



# Duunista molliin? Yhteistoiminta työvoiman vähentämistilanteissa

Yksityiset alat  
2026

# Sisältö

1 Aluksi.....	1
2 Yhteistoimintalain soveltaminen .....	1
3 Muutosneuvottelujen osapuolet.....	2
4 Liikkeen luovutus .....	3
5 Yhteistoiminta liikkeenluovutustilanteissa .....	4
6 Työvoiman vähentäminen pysyvästi tai määräajaksi (irtisanominen, lomautus, osa-aikaistaminen).....	4
7 Työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen.....	5
8 Muutosneuvottelut harkittaessa työvoiman vähentämistä tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista .....	6
8.1 Neuvotteluesitys.....	6
8.2 Neuvotteluiden sisältö ja kulku .....	7
8.2.1 Perusteiden ja vaikutusten käsittely.....	7
8.2.2 Vaihtoehdot ja ehdotukset suunnitelluille toimenpiteille.....	7
8.3 Neuvotteluaajat.....	8
8.4 Muutosneuvottelujen kirjaaminen.....	10
8.5. Muutosneuvottelut 20 – 49 henkeä työllistävissä yrityksissä .....	10
9 Neuvottelujen jälkeen .....	11
9.1 Työnantajan selvitys .....	11
9.2 Päätökset .....	11
9.3 Tiedottaminen .....	13
9.4 Sanktiot neuvotteluelvoitteen rikkomisesta.....	13
10 Luottamusmiehen muistilista muutosneuvotteluihin .....	15
Linkit: .....	15
LIITE 1: Malli muutosneuvotteluiden pöytäkirjoista .....	16

# 1 Aluksi

Nykyinen yhteistoimintalaki (jäljempänä myös yt-laki) tuli voimaan 1.9.2025 osana Petteri Orpon hallituksen tekemiä laajempia työlainsäädännön muutoksia. Edellisen kerran lakia muutettiin vuonna 2022. Tällöin mm. lain nimi muuttui yhteistoimintalaksi ja siihen yhdistettiin vanha hallintoedustuslaki. Lain suurin muutos koski tuolloin kuitenkin henkilöstön ja työnantajan välistä vuoropuhelua. Tästä tuli lakiin omat säädöksensä.

Yhteistoimintalain ensisijaisena tavoitteena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä aitoa vuorovaikutusta. Työnantajalla on velvollisuus käydä jatkuvaa vuoropuhelua yrityksen asioista ja työyhteisön kehittämisestä henkilöstön edustajan kanssa. Työnantajan on annettava henkilöstölle riittävää ja oikea-aikaista tietoa mm. yrityksen tilasta ja suunnitelmista. Tavoitteena on yhteisymmärryksessä kehittää yrityksen toimintaa ja lisätä henkilöstön mahdollisuuksia vaikuttaa tehtäviin päätöksiin.

Vanhan hallintoedustuslain säännökset henkilöstön edustuksesta työnantajan hallinnossa ovat nykyisin osa yhteistoimintalakia. Yhteistoimintalaissa säädetään, että henkilöstön tulee olla edustettuna hallintoelimessä, jossa tosiasiallisesti käsitellään tärkeitä työnantajan liiketoimintaa, taloutta ja henkilöstön asemaa koskevia kysymyksiä. Tällainen hallintoelin voi olla esimerkiksi osakeyhtiön hallitus tai johtoryhmä. Henkilöstön edustus yrityksen hallinnossa edistää tiedonkulkua ja tuo henkilöstön asiantuntemuksen hyödynnettäväksi päätöksentekoon. Henkilöstön edustajaa yrityksen hallinnossa kutsutaan yt-laissa hallintoedustajaksi. Henkilöstön hallintoedustusta koskevia säännöksiä sovelletaan yrityksiin ja yhteisöihin, joiden Suomessa työskentelevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 150.

Yhteistoimintalakia sovelletaan myös silloin, kun työnantaja suunnittelee toimenpiteitä, joilla on henkilöstövaikutuksia eli esimerkiksi henkilöstön lomauttamisia, osa-aikaistamisia, irtisanomisia tai työ sopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista. Tällöin kyseessä on lain 3 luvun mukaiset muutosneuvottelut. Valitettavasti viimeisimmät lakimuutokset heikensivät merkittävästi työntekijöiden asemaa muutostilanteissa. Lain yleinen soveltamisraja nostettiin vähintään 50 työntekijää työllistäviin työnantajiin ja muutosneuvotteluiden vähimmäisneuvotteluajat puolitettiin. Laissa säädetään kuitenkin tietyistä kevennettyä vuoropuhelua ja muutosneuvotteluita koskevista velvoitteista työnantajille, joiden työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti 20–49.

Tämä opas on tarkoitettu avuksi yksityisen sektorin muutosneuvottelutilanteisiin. Oppaassa esitetään tiiviisti ne seikat, jotka luottamusmiehen on hyvä tietää ennen muutosneuvotteluja, ja neuvotaan, miten neuvottelujen aikana ja niiden jälkeen kannattaa toimia. Lisäapua saa tarvittaessa liiton aluetoimistoista ja edunvalvontaosastolta.

## 2 Yhteistoimintalain soveltaminen

Yhteistoimintalaki tulee pääsääntöisesti sovellettavaksi yrityksissä, joissa työskentelee säännöllisesti vähintään 50 työntekijää. Lisäksi 20–49 työntekijää työllistävissä yrityksissä lakia pitää noudattaa tietyissä tilanteissa. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi eräät yritysten henkilöstön vähentämistilanteet ja pienempien yritysten ns. kevennetty vuoropuhelu. Lisäksi liikkeen luovutuksesta, sulautumisesta ja

jakautumisesta koskevia säännöksiä sovelletaan edelleen kaikkiin säännöllisesti vähintään 20 työntekijää työllistäviin yrityksiin.

Työntekijämäärää laskettaessa huomioidaan kaikki työsuhteessa olevat työntekijät, niin osa-aikaiset kuin perhevapaalla olevat. Lähtökohtaisesti myös määräaikaiset lasketaan mukaan työntekijämäärään. Ehto säännöllisestä työskentelystä vaikuttaa kuitenkin niin, että vain lyhyehkön ajan, poikkeuksellisesti tai kausiluonteisesti työskenteleviä määräaikaisia työntekijöitä ei huomioida. Jos määräaikainen sijaistaa vakituista työntekijää, ei samaa tehtävää lasketa kahteen kertaan. Myöskään vuokratyöntekijöitä ei lasketa yrityksen työntekijämäärään mukaan. He ovat työsuhteessa vuokrafirmaan, eivät työvoimaa käyttävään yritykseen.

Yhteistoimintalaissa yrityksellä tarkoitetaan esim. osakeyhtiötä, säätiötä tai yhdistystä, joka harjoittaa taloudellista toimintaa. Taloudellinen toiminta ei tarkoita voiton tavoittelemista, vaan soveltamisalaan kuuluvat myös voittoa tavoittelemattomat yritykset ja yhdistykset.

Yhteistoimintalaki on menettelylaki, joka sisältää säännökset prosessista, jonka mukaan työnantajan on käytävä henkilöstön kanssa vuoropuhelua ja muutosneuvottelut. Henkilöstöllä on oltava aito vaikutusmahdollisuus yhteistoiminnassa käsiteltäviin asioihin, mutta lain asettaman neuvotteluvälvoituksen täytettyään työnantaja voi yksin tehdä lopullisen päätöksen. Neuvottelujen ei siis tarvitse johtaa yksimieliseen lopputulokseen.

