



**YHTEISTOIMINTASOPIMUS
1.2.2023**

SISÄLLYSLUETTELO

YHTEISTOIMINTASOPIMUS.....	3
1 § YHTEISTOIMINTA KANSANELÄKELAITOKSESSA	3
2 § SOPIMUKSEN TARKOITUS JA YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET	3
YHTEISTOIMINTA-ALUEET JA OSAPUOLET	4
3 § YHTEISTOIMINTA-ALUEET	4
4 § YHTEISTOIMINTAKAUSI.....	4
5 § YHTEISTOIMINNAN OSAPUOLET	4
6 § YT-TOIMIKUNNAT JA NIIDEN KOKOONPANO	4
7 § YT-NEUVOTTELUKUNTA.....	5
8 § TYÖNANTAJAN EDUSTAJIEN TEHTÄVÄT	6
9 § HENKILÖSTÖN EDUSTAJIEN TEHTÄVÄT	6
10 § PÄÄLUOTTAMUSMIEHEN, TYÖSUOJELUN PÄÄVALTUUTETUN JA YT-VALTUUTETUN ASEMA	7
11 § VARAHENKILÖJÄRJESTELMÄ.....	8
VUOROPUHELU TYÖPAIKAN TAI TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISEKSI.....	8
12 § JATKUVA VUOROPUHELU	8
13 § VUOROPUHELUN TOTEUTTAMINEN.....	9
14 § VUOROPUHELUN KOHDE	9
15 § VUOROPUHELUA VARTEN ANNETTAVAT TIEDOT	11
16 § ALOITE VUOROPUHELUN KÄYMISEKSI.....	12
17 § VUOROPUHELUN KIRJAAMINEN.....	12
18 § TIEDOTTAMINEN VUOROPUHELUSSA KÄSITELTÄVISTÄ ASIOISTA	12
MUUTOSNEUVOTTELUT	13
19 § MUUTOSNEUVOTTELUIJEN PIIRIIN KUULUVAT ASIAT.....	13
20 § MUUTOSNEUVOTTELUIJEN ALOITTAMINEN	13
21 § MUUTOSNEUVOTTELUIJEN OSAPUOLET	14
22 § NEUVOTTELUESITYS JA TIETOJEN ANTAMINEN.....	15
23 § MUUTOSNEUVOTTELUIJEN SISÄLTÖ	16
24 § TOIMINTASUUNNITELMA JA TOIMINTAPERIAATTEET	16
25 § NEUVOTTELUISSA ESITETTÄVÄT EHDOTUKSET JA VAIHTOEHTOISET RATKAISUT	17
26 § NEUVOTTELUVELVOITTEEN TÄYTTÄMINEN.....	17
27 § MUUTOSNEUVOTTELUIDEN KIRJAAMINEN.....	18
28 § MUUTOSNEUVOTTELUISTA TIEDOTTAMINEN JA TYÖNANTAJAN SELVITYS	18
29 § LIIKKEEN LUOVUTUS.....	19
MUUT MÄÄRÄYKSET	19
30 § YT-KOULUTUKSESTA SOPIMINEN	19
31 § KEHITTÄMISHANKKEET.....	19
32 § POIKKEUKSET YHTEISTOIMINTAMENETTELYSTÄ.....	20
33 § HENKILÖSTÖN KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA.....	20
34 § ASiantuntijoiden käyttö	20
35 § HENKILÖSTÖN HALLINTOEDUSTUS	21
36 § SALASSAPITOVELVOLLISUUS.....	21
37 § ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN JA RANGAISTUSSÄÄNNÖKSET.....	22
38 § HYVITYS	22
39 § Pöytäkirjalla sovittavat asiat.....	23
40 § SOPIMUKSEN VOIMAANTULO JA IRTISANOMINEN	23
41 § ALLEKIRJOITUSMERKINNÄT	23

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 § Yhteistoiminta Kansaneläkelaitoksessa

Tällä yhteistoimintasopimuksella Kansaneläkelaitoksen (myöhemmin Kelan) luottamusmies-, yhteistoiminta- ja työsuojelujärjestelmät on koottu yhdeksi yhteistoimintaorganisaatioksi. Sopimus on samalla työsuojelun valvontalain tarkoittama työsuojelusopimus.

Yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on edistää jatkuvaa vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä.

Luottamusmiestoiminnan tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen työehtosopimusten noudattamista, työnantajan ja toimihenkilön välillä syntyvien erimielisyyksien tarkoituksenmukaista ja nopeaa selvittämistä sekä työrauhan ylläpitämistä. Luottamusmiestoiminta perustuu Kelan ja Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry:n välisen työehtosopimuksen säännöksiin. Sopimuksen tarkoituksena luottamusmiehinä toimivat pääluottamusmies, yt-valtuutetut ja varavaltuutetut.

Työsuojelutoiminnan tarkoituksena on edistää työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön noudattamista. Työsuojeluvaltuutettuina toimivat työsuojelun päävaltuutettu, yt-valtuutetut ja varavaltuutetut. Yt-alue on työsuojelun valvontalain tarkoittama työpaikka, yt-toimikunta työsuojelutoimikunta ja yt-neuvottelukunta työsuojelun keskustoimikunta.

Työturvallisuus-, työsuojelu- ja työterveyshuoltoasiat käsitellään tämän sopimuksen mukaisessa yhteistoiminnassa vähintään voimassa olevien työsuojelulakien ja työterveyshuoltolain määrämällä tasolla.

2 § Sopimuksen tarkoitus ja yhteistoiminnan tavoitteet

Yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on edistää Kelan työpaikoilla toimintakulttuuria, jossa työnantaja ja henkilöstö toimivat yhteistoiminnan hengessä toistensa oikeuksia ja velvollisuuksia kunnioittaen ja ottaen samalla huomioon toistensa edut. Lisäksi tarkoituksena on, että Kelan toimintaa ja työyhteisöjä kehitetään jatkuvasti sekä työhyvinvointia ja toiminnan tuloksellisuutta parannetaan.

Yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on myös turvata riittävä ja oikea-aikainen tiedonkulku työnantajan ja henkilöstön välillä. Yhteistoimintasopimuksella lisätään henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia Kelan päätöksenteossa silloin kun kyse on toimihenkilöiden työstä, työoloista tai asemasta Kelassa.

Yhteistoimintasopimuksen tarkoituksena on edistää Kelan ja sen henkilöstön välistä yhteistoimintaa sekä yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa, luottamusmiestoimintaa, työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön toteuttamista.

YHTEISTOIMINTA-ALUEET JA OSAPUOLET

3 § Yhteistoiminta-alueet

Kela on jaettu yhteistoiminta-alueisiin (yt-alue) siten kuin tämän sopimuksen neuvottelupöytäkirjalla on tarkemmin sovittu (liite).

4 § Yhteistoimintakausi

Yhteistoimintakausi on kolme (3) vuotta.

5 § Yhteistoiminnan osapuolet

Tässä sopimuksessa tarkoitetun yhteistoiminnan osapuolia ovat Kela ja Kelan henkilöstö.

Työnantajan edustajalla tarkoitetaan Kelan ylintä johtoa, yläjohtoa ja keskijohtoa sekä heidän varahenkilöitään. Toimipaikoilla työnantajan edustajia ovat tulosityksikön ja toiminnallisten yksiköiden johtajat ja muut esihenkilöt

Henkilöstön edustajilla tarkoitetaan henkilöstön vaaleilla valitsemaa pääluottamusmiestä, työsuojelun päävaltuutettua, yt-valtuutettuja ja varavaltuutettuja.

6 § Yt-toimikunnat ja niiden kokoonpano

Asiakkaan lähipalvelujen tulosityksikön yt-toimikunta muodostuu kuudesta (6) asiakkuuspalveluyksikön yt-alueesta. Yt-toimikunnassa on yksi – kaksi (1–2) työnantajan edustajaa ja kuusi (6) yt-valtuutettua.

