

U
T
L
T
O
M
A
U
S
M
E
I
S

LUOTTAMUSMIESVALINNAT
- säännöt
- liitteet

SISÄLTÖ

LUOTTAMUSMIESVALINTASÄÄNNÖT	3
1. Yleistä.....	3
2. Luottamusmies.....	3
3. Luottamusmiehen tehtävät	3
4. Luottamusmiehen sijaisuus.....	4
5. Ammattiosasto	4
6. Luottamusmiehen valinta-aika ja toimikausi.....	5
7. Luottamusmiehen valinnan kulku	6
8. Erimielisyydet luottamusmiehen valinnassa	7
LIITTEET	9

LUOTTAMUSMIESVALINTASÄÄNNÖT

1. YLEISTÄ

Luottamusmiesvalinnoissa noudatetaan Palvelualojen Ammattiliitto PAMin hallituksen vahvistamia luottamusmiesvalintoja koskevia sääntöjä. Näillä säännöillä ei ole tarkoitus muuttaa liittojen välillä sovittuja alakohtaisia luottamusmiehen valintaa, tehtäviä ja oikeuksia koskevia määräyksiä.

2. LUOTTAMUSMIES

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

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

3. LUOTTAMUSMIEHEN TEHTÄVÄT

PEREHDYTYS JA KOULUTUS

Valinnan jälkeen PAM järjestää luottamusmiehelle alkuperehdytyksen.

Luottamusmiehillä on oikeus PAMin järjestämään perus- ja jatkokoulutukseen kunkin alan koulutussopimusten mukaan.

JÄRJESTÖTYÖ

Luottamusmies edustaa toimialueensa ja työehtosopimusalan PAMiin järjestäytyneitä työntekijöitä. Hänen tehtävänä on edistää työntekijöiden järjestäytymistä tarjoamalla työntekijöille aktiivisesti jäsenyyttä.

Luottamusmies pitää yhteyttä edustamiinsa työntekijöihin, PAMin aluetoimistoon/aluetoimistoihin ja ammattiosastoon/ammattiosastoihin, joiden piiriin hänen edustamansa työntekijät kuuluvat.

Luottamusmies ilmoittaa PAMin aluetoimistoon tai sähköisellä lomakkeella yrityksensä muutokset kuten toimipaikkojen avaamiset ja lopettamiset.

Luottamusmies ylläpitää yrityksen luottamusmiesorganisaatiota. Hän käynnistää luottamusmiesvalinnat ja on yhteydessä PAMiin neuvotellessaan luottamusmiesjärjestelmästä.

Luottamusmies luovuttaa tehdyt paikalliset sopimukset ja muistiot seuraajalleen.

SOPIMUSTOIMINTA JA TYÖEHTOJEN VALVONTA

Luottamusmies valvoo työehtosopimusten ja työlainsäädännön noudattamista.

Hän toimii työntekijöiden edustajana paikalliseen sopimiseen liittyvissä asioissa silloin, kun työehtosopimus tai lainsäädäntö sitä edellyttää. Luottamusmiehen toimivaltansa puitteissa tekemä sopimus sitoo myös hänen edustamiaan työntekijöitä. Työehtosopimuksen nojalla tehdyt paikalliset sopimukset toimitetaan pyydettyessä PAMIin.

Luottamusmies osallistuu neuvottelujärjestyksen mukaisesti paikallisten erimielisyyksien selvittämiseen.

YHTEISTOIMINTA JA TYÖRAUHA

Luottamusmies kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä. Hän ylläpitää yrityksen ja henkilöstön välistä neuvottelu- ja yhteistoimintaa ja työrauhaa.

Luottamusmies on mukana yrityksen tuottavuus- ja kehittämishankkeissa. Hän osallistuu henkilöstön ammatillisen koulutuksen kehittämiseen.

Luottamusmies edistää ja ylläpitää työrauhaa.

