

Vedtægt

For

Teknikernes Arbejdsløshedskasse (TAK)

Teknikernes a-kasse
December 2017

AFSNIT 1 Formål og hjemsted

§ 1 Teknikernes Arbejdsløshedskasse (forkortet TAK) har udelukkende til formål at sikre sine medlemmer økonomisk bistand i tilfælde af ledighed og at administrere andre ordninger, som efter lovgivningen er henlagt til a-kasserne, herunder skal a-kassen medvirke til, at ledige medlemmer af a-kassen kommer i beskæftigelse.

Stk. 2. A-kassen har hjemsted i København.

AFSNIT 2 Anerkendelsen

§ 2 TAK er anerkendt efter lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. (i det følgende kaldet loven).

Stk. 2. A-kassen er en faglig afgrænset a-kasse for lønmodtagere og selvstændige erhvervsdrivende, jf. lovens § 32, stk. 1, nr. 1, litra b.

Stk. 3. Til anerkendelsen hører de rettigheder, der fremgår af loven, herunder ret til forskud og refusion efter lovens § 79.

Stk. 4. Til anerkendelsen er tillige knyttet de forpligtelser, der nævnes i loven, herunder pligten til at være undergivet offentligt tilsyn.

Stk. 5. Tilsynet forestås af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. lovens §§ 88-90.

§ 3 Om bortfald af anerkendelsen henvises til reglerne i lovens kapitel 7.

Stk. 2. Bortfalder TAK's anerkendelse, skal der træffes afgørelse om anvendelse af a-kassens formue. Afgørelsen er først gyldig, når den er godkendt af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

AFSNIT 3 Medlemsretten

§ 4 En person har ret til at blive optaget som medlem, hvis lovens § 41 er opfyldt, og pågældende har tilknytning til a-kassens faglige område, jf. vedtægtens § 4, stk. 2. og 3. Optagelse som seniormedlem kan endvidere ske efter lovens § 44.

Stk. 2. TAK's faglige område omfatter personer, der har ret til at blive optaget i Teknisk Landsforbund (TL), jfr. de uddannelser og arbejdsområder, der nævnes i bilag 1. Det faglige område omfatter endvidere selvstændige erhvervsdrivende, der har tilknytning til det faglige område for lønmodtagere, jf. vedtægtens § 4, stk. 3.

Stk. 3. Med tilknytning jf. vedtægtens § 4, stk. 2, forstås, at personen har en uddannelse, der giver ret til optagelse i a-kassen, eller at det personlige arbejde i virksomheden ville berettige til optagelse i a-kassen, hvis der havde været tale om lønmodtagerarbejde.

Stk. 4. Ændring af det faglige område, der medfører en ændring af vedtægtens § 2 stk. 2, skal godkendes af a-kassens øverste myndighed. Andre ændringer af en fagligt afgrænset a-kasses faglige område, jf. vedtægtens § 4, stk. 2, kan besluttes af hovedbestyrelsen. En ændring er først gyldig, når den er godkendt af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 5. Lønmodtagere kan optages som fuldtids- eller deltidsforsikrede efter lovens § 41, stk. 4, og § 66. De faggrupper, der er anført i bilag 1, har desuden ret til optagelse som nyuddannede efter lovens § 41, stk. 2.

Stk. 6. Personer, der optages under udøvelse af selvstændig virksomhed som hovedbeskæftigelse, eller som deltager i udøvelsen af ægtefællens virksomhed, kan dog ikke optages som deltidsforsikret.

§ 5 Optagelse i TAK er ikke gyldig, før a-kassen har godkendt, at lovens betingelser for optagelse er opfyldt.

Stk. 2. Ved optagelsen skal medlemmet gøres bekendt med a-kassens vedtægt, enten ved udlevering af et eksemplar eller ved information om, at vedtægten er tilgængelig på a-kassens hjemmeside.

§ 6 Udmeldelse af TAK kan kun finde sted ved skriftlig meddelelse til a-kassen med mindst én måneds varsel til udgangen af en måned. Medlemmet skal betale medlemsbidrag til datoen for udtrædelsen.

Stk. 2. Den enkelte a-kasse kan dog fastsætte et kortere varsel end en måned, jf. stk. 1.

Stk. 3. Fristerne i vedtægtens § 6, stk. 1, gælder ikke, når et medlem overgår til førtidspension, jf. lov om social pension. Udmeldelse kan dog tidligst ske med virkning fra den dato, hvor a-kassen har modtaget den skriftlige meddelelse.

