

Sopimus yhteistoiminnasta ja työsuojelun yhteistoiminnasta Suomen ympäristökeskuksessa 1.11.2021

Yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (1233/2013) (jäljempänä yhteistoimintalain) ja työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelusta annetun lain (44/2006) nojalla Suomen ympäristökeskus (jäljempänä SYKE) ja allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet seuraavan virastokohtaisen yhteistoimintasopimuksen.

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan SYKEN ja sen henkilöstön väliseen yhteistoimintaan.

Sopimus sisältää määräyksiä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettuun lakiin (44/2006) sekä valtion työsuojelun yhteistoimintasopimukseen perustuvasta yhteistoiminnasta.

Asioissa, joista neuvotellaan tai jotka sovitaan valtion virkaehtosopimuslain tai työehtosopimuslain mukaisessa menettelyssä, noudatetaan yhteistoimintalain, tai tämän sopimuksen mukaisten menettelytapojen sijasta sitä, mitä näiden asioiden käsittelystä on muualla erikseen säädetty, määrätty tai sovittu.

2 § Yhteistoiminnan tarkoitus ja tavoite

Tällä sopimuksella edistetään SYKEN ja sen henkilöstön sekä henkilöstöryhmien keskinäistä vuoropuhelua. Yhteistoiminta perustuu henkilöstölle oikea-aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin SYKEN toiminnasta ja sitä koskevista suunnitelmista (vähintään kolme arkipäivää aikaisemmin). Tavoitteena on yhteisymmärryksessä kehittää viraston toimintaa ja lisätä henkilöstön mahdollisuuksia vaikuttaa virastossa tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat työtä, työoloja ja henkilöstön asemaa virastossa. Yhteistoiminnan tavoitteena on samalla edistää työelämän laatua sekä valtionhallinnon toiminnan tuloksellisuutta ja taloudellisuutta.

Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi henkilöstön osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien asioiden käsittelyyn riittävän varhaisessa vaiheessa.

3 § Yhteistoiminnan osapuolet

Yhteistoiminnan osapuolina ovat SYKE ja sen henkilöstö. Yhteistoimintaa toteutetaan asian laadusta ja laajuudesta riippuen asianomaisten virkamiesten ja työntekijöiden ja heidän esihenkilöidensä välillä, työnantajan ja henkilöstön sekä työnantajan ja henkilöstön edustajien välillä.

Työnantajan edustajia yhteistoimintamenettelyssä ovat työnantajavirkamiehet: pääjohtaja, välittömästi pääjohtajan alaisten toimintayksiköiden päälliköt, palvelujohtaja, tutkimusjohtaja, henkilöstöpäällikkö ja henkilöstölakimies. Työnantajaa edustavat myös muut esihenkilöt omissa tehtävissään. Työnantajan nimeämä työsuojelupäällikkö edustaa työnantajaa työsuojeluun ja yhteistoimintaan liittyvissä asioissa.

Henkilöstöön kuuluvat kaikki SYKEN palveluksessa olevat työnantajavirkamiehiä lukuun ottamatta. Henkilöstön edustajina toimivat valtion pääsopijajärjestöjen luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutetut.

Jos asia koskee SYKEN tai sen osan tehtävien tai henkilöstön toiseen virastoon tai muualla kuin valtion virastoon siirtämisestä johtuvia vaikutuksia, yhteistoiminnan osapuolena voivat olla myös vastaanottava virasto ja sen henkilöstön edustajat tai luovutuksen saaja jo ennen siirtämistä tai luovuttamisen tapahtumista.

Yhteistoimintatehtävään osallistuvan henkilöstön edustajan asemasta ja oikeuksista on voimassa, mitä siitä on sovittu valtion virka- ja työehtosopimuksella sekä yhteistoimintalaissa.

