

**PROSA**

FORBUNDET AF IT-PROFESSIONELLE



VEDTÆGTER FOR  
IT-FAGETS OG  
MERKONOMERNES  
ARBEJDSLØSHEDSKASSE

# PROSA

## Forbundet af It-professionelle

prosa.dk

Telefon: 3336 4141

Fax: 3391 9044

prosa@prosa.dk

formand@prosa.dk

faglig@prosa.dk

akasse-kbh@prosa.dk

medlemsreg@prosa.dk

### København - hovedkontor

Ahlefeldtsgade 16,

1359 København K.

Åbningstid: 9 - 15, mandag dog 10 - 15

### Århus

Møllegade 9 - 13,

8000 Århus C.

Åbningstid: alle hverdage kl. 10 - 15

### Odense

Overgade 54,

5000 Odense C.

Åbningstid: alle hverdage kl. 10 - 15

### Ålborg

Steen Blichersgade 10,

9000 Aalborg.

### Tryk:

Paritas Digital Service ApS

Genoptrykt maj 2007

# Indhold

<b>AFSNIT 1</b> .....	<b>4</b>
FORMÅL OG HJEMSTED	
<b>AFSNIT 2</b> .....	<b>4</b>
ANERKENDELSEN	
<b>AFSNIT 3</b> .....	<b>4</b>
MEDLEMSRETEN	
<b>AFSNIT 4</b> .....	<b>5</b>
MEDLEMMERNES RETTIGHEDER	
<b>AFSNIT 5</b> .....	<b>6</b>
MEDLEMMERNES PLIGTER	
<b>AFSNIT 6</b> .....	<b>7</b>
FORSKELLIGE BESTEMMELSER	
<b>AFSNIT 7</b> .....	<b>8</b>
A-KASSENS ADMINISTRATION	
<b>AFSNIT 8</b> .....	<b>12</b>
REGNSKAB OG REVISION	
<b>AFSNIT 9</b> .....	<b>13</b>
VEDTÆGTENS IKRAFTTRÆDEN M.V	
<b>BILAG 2</b> .....	<b>14</b>
<b>MØNSTERVEDTÆGT FOR AFDELINGER AF IT-FAGETS OG MERKONOMERNES ARBEJDSLØSHEDSKASSE.</b>	

## **AFSNIT 1.**

### FORMÅL OG HJEMSTED

**§ 1.** IT-fagets og Merkonomernes Arbejdsløshedskasse 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.

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

## **AFSNIT 2.**

### ANERKENDELSEN

**§ 2.** A-kassen er anerkendt efter lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. (i det følgende kaldet loven).

*Stk. 2.* A-kassen er en tværfaglig a-kasse for lønmodtagere, jf. § 32, stk. 1, nr. 1, litra c, i loven.

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

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

*Stk. 5.* Tilsynet forestås af direktøren for Arbejdsdirektoratet, jf. §§ 88-90 i loven.

*Stk. 6.* A-kassens repræsentanter til de møder, der holdes af direktøren for Arbejdsdirektoratet, jf. § 96 i loven, vælges af kassens hovedbestyrelse.

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

*Stk. 2.* Bortfalder en a-kasses anerkendelse, skal der træffes afgørelse om anvendelsen af a-kassens formue. Afgørelsen er først gyldig, når den er godkendt af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

## **AFSNIT 3**

### MEDLEMSRETEN

**§ 4.** En person har ret til at blive optaget som medlem, hvis lovens almindelige betingelser for optagelse er opfyldt, og pågældende kan henføres til a-kassens faglige område, jf. stk. 2.

*Stk. 2.* A-kassens faglige område omfatter alle lønmodtagere.

*Stk. 3.* Ændring af det faglige område, der medfører en ændring af vedtægtens § 2, stk. 2, skal godkendes af a-kassens øverste myndighed. En ændring er først gyldig, når den er godkendt af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

*Stk. 4.* Lønmodtagere kan optages som fuldtids- eller deltidsforsikrede.

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

*Stk. 2.* Ved optagelsen skal medlemmet have et eksemplar af a-kassens vedtægt

med evt. tillæg og ændringer. Desuden udsteder a-kassen et medlemsbevis efter hovedbestyrelsens nærmere bestemmelse.

