

# AMMATTIOSASTON SÄÄNNÖT

## 1 §

### Osaston nimi ja nimenkirjoittajat

1. Yhdistyksen, josta näissä säännöissä käytetään nimitystä osasto, nimenä on ..... ja sen kotipaikkana.....
2. Osaston nimen kirjoittavat puheenjohtaja, sihteeri, taloudenhoitaja kaksi yhdessä tai joku heistä yhdessä osaston toimikunnan keskuudestaan määräämän jäsenen kanssa.
3. Osasto kuuluu jäsenjärjestönä Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry:hyn, jota nimitetään näissä säännöissä liitoksi.

## 2 §

### Osaston tarkoitus ja tehtävät

1. Osaston tarkoituksena on koota kaikki osaston toimialueella kuljetus- ja siihen liittyvillä ammattialoilla, kuten ahtaus-, huolinta-, huoltokorjaamo-, liikenneopetus-, matkailu-, matkustamopalvelu-, terminaali- ja öljytuotealoilla työskentelevät työntekijät, toimihenkilöt ja ammatinharjoittajat sekä ammattiin opiskelevat Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliiton jäsenyyteen sekä toimia näiden ja liiton sääntöjen sekä asianomaisten osaston ja liiton päätösten mukaisesti jäsentensä työ- ja palkkaehtojen parantamiseksi, työsuojelun ja ammattitaidon kehittämiseksi sekä työssä olevien ja työttömien jäsenten yhteiskunnallisen aseman ja sivistystason kohottamiseksi.
2. Tarkoituksensa toteuttamiseksi osasto:
  - a) valvoo, että voimassa olevia työehtosopimuksia ja voimassa olevaa lainsäädäntöä noudatetaan.
  - b) tekee liiton hallituksen ohjeiden mukaisesti paikallisia sopimuksia jäsentensä työ- ja palkkaehtojen parantamiseksi.
  - c) huolehtii siitä, että sen toimialueella oleville työpaikoille valitaan luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu.
  - d) tekee liitolle esityksiä työehtosopimusmuutoksista.
  - e) järjestää kokouksia, kursseja, luento- ja viihdetilaisuuksia myös työttömät jäsenet huomioon ottaen.
  - f) harjoittaa paikkakunnalla tiedotustoimintaa osaston ja liiton tunnetuksi tekemiseksi ja järjestäytymisasteen parantamiseksi.
  - g) hankkii jäsenrekisteripalvelut liitolta.
3. Toimintansa tukemiseksi voi osasto omistaa kiinteää ja irtainta omaisuutta, järjestää asianomaisella luvalla arpajaisia ja rahankeräyksiä, harjoittaa kioskikauppaa sekä majoitus- ja ravitsemusliikettä.
4. Osasto voi muodostaa keskuudestaan osaston valvonnan alaisena toimivia rekisteröimättömiä alaosastoja ja työhuonekuntia, joiden säännöt osaston toimikunta hyväksyy.
5. Osaston on ilmoitettava liittoon edustajakokouksessa päätettyjen osaston mallisääntöjen hyväksymisestä.

### 3 §

#### Osaston jäsenyys, maksut ja muut jäsenvelvoitteet

1. Osaston jäseniksi voidaan hyväksyä kaikki näiden sääntöjen 2 §:ssä mainituilla aloilla työskentelevät sekä opiskelijajäseniksi alan ammatteihin opiskelevat, jotka hyväksyvät osaston ja liiton tarkoituksen sekä sitoutuvat noudattamaan liiton ja osaston sääntöjä. Kun uusi jäsen on hyväksytty osastoon, saa hän jäsenkortin.

2. Uuden jäsenen hyväksyy osaston toimikunta. Viittätoista vuotta nuorempaa tai 68 vuotta vanhempaa henkilöä ei osaston jäseneksi voida hyväksyä.

3. Jos toimikunta tahtoo kieltää joltakin henkilöltä jäseneksi pääsyn osastoon, on sen pyydettävä siitä liiton hallituksen lausunto, jonka jälkeen toimikunta ratkaisee asian.

4. Osaston jäsen on velvollinen suorittamaan kaikesta veronalaisesta palkkatulosta mukaan lukien vuosilomapalkasta, lomarahasta ja lomaltapaluurahasta, työnantajan maksamasta sairausajan palkasta ja muista työsuhteeseen liittyvistä korvauksista, ansiopäivärahasta sekä muista työttömyyskassan maksamista etuuksista laskettua prosentuaalista jäsenmaksua. Jäsenmaksua ei kuitenkaan makseta KELA:n tai vakuutusyhtiön maksamasta etuudesta.