4 § Yhteistoimintamenettelyyn kuuluvat asiat

Yhteistoimintamenettelyyn piiriin kuuluvat yhteistoimintalain 12, 13 ja 14 §:ssä tarkoitetut asiat. Yhteistoimintamenettelyssä käsitellään seuraavat asiat:

- 1) viraston talousarvioehdotus sekä toiminta- ja taloussuunnitelma ml. määrärahaehykset sekä tulos-sopimukset
- 2) viraston sisäiset toimintasäännöt kuten SYKEN työjärjestys ja sisäisen viestinnän periaatteet
- 3) palvelukseen tulon yhteydessä ja palvelussuhteen aikana kerättävät ja palvelukseen tulevalle annettavat tiedot sekä työhön perehdyttämisen järjestelyt;
- 4) periaatteet erilaisten palvelussuhdemuotojen käytöstä, kuten osa-aikaisten ja määräaikaisten käytön periaatteet sekä palvelussuhdejärjestelyt, kuten etätöyön käytön periaatteet
- 5) ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevat periaatteet;
- 6) henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat (yhteistoimintalain 14 §) ja niihin suunnitelmakaudella tehtävät muutokset, henkilöstön tilaa ja työilmapiiriä koskevat raportit ja toimenpide-ehdotukset, työsuojelun toimintaohjelma ja yhteistoimintakoulutuksen järjestäminen; sekä
- 7) talousarvioehdotuksessa osoitettujen varojen käyttö sosiaalitoiminnan alaan kuuluvissa asioissa (esimerkiksi urheilu- ja virkistystoimikunnalle talousarviossa osoitettujen määrärahojen käyttö).

Yhteistoimintamenettelyssä tulee käsitellä myös seuraavat asiat:

- 1) sukupuolten ja muun tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisestä laadittavat suunnitelmat
- 2) ennen työterveyshuoltolain (1383/2001) 11 §:n 4 momentissa tarkoitetun päihdeohjelman hyväksymistä yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004) 7 §:ssä ja 8 §:n 1 momentissa tarkoitetut tehtävät, joista työnhakija tai viranhakija taikka työntekijä tai virkamies on velvollinen antamaan tai voi suostumuksensa perusteella antaa huumausainetestiä koskevan todistuksen työnantajalle;
- 3) henkilöstöön kohdistuvan kameravalvonnan, kulunvalvonnan ja muun teknisin menetelmin toteutetun valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja siinä käytettävät menetelmät sekä sähköpostin ja tietoverkon käytön periaatteet sekä henkilöstön sähköpostin ja muuta sähköistä viestintää koskevien tietojen käsittely; sekä
- 4) henkilöstörahastolaissa (934/2010) tarkoitetun henkilöstörahaston perustaminen ja henkilöstörahastoeriä kerryttävä tulos- tai voittopalkkiojärjestelmä sekä mainitusta järjestelmästä luopuminen ja henkilöstörahaston purkaminen.

Yhteistoimintamenettelyyn kuuluvat myös seuraavat työsuojeluasiat:

- 1) henkilöstön turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;
- 2) periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitetussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikkaselvityksessä esille tulleet henkilöstön turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat;
- 3) työkykyä ylläpitävään ja työhyvinvointia edistävään toimintaan liittyvät ja muut henkilöstön turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat. Näitä ovat mm. työsuojelun toimintaohjelma, työhyvinvoinnin toimintasuunnitelma ja toimintaohje kiusaamistilanteessa;
- 4) henkilöstön turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoitukseen liittyvät asiat sekä niissä tapahtuneet olennaiset henkilöstön kuormitukseen vaikuttavat muutokset;
- 5) työturvallisuuslaissa tarkoitetun henkilöstölle annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt;
- 6) työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot. Näitä ovat mm. henkilöstötilinpäätöksen tai vastaavan tiedot,

