

## Pintatoimialan jäsentiedote 17 / 22.9.2023

1. Lomauttaminen, ehdollinen irtisanominen ja irtisanominen tiivistettynä
2. Muutosneuvottelut tiivistettynä

---

### 1. Lomauttaminen, ehdollinen irtisanominen ja irtisanominen tiivistettynä

Jäsenneuvontaan on tullut edelleen paljon kysymyksiä lomauttamisesta ja irtisanomisista. Ohessa tiivistelmä huomioitavista asioista. Huomioittehan, että tässä tiedotteessa ei ole käyty kaikkia työvoiman vähentämiseen liittyviä erityiskysymyksiä eli mikäli jokin kysymys askarruttaa, olkaa yhteydessä lakineuvontaamme.

#### A. Mieti miltä tulevaisuus näyttää?

Jotta työvoiman minkäänlainen vähentäminen on mahdollista, tulee työn vähentyä **olennaisesti ja pysyvästi**. Katse tulee siis kiinnittää nykyhetkeen ja tulevaisuuteen. Huomioittehan, että lomautukset ja irtisanomiset estävät aina uusien työntekijöiden palkkauksen samankaltaisiin tehtäviin.

#### B. Mieti eri vaihtoehtojen vaikutuksia

Mikäli työvoiman tarve on vähentynyt olennaisesti ja pysyvästi, on yrityksellä seuraavat vaihtoehdot käsillä:

- lomautus (toistaiseksi tai määräajaksi)
- lomautus osa-aikaisesti (työpäivien vähentäminen tai päivittäisen työajan lyhentäminen)
- ehdollinen irtisanominen
- irtisanominen (tuta perusteella)

Kaikkien vaihtoehtojen käyttäminen on mahdollista, mutta niiden vaikutukset ovat toki eri. Ehdottoman tärkeää on kuitenkin huomioida menettelytavat ja kirjallisen ilmoituksen tärkeys. Luettehan siis huolella kaikki alla mainitut kohdat.

#### C. Varmista ettei esteitä lomautukselle, irtisanomiselle jne. ole olemassa

Ennen minkään keinon käyttämistä, tulee työnantajan aina kiinnittää huomioita seuraaviin seikkoihin:

- Voiko lomautuksen/irtisanomisen välttää sijoittamalla, siirtämällä tai kouluttamalla hänet toisiin tehtäviin?
- Voiko työntekijälle tarjota töitä toiselta paikkakunnalta?
  - Tämä on tehtävä, jos yrityksellä on toimintaa toisella paikkakunnalla ja siellä olisi töitä tarjolla!
  - Jos työntekopaikka on kuitenkin työsopimuksessa yksiselitteisesti määritelty, ei tarjoaminen ole välttämätöntä.
- Onko uusia työntekijöitä palkattu hiljattain samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin?
  - Tämä on tärkeää **aina varmistaa**, sillä irtisanominen/lomauttaminen ei yleensä ole mahdollista, jos uusia työntekijöitä on lähiaikoina palkattu. Tarkastelujaksolle ei ole määritelty pituutta, mutta nyrkkisääntönä se on vähintään 1 kk, usein jopa 3kk.
- Onko yrityksessä vuokratyöntekijöitä?
  - Vuokratyöntekijät samankaltaisissa tehtävissä **estävät** irtisanomiset ja lomautukset.



#### D. Päättä käytettävä keino (lomautus, ehdollinen irtisanominen vai irtisanominen)

Lomautus toistaiseksi sopii parhaiten tilanteisiin, jos työvoiman tarpeen oletetaan parantuvan viimeistään tulevien 200 päivän aikana. Jos lomautus kestää yli 200 päivää, ei työsuhte kuitenkaan pääty, vaan työntekijälle syntyy oikeus irtisanoutua ja saada irtisanomisajan palkka itselleen (työantajan irtisanomisajat -taulukon mukaan) lisineen ilman työntekovelvoitetta. Ennakointi ja tulevaisuuden ennustaminen on tärkeää ennen lomauttamista, sillä keinoa ei voi taloudellisesti vaihtaa enää lomautuksen alkamisen jälkeen.

