

# **Privatsektorns valanvisningar i förtroendemannaval för perioden 2023–2026**

**Social- och hälsovårdens  
förhandlingsorganisation SOTE**

**rf**



## FÖRTROENDEMANNANVAL INOM DEN PRIVATA SEKTORN

### Valanvisning för perioden 2023–2026

#### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	Sida
Initierande av förtroendemannanval i korthet	
Allmänt	1
Förtroendemannasystem	1
Förtroendemannens mandatperiod	2
Förtroendemannens uppgifter	2
Vem kan ställa upp som förtroendemannakandidat	2
Vice förtroendeman	2
Huvudförtroendeman	2
Anordnande av val	3
Meddelande om val	3
Rösträtt	3
Förrättande av förtroendemannanval	3
Valsätt 1 Valets förlopp under valmöte	4
Valsätt 2 Valets förlopp vid omröstningar	4
Rösträkning och fastställande av valresultat	5
Meddelande om valet av förtroendemän	5
Poströstning	5
Förtroendemannen avgår och fyllnadsval	5
Uteslutande från förtroendemannauppdraget	5
Meddelande om avgång från förtroendemannauppdraget	6

#### BILAGOR

Bilaga 1	Meddelande om valmöte	
Bilaga 2	Meddelande om kandidatnominering	
Bilaga 3	Samtycke till att ställa upp som förtroendemannakandidat	
Bilaga 4	Föredragningslistamodell för valmötet	Valsätt 1
Bilaga 5	Protokollsmodell för valmötet	Valsätt 1
Bilaga 6	Förteckning över deltagare	Valsätt 1
Bilaga 7	Protokollsmodell för valkommittén	Valsätt 2
Bilaga 8	Röstsedel	
Bilaga 9	Förteckning över personer som röstat	Valsätt 2
Bilaga 10	Meddelande om vikarie för förtroendeman	
Bilaga 11	Anslag – Förtroendeman för arbetsplatsen är...	
Bilaga 12	Meddelande om förtroendevald	

## VAL AV FÖRTROENDEMAN FÖR SOTE RF:S PRIVATA SEKTOR

### Initierande av förtroendemannaval inom den privata sektorn i korthet

- arbetsplatsens organiserade medlemmar (ERTO, SuPer, Tehy) väljer en förtroendeman och en vice förtroendeman genom förtroendemannaval
- valberedningen (2–3 ledamöter / ERTO, SuPer, Tehy) och förtroendemannen organiserar valen
- val kan anordnas på arbetsplatsen
- valtid och -plats ska avtalas med arbetsgivaren 14 dagar före valet
- ledamöterna ska underrättas om förtroendemannavalet och möjligheten att ställa upp som kandidat minst 14 dagar före valet
- se mer utförliga instruktioner i denna SOTE rf:s valguide eller på förbundens webbplatser och sätt igång!

## VAL AV FÖRTROENDEMAN FÖR SOTE RF:S PRIVATA SEKTOR

### ALLMÄNT

SOTE rf:s privata organisationsgrupp, som består av organisationsexperter från ERTO, SuPer och Tehy, ansvarar för förtroendemannaverksamheten och valriktlinjerna inom SOTE rf:s privata sektor.

Social- och hälsovårdens förhandlingsorganisation SOTE rf förhandlar fram kollektivavtalen för följande branscher:

- Kollektivavtalet för hälsoervicebranschen (allmänt bindande)
- Den privata socialservicebranschens kollektivavtal (allmänt bindande)
- Kollektivavtalet för AVAINTA Arbetsgivarna rf
- Studenternas hälsovårdsstiftelses kollektivavtal
- Arbetshälsoinstitutets arbetsavtal

I samtliga kollektivavtal som SOTE ingått har man avtalat om ett förtroendemannasystem och om rätten för arbetstagare som är organiserade i SOTE:s medlemsförbund (nedan medlemmar i SOTE) att välja en förtroendeman som sin representant. En förtroendeman kan väljas oavsett om arbetsgivaren är organiserad i ett arbetsgivarförbund eller inte.

Det finns inga bestämmelser i kollektivavtalen om hur många organiserade anställda som ska representeras på arbetsplatsen för att en förtroendeman ska kunna väljas.

Inom vissa riksomfattande koncerner har man avtalat om företags- och regionspecifika förtroendemannasystem. I följande företag iakttas dessa anvisningar till tillämpliga delar.

