



STADGAR

UNIONENS
TEKNIKERRÅD

Fyrfatsvägen 1
234 35 Lomma

010-809 11 49

2020-02-28

2020-02-28

STADGAR

Unionens TeknikerRåd

Antagna 2014 – 11 – 20

Ändrade 2016-02-24

Ändrade 2018-02-28

Ändrade 2020-02-28

Innehåll

Kapitel 1	Klubbens värderingar, uppgift och organisation.....	5
§ 1.1	Klubbens värderingar	5
§ 1.2	Klubbens uppgift	5
§ 1.3	Klubbens organisationsområde	5
§ 1.4	Klubbens organisation.....	5
Kapitel 2	Medlemskap.....	5
§ 2.1	Rätten till medlemskap	5
§ 2.2	Medlemmarnas demokratiska rättigheter.....	6
§ 2.3	Medlemmarnas skyldigheter	6
§ 2.4	Medlemskapets upphörande.....	6
Kapitel 3	Unionens Teknikerråd:s organisation	7
§ 3.1	Medlemmen.....	7
§ 3.2	Arbetsplatsrepresentation	7
§ 3.3	Styrelse.....	7
Kapitel 4	Regler för medlemsmöten och styrelsemöten	8
§ 4.1	Klubbens mötesformer	8
§ 4.2	Begränsningar för beslut i organisationen.....	9
§ 4.3	Protokoll och Anteckningar.....	9
§ 4.4	Arkivering dokument	10
Kapitel 5	Klubbens funktionärer	10
§ 5.1	Vilka som är förtroendevalda i klubben.....	10
§ 5.2	Förtroendevalda övergripande uppgifter	11
§ 5.3	Förtroendevalda specifika uppgifter.....	11
§ 5.4	Tillsättande av Kontaktombud och Sektionsstyrelse	12
§ 5.5	Ersättningar.....	12
§ 5.6	Fasta ersättningar	12
Kapitel 6	Årsmöte.....	13
§ 6.1	Tidpunkter för årsmöte.....	13

§ 6.2	Valberedning.....	14
Kapitel 7	Mandat för förhandlingar och tecknade av avtal	14
§ 7.1	Vilka har mandat att förhandla och teckna avtal.....	14
§ 7.2	Styrelsens mandat.....	14
Kapitel 8	Ändring av stadgar	15
§ 8.1	Stadgarnas faställande.....	15
§ 8.2	Motion om stadgeförändring.....	15
Kapitel 9	Kansli	15
9.1	Administration	15
9.2	Kansliets stötande roll.....	15

Kapitel 1 Klubbens värderingar, uppgift och organisation

§ 1.1 Klubbens värderingar

Klubbens värderingar motsvarar huvudorganisationens värderingar enligt Unionens stadgar.

§ 1.2 Klubbens uppgift

Unionens Teknikerråd (UTR) är en rikstäckande klubb för Unionens medlemmar inom *BESIKTA Bilprovning i Sverige AB*. Klubbens uppgift är att företräda medlemmarna i klubben samt att tillvarata och främja deras fackliga, ekonomiska, sociala och yrkesmässiga intressen på alla nivåer.

§ 1.3 Klubbens organisationsområde

Klubbens organisationsområde omfattar alla tjänstemän inom företaget oavsett arbetsställe och arbetsuppgifter och som är medlemmar i Unionen.

§ 1.4 Klubbens organisation

Klubbens verksamhet utövas genom av medlemmarna vald styrelse och andra förtroendevalda medlemmar.

Kapitel 2 Medlemskap

§ 2.1 Rätten till medlemskap

Mom 1 Alla som är medlemmar i Unionen och är anställda i Besikta Bilprovning i Sverige AB vid en arbetsplats som är ansluten till klubben har rätt till medlemskap i

klubben.

Mom 2 Undantag från rätten till medlemskap finns om individen bryter emot klubbens stadgar enligt KAP 1 §1.1.

§ 2.2 Medlemmarnas demokratiska rättigheter

Mom 1 Klubbmedlem har

- motionsrätt till *Klubbstyrelse* och *Årsmöte*
- har rösträtt på medlemsmöten och årsmöten
- har rätt att föreslå kandidater för uppdrag i klubben
- har rätt att ha förtroendeuppdrag i klubben

Mom 2 Klubbens hjälp kan krävas i fråga som uppkommit efter inträde i klubben har registrerats. Om fråga uppkommit inom de tre första månaderna efter inträde beviljas endast rådgivning. Undantag från detta beslutas av klubbens styrelse. För hjälp från förbundet i övrigt inom denna karens gäller dispensförfarande enligt Unionens stadgar.