- § 6.** Medlemskabet ophører ved udgangen af den måned, hvori medlemmet fylder 65 år, dog 67 år for medlemmer født før den 1. juli 1939.
- § 7.** Udmeldelse af a-kassen kan kun finde sted ved skriftlig meddelelse til a-kassen med mindst en måneds varsel til udgangen af en måned. Medlemmet skal betale medlemsbidrag til datoen for udtrædelsen, jf. dog stk. 2-4.
- Stk. 2.* Fristerne i 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. 3.* Fristerne i stk. 1 gælder 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. 4.* Ved overflytning til anden a-kasse gælder fristerne i stk. 1 ikke, men medlemmet skal betale medlemsbidrag til den hidtidige a-kasse til datoen for overflytning.

## **AFSNIT 4**

### **MEDLEMMERNES RETTIGHEDER**

#### **RET TIL DAGPENGE M.V.**

- § 8.** A-kassen yder dagpenge m.v. efter de gældende regler herom.
- § 9.** Dagpenge m.v. udbetales til medlemmets konto i et pengeinstitut, der er valgt af medlemmet.
- Stk. 2.* A-kassen skal modtage dagpengekort m.v. umiddelbart efter hver udbetalingsperiodes udløb. Retten til forfaldne ydelser falder bort, hvis dagpengekortet m.v. ikke er indleveret senest 3 måneder efter periodens udløb. Dette gælder dog ikke, hvis medlemmet har haft fyldestgørende grund til ikke at have indleveret udbetalingsmaterialet.
- Stk. 3.* Hvis medlemmet ønsker det, sender a-kassen en specifikation over den udbetalte ydelses bruttobeløb, tilbageholdt A-skat og evt. ATP- og SP-bidrag, evt. fradrag art og størrelse, samt det udbetalte nettobeløb.

#### **ANDRE RETTIGHEDER**

- § 10.** Ethvert medlem har ret til at lade sig vælge til a-kassens 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 § 17, stk. 2.
- Stk. 3.* For at medlemmerne kan varetage de rettigheder, der er nævnt i stk. 2, er det a-kassens pligt at orientere og indkalde alle medlemmer.
- Stk. 4.* Ethvert medlem har ret til at gøre sig bekendt med a-kassens eller afdelingens regnskab.

## **AFSNIT 5**

### **MEDLEMMERNES PLIGTER**

#### **PLIGT TIL AT BETALE MEDLEMSBIDRAG**

**§ 11.** Medlemsbidraget omfatter et obligatorisk bidrag til arbejdsløshedsforsikringen, et frivilligt bidrag til efterlønsordningen, et administrationsbidrag samt et bidrag til finansiering af indbetalinger til ATP. A-kassens ledelse fastsætter medlemsbidraget efter lovens bestemmelser. Kontingentet betales inden for IT-fagets afdeling månedsvis forud og inden for Merkonomernes afdeling kvartalsvis forud.

*Stk. 2.* Det skal fremgå af opkrævningen, hvilke bidrag det enkelte medlem skal betale, herunder bidrag til administration af a-kassen.

*Stk. 3.* Fritagelse for betaling af bidrag til arbejdsløshedsforsikringen gives efter de gældende regler.

**§ 12.** Der kan ikke kræves højere administrationsbidrag af medlemmer, der ikke er medlem af en faglig organisation tilknyttet a-kassen, jf. § 4, stk. 2, end af de øvrige medlemmer.

*Stk. 2.* Der kan ikke kræves højere administrationsbidrag af medlemmer, der modtager ydelser fra a-kassen, end af de øvrige medlemmer.

#### **ANDRE PLIGTER**

**§ 13.** Et medlem har pligt til, herunder ved henvendelse til a-kassen (afdelingen), at holde sig orienteret om de gældende regler vedrørende dagpengeret m.v. i loven og i lov om en aktiv arbejdsmarkedspolitik og de forskrifter, der er knyttet til disse love.

