

Anvisningar för VAL AV FÖRTROENDEMAN

PAM



Förtroende.

Tillsammans.



FÖRTROENDE	3
VAL AV FÖRTROENDEMAN.....	4
ALLMÄNT	4
Tidpunkt.....	4
Period.....	4
Val av förtroendeman under perioden	4
Valbarhet.....	5
VALKOMMITTÉ.....	5
Val av valkommitté.....	5
Valkommitténs uppgifter	5
NOMINERING AV KANDIDATER*	6
Kandidater nomineras	6
Kandidatnomineringsmöte	6
Skriftlig kandidatnominering	6
VAL	6
Röstning.....	6
Valurnor	7
Poströstning	8
Elektronisk och poströstning.....	8
Rösträkning.....	8
Förvaring av valhandlingar	9
Huvudförtroendemannens kandidatskydd	9
EFTER VALET	9
Anmälan om valet	9
Tvister om valet av förtroendeman.....	9
VAL AV FÖRTROENDEMAN EFTER KOLLEKTIVAVTAL	10
Handels kollektivavtal.....	10
Kollektivavtal för förmän inom detaljhandeln	10
Kollektivavtal för arbetstagare i fastighetsservicebranschen.....	10
Kollektivavtal för turism-, restaurang- och fritidstjänster	11
Kollektivavtal för bevakningsbranschen.....	11
CHECKLISTA FÖR VAL AV FÖRTROENDEMAN	12
BILAGA 1 Nominering av kandidater för anslagstavlan	13
BILAGA 2 Förslag till förtroendeman.....	15
BILAGA 3 Protokoll över valmötet (en kandidat)	17
BILAGA 4 Protokoll över valmötet (flera kandidater).....	19
BILAGA 5 Kandidatlista för röstningen.....	21
BILAGA 6 Valsedel.....	23
BILAGA 7 Protokoll över valmötet	27
BILAGA 8 Valanmälan	29
BILAGA 9 Förtroendevalda – för anslagstavlan.....	31

FÖRTROENDE

Arbete utgör en viktig del av livet. Kvaliteten i arbetslivet samt orättvisa och förändringar påverkar klart välbefinnandet bland människor. På organiserade arbetsplatser styrs inte ändringar uppifrån eller utifrån utan de bygger på äkta samverkan.

Anställda är främsta sakkunniga på sitt arbete och genom att organisera sig uttrycker de sin vilja och förmåga att påverka hur deras arbete utvecklas. För att driva gemensamma frågor utser de också förtroendevalda på arbetsplatser.

Då förtroendevalda utses stärks tilliten på arbetsplatsen men förtroendevalda kan inte arbeta ensamma. Organiserade anställdas syn på hur arbetsplatsen och uppgifterna ska utvecklas utgör viktigaste rättesnöret för förtroendevalda. Äkta samverkan baserar sig på att vi påverkar dessa frågor tillsammans.

Nedan finns anvisningar för hur förtroendemän väljs. Dessutom har PAM-styrelsen antagit regler för val av förtroendemän. För ytterligare uppgifter kan du kontakta PAM-regionkontoren eller besöka adressen **www.pam.fi/sv/fortroendemannaval**.





VAL AV FÖRTROENDEMÄN

PAM-medlemmar har rätt att bland sig välja en förtroendeman. Förtroendemannen företräder PAM-medlemmarna på arbetsplatsen.

Förtroendemannen ska vara anställd och känna till förhållandena på arbetsplatsen.

Valet av förtroendeman och vice förtroendeman ska förrättas så att alla PAM-medlemmar som förtroendemannen företräder kan delta i valet. Arbetsgivar- och arbetstagarförbunden har ingått branschvisa förtroendemannavtal som en del av kollektivavtalet för varje bransch.

Efter valet fyller valda förtroendemannen i en anmälningsblankett. Blanketten och annat valmaterial finns på webbsidorna för PAM i adressen www.pam.fi/luottamusmiesvaalit.

I dessa anvisningar används 'förtroendeman' allmänt för alla förtroendeman.