- sairauspoissaoloja ja työtaturmia koskevat seurantatiedot;
- 7) päihteiden haittojen ennaltaehkäisyyn, hoitoonohjaukseen ja kuntoutukseen liittyvät periaatteet ja toimintatavat. Näitä ovat mm. työpaikan päihdeohjelma, varhaisen välittämisen ja kuntoutukseen ohjaamisen menettelytavat;
 - 8) Työterveyshuoltolain (1383/2001) perusteella työterveyshuollon kanssa tehtävä yhteistyö ja tiedonsaanti, kuntoutukseen liittyvät yleiset periaatteet ja toimintatavat sekä ensihoidon järjestäminen. Näitä ovat mm. työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työterveyshuollon toimintaa ja vaikuttavuutta kuvaavat raportit;
 - 9) työpaikan työsuojelutiedotuksen periaatteet ja työpaikalla tarvittavien työturvallisuus- ja työsuojelukoulutuksen tarve. Näitä ovat mm. työturvallisuuskoulutus ja työsuojelun yhteistoiminta henkilöstön tarvitsema työsuojelukoulutus;
 - 10) edellä 1-9 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta ml. mahdolliset yhteenvedot ja raportit em. asioista.

5 § Yhteistoimintamenettely

Yhteistoiminta tulee aloittaa sellaisessa suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa, jossa yhteistoiminnan tarkoituksena oleva vuorovaikutus sekä vaihtoehtoihin ja asiaan vaikuttaminen voi myös käytännössä toteutua. Työnantajan tulee antaa henkilöstön edustajille riittävän aikaisessa vaiheessa asiaan perehtymistä ja sen käsittelyä varten tarpeelliset tiedot ja selvitykset.

Yhteistoimintamenettelyn käynnistämisestä huolehtii asian valmistelija, ellei asianomainen esihenkilö toisin määrää. Jos henkilöstön edustaja pyytää yhteistoiminnan aloittamista, työnantajan on tehtävä mahdollisimman pian aloite yhteistoiminnan käynnistämisestä pyynnössä tarkoitettusta asiasta tai annettava viipymättä kirjallinen selvitys, millä perusteella työnantaja ei pidä yhteistoimintaa tarpeellisena.

Henkilöstöllä on oikeus tehdä aloitteita ja esityksiä yhteistoimintamenettelyä varten yhteistoiminnan asiapiiriin kuuluvissa asioissa. Jos työnantaja katsoo, ettei asia kuulu yhteistoimintamenettelyn piiriin, työnantaja ilmoittaa siitä perusteluineen sähköpostitse aloitteen tai esityksen tekijälle.

Mikäli yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluva asia koskee henkilöstöä yleisesti, kuten 4 §:ssä mainitut asiat koskevat, asia käsitellään yhteistyökomiteassa.

Jos yhteistoimintamenettelyssä käsiteltävän asian laajuus tai vaikeaselkoisuus sitä edellyttää, henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla asiantuntijaa. Jos työnantaja käyttää ulkopuolista asiantuntijaa sellaisessa tehtävässä, joka tämän sopimuksen mukaan kuuluu yhteistoimintamenettelyn piiriin, myös henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla kyseistä asiantuntijaa.

Yhteistoimintaa toteutetaan kaikilla niillä SYKEN organisaation tasoilla, joilla asiaa käsitellään. Yhteistoimintaa toteutetaan koko SYKEN tasolla, toimintayksiköissä ja yksilötasolla. Välittömän yhteistoiminnan muotoja ovat erilaiset henkilöstötilaisuudet, toimintayksiköiden kokoukset ja kehittämispäivät sekä muu esihenkilöiden ja henkilöstön välinen päivittäinen yhteistyö.

Esihenkilön tehtävänä on huolehtia siitä, että jokainen työyhteisössä työskentelevä henkilö saa oikea-aikaisesti ja riittävässä laajuudessa tietoa omaan työhön liittyvistä asioista ja työn ja työyhteisön kehittämisestä.

Yksittäistä henkilöä koskeva asia käsitellään ensisijaisesti esihenkilön ja tämän henkilön välillä. Virkamiehellä ja työntekijällä on häntä koskevassa asiassa oikeus aina saada asian käsittelyyn mukaan henkilöstön edustaja tai muu avustaja.