4. LUOTTAMUSMIEHEN SIJAISSUUS

Kun luottamusmies on tilapäisesti estynyt hoitamaan tehtävänsä, hänen tehtävänsä siirtyvät varaluottamusmiehelle kunkin luottamusmiessopimuksen mukaisesti. Työnantajalle on ilmoitettava kunkin alan luottamusmiessopimuksessa sovitulla tavalla kirjallisesti siitä, että varaluottamusmies toimii varsinaisena luottamusmiehenä. Toimiessaan luottamusmiehenä, varaluottamusmiehellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

Varaluottamusmiehen toimiessa varsinaisen luottamusmiehenä pidemmän aikaa tulee siitä ilmoittaa myös PAMIin. (Liite 2)

5. AMMATTIOSASTO

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

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

Ammattiosastot valtuuttavat PAMin aluetoimistot allekirjoittamaan luottamusmiesilmoituksen ja toimittamaan sen tiedoksi työnantajalle ja ammattiosastolle.

6. LUOTTAMUSMIEHEN VALINTA-AIKA JA TOIMIKAUSI

PAMissa luottamusmiesvalinnat järjestetään aina parittoman vuoden loka-marraskuussa. Luottamusmiehen toimikausi alkaa valintaa seuraavan kalenteri vuoden alusta ja jatkuu kaksi kalenterivuotta. Valinnasta on tehtävä välittömästi kirjallinen ilmoitus työnantajalle.

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

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

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

Siirtymäsäännös: mikäli ennen näiden sääntöjen voimaantuloa on sovittu pidemmästä toimikaudesta, jatkuu kuluva toimikausi loppuun aiemman sopimuksen mukaisesti. Tätä seuraavissa valinnoissa noudatetaan näiden sääntöjen mukaista toimikautta.

Luottamusmiesten toimikausi voidaan perustellusta syystä sopia enintään neljäksi kalenterivuodeksi. Toimikauden pidentämisestä kahdesta neljään vuoteen voi päättää se ammattiosasto/ammattiosastot, johon/joihin yrityksen työntekijät kuuluvat. Asiasta voidaan päättää myös yrityksen sisällä toteutettavan jäsenkyselyn perusteella.

Päätös tehdään ennen luottamusmiesvalintojen ehdokasasettelua. Jokaisella yrityksen liittoon kuuluvalla työntekijällä on oltava mahdollisuus osallistua päätöksentekoon. Sopimus tehdään kirjallisesti ja se toimitetaan PAMiin. Perusteltuja syitä ovat muun muassa:

- PAMiin järjestäytyneiden työntekijöiden enemmistö kannattaa neljän vuoden toimikautta
- yrityksen korkea järjestäytymisaste
- yrityksen tiedossa olevat organisaatiomuutokset, jotka vaikuttavat yrityksen luottamusmiesjärjestelmään
- yrityksessä käynnissä oleva merkittävä kehittämishanke, jossa luottamusmies on mukana

Mikäli luottamusmiehen toimikausi on sovittu neljäksi vuodeksi ammattiosaston/ammattiosastojen päätöksestä, voivat työpaikan liittoon kuuluvat työntekijät vaatia perustellusta syystä uutta ehdokasasettelua aikaisemmin. Uusi ehdokasasettelu on järjestettävä, jos yli 50 % yrityksen PAMiin järjestäytyneistä työpaikan työntekijöistä sitä vaatii.

7. LUOTTAMUSMIEHEN VALINNAN KULKU

YLEISTÄ

Yrityksen luottamusmiesvalintoihin voivat osallistua kaikki ne yritykseen työsuhteessa olevat PAMiin kuuluvat työntekijät, jotka ovat töissä valittavan luottamusmiehen toimialueella ja jotka työskentelevät sillä työehtosopimusosalalla, johon luottamusmies valitaan.

Luottamusmiesvalinnat on järjestettävä niin, että edellä mainitut PAMiin kuuluvat työntekijät saavat tiedon ehdokasasettelusta, mahdollisten vaalien järjestämisestä ja valinnan tuloksesta. Kaikilla jäsenmaksunsa maksaneilla tulee olla mahdollisuus esittää, olla ehdokkaana ja tulla valituksi luottamusmieheksi.

