IFMETALL
Västbo-Östbo



Arbetsordning & Villkor

För tiden den 1/1 - 31/12 2027

Representantskapet

Val av representantskapsledamöter

Representantskapet består av ledamöterna i avdelningsstyrelsen och de valda ombuden från klubbar, arbetsplatser med avdelningsombud och andra valkretsar inom avdelningen.

Varje klubb väljer sina ledamöter på grundval av medlemsantalet den 31 december året före valåret. Valet skall ske på ett medlemsmöte.

På arbetsplatser utan klubb utses i första hand avdelningsombud till ledamot av representantskapet. Detta val förrättas i samråd med medlemmarna på arbetsplatsen.

Arbetslösa medlemmar har rätt att välja ett (1) ombud och ersättare till densamma. Val förrättas genom avdelningens försorg, på lämpligt sätt.

Mandatet är knutet till arbetsplatsen och i förekommande fall till avsaknaden av arbete. När anställning upphör och i förekommande fall tillkommer, upphör också uppdraget.

Fyllnadsval på klubbar

Fyllnadsval av representantskapsledamot skall genomföras när en ledamots uppdrag på en klubb upphör. Fyllnadsvalet skall genomföras vid ett medlemsmöte och anmälas till avdelningen. Om klubb bildas eller ombildas under året gäller samma förfaringssätt.

Tid och plats för representantskapsmöten

Representantskapet beslutar att avdelningsstyrelsen fastställer tid och plats för representantskapsmöten. Kallelse och förslag till dagordning utsändes senast 14 dagar före representantskapets sammanträde, samt annonseras i övrigt på lämpligt sätt.

Avprickning på mötet sker genom att man antecknar sig på upprättad lista över valda representantskapsledamöter. Därefter får man sitt röstkort.

Vid representantskapsmötenas öppnande skall ordföranden meddela antalet närvarande ledamöter, därefter fastställer mötet röstlängden.

Anmälan av deltagande på mötet skall ske till avdelningsexpeditionen i enlighet med kallelsen. Klubben har ett ansvar för att de ledamöter de utsett anmäls till avdelningsexpeditionen i enlighet med kallelsen.

Representantskapsledamot, som är verksam på arbetsplats med klubb, skall meddela förhinder till klubbordförande eller dennes ställföreträdare, som då har att inkalla vald ersättare. Det åligger klubbstyrelsen att tillse att klubben är representerad.

Ombud har yttrande-, förslags- och rösträtt. Ledamöter i avdelningsstyrelsen och revisorer i avdelningen har yttrande- och förslagsrätt i alla ärenden och rösträtt i ärenden som inte rör verksamheten och förvaltningen under det gångna verksamhetsåret.
Anställd ombudsman har yttrande- och förslagsrätt.
Medlemmar har alltid närvarorätt.

Huvudansvaret för representantskapsmötet

Ordföranden har huvudansvaret för förberedelserna och genomförandet av representantskapsmötet i enlighet med stadgar och av styrelsen fattade beslut.
Ordförande leder alla möten med undantag för årsmötet.

Motioner och Förslag

Motioner eller andra förslag som någon vill väcka skall vara styrelsen tillhanda senast fyra (4) veckor före representantskapsmötet.
För att ta upp en fråga under pågående möte krävs 2/3 majoritet.

Styrelsen

Antal ledamöter i avdelningsstyrelsen

Styrelsen skall bestå av 9 ordinarie ledamöter. Om någon avgår under mandattiden skall fyllnadsval ske på nästkommande representantskap.
Antalet ersättare är tre (3) och kallas till samtliga möten, de träder in i den ordning de valts.
Personalrepresentant väljs av de anställda och deltar styrelsemöte.
Styrelsen kan också fatta beslut om att inbjuda/adjungera annan.

Styrelse:

Styrelsen har det övergripande och det löpande ansvaret för hela verksamheten.
Med det ansvaret menas exempelvis långsiktiga och strategiska övervägande och beslut.

Styrelsen håller ordinarie sammanträde enligt en för hela året uppgjord sammanträdesordning. Arbetsutskottet äger rätt att ändra dag och tid om så skulle erfordras.

