

Wahl Personalvorsorgekommission

Wahlen für die Personalvorsorgekommission (PVK) sollten gut organisiert und transparent durchgeführt werden. Diese Anleitung führt Sie im Sinn einer Checkliste Schritt für Schritt durch den Wahlprozess und verweist auf die zur Verfügung stehenden Hilfsmittel. Die Textvorlagen können Sie selbstverständlich angepasst und die jeweils passenden Textbausteine ausgewählt werden.

Element	Inhalt	Vorlagen
Zweck der Wahl	Eine Wahl ist notwendig, wenn die PVK gebildet wird oder wenn ein Mitglied austritt und ersetzt werden muss. In beiden Fällen läuft die Wahl gleich ab.	-
Wahlkriterien	Es bestehen keine Vorgaben, wer gewählt werden kann und wer nicht. Die Kriterien können Sie selbst bestimmen. Wir schlagen Ihnen die folgenden vor: <ul style="list-style-type: none"> - Festanstellung - Ungekündigtes Arbeitsverhältnis - Mitglieder der Geschäftsleitung können sowohl für die Arbeitnehmer- als auch für die Arbeitgebervertretung gewählt werden. - Grundsätzlich gibt es keine Amtszeitbeschränkung. Wir empfehlen Ihnen jedoch eine Beschränkung von vier Jahren; danach können sich die Mitglieder zur Wiederwahl stellen. - Freiwilligkeit 	-
Zahlen	Klären Sie vorab folgende Punkte, um den folgenden Wahlprozess zu vereinfachen: <ul style="list-style-type: none"> - Aus wie vielen Personen soll sich Ihre PVK zusammensetzen (paritätisch zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern)? Es gibt hierzu keine Auflagen. Beachten Sie die Grösse Ihres Unternehmens und wählen Sie die Anzahl der Mitglieder entsprechend aus (bei einem Unternehmen mit gut 100 Mitarbeitenden sind beispielsweise je drei Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter angemessen). - Wie viele Wahlberechtigte gibt es insgesamt? Alle Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen sind wahlberechtigt, inkl. (bestehende) PVK-Mitglieder. - Wie viele Personen sollen sich mindestens zur Wahl stellen? Als Faustregel gilt, dass es für jeden Kandidaten mindestens eine Alternative geben sollte. - Wie viele Stimmen benötigt ein Kandidat, damit er gewählt ist? Die einfache Mehrheit, d.h., wer mehr Stimmen auf sich vereint als alle anderen. 	-
Wahlverfahren	Führen Sie die Wahl online durch. Das hat folgend Vorteile: <ul style="list-style-type: none"> - Kosteneffizient - Fehlerfreie Auszählung - Sofortiges Wahlergebnis <p>Es gibt zahlreiche kostenlose und kostenpflichtige Wahlplattformen. Wählen Sie die Plattform, die Sie bei der Arbeit nutzen, die Sie kennen oder die Ihnen am meisten zusagt. Beachten Sie dabei Ihre internen Bestimmungen.</p>	Auswahl möglicher Abstimmungstools, Übersicht Funktionen [1]: <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Forms - Google Forms - Typeform - surveymonkey
Wahltermine festlegen	Legen Sie einen Wahlkalender an, in dem Sie alle Termine für die Wahl festhalten. Planen Sie den benötigten Zeitraum mit einem Puffer für Unvorhergesehenes. Berücksichtigen Sie dabei auch wichtige betriebsinterne Termine und Besprechungen, Ferienzeiten und Feiertage. Nachstehend die erfahrungsgemäss nötigen Zeiträume:	-

