



Uuden yhteistoimintalain velvoitteet Scanoffice Oy:ssä: Jatkuva vuoropuhelu

Mette Müller

2022 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Uuden yhteistoimintalain velvoitteet Scanoffice Oy:ssä: Jatkuva vuoropuhelu

Mette Müller
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Joulukuu, 2022

Mette Müller

Uuden yhteistoimintalain velvoitteet Scanoffice Oy:ssä: Jatkuva vuoropuhelu

Vuosi

2022

Sivumäärä

38

Opinnäytetyössä tarkastellaan yhteistoimintalain (1333/2021) velvoitteita, liittyen jatkuvaan vuoropuheluun ja henkilöstön hallintoedustukseen. Tarve tehdä opinnäytetyö toimeksiantajalle Scanoffice Oy:lle yhteistoimintalain velvoitteista, johtui siitä, että yhteistoimintalaki on tullut voimaan vasta 1.1.2022, eikä siitä ole vielä juurikaan kirjallisuutta eikä oikeuskäytäntöä. Tämän vuoksi toimeksiantona oli selkeyttää yhteistoimintalain tarkoittamaa jatkuvan vuoropuhelun velvoitetta ja henkilöstön edustusta hallinnossa. Opinnäytetyön lopussa on toimeksiantajalle toimenpide-ehdotuksia, jotka pohjautuvat lain velvoitteisiin ja joita he voivat ottaa käytäntöön työpaikalla.

Opinnäytetyön tavoitteena on selkeyttää, kuinka jatkuva vuoropuhelu tulee lain mukaan toteuttaa, kuinka jatkuvan vuoropuhelun yhteydessä tehtävä työyhteisön kehittämissuunnitelma tulee laatia ja millä edellytyksillä henkilöstöllä voi olla edustusta hallinnossa. Toimeksiantajalle on tärkeää ymmärtää ja noudattaa lain säännöksiä, joten opinnäytetyö on muotoiltu siten, että siitä on helppo löytää tieto, jota lukija etsii. Toimeksiannosta johtuen opinnäytetyössä ei keskitytä muutosneuvotteluihin.

Tässä lainopillisessa opinnäytetyössä käytetään lähteenä yhteistoimintalakia, sen esitöitä, aiheeseen liittyvää oikeuskirjallisuutta sekä artikkeleja. Näiden lähteiden avulla on selvitetty jatkuvan vuoropuhelun ja henkilöstön hallinto edustuksen säännösten tarkoitusta ja kuinka niitä noudatetaan normaalissa työarjessa. Lähteiden pohjalta on opinnäytetyön lopussa annettu toimeksiantajalle yksilöityjä toimenpide-ehdotuksia. Toimenpide-ehdotuksia toimeksiantaja pystyy käyttämään esimerkiksi jatkuvan vuoropuhelun kokousta järjestäessä, laatiesaan työyhteisön kehittämissuunnitelmaa sekä kuinka sopimus tehdään henkilöstön edustajan kanssa henkilöstön edustuksesta hallinnossa.

Asiasanat: Yhteistoimintalaki, jatkuva vuoropuhelu, työyhteisön kehittämissuunnitelma, henkilöstön edustus hallinnossa

Mette Müller

New act on co-operation within undertakings obligations in Scanoffice Oy: Continuous dialogue

Year 2022

Pages

38

The aim of this Bachelor's thesis is to examine the obligations regarding continuous dialogue and personnel representation in company administration brought by the Act on Co-operation within Undertakings (1333/2021). The need for this thesis regarding the Act on Co-operation within Undertakings and its obligations to the client, Scanoffice Oy, arose from the fact that this act is fairly new and it came into effect on 1 January 2022. Moreover, there is not much legal practice or legal literature on this topic. That is the reason why the assignment was to clarify the obligation to continuous dialogue and personnel representation in company administration

The objective of this thesis is to clarify the implementation of continuous dialogue in accordance with the law, how the work community's development plan should be devised regarding continuous dialogue, and under what conditions personnel can have representation in the company's administration. For the client, it is important to understand and meet legal obligations, and therefore, the structure of the thesis is very clear, and finding relevant information is easy, which facilitates following the obligations of the Act. The thesis does not focus on change negotiations, as it was not included in the client's assignment.

The theoretical framework of this juridical thesis comprises the Act on Co-operation within Undertakings, the preparatory material of the Act, articles, and legal literature related to the topic. Based on these sources, the thesis examines the objective of the regulations of continuous dialogue and personnel representation in a company's administration and how the regulations should be followed in everyday work life. Moreover, the thesis provides personalised action proposals for the client to be implemented in the workplace. The client can use these action proposals, for example, when organising a meeting for continuous dialogue and when compiling the work community's development plan. Furthermore, the action proposals offer information on how to negotiate the agreement on personnel representation in the company's administration.

Keywords: Act on co-operation within undertakings, continuous dialogue, development plan, personnel representation in company administration

Sisällys

1	Johdanto.....	6
2	Tutkimuskysymys, opinnäytetyön tavoitteet ja tutkimusmenetelmät	7
3	Työelämän lainsäädäntö ja yhteistoimintalaki	8
4	Uuden yhteistoimintalain tavoitteet: Menettelylaista kohti yhteistä vuoropuhelua	10
5	Jatkuvan vuoropuhelun toteuttaminen.....	12
5.1	Jatkuvan vuoropuhelun käynnistäminen ja ylläpitäminen.....	13
5.2	Kenellä on velvoite vuoropuheluun?	13
5.3	Kuka järjestää jatkuvan vuoropuhelun kokouksen ja kenen kanssa se käydään? .	14
5.3.1	Henkilöstön edustajan valinta ja henkilöstön edustajan kanssa käytävä jatkuvan vuoropuhelun kokous	15
5.3.2	Jatkuvan vuoropuhelun käyminen ilman henkilöstön edustajaa	16
5.4	Kuinka usein jatkuvan vuoropuhelun kokous tulee käydä?	17
5.5	Mitä tietoja jatkuvan vuoropuhelun yhteydessä tulee antaa?	17
5.6	Mitä aiheita jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa tulee käydä?.....	19
5.7	Jatkuvan vuoropuhelun kokouksen pöytäkirja ja kokouksesta tiedottaminen	21
6	Työyhteisön kehittämissuunnitelma	21
6.1	Kehittämissuunnitelmaan kirjattavat aiheet	22
6.2	Kehittämissuunnitelmaan kirjattavat asiat	23
7	Henkilöstön hallintoedustus	24
7.1	Sopimukseen perustuva henkilöstön hallintoedustus.....	24
7.2	Lakiin perustuva henkilöstön hallintoedustus	25
8	Rangaistussäännökset	26
9	Yhteistoimintalain soveltaminen Scanoffice Oy:ssä	27
9.1	Yhteistoimintalain soveltaminen Scanoffice Oy:ssä, alkutilanne.....	28
9.2	Jatkuvasta vuoropuhelusta tunnistetut toimenpiteet.....	29
9.3	Työyhteisön kehittämissuunnitelmasta tunnistetut toimenpiteet.....	33
9.4	Hallintoedustuksesta tunnistetut toimenpiteet.....	35
10	Johtopäätökset ja pohdintaa yhteistoimintalain velvoitteista.....	35
	Lähteet.....	37
	Kuviot	38

1 Johdanto

Lakimuutokset aiheuttavat yrityksissä toimintamuutoksia uusien ja muuttuvien velvoitteiden takia. Suomessa noudatetaan monia lakeja työarjessa, kuten työsopimuslakia, vuosilomalakia, työturvallisuuslakia ja yhteistoimintalakia. Tämä opinnäytetyö käsittelee työelämän laeista uutta yhteistoimintalakia. Uusi yhteistoimintalaki on aiheena hyvin ajankohtainen, sillä tämä laki on tullut voimaan vasta vuoden 2022 alussa. Tämän vuoksi tämä aihe on tärkeä.

Yhteistoimintalakia sovelletaan sen 2 §:n mukaan sellaisiin yrityksiin, jotka työllistävät säännöllisesti 20 henkilöä. Laissa säädetään uusista velvoitteista työnantajalle, jotka täytyy ottaa huomioon muulloinkin kuin muutosneuvotteluiden yhteydessä. Opinnäytetyö helpottaa toimeksiantajaa jatkuvan vuoropuhelun järjestämisessä, työyhteisön kehittämissuunnitelman laatimisessa ja sopimuksen laatimisessa henkilöstön hallintoedustuksesta, sillä opinnäytetyö on laadittu siten että toimeksiantaja löytää tarvitsemansa tiedon helposti.

Tämän opinnäytetyön aiheena on yhteistoimintalaissa säädetyt jatkuvan vuoropuhelun velvoite sekä yhteistoimintalain säännökset henkilöstön edustuksesta hallinnossa. Opinnäytetyössä kartoitetaan uudesta yhteistoimintalaista johtuvia muutoksia työyhteisön toimintaan verrattuna aikaisemmin voimassa olleeseen yhteistoiminnasta yrityksissä annettuun lakiin. Aihe on ajankohtainen, sillä laki on todella tuore, joten uusista ja muutetuista sääntelyn kohdista ole vielä oikeuskäytäntöä ja kirjallisuuttakin on vain vähän. Tämän vuoksi lain ja hallituksen esityksen painoarvo on suuri.

Opinnäytetyössä aihepiiriä lähestytään työnantajan näkökulmasta eli, miten työnantajan tulisi noudattaa yhteistoimintalakia ja mitä uusia velvollisuuksia se tuo työnantajalle mukanaan. Toimeksiantajan näkökulmasta tärkeää oli, että opinnäytetyössä lain velvoitteet on käyty ensin laajasti läpi, jotta opinnäytetyö antaa tarpeeksi tietoa aiheesta ja toimeksiantaja pystyy ottamaan käytäntöön konkreettisia toimintaehdotuksia. Nämä konkreettiset toimenpiteet löytyvät opinnäytetyön lopusta.

Lähteinä opinnäytetyössä on käytetty yhteistoimintalakia, yhteistoimintalain hallituksen esitystä, aiheeseen liittyvää oikeuskirjallisuutta sekä artikkeleita. Opinnäytetyö alkaa Suomen työoikeuden perusteilla, jonka jälkeen käydään läpi opinnäytetyölle relevantteja muutoksia yhteistoimintalaissa verrattuna aikaisempaan yhteistoimintalakia edeltäneeseen yhteistoiminnasta yrityksissä annettuun lakiin. Viides luku keskittyy jatkuvaan vuoropuheluun ja sen sisältämiin säännöksiin, kuten miten yrityksen tulee toimia, mikäli sillä ei ole henkilöstön edustajaa tai mitä tietoja yrityksen tulee luovuttaa henkilöstön edustajalle ja millä säännöin. Vaikka kehittämissuunnitelma kuuluu yhteistoimintalaissa osaksi jatkuvaa vuoropuhelua, on se tässä opinnäytetyössä omassa luvussaan ja näin ollen kuudennessa luvussa käsitellään työyhteisön

kehittämissuunnitelmaa. Seitsemännessä luvussa käsitellään henkilöstön edustusta hallinnossa ja kahdeksannessa luvussa opinnäytetyön aiheisiin liittyviä rangaistussääntöjä. Yhdeksäs luku pitää sisällään toimeksiantajan nykytilanteen opinnäytetyön aiheista ja toimenpide ehdotukset toimeksiantajalle sekä yhteenvedon ja johtopäätöksen opinnäytetyön aiheista.

Toimeksiantajana tälle opinnäytetyölle toimii Scanoffice Oy. Scanoffice Oy on suomalainen perheyritys, joka työllistää noin 60 työntekijää. Scanoffice Oy maahantuo muun muassa ilmalämpöpumppuja ja ilma-vesilämpöpumppuja ja toimii näiden tuotteiden tukkumyyjänä. Yrityksen kova kasvu on aiheuttanut sen, että yrityksen henkilöstömäärä on kasvanut, joka on tuonut omanlaisiaan uusia velvoitteita työnantajalle. Opinnäytetyön aihe syntyi suuresta mielenkiinnostani työoikeutta kohtaan ja niin kuin aiemmin mainittu, tarve tällaiselle työlle oli suuri toimeksiantajallani ja näin ollen päädyimme yhdessä toimeksiantajan kanssa tähän aiheeseen. Aiheen mielenkiintoisuutta lisää sen ajankohtaisuus. Scanoffice Oy toimii osana Scanoffice Group oy:tä.

2 Tutkimuskysymys, opinnäytetyön tavoitteet ja tutkimusmenetelmät

Opinnäytetyön tutkimuskysymys on, miten Scanoffice Oy:n tulee toimia uuden yhteistoimintalain tarkoittaman jatkuvan vuoropuhelun käynnistämiseksi ja ylläpitämiseksi. Tutkimuskysymyksen ratkaiseminen edellyttää katsausta uuteen yhteistoimintalakiin ja sen sisältämään jatkuvaa vuoropuhelua koskeviin säännöksiin. Opinnäytetyön tutkimuskysymyksen ratkaisemiseksi on selvitettävä muun muassa missä tilanteessa vuoropuhelua tulee käydä henkilöstön kanssa, mitä vuoropuhelun tulee sisältää ja mitä sellaisessa tilanteessa tulee tehdä toisin, jos yrityksellä ei ole henkilöstön edustajaa. Opinnäytetyössä käydään läpi myös lain tarkoittama henkilöstön edustus hallinnossa, jatkuvan vuoropuhelun lisäksi. Tässä opinnäytetyössä ei syvennyttä yhteistoimintalain tarkoittamiin muutosneuvotteluihin. Tarkemmin sanottuna opinnäytetyössä keskitytään yhteistoimintalain ensimmäiseen, toiseen ja viidenteen lukuun.