Stk. 4. Fristerne i vedtægtens § 6, stk. 1, gælder heller ikke, når et medlem, der betaler efterlønsbidrag, visiteres til fleksjob, jf. lov om fleksydelse. Udmeldelse kan dog tidligst ske med virkning fra den dato, hvor a-kassen har modtaget den skriftlige meddelelse, eller fra den første i måneden efter visitationen for et medlem, der inden da har udmeldt sig skriftligt. A-kassen skal vejlede om konsekvenserne af en udmeldelse.

Stk. 5. Ved overflytning til en anden a-kasse gælder fristerne i vedtægtens § 6, stk. 1, ikke, men medlemmet skal betale medlemsbidrag til TAK frem til datoen for overflytningen.

AFSNIT 4

Medlemmets rettigheder

I. Ret til dagpenge m.v.

§ 7 A-kassen yder dagpenge m.v. efter gældende regler herom.

§ 8 Dagpenge m.v. udbetales til medlemmets NemKonto eller specifik konto, jf. bekendtgørelse om NemKontoordningen i et pengeinstitut.

Stk. 2. A-kassen skal enten sende eller stille en specifikation digitalt til rådighed, fx via "Min side" på internettet. Specifikationen skal indeholde oplysninger om den udbetalte ydelses

bruttobeløb, tilbageholdt A-skat og eventuelt ATP-bidrag, eventuelt fradragsart og størrelse, samt det udbetalte nettobeløb.

II. Andre rettigheder

§ 9 Ethvert medlem har ret til at lade sig vælge til TAK's ledelse og revision.

Stk. 2. Ethvert medlem har ret til at deltage i a-kassens medlemsmøder samt til at afgive sin stemme på generalforsamlingen, ved valg af delegerede eller repræsentanter samt ved afholdelse af urafstemning, jf. dog vedtægtens § 15, stk. 2.

Stk. 3. For at medlemmerne kan varetage de rettigheder, der er nævnt i vedtægtens § 9, stk. 2, er det a-kassens pligt at orientere og indkalde alle medlemmerne.

Stk. 4. Ethvert medlem har ret til at gøre sig bekendt med a-kassens regnskab.

AFSNIT 5

Medlemmernes pligter

I. Pligt til at betale medlemsbidrag

§ 10 Medlemmet har pligt til at betale medlemsbidrag, ATP-bidrag og eventuelt efterlønsbidrag efter de regler, der er fastsat i loven og efter a-kassens anvisning.

Stk. 2. Medlemmet skal betale medlemsbidrag, ATP-bidrag og eventuelt efterlønsbidrag månedsvist eller kvartalsvist forud.

II. Andre Pligter

§ 11 Et medlem har pligt til, eventuelt ved henvendelse til TAK, at holde sig orienteret om de gældende regler vedrørende dagpengereguleringen m.v. i arbejdsløshedsforsikringsloven, i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og i de forskrifter, der er knyttet til disse love.

Stk. 2. Medlemmerne har pligt til at overholde god ro og orden ved personlig henvendelse i a-kassen og ved møder, som a-kassen har indkaldt til. Desuden har de pligt til at overholde de ordensregler, der er fastsat af ledelsen, og til at rette sig efter a-kassens påbud og anvisninger. Overtrædelse af disse bestemmelser kan medføre anvendelse af vedtægtens § 14.

§ 12 Et medlem har pligt til at meddele bopælsændring til a-kassen.

Stk. 2. Medlemmer, der søger om eller modtager dagpenge, efterløn eller andre ydelser fra a-kassen, har pligt til at give a-kassen oplysninger om ethvert forhold, der kan have betydning for bedømmelsen af deres ret til de omhandlede ydelser.

Stk. 3. Et medlem, der modtager ydelser fra a-kassen, skal give a-kassen oplysninger om al indtægt og arbejde, herunder både lønnet og ulønnet arbejde.

Stk. 4. Overtrædelse af vedtægtens § 12, stk. 3, medfører anvendelse af vedtægtens § 14, stk. 1.

AFSNIT 6

Forskellige bestemmelser

§ 13 Udbetaling af dagpenge m.v. sker centralt via a-kassens hovedkontor, der endvidere fremskaffer oplysninger til statistisk formål efter retningslinjer, der fastsættes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

§ 14 Forseelser over for a-kassen kan medføre tab af medlemsret eller tab af dagpengeret m.v. efter gældende regler.

Stk. 2. Overtrædelse af de i vedtægtens § 11, stk. 2, indeholdte ordensforskrifter kan medføre henholdsvis bortvisning fra pågældende møde eller henvisning til særlig ekspedition efter ledelsens nærmere bestemmelser.

AFSNIT 7

TAK's administration.