Mom 3 Medlem som anser sig lidit orätt genom beslut och åtgärder från klubb eller förtroendevald har rätt att vända sig till Styrelsen. I de fall det berör förtroendeman som även sitter i styrelsen skall denne inte medverka i Styrelsens beslut i ärendet. Är det styrelsens beslut som medlemmen anser sig vara orätt behandlad av, skall medlemmen vända sig till Unionens ombudsman.

§ 2.3 Medlemmarnas skyldigheter

Medlem har skyldighet att rätta sig efter Unionens stadgar, klubbens stadgar, verka för sammanhållning och utveckling av klubben. Medlem skall också rätta sig efter klubbens beslut.

§ 2.4 Medlemskapets upphörande

I samband med att anställningen i företaget upphör är medlemmen inte längre medlem i klubben. Medlemmen är skyldig att meddela klubben och Unionen:s

medlemsregister när hen slutar. För utträdde ur klubben och förbundet gäller reglerna enligt Unionens stadgar.

Kapitel 3 Unionens Teknikerråd :s organisation

§ 3.1 Medlemmen

Unionens Teknikerråds medlemmar är klubbens uppdragsgivare. Det är de som väljer vilka av dem som skall representera dem både gentemot företaget och förbundet. Val av representanter och beslut om verksamheten gör medlemmarna vid årsmötet.

§ 3.2 Arbetsplatsrepresentation

Mom 1 Kontaktombud väljs utav medlemmarna på stationen/stationerna. Kontaktombudens uppgift är att vara länken mellan medlemmarna och de av klubben befintliga beslutande och verkställande organen.

Mom 2 Kontaktombuden har inget generellt förhandlingsmandat för klubben eller dess medlemmar.

§ 3.3 Styrelse

Mom 1 *Styrelsen* är klubbens högst beslutande organ mellan årsmötena.

Mom 2 *Styrelsen* skall leda verksamheten inom klubben efter fackförbundet UNIONEN :s stadgar. Dessutom skall de följa de regler som fastlagts för klubbens verksamhet enligt denna stadga. Därutöver att följa medlemmarnas beslut som tagits på medlemsmöten om de inte bryter mot lagar, stadgarna och avtal.

Mom 3 Klubbens styrelse består av förtroendevalda vid klubbens årsmöten.

Mom 4 Vid klubbens styrelsemöten skall minst ett skyddsombud medverka. Om skyddsombudet inte är ledamot innehar denna inget mandat vid röstning i styrelsen.

Mom 5 Klubbens styrelse skall hålla möte minst 4 gånger per år.

Kapitel 4 Regler för medlemsmöten och styrelsemöten

§ 4.1 Klubbens mötesformer

Mom 1 Inom klubben finns följande mötesformer:

- *Medlemsmöte*
- *Styrelsemöte*
- *Årsmöte*

Mom 2 *Medlemsmöten* hålls för medlemmar på en station, för flera stationer eller för hela företagets medlemmar. Mötet kan pågå på flera platser eller under en tidsperiod där geografiska avstånd hindrar att alla samlas samtidigt.

Mom 3 *Styrelsemötet* är klubbens högst beslutande organ mellan årsmötena. Möten hålls efter det behov som verksamheten kräver. Dock minst enligt Kapitel 3 § 3. 3

Mom 4. Ersättning av lön ges av företaget enligt förtroendemannalagen. Reseersättning, eventuella konferenskostnader och övernattningar sker enligt överenskommelse med företaget eller ersätts av klubben.

Mom 5 Kallelse skall skickas ut minst sju dagar i förväg till samtliga ovanstående möten. Protokoll skall föras över medlemmars närvaro, ärende och beslut.

Mom 6 Årsmötet skall hållas i enlighet med förbundets stadgar. Kallelse för årsmöte skall vara delgivet medlemmarna minst 14 dagar innan. Mötet kan hållas i enlighet med förbundsstyrelsens riktlinjer för alternativa möte och beslutsformer.

Mom 7 Vid årsmöte skall en styrelse väljas enligt följande:

Ordförande.....	2 år
2 Ledamöter.....	2 år
2 Ledamöter.....	1 år
2 Suppleanter.....	1 år

Mom 8 För klubbens verksamhet skall också följande förtroendevalda utses:

1 Kassör.....	2 år
1 Revisor.....	2 år
1 Revisor.....	1 år

1 Försäkringsrådgivare.....3 år

1 Bolagstyrelserepresentant.....3 år

1 Suppleant Bolagstyrelseledamot.....3 år

Mom 9 Nomineringar till uppdrag inom förbundet

Regionrådsombud antal beroende på medlemsantal i klubben.