Jäsenmaksun suuruuden seuraavaksi kalenterivuodeksi päättää valtuuston syyskokous.

Osaston syyskokous voi tehdä päätöksen erillisestä osastomaksusta.

Jäsen on velvollinen suorittamaan myös liiton sääntöjensä mukaan määräämän ylimääräisen jäsenmaksun.

Jäsenmaksut on maksettava joko työnantajaperinnän kautta tai suoraan tilisiirtoa käyttäen kuukausittain kuitenkin viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluessa sen työssäolojakson alusta lukien, johon jäsenmaksu kohdistuu.

5. Jos osastosta eronnut tai erotettu jäsen liittyy uudelleen jäseneksi johonkin liiton osastoon, ei hänen hyväkseen lasketa aikaisempaa jäsenyysaika.

6. Osaston jäseneksi hyväksytään jostakin liiton kanssa yhteistyössä olevasta koti- ja ulkomaisista työntekijäjärjestöstä siirtyvä henkilö. Hyväksymisen edellytyksenä on, että jäseneksi hakevalla ei ole jäsenmaksurästejä yli neljältä (4) viikolta ja hän suostuu maksamaan mahdolliset rästit. Hyväksytty siirtyvä jäsen saa täydet jäsenoikeudet heti liittymispäivänään.

Toiselle ammattialalle siirtyvä osaston jäsen voi osaston toimikunnan suostumuksella säilyttää jäsenyytensä liitossa. Mikäli osasto katsoo, että jäsenen jäsenyyden säilyttämistä koskevaan pyyntöön ei voida suostua, sen tulee ennen lopullisen päätöksen tekemistä pyytää asiasta liiton hallituksen lausunto. AKT:n sopimusaloilla työnantajaksi ryhtynyt jäsen ei voi olla osaston jäsenenä. AKT:n sopimusaloille yrittäjäksi ryhtynyt jäsen ei voi toimia osaston luottamustehtävissä.

7. Jäsenmaksuvapaus:

Jäsenmaksuista on vapautettu osaston jäsen, joka enintään vuoden kestävänsä sairauden sekä asevelvollisuuden suorituksen, perhevapaan, opiskelun, vapausrangaistuksen, työtaistelutoimien tai työttömyyskassan maksaman työttömyyspäiväraha-ajan päättymisen jälkeen sekä muun edellisen kaltaisen liiton hallituksen hyväksymän tilapäisen syyn vuoksi on ansiota vailla.

Jäsenmaksuista on vapautettu osaston jäsen, joka on toisen ammattiliiton sääntöjen perusteella saavuttanut työssä olevana vapaajäsenyyden. Säilyttääkseen jäsenyyden työttömyyskassassa, tulee jäsenen maksaa työttömyyskassan jäsenmaksu.

Vapautuksesta on ilmoitettava liittoon.

#### 8. Lepäivät jäsenoikeudet:

a) Eläkkeelle siirtymisen tai muun syyn vuoksi palkkatuloja vailla olevalle osaston jäsenelle, jolla ei ole mahdollisuutta saavuttaa vapaajäsenyyttä, voi hallitus myöntää osaston anomuksesta lepäivät jäsenoikeudet.

b) Lepäivien jäsenoikeuksien kestäessä osaston jäsenen oikeudet liitossa eivät kasva, eikä hän sinä aikana ole ääni- eikä avustusosoikeutettu. Kuitenkin lepäivien jäsenoikeuksien aikana jäsen saa liiton jäsenjulkaisun sekä mahdollisen lehtituen.

c) Osaston jäsen, joka on nauttinut lepäiviä jäsenoikeuksia, saavuttaa jälleen täysimääräiset jäsenoikeudet, kun syy lepäävään jäsenoikeuteen on lakannut ja jäsen on maksanut asianmukaisesti jäsenmaksunsa.

