

Yhteistoimintalaki

käytännönläheisesti

Kirsi Parnila

Yhteistoimintalaki

käytännönläheisesti

Kauppakamari

© Helsingin Kamari Oy ja tekijä

ISBN 978-952-418-056-6 (painettu kirja)

ISBN 978-952-418-057-3 (e-kirja)

ISBN 978-952-418-058-0 (Ammattikirjasto)

4., uudistettu painos

Ulkoasun ja kannen suunnittelu: Heljä Silvennoinen

Kansi: Anu Mikkonen

Taitto: NotePad

Paino: PunaMusta 2025

Sisällys

JOHDANTO.....	13
1 YLEISET SÄÄNNÖKSET.....	15
1.1 Lain tarkoitus	15
1.2 Soveltamisala	17
1.2.1 Vähintään 50 työntekijää työllistävät yritykset ja yhteisöt	17
1.2.2 20–49 työntekijää työllistävät yritykset tai yhteisöt	18
1.2.3 Vähintään 150 työntekijää työllistävät yritykset tai yhteisöt	18
1.2.4 Yhteistoimintalain tarkoittama yritys	19
1.2.5 Yhteisö	19
1.2.6 Sivuliikkeet	20
1.2.7 Säännöllisesti yrityksessä työskentelevät työntekijät	20
1.2.7.1 Toimitusjohtaja sekä hallituksen ja hallintoneuvoston jäsenet	20
1.2.7.2 Toistaiseksi voimassa olevat työsuhteet	20
1.2.7.3 Määräaikaiset työntekijät	21
1.2.8 Hallintoedustus	22
1.3 Poikkeukset soveltamisalasta	23
1.3.1 Virastot ja laitokset	23
1.3.2 Aatteelliset yhteisöt ja järjestöt	23
1.3.3 Konkurssipesä	24
1.4 Muu lainsäädäntö työntekijöiden osallistumisoikeuksista	24
1.5 Henkilöstön edustaminen	25
1.5.1 Työnantajan edustaja	26
1.5.2 Henkilöstön edustajat	26
1.5.3 Henkilöstöryhmät ja niiden edustajat	26
1.5.3.1 Henkilöstöryhmä	27
1.5.3.2 Luottamusmies	27
1.5.3.3 Luottamusvaltuutettu	28
1.5.3.4 Työsuojaletuvaltuutettu	28
1.5.3.5 Yhteistoimintaedustaja	28
1.5.3.6 Yksittäiseen neuvottelutapahtumaan valittu edustaja	29
1.5.3.7 Ei edustajaa	29
1.5.3.8 Neuvottelukunta	30

2	VUOROPUHELU YRITYKSEN TAI YHTEISÖN TOIMINNAN JA TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISEKSI.....	31
2.1	Velvollisuus käydä vuoropuhelua	31
2.2	Vuoropuhelun toteuttaminen vähintään 50 työntekijän yrityksissä ja yhteisöissä	31
2.2.1	Kokousten määrä yrityksissä, joissa on valittu henkilöstön edustaja	33
2.2.2	Kokousten määrä yrityksissä, joissa ei ole henkilöstön edustajaa	33
2.2.3	Myötävaikutusvelvollisuus	34
2.3	Vuoropuhelun toteuttaminen 20–49 työntekijän yrityksissä ja yhteisöissä	35
2.4	Vuoropuhelun kohde	36
2.4.1	Yrityksen tai yhteisön kehitysnäkymät ja taloudellinen tilanne	37
2.4.2	Työpaikalla sovellettavat säännöt, käytännöt ja toimintaperiaatteet	38
2.4.3	Työvoiman käyttötavat sekä henkilöstön rakenne	38
2.4.4	Henkilöstön osaamistarpeet ja osaamisen kehittäminen	39
2.4.5	Työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja edistäminen siltä osin kuin asiaa ei käsitellä muun lainsäädännön nojalla	40
2.4.6	Muusta lainsäädännöstä johtuvat asiat	41
2.4.7	Asioiden käsittely vuoropuhelussa	42
2.5	Työyhteisön kehittämissuunnitelma	43
2.5.1	Suunnitelmaan kirjattavat asiat	45
2.5.1.1	Nykytila ja ennakoitavissa olevat kehityskulut, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön osaamistarpeisiin tai työhyvinvointiin	45
2.5.1.2	Päämäärät ja toimenpiteet, joilla kehitetään ja ylläpidetään henkilöstön osaamista sekä edistetään henkilöstön työhyvinvointia	46
2.5.1.3	Toimenpiteiden vastuunjako ja aikataulu	47
2.5.1.4	Seurantamenettelyt	47
2.5.1.5	Ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteet	47
2.5.2	Huomioon otettavia seikkoja työyhteisön kehittämissuunnitelmaa laadittaessa	48
2.5.2.1	Teknologisen kehityksen, investointien ja muiden yrityksen tai yhteisön toiminnassa tapahtuvien muutosten vaikutukset työyhteisössä	48

