

Talentian yksityisen sosiaalipalvelualan vaaliohje luottamusedustajan valitse- miseksi

Sisällysluettelo

1. Vaalien valmistelu ja tapaaminen työnantajan kanssa	3
2. Vaalitoimikunnan kokoonpano ja tehtävät.....	3
3. Ehdokasasettelu ja vaalista ilmoittaminen jäsenille	4
4. Ehdokasasettelun päätyttyä	5
5. Ketkä voivat äänestää ja miten	5
6. Ääntenlasku ja vaalituloksen vahvistaminen	6
7. Tulosten julkistaminen	6
8. Valinnasta ilmoittaminen Talentiaan	6
9. Täydennysvaalit kesken toimikauden	7

1. Vaalien valmistelu ja tapaaminen työnantajan kanssa

Luottamusedustajavaalien järjestämistä varten perustetaan aina vaalitoimikunta (kokoontulo ja tehtävät kts. seuraava kappale). Luottamusedustajan ja varaluottamusedustajan vaalit pyritään järjestämään samanaikaisesti. Vaalin kulku, aikataulu ja käytännön toteutus kuvataan jäsenille toimitettavassa vaali-ilmoituksessa.

Ennen ehdokasasettelun aloittamista vaalitoimikunnan tulee suunnitella:

- vaalien aikataulu
- ehdokasasettelun toteutus
- mahdollisen vaalikokouksen ajankohta
- mahdollisen äänestyksen käytännön toteutus

Vaalitoimikunta sopii työnantajan kanssa luottamusedustajan valinnan käytännön järjestelyistä ennen ehdokasasettelun käynnistämistä. Vaalien käytännön järjestelyistä on sovittava työnantajan kanssa viimeistään seitsemän (7) vuorokautta ennen ehdokasasettelun alkamista.

Samalla sovitaan:

- luottamusedustajan toimialueesta (edustaako hän kaikkia työnantajan palveluksessa olevia Talentian jäseniä vai tietyn yksikön tai toimialueen talentialaisia)
- valitaanko samalla kertaa useampi kuin yksi varsinainen luottamusedustaja (esim. alueellisia tai yksikkökohtaisia luottamusedustajia)
 - jos valitaan useampia luottamusedustajia, he valitsevat keskuudestaan pääluottamusedustajan ja varapääluottamusedustajan
- ehdokasasettelusta tiedottamisesta
- vaalin järjestämisestä, jos ehdokkaita on enemmän kuin paikkoja
- luottamusedustajan toimikaudesta
- vaalien aikataulusta

Tarvittaessa tukea vaalien valmisteluun saat Talentiasta.

2. Vaalitoimikunnan kokoonpano ja tehtävät

Jos työpaikalla on jo luottamusedustaja, hän toimii vaalitoimikunnan jäsenenä, jos hän ei itse asetu ehdolle vaalissa. Jos luottamusedustaja aikoo asettua uudelleen ehdolle, on suositeltavaa, ettei hän toimi vaalitoimikunnan jäsenenä. Näin vaalitoimikunta voi toimia mahdollisimman puolueettomasti.

Jos työpaikalla ei ole vielä luottamusedustajaa, vaalitoimikunta muodostetaan vähintään kahdesta (2) työpaikan Talentian jäsenestä. Vaalitoimikunnan perustamisen voi käynnistää kuka tahansa työpaikan Talentian jäsen.

Vaalitoimikunnan tehtävät ovat:

- sopia työnantajan kanssa vaalien järjestämisestä

- järjestää ehdokasasettelu, jos työpaikalla ei ole aiempaa luottamusedustajaa
- järjestää vaalikokous
- vahvistaa sopuvaalilanteessa valinta
- järjestää tarvittaessa äänestys
- laskea äänet
- vahvistaa vaalin tulos
- laatia vaali- ja valintapöytäkirja
- tiedottaa työnantajaa ja Talentian jäseniä tuloksesta
- ohjeistaa valittuja tekemään ilmoitus Talentiaan

Jäsentietojen pyytäminen vaaleja varten

Vaaliprosessin toteuttaminen edellyttää, että käytettävissä on ajantasaiset tiedot vaalissa äänioikeutetuista Talentian jäsenistä.

