

A woman with blonde hair and blue eyes, wearing a bright orange high-visibility work jacket with reflective silver stripes on the sleeves. She is standing outdoors with a blurred background of trees and a building. The jacket has a black zipper and a small logo on the chest.

Uppdrags guiden

Innehåll

Tillsammans är vi Seko.....	4
Seko-ombud	5
Ordförande	6
Kassör	7
Sekreterare.....	8
Styrelseledamot.....	9
Revisor	10
Valberedare	11
Studieansvarig.....	12
Ungdomsansvarig.....	13
Skolinformatör	14
Handledare	15
Integrationsansvarig	16
Jämställdhetsansvarig.....	17
Facklig-politiskt ansvarig.....	18
Försäkringsinformatör.....	19
Försäkringsansvarig	20
Medlemsansvarig	21
Arbetsmiljöansvarig	22
Förhandlare	23
Arbetsgarrrepresentant bolagsstyrelse	24
EWC-ledamot	25
MB Ledamot (Väg och ban).....	26
Skyddsombud	27
Huvudskyddsombud	29
Regionalt skyddsombud.....	30
Representantskapsledamot.....	31
Kongressombud	32

Tillsammans är vi Seko

Vår fackliga styrka bygger på att vi organiserar många medlemmar på arbetsplatserna i våra branscher. När våra medlemmar väljer någon att representera gruppen i skyddsronder, samverkan och förhandlingar på arbetsplatsen får vi mer inflytande och blir ännu starkare. Det är också när vi har lokalt förtroendevalda som är aktiva på arbetsplatsen som medlemmarna är som mest nöjda med oss som förbund.

Att väljas till ett fackligt uppdrag innebär att man har fått ett stort förtroende från sina arbetskamrater. Ett förtroende som vårdas bäst genom att man finns nära våra medlemmar, att man lyssnar in och lyfter deras frågor och perspektiv. Både på arbetsplatsen och inom förbundet. Att man helt enkelt står på medlemmarnas sida.

Som fackligt förtroendevald är man även ledare inom Seko och inom arbetarrörelsen. Det är ärofyllt, roligt och utmanande att vara facklig företrädare på sin arbetsplats, även om det ibland också kan vara tufft.

Vår gemensamma uppdragsguide beskriver de olika uppdragen som finns inom förbundet och vilka fackliga studier man ska gå för att bli starkare i sitt uppdrag. Denna uppdragsguide utgör också ett verktyg för studieorganisationen, för att underlätta planering av fackliga studier inom Seko och gemensamt inom LO.

Som förtroendevald inom vårt fackförbund är du viktig, en ambassadör för vårt förbund. Det är vi tillsammans som är Seko.

Linda Agetoft

Förbundssekreterare

Seko-ombud

Uppdraget

Som Seko-ombud är du en viktig länk mellan din arbetsplats och förbundet. Genom att skapa goda relationer med dina arbetskamrater, lyssna och vara närvarande på arbetsplatsen kan du fånga upp fackliga frågor och informera om det gemensamma arbete vi inom Seko gör för medlemmarna. En rolig och viktigt uppgift är att välkomna nya arbetskamrater till arbetsplatsen och introducera dem till Seko. Som Seko-ombud bör du därför tycka om att prata med människor. Det är också bra om du känner till hur den fackliga strukturen ser ut inom ditt företag eller myndighet och var du ska vända dig inom Seko om du behöver stöd eller råd.

Uppgifter

- Rekrytera medlemmar på arbetsplatsen
- Rekrytera till introduktions- och medlemsutbildning
- Lyssna på och samtala med medlemmar
- Se till att arbetsgivaren följer gällande kollektivavtal och arbetsrättsliga lagar
- Hålla sig uppdaterad om vad som händer inom Seko, och din bransch
- Informera dina arbetskamrater om den fackliga verksamheten

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	Kommunikation och retorik
Vald på jobbet 2		
ARG - gäller Sekoombud med förhandlingsuppdrag		

Ordförande

Uppdraget

Ordföranden leder styrelsens arbete och i rollen är ett ledarskap som involverar och inspirerar andra viktigt. Ordförande har ett övergripande ansvar för verksamheten och att den sker på ett demokratiskt sätt där arbetsuppgifter fördelas inom styrelsen. Som ordförande bör du ha god kunskap om möteteknik samt hålla dig och styrelsen uppdaterad med relevant information.

