

YHTEENVETO

ALLEKIRJOITUKSET

Nimi	Yritys	Aikaleima
Pertti Veli Sakari Heikkilä	Rovaniemen	15.04.2024 11:46
Saija-Liisa Niemelä-Pentti	koulutuskuntayhtymä	15.04.2024 12:25
	Rovaniemen	
	koulutuskuntayhtymä	

B25/2024 Päätös sisäisen ideakanavan käyttöönotosta, aloitteiden käsittelystä ja niiden palkitsemisesta, asiakirja 1

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.
Voit varmistaa Adobe Acrobatilla sähköisen allekirjoituksen eheyden.

Päätös sisäisen ideakanavan käyttöönotosta, aloitteiden käsittelystä ja niiden palkitsemisesta

Aloite aloitekanavasta REDUssa esitettiin joulukuussa 2022 pidetyn laadunhallintajärjestelmän johdon katselmuksen yhteydessä. REDUn laadunhallinnan työryhmä on valmistellut asiaa syksyllä 2023 ja valmistelussa on tehty yhteistyötä johdon, henkilöstöpalvelujen ja viestinnän kanssa. Valmistelutyössä aloitekanava nimettiin uudelleen REDUn sisäiseksi ideakanavaksi. Uudella nimellä korostetaan aloitteiden innovatiivisuutta.

REDUn konsernijohtoryhmä on käsitellyt ideakanava-asiaa 19.1.2024 kokouksessa. Johtoryhmän kokouksen jälkeen mm palkitsemiskäytäntöä on tarkennettu, rakennettu Webropoliin aloitelomake, ROKKI-intraan aloiteluettelo sekä laadittu aloitteiden käsittelyn henkilötietojen käsittelyä koskeva tietosuojaseloste.

Perustelu:

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDUn visio 2030 mukaisesti olemme askeleen edellä osaamisen kehittämisen ratkaisuihin. Askeleen edellä oleminen edellyttää meiltä innovatiivista kehittämistä.

REDUn ideakanavan tarkoitus on tuoda henkilökunnan aloitteet esiin ja käsitellä ne systemaattisesti ja dokumentoidusti sekä palkita aloitteista. Aloitteista ja niiden käsittelystä kerätään myös luettelo, joka toimii aloitteiden tietovarantona osana tiedolla johtamista.

Päätös:

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDU-konsernissa otetaan käyttöön 1.5.2024 alkaen henkilökunnan innovatiivisten aloitteiden ilmoittamiseen sisäinen ideakanava ja aloitteiden käsittelyprosessi, aloiteluettelo sekä aloitteiden palkitsemiskäytäntö.

Sisäinen ideakanava, aloitteiden käsittely ja aloitteista palkitseminen toteutetaan liitteen mukaisesti. Liite sisältää myös aloitteiden käsittelyä ohjaavat uuden innovatiivisen aloitteen kriteerit.

LIITE: REDU sisäinen aloitekanava -kuvaus ja ohje (luonnos 0.6)

Päätöksellä hyväksytään liitteessä kuvattu ideakanava ja aloitteiden käsittelyprosessi ja aloitteiden palkitsemiskäytäntö. Hyväksynnän jälkeen liite saa versionumeron 1.

Aloitteiden vastaanottokäsittelystä, aloitepalkintoarvonnan järjestämisestä sekä aloitteiden raportoinnista konsernijohtoryhmälle ohjeen mukaisesti vastaa laatukoordinaattori Pertti Heikkilä ja varahenkilönä henkilöstösuunnittelija Anu Tauriainen.

Päätös on voimassa toistaiseksi.

Päätöksen peruste

REDU visio 2030 ja sen perusteella TA:ssa päätetyt kehittämisen painopistealueet 2018 alkaen.

Toimivalta

REDU hallintosääntö 1.1.2024, 13 §.

Toimeenpano

Ideakanava avataan 1.5.2024. Ideakanavan avaamisesta tiedotetaan erikseen ROKKI-intran tiedotteella ja viikkotiedotteella.