#### 9. Vapaajäsenyys:

a) Osaston jäsen, joka on ollut yhden tai useamman ammattiliiton jäsenenä yhtäjaksoisesti 20 vuotta, saavuttaa vapaajäsenoikeudet siirtyessään pois työelämästä ja jäädessään eläkkeelle.

b) Vapaajäsenoikeudet saavuttaa myös osaston jäsen, joka on ollut yhden tai useamman ammattiliiton jäsenenä yhtäjaksoisesti vähintään 10 vuotta ja joka on siirtynyt varhennetulle vanhuuseläkkeelle, työttömyyseläkkeelle tai menettänyt työkykynsä pysyvästi niin, ettei hänellä ole palkkatuloja, mikäli jäsenellä olisi ilman eläkkeelle jäämistä tai työkyvyn menetystä ollut mahdollisuus saavuttaa a)-kohdassa mainittu vapaajäsenyyteen vaadittu aika.

c) Vapaajäsenoikeudet myöntää liiton hallitus asianomaisen osaston anomuksesta.

#### 10. Opiskelijajäsenyys:

Liiton sopimusalojen ammatteihin valmistavissa oppilaitoksissa opiskeleva opiskelija voi liittyä kotipaikkakuntansa tai ammattioppilaitoksen kotipaikkakunnan ammattiosastoon opiskelijajäsenenä. Opiskelijajäsen on vapautettu jäsenmaksuista ja hänellä on läsnäolo- ja puheoikeus ammattiosastonsa kokouksissa, mutta ei äänioikeutta. Opiskelijajäsen saa liiton jäsenjulkaisun sekä mahdollisen lehtituen.

Opiskelijajäsen on vaalikelpoinen.

## 4 §

### Kokoukset

1. Osaston toiminnasta päättää yleinen kokous.

2. Osasto kokoontuu toimikunnan kutsusta kahteen (2) varsinaiseen kokoukseen vuosittain, loka-joulukuussa pidettävään syyskokoukseen ja helmi-huhtikuussa pidettävään kevätkokoukseen sekä tarpeen mukaan kuukausikokouksiin.

3. Osaston syyskokous ja kevätkokous kutsutaan koolle vähintään viisi (5) päivää ja muu yleinen kokous vähintään kaksi (2) päivää ennen kokousta kirjeitse, sähköisesti, paikkakunnalla ilmestyvässä lehdessä, liiton

lehdessä tai työpaikalla olevilla ilmoitustauluilla siten kuin osaston kevätkokous tarkemmin päättää. Silloin kun yleisessä kokouksessa aiotaan käsitellä esitystä ylimääräisen edustajakokouksen koollekutsumisesta, siitä on mainittava kokouskutsussa.

Osaston kokoukseen voidaan osallistua toimikunnan tai yleisen kokouksen niin päättäessä myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana tai ennen kokousta. Etäosallistumismahdollisuudesta on mainittava kokouskutsussa.

4. Päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä, paitsi niissä asioissa, joissa säännöt toisin määräävät. Äänten mennessä tasan voittaa se mielipide, jota puheenjohtaja kannattaa. Jos puheenjohtaja ei tahdo asiaa ratkaista, toimitettakoon lippuäänestys, äänten mennessä tasan ratkaisee arpa. Tasatulokset vaalissa ratkaistaan arvalla.

5. Syyskokouksen tehtävänä on

**Vaihtoehto 1:**

- a) valita osaston puheenjohtaja joka toinen vuosi ja
- b) valita toimikunnan varsinaiset jäsenet ja heidän varamiehensä joka toinen vuosi
- c) valita 2-4 toiminnantarkastajaa ja heidän varamiehensä tai tilintarkastuslain mukainen tilintarkastaja ja varatilintarkastaja seuraavalle tilivuodelle
- d) päättää osastolle seuraavaksi vuodeksi mahdollisesti kannettavasta osastomaksusta
- e) päättää toimihenkilöille maksettavista palkkioista ja kulukorvauksista
- f) vahvistaa toiminta- ja taloussuunnitelma ja asettaa 5 §:n kohdassa 17 mainituille työryhmille tavoitteet seuraavaksi toimintavuodeksi
- g) valita tarvittavat toimikunnat sekä
- h) päättää muut kokouksessa esille tulevat asiat.
- i) hyväksyä äänestys- ja vaalijärjestys

Puheenjohtajan ja toimikunnan toimikausi alkaa syyskokouksen päätyttyä.