Profond

Element	Inhalt	Vorlagen
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aufruf zur Kandidatur: 14 Tage ab Aufruf 2. Prüfung der eingegangenen Kandidaturen und Vorbereitung der Wahlprofile: 1 Woche 3. Kandidatenvorschläge bekanntgeben und Wahleinladungen versenden: Als ideal hat sich ein Wahlzeitraum von 14 Tagen erwiesen. 4. Wahlerinnerungen versenden: nach 7 Tagen und 5. Wahlergebnisse bekanntgeben: Am Tag nach Ende der Wahl 	
Abstimmungsregeln	<ul style="list-style-type: none"> – Nur Stimmberechtigte können abstimmen (alle Mitarbeitenden inkl. [bestehende] PVK-Mitglieder) – Stimmberechtigte können nur einmal ihre Stimme abgeben (stellen Sie das in Ihrem Online-Abstimmungstool in den Einstellungen sicher) 	–
Aufruf zur Kandidatur	<ul style="list-style-type: none"> – Publizieren Sie einen Aufruf, damit sich Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl stellen, in allen Ihren internen Kommunikationskanälen: Intranet, Microsoft Teams, Newsletter, als Aushang in der Cafeteria etc. Diese Information sollte während der gesamten Anmeldefrist präsent und für alle einfach auffindbar sein. – Informieren Sie darin über die bevorstehende Wahl, die Rolle der PVK-Mitglieder, deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten, die Frist und den Wahlprozess. – Integrieren sie ein Anmeldeformular, mit dem sich Interessierte für die Wahl anmelden können. Testen Sie dieses vorgängig. Stellen Sie sicher, dass sich Interessierte nur einmal anmelden können und nur bis zum genannten Endtermin. 	Vorlage: <ul style="list-style-type: none"> – Aufruf zur Kandidatur [2] – Anmeldeformular Kandidatur [3]
Interessierte melden sie an	Bestätigen Sie jeden Eingang des ausgefüllten Formulars für die Kandidatur mit einer persönlichen E-Mail.	Vorlage: <ul style="list-style-type: none"> – E-Mail quittieren [4]
Prüfung der Bewerbungen	<ul style="list-style-type: none"> – Prüfen Sie nach Ablauf der Frist, ob die Kandidatinnen und Kandidaten den Wahlkriterien entsprechen. Informieren Sie diese anschliessend über Ihre Entscheidung. – Holen Sie von den ausgewählten Kandidatinnen und Kandidaten die notwendigen Informationen und Fotos ein, um Wahlprofile von ihnen erstellen zu können. 	Vorlage: <ul style="list-style-type: none"> – E-Mail Bestätigung Kandidatur und Anforderung Infos [5] – E-Mail Ablehnung Kandidatur [6]
Wahlprofile erstellen	Mit den Informationen, die Sie von den Kandidatinnen und Kandidaten erhalten haben, erstellen Sie die einzelnen Wahlprofile und fassen diese danach zu einem «Wahlprospekt» zusammen.	Vorlage: <ul style="list-style-type: none"> – Wahlprofil [7] – Wahlprospekt [8]
Abstimmungsfragebogen	<ul style="list-style-type: none"> – Entwerfen Sie den Abstimmungsfragebogen und testen Sie ihn ausführlich. – Stellen Sie sicher, dass die Abstimmungsberechtigten korrekt im System hinterlegt sind und ihre Stimme nur einmal abgeben können. – Richten Sie eine automatische Antwortfunktion ein, über die alle, die an der Abstimmung teilgenommen haben, eine Mail mit Wahlbestätigung und Danksagung erhalten. 	Vorlage: <ul style="list-style-type: none"> – Abstimmungsfragebogen [9] – Dankeschön [10]
Einladungen zur Wahl	<ul style="list-style-type: none"> – Publizieren Sie den «Wahlprospekt» mit allen Kandidatinnen und Kandidaten in Ihren internen Kommunikationskanälen: am besten im Intranet, Microsoft Teams, Newsletter, als Aushang in der Cafeteria etc. – Diese Information sollte während der gesamten Wahlfrist präsent und für alle einfach auffindbar sein. – Schicken Sie eine E-Mail / einen Newsletter an alle Wahlberechtigten, sprechen Sie diese persönlich an und laden Sie sie zur Teilnahme an der Online-Abstimmung ein. Geben Sie klare Anweisungen, wie sie ihre Stimme abgeben können, einschliesslich eines Links zum Abstimmungsformular. – Instruieren Sie auch Vorgesetzte, dass sie ihre Teams zur Teilnahme an der Abstimmung ermuntern. 	Vorlage: <ul style="list-style-type: none"> – E-Mail-Einladung Wahl [11]
Abstimmungsprozess überwachen	Behalten Sie den Abstimmungsprozess im Auge, um sicherzustellen, dass alles reibungslos abläuft und keine technischen Probleme auftreten. Reagieren Sie auf alle Fragen oder Bedenken der Wähler, sobald sie auftauchen.	–