Kun valinnat on tehty, ilmoitetaan tuloksesta PAMiin, jossa tiedot rekisteröidään ja josta kirjallinen ilmoitus valinnasta lähetetään työnantajalle sekä sille PAMin ammattiosastolle, jonka jäsen valittu luottamusmies on. Tämä ammattiosasto kirjaa tiedon valinnasta kokouksen pöytäkirjaan.

Luottamusmiehen asema on virallinen vasta kun työnantaja saa tiedon valinnasta kirjallisesti.

LUOTTAMUSMIESVALINTOJEN JÄRJESTELYT

Yrityksen PAMiin kuuluvat työntekijät valitsevat luottamusmiesvalintoja varten vaalitoimikunnan, joka huolehtii vaalin käytännön järjestelyistä, tiedottamisesta ja muista liiton ohjeiden mukaisista toimenpiteistä.

EHDOKASASETTELU

Ehdokasasettelu tehdään joko a. ehdokasasettelukokouksessa tai b. kirjallisesti.

a. Ehdokasasettelukokous

Ehdokasasettelukokouksesta on ilmoitettava työntekijöille hyvissä ajoin kuitenkin vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Ilmoituksesta tulee käydä ilmi kokouksen aika ja paikka ja mille toimialalle ja minkä työehtosopimuksen piiriin luottamusmies valitaan.

Jos ehdokkaat asetetaan kokouksessa ja se pidetään työpaikalla, on kokouksesta ilmoitettava myös työnantajalle viimeistään 7 päivää ennen tilaisuutta, ellei luottamusmiessopimuksessa ole muuta sovittu.

b. Kirjallinen ehdokasasettelu

Ilmoituksessa ehdokasasettelusta on käytävä ilmi:

- minkä työehtosopimuksen piiriin ja mille toimialueelle luottamusmies valitaan
- ehdokasasetteluaika
- miten ja minne ehdokkaat ilmoitetaan.

Ehdokkaalta tulee saada suostumus ehdokkuuteen.

Ehdokasasettelun on kestävä vähintään 7 päivää, jollei ehdokasasettelua ole tehty valintakokouksessa.

Ehdokkuudessa on huomiotava luottamusmiessopimusten määräykset koskien muun muassa pääluottamusmiehen ehdokassuojaa.

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 - huomioiden yrityksen toiminnan ja laajuuden.

Vaalit voidaan järjestää työpaikalla, vaalikokouksessa/ kokouksissa tai postivaalina. Kaikilla äänioikeutetuilla on oltava mahdollisuus osallistua äänestykseen.

Vaalikokouksessa ei voi äänestää valtakirjalla.

Vaaleista on tiedotettava niin, että tieto on hyvissä ajoin, vähintään seitsemän vuorokautta aikaisemmin kaikkien vaaleissa äänioikeutettujen jäsenten tiedossa.

Vaaleihin voivat osallistua kaikki luottamusmiehen edustamat työntekijät, jotka ovat PAMin jäseniä vaaliaikana.

Eri tapoja järjestää vaaleja:

- ➔ vaalikokous
- ➔ vaalitilaisuuksia
- ➔ postiäänestys

Liitteet 1, 3, 4,5, 6: yleiset valintaohjeet, vaalikirjemallit, äänestyslippu, luottamusmiesilmoitus

8. ERIMIELISYYDET LUOTTAMUSMIEHEN VALINNASSA

VALINNAN MOITTIMINEN

Mikäli valintoihin liittyvissä järjestelyissä on moitittavaa, luottamusmiehen toiminta-alueelle kuuluva PAMin jäsen voi valittaa asiasta sen rekisteröidyn ammattiosaston johtokunnalle, johon valittu luottamusmies kuuluu. Ammattiosasto kuulee ennen päätöksen tekemistä PAMin järjestöyksikön luottamushenkilöiden valinnasta vastaavaa henkilöä.