I rollen ingår även att representera föreningen internt och externt mot arbetsgivaren och andra och det är därför av stor vikt att agera som ett föredöme och i enlighet med förbundets beslut och riktlinjer.

Uppgifter

- Tillsammans med övrig styrelse göra en aktivitetsplan för att nå målen i verksamhetsplanen som fastställts av kongressen
- Samordna och leda verksamheten, se till att fattade beslut verkställs
- Förbereda inför styrelsemöten
- Leda styrelsemöten och medlemsmöten
- Upprätta en gemensam studieplan för styrelsen
- Verka för engagemang och nomineringar till uppdrag inom förbundsgemensam och tvärfacklig verksamhet

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2 LOs maktutbildning	Insikter Jämlikt ledarskap Kommunikation och retorik Jämlikhetsakademin Det svåra samtalet	<i>Funktionsutbildning via ABF:</i> Ordförandeutbildning

Kassör

Uppdraget

Kassören förvaltar föreningens ekonomiska tillgångar inom ramar för de regler och lagar som gäller samt att redovisningen görs i överensstämmelse med god redovisningssed. Uppdragets omfattning varierar beroende på organisationens storlek. Som kassör bör du ha kunskap om redovisning och bokföring samt ha kunskap om förbundets stadgar, placeringsreglemente, policys och riktlinjer som är styrande för verksamheten.

Uppgifter

- Förvalta medlemmarnas pengar och övriga tillgångar
- Ansvarig för in- och utbetalningar och att allt bokförs på ett riktigt sätt
- Informera styrelsen om den ekonomiska utvecklingen
- Tillsammans med styrelsen göra en årlig budget för verksamheten
- Avge ekonomisk berättelse till representantskap

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2	Insikter Kommunikation och retorik	<i>Funktionsutbildning via ABF:</i> Kassörs utbildning

Sekreterare

Uppdraget

En sekreterare fungerar lite som en motor i styrelsen. Sekreteraren bör ha kunskap om förbundets stadgar, policys och riktlinjer, mötesteknik och föreningskunskap samt ha lätt för att uttrycka sig i skrift. Som sekreterare förväntas du hålla ordning och reda på protokoll och handlingar så att de kan arkiveras i god ordning och så att verksamheten lätt kan följas.

Uppgifter

- Tillsammans med ordförande hålla ordning och sammanställa ärenden som ska behandlas
- Skriva kallelser till möten
- Föra protokoll på styrelsemöten, medlemsmöten och ev. representantskapsmöten
- Sköta styrelsens korrespondens
- Ansvara för att medlems- och uppdragsregister är uppdaterade
- Ta hand om föreningens arkivering

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2	Insikter Kommunikation och retorik Jämlikhetsakademin	<i>Funktionsutbildning via ABF:</i> Sekreterares utbildning

Styrelseledamot

Uppdraget

Som ledamot förväntas du att aktivt delta och ta ansvar för styrelsens uppgifter och möten. Tillsammans med övriga i styrelsen ansvarar du för att det upprättas en aktivitetsplan för ert arbete och att den beslutade aktivitetsplanen genomförs.

Uppgifter

- Se till att styrelsebeslut verkställs
- Hålla sig uppdaterad om Sekos verksamhet och uppgifter
- Informera medlemmar om verksamheten
- Samtala med medlemmar
- Värva medlemmar på arbetsplatsen
- Rekrytera till introduktions- och medlemsutbildning

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	
Vald på jobbet 2	Kommunikation och retorik	

Revisor

Uppdraget

Som revisor förväntas du fortlöpande granska styrelsens verksamhet och ekonomiska redovisning. Uppdragets omfattning varierar beroende på organisationens storlek. Ibland förväntas du vara rådgivare och bollplank till styrelsen. En revisor bör ha kunskap om redovisning och bokföring samt om förbundets stadgar, policys och riktlinjer som är styrande för verksamheten.

