

Luottamusmiehen valintaohje

- Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus
- Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus



© Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry 2018

Sisällys

1. YLEISTÄ.....	2
2. LUOTTAMUSMIESJÄRJESTELMÄ.....	2
3. LUOTTAMUSMIEHEN TOIMIKAUSI.....	2
4. LUOTTAMUSMIEHEN TEHTÄVÄT.....	3
5. KUKA VOI ASETTUA LUOTTAMUSMIESEHDOKKAAKSI.....	3
6. VARALUOTTAMUSMIES.....	3
7. PÄÄLUOTTAMUSMIES.....	3
8. VAALIEN JÄRJESTÄMINEN.....	4
9. VAALEISTA ILMOITTAMINEN.....	4
10. ÄÄNIOIKEUS.....	4
11. LUOTTAMUSMIESVAALIEN TOTEUTTAMINEN.....	4
11.1. VAALITAPA 1 Valintakokous.....	5
11.2. VAALITAPA 2.....	5
11.3. Äänten laskenta ja vaalin tuloksen vahvistaminen.....	6
12. LUOTTAMUSMIESTEN VALINNASTA ILMOITTAMINEN.....	6
13. POSTIÄÄNESTYS.....	6
14. ERIMIELISYYDET.....	6

JHL:n LUOTTAMUSMIEHEN VALINTAOHJESÄÄNTÖ / YKSITYISET SOPIMUSALAT

1. YLEISTÄ

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry solmii työehtosopimukset seuraaville aloille:

- Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus
- Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus

Kaikissa JHL:n solmimissa työehtosopimuksissa on sovittu luottamusmiesjärjestelmästä ja JHL:llään järjestäytyneiden työntekijöiden oikeudesta valita edustajakseen luottamusmies. Luottamusmies voidaan valita riippumatta siitä, onko työnantaja järjestäytynyt työnantajaliittoon vai ei.

Työehtosopimuksissa ei ole määräyksiä siitä, kuinka monta edustettavaa työpaikalla pitää olla, jotta luottamusmies voidaan valita. Muutamissa valtakunnallisissa konserneissa on sovittu yrityskohtaisesta luottamusmiesjärjestelmästä. Niissä yrityksissä noudatetaan tätä vaaliohjetta soveltuvin osin. Tarkemmat ohjeet saat omasta aluetoimistostasi.

2. LUOTTAMUSMIESJÄRJESTELMÄ

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on

- valvoa, että lakeja ja työehtosopimusta noudatetaan
- että sopimusmääräysten mahdolliset tulkinnat ja erimielisyydet ratkaistaan työpaikalla tarkoituksenmukaisella, oikeudenmukaisella ja nopealla tavalla
- että työpaikoilla säilyy työrauha

työehtosopimusta täydentävien ja osin siitä poikkeavien paikallisten sopimusten solmiminen, mikäli paikallinen sopiminen ko. työehtosopimuksen mukaan on mahdollista.

Luottamusmiehellä on työntekijänä samat oikeudet ja velvollisuudet kuin muillakin työntekijöillä. Työnantaja ei voi puuttua siihen, miten luottamusmies hoitaa luottamusmiestehtävänsä hänelle kuuluvan vapautuksen aikana (esim. neuvottelu).

Eri työehtosopimukseen sisältyvät luottamusmiessopimukset eroavat jonkin verran toisistaan. Luottamusmiesten on siksi perehdyttävä hyvin oman työehtosopimuksensa luottamusmiessopimuksen määräyksiin esimerkiksi ajankäytön, tiedonsaannin ja luottamusmieskorvausten suhteen.

Luottamusmiehen koulutuksesta sovitaan työehtosopimuksissa erillisillä koulutus sopimuksilla. JHL ry kouluttaa luottamusmiehet tehtävänsä erillisillä kursseilla.

Luottamusmiehellä on oikeus tehdä tehtävänsä liittyviä tarpeellisia työnantajan kustantamia matkoja, kun niistä on sovittu työnantajan kanssa.

Luottamusmiehellä on työsopimuslain sekä työehtosopimuksen takaama ns. tehostettu irtisanomissuoja.

Paikallisissa neuvotteluissa voidaan sopia vain niistä kohdista joista työehtosopimuksissa on erikseen sovittu.

3. LUOTTAMUSMIEHEN TOIMIKAUSI

JHL:n yhdistysten sääntöjen mukaan luottamusmiehen toimikauden pituus on kaksi vuotta, ellei luottamusmiessopimuksella ole muuta sovittu. Toimikausi voi olla enintään neljä vuotta.