Tutkimuskysymys on tärkeä, sillä yhteistoimintalain velvoitteilla on suuri vaikutus Suomalaisiin yrityksiin. Yhteistoimintalain uudistuksia ja muutoksia voidaan pitää vähäisinä, mutta todellisuudessa ne tuovat yli 20 henkilön yrityksille velvoitteita, joita on aktiivisesti noudatettava jokapäiväisessä työarjessa. Vuonna 2020 Suomessa toimii noin 10 000, vähintään 20 henkilöä työllistävää yritystä. Nämä yritykset työllistävät yhteensä noin 996 000 ihmistä.¹

Opinnäytetyön tutkimusmetodina käytetään lainoppia. Opinnäytetyön teoriaosuudessa käytetään lainoppia, sillä siinä tulkitaan ja selvitetään lain sisältöä². Opinnäytetyön lopussa on

¹ Tilastokeskus 2020.

² Hirvonen 2011, 22.

toimeksiantajalle räätälöidyt toimenpide-ehdotukset, jotka pohjautuvat lakiin ja jotka he voivat ottaa käyttöön työpaikalla. Opinnäytetyön tavoitteena on selkeyttää toimeksiantajalle yhteistoimintalakia ja tuottaa käytännön ohjeita yhteistoimintalain tarkoittamasta vuoropuhelusta sekä ohjeistaa toimeksiantajaa, kuinka yhteistoimintalain muita säännöksiä tulisi noudattaa. Opinnäytetyössä tuodaan esiin konkreettisia toimenpiteitä, kuten miten jatkuva vuoropuhelu tulee järjestää, mitä aiheita kokouksessa on käytävä, mitä tietoja on annettava henkilöstön edustajalle ja mitä kehittämissuunnitelman tulee pitää sisällään. Näitä konkreettisia toimenpiteitä Scanoffice Oy voi tuoda osakseen työyhteisöään. Tämän vuoksi tavoitteena onkin selvittää yhteistoimintalain sisältöä ja sen oikeaa tulkintaa, jonka pohjalta voi antaa ohjeita toimeksiantajalle. Laki on uusi, joten siitä ei ole paljoa vielä materiaalia ja käytännön ohjeita, jolloin tämä opinnäytetyö tulee Scanoffice Oy:lle tarpeeseen.

Moni mieltää yhteistoimintalain liittyvän vahvasti muutosneuvotteluihin, mutta yritysten tulisi huomioida nämä lain tuomat muutokset, kuten jatkuvan vuoropuhelun velvoitteen, työpaikoilla. Yhteistoimintalaki nimittäin sisältää velvoitteen käydä jatkuvaa vuoropuhelua henkilöstön ja työnantajan välillä, vaikkei muutosneuvotteluja olisikaan tiedossa. Eritoten tässä opinnäytetyössä keskitytään yhteistoimintalain sisältämään uuteen velvoitteeseen jatkuvasta vuoropuhelusta ja siihen liittyviin säännöksiin. Jatkuvan vuoropuhelun lisäksi opinnäytetyössä käydään läpi henkilöstön edustus hallinnossa, josta säädetään nykyään myös yhteistoimintalaissa. Työtä taustoitetaan aluksi lyhyellä kertauksella Suomen työlainsäädännöstä ja miten yhteistoiminta laki on muuttunut verrattuna yhteistoiminnasta yrityksistä annettuun lakiin.

Yhteistoimintalain 6 §:ssä määritellään mitä vuoropuhelulla tarkoitetaan. Vuoropuhelu tarkoittaa ajankohtaista ja riittävän tiedon kulun edistämistä, sellaisista asioista, jotka koskevat työntekijöiden työtä, asemaa tai työoloja, henkilöstön edustajan ja työnantajan välillä. Samaisessa pykälässä säädetään velvollisuudesta käydä vuoropuhelua. Yhteistoimintalain 6 § siis tuo työnantajille velvollisuuden käydä vuoropuhelua henkilöstön edustajan kanssa säännöllisesti sellaisista asioista, jotka kuuluvat yhteistoimintalain piiriin ja jotka kehittävät yrityksen toimintaa ja työyhteisöä.

3 Työelämän lainsäädäntö ja yhteistoimintalaki

Työoikeus määrittää millä ehdoilla ja miten työnantaja voi käyttää muiden työpanosta. Työsuhteen syntymiseksi vaaditaan työnantajan ja työntekijän välinen työsopimus. Työsopimukselle ei ole yhtä oikeaa muotoa ja sen lähtökohtana on yleinen sopimusvapaus, vaikkakin sitä on rajoitettu työlainsäädännön pakottavilla säännöksillä ja työehtosopimuksilla.³

³ Bruun 2022, 1, 25.

Työsuhteessa, työnantajan ja työntekijän välistä suhdetta säännellään niin lailla, työehtosopimuksilla kuin työnantajan ja työntekijän välisellä työsopimuksella. Alla kuvio 1, jossa kuvataan suomalaisessa työelämässä käytettävän sääntelyn hierarkiaa. Mikäli työsopimus on ristiriidassa työehtosopimuksen tai lainsäädännön kanssa, se syrjäytyy, sillä yleensä työoikeudellinen sääntely on pakottavaa lainsäädäntöä ja työehtosopimukset ovat ehdottomia, eikä niistä voi sopia työntekijälle heikompia ehtoja.⁴



Kuvio 1: Suomalaisten työsuhteiden sääntelyhierarkia (Hyttinen & Korte 2022, luku 1.3).

Suomessa työsuhteita sääntelee muun muassa perustuslaki, työsopimuslaki, yhteistoimintalaki ja työaikalaki. Lista ei ole tyhjentävä. Suomessa työlainsäädäntöön liittyy myös periaatteita, kuten työnantajavaltaisuus ja direktio-oikeus, joita noudatetaan. Tässä opinnäytetyössä keskitytään yhteistoimintalakiin.⁵

⁴ Bruun 2022, 11-13.

⁵ Bruun 2022, 11-12.

4 Uuden yhteistoimintalain tavoitteet: Menettelylaista kohti yhteistä vuoropuhelua

1.1.2022 voimaan tullut uusi yhteistoimintalaki (1333/2021), kumosi voimaantulollaan muun muassa yhteistoiminnasta yrityksissä annettu lain (334/2007) ja henkilöstön edustuksesta yritysten hallinnossa annettu lain (725/1990). Yhteistoimintalakia voidaan kuvata yhteistoimintaa koskevaksi peruslaiksi henkilöstön ja työnantajan välillä. Lain päätarkoituksena on parantaa henkilöstön vaikutus- ja tiedonsaantimahdollisuuksia työpaikalla, eikä muissa laeissa säädetä nimenomaan tämän lain mukaisesta yhteistoiminnasta.⁶

Yhteistoimintalain tarkoituksena on edistää yrityksen ja henkilöstön välisiä vuorovaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä. Tämä tarkoittaa sitä, että yrityksen tulisi antaa henkilöstölle oikea-aikaisesti ja riittävää tietoa yrityksen tilasta ja suunnitelmista. Tarkoituksena on myös, että henkilöstöllä on mahdollisuus vaikuttaa ja yhteisymmärryksessä kehittää yrityksessä tehtäviä päätöksiä, jotka koskevat heidän työolojansa, työtä ja asemaa. Lain tarkoituksena on myös parantaa työntekijöiden asemaa ja tukea heidän työllistymistensä yrityksen toimintamuutosten yhteydessä. Yhteistoiminnasta työpaikoilla voidaan säätää myös työehtosopimuksissa.⁷

Syy miksi uutta yhteistoimintalakia alettiin valmistelemaan, oli se, että yleisesti koettiin, että yhteistoiminnasta yrityksistä annettu laki ei täyttänyt sille annettuja tavoitteita. Työ- ja elinkeinoministeriön teettämän selvityksen mukaan laki koettiin vaikealukaiseksi ja monimutkaiseksi. Vanha laki koettiin myös työpaikoilla hankalaksi hallita ja sillä oli yleisesti ottaen niin sanotusti huono maine. Lakia kuvailtiin myös muutoseikkoihin ja määräaikoihin perustuvaksi menettelylaiksi, jonka tavoitteena on ollut yritysten virheiden etsiminen, eikä niinkään työnantajan ja työntekijän välisen toimivan vuoropuhelun mahdollistaja.⁸

Uutta yhteistoimintalakia alettiin valmistelemaan vuoden 2018 lopussa. Työryhmässä oli työ- ja elinkeinoministeriö, Suomen yrittäjät ry, Akava ry, Toimihenkilöjärjestö STTK ry, Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö SAK ry ja Elinkeinoelämän keskusliitto EK. Tämä työryhmä selvitti miten vanha yhteistoimintalaki vastaa nykyisiä ja tulevia työelämän tarpeita, ja he ehdottivat tämän perusteella lainsäädäntömuutoksia. Tavoitteena oli etenkin nostaa esiin keinoja, joilla voidaan toteuttaa asetetut tavoitteet kaikkia osapuolia hyödyntävästä yhteistoiminnasta.⁹

Hallitusohjelmassa yhteistoimintalain uudistusta luonnehdittiin kehittävän työntekijän ja työnantajan luottamusta. Hallitusohjelman mukaan yhteistoimintalain uudistuksen myötä

⁶ HE 159/2021, 1, 7; Parnila 2022, 17.

⁷ HE 159/2021, 133.

⁸ HE 159/2021, 7.

⁹ HE 159/2021, 7.

työpaikkojen yhteistoiminta paranee ja laki turvaa antoisan, tuottavan ja turvallisen työelämän. Uudistettu yhteistoimintalaki parantaa henkilöstön osallisuutta ja asemaa, niin yhteistoimintamenettelyissä kuin muussakin yrityksen päätöksenteossa.¹⁰

Vasta-argumentteja lain uudistuksen onnistumiselle on esimerkiksi antanut Palvelualojen työnantajien liitto, Palta. Paltan mukaan lakiuudistus ei tuo muutosta muutosääntöihin, virheiden etsimisen tavoitteluun tai avoimen keskustelun mahdollistajaksi työpaikoilla. He kritisoivat myös sitä kuinka paljon lakiuudistus tuo hallinnollista taakkaa työnantajille. Myös työntekijäjärjestöt kokivat lakiehdotuksen hiukan negatiivisesti, mutta eri syystä kuin työnantaja-järjestö, sillä työntekijäjärjestöt kaipasivat yksilöidympää ja velvoittavampaa sääntelyä.¹¹

Keskeisiä uudistuksia yhteistoimintalaissa ovat seuraavat: tietyistä säännöksistä poistui 30 työntekijän raja, työnantaja ja henkilöstön on käytävä säännönmukaista vuoropuhelua ja työnantajan tulee laatia henkilöstön kehittämissuunnitelma. Myös muita tärkeitä muutoksia tehtiin yhteistoimintalakiin, joita tässä opinnäytetyössä ei käydä läpi. Näiden lisäksi laista on tehty helppolukuisempi ja yleisluontoisempi.¹²

Yhteistoimintalain 2 §:n mukaan yhteistoimintalakia sovelletaan edelleen yrityksissä, joissa työntekijöiden lukumäärä on vähintään 20 henkilöä säännöllisesti. 20 henkilön säännöllinen työllistäminen on määritelty siten, että yrityksessä tulee työskennellä vähintään 20 henkilöä suurimman osan vuodesta. Tähän lukuun ei lasketa vuokratyöntekijöitä eikä alihankkijan palveluksessa olevia henkilöitä. 20 henkilön soveltamisrajaa ei sovelleta yhteistoimintalain 5 lukuun, jossa käsitellään henkilöstön edustusta hallinnossa. Lain 5 lukua sovelletaan vain yrityksissä, joissa työskentelee vähintään 150 henkilöä säännöllisesti. Yhteistoimintalakia ei sovelleta kuntien eikä valtion virastoissa tai laitoksissa ja kuntayhtymissä eikä sitä sovelleta evankelis-luterilaisen kirkon eikä ortodoksisen kirkkokunnan virastoissa tai laitoksissa. Näillä sektoreilla on oma lakinsa yhteistoiminnasta. Jatkuvan vuoropuhelun osuutta laista ei sovelleta konkurssimenettelyissä.¹³

Yhteistoimintalain tarkoitus on tiivistettävissä sellaisen työpaikkakulttuurin edistämiseen, jossa työnantaja ja henkilöstö toimivat omia ja toistensa velvollisuuksia ja oikeuksia kunnioittaen sekä ottavat huomioon yrityksen ja henkilöstön edut. Yhteistoimintalaki muodostuu kolmesta kokonaisuudesta: Jatkuva vuoropuhelu, muutostilanteet ja henkilöstön hallintoedustus. Tässä opinnäytetyössä keskitytään jatkuvaan vuoropuheluun ja henkilöstön hallintoedustukseen.¹⁴

¹⁰ HE 159/2021, 58.

¹¹ Palta, 2021.

¹² HE 159/2021, 1.

¹³ Parnila 2022, 23.

¹⁴ HE 159/2021, 1, 7; Parnila 2022, 17.

5 Jatkuvan vuoropuhelun toteuttaminen

Jatkuvasta vuoropuhelusta säädetään yhteistoimintalain toisessa luvussa. Vuoropuhelu on uusi yhteistoimintalain edellyttämä menettelytapa, jonka mukaan yritysten, joissa työskentelee vähintään 20 henkilöä säännöllisesti, on käytävä jatkuvaa vuoropuhelua henkilöstön edustajan ja työnantajan välillä. Vuoropuhelun käymisen velvollisuudesta säädetään yhteistoimintalain 6 §:ssä ja vuoropuhelun toteuttamisesta säädetään 7 §:ssä. 7 §:ssä säädetään läpi esimerkiksi, kuinka usein jatkuvan vuoropuhelun kokous on pidettävä.