Profond

Element	Inhalt	Vorlagen
Wahlerinnerung versenden	Die Wahlbeteiligung steigt, wenn die Wahlberechtigten daran erinnert werden, zu wählen.	Vorlage: Wahlerinnerung [12]
Bekanntmachung der Wahlergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> - Die Wahlergebnisse werden im jeweiligen Abstimmungstool gesammelt und jederzeit aktuell dargestellt. Werten Sie diese aus und bestimmen Sie die Wahlgewinner. Eine einfache Mehrheit genügt. Bei Gleichstand entscheidet der Münzwurf. - Kommunizieren Sie die Resultate einen Tag nach dem Ende der Wahlfrist über Ihre gewohnten Kommunikationskanäle. Gratulieren Sie den Gewählten zur Wahl und danken Sie ihnen für ihre Teilnahme. - Bedanken Sie sich zudem persönlich bei allen Kandidatinnen und Kandidaten. - Füllen Sie das Wahlprotokoll aus und reichen Sie es Profond ein. 	Vorlage: <ul style="list-style-type: none"> - Wahlergebnisse [13] - E-Mail Wahlgewinn [14] - E-Mail WahlNiederlage [15] - Wahlprotokoll
Einführung	Nach der Wahl wird das neue Mitglied durch die bestehenden PVK-Mitglieder in seine Rolle eingewiesen (gilt nicht bei der Erstwahl der PVK).	Landingpage PVK
Hinweis	<ul style="list-style-type: none"> - Bitte passen Sie die einzelnen Schritte sowie die Inhalte der Vorlagen entsprechend allfälligen spezifischen Anforderungen und Vorschriften Ihrer Organisation an. - Informationen zum Thema Personalvorsorgekommission finden Sie auch im Organisationsreglement von Profond (Art. 25 und 26). 	Organisationsreglement

Profond

Auswahl möglicher Abstimmungstools (kostenlos, Übersicht Funktionen) [1]

1 Microsoft Forms

Vorzüge:

- Einfache Integration mit anderen Microsoft-Produkten wie SharePoint und Teams
- Benutzerfreundliche Oberfläche und einfache Bedienung
- Umfangreiche Anpassungsmöglichkeiten für Fragebögen
- Datenanalyse und Zusammenfassungen in Echtzeit

Nachteile:

- Weniger Funktionen und Vorlagen im Vergleich zu anderen Tools
- Begrenzte Flexibilität bei der Anpassung des Designs
- Eingeschränkte Unterstützung für fortgeschrittene Logik und Bedingungen

2 Google Forms

Vorzüge:

- Integriert in das Google Drive-Ökosystem, einfacher Zugriff und gemeinsame Nutzung
- Einfache Bedienung, benutzerfreundlich
- Umfangreiche Anpassungsmöglichkeiten für Fragen und Design
- Einfache Integration mit anderen Google-Tools wie Google Sheets

Nachteile:

- Designoptionen könnten umfangreicher sein
- Begrenzte Optionen für fortgeschrittene Logik und Bedingungen
- Begrenzte Vorlagenauswahl im Vergleich zu anderen Tools

3 Typeform

Vorzüge:

- Modernes und ansprechendes Design der Fragebögen
- Vielfältige Fragetypen und Anpassungsmöglichkeiten
- Benutzerfreundliche Oberfläche und einfache Bedienung Fortgeschrittene Logik und Bedingungen für dynamische Fragebögen
- Umfangreiche Integrationen mit anderen Tools und Plattformen

Nachteile:

- Kostenlose Version bietet begrenzte Funktionen und monatliche Antwortbeschränkungen
- Bei umfangreichen Fragebögen kann die Ladezeit beeinträchtigt sein
- Eingeschränkte Datenanalyse- und Reporting-Funktionen in der kostenlosen Version

4 SurveyMonkey

Vorzüge:

- Umfangreiche Vorlagenauswahl für verschiedene Umfragearten
- Fortgeschrittene Analyse- und Reporting-Funktionen
- Integrationen mit vielen Tools und Plattformen
- Anpassbare Designs und Frageoptionen
- Möglichkeit zur Einbindung von Zahlungsoptionen für Umfragen

Nachteile:

- Bei der kostenlosen Version sind Anzahl der Fragen und Antworten eingeschränkt
- Anwendererlebnis könnte verbessert werden
- Einige fortgeschrittene Funktionen sind nur in den kostenpflichtigen Versionen enthalten

Es ist wichtig zu beachten, dass sich die Funktionen sowie die Vor- und Nachteile der aufgeführten Tools im Laufe der Zeit ändern können. Es empfiehlt sich, die aktuellen Informationen von den Anbietern direkt zu beziehen, um fundierte Entscheidungen treffen zu können.