- o Työntekijän näkökulmasta lomautus on ”miedoin” keino, sillä työsuhte ei lomautuksella pääty, vaan jatkuu.

Ehdollinen irtisanominen tarkoittaa lomautuksen ja irtisanomisen yhdistelmää. Eli työntekijä irtisanoaan jo ilmoituksen antamisen yhteydessä, mutta se astuu voimaan vasta 180 päivän lomautuksen jälkeen ellei työtilanne tänä aikana parane. Käytännössä ehdollinen irtisanominen tarkoittaa siis sitä, että työntekijä lomautetaan 180 päivän ajaksi ja työsuhte päättyy tämän jälkeen, mikäli työtilanne ei muutu. Mikäli työtilanne ei muutu ja 180 päivää kuluu umpeen, päättyy työsuhte automaattisesti, mutta siitä pitää aina ilmoittaa työntekijälle.

- o Tärkeää on muistaa, että ehdolliseen irtisanomiseen on oma lomake, eikä lomautusilmoituslomakkeella voi ilmoittaa ehdollisesta irtisanomisesta!
- o Ehdollinen irtisanominen sopii parhaiten kohtuullisen lyhyisiin työsuhteisiin, jossa irtisanomisaika ei ole vielä kovin pitkä. Tämä johtuu siitä, että ehdollisessa irtisanomisessa työnantajan maksettavaksi tulevasta irtisanomisajan palkasta saadaan vähentää käytetty ilmoitusaika. Jos esimerkiksi irtisanomisaika on 4 viikkoa, kannattaa ilmoitus ehdollisesta irtisanomisesta antaa 4 viikkoa ennen lomautusjakson alkua.
- o Ehdollinen irtisanominen on yleensä taloudellisesti turvallisempi keino lomautukseen verrattuna, kunhan ehdollisesta irtisanomisesta on ilmoitettu riittävän ajoissa eli mielellään irtisanomisajan mittaisella ilmoitusajalla.
- o Työntekijän näkökulmasta ehdollinen irtisanominen on lomautusta ”rajumpi” toimi, mutta miedompi kuin mitä normaali irtisanominen.

Irtisanominen tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteilla sopii parhaiten tilanteisiin, jossa tulevaisuus on hyvin epävarma. Jos esimerkiksi vaikuttaa siltä, ettei työtilanne parane edes tulevien 200 päivän aikana, on irtisanominen yleensä järkevin ja turvallisin vaihtoehto. Irtisanomisilmoituksen jälkeen alkaa kulumaan työsuhteen kestoan perustuva irtisanomisaika. Kesto määräytyy TES:n taulukon mukaan. Irtisanomisaikana työntekijällä on työntekovelvoite ja työnantajalla vuorostaan velvollisuus maksaa palkkaa koko irtisanomisajalta. Ainoastaan silloin, jos työntekijä ei omasta tahdostaan saavu töihin enää irtisanomisaikana, ei näiltä päiviltä tarvitse palkkaa maksaa, vaikka irtisanomisaika kuluukin myös tuona aikana.

- o Irtisanomisajan kuluttua työsuhte päättyy. Työsuhteen päättymisen jälkeenkin työntekijä tulee kutsua takaisin, mikäli työtilanne paranee. Tätä kutsutaan takaisinottovelvollisuudeksi, jonka pituus on 4kk alle 12 vuoden työsuhteissa ja 6kk yli 12 vuoden työsuhteissa. Takaisinottovelvollisuus pintatoimialoilla alkaa aina kulua työnteon päättymisestä.
- o Takaisinottovelvollisuus koskee kaikkia tilanteista, joissa työsuhte on päätetty tuotannollisin tai taloudellisin perustein (eli mm. myös ehdollista irtisanomista).
- o Työntekijän näkökulmasta irtisanominen on ”rajuin” toimi eli sitä kannattaa käyttää harkiten.

#### E. Muista kirjallinen ilmoitus ja menettelytavat

Lomautuksesta tulee ilmoittaa työntekijälle vähintään 14 päivää ennen sen alkua. Tämä tulee **aina tehdä kirjallisesti** ja huomioida, että ilmoituspäivän ja lomautuksen alkamispäivän **väliin tulee jäädä edellä mainittu 14 kalenteripäivää.**

- o Paikallisesti sopimalla tämä 14 päivää voidaan alittaa, mutta jos asiasta sovitaan työntekijän kanssa suoraan, tulee työntekijän suostumus ilmetä kirjallisesti ja yksiselitteisesti.