6 § Yhteistoimintaneuvottelut neuvotteluesityksen pohjalta

Yhteistoimintaneuvotteluissa käsiteltävistä asioista on säädetty yhteistoimintalain 4. luvussa.

Yhteistoimintaneuvotteluissa on käsiteltävä henkilöstövaikutukset, jotka aiheutuvat:

- 1) viraston toiminnan, organisaation, tehtävien tai palvelutoiminnan muuttamisesta tai kehittämisestä;
- 2) viraston lakkauttamisesta tai siirtämisestä toiselle paikkakunnalle tai viraston tehtävien tai henkilöstön siirrosta taikka virastojen lakkauttamisesta vapautuvien määrärahojen siirrosta toiseen virastoon luovuttavassa ja vastaanottavassa virastossa;
- 3) olennaisista muutoksista työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden järjestelyissä ja työtilojen järjestelyissä sekä siirrosta toisiin tehtäviin, toiseen valtion virkaan tai pysyvästi toiselle paikkakunnalle, jollei virka- ja työehtosopimuksesta muuta johdu;
- 4) olennaisista kone- ja laitehankinnoista;
- 5) ulkopuolisen työvoiman käytöstä.

Ennen kuin työnantaja päättää tässä pykälässä tarkoitetun asian tai virastossa otetaan käyttöön tässä pykälässä tarkoitettu suunnitelma, periaatteet tai muu järjestely tai tällainen muutos, tulee yhteistoiminnassa yksimielisyyden saavuttamiseksi käsitellä valmisteilla olevien toimenpiteiden perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja.

Yksittäisen henkilön tehtävän sijoittamista viraston sisällä tai yksittäisen henkilön tehtävissä tapahtuvia muutoksia ei käsitellä neuvotteluesitysmenettelyssä. Näistä muutoksista keskustellaan henkilön ja hänen esihenkilönsä välillä ja keskustelusta laaditaan muistio. Virkamiehellä ja työntekijällä on häntä koskevassa asiassa oikeus aina saada asian käsittelyyn mukaan henkilöstön edustaja tai muu avustaja.

Jos edellä tarkoitettujen työnantajan suunnitteleminen muutosten arvioidaan johtavan irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osa-aikaistamiseen, yhteistoimintaneuvotteluissa noudatetaan yhteistoimintalain 5 luvun säännöksiä.

Yhteistoimintaneuvottelut toteutetaan asian laadusta ja laajuudesta riippuen yhteistyökomiteassa, välittömästi pääjohtajan alaisessa toimintayksikössä, muussa toimintayksikössä tai yksittäistä henkilöä koskeva asia ensisijaisesti esihenkilön ja tämän henkilön välillä.

Mikäli yhteistoimintaneuvottelut koskevat henkilöiden irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista, neuvottelut käydään työnantajan ja kyseisen henkilöstöryhmän tai -ryhmien edustajien kesken. Tarvittaessa yhteistoimintaneuvotteluun voidaan perustaa yhteistoimintaneuvotteluryhmä. Näissä neuvotteluissa työnantajan edustajana on aina työnantajavirkamies ja tarvittaessa muita esihenkilöitä, esimerkiksi henkilön tai henkilöstöryhmän lähiesihenkilö.

Yksittäisen henkilön irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista käsitellään ensisijaisesti kyseisen henkilön ja hänen työnantajansa kesken. Henkilöllä on tällöin kuitenkin oikeus vaatia, että häntä koskevasta asiasta on neuvoteltava myös hänen edustajansa ja työnantajan kesken.

Mikäli yhteistoimintaneuvotteluja ei käydä yhteistyökomiteassa, työnantaja lähettää neuvotteluesityksen aina tiedoksi yhteistyökomitean jäsenille.