Jos yritys ei kuulu yhteistoimintalain soveltamisalan piiriin, on työnantaja velvollinen noudattamaan työvoiman käytön vähentämistilanteissa toimenpiteistä riippuen työsopimuslain 5 luvun 3 §:n säännöksiä ennakkoselvityksestä ja kuulemisesta sekä 9 luvun 3 §:n säännöksiä työnantajan selvitysvelvollisuudesta.

### 3 Muutosneuvottelujen osapuolet

Muutosneuvottelujen osapuolina ovat:

- Esihenkilö ja työntekijä itse, kun asia koskee vain häntä. Työvoiman vähentämistilanteessa työntekijällä on lisäksi aina oikeus edellyttää, että asiasta neuvotellaan myös häntä edustavan luottamusmiehen kanssa.
- Toimivaltainen työnantajan sekä henkilöstön edustaja, kun asia koskee useampia työntekijöitä. Pääsääntöisesti työntekijöitä edustavat muutosneuvotteluissa kaikki yrityksessä sovellettavan työehtosopimuksen nojalla valitut luottamusmiehet.

Henkilöstö jaotellaan eri henkilöstöryhmiin, joita ovat työntekijät, toimihenkilöt ja ylemmät toimihenkilöt. Jos henkilöstöryhmään kuuluvista vain osalla on luottamusmies, edustaa tämä luottamusmies neuvotteluissa koko omaa henkilöstöryhmäänsä – myös järjestäytymättömiä tai toiseen liittoon kuuluvia.

Jyväskylän luottamusmies voi siis olla velvollinen edustamaan muutosneuvotteluissa toisia samaan henkilöstöryhmään kuuluvia silloin, kun heillä ei ole omaa luottamusmiestä. Tilanne on luonnollisesti sama myös toisinpäin. Edustusvelvoite ulottuu vain muutosneuvotteluihin, eikä jatku enää esimerkiksi niiden jälkeen tehtyjen irtisanomispäätösten selvittelyyn.

Erillinen yhteistoimintaedustaja on mahdollista valita silloin, kun

- Henkilöstöryhmän enemmistöllä ei esimerkiksi järjestäytymisensä takia ole oikeutta valita luottamusmiestä.
- Henkilöstöryhmä ei ole valinnut luottamusmiestä, vaikka sillä olisi siihen oikeus.

Yhteistoimintaedustaja on valittava kyseisen henkilöstöryhmän keskuudesta ja hänen toimikautensa on enintään kaksi vuotta. Vaikka edustaja on mahdollista valita vain yksittäistäkin neuvottelua varten, se ei ole suositeltavaa. Luottamusmiehellä ja pidemmäksi toimikaudeksi valitulla yhteistoimintaedustajalla on korotettu irtisanomissuoja, joka vain yhtä neuvottelua varten valitulta yhteistoimintaedustajalta puuttuu.

Jos työntekijäpuoli ei käytä hyväkseen oikeuttaan valita edustajaa, voi työnantaja täyttää neuvotteluelvoitteen neuvottelemalla kaikkien työntekijöiden kanssa yhdessä.

**Liiton oman luottamusmiehen valinta on aina ehdottomasti paras vaihtoehto silloin, kun se on mahdollista!**

## 4 Liikkeen luovutus

Liikkeen luovutuksella tarkoitetaan liikkeen – siis yrityksen tai yhteisön – tai sen osan siirtämistä uudelle työnantajalle. Käytännössä liikkeen luovutus on yleensä seurausta esimerkiksi yrityksen jonkun toiminnon ulkoistamisesta toiselle työnantajalle.

Liikkeen luovutus ei pääsääntöisesti johda irtisanomisiin vaan luovutettavaan yrityksen osaan kuuluvat työntekijät siirtyvät uuden työnantajan palvelukseen entisin työsuhteen ehdoin. Työsopimusten sisältö säilyy siis työnantajavaihdoksesta huolimatta ennallaan, ja kuten aikaisemminkin, muutokset ovat mahdollisia vain irtisanomisperusteella tai työntekijän suostumuksella.

Uuden työnantajan tulee noudattaa luovuttavaa työnantajaa sitovaa työehtosopimusta siihen saakka, kunnes kyseisen työehtosopimuksen voimassaolo päättyy. Sovellettava työehtosopimus vaihtuu sopimuskauden päättyessä, jos uusi työnantaja soveltaa eri sopimusta kuin aiempi työnantaja. Esimerkiksi oikeus vuosilomaan ja sairausajan palkallisuuteen perustuvat usein työehtosopimukseen, jolloin työehtosopimuksen muutos saattaa johtaa merkittäviinkin muutoksiin työsuhteen ehdoissa.

Luottamusmiehen on liikkeenluovutustilanteissa hyvä neuvotella työnantajan kanssa siirtosopimus, jossa sovitaan henkilöstön siirtymiseen liittyvistä pelisäännöistä. Mikäli mahdollista, on hyvä pyrkiä vaikuttamaan, että sovellettava uusi työehtosopimus olisi Ammattiliitto Jytyn neuvottelema ja jytyläisille mahdollisimman myönteinen. Paikallisesti ei voida sopia työehtosopimuksen aikaistetusta vaihtumisesta, vaan vanhaa työehtosopimusta sovelletaan sopimuskauden loppuun.

Edunvalvontaosasto neuvoo ja kommentoi tarvittaessa siirtosopimuksen sisältöä. Uusien työsopimusten allekirjoittaminen ei ole lähtökohtaisesti tarpeen. Mikäli uusi työnantaja kuitenkin haluaa uusia työsopimukset, on luottamusmiehen syytä tarkistaa tarjottu sopimus pohja. Heikennyksiä verrattuna aiempaan ei tarvitse hyväksyä.

## 5 Yhteistoiminta liikkeenluovutustilanteissa

Liikkeen luovutus ei muodosta työnantajalle varsinaista muutosneuvotteluelvoitetta, mutta tiedottamisvelvoite siitä seuraa. Sekä luovuttajan (vanha työnantaja) että luovutuksensaajan (uusi työnantaja) on selvitettävä luovutuksen piirissä oleville henkilöstöryhmille:

- luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta,
- luovutuksen syyt,
- työntekijöille aiheutuvat seuraukset (oikeudelliset, taloudelliset ja sosiaaliset) sekä
- suunnitellut, työntekijöitä koskevat toimenpiteet.

Luovuttajan on annettava hallussaan olevat em. tiedot henkilöstöryhmien edustajille hyvissä ajoin ennen luovutusta, luovutuksensaajan puolestaan niin ikään hyvissä ajoin mutta viimeistään viikon kuluttua luovutuksen toteutumisesta. Velvollisuus ei ole ehdoton: jos esimerkiksi tarkkaa luovutuksen ajankohtaa ei ole vielä tiedossa, riittää, että esitetään se, mitä ajankohdan osalta on suunniteltu. Luovutuksensaajan on tämän jälkeen varattava henkilöstöryhmien edustajille tilaisuus esittää tarkentavia kysymyksiä ja vastattava näihin kysymyksiin.

Liikkeen luovutusta koskevat yhteistoimintalain säädökset koskevat edelleen vähintään 20 työntekijää työllistäviä työnantajia. Jos liikkeen luovutuksesta seuraa varsinaisia henkilöstövaikutuksia, esimerkiksi irtisanomisia, on siitä lähtökohtaisesti käytävä normaalit, täysimittaiset muutosneuvottelut (ks. jäljempänä luku 8).

