

# CHECKLISTA FÖR VAL AV FÖRTROENDEMAN

1. Ta reda på förtroendemannasystemet inom branschen och på företaget (pam.fi/val-av-fortroendeman)

2. Val av valkommitté (minst 3 personer)

3. Nominering av kandidater

Alla PAM-medlemmar på arbetsplatsen ska känna till att kandidatnomineringen pågår.

Kandidater nomineras antingen

A) på ett kandidatnomineringsmöte

a. anställda ska informeras om kandidatnomineringsmötet i god tid, dock senast sju (7) dagar före mötet.

b. Av informationen ska framgå

- tiden och platsen för möte
- för vilket kollektivavtal förtroendemannen väljs
- för vilket verksamhetsområde förtroendemannen väljs.

B) skriftligen

Av kandidatnomineringsmeddelandet (bilaga 1) ska framgå

- tiden för kandidatnomineringen – skriftliga kandidatnomineringen ska pågå i minst 7 dagar
- för vilket kollektivavtal förtroendemannen väljs
- för vilket verksamhetsområde förtroendemannen väljs
- hur kandidater nomineras.

4. Val

Finns det bara en kandidat bekräftas valet:

a) på ett valmöte (Protokoll över valmötet på sidan 17)

b) av valkommittén, om kandidatnomineringen sker skriftligt. (Protokoll över valmötet på sidan 17)

Finns det två eller fler kandidater till något uppdrag förrättas val.

5. Rösträkning

Efter rösträkningen fyller valkommittén i ett protokoll. (Protokoll över valmötet på sidan 27)

6. Valanmälan

- Valda förtroendemannen fyller i en anmälan – antingen elektroniskt eller en tryckt blankett. (Valanmälan på sidan 29)
- PAM informerar arbetsgivaren om valet efter att ha fått anmälan.
- Förtroendemannen informerar anställda om valet.
- Valkommittén arkiverar valhandlingarna.

## Ett tips!

Berätta om kandidatnomineringen till exempel på anslagstavlan eller intranätet på arbetsplatsen, med ett brev eller i en tidning eller på sociala medier.

## Ett tips!

Kandidater kan föreslås till exempel per e-post till en medlem i valkommittén, en särskild brevlåda eller en namngiven person.