A. Administrativ struktur

§ 15 TAK er en centralt ledet a-kasse med en ledelse, der benævnes hovedbestyrelsen.

Stk. 2. Oprettelse og nedlæggelse af administrative enheder samt ændring af afdelingsgrænser og sammenslutning af afdelinger skal godkendes af hovedbestyrelsen, jf. vedtægtens § 18.

§ 16 TAK's administration ledes af en forretningsfører. Ledere af a-kassens administrative enheder ansættes af forretningsføreren.

§ 17 Alle enheder, der er oprettet under TAK, skal administrere i overensstemmelse med lovens forskrifter og de anvisninger, som hovedbestyrelsen har givet.

B. Hovedbestyrelsen og Forretningsudvalget

§ 18 Hovedbestyrelsen udfører de funktioner, der er tillagt hovedbestyrelsen i henhold til vedtægten, og varetager i øvrigt a-kassens ledelse under ansvar over for delegeretmødet, alt i overensstemmelse med lovgivningen og de anvisninger, der er givet af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen er ansvarlig for udbetaling af ydelser efter a-kasselovgivningen.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen er ansvarlig for, at a-kassen har ansat tilstrækkeligt kvalificeret personale til at varetage de administrative funktioner.

Stk. 4. Hovedbestyrelsen kan beslutte, at a-kassen deltager som anden aktør i den aktive beskæftigelsesindsats.

§ 19 TAK's Hovedbestyrelse består af følgende medlemmer:

1. Formand
2. Næstformand, hvis en sådan er valgt
Begge valgt af delegeretmødet inden for dennes midte
3. Medlemmer valgt på afdelingernes generalforsamlinger

Stk. 2. De under vedtægtens § 19, stk. 1, nr. 3, nævnte medlemmer fordeles mellem afdelingerne, således at hver afdeling vælger 2 medlemmer, hvoraf den ene er afdelingsformand, der er aflønnet af TL, mens den anden ikke er aflønnet af TL. Afdelinger med over 6.000 aktive medlemmer tildeles yderligere et hovedbestyrelsesmedlem, der ikke er lønnet af TL. Det er antallet af medlemmer pr. 31. december i året forud for det år, hvori det ordinære delegeretmøde afholdes, der lægges til grund. Hovedbestyrelsesmedlemmer vælges for perioden indtil næste ordinære delegeretmøde.

Til supplerung af TAK's hovedbestyrelse ved forfald og mandatledighed vælger afdelingerne desuden suppleanter, fordelt på samme måde som hovedbestyrelsens medlemmer, repræsenterende afdelingerne. Der angives suppleantnummer. Ved suppleantens indtræden i TAK's Hovedbestyrelse kan afdelingens delegerede udpege nye suppleanter, hvis mandat prøves på førstkommende afdelingsgeneralforsamling.

Stk. 3. Til hovedbestyrelsesmøder indkalder TAK's forretningsudvalg, såfremt dette tidsmæssigt er muligt, det fornødne antal suppleanter fra afdelingen for de hovedbestyrelsesmedlemmer, der måtte melde forfald.

Stk. 4. TAK's formand er formand for hovedbestyrelsen. I formandens fravær overtages dennes funktioner af næstformanden, såfremt en sådan er valgt. Er både TAK's formand og eventuelt næstformand fraværende, varetages funktionerne af forretningsudvalget.

Stk. 5. TAK's hovedbestyrelse samles, så ofte forretningsudvalget finder det påkrævet, dog mindst 4 gange jævnlige fordelt over året. Hovedbestyrelsesmøde skal i øvrigt afholdes, når mindst 5 hovedbestyrelsesmedlemmer kræver det og indsender motiveret anmodning herom til TAK's forretningsudvalg.

Stk. 6. Dagsorden for hovedbestyrelsesmødet skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Hovedbestyrelsens beretning
3. Driftsregnskabet
4. Forslag til behandling
5. Eventuelt

Stk. 7. Indkaldelse til hovedbestyrelsesmødet skal almindeligvis ske med mindst 3 ugers varsel. Dagsordenen for mødet, bilagt formandens skriftlige beretning, driftsregnskab, eventuelt budgetforslag og andre forslag, som måtte være TAK's forretningsudvalg i hænde, skal udsendes til TAK's hovedbestyrelsesmedlemmer senest 10 dage før mødet. Undtaget herfra er personsager. Efter hovedbestyrelsens beslutning kan andre tillidsrepræsentanter indkaldes til hovedbestyrelsens møder eller dele deraf.

Stk. 8. Hovedbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 14 medlemmer eller disses suppleanter er til stede. Dens vedtagelser sker med simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens (den i formandens fravær fungerendes) stemme afgørende. Er mere end 5 af hovedbestyrelsens medlemmer fraværende, kan 6 af de tilstedeværende hovedbestyrelsesmedlemmer og suppleanter kræve, at en sags endelige behandling udskydes til et følgende møde.

§ 20 TAK's forretningsudvalg består af 5 medlemmer, hvoraf TAK's formand og næstformand (hvis en sådan er valgt) er fødte medlemmer, medens de resterende medlemmer vælges af og blandt de valgte medlemmer af TAK's hovedbestyrelse. TAK's daglige ledelse forestås af formanden.

Stk. 2. I fortsættelse af et delegeretmøde, hvor der er sket valg til TAK's hovedbestyrelse, afholdes et hovedbestyrelsesmøde for valg af forretningsudvalg. Valg af medlemmer til stående udvalg kan udskydes i indtil 40 dage efter delegeretmødet. Valgene gælder indtil førstkommende ordinære delegeretmøde. Hvis et medlem udtræder af forretningsudvalget eller stående udvalg, vælges et nyt medlem på førstkommende hovedbestyrelsesmøde.

Stk. 3. TAK's hovedbestyrelse fastsætter forretningsudvalgets kompetence inden for de af hovedbestyrelsen tillagte beføjelser og funktioner. TAK's hovedbestyrelse skal godkende forretningsudvalgets forretningsorden.

Stk. 4. Forretningsudvalget samles, så ofte formanden finder det nødvendigt, eller når mindst 2 af de øvrige medlemmer kræver det. Møderne ledes af formanden. I formandens fravær varetages dennes funktioner af næstformanden, såfremt en sådan er valgt. Er både TAK's formand og en eventuel næstformand fraværende, varetages funktionerne af forretningsudvalget.

Forretningsudvalget er beslutningsdygtigt, når mindst 3 af dets medlemmer er til stede. Alle sager afgøres ved simpelt stemmeflertal. Står stemmerne lige, er formandens (næstformandens, subsidiært mødelederens) stemme afgørende.

Stk. 5. TAK's almindelige ekspeditions-mæssige forretninger varetages af forretningsføreren, som kan indkaldes til at deltage i hovedbestyrelsens og forretningsudvalgets møder, dog uden stemmeret.

Stk. 6. A-kassen tegnes af formand, næstformænd og forretningsfører, dog altid af 2 i forening.

C. Delegeretmøder

§ 21 TAK's højeste myndighed er Delegeretmødet.

Valg af delegerede afholdes i tilslutning til de af TAK fastsatte ordinære afdelingsgeneralforsamlinger i de 9 TAK-valgområder. Alle medlemmer af TAK indkaldes og deltager med samme rettigheder, jf. vedtægtens § 4.

Stk. 2. De i vedtægtens § 21, stk. 1, nævnte delegeredes valg baseres på medlemstallet i de enkelte valgområder pr. 31. december i året før delegeretmødets afholdelse. De i vedtægtens § 21, stk. 1, nævnte delegerede fordeles efter forholdstal mellem valgområderne. Samtidig vælges et antal suppleanter, som ved forfald blandt de valgte delegerede indtræder i den orden, de er valgt.

Stk. 3. Delegeretmødet består af:

a) hovedbestyrelsens medlemmer

b) TAK's revisorer

c) Et antal delegerede svarende til 0,4 % af antallet af medlemmer, opgjort pr. 31. december året før delegeretmødets afholdelse.

§ 22 Ordinært delegeretmøde afholdes hvert 4. år, almindeligvis i oktober måned. Ekstraordinært delegeretmøde kan afholdes efter TAK's hovedbestyrelses beslutning.

TAK's hovedbestyrelse skal indkalde til ekstraordinært delegeretmøde, dersom mindst halvdelen af de 9 TAK-valgområder efter generalforsamlingsbeslutning fremsætter skriftlig motiveret begæring herom til TAK's forretningsudvalg. Denne begæring skal vedlægges forslag til dagsorden for det ekstraordinære delegeretmøde. Ekstraordinært delegeretmøde i henhold til denne bestemmelse skal afholdes så hurtigt forholdene tillader det, dog senest 8 uger efter begæringens modtagelse.

Varsling af såvel ordinært som ekstraordinært delegeretmøde sker skriftligt til hver enkelt delegeret senest 3 uger før afholdelsen.

Stk. 2. Dagsorden for det ordinære delegeretmøde skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Konstatation af tilstedeværende delegerede
3. Beretning fra TAK's hovedbestyrelse
4. Forelæggelse af årsrapporter for regnskabsår afsluttet siden sidste ordinære delegeretmøde til efterretning for kongressen
5. Behandling af indkomne forslag
6. Retningslinjer ifølge forslag fra hovedbestyrelsen for fastsættelse af kontingenter, administrationstilskud, honorarer, lønninger, rejsegodtgørelse og diæter
7. Valg af:
 - a) formand.
 - b) næstformand eller beslutning om ikke at vælge næstformand i den pågældende periode efter indstilling fra hovedbestyrelsen
 - c) Statsautoriseret revisor.

Stk. 3. Varsling af ordinær delegeretmøde sker i januar på TAK's hjemmeside eller ved skriftlig tilsigelse til samtlige aktive medlemmer. Senest 3 uger før delegeretmødet skal dagsorden, fortegnelse over delegerede, beretning, regnskaber, forslag, hovedbestyrelsens forslag til delegeretmødets fastsættelse af retningslinjer for kontingent samt administrationstilskud, honorarer, lønninger, rejsegodtgørelse og diæter samt navne på kandidater være udsendt til de delegerede.

Stk. 4. Forslag, der ønskes behandlet på delegeretmødet, skal enten fremsættes af TAK's hovedbestyrelse eller af enkeltmedlemmer i TAK's hovedbestyrelse eller forelægges mindst én afdelingsgeneralforsamling og efter behandling videresendes til TAK's hovedbestyrelse. Enhver stemmeberettiget delegeret kan dog fremsætte ændringsforslag til fremsatte forslag indtil den endelige behandling. Dette gælder ikke forslag til kandidater.

Stk. 5. Forslag fra afdelinger og enkeltmedlemmer af TAK's hovedbestyrelse til delegeretmødet til fremsættelse på delegeretmødet skal være tilstillet TAK's hovedbestyrelse senest 1. maj. Hovedbestyrelsen kan i særlige tilfælde dispensere fra denne frist. Forslagene skal forelægges TAK's hovedbestyrelse til udtalelse før oversendelse til delegeretmødet.

Stk. 6. Kandidatopstillinger til valg på delegeretmødet af formand, næstformand, kritiske revisorer og suppleanter for de kritiske revisorer sker ved, at der fremsættes forslag herom af hovedbestyrelsen. Derudover kan medlemmer opstille en kandidat til de nævnte poster.

Opstillingen skal vedlægges skriftlig støtte fra mindst 25 medlemmer. Endelig kan forslag til kandidater indstilles af en afdeling, hvis kandidatforslaget er besluttet på den pågældende afdelingsgeneralforsamling.

Forslag til kandidater, der ikke er fremsat af hovedbestyrelsen, skal indsendes til hovedbestyrelsen senest 6 uger før delegeretmødets afholdelse.

Det er en betingelse for at kunne blive valgt som formand, næstformand, kritisk revisor eller suppleant for samme, at den pågældende kandidat er medlem af TAK.

Stk. 7. I tilfælde af, at TAK's formand i valgperioden nedlægger sit hverv eller er ude af stand til at varetage dette, overtager en valgt næstformand dennes opgaver. Hvis der ikke er en valgt næstformand, skal der afholdes et ekstraordinært delegeretmøde med det ene formål at vælge en ny formand.

§ 23 TAK's Delegeretmøde er alene beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af det mulige antal delegerede i henhold til vedtægtens § 21, stk. 3, er til stede ved forhandlingerne.

Stk. 2. Hver delegerede har på delegeretmødet 1 stemme.

Stk. 3. Alle beslutninger, bortset fra lovændringer, afgøres ved simpelt flertal. Afstemninger foretages almindeligvis ved håndsoprækning eller navneopråb. Dirigenten kan dog beslutte, og 1/3 af de tilstedeværende delegerede kan kræve, at afstemninger foretages skriftligt. Afstemninger om personvalg skal ske skriftligt.

I tilfælde af stemmelighed ved valg foretages indtil 2 omvalg blandt de kandidater, der har fået samme antal stemmer. Hvis der fortsat er stemmelighed, foretages valget ved lodtrækning blandt de kandidater, der har opnået samme antal stemmer.

Delegeretmødets vedtagelse i en sag skal udsendes til urafstemning i henhold til § 24, dersom 1/3 af delegeretmødets medlemmer kræver det. Delegeretmødets beslutning kan dog kun ændres, dersom flertallet ved urafstemningen omfatter mindst 1/3 af TAK's medlemmer.

D. Urafstemning

§ 24 TAK's hovedbestyrelse kan i tiden mellem 2 delegeretmøder lade foretage almindelig afstemning blandt samtlige af a-kassens medlemmer om spørgsmål, der kræver hurtig afgørelse, herunder lovændringer og kontingentspørgsmål.

Stk. 2. Ved en sags udsendelse til afstemning, skal der gives en frist, der ikke må være mindre end 10 dage, indenfor hvilken stemmesedlerne skal være tilbagesendt.

Stk. 3. En afstemnings afgørelse er gældende for TAK, indtil den ændres ved delegeretmødebeslutning eller ved fornyet afstemning. Vedtagelse sker med simpelt stemmeflertal, bortset fra lovændringsforslag og prøvelse af afgørelser. Ved opgørelse af afstemningsresultat medregnes alene afgivne ja- og nej-stemmer.

Stk. 4. For at omgøre resultatet af en afstemning på et delegeretmøde kræves samme kvalificerede flertal som ved lovændringer.

E. Lovændringer

§ 25 Nærværende love kan ændres af delegeretmødet eller ved en urafstemning. Ændringer ved delegeretmødebeslutning er alene gyldige, når 2/3 af de tilstedeværende stemmer for, og delegeretmødet i øvrigt er beslutningsdygtigt. Ved urafstemning er ændringer alene gyldige, når der mindst er dobbelt så mange ja-stemmer som nej-stemmer.

AFSNIT 8

Regnskab og revision

§ 26 A-kassens regnskabsvæsen, der omfatter hovedkassen og eventuelle afdelinger, skal tilrettelægges i overensstemmelse med de regler og retningslinjer, der er fastsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. A-kassen skal opfylde de til enhver tid gældende krav til regnskabsaflæggelse og løbende indberetninger.

Stk. 2. Regnskabsføringen skal give en klar og overskuelig redegørelse for a-kassens virksomhed, således at den kan danne grundlag for udarbejdelse af a-kassens årsregnskab.

Stk. 3. Efter hvert regnskabsårs afslutning udarbejder a-kassen et årsregnskab efter de regler og retningslinjer, der er fastsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Årsregnskabet skal godkendes og underskrives af hovedbestyrelsen. Det skal tillige underskrives af de revisorer, der er valgt af a-kassens øverste myndighed.

Stk. 4. For at a-kassen kan opnå refusion fra staten, skal det reviderede og underskrevne årsregnskab indsendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering inden for den frist, som er fastsat i loven.

§ 27 A-kassens indtægter og formue må kun anvendes til opfyldelse af a-kassens formål, jf. vedtægtens § 1, og må hverken som lån, sikkerhedsstillelse eller gave tilflyde andre.

Stk. 2. A-kassens midler skal holdes adskilt fra andre foreningers midler og skal anbringes og forvaltes på økonomisk forsvarlig måde.

Stk. 3. Oversigt over a-kassens tegningsberettigede skal sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 4. Hovedbestyrelsen står inde for rigtigheden og ægtheden af de transaktioner, der danner grundlag for rekvisition af statslige midler efter nærmere regler fastsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering samt Undervisningsministeriet.

§ 28 De revisorer, der er valgt af a-kassens øverste myndighed, reviderer a-kassens årsregnskab i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse om revision af de anerkendte a-kasser.

Stk. 2. Mindst én af a-kassens revisorer skal være statsautoriseret. Den valgte statsautoriserede revisor er ansvarlig for den samlede revision, uanset om eventuelle afdelinger har valgt en anden revisor.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen, de valgte revisorer og Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har til enhver tid ret til at undersøge regnskabsføringen såvel i eventuelle afdelinger som i hovedkassen.

AFSNIT 9
Vedtægternes ikrafttræden m.v.

§ 29 Nærværende vedtægt, der er revideret af a-kassens øverste myndighed og godkendt af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering den 20. december 2017, træder i kraft den 2. januar 2018.

Stk. 2. Nærværende vedtægt er udfærdiget i overensstemmelse med beslutningerne foretaget på delegeretmødet den 6. november 2016.

Stk. 3. Samtidig ophæves den tidligere vedtægt med dertil hørende tillægsblade.

Stk. 4. A-kassen sørger for ved bekendtgørelse i fagblade eller på anden måde, at hvert medlem kan få et eksemplar af vedtægten, jf. vedtægtens § 5, stk. 2.

Stk. 5. A-kassens vedtægt skal være i overensstemmelse med den standardvedtægt for de anerkendte a-kasser, der er godkendt af beskæftigelsesministeren. Vedtægten skal godkendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 6. Enhver ændring af vedtægten, der vedtages af a-kassen, skal godkendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 7. Ændringer i standardvedtægten har umiddelbar virkning for a-kassens vedtægtsbestemmelser. A-kassens hovedbestyrelse er bemyndiget og forpligtet til snarest muligt at foretage de ændringer af vedtægten, der herefter er nødvendige for at bringe den i overensstemmelse med standardvedtægten. Ændringerne skal godkendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. vedtægtens § 29, stk. 5.