- HUOM. Toimihenkilöiden työehtosopimus ei salli paikallista sopimista eli se ei ole mahdollista toimihenkilöiden kohdalla!!!
- Muistattehan, että yleinen ”lomautusvaroitusta” ei korvaa kirjallista lomautusilmoitusta eli jokaiselle työntekijälle tulee ilmoittaa lomautuksesta henkilökohtaisesti noudattaen em. aikamääreitä.
  - Jäsenneuvonnasta kysytään usein, että riittääkö yleinen tiedonanto tai ilmoitus työpaikan seinällä tai sähköpostitse annettu yleinen lomautusvaroitusta, jossa kerrotaan, että tulevaisuudessa saatetaan joutua lomauttamaan työntekijöitä. Kaikki em. keinot ovat yleisiä varoituksia, jotka eivät täytä lain vaatimusta lomautuksesta ilmoittamisesta. Tärkeää on siten aina muistaa, että lomautusilmoitus on aina annettava henkilökohtaisesti, ja siitä tulee käydä yksiselitteisesti ilmi alkamisajankohta.

**Ehdollisessa irtisanomisessa** työntekijälle tulee ilmoittaa asiasta kirjallisesti ja vähintään 14 päivää aikaisemmin. Välttyäkseen irtisanomisajan palkan maksamiselta, kannattaa ilmoitus ehdollisesta irtisanomisesta kuitenkin antaa niin monta viikkoa aikaisemmin, kun mitä irtisanomisaika kyseisen työntekijän kohdalla on. Suosittelemme käyttämään liittojemme laatimia lomakkeita.

Myös normaali tuotannollisin ja taloudellisin perustein tehtävä **irtisanominen** tulee aina tehdä kirjallisessa muodossa. Muistattehan noudattaa irtisanomisaikoja, jotka on määritelty TES:ssä. Työntekijällä on työntekovelvoite koko irtisanomisajan.

Työsuhte on jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
- enintään 2 vuotta	2 viikkoa
- yli 2 mutta enintään 4 vuotta	4 viikkoa
- yli 4 mutta enintään 8 vuotta	8 viikkoa
- yli 8 mutta enintään 12 vuotta	12 viikkoa
- yli 12 vuotta	16 viikkoa

## F. Muut huomioitavat asiat

Lomautuksen siirto. Työntekijälle annettua lomautusilmoitusta on mahdollista siirtää **yhden kerran** ilman uutta lomautusilmoitusaikaa. Mahdollinen uusi siirto tulee tehdä noudattaen uutta ilmoitusaikaa (14 päivää ellei toisin paikallisesti sovittu).

Sairaslomien vaikutus. Sairaslomat eivät estä lomautusta tai irtisanomista, mutta ne eivät saa olla perusteena näille. Sairaslomissa olennaista on se, onko sairausloma alkanut ennen lomautusilmoituksen antamista. Mikäli sairausloma alkaa vasta ilmoituksen antamisen jälkeen, ei se vaikuta lomautuksen alkamiseen.

### Toimihenkilöitä koskevat erityispiirteet

- Toimihenkilöitä vähennettäessä on tärkeää huomioida, ettei paikallisesti sopimalla pysty muuttamaan lomautusilmoitusaikoja, vaan ne määräytyvät puhtaasti toimihenkilöiden työehtosopimuksen mukaan.
- Myöskään ehdollinen irtisanominen ei ole mahdollista toimihenkilöiden kohdalla, sillä toimihenkilöiden TES:ssä ei ole työntekijäsopimusten kaltaista sopimusta menettelystä.
- Huomioitetaan, että irtisanomisajat ovat eri pituiset toimihenkilöillä (eri taulukko TES:ssä).
- Muutosneuvotteluissa poikkeavia asioita, ks. tiedotteen loppu.

