



**Palvelualojen  
ammattiliitto**  
*Servicefacket*

# **Tee porukastasi vahvempi.**

## **Luottamusvalintasäännöt**

Säännöt hyväksytty PAMin hallituksen  
kokouksessa 19.5.2015

## SISÄLLYSLUETTELO

### LUOTTAMUSMIESVALINTASÄÄNNÖT

1. Yleistä .....	3
2. Luottamusmies.....	3
3. Luottamusmiehen tehtävät .....	3
4. Luottamusmiehen sijaisuus .....	4
5. Ammattiosasto .....	4
6. Luottamusmiehen valinta-aika ja toimikausi.....	4
7. Luottamusmiehen valinta .....	4
Yleistä.....	4
Luottamusmiesvalintojen järjestelyt .....	5
Ehdokasasettelu.....	5
Luottamusmiehen valinta.....	5
Äänestystavat .....	6
Ääntenlasku .....	7
Vaaliasiakirjojen säilyttäminen .....	7
8. Erimielisyydet luottamusmiehen valinnassa.....	7
Valinnan moittiminen.....	7
Luottamusmiehen vaihtaminen .....	7

## LUOTTAMUSMIESVALINTASÄÄNNÖT

### 1. YLEISTÄ

Luottamusmiesvalinnoissa noudatetaan Palvelualojen ammattiliitto PAMin hallituksen vahvistamia luottamusmies

valintoja 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 alakohdaisissa sopimuksissa käytetään myös nimityksiä pääluottamusmies, yrityksen luottamusmies, toimipaikkakohtainen luottamusmies, alueluottamusmies, alueellinen pääluottamusmies, yrityksen pääluottamusmies ja paikallislottamusmies.

### 3. LUOTTAMUSMIEHEN TEHTÄVÄT

#### Perehdytys ja koulutus

Valinnan jälkeen PAM järjestää luottamusmiehelle alkuperehdytyksen.

Luottamusmiehillä on oikeus PAMin järjestämään perus- ja jatkokoulutukseen kunkin alan koulutus sopimusten 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 työpaikalla.

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 pyydettyä 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 SIJAISUUS

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.

## 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.

Luottamusmiehen toimikausi on kaksi vuotta.

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.

## 7. LUOTTAMUSMIEHEN VALINTA

### YLEISTÄ

Yrityksen luottamusmiesvalintoihin voivat osallistua kaikki ne yritykseen työsuhteessa olevat PAMiin kuuluvat työntekijät, jotka ovat töissä valittavan luottamusmiehen toimialueella ja jotka työskentelevät sillä työehtosopimusalueella, 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. Vastuu jäsentietojen oikeellisuudesta on jäsenellä itsellään.

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

### Vaalitoimikunta

Yrityksen PAMiin kuuluvat työntekijät valitsevat luottamusmiesvalintoja varten vaalitoimikunnan. Kaikkien työntekijöiden pitää olla tietoinen vaalitoimikunnan muodostamisesta. Kokoonkutsujana voi olla myös liiton toimihenkilö.

Vaalitoimikunta vastaa vaalien oikeudenmukaisesta toimittamisesta ja huolehtii vaalin käytännön järjestelyistä, tiedottamisesta ja muista liiton ohjeiden mukaisista toimenpiteistä.

### Ehdokasasettelu

Ehdokkaaksi vaaleihin voidaan asettaa ainoastaan yritykseen työsuhteessa olevat PAMiin kuuluvat työntekijät. Itseen ei voi ehdottaa.

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 kestettävä vähintään 7 päivää, jollei ehdokasasettelua ole tehty valinta-kokouksessa. Ehdokkuudessa on huomioitava luottamusmiessopimusten määräykset koskien muun muas-sa 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, postivaalina, uurnavaalina, sähköisen ja postivaalin yhdistelmällä tai sähköisen, postivaalin ja uurnavaalin yhdistelmällä. Kaikilla äänioikeutetuilla on oltava mahdollisuus osallistua äänestykseen.

Valtakirjalla ei voi äänestää.

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

Vaaleihin voivat osallistua kaikki luottamusmiehen edustamat pamilaiset työntekijät.

## Äänestystavat

### Vaalikokous

Pienellä työpaikalla voidaan kutsua PAMIin kuuluvat työntekijät vaalikokoukseen, jossa todetaan ehdokkaat ja järjestetään suljettu lippuäänestys ehdokkaiden välillä.

Mikäli luottamusmiesvalinta/vaalikokous järjestetään työpaikalla, on siitä ilmoitettava työnantajalle. Ilmoitusajoissa on huomioitava kunkin työehtosopimuksen määräykset.

### Vaalitilaisuus

Jos kyseessä on yritys, jolla on monta toimipaikkaa, voidaan kussakin toimipisteessä järjestää äänestystilaisuus/tilaisuuksia vaaliuurnaa käyttäen.

### Postiäänestys

Postiäänestyksessä pitää varmistaa äänestäjän äänioikeuden toteaminen ja vaalisalaisuuden säilyminen.

Postiäänestys järjestetään käyttämällä kahta kirjekuorta. Täytetty äänestyslappu suljetaan ensimmäiseen kirjekuoreen ja tämä sekä äänestystodistus suljetaan ulompaan kuoreen. Tämä kirjekuori toimitetaan vaalitoimikunnalle postitse tai muulla luotettavalla tavalla.

Äänestysmateriaali sisältää äänestysohjeen, äänestyslipukkeen, äänestystodistuksen, äänestyskuoren, palautuskuoren sekä ehdokaslistauksen.

Ehdokaslistauksessa mainitaan ehdokkaiden, sukunimi, etunimi, ehdokasnumero, ammatti, ikä, luottamustehtävä sekä asuinpaikkakunta.