Jatkuva vuoropuhelu tarkoittaa sitä, että työnantajan on käytävä säännöllisesti vuoropuhelua henkilöstön edustajan tai koko henkilöstön kanssa. Tämä vuoropuhelu tulee pitää sisällään muun muassa yhtiön kehitysnäkymiä, taloudellista tilannetta, työpaikan sääntöjä, työvoiman käyttötapoja, henkilöstön rakennetta, osaamistarpeita ja työhyvinvoinnin ylläpitämistä sekä kehittämistä. Kokouksen tai henkilöstötilaisuuden järjestämisestä vastaa aina työnantaja.¹⁵

Yhteistoimintalain 6 §:n mukaan työnantajan tulee käydä säännöllistä vuoropuhelua henkilöstön edustajan kanssa yrityksen ja työyhteisön kehittämiseen liittyvissä asioissa. Vuoropuhelulla tarkoitetaan työnantajan ja henkilöstön edustajan välistä keskustelua, jonka tarkoituksena on edistää tiedonkulkua henkilöstön ja työnantajan välillä sekä henkilöstön mahdollisuuksista vaikuttaa asioissa, jotka koskevat heidän asemaansa, työtänsä tai työolojansa. Tärkeintä kuitenkin on, että vuoropuhelu kattaa jokaisen henkilöstön jäsenen, vaikkakin se olisi henkilöstön edustajan kautta. Tämä tarkoittaa, sitä että jokaisen henkilöstön jäsenen tulee kuulua johonkin henkilöstöryhmään ja heitä edustaa henkilöstön edustaja, joka edustaa heitä jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa. Tilanteessa, jossa henkilöstöryhmällä ei ole edustajaa käydään vuoropuhelu tämän henkilöstöryhmän kanssa yhteisesti.¹⁶

Yhteistoimintalain 8 §:ssä määritellään aiheita, jotka ovat jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa käytävä säännönmukaisesti. Jokaista näistä aiheista ei tarvitse käydä samalla laajuudella ja frekvenssillä kuin toista, mutta aiheet tulee käydä läpi säännöllisesti. Osana tätä jatkuvaa vuoropuhelua työnantaja laatii henkilöstön edustajan kanssa työyhteisön kehittämissuunnitelman, jonka tarkoituksena on kehittää työyhteisöä suunnitelmallisesti ja pitkäjänteisesti. Kehittämissuunnitelmaan laaditaan ja ylläpidetään osana lain 8 §:n 3-5 kohdassa tarkoitettu vuoropuhelua. Lain tarkoituksena on siis, että työyhteisön toimintaa kehitetään jatkuvasti sekä työhyvinvointia ja tuloksellisuutta parannetaan.¹⁷

¹⁵ HE 159/2021, 1; Parnila 2022, 17.

¹⁶ Bruun 2022, 214; HE 159/2021, 69-70; Parnila 2022, 31, 34-35.

¹⁷ HE 159/2021, 1; Parnila 2022, 17.

5.1 Jatkuvan vuoropuhelun käynnistäminen ja ylläpitäminen

Jatkuva vuoropuhelu voidaan käynnistää tekemällä toimintasuunnitelma vuoropuhelun toteutuksesta. Jatkuvan vuoropuhelun toimintasuunnitelma voidaan sisällyttää esimerkiksi henkilöstöstrategiaan ja jatkuvan vuoropuhelun ajoitus voidaan lisätä esimerkiksi yrityksen HR-vuosikelloon. Suunnitelma voi pitää sisällään esimerkiksi kokousten ajankohdat, kuinka kokoukset tullaan järjestämään ja mitkä asiat käsitellään missäkin kokouksessa.¹⁸

Yhteistoimintalaki velvoittaa tekemään vuoropuhelusta säännönmukaista ja luomaan siitä niin sanotusti vakituinen tapa, jonka avulla työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat keskustella esillä olevista asioista. Tällaisia esillä olevia asioita voi olla esimerkiksi yksittäiset kehityssuunnat tai kysymykset työpaikalla. Tällä tavalla työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat keskustella ja ottaa huomioon toistensa näkemykset työnantajan tekemien ratkaisujen seurausten tarpeista. Vuoropuhelussa voidaan käydä läpi myös tulevaisuuden tarpeita ja muutoksia sekä mitä nämä edellyttävät henkilöstöltä. Luonteeltaan tilaisuuden tulee olla rakentava ja molempien osapuolien tulee ottaa toinen osapuoli huomioon, eli niin sanotusti molempia osapuolia koskee myötävaikuttamisvelvollisuus.¹⁹

5.2 Kenellä on velvoite vuoropuheluun?

Yhteistoimintalain 2 §:n mukaan yhteistoimintalakia sovelletaan yli 20 henkilöä säännöllisesti työllistäviin yrityksiin ja yhteisöihin, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa. Tämä tarkoittaa sitä, että yrityksessä työskentelee suurimman osan vuodesta vähintään 20 henkilöä. Tähän lukuun ei lasketa vuokratyöntekijöitä tai alihankkijan palveluksessa olevia työntekijöitä.

Yhteistoimintalain 7 §:n mukaan jatkuvan vuoropuhelun kokous on pidettävä henkilöstön edustajan kanssa yrityksissä, joissa työskentelee säännöllisesti vähintään 20 henkilöä. Yrityksissä, joissa työskentelee alle 30 henkilöä, tulee kokous järjestää kaksi kertaa vuodessa ja yrityksissä, joissa työskentelee yli 30 henkilöä, jatkuvan vuoropuhelun kokous tulee järjestää kerran jokaista neljännesvuotta kohden. Työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat sopia poikkeuksista edellä mainittuun, kuitenkin niin, että jatkuvan vuoropuhelun kokous järjestetään vähintään kerran vuodessa.²⁰

¹⁸ Havia S. & Vinnari J. 2022.

¹⁹ Parnila 2022, 32.

²⁰ HE 159/2021, 71.

5.3 Kuka järjestää jatkuvan vuoropuhelun kokouksen ja kenen kanssa se käydään?

Yhteistoimintalain 7 §:n mukaan työnantaja on vastuussa jatkuvan vuoropuhelun kokouksen järjestämisestä, joka tulee järjestää tietyin väliajoin. Työnantajan tulee myös järjestää kokoukseen tarvittavat tekniset järjestelyt, kuten kokoustilat ja kaikkia muita toimenpiteitä, jotka tulee tehdä kokouksen toteutumisen eteen. Kokous voidaan pitää etäyhteydellä, kunhan vuoropuheluvelvoitteen tavoitteet ja henkilöstön edustajan mahdollisuus osallistua, tosiasiallisesti toteutuu.²¹

Jatkuvan vuoropuhelun kokouksen materiaalit on lähetettävä viikkoa ennen kokousta henkilöstön edustajalle tai koko henkilöstölle, jos henkilöstöllä ei ole edustaja, jollei muuta sovita. Henkilöstön edustajalle tai koko henkilöstölle tulee antaa mahdollisuus valmistautua kokouksen asioihin. Työnantaja ja henkilöstön edustaja voi poiketa viikon määräajasta joko tois- taiseksi voimassa olevalla sopimuksella tai kertaluontoisesti. Sopimus voidaan tehdä niin suullisesti kuin kirjallisestikin. Myös työehtosopimuksissa saattaa olla tietojen antamisen määrä- ajasta joitain määräyksiä.²²

Työnantajaa saa edustaa työnantajan päättämä henkilö. Työnantajan edustaja voi myös vaih- della riippuen käsiteltävästä aiheesta, mutta tärkeää on, että työnantajaa edustavalla henki- löllä on yhteistoimintamenettelyissä käytävissä asioissa päätösvaltaa.²³

Jatkuvan vuoropuhelu kokouksen tarkoituksena ei ole heikentää työnantajan oikeutta tehdä ratkaisuja työjohto-oikeuden puitteissa, vaan tarkoituksena on, että työnantaja ja henkilös- tön edustaja voivat tuoda esiin tärkeitä aiheita ja molemmilla osapuolilla on velvollisuus kuunnella toisen osapuolen esittämiä tärkeitä aiheita. Näin ollen myös työnantaja voi saada tärkeää tietoa työntekijöiden oloista ja kehittämistarpeista. Tällaista osapuoltenvälistä näke- mysten vaihtoa on esimerkiksi se, kun työnantaja haluaa henkilöstön edustajan kanssa kehiti- tää työyhteisön toimintaa.²⁴

²¹ HE 159/2021, 72; Engblom & Lehto 2022, 54.

²² HE 159/2021, 71-72; Engblom & Lehto 2022, 86.

²³ Bruun 2022, 214.

²⁴ HE 159/2021, 70-72; Parnila 2022, 31, 34-35; Engblom & Lehto 2022, 51.

5.3.1 Henkilöstön edustajan valinta ja henkilöstön edustajan kanssa käytävä jatkuvan vuoropuhelun kokous

Jatkuvan vuoropuhelun kokous voidaan käydä henkilöstön edustajan kanssa tai mikäli edustajaa ei ole, käydään vuoropuhelu koko henkilöstön kanssa. Mikäli henkilöstöllä on monia edustajia, käydään vuoropuhelu jokaisen henkilöstön edustajan kanssa.²⁵

Yrityksen henkilökunta koostuu eri henkilöstöryhmistä. Monessa yrityksessä nämä henkilöstöryhmät jakaantuvat työntekijä-, toimihenkilö- ja ylempi toimihenkilö -ryhmiin. Näiden henkilöstöryhmien välillä yksittäiselle työntekijälle tulee harvoin epäselvyyttä mihin henkilöstöryhmään hän kuuluu.²⁶

Henkilöstöryhmä voi valita itselleen edustajaksi luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun, joka edustaa heitä yhteistoimintaan liittyvissä asioissa. Henkilöstöryhmä voi valita tietyissä tilanteissa itselleen yhteistoimintaedustajan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Työnantaja sen sijaan voi valita itselleen edustajan, joka edustaa yritystä kulloisessakin tilanteessa, kunhan edustaja on toimivaltainen yhteistoiminta-asioissa.²⁷

Henkilöstön edustajalla tarkoitetaan yhteistoimintalain 5 §:n mukaan joko työehtosopimuksen perusteella valittua luottamusmiestä tai työsopimuslain (55/2001), 13 luvun 3 §:ssä tarkoitettua luottamusvaltuutettua. Jos käsiteltävä asia koskee työntekijöiden turvallisuutta ja terveyttä, henkilöstön edustajalla voidaan tarkoittaa myös työsuojeluvaltuutettua. Yhteistoimintalain 5 §:n tarkoittaman luottamusmiehen valintaa kyseiselle henkilöstöryhmälle estää se, mikäli henkilöstöryhmän enemmistöllä ei ole oikeutta osallistua luottamusmiehen valintaan. Tämä tarkoittaa sitä, että henkilöstöryhmässä ei ole tarpeeksi henkilöitä, jotka kuuluvat sovellettavan työehtosopimuksen tehneeseen ammattiliittoon ja tällöin valitaan usein luottamusvaltuutettu.²⁸

Yhteistoimintalain 5 §:n mukaan henkilöstöryhmän työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan yhteistoimintaedustaja, mikäli he eivät ole valinneet luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua. Henkilöstön edustaja valitaan vaalilla tai muulla valintamenettelyllä, joka on järjestettävä niin, että kaikilla henkilöstöryhmään osallistuvilla on mahdollisuus osallistua valintaan. Yhteistoimintaedustaja voidaan valita halukkaiden keskuudesta kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Edellytyksenä tälle on se, että enemmistö henkilöstöryhmästä näin haluaa.²⁹

²⁵ Hyttinen & Korte 2022, luku 8.1.

²⁶ Parnila 2022, 27.

²⁷ Parnila 2022, 27.

²⁸ HE 159/2021, 68.

²⁹ HE 159/2021, 68.