*Stk. 2.* Medlemmerne har pligt til at overholde god ro og orden på a-kassens ekspeditionskontor 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 § 17.

- § 14.** Et medlem har pligt til at meddele bopælsændring til a-kassen.
- Stk. 2.* Et medlem, der flytter fra en afdeling til en anden, skal melde afgang fra den fraflyttede afdeling og tilgang til den tilflyttede afdeling.
- Stk. 3.* Et medlem, der søger om eller modtager ydelser fra a-kassen, har pligt til at give a-kassen oplysning om ethvert forhold, der kan have betydning for bedømmelsen af retten til de omhandlede ydelser.
- Stk. 4.* Et medlem, der modtager ydelser fra a-kassen, skal give a-kassen oplysninger om al indtægt og arbejde, lønnet som ulønnet.
- Stk. 5.* Overtrædelse af stk. 3 og 4 medfører anvendelse af vedtægtens § 17, stk. 1.

## **AFSNIT 6**

### **FORSKELLIGE BESTEMMELSER**

- § 15.** Udbetaling af dagpenge m.v. sker centralt via a-kassens hovedkontor, der endvidere fremskaffer oplysninger til statistisk formål efter retningslinier, der fastsættes af direktøren for Arbejdsdirektoratet og direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen.
- § 16.** Et medlem, som ikke er medlem af en faglig organisation, der er tilknyttet a-kassen, jf. § 4, stk. 2, kan efter hovedbestyrelsens bestemmelse overføres fra en afdeling til administration direkte under hovedbestyrelsen (hovedkontoret). Medlemmerne har dog ret til fortsat at lade sig administrere i afdelingen, hvis de anmoder om det.
- Stk. 2.* Hovedbestyrelsen bestemmer, om medlemmer, der er overført i henhold til stk. 1, bevarer retten til at deltage i afdelingens møder og valg af delegerede m.v., eller om disse rettigheder udøves via en særskilt afdeling i tilknytning til hovedkontoret.
- § 17.** Forseelser over for a-kassen kan medføre tab af medlemsret eller ret til dagpenge m.v. efter gældende regler.
- Stk. 2.* Overtrædelse af ordensforskrifter, jf. § 13, stk. 2, kan medføre henholdsvis bortvisning fra pågældende møde og henvisning til særlig ekspedition efter ledelsens nærmere bestemmelse.

## **AFSNIT 7**

### **A-KASSENS ADMINISTRATION**

#### **ADMINISTRATIV STRUKTUR**

- § 18.** Arbejdsløsheds-kassen er organiseret i 2 afdelinger, benævnt IT-Fagets afdeling og Merkonomernes afdeling, under en fælles ledelse, der benævnes hovedbestyrelsen.

- Stk. 2.* Afdelingens bestyrelse skal administrere afdelingen i overensstemmelse med love, vedtægter og administrative forskrifter samt de anvisninger, hovedbestyrelsen har givet. Hovedbestyrelsen kan med henvisning til Bekendtgørelse nr. 927 om tilsynet med de anerkendte arbejdsløshedskassers økonomi og regnskabsvæsen af 14. november 1994 §15, på afdelingernes og hovedkassens vegne indgå aftale om, at administrationen af kassen udføres af en faglig organisation, der har tilknytning til kassens faglige område.
- Stk. 3.* Afdelingens bestyrelse er ansvarlig over for afdelingens medlemmer og har pligt til, hvis den ved fejlagtig administration har forvoldt kassen tab, at erstatte dette. Sådanne tab samt tab, der påføres kassen ved en tillidsmands svigagtige forhold, kan af hovedkassen kræves tilbagebetalt af medlemmet, vedkommende tillidsmand eller afdeling af kassen efter de gældende regler.
- Stk. 4.* Oprettelse og nedlæggelse af en afdeling kan kun ske med hovedbestyrelsens samtykke i hvert enkelt tilfælde.
- Stk. 5.* Ved oprettelse, nedlæggelse eller flytning af en afdeling skal der straks gives meddelelse til direktøren for Arbejdsdirektoratet, det lokale arbejdsformidlingskontor og Det centrale register for Arbejds-markedsstatistik (CRAM).
- Stk. 6.* Oprettelse af rent administrative enheder ved decentralisering af kassens administration kan bestemmes af hovedbestyrelsen.