Ammattiosaston päätöksestä voi jokainen luottamusmiesvalintaan oikeutettu jäsen valittaa PAMin hallitukselle 30 päivän kuluessa. PAMin hallitus päättää asiasta lopullisesti.

LUOTTAMUSMIEHEN VAIHTAMINEN

Enemmistö PAMin niistä jäsenistä, joita luottamusmies edustaa, voi vaatia uutta luottamus­miesvalintaa. Päätöksen uuden valintaprosessin käynnistämisestä tekee se ammattiosasto, johon luottamusmies kuuluu. Ennen päätöksen tekemistä ammattiosasto kuulee toimesta olevaa luottamusmiestä ja PAMin järjestöyksikön luottamushenkilöiden valinnasta vastaavaa henkilöä.

Ammattiosaston päätöksestä voi jokainen luottamus­miesvalintaan oikeutettu jäsen valittaa PAMin hallitukselle 30 päivän kuluessa. PAMin hallitus päättää asiasta lopullisesti.

LIITTEET

YLEISET VALINTAOHJEET (liite 1)

SIJAISUUSILMOITUS (liite 2)

MALLI EHDOKASASETTELUKIRJEESTÄ (liite 3)

VAALIKIRJEMALLI ((liite 4)

ÄÄNESTYSLIPPU (liite 5)

LUOTTAMUSMIESILMOITUS (liite 6)

LUOTTAMUSMIEHEN VALINTAOHJEET (liite 1)

Tämä valintaohje koskee kaikkia Palvelualojen ammattiliitto PAMin järjestäytymisalaan kuuluvia luottamusmiehiä. Yrityksissä on voitu sopia paikallisesti toisin.

YLEISTÄ

Ammattiosasto vastaa luottamusmiesvalintojen järjestämisestä. Tässä yhteydessä ammattiosastolla tarkoitetaan työpaikan PAMiin kuuluvia työntekijöitä. Mikäli yrityksen työntekijät kuuluvat moneen eri ammattiosastoon, on järjestämisvastuussa se osasto, johon suurin osa liiton jäseniä kuuluu. Valintojen järjestämisessä saa myös apua ja tukea PAMin aluetoimistoista.

Tärkeää jokaisessa vaiheessa on, että kaikki työpaikan pamilaiset työntekijät saavat tiedon luottamusmiesvalintojen järjestämisestä, heillä on mahdollisuus olla ehdokkaana ja osallistua valintoihin.

VALINTA-AIKA

Luottamusmiesvalinta järjestetään kunkin parittoman vuoden loka-joulukuussa. Kun työpaikalla valitaan ensimmäistä kertaa luottamusmies tai kun edellinen luottamusmies luopuu tehtävästään, voidaan valinnat tehdä muunakin aikana.

TOIMIAIKA

Luottamusmiehen toimiaika alkaa parillisen vuoden alusta ja kestää kaksi vuotta.

Kesken kauden valitun luottamusmiehen toimikaudesta tulee sopia erikseen.

Luottamusmiehen toimikausi voi päättyä kesken kauden, jos luottamusmies eroaa tehtävästään tai kun hänen edustamiensa ammattiosaston jäsenten enemmistö tekee päätöksen toimikauden lakkaamisesta.

LUOTTAMUSMIEHEN NIMIKE

Pamilaista luottamusmiehistä käytetään monia erilaisia nimikkeitä. Nimikkeistä on sovittu kunkin alan luottamusmiessopimuksessa.

LUOTTAMUSMIEHEN TOIMIALUE JA HÄNEN EDUSTAMANSA TYÖNTEKIJÄT

Jos yrityksessä on yksi luottamusmies, edustaa hän kaikkia PAMiin kuuluvia työntekijöitä. Yrityksissä, joissa on useampia luottamusmiehiä, on yleensä sovittu siitä, ketä kukin luottamusmies edustaa ja millä alueella.

ILMOITETAANKO VALINTOJEN JÄRJESTÄMISESTÄ TYÖNANTAJALLE

Luottamusmiesvalinnat voi järjestää työpaikalla valinta/vaalikokouksessa. Niistä on ilmoitettava työnantajalle vähintään 7 vuorokautta ennen kokousta. Majoitus- ja ravitsemisalalla ilmoitusaika on 14 vuorokautta.