ALLMÄNT

Tidpunkt

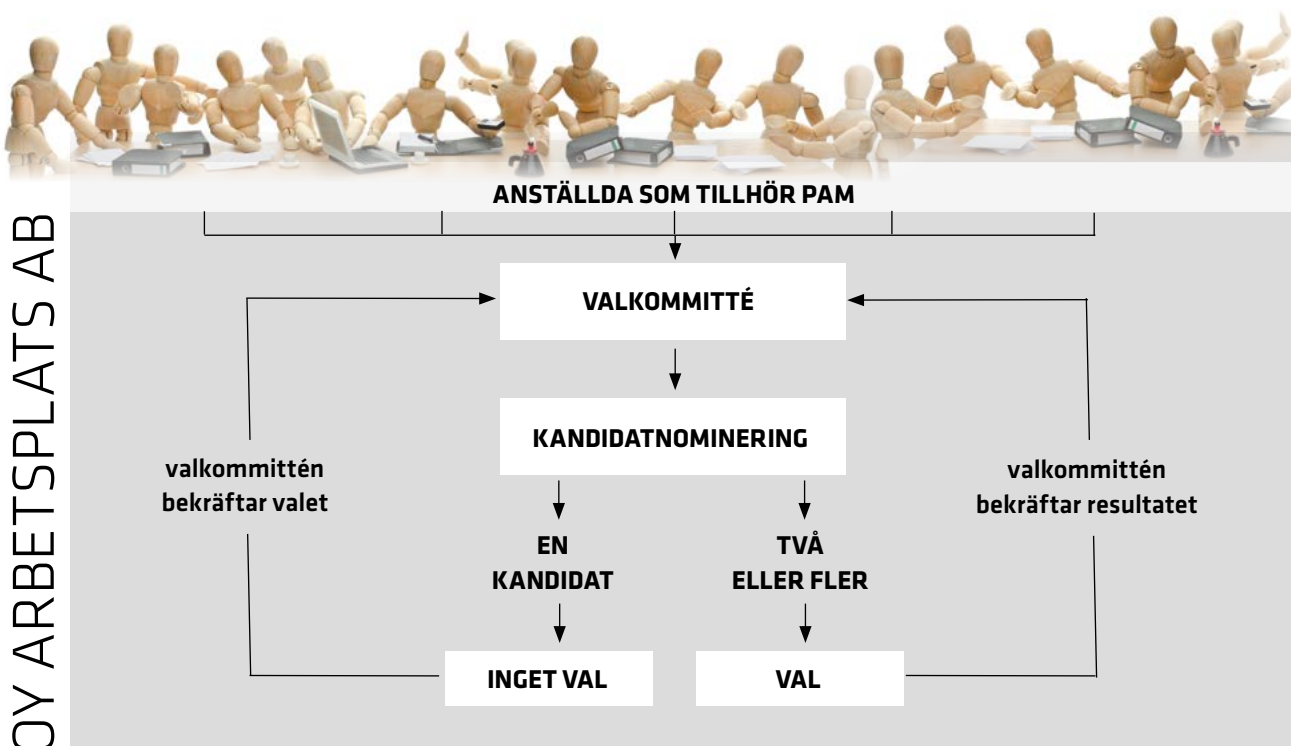
I regel förrättas val av förtroendeman på PAM-arbetsplatser varje udda år i oktober–december. Då arbetsplatsen för första gången väljer en förtroendeman eller en vald förtroendeman avsäger sig sitt uppdrag kan val förrättas när som helst.

Period

Förtroendemannaperioden på två år startar i början av ett jämnt år. Perioderna är därmed 1.1.2020–31.12.2021, 1.1.2022–31.12.2023 och så vidare.

Val av förtroendeman under perioden

Har arbetsplatsen inte tidigare haft en förtroendeman eller förtroendemannen avgår från sitt uppdrag på grund av byte av jobb eller någon annan orsak väljs en ny förtroendeman. Vice förtroendemannen hoppar in för förtroendemannen tills en ny ordinarie förtroendeman valts. Nya förtroendemannen börjar arbeta omedelbart efter valet.



Valda förtroendemannen tar hand om uppdraget under resten av perioden.

Ett undantag är förtroendemän som väljs under ett valår (t.ex. 2021 eller 2023) – de fortsätter automatiskt under nästa period på två år.

Exempel 1 Förtroendemannen byter jobb mitt under perioden våren 2020. Då ska nytt val förrättas på arbetsplatsen. Nya förtroendemannens period fortsätter till 31.12.2021.

Exempel 2 Förtroendemannen byter jobb mitt under perioden våren 2021 (valår). Då ska nytt val förrättas på arbetsplatsen. Nya förtroendemannens period fortsätter till slutet av nästa period på två år, det vill säga till 31.12.2023.