Valtakunnallisten asiakkuuspalvelujen tulosityksikössä yt-toimikunnat muodostuvat seuraavasti:

- Eteläinen vakuutuspiiri: Yksi – kaksi (1–2) työnantajan edustajaa ja kolme (3) yt-valtuutettua sekä kolme (3) varavaltuutettua.
- Muut vakuutuspiirit: Yksi (1) työnantajan edustaja ja kaksi (2) yt-valtuutettua sekä kaksi (2) varavaltuutettua.

Asiakkaan lähipalvelujen ja valtakunnallisten asiakkuuspalvelujen tulosityksiköt

- Asiakkuusyksikkö, etuuksien ja palvelujen suunnitteluyksikkö ja palvelutoiminnan kehittämissyksikkö sekä valtakunnallinen asiantuntijalääkäriyksikkö: Yksi – kaksi (1–2) työnantajan edustajaa ja yt-valtuutettu sekä kaksi (2) varavaltuutettua.

IT-palvelujen tulosityksikön yt-toimikunta: Kaksi (2) työnantajan edustajaa, kaksi (2) yt-valtuutettua ja kaksi (2) varavaltuutettua.

Tietopalvelujen tulosityksikön yt-toimikunta: Kaksi (2) työnantajan edustajaa, yksi (1) yt-valtuutettu ja kaksi (2) varavaltuutettua.

Yhteisten palvelujen tulosityksikön ja viestintäyksikön sekä sisäisen tarkastuksen ja johdon tukiyksikön yt-alueet muodostavat yhteisen yt-toimikunnan. Yt-toimikunnassa on kaksi (2) työnantajan edustajaa, joista toinen edustaa yhteisten palvelujen tulosityksikköä ja toinen muita yksiköitä. Yt-toimikuntaan kuuluu kaksi (2) yt-valtuutettua ja kaksi (2) varavaltuutettua.

Yt-toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Yt-toimikunnan kokouksiin voivat osallistua toimikunnan erikseen sopimat asiantuntijat ja muut henkilöt. Työnantajalla on mahdollisuus nimetä yt-toimikuntaan sihteeri.

Yt-toimikunta kokoontuu vähintään neljännesvuosittain ja sen toimikausi on kolme (3) kalenterivuotta. Kokoukset kutsutaan koolle vähintään seitsemän (7) vuorokautta aikaisemmin. Kokouskutsun mukana tai viimeistään kolme (3) työpäivää ennen kokousta on jäsenille toimitettava käsiteltävistä asioista riittävästi kirjallista tai sähköistä materiaalia. Kokous on päätösvaltainen, kun työnantajan edustaja ja vähintään puolet henkilöstön edustajista on läsnä.

Yksittäistä tulosityksikköä tai yksikköä koskeva asia voidaan kussakin tapauksessa erikseen sopi-
malla neuvotella yt-toimikunnan asemasta tulosityksikön tai yksikön johtoryhmässä tai muussa joh-
tamisfoorumissa, joissa henkilöstöä edustaa yt-valtuutettu. Toimintatavalla voidaan tapauskohtai-
sesti korvata yt-toimikuntakäsittely, mikäli asiasta on sovittu yt-valtuutetun kanssa.

Yksittäistä yksikköä koskeva asia voidaan muutoinkin neuvotella yt-toimikunnan asemasta työn-
antajan edustajan ja henkilöstöä edustavan yt-valtuutetun välillä, mikäli asiasta on sovittu yt-val-
tuutetun kanssa.

Jos suunniteltu muutos vaikuttaa vain yhden (1) tai enintään viiden (5) toimihenkilön asemaan,
käydään yhteistoimintaneuvottelut kunkin toimihenkilön kanssa erikseen. Yli viittä (5) toimihen-
kilöä koskeva asia voidaan neuvotella yt-toimikunnan asemasta ao. yksikössä tai vakuutuspiirissä
henkilöstöä edustavan yt-valtuutetun kanssa.

Työterveyshuoltoon kuuluvia asioita käsiteltäessä yt-toimikunnan kokoukseen on kutsuttava työ-
terveyshuollon edustaja.

7 § Yt-neuvottelukunta

Koko henkilöstöä, koko valtakunnallisten asiakkuuspalvelujen henkilöstöä, useampaa tulosityksik-
köä tai Kelaa yleisesti koskeva yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluva asia käsitellään yt-neu-
vottelukunnassa, ellei yt-neuvottelukunta ole päättänyt asian käsittelystä muussa sopijapuolten
yhteisessä toimikunnassa tai työryhmässä. Yt-neuvottelukunnan tehtävänä on myös yhteistoimin-
tamenettelyn kehittäminen.

Jos asian kiireellisyys sitä ehdottomasti vaatii, koko henkilöstöä koskeva yhteistoiminta-asia voi-
daan neuvotella pääluottamusmiehen tai työsuojelun päävaltuutetun kanssa. Asia on käsiteltävä
myös yt-neuvottelukunnassa.

Yt-neuvottelukuntaan kuuluu yksitoista (11) jäsentä, joista neljä (4) on työnantajan edustajia ja
seitsemän (7) henkilöstön edustajia. Kullakin jäsenellä on yksi (1) varajäsen. Työnantajan edusta-
jat sekä heidän varajäsenensä nimeää pääjohtaja. Henkilöstöä edustavat pääluottamusmies, työ-
suojelun päävaltuutettu, Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry:n puheenjohtaja, valtuuston pu-
heenjohtaja ja kolme (3) yt-valtuutettua. Työterveyspalvelujen asiantuntija osallistuu kokouksiin
käsiteltäessä työterveyshuoltoon kuuluvia asioita. Lisäksi hän voi osallistua kokouksiin asiantun-
tijana työsuojeluasioita käsiteltäessä.

Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry:n hallitus valitsee yt-neuvottelukuntaan kolme (3) yt-valtuu-
tettua ja heidän varajäsenensä sekä pääluottamusmiehen ja työsuojelun päävaltuutetun varajäse-
net kuultuaan pääluottamusmiestä ja työsuojelun päävaltuutettua. Ammattiliitto Kelan toimihen-
kilöt ry:n puheenjohtajan ja valtuuston puheenjohtajan varajäseninä toimivat ao. varapuheenjoht-
ajat.

Yt-neuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Yt-neuvottelukunta päättää kokousajoistaan. Vuoden ensimmäinen kokous pidetään tammikuussa. Kutsu yt-neuvottelukunnan kokoukseen toimitetaan kirjallisesti tai sähköisesti viimeistään viikkoa ennen kokousta. Kokouksessa käsiteltävistä asioista riittävä materiaali toimitetaan kokouskutsun mukana tai kuitenkin viimeistään kolme (3) työpäivää ennen kokousta. Henkilöstön edustajat voivat tehdä neljää (4) työpäivää ennen kokousta aloitteita yt-neuvottelukunnassa käsiteltävistä asioista. Erityisen painavista syistä ei tarvitse noudattaa määräaikaa tai -muotoa.

Kokous on kutsuttava koolle myös, mikäli vähintään puolet työnantajan tai kolmannes henkilöstön edustajista sitä vaatii. Esitys yt-neuvottelukunnan koolle kutsumisesta tehdään puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle.

Kokous on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi (2) työnantajan edustajista ja neljä (4) henkilöstön edustajista on läsnä.

Molemmat osapuolet voivat yhteisellä päätöksellä kutsua kokoukseen asiantuntijoita sekä asettaa työryhmiä keskuudestaan asioita valmistelemaan. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja, joka tarkistetaan asianmukaisesti.

8 § Työnantajan edustajien tehtävät

Henkilöstöjohtaja toimii johtavana työsuojelupäällikkönä ja työnantajan pääneuvottelijana työehtosopimuksen edellyttämässä tehtävissä.

Johdon tukiyksikön henkilöstösuunnittelu- ja työnantajatiimi koordinoi työsuojelupäälliköiden toimintaa ja avustaa esihenkilöitä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön henkilöstön ja työsuojeluviranomaisten kanssa.

Työnantajan edustaja yt-alueella

- edustaa Kelaa tässä sopimuksessa tarkoitetuissa neuvotteluissa ja muissa tehtävissä
- selvittää erimielisyystilanteita ja toimii työehtosopimuksen edellyttämässä tehtävissä
- toimii työsuojelulainsäädännön tarkoittamana työsuojelupäällikkönä yt-alueellaan, ellei alueelle ole nimetty erikseen työsuojelupäällikköä
- toimii sopimuksen edellyttämässä tehtävissä yhteistyössä yt-valtuutettujen, pääluottamusmiehen, työsuojelun päävaltuutetun ja työterveyshuollon kanssa.

