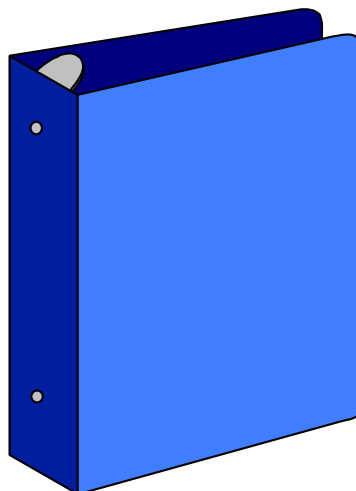




## **Förteckning över sektionens reglementen, riktlinjer och lokal arbetsordning**

- ◆ Uppdragsreglemente
- ◆ Riktlinjer för intern representation
- ◆ Riktlinjer för uppvaktningar och inköp
- ◆ Lokal arbetsordning



# Uppdragsreglemente

## Reseersättning

Reseersättning utbetalas till förtroendevalda för resor som sker i samband med förrättningar inom ramen för uppdraget. I begreppet förtroendevalda ingår sektionstyrelsen, representantskapsledamöter, arbetsplatsombud, revisorer och valberedning. Reseersättning utbetalas till medlemmar som reser till medlemsmöten.

Reseersättningen bygger på merkostnadsprincipen och räknas från bostad till förrättningsställe eller i förekommande fall mellan ordinarie arbetsplats och förrättningsställe. Resor skall i första hand ske med billigaste färd sätt.

Kollektivtrafik ersätts efter faktiska kostnader. Eventuella rabattkort eller dylikt skall nyttjas. Om resa sker med tåg gäller 2:a klass. Om det vid beställning av tågresor framgår att biljett i 1:a klass är billigare än i 2:a klass ska detta billigare alternativ användas.

Vid resor med egen bil utgår ersättning med 30 kronor per mil såvida tidsvinsten är minst 1 timma per resdag, eller om kollektivtrafik saknas. Parkering skall i allmänhet ske där avgiften är billigast. Samåkning skall alltid ske när så är möjligt.

Sker resa med egen bil trots att ovanstående tidsvinst ej föreligger eller att möjlighet till kollektivtrafik finns men inte nyttjats, utgår ersättning med skattebefriat belopp samt att parkeringskostnad ej ersätts.

Användande av hyrbil sker enligt ovan nämnda principer d v s prövning mot billigaste färd sätt eller möjlighet att nyttja kollektivtrafik.

Särskild reseersättning kan utbetalas till förtroendevalda i sektionstyrelse och område vilka genom sitt uppdrag stationeras vid annan arbetsplats än sin ordinarie.

En förutsättning är att en merkostnad uppstår. Reseersättningen beräknas efter kostnader för kollektivtrafik, exempelvis kostnaden för ett månadskort, rabattkort eller dyl.

I särskilda fall kan ett schablonbelopp fastställas i de fall allmänna kommunikationer saknas eller då tidsåtgången inte bedöms som rimlig för att ta sig till stationeringsorten.

Sektionsstyrelsen kan utöver vad som nämnts, besluta om reseersättning vid speciella omständigheter. Det är då merkostnadsprincipen som gäller.

## Traktamenten

Traktamenten utbetalas inte. Kostnadsersättning medges mot kvitto som styrker merkostnader i samband med förrättning.

### **Mertidsersättning**

Till förtroendevald med partiell tjänstledighet som utför fackligt uppdrag på den lediga tiden, betalas skattepliktig ersättning med den del av den förtroendevaldes daglön som svarar mot anspråkstagandet av tjänstledigheten.

### **Förlorad arbetsförtjänst**

Ersättning sker av förlorad arbetsförtjänst med faktiskt belopp där lokalt fackligt uppdrag föranleder löneavdrag.

### **Arvoden**

Funktioner inom sektionen som ska bedrivas utanför arbetstid medger arvode per kalenderår.

Kassör	10 000
Revisor	1 500
Sekreterare	1 500

### **Uppdragsredovisning**

Uppdragsredovisning skall inlämnas så snart som möjligt efter uppdrag, kurs eller konferens. Uppdragsredovisning i slutet av året skall inlämnas i sådan tid att utbetalning, om detta är möjligt, kan göras innan årsskifte.

## Riktlinjer för intern representation

- **Fika**

*Sektionen* betalar vid

- AO-dagar.
- löneförberedelser med AO
- introduktion av nya AO
- mötestillfällen med medlemmar
- AO-träffar på annan ort

- **Lunch**

*Sektionen* tillhandahåller lunch i form av skattepliktig förmån vid heldagsmöten

- i sektion
- AO-dagar
- Övriga möten, t ex studiegrupp, förberedelser med AO inför löneförhandlingar, om tiden överstiger 8 timmar (från dörr till dörr, AG:s reglemente)
- Vid introduktion av nya AO tillhandahålles lunch utan krav på heldag.

- **Representantskapsmöten**

*Sektionen* bekostar måltid.

- **Konferenser**

*Sektionen* bekostar det som ingår i konferenspaket

- **Alkoholriktlinjer**

*Sektionen* bekostar aldrig annan alkoholhaltigare dryck utöver lättöl, som normalt serveras som bordsdrycksalternativ vid luncher och middagar.

Styrelsen kan dock efter beslut i varje enskilt fall, besluta om att undantag görs för jubileumsmiddagar eller liknande större medlemsarrangemang.

# Riktlinjer för uppvaktningar och inköp

## Uppvaktning vid pensionsavgång

Medlemmar som slutar anställning med anledning av tjänste- eller ålderspension, uppvaktas med present och/eller blomma. Rekommenderat belopp 300 kronor.

## Dödsfall – begravning

Beslut om kondoleanser fattas i samråd med sektionsstyrelsens ordförande i varje enskilt fall.