Vuoropuhelu tulee siis toteuttaa työnantajan ja henkilöstöedustajan välisessä kokouksessa, vähintään kerran jokaista neljännesvuotta kohden, mikäli yrityksessä työskentelee yli 30 henkilöä vakituisesti. Jos yrityksessä työskentelee alle 30 henkilöä, vuoropuhelu voidaan käydä kaksi kertaa vuodessa. Työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat poiketa 7 §:n säännöksestä kokousten järjestämisen määrässä ja niiden sijoittelusta ajallisesti. Näitä kokouksia tulee kuitenkin pitää vähintään kerran vuodessa, sillä muuten vuoropuhelu ei toteutuisi. Työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat kuitenkin sopia niin sanotusti ylimääräisestä vuoropuhelusta, mikäli sellainen on tarpeellinen. Mikäli yrityksessä on useampi henkilöstön edustaja, voidaan eri henkilöstöryhmien edustajien kanssa sopia eri tavoista toteuttaa nämä vuoropuhelut.³⁰

5.3.2 Jatkuvan vuoropuhelun käyminen ilman henkilöstön edustajaa

Mikäli yrityksellä ei ole henkilöstön edustajaa tulee vuoropuhelu käydä koko henkilöstön kanssa yhdessä. Tällöin vuoropuhelu tulee pitää vähintään kerran vuodessa yhteisessä tilaisuudessa. Tilaisuutta ei tarvitse järjestää kerralla niin, että koko henkilöstö pääsee osallistumaan vaan vuoropuhelu voidaan järjestää useammassa osassa, esimerkiksi toimipisteittäin. Vuoropuhelu tulee kuitenkin järjestää niin, että mahdollisimman moni henkilöstöstä pääsee siihen osallistumaan.³¹

Yrityksessä voi mahdollisesti olla tilanne, jossa vain osalla henkilöstöstä on henkilöstön edustaja. Tällöin henkilöstöryhmän kanssa, jolla on henkilöstöedustaja, työnantajan tulee käydä vuoropuhelu lain tarkoittamalla tavalla neljä kertaa vuodessa. Henkilöstöryhmän kanssa, jolla ei ole henkilöstöedustajaa, voidaan vuoropuhelu käydä lain tarkoittamalla tavalla kerran vuodessa. Henkilöstöryhmä, jolla ei ole edustajaa voi valita itselleen edustajan, milloin tahtoo. Toisin kuin yhteistoimintalain 11 §:n mukaan, mikäli jatkuvan vuoropuhelun kokous käydään koko henkilöstön kanssa eikä henkilöstön edustajan kanssa, täytyy työnantajan tarjota vain kerran vuodessa yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta selviää henkilöstömäärät, kuinka monta määrä- ja osa-aikaista työntekijää yrityksessä työskentelee ja yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.³²

Mikäli yrityksellä ei ole henkilöstön edustajia, tulee jatkuvan vuoropuhelun kokous pitää kerran vuodessa koko henkilöstön kanssa. Mikäli yrityksessä jollain henkilöstöryhmällä on edustaja, tulee tämän edustajan kanssa käydä vuoropuhelua neljännes vuosittain, ellei toisin

³⁰ HE 159/2021, 70; Parnila 2022, 33; Engblom & Lehto 2022, 49.

³¹ HE 159/2021, 71-72.

³² Parnila 2022, 33-34; Engblom & Lehto 2022, 90.

sovita. Sillä osalla henkilöstöstä, jolla ei ole edustajaa käydään vuoropuhelu näiden henkilöstöryhmien kanssa yhteisesti vähintään kerran vuodessa.³³

Tilanteessa, jossa henkilöstöllä ei ole edustajaa tulee työnantajan varmistaa ja ottaa huomioon henkilöstötilaisuutta suunnitellessa, että henkilöstötilaisuus järjestetään siten, että mahdollisimman moni pääsee osallistumaan tilaisuuteen. Tilaisuus voidaan järjestää useammassa osassa, esimerkiksi toimipisteittäin tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla. Yhteistoimintalaki ei velvoita pitämään tai järjestämään vuoropuhelua vain yhdellä tietyllä tavalla.³⁴

5.4 Kuinka usein jatkuvan vuoropuhelun kokous tulee käydä?

Yhteistoimintalain 7 §:n mukaan jatkuvan vuoropuhelun kokous tulee järjestää henkilöstön edustajan ja työnantajan välillä, alle 30 henkilöä säännöllisesti työllistävässä yrityksessä kaksi kertaa vuodessa. Yli 30 henkeä työllistävässä yrityksessä kokous tulee järjestää kerran jokaista neljännesvuotta kohden. Yrityksissä, joissa ei ole henkilöstön edustajaa tai vain osalla henkilöstöstä ei ole edustajaa tulee jatkuvan vuoropuhelun kokous käydä kerran vuodessa koko henkilöstön kanssa tai sen henkilöstöryhmän kanssa, jolla ei ole edustajaa.

Edellä mainituista kokousten määristä voidaan sopia toisin, mutta ei kuitenkaan niin, että jatkuvan vuoropuhelun kokouksia ei pidettäisi kertaakaan vuodessa. Mikään ei estä, että kokous pidettäisiin, vaikka joka toinen kuukausi, jos näin henkilöstön edustajan ja työnantajan välillä sovitaan.³⁵

5.5 Mitä tietoja jatkuvan vuoropuhelun yhteydessä tulee antaa?

Yhteistoimintalain 10 §:n mukaan työnantajan tulee antaa kirjallisesti henkilöstön edustajalle kaikki jatkuvan vuoropuhelun kokouksen aiheisiin liittyvät asiat, jotka on kohtuudella annettavissa ja jotka työnantajalla on oikeus antaa, jotta vuoropuhelu olisi tuloksellista. Nämä tiedot tulee välittää henkilöstön edustajalle vähintään viikko ennen vuoropuhelua, ellei toisin ole sovittu. Henkilöstön edustaja voi pyytää työnantajalta tarkentavia tietoja seikasta, joka on vuoropuhelun kannalta merkittävä. Tietojen antamista koskevat yhteistoimintalain säännökset pätevät myös tilanteeseen, jossa henkilöstöllä ei ole edustajaa.

³³ HE 159/2021, 71.

³⁴ HE 159/2021, 70.

³⁵ Engblom & Lehto 2022, 55.

Jotta vuoropuhelu olisi mahdollisimman toimiva, tulee molemmilla osapuolilla olla riittävä aika ja materiaalit valmistautua vuoropuheluun ja siinä käsiteltäviin kysymyksiin. Henkilöstön edustaja jää monesti työnantajan tietojen varaan, sillä monet asiat ovat sen luonteisia, että niihin tietoa pystyy tuottamaan vain työnantaja. Tämän vuoksi yhteistoimintalain 10 §:ssä säädetään, että työnantajan tulee tuottaa kaikki tarpeelliset tiedot, jotta vuoropuhelu voidaan käydä tuloksellisesti. Työnantajan on toimitettava vain ne tiedot henkilöstön edustajalle, jotka ovat kohtuudella annettavissa ja jotka työnantajalla on oikeus antaa. Tällaisia kohtuudella hankittavia tietoja on esimerkiksi tietojen kerääminen henkilöstö- tai taloushallinnosta sekä erilaisten tietojen yhdistelemistä. Mikäli etukäteistietoja ei ole, riittää vuoropuhelun aineistoksi kysymysten tarkempi rajaaminen, kuitenkin niin, että vuoropuhelun pääpaino on itse kokouksessa, jossa tietoja voidaan täsmentää vielä suullisesti.³⁶

Pääosin työnantajalla on hyvät lähtökohdat tarjota tietoa vuoropuhelun perustaksi yrityksen kehitysnäkymistä ja taloudellisesta tilanteesta. Näiden tietojen antamisen tavoitteena on, että henkilöstön edustaja saisi ymmärryksen sellaisista asioista, jotka voisivat koskea henkilöstöä sekä yrityksen taloudellisesta asemasta ja kehitysnäkymistä. Tietoja, jotka työnantaja esimerkiksi voi tarjota on yrityksen tilinpäätöstiedot, työllisyyden-, kustannusrakenteen- ja kannattavuuden kehitysnäkymät.³⁷

Yhteistoimintalain 11 §:n mukaan työnantajan on tarjottava henkilöstön edustajalle kahdesti vuodessa tietoa henkilöstömäärästä, tiedot osa- ja määräaikaisten määrästä ja selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta. Kerran vuodessa työnantajan on annettava henkilöstön edustajalle tämän edustamien henkilöiden palkkatiedot, mutta kuitenkin niin, ettei niistä selviä yksittäisen henkilön palkkatiedot, ulkopuolisen työvoiman periaatteet, tilinpäätös ja toimintakertomus. Nämä tiedot velvoitetaan kertomaan, sillä ne antavat henkilöstön edustajalle yleiskäsityksen yrityksen tilasta ja miten työvoimaa käytetään. Mikäli nämä tiedot on jo annettu työehtosopimuksen tai yhteistoimintalain 10 §:n perusteella, ei tietoja tarvitse enää antaa uudelleen. Edellä mainittujen tietojen antamisesta voi työnantaja ja henkilöstön edustaja myös sopia toisin, eli he voivat sopia, että tiedot annetaan esimerkiksi harvemmin kuin laissa on määrätty tai että tietoja ei luovuteta lainkaan. Tilanteessa, jossa henkilöstöllä ei ole edustajaa, voi työnantaja luovuttaa yhteistoimintalain 11 §:n tarkoittamat tiedot henkilöstölle jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa. Tällöin riittää, että työnantaja antaa yhtenäisen selvityksen yrityksen taloudellisesta tilanteesta ja tiedot osa- ja määräaikaisten määrästä sekä tiedot henkilöstömäärästä liiketoimintayksiköittäin tai muulla tavalla jaoteltuina.³⁸

³⁶ HE 159/2021, 80-81.

³⁷ HE 159/2021, 81.

³⁸ Engblom & Lehto 2022, 89-90.

Yhteistoimintalain 11 §:n mukaan, jos tiedoissa, jotka on annettava kahdesti vuodessa, tapahtuu olennaisia muutoksia, on niistä ilmoitettava henkilöstön edustajalle. Olennaisvaatimus tulee arvioida aina tapauskohtaisesti. Muutoksista ilmoittaminen ei kuitenkaan koske 11 §:n tarkoittamaa tietoa määräaikaisten tai osa-aikaisten työntekijöiden määrää.³⁹

Jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa tulee myös käsitellä yhteistoimintalain 12 §:n muusta lainsäädännöstä johtuvat asiat. Näitä asioita ovat muun muassa työntekijöiden ja -hakijoiden henkilötietoihin liittyvät asiat, työnantajan kulunvalvonta ja muu valvonta, jota säädelään yksityisyyden suojasta annetussa laissa (759/2004).

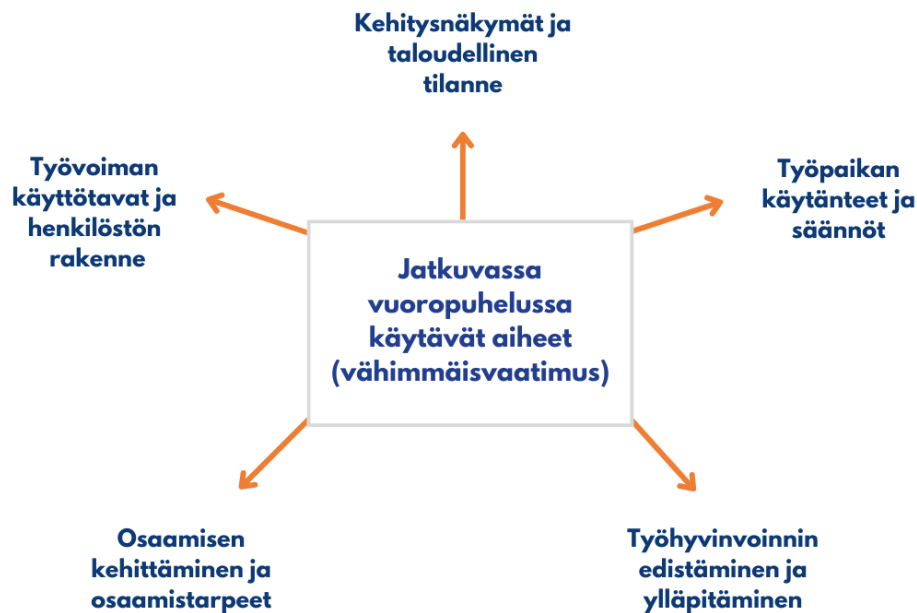
Poikkeus työnantajan tiedonantovelvollisuudesta löytyy yhteistoimintalain 41 §:stä, joka mukaan työnantajalla ei ole velvollisuutta antaa työntekijöille tai henkilöstön edustajalle tietoja, joiden luovuttamisesta aiheutuisi puolueettomasti arvioiden merkittävää haittaa tai vahinkoa yritykselle tai sen liiketoiminnalle. Yhteistoimintalain 41 §:ä ei sovelleta henkilöstön hallintoedustukseen.

5.6 Mitä aiheita jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa tulee käydä?

Kuviossa 2 on kuvattu mitä aiheita yhteistoimintalain 8 §:n mukaan työnantajan ja henkilöstön edustajan tulee käydä säännöllisesti. Aiheita, joita kokouksessa tulee käydä ovat yrityksen kehitysnäkymä ja taloudellinen tilanne, työpaikalla sovellettavat säännöt, käytännöt ja toiminta periaatteet, työvoiman käyttötavat ja henkilöstön rakenne, henkilöstön osaamistarpeet ja henkilöstön kehittäminen, työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja kehittäminen siltä osin kuin asiaa ei käsitellä muun lainsäädännön nojalla sekä muista 12 §:ssä säädettävistä lainsäädännöstä johtuvista asioista. Luettelo ei ole tyhjentävä, eikä jokaista aihetta tarvitse käydä läpi joka kokouksessa. Vuoropuhelun aiheet ovat varsin yleisluonteisia, jotta ne soveltuisivat mahdollisimman hyvin erilaisten työyhteisöjen tarpeisiin. Vuoropuhelua voidaan siis käydä enemmän niistä aiheista, jotka ovat tärkeämpiä juuri kyseiselle yritykselle, kuitenkin niin, että työnantaja päättää loppujen lopuksi vuoropuhelun aiheista. Vuoropuhelussa käytävät asiat voivat olla yksittäisiä tai konkreettisia kysymyksiä tai yleisempiä kehityssuuntiin liittyviä asioista. Jatkuvassa vuoropuhelussa käytävät asiat voivat olla myös tulevaisuuden muutoksiin varautumiseen liittyviä asioita ja mahdollisiin muutosneuvotteluihin vieviä kehityskulkuja.⁴⁰

³⁹ Engblom & Lehto 2022, 90-91.

⁴⁰ Parnila 2022, 35, 65; HE 159/2021, 86; Engblom & Lehto 2022, 51.



Lisäksi yhteistoimintalain 12 §:n sisältämät aiheet

Kuvio 2: Vähimmäisvaatimukset jatkuvan vuoropuhelun aiheista (Parnila 2022, 35).

