muissa liikkeenluovutustilanteissa. Myös tältä osin oppaassa ja sen liitteissä on sellaista työsuhteen ehtojen ja henkilöstötietojen turvaamiseen tähtäävää käytännön aineistoa, joka ei ilmene itse yhteistoimintalaista.

Tässä 4. painoksessa on otettu huomioon 1.7.2007 voimaan tullut yhteistoimintalaki. Yhteistoimintalaista saa yksityiskohtaista tietoa esimerkiksi SAK:n ja sen jäsenliittojen sekä Ammattiliitto Pro:n tai Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n laatimista yhteistoimintoppaista, jotka löytyvät liittojen kotisivuilta.

I. TAUSTATIEDOT

I.1 Taloudelliset taustatiedot ja koulutus

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

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

Yrityksen on yhteistoimintalain 16 §:n mukaan vahvistettava vuosittain henkilöstösuunnitelma ja koulutustavoitteet. Näissä on otettava huomioon ennakoitavat, yrityksen toiminnassa tapahtuvat muutokset, joilla on henkilöstön rakennetta, määrää tai ammatillista osaamista koskevaa merkitystä. Ikääntyvän henkilöstön erityistarpeisiin sekä työntekijöiden mahdollisuuksiin tasapainottaa työ- ja perhe-elämää on kiinnitettävä suunnitelmia laadittaessa erityistä huomiota.

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

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

1.2 Verkostot kuntoon

Valmius yt-neuvotteluihin edellyttää konserneissa ja monitoimipaikkaisissa yrityksissä lisäksi kotimaisten ja kansainvälisten henkilöstöryhmät ylittävien ay-verkostojen luomista ja ylläpitämistä. Edustajia eurooppalaisissa yritysneuvostoissa ei tulisi vaihtaa liian usein, jotta verkostoilla on aikaa vakiintua ja edustajien on syytä pitää yhteyttä myös kokousten välillä. Kaikissa yrityksissä edellytetään hyvää ja avointa yhteistoimintaa kaikkien henkilöstöryhmien välillä.

Arkistoimalla kaikki tiedot sekä yhdistelemällä niitä ajallisesti ja maantieteellisesti luodaan kokonaiskuva yrityksen taloudellisesta tilanteesta ja kehitysnäkymistä. Eri toimipisteiden tai tytäryhtiöiden kustannusrakennetta on hyvä vertailla jo ennakolta.

1.3 Kuka neuvottelee?

Henkilöstöryhmien edustajana on yleensä joko työehtosopimuksen perusteella valittu luottamusmies tai työsopimuslain mukainen luottamusvaltuutettu. Jos henkilöstöryhmällä ei ole edellä mainittua edustajaa, tulee neuvottelijaksi valita YTL 8 §:n mukainen yhteistoimintaedustaja. Tällainen edustaja valitaan tietyn toimikaudeksi, enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Henkilöstöryhmän ei tulisi koskaan suostua siihen, että neuvottelija valitaan vain tiettyä neuvottelua varten, (nk. ad hoc-edustaja). Yksittäistapauksessa valittu neuvottelija ei nimittäin saa osakseen työsopimuslain 7 luvun 10 §:ssä määriteltyä erityistä irtisanomissuojaa.

2. ENNEN YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUJA

2.1 Ennen yhteistoimintamenettelyä annettavat tiedot

Jos neuvoteltavalla toimenpiteellä ilmeisesti on henkilöstövaikutuksia, on kirjallinen neuvotteluesitys annettava vähintään viisi päivää ennen neuvottelujen alkamista (YTL 45 §). Tänä aikana henkilöstöllä on mahdollisuus valmistautua neuvotteluihin eikä sitä lasketa mukaan 14 päivän tai kuuden viikon neuvotteluaikoihin. Joissain työehtosopimuksissa (mm. Teknologiateollisuus, Suunnittelu- ja konsulttiala) neuvotteluesitysaika on ainakin osin sisällytetty neuvotteluaikoihin eli asia on aina syytä tarkastaa sovellettavasta työehtosopimuksesta.

Neuvotteluesityksestä tulee ilmetä neuvottelun alkamisaika ja -paikka sekä pääkohdittainen ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista. Työnantajan harkitessa työvoiman vähentämistä työnantajan on lisäksi annettava työntekijöiden edustajille ainakin YTL 47 §:ssä määritellyt vähimmäistiedot, joita ovat tiedot:

- 1) aiottujen toimenpiteiden perusteista (ks. kohta 2.1.1)
- 2) alustava arvio irtisanomisten, lomauttamisten ja osa-aikaistamisten määrästä (ks. kohta 2.1.2);
- 3) selvitys periaatteista, joiden mukaan irtisanomisen, lomauttamisen tai osa-aikaistamisen kohteeksi joutuvat työntekijät määräytyvät (ks. kohta 2.1.3); sekä

- 4) arvio ajasta, jonka kuluessa irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset pannaan toimeen (ks. kohta 2.1.4).

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

Vaikka työnantaja ilmoittaisi joidenkin tietojen olevan salassa pidettäviä, voidaan myös tällaisia tietoja käsitellä kaikkien niiden kesken, joita asia koskee ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista. Salassapidosta löytyy tietoa tämän oppaan kappaleesta 3.7.

Tässä yhteydessä on lisäksi huomattava, että asiaan vaikuttavien lisätietojen vaatiminen on huomattavasti helpompaa, kun edellä 1.1 kohdassa mainitut taustatiedot ovat ajan tasalla. Työntekijältä saatuja tietoja voi yrittää myös vertailla ja ”testata” ay-verkostossa.

2.1.1 Tiedot suunnitellun vähentämisen perusteista

Näillä tiedoilla tarkoitetaan lähinnä työnantajan harkitsemissa toimenpiteiden taustalla olevia tuotannollisia ja taloudellisia syitä. Tiedot voivat koskea yrityksen taloudellista tilannetta tai esimerkiksi työnantajan tekemiä liikkeenjohdollisia ratkaisuja, kuten toteutettavaa organisaatiomuutosta. Työntekijän antamien tietojen tulee, esitetystä perusteesta (tuotannollinen/taloudellinen) riippuen, riittävän konkreettisesti valottaa esim. tilauskantaa, asiakas-, tuotanto-, ja suoritemääriä, kustannusrakennetta, kilpailutilannetta, kannattavuutta, alihankintaa ja ulkopuolisen työvoiman käyttöä tai erilaisia tuotantoteknisiä seikkoja ja yrityksen strategisia vaihtoehtoja.

2.1.2 Alustava arvio vähentämisen kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrästä eri ryhmissä

Työntekijän on esitettävä myös alustava arvio vähentymisen kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrästä ryhmittäin. Juuri näistä henkilöstövaikutuksista neuvotellaan, joten on luonnollista, että arviot muuttuvat neuvottelujen edetessä. Jos neuvotteluilla pyritään esimerkiksi tietyn säästötavoitteen saavuttamiseen, työnantajalla saattaa olla myös yksityiskohtainen näkemys neuvottelujen kohteena olevien erilaisten säästötoimenpiteiden henkilöstövaikutuksista.

2.1.3 Selvitys periaatteista, joiden mukaan vähentämisen kohteena ovat työntekijät määrättyvät

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

2.1.4 Arvio ajasta, jonka kuluessa suunnitellut vähentämiset aiotaan toteuttaa

Yhteistoimintaneuvottelujen vähimmäiskestosta on säädetty yhteistoimintalaissa. Laki-
sääteiset vähimmäisajat voidaan ja ne tuleekin tietysti tarvittaessa ylittää.

Vähentämisen perusteilla ja suunnitelluilla toimenpiteillä tulee olla paitsi taloudellinen
tai tuotannollinen myös ajallinen yhteys. Työnantaja voi ja sillä on jopa velvollisuus tehdä
henkilöstön määrää koskevia alustavia suunnitelmia jo ennen neuvottelujen käynnistä-
mistä. Tämä on perusteltua jo siitä syystä, että neuvottelujen aloittaminen ”varmuuden
vuoksi” tai niiden pitkittäminen aiheuttavat henkilöstölle jatkuvaa epävarmuutta. Tällais-
ta menettelyä voidaan pitää henkilöstöön kohdistettuna painostustoimenpiteenä. Yrityk-
sen taloudellista tilannetta ja harkittavia muutoksia koskeva yleinen tiedottaminen on eri
asia kuin varsinaiset henkilöstön vähentämistä koskevat yhteistoimintaneuvottelut.

2.1.5 Muuta huomioitavaa

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

2.2 Mitä jos työnantaja laiminlyö neuvotteluajan tai riittävien tietojen antamisen?

Yhteistoimintalain 45–51 §:n säännöksiin laiminlyömisestä voi seurata työnantajalle
velvollisuus maksaa irtisanotuille, lomautetuille tai osa-aikaistetuille työntekijöille
YTL 62 §:n mukaista hyvitystä (max. 30.000 euroa). Mikäli työnantaja laiminlyö edellä
kohdassa 2.1 selvitettyjen tietojen antamisen, neuvottelut eivät voi toteutua lain
tarkoittamalla tavalla. Tällöin henkilöstöryhmien on yhdessä ilmoitettava työnantajalle
kirjallisesti (esim. sähköpostilla), ettei neuvotteluita voida jatkaa ennen kuin tarvitta-
vat tiedot on annettu. Työnantajalta tulee samassa yhteydessä vaatia neuvotteluajan
pidentämistä. Mikäli työnantaja laiminlyö neuvotteluajoja, tulee henkilöstöryhmien
muistuttaa työnantajaa kirjallisesti siitä, että neuvotteluajan laiminlyömisestä seuraa
YTL 62 §:n mukainen hyvitysvastuu.

2.3 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet

Yhteistoimintaneuvotteluita valmistellessaan työnantajan on selvitettävä yhdessä
työvoimaviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapolvet. Tämän
lisäksi työnantajan on neuvottelujen alussa annettava henkilöstöryhmien edustajille
joko työllistymistä edistävä toimintasuunnitelma tai toimintaperiaatteet riippuen siitä,
kuinka montaa työntekijää suunnitteilla olevat vähennykset koskevat. Veloitteen
laiminlyönti oikeuttaa irtisanotut, lomautetut tai osa-aikaistetut työntekijät vaatimaan
työnantajalta YTL 62 §:n mukaista hyvitystä.

Jos irtisanomiset koskevat vähintään kymmentä työntekijää, työnantajan on heti neuvotteluesityksen antamisen jälkeen annettava henkilöstön edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Suunnitelma valmistellaan työvoimaviranomaisten kanssa. Siinä on otettava huomioon mitä työvoiman vähentämisestä on säädetty tai sovittu työehtosopimuksin esimerkiksi irtisanomisjärjestyksestä.

