

VALTION TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTASOPIMUS

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006 annetun lain (44/2006) 23 §:n 1 ja 2 momentin nojalla valtiovarainministeriö ja toisaalta Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry, Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry ja Ammattiliitto Pro ry ovat tehneet 1.1.2022 valtiotyönantajan palveluksessa olevan henkilöstön yhteistoiminnasta työsuojelua koskevissa asioissa seuraavan sopimuksen.

1 §

Työsuojelun yhteistoiminnan tarkoitus

Työsuojelu on osa henkilöstövoimavarojen strategista johtamista ja kehittämistä, jonka ensisijaisena tarkoituksena on kehittää ennaltaehkäisevästi työn ja työympäristön terveellisyttä ja turvallisuutta. Toimiva työsuojelu edistää myös työntekijöiden työhyvinvointia sekä tuottavuuden ja työelämän laadun kestävästi parantamista.

Työn ja työympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden kehittäminen edellyttää työnantajan ja työntekijöiden yhteistyötä. Työsuojelun yhteistoiminta on työnantajan ja työntekijöiden vuorovaikutteista yhteistoimintaa, jonka tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan terveellisyttä ja turvallisuutta koskevien asioiden käsittelyyn.

2 §

Sopimuksen soveltamisala

Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) (jäljempänä Työsuojelun valvontalaki) tarkoitettu yhteistoiminta valtiota työnantajana edustavan viraston ja sen henkilöstön välillä työsuojelua koskevissa asioissa järjestetään valtionhallinnon työpaikoilla siten kuin tässä sopimuksessa ja tämän perusteella hallinnonaloittain sovittavissa virastokohtaisissa sopimuksissa sovitaan.

Tässä sopimuksessa virastolla tarkoitetaan valtioneuvoston kansliaa, kaikkia ministeriöitä sekä niiden alaisia virastoja ja laitoksia.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan virkasuhteessa tai työsopimussuhteessa valtioon olevaa henkilöä.

Virka- ja työsopimussuhdetta vailla olevia koskevat työsuojelun yhteistoimintasäädökset ovat työturvallisuuslain (738/2002) 17 §:ssä.

3 §

Työpaikka

Tässä sopimuksessa työpaikalla tarkoitetaan toiminnan luonne ja laajuus sekä toimipisteiden tai toimintayksiköiden lukumäärä huomioon ottaen yhteistoiminnan kannalta alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista yhden tai useamman toimipisteen tai toimintayksikön muodostamaa kokonaisuutta. Työpaikkaa määriteltäessä ja siitä sovittaessa on huomioitava työsuojeluorganisaation jäsenten tosiasialliset mahdollisuudet hoitaa tehtäviään.

4 §

Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

Työnantajan ja työntekijöiden kesken välittömässä tai edustuksellisessa yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista säädetään työsuojelun valvontalain 26 §:ssä. Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsitellään sen lisäksi, mitä muualla säädetään, työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen muun ohella:

- 1) työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;

- 2) periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitettussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikkaselvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat. Fyysisten vaarojen ja haittojen selvittämisen lisäksi tähän sisältyy myös psykososiaalisesta kuormituksesta ja työajan ulkopuolella tapahtuvan työhön liittyvän matkustamisen aiheuttaman kuormituksen selvittäminen sekä velvollisuus selvittää yötyön kuormittavuuden vähentämistä kun työtehtävien vaihtaminen tai siirtyminen päivätyöhön ei ole mahdollista;
- 3) työkykyä ylläpitävään ja työhyvinvointia edistävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja -ohjelmat. Näitä ovat mm. työsuojelun toiminta- ohjelma, työsuojelutoimikunnan vuosittainen toimintasuunnitelma, työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma, häiriöttömän työpaikan ohjeet ja ohjeet väkivallan uhan hallitsemiseksi;
- 4) työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoitukseen liittyvät asiat sekä niissä tapahtuneet olennaiset työntekijöiden kuormitukseen vaikuttavat muutokset;
- 5) työturvallisuuslaissa tarkoitettujen työntekijöille 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 työtapaturmia koskevat seurantatiedot;
- 7) päihneiden haittojen ennaltaehkäisyyn, hoitoonohjaukseen ja kuntoutukseen liittyvät periaatteet ja toimintatavat. Näitä ovat mm. työpaikan päihdeohjelma, varhaisen tuen ja kuntoutukseen ohjaamisen menettelytavat;
- 8) työterveyshuoltolain (1383/2001) perusteella työterveyshuollon kanssa tehtävä yhteistyö ja tiedon- saanti, kuntoutukseen liittyvät yleiset periaatteet ja toimintatavat sekä ensihoidon järjestäminen. Näitä ovat mm. työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työterveyshuollon toimintaa ja vaikuttavuutta kuvaavat raportit sekä siihen liittyvä yhteistoiminta työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan kanssa;
- 9) työpaikan työsuojeluviestinnän periaatteet ja työpaikalla tarvittavan työturvallisuus- ja työsuojelukoulutuksen tarve. Näitä ovat mm. työturvallisuuskorttikoulutus ja työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön tarvitsema työsuojelukoulutus;
- 10) edellä 1-9 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Edellä 1-10 kohdassa tarkoitettuja asioita on käsiteltävä niiden valmistelu- ja toteuttamisaikataulu huomioon ottaen yhteistoiminnan kannalta riittävän ajoissa.

5 §

Työsuojelun yhteistoiminta-asioiden käsittely

Välitön yhteistoiminta

Lähityöyhteisöön välittömästi vaikuttavia työsuojelun yhteistoiminta-asioita käsitellään työnantajan tai tämän edustajana toimivan esimiehen ja työntekijän tai työntekijöiden kesken, jolloin työntekijää edustavalla työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn tämän pyynnöstä tai tarvittaessa muutoinkin.

Työturvallisuuslain 3 luvun 17 §:n mukaisesti työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niihin palaute.