## 6 Työvoiman vähentäminen pysyvästi tai määräajaksi (irtisanominen, lomautus, osa-aikaistaminen)

Jos työnantaja haluaa päättää työsuhteen taloudellisin ja tuotannollisin perustein, edellyttää se tarjolla olevan työn vähentymistä olennaisesti ja pysyvästi. Työsuhteen päättymisen syynä on tällöin käytännössä joko työn loppuminen kokonaan, työn olennainen vähentyminen tai työnantajan taloudellinen tilanne. Irtisanominen ei ole mahdollista, jos työntekijä on sijoitettavissa tai kohtuullisesti koulutettavissa irtisanomisen vaihtoehtona toisiin tehtäviin. Irtisanomiselle ei ole perusteita myöskään silloin, jos työnantaja on joko hieman ennen irtisanomista tai jokin aika sen jälkeen ottanut uuden työntekijän samankaltaisiin tehtäviin, vaikka toimintaedellytykset eivät ole muuttuneet. Huomattava on, ettei määräaikaisiakaan työsopimuksia voida uusia, mikäli työnantaja suunnittelee taloudellisin tai tuotannollisin perustein tehtäviä toimenpiteitä.

Työntekijän työsuhteen voi taloudellisella ja tuotannollisella irtisanomisperusteella irtisanomisen sijaan muuttaa osa-aikaiseksi. Samoin pitkäkestoinen lomauttaminen edellyttää taloudellista ja tuotannollista irtisanomisperustetta. Sen sijaan enintään 90 päivän pituinen lomauttaminen on mahdollista myös hieman kevyemmillä perusteilla; tällöin riittää, että työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti eikä työntekijälle voida kohtuudella järjestää muutakaan työtä tai työnantajan tarpeita vastaavaa koulutusta. Töiden tarjoamisedellytysten vähenemisenä pidetään myös työnantajan talousvaikeuksia.

Luottamusmiehellä on korotettu irtisanomissuoja. Tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla luottamusmiehen voi irtisanoa vain, jos työ päättyy kokonaan. Sama koskee myös lomauttamista ja osa-

aikaistamista. Varaluottamusmieheen suoja ulottuu vain silloin, kun hän toimii luottamusmiehen sijaisena.

Ennen kuin työntekijöitä voidaan irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa, on työnantajan lähtökohtaisesti käytävä henkilöstön kanssa muutosneuvottelut yt-lain mukaisesti. Jos työnantajalla on yt-lain mukainen neuvotteluvollisuus, koskee tämä sekä yhden että useamman työntekijän irtisanomista, mutta neuvottelujen vähimmäisaika riippuu siitä, kuinka monta työntekijää vähennystarpeen arvioidaan koskevan.

**Yt-lain tullessa sovellettavaksi ei päätöksiä irtisanomisesta, osa-aikaistamisesta tai lomauttamisesta voida laillisesti tehdä ennen muutosneuvotteluiden päättymistä!**

## 7 Työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen

Työsuhteen ehdot muodostuvat useista eri lähteistä, kuten työsopimuksen, sovellettavan työehtosopimuksen, työlainsäädännön, työpaikan työsääntöjen, paikallisten sopimusten ja työnantajan nimenomaisista määräyksistä. Työsuhteen olennaiset ehdot ovat yleensä kirjattu työsopimukseen. Tyypillisesti työsopimuksella sovitaan esim. palkasta, työajasta, työntekopaikasta ja työtehtävistä.

Työnantaja voi työnjohto-oikeutensa nojalla tehdä vain tilapäisiä, lyhytaikaisia ja vähäisiä muutoksia työntekijän työsuhteen ehtoihin. Mitä väljemmin työsopimuksessa on määritelty työtehtäviä tai esimerkiksi työnteen paikka, sitä suurempi mahdollisuus työnantajalla on työnjohto-oikeutensa puitteissa yksipuolisesti määrätä näistä asioista.

Työnantaja ei voi työnjohto-oikeutensa nojalla yksipuolisesti muuttaa työsopimuksen olennaista ehtoa, vaan tällaisen ehdon muuttaminen edellyttää aina irtisanomisperusteen olemassaoloa. Työsopimuksen olennaisen ehdon muuttaminen tarkoittaa käytännössä, että työnantaja irtisanoo vanhan työsopimuksen ja samalla tarjoaa tilalle uutta työsopimusta. Muutos tulee voimaan aikaisintaan irtisanomisajan kuluttua.

Työnantajan aloitteesta tapahtuva yksipuolinen työsopimuksen ehdon muuttaminen tulee erottaa tilanteista, joissa työntekijä ja työnantaja sopivat jonkin olennaisen ehdon muuttamisesta. Jos työntekijä esimerkiksi siirtyy osa-aikatyöhön omasta pyynnöstään, ei kyseessä ole työnantajan yksipuolisesti suorittama työsopimuksen olennaisen ehdon muuttaminen, vaan osa-aikatyö perustuu työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen. Yt-lain mukaisen neuvotteluvuorituksen laiminlyöntiä tai työsopimuksen ehdon muuttamista ei voi riitauttaa jälkikäteen, jos työntekijä allekirjoittaa uuden työsopimuksen uusin ehdoin, vaikka ehtomuutos olisikin tapahtunut työnantajan aloitteesta. Tällaiset tilanteet katsotaan sopimiseksi.

Kun työnantaja harkitsee yhden tai useamman työntekijän työsopimuksen olennaisen ehdon muuttamista yksipuolisesti, tulee työnantajan käydä yt-lain mukaiset muutosneuvottelut henkilöstön kanssa silloin, kun yt-lain soveltamisedellytykset täyttyvät. Työsopimuksen olennaisen ehdon irtisanomisperusteinen muuttaminen vastaa asiallisesti irtisanomista, ja tällaisen muutoksen toteuttavalta työnantajalta on lähtökohtaisesti edellytetty samanlaista menettelyä kuin työsopimusta irtisanottaessa.

**Yt-lain tullessa sovellettavaksi ei päätöstä työsopimuksen olennaisen ehdon muuttamisesta voida laillisesti tehdä ennen muutosneuvotteluiden päättymistä!**

## **8 Muutosneuvottelut harkittaessa työvoiman vähentämistä tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista**

### **8.1 Neuvotteluesitys**

Käytännössä muutosneuvottelut alkavat työnantajan tekemällä kirjallisella neuvotteluesityksellä, josta tulee käydä ilmi neuvotteluiden alkamisaika ja paikka sekä pääkohdat käsiteltävistä asioista. Työnantajan on toimitettava neuvotteluesitys myös työvoimaviranomaiselle viimeistään muutosneuvottelujen alkaessa. Mikäli työnantaja harkitsee yhden tai useamman työntekijän irtisanomista, osa-aikaistamista, lomauttamista tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista, on lisäksi annettava kirjallisesti seuraavat käytettävissä olevat tiedot:

- aiottujen toimenpiteiden perusteet (tuotannolliset ja taloudelliset syyt eli esim. tilauskannat, tuotantomäärät, kustannusrakenne, kilpailutilanne, kannattavuus, yritysstrategia, organisaatiomuutos jne.),
- alustava arvio irtisanomisten, lomautusten, osa-aikaistamisten tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolisen muuttamisen kohteena olevien työntekijöiden määrästä (myös henkilöstöryhmittäin),
- selvitys periaatteista, joiden mukaan toimenpiteiden kohteiksi joutuvat henkilöt valitaan (peruste ei saa olla syrjivä) sekä
- arvio ajasta, jonka kuluessa toimenpiteet toteutetaan.