- Toimintasuunnitelman sisältö:
 - yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu
 - neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat (esim. pöytäkirjaaminen, neuvottelijat, ulkopuoliset asiantuntijat ym.)
 - irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet työ- ja elinkeinotoimiston palveluja käytettäessä sekä periaatteet työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi

Esitys *toimintaperiaatteiksi* on tehtävä, kun työvoiman vähennystarve koskee alle 10 työntekijää.

- Toimintaperiaatteiden sisältö:
 - periaatteet, joiden mukaisesti tuetaan irtisanomisajan kuluessa työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen
 - periaatteet työvoimatoimiston palvelujen käyttämiseksi

Toimintasuunnitelmalla ja toimintaperiaatteilla ei voida sivuuttaa lain säännöksiä tai työehtosopimusmääräyksiä, eivätkä ne saa olla syrjiviä!

Tässä yhteydessä on pyrittävä sopimaan siitä, että uuden työpaikan saavat tai koulutukseen pääsevät työntekijät voivat päättää työsuhteensa joustavasti irtisanomisaikaa noudattamatta siten, ettei irtisanomisajan noudattamatta jättämisestä aiheudu työntekijälle velvollisuutta suorittaa työnantajalle työsopimuslain 6 luvun 4 §:n tarkoittamaa korvausta. Samalla on hyvä huomioida työntekijöiden työsopimuslain 7 luvun 12 §:än perustuva oikeus työllistymisvapaaseen. Työllistämisvapaan epäminen on lain esitöiden mukaan poikkeuksellista ja se on yleensä annettava työntekijän ilmoittamana aikana. Työllistymisvapaan pituus määräytyy irtisanomisajan pituuden mukaan seuraavasti:

- enintään yhteensä viisi työpäivää, jos irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi,
- enintään yhteensä 10 työpäivää, jos irtisanomisaika on 2–4 kuukautta,
- enintään yhteensä 20 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli 4 kuukautta.

2.4 Muutosturva

Irtisanottujen tai irtisanomisuhanalaisten työntekijöiden asemaa on vuodesta 2005 alkaen pyritty parantamaan muutosturvaksi kutsutulla toimintamallilla. Muutosturvan toimintamallia toteutetaan työnantajan, työntekijän ja TE-toimiston yhteistyönä. Toimintamallia on uudistettu merkittävästi vuonna 2010. Uudistuksen yhteydessä muutosturvan toimintamallia on laajennettu siten, että se koskee entistä paremmin myös määräaikaisessa työsuhteessa olevia ja 180 päivän ajaksi lomautettuja tai lomautettuna olleita.

Työllistymisen ja muutosturvan toimintamallin tarkoituksena on lisätä työntekijöiden turvaa irtisanomistilanteessa ja pitkäkestoisissa lomautuksissa, tukea heitä työnhaussa sekä auttaa heitä työllistymään mahdollisimman nopeasti uudelleen.

Muutosturvan toimintamalli muodostuu seuraavista tekijöistä:

- työnantajan lisääntyneestä ilmoitus- ja neuvotteluvollisuudesta,
- TE- toimistojen tehostetuista palveluista
- palkallisesta vapaasta irtisanomisaikana, ks. kappale 2.3
- työntekijän oikeudesta työllistymissuunnitelmaan
- korotetusta työttömyysturvasta (työllistymisohjelmallisesti)

Muutosturvaan liittyvästä työllistymissuunnitelmasta ja työllistymisvapaista saa tietoa työ- ja elinkeinotoimistojen nettisivuilta osoitteesta www.mol.fi sekä muutosturvan palvelunumerosta 010194910.

Työllistymisohjelmallisesta saa tietoa työttömyyskassoilta sekä työttömyyskassojen yhteistyöjärjestön nettisivuilta osoitteesta www.tyj.fi.

Ketkä kuuluvat muutosturvan piiriin?

Muutosturvan piiriin kuuluminen edellyttää *taloudellisista ja tuotannollisista syistä irtisanotulta työntekijältä*

- rekisteröitymistä työnhakijaksi TE-toimistoon
- vähintään kolmen vuoden työhistoriaa yhden tai useamman työnantajan palveluksessa.

Muutosturvan piiriin kuuluminen edellyttää *määräaikaisessa työsuhteessa olleelta*

- rekisteröitymistä työnhakijaksi TE-toimistoon
- määräaikaista työsuhdetta tai useita määräaikaisia työsuhteita samaan työnantajaan keskeytyksittä vähintään kolme vuotta tai määräaikaisia työsuhteita vähintään 36 kuukaudelta viimeksi kuluneiden 42 kuukauden aikana *tai*
- työhistoriaa saman tai eri työnantajien työssä yhteensä vähintään viisi vuotta työsuhteen päättymistä edeltäneiden seitsemän vuoden aikana. Tämän edellytyksen osalta aiempien työsuhteiden päättymissyllä ei ole merkitystä.

Muutosturvan piiriin kuuluminen edellyttää *lomautetulta*

- rekisteröitymistä työnhakijaksi TE-toimistoon
- lomauttamista vähintään 180 päiväksi ja vähintään kolmen vuoden mittaista työhistoriaa tai
- yhdenjaksoista 180 päivän lomautusta ja vähintään kolmen vuoden työhistoriaa.

Työntekijä katsotaan lomautetuksi vähintään 180 kalenteripäiväksi myös silloin, kun lomautuksen kestoksi on lomautusilmoituksessa merkitty ”toistaiseksi”, ellei lomautuksen arvioida kestävän alle 180 kalenteripäivää.

Muutosturvan piiriin kuuluu myös henkilö, joka irtisanoutuu itse lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää ja jolla on tämän lisäksi kolmen vuoden työhistoria.

2.5 Asiantuntijat

Henkilöstön edustajilla on 55 §:n mukaan yt-menettelyn yhteydessä ja neuvotteluihin

valmistauduttaessa oikeus kuulla ja saada tietoja asiantuntijalta, kun se on käsiteltävän asian kannalta tarpeellista. Asiantuntijalla tarkoitetaan ensisijaisesti asianomaisessa toimintayksikössä työskentelevää henkilöä. Asiantuntija voi olla mahdollisuuksien mukaan myös muu yrityksen palveluksessa oleva henkilö. Arvion asiantuntijan käytön tarpeellisuudesta tekee työnantaja.

Mikään ei estä ehdottamasta muitakin, myös yrityksen ulkopuolisia asiantuntijoita tai ainakin kuulemasta heitä (omalla kustannuksella) henkilöstön omissa palaverissa. Tavallista on, että liiton edustajia konsultoidaan ainakin menettelytapoihin liittyvistä seikoista. Euroopan tason konsultaatioihin voivat osallistua ao. kansainvälisten ammattijärjestöjen edustajat.

Yt-neuvottelujen kuluessa työvoimatoimisto ja työttömyyskassa voivat järjestää tiedotustilaisuuksia työttömyysuhan alaisille. Työterveydenhuolto voidaan kytkeä prosessiin yleisellä tasolla, mutta myös yksittäisten työntekijöiden tasolla, jos stressi aiheuttaa oirehtimista.

3. NEUVOTELTAVAT ASIAT IRTISANOMIS- JA LOMAUTTAMISTILANTEISSA

3.1 Toimenpiteen perusteet

Neuvottelujen kohteena ovat niiden liiketoiminnassa tapahtuneiden muutosten henkilöstövaikutukset, joista töiden vähentyminen ja siitä johtuva irtisanomis- tai lomautustarve johtuu. Henkilöstöryhmien edustajien tulee yhdessä pyytää työnantajalta vastauksia mm. seuraaviin kysymyksiin:

- 1) Minkä tyyppinen työ vähenee? Miksi?
- 2) Miten paljon työn arvioidaan vähenevän?
- 3) Millä ajanjaksolla työ vähenee? Onko väheneminen työnantajan arvion mukaan pysyvää vai tilapäistä? Mihin arvio perustuu?
- 4) Onko toiminta voitollista vai tappiollista?
- 5) Mihin lukuihin ja laskelmiin säästötarve perustuu?
- 6) Aiotaanko tuotantoa muuttaa? Jos aiotaan, niin mikä muuttuu?
- 7) Aiotaanko töitä siirtää? Minne?
- 8) Miten töitä on ajateltu järjestellä uudelleen?
- 9) Kuinka paljon yrityksellä on määräaikaaisia työntekijöitä?
- 10) Käytetäänkö yritys vuokratyöntekijöitä? Jos käyttää, niin kuinka paljon? Mitkä ovat yrityksen vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet?
- 11) Mitä töitä yritys teettää alihankintana? Mitkä ovat alihankintaa koskevat periaatteet yrityksessä?

Käytettävissä olevista henkilöstövähennyksen vaihtoehtoista eri töiden vähentymisen tilanteissa havainnollistaa seuraavasti;

Työ vähentynyt olennaisesti ja pysyvästi = irtisanominen (tai lomautus toistaiseksi)	Työ vähentynyt olennaisesti ja tilapäisesti = lomautus
Työn vähentynyt vähäisesti ja pysyvästi = osa-aikaistaminen	Työ vähentynyt vähäisesti ja tilapäisesti = työviikkojen lyhentäminen

3.2 Toimenpiteen vaikutukset

Vaikka työnantajalla on oikeus liikkeenjohtovaltansa nojalla yksipuolisesti päättää minkälaista toimintaa se harjoittaa, hänellä on myös henkilöstön vähentämiseen tähtäävissä yhteistoimintaneuvotteluissa velvollisuus pyrkiä huolellisesti selvittämään, missä määrin työntekijöitä on perusteltua ja välttämätöntä vähentää tai lomauttaa tehtyjen liikkeenjohdollisten ratkaisujen nojalla. Työnantajan on ennen yhteistoimintamenettelyn alkamista annettava henkilöstön edustajille tiedot paitsi suunnitellun vähentämisen perusteista myös arvio vähentämisen kohteeksi joutuvien työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärästä eri ryhmissä, arvio ajasta, jonka kuluessa vähentäminen aiotaan toteuttaa sekä tiedot periaatteista, joiden mukaan vähentämisen kohteena olevat työntekijät määrättyvät.

Selvityksen kohteena on myös, onko neuvotteluesityksessä mainitusta irtisanomisperusteesta aiheutuvat henkilöstövaikutukset oikein arvioitu ja vähentämistarve oikein mitoitettu.

Vaikutusten käsittelyssä tulee myös huomioida mahdollisesta sovellettavasta työvoiman vähentämisyjärjestyksestä johtuvat vaikutukset irtisanomisten kohdentamisiin.