Toisin sanoen työnantajan tulisi tehdä selkoa henkilöstön edustajalle yrityksen kehitysnäkymistä, haasteista ja mahdollisuuksista. Näitä aiheita ovat muun muassa yrityksen työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät. Edellä mainittujen asioiden lisäksi työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat käydä keskustelua muistakin asioista. Yrityksen kehitysnäkymistä ja taloudellisesta tilanteesta keskustelun yhteydessä voidaan käydä keskustelua mahdollisista tilanteista, joiden toteutuessa joudutaan käymään muutosneuvotteluja.⁴¹

Henkilöstön edustajalla on oikeus antaa aloite vuoropuhelun käymiseksi. Yhteistoimintalain 13 §:n mukaan työnantajalla on vastuu ottaa myös henkilöstön edustajan tekemä aloite asiasta, joka henkilöstön edustajan mukaan tulisi seuraavassa vuoropuhelussa käsitellä. Ainoastaan, mikäli ehdotettuja aiheita on hyvin paljon, voidaan edellä mainitusta poiketa. Työnantaja voi siirtää aloitteessa olleen aiheen seuraavaan kokoukseen, mikäli aihe-ehdotus toimitetaan työnantajalle alle kaksi viikkoa kokouksesta. Nämä aiheet, joita henkilöstön edustaja voi ehdottaa tulee kuitenkin liittyä yhteistoimintalain 8 §:n asiakokonaisuuksiin. Aloitteen tekemisen jälkeen työnantajan on määriteltävä paikka ja ajankohta kokoukselle, jossa käydään henkilöstön edustajan tekemän aloitteen asia läpi. Edellä mainittu myötävaikutusvelvollisuus

⁴¹ HE 159/2021, 73; Parnila 2022, 36.

pätee myös siihen, että työnantajan tulisi ottaa edustajan ehdottamat aiheet käsittelyyn ilman aiheetonta viivytystä ja asiallisesti. Toisaalta myös siten, että henkilöstön edustajan tulisi käyttää aloiteoikeuttaan asiallisesti.⁴²

5.7 Jatkuvan vuoropuhelun kokouksen pöytäkirja ja kokouksesta tiedottaminen

Yhteistoimintalain 14 §:n mukaan työnantajan on huolehdittava, että vuoropuhelun asioista laaditaan pöytäkirja, mikäli henkilöstön edustaja niin pyytää, viimeistään kokouksen alkaessa. Pöytäkirjasta on käytävä vähintään ilmi ajankohta, jolloin kokous on käyty, osallistuneet henkilöt, kokouksen pääasiallinen sisältö sekä onko asioihin saavutettu lopputulos ja eriävät näkemykset. Mikäli toisin ei sovita tulee osapuolten allekirjoittaa pöytäkirja.

Yhteistoimintalain 15 §:ssä käsitellään vuoropuhelusta tiedottamista. Henkilöstön tiedottaminen on työnantajan vastuulla ja vuoropuhelussa käytävistä asioista olisi tiedotettava tarpeellisesti laajuudessa. Työnantajan tulee arvioida vuoropuhelussa käytävää asian laatua ja laajuutta sekä mikä merkitys käydyllä asialla olisi henkilöstölle. Kaikista asioista ei tarvitse kuitenkaan tiedottaa, eikä ole tarpeenkaan. Vuoropuhelusta tiedottaminen voidaan tehdä yritykselle parhaalla mahdollisella tavalla, kuitenkin niin, että tiedot ovat henkilöstön saatavilla. Työnantaja ja henkilöstön edustaja voivat sopia tiedottamisen periaatteista. Tiedottamisvelvollisuuden piirissä olevia asioita on yhteistoimintalain 9 §:n mukainen kehittämissuunnitelma sekä 12 §:ssä tarkoitetut muuhun lainsäädäntöön perustuvat asiat, jotka tulee käsitellä.⁴³

Yhteistoimintalain 15 §:n tarkoittamaa tiedottamista ei tarvitse tehdä, kun henkilöstöllä ei ole edustajaa ja vuoropuhelu on käyty koko henkilöstön kanssa. Tiedottaminen voidaan kuitenkin tehdä, mikäli se katsotaan tarpeelliseksi.⁴⁴

6 Työyhteisön kehittämissuunnitelma

Osana jatkuvaa vuoropuhelua tulee työyhteisössä tehdä ja ylläpitää kehittämissuunnitelmaa, jonka tarkoituksena on työyhteisön suunnitelmallinen ja jatkuva kehittäminen. Asiat, joita kehittämissuunnitelmassa tulee käsitellä vähintään, on henkilöstörakenne, ulkoisen työvoiman käyttöperiaatteet, työhyvinvoinnin ja osaamisen kehittäminen. Suunnitelmaa tulee päivittää tarpeellisin osin suurien muutosten yhteydessä.⁴⁵

⁴² Parnila 2022, 35, 65-66; HE 159/2021, 86.

⁴³ HE 159/2021, 87-88.

⁴⁴ HE 159/2021, 88.

⁴⁵ Hyttinen & Korte 2022, luku 8.1.

Työyhteisön kehittämissuunnitelmasta säädetään yhteistoimintalain 9 §:ssä. Työyhteisön kehittämissuunnitelma korvaa aiemman lain tarkoittamat henkilöstö- ja koulutussuunnitelman. Kehittämissuunnitelma sisältää kaksi osa-aluetta, työhyvinvoinnin ja henkilöstön osaamistarpeet. Tarkoituksena on laatia asiakirja, joka pitää sisällään edellä mainitut asiat ja miten niitä edistetään työyhteisössä. Yhteistoimintalain 9 §:n mukaan työnantajan tulee laatia työyhteisön kehittämissuunnitelma henkilöstön edustajan kanssa. Tätä kehittämissuunnitelmaa tulee ylläpitää työyhteisön suunnitelmalliseksi ja pitkäjänteiseksi kehittämiseksi. Kehittämissuunnitelmaan tulee kirjata yrityksen nykytila ja ennakoitavissa olevat kehityksen kulut, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön työhyvinvointiin tai osaamistarpeisiin, toimenpiteet ja päämäärät, joilla ylläpidetään ja kehitetään henkilöstön osaamista ja edistetään työhyvinvointia, toimenpiteiden vastuunjako ja aikataulut sekä seurantamenettelyt. Näiden lisäksi kehittämissuunnitelmaan tulee kirjata ulkopuolisen työvoiman periaatteet. Mikäli työnantaja joutuu irtisanomaan henkilöstöä muutosneuvotteluiden yhteydessä, on kehittämissuunnitelmaan kirjattava tarvittavat muutokset muutosneuvotteluiden jälkeen. Tarkoituksena on selvittää vaikuttavatko irtisanomiset osaamistarpeisiin tai onko muita uudelleenjärjestelytarpeita.⁴⁶

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma voidaan liittää työyhteisön kehittämissuunnitelmaan. Yhdenvertaisuussuunnitelmaa laadittaessa on noudatettava yhdenvertaisuuslakia (1325/2014) ja tasa-arvosuunnitelmaa laadittaessa miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta annettua lakia (609/1986). Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma on laadittava henkilöstön edustajan kanssa. Tämä tarkoittaa sitä, että edustajille on annettava mahdollisuus vaikuttaa näiden suunnitelmien sisältöön. Tasa-arvosuunnitelma tulee pitää sisällään selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta, suunnitellut toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja arvio edelliseen tasa-arvosuunnitelmassa olleiden toimenpiteiden toteutumisesta ja tuloksista.⁴⁷

6.1 Kehittämissuunnitelmaan kirjattavat aiheet

Kehittämissuunnitelman tarkoituksena on toimia vuoropuhelun apuvälineenä. Kehittämissuunnitelmaan on ainakin kirjattava yrityksen henkilöstönrakenne ja työvoiman käyttötavat, työntekijöiden osaamisen kehittäminen, työyhteisön hyvinvointi ja ulkopuolisen työvoiman periaatteet.⁴⁸

Asioita, joita tulee ottaa huomioon työyhteisön kehittämissuunnitelmassa ovat teknologisen kehityksen, investointien ja muiden yrityksen toiminnassa tapahtuvien muutosten vaikutus työyhteisöön, työntekijöiden erityistarpeet, työntekijät, jotka ovat eri elämäntilanteissa ja

⁴⁶ HE 159/2021, 76; Parnila 2022, 44-45.

⁴⁷ Engblom & Lehto 2022, 79-80.

⁴⁸ Parnila 2022, 43.

erityisesti ylläpitää työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä ja markkinakelpoisuutta sekä työyhteisön johtaminen.⁴⁹

6.2 Kehittämissuunnitelmaan kirjattavat asiat

Kehittämissuunnitelmaan tulee kirjata yrityksen nykytila, ennakoitavissa olevat kehityskulut, joilla voi olla vaikutuksia henkilöstöön, päämäärät ja toimenpiteet, joilla parannetaan ja ylläpidetään henkilöstön työhyvinvointia ja osaamista, aikataulu, vastuunjaot ja kehittämissuunnitelman toimenpiteiden seuranta. Näiden lisäksi kehittämissuunnitelmaan tulee kuvata ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteita.⁵⁰

Hallituksen esityksen (159/2021) mukaan kehittämissuunnitelmassa nykytilasta tulee kuvata millä tavalla osaaminen ja työhyvinvointi näkyy työpaikalla. Ennakoitavissa olevien kehityskulkujen osalta työnantajan ja henkilöstön edustajan tulee arvioida kehityskulkuja, joilla mahdollisesti on vaikutuksia henkilöstöön. Ennakoitavissa oleviin kehityskuluihin voidaan merkata esimerkiksi, jos yritykseen on tulossa tietojärjestelmän muutos tai työympäristöön on tulossa muutoksia, jotka voivat vaikuttaa työhyvinvointiin.⁵¹

Tavoitteet määritellään hallituksen esityksessä siten että ne olisivat päämääriä ja tavoitteita, joilla kehitettäisiin ja ylläpidettäisiin henkilöstön osaamista sekä työhyvinvointia. Kehittämissuunnitelmaan voidaan sisällyttää myös pidempiaikaisia tavoitteita kuten mikä olisi seuraavan tavoitteen jälkeinen tavoite tai toimenpiteitä, joita vain kokeillaan. Tavoitteilla ja toimenpiteillä pystytään saavuttamaan tila työyhteisöissä, jossa työn vaatimukset vastaavat henkilöstön osaamista. Yleensä osaamisen kehittyminen tapahtuu työssäoppimisessa, joten tavoitteet voivatkin olla työssäoppimiseen tukevia, kuten hiljaisen tiedon siirtyminen. Osaamista voidaan kehittää myös koulutuksilla ja perehdyttämisellä. Työyhteisön hyvinvoinnin päämäärät ja tavoitteet ovat yrityksille hyvin yksilöllisiä, mutta niiden tulee tukea henkilöstön viihtyvyyttä ja työtyytyväisyyttä. Tällaisia työhyvinvoinnin tavoitteita voi esimerkiksi olla työssä etenemismahdollisuudet tai työpaikan toimintatapojen kehittäminen.⁵²

Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan on kirjattava ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteet. Ulkopuolisella työvoimalla tarkoitetaan alihankintaa ja työvoiman vuokrausta. Tämä auttaa ennakoimaan ja suunnittelemaan työyhteisön toimintaa. Kehittämissuunnitelmaa voidaan päivittää, mikäli työnantaja haluaa poiketa ennen kirjatusta asioista.⁵³

⁴⁹ Parnila 2022, 47.

⁵⁰ Parnila 2022, 45-46.

⁵¹ HE 159/2021, 78; Parnila 2022, 44.

⁵² HE 159/2021, 78; Parnila 2022, 44-46.

⁵³ Parnila 2022, 46-47.

Vastuunjaosta ja aikataulusta hallituksen esityksessä mainitaan, että kehittämissuunnitelmassa tulisi olla maininta siitä ketkä ovat aktiivisesti suunnittelemassa toimenpiteitä ja niiden toteutumista. Kehittämissuunnitelmassa, jokaisella toimenpiteellä tulee siis olla aikataulu ja vastuussa olevat henkilöt. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisella toimenpiteellä tulee olla henkilö tai henkilöt, jotka aktiivisesti suunnittelevat, ajavat asiaa eteenpäin tai hoitavat sitä.⁵⁴

Myös toimenpiteiden seurantamenetelmät tulee kirjata kehittämissuunnitelmaan. Tämä käytännössä toteutuu vuoropuhelun yhteydessä, mutta kehittämissuunnitelmaan voidaan kirjata, että seuranta tapahtuu esimerkiksi kyselyllä.⁵⁵

7 Henkilöstön hallintoedustus

Henkilöstön hallintoedustus on siirretty yhteistoimintalakiin pienin muutoksin kumotusta hallintoedustuslaista. Henkilöstön hallintoedustuksella tarkoitetaan sitä, että henkilöstöllä on oikeus valita edustaja yrityksen hallintoelimeen, mikäli yrityksessä työskentelee säännöllisesti vähintään 150 henkilöä. Henkilöstön hallintoedustusta ei sovelleta kommandiittiyhtiöihin, yksityisliikkeisiin, aatteellisiin yhdistyksiin eikä avoimiin yhtiöihin.⁵⁶

Yhteistoimintalain 5 luku käsittelee henkilöstön edustusta työnantajan hallinnossa ja 5 lukua sovelletaan vain yrityksissä, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 150 henkilöä. Yhteistoimintalain 29 §:n mukaan henkilöstöllä on oikeus osallistua henkilöstön asemaa, yrityksen liiketoimintaa ja taloutta koskevien kysymysten käsittelyyn yhteistoiminnan tehostamiseksi ja henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseksi. Edellä mainittu koskee työnantajan päättäviä, valvovia, neuvoa-antavia ja toimeenpanevia hallintoelimiä, joita ovat esimerkiksi yrityksen hallitus tai johtoryhmä.⁵⁷ Yhteistoimintalain 29 §:n mukaan henkilöstön hallintoedustus ensisijaisesti päätetään henkilöstön ja työnantajan välillä, mutta jos yhteisymmärrykseen ei päästä, perustuu henkilöstön hallintoedustuksen valinta henkilöstön vaatimuksesta yhteistoimintalain 31 §:n mukaisesti.

