



1.15 SOPIMUS YHTEISTOIMINNAN TOTEUTTAMISESTA SATAKUNNAN SAIRAANHOITOPIIRISSÄ 1.1.2016 LUKIEN

1

Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala

Tällä sopimuksella sovitaan Laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa (449/2007), jäljempänä Kuntien yhteistoimintalaki) säädetyn yhteistoimintavelvoitteen toteuttamisesta Satakunnan sairaanhoitopiirin kuntayhtymässä (sairaanhoitopiiri).

Yhteistoiminnan tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistyötä ja antaa henkilöstölle mahdollisuus osallistua toiminnan kehittämiseen sekä vaikuttaa omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmisteluun.

Yhteistoiminnan osapuolia ovat sairaanhoitopiiri työnantajana ja sairaanhoitopiirin palveluksessa oleva henkilöstö. Liikkeenluovutuksen yhteydessä osapuolena voi olla myös luovutuksensaaja.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan sekä virka- että työsuhteessa kuntayhtymään olevia.

Tämä sopimus ei ole paikallinen virka- ja työehtosopimus.

2

Yhteistoimintamenettelyssä käsiteltävät asiat

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat on määritelty Kuntien yhteistoimintalain 4 §:ssä ja 4 a §:ssä. Lakia sovelletaan myös kuntayhtymiin, joten sitä noudatetaan sairaanhoitopiirissä. Sairaanhoitopiirissä kunnanvaltuustoa vastaa yhtymävaltuusto ja kunnanhallitusta yhtymähallitus. Lisäksi noudatetaan sairaanhoitopiirissä voimassa olevia ohjeita yhteistoiminnasta.

Kuntien yhteistoimintalaki,

4 § Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat:

Työnantajan ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa käsitellään ainakin sellaiset asiat, jotka koskevat:

- 1) henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavia muutoksia työn organisoinnissa, kunnan palvelurakenteessa, kuntajaossa tai kuntien välisessä yhteistyössä;*
- 2) palvelujen uudelleen järjestämisen periaatteita, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia, kuten ulkopuolisen työvoiman käyttöä tai liikkeen luovutusta;*
- 3) henkilöstöön, henkilöstön kehittämiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun sekä työyhteisön sisäiseen tietojenvaihtoon liittyviä periaatteita ja suunnitelmia; sekä*



4) taloudellisista tai tuotannollisista syistä toimeenpantavaa osa-aikaistamista, lomauttamista tai irtisanomista.

Jos kunnan talousarvioehdotuksessa edellytetään sellaisia toimenpiteitä, joiden toteuttaminen todennäköisesti aiheuttaisi useita irtisanomisia, osa-aikaistamisia, lomautuksia taikka merkittäviä heikennyksiä palvelussuhteiden ehtoissa, toimenpiteitä on käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä ennen kuin kunnanhallitus tekee valtuustolle lopullisen talousarvioehdotuksen.

4 a § Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma

Kunnassa on laadittava yhteistoimintamenettelyssä vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma.

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta tulee käydä ilmi kunnan koko huomiioon ottaen ainakin:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä näiden kehittymisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 4) arvio koko «henkilöstön» ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä; sekä
- 5) 1–4 kohdassa tarkoitettujen suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenetelyt.

3

Yhteistoiminnan muodot

3.1 Välitön yhteistoiminta

Välitön yhteistoiminta tarkoittaa henkilöstön välitöntä osallistumista oman työn kehittämiseen ja työtä koskevien asioiden käsittelyä suoraan niiden kesken, joita asia koskee. Välitön yhteistoiminta parantaa työyhteisön toimivuutta. Välitön yhteistoiminta toteutuu esimiehen ja työntekijän välillä. Jos asia koskee henkilöstöryhmää tai sen osaa, yhteistoimintaan osallistuvat henkilöstöryhmän tai sen osan edustaja ja työnantajan edustaja(t).

Ohje työpaikan yhteistoiminnasta on tämän sopimuksen liitteenä nro 1.