Edustuksellinen yhteistoiminta

Laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat työsuojelun yhteistoiminta-asiat käsitellään edustuksellisenä yhteistoimintana työsuojelutoimikunnassa tai muussa vastaavassa yhteistoimintaelimessä. Edustuksellisen yhteistoiminnan muotoja voivat olla myös esimerkiksi esimiesten ja johtoryhmien työsuojeluvaltuutettujen kanssa käymät keskustelut jo asioiden varhaisessa suunnitteluvaiheessa sekä työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelupäällikön osallistuminen erilaisten organisaation kehittämis- ja suunnitteluryhmien työskentelyyn.

Edustuksellista yhteistoimintaa on myös työsuojelutehtävissä toimivien henkilöiden välinen yhteistyö. Jos työpaikalla ei ole työsuojelutoimikuntaa, tämän sopimuksen 4 §:ssä tarkoitetut yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat käsitellään työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun kesken. Jos työpaikalla ei ole työsuojelutoimikuntaa eikä työsuojeluvaltuutettua tämän sopimuksen 4 §:ssä tarkoitetut asiat käsitellään soveltuvin osin siten kuin työturvallisuuslain (738/2002) 3 luvussa säädetään.

Työterveyshuollon kanssa tehtävää yhteistoimintaa säädellään työterveyshuoltolain (1383/2001) 8 ja 12 §:ssä.

6 §

Työsuojelupäällikkö

Viraston on nimettävä työsuojelupäällikkö tässä sopimuksessa tarkoitettua yhteistoimintaa varten. Sama henkilö voidaan nimetä kahden tai useamman työpaikan työsuojelupäälliköksi, jos se yhteistoiminnan kannalta on tarkoituksenmukaista.

Työsuojelupäällikön tulee olla työpaikan ja työn luonne sekä työpaikan laajuus huomioon ottaen riittävän pätevä ja hänellä on oltava riittävän hyvä perehtyneisyys työsuojelusäännöksiin ja työpaikan työsuojelukysymyksiin. Työnantajalla on velvollisuus huolehtia, että työsuojelupäälliköllä on mahdollisuus ylläpitää ja täydentää työpaikan olosuhteisiin nähden tarpeellista työsuojeluosaamistaan. Työsuojelupäällikölle tulee järjestää asianmukaiset toimintaedellytykset hänelle kuuluvien tehtävien hoitamiseen ja tämän sopimuksen mukaisen yhteistoiminnan järjestämiseen.

7 §

Työsuojelupäällikön tehtävät

Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Tässä tarkoituksessa työsuojelupäällikön tehtävänä on käynnistää, ylläpitää ja kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä työsuojelun yhteistoimintaa.

Työsuojelupäällikön on lisäksi huolehdittava työsuojeluhenkilörekisteristä annetussa laissa (1039/2001) säädetyistä työnantajan velvollisuudesta ilmoittaa työsuojeluorganisaation eri jäsenet työsuojeluhenkilörekisteriin.

Työsuojelupäällikkö osallistuu myös viraston edustajana yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (1233/2013) mukaisen yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden käsittelyyn siten kuin virastokohtaisessa sopimuksessa on sovittu.

8 §

Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut

Työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään kymmenen työntekijää, työntekijöiden on valittava keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua edustajikseen tässä sopimuksessa tarkoitettuun yhteistoimintaan sekä yhteydenpitoon työsuojeluviranomaisiin. Työnantajan on tarvittaessa annettava tietoa työntekijöiden oikeudesta valita työsuojeluvaltuutettu. Muussakin työpaikassa työntekijät voivat valita keskuudestaan edellä tarkoitetut valtuutetut. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan heitä edustava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.

Jos työsuojeluvaltuutetun työ- tai virkasuhde päättyy tai hän eroaa työsuojeluvaltuutetun tehtävästä kesken toimikautensa, hänen sijaansa tulee varavaltuutettu jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Työsuojeluvaltuutetun sijaan tulleella varavaltuutetulla on työsuojeluvaltuutetun asema.

Jos työsuojeluvaltuutettu ei voi hoitaa tehtäviään tilapäisen esteen vuoksi, varavaltuutettu huolehtii välttämättömistä työsuojeluvaltuutetun tehtävistä, joita ei voi siirtää odottamaan työsuojeluvaltuutetun esteen päätty-

mistä. Työsuojeluvaltuutetun tulee tällöin ilmoittaa työnantajalle esteestään ja varavaltuutetun tehtävään ryhtymisestä. Varavaltuutetulla on tällöin työsuojeluvaltuutetun oikeuksia vastaava oikeus kyseisten tehtävien edellyttämään tiedon saantiin, ajankäyttöön ja ansionmenetysten korvauksiin sekä oikeus keskeyttää vaarallinen työ tämän sopimuksen 11 §:n mukaisesti.

Työsuojeluvaltuutetun esteen aikana hänen tehtäviään hoitaa se varavaltuutetuista, joka varavaltuutettujen vaalissa on saanut eniten ääniä, jollei paikallisesti toisin sovita.

Milloin työpaikalle on valittu luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä ainoastaan työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevissa asioissa. Sama henkilö voidaan valita luottamusmieheksi ja työsuojeluvaltuutetuksi.

9 §

Työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen valinta

Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut valitaan joko kahdeksi tai neljäksi kalenterivuodeksi sen mukaan kuin virastokohtaisessa sopimuksessa on toimikaudesta sovittu. Jos toimikaudesta ei ole erikseen sovittu, se on neljä kalenterivuotta.

Työsuojelupäällikön tulee ottaa yhteyttä vaalien järjestämiseksi työpaikan henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen paikallisiin yhdistyksiin tai edustajiin. Ammattijärjestöt voivat vastata vaalien järjestämisestä. Mikäli työpaikan henkilöstö ei ole järjestäytynyttä, tulee työsuojelupäällikön kutsua henkilöstön edustajat neuvottelemaan vaaleihin ja vaalin järjestelyihin liittyvistä kysymyksistä.