Valbarhet

Alla PAM-medlemmar har rätt att föreslå kandidater, ställa upp, rösta och bli valda till förtroendemän eller vice förtroendemän. Ditt medlemskap i PAM ska vara i kraft då du själv ställer upp eller föreslår någon annan till förtroendemän.*

VALKOMMITTÉ

Val av valkommitté

Företagsanställda som tillhör PAM väljer bland sig en valkommitté. Det rekommenderas att valkommittén ska bestå av minst tre PAM-medlemmar.*

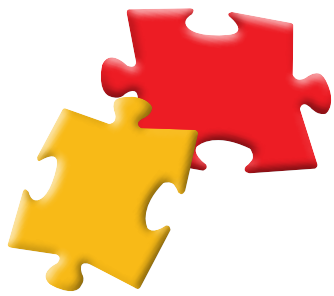
Valkommittén kan också sammankallas eller bestå av förbundsanställda. De som kandiderar till förtroendemän är jäviga att vara med i valkommittén.

*Ett undantag är val av förtroendemän bland arbetsledare inom detaljhandeln då kandidaten och förslagsställaren ska vara medlemmar i antingen PAM eller KEY.

Valkommitténs uppgifter

- svarar för att valet förrättas rättvist
- handhar valinformationen,
- svarar för tidsschemat och praktiska arrangemangen för kandidatnomineringen
- förrättar ett eventuellt förtroendemannaal
- ser till att det röstas rättvist
- ser till att det finns valarbetare i vallokalen (val med valsedlar)
- för valprotokoll
- ser till att valhemligheten bevaras
- ser till att valmaterialet förvaras under valet och
- arkiverar valmaterialet (se Förvaring av valhandlingar).





NOMINERING AV KANDIDATER*

I kandidatnomineringen föreslås till förtroendemannakandidater sådana PAM-medlemmar anställda på företaget som omfattas av samma kollektivavtal som och arbetar inom verksamhetsområdet för den förtroendeman som ska väljas. Den som föreslår någon till förtroendeman ska vara PAM-medlem* och förtroendemannakandidaten ska ge sitt samtycke till kandidaturen. Du kan inte föreslå dig själv.

I kandidatnomineringen nomineras kandidater både till förtroendeman och till vice förtroendeman.

Alla PAM-medlemmar på arbetsplatsen ska informeras om att en förtroendeman kommer att väljas. PAM-medlemmar kan kandidera, rösta och delta i valet.

Kandidater nomineras

- a. på ett kandidatnomineringsmöte eller
- b. skriftligen.

Kandidatnomineringsmöte

Anställda ska informeras om kandidatnomineringsmötet i god tid, dock senast sju (7) dagar före mötet.

Av informationen ska framgå

- tiden och platsen för mötet,
- för vilket kollektivavtal förtroendemannen väljs och
- för vilket verksamhetsområde förtroendemannen väljs.

Hålls kandidatnomineringsmötet på arbetsplatsen ska arbetsgivaren informeras senast sju (7) dagar före mötet om det inte bestäms annat i förtroendemannaavtalet.

Skriftlig kandidatnominering

Av kandidatnomineringsmeddelandet ska framgå

- tiden för kandidatnomineringen,
- för vilket kollektivavtal förtroendemannen väljs,
- för vilket verksamhetsområde förtroendemannen väljs och
- hur kandidater nomineras.

Skriftliga kandidatnomineringen ska pågå i minst 14 dagar.

Har endast en person nominerats till uppdraget behöver val inte förrättas. Valkommittén bekräftar då att personen valts till förtroendeman.

Finns det två eller fler kandidater till något uppdrag förrättas val.

VAL

Valkommittén ser till att valet förrättas, rösterna räknas och valhemligheten bevaras.

Valkommittén ser till att det röstas på ett sådant sätt, vid en sådan tidpunkt och då valurnor används på sådana ställen att alla röstberättigade kan rösta.

Röstning

- Rösträtt har alla vars medlemskap är i kraft innan valet påbörjas. Medlemmen själv svarar för att medlemsuppgifterna är korrekta.
- I röstningen ska väljarna ha tillgång till en kandidatlista.
- I kandidatlistan anges efternamnet, förnamnet, yrket eller förtroendeuppdraget, åldern och bostadsorten.
- Kandidaterna anges alfabetiskt enligt efternamnet. Kandidaterna kan också numreras från och med 2.
- Förrättas valet på arbetsplatsen ska arbetsgivaren underrättas med beaktande av bestämmelserna i kollektivavtalet.
- Du kan inte rösta med fullmakt.

*Ett undantag är val av förtroendeman bland arbetsledare inom detaljhandeln då kandidaten och förslagsställaren ska vara medlemmar i antingen PAM eller KEY.

RÖSTNING I PERSONVAL (VALURNOR)



1

Valförrättaren kontrollerar
väljarens identitet och rösträtt.