3.2 Vastuualueen yhteistoiminta

Vastuualueen yhteistoiminnassa käsitellään koko vastuualuetta koskevia asioita. Yhteistoiminta tapahtuu vastuualueen johtoryhmässä. Vastuualueella edustettuna olevat ammattijärjestöt valitsevat johtoryhmään henkilöstön edustajan (1) ja hänelle henkilökohtaisen varahenkilön. Henkilöstön edustajien valinnoissa otetaan huomioon eri ammattiryhmien ja -järjestöjen keskinäinen tasapuolisuus.



3.3 Toimialueen ja liikelaitoksen yhteistoiminta

Toimialueen yhteistoiminnassa käsitellään koko toimialuetta koskevia asioita. Yhteistoiminta tapahtuu toimialueen johtoryhmässä. Toimialueella edustettuina olevat ammattijärjestöt valitsevat johtoryhmään henkilöstön edustajan (1) ja hänelle henkilökohtaisen varahenkilön. Henkilöstön edustajien valinnoissa otetaan huomioon eri ammattiryhmien ja -järjestöjen keskinäinen tasapuolisuus.

3.4 Sairaanhoidopiirin yhteistyötoimikunta

Edustuksellisenä työnantajan ja henkilöstön yhteistyöelimenä toimii yhteistyötoimikunta. Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta kuntavaalikausien mukaisesti. Yhteistyötoimikunta käsittelee koko sairaanhoidopiiriä koskevat, kuntien yhteistoimintalaissa määrätyt asiat (4 § ja 4 a §).

3.4.1 Kokoonpano

Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana toimii kahden (2) vuoden välein vaihtuva työnantajan/yhtymähallituksen määräämä henkilö ja työntekijöiden edustaja. Vuonna 2016 alkaen puheenjohtajana toimii työnantajan edustaja. Tämän jälkeen puheenjohtajuus siirtyy työntekijän edustajalle em. mukaisesti.

Työnantajan edustajat ovat (12):

yhtymähallituksen nimeämä edustaja, sairaanhoidopiirin johtaja, johtajaylilääkäri, hallintoylihoitaja, sairaanhoidollisen toimialueen johtaja, sairaanhoidollisen toimialueen toimialueylihoitaja, sosiaalipalveluiden johtaja, huollon johtaja ja liikelaitoksen johtaja, henkilöstöjohtaja, palvelussuhdepäällikkö ja viranhaltija, joka työskentelee työsuojelupäällikkönä.

Henkilöstön edustajat ovat (13):

päätoimiset työsuojeluvaltuutetut (3) ja koordinoivat pääluottamusmiehet (5) sekä toimialueiden ja liikelaitoksen henkilöstön edustajat (5). Koska yhteistyötoimikunta toimii myös sairaanhoidopiirin työsuojelutoimikuntana, koordinoivat pääluottamusmiehet ja päätoimiset työsuojeluvaltuutetut valitsevat toimialueiden ja liikelaitoksen henkilöstön edustajat yhteistyötoimikuntaan.

Yhteistyötoimikunnan sihteerinä toimii sairaanhoidopiirin työhyvinvointipäällikkö tai yhtymähallituksen määräämä muu viranhaltija.

Yhteistyötoimikunta kutsuu tarvittaessa tilapäisiä asiantuntijoita kuultavaksi.

3.4.2 Kokoukset

Yhteistyötoimikunta kokoontuu vähintään viisi (5) kertaa kalenterivuodessa. Kokouksissa tulee käsitellä ainakin:

- helmikuu: tilinpäätös,
- maaliskuu: henkilöstökertomus
- toukokuu: työterveyshuollon toimintakertomus ja hakemus työterveyshuollon kustannusten korvaamisesta Kelalle



- syyskuu: talousarvio- ja toimintasuunnitelmaehdotukset
- joulukuu: henkilöstöohjelma, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat, koulutussuunnitelma, työsuojelun toimintaohjelma, työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Yhteistyötoimikunnan käsiteltävien asioiden valmisteluryhmänä toimii sairaanhoidopiirin johtaja (puheenjohtajana), yhteistyötoimikunnan puheenjohtaja, henkilöstöjohtaja, palvelussuhdepäällikkö, koordinoivat pääluottamusmiehet, yksi työsuojeluvaltuutettu ja yhteistyötoimikunnan sihteeri.

