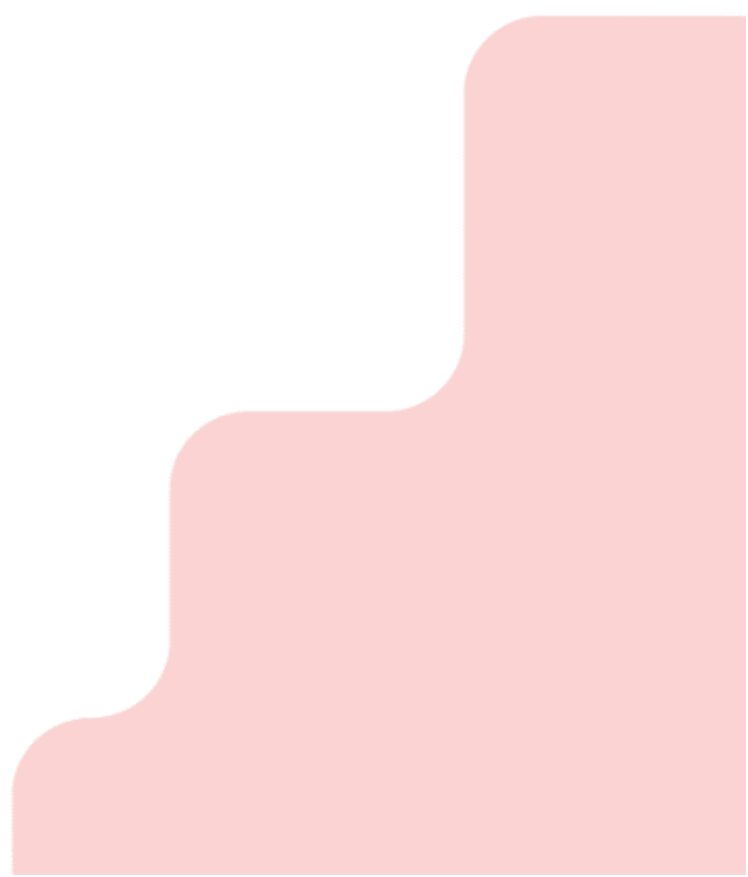




Luottamusmiesvalintasäännöt

Säännöt hyväksytty PAMin hallituksen kokouksessa 30.5.2023



Sisällysluettelo

1. Yleistä	3
2. Luottamusmies.....	3
3. Luottamusmiehen tehtävät	3
3.1 Perehdytys ja koulutus	3
3.2 Järjestämistyö.....	3
4. Luottamusmiehen sijaisuus	4
5. Ammattiosasto	4
6. Luottamusmiehen valinta-aika ja toimikausi	4
7. Luottamusmiehen valinta	4
7.1 Yleistä	4
7.2 Luottamusmiesvalintojen järjestelyt.....	5
7.2.1 Vaalitoimikunta	5
7.2.2 Ehdokasasettelu	5
7.3 Luottamusmiesvalintojen käytännön järjestelyt.....	5
7.3.1 Ehdokasasettelukokous.....	5
7.3.2 Kirjallinen ehdokasasettelu	6
7.4 Luottamusmiehen valinta.....	6
7.5. Vaalitavat ja ehdokastiedot.....	6
7.5.1 Uurnaavaali vaalikokouksissa tai –tilaisuuksissa.....	7
7.5.2 Uurnaavaali.....	7
7.5.3 Sähköinen vaali.....	7
7.5.4 Postivaali.....	7
7.6 Ääntenlasku	8
7.7 Vaaliasiakirjat.....	8
8. Erimielisyydet luottamusmiehen valinnassa	8
8.1 Vaalijärjestelyjen moittiminen	8
8.2 Luottamusmiehen vaihtaminen	9

1. Yleistä

Luottamusmiesvalinnoissa noudatetaan näitä Palvelualojen ammattiliitto PAMin hallituksen vahvistamia luottamusmiesvalintoja koskevia sääntöjä. Näillä säännöillä ei kuitenkaan muuteta liittojen välillä sovittuja alakohtaisia luottamusmiehen valintaa, tehtäviä ja oikeuksia koskevia määräyksiä. Säännöissä otetaan kantaa myös pamilaisten luottamusmiesten keskeisiin toimintaperiaatteisiin.

2. Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan yrityksen johonkin PAMin ammattiosastoon kuuluvien työntekijöiden valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

Palvelualojen ammattiliiton alakohtaisissa työehtosopimuksissa käytetään myös nimityksiä pääluottamusmies, yrityksen luottamusmies, luottamusmies, toimipaikkakohtainen luottamusmies, alueluottamusmies, alueellinen pääluottamusmies, yrityksen pääluottamusmies ja paikallisluottamusmies. Luottamusmies on näissä säännöissä yleisnimitys kaikista näistä luottamusmiestyypeistä.

3. Luottamusmiehen tehtävät

3.1 Perehdytys ja koulutus

Valinnan jälkeen PAM järjestää luottamusmiehelle alkuperehdytyksen. Käytyään alkuperehdytyksen on luottamusmiehellä oikeus PAMin järjestämään perus- ja jatkokoulutukseen kunkin alan koulutussopimusten mukaisesti.

3.2 Järjestämistyö

Luottamusmies edustaa toimialueensa ja työehtosopimusalan PAMIin järjestäytyneitä työntekijöitä. Hänen tehtävänä on edistää työntekijöiden järjestäytymistä tarjoamalla työntekijöille aktiivisesti jäsenyyttä ja muodostamalla järjestämistyön periaattein työntekijäverkostoja. Luottamusmies toteuttaa aktiivisesti yhdessä työntekijöiden kanssa työpaikkatason edunvalvontaa.

Luottamusmies pitää yhteyttä edustamiinsa työntekijöihin, PAMin aluetoimistoon/aluetoimistoihin ja ammattiosastoon/ammattiosastoihin, joiden piiriin hänen edustamansa työntekijät kuuluvat. Tehtävänsä hoitamiseksi luottamusmies käyttää PAMin tarjoamia sähköisiä järjestelmiä.

Luottamusmies ilmoittaa PAMin aluetoimistoon yrityksensä muutokset, kuten toimipaikkojen avaamiset ja lopettamiset.

Luottamusmiehen tehtävänä on neuvotella yrityksen luottamusmiesorganisaatiosta ja huolehtia luottamusmiesvalintojen toteutumisesta. Mikäli yrityksessä neuvotellaan uutta luottamusmiesjärjestelmää, luottamusmiehen tulee olla yhteydessä PAMIin.

Luottamusmies luovuttaa tehdyt paikalliset sopimukset ja muistiot seuraajalleen huomioiden luottamusmiesten tietosuojaselosteen.

4. Luottamusmiehen sijaisuus

Luottamusmiehen sijaisuudesta tulee ilmoittaa kunkin luottamusmiessopimuksen mukaisesti työnantajalle ja PAMIin.

5. Ammattiosasto

Luottamusmiessopimuksissa sanamuodolla ”ammattiosaston valitsema” tarkoitetaan, että PAMIin järjestäytyneet yrityksen työntekijät, jotka työskentelevät valittavan luottamusmiehen toimialueella sekä työehtosopimuksen piirissä, valitsevat luottamusmiehen.

Se PAMin ammattiosasto, johon valittu luottamusmies kuuluu, vahvistaa ja kirjaa valinnan pöytäkirjaan.

Ammattiosasto valtuuttaa PAMin aluetoimiston allekirjoittamaan luottamusmiesilmoitukset ja toimittamaan ne tiedoksi työnantajille ja ammattiosastolle.

6. Luottamusmiehen valinta-aika ja toimikausi

Pamilaisilla sopimusaloilla järjestetään luottamusmiesvalinnat aina parittoman vuoden loka-joulukuussa. Luottamusmiehen toimikausi alkaa valintaa seuraavan kalenterivuoden alusta ja jatkuu kaksi kalenterivuotta.

Mikäli uusi luottamusmies valitaan kesken kauden, alkaa hänen toimikautensa sen jälkeen, kun vaalin tulos on vahvistettu ja siitä on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle.

Pääsääntö on, että toimikausi päättyy parittoman vuoden joulukuun 31. päivänä. Mikäli valinta tehdään parittoman vuoden aikana, jatketaan kautta suoraan seuraavan parittoman vuoden loppuun.

Jos luottamusmiehen työsuhde päättyy tai hän eroaa muusta syystä kesken toimikauden, järjestetään uudet valinnat. Hänen tilallaan toimii varaluottamusmies niin kauan, kunnes uusi luottamusmies valitaan.