2.5.2.2	Eri elämäntilanteissa olevien työntekijöiden erityistarpeet ja erityisesti tarpeet ylläpitää työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta	48
2.5.2.3	Työyhteisön johtaminen	49
2.5.3	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma	49
2.6	Vuoropuhelua varten annettavat tiedot	49
2.6.1	Vuoropuhelun kohde	49
2.6.1.1	Yrityksen tai yhteisön kehitysnäkymät ja taloudellinen tilanne	50
2.6.1.2	Työpaikalla sovellettavat säännöt, käytännöt ja toimintaperiaatteet	51
2.6.1.3	Työvoiman käyttötavat sekä henkilöstön rakenne	51
2.6.1.4	Henkilöstön osaamistarpeet ja osaamisen kehittäminen	51
2.6.1.5	Työyhteisön kehittämissuunnitelma	51
2.6.2	Tiedot viimeistään viikkoa etukäteen	52
2.6.3	Henkilöstön edustajalla oikeus pyytää lisätietoja	52
2.6.4	Liikesalaisuudet ja salassa pidettävät tiedot	53
2.7	Säännöllisesti annettavat tiedot	54
2.7.1	Kahdesti vuodessa annettavat tiedot	55
2.7.1.1	Tiedot henkilöstömääristä liiketoimintayksiköittäin tai muulla vastaavalla tavalla jaoteltuna	55
2.7.1.2	Tiedot määräaikaissä tai osa-aikaissä työsuhteissa työskentelevien työntekijöiden määristä	55
2.7.1.3	Yhtenäinen selvitys yrityksen tai yhteisön taloudellisesta tilasta	55
2.7.2	Kerran vuodessa annettavat tiedot	55
2.7.2.1	Tiedot henkilöstön edustajan edustamille työntekijöille maksetuista palkoista sellaisella tavalla, ettei niistä ilmene yksittäisen työntekijän palkkatietoja	55
2.7.2.2	Pyynnöstä ammattiryhmittäin eriteltyt palkkatiedot	56
2.7.2.3	Ulkopuolisen työvoiman käytön osalta tiedot työkohteista ja työtehtävistä sekä ajanjaksoista, jolloin ulkopuolista työvoimaa on käytetty, jos se on kuulunut tilaajan selvitysvastuusta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain piiriin	56
2.7.2.4	Tilinpäätös ja toimintakertomus, jos työnantajan on sellainen laadittava	57