Profond

Aufruf zur Kandidatur [2]

[z.B. im Intranet]

[Titel] Jetzt [Arbeitnehmervertreterin/-vertreter; Arbeitgebervertreterin/-vertreter] in unserer Personalvorsorgekommission werden

Erstwahl

Unsere Personalvorsorgekommission (PVK) sucht Mitglieder. Bist du interessiert, die wichtige Position als Arbeitnehmer-/Arbeitgebervertreterin oder -vertreter in der PVK zu übernehmen? Im Folgenden findest du Informationen, die dir bei deiner Entscheidung helfen können.

Ersatzwahl

Unsere Personalvorsorgekommission (PVK) sucht ein neues Mitglied. (An dieser Stelle danken wir [Name des ausscheidenden Mitglieds] für ihren/seinen engagierten Einsatz).

Bist du interessiert, die wichtige Position als [Arbeitnehmer-/Arbeitgebervertreter/-in] in der PVK zu übernehmen? Im Folgenden findest du Informationen, die dir bei deiner Entscheidung helfen können.

Erneuerungswahl

Die Amtsdauer der Mitglieder unserer Personalvorsorgekommission (PVK) ist abgelaufen, weshalb sie sich einer Wiederwahl stellen müssen. Falls du auch interessiert bist, die wichtige Position als Arbeitnehmer-/ Arbeitgebervertreterin oder -vertreter in der PVK zu übernehmen, kannst du dich ebenfalls zur Wahl stellen. Im Folgenden findest du Informationen, die dir bei deiner Entscheidung helfen können.

Grundlagen

Die berufliche Vorsorge ist durch den sozialpartnerschaftlichen Gedanken geprägt. Unternehmen können mit Zustimmung der Belegschaft einen Anschlussvertrag einer BVG-Sammelstiftung unterzeichnen. Nach Unterzeichnung des Personalvorsorgevertrags (Anschlussvertrag) ist das Unternehmen verpflichtet, eine paritätische PVK zu bestellen. Das bedeutet, dass die Kommission aus gleich vielen Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern bestehen muss.

Als Mitglied der PVK repräsentierst du die Interessen der Mitarbeitenden und deines Unternehmens in Bezug auf die Personalvorsorge. Du trägst Verantwortung für die Organisation und die korrekte administrative Umsetzung der Personalvorsorge im Unternehmen und hast folgende Rechte und Pflichten:

Rechte

- Einblick in alle Belange der Personalvorsorge
- Recht auf Information
- Mitsprache bei der Finanzierungs- und Leistungsgestaltung (z.B. bei Planänderung)
- Mitsprache bei der Verwendung freier Mittel des Vorsorgewerks

Pflichten

- Information der Arbeitnehmenden über die Organisation, die Tätigkeit und die Vermögenslage des Vorsorgewerks
- Überwachung der Administration
- Geheimhaltung von personenbezogenen Daten
- Durchführung einer Ersatzwahl, wenn ein Mitglied der PVK ausscheidet

Unterstützung

Wenn du weitere Informationen zu den Aufgaben der PVK benötigst, findest du diese auf der Seite [Personalvorsorgekommission | Profond](#) und im [Organisationsreglement](#) von Profond.

Wir, die aktuellen PVK-Mitglieder, unterstützen dich gerne bei der Wahrnehmung dieser verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgabe:

[Namen und Positionen der aktuellen Mitglieder auflisten]

Interessierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind eingeladen, sich bis zum [Fristdatum] zu melden.

Stelle dich jetzt zur Wahl und fülle das Anmeldeformular [Link einfügen] aus.

Profond

Anmeldeformular Kandidatur [3]

Fülle das folgende Formular aus, um dich für die Wahl zum Mitglied in der Personalvorsorgekommission aufzustellen:

[Halten Sie das Anmeldeformular bewusst kurz]

[Achtung: Alle Felder als Pflichtfelder definieren]

- Vorname
- Nachname
- [E-Mail (sofern dies nicht vom System automatisch erfasst wird.)]

E-Mail quittieren [4]

[Betreff] Danke für deine Kandidatur

[Persönliche Andre]

Besten Dank für deine Kandidatur zur Wahl als Mitglied der Personalvorsorgekommission. Die Anmeldefrist läuft noch bis zum [Endtermin].

Wir werden uns danach wieder bei dir melden und dich über das weitere Vorgehen informieren.