Luottamusedustaja pyytää Talentian toimistolta vaaliprosessia varten tarvittavat jäsenten nimet ja sähköpostiosoitteet heti vaaliprosessin alussa. Vaaliprosessin käynnistämisestä vastaava luottamusedustaja tai vaalitoimikunta pyytää Talentian toimistolta vaalia varten tarvittavien jäsenten nimet ja sähköpostiosoitteet. Tietoja käytetään ainoastaan vaaleista tiedottamiseen ja vaaliprosessin toteuttamiseen.

Jäsentietojen ajantasaisuus on tärkeää, jotta kaikki vaaliin oikeutetut jäsenet saavat tiedon ehdokasasettelusta, vaalista ja valinnasta. Vaalien yhteydessä onkin hyvä muistuttaa jäseniä omien työnantaja- ja yhteystietojensa päivittämisestä Talentian jäsenrekisteriin.

Jäsentiedot ovat henkilötietoja, joten niitä tulee käsitellä ja säilyttää huolellisesti ja tietoturvallisesti. Vaalitoimikunta ei saa luovuttaa saamiaan jäsentietoja eteenpäin eikä käyttää niitä muuhun kuin vaaliprosessiin liittyvään viestintään. Kun tietoja ei enää tarvita vaaliprosessin toteuttamiseen, ne tulee hävittää tietoturvallisesti.

Sähköpostiviestejä lähetettäessä tulee käyttää piilokopiokenttää (BCC), jotta vastaanottajat eivät näe toistensa sähköpostiosoitteita.

3. Ehdokasasettelu ja vaalista ilmoittaminen jäsenille

Luottamusedustajavaaleista tiedotetaan jäsenille vaali-ilmoituksella. Vaali-ilmoituksen tulee sisältää yhdellä kertaa kaikki vaalien toteuttamiseen liittyvät olennaiset tiedot, jotta jäsenillä on selkeä käsitys vaalien kulusta, aikataulusta ja osallistumistavoista.

Vaali-ilmoituksessa kerrotaan vähintään:

- haettavat tehtävät (luottamusedustaja ja varaluottamusedustaja)
- ehdokasasettelun aika ja tapa
- vaalien aikataulu
- vaalin toteutustapa
- mahdollisen äänestyksen ajankohta ja toteutustapa
- osallistumis- ja äänestysohjeet

- mahdollinen vaalikokous ja sen osallistumistavat

Ehdokasasettelussa jäseniä pyydetään ilmoittamaan kirjallisesti, asettuvatko he ehdolle:

- luottamusedustajaksi
- varaluottamusedustajaksi
- vai molempiin tehtäviin
- valittaessa useampia varsinaisia luottamusedustajia (esim. eri alueille), tulee ilmoittaa mille alueelle ja mihin tehtävään asettuu ehdolle

Ehdokasasetteluaika on vähintään 14 vuorokautta. Jäsenillä tulee siten olla vähintään 14 vuorokautta aikaa ilmoittaa ehdokkuudestaan.

Ehdolle asettumisen ja äänioikeuden käyttämisen edellytyksenä on, että jäsenen työnantajatiedot ja sähköpostiosoite ovat jäsenrekisterissä oikein.

4. Ehdokasasettelun päätyttyä

Kun ehdokasasettelu on päättynyt, vaalitoimikunta vahvistaa ehdokkaat. Jos vaalikelpoisia ehdokkaita on saman verran tai vähemmän kuin paikkoja, ratkeaa tulos sopuvaalina: ehdolle asettuneet todetaan valituiksi tehtäviin. Jos vaalikelpoisia ehdokkaita on enemmän kuin tehtäviä, järjestetään äänestys jo tehdyn suunnitelman mukaisesti.

- Kun ehdokkaita on vain yksi kuhunkin tehtävään: sopuvaali
 - Kun tehtävään asettuu yksi ehdokas, hänet voidaan valita ilman erillistä äänestystä. Valinnan vahvistaa vaalitoimikunta valintakokouksessa.
- Kun ehdokkaita on useampia: äänestys
 - Kun tehtävään asettuu useampi ehdokas kuin valittavia henkilöitä on, järjestetään äänestys.

Äänestys voidaan toteuttaa vaaliuurnalla tai sähköisesti. Vaalin toteutustapa määräytyy työpaikan tilanteen ja sen mukaan, miten kaikille äänioikeutetuille jäsenille voidaan tarjota tosiasiallinen mahdollisuus osallistua vaaliin.