2.7.3	Olennaiset muutokset annetuissa tiedoissa	57
2.7.4	Ei edustajaa	57
2.8	Muusta lainsäädännöstä johtuvat vuoropuhelussa käsiteltävät asiat	58
2.8.1	Yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa tarkoitettu henkilötietojen kerääminen työhön otettaessa ja työsuhteen aikana	59
2.8.2	Yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa tarkoitetut työtehtävät, joissa työnhakija tai työntekijä on joko velvollinen antamaan tai voi suostumuksensa perusteella antaa huumausainetestiä koskevan todistuksen työnantajalle työterveyshuoltolain 11 §:n 4 momentin mukaisesti, sekä erityyppisissä laissa ja ilmailulaissa tarkoitetut työtehtävät, joissa työnantaja voi ilman perusteltua epäilyä velvoittaa työntekijän puhalluskokeeseen	59
2.8.2.1	Testaaminen edellyttää päihdeohjelmaa	60
2.8.2.2	Huumausainetestiä koskevan todistuksen toimittaminen työhön otettaessa	60
2.8.2.3	Huumausainetestiä koskevan todistuksen toimittaminen työsuhteen aikana	61
2.8.2.4	Ilmailulaissa ja erityyppisissä laissa tarkoitetut työtehtävät	62
2.8.3	Yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa säädetty työntekijöihin kohdistuvan kameravalvonnan, kulunvalvonnan ja muun teknisin menetelmin toteutettavan valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja näissä käytettävät menetelmät sekä sähköpostin ja tietoverkon käyttö sekä työntekijän sähköpostin ja muuta sähköistä viestintää koskevien tietojen käsittely	62
2.8.3.1	Kameravalvonta	63
2.8.3.2	Sähköpostin käyttö	64
2.8.4	Sähköisen viestinnän palveluista annetussa laissa tarkoitetut, välitystietojen käsittelyssä noudatettavien menettelyjen perusteet ja käytännöt	65
2.8.5	Henkilöstörahastolaissa tarkoitettu henkilöstörahaston perustaminen ja henkilöstörahastoeriä kerryttävä tulos- tai voittopalkkiojärjestelmä ja sen määräytymisperusteet sekä mainitusta järjestelmästä luopuminen ja henkilöstörahaston purkaminen	65
2.8.6	Työntekijän eläkelaisa, julkisten alojen eläkelaisa, merimieseläkelaisa, sairausvakuutuslaissa, työtapaturma- ja ammattitautilaissa ja työttömyysetuuksien rahoituksesta annetun laissa tarkoitetut asiat	65

2.9	Aloite vuoropuhelun käymiseksi	66
2.9.1	Työnantaja ilmoittaa ajan ja paikan	66
2.9.2	Myötävaikutusvelvollisuus	67
2.10	Vuoropuhelun kirjaaminen	67
2.11	Tiedottaminen	68
3	MUUTOSNEUVOTTELUT	70
3.1	Muutosneuvotteluvelvoitteen piiriin kuuluvat asiat	70
3.1.1	Henkilöstön vähentämistä koskevat muutoksenneuvottelut	70
3.1.1.1	Irtisanominen	71
3.1.1.2	Lomauttaminen	72
3.1.1.3	Osa-aikaistaminen	72
3.1.1.4	Työsopimuksen olennaisen ehdon muuttaminen	73
3.1.1.5	Muutosneuvotteluja ei käydä	73
3.1.2	Työnantajan työjohto-oikeuden piiriin kuuluvat muutokset	73
3.1.2.1	Henkilöstövaikutukset vähintään 50 työntekijää työllistävissä yrityksissä ja yhteisöissä	73
3.1.2.2	Olennaisuusvaatimus	75
3.1.2.3	Suunniteltavat toimenpiteet	75
3.2	Työnantajan velvollisuus käydä muutoksenneuvottelut eräissä tapauksissa	77
3.2.1	Säännöllisesti 20–49 työntekijää työllistävän työnantajan velvollisuus käydä muutoksenneuvottelut	77
3.2.2	Konkurssi, selvitystila ja työnantajan kuolema	81
3.3	Muutosneuvottelujen ajoittaminen	81
3.3.1	Henkilöstön vähentämiseen johtavien muutoksenneuvotteluiden aloittaminen	82
3.3.2	Muutosneuvottelujen aloittaminen, kun kyse on yritystoiminnan muutoksesta aiheutuvista henkilöstövaikutuksista	84
3.3.3	Asian ratkaiseminen ilman edeltäviä muutoksenneuvotteluja	85
3.4	Muutosneuvotteluiden osapuolet	86
3.5	Neuvotteluesitys ja tietojen antaminen	87
3.5.1	Neuvotteluesityksen antamisajankohta	88
3.5.1.1	Henkilöstön vähentämistilanteet	88
3.5.1.2	Henkilöstön asemaan vaikuttavat olennaiset muutokset vähintään 50 työntekijän yrityksissä ja yhteisöissä	88
3.5.2	Neuvotteluesityksen sisältö	88

3.5.3	Neuvotteluesitys, kun muutosneuvottelut koskevat henkilöstön vähentämistä	89
3.5.4	Tietojen antaminen	90
3.5.4.1	Pääsääntöisesti neuvotteluesityksessä	90
3.5.4.2	Viimeistään muutosneuvottelujen alkaessa	90
3.5.4.3	Tietojen antaminen työntekijän asemaan vaikuttavista olennaisista muutoksista	90
3.5.5	Neuvotteluesityksen toimittaminen työvoimaviranomaiselle	90
3.6	Muutosneuvotteluiden sisältö	91
3.6.1	Toimenpiteiden perusteet	92
3.6.2	Toimenpiteiden vaikutukset	92
3.6.3	Vaihtoehdot	92
3.6.4	Henkilöstön vähentämistä koskevat muutosneuvottelut	93
3.6.5	Myötävaikutusvelvollisuus	94
3.7	Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet	94
3.7.1	Toimintasuunnitelma, kun irtisanottavia on vähintään kymmenen	95
3.7.2	Toimintaperiaatteet, kun irtisanottavien määrä alle kymmenen	96
3.8	Neuvotteluissa esitettävät ehdotukset ja vaihtoehtoiset ratkaisut	97
3.8.1	Myötävaikutusvelvollisuus	97
3.8.2	Ehdotus tai vaihtoehtoinen ratkaisu	98
3.8.3	Kirjallisesti	98
3.8.4	”Hyvissä ajoin” ennen kokousta	98
3.8.5	Työnantajan kieltäytyminen perusteltava	99
3.9	Neuvotteluelvoitteen täyttyminen	100
3.9.1	Henkilöstön vähentämisiin liittyvät muutosneuvottelut	100
3.9.1.1	Lyhyt neuvotteluelvoite	100
3.9.1.2	Pitkä neuvotteluelvoite	101
3.9.1.3	Neuvotteluelvoitteen pituuden määräytyminen	101
3.9.1.4	Sopimus neuvotteluaikojen lyhentämisestä	102
3.9.1.5	Pilkkomiskielto	102
3.9.2	Lomautuksen keston laskeminen	103
3.10	Neuvotteluiden kirjaaminen	103
3.11	Työnantajan selvitys	104
3.11.1	Selvitys henkilöstön vähentämisiin liittyvien neuvotteluiden jälkeen	105
3.11.2	Selvitys henkilöstövaikutuksia koskevien neuvottelujen jälkeen	106

3.12	Työvoimapaalveluiden selvittämiseksi varattava aika	106
3.12.1	30 päivän määräaika irtisanottujen työsopimusten päättymiselle	106
3.12.2	Ajan noudattamatta jättämisen seuraamukset	108
3.13	Neuvottelujen jälkeen	109
3.13.1	Irtisanomisilmoitus	109
3.13.2	Lomautusilmoitus	109
3.13.3	Osa-aikaistaminen tai olennaisen ehdon muuttaminen	110
3.13.4	Työllistymisvapaa	110
3.13.5	Työllistymistä edistävä valmennus tai koulutus	111
3.13.6	Työterveyshuollon tarjoaminen	113
4	LIIKKEEN LUOVUTUS, SULAUTUMINEN JA JAKAUTUMINEN	114
4.1	Liikkeen luovutus	114
4.1.1	Työsuhteen ehdot säilyvät	114
4.1.2	Työehtosopimusta noudatetaan voimassaolon loppuun	115
4.2	Sulautuminen	115
4.3	Jakautuminen	116
4.4	Tiedottaminen henkilöstön edustajille	116
4.4.1	Luovutuksen ajankohta tai suunniteltu ajankohta	117
4.4.2	Luovutuksen syyt	117
4.4.3	Luovutuksesta työntekijöille aiheutuvat oikeudelliset, taloudelliset ja sosiaaliset seuraukset	117
4.4.4	Suunnitellut, työntekijöitä koskevat toimenpiteet	118
4.4.5	Liikkeen luovuttajan määräaika tietojen antamiselle	118
4.4.6	Luovutuksensaajan määräaika tietojen antamiselle	118
4.4.7	Henkilövaikutuksista on neuvoteltava erikseen	119
4.5	Luovutuksensaajan velvollisuus vastata tarkentaviin kysymyksiin	119
4.6	Sulautuminen, jakautuminen ja kotipaikan siirto	120
5	HENKILÖSTÖN EDUSTUS TYÖNANTAJAN HALLINNOSSA	121
5.1	Henkilöstön hallintoedustus	121
5.2	Sopimukseen perustuva henkilöstön hallintoedustus	123
5.3	Lakiin perustuva henkilöstön hallintoedustus	124
5.4	Henkilöstön hallintoedustajan kelpoisuus ja eroaminen	126
5.5	Henkilöstön hallintoedustajien vaalit	127
5.6	Henkilöstön hallintoedustajan oikeudet, velvollisuudet ja vastuut	128
5.6.1	Oikeus koulutukseen	128

5.6.2	Irtisanomissuoja (37 §)	129
5.6.3	Työstä vapautus ja korvaukset (35 §)	129
5.6.4	Salassapitovelvoite (40 §)	130
6	ERINÄISET SÄÄNNÖKSET	131
6.1	Vapautus työstä ja korvaukset	131
6.1.1	Työstä vapautus	131
6.1.2	Vapautuksen pituuden arviointi	132
6.1.3	Korvaus	133
6.2	Oikeus käyttää asiantuntijoita	133
6.3	Irtisanomissuoja	134
6.4	Sopimisoikeus	135
6.5	Suhde työehtosopimuksen neuvottelumääräyksiin	136
6.6	Salassapito	137
6.6.1	Liikesalaisuuden sisältö	139
6.6.2	Salassapito työsopimuslain mukaan	140
6.6.3	Salassapitosopimus	140
6.7	Poikkeukset työnantajan tiedonantovelvollisuudesta	140
6.8	Työneuvoston lausunto	141
6.9	Valvonta	141
6.9.1	Yhteistoiminta-asiamiehen tehtävät	142
6.9.2	Kehotuksen antaminen	142
6.9.3	Asian saattaminen tuomioistuimen käsiteltäväksi	143
6.9.4	Uhkasakko	143
6.9.5	Poikkeuslupa	144
6.10	Hyvitys työntekijälle	144
6.10.1	Hyvityksen suuruus	145
6.10.2	Hyvityksen vanheneminen	147
6.11	Hyvityksen määrän tarkistaminen	148
6.12	Rangaistussäännökset	148
6.12.1	Vuoropuhelu	149
6.12.2	Muut rikkomukset	150
7	VOIMAANTULO- JA SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET	152
7.1	Voimaantulo	152
7.2	Siirtymäsäännös	152
7.3	Muutossäädösten voimaantulo ja soveltaminen	153
	HAKEMISTO.....	155

Johdanto

Vuoden 2022 alussa voimaan tullutta yhteistoimintalakia (1333/2021) on muutettu merkittävästi 1.7.2025 alkaen. Muutoksen myötä lain soveltamisalarajaa on nostettu 20 työntekijästä 50 työntekijään. Tiettyjä säännöksiä sovelletaan kuitenkin jatkossakin 20–49 työntekijän työnantajiin.