Muutoksenhaku	Päätöksestä koskien aloitteiden käsittelystä vastaavia ja heidän tehtäviään aloitteiden käsittelyssä ei voi valittaa, koska päätös koskee työnantajan työjohto-oikeuteen kuuluvaa tehtävien määräämistä viranhaltijalle tai työntekijälle.	
	Muilta osin päätöksestä voi hakea oikaisua yhtymähallitukselta.	
Allekirjoitukset	Rovaniemellä, asiakirja allekirjoitetaan sähköisesti.	
Päätöksentekijä	Rovaniemen koulutuskuntayhtymä -konserni Sisäiset palvelut	
Päätösnumero	B25/2024	
	Kuntayhtymän johtaja	Saija Niemelä-Pentti
Esittelijä	Laatukoordinaattori	Pertti Heikkilä
Liitteet	REDUn sisäinen ideakanava (luonnos 0.6) Muutoksenhakuohje	
Jakelu	Kuntayhtymän henkilökunta ja REDU Edu Oy:n ja Santasport Finland Oy:n henkilökunta: ROKKI-intran tiedote.	
Tiedoksi	Yhtymähallitus.	

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä -konserni
Sisäiset palvelut

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Rovaniemen koulutuskuntayhtymän yhtymähallitukselle, osoite Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi, e-mail redu@redu.fi. Puhelin 020 798 4000 (keskus), viraston aukioloaika klo 08.00-16.00 (ma-pe).

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erikseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja sen on tekijän allekirjoitettava. Käytettäessä tavalista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua; miten päätöstä halutaan oikaistavaksi sekä millä perusteella oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, posti-osoite ja puhelinnumero.

Valitusosoitus (muutoksenhaku)

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Valitusviranomaisena on **Pohjois-Suomen hallinto-oikeus**. Postiosoite on PL 189, 90101 Oulu ja käyntiosoite Isokatu 4, Oulu. Sähköposti: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi, fax 029 564 2841, puh. 029 564 2800 (vaihe), virka-aika klo 8.00–16.15. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valitusaika on kolmekymmentä (30) päivää. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.

Valituskirjassa on ilmoitettava valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite; päätös, johon haetaan muutosta; miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi sekä muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirja on valittajan tai laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.

Muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa ([1455/2015](#)) säädetään. Maksua ei peritä silloin, kun hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaisen päätöksen valittajan hyväksi, eli hyväksyy valittajan vaatimukset.

Valituskirjaan on liitettävä valituksenalainen päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä ja todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.



Rovaniemen koulutuskuntayhtymä -konserni

SISÄINEN IDEAKANAVA
henkilökunnan
innovatiivisten aloitteiden ilmoittaminen,
aloitteiden käsittely ja palkitseminen

REDUn sisäinen ideakanava

Sisällysluettelo

1	Johdanto ja sisäisen ideakanavan tarkoitus	3
2	Aloitteen ilmoituslomake	4
3	Aloitteen vastaanottaminen ja esikäsittely	6
4	Uuden innovatiivisen aloitteen kriteerit.	6
5	Aloitteen käsittely.....	7
6	Aloitteesta palkitseminen.....	8
7	Aloitteiden käsittelyn seuranta ja julkaiseminen	8
8	Aloitteiden antajien tietojen käsittely.....	9

Päivitys- ja hyväksymismerkinnät

Versio	Päivä- määrä	Hyväksytty
0.1 luonnos	15.9.2023	Ensimmäinen luonnos (pohjaversio)
0.2 luonnos	20.9.2023	Työpalaverissa käsitelty / muokattu luonnosversio
0.3 luonnos	9.1.2024	Johdon kanssa pidetyn työpalaverin 8.1.2024 keskustelujen mukaisesti muokattu / täydennetty versio, Konsernijohtoryhmä, 19.1.2024.
0.4 luonnos	2.2.2024	Muutettu ideakanavan nimi sisäiseksi ideakanavaksi.
0.5 luonnos	12.4.2024	Työpalaveri 11.4.2024 korjauksista. Muutettu mm palkitsemiskäytäntöä (kohta 6) huomioiden mm Verohallinnon ohjeistus (sis. muutomerkinnät).
0.6. luonnos	15.4.2024	Johdon kanssa pidetyn 15.4. työpalaverin keskustelujen mukaisesti viimeistelty palkitsemiskäytäntö (kohta 6) huomioiden mm Verohallinnon ohjeistus.