Mom 10 På mötet skall också en valberedning för kommande år väljas.

§ 4.2 Begränsningar för beslut i organisationen.

Mom 1 Medlemsmöte eller medlem på enskild arbetsplats har inget mandat att förhandla och teckna avtal som kan likställas med kollektivavtal.

Mom 2 Styrelsemötet skall i enlighet med förbundets och klubbens stadgar samt årsmötets och medlemsmötens beslut organisera, planera och verkställa så att medlemmarnas och organisationens mål uppnås. Den skall ha fullt mandat från medlemmarna att förhandla och teckna avtal. Styrelsen ansvar för ekonomin i klubben. De ansvarar också för vilka mandat enskilda företroendevalda kan få generellt eller i enskilda frågor. En särskild lista över dessa och gilltighetstid skall upprättas.

Mom 3 Årsmötet är klubbens högst beslutande demokratiska organ.-Här väljs de förtroendevalda som skall representera klubbens medlemmar. Det är också här som Stadgarna för organisationen antas. Här beslutas verksamhetens inriktning och ekonomiska ramar. Detta forum har fulla mandat inom förbundets stadgars riktlinjer. Årsmötet i sektionerna sker genom personlig närvaro, alternativt enligt riktlinjer från förbundet.

§ 4.3 Protokoll och Anteckningar

Mom 1 Vid möten där beslut fattas eller där ekonomisk ersättning skall utgå skall protokoll skrivas.

Mom 2 Anteckningar som rör händelse av vikt skall kunna göras på uppmaning av styrelse samt av enskild medlem (exempel kan vara ständigt förekommande övertid eller där individer utsätts för mobbing av företag eller anställda i företaget). Dessa är till för att kunna föra till bevis klubbens ståndpunkter vid en eventuell förhandling.

Mom 3 Alla protokoll och anteckningar skall tala om vilken form av möte och vad det handlar om och vilka beslut som fattats. De skall också ange vilka som deltagit i mötet och var och när det ägt rum.

Mom 4 Anteckningar skall vara undertecknade av den som förde dem

Mom 5 Protokoll skall undertecknas av mötets ordförande/sammankallande, sekreterare och en justeringsman.

Mom 6 Inga protokoll eller anteckningar är offentlig handling. Undantaget är årsmötets protokoll som skall vara öppet för samtliga medlemmar.

§ 4.4 Arkivering dokument

Mom 1 Kansliet ansvarar för att insända dokument arkiveras.

Mom 2 Protokoll från medlemsmöten samt styrelsemöten arkiveras i Unionens Teknikerråds grupprum.

Mom 3 Samtliga avtal och förhandlingsprotokoll oavsett uppkomst som behandlar förhållandet mellan företaget, klubben och medlemmar skall arkiveras i Unionens Teknikerråds grupprum.

Mom 4 Protokoll från Årsmöte och tillhörande dokument skall sändas till Kansliet senast 20 februari. Även alla andra i klubben förda protokoll från möten skall insändas till kansliet. Detta gäller även anteckningar av skilda slag som skulle kunna ha betydelse för klubbens verksamhet.

Mom 5 Protokoll från styrelsens konstituerande möte skall tillsammans med årsmötesprotokoll, verksamhetsberättelser för klubben, samt lista för valda förtroendevalda, sändas till den region klubben är registrerad. Sista datum för skickande av protokoll till regionen finns i Unionens stadgar.

Kapitel 5 Klubbens funktionärer

§ 5.1 Vilka som är förtroendevalda i klubben

Samtliga medlemmar utom kontaktombud som väljs att inneha ett i detta kapitel nämnt uppdrag är förtroendevalda. En medlem kan inneha fler uppdrag.

§ 5.2 Förtroendevalda övergripande uppgifter

Mom 1 *Kontaktombud* - Har till uppdrag att ta emot information från och styrelse för att informera medlemmarna. Denne skall även informera sin styrelse när det förekommer förändringar eller problem på arbetsplatsen ombudet svarar för. Hen bör tillhandahålla facklig grundkurs på nätet. Adress och telefonnummer skall lämnas till klubbens kansli.

Mom 2 *Styrelseledamot* – Är med och formar klubbens verksamhet utefter de stadgar som förbundet och klubben har samt medlemmarnas beslut på Års- och medlemsmöten. Är delaktig i beslut för klubbens verksamhet och därmed också ansvarig för denna och klubbens finanser och affärer.

