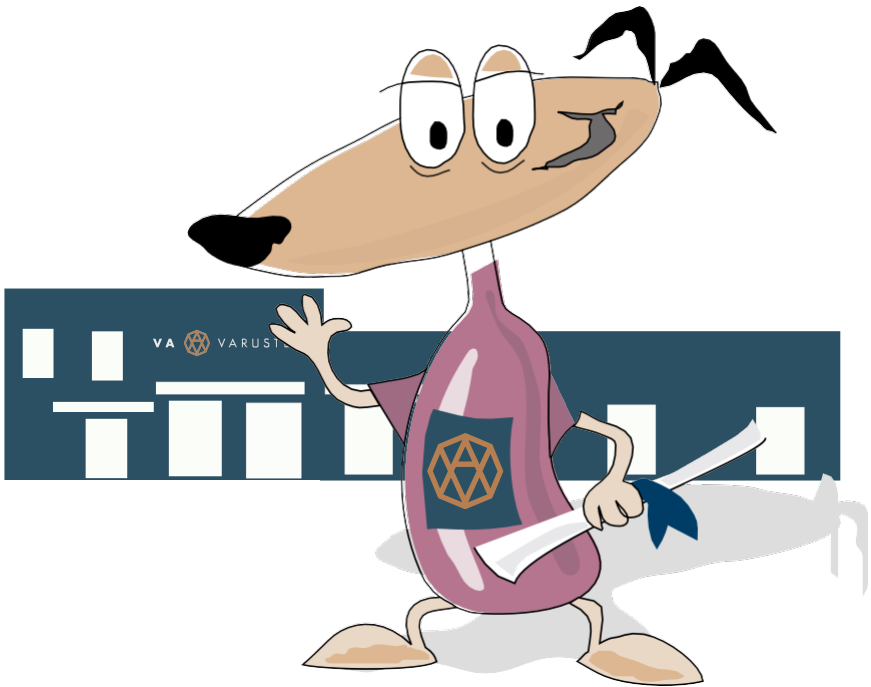


VA-VARUSTEEN ALOITETOIMINNAN SÄÄNNÖT 2021-



VA  VARUSTE



1. ALOITETOIMINTA ON TÄRKEÄÄ

VA-Varusteella arvostetaan ja kannustetaan aloitteellisuutta. Henkilöstön osaaminen on tärkeimpiä voimavarojamme ja aloitetoiminnallakannustamme koko henkilökuntaa mukaan kehittämään yritystämme. Jokainen on oman työnsä ja työympäristönsä paras asiantuntija.

VA-Varusteen aloitetoiminnan säännöissä määritellään aloitetoiminnan yleiset periaatteet ja palkkioperusteet. Sääntöjen tavoitteena on varmistaa aloitteiden tasapuolinen käsittely. VA-Varusteen henkilöstön tekemät aloitteet käsitellään näitä sääntöjä noudattaen.

1.1 Mikä on aloite?

Aloitteella tarkoitetaan **kirjallista** toteuttamis- ja kehittämiskelpoista ehdotusta, jonka kohtuudella ei voida katsoa kuuluvan asianomaisen henkilön varsinaisiin työtehtäviin. Tällä tarkoitetaan lähinnä sitä, jos työtehtäväsi on kehittää asioita, joihin aloite kuuluu, sen katsotaan kuuluvantoimenkuvaan.

Aloitteella pyritään

- **nostamaan tuottavuutta ja laatutasoa**
- **kehittämään työmenetelmiä, koneita, työvälineitä, tietotekniikkaa ja tuotteita**
- **säästämään energiaa, raaka-aineita ja tarvikkeita sekä edistämään niiden taloudellista hyväksikäyttöä**
- **lisäämään käyttövarmuutta ja poistamaan häiriöitä**
- **helpottamaan kuljetusta ja varastointia**
- **kehittämään hallinnollisia toimintoja**
- **edistämään työturvallisuutta ja parantamaan työolosuhteita sekä työn mielekkyyttä ja sujuvuutta.**
- **edistämään ympäristön suojelua tai**
- **parantamaan asiakaspalvelua ja lisäämään asiakastyytyväisyyttä.**

Aloitteen tulee sisältää uusi, tai ainakin kyseisessä kohteessa ennen käyttämätön ratkaisu yrityksen toiminnan piiriin kuuluvan ongelman selvittämiseksi tai mahdollisuuden hyväksikäyttämiseksi.

Organisaatiomuutoksia, työehtosopimusasioita, asuntoasioita, loma- ja virkistystoimintaa, vapaa-ajan viettoa tai vastaavia asioita koskevat ehdotukset eivät ole aloitteita. Työviihtyvyyden parantamisesta voi tehdä erillisiä aloitteita, mutta pääsääntöisesti näistä ei makseta palkkiota.



2. JOKAINEN VOI TEHDÄ ALOITTEITA

Jokainen VA-Varusteen palveluksessa oleva on oikeutettu tekemään aloitteita. Jos henkilö ei kuulu enää aloitteen toteutuessa yhtiön palvelukseen, palkkiota ei makseta.

3. NÄIN TEET ALOITTEEN

Aloite-ehdotus laaditaan aloitelomakkeelle aina kirjallisena, joka toimitetaan ensisijaisesti lähimmälle esimiehelle. Lomakkeita saat esimieheltäsi, toimistosta tai tuotannon lokerikosta.

Samasta asiasta tehdyistä aloitteista on etuoikeutettu ensiksi tehty. Mikäli aloitteen tekijä ei merkitse päivämäärää, aloitteentekopäiväksi katsotaan se päivämäärä, jolloin esimies on kuitannut aloitteen saapuneeksi.

4. ALOITTEEN KÄSITTELEMINEN

Kaikki aloitteet käsitellään aloitetoimikunnassa, johon kuuluu tekninen johtaja, tuotantopäällikkö, leikkaamon päällikkö, laatu-päällikkö sekä metalliosaston päällikkö. Ryhmän kokoonpanoa voidaan tarvittaessa muuttaa, ilman sääntöjen uudelleen painamista, kunhan siitä vain tiedotetaan koko henkilökunnalle.

Aloiteryhmä huolehtii siitä, että tiedot käsitellyistä aloitteista toimitetaan aloitteentekijälle ja siitä, että aloite tallennetaan palvelimelle. Kaikki aloitteet ovat nähtävillä sisäverkossa: VAPALVELIN/LAATU/GENERAL_DOCUMENTS/ kansiossa.

4.1 Yhteisiä käsittelysääntöjä

Päätökset käsitellyistä aloitteista perusteluineen toimitetaan aloitteen tekijälle tiedoksi. Jos tehtyä ehdotusta ei voida pitää sääntöjen mukaisena aloitteena, ehdotus palautetaan perusteluineen tekijälle.

Aloite voidaan ottaa pyynnöstä uudelleen käsiteltäväksi, jos palkitsematta jäänyt aloite toteutetaan kolmen vuoden kuluessa päätöksentekoajankohdasta. Aloitetoimikunta voi perustellusti poiketa kolmen vuoden säännöstä, mikäli asiasta on aikaisemmin tehty aloite ja myöhemmin toteutettu toimenpide vastaa aloitetta.

Aloite voidaan ottaa myös uudelleen käsittelyyn lisäpalkkion määräämistä varten, jos palkkion suuruuteen vaikuttavat tekijät kahden vuoden kuluessa päätöksenteosta oleellisesti muuttuvat.

Toteutuneet aloitteet ovat aina **julkisia**. Palkitut aloitteet ja tekijät lisäsisijulkaistaan yrityksen infojärjestelmässä.

4.2 Erimielisyystapaukset

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen muistutuksen aloitetoimikunnalle kuukauden kuluessa päätöksen tiedoksi saamisesta.

4.3 Esteellisyys

Aloitetoimikunnan jäsen on esteellinen käsittelemään omaa aloitettaan.



5. HYVÄT ALOITTEET PALKITTAAN

Aloitepalkkion suuruus määräytyy pisteytyksestä. Aloite pisteytetään sen hyötyjen ja toteutuskustannusten perusteella. Palkkio voidaan maksaa ainoastaan toteutuneista aloitteista.

Pienin toteutettavasta aloitteesta maksettava palkkio on kolmen pisteen arvoinen. Vuonna 2021 pisteen arvo on **15 €**. Pisteen euro-määräinen arvo määritellään ja tarkistetaan aloitetoimikunnan toimesta tarvittaessa.

Palkkio maksetaan hyväksytystä ja toteutuneesta aloitteesta seuraavassapalkanmaksun yhteydessä.

5.1 Ryhmäaloitteiden palkitseminen

Ryhmäaloitteen palkkio kerrotaan lisäksi henkilömäärään sidonnaisella kertoimella, joka määräytyy seuraavasti:

- kaksi aloitteentekijää	-> kerroin 1,2
- kolme aloitteentekijää	-> kerroin 1,3
- enemmän kuin kolme aloitteentekijää	-> kerroin 1,4

5.2 Poikkeama palkkiossa

Aloitetoimikunta voi perustellusti poiketa pistemääristä, mikäli aloitteen luonne tai vaikutus sitä edellyttävät.

5.3 Vero

Palkkio on verotettavaa tuloa ja palkkiosummasta suoritetaan ennakoperintälain mukainen ennakonpidätys.

TOIMI NÄIN:

- Aina kun saat aloitteeksi sopivan idean, kirjaa ajatuksesi aloittelomakkeelle. Lomakkeita löydät toimistosta, tuotannon lokerosta tai esimieheltäsi.
- Toimita aloitteesi esimiehellesi.
- Sinulle annetaan tietoa aloitteesi käsittelystä. Samalla saat palautetta tekemästäsi aloitteesta ja myös tiedon mahdollisesta palkitsemisesta.
- Nyt vain miettimään uusia aloitteita!