1 Johdanto ja sisäisen ideakanavan tarkoitus

REDUn visio 2030 mukaisesti tavoitteenamme on, että 2030
olemme askeleen edellä osaamisen kehittämisen ratkaisuissa:

Askeleen edellä...

Olemme asiakaslähtöisesti ja ketterästi kehityksessä edellä muita oli sitten kyseessä uusi teknologia, uudet toimintatavat ja pedagogiset ratkaisut ym. Emme odota muiden mm kilpailijoidemme ratkaisuja, vaan teemme ne ensin!

Olemme osaavia, ainutlaatuisia, tunnettuja ja vastuullisia. Toimimme kansainvälisessä toimintaympäristössä niin Lapissa, kuin laajemminkin, yhdessä kumppaneidemme kanssa. Olemme haluttu yhteistyö- ja verkostokumppani.

...osaamisen kehittämisen ratkaisuissa.

Osaaminen kehittäminen on perustehtävämme. Olemme asiakkaitamme eli työelämää ja opiskelijoita varten.

Tuottamamme osaamisen kehittämisen palvelut ovat ratkaisuja asiakkaillemme! Tuotamme yhdessä asiakkaittemme kanssa niitä osaamisen kehittämisen palveluja mitä he tarvitsevat. Mm.:

Työelämän osaamisen kehittämisen tarpeet ratkaisemme yhdessä työelämän kanssa. Ennakoimme ja kartoitamme työelämän osaamistarpeita. Yhdessä työelämän kanssa suunnittelemme ja toteutamme työelämälle heille parhaiten sopivat osaamisen kehittämisen ratkaisut.

Opiskelijan osaamisen kehittäminen tarpeet ratkaisemme yhdessä hänen kanssaan. Laadimme jokaiselle opiskelijallemme yhdessä hänen kanssaan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelman, jonka pohjalta opiskelijan uuden osaamisen hankkiminen ratkaistaan. (REDU Strategia: www.redu.fi/strategia)

Miten sitten olemme askeleen edellä – siihen tarvitaan innovatiivista kehittämistä, mikä onkin meidän yksi neljästä strategisesta painopistealueemme vuodesta 2018 alkaen.

Arvulopauksen mukaisesti olemme yhdessä tekeviä vastuullisia ja asiakaslähtöisiä.
(REDU Strategia: www.redu.fi/strategia)

Työyhteisömme jäsenenä, meillä tulee ajatuksia ja ideoita siitä, miten voisimme toimia työyhteisönä uudella erilaisella tavalla siten, että toimintamme olisi nykyistä asiakaslähtöisempää, ketterämpää, vastuullisempää, tehokkaampaa esim. uutta teknologiaa hyödyntävää yms. Ideasi ja aloite siitä miten voisimme toimia uudella tavalla ovat yhtä askelta lähempänä mahdollista toteutumista, kun jaat sen REDUn sisäisellä ideakanavalla.

REDUn ideakanavan tarkoitus on tuoda henkilökunnan aloitteet näkyviksi, käsitellä ne systemaattisesti ja dokumentoidusti sekä palkita sekä aloitteiden antamista että erityisesti toimintaa parantaneet aloitteet.

Aloitteista ja niiden käsittelystä kerätään myös luettelo, joka toimii henkilökunnan antamien aloitteiden tietovarantona osana tiedolla johtamista.

2 Aloitteen ilmoituslomake

Ideakanavan aloitteiden ilmoituslomakkeen linkki löytyy ROKKI-intran etusivulta.