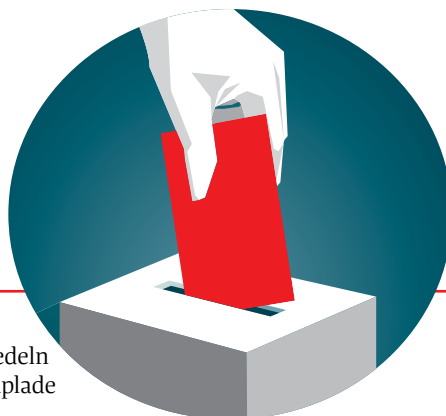
2

Väljaren får en valsedel och i
förteckningen över röstberättigade
antecknas att denne röstat.

Enligt röstningsanvisningarna
antecknar väljaren antingen
namnet eller numret på kandi-
daten på valsedeln. På den får
inte finnas andra anteckningar.

3

Valförrättaren stämplar valsedeln
och väljaren lägger själv stämplade
valsedeln i urnan.



4

Väljaren
avlägsnar sig.



Val med valsedlar på valmöten eller valtillställningar

Valmöte

Anställda som tillhör PAM kan hålla ett valmöte för att ställa fast kandidaterna och vid behov rösta med valsedlar mellan dem.

Valtillställningar

Handlar det om ett företag med flera driftsställen kan det hållas en eller flera valtillställningar där det röstas med valsedlar.

Valurnor

För röstningen skaffar valkommittén en läsbar valurna och ser till att avgivna rösterna förvaras i låsta urnan under hela valet. Valurnan/-urnorna öppnas först efter att valet avslutats.

- Före valförrättningen ställer valkommittén fast antalet tillgängliga valsedlar. Det ska helst finnas extra valsedlar.
- En medlems rösträtt kontrolleras i förteckningen över röstberättigade innan en valsedel ges och samtidigt antecknas att medlemmen röstat.
- Den medlem som röstar först kontrollerar att valurnan är tom. Detta nedtecknas i protokollet.
- Enligt röstningsanvisningarna antecknar väljaren antingen namnet eller numret på kandidaten på valsedeln. På den får inte finnas andra anteckningar.
- Väljaren viker ihop valsedeln och ger den till valkommittén som bekräftar rösten med en stämpel eller initialer.
- Väljaren lägger valsedeln i valurnan.





Poströstning

Är det svårt att arrangera en gemensam tid och plats för röstningen kan det röstas per post.

Vid poströstning ska det säkerställas att väljaren har rösträtt och valhemligheten bevaras. Ytterligare ska postgången beaktas.

Röstningsmaterialet omfattar

- röstningsanvisningar,
- en kandidatlista,
- en valsedel,
- ett röstningsintyg,
- ett valkuvert i vilket valsedeln innesluts och
- ett ytterkuvert i vilket valkuvertet och röstningsintyget innesluts.

I kandidatlistan anges kandidaternas

- efternamn,
- förnamn,
- kandidatnummer om det behövs,
- yrke eller förtroendeuppdrag,
- driftsställe eller arbetsplats,
- ålder och
- bostadsort.

Elektronisk och poströstning

De förbundsanställda på förbundskontoret som ansvarar för valet av förtroendemän beslutar om och samordnar elektroniska röstningen.

Det röstas elektroniskt i ett valsystem hos en extern valförrättare och enligt anvisningarna för systemet.

- Väljare identifieras på ett av förbundet godkänt sätt.
- Väljare kan rösta endast en gång.
- Medlemskapet ska vara i kraft innan röstningstiden börjar.

Elektronisk röstning är primära röstningssättet. Har röstberättigade inte elektroniska kontaktuppgifter i medlemsregistret på PAM sänds de material för poströstning.

Medlemmen själv svarar för att medlemsuppgifterna i medlemsregistret på PAM är korrekta.

Rösträkning

Efter röstningstiden är det dags för slutliga rösträkningen vid den tidpunkt valkommittén ställt fast.

Kandidater är jäviga att delta i rösträkningen.

Faller rösterna lika avgör lotten.

Poströstning förrättas med två kuvert: ett val- och ett ytterkuvert.

1. Ifyllda valsedeln innesluts i valkuvertet.
2. Valkuvertet och röstningsintyget innesluts i ytterkuvertet.
3. Ytterkuvertet sänds till valkommittén per post eller på något annat tillförlitligt sätt inom den tid som valkommittén ställt fast.



Du kan uppdatera dina personliga uppgifter elektroniskt i medlemstjänsten www.pam.fi/sv

Förvaring av valhandlingar

Alla valhandlingar ska bevaras i minst två (2) år.

Följande handlingar ska bevaras:

- kandidatnomineringsmeddelandet,
- eventuella valsedlar,
- förteckningen över röstberättigade och
- protokoll.

Förbundet och/eller fackavdelningen har rätt att ta del av valhandlingarna.

Huvudförtroendemannens kandidatskydd

Kandidater till huvudförtroendeman har kandidatskydd. Detta förutsätter att de själva skriftligen delger arbetsgivaren sin kandidatur.

EFTER VALET

Anmälan om valet

Valet av en förtroendeman ska omedelbart anmälas till PAM med en elektronisk eller tryckt blankett som finns i adressen www.pam.fi/sv/fortroendemannaval. Valda förtroendemannen sänder anmälan. PAM informerar arbetsgivaren och fackavdelningen om valet. Förtroendemannaställningen är officiell först efter att arbetsgivaren skriftligen informerats om valet.

Valkommittén eller valda förtroendemannen informerar anställda på företaget om resultatet av förtroendemannavalet snarast, dock senast en vecka efter valet. Valkommittén eller valda förtroendemannen informerar om valet på det sätt denne anser vara bäst.

Ett tips! Företagsanställda kan informeras om valda förtroendemannen till exempel på intranätet eller anslagstavlan på arbetsplatsen eller med ett e-postmeddelande.

Tvister om valet av förtroendeman

Besvär över valet

Finns det något att anmärka på i valet kan PAM-medlemmar inom verksamhetsområdet för förtroendemannen besvära sig. Du ska besvära dig inom 30 dagar efter att tiden för anmälan om valet gått ut. Anmälningstiden är en vecka efter att valet bekräftats. Besväret anförs hos styrelsen för den fackavdelning till vilken valda förtroendemannen hör.

Innan den fattar sitt beslut ska styrelsen för fackavdelningen höra valkommittén ansvarig för valet och gå igenom valmaterialet. En förbundsanställd ska delta i detta. En medlem av valkommittén kan inte i efterhand besvära sig över ett val som valkommittén bekräftat.

Över fackavdelningsbeslutet kan varje medlem valbar i förtroendemannavalet besvära sig hos PAM-styrelsen inom 30 dagar. PAM-styrelsen fattar slutgiltiga beslutet i frågan.

Byte av förtroendeman

Försummar en förtroendeman sitt uppdrag eller överskrider sin befogenhet kan de PAM-medlemmar som förtroendemannen företräder av grundad anledning kräva nytt val av förtroendeman.

Kräver minst hälften av de anställda som organiserat sig på PAM och arbetar inom verksamhetsområdet för förtroendemannen att denne ska bytas ut, kan de framföra ett krav på en ny valprocess till styrelsen för den fackavdelning till vilken förtroendemannen hör. Av kravet ska framgå dess grunder och vem som ställer det.

Styrelsen för fackavdelningen behandlar kravet och ger ett skriftligt svar efter att ha hört förtroendemannen och en förbundsanställd.

Styrelsen för den fackavdelning till vilken förtroendemannen hör fattar beslutet om att eventuellt upphäva förtroendemannauppdraget, inleda en ny valprocess och anmäla förbundet om att uppdraget upphävts. PAM delger arbetsgivaren beslutet. Tillhör den förtroendeman som ska bytas ut styrelsen för fackavdelningen är denne jävig då styrelsen fattar sitt beslut och eventuellt röstar.

Över fackavdelningsbeslutet kan varje medlem valbar i förtroendemannavalet besvära sig hos PAM-styrelsen inom 30 dagar. PAM-styrelsen fattar slutgiltiga beslutet i frågan.





VAL AV FÖRTROENDEMAN EFTER KOLLEKTIVAVTAL (STÖRSTA BRANSCHERNA)

*Bestämmelserna om förtroendemen
nedan är från de kollektivavtal som
gäller år 2019. Observera att eventuel-
la förhandlingar kan ändra på dem.*

HANDELNS KOLLEKTIVAVTAL

På företag med minst 30 anställda väljs en huvudförtroendeman. På företag med färre anställda väljs en förtroendeman.

Har företaget flera driftsställen eller verkar det inom ett geografiskt stort område kan det lokalt avtalas att i tillägg till huvudförtroendemannen väljs arbetsplats- eller regionala förtroendemen.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen avtalar om detta skriftligen.

Arbetsgivaren ska meddelas minst 7 dagar i förväg om valet av förtroendeman förrättas på arbetsplatsen.

KOLLEKTIVAVTAL FÖR FÖRMÄN INOM DETALJHANDELN

Förmän inom detaljhandeln kan sinsemellan utse en förtroendeman som företräder förmännen på företaget. Till förtroendeman kan väljas en medlem av antingen PAM eller KEY. Valda förtroendemannen företräder både PAM- och KEY-medlemmar.

Utser förmännen inte sinsemellan en egen representant företräds de av den förtroendeman som arbetstagarna valt bland sig och i vars val förmännen kan delta.