Mom 3 *Vice Ordförande* – Klubbens näst högste förtroendevalda funktionär. Har uppdraget att verkställa i styrelse och klubb fattade beslut. Skall vara insatt i ordförarens uppdrag och vara denne behjälplig, samt vid behov ta dennes plats.

Mom 4 *Ordförande* – är klubbens högsta förtroendevalda. Är styrelsens sammankallande person. Har det övergripande ansvaret att bevaka och fördela arbetet inom klubben.

Mom 5 Samtliga förtroendevalda från § 5.2 Mom 2 till 6 skall minst snarast gått facklig grundkurs efter tillsättandet. Dessutom skall kunskaper byggas på efterhand med utbildningar och krav ställas att verka för detta.

§ 5.3 Förtroendevalda specifika uppgifter

Mom 1 *Sekreterare* - Har till uppgift att föra protokoll och anteckningar vid möten i styrelsen.

Mom 2 *Kassör* – Ansvarar för bokföring och klubbens ekonomi tillsammans med styrelsen.

Mom 3 *Förhandlare* – Utsedd att sköta förhandlingar för klubbens och medlemmarnas räkning.

Mom 4 *Bolagsstyrelserepresentant* – Av klubben vald att representera medlemmarnas intressen i företagets bolagsstyrelse.

Mom 5 *Försäkringsrådgivare* – Vara medlemmarna och klubben till hjälp gällande frågor inom försäkringsområdet, både i arbetet och utanför.

Mom 6 *Revisor* – Granska bokföring och ekonomi klubben.

Mom 7 *Valberedare* – Förbereder och söker efter kandidater inför årsmötet och presenterar dessa inför valen av förtroendevalda. Till uppgiften hör intervjuer och att kartlägga påtänkt förtroendevald lämplighet och engagemang.

Mom 8 *Suppleant* – Ersättare för ordinarie förtroendevald när denne inte kan delta. Suppleanter bör finnas till styrelseledamöter. Dessutom skall det finnas till bolagsstyrelserepresentant, revisor och valberedare.

Mom 9 *Adjungerad* – Medlem som utöver ordinarie förtroendevald tillfälligt väljs in för att komplimentera eller tillföra kunskap.

Mom 10 Ytterligare uppdrag ex. representanter till regionråd, konfliktombud, m.fl. utses av styrelsen. Dessa skall dock godkännas av Årsmötet. Styrelsen nominerar där efter dessa till respektive Regionråd.

§ 5.4 Tillsättande av Kontaktombud och Sektionsstyrelse

Kontaktombud väljs av medlemmarna på respektive station/stationer.

§ 5.5 Ersättningar

Mom 1 Förtroendevalda som utför arbete för klubben har rätt till ersättningar för utgifter som inte täcks av arbetsgivare enligt lag och avtal. Sådan ersättning skall i förväg ha godkänts och vara nödvändig för verksamheten.

Mom 2 Rätt att godkänna ersättningar för förtroendevalds utgifter har klubbstyrelse och klubbens ordförande samt vice ordförande i nämnd ordning.

Mom 3 Kassör kan genom delegering ha rätt att godkänna ersättningar. Delegeringen skall ange maxbelopp och vilka personer som hen har rätta att ge ersättning till. Högre belopp än det fastslagna skall godkännas av styrelsen. Annan person än till kassör delegerad skall godkännas av klubbstyrelsen.

Mom 4 Begäran av ersättning skickas till kassören på erhållen ersättningsblankett, kvitton skall bifogas. Gäller även för utgifter som skett med klubbens betalkort.

§ 5.6 Fasta ersättningar

Mom 1 Fasta ersättningar kan endast ges till klubbstyrelse, kassör och revisorer.

Mom 2 Totala summan för fasta ersättningar beräknas varje år 15/12 enligt formeln:

$$\text{Total ersättning} = \text{Antal medlemmar} \times \text{Klubbavgift} \times 12 \times 0,10$$

Beräknad Den total ersättningens summa avrundas uppåt till närmast tusental.

Mom 3 Tio procent av *Total ersättningssumma* räknas bort och fördelas till Kassör och revisorer. Fördelningen skall vara halva avräknade summan till kassören och resten fördelas på revisorerna. Villkoret för att revisor skall erhålla arvode är att denne varit aktiv och granskat verksamheten. Har någon revisor inte varit verksam skall hans andel föras tillbaka till klubbkassan.

Mom 4 På klubbstyrelsens suppleanter fördelas tjugotvå procent av *Total summa*. Den framräknade summan fördelas jämnt på suppleanterna. För varje medverkan vid ordinarie möte (4 stycken) får suppleanten en fjärdedel av sin framräknade summa. Inte utnyttjat belopp förs tillbaka till klubbkassan.