Henkilöstöryhmien kannattaa pyytää neuvotteluissa vastauksia mm. seuraaviin kysymyksiin:

- 1) Miksi henkilöstöä on vähennettävä, millaisia vaikutuksia vähentämisellä ja säästöillä saadaan?
- 2) Kuinka voidaan vähentää irtisanottavien tai lomautettavien määrää? Vaihtoehtoina ovat esimerkiksi koulutus- ja uudelleensijoittamismahdollisuudet, työ- ja työaikajärjestelyt, vapaaehtoiset osa-aikaistamiset, opintovapaaajärjestelyt ja eläkejärjestelyt.
- 3) Voidaanko vähentämisestä työntekijöille aiheutuvia seurauksia jotenkin lieventää? Neuvotteluissa on käsiteltävä töihin jäävien työjärjestelyt ja koulutustarpeet.
- 4) Kuka irtisanottavien ja/tai lomautettavien työt tekee jatkossa? Mitä jätetään tekemättä?

3.3 Vaihtoehtojen käsittelyssä vahingollisia vaikutuksia minimoitava

Kun vähentämisen vaikutukset ovat selvillä, on neuvoteltava mahdollisuuksista vähentää irtisanomisten vaikutuksia eli vaihtoehtoisista tavoista toteuttaa työnantajan suunnittelema toimenpide.

Vaihtoehtoja seurausten lieventämiseksi voidaan pyrkiä kartoittamaan seuraavien kysymysten kautta:

- 1) Voisiko joku toisenlainen töiden uudelleenjärjestely aiheuttaa vähemmän irtisanomisia? Henkilöstöryhmien edustajien on oltava aktiivisia ideanikkareita neuvotteluissa!
- 2) Lomautetaanko osa työntekijöistä kokonaan tai kaikki osa-aikaisesti?
- 3) Lomautetaanko kokonaisiksi viikoiksi vai osa-aikaisesti?
- 4) Minkälaisia vaikutuksia erilaisilla keinoilla on työttömyysturvaan?

- 5) Onko lomiat pakko pitää (siltä osin kuin ne on mahdollista määrätä) irtisanomisaikana vai saako lomiat rahana?
- 6) Onko irtisanottavilla työvelvoite irtisanomisajalla vai voiko sen käyttää aktiiviseen työnhakuun?

Mikäli yt-neuvotteluiden seurauksena irtisanotaan henkilöstöä taloudellisista ja tuotannollisista syistä, yt-neuvotteluiden lopputuloksesta tulisi käydä ilmi, että irtisanomiset toteutettavassa laajuudessa ovat olleet viimeinen keino, jota on kaikin tavoin pyritty välttämään.

Täytettyään neuvotteluvollisuutensa työnantajan on kohtuullisen ajan kuluessa neuvottelujen päättymisestä esitettävä henkilöstöryhmien edustajille yleinen selvitys neuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä siten kuin YTL 53 §:ssä on säädetty. Työnantajan ja henkilöstön välinen vuorovaikutus edellyttää myös, että työnantaja tiedottaa erimielisiksi jääneiden asioiden osalta tekemästään päätöksestä ennen kuin aloittaa niiden täytäntöönpanon. Henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä selvitys on annettava henkilöstöryhmään kuuluville yhteisesti.

3.3.1 Oman työtehtävän hakeminen?

Joskus työnantaja esittää yt-neuvotteluiden aikana, että kaikki muutoksen kohteina olevat työpaikat julistetaan hakuun. Tällöin siis pyydetään työntekijöitä käytännössä hakemaan omaa työtään, vaikka irtisanomisia ei vielä olekaan toteutettu. Tähän ei tule neuvotteluissa suostua. Jos työnantaja kuitenkin menettelee näin, ei omaa työtä kannata jättää hakematta. Tällainen hakumenettely ei poista työnantajalta lakisääteistä työn ja koulutuksen tarjoamisvelvoitetta.

3.4 Vuoropuhelun toteuduttava

Perusteiden, vaikutusten- ja vaihtoehtojen asianmukainen käsittely edellyttää, että henkilöstö voi neuvotteluissa vaikuttaa ratkaisuihin yhteistoimintalain edellyttämällä tavalla. Neuvoteltavan ratkaisun perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot on käsiteltävä huolellisesti läpi ja henkilöstölle on annettava todellinen mahdollisuus vaikuttaa tehtävään päätökseen tietoaan, kokemuksiin ja näkökantonsa esittämällä. Henkilöstön edustajien on myös voitava tehdä vastaehdotuksia neuvoteltavista asioista ja tehtyjä ehdotuksia tulee neuvotteluissa käsitellä. Riittävän vuorovaikutuksen toteutuminen on neuvotteluvuoroituksen täyttymisen edellytys. Laki edellyttää, että neuvottelut käydään yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi.

Vuorovaikutuksen toteutuminen ja henkilöstön riittävät vaikutusmahdollisuudet edellyttävät lisäksi, että neuvottelut käydään oikea-aikaisesti niin, että henkilöstön edustajat voivat vielä vaikuttaa tehtävään päätökseen. Työnantajan suunnittelema ratkaisu ei voi olla niin pitkällä, että työnantaja on esimerkiksi jo päättänyt liikkeenjohdollisen ratkaisunsa edellyttämästä irtisanomistarpeesta. Toisaalta yhteistoimintaneuvottelujen ei myöskään voida käydä vain ”varmuuden vuoksi” joskus tulevaisuudessa toteutettavien henkilöstövähennysten siunaamiseksi. Perusteen ja toimenpiteen välillä tulee olla ajallinen yhteys.

3.5 Neuvotteluajat

Neuvotteluaja riippuu siitä, kuinka montaa työntekijää vähennystarpeen arvioidaan koskevan. Tähän lukuun lasketaan suunnitteilla olevat irtisanomiset, lomauttamiset ja osa-aikaistamiset. Jos työnantajan suunnittelema toimenpide johtaa henkilöstön vähentämiseen, neuvotteluelvoituksen täytyminen edellyttää, että neuvotteluja on käyty tietty vähimmäisaika.

Mikäli työnantajan harkitsemat irtisanomiset, lomauttamiset tai osa-aikaistamiset kohdistuvat alle kymmeneen työntekijään ja/tai toimihenkilöön tai mikäli työnantaja harkitsee vähintään kymmenen työntekijän lomauttamista enintään 90 päiväksi, vähimmäisneuvotteluaja on 14 kalenteripäivää neuvottelujen alkamisesta (ensimmäinen neuvottelupäivä mukaan lukien).

Mikäli työnantajan harkitsemat irtisanomiset, yli 90 päivää kestävät lomauttamiset tai osa-aikaistamiset kohdistuvat vähintään 10 työntekijään ja/tai toimihenkilöön, vähimmäisneuvotteluaja on kuusi viikkoa.

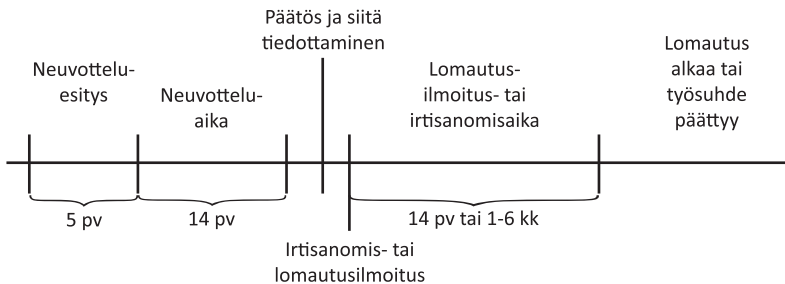
Työnantaja ei saa pilkkoa neuvotteltavia toimenpiteitä pienempiin osiin välttääkseen 6 viikon neuvotteluajan, vaan neuvotteluaja määräytyy ennalta tiedossa olevan vähentämistarpeen ja kokonaismäärien mukaisesti (KKO:1994:21).

Neuvotteluajoista voidaan poiketa, mikäli neuvotteluvasta asiasta tehdään sopimus henkilöstön edustajan ja työnantajan edustajan kesken. Tällainen sopimus kannattaa tehdä vain poikkeustapauksissa ja ennen sopimuksen laatimista on syytä olla yhteydessä ammattiliiton edustajaan.

Lakisäätöisen neuvotteluajataulun mukaista neuvottelujen kulkua voidaan havainnollistaa seuraavasti:

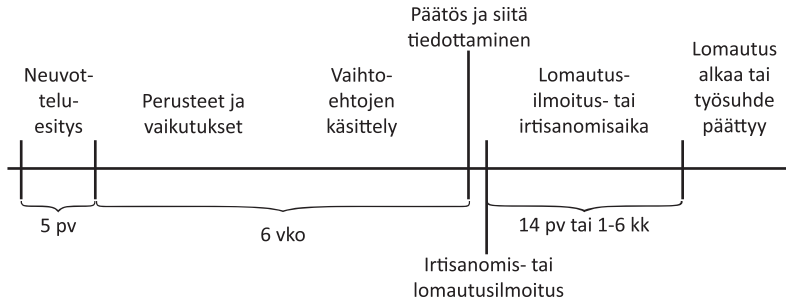
Neuvotteluaja

- a) alle 10 työntekijän lomautus, irtisanominen tai osa-aikaistaminen tai yli 10 työntekijän määräaikainen lomautus alle 90 päiväksi.



Neuvottelu-aika

b) vähintään 10 työntekijää (ja yli 90 päivän lomautus)



Joissain työehtosopimuksissa (mm. Teknologiateollisuus, Suunnittelu- ja konsulttiala) neuvotteluesitysaika on ainakin osin sisällytetty neuvottelu-aikoihin eli asia on aina syytä varmistaa sovellettavasta työehtosopimuksesta.

3.6 Neuvottelutasot ja -kerrat

Neuvottelutasoista puhuttaessa tarkoitetaan sitä, että ensivaiheessa käsitellään vähentämistarpeen perusteita ja vaikutuksia ja tämän tultua huolellisesti käsitellyksi siirrytään miettimään vaihtoehtoja yksilötasolla. Yhteistoimintalaissa ei ole määräyksiä neuvottelukerroista, mutta lain määräysten toteutuminen edellyttää aina useampia neuvottelukertoja, joiden aikataulusta sovitaan kohdassa 2.3 mainitussa toimintasuunnitelmassa.

Usein on katsottu, että yhdet neuvottelut yhdellä neuvottelutasolla riittävät (neuvottelutasojen poissulkevuuden periaate). Ratkaisussa KKO 1994:17 työvoiman vähentäminen oli koskenut kaikkia tehtaan yksiköitä ja henkilöstöryhmiä ja arviolta noin kolmasosaa 600 työntekijästä. Tapauksessa pidettiin riittävänä sitä, että neuvottelut oli käyty yleisellä tasolla eikä irtisanottavien nimeämistä jo irtisanomisen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista käytävissä neuvottelussa pidetty välttämättömänä.