**Vaihtoehto 2:**

- a) valita osaston puheenjohtaja ja
- b) valita toimikunnan varsinaiset jäsenet ja heidän varamiehensä
- c) valita 2-4 toiminnantarkastajaa ja heidän varamiehensä tai tilintarkastuslain mukainen tilintarkastaja ja varatilintarkastaja seuraavalle tilivuodelle
- d) päättää osastolle seuraavaksi vuodeksi mahdollisesti kannettavasta osastomaksusta
- e) päättää toimihenkilöille maksettavista palkkioista ja kulukorvauksista

f) vahvistaa toiminta- ja taloussuunnitelma ja asettaa 5 §:n kohdassa 17 mainituille työryhmille tavoitteet seuraavaksi toimintavuodeksi

g) valita tarvittavat toimikunnat sekä

h) päättää muut kokouksessa esille tulevat asiat.

i) hyväksyä äänestys- ja vaalijärjestys

Puheenjohtajan ja toimikunnan toimikausi alkaa syyskokouksen päätyttyä.

6. Kevätkokouksen tehtävänä on

a) päättää kokoukselle esitellyn toimintakertomuksen, tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen pohjalta tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä toimikunnalle

b) seurata syyskokouksen asettamien tavoitteiden toteutumista

c) vahvistaa alaosaston ja työhuonekunnan vuosikokouksessa käsitellyt asiat

d) päättää kokousten ilmoittamistavasta

e) todeta toimikunnan vahvistamien luottamusmiesvaalien tulokset

f) todeta työsuojeluvaalien tulokset

g) päättää muut kokouksessa esille tulevat asiat.

## **5 §**

### **Osaston toimikunta**

1. Osaston asioita ja omaisuutta hoitaa sen laillisena hallituksena syyskokouksessa valittu toimikunta, johon kuuluu puheenjohtaja ja vähintään neljä (4) ja enintään kaksikymmentä (20) varsinaista jäsentä ja vähintään kaksi (2) ja enintään kymmenen (10) varajäsentä. Varajäsenet astuvat varsinaisten jäsenten sijaan siinä järjestyksessä kuin osaston syyskokous on päättänyt.

Jos osastoon kuuluu jäseniä useilta eri aloilta, toimikuntaan on pyrittävä valitsemaan joka alalta suhteellinen määrä jäseniä. Toimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin.

2.

a) Toimikunta valitsee taloudenhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt. Puheenjohtajaa ei kuitenkaan voida valita taloudenhoitajaksi.

b) Toimikunta valitsee järjestövastaavan, työsuhdevastaavan, työehtosopimusvastaavan, sosiaali- ja työsuojeluvastaavan, koulutusvastaavan, tiedotusvastaavan ja nuorisovastaavan.

3. Toimikunnan tehtävänä on:

a) valmistella yleisessä kokouksessa käsiteltävät asiat ja kutsua yleinen kokous koolle

b) hoitaa osaston taloutta ja hallintoa

- c) huolehtia liiton antamien ohjeiden noudattamisesta
- d) huolehtia yleisten kokousten päätösten täytäntöönpanosta
- e) laatia osaston toiminta- ja tilikertomukset
- f) laatia ehdotukset osaston toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi
- g) Laatia toimihenkilöluettelo syyskokouksen valitsemista toimihenkilöistä ja toimittaa luettelo sekä syyskokouksen hyväksymä toimintasuunnitelma liittoon kokousta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä.
- h) hyväksyä uudet jäsenet ja pitää jäsenluetteloä sekä
- i) vahvistaa luottamusmiensvaalien ja todeta työsuojeluvaalien tulokset.

4. Toimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai kun vähintään kaksi (2) toimikunnan jäsentä katsoo sen tarpeelliseksi.

Toimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet toimikunnan jäsenistä on kokouksessa paikalla.

5. Taloudenhoitajalla ja muilla toimikunnan valitsemilla osaston toimihenkilöillä on läsnäolo- ja puheoikeus toimikunnan kokouksessa, vaikka eivät olisikaan toimikunnan jäseniä. Sama oikeus on toimikunnan varajäsenillä.

6. Jos toimikunnan jäsen ilmoittamatta tai ilman hyväksyttävää syytä on poissa kolmesta (3) peräkkäisestä kokouksesta, voi yleinen kokous erottaa hänet toimikunnan jäsenyydestä.

7. Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa puhetta yleisissä ja toimikunnan kokouksissa sekä valvoa toimikunnan päätösten noudattamista.

8. Sihteerin tehtävänä on huolehtia yleisten ja toimikunnan kokousten pöytäkirjojen laatimisesta sekä osaston kirjeenvaihdosta.