Vaalin ajasta ja paikasta on sovittava etukäteen työnantajan kanssa. Vaali on järjestettävä niin, että työpaikan kaikki työntekijät voivat osallistua siihen ja että se ei aiheuta tarpeetonta haittaa työpaikan toiminnalle.

Vaalitoimihenkilöllä on oikeus saada vapautusta säännöllisestä työstään vaalin toimittamiseksi tämän sopimuksen liitteenä olevassa vaaliohjeessa sovitulla tavalla. Vaalin toimittajien on välittömästi ilmoitettava työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen vaalin tuloksesta kirjallisesti työnantajalle.

10 §

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä työsuojelua koskevassa yhteistoiminnassa, tämän sopimuksen 4 §:n mukaisten asioiden käsittelyssä sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin. Työsuojeluvaltuutettu toimii yhteistyössä työpaikan muiden työsuojelutoimijoiden kanssa. Työsuojeluvaltuutetun tulee perehtyä oma-aloitteisesti työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä työsuojelusäännöksiin. Työsuojeluvaltuutettu kehittää työpaikan työsuojelua yhteistyössä työnantajan kanssa.

Työsuojeluvaltuutetun on ilmoitettava havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista ensisijaisesti asianomaiselle työnjohtolle ja työsuojelupäällikölle sekä tarvittaessa työsuojeluviranomaisille. Hänen tulee myös osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin, jos tämä tai työsuojeluviranomainen katsoo tutkimukseen osallistumisen tarpeelliseksi.

Työsuojeluvaltuutetun tulee myös osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistäviin seikkoihin.

Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetulle kuuluvat työterveyshuoltolain 8 §:ssä ja sairausvakuutuslain 13 luvun 4 §:ssä mainitut työterveyshuollon yleiseen järjestämiseen ja toiminnan suunnitteluun sekä työterveyshuollon korvausten maksamiseen liittyvät tehtävät.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu myös henkilöstön edustajana yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (1233/2013) mukaisen yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden käsittelyyn siten kuin virastokohtaisessa yhteistoimintasopimuksessa on sovittu.

11 §

Työsuojeluvaltuutetun oikeus keskeyttää vaarallinen työ

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus keskeyttää välitöntä ja vakavaa vaaraa työntekijän hengelle tai terveydelle aiheuttava työ sekä ilmoitettava työn keskeyttämisestä työnantajalle kuten työsuojelun valvontalain 36 §:ssä säädetään.

12 §

Työsuojeluasiamies

Virastokohtaisessa sopimuksessa voidaan sopia henkilöstön oikeudesta valita työsuojeluasiamies työskentelypaikkaan. Työsuojeluasiamiehen toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutetun toimikausi.

Työsuojeluasiamiehen tehtävät liittyvät pääosin välittömään työsuojelun yhteistoimintaan lähityöyhteisössä tai esimerkiksi jonkin henkilöstöryhmän piirissä sekä viestintään työn vaarojen ja haittojen selvittämisessä ja niistä aiheutuvissa toimenpiteissä.

Työsuojeluasiamies seuraa osaltaan työoloja, tekee parannusehdotuksia niiden kehittämiseksi ja pitää yhteyttä toimialueensa asioissa esimieheen, työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön sekä osallistuu tarvittaessa työpaikan työsuojelua koskevaan tarkastukseen tai tapaturman tutkimukseen. Tehtävät ja toimintaedellytykset määritellään tarkemmin virastokohtaisessa sopimuksessa.

13 §

Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen asema ja oikeudet

Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen asemasta sekä muista kuin tässä sopimuksessa mainituista oikeuksista säädetään Valtion virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 2.

14 §

Työsuojelutoimikunta

Työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää, on perustettava työsuojelutoimikunta. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuina työnantaja sekä työpaikan työntekijät. Työsuojelutoimikunnan toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutetun toimikausi.

Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on 4, 8 tai 12 sen mukaan kuin työpaikan laatu, laajuus ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen virastokohtaisesti sovitaan. Toimikunnan jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa sekä, ellei virastokohtaisesti toisin sovita, puolet suurempaa ja neljännes pienempää työntekijä- tai toimihenkilöasemassa olevien ryhmistä. Mikäli työpaikalla ei ole jompaankumpaan kyseisistä henkilöstöryhmistä kuuluvia henkilöitä, siirtyy puuttuvan henkilöstöryhmän osuus edustuksesta toisen henkilöstöryhmän hyväksi.

Virasto nimeää työsuojelutoimikuntaan tai vastaavaan sellaisen edustajansa, jonka tehtäviin toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu kuuluu. Työsuojelupäälliköllä on oikeus osallistua työsuojelutoimikunnan tai vastaavan kokouksiin silloinkin, kun hän ei ole sen jäsen.

Työsuojelutoimikunta valitsee keskuudestaan toimikautensa ajaksi puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lisäksi toimikunta valitsee itselleen sihteerin ja tämän varamiehen. Työsuojeluvaltuutetut ovat työsuojelutoimikunnan jäseniä. Muita työsuojelutoimikunnan jäseniä ja varajäseniä valittaessa noudatetaan soveltuvin osin mitä edellä on sanottu työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutetun valinnasta, ellei virastokohtaisesti toisin sovita.

Työsuojelutoimikunnan jäsenen ajankäyttö ja korvaus määräytyvät työsuojelun valvontalain 40 §:n perusteella.

Työsuojelutoimikunta tai muu työsuojelun yhteistoimintaa hoitava elin kokoontuu niin usein kuin sille työsuojelun valvontalaissa ja tässä sopimuksessa asetetut tehtävät edellyttävät, kuitenkin vähintään kerran neljännesvuodessa. Kokous on pidettävä myös silloin kun vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä tai työsuojelupäällikkö taikka työsuojeluvaltuutettu sitä pyytää. Kokous on kutsuttava koolle yhteistoiminnan tavoitteiden sekä asioiden valmistelun ja toteuttamisen kannalta riittävän ajoissa.

Työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä työsuojelutoimikunnassa käsiteltäviksi asioiksi ja muutoinkin yhteistoiminnan kehittämiseksi sekä saada esityksistään perusteltu palaute. Myös työpaikan työsuojeluorganisaation niillä jäsenillä, jotka eivät ole työsuojelutoimikunnan jäseniä, on oikeus tehdä aloitteita työsuojelutoimikunnassa käsiteltäviksi asioiksi. Työsuojeluasiamiehellä on lisäksi oikeus tulla kuulluksi työsuojelutoimikunnassa.

15 §

Työsuojelutoimikunnan tehtävät ja oikeudet

Työsuojelutoimikunnan tehtävät muodostuvat edustuksellisenä yhteistoimintana käsiteltävistä laajakantoisista ja työpaikkaa yleisesti koskevista työsuojelun yhteistoiminta-asioista, työn ja työpaikan terveellisyteen ja turvallisuuteen sekä työntekijöiden hyvinvointiin liittyvistä 4 §:n mukaisista asioista. Työsuojelutoimikunta laatii työnsä tueksi työsuojelun vuosikellon tai vastaavan suunnitelman, jossa tarkennetaan työsuojelutoimikunnan aikataulua ja ajankäyttöä. Vuosikellon avulla seurataan ja arvioidaan työsuojelun toimintaohjelman toteutumista sekä työsuojelutoimikunnan toimintaa.

Työsuojelutoimikunnan tulee tämän lisäksi käsitellä ne työterveyshuoltolain 8 §:n ja sairausvakuutuslain 13 luvun 4 §:n perusteella sille kuuluvat työterveyshuollon yleiseen järjestämiseen ja toiminnan suunnitteluun sekä työterveyshuollon korvausten maksamiseen liittyvät tehtävät.

16 §

Työsuojelun yhteistoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen torjunnassa

Työsuojelun yhteistoiminta ja yhteisten vaarojen torjunta yhteisellä työpaikalla toteutetaan siten kuin laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) on säädetty. Yhteinen työpaikka määritellään työturvallisuuslain (738/2002) 49 §:ssä.

Tarvittaessa tulee paikallisesti käsitellä, onko kyseessä työturvallisuuslain mukainen yhteinen työpaikka ja yhteisten vaarojen torjunnan tarve sekä määriteltävä pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja. Jos todetaan, että kyseessä on yhteinen työpaikka, sovitaan samalla yhteisen työpaikan työsuojelun järjestämisestä sekä työsuojelutoimijoiden toimintaedellytyksistä työsuojelun valvontalain 5 a -luvun mukaisesti.

17 §

Virastokohtaiset sopimukset

Tässä sopimuksessa tarkoitetut virastokohtaiset sopimukset tekee virasto henkilöstöä edustavien valtion pääsopijajärjestöjen kanssa.

Virastokohtaisella sopimuksella ei kuitenkaan saa heikentää työsuojelun valvontalaissa tai tässä sopimuksessa määriteltyjä työntekijöiden mahdollisuuksia osallistua työpaikan työsuojelua koskevien asioiden käsittelyyn eikä poistaa tai rajoittaa työsuojeluvaltuutetun oikeuksia ja velvollisuuksia.

Virastokohtainen sopimus on sanottava irti kirjallisesti. Neuvottelut uudesta sopimuksesta on aloitettava viimeistään sen jälkeen, kun virasto tai toisaalta vähintään puolta sopimuksen piirissä olevaa järjestäytyntä henkilöstöä edustava järjestö tai järjestöt, ovat irtisanoneet sopimuksen.

Jos virastokohtaisesti niin sovitaan, voidaan työsuojelun yhteistoiminta ja lakiin yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa perustuva yhteistoiminta sovittaa yhteen ja tehdä myös yksi virastokohtainen sopimus yhteistoiminnasta. Näin muodostetussa yhteistoimintaelimessä käsitellään sekä tämän sopimuksen 4 §:ssä mainitut yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat, että valtion yhteistoimintalain perusteella käsiteltäväksi kuuluvat asiat. Kyseistä yhteistoimintaelintä muodostettaessa on huomioitava työsuojelun valvontalain työsuojelutoimikunnan kokoonpanoa koskevat säädökset.

Organisaatioiden muutostilanteissa tulee osapuolten sopia erikseen työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja työsuojeluorganisaatiosta määrääjäksi ennen kuin uuden viraston työsuojeluvallit voidaan järjestää.

18 § Työpaikkakohtaiset järjestelyt

Virastokohtaisessa sopimuksessa voidaan tämän sopimuksen 14 §:ssä mainitun työsuojelutoimikunnan tai muun edustuksellisen yhteistoimintaelimen lisäksi muodostaa perustellusta syystä monitasoisia yhteistoimintaelimiä (keskus- ja piiritoimikunnat sekä niiden väliset yhteistoimintaelimet) esimerkiksi alueellista tarvetta varten. Sovittuja yhteistoimintakokonaisuuksia vastaavasti valitaan myös työsuojelun yhteistoimintahenkilöstö. Organisaation tai toiminnan muuttuessa työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio saatetaan vastaamaan muuttunutta tilannetta.

Järjestelystä voidaan sopia kerrallaan samaksi ajaksi kuin työpaikan työsuojeluvalluutettu on valittu tai valitaan. Työnantajan on kirjattava yhteistoiminnan järjestelyä koskevan neuvottelun tulos siitä laadittuun pöytäkirjaan, jonka osapuolten edustajat allekirjoittavat. Työnantajan on tiedotettava tehdystä järjestelystä työpaikan henkilöstölle.

19 § Erinäiset korvaukset

Virasto korvaa työsuojelutoimikunnan, piiri- ja keskustoimikunnan puheenjohtajalle, jäsenelle ja sihteerille sekä 9 §:ssä tarkoitetuille vaalitoimihenkilöille näiden työaikana suorittamien, tämän sopimuksen edellyttämien tehtävien suorittamisesta aiheutuvan ansionmenetyksen. Ansionmenetyksestä suoritettava korvaus lasketaan sen mukaan, mitä asianomainen olisi työssään ansainnut, ellei hän olisi joutunut hoitamaan sopimuksen mukaisia tehtäviä.