Ratkaisussa oli kuitenkin kyse varsin laajasta toimenpiteestä, eikä mielekkäitä vaihtoehtoja enää yksilötasolla jäänyt käsiteltäväksi. Tuomion perustelujen mukaan neuvottelut saattavat edellyttää myös yksityiskohtaista selvitystä ei työntekijöiden vaihtoehtoista. Jos siis toimenpiteille olisi yksilötasolla vaihtoehtoja, tulisi näistä vaihtoehtoista neuvotella sen jälkeen, kun henkilöstöä yleisesti koskevat neuvottelut on käyty. Yhteistoimintamenettely muodostuisi näin kaksivaiheiseksi ja -tasoiseksi, ellei asiasta päästäisi sopimukseen jo ensimmäisessä vaiheessa. Toisessa vaiheessa selvitettäisiin yksilökohteisesti uudelleensijoittamis-, kouluttamis- eläke- ym. mahdollisuudet.

3.7 Salassa pidettävät tiedot

Yhteistoimintalain nojalla salassa pidettäviä tietoja ovat

- ammatti- ja liikesalaisuudet, jotka ovat
 - taloudellisia tietoja kuten yrityksen sopimukset, markkinointitiedot ja hintapolitiikka
 - teknisiä tietoja (esim. materiaaliyhdisteitä) tai tietoja menetelmistä, tietokoneohjelmista, tuotantomääristä, kaavoista, asiakasrekistereistä tai työmenetelmistä
- työnantajan taloudellista asemaa koskevat tiedot, jotka eivät ole muun lainsäädännön mukaan julkisia ja joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- tai sopimuskumppania
- yritysturvallisuutta ja vastaavaa turvajärjestelyä koskevat tiedot, joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- tai sopimuskumppania

HUOM! Työnantajan on ilmoitettava henkilöstön edustajalle, mitkä tiedot ovat ammatti- ja liikesalaisuuksia tai koskevat työnantajan taloudellista asemaa tai yritysturvallisuutta!

Salassa pidettäviä ovat lisäksi ilman erillistä ilmoitusta

- yksityisen henkilön terveydentilaa, taloudellista asemaa tai muutoin häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot, ellei työntekijä ole antanut suostumustaan tiedon julkistamiseen ja luovuttamiseen

HUOM! Työnantaja EI voi julistaa yt-neuvotteluita kaikilta osin salassa pidettäviksi!

Henkilöstön edustajalla on oikeus käsitellä salaisiakin tietoja niiden työntekijöiden kanssa, joita asia koskee, mutta vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista näiden työntekijöiden kannalta yhteistoiminnan tarkoituksen toteutumiseksi. Lähtökohtana on tietojen avoin käsittely henkilöstön kesken. Henkilöstön edustajien on kuitenkin painotettava kyseessä oleville työntekijöille, että tiedot ovat salassa pidettäviä ja että salassapitovelvollisuus koskee myös yksittäistä työntekijää.

Jos esimerkiksi työnantaja on neuvotteluissa ilmoittanut lopettavansa tietyn tuotemerkin valmistamisen ja ilmoittaa sen olevan vielä liikesalaisuus, on henkilöstön edustajalla oikeus keskustella tästä asiasta asianomaisten työntekijöiden kanssa. Salassapitovelvollisuus sitoo tämän jälkeen myös tiedon saaneita työntekijöitä. Pörssiyhtiöiden liikesalaisuudet ovat yhteistoimintalain kannalta samassa asemassa kuin muutkin liikesalaisuudet. Sisäpiiritieto on salaista kunnes siitä annetaan pörssitiedote.

3.8 Neuvottelujen kirjaaminen

Henkilöstöryhmien edustajien kannattaa aina heti neuvotteluiden alkaessa pyytää työnantajaa pitämään yt-neuvotteluista pöytäkirjaa. Tämän lisäksi henkilöstön edustajien tulee tehdä omia muistiinpanoja muistin tukemiseksi.

Pöytäkirjaan tulee pyytää kirjattavaksi:

- neuvotteluajankohdat ja osallistujat
- osapuolten kannanotot
- henkilöstöryhmien tiedonsaantipyynnöt ja yksilöidyt vastaukset niihin
- asiat, joista on jääty erimielisiksi
- sovitut asiat

Pöytäkirja ei saa olla paperi, josta ei selviä mistä neuvotteluissa on puhuttu. Henkilöstöryhmien edustajien tulee huolehtia siitä, ettei pöytäkirjaan jää yleisluontoisia kirjauksia kuten ”käsiteltiin asiaa xx” tai ”työnantaja kävi läpi vähentämistarpeen perusteet”. Pöytäkirjasta on käytävä ilmi, mitä käsiteltiin ja mitkä nuo vähentämistarpeen perusteet ovat!

Neuvotteluun osallistuneet allekirjoittavat pöytäkirjan ja tulevat näin vahvistaneeksi, että neuvottelut on käyty pöytäkirjaan merkityllä tavalla. Jos pöytäkirja ei vastaa neuvottelua, henkilöstöryhmien edustajien ei tule sitä allekirjoittaa, vaan heidän on syytä vaatia pöytäkirjojen täydentämistä/korjaamista. Mikäli pöytäkirja ei tämänkään jälkeen vastaa neuvottelujen kulkua, heidän tulee tehdä rinnalle oma pöytäkirja.

3.9 Neuvottelujen päättäminen

Työnantaja voi päättää yt-neuvottelut, kun niissä on käsitelty:

- suunnitteilla olevien toimenpiteiden perusteita ja vaikutuksia
- toimintasuunnitelmaa tai toimintaperiaatteita
- vaihtoehtoja työvoiman vähentämiselle ja
- keinoja vähentämisestä aiheutuvien seurausten lieventämiseksi

Lisäksi edellytetään, että yhteistoimintalaissa määrätty neuvottelu-aika on päättynyt tai neuvottelujen päättämisestä on tätä ennen sovittu henkilöstön edustajien kanssa.

3.10 Päätöksestä tiedottaminen

Erimielisiksi jääneiden asioiden toteuttamisen työnantaja voi aloittaa vasta esitettyään henkilöstöryhmien edustajille yleisen selvityksen neuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä. Tässä vaiheessa on useimmiten vielä kysymys harkinnan kohteena olevasta päätöksestä. Selvityksestä tulee käydä ilmi vähennettävien työntekijöiden määrä henkilöstöryhmittäin, lomautusten kestoajat sekä minkä ajan kuluessa työnantaja aikoo panna toimeen päätöksensä työvoiman vähentämisestä. Henkilöstöryhmän edustajan pyynnöstä selvitys on annettava henkilöstöryhmään kuuluville työntekijöille yhteisesti.

Myös lopullinen, yksityiskohtainen päätös pitää tiedottaa ennen sen toimeenpanemista, vaikka tätä itsestään selvää asiaa ei ole katsottu tarpeen kirjata erikseen lakiin.

Tiedottamisella on koko yhteistoimintaprosessin aikana tärkeä merkitys. Epätietoisuus lisää epävarmuutta ja huhut ottavat tilan siellä, missä tiedottamista ei ole tai se epäonnistuu. Erityisen tärkeää on sopia, miten tiedottaminen hoidetaan sitten, kun yt-menettely on päättynyt. Tiedottamisen tulee tapahtua samanaikaisesti.

Henkilöt, useimmiten esimiehet, on syytä valmentaa siihen, mitä asioita ja miten heidän tulee kertoa irtisanottaville tai lomautettaville työntekijöille. Esimiesten tulisi selvittää lomautetuille/irtisanotuille, miten työsuhteen ehdot käyttäytyvät lomautus/irtisanomisaikana (esim. mitä tapahtuu ”sisällä oleville” vapaille, miten käy puhelin/tietokone-edun, työsuuhdeasunnon ja erilaisten tuotantoon liittyvien palkkioiden jne.). Koska henkilöiden vastaanottokyky irtisanomistilanteessa on rajallinen, nämä tiedot tulisi antaa kirjallisesti.

3.1 | Yt-neuvottelutuloksen voimassaolo

Pääperiaate on, että samasta asiasta ei tarvitse neuvotella toistamiseen. Vedotessaan jo käytyihin yt-neuvotteluihin työnantaja on sidottu niihin taloudellisiin ja/tai tuotannollisiin syihin, joita neuvotteluissa on käsitelty. Työnantaja ei voi irtisanoa sellaisella tuotannollisella ja/tai taloudellisella perusteella, jonka perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja ei ole yt-neuvotteluissa käsitelty. Mitä pidempi aika käydyistä neuvotteluista on, sitä heikommaksi asiallinenkin yhteys työnantajan suorittaman toimenpiteen (irtisanominen, lomauttaminen, osa-aikaistaminen) ja neuvotteluissa esitettyjen perusteiden välille muodostuu.

Työnantaja on irtisanomisia toimeen pannessaan sidottu niihin perusteisiin, joita on yt-neuvotteluissa käsitelty, eikä työnantaja voi vedota käytyihin yt-neuvotteluihin irtisanoessaan työntekijöitä sellaisilla taloudellistuotannollisilla syillä, joiden perusteista, vaikutuksista tai vaihtoehtoista ei ole neuvoteltu. Jos yt-neuvottelut on käyty yrityksen tappiollisuuteen liittyneiden kustannussäästötarpeiden vuoksi, työnantaja ei voi vedota käytyihin neuvotteluihin irtisanoessaan henkilöstöä esimerkiksi myöhemmin ilmaantuneen kysynnän vähentymisen ja siitä seuranneen tuotannon supistamisen vuoksi.

Toisaalta työnantajalla on myös tietynlainen ennakointivollisuus tulevista työvoiman vähennyksistä ja sen on varmistuttava, että yt-neuvottelut käydään niin hyvissä ajoin, että henkilöstöllä tai sen edustajilla on riittävät mahdollisuudet vaikuttaa tehtävään päätökseen ja sen laajuuteen. Yt-neuvottelut on kuitenkin käytävä loppuun järkevän ja kohtuullisen ajan kuluessa, eikä niitä voi pitää vireillä vain ”varmuuden vuoksi”.

4. IRTISANOMISTILANTEISSA SOVITTAVAT TUKIPAKETIT

4.1 Mikä on tukipaketti?

Tukipaketilla, irtisanomispaketilla ja sosiaalipaketilla tarkoitetaan samaa asiaa (tässä esityksessä käytämme jatkossa vain tukipaketti-sanaa). Kyseessä on irtisanomistilanteissa työnantajan työntekijöilleen jakama etuus, joka ylittää lakisääteisten etuuksien tason. Lähtökohtaisesti tukipaketti-käsite kattaa kaiken sen, mitä erikseen sopimalla maksetaan irtisanomisajan palkan ja TES:n tai lainsäädäntöön perustuvan loppuputilin päälle.