7 § Yhteistoimintaelimet

Yhteistyökomitea

Yhteistoiminnan toteuttamista varten SYKEssä on yhteistyökomitea, joka toimii SYKEN ja henkilöstön välisenä yhteistyöelimenä. Yhteistyökomitean jäseniä ovat työnantajan nimeämät edustajat ja henkilöstön edustajat.

Yhteistyökomiteassa työnantajan edustajina toimivat hallintojohtaja, henkilöstöpäällikkö, pääjohtajan määräämä muu työnantajavirkamies ja työsuojelupäällikkö. Henkilöstön edustajina toimivat valtion pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet tai luottamusmies sekä työsuojeluvaltuutetut. Jokaiselle edustajalle nimitään henkilökohtainen varajäsen. Jos varsinainen jäsen ei pääse kokoukseen, hänen tulee ilmoittaa esteestään varajäsenelleen, joka tällöin osallistuu kokoukseen.

Yhteistyökomitean puheenjohtajana toimii hallintojohtaja ja varapuheenjohtajana hänen määräämänsä SYKEN työnantajavirkamies. Yhteistyökomitean asiantuntijasihteerinä toimii henkilöstölakimies. Pöytäkirjan voi tarvittaessa laatia muu työnantajan määräämä SYKEN virkamies tai työntekijä.

Yhteistyökomitea on toimivaltainen, kun läsnä on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet varsinaisista jäsenistä tai varajäsenistä, joista kahden tulee olla työsuojeluasioita käsiteltäessä työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu tai heidän varajäsenensä.

Yhteistyökomiteassa käsitellään yhteistoimintalain sekä tämän sopimuksen 3 §:ssä mainitut asiat sekä tarvittaessa muita yhteistoimintamenettelyyn kuuluvia asioita, jotka koskevat henkilöstöä yleisesti.

SYKEN henkilöstö valitsee vaaleilla keskuudestaan neljäksi kalenterivuodeksi kerrallaan 5 työsuojeluvaltuutettua ja heille jokaiselle kaksi varavaltuutettua (Taulukko 1). Työsuojeluvaltuutetut edustavat SYKEN henkilöstöä työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskevissa asioissa, työsuojelua koskevassa yhteistoiminnassa sekä ovat tarvittaessa yhteydessä työsuojeluviranomaisiin.

Taulukko 1. Työsuojeluvaltuutettujen määrä

Työ ja toimipaikka	Valtuutetut (lkm)	Varavaltuutetut (lkm)	Yhteensä
Toimistotyö: Viikin D-talo, EE-talo ja Kaaritalo	1	2	3
Laboratoriotyö: Viikin Kaaritalo	1	2	3
Laboratoriotyö: Viikin EE-talo ja työskentely merellä (mm. Aranda)	1	2	3
Oulun toimipaikka	1	2	3
Jyväskylän, Joensuun ja Kuhmon toimipaikat	1	2	3
Yhteensä	5	10	15

Yhteistyökomitean kokoukseen voidaan tarvittaessa kutsua asiantuntijoita.

Yhteistyökomitea kokoontuu vähintään kuusi (6) kertaa vuodessa. Kokousajankohdat varataan kalenterista vuodeksi kerrallaan. Kokousmateriaalit ovat pääsääntöisesti julkisia. Yhteistyökomitean kokouksen ajankohdasta ja kokouksessa käsiteltävistä asioista viestitään vähintään kolme arkipäivää ennen kokousta, jotta henkilöstö pystyisi yhteistyökomiteaedustajiensa välityksellä vaikuttamaan työtä ja työoloja koskevaan SYKEN päätöksentekoon.

Yhteistyökomitean sihteeri laatii kokouksesta pöytäkirjan. Kun pöytäkirja on jäsenten kommentointimahdollisuuden jälkeen valmis, se julkaistaan koko henkilöstön nähtäväksi.

Henkilöstön edustajien yhteistyö ja aloiteoikeus

Henkilöstön edustajilla, luottamusmiehillä ja työsuojeluvaltuutetuilla on oikeus tehdä yhteistyötä ja sopia yhteistyön muodoista ja työskentelytavoista. Henkilöstön edustajilla on oikeus esittää kantansa ja tehdä aloitteita yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvissa asioissa.

Työsuojelun yhteistyöverkosto

Työsuojelun yhteistyöverkoston kuuluvat työsuojeluvaltuutetut ja varavaltuutetut sekä työterveys- ja työhyvinvointipalveluiden vastuhenkilöt eli henkilöstöpäällikkö ja työsuojelupäällikkö

Verkosto valmistelee yhteistyökomitealle työsuojeluun ja työhyvinvointiin liittyviä asioita sekä tekee niitä koskevia esityksiä ja aloitteita.

SYKEN johtoryhmä ja neuvottelukunta

Henkilöstöä edustavat järjestöt valitsevat keskuudestaan yhden edustajan ja yhden varaedustajan SYKEN johtoryhmään ja neuvottelukuntaan. Henkilöstön edustaja voi ottaa kantaa kulloinkin käsiteltävään asiaan SYKEN johtoryhmässä ja neuvottelukunnassa.

Toimintayksiköiden kokoukset

Sisäisen tiedonkulun ja keskustelun edistämiseksi sekä pääjohtajan suorassa alaisuudessa olevissa toimintayksiköissä että muissa toimintayksiköissä järjestetään säännöllisesti ja riittävän usein toimintayksikön kokouksia. Kokouksissa käsitellään tämän sopimuksen mukaisten asioiden lisäksi tarpeen mukaan muita toimintayksikön toimintaa ja siinä työskentelyä koskevia asioita.

Vastuu kokousten järjestämisestä on toimintayksikön päälliköllä. Jokainen työntekijä/virkamies voi tehdä aloitteen kokouksen järjestämisestä.

Toimintayksiköiden johtoryhmät edistävät yhteistoimintaa toimintayksikön johdon ja muun henkilöstön välillä. Johtoryhmiin voidaan kutsua myös henkilöstön edustaja toimintayksiköstä.

8 § SYKEN sisäiset työryhmät

SYKEN asettaessa työryhmän tai vastaavan toimielimen, joka toimeksiantonsa mukaan käsittelee yhteistoimintalain tai tämän sopimuksen piiriin kuuluvaa asiaa, työryhmän kokoonpano ja toimeksianto tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä. Yhteistoimintamenettely toteutetaan siten, että työnantaja pyytää henkilöstön edustajia (yhteistyökomitean jäsenet) nimeämään edustajansa ko. työryhmään tai vastaavaan toimielimeen ja ottamaan kantaa sen toimeksiantoon. Työryhmän tai vastaavan toimielimen asettamisen jälkeen sen kokoonpano ja toimeksianto todetaan vielä yhteistyökomiteassa ja kirjataan sen pöytäkirjaan.

Työryhmän kokoonpano ja toimeksianto tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä myös muissa kuin 1 momentin tarkoittamissa tapauksissa, mikäli SYKE katsoo, että työryhmään on tarpeen määrätä yksi tai useampi henkilöstön edustaja. Yhteistoimintamenettely toteutetaan samalla tavalla kuin 1 momentissa on sanottu.

Yhteistyökomiteassa tulee käsitellä henkilöstön edustus ja miltä osin se korvaa työryhmässä tämän sopimuksen mukaista yhteistoimintaa.

Yhteistyökomitean henkilöstön edustaja, jonka henkilöstöryhmä ei ole ollut edustettuna työryhmässä, voi vaatia työryhmässä käsitellyn asian käsiteltäväksi vielä yhteistyökomiteassa. Vaatimus on tehtävä kahden viikon kuluessa työryhmän esityksen tiedoksisaamisesta, ellei asian ratkaiseminen edellytä lyhyempää

määräaika.