Neuvotteluesitys on annettava vähintään viisi kalenteripäivää ennen neuvotteluiden alkua. Jos esitys esimerkiksi annetaan 10.päivä, voidaan neuvottelut aloittaa aikaisintaan 15. päivä. Tänä aikana henkilöstön edustajilla on mahdollisuus valmistautua neuvotteluihin. Aikaa ei lasketa mukaan varsinaisiin neuvotteluaikeihin.

Työnantajan on annettava neuvotteluesityksen jälkeen saamansa lisätiedot henkilöstön edustajille viimeistään ensimmäisessä neuvottelussa. Jos puuttuva tieto on olennainen ensimmäisessä kokouksessa neuvoteltavan asian kannalta, asian käsittelyä on työntekijän tai henkilöstön edustajan vaatimuksesta siirrettävä toiseen kokoukseen siten, että heillä on mahdollisuus valmistautua asian käsittelyyn. Neuvottelut voidaan kuitenkin käynnistää, vaikkei kaikkia tietoja olisi käytettävissä vielä esitystä annettaessa.

## 8.2 Neuvotteluiden sisältö ja kulku

### 8.2.1 Perusteiden ja vaikutusten käsittely

Työvoiman vähentämistä koskevat asiat on käsiteltävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi. Henkilöstöllä on oltava aito mahdollisuus vaikuttaa neuvottelujen jälkeen tehtäviin ratkaisuihin. Tämä edellyttää sitä, että henkilöstölle annetaan riittävät tiedot ja mahdollisuus esittää mielipiteensä, tietonsa ja kokemuksensa asiasta. Neuvottelut ovat se hetki, jolloin kaikki henkilöstön vähentämisessä mietittyvät asiat kannattaa tuoda esiin.

Yt-laki velvoittaa työnantajaa käymään todelliset neuvottelut, joten esim. pelkkä tiedotustilaisuus yrityksen taloudellisesta tilanteesta ei riitä täyttämään neuvotteluelvoitetta.

Varsinaisten neuvottelujen aluksi työnantaja yleensä esittelee suunnitelmien perusteet aiemmin annettua neuvotteluesitystä yksityiskohtaisemmin. Perusteet voivat pitää sisällään esim. yrityksen taloudellisia tietoja, taloudessa tapahtuvia muutoksia sekä erilaisia laskelmia, joihin suunnitellut henkilöstövähennykset perustuvat. Perusteiden pohjalta osapuolet voivat esittää erilaisia näkemyksiä niiden henkilöstövaikutuksista.

Henkilöstön edustajilla on oikeus pyytää työnantajalta tarvittaessa lisätietoja. Jos työnantaja vetoaa esim. taloudellisiin syihin, on syytä pyytää viimeisimmät tilinpäätös- ja tasetiedot. Työnantajan tulee osoittaa, että sillä on todellinen säästön tarve ja harkinnassa olevalla toimenpiteellä tämä tavoiteltu säästö saadaan aikaan. Tarve säästää ei aina tarkoita talouden olemista tappiolla vaan se voi johtua esim. valtiolta tai muulta ulkopuoliselta taholta saadun rahoituksen vähentymisestä tai kiristyneestä kilpailu- ja markkinatilanteesta. Työnantajalla on toisin sanoen tarve ryhtyä toimenpiteisiin kannattavuuden ylläpitämiseksi.

Tuotannollinen syy pohjautuu usein työnantajan päätökseen muuttaa tai tehostaa liiketoimintaansa vastaamaan markkinoiden kysyntää. Työnantajalla on liikkeenjohtovalta ja oikeus päättää minkälaisesta toiminnasta yritys kantaa taloudellisen riskin. Työnantaja voi siten esimerkiksi tehdä päätöksen muuttaa koko liikeideaansa tai karsia reilusti aiemmin tarjottujen palveluiden määrää. Käytännössä näissä tilanteissa työn vähentyminen perustuu työntekijöiden työtehtävien lakkaamiseen tai yhdistämiseen.

Tuotannollisten ja taloudellisten syiden kohdalla on aina syytä tarkistaa, onko työnantaja palkannut lähiaikoina uutta työvoimaa, teetetäänkö ylitöitä jatkuvasti ja onko määräaikaisten työntekijöiden työsopimuksia tulossa uusittaviksi.

Työnantaja voi ilmoittaa joidenkin asioiden olevan salassa pidettäviä, mutta näitäkin tietoja on käsiteltävä kaikkien niiden kesken, joita asia koskee.

### 8.2.2 Vaihtoehdot ja ehdotukset suunnitelluille toimenpiteille

Vähentämisen perusteiden ja vaikutusten käsittelyn jälkeen pitäisi selvillä olla mm. seuraavat asiat:

- mikä työ vähenee ja miksi,
- miten paljon työn arvioidaan vähenevän,
- millä ajanjaksolla työ vähenee,
- onko toiminta voitollista vai tappiollista,

- miten tuotantoa mahdollisesti muutetaan,
- mihin töitä siirretään tai miten työt aiotaan järjestää pienemmällä henkilöstöllä,
- mihin lukuihin ja laskelmiin säästötarve perustuu,
- miten töitä ollaan uudelleenjärjestelemässä,
- kuinka paljon on määräaikaista työntekijöitä,
- käyttääkö yritys vuokratyöntekijöitä,
- mitä työtä teetetään alihankintana.

Perusteiden ja vaikutusten selvittämisen jälkeen on neuvoteltava paitsi vaihtoehtoista rajoittaa vähennettävän työvoiman määrää, myös siitä, miten lieventää vähentämisestä työntekijöille aiheutuvia seurauksia. Yhteistoimintamenettelyssä on pyrittävä minimoimaan työvoiman vähentämisestä henkilöstölle aiheutuvat haitat ja selvitettävä, miten irtisanomisilta voitaisiin välttyä.

Neuvotteluissa käsiteltäviä asioita ovat erityisesti koulutus- ja uudelleensijoittamismahdollisuudet sekä työ- ja työaikajärjestelyt. Lisäksi muutosneuvotteluissa on käsiteltävä mahdollisuudet vähentää irtisanomisista, lomautuksista ja osa-aikaistamisista aiheutuvia sosiaalisia ja taloudellisia haittoja, jos työvoiman vähentämisestä ei voida luopua.

Neuvotteluihin osallistuvalla henkilöstön edustajalla tai työntekijällä on oikeus esittää kirjallisesti ehdotuksia ja vaihtoehtoisia ratkaisuja neuvotteluissa käsiteltäväksi. Ehdotukset ja vaihtoehdot on esitettävä hyvissä ajoin ennen neuvottelua, jossa asiaa käsitellään. Työnantajan tulee suhtautua ehdotuksiin asiallisesti ja rakentavasti, sekä tarvittaessa auttaa myötävaikuttamaan niiden käsittelyyn esimerkiksi tuottamalla asian käsittelyn kannalta tarpeellista tietoa. Työnantajan ja samaan neuvotteluun mahdollisesti osallistuvien muiden henkilöstön edustajien tulee suhtautua tehtyihin ehdotuksiin asiallisesti ja rakentavasti. Jos työnantaja ei pidä ehdotusta tai vaihtoehtoista ratkaisua tarkoituksenmukaisena tai toteuttamiskelpoisena, sen on neuvotteluiden kuluessa kirjallisesti perusteltava kantansa.