9 § Henkilöstön edustajien tehtävät

Päáluottamusmies

- toimii henkilöstön edustajana työehtosopimuksen mukaisissa tehtävissä
- ohjaa ja koordinoi yt-valtuutettujen toimintaa edunvalvonta- ja yhteistoiminta-asioissa
- edustaa henkilöstöä koko Kelaa koskevilla tai muutoin laajamittaisissa asioissa
- seuraa työehto- ja yt-sopimuksen sekä toimihenkilöitä koskevan lainsäädännön toteutumista Kelassa ja edistää niiden tuntemusta
- seuraa työolosuhteiden kehitystä ja saattaa epäkohdat työnantajan tietoon
- avustaa ja edustaa tarpeen mukaan yksittäisiä toimihenkilöitä
- toimii henkilöstön edustajana Kelan johtoryhmässä.

Työsuojelun päävaltuutettu

- toimii henkilöstön edustajana työsuojelulainsäädännön ja tämän sopimuksen edellyttämässä tehtävissä
- ohjaa ja koordinoi yt-valtuutettujen toimintaa työsuojelu- ja yhteistoiminta-asioissa
- edustaa henkilöstöä koko Kelaa koskevissa tai muutoin laajamittaisissa työsuojeluasioissa
- osallistuu työkykyä ylläpitävän toiminnan kehittämiseen ja seurantaan
- seuraa työolosuhteiden kehitystä ja saattaa epäkohdat työnantajan tietoon
- seuraa tämän sopimuksen ja työsuojelulainsäädännön toteutumista Kelassa
- avustaa ja edustaa tarpeen mukaan yksittäisiä toimihenkilöitä.

Yt-valtuutettu

- toimii tulosityksikössä henkilöstön edustajana johtamisjärjestelmän mukaisissa johtoryhmissä sekä työehto- ja yt-sopimuksen mukaisissa tehtävissä alueellaan. Mikäli tulosityksikössä on useampia varsinaisia yt-valtuutettuja, valitsevat he keskuudestaan edustajan johtoryhmään. Tulosityksikön yt-valtuutetut valitsevat keskuudestaan edustajan tulosityksikön suunnitteluseminaariin.
- toimii vakuutuspiirien ja alueellisten asiakaspalveluyksiköiden johtotiimeissä. Vakuutuspiirin yt-valtuutetut valitsevat keskuudestaan edustajan vakuutuspiirin johtotiimiin. Muiden yksiköiden johtoryhmissä tai johtotiimeissä henkilöstön edustajana osallistumisesta sovitaan yksikön päällikön ja henkilöstön edustajien välillä erikseen
- selvittää erimielisyystilanteita
- toimii sopimuksen edellyttämässä tehtävissä yhteistyössä yt-toimikunnan, muiden yt-valtuutettujen, pääluottamusmiehen, työsuojelun päävaltuutetun ja työterveyshuollon kanssa
- seuraa työehto- ja yt-sopimuksen sekä toimihenkilöitä koskevan lainsäädännön toteutumista omalla yt-alueellaan ja edistää niiden tuntemusta
- toimii työsuojelulainsäädännön tarkoituksena työsuojeluvaltuutettuna alueellaan
- seuraa alueensa työolosuhteiden kehitystä ja saattaa epäkohdat työnantajan tietoon.

10 § Pääluottamusmiehen, työsuojelun päävaltuutetun ja yt-valtuutetun asema

Pääluottamusmies ja työsuojelun päävaltuutettu hoitavat tehtäviään päätoimisesti. Tehtävästä maksettava palkka sovitaan työehtosopimusneuvotteluissa. Pääluottamusmiehen, työsuojelun päävaltuutetun ja Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry:n puheenjohtajana toimivan yt-valtuutetun luottamustehtävän päättyessä maksetaan vuoden ajan vähintään entinen kokonaispalkka kaksi (2) peräkkäistä kautta toimineelle luottamushenkilölle.

Yt-valtuutetut hoitavat tämän sopimuksen mukaisia tehtäviä oman toimensa ohella. Yt-valtuutetulla on oikeus saada tässä sopimuksessa tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi ja niihin valmistautumiseksi riittävästi vapautusta työstään. Yt-valtuutetulle maksetaan palkkansa lisäksi tästä tehtävästä palkkio, jonka suuruudesta sovitaan työehtosopimusneuvotteluissa.

Luottamustehtävä ei saa heikentää toimihenkilön mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan eikä häntä saa tehtävien hoitamisen takia asettaa muita toimihenkilöitä huonompaan asemaan. Luottamushenkilön palatessa normaaliin työhönsä hänelle taataan vähintään saman tasoiset työtehtävät kuin sillä vertaisryhmällä, josta hän siirtyi luottamustehtävään.

Päälouottamusmiehelle, työsuojelun päävaltuutetulle ja yt-valtuutetuille osoitetaan tehtävien hoitamista varten tarvittava työtila, asianmukaiset työvälineet ja säilytystilat.

Jos henkilöstön edustaja osallistuu työaikansa ulkopuolella tämän sopimuksen mukaiseen vuoropuheluun, muutosneuvotteluun tai suorittaa työnantajan kanssa sovitun muun tehtävän, työnantajan on suoritettava hänelle tehtävään käytetyltä ajalta korvaus, joka vastaa edustajan säännöllisen työajan palkkaa. Luottamustehtävien hoitaminen työajan ulkopuolella luetaan työajaksi, mikäli siitä on sovittu työnantajan edustajan kanssa.

Työnantaja saa irtisanoa yhteistoimintasopimuksen perusteella valitun päälouottamusmiehen, työsuojelun päävaltuutetun tai varsinaisen yt-valtuutetun työsuopimuksen työsuopimuslain 7 luvun 2 §:ssä tarkoitetuilla henkilökohtaisilla perusteilla vain, jos niiden toimihenkilöiden enemmistö, joita kyseinen henkilöstön edustaja edustaa, antaa siihen suostumuksensa.

Työnantaja saa irtisanoa päälouottamusmiehen, työsuojelun päävaltuutetun tai varsinaisen yt-valtuutetun työsuopimuksen työsuopimuslain 7 luvun 3 §:ssä säädetyillä taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla vain, jos luottamushenkilön työ päättyy kokonaan, eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsuopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitettulla tavalla.

11 § Varahenkilöjärjestelmä

Päälouottamusmies ja työsuojelun päävaltuutettu toimivat toistensa sijaisina. Kuitenkin päälouottamusmiehen tai työsuojelun päävaltuutetun ollessa estynyt hoitamasta tehtäväänsä yhdenjaksoisesti vähintään kahden (2) kuukauden ajan, Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry:n hallitus voi valita yt-valtuutettujen keskuudesta varahenkilön kuultuaan päälouottamusmiestä ja työsuojelun päävaltuutettua. Jos päälouottamusmiehen tai työsuojelun päävaltuutetun työsuuhde päättyy tai hän eroaa tehtävästään kesken toimikauden, Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry toimittaa jäljellä olevaa toimikautta varten uuden vaalin.

Jos yt-valtuutettu on poissaolon tai muun syyn takia estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hoitaa tehtävää yt-varavaltuutettu. Yt-valtuutetun työsuhteen päättyessä tai hänen erotessaan yt-valtuutetun tehtävistä kesken toimikauden tulee hänen sijaansa jäljellä olevaksi toimikaudeksi saman alueen varavaltuutettu tai jäljellä olevaa toimikautta varten voidaan toimittaa uusi vaali.

VUOROPUHELU TYÖPAIKAN TAI TYÖYHTEISÖN KEHITTÄMISEKSI

12 § Jatkuva vuoropuhelu

Työnantajan on käytävä säännönmukaista vuoropuhelua henkilöstön edustajan kanssa Kelan toiminnan sekä työyhteisön kehittämiseksi yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa.

