

SÅ HÄR ENKELT STARTAR NI EN KLUBB PÅ FÖRETAGET

Uppdragsbeskrivning

Det är alltid viktigt att tänka på att medlemmar i förbundet har rätt att kräva att våra grundarbetsuppgifter alltid prioriteras och att klubben tillvaratar medlemmarnas gemensamma fackliga intresse.

Ett bra sätt att arbeta med klubbens uppgifter, verksamhet och uppdrag/ansvarsområden kan vara att genomföra en klubbstyrelseutveckling (utbildning). Klubben får sedan anpassa, fördjupa och komplettera utifrån sin egen verklighet. Det handlar också om intresse, kompetens, erfarenheter och är givetvis beroende av klubbens storlek. Nedan följer några rekommendationer till ett fåtal uppdrag.

Klubbens uppgifter

Klubbstyrelsen och de övriga förtroendevalda i klubben ska samverka för att genomföra det som i stadgarna definieras som klubbens uppgifter (§ 23).

Mom. 2 Uppgifter

Klubb har till uppgift att organisera medlemmar samt bevaka och tillvarata medlemmarnas intressen gentemot arbetsgivaren. Klubben ska arbeta utifrån förbundets stadgar, beslut av kongress, förbundsstyrelse, avdelningens representantskap och avdelningsstyrelse samt i överensstämmelse med lagar och avtal.

Det innebär bland annat:

- Att organisera alla på arbetsplatsen som ska tillhöra förbundet.
- Att träffa lokala kollektivavtal om arbets- och anställningsvillkor.
- Att se till att alla medlemmar får information om klubbens, avdelningens och förbundets verksamhet.
- Att ge medlemmarna möjlighet till facklig utbildning.

Att vara förtroendevald

Att vara förtroendevald innebär att du har fått ett förtroende att företräda medlemmarna.

Som förtroendevald ska du bland annat:

- Lyssna på medlemmarna.
- Ge råd och stöd.
- Engagera medlemmarna i det fackliga arbetet.
- Delta i arbetet att planera och genomföra klubbens verksamhet.
- Verka för att alla kollektivanställda på arbetsplatsen går med i IF Metall.
- Vara solidarisk mot organisationen och dess företrädare samt respektera fattade beslut.

Som förtroendevald har du rätt till:

- De rättigheter och det skydd som anges i förtroendemannalagen (FML). Det innebär bland annat rätt till ledighet för det fackliga uppdraget.
- Hjälp och stöd av övriga fackliga förtroendevalda på arbetsplatsen, i avdelningen och förbundet.
- Utbildning för ditt uppdrag

Att vara ordförande i klubbstyrelsen

Ordförandens roll är att samordna verksamheten.

Som ordförande ska du bland annat:

- Se till att klubben arbetar med det som stadgarna och andra fattade beslut anger som klubbens uppdrag och uppgift.
- Ha ett övergripande ansvar för att beslut som fattas i förbundet också efterlevs.
- Leda styrelse- och medlemsmötena i klubben, så att besluten fattas i demokratisk ordning.
- Ansvara för att de beslut som styrelse eller medlemsmöte fattat, också genomförs.

Hur startar vi en klubb på företaget?
(steg för steg)

1



Är ni flera medlemmar på er arbetsplats? Då kan det innebära många fördelar för er att starta en fackklubb.

2



Tag kontakt med den ombudsman på avdelningen som har hand om ditt företag. Då kan ni tillsammans diskutera fram vad en klubb skulle innebära för er arbetsplats.

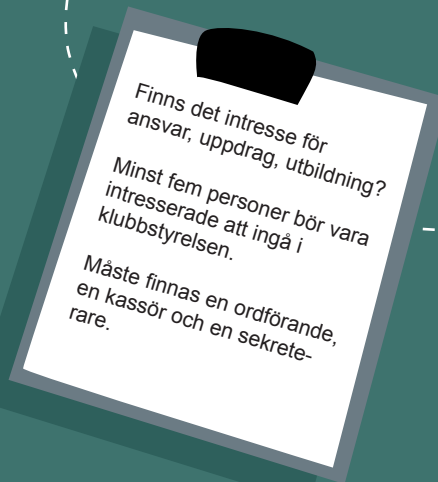
3



Hör efter med skyddsombud, avdelningsombud och andra arbetsskamrater om det finns ett intesse för att bilda en klubb på företaget.

4

Med ett medlemsmöte startar ni igång er klubb och väljer styrelse.
Ta reda på:



5



Tillsammans med en representant från avdelningen informerar ni arbetsgivaren om vad det innebär med en klubb på arbetsplatsen. Informera bland annat om vilka som är förtroendevalda, vilka uppdrag de har och vad facklig tid och utbildningsbehov medför.

Tips då vi valt att starta klubb:

Utse gärna en interrimstyrelse (tillfällig styrelse) som drar upp riktlinjer för den kommande verksamheten och förbereder utbildningsplaner.

Det underlättar om alla blivande styrelseledamöter har genomgått facklig medlemsutbildning.

Gör en utbildningsplan för styrelsen. Diskutera planen med arbetsgivaren för att undvika problem.

Informera arbetsgivaren så snart som möjligt om vilka som är klubbens förtroendevalda. Ta reda på vilka personer från arbetsgivaren som är utsedda att förhandla med klubben.

Ta upp praktiska frågor med arbetsgivaren, som till exempel vilken lokal eller plats ni kan använda för det fackliga arbetet och klubbens material.

Regelbundna styrelsemöten är en förutsättning för klubbens arbete. Se till att upprätta en mötesplan. I stadgarna regleras former för medlems- och årsmöten.

Hur vill ni informera medlemmarna? Skaffa nödvändigt material för det, till exempel anslagstavlor, pärmar och böcker.

Underlätta arbetet med en checklista som kan innehålla rutiner, kontaktpersoner med mera.

Ha kontakt med avdelningen (din ombudsman) som stöd.

Klubben kan få ekonomiskt bidrag till sin verksamhet. Prata med din avdelning för mer information.