Työajan tai opetustuntien ulkopuolella suoritetuista tämän sopimuksen edellyttämistä välttämättömistä tehtävistä tai työsuojelutoimikunnan kokoukseen osallistumisesta on mahdollisuuksien mukaan etukäteen sovittava työnantajan kanssa. Kyseisistä tehtävistä on 1 momentissa mainituille henkilöille suoritettava valtiovarainministeriön kokouspalkkioita koskevan suosituksen mukainen korvaus.

20 § Toimitilat ja materiaali

Työsuojeluvalluutetun käyttöön annettavista tiloista ja välineistä sovitaan tarkemmin Valtion virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 2.

Työsuojelutoimikunnan ja työsuojeluasiamiehen käyttöön on annettava sopiva toimitila, jossa voidaan säilyttää tehtävien hoitamista varten tarvittavia asiakirjoja ja toimistovälineitä sekä tila, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten tarpeellisia keskusteluja.

Työsuojelutoimikunnan jäsenet ja työsuojeluasiamies voivat tehtäviensä suorittamisessa käyttää viraston tavanomaisessa käytössä olevia viestintä- ja toimistovälineitä työsuojelutehtävien edellyttämässä laajuudessa siten kuin niiden käytöstä paikallisesti sovitaan.

Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetun, työsuojelutoimikunnan ja paikallisesti sovittaessa myös työsuojeluasiamiehen käyttöön tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojelumääräykset.

21 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Jos työnantajan ja työpaikan henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen paikallisten yhdistysten tai edustajien välillä on erimielisyyttä tässä sopimuksessa paikallisesti sovittaviksi jätetyistä asioista taikka tietyn sopimuskohdan oikeasta tulkinnasta, pyritään erimielisyys selvittämään neuvottelemalla seuraavasti.

Ensiksi erimielisyys pyritään ratkaisemaan työnantajan ja henkilöstöä edustavan työsuojeluvaltuutetun kesken välittömässä neuvonpidossa.

Sikäli kuin asia jää välittömässä neuvonpidossa erimieliseksi, siitä voidaan käydä työnantajan ja henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen paikallisten yhdistysten tai edustajien välillä paikallisneuvottelut.

Sikäli kuin asia jää paikallisneuvotteluissa erimieliseksi, siitä voidaan käydä valtion neuvotteluviranomaisen ja tämän sopimuksen osapuolena olevan järjestön välillä keskusneuvottelut.

Paikallis- ja keskusneuvotteluja vaadittaessa erimielisyyden kohteena oleva asia on yksilöitävä. Erimielisyystapauksissa tulee paikallisesti laatia pöytäkirja, josta käy ilmi erimielisyyden kohteena oleva asia sekä osapuolet ja näiden kannanotot perusteluineen.

Keskusneuvotteluja on vaadittava kahden kuukauden kuluessa paikallisneuvottelujen päättymisestä. Paikallisneuvottelut on aloitettava viikon ja keskusneuvottelut kahden viikon kuluessa vaatimisesta, ellei toisin sovita.

Paikallis- ja keskusneuvotteluista pidetään pöytäkirjaa, joka tarkastetaan neuvotteluosapuolten sopimalla tavalla viivytyksettä.

22 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2022 ja on voimassa kolmen (3) kuukauden irtisanomisajoin. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

Irtisanomisajan päätyttyä noudatetaan kuitenkin tämän sopimuksen määräyksiä, kunnes uusi sopimus on tehty ja tullut voimaan.

Tällä yhteistoimintasopimuksella kumotaan valtiovarainministeriön ja henkilöstöä edustavien valtion pääsopijajärjestöjen 26.9.2007 allekirjoittama valtion työsuojelun yhteistoimintasopimus.

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

AMMATTILIITTO PRO RY.

JULKISALAN KOULUTETTUJEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO RY.

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY.

LIITE**OHJE TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN JA TYÖSUOJELUTOIMIKUNTIEN JÄSENTEN
VAALEJA VARTEN**

Vaaliohjeen sisältö:

1. VAAALIEN VALMISTELUTOIMET

- 1.1. Järjestelyjen käynnistäminen
- 1.2. Vaalitoimihenkilöiden valitseminen
- 1.3. Luettelo äänioikeutetuista ja vaalikelpoisista henkilöistä
- 1.4. Ehdokasasettelu
- 1.5. Äänestysliput
- 1.6. Vaalin aika ja paikka
- 1.7. Ilmoitus vaalien ajasta ja paikasta
- 1.8. Vaalitoimikunnan toimintaedellytykset

2. VAAALIEN TOIMITTAMINEN

- 2.1. Äänioikeus
- 2.2. Äänestäminen
- 2.3. Äänestyslippujen hyväksyminen ja vaalin tulos
- 2.4. Ilmoittaminen vaalin tuloksesta

3. TYÖSUOJELUORGANISAATION JÄSENTEN MUUT VAAALI- JA VALINTATAVAT

- 3.1. Vaalitavan sopiminen
- 3.2. Suhteellinen vaali
- 3.3. Vaaliliitot
- 3.4. Muut vaalitavat
- 3.5. Täydennysvaali

4. TYÖSUOJELUASIAMIEHEN VAAALI**5. TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTAHENKILÖIDEN REKISTERÖINTI**

- 5.1. Yleistä
- 5.2. Rekisteriin ilmoittaminen
- 5.3. Lisätietoa rekisteristä

**6. ESIMERKKEJÄ VAALEISSA KÄYTETTÄVISTÄ ÄÄNESTYSLIPUISTA, VAALITOIMIKUNNAN
PÖYTÄKIRJASTA JA SUOSTUMUKSESTA EHDOKKAAKSI TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMIN-
TAHENKILÖSTÖN VAALEISSA**

1. VAALIEN VALMISTELUTOIMET

1.1. Järjestelyjen käynnistäminen

Valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksen 7 §:n 1 momentin mukaan työsuojelupäällikön tehtävänä on ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin sopimuksen mukaisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi. Tämän johdosta työsuojelupäällikön tehtävänä on valvoa, että työsuojeluorganisaation vaaleja koskeviin järjestelyihin ryhdytään työsuojelun valvonnasta annetun lain, valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksen ja näiden vaaliohjeiden mukaisesti.

