

Yhteistyötoimikunta

Aika 18.11.2025 klo 13:30 - 15:00

Paikka

Käsiteltävät asiat

Asia	Liitteet	Otsikko	Sivu
79		Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
80		Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
81		Työjärjestyksen hyväksyminen	5
82		Työsopimukseen ja virkamääräyksiin lisättävä immaterialikirjaus	6
83		Talousarvio 2026	9
84		Erilliskorvausten maksurytmin muuttaminen	10
85		Eloisan strategia 2026-2029	12
86	1	Ohje matalan kynnyksen ja äkillisen henkisen kuormituksen sairauspoissaoloihin liittyvissä tilanteissa	13
87	2	Kokoukseton aika ja esihenkilön työsuunnitelma	14
88		Muut asiat	16
89		Kokouksen päättäminen	17

Sisällysluettelo

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä
Läsnä	Juntunen Taru	puheenjohtaja
	Alaluusua Petri	varapuheenjohtaja
	Auvinen Kati	jäsen
	Haarala Maria	jäsen
	Hintikainen Sini	jäsen
	Kannonmäki Ani	jäsen
	Kokkola Ari	jäsen
	Kulla-Numminen Hanna	jäsen
	Laukkanen Johanna	jäsen
	Nieminen Kati	jäsen
	Matilainen Teemu	jäsen
	Puntanen Anne	jäsen
	Rautpalo Tiia	jäsen
	Ylönen Päivi	jäsen
	Kinnunen Riikka	kokoussihteeri
	Sipilä Sami	konsernipalvelujen toimialajohtaja
	Jalkanen Arto	rahoitusjohtaja
	Rasimus Aki	juristi

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

79**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta. Kirjallinen kutsu on toimitettu jäsenille sähköpostitse 12.11.2025.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jollei erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti. Tällöin valmistelutoimielin tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Todetaan läsnäolijat sähköisessä kokoushallintajärjestelmässä. Kokous on päätösvaltainen kun yli puolet jäsenistä on läsnä.

Päätös

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

80

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

Toimielin valitsee pöytäkirjantarkastajiksi kaksi toimielimen jäsentä ja varalle kaksi jäsentä aakkosjärjestyksessä.

Esitys

Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Hanna Kulla-Numminen ja Ani Kannomäki sekä varalle Johanna Laukkanen ja Kokkola Ari.

Päätös

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

Työjärjestyksen hyväksyminen

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei työjärjestystä päätetä muuttaa.

Esitys: Hyväksytään esityslistan mukainen työjärjestys.

Päätös:

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

82**Työsopimukseen ja virkamääräyksiin lisättävä immaterialikirjaus**

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

7128/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Juristi Aki Rasimus puh. 0406567444

Eloisa työsopimuksissa ja virkamääräyksissä ei ole kirjauksia immateriaalioikeuksien käsittelystä Eloisassa. Näistä on syytä tehdä tarvittavat kirjaukset.

Osana Eloisan tavaramerkki valmistelua KPMG:n kanssa oli valmisteltu alla olevat immateriaalilausekkeet työsopimukseen ja virkamääräyksiin.

Ehdot työsopimukseen:

IMMATERIAALIOIKEUDET

Kaikki immateriaalioikeudet niiden laajimmassa merkityksessä (ml. tekijänoikeudet, lähioikeudet, luettelo- ja tietokantaoikeudet, tavaramerkit, mallioikeudet, patentit, verkkotunnukset ja liikesalaisuudet sekä edellä mainittujen muokkaus- ja edelleen luovutusoikeudet) työsuhteen aikana ja sen johdosta työntekijän joko yksin tai yhdessä muiden kanssa aikaansaamiin teoksiin, keksintöihin, työn tuloksiin, muuhun materiaaliin ja aineistoon sekä tietotaitoon ja Luottamukselliseen tietoon siirtyvät ja kuuluvat automaattisesti työnantajalle ilman eri korvausta, ja säilyvät työnantajalla myös työsuhteen päätyttyä, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle kaikki immateriaalioikeudet ja keksinnöt. Työntekijä sitoutuu suorittamaan kaikki työnantajan oikeuksien toteuttamisen kannalta tarpeelliset toimenpiteet.