Mom 5 Trettio procent av *Total summa* fördelas på ordinarie styrelse-ledamöter. För varje medverkan vid ordinarie möte (4 stycken) får ledamoten en fjärdedel av sin framräknade summa. Inte utnyttjat belopp förs tillbaka till klubbkassan.

Mom 6 Klubbens vice ordförande erhåller sexton procent av *Total summa*.

Mom 7 Klubbens ordförande erhåller tjugotvå procent av *Total summa*.

Mom 8 Vid misskötsel av sitt uppdrag kan ersättningen dras in och pengarna återföras till klubbkassan.

Kapitel 6 Årsmöte

§ 6.1 Tidpunkter för årsmöte.

Mom 1 Klubben skall hålla årsmöte senast 10 februari.

Mom 2 Klubbens styrelse skall senast hålla konstituerande möte 28 februari.

Mom 3 Kallelse och dagordning skall anslås senast 14 dagar innan styrelsens årsmöten.

Mom 5 Årsmötesprotokoll och Verksamhetsberättelser skall skickas till Klubbstyrelsen senast 20 februari.

Mom 6 Årsmötesprotokoll, Verksamhetsberättelse och Ekonomisk redovisning från styrelsens årsmöte skall skickas till regionen där klubben är registrerad. Detta enligt förbundets stadgar.

Mom 7 Genomförandet av årsmöte sker enligt förbundets stadgar.

§ 6.2 Valberedning

Mom 1 Valberedningens uppgift är att nominera medlemmar till förtroendevalda inom klubben.

Mom 2 Styrelsen skall i god tid innan årsmötet ge valberedningen lista på vilka förtroendevalda som mandatet upphör för och vilka uppdrag förutom stadgarnas ordinarie som behöver tillsättas.

Kapitel 7 Mandat för förhandlingar och tecknade av avtal

§ 7.1 Vilka har mandat att förhandla och teckna avtal.

Mom 1 Av styrelsen utsedda *Förhandlare* har ett generellt mandat att förhandla och teckna avtal. Dock skall de förankra sina beslut hos Klubbstyrelse.

Mom 2 Enskilda medlemmar och förtroendevalda saknar förhandlingsmandat och rätt att teckna avtal. Undantag kan ges i enlighet med detta kapitel §§ 7.2.

§ 7.2 Styrelsens mandat

Mom 1 Klubbstyrelsen har mandat att utse vilka som är ordinarie förhandlare i klubben. De kan också delegera förhandlingsuppdrag till andra förtroendevalda..

Mom 2 De som är klubbens ordinarie förhandlare har fulla mandat att förhandla och teckna avtal. De skall dock förankra i styrelsen målsättningar och hur ramarna för förhandlingarna ser ut.

Kapitel 8 Ändring av stadgar

§ 8.1 Stadgarnas faställande

Mom 1 Stadgarna fastställs och kan endast ändras på årsmöten.

Mom 2 För att giltig förändring skall ske måste 2/3 delar av medlemmarna bifalla förändringen.

§ 8.2 Motion om stadgeförändring

Mom 1 För att stadgeförändring skall kunna föreslås skall motion till klubbens styrelse lämnas in. Detta skall ske innan den 30 november.

Mom 2 Styrelsen har att ta ställning till motionen och kontrollera att den följer lagar, förbundets stadgar och klubbens stadgar. Styrelsen skall vid ett möte besluta om att rekommendera årsmötet att bifalla eller avstyrka motionen.

Mom 3 Information för medlemmarna gällande motionen skall delges medlemmarna senast i samband med kallelse till årsmöte.

Kapitel 9 Kansli

9.1 Administration

Mom 1 Klubben skall ha ett kansli som ansvarar för arkivering av protokoll, dokument och avtalens arkivering och publicerande.

Mom 2 Lista över klubbens förtroendevalda skall upprättas. Namn, E-post, Adress och Telefonnummer skall registreras och tillhandahållas av kansliet.

Mom 3 Kansliet ansvarar för hantering medlemsregister, hemsidor, grupprum och e-postlistor.

9.2 Kansliets stötande roll

Mom 1 Kansliet har till uppgift att stöta och underlätta förhandlares och medlemsvärvares uppdrag.

Mom 2 I kansliets uppgifter finns att ta fram textmateriel för de olika funktionerna i klubben. Skall dessutom vara informationskanal emellan och förtroendevalda.

Mom 3 Kansliet är postmottagare och mottagare av förhandlingsframställningar.

Mom 4 Styrelsen beslutar vad som i övrigt är kansliets uppgift.