Mikäli valintakokous ja mahdolliset äänestystilaisuudet järjestetään työpaikan ulkopuolella, ei työnantajalle tarvitse ilmoittaa valinnoista etukäteen.

Ehdokassuojan takia pääluottamusmiesvaaleissa on aina syytä tehdä ilmoitus työnantajalle.

KUKA VOIDAAN ASETTAA EHDOKKAAKSI

Ehdokkaina voivat olla ja valintaan osallistua PAMin jäsenet, jotka työskentelevät luottamusmiehen toimialueella ja joihin noudatetaan alan työehtosopimusta.

VALINNAN VALMISTELUT, EHDOKASASETELU JA VAALIT

Luottamusmies tai järjestäytyneet työntekijät hoitavat luottamusmiesvalintojen valmistelut. PAMin aluetoimistot voivat joissain tapauksissa olla mukana valmisteluissa. Valmisteluryhmää kutsutaan vaalitoimikunnaksi.

Vaalitoimikunta tiedottaa työntekijöille mihin mennessä, minne ja kuinka ehdokkaat ilmoitetaan. Ehdokasasetteluaika on vähintään 7 päivää.

Ehdokasasettelun päätyttyä pidetään valinta/vaalikokous. Mikäli kuhunkin tehtävään on ilmoitettu vain yksi ehdokas, ei vaaleja tarvitse järjestää vaan kokouksessa todetaan, että ehdokkaina olleet henkilöt on valittu luottamustehtäviin.

Mikäli ehdokkaita on johonkin tehtävään kaksi tai enemmän, järjestetään tältä osin vaalit. Vaalit voidaan järjestää vaalikokouksessa, postiaänestyksellä tai järjestämällä äänestystilaisuus/tilaisuuksia.

Jotta valinnoista tulee virallisia, on valitusta/valituista luottamusmiehistä tehtävä luottamusmiesilmoitus. Ilmoituslomakkeista on sähköinen ja paperinen versio. Paperinen lomake toimitetaan lähimpään aluetoimistoon. Sähköinen kulkeutuu PAMin keskustoimiston kautta aluetoimistoon. Aluetoimisto huolehtii ilmoitukseen ammattiosaston merkinnän, rekisteröi tiedot PAMin järjestörekisteriin ja toimittaa ilmoituksen työnantajalle.

Työpaikan luottamushenkilöiden nimet ja yhteystiedot tulee olla näkyvillä esim. työpaikan ilmoitustaululla. Malli ilmoituksesta.

VAALIASIAKIRJOJEN SÄILYTTÄMINEN

Vaaleja koskeva aineisto on säilytettävä siten, että liitto ja/tai ammattiosasto voi tarkistaa valintojen kulun, mikäli valinnoista on todettu epäselvyyksiä.

Valintatilaisuudesta kannattaa tehdä pöytäkirja, joka säilytetään muiden vaaliasiakirjojen kanssa.

OHJEITA, MATERIAALIA JA LOMAKKEITA

Jotta luottamusmiesten valinta sujuisi mahdollisimman vaivattomasti, on PAM valmistanut ohjeita, materiaalia ja lomakkeita eri tilanteisiin. Niitä on saatavana PAMin aluetoimistoista ja www.pam.fi. Materiaalia voi muokata vapaasti oman yrityksen tarpeisiin.

ÄÄNESTYSTAPOJA

YLEISTÄ

Äänestystilaisuudet on järjestettävä niin, että kaikilla äänioikeutetuilla on mahdollisuus osallistua äänestykseen.

Helpoin tapa on kutsua työntekijät valintakokoukseen, jossa todetaan ehdokkaat ja suoritetaan suljettu lippuäänestys ehdokkaiden välillä.

Jos on kyseessä yritys, jolla on monta toimipaikkaa, voidaan kussakin toimipisteessä järjestää äänestystilaisuus. Äänestysliput toimitetaan vaalitoimikunnalle, joka laskee äänet sovittuna aikana.