#### Företagsspecifika förtroendemannasystem

- A-Klinikka (sostes)
- Esperi Care-koncernen
- Fimlab Laboratorier
- Helsingfors Diakonissanstalt
- Humana-koncernen
- Mehiläinen-koncernen
- Mehiläinen Länsi-Pohja
- Oral Hammaslääkärit
- Suomen Terveystalo-koncernen
- Touhula dagvårdstjänster

### FÖRTROENDEMANNASYSTEM

SOTE:s förtroendeman representerar de organiserade anställda i ERTO, SuPer och Tehy. Muiden Förtroendemannen representerar inte medlemmar i andra fackorganisationer eller oorganiserade anställda.

Avsikten med förtroendemannasystemet är att

- övervaka att lagar och kollektivavtalet följs
- att eventuella tolkningar av avtalsbestämmelserna och meningsskiljaktigheter avgörs på ett ändamålsenligt, rättvist och snabbt sätt på arbetsplatsen
- arbetsron bevaras på arbetsplatser
- det ingås lokala avtal som kompletterar kollektivavtalet och till vissa delar avviker från den, om det enligt kollektivavtalet i fråga är möjligt att ingå lokala avtal.

Förtroendemannen har som arbetstagare samma rättigheter och skyldigheter som alla andra. Arbetsgivaren kan inte lägga sig i hur förtroendemannen sköter sitt förtroendemannaupdrag under den befrielse som tillkommer honom eller henne.

Förtroendemannavtalen som ingår i olika kollektivavtal skiljer sig från varandra. Därför ska förtroendemännen göra sig insatta i bestämmelserna i förtroendemannavtalet i det egna

kollektivavtalet beträffande till exempel tidsanvändning, tillgång till information och förtroendemannaersättningar.

Om förtroendemannautbildningar avtalas genom separata utbildningsavtal i kollektivavtalen. SOTE och förbunden utbildar förtroendemännen till sitt uppdrag på kurser och under förhandlingsdagar.

Förtroendemannen har rätt att på arbetsgivarens bekostnad företa nödvändiga resor som anknyter till förtroendeuppdraget när sådana överenskommit med arbetsgivaren.

Förtroendemannen har ett så kallat intensifierat uppsägningskydd som garanteras av arbetsavtalslagen och kollektivavtalet.

## FÖRTROENDEMANNENS MANDATPERIOD

Förtroendemannens mandatperiod är fyra år. Perioden inleds 1.1.2023 och upphör 31.12.2026. Förtroendemannavalet förrättas på arbetsplatserna inom den privata sektorn i oktober–november 2022.

Om arbetsplatsen saknar förtroendeman kan valet ordnas när som helst under mandatperioden. Då börjar förtroendemannens mandatperiod omedelbart efter valet och fortsätter till slutet av mandatperioden.

Om man under valåret väljer en förtroendeman för arbetsplatsen kan man komma överens om att förtroendemannens mandatperiod fortsätter till slutet av följande mandatperiod.

## FÖRTROENDEMANNENS UPPGIFTER

Förtroendemannens viktigaste uppgifter är att

- hjälpa medlemmarna i frågor som gäller anställningsförhållandet
- se till att man på arbetsplatsen iakttar kollektivavtalet och bestämmelserna i arbetstidslagstiftningen
- förhandla om lokala avtal
- samarbeta med övriga personalrepresentanter
- utveckla arbetsgemenskapen aktivt
- fungera som kontaktperson visavi fackförbundet och fackavdelningen
- representera organisationen på arbetsplatsen.

## VEM KAN STÄLLA UPP SOM FÖRTROENDEMANNAKANDIDAT?

Förtroendemannens "behörighetsvillkor"

- ordinarie medlem i ERTO, SuPer eller Tehy (inte studentmedlem)
- anställd i företaget eller på arbetsplatsen i fråga
- arbetar inom en bransch där kollektivavtalet i fråga tillämpas
- är insatt i förhållandena på arbetsplatsen.

Arbetsgivarens representant kan inte ställa upp som förtroendemannakandidat. Som arbetsgivarens representant betraktas en person som till exempel fattar beslut om anställningsförhållandets villkor eller deltar i förhandlingar som arbetsgivarens representant. työnantajana edustajana.

## VICE FÖRTROENDEMAN

I förtroendemannavalet väljs alltid också en vice förtroendeman som sköter förtroendemannens uppgifter när denne tillfälligt är förhindrad att sköta sitt uppdrag till exempel under en sjukledighet eller semester.

aikana. Arbetsgivaren ska alltid meddelas om tillfällig skötsel av uppdraget (bilaga 10). När vice förtroendemannen sköter förtroendemannauppgifter har hen samma rättigheter som den ordinarie förtroendemannen.

## HUVUDFÖRTROENDEMAN

Med huvudförtroendeman avses en företagsspecifik förtroendeman som täcker en kollektivavtalsbransch och som inom sin verksamhetskrets har flera områdes- eller enhetsspecifika SOTE-förtroendeman.

