



**Palvelualojen
ammattiliitto**
Servicefacket

Luottamusmies- valintasäännöt

Säännöt hyväksytty PAMin hallituksen
kokouksessa 14.5.2019

Sisällys

1. Yleistä.....	3
2. Luottamusmies	3
3. Luottamusmiehen tehtävät.....	3
3.1 Perehdytys ja koulutus	3
3.2 Järjestötyö	3
4. Luottamusmiehen sijaisuus	3
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 Valintatavat	6
7.5.1 Uurnavaali vaalikokouksissa tai –tilaisuuksissa	6
7.5.2 Uurnavaali.....	6
7.5.3 Postivaali.....	7
7.5.4 Sähköinen- ja postivaali	7
7.6 Ääntenlasku	8
7.7 Vaaliasiakirjojen säilyttäminen.....	8
8. Erimielisyydet luottamusmiehen valinnassa	8
8.1 Valinnan moittiminen	8
8.2 Luottamusmiehen vaihtaminen	8

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 sopimuksissa käytetään myös nimityksiä pääluottamusmies, yrityksen luottamusmies, luottamusmies, toimipaikkakohtainen luottamusmies, alueluottamusmies, alueellinen pääluottamusmies, yrityksen pääluottamusmies ja paikallislottamusmies. 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 luottamusmiehillä oikeus PAMin järjestämään perus- ja jatkokoulutukseen kunkin alan koulutus sopimusten mukaisesti.

3.2 Järjestötyö

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

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

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

Luottamusmies ylläpitää yrityksen luottamusmiesorganisaatiota ja käynnistää luottamusmiesvalinnat. Mikäli yrityksessä neuvotellaan uutta luottamusmiesjärjestelmää, luottamusmiehen tulee olla yhteydessä PAMiin.

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

4. Luottamusmiehen sijaisuus

Kun luottamusmies on tilapäisesti estynyt hoitamaan tehtäväänsä, 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 varsinaisena luottamusmiehenä pidemmän aikaa tulee siitä ilmoittaa myös 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.

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

6. Luottamusmiehen valinta-aika ja toimikausi

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

Luottamusmiehen valinnasta on tehtävä välittömästi ilmoitus PAMIin sähköisellä- tai paperilomakkeella. Ilmoituksen tekee valittu luottamusmies. PAM ilmoittaa valinnasta työnantajalle. Luottamusmiehen asema on virallinen vasta, kun työnantajalle on ilmoitettu valinnasta kirjallisesti.

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, kunnes uusi luottamusmies valitaan.

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

7. Luottamusmiehen valinta

7.1 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 yrityksen työntekijät saavat tiedon ehdokasasettelusta, mahdollisista vaaleista sekä valinnan tuloksesta. Vaalikelpoisia ovat yritykseen työsuhteessa olevat ja PAMIin järjestäytyneet luottamusmiehen toimialueella työskentelevät työntekijät. Kaikilla jäsenmaksunsa maksaneilla tulee olla mahdollisuus esittää, olla ehdokkaana, äänestää ja tulla valituksi luottamusmieheksi.

Jäsenellä itsellään on vastuu jäsentietojen oikeellisuudesta PAMin jäsenrekisterissä.

Kun valinnat on tehty, ilmoitetaan tuloksesta PAMiin. PAM kirjaa tiedon ja ilmoittaa valinnasta kirjallisesti työnantajalle sekä sille PAMin ammattiosastolle, jonka jäsen valittu luottamusmies on. Tämä ammattiosasto kirjaa tiedon valinnasta johtokunnan kokouksen pöytäkirjaan.

7.2 Luottamusmiesvalintojen järjestelyt

7.2.1 Vaalitoimikunta

Yrityksen PAMiin kuuluvat työntekijät muodostavat keskuudestaan luottamusmiesvalintoja varten vaalitoimikunnan. Sen muodostamisessa tulee huomioida yrityksen rakenne ja laajuus.

Erytistilanteissa 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

Luottamusmiesorganisaation valintaperusteet ja vaalien järjestämistapa tulee olla sovittuna ennen ehdokasasettelun aloittamista.