Käytännöt vuoropuhelulle

20–49 työntekijän työnantaja on suurelta osin vapautettu säännönmukaisen vuoropuhelun velvoitteista. Kuitenkin 20–49 työntekijän työnantajan on luotava työpaikkakohtaiset käytännöt vuoropuhelun käymiseksi niin, että vuoropuhelun kohteet ja toteutustavat määritellään tarkoituksenmukaisella tavalla. Työnantaja käy vuoropuhelua henkilöstön edustajan kanssa tai tämän puuttuessa tai jos erikseen niin sovitaan, henkilöstön kanssa yhdessä.

Muutosneuvottelut vain ”massavähentämistilanteissa”

20–49 työntekijän työnantajan pitää käydä muutosneuvottelut vain silloin, kun se harkitsee 90 päivän ajanjakson aikana vähintään 20 työntekijän irtisanomista, osa-aikaistamista, työsuhteen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista tai lomauttamista taloudellisella ja tuotannollisella irtisanomisperusteella.

Muutosneuvotteluvelvollisuutta ei 20–49 työntekijän työnantajalla ole enää silloin, jos työnantaja harkitsee lyhyitä, enintään 90 päivän, lomautuksia, sillä perusteella, että työn tarjoamisedellytykset ovat vähentyneet tilapäisesti. Myöskään yhteistoimintalain 16.2 §:n mukaisia, muita kuin työvoiman vähentämistä koskevia muutosneuvotteluita sen ei tarvitse enää käydä.

Liikkeen luovutusta, sulautumista ja jakautumista koskevia säännöksiä sovelletaan jatkossakin vähintään 20 työntekijää työllistäviin yrityksiin, yhteisöihin ja sivuliikkeisiin.

Laissa uusi työnantajaa velvoittava määräaika

Jos työnantaja on antanut neuvotteluesityksen suunnitelmasta irtisanoa vähintään kymmenen työntekijää tuotannollisilla ja taloudellisilla irtisanomisperusteilla, irtisanotun työntekijän työsuhde ei saa päättyä ennen kuin neuvotteluesityksen toimittamisesta työvoimaviranomaisille on kulunut 30 päivää.

Neuvotteluajat puolittuneet

Työvoiman vähentämistä koskevien muutosneuvottelujen vähimmäisneuvotteluaikoja on lyhennetty. Neuvottelujen vähimmäiskesto on joko kolme viikkoa tai seitsemän päivää. Seitsemän päivän vähimmäisneuvotteluaikaa on noudatettava silloin, jos

- työnantajalla on palveluksessaan säännöllisesti alle 50 työntekijää tai
- neuvottelut koskevat lomauttamista enintään 90 päiväksi tai
- neuvottelut koskevat alle kymmenen työntekijän irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista tai
- työnantaja on yrityssaneerausmenettelyn kohteena.

Hallintoedustuksen soveltamisrajaa suunnitellaan laskettavaksi

Yhteistoimintalain säännöksiä henkilöstön hallintoedustuksesta sovelletaan nykyisin yrityksiin, joissa työskentelee Suomessa vähintään 150 työntekijää. Hallitus päätti kevään 2025 puoliväliriihessä laskea soveltamisrajan 100 työntekijän yrityksiin. Puoliväliriihen kirjauksen mukaan hallintoedustus tulee toteuttaa hallituksessa tai johtoryhmässä.

Työryhmän tehtävänä on toteuttaa hallituksen puoliväliriihessä päättämät muutokset henkilöstön hallintoedustukseen. Sen toimikausi on 20.5.–31.12.2025.