7.1 Sopimukseen perustuva henkilöstön hallintoedustus

Henkilöstön hallintoedustuksesta voidaan sopia suhteellisen vapaasti. Hallintoedustuksen sopimuksessa ei kuitenkaan voida sopia henkilöstön edustajan kelpoisuudesta ja

⁵⁴ HE 159/2021, 78; Parnila 2022, 46.

⁵⁵ Parnila 2022, 46.

⁵⁶ Parnila 2022, 115-116.

⁵⁷ HE 159/2021, 106.

irtisanomissuojasta, rangaistuksia koskevia säännöksistä, hallintoedustajan vastuusta ja siitä mitä salassapitovelvollisuudesta on säädetty. Henkilöstön hallintoedustusta koskeva sopimus voidaan tehdä henkilöstöryhmien ja työnantajan yhteisessä kokouksessa, johon osallistuu edustaja jokaisesta henkilöstöryhmästä. Sopimusosapuolena ei kuitenkaan voida pitää työsuojeluvaltuutettua, joka edustaa useampaa henkilöstöryhmää, sillä sopimusosapuolena voi toimia vain sellainen edustaja, joka edustaa yhtä henkilöstöryhmää. Sopimuksen syntymiseksi työnantajan ja kaikkien edustajien ei tarvitse muodostaa yksimielisyyttä vaan riittää että kahden sellaisen henkilöstöryhmän edustajat, joiden edustamat henkilöstöryhmät muodostavat enemmistön ja työnantaja ovat samaa mieltä.⁵⁸

Henkilöstön edustuksesta hallinnossa laadittava sopimus on tehtävä kirjallisesti ja se voidaan tehdä joko toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräaikaiseksi. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen voi irtisanoa työnantaja tai henkilöstöryhmät. Irtisanomisajasta voidaan sopia. Tärkeimpiä asioita, joita sopimuksessa tulisi mainita on missä toimielimessä hallintoedustus toimitetaan, edustajien määrä, ilman edustajia käsiteltävät asiat ja edustajien oikeudet ja velvollisuudet. Niin kuin edellä mainitaan, sopimuksessa voidaan sopia asioista vapaasti ja tällaisia asioita voi esimerkiksi olla määräykset maksettavista korvauksista, edellä mainittu sopimuksen irtisanomisaika, edustajien valitseminen ja työstä vapautuminen.⁵⁹

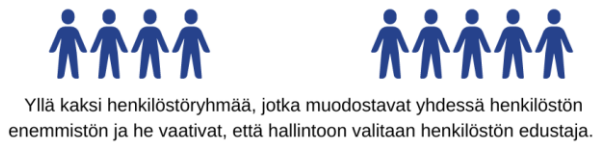
7.2 Lakiin perustuva henkilöstön hallintoedustus

Mikäli hallintoedustuksesta ei päästä sopuun työnantajan ja henkilöstön välillä ja, jos yrityksen henkilöstömäärä on yli 150, eikä henkilöstö luovu hallintoedustuksen järjestämisestä, tulee hallintoedustus järjestää lain vähimmäisvaatimusten mukaisesti. Yhteistoimintalain 31 §:n mukaan, mikäli kaksi tai enemmän henkilöstön enemmistöä yhdessä edustavaa henkilöstöryhmää vaatii, voi henkilöstö nimetä edustajat työnantajan valinnan mukaiseen toimielimeen. Kuvio 3 avaa edellä kuvailtua, jotta se on helpompi ymmärtää. Mikäli yrityksessä on vain yhden henkilöstöryhmän edustajia riittää tämän henkilöstöryhmän vaatimus.⁶⁰

⁵⁸ HE 159/2021, 106; Parnila 2022, 117.

⁵⁹ Parnila 2022, 117-118.

⁶⁰ Parnila 2022, 118.



Alla henkilöstön vähemmistö



Kuvio 3: Lakiin perustuvan henkilöstön hallintoedustuksen vaatiminen (Parnila 2022, 118).

Yhteistoimintalain 31 §:n mukaan toimielimen tulee olla sellainen, jossa käsitellään tärkeitä henkilöstön asemaan liittyviä, taloudellisia ja liiketoiminnallisia kysymyksiä. Hallintoedustajia voi toimielimessä olla enintään yksi neljäsosa toimielimen muiden jäsenten määrästä, mutta kuitenkin niin, että hallintoedustajia on enintään neljä, mutta vähintään yksi. Hallintoedustuksen toimikausi kestää yhtä kauan kuin toimielimen muilla jäsenillä. Yhtiöjärjestyksessä tai säännöissä tulee lukea, kuka on henkilöstön hallintoedustaja, muiden jäsenten lisäksi. Hallintoedustaja tulee ottaa huomioon hallituksen päätösvaltaisuus kysymyksessä niin kuin myös määräänemmistöä arvioitaessa, johtuen hallintoedustajan lähtökohtaisesti samoista oikeuksista ja vastuista kuin muilla toimielimen jäsenillä.

Työnantaja päättää missä toimielimessä hallintoedustus toteutetaan. Näitä toimielimiä on esimerkiksi johtoryhmä, hallitus tai muut saman tyyppiset toimielimet. Mikäli hallintoedustus toteutetaan johtoryhmässä, tulee huolehtia siitä, että kaikki liiketoimintayksiköt kuuluvat sen tai useamman johtoryhmän piiriin.⁶¹

8 Rangaistussäännökset

Rangaistussäännösten tarkoituksena on saada työnantaja noudattamaan ja oikaisemaan toimintaansa oma-aloitteisesti jatkuvan vuoropuhelun velvoitteiden osalta. Yhteistoimintavelvoitteiden rikkomisesta voidaan tuomita sakkoon. Yhteistoimintalakiin liittyvistä rangaistussäännöistä säännellään yhteistoimintalain 46 §:ssä ja rikoslain 47 luvun 4 §:ssä.⁶²

⁶¹ Parnila 2022, 119.

⁶² Parnila 2022, 142-143.

Yhteistoimintalain 46 §:n mukaan työnantaja tai työnantajan edustaja, joka tahallaan tai huolimattomuuttaan ja yhteistoiminta-asiamiehen kehotuksesta huolimatta, laiminlyö yhteistoimintalaissa säädetyn vuoropuhelukokousten vähimmäismäärää, laiminlyö käydä vuoropuhelua 8 §:n mukaisia asioita, jättää laatimatta tai laiminlyö ylläpitää työyhteisön kehittämissuunnitelmaa, on antamatta 10 §:ssä tarkoitettuja tarpeellisia tietoja vuoropuhelua varten henkilöstön edustajalle tai henkilöstölle, laiminlyö 11 §:ssä tarkoitettua tiedonantovelvollisuuttaan tai jättää ottamatta 13 §:ssä tarkoitettua aloitetta käsiteltäväksi, on tuomittava sakkoon, yhteistoimintavelvoitteen rikkomisesta. Sakkoon ei tuomita, mikäli teko on pidettävä vähäisenä.

Käytännössä henkilöstön edustaja voi huomauttaa työnantajalle rikkomuksesta työpaikalla, mutta jos työnantaja ei toimintaansa korjaa voi henkilöstön edustaja ottaa yhteyttä yhteistoiminta-asiamieheen. Yhteistoiminta-asiamies voi antaa työnantajalle kirjallisen kehotuksen oikaista lainvastainen menettely asian selvittämisen jälkeen.⁶³

Rikoslain 47 luvun 4 §:n mukaan yhteistoimintalain 5 §:n tarkoittama henkilöstön edustaja ja 5 luvussa tarkoittaman hallintoedustajan oikeuksien loukkaamisesta voidaan tuomita työnantaja tai työnantajan edustaja sakkoon, työntekijöiden edustajan oikeuksien loukkaamisesta. Tämä rikoksen tunnusmerkistö täyttyy, kun työnantaja tai työnantajan edustaja irtisanoo, erottaa, muuttaa työsuhteen osa-aikaiseksi tai lomauttaa luottamusmiehen, luottamusvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun tai henkilöstön edustajan, ilman laissa säädettyä tai työehtosopimuksessa määrättyä perustetta. Edellä mainittu teko on tuomittava, mikäli teko ei ole työsyryjintänä rangaistavaa.

Vuosien 2014 ja 2019 välillä on ollut vain 13 tapausta, joissa yritys on syyllistynyt yhteistoimintalain velvoitteen rikkomiseen. Voidaan siis todeta, että yhteistoimintalain velvoitteita noudatetaan. Tämä saattaa selittyä suhteellisen raskailla rangaistussäännöillä, jotka ohjaavat työnantajat noudattamaan yhteistoimintalain velvoitteita. Uuden jatkuvan vuoropuhelun velvoitteen myötä on odotettavissa enemmän rikkomuksia, sillä jatkuvan vuoropuhelun velvoite laajentaa uutta yhteistoimintalain velvoitetta verrattuna vanhaan yhteistoimintalakiin.⁶⁴

9 Yhteistoimintalain soveltaminen Scanoffice Oy:ssä

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selkeyttää ja luoda ohjeet yhteistoimintalain tarkoittamasta jatkuvasta vuoropuhelusta ja henkilöstön hallintoedustuksesta toimeksiantajalle. Yhteistoimintalaista ei ole oikeuskäytäntöä ja vain vähän kirjallisuutta, jonka vuoksi käytännön-ohjeistus on hyvin tärkeää toimeksiantajalle.

⁶³ Parnila 2022, 142.

⁶⁴ HE 159/2021, 47.

Opinnäytetyössä on käyty selkeästi läpi, kuinka jatkuva vuoropuhelu tulee toteuttaa, kenen kanssa, mitä tietoja tulee luovuttaa ja mitä aiheita kokouksessa tulisi käydä. Myös kehittämissuunnitelman laadinta on ohjeistettu, kuten mitä aiheita ja asioita kehittämissuunnitelman tulee sisältää. Opinnäytetyössä on käyty läpi myös hallintoedustuksen periaatteet, kuten mitä hallintoedustuksen sopimuksen tulee sisältää tai jos sopimukseen ei päästä kuinka hallintoedustus tällöin toteutetaan. Opinnäytetyössä on otettu huomioon toimeksiantajan tarpeet ja tässä luvussa käsiteltävät käytännön ohjeet ovat nimenomaan räätälöity sopimaan toimeksiantajan nykyiseen tilanteeseen.

9.1 Yhteistoimintalain soveltaminen Scanoffice Oy:ssä, alkutilanne

Scanoffice Oy on suomalainen perheyritys, joka työllistää noin 60 henkilöä. Yrityksessä ei ole tällä hetkellä henkilöstön edustajia, pois lukien työsuojeluvaltuutettu.

Yrityksessä on jo ennen jatkuvan vuoropuhelun velvoitetta käyty vuosittain koko henkilöstön kanssa avoimesti katsaus yrityksen tilasta. Jatkuvan vuoropuhelun käyminen sopii yrityksen kulttuuriin entisestään. Yrityksessä järjestetään myös useamman kerran vuodessa koko henkilöstön kattava kokous, jossa käydään yrityksen ajankohtaisia asioita läpi. Yhteistoimintalain velvoite jatkuvasta vuoropuhelusta ei juurikaan muuta Scanoffice Oy:ssä toimintatapoja, muuten kuin yhdessä käytävän kokouksen aiheet täytyvät pitää sisällään lain vaatimat aiheet.⁶⁵

Tarvetta Scanoffice Oy:ssä ei ole henkilöstön edustajalle hallinnossa, sillä yrityksen henkilöstömäärä on vakituisesti alle 150 henkilöä. Työnantajalla on tosin kiinnostusta aiheita kohtaan, sillä yritys kasvaa todella kovaa tahtia ja aiheeseen on hyvä varautua etukäteen. Lain velvoittamaa työyhteisön kehittämissuunnitelma on laadittu.

⁶⁵ Parnila 2022, 29.

9.2 Jatkuva vuoropuhelusta tunnistetut toimenpiteet



Kuvio 4: Yhteistoimintalain 6 §:n ja 7 §:n sisältämiä vuoropuheluun liittyviä säännöksiä.

Tällä hetkellä Scanoffice Oy:ssä ei ole henkilöstön edustajaa, joten jatkuva vuoropuhelu toteutetaan vähintään kerran vuodessa pidettävillä koko henkilöstön kattavalla henkilöstötilaisuudella, jossa käydään läpi ainakin yhteistoimintalain 8 §:n velvoittamat asiat, joita ovat yrityksen kehitysnäkymät ja taloudellinen tilanne, henkilöstön rakenne ja työvoiman käyttötavat, työpaikan käytänteet ja säännöt, osaamistarpeet ja osaamisen kehittäminen sekä työhyvinvoinnin edistäminen, jotka ovat avattu kuviossa 5. Kuviossa 4 kerrotaan vuoropuhelun säännöksiä, kuten kokous tulee järjestää siten, että Scanoffice Oy antaa työnantajana työntekijöille mahdollisuuden osallistua keskusteluun, tuoda omia mielipiteitään esiin ja kysyä kysymyksiä, sillä oletettavaa on, että kokouksen luonne on erilainen kuin edustajan kanssa käyty kokous.⁶⁶

⁶⁶ Engblom & Lehto 2022, 57.