**§ 19.** En afdelings vedtægt skal være i overensstemmelse med en mønstervedtægt, der er fastsat af hovedbestyrelsen og godkendt på kassens delegeretmøde, jf. bilag 2 til nærværende vedtægt.

*Stk. 2.* Kassens mønstervedtægt for afdelinger skal godkendes af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

*Stk. 3.* Enhver ændring af mønstervedtægten for afdelinger kræver godkendelse af hovedbestyrelsen, delegeretmødet og direktøren for Arbejdsdirektoratet.

*Stk. 4.* En afdelings vedtægt er først gyldig, når den er godkendt af hovedbestyrelsen.

#### **HOVEDBESTYRELSEN OG FORRETNINGSUDVALGET**

**§ 20.** Hovedbestyrelsen udfører de funktioner, der er tillagt den i henhold til nærværende vedtægt, og varetager i øvrigt kassens øverste ledelse under ansvar for delegeretmødet, alt i overensstemmelse med lovgivningen og de anvisninger, der er givet af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

Hovedbestyrelsen (hovedkontoret) udbetaler dagpenge m.v. og varetager ved brug af edb den administration, der er forbundet med udbetalingerne,

samt fremskaffer oplysninger til statistisk formål efter retningslinier, der fastsættes af direktøren for Arbejdsdirektoratet og direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen.

Hovedbestyrelsen er ansvarlig for, at kassen - såvel hovedkontor som afdelinger har ansat tilstrækkeligt kvalificeret personale til at varetage de administrative funktioner.

*Stk. 2.* Hovedbestyrelsen består af en formand, to næstformænd, en hovedkasserer og 3 andre medlemmer, som vælges på det ordinære delegeretmøde, der endvidere vælger suppleanter for sidstnævnte 3 medlemmer af hovedbestyrelsen, jf. § 24. Valgbare er alene medlemmer af kassen.

Tre af hovedbestyrelsens medlemmer samt 2 suppleanter vælges inden for Merkonomernes faglige område.

Fire af hovedbestyrelsens medlemmer samt 1 suppleant vælges inden for IT-fagets faglige område.

*Stk. 3.* Hvis formanden, hovedkassereren eller en af næstformændene fratræder inden for en valgperiode, kan hovedbestyrelsen inden for eller uden for sin midte vælge en stedfortræder, der da fungerer indtil næste ordinære delegeretmøde. Hvis et af de øvrige hovedbestyrelsesmedlemmer fratræder, indtræder efter stemmetal en af de valgte suppleanter fra henholdsvis Merkonomernes eller IT-fagets faglige område.

*Stk. 4.* Hovedbestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og samles så ofte, formanden finder det nødvendigt, eller når mindst 3 af hovedbestyrelsens medlemmer forlanger det.

**§ 21.** Kassens daglige ledelse forestås af et forretningsudvalg bestående af formanden, hovedkassereren og 2 andre medlemmer, som er valgt af hovedbestyrelsen inden for dennes midte. IT-fagets faglige område og Merkonomernes faglige område skal være ligeligt repræsenteret i forretningsudvalget.

*Stk. 2.* Forretningsudvalget samles så ofte, formanden finder det nødvendigt, samt når mindst 2 medlemmer forlanger det.

*Stk. 3.* Hovedbestyrelsen fastsætter forretningsudvalgets kompetence inden for de beføjelser og øvrige funktioner, som er tillagt hovedbestyrelsen.

*Stk. 4.* Kassens almindelige ekspeditions-mæssige forretninger varetages af hovedkassereren eller en af hovedbestyrelsen ansat administrator. Sidstnævnte kan indkaldes til at deltage i hovedbestyrelsens og forretningsudvalgets møder, dog uden stemmeret.

**§ 22.** Tegningsberettigede for IT-fagets og Merkonomernes Arbejdsløshedskasse med afdelinger er: Formand, 2 næstformænd og hovedkassereren in solidum.