9. Taloudenhoitajan tehtävänä on osaston talousasioiden hoitaminen toimikunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

10. Järjestövastaavan tehtävänä on huolehtia ammattiala- ja työpaikkakohtaisesta järjestäytymisestä kullakin ammattiosaston järjestämisalalla kuuluvalla liiton sopimusallalla, luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen valinnasta työpaikoilla.

11. Työehtosopimusvastaavan tehtävänä on kartoittaa jäsenistön työehtosopimusten muutostarpeet.

12. Työsuhdevastaavan tehtävänä on huolehtia työehtosopimusten ja muiden työsuhteen ehtojen noudattamista työpaikoilla ja seurata osaston alueella olevia riita-asioita sekä avustaa jäseniä tarvittaessa niiden hoidossa.

13. Sosiaali- ja työsuojeluvastaavan tehtävänä on huolehtia työsuojeluvaltuutettujen valitsemisesta työpaikoille, koordinoita työsuojelutoimintaa osaston toimialueella olevilla työpaikoilla, avustaa tarvittaessa jäseniä

työsuojelu-, työttömyysturva- ja muihin sosiaaliturvaan liittyvissä asioissa.

14. Koulutusvastaavan tehtävänä on laatia vuotuinen koulutussuunnitelma työehtosopimus- ja työläinsäädäntökoulutuksesta, yleisestä kuljetusalan koulutuksesta sekä järjestökoulutuksesta ja huolehtia niiden toteutumisesta.

15. Tiedotusvastaavan tehtävänä on huolehtia säännöllisestä yhteydenpidosta jäsenistön ja osaston välillä sekä tiedotusvälineisiin.

16. Nuorisovastaavan tehtävänä on pitää yhteyttä alalla työskenteleviin nuoriin ja yhdessä järjestövastaavan kanssa huolehtia heidän järjestäytymisestään sekä järjestää nuorisotoimintaa.

17. Toimikunta valitsee kohdissa 10–16 mainituille tehtäväalueille vastaavaa avustavat työryhmät.

Toimikunnan tehtävänä on seurata ja tukea työryhmien työtä.

## **6 §**

### **Toiminnantarkastus tai tilintarkastus**

1. Osaston tilikausi on kalenterivuosi.

2. Osaston talouden ja hallinnon tarkastavat syyskokouksen valitsemat toiminnantarkastajat tai tilintarkastaja.

3. Päätyneen tilikauden tilit on toimitettava tarkastettavaksi. Tarkastuksesta on annettava lausunto viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen kevätkokousta.

4. Toiminnantarkastajilla tai tilintarkastajalla on oikeus koska tahansa ilman ennalta annettua ilmoitusta toimittaa osaston talouden ja hallinnon tarkastus.

## **7 §**

### **Osastosta eroaminen ja erottaminen**

1. Osaston jäsenellä on oikeus koska hyvänsä erota osastosta tekemällä siitä kirjallisen ilmoituksen osaston toimikunnalle tai sen puheenjohtajalle taikka ilmoittamalla erosta yleisen kokouksen pöytäkirjaan. Jäsenen näin erottua osastosta menettää hän kaikki oikeutensa osastossa ja liitossa. Samoin hän vapautuu velvollisuuksista, joihin hän osastoon liittyessään on sitoutunut, paitsi mitä tulee jo maksettavaksi erääntyneisiin tai määrätyksi ajaksi sitouduttuihin maksuihin.

2. Jäsen voidaan erottaa osastosta, jos hänellä on kuuden (6) kuukauden jäsenmaksut suorittamatta.

3. Jäsen voidaan erottaa osastosta:

a) jos hän tahallisesti rikkoo osaston tai liiton sääntöjä, kieltäytyy noudattamasta osaston toimikunnan tai hallituksen ohjeita, joiden voimassaolo perustuu sääntöihin tai edustajakokouksen päätöksiin tai muuten toimii vastoin osaston ja liiton omaksumia periaatteita ja liiton eheyttä ja toimintaa vahingoittavasti taikka liittyy osaston ja liiton periaatteita vastustavaan yhdistykseen.

b) jos hän petollisella tavalla on nauttinut avustusta liitosta.

c) jos hän on kavaltanut osaston tai liiton hänen hoitoonsa uskomia varoja.

d) jos hän jäseneksi liittyessään on antanut vääriä tai harhaanjohtavia tietoja.

e) jos hän menee osaston/liiton hyväksymän lakon tai saarron alaiseen työhön.