OBS! En förmän kan inte vara förtroendeman för arbetstagare.

KOLLEKTIVAVTAL FÖR ARBETS- TAGARE I FASTIGHETSSERVICE- BRANSCHEN

En huvudförtroendeman kan väljas i ett företag med minst tre anställda.

På företag med riksomfattande eller geografiskt sett utspridd verksamhet kan det också väljas regionala huvudförtroendemen.

Föreslås det att fler än en förtroendeman ska väljas för något kollektivavtalsområde på företaget ska man komma överens om detta med arbetsgivaren.

Har det valts flera regionala huvudförtroendemen på företaget kan de bland sig välja en huvudförtroendeman för hela företaget.

En lokal förtroendeman kan väljas på ett företag bara arbetsgivaren och huvudförtroendemannen avtalar om detta skriftligen.

Arbetsgivaren ska meddelas minst 7 dagar i förväg om valet av förtroendeman förrättas på arbetsplatsen.

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TURISM-, RESTAURANG- OCH FRITIDSTJÄNSTER

På företag med ett eller flera driftsställen väljs en huvudförtroendeman.

Har företaget flera driftsställen kan det lokalt också avtalas att företaget indelas i ändamålsenliga regioner för vilka det väljs regionala huvudförtroendemen.

På driftsställen med minst 20 anställda kan det dessutom väljas arbetsplatsförtroendemen.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen (eller regionala huvudförtroendemannen) kan ändå skriftligen avtala att det antal anställda som förutsätts för val av arbetsplatsförtroendemen ska vara högre eller lägre än detta.

Förmän kan sinsemellan utse en förtroendeman som företräder förmännen på företaget.

Denna förtroendeman har samma rättigheter och skyldigheter som arbetsplatsförtroendemen samt rätt till befrielse från arbetet och ersättning.

Utser förmännen inte en egen förtroendeman företräds de av förtroendemannen för arbetstagarna.

OBS! En förmän kan inte vara förtroendeman för arbetstagare.

Arbetsgivaren ska meddelas minst 14 dagar i förväg om valet av förtroendeman förrättas på arbetsplatsen.

KOLLEKTIVAVTAL FÖR BEVAKNINGSBRANSCHEN

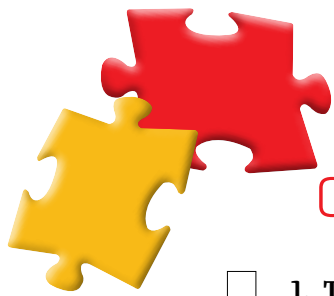
På företaget väljs en huvudförtroendeman. På företag med riksomfattande eller geografiskt sett utspridd verksamhet kan det också väljas regionala eller arbetsplatsförtroendemen.

Det avtalas om verksamhetsområdena för förtroendemannen på företaget.

Arbetsgivaren ska meddelas minst 14 dagar i förväg om valet av förtroendeman förrättas på arbetsplatsen.

BESTÄMMELSERNA
OM FÖRTROENDEMÄN
INOM ÖVRIGA PAM-BRAN-
SCHER FINNS I DERAS
KOLLEKTIVAVTAL.





CHECKLISTA FÖR VAL AV FÖRTROENDEMAN

- ☐ 1. Ta reda på förtroendemannasystemet inom branschen och på företaget
www.pam.fi/sv/fortroendemannaval

- ☐ 2. Val av valkommitté (minst 3 personer)

- ☐ 3. Nominering av kandidater

Alla PAM-medlemmar på arbetsplatsen ska känna till att kandidatnomineringen pågår.

Ett tips! Om kandidatnomineringen kan ni berätta till exempel på anslagstavlan eller intranätet på arbetsplatsen, med ett brev eller i en tidning eller sociala medier.

Kandidater nomineras antingen

A) på ett kandidatnomineringsmöte

- a. Anställda ska informeras om kandidatnomineringsmötet i god tid, dock senast sju (7) dagar före mötet.
- b. Av informationen ska framgå
 - tiden och platsen för mötet,
 - för vilket kollektivavtal förtroendemannen väljs och
 - för vilket verksamhetsområde förtroendemannen väljs.

B) skriftligen

- Av kandidatnomineringsmeddelandet (bilaga 1) ska framgå
- tiden för kandidatnomineringen – skriftliga kandidatnomineringen ska pågå i minst 14 dagar,
 - för vilket kollektivavtal förtroendemannen väljs,
 - för vilket verksamhetsområde förtroendemannen väljs och
 - hur kandidater nomineras.

Ett tips! Kandidater kan föreslås till exempel per e-post till en medlem i valkommittén, en särskild brevlåda eller en namngiven person.

- ☐ 4. Val

Finns det bara en kandidat bekräftas valet:

- a) På ett valmöte bekräftar det valet. (bilaga 3)
- b) Är kandidatnomineringen skriftlig bekräftar valkommittén valet. (bilaga 3)

Finns det flera kandidater beslutas om röstningssättet:

- a) valsedlar och valurna eller
- b) poströstning

- ☐ 5. Rösträkning

Efter rösträkningen fyller valkommittén i ett protokoll. (bilaga 7)

- ☐ 6. Valanmälan

- Valda förtroendemannen fyller i en anmälan – antingen elektroniskt eller en tryckt blankett. (bilaga 8)
- PAM informerar arbetsgivaren om valet efter att ha fått anmälan.
- Förtroendemannen informerar anställda om valet.
- Valkommittén arkiverar valhandlingarna.



BILAGA 1

NOMINERING AV KANDIDATER FÖR ANSLAGSTAVLAN

(företagets namn)

VAL AV FÖRTROENDEMAN OCH VICE FÖRTROENDEMAN

(företagets namn och FO-nummer)

Anställda som tillhör Servicefacket kan bland sig välja en förtroendeman och vice förtroendeman.

De valda personernas period är _____ – _____ (dd.mm.åå–dd.mm.åå)

Kandidater kan föreslås under perioden _____ – _____ (dd.mm.åå–dd.mm.åå)

Kandidater och förslagsställare ska vara anställda på företaget och kandidater ska ge sitt samtycke till kandidaturen.

På de valda förtroendemännen tillämpas kollektivavtalet för

och det förtroendemannaavtal som ingår i det.

Föreslås endast en person till bägge uppdragen inom den utsatta tiden väljs de till dem efter kandidatnomineringen. Föreslås flera personer till någotdera uppdrag hålls val vars tidpunkt meddelas senare.

Kandidaten och dennes fritt formulerade samtycke ska meddelas till adressen

_____ eller per e-post till

_____ senast den _____

Med vänlig hälsning, valkommittén

Val av förtroendeman





JAG FÖRSLÅR TILL FÖRTROENDEMAN

Företag/Arbetsplats: _____

Jag förslår till förtroendeman

Namn: _____

Arbetsplats: _____

Kandidatens samtycke: _____

Jag förslår till vice förtroendeman

Namn: _____

Arbetsplats: _____

Kandidatens samtycke: _____

Förslagsställare: _____

Förslagsställarens signatur: _____

Returnera blanketten senast den _____ kl. _____

Adress: _____

Fax: _____

E-post: _____

Anvisning till valkommittén: PAM-medlemmar på arbetsplatsen kan föreslå valkommittén kandidater med denna blankett. Kopiera så många ni behöver. Också en fritt formulerad anmälan går för sig men den ska innehålla samma uppgifter.





PROTOKOLL ÖVER VALMÖTET (EN KANDIDAT)

Val av förtroendeman och vice förtroendeman

Företag/Arbetsplats: _____

Tid: _____

Plats: _____

Närvarande på valmötet:

Ordförande: _____

Sekreterare: _____

Medlemmar: _____

1. Genomgång av kandidater och val av förtroendeman

Eftersom endast en kandidat föreslagits till bägge förtroendemannauppdragen hölls inte val.

Det ställdes fast att _____ valts till förtroendeman och

_____ till vice förtroendeman på företaget.

De valda förtroendemännens period är _____ - _____

2. Justering av protokoll

Protokollet justerades omedelbart. In fidem

ordförande

sekreterare

Val av förtroendeman





PROTOKOLL ÖVER VALMÖTET (FLERA KANDIDATER)

Val av förtroendeman och vice förtroendeman

Företag/Arbetsplats: _____

Tid: _____ Plats: _____

Närvarande på valmötet:

Ordförande: _____

Sekreterare: _____

Medlemmar: _____

1. Genomgång av kandidater och val av förtroendeman

Val av förtroendeman

Det fanns flera kandidater till förtroendeman:

Val av vice förtroendeman

Det fanns flera kandidater till vice förtroendeman:

2. Det noterades att en valkommitté väljs (om inte valts redan tidigare) och att det röstas.

3. Det beslutades att röstningssättet kommer att vara _____ (valurna och valsedlar, poströstning, elektronisk röstning)

4. Det beslutades att röstningstiden är _____ - _____

5. Mötets avslutande

6. Justering av protokoll

Protokollet justerades omedelbart. In fidem

ordförande

sekreterare

Val av förtroendeman





KANDIDATLISTA FÖR RÖSTNINGEN		
Nr	Efternamn	Förnamn
Yrke		Ålder
Bostadsort		
Nr	Efternamn	Förnamn
Yrke		Ålder
Bostadsort		
Nr	Efternamn	Förnamn
Yrke		Ålder
Bostadsort		
Nr	Efternamn	Förnamn
Yrke		Ålder
Bostadsort		
Nr	Efternamn	Förnamn
Yrke		Ålder
Bostadsort		