Työryhmässä tulee olla henkilöstön edustus, mikäli se asetetaan toteuttamaan kehittämishanketta, joka saattaa aiheuttaa olennaisia muutoksia henkilöstön työtehtäviin, työmenetelmiin tai tehtävien järjestelyyn. Henkilöstön, jota hanke koskee, tulee olla työryhmässä tasapuolisesti edustettuna.

9 § Henkilöstön virkistystoimintaa koskevat päätökset

SYKEN urheilu- ja virkistystoimintaa koordinoi sitä varten perustettu toimikunta (UV-toimikunta).

UV-toimikunnalle talousarviossa osoitettujen varojen käytön periaatteet käsitellään yhteistyökomiteassa (sopimuksen 4 §:n 7. kohta).

10 § Tiedottamisvelvollisuus

Tiedottaminen yhteistoiminta- ja neuvottelumenettelystä

Ennen asian käsittelyä yhteistoiminta- tai neuvottelumenettelyssä työnantaja antaa asianomaisille henkilöstön kuuluville ja heidän edustajilleen asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot. Tiedot on annettava kirjallisena asian sellaisessa vaiheessa, että niihin perehtyminen ja asiaan vaikuttaminen on mahdollista.

Työnantajan on tiedotettava viivytyksettä yhteistoiminnassa käsitellyssä asiassa saavutetusta yksimielisyydestä tai yhteistoiminnan päättymisen jälkeen muutoin tekemästään päätöksestä asianomaisille virkamiehille ja työntekijöille sekä heidän edustajilleen.

Sisäinen viestintä

SYKE viestii henkilöstölle viraston toiminnasta ja sellaisista suunniteltavina ja valmisteltavina olevista asioista, joilla on vaikutusta henkilöstön asemaan tai työoloihin sekä näissä asioissa tehdyistä päätöksistä ja toimenpiteistä.

Viestinnän tulee olla avointa, riittävän laajaa ja selkeää, jotta henkilöstö tietää, mistä asiassa on kysymys ja miten ja missä vaiheessa henkilöstö voi esittää näkemyksiään ja saada tarvittaessa lisätietoja asiasta.

Jos SYKEN päätös poikkeaa yhteistoimintaa toteutettaessa ennakoidusta päätöksestä, SYKEN on tiedotettava 1 momentissa mainituille sen sisällöstä ja toteuttamisesta.

Mikäli viestinnän perusteltuna esteenä ovat erittäin painavat syyt, SYKEN on viestittävä asiasta viivytyksettä sen jälkeen, kun esteitä viestimiselle ei enää ole.

11 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

SYKEN tulee antaa tämän sopimuksen osapuolille mahdollisuus toteuttaa henkilöstön keskinäistä tiedotustoimintaa ja yhteydenpitoa.

12 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos tämän sopimuksen soveltamisesta syntyy erimielisyyksiä, niistä tulee ensisijaisesti neuvotella. Riita-asiat ja hyvitysvaatimukset käsitellään yleisessä tuomioistuimessa.

13 § Työrauhavelvoite

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Lisäksi sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet tai työntekijät, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistyksille kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla myötävaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

14 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan takautuvasti 1.11.2021 lukien ja on voimassa toistaiseksi kuuden viikon irtisanomisajalla. Tämä sopimus kumoaa ja korvaa 1.1.2020 voimaan tulleen sopimuksen yhteistoiminnasta SYKEssä (Dnro SYKE-2015-H-36).

Sopimuksen irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Irtisanovan osapuolen on samalla tehtävä pääkohdittainen ehdotus uudeksi sopimukseksi.

Helsingissä 12.11.2021

Suomen ympäristökeskus

Ammattiliitto Pro ry

Pääjohtaja Leif Schulman

Päälouottamusmies Jaana Heiskanen

Hallintojohtaja Terhi Wainio-Biese

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Luottamusmies Henrik Hedberg

Julkisalan koulutettuneuvottelujärjestö JUKO ry

Päälouottamusmies Panu Hänninen