Jos työpaikalla ei ole luottamusmiestä, vaalit voidaan järjestää milloin tahansa toimikauden aikana. Tällöin luottamusmiehen toimikausi alkaa heti valinnan jälkeen ja jatkuu toimikauden loppuun asti.

Jos työpaikkaan valitaan vaalivuonna luottamusmies ensimmäistä kertaa, voidaan sopia luottamusmiehen toimikauden jatkuvan seuraavan toimikauden loppuun asti.

4. LUOTTAMUSMIEHEN TEHTÄVÄT

Keskeisimpiä luottamusmiehen tehtäviä ovat

- luottamusmies auttaa jäseniä työsuhteeseen liittyvissä asioissa
- pitää huolta, että työpaikalla noudatetaan työehtosopimusta ja työlainsäädännön määräyksiä
- neuvottelee paikallisista sopimuksista
- tekee yhteistyötä muiden henkilöstöedustajien kanssa
- on työyhteisön aktiivinen kehittäjä
- toimii yhteyshenkilönä liittoon ja ammattiosastoon/yhdistykseen
- on järjestön edustaja työpaikalla.

5. KUKA VOI ASETTUA LUOTTAMUSMIESEHDOKKAAKSI

Luottamusmiehen "kelpoisuusehdot"

- JHL ry:n jäsenyhdistyksen varsinainen jäsen
- asianomaisen yrityksen tai työpaikan työntekijä
- työskentelee ao. työehtosopimuksen soveltamisalalla
- on perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Työnantajan edustaja ei voi asettua luottamusmiehehdokkaaksi. Työnantajan edustajaksi katsotaan henkilö, joka esim. päättää työsuhteen ehdoista tai osallistuu neuvotteluihin työnantajan edustajana.

6. VARALUOTTAMUSMIES

Luottamusmiesvaalissa valitaan aina myös varaluottamusmies, joka hoitaa luottamusmiehen tehtäviä tämän ollessa tilapäisesti estynyt hoitamaan tehtäväänsä esimerkiksi sairaus- tai vuosiloman aikana. Tilapäisestä tehtävän hoitamisesta on ilmoitettava työnantajalle. Sinä aikana, kun vara-luottamusmies hoitaa luottamusmiestehtäviä, hänellä on samat oikeudet kuin varsinaisella luottamusmiehellä.

7. PÄÄLUOTTAMUSMIES

Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimusalan kattavaa yrityskohtaista luottamusmiestä, jonka toimintapiirissä on useita alue- tai yksikkökohtaisia JHL:n luottamusmiehiä.

8. VAALIEN JÄRJESTÄMINEN

Vaalin toimittamisesta vastaa lähinnä luottamusmies. Luottamusmies kokoaa JHL:n jäsenten keskuudesta 2 – 3 henkilön vaalitoimikunnan, joka hoitaa vaalin käytännön järjestelyt. Vaalitoimikunnassa tulee olla työpaikalla työskenteleviä JHL:n jäseniä. Jos luottamusmiestä ei ole, kuka tahansa JHL:n jäsen voi tehdä aloitteen luottamusmiehen valitsemiseksi ja vaalitoimikunnan kokoamiseksi.

Luottamusmiesvaalit voidaan järjestää työpaikalla, ja kaikille JHL:n jäsenille on järjestettävä tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

9. VAALEISTA ILMOITTAMINEN

Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalien toimittamista.

Vaaleista ilmoitetaan 7 vuorokautta ennen vaalia myös työpaikan JHL:n varsinaisille jäsenille, joko seinäilmoituksella, sähköpostilla tai muulla luotettavalla tavalla.

Vaali-ilmoituksesta (*liite 1*) tulee käydä ilmi

- että kyseessä on JHL:n luottamusmiehen valinta
- järjestetäänkö vaalit vaalikokouksena (*vaalitapa 1, liite 4*) vai erilliset äänestystilaisuudet (*vaalitapa 2, liite 5*)
- vaalien ajankohta ja paikka
- mahdollinen ehdokasasettelu (*liite 2*)
- luottamusmiehen toimialue
- vaalitoimikunnan jäsenten nimet ja yhteystiedot.