Kaikista tilaisuuksista tehdään pöytäkirja. Pöytäkirjaan merkitään läsnäolijat, äänestyksen kulku sekä äänestystulos.

ÄÄNESTYS VAALIKOKOUKSESSA

Äänestyksen tapahtuessa vaalikokouksessa valitaan äänestystä varten ääntenlaskijat.

Äänioikeutetuilla on ennakkoon varattava mahdollisuus tutustua ehdokkaina olevien tietoihin: nimi, ammatti, työpaikka ja ammattiosasto. Ehdokkaat voivat myös kirjoittaa itsestään lyhyen esittelyn.

Vaalitoimikunta pitää äänestykseen osallistuvista luetteloa. Ennen vaalilipun antamista tarkistetaan jäsenen äänioikeus. Vaalisalaisuuden säilymiseksi on varattava erityinen suojattu paikka äänestyslipun täyttämiseksi. Äänestyslippuun merkitään ehdokkaan nimi tai numero.

Vaalitoimikunta tekee äänestyslippuun merkinnän. Äänestyslipun tulee olla taitettu. Merkinnän jälkeen äänestäjä pudottaa äänestyslipun vaaliurnaun. Vaalitoimikunta tekee merkinnän äänestämisestä vaaliluetteloon.

Vaalitoimikunta huolehtii vaalisalaisuuden säilymisestä.

Vaalitoimikunta tai ääntenlaskijat laskevat äänet, kun äänestys on päättynyt.

Äänten mennessä ratkaistaan tulos arpomalla.

Mikäli valintoja varten järjestetään useita äänestystilaisuuksia, lasketaan kussakin äänestystilaisuudessa äänestyslippujen lukumäärä ja merkitään se pöytäkirjaan. Äänestysliput toimitetaan vaalitoimikunnan päättämään ääntenlaskuun.

Valtakirjalla ei voi äänestää.

POSTIÄÄNESTYS

Jos yrityksellä on useita toimipaikkoja monella paikkakunnalla, on ehkä tarkoituksenmukaisinta järjestää luottamusmiensvaalit postiäänestyksellä.

Ehdokasasettelu- ja äänestysaika on postivaaleissa päätettävä vaalikohtaisesti.

Kaikille rekisterissä oleville jäsenille lähetetään äänestyslippu, äänestyskuori, ehdokaslista ja

postikuori. Jäsenmaksunsa itse maksavat jäsenet voivat tilata materiaalia sovituista paikoista.

SOPUVAALIT

Jos luottamustehtävään on ehdolla monta henkilö, voivat ehdokkaat sopia keskenään siitä, kuka valitaan tehtävään.

ILMOITUS LUOTTAMUSMIEHEN SIJAISUUDESTA (liite 2)

Yrityksen/työpaikan nimi _____

Ilmoitamme, että _____
luottamusmiehen nimi

sijaisena toimii _____
varaluottamusmiehen nimi

toistaiseksi _____

määräajan _____ - _____

Päiväys _____

Ilmoituksen antoi _____

Ilmoitus työnantajalle ja PAMiin.

YRITYS OY

PÄÄ- JA VARAPÄÄLUOTTAMUSMIESVAALIT

TOIMIKAUDEKSI PP.KK.VV – PP.KK.VV

Yritys Oy:n (y-tunnus) Palvelualojen ammattiliittoon kuuluvat työntekijät voivat valita keskuudestaan valtakunnallisen pääluottamusmiehen ja varapääluottamusmiehen. Valettujen henkilöiden toimikausi on pp.kk.vv–pp.kk.vv.

Ehdokkaita voidaan esittää ajalla pp.kk–pp.kk.vv. Ehdokkaan tulee olla työsuhteessa yritykseen ja hänen tulee antaa suostumuksensa ehdokkuuteen. Myös ehdottajan tulee olla PAMin jäsen.