4.2 Milloin voi saada tukipaketin?

Tukipaketteja maksetaan useimmiten tilanteissa, joissa yritys irtisanoa työntekijän/työntekijöitä tuotannollisin ja taloudellisin perustein. Harvinaista ei myöskään ole, että kun työnantaja ja työntekijä sopivat siitä, ettei irtisanomista riitauteta, he samalla sopivat myös työntekijälle maksettavasta irtisanomiskorvauksesta.

4.3 Voiko tukipakettia vaatia lain tai alalla voimassa olevan käytännön perusteella?

Tukipaketit eivät perustu lakiin, joten niiden maksaminen on työnantajalle vapaaehtoista. Tukipaketit ovat melko yleisiä elintarvike- ja kemianteollisuudessa sekä ict-alalla. Varsinkin näillä aloilla työnantajaa kannattaa muistuttaa tukipakettien yleisyydestä. Tämä ei kuitenkaan velvoita työnantajaa tukipakettien suorittamiseen.

4.4 Missä vaiheessa keskustelu tukipaketista on syytä aloittaa?

Tukipaketit otetaan puheeksi yhteistoimintamenettelyssä siinä vaiheessa, kun alkaa jo olla ilmeistä, etteivät irtisanomiset ole täysin vältettävissä. Yt-menettelyn ensisijainen tarkoitus on välttää työvoiman vähentäminen kokonaan tai ainakin minimoida irtisanottujen tai lomautettujen määrä. Mikäli irtisanomisia ei voida täysin välttää, siirrytään keskustelemaan siitä, mitä työnantaja voi tehdä työntekijöille työnantajan suorittamasta toimenpiteestä aiheutuvien seurausten lieventämiseksi. Tukipaketit ovat yksi keino lieventää seurauksia. Tukipaketin saaminen vaatii työtä ja aikaa. Parhaaseen mahdolliseen lopputulokseen päästäänkin yleensä silloin, kun tukipaketista neuvottelemista ei ole jätetty aivan neuvotteluiden loppuvaiheeseen.

4.5 Mistä voisi saada tietoa jo solmituista tukipaketeista?

Liitoista löytyy runsaasti malleja jo solmituista tukipaketeista ja näitä voidaan käyttää apuvälineenä laadittaessa kuhunkin tilanteeseen parhaiten soveltuvaa sopimusta. Yritykset ovat erilaisia, joten jokaisen yrityksen on syytä laatia oma yksilöllinen sopimuksensa. Laatimisprosessilla on myös sitouttava vaikutus.

4.6 Mistä asioista on tukipaketeissa sovittu?

Tukipaketit vaihtelevat sisällöltään huomattavasti. Joissain on sovittu vain muutamasta asiasta, kun taas toiset ovat hyvinkin laajoja. Alla olevasta luettelosta löytyvät tukipaketeissa yleisemmin sovitut asiat:

Eroraha

Erorahalla tarkoitetaan useimmiten työsuhteen keston mukaan määräytyvää kertakorvausta.

Eräässä tukipaketissa erorahaa maksettiin seuraavasti: Kun työsuhde oli kestänyt alle vuoden, henkilö sai 1 kuukauden ylimääräisen palkan, 1–3 vuoden työsuhde toi kolme kuukautta ylimääräistä, 3–5 kuukautta 4 kuukautta, 5–8 vuotta 4,5 kuukautta, 8–12 vuoden työsuhde 5,5 kuukautta, 12–20 vuotta 6,5 kuukautta ja yli 20 vuotta 7,5 kuukauden ylimääräisen palkan.

Toisessa tukipaketissa sovittiin, että erorahana maksetaan 95 % irtisanomisajalta maksettavasta palkasta.

Irtisanottaville saatetaan maksaa tietty euromääräinen korvaus täyttää palvelusvuotta kohden. Eräässä yhtiössä oli sovittu, että kyseinen summa oli 400 euroa. Sovittu on myös niin, että jokaiselle maksetaan erorahana viikon palkkaa vastaava summa jokaista palvelusvuotta kohden.

Suomessa ei ole muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta solmittu sellaisia sopimuksia, joissa raha olisi sidottu ikään, ts. mitä vanhemmasta henkilöstä on kyse, sitä suurempi on maksettava korvaus.

Sopimuksesta on käytävä selkeästi ilmi, miten irtisanomiskorvauksen perusteena oleva palkka määritellään. Korvausperusteena voi olla esimerkiksi henkilön säännöllinen kuukausipalkka tai ansiosidonnaisen päivärahan maksamisen perusteena oleva tulo. Viimeksi mainittu on toiminut tasapuolisena laskutapana varsinkin vuorotyötä tekevien työntekijöiden kohdalla.

Erorahasta sovittaessa on sovittava myös siitä, maksetaanko eroraha kuukausittain palkan luonteisesti vai yhdellä kertaa kokonaan. Asiasta päätettäessä on huomioitava myös erorahan vaikutus ns. jaksotusaikaan ennen ansiosidonnaisen päivärahan maksatuksen alkamista ja konsultoitava tarvittaessa työttömyyskassan asiantuntijoita parhaan ratkaisun löytämiseksi. Erorahan maksutavalla voi olla vaikutusta myös eläkekertymään.

Sopimukseen on liitettävä myös maininta siitä, miten eroraha käytetty, mikäli työntekijä työllistyy kesken irtisanomisajan ja haluaa vaihtaa työpaikkaa heti. Vastaavasti tulisi sopia myös siitä, miten eroraha maksetaan esim. perhevapaalla, vuorotteluvapaalla, ulkomaankomennuksella tai pitkällä sairauslomalla olevalle työntekijälle.

Työvelvoite/motivaatiobonus

Työnantaja voi vapauttaa työntekijän työntekovelvollisuudesta joko koko irtisanomisajaksi tai osaksi irtisanomisaikaa. Irtisanomisajan palkanmaksuvelvollisuus työnantajalla säilyy koko irtisanomisajan työntekovelvollisuudesta riippumatta.

Irtisanomistilanteessa työmotivaatio väistämättä laskee. Työnantajan etu on, että työtä tehdään edelleenkin säällisessä ajassa laatuvaatimukset täyttäen. Tämän vuoksi työnantaja maksaakin usein irtisanomisajalta erityistä bonusta tai kannusterahaa (tästäkin voidaan käyttää useita eri nimityksiä).

Eräissä sopimuksessa oli sovittu, että työnantaja maksaa bonusta 30 euroa päivältä irtisanomisajan loppuun asti. Lähes aina kuitenkin sovitaan prosenttimääräisistä korvauksista, kuten, että maksetaan 20 % tai 40 % korotettua palkkaa koko irtisanomisajalta. Tiedossa on, että irtisanomisaikana jotkut onnistuvat löytämään uutta työtä ja lähtevät pois ennen kuin irtisanomisaika on päättynyt. Työnantaja yrittää toisinaan suojautua tällaista menettelyä vastaan siten, että se sopii maksavansa portaittain nousevaa bonusta irtisanomisajalta (esim. ensimmäiseltä kuukaudelta 20 %, sitten 30 % ja lopuilta 40 % tai 50 %).

Motivaatiobonus osalta on tärkeää sopia selkeästi pelisäännöistä, kuten siitä, miten sairauspoissaolot, työllistymisvapaat ja muut poissaolot vaikuttavat bonukseen. Työntekijöiden tulee tietää, miten he voivat itse vaikuttaa bonuksen saamiseen. Sopimuksesta on käytävä yksiselitteisesti ilmi maksuperusteen määräytyminen, kuten se, mistä tulosta em. prosentit lasketaan. Maksuperusteena voi toimia esim. edellä erorahan maksuperusteenakin mainittu ansiosidonnaisen päivärahan perusteena oleva palkkatulo.

Eläkejärjestelyt

Yrityksissä, joissa on oma eläkesäätiö tai eläkekassa, taikka työnantajan vakuutus-

yhtiöstä ottama lisäeläkevakuutus, turvaudutaan usein yrityksen eläkesäännön tai lisäeläkevakuutusehtojen mahdollistamaan ns. vapaakirjaan. Tämä tarkoittaa sitä, että henkilö säilyttää oikeutensa ko. yrityksen palveluksessa kertyneeseen lisäeläkkeeseen myös työsuhteen päätyttyä. Vapaakirjan edellytyksenä on, että irtisanottavat henkilöt kuuluvat lisäeläkejärjestelyn piiriin. Moni yritys on sulkenut eläkesäätiönsä tai -kassansa, joten osa henkilöstöstä saattaa kuulua lisäeläkkeen piiriin ja osa ei.

Eläkesäätiön tai -kassan säännöt voivat oikeuttaa hallituksen poikkeamaan tietyillä edellytyksillä esim. eläkeiästä. Tällöin irtisanomistilanteissa voi olla mahdollisuus laajentaa turvaverkkoa tavanomaista laajemmalle.

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

Henkilöstön vähentämistilanteissa tulee pyrkiä siihen, että iäkkäämpien työntekijöiden työsuhteet voisivat jatkua joko lakisääteiseen vanhuuseläkeikään (63–68 vuotta) tai työnantajan ottaman lisäeläkkeen alhaisempaan eläkeikään saakka. Näin sen vuoksi, että iäkkäämpien henkilöiden uudelleen työllistyminen on vaikeaa.

Mikäli työsuhteen jatkaminen eläkeikään saakka ei ole mahdollista, irtisanominen tulisi ajoittaa siten, että henkilöllä on mahdollisuus päästä työttömyyseläkkeelle tai työttömyysturvan lisäpäiville. Lähellä eläkeikää olevien työsuhteiden irtisanomista voidaan siis tarvittaessa yrittää sopimalla siirtää siihen asti, että em. mahdollisuus toteutuu. Nämä sopimukset on tehtävä jokaisen eläkeputken lähtevän osalta henkilökohtaisesti. Varsinainen irtisanominen suoritetaan sitten normaalin käytännön ja irtisanomisajan mukaisesti työnantajan toimesta sovitun ”siirtymäkauden” päätteeksi.

Koulutuksen tukeminen

Työnantajat järjestävät ja maksavat ammattitaitoa ylläpitäviä ja parantavia kursseja, joille irtisanomisuhan alaiset tai jo irtisanotut voivat osallistua työajalla tai viimeistään irtisanomisajalla. Tällaisia kursseja ovat mm. tulityökorttikurssi, erilaiset ATK- ja kielikurssit, trukkikurssi jne. Tarkoitus on, että työnantaja sitoutetaan antamaan rahallista tukea uudelleen työllistymistä tukevan koulutuksen hankkimiseen ja monipuolistamiseen lakisääteisen muutosturvan lisäksi.