10. ÄÄNIOIKEUS

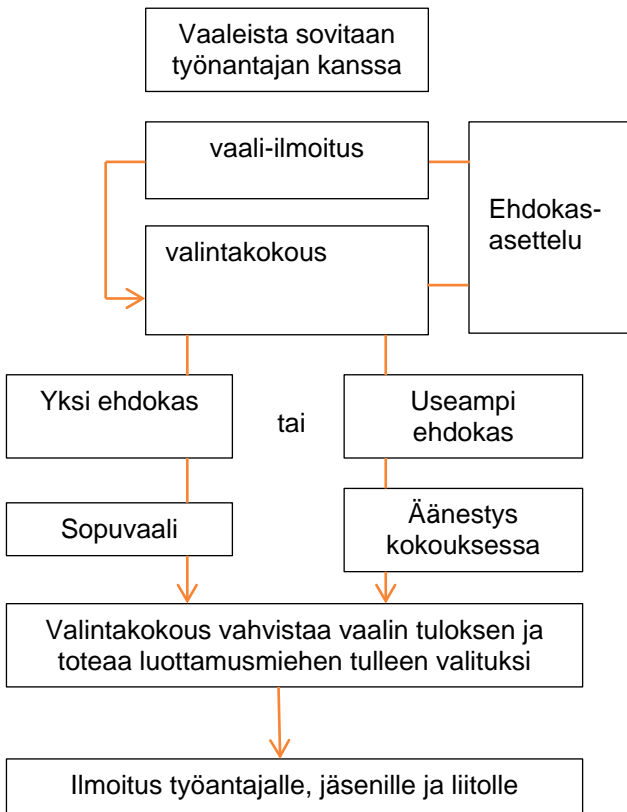
Luottamusmiesvaaleihin voivat osallistua luottamusmiehen toimialueella työskentelevät JHL:n jäsenet. Vaaleissa äänioikeutettuja ovat jäsenet, joilla vaaliajankohtana on voimassa oleva työsuhde työnantajaan

Äänioikeus todetaan esim. jäsenkortilla tai muulla luotettavalla tavalla. Aluetoimistosta voi pyytää listaa äänioikeutetuista. Vaaleissa ei voi äänestää valtakirjalla.

11. LUOTTAMUSMIESVAALIEN TOTEUTTAMINEN

Luottamusmiesvaalit voidaan toimittaa joko valintakokouksena tai erillisinä äänestystilaisuuksina. Vaalitoimikunta arvioi työpaikan koosta ja luonteesta riippuen, kumpaa vaalitapaa käytetään. Luottamusmiehen ja varaluottamusmiehen vaalit käydään samanaikaisesti.

11.1. VAALITAPA 1 Valintakokous



Ehdokkaaksi asettuminen

Sama henkilö voi asettua sekä luottamusmieheksi että varaluottamusmieheksi. Ehdokkaaksi asetetaan täyttämällä suostumuslomake (liite 3). Lomakkeesta on selvästi käytävä ilmi, mihin tehtävään ehdokas on antanut suostumuksensa.

Vaalit toimitetaan valintakokouksessa. Ehdokasasettelu alkaa, kun valintakokouksesta ilmoitetaan ja päättyy valintakokouksessa.

Valintakokouksessa voi vielä asettua ehdolle. Vaali-ilmoituksen ja vaalikokouksen välillä on oltava 7 vuorokautta.