Valittuihin luottamusmiehiin noudatetaan _____ alan työehtosopimusta ja sen osana olevaa luottamusmiessopimusta.

Mikäli kumpaankin tehtävään ehdotetaan määräaikaan mennessä vain yhtä henkilöä, valitaan heidät tehtäviin ehdokasasettelun päätyttyä. Mikäli jompaankumpaan tehtävään ehdotetaan useampaa henkilöä, järjestetään vaalit myöhemmin ilmoitettavana ajankohdana.

Ehdokas ja hänen suostumuksensa ilmoitetaan vapaamuotoisesti pp.kk.vv klo 11.00 mennessä osoitteeseen _____ tai sähköisesti (samat tiedot) etunimi sukunimi@yritys.fi

PAM perehdyttää ja kouluttaa valitun luottamusmiehen tehtävään.

Terveisin vaalitoimikunta

YRITYS OY LUOTTAMUSMIESVAALIT

Yritys Oy:n pää- ja varapääluottamusmiehen ehdokasasettelu on päättynyt. Määräaikaan mennessä esitettiin kahta henkilöä kumpaankin tehtävään. Ehdokkaat ovat

Pääluottamusmieheksi

1. _____ 2. _____

Varapääluottamusmieheksi

1. _____ 2. _____

Vaalit järjestetään _____ (paikka ja aika)

Äänestykseen voivat osallistua kaikki valintapäivänä yritykseen työsuhteessa olevat PAMin jäsenet. Vaalipaikalla on vaalitoimikunnan vahvistama ehdokasluettelo ja vaaliurna. Vaalivirkailija merkitsee vaaliluetteloon äänioikeutensa käyttäneet. Henkilöllisyys täytyy todistaa. Äänestäjä merkitsee äänestyslippuun ehdokkaan nimen, antaa sen vaalivirkailijalle leimattavaksi ja pudottaa lipun vaaliurnaan.

Valtakirjalla ei voi äänestää. Mikäli joku PAMin jäsen on estynyt saapumasta äänestystilaisuuteen, hän voi äänestää ennakkoon. Ennakoäänestysmateriaalia ja äänestysohjeet saa _____ (paikka).

Äänät lasketaan _____ (paikka, päivä ja kellon-aika).

Valitun paikallisuottamusmiehen toimikausi alkaa heti vaalituloksen selvittyä ja jatkuu 31.12.2013 saakka.

Lisätietoja antaa _____

Terveisin vaalitoimikunta

(liite 5)



**ÄÄNESTYSLIPPU
RÖSTSEDEL**

**Pääluottamusmiesvaalit vvvv
Yritys Oy (y-tunnus)**

Taita ensin tästä.

EHDOTAN PÄÄLUOTTAMUSMIEHEKSI

Taita lopuksi tämä puoli sisäänpäin



LUOTTAMUSMIESILMOITUS
FÖRTROENDEMANNAANMÄLAN (liite 6)



Yrityksen virallinen nimi/Företagets officiella namn Y-tunnus/Fo-nummer	

Työpaikan nimi/Arbetsplatsens namn	

Yrityksen osoite/ Företagets adress	

Postinumero- ja toimipaikka/Postnummer- och kontor	Työnantajan sähköposti/Arbetsgivarens e-post
_____	_____
Tehtävä/Uppgift	

Toimikausi alkaa ja päättyy/Mandatperioden börjar och slutar	

Yritykseni työntekijöiden määrä/ Antalet anställda i företaget Toimipaikkojen määrä/Antal enheter	

Olen työstä vapautettu/Jag är befriad från arbete	
<input type="checkbox"/> kokonaan/helt <input type="checkbox"/> osittain/delvis tuntia/timmar _____	
Luottamusmiehen nimi/Förtroendemannens namn Hetu/Pers.bet	

Puh. /Tfn	

Sähköposti/e-post	

Entinen luottamusmies/Föregående förtroendeman	Hetu/Pers.bet
_____	_____
Varaluottamusmiehen nimi/Vice förtroendemannens namn Hetu/Pers.bet	