I ett företag med flera SOTE-förtroendemen kan de bland sig välja en huvudförtroendeman. När valet planeras ska man först ta kontakt med SOTE:s organisationsgrupp.

## FÖRRÄTTANDE AV VAL

Ansvarig för förrättandet av valet är närmast förtroendemannen.

Förtroendemannen bildar en valkommitté med 2–3 medlemmar av SOTE:s medlemmar som har hand om det praktiska kring valet. I valkommittén ska ingå medlemmar från de av SOTE:s förbund som är representerade på arbetsplatsen.

Om det inte finns någon förtroendeman kan vem som helst som är medlem i SOTE ta initiativ till att välja en förtroendeman och bilda en valkommitté.  
valitsemiseksi ja vaalitoimikunnan kokoamiseksi.

Förtroendemannavalet kan ordnas på arbetsplatsen och alla medlemmar i SOTE ska reserveras möjlighet att delta i valet. Ordning och förrättande av valet får emellertid inte störa arbetet.

## MEDDELANDE OM VAL

Om valtider och valplatser ska avtalas med arbetsgivaren senast 14 dygn innan valet förrättas.

Om valet meddelas även de ordinarie medlemmarna i SOTE på arbetsplatsen 14 dygn före valet antingen på en anslagstavla, per e-post eller på annat tillförlitligt sätt.

Av valmeddelandet (bilaga 1 eller bilaga 2) ska följande framgå:

- att det är fråga om valet av en förtroendeman för SOTE
- datum då meddelandet lämnats
- huruvida valet ordnas som valmöte (valsätt 1, bilaga 1) eller som separata omröstningar (valsätt 2, bilaga 2)
- när och var valet förrättas
- eventuell kandidatnominering
- förtroendemannens verksamhetsområde
- valkommittémedlemmarnas namn och kontaktuppgifter

## RÖSTRÄTT

I förtroendemannavalet kan endast de ordinarie medlemmar i SOTE:s medlemsförbund som är verksamma inom förtroendemannens verksamhetsområde delta. Röstberättigade i valet är ordinarie medlemmar i ERTO, SuPer och Tehy, medlemmar som vid tidpunkten för valet står i ett gällande anställningsförhållande till arbetsgivaren. Rösträtten börjar den dag då SOTE:s medlemsförbund har mottagit anslutningsblanketten.

Rösträtten bevisas till exempel med ett medlemskort eller på annat tillförlitligt sätt. Studerandemedlemmarna har ingen rösträtt. Det är inte möjligt att rösta med fullmakt i valet.

## FÖRRÄTTANDE AV FÖRTROENDEMANNVALET

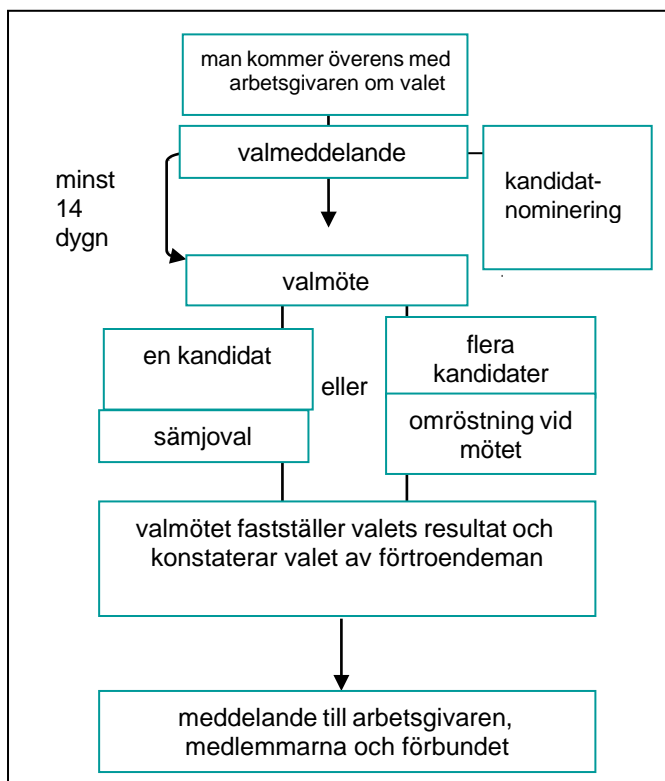
Förtroendemannavalet kan förrättas antingen under ett valmöte (valsätt 1) eller som separata omröstningar (valsätt 2). Valkommittén bedömer utifrån arbetsplatsens storlek och natur vilket valsätt som ska användas. Valet av förtroendeman och vice förtroendeman förrättas samtidigt.

## POSTRÖSTNING

Förtroendemannaval kan inte förrättas lokalt via e-post eller post.

## VALSÄTT 1

### Valmöte



#### Att ställa upp som kandidat

Samma person kan ställa upp som både förtroendemannakandidat och vice förtroendemannakandidat. Man ställer upp som kandidat genom att fylla i ett samtyckesformulär (bilaga 3). Av formuläret ska det tydligt framgå till vilket uppdrag kandidaten ger sitt samtycke.

Valet förrättas vid ett valmöte. Kandidatnomineringen börjar när man meddelar om valmötet och upphör vid mötet. Man kan ännu ställa upp som kandidat under valmötet. Det ska finnas 14 dygn mellan valmeddelandet och valmötet.

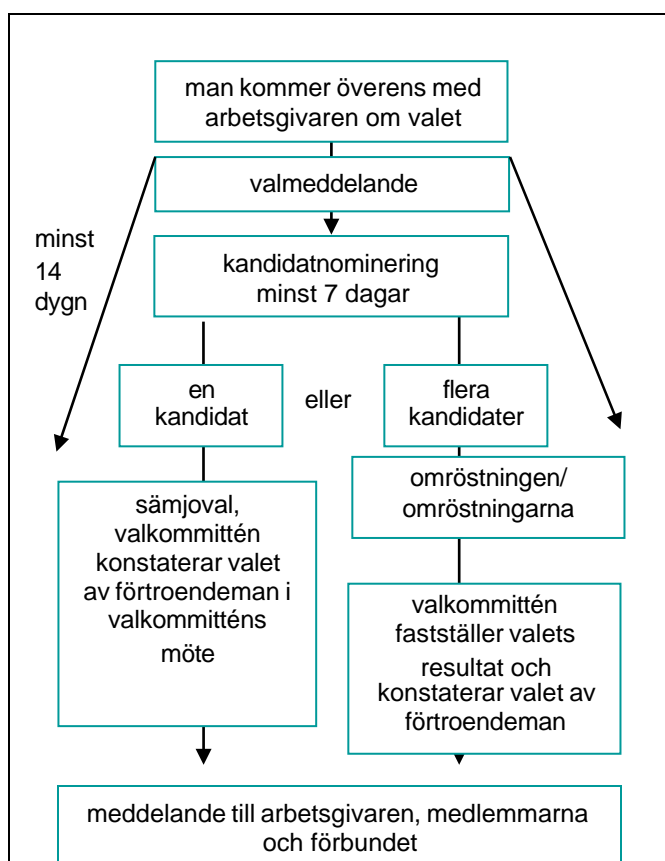
#### Valmöte

Valmötet hålls vid angiven tidpunkt och deltagandelistan (bilaga 6) fylls i. Om det endast finns en kandidat till uppdraget väljer man denna till uppdraget genom ett så kallat sämjoval. Om det finns flera kandidater, förrättas det en slutna omröstning vid valmötet (bilaga 8). Den som röstar först ska konstatera att urnan är tom. Därefter stängs urnan. Det är inte möjligt att rösta med fullmakt vid valmötet.

Valmötet bekräftar valet av förtroendemän. Man ska alltid föra protokoll över valmötet (bilaga 5). Förtroendemannen bevarar protokollet.

## VALSÄTT 2

### Separata omröstningar



#### Att ställa upp som kandidat

Samma person kan ställa upp som både förtroendemannakandidat och vice förtroendemannakandidat. Man ställer upp som kandidat genom att fylla i ett samtyckesformulär (bilaga 3). Av formuläret ska det tydligt framgå till vilket uppdrag kandidaten ger sitt samtycke.

När valet förrättas vid omröstningar ska ett skriftligt samtyckesformulär lämnas in till valkommittén före ett av kommittén på förhand fastställt datum. Man ska reservera tillräckligt med tid för kandidatnomineringen, minst 7 dagar.

#### Omröstningen/omröstningarna

För att så många medlemmar som möjligt skulle kunna använda sin rösträtt kan valet förrättas som flera omröstningar och vid olika enheter till exempel i samband med pauser.

För att valhemligheten ska kunna bevaras förrättas omröstningen som slutna omröstning (bilaga 8) och med en valurna. Den som röstar först ska konstatera att urnan är tom. Därefter stängs urnan. Om omröstningen avbryts är valkommittén ansvarig för att valurnan inte öppnas och att den förvaras i en låst lokal.

Det utarbetas en förteckning/ett protokoll över alla omröstningar (bilaga 9). Där dokumenterar man tidpunkten för när omröstningen började och slutade samt valförrättarens/-förrättarnas namn. Förteckning över personer



som röstat bifogas valkommitténs protokoll.

## RÖSTRÄKNING OCH FASTSTÄLLANDE AV VALRESULTAT

Rösterna räknas under valkommitténs möte efter den sista omröstningen.

Det ska föras protokoll över valkommitténs möte (bilaga 7). I protokollet antecknas hur många som har använt sin rösträtt, hur många röster respektive kandidat har fått, tomma och icke godkända röster, resultatet av rösträkningen samt vem som valts som förtroendeman och vice förtroendeman.

Vid jämnt röstetal får lotten avgöra.

Röstsedlarna som getts vid omröstningen bifogas röstningsmaterialet. Den valda förtroendemannen förvarar valhandlingarna hos sig själv tills dess att följande val har förrättats. Därefter kan röstsedlarna på ett säkert sätt förstöras. Valprotokollen ska dock förvaras.

## MEDDELANDE OM VAL AV FÖRTROENDEMÄN

SOTE:s medlemmar informeras om valet av förtroendeman och vice förtroendeman på arbetsplatsens anslagstavla (bilaga 11), per e-post eller på annat motsvarande sätt. Työnantajen edustajalle ja valituksi

Arbetsgivarens representant och förbundet för förtroendemannen som blivit vald meddelas om valet med blanketten "Meddelande om förtroendevald" (bilaga 12) eller i förbundens elektroniska kanaler. Ett exemplar av meddelandet bifogas valmöteshandlingarna. Valprotokollet ges inte till arbetsgivaren. Valprotokollet skickas på begäran till SOTE:s organisationsgrupp för granskning.

## POSTRÖSTNING

Det är inte möjligt att förrätta SOTE:s förtroendemannaval lokalt per e-post eller post.

## FÖRTROENDEMANNENS AVGÅNG OCH FYLLNADSVÄL

Efter att förtroendemannen/vice förtroendemannen avgått från sitt uppdrag till exempel på grund av byte av arbetsplats eller annan orsak förrättas det ett fyllnadsval senast inom sex veckor. Vice förtroendemannen sköter uppdraget tillfälligt tills en ny förtroendeman väljs.

Förtroendemannen eller vice förtroendemannen som väljs genom fyllnadsval väljs för den resterande mandatperioden. Om ett fyllnadsval förrättas under ett valår kan man komma överens om att mandatperioden fortsätter till slutet av följande mandatperiod.

## UTESLUTANDE FRÅN FÖRTROENDEMANNAUPPDRAG

Uteslutande av förtroendeman ska alltid övervägas noggrant. Man ska sträva efter att genom öppen diskussion utreda meningsskiljaktigheter och konflikter kring skötseln av uppdraget. Om man inte lyckas nå samförstånd och SOTE-förtroendemannens förtroende fortfarande ifrågasätts kan man ordna ett möte om uteslutande av förtroendemannen.

Förutsättningen för att mötet ska arrangeras är att

- över hälften av de ordinarie röstberättigade medlemmarna i SOTE skriftligen kräver det.

Av kravet ska framgå:

- varför man vill sammankalla mötet
- underteckningarna och namnförtydligandena av alla som ställt kravet och förbundet där den undertecknade är medlem.

Kravet ges till förtroendemannen och SOTE:s organisationsgrupp. Organisationsgruppen sammankallar mötet. SOTE:s organisationsgrupp har rätt att närvara vid mötet.

Vid ett möte där uppsägning av förtroendemannen behandlas är endast de anställda röstberättigade som förtroendemannen representerar (se rösträtt). Det ordnas en sluten omröstning om uppsägning av förtroendemannen. Förtroendemannen utesluts om minst två tredjedelar av dem som använt sin rösträtt vid mötet förordar det. Uteslutandet träder i kraft omedelbart efter att beslutet fattats.

Om förtroendemannen har uteslutits från sitt uppdrag ska man omedelbart utse en valkommitté för att ordna ett nytt val. Valet ska ordnas senast inom sex veckor efter uteslutandet.

### **MEDDELANDE OM AVGÅNG FRÅN FÖRTROENDEMANNAUPPDRAGET**

Arbetsgivarens representant och förtroendemannens förbund ska alltid meddelas om avgång från förtroendemannauppdraget genom meddelande om förtroendevald (bilaga 12). När en förtroendeman frånträder sitt uppdrag mitt under perioden ska datumet för frånträdan antecknas i meddelandet.

# MEDDELANDE OM VALMÖTE

Hälso- och socialvårdens  
förhandlingsorganisation SOTE rf

Valsätt 1

Bilaga 1

Meddelandet lämnades in \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(arbetsgivarens/företagets namn)

## SOTE rf:s FÖRTROENDEMANNNAVAL FÖR PERIODEN 2023–2026

Valmötet om val av förtroendeman och vice förtroendeman som ska  
representera medlemmarna i ERTO, SuPer och Tehy ordnas

Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ klockan \_\_\_\_

Plats \_\_\_\_\_

Förtroendemannen representerar medlemmarna inom följande  
verksamhetsområde (arbetsplatsens/arbetsplatsernas namn)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Kandidatnominering

Man kan meddela sitt intresse för uppdraget som förtroendeman och/eller vice  
förtroendeman till valkommittén under valmötet eller med ett samtyckesformulär  
(bilaga 3) på förhand senast \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

### Valkommitténs kontaktuppgifter

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Samtyckesformulären lämnas in

\_\_\_\_\_

# MEDELANDE OM KANDIDATNOMINERING

Hälsa- och socialvårdens  
förhandlingsorganisation SOTE rf

Valsätt 2

Bilaga 2

Meddelandet lämnades in \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(arbetsgivarens/företagets namn)

## SOTE rf:s FÖRTROENDEMANNVAVAL FÖR PERIODEN 2023–2026

Valet av förtroendeman och vice förtroendeman som ska representera medlemmarna i ERTO, SuPer och Tehy inleds med en kandidatnominering.

Förtroendemannen och vice förtroendemannen som ska väljas genom val representerar medlemmarna inom följande verksamhetsområde

(arbetsplatsens/arbetsplatsernas namn):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Kandidatnominering

Man kan meddela sitt intresse för uppdraget som förtroendeman och/eller vice förtroendeman med ett samtyckesformulär till valkommittén senast

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_ . Om man i kandidatnomineringen har ställt upp flera

kandidater före utsatt datum meddelar valkommittén om anordnande av omröstningar vid olika enheter. Om det endast finns en kandidat per uppdrag, bekräftar valkommittén valet vid sitt möte.

### Valkommitténs kontaktuppgifter

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Samtyckesformulären lämnas in

\_\_\_\_\_

**SAMTYCKE TILL ATT STÄLLA UPP SOM FÖRTROENDEMANNAKANDIDAT  
FÖR PERIODEN 2023–2026**

- Jag ger mitt samtycke till att ställa upp som förtroendemannakandidat.  
 Jag ger mitt samtycke till att ställa upp som vice förtroendemannakandidat.  
 Jag ger mitt samtycke till att ställa upp som kandidat till båda uppdragen

Arbetsgivare \_\_\_\_\_

Egen enhet \_\_\_\_\_

Verksamhetsområde (enheterna som förtroendemannen representerar)

---

---

---

---

Namn \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-post \_\_\_\_\_

Förbund  ERTO rf  SuPer rf  Tehy rf

Tid \_\_\_\_\_ Plats \_\_\_\_\_

Underskrift \_\_\_\_\_

  
SAMTYCKET MOTTAGET \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ KLOCKAN \_\_\_\_\_

**FÖREDRAGNINGSLISTA FÖR VALMÖTET**

**Valsätt 1**

Bilaga 4

**Modell för föredragningslista**

Val av förtroendeman och vice förtroendeman och för mandatperioden 20 \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_\_

Arbetsgivarens/företagets namn \_\_\_\_\_

Arbetsplats \_\_\_\_\_

Förtroendemannens verksamhetsområde

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tid och plats \_\_\_\_\_ kl. \_\_\_\_\_

- 1 Mötet öppnas
- 2 Mötets konstituerande
- 3 Val
- 4 Fastställande av valresultaten
- 5 Anmälan om valen
- 6 Mötet avslutas

## VALMÖTE

Val av förtroendeman vice förtroendeman och för mandatperioden 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_

Arbetsgivarens/företagets namn \_\_\_\_\_

Arbetsplats \_\_\_\_\_

Förtroendemannens verksamhetsområde \_\_\_\_\_

Tid och plats \_\_\_\_\_ kl. \_\_\_\_\_

Närvarande Förteckning över deltagare finns som bilaga (bilaga 6).

1  
Mötet öppnas \_\_\_\_\_ öppnade mötet kl. \_\_\_\_\_.

2  
Mötets konstituerande

Till ordförande för mötet valdes \_\_\_\_\_

Till sekreterare för mötet valdes \_\_\_\_\_

Till protokolljusterare (2 personer) valdes

\_\_\_\_\_

Till mötets rösträknare (3 personer) valdes

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3  
Val

Följande personer har ställt upp som

Förtroendeman \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vice förtroendeman \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sämjoval Eftersom endast en kandidat har ställts upp för förtroendemanna- och/eller vice förtroendemannauppdraget, konstaterades det att valet inte behöver förrättas.

Sluten omröstning Eftersom flera kandidater har ställts upp för förtroendemanna- och/eller vice förtroendemannauppdraget, förrättades en sluten omröstning.

I den slutna omröstningen använde \_\_\_\_\_medlemmar sin rösträtt.

Antalet godkända röster var \_\_\_\_\_, antalet icke godkända röster var \_\_\_\_\_, och antalet tomma röster var \_\_\_\_\_.

Utifrån rösträkningen konstaterades att rösterna fördelades enligt följande:

Förtroendemannavalet \_\_\_\_\_ röster

\_\_\_\_\_ röster

\_\_\_\_\_ röster

Valet av vice förtroendeman \_\_\_\_\_ röster

\_\_\_\_\_ röster

\_\_\_\_\_ röster

(Vid lika röstetal får lotten avgöra valet.)

4

Fastställande av valresultaten

Genom sämjoval/en sluten omröstning/lott valdes följande personer

Till förtroendeman \_\_\_\_\_

Genom sämjoval/en sluten omröstning/lott valdes följande personer

Till vice förtroendeman \_\_\_\_\_

5

Anmälan om valen

Arbetsgivaren, medlemmarna och det egna förbundet meddelas omedelbart skriftligen om valen av förtroendemän.

6

Avslutande av mötet

Ordföranden avslutade mötet kl. \_\_\_\_\_.

Till bevis härpå

\_\_\_\_\_  
Mötets ordförande

\_\_\_\_\_  
Mötets sekreterare

Protokolljusterare

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



<b>SOTE rf</b>	<b>DELTAGARFÖRTECKNING/FÖRTECKNING ÖVER PERSONER SOM RÖSTAT</b>	Bilaga 6 Valsätt 1
----------------	---	-----------------------

**Arbetsgivarens/företagets namn**

	Namn (text)	Arbetsplats	Förbund	Medlemskap ap verifierat
1			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
6			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
7			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
8			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
9			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
10			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
11			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
12			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
13			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
14			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
15			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
16			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
17			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
18			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
19			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
20			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

## MÖTE FÖR FÖRTROENDEMANNVALETS VALKOMMITTÉ

Arbetsgivarens/företagets namn \_\_\_\_\_

Verksamhetsställe \_\_\_\_\_

Förtroendemannens verksamhetsområde \_\_\_\_\_

Tid och plats \_\_\_\_\_ klockan \_\_\_\_\_

Närvarande medlemmar i valkommittén

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1  
Mötet öppnas \_\_\_\_\_ öppnade mötet kl. \_\_\_\_\_.

2  
Mötets konstituerande

Till ordförande för mötet valdes \_\_\_\_\_.

Till sekreterare för mötet valdes \_\_\_\_\_.

3  
Val

Sämjoval Eftersom endast en kandidat har ställts upp för förtroendemanna- och/eller vice förtroendemannauppdraget, konstaterades det att valet inte behöver förrättas.

Omröstningar Eftersom flera kandidater har ställts upp för förtroendemanna- och/eller vice förtroendemannauppdraget, arrangerades omröstningar (förteckning över personer som röstat/protokollet, SOTE:s anvisning, bilaga 9).

Rösträkning Valkommittén öppnade valurnan och räknade röstsedlarna.

Totalt \_\_\_\_\_ personer använde sin rösträtt

Antalet godkända röster var \_\_\_\_\_

Antalet icke godkända röster var \_\_\_\_\_

Antalet tomma röster var \_\_\_\_\_

Utifrån rösträkningen konstaterades att rösterna fördelades enligt följande:

Förtroendemannavalet	_____	_____ röster
	_____	_____ röster
	_____	_____ röster
Valet av vice förtroendeman	_____	_____ röster
	_____	_____ röster
	_____	_____ röster

(Vid lika röstetal får lotten avgöra valet.)

4

Fastställande av valresultaten

Genom sämjoval/en sluten omröstning/lott valdes följande personer

Till vice förtroendeman

\_\_\_\_\_.

Genom sämjoval/en sluten omröstning/lott valdes följande personer

Till vice förtroendeman \_\_\_\_\_.

5

Anmälan om valen

Arbetsgivaren, medlemmarna och det egna förbundet meddelas omedelbart skriftligen om valen av förtroendemen.

6

Avslutande av mötet

Ordföranden avslutade mötet kl. \_\_\_\_\_.

Till bevis härpå

Medlemmarna i valkommittén

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SOTE:S  
FÖRTROENDEMAN**

Namn \_\_\_\_\_

Uppge kandidatens namn i cirkeln

Bilaga } ✂

**SOTE:S VICE  
FÖRTROENDEMAN**

Nimi \_\_\_\_\_

Uppge kandidatens namn i cirkeln

SOTE RY	<b>FÖRTECKNING ÖVER PERSONER SOM RÖSTAT/PROTOKOLL</b>	Bilaga 9 Valsätt 2
---------	---	-----------------------

Arbetsgivarens/företagets namn

	Namn (text)	Arbetsplats	Förbund	Medlemskapet verifierat
1			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
6			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
7			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
8			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
9			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
10			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
11			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
12			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
13			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
14			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
15			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
16			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
17			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
18			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
19			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
20			ERTO SuPer Tehy <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Datum och plats för omröstningen

Omröstningen inleddes och avslutades

Valförrättare

**MEDDELANDE OM VIKARIE FÖR FÖRTROENDEMAN**

Arbetsgivare \_\_\_\_\_

Verksamhetsställe \_\_\_\_\_

Verksamhetsområde \_\_\_\_\_

Vi meddelar att \_\_\_\_\_  
förtroendemannens namnvikarieras av \_\_\_\_\_  
vice förtroendemannens namn

under förtroendemannens frånvaro \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Vice förtroendemannens kontaktuppgifter

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Förbund  ERTOf  SuPer rf  Tehy rf\_\_\_\_\_  
Datum\_\_\_\_\_  
Meddelandet gavs av

Arbetsgivaren ska meddelas om alla vikariat. Om vikariat på över två månader ska även det egna förbundet meddelas.

**SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDENS FÖRHANDLINGSORGANISATION SOTE RF**

**FÖRTROENDEMAN FÖR ARBETSPLATSEN ÄR**

Namn \_\_\_\_\_

Enhet \_\_\_\_\_

Verksamhetsområde \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-post \_\_\_\_\_

Kan kontaktas \_\_\_\_\_

**VICE FÖRTROENDEMAN**

Namn \_\_\_\_\_

Enhet \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-post \_\_\_\_\_



## Meddelande om förtroendevald

Fyll noggrant i informationen i alla fält

<b>Förtroendevald</b>	Namn		Födelsedatum eller medlemsnummer *	
	Utdelningsadress		Postnummer och postanstalt	
	E-post		E-postadress för förtroendemannauppdraget	
	Telefon <input type="checkbox"/> ↑ Hem <input type="checkbox"/> ↑ Arbetsplats		Telefonnummer för förtroendemannauppdraget	
<b>Mandatperiod</b>	Mandatperioden inleds och upphör (datum)		Förbund <input type="checkbox"/> ERTO <input type="checkbox"/> SuPer <input type="checkbox"/> Tehy	
<b>Personens förbund</b>				
<b>Förtroendeuppdraget, personens förbund och mandatperiod</b>	<input type="checkbox"/> ↑ förtroendeman <input type="checkbox"/> ↑ vice förtroendeman <input type="checkbox"/> ↑ huvudförtroendeman <input type="checkbox"/> ↑ vice huvudförtroendeman <input type="checkbox"/> ↑ arbetarskyddsfullmäktig <input type="checkbox"/> 1 vice fullmäktige <input type="checkbox"/> ↑ 2. vice fullmäktige <input type="checkbox"/> ↑ arbetarskyddsombud			
<b>Avtalsbransch</b>	<input type="checkbox"/> Hälsoservicebranschen <input type="checkbox"/> ↑ Socialbranschen <input type="checkbox"/> ↑ AVAINATA <input type="checkbox"/> ↑ YTHS <input type="checkbox"/> ↑ Arbetshälsoinstitutet			
<b>Uppgifter om arbetsgivaren och arbetsplatsen</b>	Koncernens namn			
	Arbetsgivarens/företagets officiella namn		FO-nummer	
	Arbetsplatsens officiella namn			
	Arbetsplatsens utdelningsadress		Postnummer och postanstalt	
<b>Arbetsplatserna inom den förtroendevaldas verksamhetsområde</b>  (officiellt namn och ort)				
<b>Förtroendevald som avgått från uppdraget</b>	Namn		Födelsedatum eller medlemsnummer *	
	Uppdraget som upphört	Uppdraget upphörde (datum)	Förbund <input type="checkbox"/> ERTO <input type="checkbox"/> SuPer <input type="checkbox"/> Tehy	
<b>Datum</b>	Tid och plats			
<b>Underskrift</b>	Underskrift		Namnförtydligande	

Formuläret ska fyllas i omedelbart efter att en förtroendevald har valts till/avgått från uppdraget. Ett exemplar skickas till den förtroendevaldas förbund, ett ges till arbetsgivarens representant och ett bifogas valmöteshandlingarna.





**Tjänstemannaförbundet för specialbranscher**

**ERTO rf**

[www.erto.fi](http://www.erto.fi)



**SUPER**

**Finlands närvårdar- och primärskötarförbund**

**SuPer rf**

[www.superliitto.fi/pa-svenska](http://www.superliitto.fi/pa-svenska)



**Tehy**

**Tehy rf**

[www.tehy.fi/sv](http://www.tehy.fi/sv)