Ilmoituslomakkeen sisältö:

Tähdellä * merkityt lomakekentät ovat pakollisia.

Ideakanavalla jokainen REDU-konsernin henkilökuntaan kuuluva voi esittää aloitteita.

Nimellä annetut ja asialliset aloitteet otetaan käsittelyyn.

Käsittelyssä noudatetaan uuden innovatiivisen aloitteen kriteereitä:

Uuden innovatiivisen aloitteen kriteerit

Aloitteesi tulee parantaa:

- asiakaslähtöisyyttä tai asiakastyytyväisyyttä
- vastuullisuutta
- yhdessä tekemistä / yhteisöllisyyttä
- joustavuutta ja ketteryyttä
- henkilökunnan työhyvinvointia
- toiminnan tehokkuutta tai kustannustehokkuutta.

Aloitteen tulee olla myös toteuttamiskelpoinen, uusi ja aiemmin esittämätön.

*Voit tutustua aiemmin ideakanavalla annettuihin aloitteisiin ROKKI-intrassa:
(Linkki annettuihin aloitteisiin).*

Aloitteet käsitellään nimettöminä

Aloitteesi mukaisesta toiminnasta vastaava johto käsittelee ja arvioi aloitteesi em. kriteereillä. Aloitteen käsittelystä vastaava johto ei saa tietää aloitteen antajan nimeä. Nimi on vain aloitteen vastaanottajan tiedossa.

Aloitteiden kesken arvotaan 2 kertaa vuodessa tuotepalkinto

Kaikkien kriteereiden täyttäneiden aloitteiden kesken arvotaan kaksi kertaa vuodessa tuotepalkinto. Arvonnassa voittaneiden nimet julkaisemme intrassa ja viikkotiedotteessa aloitteen antajan suostumuksella.

Erityispalkinto toteutetusta toimintaa parantaneesta aloitteesta

REDUn konsernijohtoryhmä voi lisäksi palkita erityispalkinnolla toteutetun aloitteen, mikäli se on parantanut toimintaa uuden innovatiivisen aloitteen kriteerien

1. Aloitteen antajan nimi ja sähköpostiosoite

Käsittelemme vain nimellä annetut REDU-konsernin henkilökunnan aloitteet.

*- nimi **

*- sähköpostiosoite, käytä REDUn sähköpostiosoitetta **

Valitse mitä REDUn osaa, yksikköä tai yhtiötä esittämäsi aloite koskee. Jos et osaa kohdentaa aloitetta, valitse koko REDU-konserni.

2. Aloitteeni koskee:

REDU konserni:

- *Koko REDU konsernia tai kuntayhtymää*

REDUn tulosalueet:

- *Lapin koulutuskeskus REDU:a*
- *Santasport Lapin Urheilupuistoa sis. Lapin kesäyliopiston*
- *REDU sisäiset palveluja*

REDUn tytäryhtiöt:

- *REDU Edu Oy:tä*
- *Santasport Finland Oy:tä*

3. Aloitteesi (avoin tekstikenttä)*

Kerro ja kuvaa aloitteesi.

4. Aloitteeseen mahdollisesti liittyvät tiedostot.

Voit täydentää aloitettasi liitetiedostoilla.

5. Uuden innovatiivisen aloitteen kriteerit: Aloitteeni parantaa mielestäni toiminnan:

(monivalinta, valittavissa enintään 3 vaihtoehtoa)

- *asiakslähtöisyyttä*
- *asiakastyytyväisyyttä*
- *vastuullisuutta*
- *yhdessä tekemistä / yhteisöllisyyttä*
- *joustavuutta ja ketteryyttä*
- *henkilökunnan työhyvinvointia*
- *tehokkuutta*
- *kustannustehokkuutta.*

6. Tarkenna omin sanoin, miten tai kuinka paljon aloitteesi parantaa toimintaa valitsemasi kriteerien osalta. Jos et osaa sanoa, voit jättää tekstikentän tyhjäksi.