[Grussformel]

[Absender]

E-Mail-Bestätigung Kandidatur und Anforderung Infos [5]

[Betreff] Deine Kandidatur für die PVK: Infos von dir

[persönliche Anrede]

Danke, dass du dich zur Wahl stellst, um uns in der PVK zu vertreten.

Ich bereite die Wahl vor, die von [Startdatum] bis [Enddatum] als Online-Abstimmung unter unseren Kolleginnen und Kollegen stattfinden wird.

Wir möchten alle Kandidatinnen und Kandidaten mit Bild und Wahlprofil in den Wahlunterlagen präsentieren. Deshalb bitte ich dich, das angefügte Formular vollständig auszufüllen resp. zu ergänzen.

[z.B. Word-Formular]

[Vorname] [Nachname]
[Foto einfügen]
Bei [unser Unternehmen/unsere Organisation] seit [Datum]
Motivation [Bsp. Weil ich mich mit Freude und Engagement für die Anliegen meiner Arbeitskolleginnen und Kollegen einsetzen werde.]
Berufserfahrung <ul style="list-style-type: none">- [Bsp. Bald 34 Jahren bei Versicherungen davon 6 im Personenkollektiv.- Nebenamtlich Gemeindepräsident u.- ehem. Präsident eines Altes- u. Pflegeheim.]
Ausbildung <ul style="list-style-type: none">- Eidg. Dipl. Finanzplaner- Eidg. Dipl. Verkaufsleiter

Bitte schicke mir die Mail / das Formular mit den Informationen über dich bis [Datum] zurück.

Komm bitte auf mich zu, wenn du Fragen hast. Vielen Dank.

[Grussformel]

[Absender]

Profond

E-Mail Ablehnung Kandidatur [6]

[Betreff] Deine Kandidatur für die PVK:

[persönliche Anrede]

Besten Dank für deine Kandidatur. Leider können wir diese für die Wahl nicht berücksichtigen, weil [Grund aufführen].

Ich hoffe du bist nicht zu sehr enttäuscht und freue mich, wenn du dich trotzdem an der Wahl beteiligst.

Komm bitte auf mich zu, wenn du Fragen hast. Vielen Dank.

[Grussformel]

[Absender]

Wahlprofil [7]

Vanessa Muster

Bei Profond seit 1.1.2020
Motivation Weil ich mich mit Freude und Engagement für die Anliegen meiner Arbeitskolleginnen und Kollegen einsetzen werde.
Berufserfahrung <ul style="list-style-type: none">- Bald 10 Jahren bei Versicherungen davon 6 im Personenkollektiv.- Nebenamtlich Gemeindepräsident u.- ehem. Präsident eines Altes- u. Pflegeheim.
Ausbildung <ul style="list-style-type: none">- Eidg. Dipl. Finanzplanerin

Profond

Wahlprospekt [8]

[Intranet]


[Titel] Jetzt deiner Kandidatin / deinem Kandidaten für die PVK deine Stimme geben!

Vor einiger Zeit haben wir dazu aufgerufen, sich für die Wahl in die PVK zur Verfügung zu stellen. Diesem Aufruf sind einige Kolleginnen und Kollegen gefolgt.

Nachstehend findest du die Liste der Kandidatinnen und Kandidaten ergänzt mit Informationen zu jeder Person.

Schau dir die Profile an, bilde dir deine Meinung und wähle deine Lieblingskandidatin, deinen Lieblingskandidaten über das Abstimmungsformular am Ende dieser Seite bis spätestens [Endtermin].

Auf geht's.

Vanessa Muster	Kevin Specimen	Etc.
		
Bei Profond seit 1.1.2020	Bei Profond seit 1.5.2022	
Motivation Weil ich mich mit Freude und Engagement für die Anliegen meiner Arbeitskolleginnen und Kollegen einsetzen werde.	Motivation Weil ich mit für uns alle einsetzen will.	
Berufserfahrung - 10 Jahre bei Versicherungen davon 6 im Personenkollektiv. - Nebenamtlich Gemeindepräsidentin u. - ehem. Präsidentin eines Alters- u. Pflegeheims.	Berufserfahrung - 6 Jahre bei zwei Agenturen - Volunteer bei Pro Senectute - Trainer Fussball Junioren	
Ausbildung Eidg. Dipl. Finanzplanerin	Ausbildung Mediamatiker	

Hast du deine Kandidatin / deinen Kandidaten gefunden? Dann stimme jetzt ab [Link zum Abstimmungsformular einfügen]

Profond

Abstimmungsfragebogen [9]

Wähle deine Kandidatin/deinen Kandidaten aus. Du hast genau eine Stimme.