Puh. /Tfn	

Sähköposti/e-post	

Entinen varaluottamusmies/Föregående vice förtroendeman	Hetu/Pers.bet
_____	_____
Ammattiosaston nimi/Fackavdelningens namn Numero/Nummer	

Valinta-aika ja paikka/Tid och plats	Lähtäjän nimi/Avsändarens namn
_____	_____

Lähetä lomake PAMin aluetoimistoon heti valinnan jälkeen/Skicka blanketten till PAMs regionkontoret genast efter valet



PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO

Servicefacket

YHTEYSTIEDOT

palvelevat ma–pe 9–16

Jäsenyysneuvonta
020 774 2000

Jäsenyyteen liittyvät asiat, kuten liittymiset, jäsenmaksut, jäsenmaksuvapautukset, jäsenedutja ilmoittautumiset alueellisiin koulutuksiin.

Työsuhdeneuvonta
020 774 2020

Työsuhteen ehtoihin esim. palkkaan, työaikaan, lomaan ja irtisanomiseen liittyvät asiat.

Työttömyysturvaneuvonta
020 690 211

Työttömyyteen ja työttömyyspäivärahaan liittyvät asiat.

vaihde: 020 774 002

sposti: pam@pam.fi

web: www.pam.fi

jäsenverkko: www.pam.fi

TOIMISTOT

avoinna ma–pe 9–16

KESKUSTOIMISTO

Paasivuorenkatu 4–6 A
PL 54, 00531 Helsinki
pam@pam.fi

HELSINKI-UUSIMAA

Siltasaarenkatu 6, 4. krs
PL 54, 00531 Helsinki
helsinki-uusimaa@pam.fi

JOENSUU

Kauppakatu 17 B, 3. krs
80100 Joensuu

JYVÄSKYLÄ*

Kalevankatu 4, 2. krs
40100 Jyväskylä
jyvaskyla@pam.fi

KOUVOLA*

Urheilijankuja 6
45100 Kouvola
kouvola@pam.fi

KUOPIO

Ajurinkatu 29
70100 Kuopio
kuopio@pam.fi

LAHTI

Rautatienkatu 21 B, 3. krs
15110 Lahti
lahti@pam.fi

OULU

Uusikatu 22
90100 Oulu
oulu@pam.fi

PORI*

Isolinnankatu 24, 3. krs
28100 Pori
pori@pam.fi

ROVANIEMI*

Rovakatu 8
96100 Rovaniemi
rovaniemi@pam.fi

TAMPERE

Aleksis Kiven k. 18 B, 3. krs
33210 Tampere
tampere@pam.fi

TURKU

Yliopistonkatu 33 G, 4. krs
20100 Turku
turku@pam.fi

VAASA

Pitkäkatu 38 C
65100 Vaasa
vaasa@pam.fi

PALVELUALOJEN TYÖTÖMYYSSKASSA

PL 93, 00531 Helsinki
Työttömyysturva-
neuvonta: 020 690 211
faksi: 020 774 2203
tkassa@pam.fi

*avoinna ma–pe klo 9–12 ja 13–16.

PÄIVYSTYKTOIMISTOT

HÄMEENLINNA

Turuntie 9 as. 2
13130 Hämeenlinna
Avoinna: ti, pe 9–14

KAJAANI

Kauppakatu 22 B, 2. krs
87100 Kajaani
Avoinna: ke 10–15

KOKKOLA

Kauppatori 2, 2. krs
67100 Kokkola
Avoinna: ma 9–12 ja
13–16

Puheluiden hinnat 14.2.2011 alkaen:

Vaihde: operaattori-kohtainen veloitus, jäsenyysneuvonta ja työsuhteneuvonta: Lankapuhelimesta: 8,28 snt/puhelu + 3,2 snt/minuutti (alv 23 %), matkapuhelimesta: 19,2 snt/minuutti (alv 23 %); Työttömyysturvaneuvonta: operaattori-kohtainen veloitus (jonotus maksuton). Ulkomailta soitettaessa numeroissa ko. ulkomaa puhelinmaksu.