## DELEGERETMØDER

**§ 23.** Hvert år afholdes efter indkaldelse af hovedbestyrelsen et ordinært delegeretmøde, som er kassens højeste indre myndighed.

*Stk. 2.* Ordinært delegeretmøde indkaldes med mindst 1 måneds varsel til afholdelse inden udgangen af december måned.

*Stk. 3.* I særlige tilfælde, hvor forholdene kræver det, kan hovedbestyrelsen indkalde til et ekstraordinært delegeretmøde.

*Stk. 4.* Et ekstraordinært delegeretmøde indkaldes med mindst 14 dages varsel ved tilsigelse til de delegerede med en dagsorden, der tydeligt oplyser om den eller de sager, der skal behandles.

*Stk. 5.* Såvel ordinære som ekstraordinære delegeretmøder er beslutningsdygtige, hvis de er lovligt indvarslet, og når mindst 1/3 af de delegerede er til stede.

**§ 24.** Hovedbestyrelsens medlemmer er selvskrevne deltagere i delegeretmøder, men har ingen stemmeret ved godkendelse af beretning og regnskab.

*Stk. 2.* Hovedbestyrelsen drager omsorg for, at medlemmer, der ikke er medlem af den/de faglige organisation(er), som er tilknyttet kassen, får mulighed for at deltage i afstemning om valg af delegerede samt opstille til valg af delegerede og hovedbestyrelse på lige fod med de øvrige medlemmer af kassen.

*Stk. 3.* På delegeretmøderne kan afdelingerne lade sig repræsentere af 1 delegeret for hver påbegyndt 300 medlemmer indtil 4200 medlemmer, og derefter 1 for hver påbegyndt 600 medlemmer.

*Stk. 4.* Delegeredes valgperiode er 1 år fra 1/12 til 30/11 for delegerede fra IT-fagets faglige område og 4 år fra 1/12 til 30/11 for delegerede fra Merkonomernes faglige område, dog bortfalder ingen mandater, før nyvalg har fundet sted. De delegerede opstilles og vælges på afdelingernes ordinære generalforsamlinger.

*Stk. 5.* Hvis en af de valgte delegerede får permanent forfald eller mister sin valgbarhed, indtræder den pågældende suppleant som delegeret. Supplerer herudover er ikke mulig.

**§ 25.** Dagsorden for delegeretmøde skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Beretning.
3. Regnskab og budget.
4. Forslag.
5. Valg af bestyrelse (jf. §20).
6. Valg af revisor(er).
7. Eventuelt.

Hvis der er stillet forslag om ændring af kassens vedtægt, og hvis delegeretmødet skal fastsætte lønninger og honorarer, diæter og rejseudgifter til tillidsmænd og delegerede og administrationstilskud til afdelinger, skal dette fremgå af dagsordenen.

- Stk. 2.* Hovedbestyrelsen vælges i henhold til §20. Herudover vælges mindst een statsautoriseret revisor.
- Stk. 3.* Samtlige valg skal straks meddeles direktøren for Arbejdsdirektoratet, og gælder for tiden indtil næste ordinære delegeretmøde.
- Stk. 4.* Enhver afdeling kan stille forslag, der skal indsendes til hovedbestyrelsen senest 1.11. før delegeretmødets afholdelse. Forslagene udsendes til afdelingerne senest sammen med indkaldelsen.
- Stk. 5.* Ethvert spørgsmål afgøres ved almindelig stemmeflerhed, jf. dog §3, vedrørende anerkendelsens bortfald, hvortil der kræves 3/4 af de afgivne stemmer. Skriftlig afstemning skal foretages, når mindst 1/5 af de delegerede forlanger det.
- Stk. 6.* Alene delegeretmødet kan vedtage ændringer af nærværende vedtægt, jf. dog § 31, stk. 6.

#### **URAFSTEMNING**

- § 26.** Mellem delegeretmøderne kan hovedbestyrelsen lade foretage almindelig afstemning (urafstemning) blandt samtlige kassens medlemmer om spørgsmål, som kræver hurtig afgørelse.
- Stk. 2.* De nærmere regler om fremgangsmåden ved afholdelse af en sådan afstemning fastsættes af hovedbestyrelsen.