(avoin tekstikenttä, kysymys näytetään vain, jos on valinnut vähintään yhden em. kriteeristä)

7. Suostumukset aloitteen käsittelyyn *

Aloitteen käsittely nimellä perustuu suostumukseen. Aloitteen antajan nimi- ja yhteystietoja käytetään vain aloitteeseen vastaamisessa ja aloitepalkinnon toimittamisessa.

Aloitteiden varsinainen käsittely johdossa ja annettujen aloitteiden julkaiseminen intrassa tapahtuu anonyymisti.

Lisätietoa tietosuojaselosteessa (linkitetään lomakkeeseen).

Ilman suostumusta et voi lähettää aloitetta.

- *Annan luvan käyttää nimi ja sähköpostiosoitetietojani aloitteeseeni vastaamiseen.*

8. Lupa nimen ja aloitteen julkaisemiseen, jos voitan aloitepalkinnon tai erityispalkinnon

- *Nimeni saa julkaista intrassa ja viikkotiedotteessa, mikäli voitan aloitepalkinnon arvonnassa.*
- *Aloitteeni tiedot saa julkaista, mikäli voitan aloitepalkinnon arvonnassa (vaihtoehto esitetään vain, jos on antanut edellä luvan nimen julkaisemiseen)*
- *Nimeni ja aloitteeni tiedot saa julkaista intrassa, viikkotiedotteessa, REDUn verkkosivulla ja Some-kanavilla, mikäli minulle myönnetään aloitteestani erityispalkinto.*

3 Aloitteen vastaanottaminen ja esikäsittely

Idea-aloitteen vastaanottamisesta ja esikäsittelystä ja vastaa kuntayhtymän johtajan päätöksen B25/2024 mukaisesti REDUn laatukoordinaattori Pertti Heikkilä ja varahenkilönä henkilöstösuunnittelija Anu Tauriainen.

Ilmoituksen vastaanotto sisältää seuraavat vaiheet:

1. aloitteen asiallisuuden arviointi,
2. arvioidaan, onko kyseessä uusi aloite ja täyttääkö se kriteerit,
3. aloitteen välittäminen anonyymisoituna varsinaiselle käsittelijälle,
4. aloitteen kirjaaminen kohdassa 7 esitettyyn luetteloon ja
5. aloitteen antajalle vastataan, että aloite on edennyt käsittelyyn.

Aloitteen vastaanottaja välittää asialliset uuden innovatiivisen aloitteen kriteerit täyttävän aloitteen varsinaiselle käsittelijälle anonyymisti ilman aloitteen eli ilmoittajan nimi- ja yhteystietoja. Ilmoituksen vastaanottajaa koskee ehdoton vaitiolovelvollisuus. Hän ei saa millään tavalla paljastaa ilmoituksen antajan henkilöllisyyttä.

Mikäli sama tai hyvin samanlainen aloite on esitetty aiemmin ja se on käsitelty, eikä aloite sisällä uutta aiempaan ideakanavan kautta tulleeeseen aloitteeseen tai muuten julkisesti tai yleisesti esitettyyn aloitteeseen, aloitteen antajalle ilmoitetaan, että samanlainen aloite on jo annettu ja käsitelty eikä siten oteta uudelleen käsittelyyn. Yleisesti esitettyllä aloitteella tarkoitetaan aloitetta, joka on aiemmin esitetty esim. henkilöstö- tms. kokouksissa tai tilaisuuksissa.

Aloitteen antajalle vastataan noin viiden (5) työpäivän sisällä aloitteen käsittelyyn aloittamisesta tai lopettamisesta. Loma-aikoina vastausaika voi olla pidempi.

Epäasiallisia aloitteita ei välitetä eteenpäin ja niiden käsittely päätetään vastaanottovaiheeseen. Sisäisellä ideakanavalla annetun aloitteen tulee olla aloite. Pelkkä tyytymättömyys tai palaute siitä, mikä ei toimi, ei ole aloite. Ideakanavalla annettujen palautteiden antajia ohjeistetaan tarvittaessa käyttämään oikeaa palaute- tai ilmoituskanavaa.

4 Uuden innovatiivisen aloitteen kriteerit.

Esitetyn aloitteen tulee olla:

- a) uusi aloite, siis sellainen, jota ei ole aiemmin esitetty,
- b) innovatiivinen, uudenlainen tapa toimia,
- c) toteuttamiskelpoinen ja
- d) aloitteen tulee parantaa konsernin tai sen osan toiminnan:
 - asiakaslähtöisyyttä
 - asiakastyytyväisyyttä,
 - vastuullisuutta
 - yhdessä tekemistä
 - yhteisöllisyyttä
 - joustavuutta tai ketteryyttä,
 - tehokkuutta,
 - kustannustehokkuutta tai
 - työhyvinvointia.

Uudenlainen (a) innovatiivinen tapa toimia (b) on sellainen, jossa toimitaan uudella erilaisella tavalla kuin nyt tai on aiemmin toimittu. Uusi toimintatapa voi olla myös ns. parannettu versio nykyisestä tai aiemmasta toimintatavasta, joka parantaa toimintaa em. kriteerien (d) mukaisesti.

Aloitteen tulee olla toteuttamiskelpoinen (c) eli sen toteuttaminen on mahdollista voimassa olevan lainsäädännön, normien ja toimintaa sitovien sopimusten mukaan käytettävissä olevat resurssit huomioiden. Toteuttamiskelpoiseksi arvioitu aloite ei tarkoita, että aloite kaikissa tapauksissa toteutetaan.

Aloitteella tulee olla myös toiminnan tai sen tulosten laatua edistäviä positiivisia vaikutuksia yhdellä tai useammalla kriteerillä (d).

5 Aloitteen käsittely

Vastaanotetun aloitteen käsittelystä vastaa kyseisestä toiminnasta REDU-konsernissa vastaava henkilö (johtaja, tulosaluejohtaja, toimitusjohtaja, päällikkö tai muu vastuhenkilö), tai toiminnan kehittämisestä vastaava läpileikkaavat työryhmä tai kehittämisryhmä (työryhmän vetäjä), jatkossa käsittelijä.

Käsittelyn vaiheet

1. arvioidaan, täyttääkö aloite uuden innovatiivisen aloitteen kriteerit (a, b ja d)
2. arvioida aloitteen toteuttamiskelpoisuus, kriteeri (c)
3. käynnistetään aloitteen tai sen osan edellyttämät toimet tai että ei käynnistetä
4. ilmoitetaan aloitteen vastaanottajalle, mihin toimiin aloitteen perusteella on käynnistetty tai että aloitteen perusteella ei käynnistetä toimia.

Käsittelijän tehtävä on arvioida kahden (2) kalenterikuukauden kuluessa kohdassa 4 esitettyjen uuden innovatiivisen aloitteen kriteereiden mukaisesti annettu aloite. Arviointi toteuttamiskelpoiseksi ei tarkoita sitä, että se on ehdottomasti toteutettava.

Käsittelijä käynnistää tarvittavat aloitteen edellyttämät toimet esim. kehittämistoimet, valmistelun, päätöksenteon yms. Käsittelijä voi myös todeta, että aloitteen perusteella ei käynnistetä kehittämis- tai muutostoimia.

Käsittelijän vastaa aloitteen vastaanottajalle em. arvioinnin tuloksen ja käynnistetäänkö jatko toimet vai ei.

Ilmoituksen vastaanottaja ilmoittaa aloitteen antajalle käsittelijän tekemän käsittelyn tuloksen.

6 Aloitteesta palkitseminen

Palkitsemisessa huomioidaan Verohallinnon voimassa oleva ohjeistus. Rahana, lounas- tai muuna etuutena työntekijälle maksettavat palkinnot ja palkkiot ovat lähtökohtaisesti veronalaista tuloa. Alle 100 euron arvosta voidaan antaa tuotepalkintoja verotta.

Aloitepalkintoarvonta

Kaikki uuden innovatiivisen aloitteen kriteerit täyttävät aloitteet, ovat käsittelyn jälkeen yhden kerran mukana aloitepalkintoarvonnassa. Arvontoja toteutetaan kaksi (2) kertaa vuodessa. Käsitellyt aloitteita arvonnassa täytyy olla vähintään kaksi (2) kpl, jotta arvonta voidaan toteuttaa.

Arvonnassa jaetaan yksi REDUn tuotepalkinto, jonka arvo on enintään 99 euroa.

Arvonnan tulokset ja aloitepalkinnon arvonnassa saaneen nimi julkaistaan intrassa ja viikkotiedotteessa, mikäli aloitteen antaja on antanut siihen aloitelomakkeella suostumuksen.

Erytispalkinto

Mikäli aloite on todistettavasti ja merkittävästi parantanut toiminnan tai sen tulosten laatua uuden innovatiivisen aloitteen kriteerin (d) mukaisesti, voidaan aloitteen antajaa palkita erityispalkinnolla. Erytispalkintona maksetaan 300 euron palkkio aloitteen esittäjälle. Palkinto maksetaan seuraavan palkanmaksun yhteydessä ja se on veronalaista tuloa. Erytispalkinto voidaan jakaa myös useammalle, mikäli toiminnan tai sen tulosten laatua kehittäneet toimenpiteisiin on johtanut useampi aloite

Kerran vuodessa REDUn konsernijohtoryhmässä käydään läpi kaikki käsitellyt aloitteet ja mitkä niistä ovat johtaneet korjaaviin tai kehittäviin toimenpiteisiin. Käsittelyn pohjalta konsernijohtoryhmä tekee esityksen erityispalkinnon saajasta tai saajista tai ettei palkintoa jaeta. Erytispalkinnosta päättää konsernijohtoryhmän esityksestä kuntayhtymän johtaja.

Erytispalkinnon saajan nimi ja aloitteen tiedot julkaistaan intrassa ja viikkotiedotteessa sekä mahdollisesti myös REDUn verkkosivulla ja some-kanavissa palkinnon saajan suostumuksella. Ilman suostumusta julkaistaan palkitun aloitteen tiedot nimettömänä.

7 Aloitteiden käsittelyn seuranta ja julkaiseminen

Ilmoitettujen aloitteiden käsittely on avointa lukuun ottamatta aloitteen antajien nimi- ja yhteystietoja.

Kaikki asialliset aloitteet kirjataan ROKKI-intrassa olevaan aloitteet -luetteloon anonymisti eli niihin ei kirjata aloitteen antajan nimitietoja. Aloite, joka mahdollisesti sisältää liikesalaisuuksia, henkilötietoja tai muita salassa pidettäviä tietoja voidaan ko. perustella salata osin tai kokonaan.

Aloitteiden luetteloon on henkilökunnalla lukuoikeudet. Luetteloon kirjataan myös aloitteen käsittelytiedot sekä tieto mahdollisesta palkitsemisesta. Luettelosta henkilökunta voi tutustua millaisia aloitteita on annettu ja millaisia aloitteita on palkittu. Luetteloa annetuista aloitteista säilytetään toistaiseksi.



8 Aloitteiden antajien tietojen käsittely

Aloitteiden antajien henkilötietojen käsittely perustuu aloitteen antajan antamaan suostumukseen. Kohdassa 2 esitettyyn lomake sisältää nämä suostumuskysymykset sekä linkityksen tietosuojaselosteeseen. Aloitetta ei ole mahdollista lähettää ilman suostumusta. Mikäli aloitteen antaja peruu myöhemmin suostumuksen, aloitteen käsittely jatkuu anonyyminä eikä aloitteen antajaa voida enää palkita eikä hän saa myöskään tietoa aloitteen käsittelystä jatkossa.

Aloitteiden antajien tunnistetietoja eli nimi ja yhteystietoja säilytetään (5) vuotta ellei aloitteen antaja ole perunut antamaansa suostumusta. Varsinaisia aloitetietoja säilytetään toistaiseksi.