[**Achtung:** Feld als Pflichtfeld definieren; so einstellen, dass nur eine Auswahl möglich ist.]

- Kandidatin 1
- Kandidat 1
- Etc.

Dankeschön [10]

[Entweder verschickt Ihr Abstimmungstool eine Dankes-E-Mail oder zeigt eine entsprechende Meldung an, sobald man das Formular ausgefüllt und abgeschickt hat.]

[**Betreff**] **Besten Dank für deine Stimme!**

Du hast deine Stimme erfolgreich abgegeben. Dafür danken wir dir, denn jede Stimme zählt.

Sobald die Abstimmung vorüber ist, werden wir über die Resultate informieren.

[Grussformel]

E-Mail-Einladung Wahl [11]

[E-Mail / Newsletter]

[**Betreff**] **Nimm jetzt an der Wahl zu Personalvorsorgekommission teil!**

[persönliche Anrede]

Wie bereits [im Intranet] bekannt gegeben, steht eine Wahl in unserer Personalvorsorgekommission (PVK) an. Wir laden dich herzlich ein, an dieser wichtigen Wahl teilzunehmen und die Vertretung in der PVK mitzubestimmen.

Die Abstimmung findet von [Startdatum] bis [Enddatum] statt. Du kannst deine Stimme elektronisch unter folgendem Link abgeben: [Link zur Online-Abstimmung].

Die Kandidatinnen und Kandidaten für die Position des Arbeitnehmersvertreters in der PVK sind [Namen der Kandidaten]. Weitere Informationen zu ihnen findest du im Intranet: [Link zu den Profilen der Kandidaten].

Wir hoffen auf deine Beteiligung und freuen uns auf eine hohe Wahlbeteiligung.

Bei Fragen stehen wir dir gerne zur Verfügung.

[Grussformel]

[Absender]

Profond

Wahlerinnerung an diejenigen, die noch nicht gewählt haben [12]

[E-Mail / Newsletter]

[Betreff] Erinnerung: Bitte nimm an der Wahl für die Personalvorsorgekommission teil

[persönliche Anrede]

Bisher hast du dich an der Wahl für die Position in unserer Personalvorsorgekommission (PVK) noch nicht beteiligt. Deine Stimme ist für uns von grosser Bedeutung und wir bitten dich, an der Wahl teilzunehmen.

Die Online-Abstimmung ist noch bis zum [Enddatum] geöffnet. Du kannst deine Stimme unter folgendem Link abgeben: [Link zur Online-Abstimmung].

Informationen zu den Kandidaten findest du im Intranet: [Link zu den Profilen der Kandidaten].

Wir freuen uns auf deine Teilnahme und danken dir für deine Unterstützung. Komm bitte auf uns zu, wenn du Fragen oder ein Anliegen hast.

[Grussformel]

[Absender]

Wahlresultate [13]

[z.B. im Intranet]

[Betreff] Wahlresultat für die Personalvorsorgekommission

Die Wahl ist abgeschlossen. Danke an alle, die ihre Stimme abgegeben haben!

[Name] hat die Wahl für sich entschieden und wird somit neue(r) [Arbeit-/Arbeitgebernehmervertreter/-in] in unserer Personalvorsorgekommission.

Herzliche Gratulation, [Name] und ein grosses Dankeschön an die anderen Kandidatinnen und Kandidaten!

[Bild von Wahlgewinner]

E-Mail Wahlgewinn [14]

[Betreff] Du hast die Wahl für die Position in der Personalvorsorgekommission für dich entschieden

[persönliche Anrede]

Ich gratuliere dir herzlich zur Wahl in die Personalvorsorgekommission! Wir werden das Wahlresultat demnächst intern kommunizieren.

Deine Kolleginnen und Kollegen aus der PVK werden auf dich zukommen, um mit dir das weitere Vorgehen zu besprechen.

Viel Erfolg in deiner neuen Rolle!

[Grussformel]

[Absender]

Profond

E-Mail Wahlunterlagen [15]

[Betreff] Resultat der Wahl

[persönliche Anrede]

Die Wahl für die Position in der Personalvorsorgekommission ist beendet. Leider hat es für dich diesmal nicht geklappt. Wir werden das Wahlergebnis demnächst intern kommunizieren.

Ich hoffe du bist nicht zu sehr enttäuscht – vielleicht klappt es ein andermal.

[Grussformel]

[Absender]