Ehdot virkamääräykseen:

IMMATERIAALIOIKEUDET

Kaikki immateriaalioikeudet niiden laajimmassa merkityksessä (ml. tekijänoikeudet, lähioikeudet, luettelo- ja tietokantaoikeudet, tavaramerkit,

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

mallioikeudet, patentit, verkkotunnukset ja liikesalaisuudet sekä edellä mainittujen muokkaus- ja edelleen luovutusoikeudet) virkasuhteen aikana ja sen johdosta viranhaltijan joko yksin tai yhdessä muiden kanssa aikaansaamiin teoksiin, keksintöihin, työn tuloksiin, muuhun materiaaliin ja aineistoon sekä tietotaitoon ja Luottamukselliseen tietoon siirtyvät ja kuuluvat automaattisesti työnantajalle ilman eri korvausta, ja säilyvät työnantajalla myös virkasuhteen päätyttyä, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Viranhaltijan on ilmoitettava työnantajalle kaikki immateriaalioikeudet ja keksinnöt. Viranhaltija sitoutuu suorittamaan kaikki työnantajan oikeuksien toteuttamisen kannalta tarpeelliset toimenpiteet.

Edellä mainitut ehdot on tarkoitus sisällyttää kaikkiin uusin työsopimuksiin ja virkamääräyksiin.

Voimassa oleviin työ- ja virkasopimuksiin on myös tarkoituksenmukaista lisätä myös immateriaalioikeuksia koskevia kirjauksia.

Kirjaus on tarkoitus toteuttaa vastaavalla tavalla kuin tietosuojasitoumuksen hyväksyminen. ICT laatii ponnahdusikkunan, jonka työntekijä/viranhaltija hyväksyy. Ponnahdusikkunaan tuleva teksti on alla oleva:

Hyväksyn Etelä-Savon hyvinvointialueella immateriaalioikeuksien siirtymisen työnantajalle niiden laajimmassa merkityksessä (ml. tekijänoikeudet, lähioikeudet, luettelo- ja tietokantaoikeudet, tavaramerkit, mallioikeudet, patentit, verkkotunnukset ja liikesalaisuudet sekä edellä mainittujen muokkaus- ja edelleen luovutusoikeudet) teoksiin, keksintöihin, työn tuloksiin, muuhun materiaaliin ja aineistoon sekä tietotaitoon ja Luottamukselliseen tietoon, jotka olen palvelussuhteen aikana joko yksin tai yhdessä muiden kanssa aikaansaanut. Edellä mainitut oikeudet siirtyvät ja kuuluvat automaattisesti työnantajalle ilman eri korvausta, ja säilyvät työnantajalla myös palvelussuhteen päätyttyä, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Sitoudun ilmoittamaan työnantajalle kaikki immateriaalioikeudet ja keksinnöt sekä suorittamaan kaikki työnantajan oikeuksien toteuttamisen kannalta tarpeelliset toimenpiteet.

Etelä-Savon hyvinvointialue

Esityslista

10/2025

8/17

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

Esitys: Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Tiedoksi Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

83

Talousarvio 2026

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

7352/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Rahoitusjohtaja Arto Jalkanen puh. 0403596841

Rahoitusjohtaja kertoo vuoden 2026 talousarviosta.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

84**Erilliskorvausten maksurytmin muuttaminen**

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

7351/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Kati Nieminen puh. 0403598915

Erilliskorvausten (esim. vuorolisät) maksukertoja pyritään vähentämään, sillä jokaisesta erillisestä maksukerrasta ja palkkalaskelmasta aiheutuu lisäkustannuksia. Tavoitteena on siirtyä vuoden 2026 alusta alkaen (Titania-listasta 18/25 lähtien) maksamaan erilliskorvaukset työntekijän normaalina palkanmaksupäivänä:

- Vakitukselle henkilöstölle kuukauden 15. päivä
- Määräaikaiselle henkilöstölle kuukauden viimeinen päivä

Maksut toteutetaan edelleen työ- ja virkaehtosopimusten mukaisesti: työvuorolistan päätyttyä lisien tulee olla maksussa seuraavan kuukauden loppuun mennessä.