7. Luottamusmiehen valinta

7.1 Yleistä

Yrityksen luottamusmiesvalintoihin voivat osallistua kaikki ne yritykseen työsuhhteessa olevat PAMIin kuuluvat työntekijät, jotka ovat töissä valittavan luottamusmiehen toimialueella ja jotka työskentelevät sillä työehtosopimusalueella, johon luottamusmies valitaan. Valintaan eivät voi osallistua opiskelija- tai eläkeläisjäsenet. Jäsenellä itsellään on vastuu jäsentietojen oikeellisuudesta PAMin jäsenrekisterissä.

Luottamusmiesvalinnat on järjestettävä niin, että edellä mainitut PAMIin kuuluvat yrityksen työntekijät saavat tiedon ehdokasasettelusta, mahdollisista vaaleista sekä valinnan tuloksesta.

Luottamusmiehen valinnasta on tehtävä välittömästi ilmoitus PAMIin sähköisellä- tai paperilomakkeella. Ilmoituksen tekee valittu luottamusmies. PAM kirjaa tiedon ja ilmoittaa

valinnasta kirjallisesti työnantajalle sekä sille PAMin ammattiosastolle, jonka jäsen valittu luottamusmies on. Luottamusmiehen asema on virallinen vasta, kun työnantajalle on ilmoitettu valinnasta.

7.2 Luottamusmiesvalintojen järjestelyt

7.2.1 Vaalitoimikunta

Yrityksen PAMiin kuuluvat työntekijät muodostavat keskuudestaan luottamusmiesvalintoja varten vaalitoimikunnan, joka huomio yrityksen rakenteen ja laajuuden.

Vaalitoimikunnan jäsenten tulee työskennellä samalla sopimusalueella, jolle luottamusmies valitaan.

Vaalitoimikuntana voi toimia myös liiton toimihenkilöt.

Vaalitoimikunta vastaa vaalien sääntöjen ja määräysten mukaisesta toimittamisesta ja huolehtii vaalin käytännön järjestelyistä, tiedottamisesta ja muista liiton ohjeiden mukaisista toimenpiteistä. Vaalitoimikunta tai valittu luottamusmies ilmoittaa yrityksen työntekijöille luottamusmiesvalinnan tuloksesta viipymättä, kuitenkin viimeistään 7 päivän kuluessa valinnasta.

7.2.2 Ehdokasasettelu

Yrityksen luottamusmiesorganisaation valintaperusteet ja vaalien järjestämistapa tulee olla sovittuna ennen ehdokasasettelun aloittamista.

Ehdottajan ja ehdokkaan tulee olla yritykseen työsuhteessa olevia PAMin jäseniä, jotka työskentelevät saman työehtosopimuksen piirissä ja samalla toimialueella kuin valittava luottamusmies. Ehdokkaalta tulee olla suostumus ehdokkuuteen.

Itseään ei voi ehdottaa.

Ehdokkuudessa on huomioitava luottamusmiessopimusten määräykset koskien muun muassa pääluottamusmiehen ehdokassuojaa.

7.3 Luottamusmiesvalintojen käytännön järjestelyt

Ehdokasasettelu tehdään joko

- a. ehdokasasettelukokouksessa tai
- b. kirjallisesti.

7.3.1 Ehdokasasettelukokous

Ehdokasasettelukokouksesta on ilmoitettava työntekijöille hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta.

Ilmoituksesta tulee käydä ilmi:

- kokouksen aika ja paikka
- työehtosopimus, jonka piiriin luottamusmies valitaan

- toimialue, jolle luottamusmies valitaan

Mikäli ehdokasasettelukokous järjestetään työpaikalla, työnantajalle tulee tehdä ilmoitus viimeistään 7 päivää ennen kokousta, ellei luottamusmiessopimuksessa ole muuta sovittu

7.3.2 Kirjallinen ehdokasasettelu

Ilmoituksessa ehdokasasettelusta on käytävä ilmi:

- ehdokasasetteluaika
- työehtosopimus, jonka piiriin luottamusmies valitaan
- toimialue, jolle luottamusmies valitaan
- minne ja miten ehdokkaat ilmoitetaan

Kirjallisen ehdokasasettelun on kestettävä vähintään 7 päivää.

7.4 Luottamusmiehen valinta

Jos ehdokasasettelun päätyttyä kuhunkin tehtävään on ehdotettu vain yhtä henkilöä, ei vaaleja tarvitse järjestää vaan ehdotetut henkilöt valitaan tehtäviin.

Mikäli ehdokkaita on useita yhteen tai useampaan tehtävään, luottamusmiesvalintoja varten valittu vaalitoimikunta järjestää ja hoitaa luottamusmiesvaalin sopivaksi katsomallaan tavalla. Vaalitivassa tulee huomioida yrityksen toiminta ja laajuus, sekä kaikilla äänioikeutetuilla on oltava mahdollisuus osallistua äänestykseen.

Vaalitoimikunnan tehtävänä on huolehtia, että jokainen äänioikeutettu käyttää ääntään vain kerran.

Tilanteessa, jossa luottamusmieheksi on useampi ehdokas ja varaluottamusmieheksi ei ole ehdotettu ketään, luottamusmiesvaalissa toiseksi eniten ääniä saanut valitaan varaluottamusmieheksi, ellei henkilö itse tehtävästä kieltäydy.

7.5. Vaalittavat ja ehdokastiedot

Luottamusmiesvaalit voidaan järjestää seuraavilla tavoilla:

- uurnavaalina joko vaalikokouksissa tai -tilaisuuksissa
- sähköisenä vaalina
- postivaalina

Vaalitivasta riippumatta kaikilla yrityksen äänioikeutetuilla tulee olla tieto, milloin ja miten vaalit järjestetään.

Ehdokaslistauksessa tulee mainita ehdokkaiden:

- sukunimi
- etunimi
- ammatti
- toimipaikka tai työskentelypaikka
- ehdokasnumero tarvittaessa

7.5.1 Urnavaali vaalikokouksissa tai –tilaisuuksissa

Vaalikokous

Ne PAMiin kuuluvat yrityksen työntekijät, joita valinta koskee, voivat järjestää vaalikokouksen, jossa todetaan ehdokkaat ja järjestetään tarvittaessa urnavaali ehdokkaiden välillä.

Vaalitilaisuudet

Jos kyseessä on yritys, jolla on monta toimipaikkaa, voidaan järjestää vaalitilaisuus/tilaisuuksia urnavaalia käyttäen.

Mikäli vaalikokous tai -tilaisuus järjestetään työpaikalla, on siitä ilmoitettava työnantajalle. Ilmoitusajoissa on huomioitava kunkin työehtosopimuksen määräykset.

7.5.2 Urnavaali

Vaalitoimikunta järjestää äänestämistä varten lukittavan vaaliurnan ja huolehtii siitä, että ääniä sisältävä urna säilytetään lukittuna koko vaalin ajan.

Ennen vaalitoimituksen alkua vaalitoimikunta toteaa käytettävissä olevien äänestyslippujen määrän.

Vaalitoimikunta tarkistaa jäsenen äänioikeuden äänioikeutettujen listauksesta ennen äänestyslipun antamista ja merkitsee äänen käytetyksi.

Ensimmäinen äänestämään saapuva tarkastaa, että vaaliurna on tyhjä. Tämä kirjataan äänestystilaisuuden pöytäkirjaan. Äänestäjä merkitsee äänestysohjeen mukaisesti äänestyslippuun joko ehdokkaan nimen tai numeron.

Äänestyslippuun ei saa tehdä muita merkintöjä. Äänestäjä antaa äänestyslipun taitettuna leimattavaksi (leima tai nimikirjaimet) vaalivirkailijalle, joka merkitsee sen varmennetuksi ääneksi. Tämän jälkeen äänestäjä pudottaa äänestyslipun vaaliurnaan.

7.5.3 Sähköinen vaali

Sähköinen äänestäminen tapahtuu ulkopuolisella vaalijärjestelmällä niin, että äänestäjä tunnistetaan äänioikeutetuksi ja äänestäjä voi äänestää vain kerran. Jäsenyyden tulee olla voimassa ennen äänestysajan alkamista.

Äänestäminen tapahtuu äänestysjärjestelmän ohjeiden mukaisesti.

7.5.4 Postivaali

Postivaalissa pitää varmistaa äänestäjän äänioikeus ja vaalisalaisuuden säilyminen.