### Urnavaali

Vaalitoimikunta hankkii äänestämistä varten lukittavan vaaliuurnan ja huolehtii siitä, että ääniä säilytetään turvassa koko vaalin ajan.

Ennen vaalitoimituksen alkua vaalitoimikunta toteaa käytettävissä olevien äänestyslippujen määrän.

Vaalitoimikunta tarkastaa äänestysoikeutettujen luettelosta ennen äänestyslipun antamista, että jäsenellä on ääni-oikeus.

Ensimmäinen äänestämään saapuva jäsen tarkastaa, että vaaliurna on tyhjä. Tämä kirjataan äänestystilaisuuden pöytäkirjaan.

Äänestäjä merkitsee äänestyslippuun ehdokkaan nimen tai numeron, äänestysohjeen mukaisesti. Äänestyslippuun ei saa tehdä muita merkintöjä.

Äänestäjä antaa äänestyslipun taitettuna vaalitoimikunnalle, joka merkitsee sen (leima tai nimikirjaimet). Äänestäjä pudottaa äänestyslipun vaaliurna.

### Sähköinen vaali ja postivaali

Sähköinen äänestäminen tapahtuu liiton nimeämän yrityksen verkkopalveluna niin, että äänestäjä tunnistetaan liiton hyväksymällä tavalla ja hän voi äänestää vain kerran.

Äänestäminen tapahtuu äänestysjärjestelmän ohjeiden mukaisesti niin, että äänestäjä merkitsee ehdokasnumerolle varattuun paikkaan sen ehdokkaan numeron, jolle hän antaa äänensä.

Sähköistä äänestystä koordinoi keskustoimistolla luottamusmiesvalinnoista vastaavat liiton toimihenkilöt.

Sähköinen äänestäminen on ensisijainen äänestysmuoto. Postivaalimateriaalin saa pyydettyä vaalin järjestäjältä keskustoimistolta.

Mikäli äänestäjä äänestää sekä sähköisesti että postitse, hylätään postiäni.

### Sähköinen vaali, postivaali ja urnavaali

Äänestäminen voi tapahtua myös sähköisen vaalin, postivaalin ja urnavaalin yhdistelmänä.

Sähköinen äänestäminen tapahtuu kuten yllä ja sitä koordinoi keskustoimistolla luottamusmiesvalinnoista vastaavat liiton toimihenkilöt.

Sähköinen äänestäminen on ensisijainen äänestysmuoto ja se järjestetään ensimmäiseksi. Sähköisen äänestämisen jälkeen voidaan toimittaa urnavaali, jonka jälkeen äänestämättä jättäneet voivat saada postivaalimateriaalin vaalin järjestäjältä keskustoimistolta.

Äänestäjä ei voi äänestää kuin yhden kerran.

## Ääntenlasku

Välittömästi äänestysajan päätyttyä suoritetaan äänten lopullinen laskenta vaalitoimikunnan määrittämänä ajan-kohtana.

Ehdolle asettuneet jäävävät itsensä ääntenlaskun ajaksi.

Äänten mennessä tasan ratkaistaan tulos arpomalla.

## VAALIASIAKIRJOJEN SÄILYTTÄMINEN

Kaikki vaaliasiakirjat säilytetään (2) kaksi vuotta. Liitolla ja/tai ammattiosastolla on oikeus nähdä vaaliasiakirjat mikäli valinnoissa on todettu epäselvyyksiä.

## 8. ERIMIELISYYDET LUOTTAMUSMIEHEN VALINNASSA

### VALINNAN MOITTIMINEN

Mikäli valintoihin liittyvissä järjestelyissä on moitittavaa, luottamusmiehen toiminta-alueel-le kuuluva PAMin jäsen voi valittaa asiasta 30 päivän kuluessa siitä, kun vaalitoimikunta on pöytäkirjallaan vahvistanut vaalin tuloksen ja siitä on ilmoitettu työnantajalle.

Vaalitoimikuntaan kuulunut ei voi jälkikäteen moittia vaalitoimikunnan vahvistamaa valintaa.

Valitus osoitetaan sen rekisteröidyn ammattiosaston johtokunnalle, johon valittu luottamusmies kuuluu.

Ammattiosasto yhdessä PAMin luottamushenkilöiden valinnasta vastaavan henkilön kanssa kuulee vaalitoimikuntaa ja tarkastaa vaalimateriaalin ennen päätöstä uuden valintaprosessin käynnistämisestä.

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

PAMin hallitus päättää asiasta lopullisesti.

### LUOTTAMUSMIEHEN VAIHTAMINEN

Perustellusta syystä, mikäli luottamusmies laiminlyö tehtävänsä tai ylittää valtuutensa, enemmistö PAMin niistä jäsenistä, joita luottamusmies edustaa, voi vaatia uutta luottamus-miesvalintaa.

Jäsenten tulee osoittaa vaatimus sille ammattiosastolle johon luottamusmies kuuluu.

Vaatimuksesta tulee ilmetä vaatimuksen perusteet ja vaatijat.

Ammattiosaston johtokunta käsittelee vaatimuksen ja antaa kirjallisen vastauksen kuultuaan toimesta olevaa luottamusmiestä ja PAMin luottamushenkilöiden valinnasta vastaavaa henkilöä.

Päätöksen uuden valintaprosessin käynnistämisestä tekee se ammattiosasto, johon luottamusmies kuuluu.

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

PAMin hallitus päättää asiasta lopullisesti.

# **Palvelualojen ammattiliitto PAM ry**

luottamusta.fi  
pam.fi



**Palvelualojen  
ammattiliitto**  
Servicefacket