MITÄ VUOROPUHELUN TULEE PITÄÄ SISÄLLÄÄN

Yhteistoimintalaki 8 §

Lain edellyttämiä aiheita on:

- Kehitysnäkymät ja taloudellinen tilanne, työpaikan käytännöt ja säännöt, henkilöstön rakenne ja työvoiman käyttötavat, osaamisen kehittäminen ja osaamistarpeet, työhyvinvoinnin edistäminen ja ylläpitäminen
- Yhteistoimintalain 12 §:n mukaiset muut asiat

Kehitysnäkymät ja taloudellinen tilanne	Työpaikan käytänteet ja säännöt	Työvoiman käyttötavat ja henkilöstön rakenne	Osaamisen kehittäminen ja osaamistarpeet	Työhyvinvoinnin edistäminen ja ylläpitäminen
Tällaisia asioita ovat muun muassa, yrityksen kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät tai mahdolliset kehityskulut, joiden tuloksena on muutosneuvottelut.	Asioita, joita jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa voidaan käsitellä ja sääntöjen osalta esimerkiksi käydä on, etätyö- ja työaikakäytännöt, työterveyshuoltoon tai vuosilomaan liittyviä asioita.	Asioita, joita tästä aiheesta voidaan käydä on esim. organisaatiokaavio, osa-aikaisen, määräaikaisen, vuokra-, ulkopuolisen työvoiman ja vaihtelevan työajan sopimusten käyttäminen. • Erityisesti ulkoisen työvoimankäytön periaatteet ja merkitys	Osaamisen kehittämisestä esimerkkejä on muuttuneet tietojärjestelmät ja organisaatiomuutokset ja niihin liittyvät osaamisen kehittämistarpeet. Asioita, joita kyseisestä aiheesta voidaan myös käydä läpi on koulutukset, opintovapaat tai itseopiskelu.	Työhyvinvoinnista jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa voidaan käydä läpi tiedonkulkua, työilmapiiriä ja työssä etenemismahdollisuuksista

Edellä mainittuja aiheita ei tarvitse kaikkia käydä läpi ja yhtä laajasti joka kokouksessa. Tarkoituksen mukaista on, että läpi käydään aiheita, jotka on relevantteja kyseiselle yritykselle.

Yhteistoimintalain 13 §:n mukaan henkilöstön edustaja voi tehdä aloitteen jatkuvan vuoropuhelun käymiseksi ja vuoropuhelussa käytävästä aiheesta

Kuvio 5: Yhteistoimintalain 8 §:n mukaisen jatkuvan vuoropuhelun sisältö.

Scanoffice Oy voi päättää kullakin jatkuvan vuoropuhelun kokoukerralla mitä asioita halutaan käydä läpi, ottaen kuitenkin huomioon työntekijöiden ehdotukset aiheista ja lain vaatimat aiheet. Kuviossa 5 on kuvattu aiheet, jotka jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa tulisi käydä ja näitä aiheita on yrityksen kehitysnäkymät ja taloudellinen tilanne, henkilöstön rakenne ja työvoiman käyttötavat, työpaikan käytänteet ja säännöt, osaamistarpeet ja osaamisen kehittäminen sekä työhyvinvoinnin edistäminen. Kuviossa 5 on myös annettu esimerkkejä kuhunkin aiheeseen, mitä tämä aihe voi pitää sisällään.⁶⁷

Yhteistoimintalaki velvoittaa, että jatkuvassa vuoropuhelussa läpi käydään myös työpaikan käytänteet, säännöt ja toimintaperiaatteet. Näistä asioista Scanoffice Oy voisi muun muassa käydä läpi etätyökäytännöt, työterveyshuoltoon tai vuosilomaan liittyviä asioita. Työntekijät voivat ehdottaa aiheita, mutta ehdotukset on tehtävä vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta. Asian käsittely voidaan siirtää seuraavaan kokoukseen, mikäli aiheita on paljon tai aihe on annettu työnantajan tietoon alle kaksi viikkoa ennen kokousta.⁶⁸

⁶⁷ Parnila 2022, 37; HE 159/2021, 86

⁶⁸ Parnila 2022, 37; HE 159/2021, 86.

Henkilöstön rakennetta ja työvoiman käyttötapoihin liittyen Scanoffice Oy voi tarjota henkilöstölle tiedon siitä kuinka paljon erilaisia työvoiman käyttötapoja on ja minkälainen on yrityksen henkilöstörakenne. Näitä tietoja voi esimerkiksi olla osa-aikaisen, määräaikaisen, vuokra-, ulkopuolisen työvoiman ja vaihtelevan työajan sopimusten käyttäminen. Eritoten näistä tiedoista tulisi käydä ilmi näiden työvoimatyyppeiden käytön merkitys ja periaatteet. Muita tietoja, mikäli vuoropuhelu sitä vaatii, voi olla henkilöstörakenteen tiedot, kuten ikärakenne tai sukupuolirakenne.⁶⁹

Työnantajan tulee yhteistoimintalain mukaan ylläpitää ja mahdollisuuksien mukaan ennakoimaan osaamistarpeita ja kehittää sekä ylläpitää osaamista. Osaamistarpeista ja henkilöstön osaamisen kehittämisestä vuoropuhelussa voidaan käydä läpi esimerkiksi muuttuneista toimintatavoista ja niihin liittyvistä osaamisen tarpeista tai organisaatiomuutoksista, jotka vaativat osaamisen kehittämistä. Näihin liittyviä toimenpiteistä olisi myös hyvä käydä läpi vuoropuhelussa. Tällaisia toimenpiteitä on esimerkiksi koulutukset, opintovapaat tai oman työn oppimisen tukeminen.⁷⁰

Työhyvinvoinnin tarpeet vaihtelevat paljon työpaikan mukaan, mutta asioita, joita jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa Scanoffice Oy:ssä voidaan esimerkiksi käydä läpi, on työ- ja perhe-elämän yhteensovittaminen, työssä etenemismahdollisuudet, työn rasittavuus ja työympäristöön liittyvät asiat. Mikäli työpaikalla voidaan todeta, että työhyvinvointia on käsitelty tarpeeksi, jonkun muun lain velvoitteiden takia, riittää tämän asian toteaminen. Yhteistoimintalain mukainen työhyvinvoinnin katselmuksen velvoite jatkuvassa vuoropuhelussa on tarkoitettu tukemaan muiden lakien velvoitteita työhyvinvoinnista. Työhyvinvointiin liittyviä tavoitteita ja toimenpiteitä voidaan kirjata kehittämissuunnitelmaan ja tuoda niitä uudelleen esille esimerkiksi jatkuvan vuoropuhelun yhteydessä.⁷¹

Johtuen siitä, että Scanoffice Oy:llä ei ole henkilöstön edustajaa tulee jatkuva vuoropuhelu järjestää koko henkilöstön kattavalla kokouksella. Tilaisuus voidaan pitää niin fyysisesti yrityksen tiloissa kuin jakamalla sitä samanaikaisesti etäyhteydellä työntekijöille, jotka eivät päässeet paikalle. Ennen tilaisuutta työnantaja lähettää kokouskutsun ja tilaisuudessa käytävät asiat koko henkilökunnalle liitteineen viimeistään viikkoa ennen tilaisuutta, mikäli toisin ei sovita. Työnantajan tulee järjestää kokous sellaisella ajankohdalla, että mahdollisimman monella työntekijä on mahdollisuus osallistua kokoukseen. Tämä tarkoittaa, että työnantaja Scanoffice Oy:n tulisi järjestää kokous toimistoaikojen sisäpuolella, sillä Scanoffice Oy:ssä noudatetaan työaikana tavallista toimistoaikaa. Kuviossa 6 on avattu asioita, jotka työnantajan tulee antaa vuoropuhelun yhteydessä. Yhteistoimintalain mukaan yrityksen tulisi

⁶⁹ HE 159/2021, 81; Engblom & Lehto 2022, 57.

⁷⁰ Parnila 2022, 38.

⁷¹ Parnila 2022, 39-40; HE 159/2021, 75.

tarjota säännöllisesti tiettyjä tietoja henkilöstöedustajalla ja näitä tietoja on tilinpäätös, kerran vuodessa tai taloudellinen tila kaksi kertaa vuodessa. Scanoffice Oy:ssä ei ole henkilöstön edustajaa, joten yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta riittää, henkilöstömäärän ja määrä- ja osa-aikaisten työntekijöiden lukumäärän lisäksi. Nämä tiedot Scanoffice Oy voi tarjota jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa.⁷²

VUOROPUHELUA VARTEN ANNETTAVAT TIEDOT

Yhteistoimintalaki 10 & 11 §

Työnantajan tulee tarjota henkilöstön edustajalle (tai koko henkilöstölle) kaikki vuoropuhelua varten tarvittavat tiedot viikkoa ennen kokousta kirjallisesti.

Ellei toisin sovita.

Tiedonantovelvollisuus koskee kohtuullisesti hankittavia tietoja, jotka määräytyvät kunkin jatkuvan vuoropuhelun kokouksen mukaan.

Tarkoituksena on, että molemmat osapuolet voivat valmistautua kokoukseen.

Poikkeukset työnantajan tiedonantovelvollisuudesta löytyy yhteistoimintalain 41 §:stä ja säännökset edustajan (tai koko henkilöstön) salassapitovelvollisuudesta 40 §:ssä.

Edustajalla on oikeus pyytää lisätietoja asiasta joka liittyy kokouksen aiheisiin.

Työnantajan tulee myös säännöllisesti tarjota tiettyjä tietoja.

kerran vuodessa: tilinpäätös, edustajan edustamien henkilöiden palkkatiedot sellaisella tavalla ettei niistä ilmene yksittäisen henkilön palkka, ulkopuolisen työvoiman periaatteet tai kahdesti vuodessa taloudellinen tila, tiedot henkilöstömäärästä, määrä- ja osa-aikaisista työntekijöistä.

Jos henkilöstöllä ei ole edustajaa, tarvitsee henkilöstön kanssa käydä läpi vain yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta ja tiedot henkilöstömäärästä, määrä- ja osa-aikaisista työntekijöistä.

Tarkoituksena on, että henkilöstön edustaja (tai koko henkilöstö) saa ymmärryksen yrityksen taloudellisesta tilasta.

Kuvio 6: Yhteistoimintalain 10 §:n ja 11 §:n sisältämät asiat jatkuvan vuoropuhelun yhteydessä annettavista tiedoista.

⁷² Engblom & Lehto 2022, 57.

9.3 Työyhteisön kehittämissuunnitelmasta tunnistetut toimenpiteet

TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Yhteistoimintalaki 9 §

Kehittämissuunnitelma laaditaan työyhteisön kehittämiseksi ja sitä ylläpidetään osana jatkuvaa vuoropuhelua. Kehittämissuunnitelma tehdään työnantajan ja henkilöstön edustajan yhteistyönä.

Nykytila ja ennakoitavissa olevat kehityskulut	Toimenpiteet ja päämäärät	Vastuunjako ja aikataulu	Seuranta
Nykytilasta ja ennakoitavissa olevista kehityskuluista kehittämissuunnitelmaan kirjataan millainen on yrityksen osaamisen ja työhyvinvoinnin nykytila ja miten nämä asiat näyttäytyvät työpaikalla.	Toimenpide ja päämäärä osioon kirjataan henkilöstön osaamistarpeet ja työhyvinvointiin vaikuttavat tekijät. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi koulutukset, hiljaisen tiedon kulun edistäminen, joustava työaika ja työntekijän mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä	Vastuunjako ja aikataulu osioon merkataan ketkä tai kuka on vastuussa toimenpiteiden aktiivisesta toteuttamisesta ja missä aikataulussa tavoitteet toteutetaan.	Kehittämissuunnitelman seuranta osioon kirjataan miten toimenpiteitä ja päämääriä seurataan. Seurantaa voidaan tehdä esimerkiksi kyselyn muodossa ja jatkuvan vuoropuhelun yhteydessä.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma voidaan liittää osaksi kehittämissuunnitelmaa!

Huom!

Huomioon on otettava:

1. Teknologiset ja muiden muutosten sekä investointien vaikutukset
2. Eri elämän tilanteissa olevat työntekijät
3. Johtaminen

Kuvio 7: Yhteistoimintalain 9 §:n tarkoittaman työyhteisön kehittämissuunnitelman rakenne.