Extra sammanträde hålls då ordföranden finner detta erforderligt eller då minst sex (6) av styrelsens ledamöter så begär.
Skriftlig (elektronisk) kallelse samt dagordning bör utsändas till ledamot senast sju (7) dagar före sammanträdet.
Till extra sammanträde kallas på sätt ordföranden finner lämpligt.
Ledamot som är förhindrad att delta i sammanträde skall i god tid meddela expeditionen detta. Även telefon/videomöte kan användas för behandling av viss fråga.

Avdelningens löpande verksamhet handhas av styrelsen och beslut fattas i varje särskilt fall, dock alltid med hänsynstagande till representantskapsmötets fattande beslut och fastställda stadgar.

Ledamot som ansvarar för verksamhetsområde, t.ex. studier, arbetsmiljöfrågor etc. har att föredra frågor rörande sitt område på styrelse/verksamhetsgruppsmötet.
Detsamma gäller på representantskapet.

Styrelsen har att inom sig upprätta en lämplig arbets- och uppgiftsfördelning enligt stadgarna och avdelningens verksamhetsplan, innebärande att alla aktivt deltar i avdelningens verksamhet.

Styrelsen har, efter diskussion med ombudsmännen, att upprätta fördelning rörande deras arbetsuppgifter.

Styrelsen utser ledamöter och områdesansvariga till de av avdelningen prioriterade verksamhetsområdena.

Ordföranden och ombudsmän ansvarar för avdelningens kontakter med media.

Firman tecknas i enlighet med stadgarnas bestämmelser, minst två i förening (ordförande och kassör).

Styrelsen har att handlägga/delegera frågor rörande personal och personaladministration. Det ingår att anställa personal, träffa överenskommelse om löner och anställningsvillkor med beaktande av förbundets rekommendationer i frågan

Styrelsen utser inom sig ett arbetsutskott (AU) bestående av ordförande och vice ordförande, i förekommande fall andre vice ordförande alternativt ledamot samt kassör, övriga ombudsmän kan adjungeras. Ytterligare kan adjungeras till arbetsutskottet.

AU är beslutsmässigt när minst två (2) i beslutskretsen närvara.

AU:s roll är att inom sig utgöra den dagliga operativa ledningen.

Med det ansvaret menas exempelvis:
- Att fatta beslut av tillfällig/tidsbegränsad karaktär.
- Att göra omfördelningar inom budget och verksamhetsplan.
- Att göra rekryteringar av förtroendevalda till avdelningens verksamhet (där detta inte hanteras av valberedningen).
- Att hantera personalpolitiska frågor inom ramen för budget.

AU har en rapporteringsskyldighet gentemot styrelsen.

Arvoden/förmåner/bidrag

Representantskapet beslutar om årsarvode och förmåner enligt följande:

Ordförande:	20 % av ett PBB samt tjänstetelefon.
Vice ordförande:	10 % av ett PBB samt tjänstetelefon.
Andre vice ordförande:	(I förekommande fall) 10 % av ett PBB samt tjänstetelefon.
Verksamhetsansvariga:	Telefonersättning motsvarande 2 % av ett PBB
Regionala skyddsombud:	Telefonersättning motsvarande 2 % av ett PBB.
Sekreterare:	0,5 % av ett PBB per slutjusterat styrelseprotokoll.

Arvoden kan endast utgå till förtroendevalda. Arvoden utbetalas för innevarande verksamhetsår i december månad. Arvodering utgår endast för ett uppdrag (huvuduppdrag) per uppdragstagare. Beslut om tjänstetelefon eller annan teknisk utrustning utöver ovan beslutas i AU och rapporteras till styrelsen.

Betalkort

Avdelningens ordförande, vice ordförande, i förekommande fall andre vice ordförande samt ombudsmän kan av avdelningen erhålla kreditkort.
Dessa kort är personliga. Varje enskild kortinnehavare har ett personligt kort som faktureras till avdelningen. Ersättning för erhållna kostnader delges med stöd av fakturaunderlag. Kreditgräns på varje kort är 50 000 Kr.

Administrationsbidrag

Varje klubb i avdelningen erhåller årligen ett administrationsbidrag om 5 % av ett prisbasbelopp (PBB) avrundat till närmsta hundratal.
Utöver detta erhåller man också ett bidrag på 0,1 % av PBB: per medlem.
Avdelningen kompenserar klubbarna med 500kr per klubb utifrån ökade bankkostnader.
Det åligger klubben skyldighet att till avdelningen inkomma med uppgifter om val, ekonomi, studieplan samt verksamhetsberättelse, underlaget ska vara inlämnat senast den 30/6 annars faller bidraget.