Uppgifter

- Granska styrelsens verksamhet och beslut löpande
- Granska protokoll och kontrollera att beslut finns som exempelvis styrker ekonomiska beslut
- Avge revisionsberättelse till representantskapet

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet		<i>Funktionsutbildning via ABF:</i>
Vald på jobbet 2		Revisors utbildning

Valberedare

Uppdraget

Valberedningen är viktig för att uppfylla de krav som ställs på organisationen. Valberedningens arbete ska i slutänden utmynna i en väl sammansatt styrelse som består av olika kompetenser och som speglar medlemskåren när det gäller exempelvis kön, etnicitet och ålder. Som valberedare är det viktigt att du skapar dig kunskap om den organisation där du är valberedare. Du bör även vara lyhörd, ha en god personkännedom och kunna arbeta i grupp.

Uppgifter

- Följa styrelsens arbete under mandatperioden för att se hur styrelsens arbete fungerar
- Hålla reda på vilka uppdrag som ska tillsättas och vilka som är i tur att avgå
- Upprätta riktlinjer för valberednings arbete och informera om dessa
- Bereda val och ta in nomineringar
- Genomföra intervjuer med nominerade
- Ta fram en presentation av de föreslagna personerna och övriga nominerade
- Närvara vid årsmöte och föredra valberedningens förslag

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2	Kommunikation och retorik Det svåra samtalet	<i>Funktionsutbildning via ABF:</i> Valberednings utbildning

Studieansvarig

Uppdraget

Grundbulten för att den fackliga verksamheten ska fungera är att ha utbildade medlemmar och förtroendevalda. Som studieansvarig har du ett mycket viktigt uppdrag att bland annat organisera och informera om förbundets studieverksamhet. Du måste ha kunskap om förtroendemannalagen och studieledighetslagen samt förbundets stipendieregler och kursutbud.

Uppgifter

- Upprätta aktivitetsplan för studier i samarbete med styrelsen
- Informera om och rekrytera till förbundets och tvärfackliga utbildningar inom LO
- Organisera introduktionsutbildning och annan studieverksamhet i enlighet med aktivitetsplan
- Inventera medlemmarnas och förtroendevaldas utbildningsbehov

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2	Insikter Kommunikation och retorik Vuxnas lärande	<i>Funktionsutbildning via ABF:</i> Grundutbildning för studieorganisatörer Vidareutbildning för studieorganisatörer

Ungdomsansvarig

Uppdraget

Som ungdomsansvarig i Seko bevakar du de ungas intresse. Lyft fram de utmaningar för de unga som finns i organisationen och bidra gärna med förslag till lösningar. Ordna aktiviteter som skapar engagemang bland unga medlemmar och verka för att ni tar plats Sekos ungdomsverksamhet syftar till att bygga nätverk mellan unga för att stärka dem i deras fackliga arbete och roll.

Uppgifter

- Göra en aktivitetsplan för ungdomsverksamheten
- Samordna ungdomsverksamheten inom organisationens område
- Rekrytera medlemmar
- Rekrytera till LOs ungdoms- och skolinformatörsutbildning
- Delta i LO-distriktets ungdomsverksamhet

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	
Vald på jobbet 2	Kommunikation och retorik	

Skolinformatör

Uppdraget

Som skolinformatör är du fackets ansikte utåt. Den mesta av skolinformationen sker via LO distrikten, som har till uppgift att samordna skolinformationsverksamheten. Genom LO distriktet får du utbildning för ditt uppdrag och LO har också ett färdigt material som du använder när du pratar med eleverna.