Vuoropuhelulla tarkoitetaan työnantajan ja henkilöstön edustajan välistä asioiden käsittelyä, jolla edistetään riittävää ja oikea-aikaista tiedonkulkua. Vuoropuhelulla edistetään myös henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia heidän työtään, työolojaan tai asemaansa koskevissa asioissa.

13 § Vuoropuhelun toteuttaminen

Vuoropuhelu toteutetaan yt-neuvottelukunnassa, yt-toimikunnassa tai työnantajan ja henkilöstön edustajan välisessä muussa kokouksessa, jonka järjestelyistä vastaa työnantaja. Kokous on järjestettävä vähintään kerran kutakin neljännesvuotta kohden, jolleivät työnantaja ja henkilöstön edustaja toisin sovi.

Vuoropuhelun on oltava luonteeltaan rakentavaa ja osapuolten on otettava huomioon toistensa edut, tarpeet ja asema.

14 § Vuoropuhelun kohde

Säännönmukainen vuoropuhelu

Työnantajan ja henkilöstön edustajan on käytävä säännönmukaista vuoropuhelua:

- 1) Kelan tai yksikön kehitysnäkymistä ja taloudellisesta tilanteesta;
- 2) Työpaikalla sovellettavista säännöistä, käytännöistä ja toimintaperiaatteista;
- 3) Työvoiman käyttötavoista sekä henkilöstön rakenteesta;
- 4) Henkilöstön osaamistarpeesta ja osaamisen kehittämisestä;
- 5) Työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja edistämisestä siltä osin, kun asiaa ei käsitellä muun lainsäädännön nojalla;
- 6) Muista lainsäädännöstä johtuvista asioista.

Lainsäädännön edellyttämä vuoropuhelu

Muusta lainsäädännöstä johtuvia vuoropuhelussa käsiteltäviä asioita ovat:

- 1) Yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain 4 §:n 3 momentissa tarkoitettu henkilötietojen kerääminen työhön otettaessa ja työsuhteen aikana;
- 2) Yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain 7 ja 8 §:ssä tarkoitettut työtehtävät, joissa työnhakija tai työntekijä on joko velvollinen antamaan tai voi suostumuksensa perusteella antaa huumausainetestiä koskevan todistuksen työnantajalle siten kuin työterveyshuoltolain 11 §:n 4 momentissa säädetään;
- 3) Yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain 21 §:n 1 momentissa 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;
- 4) Sähköisen viestinnän palveluista annetun lain 148 §:n 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettut, mainitun lain 146–156 §:ssä tarkoitettussa välitystietojen käsittelyssä noudatettavien menetelyjen perusteet ja käytännöt;

- 5) Henkilöstörahastolain 9 ja 55 §:ssä tarkoitettu henkilöstörahaston perustaminen ja henkilöstörahastoeriä kerryttävä tulos- tai voittopalkkiojärjestelmä ja sen määräytymisperusteet sekä mainitusta järjestelmästä luopuminen ja henkilöstörahaston purkaminen;
- 6) Julkisten alojen eläkelain 85 §:n 4 momentissa, sairausvakuutuslain (1224/2004) 11 luvun 3 §:n 4 momentissa, työtapaturma- ja ammattitautilain 81 §:n 4 momentissa ja työttömyysetuuksien rahoituksesta annetun lain 19 §:n 3 momentissa tarkoitettut voittopalkkiot.

Työsuojelun valvontalain mukainen vuoropuhelu

Työnantajan ja henkilöstöedustajan välisessä vuoropuhelussa käsitellään lisäksi:

- 1) Toimihenkilöiden turvallisuuden ja terveyden välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;
- 2) Periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitettussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikkaselvityksessä esille tulleet toimihenkilöiden turvallisuuden ja terveyden yleisesti vaikuttavat seikat. Koko Kelan osalta työpaikkaselvityksiä seurataan valtakunnallisessa työterveyshuollon ohjausryhmässä;
- 3) Työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät, työssä jatkamista tukevat ja muut toimihenkilöiden turvallisuuden ja terveyden vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat;
- 4) Toimihenkilöiden turvallisuuden, terveyden ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat;
- 5) Työsuojeluviranomaisen valvontaan kuuluvassa laissa tarkoitettujen toimihenkilöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt;
- 6) Työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot;
- 7) Edellä 1–6 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Työyhteisöjen kehittämissuunnitelmat Kelassa

Työnantajan on yhteistyössä henkilöstön edustajan kanssa laadittava ja ylläpidettävä suunnitelmia työyhteisöjen suunnitelmalliseksi ja pitkäjänteiseksi kehittämiseksi. Suunnitelmat laaditaan ja niitä ylläpidetään osana edellä tarkoitettua vuoropuhelua.

Kelassa yhteistoimintalain 2 luvun 9 §:n mukaiset työyhteisön kehittämissuunnitelmat muodostuvat useista erillisistä suunnitelmista. Tällaisia suunnitelmia ovat muun muassa: Strategiset linjaukset hyvästä henkilöstökokemuksesta, Kelan sekä tulosityksiköiden ja toiminnallisten yksiköiden henkilöstösuunnitelmat, työhyvinvointisuunnitelmat, työsuojelun toimintaohjelma, aktiivisen tuen toimintamalli, monipaikkaisen työnteon malli, työterveyshuollon toimintasuunnitelma, päihdeohjelma, yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma, ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevat periaatteet, ikäohjelma ja muutosturvaohje.

Henkilöstösuunnitelmissa kuvataan tulosityksikön tai toiminnallisen yksikön nykytila ja ennakoitavissa olevat muutokset, joilla voi olla vaikutusta henkilöstön osaamistarpeisiin. Henkilöstösuunnitelmista ilmenee tulevaisuudessa tarvittava henkilöstömäärä, henkilöstön rakenne ja osaaminen. Näitä verrataan henkilöstön nykytilaan, arvioidaan kehittämistarpeet ja suunnitellaan kehittämissuunnitelmat.

15 § Vuoropuhelua varten annettavat tiedot

Työnantajan on kirjallisesti annettava henkilöstön edustajalle vuoropuhelun tuloksellisen käymisen kannalta kaikki asiaan liittyvät tarpeelliset tiedot, jotka ovat kohtuudella annettavissa ja jotka työnantajalla on oikeus antaa. Tiedot on annettava kolmea (3) työpäivää ennen vuoropuhelun toteuttamista, jollei toisin sovita. Tiedot saatuaan henkilöstön edustajalla on oikeus pyynnöstä saada tarkentavia tietoja vuoropuhelun kannalta merkityksellisestä seikasta.

Jollei toisin sovita, työnantajan on annettava vähintään kerran vuodessa pääluottamusmiehelle, työsuojelun päävaltuutetulle ja yt-valtuutetuille alla olevat tiedot. Jos annetuissa tiedoissa tapahtuu olennaisia muutoksia, työnantajan on ilmoitettava siitä välittömästi henkilöstön edustajalle.

- 1) Tiedot yt-alueen henkilöstön edustajan edustamille toimihenkilöille maksetuista palkoista tulosityksiköittäin ja vaativuusluokittain eriteltyinä. Tiedot tulee antaa sellaisella tavalla, ettei niistä ilmene yksittäisen toimihenkilön palkkatietoja;
- 2) Kelan tilinpäätös, toimintakertomus ja henkilöstötilinpäätös;
- 3) Ulkopuolisen työvoiman käytön osalta tiedot työkohteista ja työtehtävistä, jolloin ulkopuolista työvoimaa on käytetty, jos se on kuulunut tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006) piiriin.

Vuokratyövoiman käyttöä harkitessaan työnantajan on ilmoitettava asiasta ko. yt-valtuutetulle. Ilmoituksesta on käytävä ilmi vuokrattavien työntekijöiden määrä, heidän työtehtävänsä ja -kohteensa, sopimuksen kestoaika sekä ajanjakso tai -jaksot jolloin vuokratyövoimaa käytetään.

Jollei toisin sovita, työnantajan on annettava vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa pääluottamusmiehelle, työsuojelun päävaltuutetulle ja yt-valtuutetuille seuraavat tiedot. Jos annetuissa tiedoissa tapahtuu olennaisia muutoksia, työnantajan on ilmoitettava siitä välittömästi henkilöstön edustajalle.