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

Joissain tukipakettisopimuksissa on sovittu, että jokaiselle tehdään henkilökohtainen koulutussuunnitelma ja että yritys maksaa sen osan koulutuskustannuksista, jota ei ole mahdollisuutta saada työvoimaviranomaisten kautta. Pisimmälle on menty silloin, kun työnantaja on perustanut erityisen koulutusrahaston koulutuksen tukemista varten. Ainakin yhdessä tukipaketissa on sovittu, että henkilöstön edustajat pääsevät mukaan tällaisen rahaston hallintoon päättämään jaettavaista varoista.

Yritystoiminnan tukeminen

Yritykset voivat monin tavoin tukea yritystoimintaa aloittelevia entisiä työntekijöitään. Työnantajat voivat maksaa uudelle yrittäjälle esim. starttirahaa. Eräässä tapauksessa työnantaja maksoi starttirahaa 10 000 euroa aloittavalle yrittäjälle.

Työnantajat ovat myös sitoutuneet esim. myymään yrittäjiksi ryhtyville irtisanottaville käytöstä poistettuja koneita ja laitteita 10 % alle markkinahinnan. On myös olemassa tukipakettisopimuksia, joissa on sovittu, että yrittäjiksi siirtyvillä entisillä työntekijöillä on etusija irtisanovan yrityksen alihankkijoina.

On tärkeää, että esim. yritystoiminnan aloittamista tukeva koulutusaika ei rajoita oikeutta saada tätä yritystukea. Toisin sanoen, tuen saaminen voi olla syytä sitoa irtisanomisen toteutumisen ajankohtaan kunkin henkilön kohdalla erikseen, eikä yhteistoimintamenettelyn päättymiseen. Näin on etenkin siinä tapauksessa, että irtisanomiset on tarkoitus suorittaa portaittain. Sopimuksessa voidaan käyttää esimerkiksi ilmausta: ”Yritystuki on käytettävissä kahden vuoden aikana irtisanomisen toteutumisesta.”

Takaisinottovelvollisuus

Työsopimuslain mukaan työnantajalla on takaisinottovelvollisuus yhdeksän kuukauden ajan työsuhteen päättymisestä, mikäli työsuhde on irtisanottu tuotannollisista ja/tai taloudellisista syistä. Monissa sopimuksissa takaisinottovelvollisuusaikaa on pidennetty yhdeksästä kuukaudesta esim. kahteen vuoteen. Takaisinottovelvollisuus on myös toisinaan laajennettu koskemaan koko konsernia.

Muuttoavustukset

Toisinaan käy niin, että yritys lakkauttaa toimintansa tietyllä paikkakunnalla, mutta tarjoaa työntekijöille työtä jossakin toisessa yksikössä. Toisinaan työnantajat ovat tehostaneet esittämäänsä työtarjousta erilaisilla muuttoavustuksilla. Yritykset saattavat esimerkiksi sitoutua vastaamaan muuttokustannuksista tai avustaa työntekijöitä vuokra-asunnon hankinnassa. Myös vuokratakuut suoritetaan usein työnantajan toimesta. Eräässä tapauksessa yritys maksoi työntekijöille kiinteänä muuttoavustuksena 5000 euroa ja sitoutui korvaamaan muutosta aiheutuneet kulut. Yritykset voivat myös järjestää erilaisia tutustumismatkoja uudelle työntekopaikkakunnalle ja sekä luvata työntekijöille palkallisen muuttovapaan.

Työsuhdeasunnot

Mikäli irtisanottava henkilö asuu työsuhdeasunnossa, tukipaketeissa on usein sovittu, että työnantaja järjestää vuokrasopimusten siirrot henkilöiden nimiin ja maksaa

mahdolliset uudet vuokratakuut. Joissain tilanteissa on sovittu, että henkilöllä on oikeus asua työsuhteasunnossaan kuudesta kuukaudesta vuoteen vielä työsuhteen päättymisen jälkeen. Eräissä tapauksissa yritys on vuokrannut asuntoja ja vuokrannut ne edelleen työntekijöilleen.

Lakisääteisen muutosturvan toteuttamisen käytännöt työpaikalla

Tukipaketeissa on sovittu myös työllistymisvapaiden käyttämisestä. Sovittavia asioita ovat muun muassa se, millä aikataululla aiotun vapaan käyttämisestä on sovittava työnantajan kanssa, sekä se, tuleeko irtisanottujen kertoa työnantajalleen, missä he käyvät työhaastattelussa. Lisäksi voidaan sopia työllistymisvapaan epäämisperusteista sekä siitä, millaista kirjanpitoa vapaiden käytöstä pidetään.

Työterveyshuolto

Lakiin perustuvana lähtökohtana on, että työterveyshuolto on työntekijän käytössä koko työsuhteen ajan, ts. irtisanomisajan loppuun saakka. Joissain sopimuksissa tämä oikeus on kuitenkin ulotettu myös irtisanomisajan jälkeiselle ajalle. Sopimukseen on tällöin sisällytetty se päivämäärä, johon asti työterveyshuollon palvelut ovat irtisanottujen käytössä.

Sopimuksissa on saatettu sopia myös erityisistä terveystarkastuksista riskiryhmille. Tällöin on sovittava tutkimusten toteuttamistavasta sekä tutkimuksiin osallistuvien työjärjestelyistä tutkimusten aikana. Työterveyshuollon suorittama lähtötarkastus tulisi voida hoitaa työajalla.

Muuta

Edellä mainituista seikkojen lisäksi tukipaketteihin on toisinaan sisällytetty mainintoja myös seuraavista asioista:

Henkilökohtaiset työvälineet

Toimihenkilöillä on käytössään erilaisia työvälineitä, kuten kännyköitä ja tietokoneita. Sopimukset näiden lunastamisesta kirjanpitoarvoon ovat yleisiä.

Työn vähenemisen vaikutus palkkakertymään

Kun tuotantolaitos lakkautetaan, ajaudutaan vääjäämättä tilanteeseen, jossa mahdolliset työvuorot puretaan ja siirrytään tekemään esim. pelkkää päivävuoroa. Tämä merkitsee ansiotason alenemista ja näin ollen myös tulevien työttömyyspäivärahojen pienentymistä. Näissä tilanteissa on järkevää sopia, että vaikka vuoro työ loppuu, niin ansiotaso ei alene.

Liukuva työaika / saldot

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

Ylityöt

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

4.7 Tukipakettisopimuksen muoto

Sopimus tulee tehdä kirjallisesti ja siitä tulee selvitä ainakin seuraavat asiat:

- sopijaosapuolet
- keitä sopimus koskee
- miten sopimus on ajallisesti rajoitettu
- sovitut asiat riittävän selvästi yksilöityinä
- sopimuksen tulee vastata sanamuodoltaan osapuolten yhteistä tarkoitusta
- allekirjoitukset
- mahdolliset liitteet

Lisäksi on hyvä sopia siitä, ketkä tulkitsevat sopimuksesta syntyvät erimielisyydet paikallisesti. On tärkeää, että henkilöstön edustajilla on mahdollisuus vaikuttaa sopimuksen tulkintaan erimielisytilanteissa.

4.8 Tärkeää huomata tukipaketteja laadittaessa

Tukipakettiin sisältyvät etuudet, kuten eroraha, bonus, tms. jaksotetaan työttömyysturvassa työsuhteen päättymisestä lukien. Jaksotuksen ajalta työnhakijalla ei ole oikeutta työttömyysetuuksiin. Etuuden maksuajankohdalla ei ole merkitystä. Etuus on voitu maksaa työsuhteen aikana, työsuhteen päättyessä tai työsuhteen päättymisen jälkeen. Mikäli työnantaja on esimerkiksi maksanut etuutta usean kuukauden ajan ennen työsuhteen päättymistä, maksetut erät lasketaan yhteen ja koko summa jaksotetaan työsuhteen päättymisestä lukien. Jos etuus maksetaan huomattavasti työsuhteen päättymisen jälkeen, etuus voidaan jaksottaa myös maksupäivästä lukien. Lopputuloksen täytyy kuitenkin olla sama verrattuna siihen, että jaksotus tehtäisiin työsuhteen päättymisestä lukien.

Etuuden nimikkeellä ei ole merkitystä, vaan sen todellinen luonne määrää sen, onko kyseessä jaksotettava etuus. Esimerkiksi motivaatiolisät ovat jaksotettavaa etuutta, mikäli etuuden maksamisen tarkoituksena on motivoida työntekijät pysymään irtisanomisajan työssä. Myös palkankorotus voidaan katsoa jaksotettavaksi taloudelliseksi etuudeksi, jos se ei perustu työehtosopimukseen, tehtyyn työhön, toimenkuvan muuttumiseen, työn tulokseen tai muuhun vastaavaan syyhyn. Arvioidessaan, onko etuus jaksotettavaa tuloa vai ei, työttömyyskassa kiinnittää huomiota mm. seuraaviin asioihin: mitkä ovat etuuden maksamisen perusteet, olisiko etuus maksettu, jos työsuhde olisi jatkunut, onko etuus korvausta tehdystä työstä tai onko jäsen kuulunut aikaisemmin tulos/bonuspalkkiojärjestelmän piiriin.

Vaikka tukipaketin jaksottaminen estäisi työttömyysturvan maksamisen, on silti tärkeää ilmoittautua välittömästi työvoimatoimistoon työttömäksi työnhakijaksi. Tukipaketti ei ole pätevä syy työmarkkinoilta poissaoloon.

Työttömyyspäivärahan määrittely

Työttömyyspäiväraha määritellään vakiintuneen palkan perusteella. Tukipakettiin sisältyvät etuudet eivät ole vakiintunutta palkkaa, joten niitä ei huomioida työttömyyspäivärahan määrittelyssä, vaikka niitä olisi maksettu useamman kuukauden ajan ennen työsuhteen päättymistä.

Työttömyysturvan lisäpäivät ja eläke

Työttömyyseläkkeelle tai työttömyysturvan lisäpäiville päästään toimihenkilön on heti työsuhteen päättyessä ilmoitauduttava työvoimatoimistoon työttömäksi työnhakijaksi. Työttömyyseläkkeeseen on oikeus 1940-luvulla syntyneellä, 60 vuotta täyttäneellä työntekijällä sen jälkeen, kun hänelle on maksettu ansiopäivärahaa enimmäisaika eli 500 päivää. Lisäedellytyksenä on, että työntekijällä on työhistoriaa vähintään viisi vuotta viimeisten 15 vuoden aikana. Jos työttömyyseläkkeen saantiedellytykset täyttyvät 62 ikävuoden täyttämisen jälkeen, myönnetään henkilölle työttömyyseläkkeen sijaan vanhuuseläke.

Oikeus työttömyysturvan lisäpäiviin on vuonna 1950 tai myöhemmin syntyneellä työntekijällä, jos hän täyttänyt 59 vuotta ennen ansiopäivärahan 500 päivän enimmäisajan päättymistä. Lisäksi edellytetään, että työntekijällä on työhistoriaa vähintään viisi vuotta viimeisten 20 vuoden aikana. Lisäpäiviin oikeutettu voi halutessaan siirtyä vanhuuseläkkeelle jo 62-vuotiaana ilman varhennusvähennystä. Työttömyysturvan lisäpäiviä voidaan maksaa enintään sen kalenterikuukauden loppuun, jona työntekijä täyttää 65 vuotta.

Liitteinä 1–2 on malleja toteutetuista tukipaketeista.

5. LIIKKEEN LUOVUTUS

5.1 Liikkeen luovutus ja neuvotteluvelvoite

Liikkeen luovutusta on aina käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä riippumatta siitä, onko sillä henkilöstövaikutuksia vai ei. Liikkeen luovuttajan on YTL 41 §:n mukaan hyvissä ajoin ennen luovutuksen toteuttamista ja luovutuksen saajan viikon kuluessa luovutuksen toteutumisesta selvítettävä henkilöstöryhmien edustajille:

- 1) luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta;
- 2) luovutuksen syyt;
- 3) luovutuksesta työntekijöille aiheutuvat oikeudelliset, taloudelliset ja sosiaaliset seuraukset sekä
- 4) suunnitellut, työntekijöitä koskevat toimenpiteet.

Nämä seikat selvitettyään luovutuksensaajan on lisäksi varattava henkilöstöryhmien edustajille tilaisuus esittää tarkentavia kysymyksiä ja annettava niihin vastaukset. Henkilöstöryhmien edustajien pyynnöstä nämä tiedot on esitettävä koko henkilöstölle noudattaen aikaisemmin yhteistoimintaneuvotteluissa (ks. YTL 18 §) hyväksytyjä yrityksen sisäisen tiedottamisen periaatteita ja käytäntöjä.

Mikäli yt-menettelyssä tällöin todetaan, ettei liikkeen luovutuksella ole henkilöstövaikutuksia, katsotaan neuvotteluvollisuuden tulleen täytetyksi. Jos taas liikkeen luovutuksella todetaan olevan yhteistoimintalaisia tarkoitettuja henkilöstövaikutuksia (esim. irtisanomiset, lomautukset, osa-aikaistamiset), niistä on käytävä yt-neuvottelut lain edellyttämällä tavalla.

Toiminnallisen kokonaisuuden, kuten kunnossapidon tai siivouksen ulkoistaminen, on liikkeen osan luovutus. Neuvottelut kannattaa tällaisessa tilanteessa käynnistää luovuttajan kanssa jo ennen luovutuksen toteutumista. Ennen neuvotteluja on syytä vertailla luovuttavan ja vastaanottavan yrityksen työsuhde-etuuksia vastaanottavan yrityksen luottamushenkilöiden kanssa. Neuvotteluissa on pyrittävä sopimaan luovutus sopimukseen sisällytettävistä työntekijöiden asemaa turvaavista ehdoista. Liikkeen luovuttajan lojaliteettiveloitteen mukaista on myötävaikuttaa työsuhteiden ehtojen turvaamiseen. Eräissä tapauksissa kauppa kirjaan sisällytettiin maininta siitä, ettei liikkeen luovutuksessa siirtyvien työntekijöiden työsopimuksia saatu irtisanoa liikkeen luovutusta seuraavan kahden vuoden suoja-aikana.

Tilanne on työntekijöiden kannalta vielä edullisempi, mikäli vuoropuhelua on mahdollista käydä jo tarjouskilpailun aikana ostajaehdokkaiden kanssa. Käytännössä jo tässä vaiheessa on voitu antaa ns. henkilöstölupaus, jolla on turvattu paitsi siirtyvien työntekijöiden työsuhde-edut myös työsuhteiden jatkuminen jopa koko palvelusopimuksen ajan.

5.2 Työsuhteen ehdot liikkeenluovutustilanteissa

Työsopimuslain 1 luvun 10 §:ssä todetaan, että työnantajan luovutushetkellä voimassa olevista työsuhteista johtuvat oikeudet ja velvollisuudet sekä niihin liittyvät työsuhde-etuudet siirtyvät luovutuksessa liikkeen uudelle omistajalle. Luovutuksensaajan tulee siis noudattaa suhteessa luovutuksessa siirtyneisiin työntekijöihin niitä työsopimuksista ja työehtosopimuksista johtuvia määräyksiä, jotka ovat olleet voimassa liikkeenluovutushetkellä. Noudatettavaksi tulevat myös sellaiset työnantajan yksipuolisesti myöntämät etuudet, joista on muodostunut sopimuksen veroinen käytäntö. Aina työsuhteen ehdot eivät kuitenkaan voi säilyä luovutuksessa ennallaan. Tällöin edut joudutaan antamaan eri muodossa tai ne joudutaan korvaamaan yhteisesti hyväksytyllä rahasummalla.

Työsuhteen ehtoja ja niiden säilymistä koskeva arviointi tehdään luovutuksensaajan ja siirtyvää henkilöstöä edustavan luottamusmiehen välillä. Arviointia helpottaa huomattavasti, mikäli liiketoiminnan luovuttaja ja luottamusmies laativat yhdessä listan työsuhteessa voimassa olevista eduista jo siinä vaiheessa, kun tieto liikkeenluovutuksesta tulee. Tämän jälkeen osapuolet voivat keskittyä arvioimaan, säilyykö etuus sellaisenaan vai korvataanko se siirtyvälle henkilöstölle jollakin muulla tavalla.

Yksittäiset työntekijät allekirjoittavat mahdolliset uudet työsopimuksensa vasta kollektiivineuvottelujen päättyttyä.

Seuraavassa käydään läpi luettelomaisesti tärkeimmät niistä työsuhteen ehdoista, jotka tulisi huomioida kollektiivineuvotteluissa.

Sovellettava työehtosopimus

Voimassaolevan työehtosopimuksen soveltaminen ei katkea liikkeen luovutukseen, vaan työehtosopimusta sovelletaan aina työehtosopimuskauden loppuun saakka (työehtosopimuslain 5 §). Mikäli sopimuskauden loputtua soveltamisala muuttuu (esim. jos kemianalan yrityksen osatoiminto siirtyy suunnittelualalle), muuttuu myös sovellettava työehtosopimus. Näissä tilanteissa työnantajan tulee selvittää henkilöstölle, mitä muutoksia työehtosopimuksen vaihtuminen aiheuttaa. Luovutuksensaaja ei voi heikentää työsuhde-etuja pelkästään sillä perusteella, että etua koskeva sopimusmääräys on heikompi uudessa työehtosopimuksessa, vaan edut ovat voineet muuttua työsuhteiden ehdoiksi.

Lisäeläke-edut

Työsopimuslaissa on määräys, jossa todetaan, että luovuttajayrityksessä voimassa olleet lisäeläke-etuudet siirtyvät myös liikkeen luovutuksensaajan vastattaviksi. Eläke-etujen osalta ei muutoksia siis tule.

Työterveyshuolto

Yrityksissä esiintyy työterveyshuollon osalta suurestikin toisistaan poikkeavia käytäntöjä. Lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi yritykset ovat saattaneet järjestää työntekijöilleen oikeuden käyttää esim. erikoislääkäreiden palveluja. Luovutuksensaaja on velvollinen pitämään työterveyshuoltopalvelut samantasoisena kuin etuus oli aikaisemman työnantajan palveluksessa ollessa. Käytännössä on esiintynyt tilanteita, joissa edun menetyks on kompensoitu joko palkankorotuksena tai siitä on maksettu kertasuoritus.

Irtisanomisaika, vuosiloman pituus sekä palvelusvuosipalkkiot

Irtisanomisajan ja vuosiloman pituutta laskettaessa otetaan huomioon myös se aika, jonka työntekijä on ollut liikkeen luovuttajan palveluksessa.

Yrityksillä on omia käytäntöjään koskien pitkäaikaisten työntekijöiden palkitsemista. Yritys saattaa muistaa esine- tai rahasuorituksella 10 vuoden, 20 vuoden jne. pituisesta palveluksesta. On syytä sopia, että palvelusvuosipalkkioaikaan luetaan hyväksi liikkeen luovuttajan palveluksessa oltu aika.

Luontoisedut

Lounasedun kohdalla esiintyy erilaisia käytäntöjä. Mikäli lounasetua ei voida tarjota lainkaan, neuvotellaan sen korvaamisesta esim. lounaseteleiden muodossa. Myös muut mahdolliset luontoisedut tulee säilyttää samantasoisina.

Edellisten lisäksi saattaa tulla käsiteltäväksi joku tai jotkin seuraavista ehdoista:

- lomamökit
- henkilöstön ostoedut
- joululahjat
- liikuntasetelit
- yrityksen myöntämät asuntolainat

- huoltokonttori
- henkilöstön osallistumisjärjestelmät (esim. hallintoedustus, työsuojeluyhteistyö, henkilöstörahasot jne.)
- aloitetoiminta
- paikalliset, tes-tason ylittävät sopimukset
- tuotanto-/tulos-/ja voittopalkkiot
- matkavakuutukset
- vaateraha
- työkalujen lainaaminen omaan käyttöön
- muu etuus

Henkilöstöetujen vertailu voidaan suorittaa esim. tämän oppaan liitteenä 3 olevan taulukon mukaisesti.

5.3 Vastuu työsuhdesaatavista

Liikkeen luovutus ei aiheuta mitään muutosta työsuhdesaatavien erääntymishetkeen. Yrityksen luovuttanut yritys ja vastaanottanut yritys vastaavat yhteisvastuullisesti sel-laisista palkka- ja muista työsuhdesaatavista, jotka ovat erääntyneet ennen luovutus-hetkeä. Luovutushetkenä pidetään yleensä hallinnan luovutusaikaa, eikä esimerkiksi kaupantekohetkeä. Saatavia voi periä luovuttaneelta tai vastaanottaneelta yritykseltä. Luovutushetken jälkeen erääntyneistä saatavista vastaa yksinään luovutuksensaaja. Saatavien ansainta-ajankohta ei vaikuta, ainoastaan erääntyminen. Jos liikkeen luovut-taa konkurssipesä, tilanne muuttuu. Silloin ei luovutuksensaaja yleensä joudu vastaa-maan ennen luovutusta erääntyneistä työsuhdesaatavista.