Muutoksen piirissä ovat kaikki erilliskorvaukset riippumatta järjestelmästä, eli Titanian lisäksi myös Store- ja Nepton-järjestelmien kautta tulevat korvaukset.

Vaikutukset:

- Arvioitu vähennys noin 31 000 ylimääräisessä palkkalaskelmassa vuodessa
- Säästöpotentiaali noin 12 000 € vuodessa

Ennen muutoksen toteutusta asia käsitellään vielä yhteistyötoimikunnassa (18.11.2025), jonka jälkeen ensihenkilöitä ja henkilöstöä tiedotetaan laajasti ja hyvissä ajoin ennen muutosajankohtaa.

Etelä-Savon hyvinvointialue

Esityslista

10/2025

11/17

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

Esitys: Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Etelä-Savon hyvinvointialue

Esityslista

10/2025

12/17

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

85

Eloisan strategia 2026-2029

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

7353/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Konsernipalvelujen toimialajohtaja Sami Sipilä puh. 0447700577

Konsernipalvelujen toimialajohtaja esittelee Eloisan strategiaa 2026-2029.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

86

Ohje matalan kynnyksen ja äkillisen henkisen kuormituksen sairauspoissaoloihin liittyvissä tilanteissa

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

7387/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Työhyvinvointipäällikkö Johanna Laukkanen puh. 0444172802

Eloisan henkilöstöpalveluissa on valmisteltu toimintaohje matalan kynnyksen ja äkillisen henkisen kuormittumisen sairauspoissaoloihin liittyviin tilanteisiin.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Tiedoksi

Yhteistyötoimikunta

Liitteet

Numero Otsikko

Liite 1 Toimintaohje matalan kynnyksen ja äkillisen henkisen kuormituksen sairauspoissaoloihin liittyvissä tilanteissa_luonnos

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

87**Kokoukseton aika ja esihenkilön työsuunnitelma**

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

7397/00.01.02.02/2025

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Päivi Ylönen puh. 0403599525

Kokoukseton aika keskiviikkoisin klo 13:00-15:00 2.1.2026 alkaen

Kokouksettoman ajan tarkoituksena on mahdollistaa Sinulle esihenkilö aikaa hoitaa välttämättömiä tehtäviäsi. Sinulle tulee kutsu kokouksettomasta ajasta ja hyväksy se kalenteriisi.

Esihenkilön työsuunnitelma

Esihenkilön työsuunnitelman tarkoituksena on auttaa Sinua kalenteroimaan välttämättömät tehtäväsi, jotta ne tulevat hoidetuksi. Voit lisätä suunnitelmaasi oman toimialasi tehtäviä.

Työsuunnitelma listaa eri tehtävät, vastuut ja niiden ajoitukset Eloisan eri toiminnoissa kuten taloushallinnossa, henkilöstöhallinnossa, koulutuksissa ja työsuunnittelussa. Tehtävät vaihtelevat päivittäisistä seurannoista kuukausittaisiin ja vuosittaisiin raportointeihin, lomien hyväksyntään, rekrytointiin, turvallisuuskävelyihin ja riskienarviointeihin, ja ne ajoittuvat tarkasti eri kuukausille tai viikonpäiville tarpeen mukaan.

Esitys:

Yhteistyötoimikunta merkitsee asian tiedoksi.

Päätös:

Etelä-Savon hyvinvointialue

Esityslista

10/2025

15/17

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

Tiedoksi Yhteistyötoimikunta

Liitteet

Numero Otsikko

Liite 2 Esihenkilötyön kehikko

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

Muut asiat

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

Yhteistyötoimikunta merkitsee tiedoksi kokouksessa esille tulleet
muut asiat.

Päätös:

Etelä-Savon hyvinvointialue

Esityslista

10/2025

17/17

Yhteistyötoimikunta

18.11.2025

89

Kokouksen päättäminen

Yhteistyötoimikunta 18.11.2025

Esitys: Puheenjohtaja päättää kokouksen.

Päätös: