

# YHTEISTOIMINTA

Lakimiesasessori Sari Anetjärvi



# YHTEISTOIMINTA

- Yhteistoiminnan tarkoitus on, että työnantaja ja sen edustajat sekä työntekijät ovat keskenään vuorovaikutuksessa ja keskustelevat työhön liittyvistä asioista.
- Yhteistoiminta tarkoittaa, että henkilöstön näkemyksiä ja asiantuntemusta kuunnellaan ja otetaan harkinnan mukaan huomioon. Työnantajalla on päätösvalta henkilöstöä ja sen työtä koskevissa asioissa, mutta viisas päätöksenteko edellyttää eri näkökulmien kuulemista ja huomioon ottamista.
- Yhteistoimintaa on jo päivittäinen esimiesten ja työntekijöiden työhön liittyvä keskustelu, palaverissa ja vapaamuotoisestikin.

# YHTEISTOIMINTA

- Edellä mainittu ei välttämättä takaa sitä, että henkilöstön näkemykset todella tulevat kuulluiksi. Niinpä on luotu yhteistoimintajärjestelmiä, joiden tarkoituksena on varmistaa henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia omaa työtään ja työolosuhteita koskevien asioiden valmisteluun.
- Mikäli yhteistoiminta ymmärretään enemmän mahdollisuutena kuin velvollisuutena, se voi tuottaa paljon hedelmää.
- Muodollinen yhteistoimintamenettely antaa sille hyvät puitteet. Jos yhteistoiminnan merkitystä ei nähdä, muodollinen menettely voi muodostua varsin kankeaksi järjestelmäksi.

# KIRKON YHTEISTOIMINTASOPIMUS

- Kirkon yhteistoimintasopimuksen tarkoitus on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutuksellista yhteistoimintaa sekä työntekijöiden osallistumista ja vaikuttamista työtä ja työpaikkaa sekä työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn.
- Yhteistoimintaa edistämällä pyritään kehittämään samanaikaisesti kestäväää ja tuloksellista toimintaa sekä työelämän laatua.
- Vuorovaikutuksellinen yhteistoiminta on jaettu kahteen eri menettelyyn: kehittämistoimintaan (jatkuva yhteistoiminta) ja työvoiman käytön vähentämiseen liittyvään yhteistoimintaan (tutamenettely).

# YHTEISTOIMINTAMENETTELY

- Yksittäistä työntekijää tai työyksikköä koskeva asia käsitellään ensisijaisesti työnantajan tai tämän edustajana toimivan esimiehen ja työntekijän tai työyksikön työntekijöiden kesken (välitön yhteistoiminta). Työntekijän pyynnöstä asian käsittelyyn voi osallistua myös työntekijöiden edustaja. Jos asia koskee työntekijän turvallisuutta ja terveyttä, työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn tarvittaessa muutoinkin.
- Laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat käsitellään yhteistyötoimikunnassa (edustuksellinen yhteistoiminta), joka on asetettava seurakuntaan, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään kymmenen työntekijää.
- Yhteistoimintaa on kaikki työnantajan ja henkilöstön välinen rakentava yhteistyö ja vuorovaikutus!

# JATKUVA YHTEISTOIMINTA

Seuraavia asioita on käsiteltävä jatkuvassa yhteistoiminnassa

- työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset
- periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä tässä selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät, työssä jatkamista tukevat ja muut työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja kehittämisohjelmat sekä toimintaperiaatteet;
  - Näitä ovat mm. työsuojelun toimintaohjelma, työpaikan päihdeongelmien käsittelyn periaatteet ml. huumausainetestiä koskevan todistuksen antamisen edellytyksenä olevat tehtäväkohtaiset perusteet, käytännön menettelytavat päihdeongelmatilanteessa, hoitoon ohjaamisen toimintaperiaatteet, hyvän kohtelun edistämisen toimintaperiaatteet, käytännön menettelytavat epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi työpaikalla sekä kuntoutukseen liittyvät ja varhaisen puuttumisen toimintaperiaatteet.

# JATKUVA YHTEISTOIMINTA

- työn järjestelyyn ja mitoitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat, jotka vaikuttavat työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn
- työturvallisuuslaissa tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
- työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot
- työterveyshuollon järjestämisen periaatteet ja toiminnan suunnittelu sekä työterveyshuollon toteutus ja vaikutusten arviointi
- työpaikan työsuojaletutiedotuksen periaatteet ja työpaikalla tarvittavan työn turvallisuutta ja terveellisyyttä käsittelevän koulutuksen järjestämisen periaatteet
- henkilöstön asemaan olennaisesti vaikuttavat kehittämishankkeet, muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä ja tehtävien tai työtilojen järjestelyssä

# JATKUVA YHTEISTOIMINTA

- organisaation ja toiminnan uudelleen järjestäminen ja niiden periaatteet, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia
  - Näitä ovat mm. ulkopuolisen työvoiman käyttö, vuokratyövoiman käyttö tai seurakuntaliitokset ja liikkeen luovutus.
- henkilöstöhallinnon ja henkilöstön kehittämisen periaatteet ja menettelytavat sekä työyhteisön sisäisen tiedotuksen ja vuorovaikutuksen periaatteet
  - Näitä ovat mm. työ- ja loma-aikojen sekä henkilöstöpalvelujen (esim. työpaikkaruokailu ja henkilöstömuistamiset) yleiset järjestelyt, henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat sekä virkistystoiminta. Tämän kohdan mukaisesti käsitellään myös mm. työhönoton ja perehdyttämisen periaatteet, henkilöstön aloiteoikeus ja työntekijöistä kerättävät tiedot. Lisäksi käsitellään työntekijöihin kohdistuvan teknisen valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja menetelmät sekä sähköpostin ja tietoverkon käyttö sekä sukupuolten välistä tasa-arvoa edistävät toimet ja tasa-arvo-suunnitelma Seurakunnassa, jonka henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20, henkilöstön kehittämisen periaatteista ja menettelytavoista on käytävä ilmi seurakunnan koko huomioon ottaen:



# JATKUVA YHTEISTOIMINTA

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä;
  - 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
  - 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta
  - 4) 1–3 kohdan suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.
- Lisäksi tulee kiinnittää huomiota:
    - 1) osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin
    - 2) joustaviin työaikajärjestelyihin

Ennen kuin työnantaja ratkaisee edellä mainitun asian, sen on käsiteltävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi valmisteilla olevan toimenpiteen perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja asianomaisten työntekijöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

# TUTA-MENETTELY

- Tuta-menettely tarkoittaa työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintamenettelyä työvoiman käytön vähentämiseen liittyvissä tilanteissa.
- Tuta-menettelyssä käsitellään asia, joka koskee tuotannollisista tai taloudellisista syistä toimeenpantavaa yhden tai useamman työntekijän irti-sanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista.
- Työnantajan on kirjallisesti ilmoitettava tuta-menettelyn käynnistämisestä viimeistään viisi päivää ennen neuvottelujen aloittamista.
- Työnantaja voi tehdä päätöksen vasta, kun tuta-menettelyn aloittamisesta on kulunut vähintään 14 päivää.
- Neuvotteluesitys tai siitä ilmenevät tiedot on toimitettava kirjallisesti myös työvoimatoimistolle viimeistään tuta-menettelyn alkaessa, jollei näitä tietoja ole toimitettu sille aikaisemmin muussa yhteydessä.


# TYÖVOIMAPOLIITTISET TOIMENPITEET

- Kun on tarkoituksena irtisanoa vähintään kymmenen työntekijää, työnantajan on tuta-menettelyn alussa annettava henkilöstön edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi.
- Toimintasuunnitelmaa valmistellessaan työnantajan on selvitettävä yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapalvelut.
- Toimintasuunnitelmasta on käytävä ilmi tuta-menettelyn suunniteltu aikataulu, neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat ja suunnitellut, irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa (1295/2002) tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työnhaun ja koulutuksen edistämisessä.

# TYÖVOIMAPOLIITTISET TOIMENPITEET

- Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset koskevat alle kymmentä työntekijää, työnantajan on tutustuttava menettelyn alkaessa esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa tarkoitetuilla palveluilla.

# YHTEISTOIMINTAORGANISAATIO

- Työsuojelupäällikkö on asetettava edustuksellista työsuojelun yhteistoimintaa varten.
  - Lisäksi voi olla työsuojeluvaltuutettuja ja varavaltuutettuja, luottamusmiehiä sekä yhteistyötoimikunta.
  - Jos säännöllisesti työskenteleviä työntekijöitä on vähintään kymmenen, työntekijöiden on valittava keskuudestaan neljän vuoden toimikaudeksi työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.
- 

# TYÖSUOJELUPÄÄLLIKKÖ

- Työsuojelupäällikön on oltava työpaikan luonne ja laajuus ottaen riittävän pätevä ja hänellä on oltava riittävä perehtyneisyys työsuojelusäännöksiin ja työpaikan olosuhteisiin sekä muutoinkin asianmukaiset edellytykset yhteistoimintaan liittyvien asioiden käsittelyyn ja yhteistoiminnan järjestämiseen.
- Työsuojelupäällikön tehtävänä on
  - avustaa työnantajaa, sen edustajana toimivaa johtoa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa
  - käynnistää, ylläpitää ja kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä työsuojelun yhteistoimintaa.

# TYÖSUOJELUPÄÄLLIKKÖ

- Huom. Työturvallisuudesta kussakin työyksikössä vastaa sen linjajohto, kukin oman toimivaltansa mukaan. Työsuojelupäällikkö ei ole tällaisessa vastuussa.
- Työnantaja määrää työsuojelupäällikön tehtävänsä toistaiseksi. Työsuojelupäälliköksi nimitetään ensisijaisesti johtava talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltija.

# TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN VALINTA

- Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut valitaan työntekijöiden järjestämällä vaalilla, jonka ajasta ja paikasta on sovittava etukäteen työnantajan kanssa.
- Vaali on järjestettävä niin, että seurakunnan kaikilla äänioikeutetuilla vaalikelpoisilla työntekijöillä on mahdollisuus osallistua siihen ja että se ei aiheuta tarpeetonta haittaa työpaikan toiminnalle.
- Vaalin järjestämistä varten työnantajan on annettava työntekijöiden käyttöön luettelo työpaikan työntekijöistä ja luovutettava maksutta työntekijöiden käyttöön hallinnassaan olevia tiloja.
- Vaalin toimittajien on viipymättä ilmoitettava vaalin tuloksesta kirjallisesti työnantajalle.



# TYÖSUOJELUVALTUUTETUN TEHTÄVÄT

- edustaa työpaikan työntekijöitä yhteistyötoimikunnassa ja tarvittaessa, kun työsuojeluasioita käsitellään yhteistoiminnassa työnantajan kanssa sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin
- osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistäviin seikkoihin
- oma-aloitteisesti perehdyttävä työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä työsuojelusäännöksiin
- osallistua tarvittaessa työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin

# TYÖSUOJELUVALTUUTETUN TIEDONSAANTI

- Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus
- 1) saada työnantajalta nähtäväkseen asiakirjat ja luettelot, joita työnantajan on pidettävä työsuojelua koskevien säännösten mukaan;
- 2) saada työnantajalta nähtäväkseen työnantajan ja työterveyshuoltopalvelujen tuottajan välinen työterveyshuollon järjestämistä koskeva sopimus sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelma;
- 3) tutustua työnantajan hallussa oleviin työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin asiakirjoihin;
- 4) muutenkin saada työnantajalta tarpeelliset tiedot yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten.

# TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SALASSAPITOVELVOLLISUUS

Työsuojeluvaltuutetun on pidettävä salassa tehtävää hoitaessaan saamansa

- työnantajan taloudellista asemaa, liike- ja ammattisalaisuutta sekä turvallisuutta ja turvajärjestelyjä koskevat tiedot, joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai sen sopimusosapuolia
- yksityistä henkilöä henkilökohtaisesti koskevat tiedot.

Salassapitovelvollisuus jatkuu senkin jälkeen, kun työsuojeluvaltuutettu on lakannut hoitamasta tätä tehtävää.

# TYÖSUOJELUVALTUUTETUN AJANKÄYTTÖ

- Työsuojeluvaltuutetulle myönnetään tehtäviensä hoitamisen edellyttämäksi kohtuulliseksi ajaksi vapautus palvelussuhteeseensa kuuluvien tehtävien hoitamisesta, jollei pätevä syy tilapäisesti ole vapautuksen esteenä.
- Tarvittavaa aikaa määriteltäessä otetaan huomioon työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus, työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne, töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitetut haitta-, vaara-, ja kuormitustekijät.

# TYÖSUOJELUVALTUUTETUN AJANKÄYTTÖ

- Työsuojeluvaltuutetulle annettu vapautus on otettava huomioon hänen palvelussuhteeseensa kuuluvien töiden järjestelyissä.
- Työsuojeluvaltuutettu on vapautettava edellä mainitut tekijät huomioon ottaen säännöllisistä virka- tai työtehtävistään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään neljäksi tunniksi kunkin neljän perättäisen kalenteriviikon pituisen ajanjakson aikana, jollei työpaikan toiminnalle vapautuksesta aiheutuva tuntuva haitta ole tilapäisesti vapautuksen esteenä.
- Työsuojeluvaltuutetun on muutoin huolehdittava työvelvollisuuksistaan.

# TYÖSUOJELUVALTUUTETUN KOULUTUS

- Työnantajan tulee huolehtia siitä, että työntekijöiden edustajalla on mahdollisuus saada yhteistoiminta-tehtäviensä hoitamiseksi asianmukaista koulutusta työsuojelua koskevista säännöksistä ja ohjeista sekä muista tehtävien hoitamiseen kuuluvista asioista.
- Työnantajan ja työntekijöiden edustajien on käsiteltävä koulutustarvetta ja -järjestelyjä kahden kuukauden kuluessa valinnasta.
- Työntekijöiden edustaja saa koulutuksen ajalta varsinaisen palkkansa.
- Työnantaja korvaa koulutukseen osallistumisesta aiheutuneet matkakustannukset Kirkon yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

# YHTEISTYÖTOIMIKUNTA

- Yhteistyötoimikunta perustetaan edustuksellista yhteistoimintaa varten, jos työnantajan palveluksessa työskentelee säännöllisesti vähintään 10 työntekijää.
- Edustettuina toimikunnassa ovat työnantaja ja työpaikan työntekijät. Toimikunnan jäsenmäärästä sovitaan paikallisesti. Jäseniä voi olla enintään 12.
- Vähintään neljäosan jäsenistä on edustettava työnantajaa. Työnantajan edustajina toimii aina työsuojelupäällikkö ja tarpeen mukaan kirkkoherra ja kirkkoneuvoston määräämänä yksi kirkkoneuvoston määräämä esimiesasemassa oleva.
- Työntekijöiden edustajina toimivat työsuojeluvaltuutetut ja pääluottamusmiehet. Varavaltuutetut ja luottamusmiehet voivat myös toimia työntekijöiden edustajina, jos paikallisesti niin sovitaan.