1.2. Vaalitoimihenkilöiden valitseminen

Vaalien käytännön toimia varten henkilöstö nimeää tarvittavan määrän vaalitoimitsijoita, jotka muodostavat vaalitoimikunnan. Vaalitoimikunnan valitseminen tai asettaminen voidaan antaa ammattijärjestöjen tehtäväksi. Jos työpaikalla on valittu työsuojelutoimikunta, se voi toimia vaalitoimikuntana. Tällöin vaalin toteuttamisesta huolehtivat kuitenkin vain henkilöstön edustajat. Vaaleissa ehdolla oleva henkilö ei voi toimia vaalitoimitsijana.

1.3. Luettelo äänioikeutetuista ja vaalikelpoisista henkilöistä

Työnantaja laatii ja antaa henkilöstön edustajien käytettäväksi työpaikan henkilöistä luettelon. Luettelossa mainitaan kaikki kyseiseen työpaikkaan palvelussuhteessa olevat henkilöt lukuun ottamatta viraston tai laitoksen päällikköä ja yhteistoimintasopimuksen perusteella työnantajaa edustavia henkilöitä. Luettelon laatimisessa noudatetaan vakiintunutta käytäntöä, ellei ilmene aihetta muutoksiin. Luettelo äänioikeutetuista on julkaistava vaali-ilmoituksen yhteydessä tai vaali-ilmoituksessa mainitussa paikassa. Palveluksessa olevan henkilön on äänestyspaikalla todistettava henkilöllisyytensä ja äänioikeutensa hyväksytyllä tavalla.

1.4. Ehdokasasettelu

Työsuojeluvaaleissa on vapaa ehdokasasettelu. Työsuojeluvaltuutetuksi ja varavaltuutetuksi sekä toimikunnan jäseniksi voidaan valita ainoastaan virastokohtaisessa sopimuksessa tarkoitettussa työpaikassa työskentelevä henkilö. Vaaleissa saavat asettaa ehdokkaita kaikki työpaikan työntekijät sekä heitä edustavat järjestöt. Ehdokkaiden nimet on ilmoitettava kirjallisesti vaalitoimikunnalle 14 vuorokautta ennen vaalitoimitusta.

Mikäli ehdokkaita ei aseteta määräaikaan mennessä useampia kuin on valittavia, on katsottava syntyneen sopuvaali.

Mikäli ehdokkaita asetetaan vähemmän kuin on valittavia, on henkilöstöä kehotettava asettamaan lisää ehdokkaita määräaikaan mennessä, joka päättyy viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalitoimitusta.

Työsuojeluvaaliin ehdokkaaksi asetettavalta henkilöltä on pyydettävä suostumus ennen ehdokasasettelua.

1.5. Äänestysliput

Vaaleissa käytettävien äänestyslippujen ja muiden vaalien toimittamiseen liittyvien lomakkeiden malleja on saatavissa valtiovainministeriön internetsivuilta.

1.6. Vaalin aika, paikka ja tapa

Työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen vaali on toimitettava näiden toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1 päivän ja joulukuun 31 päivän välisenä aikana. Työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken sovietaan tarkemmin vaalin ajasta ja paikasta. Tällöin on otettava huomioon, että vaalin suorittamiseen varattu aika ja paikka ovat sellaiset, että työpaikan koko henkilöstöllä on tosiasiallinen mahdollisuus osallistua vaaliin.

Tämän vuoksi niille työpaikoille, joissa työskennellään eri työskentelypaikoissa tai joissa tehdään ilta- tai yötyötä, tulee järjestää useampia vaaliaikoja.

Työsuojeluvaleissa äänestäminen voidaan paikallisesti tarkemmin sopimalla järjestää myös sähköisesti, posti- tai ennakköäänestyksenä, jos tällöinkin voidaan taata vaalisalaisuus sekä täyttää äänioikeuttaan käyttäneiden merkintävaatimus.

Sähköinen vaali edellyttää, että työnantajalla on käytössään sähköisen äänestämisen mahdollistava järjestelmä ja vaalitoimikunta sopii työnantajan kanssa sähköisen järjestelmän käyttämisestä.

1.7. Ilmoitus vaalien ajasta ja paikasta

Vaalijajasta ja -paikasta tulee ilmoittaa soveltuvalla tavalla koko henkilöstölle vähintään 14 vuorokautta ennen vaalia. Ilmoituksen liitteenä tai ilmoituksessa mainitussa paikassa tulee olla nähtävänä luettelo äänioikeutetuista henkilöistä. Ilmoituksessa on mainittava myös vaaliin asetetut ehdokkaat.

Milloin henkilöstön edustajat valitaan sopuvaalilla, riittää edellä mainituksi ilmoitukseksi se, että vaalitoimikunnan ehdokasasettelua koskeva pöytäkirja asetetaan nähtäväksi työpaikalla.

1.8. Vaalitoimikunnan toimintaedellytykset

Vaalitoimikunnan puheenjohtajalla ja jäsenillä on oikeus käyttää säännöllistä työaikaansa vaalijärjestelyyn, valmisteluun ja toteutukseen liittyviin tehtäviin noudattaen soveltuvin osin, mitä on sovittu työsuojeluvaltuutetun osalta. Vaalitoimihenkilöiden tehtävien johdosta aiheutuneista ansionmenetyksistä sekä palkkioista työajan ulkopuolella suorittamistaan tehtävistä ja vaalitoimikunnan kokouksista on soveltuvin osin noudatettava, mitä valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksen 19 §:ssä on sovittu.

2. VAALIEN TOIMITTAMINEN

2.1. Äänioikeus

Työsuojeluvaleissa ovat äänioikeutettuja kaikki ne työpaikan työ- tai virkasuhteessa olevat henkilöt, työnantajan edustajia lukuun ottamatta, joiden palvelussuhde on voimassa vaalipäivänä.