- 1) Tiedot yt-alueen henkilöstömäärästä tulosityksiköittäin ja yksiköittäin;
- 2) Tiedot yt-alueen määräaikaissä tai osa-aikaissä työsuhteissa työskentelevien työntekijöiden määrästä ja määräaikaisten työsopimusten perusteista. Yt-valtuutetuilla on oikeus esittää selvityksen perusteella tarkentavia kysymyksiä työnantajalle. Työnantajan on esitettävä vastaukset näihin kysymyksiin kohtuullisessa ajassa. Johdon tukiyksikön henkilöstösuunnittelu- ja työnantajatiimi tuottaa yt-valtuutetuille puolivuositteittain tiedot yli kaksi vuotta määräaikaisena olleista henkilöistä;
- 3) Yhtenäinen selvitys yt-alueen tulosityksiköiden ja yksiköiden taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi palvelutoiminnan ja toimintamenojen kehitysnäkymät;
- 4) Tiedot tulosityksiköittäin ja yksiköittäin yt-alueen henkilöstön vakinaisen henkilöstön tulo- ja lähtövaihtuvuudesta, ylitoista, työaikalaidoilyksistä ja sairauspoissaoloista.

Muista tietojen luovutuksesta sovitaan osapuolten välillä erikseen.

Työsuojelun päävaltuutetulla on oikeus saada työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten mukaan pidettävät asiakirjat, luettelot ja lausunnot.

16 § Aloite vuoropuhelun käymiseksi

Työnantajan aloite

Aloite 14 §:n mukaisissa asioissa on tehtävä niin hyvissä ajoin ennen yhteistoimintaneuvotteluiden aloittamista, että henkilöstön edustajilla on riittävästi aikaa valmistautua neuvotteluihin ja tarvittaessa käsitellä aloite keskenään ennen yhteistoimintaneuvotteluiden alkamista.

Yt-toimikunnan tai yt-neuvottelukunnan jäsenen aloite

Mikäli yt-toimikunnan tai yt-neuvottelukunnan jäsenet pyytävät yhteistoimintamenettelyn aloittamista 14 §:n mukaisessa asiassa, työnantajan on mahdollisimman pian tehtävä asiassa aloite tai annettava kirjallinen selvitys, millä perusteella työnantaja ei pidä yt-neuvotteluja tarpeellisina. Neuvotteluista laaditaan aina pöytäkirja.

Työnantajan tulee samalla ilmoittaa yt-neuvotteluiden alkamisaika ja -paikka.

Yt-valtuutetun aloiteoikeus

Jos yt-valtuutettu pyytää yhteistoimintaneuvottelujen aloittamista tässä sopimuksessa tarkoitetussa asiassa, työnantajan on tehtävä mahdollisimman pian aloite neuvotteluiden käynnistämisestä pyynnössä tarkoitetusta asiasta. Mikäli työnantaja ei pidä yhteistoimintaneuvotteluja tarpeellisina, työnantaja antaa viipymättä kirjallisen selvityksen perusteista.

17 § Vuoropuhelun kirjaaminen

Tämän sopimuksen mukaisista yhteistoimintaneuvotteluista laaditaan pöytäkirjat, joista käy ilmi ainakin neuvotteluiden ajankohdat, niihin osallistuneet, neuvotteluiden tulokset ja osapuolten ilmaisemat yksimieliset ja eriävät kannanotot. Yksilötason yt-neuvotteluista laaditaan pöytäkirja toisen osapuolen sitä pyytäessä. Yt-neuvottelukunnan ja yt-toimikunnan vuoropuhelua koskevista neuvotteluista laaditaan aina pöytäkirja.

Pöytäkirjan tarkastavat pöytäkirjan tarkastajiksi valitut tai kaikki neuvottelussa läsnä olleet.

18 § Tiedottaminen vuoropuhelussa käsiteltävistä asioista

Työnantajan on tarpeellisessa laajuudessa tiedotettava henkilöstölle vuoropuhelussa käsitellyistä asioista sekä toimenpiteistä, joihin vuoropuhelun perusteella on todettu olevan aihetta. Työnantajan ja henkilöstön edustajan on pyrittävä sopimaan tiedottamisen periaatteista. Tiedottamisessa on otettava huomioon vuoropuhelun kohteena olleen asian laatu ja laajuus sekä asian merkitys henkilöstölle.

MUUTOSNEUVOTTELUT

19 § Muutosneuvottelujen piiriin kuuluvat asiat

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Muutosneuvotteluelvoitteen piiriin kuuluu työnantajan taloudellisella tai tuotannollisella perusteella harkitsema yhden (1) tai useamman toimihenkilön irtisanominen, lomauttaminen, osa-aikaistaminen ja työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttaminen.

Työjärjestelyjä koskevat muutosneuvottelut

Muutosneuvotteluelvoitteen piiriin kuuluu myös työnantajan harkitsemat, työnantajan työnjohdovallan piiriin kuuluvat yhden (1) tai useamman toimihenkilön asemaan vaikuttavat olennaiset muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä, työtilojen järjestelyissä tai säännöllisen työajan järjestelyissä, jotka johtuvat:

- 1) Kelan tulosityksikön tai sen osan lopettamisesta, siirtämisestä toiselle paikkakunnalle taikka niiden toiminnan laajentamisesta tai supistamisesta;
- 2) Kone- tai laitehankinnoista taikka uuden teknologian käyttöönotosta;
- 3) Työn organisointiin tai järjestelyihin tehtävistä muutoksista;
- 4) Palvelutuotannon tai tuotevalikoiman muutoksista;
- 5) Ulkopuolisen työvoiman käyttöönotosta tai siinä tehtävistä muutoksista;
- 6) Sosiaalitilojen tai työpaikkaruokailun järjestelyistä;
- 7) Muista 1–6 kohdassa tarkoitettuihin rinnastuvista muutoksista.

20 § Muutosneuvottelujen aloittaminen

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Muutosneuvottelut on aloitettava, kun työnantaja harkitsee toimenpiteitä, jotka voivat johtaa yhden (1) tai useamman toimihenkilön irtisanomiseen, lomauttamiseen, osa-aikaistamiseen tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuoliseen muuttamiseen taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla.

Työjärjestelyjä koskevat muutosneuvottelut

Muutosneuvottelut on aloitettava myös, kun työnantaja harkitsee toimihenkilön asemaan vaikuttavaa olennaista muutosta työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä ja säännöllisen työajan järjestelyissä, johon sopimuksen 19 §:n 1–7 kohdassa tarkoitettu muutos antaa aihetta.

Kaikki muutosneuvottelut

Työnantaja saa ratkaista asian ilman edeltäviä muutosneuvotteluja, jos Kelan tuotanto- tai palvelutoiminnalle tai taloudelle vahinkoa aiheuttavat erityisen painavat syyt, joita ei ole voitu tietää ennakoita, ovat muutosneuvottelujen esteenä.

Työnantajan on selvitettävä tuolloin poikkeuksellisen menettelyn perusteet. Työnantajan on viivytyksettä käynnistettävä muutosneuvottelut, kun perusteita poiketa neuvotteluelvoitteista ei enää ole.

Jos yt-valtuutettu pyytää muutosneuvottelujen aloittamista tässä sopimuksessa tarkoitettussa asiassa, työnantajan on tehtävä mahdollisimman pian aloite neuvotteluiden käynnistämisestä pyynnössä tarkoitettua asiasta, tai annettava viipymättä kirjallinen selvitys, millä perusteella työnantaja ei pidä yhteistoimintaneuvotteluja tarpeellisina.

Jos asian kiireellisyys sitä ehdottomasti edellyttää, koko henkilöstöä koskeva muutosneuvottelu voidaan neuvotella pääluottamusmiehen tai työsuojelun päävaltuutetun kanssa. Asia on käsiteltävä myös yt-neuvottelukunnassa.

21 § Muutosneuvottelujen osapuolet

Kaikki muutosneuvottelut

Koko Kelaa, koko valtakunnallisten asiakkuuspalvelujen henkilöstöä, useampaa tulosyksikköä tai Kelaa yleisesti koskeva muutosneuvottelu käydään yt-neuvottelukunnassa, ellei yt-neuvottelukunta ole päättänyt, että asia käsitellään muussa sopijapuolten yhteisessä toimikunnassa tai työryhmässä.

Muutoin yksittäistä tulosyksikköä tai yksikköä koskeva asia neuvotellaan sopimuksen 6 §:ssä tarkoitettussa yt-toimikunnassa. Tällainen asia voidaan tapauskohtaisesti sopia neuvoteltavan yt-toimikunnan asemasta ao. yksikössä tai vakuutuspiirissä henkilöstöä edustavan yt-valtuutetun kanssa. Alueellisen asiakaspalveluyksikön palvelupisteen aukioloa koskeva asia voidaan neuvotella yt-valtuutetun kanssa.

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Muutosneuvottelut käydään työnantajan ja sen yt-valtuutetun välillä, joka edustaa neuvotteluiden kohteena olevia toimihenkilöitä. Yt-valtuutettu voi viedä asian yt-toimikunnan käsiteltäväksi.

Jos työnantajan harkitsema toimenpide koskee yksittäistä toimihenkilöä, neuvottelut voidaan käydä työnantajan ja asianomaisen toimihenkilön välillä. Tällöin toimihenkilöllä on kuitenkin oikeus vaatia, että asiasta on neuvoteltava yt-valtuutetun läsnä ollessa tai työnantajan ja yt-valtuutetun kesken.

Yt-toimikunnassa käydyistä irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista koskevista muutosneuvotteluista tiedotetaan yt-neuvottelukuntaa.

Työjärjestelyjä koskevat muutosneuvottelu

Jos suunniteltu muutos vaikuttaa vain yhden (1) tai enintään viiden (5) toimihenkilön asemaan, käydään muutosneuvottelut kunkin toimihenkilön kanssa erikseen. Tällöin toimihenkilöllä on kuitenkin oikeus vaatia, että asiasta on neuvoteltava yt-valtuutetun läsnä ollessa tai työnantajan ja yt-valtuutetun kesken.

Jos suunniteltu muutos vaikuttaa useamman kuin viiden (5) toimihenkilön asemaan, käydään muutosneuvottelut yt-valtuutetun kanssa.

22 § Neuvotteluesitys ja tietojen antaminen

Kaikki muutosneuvottelut

Työnantajan on ennen muutosneuvotteluiden aloittamista annettava asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot henkilöstön edustajille tai toimihenkilöille. Työnantajan on annettava kirjallinen neuvotteluesitys, josta on käytävä ilmi ainakin muutosneuvottelujen alkamisaika ja -paikka sekä pääkohdittainen ehdotus neuvotteluissa käsiteltävistä asioista.

Työjärjestelyjä koskevat muutosneuvottelut

Mikäli kyse ei ole olennaisista muutoksista työsopimuksen mukaisiin tehtäviin, voidaan muutosneuvottelut toteuttaa myös ilman kirjallista neuvotteluesitystä.

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Jos muutosneuvottelut koskevat yhden (1) tai useamman toimihenkilön irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista, neuvotteluesitys on annettava viimeistään viisi (5) päivää ennen neuvotteluiden aloittamista. Neuvotteluesityksestä on käytävä edellä tarkoitettujen tietojen lisäksi ilmi:

- 1) Suunnitellut toimenpiteet ja niiden perusteet;
- 2) Alustava arvio toimenpiteiden kohteena olevien toimihenkilöiden määrästä toimenpiteittäin;
- 3) Selvitys periaatteista, joiden mukaan toimenpiteen kohteeksi joutuvat toimihenkilöt määräytyvät;
- 4) Arvio ajasta, jonka kuluessa toimenpiteet pannaan toimeen.

Jos jokin edellä tarkoitettu tieto ei ole vielä annettavissa neuvotteluesityksen antohetkellä, tiedot on annettava viimeistään muutosneuvottelujen alkaessa. Jos puuttuva tieto on olennainen ensimmäisessä kokouksessa neuvoteltavan asian kannalta, asian käsittelyä on toimihenkilön tai henkilöstön edustajan vaatimuksesta siirrettävä siten, että heillä on mahdollisuus valmistautua asian käsittelyyn.

Työnantajan harkitessa yhden (1) tai useamman toimihenkilön irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, neuvotteluesitys lähetetään johdon tukiyksikköön, pääluottamusmiehelle, asianomaiselle yt-valtuutetulle ja työ- ja elinkeinotoimistolle tiedoksi viimeistään muutosneuvottelujen alkaessa.

Toimihenkilöiden irtisanomista, heidän lomauttamistaan tai osa-aikaistamistaan taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla ja niistä aiheutuvia vaikutuksia ja seuraamuksia käsitellään yt-toimikunnassa, ja mikäli suunniteltu esitys koskee laajalti koko Kelaa myös yt-neuvottelukunnassa.

23 § Muutosneuvottelujen sisältö

Kaikki muutosneuvottelut

Muutosneuvotteluissa on käsiteltävä ainakin henkilöstöön kohdistuvien toimenpiteiden perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja.

Muutosneuvottelut on käytävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi. Osaapuolten on toimittava rakentavasti sekä pyrittävä myötävaikuttamaan neuvotteluiden etenemiseen.

Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, on työnantajan tiedottamisvelvoitteesta voimassa mitä 28 §:ssä on sovittu.

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Jos neuvottelut koskevat yhden (1) tai useamman toimihenkilön irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työ sopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista, neuvotteluissa on lisäksi käsiteltävä:

- 1) Vaihtoehtoja toimenpiteen kohteena olevan henkilöpiirin rajoittamiseksi sekä toimenpiteestä toimihenkilöille aiheutuvien kielteisten seurausten lieventämiseksi;
- 2) Henkilöstön edustajan tai toimihenkilön tekemiä ehdotuksia ja vaihtoehtoisia ratkaisuja.

24 § Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Annettuaan neuvotteluesityksen suunnitelmastaan irtisanoa vähintään kymmenen (10) toimihenkilöä tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla työnantajan on muutosneuvotteluiden alussa annettava esitys toimintasuunnitelmaksi muutosneuvotteluiden suunnitelmalliseksi toteuttamiseksi sekä mahdollisista irtisanomisista aiheutuvien seurausten lieventämiseksi. Toimintasuunnitelmaa on käsiteltävä osana muutosneuvotteluita.

Toimintasuunnitelmasta, jota täydennetään tarvittaessa neuvottelujen kuluessa, tulee käydä ilmi:

- 1) Neuvotteluiden suunniteltu aikataulu;
- 2) Neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat;
- 3) Suunnitellut periaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa ja sen jälkeen edistetään julkisten työvoimapalveluiden käyttöä sekä työnhakua ja koulutusta.

Toimintasuunnitelmaa valmistellessaan työnantajan on mahdollisimman varhaisessa vaiheessa yhdessä työ- ja elinkeinoviranomaisen kanssa selvittävä julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitetut julkiset työvoimapalvelut, joilla irtisanottavien toimihenkilöiden työllistymistä tuetaan.

Jos työnantaja harkitsee irtisanovansa alle kymmenen (10) toimihenkilöä, työnantajan on muutosneuvottelujen alkaessa esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan toimihenkilöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitettujen työllistymistä edistävien palveluihin osallistumiseen.

25 § Neuvotteluissa esitettävät ehdotukset ja vaihtoehtoiset ratkaisut

Kaikki muutosneuvottelut

Neuvotteluihin osallistuvalla henkilöstön edustajalla tai toimihenkilöllä on oikeus esittää kirjallisesti ehdotuksia ja vaihtoehtoisia ratkaisuja muutosneuvotteluissa käsiteltäväksi. Ehdotus tai vaihtoehtoinen ratkaisu on tehtävä hyvissä ajoin ennen kokousta, jossa asia toivotaan käsiteltävän.

Jos työnantaja ei pidä ehdotusta tai vaihtoehtoista ratkaisua tarkoituksenmukaisena tai toteuttamiskelpoisena, sen on neuvotteluiden kuluessa tehtävä tarpeellisessa laajuudessa kirjallisesti selkoa suhtautumisensa taustalla olevista syistä.

Työjärjestelyjä koskevat muutosneuvottelut

Mikäli kyse ei ole olennaisista muutoksista työ sopimuksen mukaisiin tehtäviin, voidaan muutosneuvottelut toteuttaa myös ilman kirjallista selvitysmenettelyä.

26 § Neuvotteluelvoitteen täytyminen

Työjärjestelyjä koskevat muutosneuvottelut

Työnantajan on katsottava täyttäneen neuvotteluelvoitteen, kun muutosneuvottelut on käyty. Muutosneuvottelujen kirjaamisesta ja tiedottamisesta on voimassa mitä 27 ja 28 §:ssä on sovittu.

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Muutosneuvotteluiden koskiessa työnantajan taloudellisella tai tuotannollisella perusteella harkitsemaa toimihenkilön irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista, ei neuvotteluelvoitteen voida katsoa täyttyneen ennen kuin neuvotteluiden aloittamisesta on kulunut kuusi (6) viikkoa.

Jollei muutosneuvotteluissa toisin sovita, tämä neuvottelu-aika on kuitenkin 14 päivää silloin kun:

- 1) Neuvottelut koskevat alle kymmenen toimihenkilön irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista; tai
- 2) Neuvottelut koskevat lomauttamista enintään 90 päiväksi.

27 § Muutosneuvotteluiden kirjaaminen

Työjärjestelyjä koskevat muutosneuvottelut

Muutosneuvottelujen kirjaamisesta yt-neuvottelukunnassa ja yt-toimikunnassa on voimassa mitä edellä on sovittu.

Työnantajan on muutoinkin pyynnöstä huolehdittava, että muutosneuvotteluissa käsitellyistä olennaisista muutoksista työjärjestelyissä laaditaan pöytäkirja, josta käyvät ilmi ainakin neuvotteluiden käymisen ajankohta, niihin osallistuneet henkilöt, neuvottelujen tulokset sekä mahdolliset eriävät mielipiteet. Osapuolten on tarkastettava ja allekirjoitettava pöytäkirja, jollei toisin sovita.

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Muutosneuvotteluista laaditaan aina pöytäkirjat niiden koskiessa työnantajan taloudellisella tai tuotannollisella perusteella harkitsemaa toimihenkilön irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolinen muuttamista. Pöytäkirjasta käy ilmi ainakin neuvotteluiden ajankohdat, niihin osallistuneet henkilöt, neuvotteluiden tulokset ja osapuolten ilmaisemat eriävät kannanotot. Osapuolten on tarkastettava ja allekirjoitettava pöytäkirja, jollei toisin sovita.

28 § Muutosneuvotteluista tiedottaminen ja työnantajan selvitys

Työjärjestelyjä koskevat muutosneuvottelut

Työnantajan on muutosneuvottelujen jälkeen annettava kohtuullisen ajan kuluessa selvitys päätöksestä ja muutoksen arvioidusta ajankohdasta neuvotteluosapuolelle tai asian laajakantoisuudesta riippuen kaikille niille toimihenkilöille, joita muutos koskee.

Henkilöstöjohtajalle, pääluottamusmiehelle ja työsuojelun päävaltuutetulle on tiedotettava yt-toimikuntakäsittelyn perusteella tehdyistä päätöksistä.

Työsopimuksen päättämistä, muuttamista tai lomauttamista koskevat muutosneuvottelut

Työnantajan on toimihenkilöiden irtisanomista, lomauttamista, osa-aikaistamista tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolista muuttamista koskevien muutosneuvottelujen jälkeen esitettävä kohtuullisen ajan kuluessa neuvottelujen osapuolena olleille arvio seuraavista asioista:

- 1) Työnantajan harkitseman päätöksen sisältö;
- 2) Irtisanomisen, lomauttamisen, osa-aikaistamisen tai työsopimuksen olennaisen ehdon yksipuolisen muuttamisen kohteena olevien toimihenkilöiden määrät toiminnoittain;
- 3) Mahdollisten lomautusten kestoajat;
- 4) Minkä ajan kuluessa työnantaja aikoo panna täytäntöön päätöksensä.

Henkilöstöjohtajalle, pääluottamusmiehelle ja työsuojelun päävaltuutetulle on tiedotettava yt-toimikuntakäsittelyn perusteella tehdyistä päätöksistä.

29 § Liikkeen luovutus

Liikkeen luovutuksesta on voimassa mitä siitä on säädetty työsopimuslain 10 §:ssä ja yhteistoimintalain 4 luvun säännöksissä.

MUUT MÄÄRÄYKSET

30 § YT-koulutuksesta sopiminen

Jos yhteistoimintakoulutuksen määrästä ei päästä yhteistoimintaneuvotteluissa sopimukseen, työnantaja tekee näistä päätöksen toimivaltansa puitteissa ja tiedottaa päätöksen sisällöstä henkilöstön edustajille. Jos yksimielisyyttä ei ole yhteistoimintakoulutuksen sisällöstä, henkilöstön edustajat päättävät ja tiedottavat päätöksen sisällöstä työnantajan edustajalle.

31 § Kehittämishankkeet

Henkilöstölle varataan mahdollisuus nimetä edustajansa kehittämishankkeita valmisteleviin työryhmiin, joilla saattaa olla olennaisia henkilöstövaikutuksia. Henkilöstö nimeää edustajansa kehitettävän tulosyksikön henkilöistä. Yt-valtuutetulle tiedotetaan kehittämishankkeen työryhmien työn etenemisestä ja hänelle annetaan mahdollisuus osallistua työryhmän työskentelyyn.

Mikäli kehittämishankkeeseen liittyy työntutkimuksia ja niihin verrattavia tutkimuksia tai, jos käytetään ulkopuolista konsulttia, toimitaan avoimesti. Tutkimuksista ilmoitetaan ennen niihin ryhtymistä yt-valtuutetulle sekä niille, joiden työhön toimenpiteet kohdistuvat. Ilmoituksesta tulee käydä selville tutkimuksen kohde ja tarkoitus, sen suorittamisajankohdat sekä käytettävä tutkimusmenetelmä ja mahdolliset liittymäkohdat muihin tutkimuksiin. Tutkimuksen kestäessä annetaan lisätietoja tutkimuksen edistymisestä ja mahdollisista muutoksista.

32 § Poikkeukset yhteistoimintamenettelystä

Palautetoimikunta

Kelan aloitetoiminnan toimintamalli on muutettu ja se on yhdistetty sisäiseen palautekanavaan. Prosessinomistajana toimii johdon tukiyksikön henkilöstösuunnittelu- ja työnantajatiimi, joka asettaa palautetoimikunnan seuraamaan ja koordinoimaan kehittämis ehdotusten palkitsemista yksiköissä. Lisäksi palautetoimikunta päättää mahdollisten raha- ja tuottopalkkioiden maksamisesta.

Palautetoimikunta nimetään kolmeksi (3) vuodeksi ja siinä on puheenjohtajan lisäksi kuusi (6) jäsentä sekä kuusi (6) henkilökohtaista varajäsentä. Jäsenistä kolme (3) varajäsenineen nimetään Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry:n esityksestä.

Palautetoimikunta käyttää tarvittaessa asiantuntijoita.

Kerho- ja harrastetoiminta

Kerho- ja harrastetoimintaan liittyvät asiat käsitellään Kelan Liikuntaseuran ja asianomaisten harrastekerhojen päättävissä elimissä. Yt-neuvottelukunnalle tiedotetaan kerran vuodessa kerho- ja harrastetoiminnasta.

Työpaikkaruokailun järjestäminen

Työnantaja tai toimihenkilö voi esittää neuvottelualoitteen työpaikkaruokailun käytännön järjestämisestä. Jos asioista ei päästä neuvotteluissa sopimukseen, henkilöstön edustajat päättävät asiasta työnantajan tähän tarkoitukseen ilmoittamien varojen puitteissa ja tiedottavat päätöksen sisällöstä työnantajan edustajalle.

33 § Henkilöstön kokoontuminen työpaikalla

Työnantajan on sallittava henkilöstön käyttää maksutta työnantajan hallinnassa olevia sopivia tiloja taukojen aikana ja työajan ulkopuolella käsitelläkseen työsuhdeasioita sekä ammatillisen yhdistyksen toimialaan kuuluvia asioita. Kokoontumisoikeuden käyttö ei saa aiheuttaa haittaa työnantajan toiminnalle.

34 § Asiantuntijoiden käyttö

Henkilöstön edustajilla on oikeus kuulla ja saada tietoja asianomaisen tulosityksikön asiantuntijoilta ja mahdollisuuksien mukaan Kelan muilta asiantuntijoilta valmistautuessaan yhteistoimintamenettelyyn sekä yhteistoimintaneuvotteluissa, kun se on neuvoteltavan asian kannalta tarpeellista. Henkilöstön käyttämä asiantuntija voi olla myös Kelan ulkopuolelta.

35 § Henkilöstön hallintoedustus

Kelan hallituksessa henkilöstön edustajana toimii Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry:n puheenjohtajana toimiva yt-valtuutettu. Kelan johtoryhmässä henkilöstön edustajan toimii pääluottamusmies. Tulosyksiköiden sekä yksiköiden johtoryhmien ja johtamisfoorumien henkilöstöedustajista on voimassa mitä tässä sopimuksessa on sovittu. Jäljempänä näistä henkilöistä käytetään nimitystä henkilöstön hallintoedustaja.

Henkilöstön hallintoedustajan tulee olla Kelaan työsuhteessa oleva täysivaltainen henkilö, joka ei ole konkurssissa tai liiketoimintakiellossa. Asianomaisen toimielimen jäsenen kelpoisuudesta muutoin määrätty koskee myös henkilöstön hallintoedustajaa.

Jos henkilöstön hallintoedustaja menettää kelpoisuutensa, eroaa tehtävästä tai on estynyt hoitamaan tehtävänsä, hänen tilalleen tulee henkilökohtainen varaedustaja siihen saakka, kunnes uusi varsinainen jäsen on valittu tai henkilöstön hallintoedustajan este hoitaa tehtävänsä lakkaa, ellei toimielimen säännöissä ole muuta todettu.

Henkilöstön hallintoedustajilla ja asianomaisen toimielimen jäsenillä on samat oikeudet, velvollisuudet ja vastuut. Henkilöstön hallintoedustajalla on puheoikeus asioiden käsittelyssä.

Henkilöstön hallintoedustajalla ei kuitenkaan ole oikeutta ottaa osaa johdon valintaa tai erottamista, ylimmän johdon sopimusehtojen, johdon palkkausjärjestelmää, henkilöstön työsuhteen ehtoja taikka työtaistelutoimenpiteitä tai muita vastaavia asioita koskevien asioiden käsittelyyn.

36 § Salassapitovelvollisuus

Toimihenkilön, henkilöstön edustajan ja 34 §:ssä tarkoitetun asiantuntijan sekä tämän pykälän 2 momentissa tarkoitettujen toimihenkilöiden ja heidän edustajiensa on pidettävä salassa vuoropuhelun tai muutosneuvottelujen yhteydessä saadut:

- 1) Liikesalaisuutta koskevat tiedot;
- 2) Kelan taloudellista asemaa koskevat tiedot, jotka eivät ole muun lainsäädännön mukaan julkisia ja joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- ja sopimus-kumppania;
- 3) Kelan turvallisuutta ja vastaavaa turvajärjestelyä koskevat tiedot, joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai tämän liike- ja sopimus-kumppania; sekä
- 4) Yksityisen henkilön terveydentilaa, taloudellista asemaa ja muutoin häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot, jollei henkilö, jonka suojaksi salassapitovelvollisuudesta on säädetty, ole antanut suostumustaan tietojen luovuttamiseen.

Mitä edellä todetaan, ei estä toimihenkilöä tai henkilöstön edustajaa ilmoitettuaan tietojen salassapitovelvollisuudesta ilmaisemasta mainitun momentin 1–3 kohdassa tarkoitettuja tietoja muille toimihenkilöille tai heidän edustajilleen siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista näiden toimihenkilöiden aseman kannalta yhteistoiminnan tarkoituksen toteuttamiseksi.

Salassapitovelvollisuuden edellytyksenä on, että:

- 1) Työnantaja on osoittanut toimihenkilölle ja henkilöstön edustajalle sekä 34 §:ssä tarkoitetulle asiantuntijalle, mitkä tiedot kuuluvat liikesalaisuuden piiriin;
- 2) Työnantaja on ilmoittanut toimihenkilölle ja henkilöstön edustajalle sekä 34 §:ssä tarkoitetulle asiantuntijalle, että edellä 2 ja 3 kohdassa tarkoitetut tiedot ovat salassa pidettäviä; ja
- 3) Toimihenkilö ja henkilöstön edustaja on ilmoittanut salassapitovelvollisuudesta 2 momentissa tarkoitetuille työntekijöille tai heidän edustajilleen.

Salassapitovelvollisuus jatkuu 1 momentissa tarkoitettujen henkilöiden koko työsuhteen voimassaoloajan.

Mitä tässä on todettu henkilöstön edustajan salassapitovelvollisuudesta, sovelletaan myös 35 §:n henkilöstön hallintoedustajan tehtävään työnantajan toimielimessä, jollei asianomaisen toimielimen jäsenten tai varajäsenten salassapitovelvollisuudesta ole erikseen toisin säädetty.

Työnantajan edustajan, toimihenkilön, henkilöstön edustajan ja 34 §:ssä tarkoitetun asiantuntijan vaitiolovelvollisuudesta on voimassa lisäksi mitä viranomaisien toiminnan julkisuudesta annetussa laissa ja muussa laissa säädetään.

37 § Erimielisyyksien ratkaiseminen ja rangaistussäännökset

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan Kelan työehtosopimuksen pääsopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen.

Työturvallisuuslainsäädännön vastaisista menettelyistä aiheutuvat seuraamukset määräytyvät rikoslaissa säädettyjen perusteiden mukaisesti.

38 § Hyvitys

Jos työnantaja on irtisanonut, lomauttanut tai osa-aikaistanut toimihenkilön taikka yksipuolisesti muuttanut toimihenkilön työsuhteen olennaista ehtoa jättäen tahallisesti tai huolimattomuudesta noudattamatta, mitä tässä sopimuksessa on sovittu, toimihenkilö on oikeutettu hyvitykseen yhteistoimintalain mukaisesti.

Hyvityksen suuruutta määrättäessä on otettava huomioon veloitteen rikkomisen laatu ja laajuus sekä sen moitittavuus, työnantajan pyrkimykset korjata menettelynsä, toimihenkilöön kohdistetun toimenpiteen luonne, työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Jos työnantajan laiminlyöntiä voidaan kaikki asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen pitää vähäisenä, hyvitys voidaan jättää määräämättä.

Toimihenkilön oikeus hyvitykseen raukeaa, jos kannetta ei työsuhteen kestäessä nosteta kahden (2) vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus hyvitykseen on syntynyt. Työsuhteen päätyttyä oikeus hyvitykseen raukeaa, jollei sitä koskevaa kannetta nosteta kahden (2) vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

39 § Pöytäkirjalla sovittavat asiat

Yt-alueista, yt-toimikuntien lukumäärästä sekä yt-vaalien käytännön järjestämisestä sovitaan erillisessä neuvottelupöytäkirjassa.

40 § Sopimuksen voimaantulo ja irtisanominen

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2023 lukien 31.12.2024 saakka, josta päivästä sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, jollei sitä viimeistään kahta (2) kuukautta ennen sen voimassaoloajan päättymistä ole jommaltakummalta puolen kirjallisesti irtisanottu.

Tällä sopimuksella kumotaan 26.3.2020 allekirjoitettu Kansaneläkelaitoksen ja sen henkilöstön välinen yhteistoimintasopimus.

41 § Allekirjoitusmerkinnät

Tätä sopimusta on laadittu kaksi (2) saman sanaista kappaletta, joista kumpikin sopijaosapuoli saa yhden.

Helsingissä 17.1.2023

Outi Antila

Pasi Lankinen

Kansaneläkelaitos

Tuija Sarlin

Pekka Köli

Ammattiliitto Kelan toimihenkilöt ry