Uppgifter

- Hålla skolinformation om facket, arbetarens rättigheter och arbetsmarknaden

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	Skolinformatörsutbildning
Vald på jobbet 2	Kommunikation och retorik	

Handledare

Uppdraget

Som handledare av fackliga kurser bör du ha lätt för att tala inför andra människor och väcka engagemang kring fackliga frågor. Du utgör en viktig förutsättning för att rekrytera medlemmar och fackligt organisera arbetsplatserna inom Sekos branscher. Med utbildning, stöd och material från förbundet eller LO-distriktet förmedlar du den fackliga idén och kunskap om lagar och kollektivavtal som stärker medlemmar och förtroendevalda i deras roller.

Uppgifter

- Leda fackliga kurser inom Seko eller inom LO (tvärfackligt)

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Allmänfacklig medlems- utbildning	Insikter	Vuxnas lärande (LO)
Vald på jobbet	Pedagogisk vidare- utbildning (LO)	Jämlikhetsakademin (LO)
Vald på jobbet 2	Kommunikation och retorik (LO)	
Pedagogisk grund- utbildning		

Integrationsansvarig

Uppdraget

Integrationsarbetet bygger på kärnan i fackföreningsrörelsens värdegrund, allas lika rätt och värde. Systematisk särbehandling av vissa grupper på arbetsmarknaden är oförenligt med det fackliga löftet och leder till underminering av den fackliga sammanhållningen och styrkan. Som integrationsansvarig har du ett viktigt uppdrag att bevaka att diskrimineringsfrågorna lyfts fram. Det är viktigt att du har kunskap om diskrimineringslagstiftningen och arbetsmiljölagstiftningen.

Uppgifter

- Tillsammans med styrelsen arbeta att öka kunskap och förståelsen hos förtroendevalda och medlemmar om vikten av att arbeta målinriktat mot diskriminering, främlingsfientlighet och rasism
- Informera och kommunicera förbundets värdegrund och program för integration och mångfald
- Arbeta aktivt med värderingsfrågor och attityder

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	
Vald på jobbet 2	Kommunikation och retorik Jämlikhetsakademin	

Jämställdhetsansvarig

Uppdraget

Som jämställdhetsansvarig bevakar du att jämställdhetsfrågorna genomsyrar den fackliga verksamheten. Vare sig det handlar om arbetsmiljöarbete, förhandlingar, representation eller facklig utbildning bör det framgå hur vi kan påverka medlemmarnas villkor och därmed förutsättningarna för jämställdhet mellan könen. Som jämställdhetsansvarig är det viktigt att du har kunskap om diskrimineringslagstiftningen och arbetsmiljölagstiftningen.

Uppgifter

- Tillsammans med övriga i styrelsen arbeta för en representativitet som speglar medlemskåren samt en verksamhet som genomsyras av en jämställd och jämlik syn
- Tillsammans med övriga i styrelsen ta fram en aktivitetsplan för jämställdhetsarbetet
- Öka kunskapen och förståelsen hos förtroendevalda och medlemmar om vikten av att arbeta målinriktat med jämställdhet
- Sprida och kommunicera förbundets värdegrund och gemensamma ställningstaganden
- Skapa nätverk med jämställdhetsansvariga i klubbar och sektioner

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2	Insikter Kommunikation och retorik Jämlikt ledarskap Jämlikhetsakademin	Funktionsutbildning via ABF: Jämställdhetsansvariga

Facklig-politiskt ansvarig

Sekos medlemmar påverkas av politiska beslut, i sin vardag och på sin arbetsplats. Som facklig-politiskt ansvarig verkar du för ökat politiskt engagemang, att fler medlemmar tar plats i politiken och synliggör de frågor vi driver. Vår facklig-politiska samverkan med Socialdemokraterna tillsammans med engagemang på arbetsplatsen, lokalt och regionalt bidrar till ett ökat inflytande i viktiga politiska frågor som gynnar medlemmarna.