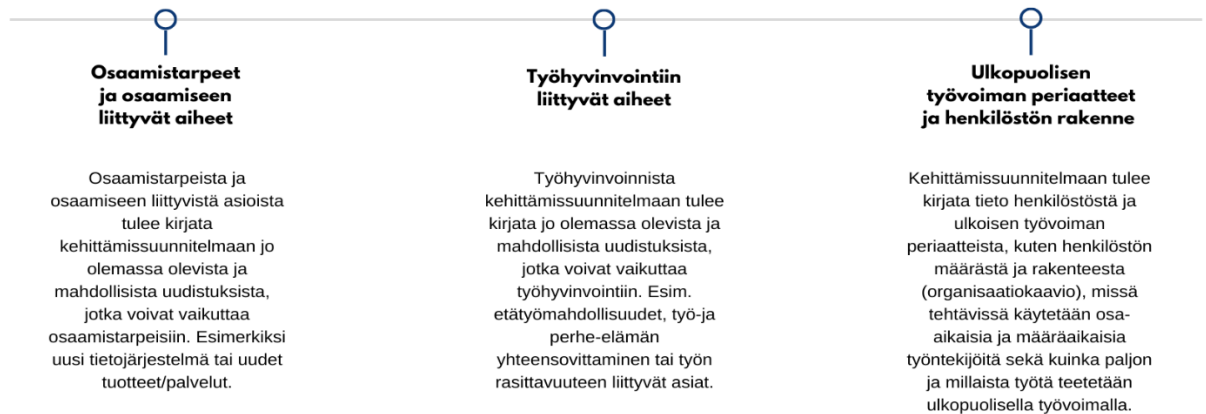
Työyhteisön kehittämissuunnitelmaan tulee kirjata Scanoffice Oy:n nykytila, ennakoitavissa olevat kehityskulut, päämäärät ja tavoitteet, vastuunjako, aikataulu ja seurantamenettely, jotka liittyvät henkilöstön työhyvinvointii ja osaamisen kehittämiseen. Kehittämissuunnitelmassa nykytilaan tulisi kirjata tietoja yrityksen nykytilasta, kuten onko yrityksessä tällä hetkellä osaamistarpeita tai millaiseksi työhyvinvointi mielletään. Kehityskulkujen osalta, jotka ovat ennakoitavissa voidaan kirjata esimerkiksi tiedossa olevia kehitysprojekteja, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön osaamistarpeisiin ja työhyvinvointiin, Scanoffice Oy:ssä tällaisia asioita voi olla esimerkiksi verkkokaupan uudistus. Kuviossa 7 on kuvailtu kehittämissuunnitelmaan vaadittua muotoa ja mitä muotoiluvaatimukset todellisuudessa pitävät sisällään.⁷³

⁷³ HE 159/2021, 78; Parnila 2022, 46-47.

TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISSUUNNITELMAN AIHEET

Yhteistoimintalaki 9 §

(Vähimmäisvaatimuksena)



Kuvio 8: Yhteistoimintalain 9 §:n tarkoittamassa työyhteisön kehittämissuunnitelmassa käytävät aiheet

Osaamisen suhteen, tavoitteiden ja päämäärien aiheet, joita kehittämissuunnitelmaan kirjaataan, voivat esimerkiksi olla työssä oppiminen, hiljainen tieto, johtaminen, koulutukset, perehdytykset ja itseopiskelu. Tavoitteita voidaan kirjata myös yksittäisistä asioista kuten edellä mainitun verkkokaupan käyttöönoton yhteydessä tehtävä koulutus henkilöstölle. Sen sijaan työhyvinvoinnin päämäärät ja toimenpiteet voisivat pitää sisällään esimerkiksi etätyöskentelyä, työn ja yksityiselämän yhteensovittamista, työpaikalla noudatettavat toimintatavat, tiedonkulku, johtaminen, työaikajärjestelmät, työn rasittavuus, työssä eteneminen ja oman työn sisältöön vaikuttaminen. Kehittämissuunnitelmaan tulee kirjata myös ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteet, eli millaisiin tehtäviin ja kuinka paljon ulkopuolista työvoimaa aiotaan käyttää. Kuviossa 8 kerrotaan mitä aiheita kehittämissuunnitelman tulee pitää sisällään, ja mitä nämä aiheet voivat käytännössä tarkoittavat.⁷⁴

Kehittämissuunnitelman seurantaan voidaan käyttää esimerkiksi kyselyä, joka voitaisiin toteuttaa tietyin väliajoin sähköisesti. Kyselyllä voitaisiin selvittää työhyvinvoinnin taso yrityksessä. Myös osaamistarpeita voidaan kartoittaa aika ajoin.⁷⁵

⁷⁴ HE 159/2021, 78; Parnila 2022, 46-47.

⁷⁵ HE 159/2021, 78.

9.4 Hallintoedustuksesta tunnistetut toimenpiteet

Scanoffice Oy:ssä ei ole tarvetta tällä hetkellä henkilöstön edustajalle hallinnossa, sillä yrityksessä on alle 150 henkilöä vakituisesti työsuhhteessa. Yhteistoimintalain mukaan alle 150 henkilön yrityksiin ei sovelleta yhteistoimintalain 5 lukua, joka käsittelee henkilöstön hallintoedustusta. Mikäli Scanoffice Oy:ssä olisi 150 henkilöä vakituisesti työsuhhteessa tulisi jokaiselle henkilöstöryhmälle valita edustaja, joka edustaisi kyseistä henkilöstöryhmää yrityksen hallinnossa. Niin kuin edellä on mainittu yhteistoimintalain 31 § mukaan edustaja ja yritys voivat yhdessä päättää missä hallintoelimessä henkilöstöryhmät ovat edustettuina kuten esimerkiksi hallitus tai johtoryhmä. Hallintoedustajia tulee tällöin valita toimielimen jäsenten määrästä neljäsosa, mutta kuitenkin niin että hallintoedustajia on 1-4.

Scanoffice Oy:n ja hallintoedustajan tulisi ainakin sopia missä hallintoelimessä hallintoedustus toteutettaisiin, mitkä ovat hallintoedustajan velvollisuudet ja oikeudet, edustajien määrä hallinnossa sekä mitkä asiat tullaan käsittelemään ilman henkilöstöedustajaa. Muita asioita, joista on hyvä sopia Scanoffice Oy:n ja hallintoedustajan välillä on esimerkiksi maksettavat korvaukset ja mikä on sopimuksen irtisanomisaika. ⁷⁶

10 Johtopäätökset ja pohdintaa yhteistoimintalain velvoitteista

Yhteistoimintalain velvoitteet koskevat noin 10 000 suomalaista yritystä, joten voidaan sanoa, että se vaikuttaa monen suomalaisen työelämään⁷⁷. Yritysten on tärkeä ymmärtää ja noudattaa lakeja, jotka velvoittavat työelämässä.

Jatkuvan vuoropuhelun osalta on tärkeää ymmärtää, kuinka jatkuvan vuoropuhelun kokous tulee järjestää. Kuten esimerkiksi, kenen vastuulla kokous on, kenen kanssa se käydään, kuinka usein kokous on pidettävä ja mitä kokouksessa tulee käydä läpi. Kokouksen järjestäminen on aina työnantajan vastuulla, mutta se kenen kanssa vuoropuhelu käydään voi vaihdella, sillä mikäli henkilöstöllä ei ole edustajaa tulee vuoropuhelu käydä koko henkilöstön kanssa tai sen henkilöstöryhmän kanssa, jolla ei ole edustajaa. Kokous on pidettävä kaksi kertaa vuodessa alle 30 henkilöä työllistävissä yrityksissä, kerran neljännesvuotta kohden yli 30 henkilöä työllistävissä yrityksissä ja kerran vuodessa sellaisissa yrityksissä, joissa ei ole henkilöstön edustajaa. Jatkuvan vuoropuhelun kokouksessa tulee käydä läpi yrityksen kehitysnäkymät ja taloudellinen tilanne, henkilöstön rakenne ja työvoiman käyttötavat, työpaikan käytänteet ja säännöt, osaamistarpeet ja osaamisen kehittäminen sekä työhyvinvoinnin edistäminen. Tärkeää on

⁷⁶ Parnila 2022, 117.

⁷⁷ Tilastokeskus 2020.

myös tietää mitä tietoja henkilöstön edustajalle on luovutettava tietyin väliajoin. Vuoropuhelun yhteydessä tulee tehdä myös kehittämissuunnitelma, jota tulee jatkossa päivittää.⁷⁸

Mikäli henkilöstöllä ei ole edustajaa, mielekästä olisi pohtia kuinka suuren henkilöstön tai henkilöstöryhmän kanssa on järkevää käydä jatkuvan vuoropuhelun kokous tilanteessa, jossa henkilöstöllä tai henkilöstöryhmällä ei ole edustajaa. Kuinka suuren ryhmän kanssa on edes mahdollista käydä vuoropuhelua niin kuin yhteistoimintalaki edellyttää. Mikäli henkilöstöä on niin paljon, ettei työnantaja pysty turvaamaan henkilöstön mahdollisuutta vaikuttaa asioihin, joita käsitellään, olisi aika pohtia henkilöstön edustajan valintaa. Henkilöstön edustajaksi voidaan tietyin edellytyksin valita luottamusmies, luottamusvaltuutettu tai yhteistoimintaedustaja. Edustajan valinnasta päättää kuitenkin loppujen lopuksi henkilöstö.⁷⁹

Lain muutokset ovat tuoneet yli 20 henkilöä säännöllisesti työllistävillä yrityksille lisävelvoit-
suuksia jatkuvan vuoropuhelun osalta. Yhteistoimintalain ollessa todella uusi laki täytyisi yri-
tysten todella perehtyä kyseiseen lakiin. Moni mieltää yhteistoimintalain liittyvän suurim-
maksi osin vain muutosneuvotteluihin, vaikka uusi laki sisältää myös jatkuvan vuoropuhelun
velvoitteen ja säännökset henkilöstön edustuksesta työnantajan hallinnossa, muutosneuvotte-
luiden lisäksi. Näin ollen yhteistoimintalakia ei voi enää katsoa ”muutosneuvottelu”-lakina,
vaan sitä täytyy soveltaa jokapäiväisessä työelämässä. Jatkuva vuoropuhelu luo työnantajalle
lisää hallinnollista taakkaa, mutta sen tarkoituksena on saada aito keskusteluyhteys työnanta-
jan ja henkilöstön välille sekä parantaa henkilöstön tiedonsaanti- ja vaikutusmahdollisuuksia
työpaikoilla. Yhteistoimintalakia on selkeytetty ja sen tarkoituksena ei enää ole löytää vir-
heitä yritysten toiminnasta. Uusi yhteistoimintalakia on helpompilukuisempi ja sen luonnetta
on pyritty muuttamaan.⁸⁰

Jatkuvan vuoropuhelun ja siihen sisältyvän kehittämissuunnitelman velvoite saattaa tuoda
työnantajille lisätyötä, sillä kerran neljännesvuosittain pidettävä kokous henkilöstön edusta-
jan kanssa tai kerran vuodessa pidettävä kokous koko henkilöstön kanssa saattaa olla uusi toi-
mintatapa, jota yrityksissä ei ole ennen tehty. Yhteistoimintalaki takaa sen, että yrityksissä
käydään läpi tärkeitä asioita, jotka liittyvät henkilöstön hyvinvointiin, työtapoihin ja osaami-
seen ja että henkilöstöllä on mahdollisuus vaikuttaa heidän työhönsä liittyviin asioihin.

⁷⁸ Parnila 2022, 32.

⁷⁹ Hyttinen & Korte 2022, luku 8.1.

⁸⁰ HE 159/2021, 1.

Lähteet

Virallislähteet

HE 159/2021 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle yhteistoimintalaiksi ja siihen liittyviksi laeiksi. Viitattu 17.9.2022.

https://www.eduskunta.fi/FI/vaski/HallituksenEsitys/Documents/HE_159+2021.pdf

Yhteistoimintalaki (1333/2021). Viitattu 17.9.2022.

<https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20211333>

Painetut

Parnila, K. 2022. Yhteistoimintalaki käytännönläheisesti. 3. painos. Helsinki: Kauppakamari.

Sähköiset

Bruun, N. 2022. Työoikeuden perusteet. 3. Painos. E-kirja. Helsinki: Talentum.

Engblom, M & Lehto, A. 2022. Uusi yhteistoimintalaki: vuoropuhelua ja muutosneuvotteluja työpaikalla. E-kirja. Helsinki: Alma Talent.

Havia S. & Vinnari J. 2022. Dittmar & Indrenius. Jatkuva vuoropuhelu talon tavaksi. Viitattu 14.8.2022.

<https://www.dittmar.fi/insight/jatkuva-vuoropuhelu/>

Hirvonen, A. 2011. Mitkä metodit? Opas oikeustieteen metodologiaan.

https://www2.helsinki.fi/sites/default/files/atoms/files/hirvonen_mitka_metodit.pdf

Hyttinen, M. & Korte, A. 2022. Työoikeuden perusteet: oppikirja. 2. Painos. E-kirja. Helsinki: Books on demand.

Palta 2021. Työ & elämä: Uuden yhteistoimintalain edessä. Viitattu 13.8.2022.

<https://www.palta.fi/artikkelit/tyo-elama-uuden-yhteistoimintalain-edessa/>

Tilastokeskus. Yritykset. Viitattu 22.10.2022

https://www.tilastokeskus.fi/tup/suoluk/suoluk_yritykset.html

Kuviot

Kuvio 1: Suomalaisten työsuhteiden sääntelyhierarkia (Hyttinen & Korte 2022, luku 1.3).	9
Kuvio 2: Vähimmäisvaatimukset jatkuvan vuoropuhelun aiheista (Parnila 2022, 35).	20
Kuvio 3: Lakiin perustuvan henkilöstön hallintoedustuksen vaatiminen (Parnila 2022, 118). .	26
Kuvio 4: Yhteistoimintalain 6 §:n ja 7 §:n sisältämiä vuoropuheluun liittyviä säännöksiä.....	29
Kuvio 5: Yhteistoimintalain 8 §:n mukaisen jatkuvan vuoropuhelun sisältö.....	30
Kuvio 6: Yhteistoimintalain 10 §:n ja 11 §:n sisältämät asiat jatkuvan vuoropuhelun yhteydessä annettavista tiedoista.....	32
Kuvio 7: Yhteistoimintalain 9 §:n tarkoittaman työyhteisön kehittämissuunnitelman rakenne.	33
Kuvio 8: Yhteistoimintalain 9 §:n tarkoittamassa työyhteisön kehittämissuunnitelmassa käytävät aiheet	34