Vik sedan här

VALSEDEL

ARBETSPLOTS:

JAG RÖSTAR TILL FÖRTROENDEMAN

JAG RÖSTAR TILL VICE FÖRTROENDEMAN

Detta är insidan

FÖRTROENDEMANNAVAL



FÖRTROENDEMANNAVAL



Vik sedan här

VALSEDEL

ARBETSPLOTS:

JAG RÖSTAR TILL HUVUDFÖRTROENDEMAN

JAG RÖSTAR TILL VICE HUVUDFÖRTROENDEMAN

Detta är insidan

FÖRTROENDEMANNAVAL



FÖRTROENDEMANNAVAL





PROTOKOLL ÖVER VALMÖTET

Val av förtroendeman och vice förtroendeman

Företag/Arbetsplats: _____

Tid: _____ Plats: _____

Närvarande på valmötet:

Ordförande: _____

Sekreterare: _____

Medlemmar: _____

1. Genomgång av kandidater och val av vice huvudförtroendeman

Till förtroendeman kandiderade _____ personer:

Det röstades _____ (per post/med valsedlar/elektroniskt)

☐ Den som röstade först med valsedlar kontrollerade att valurnan är tom.

Det fanns _____ röstberättigade. Det avgavs _____ röster varav _____ ogiltigförklarades.

Rösterna fördelades som följer: _____

Då rösterna föll lika avgjorde lotten, vilket vanns av _____

_____ valdes till förtroendeman på _____ (företagets namn).

_____ valdes till vice förtroendeman på _____ (företagets namn).

De valda förtroendemännens period är _____ - _____

2. Justering av protokoll

Protokollet justerades omedelbart. In fidem

ordförande

sekreterare

Val av förtroendeman



VALANMÄLAN

Förtroendemannens namn	Person-/medlemsnummer
Tfn	
E-post	

Företagets officiella namn
FO-nummer
Företagets adress
Postnummer och -anstalt
Arbetsgivarens e-post (dit PAM sänder information om valet)
Arbetsplatsens namn (om annat än det officiella)

Uppdrag	
☐ Huvudförtroendeman ☐ Förtroendeman ☐ Arbetsplatsförtroendeman	
☐ Vice huvudförtroendeman ☐ Vice förtroendeman ☐ Vice arbetsplatsförtroendeman	
☐ Något annat, vilket	
Valdatum	
Perioden börjar	Perioden slutar

Antal anställda på företaget	Antal anställda som företaget företräder
------------------------------	--

Föregående förtroendeman
Föregående vice förtroendeman

Sänd blanketten till ett PAM-regionkontor genast efter valet.

Val av förtroendeman





FÖRTROENDEVALDA PÅ DIN ARBETSPLATS

Uppdrag:

Namn:

E-post:

Telefon:

Anträffbar:

Uppdrag:

Namn:

E-post:

Telefon:

Anträffbar:



PAM-KONTOR

Helsingfors

Sparbankskajen 2 A, 9 vån.
PB 154, 00531 Helsingfors
helsinki-uusimaa@pam.fi

Jyväskylä

Torikeskus, Väinönkatu 11
40100 Jyväskylä
jyvaskyla@pam.fi

Kouvola

Urheilijankuja 6
45100 Kouvola
kouvola@pam.fi

Kuopio

Ajurinkatu 29
70110 Kuopio
kuopio@pam.fi

Lahtis

Rautatienkatu 21 B, 3 vån.
15110 Lahtis
lahti@pam.fi

Uleåborg

Uusikatu 22
90100 Uleåborg
oulu@pam.fi

Björneborg

Isolinnankatu 24, 3 vån.
28100 Björneborg
pori@pam.fi

Rovaniemi

Rovakatu 8
96100 Rovaniemi
rovaniemi@pam.fi

Tammerfors

Aleksis Kiven katu 18 B, 3 vån.
33210 Tammerfors
tampere@pam.fi

Åbo

Universitetsgatan 33 G, 4 vån.
20100 Åbo
turku@pam.fi

Vasa

Storalånggatan 38 C
65100 Vasa
vaasa@pam.fi

**[www.pam.fi/sv/
fortroendemannaal](http://www.pam.fi/sv/fortroendemannaal)**

pam@pam.fi