2.2. Äänestäminen

Vaalipaikalla tulee äänestyslippuja varten olla vaaliurna. Urnan on oltava sinetöity, lukittu tai muutoin varmennettu.

Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan jäsenten vaaleja varten tulee olla eri äänestyslippu. Työsuojeluvaltuutetun vaalissa äänestetään samalla kertaa yhtä henkilöä työsuojeluvaltuutetuksi ja kahta henkilöä varavaltuutetuksi.

Äänestys tapahtuu merkitsemällä ehdokkaiden nimet äänestyslippuun. Kirjoitettuaan ehdokkaiden nimet äänestyslippuun on äänestäjän taitettava lippu siten, että nimet eivät näy, ja annettava se vaalitoimikunnan jäsenten leimattavaksi tai muulla tavalla merkittäväksi ennen urnaan pudottamista. Äänestysmahdollisuus on järjestettävä siten, että vaalisalaisuus säilyy.

Vaalitoimitsijan on jokaisen äänestäjän kohdalla todettava äänestäjän äänioikeus. Äänioikeuden käyttämisestä on tehtävä merkintä äänestysluetteloon asianomaisen nimen kohdalle.

Työsuojelutoimikunnan jäsenten ja varajäsenten valitsemisen osalta noudatetaan soveltuvin osin, mitä työsuojeluvaltuutetun vaalista on sanottu, ellei asiasta sovita toisin.

Äänestäjälle on ilmoitettava nimien enimmäismäärä työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen, työsuojelutoimikunnan jäsenten ja varajäsenten vaalissa. Vaalin suorittamista valvoo vaalitoimikunta. Äänestyksen päätyttyä vaalitoimikunta avaa urnan, vertaa jätettyjen vaalilippujen ja äänestäjien lukumäärät keskenään sekä laskee annetut äänet.

2.3. Äänestyslippujen hyväksyminen ja vaalin tulos

Vaalitoimikunnan on ratkaistava epäselvissä tapauksissa äänestyslipun hyväksyminen. Pääsääntönä on tällöin pidettävä äänestyslipun selvyyttä.

Lippu on hyväksyttävä, jos siitä saadaan kiistatta selville ehdokkaana olevan henkilön nimi. Jos äänestyslipussa on enemmän nimiä kuin sallittu määrä, hylätään sallitun määrän ylittävä osa nimiluettelon lopusta. Jos ehdokkaan henkilöllisyys (esim. ehdokkaana kaksi samannimistä henkilöä) ei käy äänestyslipusta kiistattomasti ilmi, hylätään vain se osa lipusta, josta on epäselvyyttä.

Työsuojeluvaltuutetuksi tulee työsuojeluvaltuutettujen vaalissa eniten ääniä saanut henkilö. Varavaltuutettujen vaalissa eniten ääniä saanut henkilö on ensimmäinen varavaltuutettu ja vaalissa toiseksi eniten ääniä saanut toinen varavaltuutettu. Äänten mennessä tasan ratkaistaan vaalitulos arvalla. Vaalitoimikunta voi päättää muunlaisestakin työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen äänestysmenettelystä, jolloin äänestyslippu muutetaan vastaamaan sovitua menettelyä.

2.4. Ilmoittaminen vaalin tuloksesta

Vaalitoimituksesta pidetään pöytäkirjaa, johon merkitään vaalin toimittamisaika ja – paikka, vaaliin osallistuneiden lukumäärä, äänioikeutettujen lukumäärä sekä kaikkien vaalissa ääniä saaneiden nimet ja äänimäärä. Pöytäkirja on varustettava vaalitoimitsijoiden allekirjoituksella. Pöytäkirja asetetaan työpaikalle nähtäväksi.

Vaalitoimikunta ilmoittaa vaalin tulokset työnantajalle, valituksi tulleille henkilöille sekä henkilöstölle.

3. TYÖSUOJELUORGANISAATION JÄSENTEN MUUT VAALI- JA VALINTATAVAT

3.1. Vaalitavan sopiminen

Vaalit toimitetaan pääsääntöisesti enemmistövaalina. Mikäli paikallisesti yksimielisesti sovitaan, voidaan vaali toteuttaa suhteellisenä sekä perustaa myös vaaliliittoja.

Vaalitavasta sovitaan vaalitoimikunnassa.

3.2. Suhteellinen vaali

Suhteellista vaalitapaa käytettäessä toimitetaan vaalit äänestyslipuilla, joista on käytävä ilmi, kuinka monta nimeä äänestäjä voi enintään lippuun kirjoittaa.

Suhteellista vaalitapaa käytettäessä äänten laskenta tapahtuu siten, että henkilö, jonka nimi on äänestyslipussa kirjoitettu ensimmäiseksi, saa 1 äänen, seuraava $\frac{1}{2}$ ääntä, kolmanneksi tullut $\frac{1}{3}$ ääntä, neljänneksi tullut $\frac{1}{4}$ ääntä jne.

Vaalitoimikunta laskee jokaisen äänestyksessä ääniä saaneen koko- ja osäänet yhteen. Henkilöt, jotka ovat saaneet vaaleissa eniten ääniä, tulevat valituiksi työsuojelutoimikunnan jäseniksi. Ne henkilöt, jotka ovat saaneet ääniä seuraavaksi eniten, tulevat valituiksi työsuojelutoimikunnan varajäseniksi.

3.3. Vaaliliitot

Työsuojeluvaalit voidaan toteuttaa siten, että työpaikalle muodostetaan vaaliliittoja. Vaalitoimikunta laskee vaaliliitolle annetut äänet yhteen. Tämä yhteenlaskettu äänimäärä on vaaliliiton sisällä henkilökohtaisesti suurimman äänimäärän saaneen henkilön äänimäärä. Vaaliliiton sisällä seuraavaksi eniten ääniä saanut henkilö saa puolet vaaliliiton äänimäärästä, kolmanneksi eniten saanut kolmasosan äänimäärästä, neljänneksi tullut neljäsosan äänimäärästä jne.