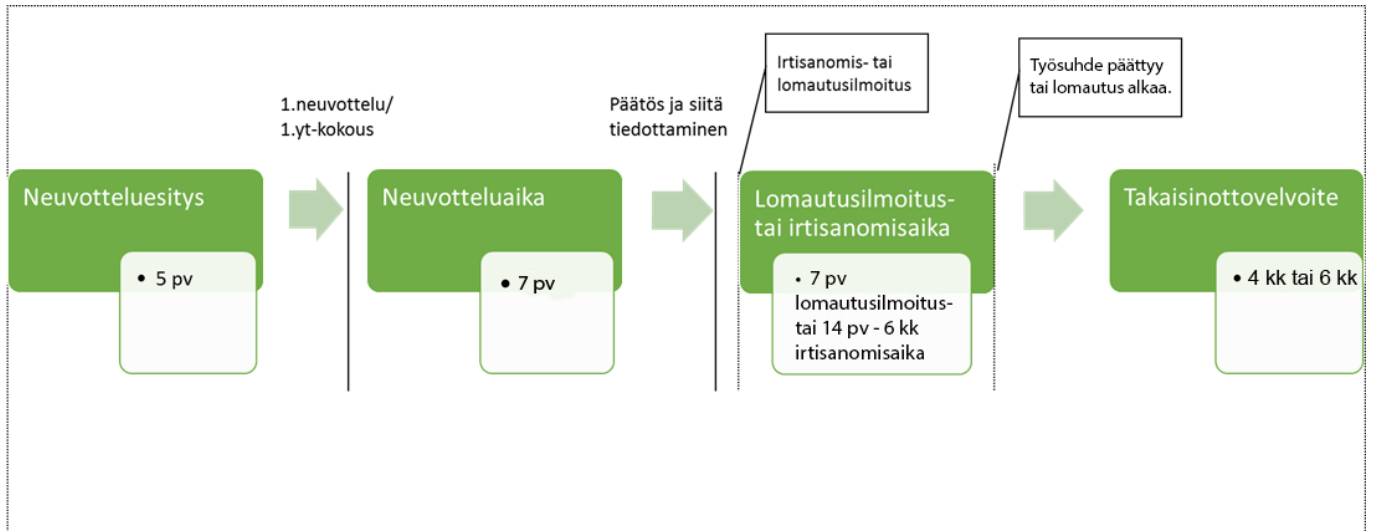
Yt-laki velvoittaa työnantajan neuvottelemaan työntekijöiden kanssa, mutta se ei velvoita pääsemään yhteisymmärrykseen lopputuloksesta. Työnantaja saa siis viime kädessä tehdä päätökset yksipuolisesti käytyään yt-lain mukaiset neuvottelut henkilöstön kanssa.

### 8.3 Neuvotteluajat

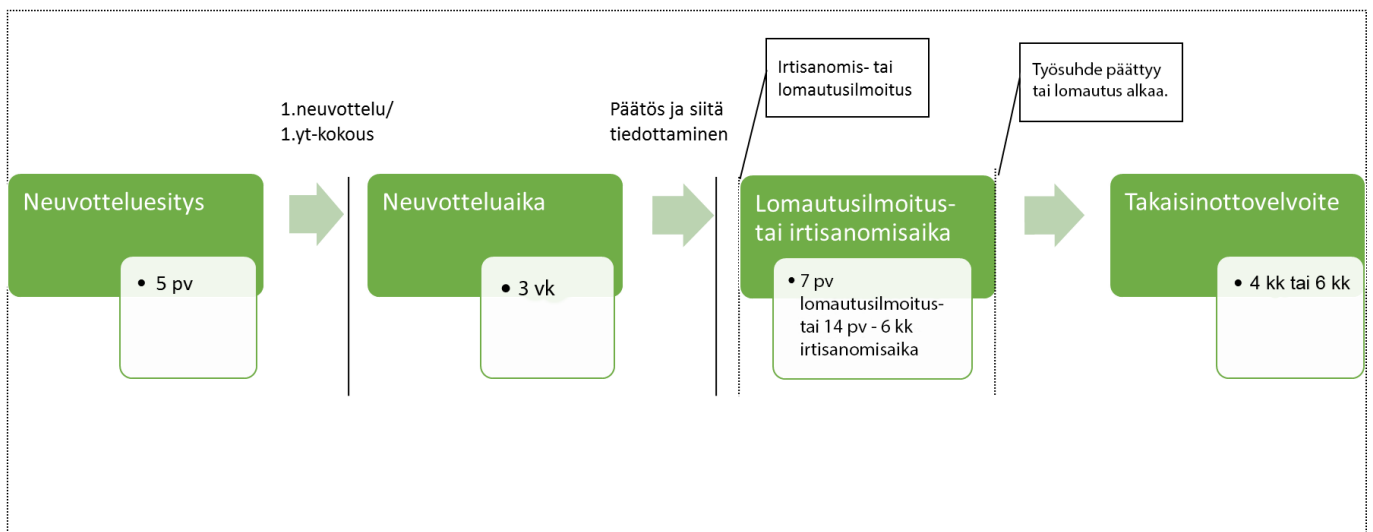
Työnantajalle asetetun neuvotteluelvoitteen täytyminen edellyttää suunniteltujen toimenpiteiden perusteiden ja vaikutusten läpikäyntiä neuvotteluissa. Neuvotteluja on käytävä joko vähintään 7 päivää tai kolme viikkoa riippuen pääsääntöisesti siitä, kuinka monta työntekijää vähennystarpeen arvioidaan koskevan (ks. kuvat alla). On hyvä muistaa, että laissa säädetty aika on minimi, ei maksimi. Jos asioita ei ole ehditty vähimmäisajassa käsitellä, on neuvotteluja jatkettava vähimmäisaikaa kauemmin. Myös työehtosopimuksissa on voitu sopia lakia pidemmistä neuvotteluajoista.

On erittäin tärkeää, että lain määrittämiä minimiaikoja noudatetaan, vaikka työnantajalla olisikin halu päättää neuvottelut jo ennen määräaika. Tämä jo yksin sen takia, että irtisanominen ei ole mahdollista neuvottelujen ollessa käynnissä. Muutosneuvotteluiden päättäminen alle lain minimiaikojen voi näin ollen johtaa jäsenten työsuhteiden ja palkanmaksun normaalia aikaisempaan päättymiseen.

Yt-menettelyssä noudatettava aikataulu on kuvattu alla olevissa kaavioissa:



**Kuva 1.** Alle 10 työntekijän irtisanominen, lomautus, osa-aikaistaminen tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen tai määräaikainen lomautus enintään 90 päiväksi (myös yli 50 työntekijän työpaikoilla), myös 20–49 työntekijää työllistävien yritysten muutosneuvotteluissa neuvotteluvelvoitteen täyttyessä (ks. kappale 8.5). Lisäksi koskee tilanteita, joissa työnantajana oleva yritys on yrityksen saneerauksesta annetun lain tarkoittaman saneerausmenettelyn kohteena.



**Kuva 2.** Vähintään 10 työntekijän irtisanominen, lomautus, osa-aikaistaminen tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen tai yli 90 päivän toistaiseksi voimassa oleva lomautus.

**Huom. sovellettavassa työehtosopimuksessa voi olla poikkeavia määräyksiä lomautusilmoitusajasta ja irtisanomisajasta!**

## 8.4 Muutosneuvottelujen kirjaaminen

Henkilöstön edustajien on tärkeää heti neuvottelujen alussa vaatia työnantajaa pitämään neuvotteluista pöytäkirjaa (ks. liite 1). Työnantajalla ei ole tähän lain mukaan automaattista velvollisuutta, mutta jos joku neuvotteluihin osallistunut pöytäkirjan pitämistä vaatii, on työnantajan tällöin huolehdittava pöytäkirjan laatimisesta sekä järjestettävä neuvotteluihin sihteeri.

Pöytäkirjan oikeellisuuden varmistamiseksi sen pitämisestä on syytä sopia heti neuvottelujen aluksi. Työnantaja on kuitenkin velvollinen laatimaan pöytäkirjan myös silloin, kun sitä pyydetään vasta neuvottelujen päätyttyä.

Pöytäkirjaan tulee pyytää kirjattavaksi ainakin seuraavat asiat:

- neuvotteluajankohdat ja neuvotteluihin osallistuneet henkilöt,
- eri osapuolten näkemykset,
- neuvottelujen tulokset eli asiat, joista on päästy yksimielisyyteen sekä
- asiat, joista on jääty erimielisiksi.

Eriävistä kannanotoista tulee käydä ilmi molempien osapuolien näkemykset.

Neuvotteluihin osallistuvien henkilöstön edustajien on hyvä pyytää pöytäkirjaan myös merkinnät keskusteluista eli siitä, mitä ja mistä on keskusteltu. Ns. keskustelupöytäkirjasta on myöhemmin helppo löytää neuvotteluissa esillä olleet asiat, jolloin ei tarvitse olla ulkomuistin varassa.

Henkilöstön edustajien on kuitenkin aina hyvä tehdä tarkasti myös omat muistiinpanot, jotta pöytäkirjan tarkistamista ei tarvitse tehdä ainoastaan muistin varaisesti.

On hyvä varmistaa, ettei pöytäkirja jää pelkäksi yleisluontoiseksi paperiksi, josta ei konkreettisesti selviä, mitä neuvotteluissa on puhuttu. Pelkkä "työnantaja kävi läpi rahoitustilanteen" ei riitä kirjaukseksi, vaan pöytäkirjasta on ilmentävä, mitä taloudellisesta tilanteesta todella kerrottiin.

Kaikki neuvotteluissa mukana olleet työnantajan ja henkilöstöryhmien edustajat tarkastavat pöytäkirjan ja varmentavat sen oikeellisuuden allekirjoituksellaan. Neuvotteluissa mahdollisesti läsnä olleiden asiantuntijoiden allekirjoituksia ei pöytäkirjaan tule. Neuvotteluihin osallistuvat voivat myös sopia, että vain osa neuvottelijoista tarkastaa ja allekirjoittaa pöytäkirjan. Tämä voi olla tarkoituksenmukaista tilanteissa, jolloin neuvotteluihin osallistuu paljon henkilöitä. Tähän ei kuitenkaan ole pakko suostua, sillä oikeus tarkastaa ja hyväksyä pöytäkirja on kaikilla neuvottelijoilla.

Jos pöytäkirjassa ilmenee virheitä tai epäselvyyksiä, ei sitä kannata hyväksyä tai kuitata allekirjoituksella. Näissä tilanteissa on pyydettävä työnantajaa selventämään tai korjaamaan pöytäkirjaa. Jos pöytäkirja ei tämänkään jälkeen vastaa henkilöstön edustajien näkemystä, tulee henkilöstön edustajien laatia oma pöytäkirja työnantajan pöytäkirjan lisäksi. Työnantajan esittämä pöytäkirja voidaan myös hyväksyä vain osittain. Tällöin allekirjoitusten ohkeen tulee merkitä, miltä osin sitä ei hyväksytä.

## 8.5. Muutosneuvottelut 20–49 henkeä työllistävissä yrityksissä

Työnantajan, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden lukumäärä on säännöllisesti 20–49, on käytävä muutosneuvottelut silloin, kun työnantaja harkitsee 90 päivän ajanjakson aikana vähintään 20 työntekijän irtisanomista, osa-aikaistamista tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista

muuttamista taloudellisella tai tuotannollisella perusteella tai lomauttamista tuotannollisella ja taloudellisella perusteella. Muutosneuvotteluvaikeus pienemmissä 20–49 työntekijän yrityksissä ei siten koske työnantajan harkitsemia lomautuksia työn tai työnantajan työn tarjoamisen edellytysten tilapäisen vähentymisen perusteella. Muutosneuvotteluvaikeuden tullessa sovellettavaksi alle 50 työntekijän yrityksissä, on neuvotteluaika 7 päivää.

Käytännössä muutosneuvottelut toteutuvat pienissä yrityksissä hyvin harvoin. Neuvotteluvaikeutta ei esimerkiksi olisi, jos työnantaja harkitsisi yli 20 työntekijän irtisanomista, mutta irtisanomiset olisi tarkoitus toteuttaa yli 90 kalenteripäivän jakson aikana. Esimerkiksi 10 irtisanomista 90 kalenteripäivän aikana ja toiset 10 vasta esimerkiksi puolen vuoden päästä.

## 9 Neuvottelujen jälkeen

### 9.1 Työnantajan selvitys

Varsinainen päätös siitä, vähennetäänkö työvoimaa, käytetäänkö lomautuksia tai muutetaanko työsopimuksen olennaisia ehtoja, voidaan tehdä vasta muutosneuvottelujen päätyttyä. Työnantaja voi vasta neuvottelujen jälkeen valita irtisanottavat ja osa-aikaistettavat työntekijät ja päättää lomautusten kohdentamisesta ja kestosta. Esimerkiksi sitä, keihin irtisanomiset kohdistuvat, ei siis käsitellä muutosneuvotteluissa. Vastaavasti työsopimuksen olennaisen ehdon muuttamista harkittaessa työnantaja voi päättää ehtomuutoksista ja niiden kohdentumisesta vasta neuvotteluiden jälkeen.

Työnantajan on neuvottelujen päätyttyä esitettävä kohtuullisessa ajassa henkilöstöryhmien edustajille yleinen selvitys neuvottelujen perusteella harkittavista päätöksistä. Selvityksestä on käytävä ilmi ainakin

- irtisanottavien, lomautettavien, osa-aikaistettavien tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolisen muuttamisen kohteena olevien määrät henkilöstöryhmittäin tai toiminnoittain,
- lomautusten kestoaika sekä
- minkä ajan kuluessa työnantaja aikoo toimeenpanna em. päätöksensä.

Kohtuullista aikaa ei ole laissa tarkemmin määritelty, mutta pääsääntöisesti selvitys on annettava viimeistään parin viikon kuluessa neuvottelujen päättymisestä.

Henkilöstön edustaja voi edellyttää, että työnantaja antaa selvityksen myös henkilöstöryhmään kuuluville työntekijöille, mikä on suositeltavaakin.

### 9.2 Päätökset

Selvitysvaiheessa kyse on vasta harkittavista toimenpiteistä. Pääsääntöisesti varsinaiset päätöksetkin tehdään suhteellisen pian neuvottelujen päätyttyä.

Kun päätökset on tehty, ne voidaan panna täytäntöön heti. Yhteistoimintamenettely korvaa henkilökohtaiset kuulemiset, joten edes irtisanomistilanteessa ei erillistä henkilökohtaista kuulemistä enää muutosneuvottelujen jälkeen tarvita. Tältä osin prosessi poikkeaa mm. henkilökohtaisilla syillä irtisanomisesta.

Työsopimuslakiin tuli 1.6.2026 alkaen muutoksia koskien mm. lomautusilmoitusaikoja. Lain mukaan lomauttamisesta on ilmoitettava työntekijälle viimeistään seitsemän päivää ennen lomautuksen alkamista. Aikaisemmin lomautusilmoitusaika oli 14 päivää. Työehtosopimuksella voidaan edelleen sopia pidemmästä lomautusilmoitusajasta. Tällaisessa tapauksessa paikallisesti voidaan kuitenkin sopia vähintään seitsemän päivän lomautusilmoitusajasta. Lyhyempi lomautusilmoitusaika tarkoittaa samalla myös lomautuksen nopeampaa alkamista ja palkanmaksun päättymistä. Lomautusilmoitusajasta epäedullisemmin sopiminen ei ole suositeltavaa.

Ammattiliitto Jytyn solmimissa yksityissektorin työehtosopimuksissa ei pääsääntöisesti ole työvoiman vähentämisenjärjestystä koskevia kirjauksia. Myöskään työsopimuslaissa ei ole säädetty sitä, millä perusteilla työnantajan on valittava taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla irtisanottavat, osa-aikaistettavat, lomautettavat tai työsopimuksen olennaisen ehtomuutoksen piiriin kuuluvat työntekijät. Peruste ei kuitenkaan saa olla epäasiallinen tai syrjivä; ketään ei saa syrjiä esimerkiksi iän, sukupuolen, kansallisen alkuperän tai muun vastaan syyn perusteella. Irtisanottaessa taloudellisin ja tuotannollisin perustein ei taustalla saa olla henkilöön liittyviä syitä.

Vaikka työntekijän nykyinen työ vähenisi oleellisestikin, se ei riitä irtisanomisperusteeksi, mikäli työntekijä voidaan irtisanomisen sijaan sijoittaa muihin työtehtäviin. Sama koskee lomautusta. Irtisanomisen vaihtoehtona työntekijälle on tarjottava ensisijaisesti hänen työsopimuksensa mukaista muuta työtä. Mikäli tällaista työtä ei ole tarjolla, on työntekijälle tarjottava muuta hänen koulutustaan, ammattitaitoaan tai kokemustaan vastaavaa työtä. Työnantajan on myös selvitettävä, voidaanko uudelleensijoitus toteuttaa työntekijän uudelleenkoulutuksen jälkeen.

Työntarjoamis- ja koulutusveloitteen täyttäminen edellyttää työtilanteen tarkastelua yli yrityksen liiketoimintayksikkö- ja osastorajojen. Tarjottava työ voi lopulta olla hyvinkin erilaista ja täysin eri osastolla. Mikäli työtä, johon työntekijä soveltuisi kohtuullisen koulutuksen ja perehdyttämisen jälkeen, on tarjolla, on tätä tarjottava irtisanottavalle työntekijälle. Työntarjoamisveloite jatkuu koko irtisanomisajan.

Työnantajalla on lisäksi takaisinottovelvoite työsuhteen päättymistä seuraavan neljän kuukauden ajan. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoveloitteen pituus on kuusi kuukautta. Työnantaja selvittää työ- ja elinkeinotoimistosta, onko sinne kirjautunut työnantajan irtisanomia työntekijöitä työnhakijoiksi. Työtä tarjotaan vain näille irtisanotuille. Siksi irtisanotun kannattaa ilmoittautua työnhakijaksi riippumatta siitä, onko hän työtön vai työllistynyt uudelleen. Työttömyyttä ei siis takaisinottovelvoite edellytä. Takaisinottovelvoite ei ole yhtä laaja kuin irtisanomisajan työntarjoamisveloite, sillä se ei sisällä koulutusveloitetta. Takaisinottoveloitteen aikana työnantaja on velvollinen tarjoamaan vain samaa tai samankaltaista työtä kuin mistä työntekijä on irtisanottu.

1.6.2026 voimaan tulleen työsopimuslain muutoksen takia takaisinottovelvoite koskee vain työnantajia, joiden palveluksessa on säännöllisesti vähintään 50 työntekijää. Takaisinottovelvollisuudesta on voitu sopia toisin työehtosopimuksella.

Luottamusmiehen on tärkeää seurata muutosneuvottelujen ja irtisanomisten jälkeen tapahtuvaa rekrytointia ja takaisinottoveloitteen toteutumista ja tarvittaessa olla yhteydessä sekä irtisanottuun että Ammattiliitto Jytyn mahdollisten rikkomusten selvittämistä varten.

Vähintään kymmeneen työntekijään kohdistuvien muutosneuvottelujen alkaessa, työnantajan on tehtävä toimintasuunnitelma, josta tulee käydä mm. ilmi miten irtisanomisaikana tuetaan työntekijän työnhakua ja uudelleen koulutusta. Oma-aloitteista työnhakua varten työntekijällä on työsopimuslain 7 luvun mukaan oikeus palkalliseen työllistymisvapaaseen. Työllistymisvapaiden määrä on 5–20 työpäivää riippuen työntekijän irtisanomisajan pituudesta.

**Jos työnantaja on antanut neuvotteluesityksen suunnitelmastaan irtisanoa vähintään kymmenen työntekijää tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla, tällaisilla perusteilla irtisanotun työntekijän työsopimus ei saa päättyä ennen kuin neuvotteluesityksen toimittamisesta työvoimaviranomaiselle on kulunut 30 päivää.**

### 9.3 Tiedottaminen

Tiedottamisella on koko muutosneuvotteluprosessin aikana olennainen merkitys. Luottamusmiehellä on oikeus tiedottaa neuvotteluissa käsitellyistä asioista edustamalleen henkilöstölle. Hyvä käytäntö on, että luottamusmies sopii osana neuvotteluprosessia tiedottamisen pelisäännöt työnantajan edustajan kanssa.

Eryteisesti neuvottelujen päätyttyä on henkilöstön epätietoisuuden ehkäisemiseksi suositeltavaa, että luottamusmies kertoo neuvottelujen lopputuloksesta mahdollisimman nopeasti. Viimeistään siinä vaiheessa, kun irtisanottavien tai lomautettavien määrä on selvillä, on luottamusmiehen hyvä pitää oma tiedotustilaisuus edustamilleen työntekijöille. Siinä luottamusmies kertoo neuvottelujen kulusta, käsitellyistä asioista, mahdollisista erimielisyyksistä ja neuvottelujen lopputuloksesta. Usein henkilöstön on helpompi esittää kysymyksiä omalle luottamusmiehelleen kuin esim. työnantajan edustajalle ja näin ollen tilaisuus osaltaan helpottaa työntekijöiden mahdollista epätietoisuutta. Tilaisuus on mahdollista pitää työajalla, mikäli työnantajan kanssa näin sovitaan. Laajojen irtisanomisten kohdalla voi apua pyytää myös Ammattiliitto Jytyn aluetoimistoilta.

Myös salassa pidettäviä asioita voidaan käsitellä niiden työntekijöiden kanssa, joita kyseinen asia koskee. On kuitenkin muistettava, että asioiden salassapidosta tulee erikseen mainita keskustelussa, ja kertoa ettei tietoja saa välittää eteenpäin.

### 9.4 Sanktiot neuvotteluelvoitteen rikkomisesta

Yhteistoimintavelvoitteen räikeäkään rikkominen ei automaattisesti tarkoita sitä, että sen jälkeen toteutetut irtisanomiset tai lomautukset olisivat laittomia. Toisaalta taas muutosneuvottelut voivat olla täysin oikein käydyt, vaikka sitä seuranneet toimenpiteet olisivat perusteettomia. Irtisanomis- tai lomautusperusteen tms. toimenpiteiden työsopimuslain mukaisuus ja käytyjen muutosneuvottelujen yhteistoimintalain mukaisuus arvioidaan siis erikseen. Molemmat riitautetaan tarvittaessa käräjäoikeudessa, mahdollisesti samassa prosessissa.

Yhteistoimintalain rikkominen voi johtaa

- **Hyvitykseen**

Työnantaja voidaan tuomita maksamaan hyvitystä irtisanotuksi, lomautetuksi tai osaaikaisesti tululle työntekijälle taikka työntekijälle, jonka työsopimuksen olennaista ehtoa on

muutettu yksipuolisesti, kun päätöksiä edeltänyt yhteistoimintamenettely on käyty noudattamatta yt-lain neuvotteluihin kutsumista, neuvottelemista, tietojen antamista tai työvoimaviranomaisille ilmoittamista koskevia säännöksiä. Hyvitystä voidaan tuomita maksettavaksi myös, jos työnantaja irtisanoo työntekijän työsopimuksen päättymään ennen kuin neuvotteluesityksen toimittamisesta työvoimaviranomaiselle on kulunut 30 päivää. Hyvityksen enimmäismäärä on 40 160 euroa. Hyvityksen suuruutta määrättäessä on otettava huomioon velvoitteen rikkomisen laatu ja laajuus sekä sen moitittavuus, työnantajan pyrkimykset korjata menettelynsä, työntekijään kohdistetun toimenpiteen luonne, työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat. Jos taas työnantajan laiminlyöntiä voidaan kaikki asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen pitää vähäisenä, hyvitys voidaan jättää tuomitsematta. Edellytyksenä hyvityksen tuomitsemiselle on, että työnantaja on laiminlyönyt velvoitteensa joko tahallisesti tai huolimattomuuttaan. Työnantaja ei voi vedota puuttuvaan lain tuntemukseen.

- **Sakkorangaistukseen**

Vaikka oikeus saada hyvitystä ulottuu vain irtisanomisiin, lomautuksiin, osa-aikaistamisiin ja yksipuolisesti muutettuun työntekijän työsopimuksen olennaiseen ehtoon, on yhteistoimintavelvoitteen rikkominen tietyiltä muilta osin sakon uhalla rangaistavaa.

Riitautettaessa yhteistoimintamenettelyä seurannutta toimenpidettä vaaditaan pääsääntöisesti joko vahingonkorvausta tai korvausta perusteettomasta irtisanomisesta. Oikeus näihin perustuu työsopimuslakiin.

Ammattiliitto Jytyn edunvalvontaosasto auttaa luottamusmiehiä selvittämään, löytyykö tehdyille toimenpiteille laillinen peruste ja onko muutosneuvottelut käyty oikein. Virheellinen prosessi tai sitä seurannut päätös voidaan tarvittaessa edunvalvontaosaston toimesta riitauttaa. Mahdollista oikeudenkäyntiä varten Ammattiliitto Jyty on vakuuttanut jäsenensä oikeusturvavakuutuksella, joka on voimassa jäsenyyden kestäettyä kuusi kuukautta ja muiden oikeusturvavakuutusehtojen täytyessä.

## 10 Luottamusmiehen muistilista muutosneuvotteluihin

- Valmistaudu neuvotteluun huolella. Apua valmistautumiseen saat aluetoimistosta ja edunvalvontaosastolta.
- Muista jäsenet: tiedota ja kuuntele jäseniä neuvottelujen aikana.
- Tee yhteistyötä muiden henkilöstön edustajien ja oman yhdistyksesi hallituksen kanssa.
- Neuvotteluesitykseen tulee sisältyä tieto aiotuista toimenpiteistä. Työnantajan on siten tullut jo jonkin verran valmistella asiaa. Päätöstä ei kuitenkaan vielä saa olla.
- Vaadi tarvittaessa työnantajalta lisätietoja. Voit saada lisäaikaakin neuvotteluille.
- Kun neuvottelut alkavat, muista vaatia pöytäkirjan pitämistä.
- Jos pöytäkirjaluonnos on virheellinen tai epäselvä, älä hyväksy sitä, vaan edellytä, että pöytäkirjaan tehdään tarvittavat korjaukset ennen allekirjoittamista.
- Varmista, että pöytäkirja kuvaa konkreettisesti sitä, mistä on puhuttu neuvotteluissa. Pöytäkirjasta on ilmevä, mihin työnantaja vetoaa vähentämisperusteena.
- Älä allekirjoita pöytäkirjaa, jossa on todettu, että muutosneuvottelut on käyty lain mukaan. Tämän arviointi on viime kädessä käräjäoikeuden tehtävä, ei neuvottelijoiden.
- Varmista, että neuvotteluja käydään vähintään lain edellyttämä aika. Pidä huoli, että työnantaja noudattaa myös muita yt-lain mukaisia määräaikoja.
- Huomioi, että neuvotteluaika lasketaan kokonaisten kalenteripäivien mukaan. Työnantaja saa siten tehdä päätöksensä vasta neuvotteluiden päättymistä seuraavana päivänä.
- Tarkasta oman työehtosopimuksesi määräykset koskien irtisanomis- ja lomautusilmoitusaikoja.
- Muista, että päätökset irtisanomisista ym. voidaan tehdä vasta neuvottelujen päätyttyä!

### Linkit:

#### Yhteistoimintalaki:

[https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2021/1333#chp\\_1\\_sec\\_1\\_heading](https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2021/1333#chp_1_sec_1_heading)

#### Työsopimuslaki:

<https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2001/55>

# LIITE 1: Malli muutosneuvotteluiden pöytäkirjoista

## Pöytäkirja (1. neuvottelukerta)

1. Kokouksen avaus
2. Henkilöstön ja työnantajien edustajien toteaminen
3. Puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjan tarkastajien valinta
4. Neuvottelukutsu ja siinä annetut tiedot todetaan
5. Todetaan salassa pidettävät tiedot, jos sellaisia on (työnantajan kerrottava, mitkä ovat salassa pidettäviä)
6. Suunnitellut toimenpiteet (perusteet, vaikutukset, vaihtoehdot)
7. Toimintasuunnitelman käsittely
8. Henkilöstösuunnitelman ja koulutustavoitteiden käsittely
9. Neuvotteluiden kesto ja suunniteltu aikataulu
10. Neuvotteluista tiedottaminen
11. Muut asiat
12. Seuraava kokous
13. Kokouksen päättäminen

## Pöytäkirjaan neuvotteluiden kuluessa ja / tai päättyessä

1. Eri osapuolten näkemykset  
(merkinnät keskusteluista, mitä ja mistä keskusteltu)
2. Neuvottelujen tulokset eli asiat, joista on yksimielisyys
3. Eriävät kannanotot, joista ilmenevät molempien osapuolten näkemykset



Oppaan toimittivat Mari Huuhtanen, Anniina Kannelsuo, Rosa Marttila, Elsa Ojutkangas, Milja Pertola, Päivi Salin, Jonna Voima ja Veli Vähämäki.

Onko Sinulla oppaan kehittämideoita?  
Lähetä palautetta: [palaute@jytyliitto.fi](mailto:palaute@jytyliitto.fi)



Sillä sinun työsi on tärkeä