Kokouskutsu ja esityslista liitteineen lähetetään yhteistyötoimikunnan jäsenille ja asiantuntijoille vähintään viisi (5) päivää ennen toimikunnan kokousta. Esityslistasta tai sen liitteistä tulee käydä ilmi asian pääasiallinen sisältö siten kuin Kuntien yhteistoimintalain 6 §:ssä edellytetään.

3.5 Muu edustuksellinen yhteistoiminta

Sairaanhoitopiirin johtaja nimeää sairaanhoidopiirin johtoryhmään ammattijärjestöjen yhteisestä esityksestä yhden (1) henkilöstön edustajan ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen kahdeksi (2) kalenterivuodeksi kerrallaan.

Sairaanhoitopiirin johtaja nimeää sairaanhoidopiirin johtajistoon ammattijärjestöjen yhteisestä esityksestä kaksi (2) henkilöstön edustajaa ja heille kummallekin henkilökohtaisen varajäsenen kahdeksi (2) kalenterivuodeksi kerrallaan.

4

Yhteistoiminnasta tiedottaminen

Työnantajan on ennen asian käsittelyä annettava henkilöstölle tai sen edustajille tarpeelliset tiedot asian käsittelyä varten. Tietojen pitää olla niin kattavat, että asiaan voi perehtyä ja valmistautua riittävästi.

Työnantaja huolehtii yhteistoiminnassa käsitellyistä asioista tiedottamisesta henkilöstölle. Työnantaja tiedottaa henkilöstön asemaan keskeisesti vaikuttavista asioista viikkojulkaisussa, intranetissä sekä erillisillä tiedotteilla. Tiedottaminen hoidetaan siten, että henkilöstöllä on mahdollisuus vaikuttaa asioiden käsittelyyn.

Yhteistyötoimikunnan esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan intrassa.

Toimi- ja vastuualueiden johtoryhmien esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan intrassa silloin kun johtoryhmässä käsitellään yhteistoiminta-asioita.

Työnantaja järjestää koko henkilöstölle suunnattuja tiedotustilaisuuksia.

5

Työsuojelun yhteistoiminta

Työsuojelun yhteistoiminnan tarkoituksena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin asioihin.



Työsuojelun yhteistoiminta työpaikoilla perustuu mm. työturvallisuuslakiin (738/2002) sekä lakiin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006).

Työsuojeluyhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat:

- työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat tekijät ja niitä koskevat muutokset
- työpaikan vaarojen ja haittojen selvittämisen sekä työpaikkaselvityksessä esille tulleet turvallisuus- ja terveysasiat
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät hankkeet, suunnitelmat ja ohjelmat työntekijöiden
- turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoittamiseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat
- työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
- työn turvallisuutta ja terveellisyyttä kuvaavat seurantatiedot sekä toimenpiteet näiden tilanteiden ennalta ehkäisemiseksi
- työsuojelun toimintaohjelma
- työterveyshuollon järjestäminen ja toimintasuunnitelma
- edellä mainittujen asioiden toteutumisen ja vaikutuksen seuranta.

Työsuojeluyhteistoiminta toteutuu ensisijaisesti työntekijän ja hänen esimiehensä kesken.

Toimi- ja vastuualueen työsuojelu- ja työterveysasiat käsitellään ensisijaisesti osana työterveyshuollon laajaa työpaikkaselvitystä. Vastuu työsuojeluasioiden käsittelystä on työnantajalla. Työsuojeluasioita käsitellään tarvittaessa myös toimialueen tai vastuualueen johtoryhmässä. Kun toimialueen tai vastuualueen johtoryhmä käsittelee työsuojelun yhteistoimintaan kuuluvia asioita, työsuojeluvaltuutettu kutsutaan johtoryhmään asian käsittelyn ajaksi.

Työsuojelutoimikuntana toimii yhteistyötoimikunta, joka käsittelee koko sairaanhoidopiiriä koskevat työsuojelu- ja työterveysasiat.

6

Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Tämä sopimus on voimassa 1.1.2016 lukien toistaiseksi. Sopimus on kirjallisesti irtisanottavissa kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanominen koskee kaikkia osapuolia, jos jokin osapuoli irtisanoo sopimuksen.