Uppgifter

- Tillsammans med styrelsen ta fram en årlig aktivitetsplan för det facklig-politiska arbetet
- informera om politikens inverkan på villkoren i arbetslivet
- informera om hur medlemmar kan engagera sig i politiken
- Opinionsbilda för våra frågor
- Planera och genomföra facklig-politisk medlemsutbildning
- Upparbeta goda kontakter med politiker på olika nivåer
- Informera medlemmar och förtroendevalda om våra allmänna val (riksdags-, region-, kommun- och EU-val)
- Delta i lokal och regional facklig-politiska samverkan med (s)

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2	Insikter Kommunikation och retorik Jämlikhetsakademin	LOs maktutbildning

Försäkringsinformatör

Uppdraget

Vi har genom fackligt arbete skapat ett gemensamt försäkringsskydd. Som försäkringsinformatör är du en viktig länk i detta arbete eftersom många medlemmar och andra på arbetsplatsen har en otydlig bild av vilka försäkringar de omfattas av. Som försäkringsinformatör förväntas du inte vara expert. Dina viktigaste uppgifter är att informera dina arbetskamrater om försäkringsskyddet samt hjälpa till med att anmäla när det inträffat skador samt se till att slussa försäkringsfrågor eller ärenden vidare till rätt person.

Uppgifter

- Förmedla material och information om försäkringar enligt lag, avtal och medlemskap
- Svara på enklare försäkringsfrågor
- Hjälpa medlemmar att anmäla skador och andra försäkringsfall

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2		
Försäkringsinformatörs- utbildningar: Grund och påbyggnad inom ITP och PA (via Seko) eller Grund och påbyggnad inom SAF-LO (via Avtalat)		

Försäkringsansvarig

Uppdraget

Vi har genom fackligt arbete skapat ett gemensamt försäkringsskydd. Många medlemmar och andra på arbetsplatsen har en otydlig bild av vilka försäkringar de omfattas av. Som försäkringsansvarig samordnar du försäkringsinformatörerna som är en viktig länk i arbetet med att höja kunskapen om våra försäkringar.

Uppgifter

- Tillsammans med styrelsen ta fram en årlig planering
- Samordna och stötta försäkringsinformatörerna inom ert område
- Förmedla material och information om försäkringar enligt lag, avtal och medlemskap
- Ansvara för att nya försäkringsinformatörer väljs och utbildas

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2		
Försäkringsinformatörs- utbildningar: Grund och påbyggnad inom ITP och PA (via Seko) eller Grund och påbyggnad inom SAF-LO (via Avtalat)		

Medlemsansvarig

Uppdraget

Medlemmarna är det absolut viktigaste i en förening. Som medlemsansvarig samordnar och planerar du för aktiviteter för att värva och behålla medlemmar. Särskilt viktiga uppgifter är att välkomna nya kollegor och medlemmar samt följa upp om någon vill lämna sitt medlemskap.

Uppgifter

- Ansvara för kartläggning av organisationsgraden inom sin organisation
- Löpande avrapportera medlemsutvecklingen till styrelsen
- Tillsammans med styrelsen ta fram en aktivitetsplan för att välkomna och värva nya kollegor och medlemmar på alla arbetsplatser
- Säkerställa att medlemsvården fungerar bra, genom att arbetsplatsbesök, mötesverksamhet och personliga uppföljningar genomförs kontinuerligt
- Intiera egna och delta i gemensamma projekt för stärkt medlemsvärvning och medlemsvård

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	
Vald på jobbet 2	Kommunikation och retorik	

Arbetsmiljöansvarig

Uppdraget

Som arbetsmiljöansvarig i styrelsen arbetar du tillsammans med dina fackliga kollegor för att öka kunskap och engagemang i arbetsmiljöfrågorna. Arbetsmiljöansvarig är en viktig länk mellan den lokala fackliga verksamheten och skyddsorganisationen och bör ha ett intresse för såväl arbetsmiljöfrågor som organisering och övrig facklig verksamhet. Denna roll kan med fördel kombineras med en roll som skyddsombud och/eller huvudskyddsombud.

Uppgifter

- Tillsammans med övriga styrelsen ta fram en årlig aktivitetsplan för arbetsmiljöområdet
- Samarbeta med skyddsorganisationen för att utse skyddsombud och stärka skyddsombuden i sitt uppdrag
- Verka för god kunskap om skyddsorganisationens roller och arbetsätt och pågående arbete
- Verka för att lokal facklig verksamhet och skyddsorganisation har god kunskap och samverkan med varandra

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	Att informera och agitera
Vald på jobbet 2		Retorik
BAM		

Förhandlare

Uppdraget

Som utsedd förhandlare har du ansvar och mandat att förhandla eller samverkaför förbundet och medlemmarnas räkning. Det är viktigt att du säkerställer vilket förhandlingsmandat du har innan du börjar förhandla. En förhandlare bör ha goda förkunskaper om arbetsplatsen, lokala och centrala kollektivavtal och arbetsrättens grunder. A och O i förhandlingsarbetet är att var väl förberedd och påläst i den fråga du ska förhandla om. Som förhandlare förväntas du genomföra förhandlingarna på ett seriöst och konstruktivt sätt.

Uppgifter

- Förhandla
- Informera medlemmar inför och under pågående förhandlingar.
- Informera medlemmar om förhandlingsresultat
- Se till att löneförhandlingsresultat inrapporteras till administratör för registrering i Sekos medlemsregister
- Avtals- och branschbevakning

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	Avtalskurser
Vald på jobbet 2	Grundläggande förhandlingsteknik	Fortlöpande hålla sig underrättad om ny lagstiftning
ARG (Arbetsrätt Grund)	Kommunikation och retorik	LO-TCO Rättsskydds seminarier
	Kvalificerad förhandlingsteknik	
	Retorik	
	Arbetsrätt 2	
	MBL och arbetsmiljö i förhandlingsarbetet	
	Arbetsrätt 3	

Arbetstagarrepresentant bolagsstyrelse

Uppdraget

Vid ett företag med kollektivavtal som sysselsätter 25 arbetstagare eller fler, har de anställda rätt att begära platser i företagets bolagsstyrelse, i normalfallet två ordinarie ledamöter och två suppleanter. Arbetstagarrepresentant utses av respektive fackliga organisation och man bör sträva efter ett nära samarbete med eventuella övriga arbetstagarrepresentanter i styrelsen. Man har en skyldighet att se till bolaget bästa samtidigt som man ska lyfta fram de anställdas perspektiv. Det är viktigt att skaffa sig god kunskap om vad rollen innebär och att man är aktiv i styrelsearbetet för att försöka påverka företaget i en positiv riktning utifrån ett arbetstagarperspektiv.

Uppgifter

- Läsa handlingar och förberedelse inför möten
- Delta och vara aktiv på styrelsens möten
- Lyfta fram anställdas perspektiv i styrelsearbetet

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	
Vald på jobbet 2	Fackligt arbete i företags styrelse 1	
	Fackligt arbete i företags styrelse 2	
	Fackligt arbete i företags styrelse 3	

EWC-ledamot

Uppdraget

Om ett bolag har verksamhet i flera länder kan du bli vald till ledamot i ett europeiskt företagsråd (ofta kallad EWC) och du företräder då anställda i bolaget runt om i Europa. Som EWC ledamot deltar du i EWC möten som hålls av företaget. Du representerar dina svenska kollegor i konsultationer och som mottagare av information. En viktig del av arbetet syftar till att skapa ett fackligt samarbete över nationsgränserna inom Europa.

Se även Seko:s policy rörande Europeiska företagsråd (EWC).

Uppgifter

- Läs handlingar och förberedelse inför möten
- Samverka med fackliga representanter från andra länder
- Samråda om företagets beslut
- Företräda medlemmarna och deras intressen
- Verka för en arbetsordning
- Informera och inkludera medlemmarna om arbetet inom rådet

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	Funktionsutbildning (Seko)
Vald på jobbet 2		

MB Ledamot (Väg och ban)

Uppdraget

Är grundat i en överenskommelse 1986 med Sveriges Byggindustrier och Maskinentreprenörerna. Är man utsedd "MB-ledamot" (medbestämmandeledamot) i en MB-grupp har man uppdrag att handlägga frågor som rör Medbestämmandelagens paragrafer 11, 12, 19 och 21. MB-ledamoten på arbetsplatsnivå är Sekos representant ut mot medlemmarna varför MB-ledamoten dessutom har arbetsuppgifter som motsvarar Seko ombudets uppgifter.

Uppgifter

- Förhandling enligt MBL 11, 12 och 21 §§
- Informationsmottagare enligt MBL 19 §
- Förhandlings och informationsansvarig i de delar som anges i kollektivavtalet
- Förhandlings och informationsansvarig i de delar som anges i underrättelsen från Seko enligt FML 1 §
- Samma arbetsuppgifter som för Seko ombud

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet	Insikter	ARG (Arbetsrätt Grund) - gäller MB ledamot med förhandlingsuppdrag
Vald på jobbet 2		
MB-grund		
Avtal grund		
Förhandlarkurs 3 dagar		

Skyddsombud

Uppdraget

Som skyddsombud bör du ha god kännedom om arbetsförhållandena på arbetsplatsen samt insikt och intresse för arbetsmiljöfrågor. Du är fackligt förtroendevald och omfattas av förtroendemannalagen. Som skyddsombud företräder du arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor och ska verka för en god arbetsmiljö. Detta genom att inom ditt skyddsområde vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall samt samarbeta med arbetsgivaren i det organiserade arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten. Det kräver god kunskap om gällande arbetsmiljölagstiftning.

Uppgifter

- Delta vid planering och genomförande av skyddsronder tillsammans med arbetsgivaren
- Följa upp hur arbetsgivaren fullgör sina skyldigheter och samverka med arbetsgivaren i genomförandet av det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt arbetsmiljölagen
- Delta vid upprättande av handlingsplaner enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift 2023:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Delta i planering av nya eller ändrade lokaler, arbetsorganisation, arbetsmetoder, arbetsprocesser samt bevaka att det inte finns anordningar och ämnen som kan orsaka sjukdom eller olyckor
- Fortlöpande informera Huvudskyddsombud och/eller arbetsmiljöansvarig i sektion- eller klubbstyrelse kring skyddsarbetet på arbetsplatsen
- Delta i Sektionens- eller klubbens fackliga verksamhet
- Delta vid Arbetsmiljöverkets inspektioner

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2 BAM	Vidareutbildning för skyddsombud och arbetsmiljöansvariga 1 Vidareutbildning för skyddsombud och arbetsmiljöansvariga 2	Arbetsmiljö i projekt Arbetsanpassning och rehabilitering Fysiska, psykiska och sociala belastningsfaktorer Hot och Våld i arbetslivet Utredningskurs arbetsmiljö Kemiska hälsorisker Säkerhetskultur Utbildningar och seminarier anordnade av Seko/ABF/LO/Arbetsgivaren/Företagshälsovård m fl

Huvudskyddsombud

Uppdraget

Huvudskyddsombudet har till uppgift att samordna skyddsombudens arbete utan att för den skull vara någon arbetsledare. Som huvudskyddsombudet representerar du skyddsombuden när det gäller arbetsmiljöfrågor som rör flera skyddsområden på arbetsplatsen. Som huvudskyddsombud har du också rätten att överklaga beslut av Arbetsmiljöverket.

Uppgifter

- Samordna skyddsombudens arbete
- Se till att skyddsombud får erforderlig utbildning
- Fortlöpande informera skyddsombuden och hämta information från dem
- Se till att skyddsombud har förutsättningar för att bevaka arbetsmiljö
- Fortlöpande informera arbetsmiljöansvarig i sektion- eller klubbstyrelse kring skyddsarbetet på arbetsplatsen
- Delta i Sektionens- eller klubbens fackliga verksamhet

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
Se skyddsombud	Se skyddsombud Huvudskyddsombud 1 Huvudskyddsombud 2	Se skyddsombud LO-TCO rättsskydds ar- betsskade utbildningar

Regionalt skyddsombud

Uppdraget

Det regionala skyddsombudets uppdrag styrs av 6 kapitlet i arbetsmiljölagen och Sekos arbetsordning för RSO. Regionala skyddsombud har samma befogenheter som lokala skyddsombud när det gäller arbetsmiljöarbetet. I Seko finns en särskild ordning för den regionala skyddsombudsverksamheten, regionala skyddsombud utses i samråd med arbetsmiljöombudsman på förbundskontoret och det finns en arbetsinstruktion för RSO. Ett regionalt skyddsombud inom Seko är ett skyddsombud som är anställd av Seko, placerad på regionen och utsedd av organisationen att verka på flera arbetsställen inom ett visst område, oftast geografiskt avgränsat.

Uppgifter

- Aktivera arbetstagare och arbetsgivare för att få igång lokalt arbetsmiljöarbete på arbetsstället
- Verka för att det utses lokala skyddsombud och introducera dem i sitt uppdrag
- Stödja lokala skyddsombud så de får den arbetsmiljöutbildning och den tid som behövs för sitt uppdrag
- Återföra kunskaper och erfarenheter från arbetsplatserna till förbundets arbetsmiljöombudsman, inklusive att rapportera nya risker och trender i arbetsmiljön.
- Bedriva skyddsverksamhet inom sitt arbetsområde
- Vara stöd och rådgivande åt företagen i arbetet med att upphandla företagshälsovård
- Beakta och uppmärksamma kvinnor och mäns skilda arbetsvillkor

Grundutbildning	LO:s kunskapssystem	Övrigt
	Regionala skyddsombud 1	
	Regionala skyddsombud 2	

Representantskapsledamot

Uppdraget

Som representantskapsledamot ingår du i ett beslutande organ där man bland annat fattar beslut om ansvarsfrihet för den gångna mandatperioden, tar beslut om framtida aktivitetsplaner och kanske budget. Du är också med och väljer styrelse för den kommande mandatperioden. Som representantskapsledamot förväntas du noggrant läsa de handlingar som skickas ut inför mötena. Ibland kanske du måste förbereda dig genom att prata med andra förtroendevalda och medlemmar om de frågor som ska behandlas på mötet för att höra deras åsikt. Som representantskapsledamot är det bra att kunna förbundets stadgar och ha kunskap om mötesteknik.

Uppgifter

- Följa verksamheten under året
- Samtala och diskutera med medlemmar innan mötet om vilka frågor som ska behandlas på mötet
- Granska föregående års verksamhet och årsbokslut
- Informera medlemmar och andra förtroendevalda om representantskapets beslut

Grundutbildning	LOs kunskapssystem	Övrigt
Vald på jobbet Vald på jobbet 2		<i>Funktionsutbildning via ABF:</i>

Kongressombud

Uppdraget

Som kongressombud ingår du i förbundets högsta beslutande organ. Kongressen består av 200 ombud samt förbundsstyrelsen. Du väljs för en mandatperiod om fyra år. På kongressen är du med och fattar beslut om val av förbundsledning. Kongressen beslutar också om revisorer och valberedning. Vidare ska du också ta beslut om förbundets framtida verksamhetsplan samt besluta om ansvarsfrihet för den gångna mandatperioden.

Uppgifter

- Följa verksamheten under kongressperioden
- Noggrant läsa utsända handlingar inför kongressen
- Deltar i sammankomster för ombud
- Diskuterar med medlemmar och förtroendevalda om de frågor som ska behandlas på kongressen
- Informera medlemmar och andra förtroendevalda om kongressens beslut

Seko

Box 1105

111 81 Stockholm

seko@seko.se

www.seko.se