Näitä saatuja lukuja kutsutaan vertailuluvuiksi ja vertailulukujen suuruuden perusteella määräytyvät työsuojelutoimikunnan jäsenet ja varajäsenet. Suhteellisesta vaalitivasta tai muusta enemmistövaalista poikkeavasta valintatavasta on paikallisesti sovittava. Muussa tapauksessa myös työsuojelutoimikuntaa valittaessa noudatetaan enemmistövaalitapaa.

3.4. Muut vaalivat

Työsuojeluorganisaation jäsenet voidaan sopia valittavaksi eräissä tapauksissa myös vaalikokouksessa. Vaalikokouksesta on ilmoitettava työskentelypaikalle nähtäväksi asetettavalla ilmoituksella tai muulla henkilökunnalle toimitettavalla tiedonannolla vähintään 14 vuorokautta ennen vaalikokousta. Kutsussa on ilmoitettava, että kokous on vaalikokous.

Vaalikokous järjestäytyy valitsemalla puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjantarkastajat sekä ääntenlaskijat.

Vaalikokouksessa nimetään työsuojeluorganisaation jäsenet yksimielisesti. Muussa tapauksessa on pidettävä vaalit edellä mainittujen ohjeiden mukaisesti.

3.5 Täydennysvaali

Työsuojeluvaltuutetun ollessa muuten kuin tilapäisesti estynyt hoitamasta työsuojelutehtäväänsä tulee hänen sijalleen 1. varavaltuutettu joko määräajaksi tai pysyvästi. Ensimmäisen varavaltuutetun siirtyessä pysyvästi työsuojeluvaltuutetuksi 2. varavaltuutetusta tulee 1. varavaltuutettu.

Täydennysvaali järjestetään, jos alun perin valituksi tulleet työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut ovat pysyvästi luopuneet työsuojelutehtävästään.

Varavaltuutettujen täydennysvaali on järjestettävä, jos joku varavaltuutetuista luopuu tehtävästään kesken kauden ja jos edustettavan henkilöstön enemmistö vaatii täydentämään työsuojeluvaltuutetun varapaikkoja. Täydennysvaali toteutetaan samoilla menettelytavoilla kuin varsinainen työsuojeluvaali.

Mikäli vaalikausi on jo lähestymässä loppuaan, voidaan täydennysvaalin sijaa aikaistaa varsinaisen vaalin ajankohtaa.

4. TYÖSUOJELUASIAMIEHEN VAALI

Työsuojeluasiamiehen vaali toteutetaan työskentelypaikalla siten kuin siitä paikallisesti sovitaan.

5. TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTAHENKILÖIDEN REKISTERÖINTI

5.1. Yleistä

Työsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaan työsuojelupäällikön tulee huolehtia siitä, että työsuojeluvaalin mahdollisesti aiheuttamat sekä tarvittavat muut muutokset työpaikan työsuojelun yhteistoimintaelinten kokoonpanossa ilmoitetaan työsuojeluhenkilörekisteriin. Valtion henkilöstön osalta työsuojeluhenkilörekisteriä ylläpitää Työturvallisuuskeskus.

Työsuojeluhenkilörekisteriin ilmoitetaan mm. kaikki työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa tarkoitetut työpaikat sekä työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut, työsuojeluvaramuutetut, työsuojelutoimikunnan tai vastaavan elimen jäsenet sekä lisäksi työterveyshuoltopalveluiden tuottaja. Lisäksi on mahdollista ilmoittaa ammattiliiton jäsenyysetieto.

Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin työsuojeluhenkilörekisteristä (1039/2001) ja lakiin työsuojeluhenkilörekisteristä annetun lain muuttamisesta (876/2014). Oikeat ja ajan tasalla olevat rekisteritiedot ovat välttämätön edellytys sille, että työsuojelun yhteistoimintatehtävissä toimivat henkilöt saavat rekisterin tietojen perusteella kohdennettua työsuojelun tiedotusaineistoa.

5.2. Rekisteriin ilmoittaminen

Valtion organisaatiot ilmoittavat työsuojeluhenkilörekisteritietonsa Työturvallisuuskeskuksen sähköiseen palveluun. Ilmoitukset on tehtävä viimeistään vaaleja seuraavan tammikuun loppuun mennessä tai välittömästi muun muutoksen jälkeen.

Virastot tekevät itse työpaikka- ja henkilöilmoitukset sekä tilaavat palvelusta rekisteriotteet. Virastojen on huolehdittava ilmoituksista ja tietojen päivityksestä myös viraston nimen muuttuessa, viraston toiminnan päättyessä tai virastojen yhdistyessä. Tietojen ja muutosten ilmoittamisesta vastaa työsuojelupäällikkö.

Työturvallisuuskeskuksen sähköinen palvelu löytyy osoitteesta www.ttkrekisteri.fi

5.3. Lisätietoa rekisteristä

Työturvallisuuskeskus:

Lisätietoa Työturvallisuuskeskuksen työsuojeluhenkilörekisteristä löytyy osoitteesta <http://www.ttk.fi/tyosuojeluhenkilorekisteri>.

Valtiokonttori:

Lisätietoa rekisteritietojen ilmoittamisesta löytyy Valtiokonttorin sivustolta osiosta

https://www.valtiokonttori.fi/palvelut/julkishallinnon-palvelut/valtion-konsernipalvelut/tyosuojelu/#tyosuojeluhenkilorekisteri_mista-on-kyse

6. ESIMERKKEJÄ VAALEISSA KÄYTETTÄVISTÄ ÄÄNESTYSLIPUISTA, VAALITOIMIKUNNAN PÖYTÄKIRJASTA JA SUOSTUMUKSESTA EHDOKKAAKSI TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTAHENKILÖSTÖN VAALEISSA

Esimerkkejä vaaleissa käytettävistä lomakkeista löytyy valtiovarainministeriön Internet sivuilta kohdasta Valtio työnantajana/Virka- ja työehdot/Työsuojelu.