Jos vaali järjestetään vaaliuurnalla, sovitaan vaaliaika ja -paikka sekä vaaliuurnan sijainti ja turvallinen säilytys.

Sähköisen vaalin käytännön toteutuksesta ja äänestysohjeista ilmoitetaan jäsenille vaali-ilmoituksessa. Sähköinen vaali aikataulutetaan ja toteutetaan yhteistyössä Talentian toimiston kanssa.

5. Ketkä voivat äänestää ja miten?

Äänioikeutettu luottamusedustajavaaleissa on henkilö, joka on Talentian varsinainen jäsen, on vaalijakohtana työsuhteessa työnantajaan ja kuuluu yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen soveltamisalaan.

Vaalitoimikunta ilmoittaa vaali-ilmoituksessa, miten ja milloin mahdollinen äänestys toteutetaan

- äänestyslipukkeella vaaliuurna
- sähköisesti

6. Ääntenlasku ja vaalituloksen vahvistaminen

Ääntenlaskenta suoritetaan vaalitoimikunnan valintakokouksessa.

Vaalitoimikunta:

- laskee annetut äänet
- kirjaa tyhjät ja hylätyt äänet
- vahvistaa vaalin tuloksen.

Jos äänet menevät tasan, voittaja ratkaistaan arvalla.

Vaali- ja valintapöytäkirjaan kirjataan:

- ehdokkaiden saamat äänimäärät
- tyhjät ja hylätyt äänet
- valituksi tullut luottamusedustaja
- valituksi tullut varaluottamusedustaja.

Pöytäkirjat on suositeltavaa säilyttää myöhempää mahdollista tarkastelua varten.

7. Tulosten julkistaminen

Vaalitoimikunta ilmoittaa vaalin tuloksesta viipymättä:

- työpaikan Talentian jäsenille sähköpostilla, ilmoitustaululla tai muulla vastaavalla tavalla
- työnantajan edustajalle kirjallisesti.

Sama koskee myös mahdollisen pääluottamusedustajan valintaa. Pääluottamusedustajan ja hänen varahenkilönsä valinta pyritään tekemään mahdollisimman pian tulosten julkistamisen jälkeen ja valituksi tulleesta pääluottamusedustajasta ja hänen varahenkilöstään ilmoitetaan sen jälkeen viipymättä työnantajalle ja jäsenille.

8. Valinnasta ilmoittaminen Talentiaan

Luottamusedustajan, varaluottamusedustajan ja pääluottamusedustajan sekä hänen varahenkilönsä tulee ilmoittaa henkilökohtaisesti valinnastaan viipymättä Talentiaan täyttämällä luottamusedustajailmoitus.

9. Täydennysvaalit kesken toimikauden

Mikäli luottamusedustajan tai varaluottamusedustajan tehtävä vapautuu kesken toimikauden esimerkiksi työsuhteen päättymisen, tehtävästä luopumisen tai muun syyn vuoksi, voidaan tehtävään järjestää täydennysvaali.

Täydennysvaalissa valittu luottamusedustaja tai varaluottamusedustaja toimii alkuperäisestä toimikaudesta jäljellä olevan ajan.

Luottamusedustajan tai varaluottamusedustajan tehtävän vapautuminen

Jos luottamusedustajan tehtävä vapautuu kesken toimikauden, varaluottamusedustaja hoitaa luottamusedustajan tehtäviä siihen saakka, kunnes uusi luottamusedustaja on valittu. Tästä on ilmoitettava kirjallisesti työnantajan edustajalle.

Kun varsinaisen luottamusedustajan tehtävä vapautuu, pyritään järjestämään täydennysvaali, ellei jäljellä oleva toimikausi ole lyhyt. Täydennysvaalin järjestämisestä vastaa vaalitoimikunta.

Täydennysvaalin menettely

Täydennysvaaleissa noudatetaan soveltuvin osin tämän ohjeen mukaista ehdokasasettelu-, tiedotus-, vaali- ja valintamenettelyä.

Jos tehtävään asettuu määräajassa vain yksi ehdokas, hänet voidaan todeta valituksi ilman erillistä äänestystä (sopuvaali).