#### **§ 27**

### **AFSNIT 8**

#### **REGNSKAB OG REVISION**

- § 28.** A-kassens regnskabsvæsen, der omfatter hovedkassen og evt. afdelinger, skal tilrettelægges efter de regler, der er fastsat af direktøren for Arbejdsdirektoratet. 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 denne kan danne grundlag for udarbejdelse af a-kassens årsregnskab.
- Stk. 3.* Efter hvert regnskabsårs slutning udarbejder a-kassen et årsregnskab efter de regler og retningslinier, der er fastsat af direktøren for Arbejdsdirektoratet. 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 direktøren for Arbejdsdirektoratet inden for den frist, som er fastsat i loven.

**§ 29.** A-kassens indtægter og formue må kun anvendes til opfyldelse af a-kassens formål, jf. § 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 Arbejdsdirektoratet.

*Stk. 4.* Hovedbestyrelsen skal bemyndige mindst 2 personer til ved deres underskrift at stå inde for rigtigheden og ægtheden af de transaktioner, der danner grundlag for rekvisition af statslige midler efter nærmere regler fastsat af Arbejdsdirektoratet, Arbejdsmarkedsstyrelsen og Undervisningsministeriet.

**§ 30.** De revisorer, der er valgt af a-kassens øverste myndighed, reviderer a-kassens årsregnskab i overensstemmelse med den revisionsinstruks, som er fastsat af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

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

*Stk. 3.* Hovedbestyrelsen, de valgte revisorer og direktøren for Arbejdsdirektoratet har til enhver tid ret til at undersøge regnskabsføringen såvel i evt. afdelinger som i hovedkassen.

## **AFSNIT 9**

### **VEDTÆGTENS IKRAFTTRÆDEN M.V.**

**§ 31.** Nærværende vedtægt, der er revideret på a-kassens delegeretmøde den 6 september 2002 og godkendt af direktøren for Arbejdsdirektoratet, træder i kraft den 1. juni 2003.

*Stk. 2.* Samtidig ophæves den under 1. oktober 1999 udsendte vedtægt med dertil hørende tillægsblade.

*Stk. 3.* A-kassen sørger for ved bekendtgørelse i fagblade eller på anden måde, at hvert medlem kan få et eksemplar af vedtægten, jf. § 5, stk. 2.

*Stk. 4.* A-kassens vedtægt skal være i overensstemmelse med den standardvedtægt for anerkendte a-kasser, der er godkendt af beskæftigelsesministeren. Vedtægten skal godkendes af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

*Stk. 5.* Enhver ændring af vedtægten, der vedtages af a-kassen, skal godkendes af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

- Stk. 6.* 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 direktøren for Arbejdsdirektoratet, jf. stk. 5.
- Stk. 7.* Ved hvert genoptryk af vedtægten eller ved udsendelse af rettelsesblade sendes 50 eksemplarer til direktøren for Arbejdsdirektoratet.