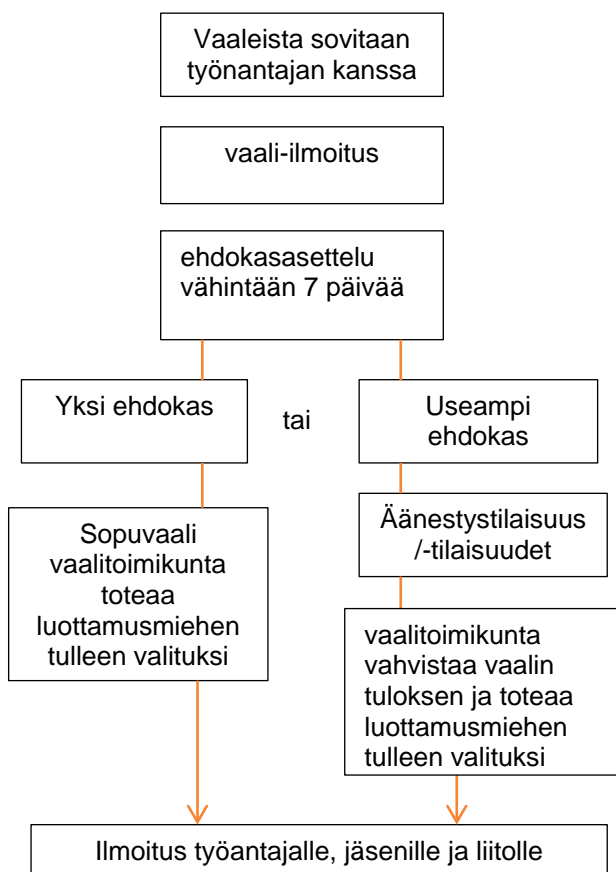
Valintakokous

Valintakokous pidetään ilmoitettuna ajankohtana. Jos valittavaan tehtävään on vain yksi ehdokas, valitaan hänet tehtävään ns. sopuvaaleilla. Mikäli ehdokkaita on useampia, valintakokouksessa suoritetaan lippuäänestys (liite 6). Valintakokouksessa ei voi äänestää valtakirjalla.

Valintakokous vahvistaa luottamusmiesten valinnan. Valintakokouksesta tulee aina laatia pöytäkirja (liite 4).

11.2. VAALITAPA 2

Erilliset äänestystilaisuudet



Ehdokkaaksi asettuminen

Sama henkilö voi asettua sekä luottamusmieheksi että varaluottamusmieheksi. Ehdokkaaksi asetetaan täyttämällä suostumuslomake (liite 3). Lomakkeesta on selvästi käytävä ilmi, mihin tehtävään ehdokas on antanut suostumuksensa.

Kun vaalit toteutetaan äänestystilaisuuksissa, kirjallinen suostumuslomake tulee jättää vaalitoimikunnalla sen etukäteen ilmoittamaan määräpäivään mennessä. Ehdokasasettelulle on varattava riittävästi ja vähintään 7 päivää aikaa.

Äänestystilaisuus/-tilaisuudet

Jotta mahdollisimman moni jäsen voisi käyttää äänioikeuttaan, vaalit voidaan järjestää joko erillisenä vaalitalaisuutena (urnavaali) tai postivaalina.

Jokaisesta äänestystilaisuudesta laaditaan pöytäkirja (liite 5), johon kirjataan äänestyksen alkamis-, ja päättymisaika sekä vaalitoimitsijan/-toimitsijoiden nimet.

11.3. Äänten laskenta ja vaalin tuloksen vahvistaminen

Ääntenlaskenta suoritetaan vaalitoimikunnan kokouksessa viimeisen äänestystilaisuuden päättymisen jälkeen.

Vaalitoimikunnan kokouksesta tehdään pöytäkirja (liite). Pöytäkirjaan merkitään äänioikeuttaan käyttäneiden määrä, ehdokkaiden saamat äänimäärät, tyhjät ja hylätyt äänet, ääntenlaskennan tulos sekä valituiksi tullut luottamusmies ja varaluottamusmies.

Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

12. LUOTTAMUSMIESTEN VALINNASTA ILMOITTAMINEN

Luottamusmiehen ja varaluottamusmiehen valinnasta ilmoitetaan työpaikan ilmoitustaululla, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla JHL:n jäsenille. Työnantajan edustajalle ja valituksi tulleen luottamusmiehen liittoon ilmoitus tehdään ”Luottamushenkilöilmoitus” – lomakkeella (*liite 7*) (ei pöytäkirjalla). Ilmoitus on peruste luottamusmieskorvauksen maksamiselle ja mandaatille toimia tehtävässä. Yksi kappale ilmoituksesta liitetään vaalikokouksen asiakirjoihin. Luottamusmiehen tulee tehdä myös ilmoitus valinnastaan omaan yhdistykseensä.

13. POSTIÄÄNESTYS

Postivaalia voidaan käyttää silloin, kun luottamusmiehen toimialue on hyvin hajallaan (esimerkiksi työntajalla on useampia toimipisteitä kaukana toisistaan) eivätkä kaikki voi käytännössä osallistua yhteiseen syys- tai valintakokoukseen tai vaalitulaisuuteen. Postivaali voidaan suorittaa postitse tai tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla.

Postivaalissa aineisto on lähetettävä kaikille äänioikeutetuille. Äänestysmateriaalia ei saa lähettää muille kuin äänioikeutetuille. Vaalin järjestämisestä ja oikeellisuudesta vastaa vaalitoimikunta

14. ERIMIELISYYDET

Muutoksenhaku vaalin tulokseen

Mahdollinen valitus vaalin tuloksesta tai muista vaaliin liittyvistä epäkohdista on tehtävä vaalin tuloksen julistamisesta kolmenkymmenen (30) vuorokauden kuluessa liiton hallitukselle.