Ehdokkaaksi vaaleihin voidaan asettaa ainoastaan yritykseen työsuhteessa olevat PAMiin kuuluvat työntekijät, jotka työskentelevät saman työehtosopimuksen piirissä ja samalla toimialueella kuin valittava luottamusmies.

Ehdokkaalta tulee olla suostumus ehdokkuuteen.

Ehdottajan tulee olla yritykseen työsuhteessa oleva PAMiin kuuluva työntekijä, joka työskentelee saman työehtosopimuksen piirissä ja samalla toimialueella kuin valittava luottamusmies.

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 14 päivää.

Vaaleihin voivat osallistua yritykseen työsuhteessa olevat PAMiin kuuluvat työntekijät, jotka työskentelevät saman työehtosopimuksen piirissä ja samalla toimialueella kuin valittava luottamusmies

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 - huomioiden yrityksen toiminnan ja laajuuden. Vaalitapaa valittaessa tulee huomioida, että kaikilla äänioikeutetuilla on oltava mahdollisuus osallistua äänestykseen. Vaalitoimikunnan tehtävänä on huolehtia, että jokainen äänioikeutettu käyttää ääntään vain kerran.

Luottamusmiesvaalit voidaan järjestää seuraavilla tavoilla tai niiden yhdistelmillä:

- uurnavaalina joko vaalikokouksissa tai -tilaisuuksissa
- postivaalina tai
- sähköisen ja postivaalin yhdistelmällä

Valtakirjalla ei voi äänestää.

Vaalin äänestysaika tulee olla vähintään 7 päivää. Uurnavaalissa äänestyspäivä/äänestyspäivät tulee olla kaikkien äänioikeutettujen tiedossa vähintään 7 päivää aikaisemmin.

7.5 Valintatavat

7.5.1 Uurnavaali vaalikokouksissa tai -tilaisuuksissa

Vaalikokous

PAMiin kuuluvat työntekijät voivat järjestää vaalikokouksen, jossa todetaan ehdokkaat ja järjestetään tarvittaessa uurnavaali ehdokkaiden välillä.

Vaalitilaisuudet

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

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

7.5.2 Uurnavaali

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 vaaliurna.

7.5.3 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

Ehdokaslistauksessa mainitaan ehdokkaiden:

- sukunimi
- etunimi
- ehdokasnumero tarvittaessa
- ammatti tai luottamustehtävä
- toimipaikka tai työskentelypaikka
- ikä
- asuinpaikkakunta

7.5.4 Sähköinen- ja postivaali

Sähköistä vaalia koordinoi PAMin keskustoimistolla luottamusmiesvalinnoista vastaavat liiton toimihenkilöt.

Sähköinen äänestäminen tapahtuu ulkopuolisen vaalitoimittajan vaalijärjestelmällä niin, että äänestäjä tunnustetaan liiton hyväksymällä tavalla ja äänestäjä voi äänestää vain kerran. Jäsenyyden tulee olla voimassa ennen äänestysajan alkamista. Vastuu jäsentietojen oikeellisuudesta PAMin jäsenrekisterissä on jäsenellä itsellään.

Äänestäminen tapahtuu äänestysjärjestelmän ohjeiden mukaisesti.

Sähköinen äänestäminen on ensisijainen äänestysmuoto. Mikäli äänioikeutetulla ei ole sähköisiä yhteystietoja PAMin jäsenrekisterissä, hänelle toimitetaan postivaalimateriaali.

7.6 Ääntenlasku

Äänestysajan päätyttyä suoritetaan äänten lopullinen laskenta vaalitoimikunnan määrittämänä ajankohtana.

Ehdolle asettuneet jäävät itsensä ääntenlaskun ajaksi.

Äänten mennessä tasan ratkaistaan tulos arpomalla.

7.7 Vaaliasiakirjojen säilyttäminen

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

8. Erimielisyydet luottamusmiehen valinnassa

8.1 Valinnan 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.

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 toimesta 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 jäävätkään itsensä johtokunnan päätöksenteossa ja mahdollisessa äänestyksessä.

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

PAMin hallitus päättää asiasta lopullisesti.