

## Arbetsordning för sektion Kundmiljö.

### § 1 Verksamhetsområde och uppdrag

Sektionens verksamhetsområde omfattar lokalvårdare, klottersanerare och övrig personal som jobbar med bl a fastighetsservice inom klubbens verksamhetsområde. 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 för 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, 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 ordförande, vice ordförande och tre ordinarie ledamöter samt två ersättare. Sektionens ordförande och vice ordförande sitter i klubbstyrelsen. Alla sektionens styrelseledamöter utses av sektionens alla medlemmar.

### § 3 Mandattider och val

Nomineringar och val följer klubbens arbetsordning. Ordinarie ledamöter (inklusive ordförande och vice ordförande) väljs växelvis på 2 år. Ersättare väljs på 1 år. Skyddsombud väljs på 3 år växelvis. Sektionen utgör en valkrets. Med undantag för 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 bör hålla minst 2 medlemsmöten per år. 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 ett skyddsombud.

**§ 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.