*København d. 1 .juni 2003*

## BILAG 2

### MØNSTERVEDTÆGT FOR AFDELINGER AF IT-FAGETS OG MERKONOMERNES ARBEJDSLØSHEDSKASSE.

- § 1. Oprettelse af en afdeling kan kun ske med hovedbestyrelsens samtykke i hvert enkelt tilfælde.
- § 2. Ordinær generalforsamling skal afholdes 1 gang årligt i IT-fagets afdeling og hvert 4 år i Merkonomernes afdeling.
- Stk. 2.* Dagsorden for generalforsamlingen skal mindst indeholde følgende punkter:
1. Valg af dirigent
  2. Valg af referent
  3. Beretning
  4. Regnskab
  5. Forslag
  6. Valg af bestyrelse
  7. Valg af revisor
  8. Valg af delegerede
  9. Eventuelt
- Stk. 3.* Ekstraordinær generalforsamling skal indkaldes omgående med mindst 8 dages varsel, når hovedbestyrelsen eller afdelingens bestyrelse måtte ønske det eller når 1/10 af medlemmerne skriftligt fremsætter motiveret begæring derom til afdelingens formand. Den ekstraordinære generalforsamling skal afholdes senest 1 måned efter bestyrelsen har modtaget begæring herom.
- Stk. 4.* Generalforsamlingen indkaldes med mindst 14 dages varsel ved tilsigelse, fx ved avertering i et medlemsblad. Ved indkaldelsen skal dagsordenen bekendtgøres med tydelig angivelse af den eller de sager, de skal behandles. Forslag til behandling under punkt 5 Forslag samt indstilling af medlemmer til valg til bestyrelsen, skal være bestyrelsen i hænde senest 7 dage før generalforsamlingen.
- Stk.5.* Afdelingen drager omsorg for, at afdelingens medlemmer, der ikke er medlemmer af den faglige organisation, indkaldes.
- Stk.6.* Ethvert spørgsmål afgøres ved almindeligt stemmeflertal, og skriftlig afstemning skal finde sted, når mindst 1 af medlemmerne forlanger det.
- §3. Afdelingerne ledes af en bestyrelse bestående af en formand, en næstformand, en kasserer samt indtil 8 andre medlemmer. Bestyrelsen vælges på afdelingens ordinære generalforsamling for 1, henholdsvis 4 år ad gangen.

- Stk. 2.* I forbindelse med valg af bestyrelse foretages valg af 3-5 suppleanter, der efter stemmetal tiltræder bestyrelsen i tilfælde af mandatledighed inden for denne, jf. dog stk. 3.
- Stk. 3.* Såfremt kassereren fratræder inden for en valgperiode, vælger bestyrelsen straks hans efterfølger indenfor eller udenfor sin midte for tiden, indtil nyt valg kan finde sted i henhold til §2.
- Stk. 4.* Hver afdeling vælger på den ordinære generalforsamling et antal delegerede i henhold til §24 i kassens vedtægt. Opstilling til delegerede sker på generalforsamlingen. I forbindelse med valg af delegerede foretages valg af 3-8 suppleanter, der efter stemmetal indtræder som delegeret jf. §24 stk. 5.
- §4.** Afdelingens bestyrelse skal administrere afdelingen i overensstemmelse med love og vedtægter samt de af hovedbestyrelsen givne anvisninger.
- Stk. 2.* Bestyrelsen udarbejder og indsender til hovedbestyrelsen de af denne til enhver tid begærede indberetninger vedrørende afdelingens virksomhed.
- Stk. 3.* Det er bestyrelsens pligt at indsende medlemsbidrag og regnskab til hovedbestyrelsen efter de derfra givne retningslinier.
- Stk. 4.* Bestyrelsen er ansvarlig over for afdelingens medlemmer og forpligtet til, hvis den ved fejlagtig administration har forvoldt kassen tab, at erstatte dette. Sådanne tab samt endvidere tab, der påføres kassen ved en tillidsmands svigagtige forhold kan, såfremt dækning ikke opnås hos bestyrelsen eller det eller de pågældende medlemmer, kræves refunderet af afdelingens medlemmer.
- §5.** Kassereren fører afdelingens regnskab i overensstemmelse med de af hovedbestyrelsen givne forskrifter og anvisninger.
- Stk. 2.* Regnskab skal forinden det forelægges generalforsamlingen til godkendelse, være revideret af generalforsamlingens valgte revisor.
- Stk. 3.* Revisoren skal mindst halvårligt gennemgå regnskabet med tilhørende bilag, herunder dagpengekvitteringer, og mindst i gang hvert år skal der foretages uanmeldt kasseeftersyn. De nærmere regler for revisorernes virksomhed fastsættes af hovedbestyrelsen og direktøren for Arbejdsdirektoratet.
- Stk. 4.* Hovedbestyrelsen skal med passende mellemrum lade foretage revision i hver af kassens afdelinger for at kontrollere disses regnskabsførelse og øvrige administration.
- Stk. 5.* Ved den i stk. 3 og 4 omhandlede revision skal beholdningsopgørelsen, for så vidt kassereren har andre kasser under sig, foretages samtidig for samtlige kasser.

**PROSA**

Ahlefeldtsgade 16 • 1359 København K