**OHJE TYÖPAIKKATOIMINNASTA**

**JÄSEN- JA TYÖPAIKKATOIMINTA**

Jäsenlähtöisen edunvalvontatoiminnan perusyksikkö on jäsenten työpaikka. Liitto tukee työpaikkatason ja työpaikan henkilöstöedustajien toimintaa ja yhdistyksen tehtävänä on työpaikkatason toiminnan organisointi.

Kaikki Pron-jäsenet työpaikalla muodostavat Pro-klubin (entinen ammatti- tai työpaikkaosasto), joka on vapaamuotoinen rekisteröimätön yhteenliittymä.

**Pro-klubissa jäsenet**

* keskustelevat ja ottavat kantaa työpaikan asioihin, työolojen, palkkojen ja muiden työsuhteen ehtojen parantamiseksi
* huolehtivat siitä, että prolaisilla on hyvä yhteishenki, toivottavat uudet työkaverit mukaan ja jäseneksi liittoon
* tukevat henkilöstön edustajia työpaikan edunvalvonnassa
* varmistavat, että työpaikalla on luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu.

**Toiminnan käynnistäminen**

* Pro:n jäsenet kutsutaan koolle, kutsujana voi toimia esim. joku jäsenistä, henkilöstön tai yhdistyksen edustajista tai liiton asiamies
* Jäsenet sopivat toimintatavat ja mitä nimitystä työpaikkatoiminnasta käyttävät
* Jäsenet valitsevat keskuudestaan työpaikkatoiminnan vetäjän eli Pro-vastaavan, jonka tehtävät ovat:
  + koollekutsuja
  + yhteyshenkilö yhdistykseen ja liittoon
  + tiedottaja työpaikalla.
* Ilmoita Pro-klubin perustamisesta liittoon [jasenpalvelut@proliitto.fi](mailto:jasenpalvelut@proliitto.fi). Liitto antaa klubille numeron.
* Ilmoita Pro-vastaava liittoon. [Linkki ilmoitukseen](https://lomakkeet.proliitto.fi/steward/).

**Kokoukset**

* Kokouksista kirjataan vapaamuotoinen muistio, joka toimitetaan osallistujaluettelon kanssa yhdistyksen työpaikkatoimintavastaavalle
* yhdistyksen työpaikkatoimintavastaava on Jaana Willbrandt, [jaana.willbrandt@omasp.fi](mailto:jaana.willbrandt@omasp.fi)

**Yhdistyksen tuki**

* Toiminta-avustuksen määrä on 15 euroa/per jäsen/vuosi ja toiminta-avustuksella katetaan tilaisuuden tarjoiluun liittyviä kuluja esim. iltapala.
* Osallistujilta voidaan periä omavastuuosuus tilaisuuden ohjelman sisällöstä riippuen.
* Lisäksi kokoukseen osallistuville maksetaan erikseen matkakorvaukset edullisinta matkustustapaa käyttäen.
* Omaa autoa käytettäessä on pyrittävä kimppakyytien järjestämiseen. Matkalaskussa tulee tällaisissa tapauksissa olla asiasta selvitys. Jos oman auton käyttö on perusteltua, maksetaan kilometrikorvausta 0,25 € ja 0,03 € matkustajalta kolmeen lisämatkustajaan asti.
* Muista matkakustannuksista on liitettävä matkalaskuun tositteet
* Matkakustannukset osallistuja laskuttaa yhdistykseltä matkalaskulomakkeella, joka löytyy yhdistyksen sivuilta
* Pääsääntöisesti toiminta-avustus haetaan tilaisuuden jälkeen selvityslomakkeella. Lomakkeen mukaan liitetään kuitit, (tai laskuttajan/myyjän lasku), osallistujalista ja muistio.
* Avustusta on mahdollista hakea myös ennakkoon selvityslomakkeella/ kuluselvitys.
* Lomakkeella ilmoitetaan tilinumero, jolle toiminta-avustus maksetaan. Muistakaa toimittaa kuitit, muistio ja osallistujalista tilaisuuden jälkeen yhdistykselle.
* Mikäli koko ennakkoon haettu summa ei mene kustannuksiin, loppuosa on palautettava yhdistyksen tilille yhden (1) kuukauden kuluessa tapahtuman järjestämisestä, kuitenkin viimeistän 31.12.
* Toiminta-avustusten selvityslomake/kuluselvityslomake löytyy www.proliitto.fi/Pro+/ SAM-Rahoitusalan ammattilaiset Pro ry/Dokumenttipankki/Työpaikkatoiminnan lomakkeet (vaatii kirjautumisen tai tämän [linkin](https://proplus.fi/document_post/tyopaikkatoiminnan-lomakkeet/?gid=523) kautta.
* Tarvittaessa toimivat ja aktiiviset klubit voivat hakea lisäavustusta vapaamuotoisella hakemuksella (syy ja lisäavustuksen summa), joka toimitetaan yhdistykselle.