## 2. Muutosneuvottelut tiivistettynä

### **Yli 20 henkilöä työllistävien yritysten huomioitavat asiat = Muutosneuvottelut**

Mikäli yrityksessä työskentelee säännöllisesti vähintään 20 työntekijää tai toimihenkilöä (lasketaan kaikki yhteen), tulee yrityksen noudattaa YT-lakia ja mahdollisesti käydä muutosneuvottelut (=YT-neuvottelut) ennen lomautuksia ja irtisanomisia.



### Työntekijät

Pintatoimialan työehtosopimusten mukaan silloin, kun kyseessä on alalla tavanomainen työvoimatarpeen vaihtelu, tuotannollisin ja taloudellisin perustein toimeenpantavat lomautukset tai irtisanomiset eivät kuulu yhteistoimintalain mukaisten neuvotteluvaihtoehtojen eivätkä työehtosopimuslain 5 luvun 3 §:n ja 9 luvun 3 §:n mukaisten selvitysvaihtoehtojen piiriin.

Alalla tavanomaisesta työvoimantarpeen vaihtelusta on yleensä tulkittu olevan kyse silloin, kun vähentämistarpeen syy ei liity yrityksen omaan toimintaan, eikä muutoinkaan tavanomaisesta poikkeavaan päätökseen tai tilanteeseen. Esimerkiksi työkannan vähentyminen, hetkellisesti heikentynyt markkina-tilanne, talven heikompi sesonki tms. ovat yleensä alalla tavanomaista työvoimantarpeen vaihtelua. Sen sijaan esimerkiksi toiminnan lopettaminen jollain alueella, jonkin yksikön lopettaminen tms. ovat tavanomaisesta poikkeavia päätöksiä. Mikäli vähennystarve on kuitenkin merkittävä yrityksen työntekijämäärään suhteutettuna, suosittelemme kuitenkin muutosneuvottelujen käymistä vähennystarpeen syystä riippumatta mahdollisten jälkikäteisten riskien välttämiseksi.

Aina silloin, kun työntekijöitä vähennetään tavanomaiseen työvoimantarpeen vaihteluun vedoten, tulee työnantajan lomautus- tai irtisanomisilmoitusta antaessaan selvittää työntekijälle toimenpiteen perusteet, vaikutukset ja vaihtoehdot, ja toimenpiteestä tulee ilmoittaa mahdollisimman pian työntekijää edustavalle luottamusmiehele.

### Toimihenkilöt

Myöskään toimihenkilöiden osalta silloin, kun kyseessä on alalla tavanomaisen työvoimantarpeen vaihtelu, tuotannollisin ja perustein toimeenpantavat lomautukset ja irtisanomiset eivät vaadi erillistä YT-neuvottelua eivätkä työehtosopimuslain mukaisia selvitysvaihtoehtoja. **Merkittävä poikkeus työntekijöiden työehtosopimuksiin on kuitenkin se, että työvoimantarve ja arvio sen muutoksista tulee olla käsiteltynä ennen toimenpiteitä työyhteisön kehittämissuunnitelmassa henkilöstön edustajan kanssa tai, jos toimihenkilöille ei ole edustajaa, kaikkien toimihenkilöiden kanssa.** Mikäli näin ei ole toimittu, on **muutosneuvottelut aina käytävä.**

### Miten neuvottelut käydään?

Katso muutosneuvotteluiden sisällöstä erillinen liite, joka on tämän tiedotteen liitteenä.

## LIITTEET

Muutosneuvotteluohjeet (.doc)

## Lisätiedot

Lisätietoja kunkin liiton toimitusjohtajalta.

Ystävällisin terveisin,

**Pintaurakoitsijat ry**

Jukka Koivisto  
Toimitusjohtaja  
puh. 040 596 8089  
[jukka.koivisto@pintaurakoitsijat.fi](mailto:jukka.koivisto@pintaurakoitsijat.fi)

**Kattoliitto ry**

Sanna Nuikka  
Toimitusjohtaja  
puh. 045 109 1011  
[sanna.nuikka@kattoliitto.fi](mailto:sanna.nuikka@kattoliitto.fi)

**Lattian ja Seinänpäälyste-  
liitto ry**

Jari Lahtinen  
Toimitusjohtaja  
puh. 0400 817 997  
[jari.lahtinen@lattia.net](mailto:jari.lahtinen@lattia.net)