Postivaali järjestetään käyttämällä kahta kirjekuorta. Täytetty äänestyslippu suljetaan postivaalien vaalikuoreen. Tämä vaalikuori sekä äänestystodistus suljetaan palautuskuoreen. Kirjekuori toimitetaan vaalitoimikunnalle postitse tai muulla luotettavalla tavalla vaalitoimikunnan määrittelemänä aikana.

Äänestysmateriaali sisältää:

- äänestysohjeen
- ehdokaslistauksen
- äänestyslipun
- äänestystodistuksen
- vaalikuoren, johon äänestyslippu suljetaan
- palautuskuoren, johon vaalikuori ja äänestystodistus suljetaan

7.6 Ääntenlasku

Äänestysajan päätyttyä suoritetaan äänten lopullinen laskenta sekä tulosten julkistaminen.

Ehdolle asettuneet jäävät itsensä ääntenlaskun ajaksi.

Äänten mennessä tasan ratkaistaan tulos arpomalla.

7.7 Vaaliasiakirjat

Pöytäkirjoja säilytetään valitun luottamusmiehen toimikauden ajan. Muut vaaliasiakirjat säilytetään vaalijärjestelyjen valitusajan loppuun asti.

Liiton toimihenkilöillä on oikeus nähdä vaaliasiakirjat. Mikäli vaalijärjestelyihin liittyen on tullut moite, sitä käsittelevälle ammattiosastolle tulee antaa nähtäväksi kaikki valinta-asiakirjat.

8. Erimielisyydet luottamusmiehen valinnassa

8.1 Vaalijärjestelyjen moittiminen

Mikäli valintoihin liittyvissä järjestelyissä on moitittavaa, luottamusmiehen toimialueelle kuuluva PAMin jäsen voi valittaa asiasta. Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun valinnan ilmoitusaika on päättynyt.

Valitus osoitetaan sen ammattiosaston johtokunnalle, mihin valittu luottamusmies kuuluu.

Ennen päätöksen tekemistä tulee ammattiosaston johtokunnan kuulla valintoja hoitanutta vaalitoimikuntaa sekä käydä vaalimateriaali läpi. Tätä tehtäessä tulee mukana olla PAMin toimihenkilö.

Mikäli vaalitoimikuntaan kuulunut tai valittu luottamusmies on moitteen saavan ammattiosaston johtokunnan jäsen, tulee hänen jäävätä itsensä päätöksenteosta ja mahdollisesta äänestyksestä.

Vaalitoimikuntaan kuulunut ei voi jälkikäteen moittia vaalitoimikunnan vahvistamaa valintaa. Ammattiosaston päätöksestä voi jokainen luottamusmiesvalintaan oikeutettu jäsen valittaa PAMin hallitukselle 30 päivän kuluessa.

PAMin hallitus päättää asiasta lopullisesti.

8.2 Luottamusmiehen vaihtaminen

Perustellusta syystä, mikäli luottamusmies laiminlyö tehtävänsä tai ylittää valtuutensa, voivat PAMin jäsenet, joita luottamusmies edustaa, vaatia uutta luottamusmiesvalintaa.

Mikäli vähintään puolet PAMiin järjestäytyneistä luottamusmiehen toimialueella työskentelevistä työntekijöistä vaatii luottamusmiehen vaihtamista, voivat he osoittaa vaatimuksen uuden valintaprosessin käynnistämisestä sen ammattiosaston johtokunnalle, johon luottamusmies kuuluu. Vaatimuksesta tulee ilmetä vaatimuksen perusteet ja vaatijat.

Ammattiosaston johtokunta käsittelee vaatimuksen ja antaa kirjallisen vastauksen kuultuaan toimessa olevaa luottamusmiestä sekä PAMin toimihenkilöä.

Se ammattiosaston johtokunta, mihin luottamusmies kuuluu, tekee päätöksen mahdollisesta luottamusmiestehtävän päättämisestä, uuden valintaprosessin käynnistämisestä sekä ilmoittaa liitolle tehtävän päättymisestä. PAM ilmoittaa päätöksestä työnantajalle. Mikäli vaihdettavaksi vaadittu luottamusmies on ammattiosaston johtokunnan jäsen, hänen on jäävättävä itsensä johtokunnan päätöksenteossa ja mahdollisessa äänestyksessä.

Ammattiosaston päätöksestä voi jokainen luottamusmiesvalintaan oikeutettu jäsen valittaa PAMin hallitukselle 30 päivän kuluessa.

PAMin hallitus päättää asiasta lopullisesti.