

Työelämän pelisääntöjä järjestöissä

Omaishoitajaliiton järjestöpäivät
10.10.2019

johtava lakimies Anna Kallaskari
Hyvinvointiala HALI ry



Yhdistyksen johtaminen ja hallinto



Yhdistyslaki

- Säännöissä on mainittava yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot
- Ylin päätösvalta yhdistyksessä kuuluu jäsenille,
 - mutta päätösvalta käytetään yhdistyksen kokouksessa ja
 - laissa/säännöissä määritellyissä asioissa.
 - Jäsen ei ole yhdistyksen työntekijälle tai toiminnanjohtajalle työnantaja.
- Yhdistyksen hallitus hoitaa yhdistyksen asioita
 - kirjanpito lainmukainen
 - varainhoito luotettavaa
 - edustaa yhdistystä kolmansiin osapuoliin

Muodollinen roolitus ja vastuunjako

- Motivaatiotekijä: ihminen haluaa täyttää häneen kohdistuvat odotukset
 - Odotukset pitää tuntea/tunnistaa
 - Odotusten pitää olla kohtuullisia
- Työnantaja käyttää direktio-oikeutta eli johtaa ja valvoo työtä
- Kuka on yhdistyksessä työnantaja?
 - Ja kuka työntekijä?
- Toiminnanjohtaja voi olla molemmissa rooleissa. Milloin?
 - Määriteltävä yhdistyksessä etukäteen
 - Säännöt, hallintosääntö
 - Uudessa tilanteessa hallituksen ja toiminnanjohtajan pitää pystyä johdonmukaisesti sopimaan vastuunjaosta.

Toiminnanjohtajan ja hallituksen työnjako

- Tj voi olla työntekijä tai johtaja
 - Määritettävä tj:n oikeudellinen asema työ- tai johtajasopimuksessa
- Hallituksella on vastuu, joten hallituksella on tiedonsaantioikeus
 - Sovittava tarkoituksenmukaiset menettelytavat
 - Byrokratia kuormittaa ja vie resursseja
- Tj avustaa hallitusta tekemään oikeat päätökset oikeaan aikaan
 - Ryhmänohjaaja, esittelijä, sihteeri, täytäntöönpanija
- Tj työnantajana
 - johtaa ja valvoo muiden työntekijöiden työtä
 - Kuka palkkaa uudet, hallitus vai tj?
 - Esimiehen haastetilanteet: kuka varoittaa, kuka päättää irtisanomisesta?

Jos jokin menee vakavasti vikaan

- Yhdistyslaki 39 § : ”Hallituksen jäsen ja yhdistyksen toimihenkilö on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimiessaan tahallisesti tai tuottamuksesta aiheuttanut yhdistykselle. Sama koskee tätä lakia tai yhdistyksen sääntöjä rikkomalla yhdistyksen jäsenelle tai muulle aiheutettua vahinkoa.”
- Vahingonkorvauslaki 2 luku 1 § : ”Vahingonkorvausta voidaan sovittaa, jos korvausvelvollisuus harkitaan kohtuuttoman raskaaksi ottaen huomioon vahingon aiheuttajan ja vahingon kärsineen varallisuusolot ja muut olosuhteet. Jos vahinko on aiheutettu tahallisesti, on kuitenkin täysi korvaus tuomittava, jollei erityisistä syistä harkita kohtuulliseksi alentaa korvausta.”

Isännänvastuu

- Vahingonkorvauslaki 4 luku 1 § : Vahingosta, jonka työntekijä työssään virheellään tai laiminlyönnillään aiheuttaa, hän on velvollinen korvaamaan määrän, joka harkitaan kohtuulliseksi. Lievästä tuottamuksesta ei korvausvastuuta.

Vapaaehtoisen rooli ja vastuu

- Vapaaehtoinen ei ole koskaan työnantaja
 - Jos vapaaehtoinen haluaa kehittää yhdistyksen toimintaa, hänellä pitää olla sovittu kommunikaatiokanava
- Kannattaa sopia vapaaehtoisen tehtävistä ja myös siitä, mikä ei kuulu vapaaehtoiselle
- Kannattaa sopia/tiedottaa salassapidosta
- Kulukorvauksia maksetaan vain verottajan erikseen sallimissa tilanteissa
 - Riski siitä, että työ katsotaan vastikkeelliseksi, jolloin voi muodostua työsuhde.
- Vapaaehtoinen yhdistyksen jäsenenä
 - Yhdistyslain mukainen vahingonkorvausvastuu
- Muutoin vahingonkorvauslaki

Hyvinvoinnilla
tehokkuutta
työyhteisöön



Kuinka toimitaan tehokkaasti?

- Tiedetään, mitä tavoitellaan: yhdistyksen tarkoitus
 - Aatteellisen yhdistyksen tarkoitus on säännöissä.
 - Eri asia kuin hallituksen jäsenen oma tarkoitus. Tavoitellaan tarkoituksen mahdollisimman hyvää toteuttamisesta “omaisen” idealle, ei itselle tai muille perustajille
- Tiedetään, miten tarkoitusta tavoitellaan
 - Määritellään ja tunnistetaan muodollinen hallintorakenne, muodollinen ja käytännöllinen tehtävänjako, vastuunjako
 - Tunnistetaan myös yhdistyksen toimintakulttuuri ja hiljainen tieto
 - Näiden välillä ei saa olla ristiriitaa
 - Esim. Mitä tapahtuu, jos toiminnanjohtaja ei tiedä, mitä häneltä odotetaan?

Toimintakulttuurin merkitys

- TSL 3:1: “Työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta. Työntekijän on toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa.”
 - Sisältää asiallisen käyttäytymisen vaatimuksen.
- Työturvallisuuslaissa TA:lla velvollisuus huolehtia tarpeellisilla toimenpiteillä turvallisuudesta ja terveydestä työstä
 - Toimintakulttuurin tulee mahdollistaa ja edistää tätä
 - Jälkikäteinen puuttuminen ei riitä

Kuormitus työssä ja työhyvinvointi

- Järjestötyössä kuormitustekijänä usein liialliseksi koettu työn määrä
- Vähennetään kuormitusta esimerkiksi:
 - Tehtävät organisoidaan tai mitoitetaan uudelleen
 - Työnjako tarkistetaan
 - Työprosessit selkeytetään
 - Tehtäviä priorisoidaan
- Kuormitustekijänä esimiehen puutteellinen tuki
 - Esimiesvastuut määritellään
 - Esimiestyö resursoidaan
 - Koulutus
 - Toimintamallit ja työkalut selkeiksi esimiehelle

Hallinnon järjestämisen
välineitä:

Työaika

Tehtävänkuvaus ja
palkkaus

Työaika

- Tutkitusti tärkein yksittäinen työhyvinvointiin vaikuttava tekijä
- Työaikalaki on pakottavaa oikeutta ja luonteeltaan työsuojelunormi
 - Työnantajalla on ehdoton velvollisuus työaikakirjanpitoon ja palkkakirjanpitoon
- Tehdäänkö työaikana oikeita asioita oikealla tavalla?
 - Yhdistyksen tarkoitukseen nähden merkityksellistä työtä
 - Tehokas työnjako
 - Työajan käytöstä pitää pystyä keskustelemaan: työnantajalla on direktio-oikeus eli oikeus johtaa ja valvoa työtä työsopimuksessa sovituissa rajoissa

Työajan järjestämisen tapoja

- Suunnitellaanko ja valvontaanko työaikaan tarkoituksenmukaisella tavalla?
 - Valvonnan tarkoituksena on turvata työhyvinvointia, maksaa palkka oikein, ja varmistua, että työsopimuksen tarkoitus toteutuu.
- Onko työajoista sovittu tarkoituksenmukaisella tavalla?
 - Työehtosopimuksen mukaiset työaikajärjestelmät
 - Työaikalain mukainen liukuva työaika
 - Uusi työaikalaki voimaan 1.1.2020: joustotyöaika

Palkkaus

- Työnantaja maksaa työsuorituksesta
 - Työntekijän pitää tietää, mitä häneltä odotetaan, jotta hän osaa tehdä oikeaa työsuoritusta
- Palkka määräytyy tehtävän vaativuuden perusteella
 - Tilastoista näkyy alan laaja palkkahaitari:
<https://www.hyvinvointiala.fi/jasenille/tyosuhdetietoa/ansiotilastot/>
 - Yhdistyksen maksukyky vaikuttaa
- Tehtävän vaativuus voidaan määritellä tehtävänkuvauslomakkeen avulla
 - Tehtävänkuvaus kertoo myös työnantajan odotuksista ja antaa työntekijälle mahdollisuuden täyttää odotukset

Kysymyksiä ja
keskustelua

Työsopimus toistaiseksi vai määräajaksi?

- Työsopimuslaissa lähtökohtana toistaiseksi voimassa oleva työsuhde
 - Työntekijää suojataan takaamalla hänelle irtisanomissuoja, irtisanomisajan palkka, irtisanomismenettely
- Määräaikaisen työsuhteen saa sopia vain, jos
 - Työntekijän oma pyyntö, tai
 - Työ on luonteeltaan määräaikaista, esimerkiksi
 - Projekti, joka ei jatku
 - Sijaisuus
 - Työ, jota ei olisi olemassa ilman määräaikaista rahoitusta, eikä rahoitukselle aiota hakea jatkoa (esim. palkkatuki, kun työtä ei voitaisi teettää ilman palkkatukea)
 - Peruste ja kesto ehdottomasti kirjalliseen työsopimukseen
 - Jos jompikumpi puuttuu, työsuhdetta pidetään toistaiseksi voimassa olevana

Kiitos!



Hyvinvointialan liitto
Eteläranta 10, 00130 Helsinki
Hyvinvointiala.fi