SATAKUNNAN SAIRAANHOITOPIIRIN KUNTAYHTYMÄ

Ahti Pisto
sairaanhoitopiirin johtaja

Ermo Haavisto
johtajaylilääkäri



SATAKUNNAN SAIRAANHOITOPIIRIN JHL RY

Tuula Pajamäki-Turunen
puheenjohtaja

Irma Hiltunen
sihteeri

JYTY SATKS RY

Katja Koivula
puheenjohtaja

Sirpa Erkkilä
sihteeri

SATAKUNNAN KUNTAYHTYMÄIN AMMATTILAISET SKYA RY

Anne Ranta
puheenjohtaja

Jaana Sonne
sihteeri

TEHYN SATAKUNNAN SAIRAANHOITOPIIRIN PIIRITOIMIKUNTA

Virpi Nieminen
puheenjohtaja

Raija Kempainen
sihteeri

SUPERIN SATAKUNNAN KESKUSSAIRAALAN AMMATTIOSASTO

Vesa Rasikko
puheenjohtaja

Liisa Linnanketo
varapuheenjohtaja

JULKISALAN KOULUTETTUIJEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ
JUKO RY

Kimmo Virtanen
koordinoiva pääluottamusmies



Yhteistoimintasopimuksen liite 1. Ohje työpaikan yhteistoiminnasta

Yhteistoiminta toteutuu parhaimmillaan suoraan vastuuyksikössä vuorovaikutuksessa esimiesten ja työntekijöiden välillä.



Sairaanhoidopiirin yhteistoiminnan ja työsuojeluyhteistoiminnan tasot.

Vastuuyksikön yhteis- ja työsuojeluyhteistoiminta

Vastuuyksikössä (esim. vuodeosasto, poliklinikka yms.) jokainen ammattiryhmä (lääkärit, hoitohenkilökunta, osastonsihteerit yms.) voi osallistua yhteisten asioiden käsittelyyn.

Työpaikkatason tärkeintä yhteistoimintaa on esimiehen ja työntekijän keskinäinen **välitön vuorovaikutus**, jota tukee tasa-arvoinen ja luottamuksellinen viestintä. Muita yhteistoimintamuotoja ovat pääasiallisesti työpaikkakokoukset sekä muut neuvottelu- ja kehittämistilaisuudet ja työryhmät.

Työpaikkakokous on tärkeä välittömän yhteistoiminnan muoto. Sen tarkoituksena on turvata henkilöstön osallistumismahdollisuudet ja tukea työyhteisön kehittämistä sekä parantaa työyksikön toimintaa. Se palvelee myös työpaikkatason johtamista. Kokouksessa sovitaan yhteisesti tärkeistä työyksikön toimintaan ja töiden järjestelyihin vaikuttavista asioista, jotka henkilöstön kannalta ovat merkityksellisiä. Työpaikkakokous järjestetään työaikana ja jokaisella ko. työpaikalla työskentelevällä on oikeus osallistua niihin. Työpaikkakokouksia tulee pitää säännöllisesti. Työpaikkakokouksen kutsuu koolle työpaikan esimies. Esimiehen vastuulla on, että työpaikkakokouksessa vuosittain käsitellään sille kuuluvat asiat. Työpaikkakokouksesta toimitetaan kokouskutsu ja esityslista koko yksikön henkilökunnalle. Kutsussa kerrotaan kokouksen ajankohta ja käsiteltävät asiat. Työpaikkakokouksesta laaditaan muistio tai pöytäkirja. Pöytäkirja laaditaan, mikäli kokouksessa käsitellään henkilöstön asemaan oleellisesti vaikuttavia asioita kuten esimerkiksi henkilöstön tilanteen muutokset, nimikemuutokset tai työaikojen muutokset. Tällöin valitaan myös pöytäkirjan tarkastajat. Työpaikkakokouksesta laadituista pöytäkirjoista tai muistioista tulee selvittää vähintään kokouksen ajankohta, osallistujat, käsitellyn asian tulos tai osapuolten kannanotot sekä sovitut jatkotoimenpiteet. Työpaikkakoko-



uksissa päätetyistä asioista tiedotetaan henkilöstölle. Pöytäkirjat ja muistiot tulee olla työyhteisössä kaikkien saatavilla. Työpaikkakokouksiin voidaan kutsua ulkopuolisia asiantuntijoita, esim. työsuojelusta työterveyshuollosta, tekniikasta tai henkilöstöhallinnosta. Työpaikkakokouksessa tulee käsitellä vuosittain ainakin seuraavia asioita oman työpaikan näkökulmasta:

- henkilöstön tehtäviin ja asemaan vaikuttavat muutokset (esim. organisointi, henkilöstörakenne ja -määrä, virkamuutokset, työtehtävät, työtilat, laitehankinnat)
- työpaikan toiminta- ja taloussuunnitelmat, eli miten budjetti vaikuttaa työyksikön toimintaan
- työaikojen sekä työ- ja lomavuorojen järjestelyt
- koulutussuunnitelma ja kehittämistoiminta, eli tehdään vuosittain suunnitelma tarvittavasta koulutuksesta, koulutukseen osallistujista, omista opintokäynneistä ja kehittämispäivistä
- perehdyttämissuunnitelmat, eli miten rekrytoidaan lyhytaikaiset, äkilliset sijaiset ja kuka vastaa heidän perehdyttämisestä
- tiedottaminen työpaikan sisällä ja eri työpaikkojen välillä, eli miten asioista työpaikan sisällä tiedotetaan ja mahdollinen työpaikan tiedotusvastaava
- yksikön työhyvinvointisuunnitelma ja tyhy-toiminta
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät, työssä jatkamista tukevat työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat
- työsuojelutoiminta, johon kuuluu riskienarvion perusteella laadittu suunnitelma työympäristön ja työyhteisön tilan kehittämistavoitteista sekä niiden saavuttamiseksi tarvittavista toimenpiteistä.

Vastuuyksikkö voi järjestää myös muita **neuvottelu- yms. kehittämistilaisuuksia sekä työryhmiä**, joissa välitön yhteistoiminta auttaa asioiden käsittelyssä.

Vastuu- ja toimialueen yhteistoiminta

Käsittely vastuu- ja toimialueetasolla on yhteistoimintalain edellytykset täyttävää yhteistoimintaa. Työsuojeluasian käsitteleminen vastuu- ja toimialueetasolla vastaa asian käsittelemistä työsuojelutoimikunnassa työsuojelun yhteistoimintaa koskevan lain ja kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaisesti. Vastuu- ja toimialueen yhteistoiminnassa on edustettuna työnantajan edustajat, henkilöstön edustajat sekä oman vastuu/toimialueen työsuojeluvaltuutettu. Tarvittaessa kokouksissa voi olla mukana myös työterveyshuollon edustajat sekä turvallisuuspäällikkö tai/ja työhyvinvointipäällikkö. Kokouksista pidetään pöytäkirja em. tavalla.

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunnan kokouksissa tulee käsitellä ainakin seuraavia asioita:

- henkilöstön asemaan merkittävästi vaikuttavat palvelutoiminnan ja organisaatorakenteen muutokset, kehittämishankkeet, muutokset työtehtävissä, töiden ja työtilojen järjestelyissä
 - taloudellista tilaa, toiminta- ja taloussuunnitelmaa sekä talousarvioita ja sen täytäntöönpanoa koskevat esitykset ja seurantaraportit
 - henkilöstösuunnitelmat ja -kertomukset
 - henkilöstöjohtamisen ja henkilöstön kehittämisen periaatteet
 - henkilöstöpalvelujen järjestämisen periaatteet
 - sisäisen tiedotuksen periaatteet
 - työkykyä ylläpitävän toiminnan toteutuminen
 - työterveyshuoltotoiminta sekä hakemus työterveyshuollon kustannuksista Kelalle
 - taloudellisista tai tuotannollisista syistä toimeenpantava osa-aikaistaminen, lomauttaminen tai irtisanominen
 - liikkeenluovutukset
 - muut periaatteelliset tai muutoin yleisluontoiset palvelussuhteeseen ottamista ja palvelussuhteeseen kuuluvia oikeuksia ja velvollisuuksia koskevat asiat, joista ei voida neuvotella ja sopia kunnallisen virkaehtosopimuslain nojalla
- Lisäksi yhteistyötoimikunta mm.:
- antaa lausunnon koulutussuunnitelmasta
 - antaa lausunnon TYKY-rahaa koskevan määrärahan käytöstä
 - hoitaa työsuojeluyhteistoimintaa kunnallisen alan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaisesti