



LATHUND FÖR FÖRTROENDEVALDA

Journalistklubben vid SVT

FACKET - DET ÄR VI

Journalistklubbens framgångar hänger på varje enskild medlems engagemang. Ju fler vi är och ju mer engagerade vi är desto mer kan vi påverka. Att vara förtroendevald innebär att vara medlemmarnas röst gentemot arbetsgivaren. Det medför rättigheter, men också ansvar.

Journalistförbundet är både ett fackförbund och ett yrkesförbund. Det innebär att vi ska arbeta för förbättrade villkor för medlemmarna både vad det gäller arbetsmiljö, ersättningsnivåer och andra förutsättningar för god journalistik. Det kan handla om både sakfrågor i vardagen, enskilda medlemmars behov och opinionsbildning.

I denna lathund hittar du en del av det som är bra att känna till som förtroendevald på SVT.



”*Journalistförbundet är Sveriges enda yrkesförbund för journalister. Brinner man för journalistik så är det genom oss man kan påverka.*”

Hanna Nyberg, ordförande
Journalistklubben vid SVT

TILLSAMMANS ÄR VI STARKA

Journalistklubben vid SVT är en egen förening men är också en underavdelning av Journalistförbundet. För att bli medlem i Journalistklubben vid SVT går du med i Journalistförbundet och anger SVT som din arbetsplats. Även den som sedan tidigare är medlem i Journalistförbundet måste själv anmäla byte av arbetsplats när han/hon börjar på SVT, detta för att bli medlem i Journalistklubben vid SVT. Klubbyte kan enklast göra via Journalistförbundets hemsida. Journalistklubben kan bara företräde de som är medlemmar.

DEMOKRATISK FÖRENING

Journalistklubben är en demokratisk organisation. Representantskapet (ofta kallat "repskap") är det högsta beslutande organet. Repskap hålls två gånger per år – årsmötet och höstmötet. Vid årsmötet väljs en styrelse för ett år i taget. Valberedningen tar fram förslag på ordförande och styrelseledamöter.

Till årsmötet kan varje medlem som så önskar ensam eller tillsammans med andra, exempelvis sin sektion, lämna in motioner med förslag på vad man tycker att klubben ska arbeta med den kommande tiden. Det kan handla om allt ifrån sakfrågor till mer övergripande visioner. Styrelsen bereder motionerna och årsmötet fattar sedan beslut.

Varje sektion har rätt att skicka en delegat med rösträtt per påbörjat 50-tal medlemmar.

Vid höstmötet följs det som beslutades vid årsmötet upp, medlemmarna får en avstämning av ekonomi och klubbens verksamhet. Dessutom bjuder klubben in föreläsare som talar om aktuella ämnen, och representanter från företagsledningen så att det ges tillfälle att ställa frågor.

Journalistklubben vid SVT är indelad i sektioner. Varje sektion har sin egen styrelse och ordförande. Dessa väljs vid sektionens årsmöte som ska hållas senast under februari månad.

Samtliga styrelsemedlemmar i sektionen är förtroendevalda och kan representera Journalistklubben gentemot arbetsgivaren. Därför ska klubben meddela arbetsgivaren vilka personer som blivit valda.

VEM ÄR JAG SOM FÖRTROENDEVALD?

Du för alltid Journalistklubbens talan gentemot arbetsgivaren. Det innebär att du alltid bör sätta kollektivet främst – vad vill medlemmarna? Du bör också hålla dig à jour med vad Journalistklubben i stort har för hållning i olika frågor. Detta gör du genom att läsa exempelvis medlemsmejl och delta vid sektionsordförande-möten och *repskapen* (årsmötet och höstmötet).

Som förtroendevald har du rätt enligt både lag och avtal att ta den tid du behöver för att inför en förhandling samla faktaunderlag och prata med medlemmar. På samma sätt har du rätt att ta den tid som behövs för efterarbete när förhandlingen är avslutad. Se mer under avsnittet "Förhandling".

SEKTIONSORDFÖRANDENS ROLL

Som ordförande i sektionen har du som huvudsaklig uppgift att säkerställa att sektionens arbete fungerar. Det handlar i första hand om att vara sammankallande till styrelsemöten och medlemmöten. I normalfallet är ordföranden också kontaktperson gentemot såväl företaget som klubbens ordförande och styrelse.

Sektionsordföranden ska:

- ✓ kalla till årsmöte
- ✓ kalla till medlemsmöte
- ✓ hålla kontakt med Journalistklubbens styrelse
- ✓ representera medlemmarna gentemot arbetsgivaren i samverkansmöten och förhandlingar
- ✓ informera medlemmarna om vad sektionen gör
- ✓ ge råd och stöd till blivande medlemmar inför nyanställningar
- ✓ säkerställa att nya på arbetsplatsen välkomnas av någon facklig

SEKTIONSSTYRELSENS ROLL

Sektionens årsmöte, väljer ledamöter till sektionsstyrelsen. Styrelsen fattar beslut om sektionens verksamhet. Ledamöter är förtroendevalda som därför omfattas av förtroendemannalagens regler om rätt till facklig tid i den utsträckning det behövs (i frågor rörande förhållandet mellan arbetsgivaren och de fackliga medlemmarna, alltså ej för intern administration etc) och rättighet att delta i förhandlingar.

VÄRVA MEDLEMMAR

Den fackliga styrkan sitter till stor del i anslutningsgraden – ju fler medlemmar desto mer har vi att säga till om. För att utöka antalet medlemmar är det viktigt att klubbens verksamhet synliggörs och dess företrädare agerar inkluderande. Som hjälp till detta kan värvningsmaterial beställas via förbundet eller klubbkansliet. Det går också att ansöka om sektionsbidrag från klubbkansliet för eventuella kostnader kopplade till medlemsaktiviteter och värvning, exempelvis lunch vid medlemsmöten eller glass för träff med sommarvikarierna.

I samband med att nya personer anställs på redaktionen bör fackliga företrädare presentera sig och berätta om verksamheten och erbjuda att vara med och engagera sig.

GOTT KAMRATSKAP

En del av Journalistklubbens syfte är att främja ett gott kamratskap. Exakt vad det innebär är inte beskrivet i stadgarna utan det är upp till varje facklig företrädare att själv fylla begreppet med innehåll, men det kan till exempel vara att anordna gemensamma aktiviteter. Avtalsglass för att fira ett nyskrivet kollektivavtal, filmkväll eller en gemensam middag är några exempel. Vissa sektioner har en egen ekonomi för dessa ändamål. Det går också att ansöka hos styrelsen om sektionsbidrag. Detta görs genom att kontakta klubbkansliet.

JÄMSTÄLLDHET OCH JÄMLIKHET

Journalistförbundets vill värna demokratin och alla människors värde och därför ska förtroendevalda inom förbundets alla delar verka för medlemmars intressen på grundval av alla människors lika värde.

SAMVERKANSMÖTEN

Vid sidan om förhandlingar är det viktigt att upprätthålla en relation med ledningen. På de flesta redaktionerna och avdelningarna på SVT hålls därför samverkansmöten. Formerna för dessa kan se olika ut, de kan hållas mer formella och protokollföras eller mer informella där parterna mer samtalar. Syftet med samverkansmötena är att de fackliga företrädarna ska få information om verksamheten liksom en möjlighet att diskutera viktiga frågor med chefen. I dessa möten kan frågor lösas utan att de hinner växa sig till att bli ett problem.

Om det inte hålls samverkansmöten bör du påtala detta för chefen och föreslå att det införs.

YRKESREGLERNA

Som medlem i Journalistförbundet förbinder du att följa de 13 yrkesreglerna. Dessa kan ses som en form av kvalitetsstämpel och du bör som facklig företrädare värna dem. Dessa yrkesregler bör alltid vara närvarande och en naturlig del i vår värdering av sakfrågor och argumentation.

Journalistförbundet är inte bara ett fackförbund utan också ett yrkesförbund. Det innebär att vi är aktiva och driver frågor som är viktiga för god journalistik. Det innebär också att det i vår relation gentemot arbetsgivaren bör framhållas hur journalistiken påverkas av olika beslut. De sociala och ekonomiska villkoren för våra medlemmar är givetvis centrala för klubbens verksamhet, men yrkesetiken och förutsättningarna för journalistiken i sig är minst lika viktiga.

LÖN

En av de vanligaste frågorna som medlemmar ställer handlar om lönenivåer. SVT-klubben har en öppen löneklubb som vi uppmanar våra medlemmar att gå med i. Den innebär att medlemmar väljer att dela sina löneuppgifter med varandra. Listan sammanställs av klubbkansliet. I samband med att en person blir medlem i klubben uppmanas denne att svara på om han/hon vill vara med i öppna löneklubben. Den som är sektionsordförande har tillgång till listan med medlemmar i öppna löneklubben och kan visa den för personer som redan är med. Innan du ger någon uppgifter ur den ska du säkerställa att personen är med i öppna löneklubben och informera om de särskilda reglerna för den. Hör gärna av dig till klubbkansliet om du får andra frågor om lön.

HAT OCH HOT MOT MEDLEMMAR

Journalister är en utsatt grupp och det förekommer tyvärr att våra medlemmar blir utsatta för hat och hot. Som förtroendevald är det bra om du hör av dig till en medlem som kan vara utsatt för något och erbjuder ditt stöd. Ansvaret för krishanteringen och säkerhetsbedömningen vilar såklart på arbetsgivaren men det kamratliga stödet kan betyda mycket för den som är utsatt. Klubbstyrelsen kan också göra stöduttalanden för en redaktion eller en enskild som är under press. Föreslå det om du bedömer det som lämpligt.



FÖRHANDLING

Både den fackliga organisationen (Journalistklubben) och arbetsgivaren har rätt att kalla till förhandling och en motsvarande skyldighet att delta i förhandlingar motparten kallar till.

Det finns i huvudsak tre olika lagparagrafer att stödja sig på för att kalla till förhandling.

FÖRHANDLING PÅ ARBETSGIVARENS INITIATIV

- Arbetsgivaren har en skyldighet att vid alla viktigare förändringar av verksamheten, arbets- eller anställningsförhållanden för medlemmar förhandla detta med facket. Detta kallas den *primära förhandlingsskyldigheten* och återfinns i MBL 11 §. Förhandling ska ske *innan* beslut fattas. Om beslut fattas eller verkställs innan förhandling är avslutad kan företaget bli skadeståndsskyldigt.
- Företaget har också rätt att enligt MBL 10 § förhandla frågor som rör enskilda individer.

FÖRHANDLING PÅ FACKETS INITIATIV

- Journalistklubben har rätt enligt MBL 10 § till förhandling i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivaren och enskilda medlemmar i klubben som är eller har varit anställda på SVT.
- Journalistklubben har också möjlighet att påkalla förhandling i frågor som är att betrakta som viktigare förändringar i verksamheten. Dess förändringar faller normalt inom företagets primära förhandlingsskyldighet (se nedan), men facket har genom MBL 12 § en möjlighet att påkalla förhandling om det anses behövas.

FÖRHANDLINGSREGLER

- Part som kallas till förhandling är skyldig att inställa sig
- Parterna ska motivera sina ståndpunkter i frågan som förhandlas
- Parterna har rätt till information som krävs för att kunna ta ställning
- Parterna ska ge förslag till lösning på det som förhandlas

YTTERLIGARE FÖRHANDLINGS- OCH INFORMATIONSSKYLDIGHET

Innan arbetsgivaren anlitar andra företag (produktionsbolag, frilans, bemanningsföretag etc.) för att utföra arbete för SVT:s räkning ska detta förhandlas med Journalistklubben. Detta enligt MBL § 38. Arbetsgivaren är skyldig att lämna den information som krävs för att den fackliga företrädaren ska kunna ta ställning till förhandlingsfrågan. Om man kan anta att anlitandet av företaget kommer att innebära att lag eller kollektivavtal åsidosätts eller att åtgärden på annat sätt strider mot ”vad som är allmänt godtaget” har Journalistklubben vetorätt och kan helt enkelt stoppa intaget.

FÖRHANDLINGSVÄGRAN

Om någon av parterna inte dyker upp till förhandling, eller inte svarar på förhandlingsframställan inom två veckor (i normalfallet) är det att betrakta som förhandlingsvägran. Ta då kontakt med klubbkansliet för konsultation.

FÖRHANDLING PÅ ARBETSTID

Eftersom det är en skyldighet att delta i förhandlingar har den fackliga representanten också rätt till ledighet för att kunna delta (MBL 17 §). Enligt det lokala avtal som SVT har med Journalistklubben (FML-avtalet) har förtroendemannen också rätt till arbetstid för förberedelse respektive efterarbete i den omfattning som man kommer överens om i varje förhandlingsdelegation. Vid förhandlingar utanför delegationernas fasta tider skall varje facklig förtroendeman i förväg begära ledighet för förberedelse och efterarbete i den omfattning som kan anses motiverad mot bakgrund av den aktuella förhandlingsfrågan.

FÖRE FÖRHANDLING

Part som vill förhandla lämnar en förhandlingsframställan till motparten. Om motparten begär det ska framställningen vara skriftlig och ange vad ärendet gäller. Om man har för avsikt att yrka på skadestånd är det bra att detta framgår redan i förhandlingsframställan. Är du osäker på hur stort skadestånd du vill yrka på kan du skriva ”skadeståndets storlek preciseras senare”.

Förhandling ska som regel hållas inom två veckor från att förhandlingsframställan mottagits (Om motparten är en lokal facklig organisation är tidsgränsen tre veckor.)

Enligt lagen ska förhandlingen bedrivas skyndsamt. Om en part medvetet förhalar förhandlingen kan man bli skadeståndsansvarig. I normalfallet sker förhandlingen genom att man möts, men man kan komma överens om andra former, exempelvis mejlväxling.

MANDAT

Förhandling ska ske på den nivå där beslutet fattas. Acceptera inte argumentation som bygger på att

SNABBGUIDE TILL MBL

§ 10 Ärenden som rör förhållandet mellan arbetsgivare och facklig medlem

§ 11 Viktigare förändring – arbetsgivarens ska på eget initiativ väcka förhandling (primär förhandlingsskyldighet)

§ 12 Facketts möjlighet att väcka förhandling kring viktigare förändringar motsvarande § 11



motparten är maktlös i frågan. Begär då att få den person som har beslutsmandat i frågan id förhandlingsbordet. Om så inte sker, ajournera förhandlingen och kontakta klubbkansliet.

FÖRBEREDELSE

Om det är arbetsgivaren som kallar bör du kontrollera om det är en förhandling eller information som kallelsen gäller. Det kan hända att det i kallelsen endast står "MBL" men inte enligt vilken paragraf. Berorande på om det är en förhandling (MBL 10-11 §, 38 §) eller information (MBL 19 §) krävs olika förberedelser.

Om det rör sig om en förhandling bör du införskaffa så mycket uppgifter som möjligt, prata med kollegor, begär underlag från arbetsgivaren osv. Lägg upp en plan för förhandlingen. Tänk igenom vad du vill uppnå och eventuella vägar dit.

Handlar det om information som arbetsgivaren vill ge kan det ändå vara en god idé att förbereda sig. Genom att vara påläst och välinformerad på förhand kan man ställa mer initierade frågor och också påverka genom att tillföra information som kanske varit okänd för arbetsgivaren.



UNDER FÖRHANDLING

Parten som kallat till förhandlingen får redogöra för frågan som ska lösas, exempelvis bakgrund, syfte med en eventuell förändring och förslag på lösning. Har motparten fått underlag i förväg är förutsättningarna större att själva förhandlingen kan inledas omgående. Har underlaget varit bristfälligt eller att det finns anledning för någon part att tala med berörda, införskaffa ytterligare information eller rådgöra med någon sakkunnig (exempelvis på Journalistförbundets förhandlingsjour) så kan man ajournera förhandlingen.

Parterna är skyldiga att ge ut den information som är relevant för att man ska kunna göra en bedömning av sakfrågan.

Kom ihåg att du är närvarande som representant för Journalistklubben, inte som en enskild person. På samma sätt är motparten representant för SVT – inte sig själv.

Ställ frågor som gör att du förstår hur arbetsgivaren resonerar och ger dig information som gör att du kan identifiera eventuella hinder eller problem och komma med förslag på lösningar. Rör på fötterna och sök om det finns justeringar i förslaget eller andra åtgärder som gör att ni kan komma överens med arbetsgivaren. Ofta handlar förhandlingar om ett givande och tagande där man genom ömsesidig respekt för varandras behov kan hitta lösningar som är bäst både för arbetsgivaren och medlemmarna.

Motparten har en skyldighet att motivera sina ståndpunkter utifrån de förslag som läggs fram under förhandlingen.

AJOURNERING

Om det finns godtagbara skäl har man rätt till ajournering, alltså en paus i förhandlingen. Både parter kan begära ajournering. Skälen kan vara olika. Det kan handla om att ni behöver prata med medlemmar,

snacka ihop er i förhandlingsdelegationen, prata med experter eller bara att det behövs en paus. En ajournering kan vara allt ifrån ett par minuter till dagar, eller veckor. Allt beroende på vad parterna kommer överens om.

TYSTNADSPLIKT

Det som sägs under en förhandling är inte hemligt. Däremot hör det till god sed att man inte i detalj redogör externt för vad som sagts i förhandlingen.

Om endera parten önskar kan man komma överens om att tystnadsplikt ska råda kring en del eller hela förhandlingen. Detta ska då förhandlas och det är viktigt att klargöra vad som omfattas av sekretessen. Det räcker alltså inte att chefen säger att informationen är belagd med tystnadsplikt. Vanligtvis sker förhandlingen om sekretess genom att man kommer överens vid sittande bord om vad som är sekretessbelagt och inte. Man kan exempelvis komma överens om att utvidga sekretessen till vissa personer som kan vara viktiga att kunna fatta ett mer välgrundat beslut. Förhandlingen kan också resultera i uppgörelser om när och hur informationen ska offentliggöras. Den fackliga förhandlaren har också rätt att dela sekretessuppgifter med övriga styrelsen (MBL § 22). Samma regler kring sekretess gäller då för styrelsen som helhet som för den enskilde förhandlaren.

Om parterna inte kommer överens har facket rätt att begära central förhandling. Om en part påkallat tystnadsplikt gäller den tills eventuell tvistefråga om tystnadsplikten är avgjord.

EDITIONSPLIKT

Parterna är skyldiga att redovisa de dokument eller källor som man hänvisar till i förhandlingen (MBL 18 §). Kan eller vill en part inte visa dokumentationen efter att motparten begärt detta anses inte handlingen och de uppgifter som refererar till handling vara underlag i förhandlingen.

Om arbetsgivaren exempelvis hänvisar till en rapport som är ”hemlig” ska parterna bortse från denna.

Var noga med att dokumentera det som händer under förhandlingsprocessens gång. Om förhandlingen strandar och senare ska tas upp i exempelvis en

central förhandling eller i domstol är det ett stort värde i att ha en noggrann dokumentation som anger tidpunkter, mejlväxling, vad som sagts vid förhandlingar och mellan möten, och så vidare



AVSLUTANDE AV FÖRHANDLING

När alla argument är uttömda och parterna inte har några nya förslag att lägga fram kan förhandlingen avslutas. En tvisteförhandling kan i huvudsak avslutas på två sätt – i enighet eller i oenighet. Detta ska framgå av protokollet. På SVT finns också en praxis att avsluta

förhandlingar utan att ange enighet eller oenighet. Det kan exempelvis vara en chefsförhandling där vi som facklig organisation inte nödvändigtvis är eniga med företaget, men samtidigt inte har tillräckligt starka skäl att säga att vi avslutar i oenighet.

VAD HÄNDER OM PARTERNA INTE KOMMER ÖVERENS?

Om förhandlingen avslutas i oenighet kan sektionen avgöra om frågan behöver drivas vidare genom en förstärkt förhandling på klubbnivå. I så fall bör sektionen snarast kontakta klubbkansliet för konsultation. Förhandlingar som slutar i oenighet på klubbnivå kan drivas som central förhandling mellan Journalistförbundet och Almega Medieföretagen.

Den tid man har på sig att väcka förhandling anges i förhandlingsordningen i kollektivavtalet. För preskriptionstider se bilaga.

Är förhandlingen avslutad har företaget rätt att fatta beslut och genomföra förändringen – även om parterna inte kunde avsluta i enighet.

Det är viktigt för arbetsgivaren att beslut förankras bland berörda anställda, att hitta lösningar som båda parter kan vara överens om är därför eftersträvänsvärt för både den fackliga parten som för företaget. Att avsluta i oenighet ses därför som en kraftig markering från fackets medlemmar.

Diskutera med arbetsgivaren om formerna för hur beslutet ska kommuniceras.

EFTER FÖRHANDLING

Eftersom det är arbetsgivaren som fattar beslut är det företagets representanter som får informera sina anställda. Är det en kontroversiell fråga som förhandlats kan det vara klokt att som fackliga finnas närvarande när informationen ges för att kunna svara på frågor och få reaktioner från medlemmarna, liksom att kontrollera att informationen stämmer överens med det som överenskommit i förhandlingen. Men det är viktigt att poängtera att det ALLTID är arbetsgivaren som fattar besluten även om de kan vara enligt överenskommelse med facket. Detta måste också vara tydligt gentemot de anställda.

Det kan också finnas anledning att kalla till medlemsmöte i anslutning till att företaget informerat om sitt beslut.

Handlar det om förhandlingar som rör enskilda individer bör man vara närvarande när beslut meddelas eller att man ta kontakt med den enskilde medlemmen i nära anslutning till att personen fått sitt besked.

Det kan också vara klokt att sammanställa dokumentationen och se till att det sparas på ett samlat ställe.

Justera protokoll, skriv under och spara ett exemplar.

PROTOKOLL

Om en part begär det ska det föras protokoll som justeras av båda parter. På SVT är det regel att HR sköter protokollförandet.

Protokollet är gemensamt för båda parter och ska spegla vad som sagts under förhandlingen. Alltså, vad saken gällt, i huvudsak hur parterna har argumenterat och vad man kommit överens om och inte. Praxis på SVT är att HR-partner eller chef för protokoll, och att båda parter sedan skriver under när man är överens om innehållet.

I normalfallet får den fackliga parten en egen paragraf i protokollet där vi kan utveckla hur vi resonerat. Innehållet i den paragrafen äger vi. Sedan får arbetsgivaren en paragraf där de förklarar sina ställningstaganden.

Var noga med att det tydligt framgår vad arbetsgivare och fack är överens om. Ha i åtanke att innebörden ska vara tydlig för en utomstående om det i framtiden blir tvist om vad som överenskommits.

FACKLIGT ARBETE & MÖTEN PÅ ARBETSTID

Ledamöter i klubbstyrelsen har enligt FML-avtalet (lokalt avtal mellan SVT och Journalistklubben) rätt till ledighet för att delta i klubbstyrelsens möten en gång per månad.

Fackliga förtroendemän har rätt till ledighet utan löneavdrag för att kunna förbereda, genomföra och göra efterarbete kopplat till förhandlingar. I samband med förhandlingar som sker utanför fasta tider ska den förtroendevalde begära ledighet för förberedelse och efterarbete i den omfattning som kan anses vara motiverat. För övrig tid för fackligt arbete ska ledighetansökan inklusive motivering lämnas till närmsta chef. Vid oenighet kan klubben väcka förhandling i frågan.

Samtliga medlemmar har rätt att delta i fackliga möten på arbetstid upp till fem timmar per år. Detta enligt Utvecklingsavtalet mellan PTK och Svenskt näringsliv 10 §. Möten enligt denna paragraf (ex. medlemsmöten/årsmöte) ska förläggas så att verksamheten störs i minsta möjliga grad, i normalfallet utanför ordinarie arbetstid. Man kan också komma överens med chefen om att mötet hålls under ordinarie arbetstid. Den medlem som inte har ordinarie arbetstid då mötet hålls ska få övertidsersättning.



SEKTIONSÅRSMÖTE – SÅ GÖR DU

FÖRE ÅRSMÖTET

Årsmöte i sektionerna ska hållas senast under februari månad.

Kallelsen ska skickas minst 14 dagar i förväg.

FÖRBEREDELSE

- Skriv en verksamhetsberättelse för året. Skriv kortfattat vilka de viktigaste frågorna varit under året, om det varit någon större förhandling och hur upplutningen i sektionen varit.
- Om sektionen har en egen ekonomi ska en ekonomisk redogörelse skrivas av kassören. Redovisningen ska i god tid lämnas till revisorn för granskning. Revisorn skriver sedan en kommentar kring sektionens ekonomi och avslutar med att ange om revisorn rekommenderar alternativt inte rekommendera att mötet ger styrelsen ansvarsfrihet.
- Skriv en kallelse med dagordning för årsmötet (se separat mall för kallelse/dagordning).
- Valberedningen tar in förslag på personer som ska sitta i styrelsen, tillfrågar föreslagna personer och förbereder ett förslag på hur styrelsen kan se ut. Styrelsen måste minst bestå av en ordförande och två styrelseledamöter.

UNDER MÖTET

Följ dagordningen (se separat mall för dagordning). Följande punkter ska behandlas.

- Fastställande av röstlängd
- Val av ordförande, sekreterare och justeringsmän för sammanträdet
- Sektionsstyrelsens verksamhetsberättelse för föregående verksamhetsår
- Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
- Val av ordförande för sektionen
- Val av övriga styrelseledamöter och, om det behövs, lämpligt antal suppleanter
- Val av ombud till klubbens representantskap
- Val av arbetsmiljöombud (där sådant anses behövligt)
- Val av jämställdhetsombud (där sådant anses behövligt)
- Val av valberedning
- Val av revisor (i de fall sektionen förfogar över egna medel)
- Övriga ärenden

I protokollet ska det framgå när och var mötet hölls och vilka som deltog.

Om sektionen har egna ekonomiska medel som är insatta på ett bankkonto bör det framgå vem, eller vilka som är firmatecknare. Det innebär att bar de som anges som firmatecknare har tillgång till kontot. Det är alltså klokt att låta både ordförande och kassör vara firmatecknare. För att båda inte ska vara tvungna att närvara i samband med bankaffärer är det viktigt att det formuleras i protokollet att de båda är firmatecknare **var för sig**. Det kan alltså stå så här: "Ordförande NN och kassör NN väljs till var för sig firmatecknare". Detta beslut måste fattas av årsmötet.

EFTER MÖTET

Skicka kopia av det justerade och undertecknade protokollet till Journalistklubbens kansli i Stockholm. Adressen är: Journalistklubben vid SVT, 105 10 Stockholm. Det går också bra att scanna in och mejla protokollet till journalistklubben@svt.se.

Skicka en kopia av det färdiga protokollet till banken för att uppdatera vem/vilka som är firmatecknare (och alltså har tillgång till kontot).

Klubben meddelar sedan arbetsgivaren vilka de nya förtroendevalda är.

OM STYRELSEMEDLEM BEHÖVER ERSÄTTAS

När årsmötet hållits och sådan vakans uppstår i styrelsen att dess arbete omöjliggörs, kan extra

årsmöte inkallas för att förrätta fyllnadsval. Kallelse till extra årsmöte sker som till ordinarie årsmöte.

RÄTT TILL BETALD TID

Enligt utvecklingsavtalet mellan Svenskt näringsliv, LO och PTK 10 § har fackliga medlemmar rätt till **5 timmar per år** för att på **betald arbetstid** gå på fackliga möten på arbetsplatsen. Mötena ska då förläggas så att de påverkar produktionen så lite som möjligt. I normalfallet är detta utanför ordinarie arbetstid, men det innebär också i så fall att man har **rätt till övertidsersättning**.

KLUBBEN BETALAR FIKA

Passa på att göra årsmötet till ett trevligt tillfälle att samla sektionsmedlemmarna. Klubben betalar ut sektionsbidrag som täcker utlägg för fika eller lunch. Ansök om sektionsbidrag hos Journalistklubbens kassör, spara kvittot och gör en utläggsredovisning.

UTSE ARBETSMILJÖOMBUD

Som fack utser vi också arbetsmiljöombud (AMO, kallas också skyddsombud ibland). Det bör finnas minst ett arbetsmiljöombud på varje ort. Det normala är att sektionen utser arbetsmiljöombud för tre år åt gången. Enligt arbetsmiljöförordningen ska man utse en person med insikt i och intresse för arbetsmiljöfrågor. Arbetsmiljöombud ska också "äga god förtroendenhet med arbetsförhållandena inom sitt skyddsområde".

Så snart arbetsmiljöombud har valts ska arbetsgivaren meddela skyddsombudets namn, adress, skyddsområde (ett skyddsområde kan till exempel vara geografiskt eller indelat per yrkesgrupp och omfatta dess kollektivavtalsområde på arbetsplatsen) och för vilken tid arbetsmiljöombudet har uppdraget. SVT har en särskild blankett för att göra anmälan om nytt arbetsmiljöombud till företaget.



KONTAKTA KLUBBEN

08-784 31 00

journalistklubben@svt.se

journalistklubbensvt.se





**JOURNALIST
FÖRBUNDET**

SVT