

## Arbetsordning för sektion Information och Tjänstemän

### § 1 Verksamhetsområde och uppdrag

Sektionens verksamhetsområde omfattar kundservicevärdar, trafikledare, informatörer samt övrig personal som arbetar inom verksamhetsområdet och inte tillhör en annan sektion. Sektionen är underordnad de beslut som klubbstyrelsen fattar.

Sektionen ska vara en medlemsnära organisation, de viktigaste arbetsuppgifterna är:

- Värva medlemmar och göra Seko till det självklara fackliga valet på arbetsplatsen.
- Bedriva en aktiv medlemsvård så att Seko behåller sina medlemmar.
- Vara tillgänglig för alla medlemmar, sprida aktuell information på arbetsplatsen.
- Erbjud medlemmar och förtroendevalda facklig utbildning.
- Erbjud introduktionsutbildningar icke-medlemmar i värvningssyfte.
- Vara ett fackligt föredöme på arbetsplatsen och gentemot arbetsgivaren.
- Ha en löpande dialog mellan arbetsgivaren och medlemmen i frågor som normalt inte leder till förhandling.

Utöver detta har sektionen en delegation av dessa definierade förhandlingsuppdrag, delegationen skall vara skriftlig till namngivna personer. Ämnen för delegation är:

- Arbetsplatsanknutna arbetsmiljöfrågor som lokala skyddskommittéer, medverkar till att skyddsombud väljs, och samordnar det lokala skyddsarbetet. Med hjälp av klubben ansvarar för att skyddsombuden har tillräcklig kompetens och resurser för att utföra sitt uppdrag.
- Arbetsplatsanknutna arbetstidsfrågor som tjänstepaket och placering.
- Samla in underlag till klubben inför förhandlingar och informera om resultatet av förhandlingarna.
- Sektionen rapporterar fortlöpande till klubbstyrelsen om tillståndet inom sektionen enligt klubbstyrelsens direktiv och fastställda rutiner.
- I övriga frågor enligt delegering från klubbstyrelsen.

Sektionen får inte vidta åtgärder eller ingå avtal som i någon fråga berör annan sektion i klubben och eller för klubben.

### § 2 Styrelsens sammansättning

Styrelsen består av en ordförande och fyra ordinarie ledamöter samt två ersättare. Sektionens ordförande sitter i klubbstyrelsen. Sektionens styrelseledamöter utses av sektionens alla medlemmar.

### § 3 Mandattider och val

Nomineringar och val följer klubbens arbetsordning. Ordförande och ordinarie ledamöter väljs växelvis på 2 år. Ersättare väljs på 1 år. Skyddsombud väljs på 3 år. Sektionen utgör en valkrets med undantag av skyddsombud där valkrets utgörs av yrkesrollen.

- § 4 Konstituering**  
Styrelsen ska skyndsamt efter årsmötet konstituera sig och fördela ansvarsområden och arbetsuppgifter. Styrelsen skall inom sig utse sekreterare, studieansvarig, informationsansvarig och medlemsansvarig.
- § 5 Ekonomi**  
Sektionen har ingen egen budget. I klubbens budget avsätts pengar till sektionen och sektionens ordförande är ansvarig för sektionens tillgångar. Klubben står för sektionens ersättningar för förlorad arbetsförtjänst samt fritidsersättningar. Beräknat behov av dessa ska anges i sektionens aktivitetsplan.
- § 6 Medlemsmöten**  
Sektionen ska hålla minst 2 medlemsmöten. Kallelse till medlemsmöte ska komma ut minst 14 dagar i förväg.
- § 7 Styrelsemöten**  
Sektionen ska hålla minst 4 styrelsemöten per år. Ersättare deltar på alla styrelsemöten och har yttranderätt. Till sektionens styrelsemöten kallas skyddsombud för att delta.
- § 8 Tystnadsplikt**  
Samtliga förtroendevalda inom sektionen har tystnadsplikt i frågor som berör medlems personliga förhållanden.
- § 9 Ändring av arbetsordning**  
Sektionens arbetsordning fastställs/ändras tillsammans med klubbens arbetsordning på klubbens årsmöte/medlemsmöte.

Version 1.2 2025-09-30