6. SANKTIOT

6.1 Hyvitys

Yhteistoimintalain rikkomisesta voidaan vaatia YTL 62 §:n mukaista hyvitystä. Irtisanot-tu, lomautettu tai osa-aikaistettu työntekijä voi vaatia hyvitystä silloin, kun työnantaja on tahallisesti tai huolimattomuudesta:

- jättänyt esityksen yt-neuvotteluiden käynnistämisestä tekemättä (45§)
- laiminlyönyt yt-neuvotteluiden osapuolten kutsumisen neuvotteluun (46§)
- jättänyt antamatta tarpeellisia tietoja (47§)
- jättänyt tekemättä ilmoituksen työvoimatoimistolle (48§)
- jättänyt toimintasuunnitelman tai -periaatteet tekemättä (49§)
- työnantaja ei noudata neuvotteluelvoitteen sisältöä (50§)
- työnantaja ei noudata säädettyjä neuvotteluaikoja (51§)

Edellä mainitun rikkomuksen lisäksi hyvityksen määräämisen edellytyksenä on toisin sanoen myös se, että työntekijä on ratkaisuun liittyvistä syistä osa-aikaistettu, lomau-tettu tai irtisanottu. Irtisanomis- tai lomautusperusteen laillisuudella/lainvastaisuudella ei sen sijaan ole vaikutusta työnantajan korvausvelvollisuuteen. Yllä olevalla ilmaisulla ”huolimattomuudesta” tarkoitetaan myös tilanteita, joissa työnantaja on laiminlyönyt edellä mainittuja yt-lain säännöksiä tietämättään. Huono laintuntemus ei toisin sanoen poista työnantajan korvausvelvollisuutta.

Hyvityksenä voidaan tuomita enintään 30.000 euroa ja se maksetaan työntekijälle verovapaana. Hyvityksen suuruutta määriteltäessä otetaan huomioon yhteistoimintavelvoitteen laiminlyönnin aste, työnantajan olosuhteet yleensä sekä työntekijään kohdistetun toimenpiteen luonne ja hänen työsuhteensa kesto aika.

Kanne tulee nostaa tuomioistuimessa kahden vuoden kuluessa

- sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus hyvitykseen (lomautuksen tai osa-aikaistamisen alkaminen) on syntynyt.
- siitä, kun työsuhde irtisanomisen johdosta on päättynyt.

6.2 Sakkorangaistus

Yhteistoimintalain rikkominen voi johtaa myös työntekijän rikosoikeudelliseen vastuuseen. Yt-lain pykälät, joista voidaan tuomita ”yhteistoimintavelvoitteen rikkomisesta sakkoon” löytyvät YTL 67 §:stä. Rangaistavuuden edellytyksenä on, että työnantajan laiminlyönti on johtunut huolimattomuudesta tai että teko on ollut tahallinen. Työnantajan tietämättömyys ei suojaa työnantajaa rikosoikeudelliselta vastuulta.

Sakkorangaistusta ei voida tuomita niistä laiminlyönneistä, joista voidaan tuomita hyvitystä. Irtisanomisten osalta tulee kysymykseen lähinnä tiedottamisvelvoitteen laiminlyönti liikkeen luovutuksen yhteydessä sekä asiantuntijoiden käyttöön ja henkilöstön edustajien työstä vapautukseen liittyvät laiminlyönnit.

Lisätietoja rikosilmoituksen tekemisestä yt-lain rikkomisesta voi pyytää ammattiliiton edustajilta.

6.3 Pakkokeinot

Yt-laissa on määräyksiä nk. turvaamistoimista, joiden avulla tiettyjä työnantajan velvoitteita voidaan vaatia toteutettavaksi tuomioistuimen määräyksellä. Turvaamistoimet koskevat tiettyjen työnantajan tietojenantovelvollisuuksien toteuttamista ja henkilöstösuunnitelmien laatimista.

Tietojenantovelvoitteiden laiminlyönti

- Työntekijällä on velvollisuus antaa henkilöstöryhmien edustajille:
 - Tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta
 - Palkkatiedot
 - Tiedot yrityksen työsuhteista
 - Selvitys yrityksen ulkopuolisen työvoiman käytöstä

Mikäli työnantaja ei anna näitä tietoja säädetyllä tavalla, henkilöstöryhmän edustaja voi esittää tuomioistuimessa vaatimuksen työnantajan velvoittamisesta antamaan tiedot. Työntekijälle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen päätöksentekoa. Käräjäoikeus voi tuomiossaan velvoittaa työnantajan antamaan tiedot määräajassa ja asettaa velvoitteen noudattamisen tehosteeksi uhkasakon.

Henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden laatimisen laiminlyönti

- Henkilöstöryhmän edustajan tulee pyytää työministeriötä toimimaan asiassa.
- Työministeriö selvittää tilannetta tarkemmin ja vaatii uhkasakon asettamista, jos on ilmeistä, että henkilöstösuunnitelmaa ja koulutustavoitteita ei saada käsitellyksi ilman sakon uhkaa.

SOPIMUS NEUVOTTELURATKAISUKSI

Uudelleen sijoittumisen edistäminen

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

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

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

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

Taloudelliset korvaukset irtisanottaville henkilöille

Sovitaan, että taloudellista korvausta koskeva ratkaisu perustuu seuraaviin seikkoihin:

- 1) Neuvottelurauhapaketin 22.1. - 8.3.2011 25 % maksetaan työntekijöille maaliskuussa ja huhtikuussa ja toimihenkilöille huhtikuussa.
- 2) Jo aikaisemmin sovittu koko henkilökuntaa koskeva korotus 3 % astuu voimaan maaliskuun 1. päivä.
- 3) Jo maksettu 300 € tulospalkka vuodelta 2010.
- 4) 95 % irtisanomisajan palkasta maksettuna irtisanomisajan päättyessä kertakorvauksena tai pidennettynä työaikana ilman työssäolovelvoitetta.
- 5) Irtisanoutuville henkilöille maksetaan lomaraha.
- 6) Itse irtisanoutuvien henkilöiden irtisanomisajasta pyritään sopimaan joustavasti.
- 7) Tuotantopalkkiona maksetaan 35 % irtisanottaville työssäolopäiviltä koko irtisanomisajalta. Pekkaset ja työnantajan määräämät lomat eivät vähennä tuotantopalkkiota. Maksaminen tapahtuu takautuvasti kuukausittain ja se määräytyy toimitusvarmuudesta (68 % IFS, oma tuotanto) ja poissaoloista (alle 4 %). Resurssointivastuu säilyy edelleen työnantajalla.
- 8) Perhevapaalla olevat voivat halutessaan palata välittömästi työhön.

- 9) Työntekijät voivat neuvotella työnantajan kanssa käytössään olevan puhelimen ja tietokoneen lunastamisesta.
- 10) Henkilökohtaisten palvelusvuosien täyttyminen otetaan huomioon vuoden 2011 loppuun asti sen vaikuttaessa irtisanomisaikaan.
- 11) Eläkkeelle ja eläkeputken pääsemisen mahdollisuudesta pyritään sopimaan joustavasti.
- 12) Tämän tukipaketin piirissä ovat myös ne henkilöt, jotka jäävät palvelukseen, mutta tulevat irtisanomisuhan alaisiksi (1) vuoden sisällä tämän tukipaketin allekirjoittamispäivästä.

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

Päivämäärä

Allekirjoitukset

Firma Oy:n tuki mahdollisesti irtisanottaville

Firma Oy tukee 12.3.2011 alkaneiden yt-neuvotteluiden vaikutusten piirissä olevia henkilöitä sekä taloudellisesti että muilla tukipalveluilla. Tuen tavoitteena on helpottaa siirtymävaihetta taloudellisesti sekä auttaa irtisanottavia henkilöitä parantamaan omia työllistymisvalmiuksiaan ja löytämään uusi työpaikka.

Taloudellinen tuki

1) Eroraha

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

Palvelusvuosiin perustuva eroraha:

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

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

II) Kannustuslisä

Henkilöille, jotka ovat irtisanomisuhan alla, maksetaan kannustuslisää 16.5.2011 alkaen. Kannustuslisä maksetaan koko siltä ajalta, jona henkilöllä on työvelvoitteita nykyisten tehtävien siirtämiseen tai loppuun saattamiseen. Kannustuslisän suuruus on 20 % henkilön kuukausipalkasta, ja se maksetaan kuukausittain normaalin palkanmaksun yhteydessä.

III) Kannustuspalkkio

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

IV) Ehtoja erorahalle ja kannustuspalkkiolle

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

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

Mikäli irtisanottava henkilö on äitiysvapaalla, vanhempainvapaalla tai hoitovapaalla

ja mikäli 12.3. alkaneiden yt-neuvotteluiden perusteet ovat vielä silloin voimassa, kun henkilö palaa työhön, hänen kohdallaan noudatetaan näitä samoja periaatteita.

Muut tukipalvelut

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

Muutoksenhallintatilaisuudet

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

Tilaisuudet järjestetään seuraavasti:

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

Muutosturvainfot

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

Infossa käydään läpi seuraavat asiat:

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

Tilaisuudet järjestetään:

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

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

Työ- ja elinkeinotoimiston infopiste

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

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

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

Uudelleensijoittumisohjaus

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

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

- 3 lähivalmennuspäivää noin viikon välein sekä etäopiskelupäiviä
- käsiteltävät aiheet: henkilön työmarkkinavalmiudet; työnhakutekniikat ja -kanavat; hyvän työhakemuksen ja ansioluettelon teko; puhelintiedustelujen ja haastattelutilanteiden harjoittelu
- harjoitukset tehdään lähivalmennuspäivien aikana ja kirjalliset tehtävät, kuten työhakemus ja ansioluettelo, etäopiskelu-päivinä
- jälkiseurantapäivä noin 2 kuukauden kuluttua

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

Firma Oy:n oma työhaun tukeminen

Uudelleensijoittumisohjauksen vaihtoehtona annetaan henkilökohtaista opastusta työhakemuksen teossa ja ansioluettelon laadinnassa.

Lisäkoulutusmahdollisuus: atk-ajokortti

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

Opiskelu tapahtuu 10 hengen ryhmissä. Ensimmäinen kurssi alkaa, mikäli löytyy vähintään 5 kiinnostunutta. Ryhmä perustetaan tarpeen mukaan. Jos olet kiinnostunut joko kurssista tai pelkästä testistä, ilmoittaudu 31.3.2011 mennessä Sirpa Sievälle.

Päivämäärä

Allekirjoitukset

ESIMERKKI HENKILÖSTÖETUJEN VERTAILUSTA LIIKKEEN LUOVUTUKSESSA

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

