



# **Kun pommi tulee... Mitä HED tekee?**

Pikaopas yt-neuvotteluihin henkilöstön  
vähentämistilanteissa

Yliopistojen ja tutkimusalan henkilöstöliitto  
Universitetens och forskningssektorns personalförbund YHL ry



Kun pommi tulee...

## I

# Ennen yhteistoimintamenettelyn alkua, kun kaikki näyttää rauhalliselta

### HEDin tulee...

- kuunnella viestejä ja hiljaisia signaaleja niin työntekijöiden kuin esimiesten keskuudessa: mistä puhutaan? mistä ei puhuta?
- seurata valtakunnallisia ja paikallisia tiedotusvälineitä.
- tutustua yliopiston strategiaan ja toimenpidesuunnitelmiin, talousarvioon ja muihin tunnuslukuihin.
- olla yhteydessä yliopiston hallituksen edustajiin.
- kertoa yhdistykselle ja liitolle mahdollisista epäilyistä tulevista yhteistoimintaneuvotteluista.
- pitää yhteyttä omiin luottamusmiehiin ja muihin verkostoihin sekä sisärjestöihin.
- kuunnella huhuja ja vaatia työnantajalta tarvittaessa tietoja.
- keskustella jäsenistön kanssa ja tarvittaessa rauhoittaa heitä sekä kertoa miten yt-prosessi etenee.
- osallistua työpaikkakokouksiin ja muihin tilaisuuksiin.
- säilyttää luottamuksellisuus, kun saa asioita tietoonsa.

### Liiton tulee...

- pitää asiantuntijoista koostuva yt-ryhmä toimintavalmiudessa.
- seurata OKM:n, päättäjien ja muiden tahojen viestejä.
- seurata valtion budjettikehitystä sekä yliopistojen talousnäkyviä.
- vaikuttaa poliittisiin päättäjiin ja työnantajan edustajiin.
- tarkkailla kansainvälisiä trendejä.

## II

# Kun työnantaja antaa yhteistoimintaneuvotteluesityksen

### HEDin tulee...

- informoida liittoa ja yhdistystä asiasta ja saattaa oma neuvotteluorganisaatio kuntoon (taustaryhmän muodostus, ajankäytön suunnittelu, neuvottelijoiden valinta, sovitaan eri toimijoiden roolit: pääluottamusmies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu).
- tarkistaa, että esitys on lakien ja esitysten mukainen: ketä se koskee, noudatetaanko sovittuja aikatauluja, jne.
- pyytää esityksestä tarvittaessa lisätietoja.
- hankittava tarvittavat tiedot (esim. työnantajan laskelmat) ja pohdittava esityksen perusteita: onko esitys tarpeellinen, voidaanko sille esittää perusteltuja vasta-argumentteja
- varmistaa henkilöstön pääsy työryhmiin heti kun niistä saadaan tieto.
- kartoittaa jäsenet, joita asia koskee ja tiedottaa heitä asiasta.
- tehdä yhteistyötä muiden henkilöstöjärjestöjen edustajien kanssa.
- suunnitella yhdistyksen viestintä suhteessa YHL:n/Pardian viestintään.
- huolehtia siitä, että työsuojeluvaltuutettu ja työterveyshuolto otetaan mukaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Kun pommi tulee...

## III Neuvottelussa

### HEDin tulee...

- tuoda esiin vaihtoehtoja ja pyrkiä aitoon keskusteluun.
- huolehtia, että asiat käydään läpi henkilöstöryhmittäin.
- olla perehtynyt yt-lainsäädäntöön ja muihin lakeihin, jotka vaikuttavat asiaan.
- pyytää työnantajaa käyttämään asiantuntija-apua tarvittaessa.
- huolehtia, että neuvotteluista pidetään pöytäkirjaa, joka tarkistetaan.
- sopia miten ulkoinen viestintä hoidetaan: mitä tiedotetaan, kuka toimii yhdyshenkilönä.
- huolehtia jäsentiedottamisesta: neuvottelujen sisällöstä on kerrottava sen verran kuin se on mahdollista – tärkeintä tukea jäseniä ja osoittaa, että asiassa ollaan aktiivisia.
- huolehtia siitä, että neuvottelujen päättämisestä sovitaan.
- kirjauttaa maininta erimielisyydestä pöytäkirjaan neuvottelujen päätteeksi, jotta valitusoikeus säilyy.
- pyytää kirjaamaan erimielisyys pöytäkirjaan tai toimittaa eriävä mielipide pöytäkirjan liitteeksi.
- kysyä esimerkiksi seuraavia asioita:
  - mitkä ovat taloudelliset perusteet henkilöstövähennyksille?
  - mitkä ovat tuotannolliset perusteet henkilöstövähennyksille?
  - voidaanko tehdä laskelmia siitä, selvittäisiinkö lomautuksilla? Minkä pituisia lomautusten tulisi olla?
  - onko työnantaja selvittänyt vähennysten kohteena olevan henkilöstön eläköitymisajankohdat?
  - onko mahdollista jollakin siirtymäaikataululla mahdollista välttää irtisanomiset?
  - onko työnantajalla halua muihin mahdollisiin vaihtoehtoihin (esim. irtisanomispaketti, onko muualla talossa työtehtäviä)

## **IV**

# **Kun neuvottelujen tulos on selvillä**

### **HED...**

- analysoi tuloksen taustaryhmän ja liiton asiantuntijoiden kanssa.
- tarkistaa em. kanssa, että lakia ja yhteisiä pelisääntöjä on noudatettu.
- selvittää, käytiinkö yt-neuvottelut lainmukaisesti.
- osallistuu tiedottamisen valmisteluun liiton, Pardian ja mahdollisesti muiden järjestöjen kanssa (yhteistiedotteet).
- tukee jäseniä ja on paikalla tiedotustilaisuudessa.

### **Jälkihuollon muistilista**

- työvoimaviranomaisten rooli, TE-keskus, työttömyyskassat, luottamusmiehet mukana tilaisuuksissa ja apuna tukien hakemisessa.
- irtisanottujen tuki itse irtisanomistilanteessa.
- työhön jääneiden tuki yhtä tärkeää: miten työtä voi järjestää, kuormituksen valvonta.
- takaisinottovelvollisuuden valvominen – luottamusmiesten aktiivisuus.
- juttujen nostaminen, jos irtisanomisperusteet voidaan riitauttaa.
- suositellaan menettelyä, että kutsutaan irtisanotut koolle, liitosta puheenjohtaja, asiamies, lakimies paikalle, jokainen saa purkaa tuntojaan; puolen vuoden päästä toinen tilaisuus – tunteet laantuneet, positiivisempaa, toistensa mentorointia, työvoimatoimiston edustaja.
- yksittäiset keskustelut jäsenten kanssa.
- työyhteisö kipuilee pitkään: työsuojeluvaltuutettu ja työterveyshuolto mukana prosessissa koko ajan
- pitkä toteuttamisaika vaatii välitiedottamista.

Kun pommi tulee...

## Hyödyllisiä linkkejä

YHL:n opas yliopistojen yhteistoiminnan  
muutostilanteisiin (edellyttää kirjautumisen):  
[www.yhl.fi/jasensivut/materiaaleja/yhteistoiminta](http://www.yhl.fi/jasensivut/materiaaleja/yhteistoiminta)

Pardian yt-tukipaketti (edellyttää kirjautumisen):  
[pardia-fi.directo.fi/pardiaplus/holvi-forvar/edunvalvonta/yt-tukipaketti](http://pardia-fi.directo.fi/pardiaplus/holvi-forvar/edunvalvonta/yt-tukipaketti)