## Uppvaktning vid avgång från styrelseuppdrag

Styrelseledamot som lämnar sitt uppdrag uppvaktas med present och/eller blomma. Rekommenderat belopp 300 kronor.

## Gåvor vid officiella sammanhang

Beslut om gåva och dess värde fattas vid varje enskilt fall av sektionsstyrelsen.

## Lokal arbetsordning (bilaga till sektionens stadgar)

### Representantskap

- Representantskapet är sektionens högsta beslutande organ, och håller minst ett möte per år. Beslutsfrågor är bl a verksamhetsplan, budget, ekonomi, val, motioner och arbetsordning.
- Ledamöter i representantskapet är arbetsplatsombud och sektionens styrelsens ledamöter.
- Samtliga representantskapsledamöter har yttrande- och förslagsrätt. Antal röstberättigade representantskapsledamöter är begränsat till motsvarande antal enheter inom sektionen, därtill kommer de styrelseledamöter som inte samtidigt är arbetsplatsombud. För sådan begränsning gäller särskild hanteringsordning som styrelsen fastställer.
- Ledamöterna till sektionens styrelsen väljs vid representantskapets årsmöte.
- Sektionsstyrelsens ledamöter deltar inte i beslut som rör ansvarsfrihet.

### Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen består av ett udda antal ledamöter, 7-13 stycken med följande fasta funktioner:

Ordförande	Vice ordförande
Kassör	Sekreterare
Informationssekreterare	Studieorganisatör

Ordförande, vice ordförande och kassör väljs på representantskapets årsmöte, övriga uppdrag utses inom styrelsen. Styrelsen kan dessutom inom sig besluta om andra viceuppdrag samt adjungera ytterligare personer till styrelsen. Mandattid är två år.

Ordförande väljs på ett årsmöte. Vid nästkommande årsmöte väljs vice ordföranden och kassör. Halva antalet ledamöter väljs vartannat år.

Sektionsstyrelsen sammanträder regelbundet. Ordförande är sammankallande.

Sektionens uppdrag är att hålla medlemsmöten, utbildningar till arbetsplatsombud, medlemsrekrytering samt handha löpande medlemservice, och förhandla i vissa frågor. Sektionen skall också vara ett stöd för arbetsplatsombuden speciellt i samverkans- och förhandlingsfrågor. Samarbete sker med ST- och TCO-organen regionalt.

Ordförande och vice ordförande ansvarar för mediakontakter i samtliga frågor inom sektionens ansvarsområde.

## Arbetsplatsombuden

På varje enhet skall finnas minst ett arbetsplatsombud.

Arbetsplatsombud väljs av medlemmarna inom respektive arbetsenhet. Valen rapporteras till sektionsstyrelsen. Mandattiden är två år och löper till och med den 30 april vartannat år. Om vakans uppkommer under mandattiden genomförs fyllnadsval.

Arbetsplatsombuden ska delta i den utbildningsverksamhet som sektionen och avdelningen erbjuder.

Arbetsplatsombudets uppgifter:

- ◆ Arbetsplatsombuden möter arbetsgivaren på respektive arbetsplats.
- ◆ Förbindelselänk mellan medlemmar – sektionsstyrelse
- ◆ Förmedla frågor
- ◆ Introduktion av nyanställda
- ◆ Svara för facklig information
- ◆ Medlemsrekrytering
- ◆ Delta i förhandlingsverksamhet enligt förhandlingsordning
- ◆ Delta i tillsättningsärenden
- ◆ Tillvarata medlemmarnas intresse på arbetsplatsen
- ◆ Vara representantskapsledamot

## Motioner

Enskild medlem har motionsrätt till representantskapsmöten. Motion skall lämnas till sektionsstyrelsen. Motion kan lämnas när som helst under året inför det representantskapsmöte då beslut skall tas. Dock före senast beslutad motionstidpunkt.

Motion till Ombudsmötet kan lämnas av sektion eller enskild medlem. Motion skall behandlas av sektionsstyrelse inom angiven tidpunkt.

## Valberedning

Valberedningen förbereder val inför representantskapets årsmöte. Den består av fem till sju ledamöter inklusive ordförande som också är sammankallande. Mandattiden är ett år.

## Valordning

Förutom vad som tidigare nämnts under Sektionsstyrelsen gäller följande: Ordinarie ledamöter och suppleanter till Ombudsmötet väljs på representantskapets årsmöte. Likaså väljs revisorer och valberedning på årsmötet. Till övriga parts- och interna grupper utser sektionsstyrelsen inom sig vem som ska delta från ST inom Försäkringskassan.

## Revisorer

Revisorerna ansvarar för revisionen av sektionernas ekonomiska verksamhet och denna ska göras efter var fjärde månad. I uppdraget ingår också revision

av verksamheten i sektion och eventuella arbetsplatsklubbar. Revisorerna förbereder och lägger förslag på ledamöter till valberedningen.

Revisorerna består av två ordinarie ledamöter och två suppleanter. Mandattiden är två år. Vid ett årsmöte väljs en revisor och en suppleant. Vid nästa årsmöte väljs den andra revisorn och den andra suppleanten.

## **Firmateckning**

ST inom Försäkringskassan reglerar vilka personer som har rätt att teckna firma. Dessa utses efter representantskapets årsmöte. Vid uttag av bankmedel ska detta göras av två ledamöter i förening. Undantag gäller vid uttag av en summa ej överstigande 6% av basbeloppet. Ordförande och vice ordförande har attesträtt var för sig.

## **Ekonomi och budget**

Sektionens ekonomi/budget följs regelbundet upp av styrelsen. Kassören ansvarar för underlagen. Representantskapet beslutar om eventuell placering i andra former än räntebärande bankkonto.