Vid nybildande av klubb utgår ett startbidrag om 10 % av ett PBB. Om en klubb läggs ner skall klubbens alla tillgångar och pengar inlämnas till avdelningen. Återuppstår klubben inom ett år får man tillbaka tillgångar och pengar, dock utgår ej startbidrag vid omstart.

Extra administrationsbidrag kan ansökas om hos avdelningsstyrelsen, detta ska dock vara kopplat till ett medlemsvärde.

Hyrbil till förtroendevalda enligt personlig överenskommelse

Förtroendevalda har rätt att nyttja hyrbil i enlighet med överenskommelse med ordförande och kassör i de fall då uppdraget kräver det. Detta kan nyttjas vid max 10 tillfällen och eller **max 100 mil per** kalenderår. Om behov överstiger ovanstående är detta att betrakta som förmån.

Förmånsbilar

Avdelningen kan efter särskilt yrkande, beslut, kostnadseffektivt och där behov föreligger bevilja förmånsbil till ombudsmän.
Bilar som ägs/leasas av avdelningen skall behandlas som avdelningens egendom.
Konkret innebär det att bilen i första hand nyttjas av respektive ombudsman.
Bilar i avdelningens regi skall vara av märket Volvo.
Bilen skall vara enligt Ziklo fleet banks riktlinjer.
Bilarna ska också vara utrustade med alkolås denna kostnad står avdelningen för.

Försäkringsansvar

Helförsäkring ingår i abonnemang med sedvanliga självrisker.

Den anställde är ersättningsskyldig för all självrisk på försäkringarna samt andra kostnader som kan uppstå i samband med trafikskada, stöld, brand, etc.
Dock ej vid skada som uppstår i samband med tjänsteförrättning.
Vederbörande är även ersättningsskyldig för eventuella parkerings- och trafikböter.

Den anställde ansvarar vid försäkringsskada för att bilåterförsäljaren omedelbart underrättas samt att övriga formella åtgärder avseende försäkringsfallet som normalt åvilar bilens ägare vidtas, såsom ifyllande av skaderapport till aktuellt försäkringsbolag.

Reparationer

Alla reparationer och servicearbeten ska utföras av återförsäljare där bilen är uttagen eller närmaste auktoriserad bilverkstad.
Reparations- och servicearbeten ingår i abonnemang och försäkring.

Drivmedel

IF Metall betalar enligt förbundets/Skatteverkets regler för de resor som körs i tjänsten.

Privat körning

Den anställde betalar all privat körning.

Ansvar för bilens skötsel

Den anställde ska ansvara för att bilen framförs och sköts på ett tillfredsställande sätt. Den anställde ansvarar för försäkringsbevis, besiktningsinstrument samt övriga handlingar som erhållits vid uttag av bilen. Bilens serviceinstruktioner ska noga efterföljas.

För bilens interiör, exteriör samt kontroll/påfyllning av dess olika vätskor har den anställde ett särskilt ansvar, motsvarande okulärbesiktning.
För de av ovanstående delar som på lekmannanivå kan hanteras, står den anställde för kostnaden. Tvättar och skötsel under ett kalenderår står avdelningen för till ett pris av max 5000 kronor per år.

Avtalet upphör vid avgång av tjänst

Detta avtal upphör i samband med att den anställde slutar sin anställning i IF Metall eller erhåller anställning inom IF Metall som inte bedöms medföra rätt till förmånsbil.
Om den anställde är frånvarande från arbetet på ett sådant sätt att inte förmånsbil bedöms som rimligt skall bilen återlämnas till IF Metall.

Uppgifter till skattemyndigheten

IF Metall har skyldighet att anmäla till respektive skattemyndighet att den anställde äger rätt att disponera förmånsbil för privat bruk. Denna förmån beskattas av skattemyndigheten som inkomst.

IFMETALL
Västbo-Östbo

Storgatsbacken 13, 331 37 Värnamo
0370 – 37 18 30
postbox.avd40@ifmetall.se
www.ifmetall.se