

Valreglemente för förtroendemanna valet

- Privata socialservicebranschens kollektivavtal
- Kollektivavtalet för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter



Innehåll

1. ALLMÄNT	2
2. FÖRTROENDEMANNASYSTEMET	2
3. FÖRTROENDEMANNENS MANDATPERIOD	3
4. FÖRTROENDEMANNENS UPPGIFTER	3
5. VEM KAN STÄLLA UPP SOM FÖRTROENDEMANNAKANDIDAT	3
6. VICE FÖRTROENDEMAN	3
7. HUVUDFÖRTROENDEMAN	4
8. FÖRRÄTTANDE AV VALET	4
9. ANMÄLAN OM VALET	4
10. RÖSTRÄTT	4
11. FÖRRÄTTANDE AV FÖRTROENDEMANNAVALET	4
11.1. VALSÄTT 1 Valmöte	5
11.2. VALSÄTT 2	5
11.3. Rösträkning och fastställande av valresultat	6
12. MEDDELANDE AV VALRESULTATET	6
13. POSTRÖSTNING	6
14. MENINGSSKILJAKTIGHETER	6

JHL:S REGLEMENTE FÖR VAL AV FÖRTROENDEMAN / PRIVATA AVTALSBRANSCHER

1. ALLMÄNT

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf sluter kollektivavtal för följande branscher:

- Privata socialservicebranschens kollektivavtal
- Kollektivavtalet för yrkesinriktade vuxenutbildningscenter

Inom alla kollektivavtal som JHL har slutit har man kommit överens om ett förtroendemannasystem och om rätten för de arbetstagare som är medlemmar i JHL att bland sig välja en förtroendeman som representerar dem. Förtroendemannen kan väljas oberoende av om arbetsgivaren har anslutit sig till ett arbetsgivarförbund eller ej.

Det finns inte bestämmelser i kollektivavtalen om hur många arbetstagare det ska finnas som förtroendemannen företräder på arbetsplatsen, för att en förtroendeman ska kunna väljas. I några riksomfattande koncerner har man kommit överens om företagsspecifika förtroendemannasystem. I de företagen iakttas detta valreglemente till tillämpliga delar. Ditt eget regionkontor ger noggrannare anvisningar.

2. FÖRTROENDEMANNASYSTEMET

Avsikten med förtroendemannasystemet är att

- övervaka att lagar och kollektivavtal iakttas
- ombesörja att eventuella tolkningar och meningsskiljaktigheter beträffande avtalsbestämmelserna avgörs på arbetsplatserna på ett ändamålsenligt, rättvist och snabbt sätt.
- bevara arbetsfreden på arbetsplatserna

sluta avtal som kompletterar kollektivavtalen och delvis avviker från dem ifall det är möjligt i enlighet med kollektivavtalet ifråga att sluta lokala avtal.

Förtroendemannen har som arbetstagare samma rättigheter och skyldigheter som andra arbetstagare. Arbetsgivaren kan inte ingripa i hur förtroendemannan sköter sitt arbetsuppdrag som förtroendeman under hens arbetsbefrielse (t.ex. förhandlingar).

Förtroendemannavtalen som ingår i de olika kollektivavtalen skiljer sig något från varann. Förtroendemännen måste därför bekanta sig mycket väl med bestämmelserna beträffande förtroendemannavtalet i sitt eget kollektivavtal, till exempel beträffande tidsanvändning, tillgång till information och förtroendemannasättnings.

Man kommer överens om förtroendemannens utbildning i kollektivavtalet med separata utbildningsavtal. JHL rf. utbildar förtroendemännen i sin uppgift med separata kurser.

Förtroendemannen har rätt att resa för att utföra nödvändiga uppgifter i anslutning till sitt uppdrag på arbetsgivarens bekostnad efter att man avtalat om detta med arbetsgivaren.

Förtroendemannen har ett så kallat intensifierat uppsägningsskydd som garanteras i arbetsavtalslagen och kollektivavtalet.

I lokala förhandlingar kan man avtala endast om de punkter som man separat kommit överens om i kollektivavtalet att man kan förhandla om lokalt.

3. FÖRTROENDEMANNENS MANDATPERIOD

Enligt JHL:s föreningsstadgar är förtroendemannens mandatperiod två år ifall inte annat avtalats om i förtroendemannaavtalet. Mandatperiodens längd kan vara högst fyra år.

Om det inte finns en förtroendeman på arbetsplatsen kan valet ordnas när som helst under mandatperioden. Då inleds förtroendemannens mandatperiod genast efter valet och pågår till mandatperiodens slut.

Om det väljs en förtroendeman för första gången på arbetsplatsen under valåret, kan man avtala om att förtroendemannens mandatperiod fortsätter ända till slutet av följande mandatperiod.

4. FÖRTROENDEMANNENS UPPGIFTER

Förtroendemannens mest centrala uppgifter är att

- hjälpa medlemmarna i anställningsfrågor
- ombesörja att bestämmelser i kollektivavtal och arbetslagstiftning iakttas på arbetsplatsen
- förhandla om lokala avtal
- samarbeta med andra personalrepresentanter
- vara en aktiv utvecklare av arbetsgemenskapen
- fungera som kontaktperson till förbundet och yrkesavdelningen/föreningen
- fungera som föreningens representant på arbetsplatsen.

5. VEM KAN STÄLLA UPP SOM FÖRTROENDEMANNAKANDIDAT

”Behörighetskrav” för förtroendeman

- ordinarie medlem i medlemsförening av JHL rf.
- arbetstagare vid företaget eller arbetsplatsen ifråga
- arbetar inom en bransch där ifrågavarande kollektivavtal tillämpas
- väl inkommen på arbetsplatsens omständigheter

En representant för arbetsgivaren kan inte ställa upp som förtroendemannakandidat. En person som beslutar till exempel om anställningsförhållanden eller deltar i förhandlingar som arbetsgivarrepresentant anses vara en arbetsgivarrepresentant.

6. VICE FÖRTROENDEMAN

Vid förtroendemannavalet väljs alltid också en vice förtroendeman som utför förtroendemannens uppgifter ifall denne tillfälligt är förhindrad att utföra dem, till exempel i fall av sjukdom eller semester. Arbetsgivaren ska alltid meddelas om någon annan tillfälligt utför uppgifterna. Under den tid som vice förtroendemannen utför förtroendemannens uppgifter, har vice förtroendemannen samma rättigheter som den ordinarie förtroendemannen.

7. HUVUDFÖRTROENDEMAN

Med huvudförtroendeman avses en företagsspecifik förtroendeman med heltäckande ansvar för kollektivavtalsområdet. Till huvudförtroendemannen verksamhetsområde hör flera områdes- eller enhetsspecifika JHL-förtroendeman.

8. FÖRRÄTTANDE AV VALET

Det är i första hand förtroendemannen som ansvarar för förrättande av valet. Förtroendemannen sammankallar en valkommitté bestående av 2 – 3 JHL-medlemmar. Valkommittén ansvarar för de praktiska arrangemangen i anslutning till valet. Valkommitténs medlemmar ska vara JHL-medlemmar som arbetar på arbetsplatsen. Om det inte finns någon förtroendeman kan vilken som helst JHL-medlem lämna in en motion om val av förtroendeman och sammankallande av valkommitté.

Förtroendemanna valet kan ordnas på arbetsplatsen och alla JHL:s medlemmar ska beredas möjlighet att delta i valet. Ordnande och förrättande av valet får ändå inte störa arbetet.

9. ANMÄLAN OM VALET

Man ska komma överens med arbetsgivaren om tid och plats för valet senast 7 dygn före förrättandet av valet.

Man meddelar också JHL:s ordinarie medlemmar på arbetsplatsen om valet 7 dygn före valet, antingen genom meddelande på väggen, per e-post eller på ett annat pålitligt sätt.

I anmälan om valet (bilaga 1) ska framkomma:

- att det är fråga om val av JHL:s förtroendeman
- om valet ordnas som valmöte (valsätt 1, bilaga 4) eller som separata röstningstillfällen (valsätt 2, bilaga 5)
- tidpunkt och plats för valet
- eventuell kandidatnominering (bilaga 2)
- förtroendemannens verksamhetsområde
- namn och kontaktuppgifter till medlemmarna av valkommittén.

10. RÖSTRÄTT

JHL:s medlemmar som arbetar inom förtroendemannens verksamhetsområde kan delta i förtroendemanna valet. De medlemmar som vid tidpunkten för valet har ett gällande anställningsförhållande hos arbetsgivaren har rösträtt i valet.

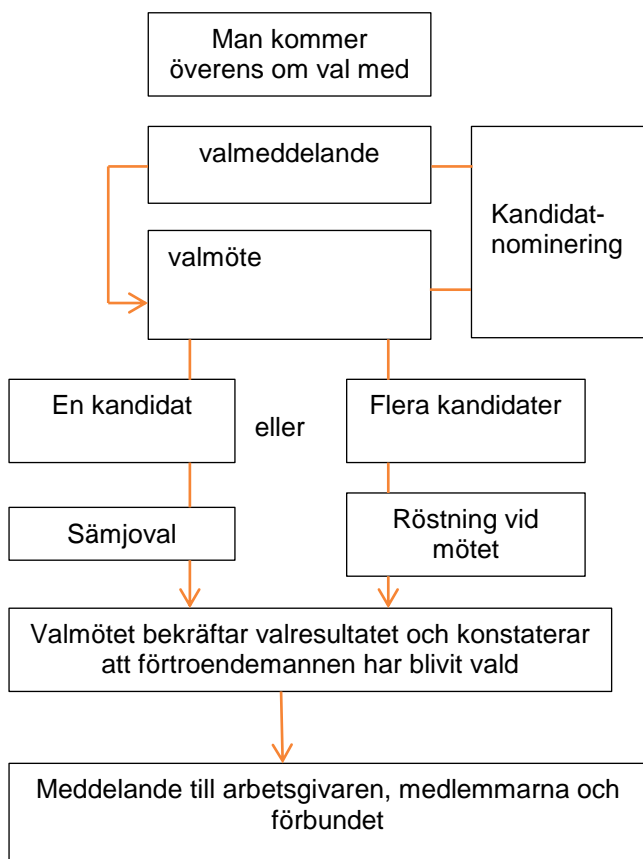
Rösträtten bekräftas till exempel med medlemskort eller på ett annat tillförlitligt sätt. Man kan begära en lista över röstberättigade från regionkontoret. Man kan inte rösta med fullmakt i valet.

11. FÖRRÄTTANDE AV FÖRTROENDEMANNAVALET

Förtroendemanna valet kan förrättas antingen som ett valmöte eller vid separata röstningstillfällen. Valkommittén bedömer vilket valsätt som används på basis av arbetsplatsens storlek och natur. Val av förtroendeman och vice förtroendeman sker på samma gång.

11.1. VALSÄTT 1

Valmöte



Kandidatnominering

Samma person kan nomineras både i valet av förtroendeman och i valet av vice förtroendeman. Man ställer upp som kandidat genom att fylla i blanketten om samtycke (bilaga 3). Ur blanketten ska tydligt framgå till vilken uppgift kandidaten givit sitt samtycke.

Valet förrättas vid valmötet. Kandidatnomineringen inleds då man meddelar om valmötet och avslutas vid valmötet. Man kan ställa upp som kandidat ännu vid valmötet. Minst 7 dagar måste infalla mellan valmeddelandet och valmötet.

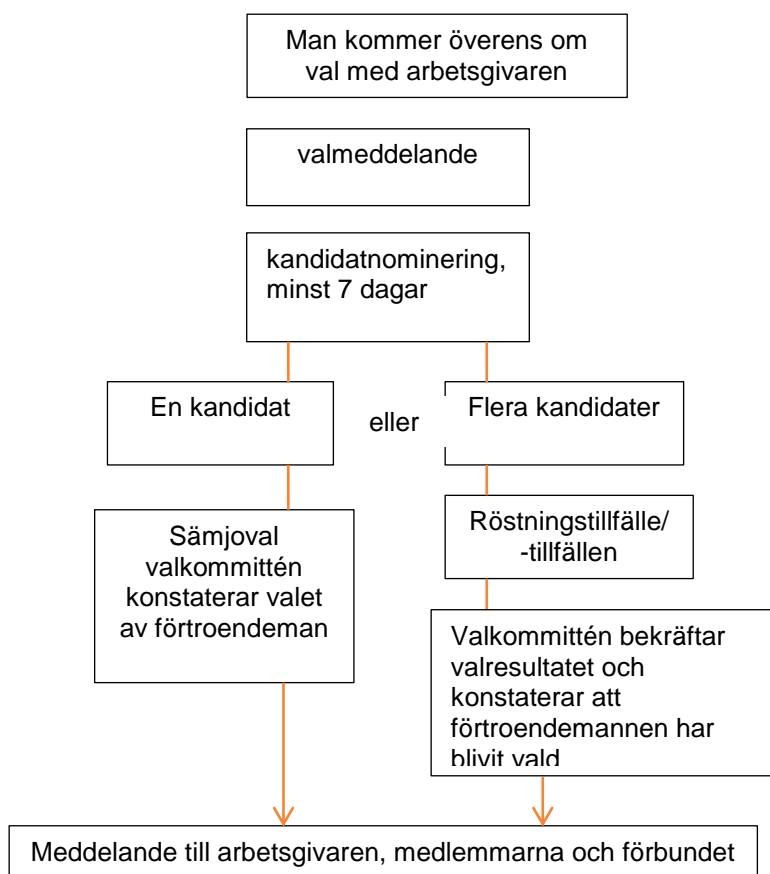
Valmöte

Valmötet ordnas vid den tidpunkt som meddelats. Om det finns endast en kandidat till uppgiften, väljs hen till uppgiften genom så kallat sämjoval. Ifall det finns flera kandidater, förrättas val med röstsedlar vid valmötet (bilaga 6). Man kan inte rösta med fullmakt vid valmötet.

Valmötet bekräftar valet av förtroendeman. Protokoll ska alltid förrättas vid valmötet (bilaga 4).

11.2. VALSÄTT 2

Separata röstningstillfällen



Kandidatnominering

Samma person kan nomineras både i valet av förtroendeman och i valet av vice förtroendeman. Man ställer upp som kandidat genom att fylla i blanketten om samtycke (bilaga 3). Ur blanketten ska tydligt framgå till vilken uppgift kandidaten givit sitt samtycke.

Då valet förrättas vid röstningstillfällen ska den skriftliga blanketten om samtycke lämnas till valkommittén inom den utsatta tid som valkommittén på förhand har meddelat. Man ska reservera tillräckligt med tid för kandidatnomineringen, minst 7 dagar.

Röstningstillfälle/-tillfällen

För att så många medlemmar som möjligt ska kunna utnyttja sin rösträtt kan valet ordnas antingen som ett separat valtillfälle (val med valurna) eller som postval.

Vid varje röstningstillfälle upprättas protokoll (bilaga 5) där man antecknar röstningens inlednings- och avslutningsdag samt valförrättarens/-förrättarnas namn.

11.3. Rösträkning och fastställande av valresultat

Rösträkningen utförs vid valkommitténs möte efter att det sista röstningstillfället avslutats.

Ett protokoll (bilaga) upprättas vid valkommitténs möte. I protokollet antecknas antal personer som utnyttjat sin rösträtt, röstantal som kandidaterna erhållit, tomma och förkastade röstsedlar, resultatet av rösträkningen samt förtroendemannen och vice förtroendemannen som valts.

Om rösterna faller lika, avgör lotten.

12. MEDDELANDE AV VALRESULTATET

Man meddelar JHL:s medlemmar om val av förtroendeman och vice förtroendeman på arbetsplatsens anslagstavla, per e-post eller på annat motsvarande sätt. Meddelandet till förbundet och till arbetsgivarens representant om val av förtroendeman görs med blanketten "Förtroendemannameddelande (bilaga 7) (inte genom protokoll). Meddelandet utgör grund för betalning av förtroendemannaersättning och mandat för att fungera i uppdraget. Ett exemplar av meddelandet fogas till valmötets handlingar. Förtroendemannen ska också ge ett meddelande om valet till sin egen förening.

13. POSTRÖSTNING

Val per post kan utnyttjas då förtroendemannens verksamhetsfält är mycket utspritt (exempelvis om arbetsgivaren har flera arbetsställen långt ifrån varandra) och alla i praktiken inte har möjlighet att delta i ett gemensamt höstmöte eller valmöte eller en valförrättning. Poströstning kan förrättas per post eller genom datakommunikation eller med något annat tekniskt hjälpmedel.

Vid poströstning ska materialet skickas till alla röstberättigade. Röstningsmaterialet får inte skickas till någon annan än de röstberättigade. Valkommissionen ansvarar för anordnande av valet och för att valförrättningen genomförs på ett korrekt sätt.

14. MENINGSSKILJAKTIGHETER

Överklagande av valresultatet

Eventuell ändring i valresultatet ska sökas och övriga besvär som hänför sig till valet ska lämnas in till förbundsstyrelsen inom trettio (30) dagar från att valresultatet har meddelats.