Stk. 8. Enhver ændring af vedtægten skal i forbindelse med offentliggørelsen sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

BILAG 1

TAK's faglige område er teknikere, konstruktører og designere, der er uddannet til eller i det væsentlige udfører arbejdsopgaver, der kan henføres til teknikerfunktionen i bredeste forstand.

Ved teknikere, konstruktører og designere forstås i denne forbindelse personer, hvis ansættelsesforhold typisk er omfattet af funktionærloven samt tjenestemænd og andre, hvis arbejde i videste forstand kan henføres til teknikerfunktionen i bredeste forstand. Ansættelsesforholdet kan enten omfatte fuldtidsbeskæftigede eller deltidsbeskæftigede.

I nærværende tillæg til bilag 1 er givet en brancheopdelt liste over typiske uddannelser/titler, og endvidere en oversigt over de undervisningsministerielle udvalg, der styrer nogle af fagets uddannelser.

Endvidere tilhører uddannelsessøgende på de beskrevne uddannelser det faglige område for Teknikernes Arbejdsløshedskasse.

TL's Uddannelser, aktuelle og historiske uddannelsestitler - 2017.11.24

| <u>Aktuelle uddannelsestitler</u> | <u>Historiske uddannelsestitler</u> |
|---|---|
| Erhvervsuddannelser (EUD) | |
| Audiologiassistent (Hospitalsteknisk assistent, med speciale i audiologi) | |
| Teater,- udstillings og eventtekniker | |
| Produktionsassistent (afstigning på trin 1 efter 1 år og 6 mdr. på Teater-, udstillings og eventtekniker uddannelsen) | |
| Teknisk designer Specialer: Industriel produktion Bygge & anlæg | Teknisk assistent Teknisk tegner |
| Akademiuddannelser (KVU) (deltidsuddannelser) | |
| Akademiuddannelsen i Automation og drift | |
| Akademiuddannelsen i Byggekoordination | |
| Akademiuddannelsen i Byggeteknologi | |
| Akademiuddannelsen i EL-installation | |
| Akademiuddannelsen i Energiteknologi | |
| Akademiuddannelsen i Informationsteknologi | |
| Akademiuddannelsen i Innovation, Produkt og Produktion | |
| Akademiuddannelsen i Miljøteknologi | |
| Akademiuddannelsen i Proces,- laboratorie- og Fødevareteknologi | Akademiuddannelse i laboratorium- og bioteknologi |
| Akademiuddannelsen i VVS-installation | |
| Erhvervsakademiuddannelser (KVU) | |
| Automationsteknolog | |
| Autoteknolog | |
| Byggekoordinator | |
| Byggetekniker | |

| | |
|---|---|
| Designteknolog (flere forskellige specialer) | Beklædningsdesigner Farveritekniker Grafisk designteknolog Konfektionstekniker Industriel designer Trikotagetekniker Trikotageassistent |
| Driftsteknolog off-shore | |
| E-designer | Eksporttekniker |
| Energiteknolog | |
| Installatør, El- og VVS- | Stærkstrømstekniker Svagstrømstekniker VVS- og naturgastekniker VVS-tekniker Gastekniker |
| IT-teknolog | Elektroniktekniker IT-tekniker IT- og elektronikteknolog Maskinist |
| Kaospilot | |
| Kort- og landmålingstekniker | Kartograf Landmålingstekniker Matrikel tekniker |
| Miljøteknolog | |
| Multimediedesigner | Mediekoordinator |
| Procesteknolog <i>(kun linjerne fødevarer-, mejeri-, fiskeri- og procesteknologi ernæring hører til Kost og Ernæringsforbundet)</i> | Kemotekniker levnedsmiddeltekniker Levnedsmiddellassistent Mejeritekniker Fiskeriteknolog |
| Produktionsteknolog | Maskintekniker (4 linier) Måle- og kvalitetstekniker Trætekniker |
| Uddannelser på Erhvervskademi niveau (KVU) | |
| Beredskabstekniker (afstignings mulighed efter 2 år på Katastrofe- og risikomanager) | |
| Uddannelser på Erhvervskademi niveau (KVU) - Private uddannelser | |

| | |
|--|--|
| Beklædningsdesigner, fra Fashion design akademiet | |
| Beklædningsdesigner, fra Københavns Mode- og Designskole | |
| Diplomuddannelser (MVU) (deltidsuddannelser) | |
| Diplomuddannelsen i Bioteknologi, procesteknologi og kemi | |
| Diplomuddannelsen i Design og business | |
| Diplomuddannelsen i Designledelse | |
| Diplomuddannelsen i Energi og miljø | |
| Diplomuddannelsen i Digital konceptudvikling | E-konceptudvikling |
| Diplomuddannelsen i IT-sikkerhed | |
| Diplomuddannelsen i Strækstrømsteknologi | |
| Diplomuddannelsen i Vedligehold | |
| Diplomuddannelsen i Webudvikling | |
| Professionsbacheloruddannelser (MVU) | |
| Bygningskonstruktør | |
| Eksport og teknologi | |
| Fødevareteknologi og applikation | |
| Grafisk kommunikation | |
| Katastrofe- og risikomanagement | |
| Leisure management | |
| Medie- og Sonokommunikation | Industrielt produktudvikler |
| Natur- og Kulturformidling | |
| Smykker, teknologi og business | |
| Tekstildesign, -håndværk og formidling | |
| Visuel Kommunikation | |
| | |
| Professionsbacheloruddannelser (MVU) (TOP UP) | |
| Design og business (top-up) | Mode- og beklædningsdesigner Professionsbachelor som tekstilformidler Industrieldesigner Modelkonstruktør |
| Digital konceptudvikling (top up) | E-konceptudvikling |
| Energimanagement (top up) | |
| Innovation og entrepreneurship (top up) | |
| IT-sikkerhed | |
| Jordbrugsvirksomhed (top up) <i>(Kun hvis de studerende har en Miljøteknolog eller anden TL uddannelse)</i> | |
| Laboratorie, fødevarer og procesteknologi (top up) <i>(kun linjerne fødevarer og procesteknologi)</i> | |
| Produktudvikling og teknisk integration (top up) | |

| | |
|--|---------------------------------|
| Softwareudvikling (top up) | |
| Teknisk Manager Offshore (top-up) | Teknikumingeniør (flere linjer) |
| Webudvikling (top-up) | |
| | |
| Universitetsbacheloruddannelser (MVU) | |
| Audiologi (bachelor) | |
| Designer (bachelor fra designskolen - Kolding og KBH) | |
| Konservator (bachelor) | Konserveringstekniker, bachelor |
| Kunsthåndværker - Craft, Glass and Caramics (bachelor) | Keramisk formgiver |
| Medialogy (bachelor) | |
| | |
| Uddannelser på Bachelor niveau (MVU) - Private uddannelser | |
| Beklædningsdesigner, fra Margrethe-Skolen | |
| | |
| Kandidatuddannelser (LVU) | |
| Audiologi (kandidat) | |
| Designer (kandidat fra designskolen - Kolding og KBH) (cand.des.) | |
| Designledelse (Kandidat fra Syddansk Universitet) | |
| Konservator (kandidat) (cand.scient.cons) | |
| Lysdesign | |
| Medialogy (kandidat) | |
| Produktion | |
| Kunstnerisk uddannelse på Bachelorniveau | |
| Scenekunstnerisk produktion, 3-årige med speciale i iscenesættelse og 4-årige med flere specialer. | Teatertekniker Scenemester |

Samt tekniske funktionærer der ad anden vej har erhvervet viden og færdigheder som nævnt i bilaget, herunder bl.a. titler som arbejdsstudietekniker - betonkontrollant - brandinspektør - CAD/CAM-konstruktør - driftsplanlægger - edb-tekniker - emballagekonstruktør - grovplanlægger - informationstekniker - justermester - kloakmester - kvalitetstekniker - linieassistent - metodetekniker - overtekniker - udviklingstekniker - værkførerassistent.

Desuden omfatter tillægget de uddannelser, der tilrettelægges og igangsættes af udvalg under Undervisningsministeriet, som den til TAK knyttede faglige organisation Teknisk Landsforbund har repræsentation i.

Udvalgene er følgende:

§ 19-udvalget for bygge- og anlægsområdet, som har ansvaret for uddannelserne til bygningskonstruktør, byggetekniker og kort- og landmålingstekniker.

- Det faglige udvalg for teknisk designer (FTD), med ansvar for erhvervsuddannelsen til teknisk designer.

- Det faglige udvalg for teater-, udstillings- og eventtekniker (TUE), som har ansvaret for erhvervsuddannelsen til teater-, udstillings- og eventtekniker.
- Det faglige udvalg for hospitalsteknisk assistent (FUHA), som har ansvaret for erhvervsuddannelsen til audiologiassistent.