Jos jäsen muulla kuin edellä mainitulla tavalla syyllistyy liiton tai osaston sääntöjen rikkomiseen taikka jos rikkomusta olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä vähäisenä, jäsenelle voidaan erottamisen sijasta antaa varoitus tai julistaa hänet luottamustoimiin kelpaamattomaksi enintään 4 vuoden ajaksi.

4. Jäsenelle on ennen erottamispäätöstä varattava tilaisuus selityksen antamiseen. Tämä ei kuitenkaan koske tilanteita, joissa erottamisen syynä on jäsenmaksujen maksamatta jättäminen.

5. Jäsentä, joka muista kuin 2 momentissa mainituista syistä on erotettu osastosta, ei ilman osaston toimikunnan kokouksen päätöstä voida uudelleen jäsenyyteen ottaa.

6. Ehdotus jäsenen erottamisesta liiton osastosta, varoituksen antamisesta jäsenelle tai jäsenen julistamisesta kelpaamattomaksi luottamustoimiin on kirjallisesti jätettävä osaston toimikunnalle esittämällä tarkalleen ne syyt ja todisteet, joihin vaatimus perustuu. Osaston toimikunnan on asia tutkittava ja alistettava päätöksensä yleisen kokouksen tarkastettavaksi, hankittuaan sitä ennen liiton hallituksen lausunnon asiasta. Liiton hallituksen lausuntoa ei kuitenkaan tarvitse hankkia silloin, kun erottamisen syynä on jäsenmaksun maksamatta jättäminen.

7. Jos liiton hallitus katsoo, että jäsen on rikkonut osaston tai liiton sääntöjä tai edustajakokouksen päätöksiä taikka jollain muulla tavoin vahingoittanut osastoa tai liittoa, voi liiton hallitus vaatia osastoa erottamaan sellaisen jäsenen.

## **8 §**

### **Yleisiä määräyksiä**

1. Jäsen, joka toimii tai ryhtyy työnantajaksi tai ammatinharjoittajaksi, ei voi asettua ehdolle osaston luottamustehtäviin. Tämä säännös koskee myös esimiehiä ja töiden järjestelijöitä, mutta ei tilapäisiä työnjohtajia.

2. Liiton toimitsijoilla on oikeus tehtävänsä puitteissa perehtyä osaston asiakirjoihin ja arkistoon ja heillä on läsnäolo- ja puheoikeus osaston ja sen toimikunnan kokouksessa.

## **9 §**

### **Sääntöjen muutokset ja osaston purkaminen**

1. Muutoksia näihin sääntöihin ovat osastot oikeutetut tekemään ainoastaan varsinaisen edustajakokouksen suostumuksella, paitsi osaston nimen ja kotipaikan muutosta, johon vaaditaan ainoastaan liiton hallituksen suostumus.

2. Osasto voi erota liiton jäsenyydestä, jos 3/4 äänestyksessä annetuista äänistä osaston kahdessa peräkkäisessä, vähintään kahden viikon väliajoin pidetyssä kokouksessa eroamista kannattaa. Eroamisesta on osaston tehtävä lainmukainen ilmoitus yhtä kuukautta ennen.

3. Jos ehdotus osaston purkamisesta tehdään osaston toimikunnalle tai yleiselle kokoukselle, on siitä heti annettava tieto liiton hallitukselle sekä sen jälkeen käsiteltävä asia kahdessa seuraavassa, vähintään kahden viikon väliajoin pidettävässä yleisessä kokouksessa. Päätös osaston purkamisesta pannaan täytäntöön ainoastaan silloin, kun vähintään 3/4 äänestyksessä annetuista äänistä sitä kummassakin kokouksessa kannattaa.

4. Jos edellisessä kohdassa sanotulla tavalla on päätetty osasto purkaa tai se lakkautetaan, luovutetaan osastolla silloin olevat varat sitten kun pesä on selvitetty, liiton hallituksen huostaan, jolla on valta harkita, onko varat siirrettävä toiselle samalla paikkakunnalla tai saman ammattialan piirissä toimivalle osastolle vai onko ne luovutettava liitolle välittömästi sen tarkoituksiin käytettäväksi.

5. Osaston purkauduttua ovat osaston toimikunnan jäsenet vastuussa osaston varoista niin kauan kuin osaston kirjanpito ja tilinpäätös on luovutettu liiton hallitukselle ja se on hyväksynyt tilit.

## **10 §**

### **Yhdistyslain ja liiton sääntöjen noudattaminen**

Niissä asioissa, joista näissä säännöissä ei ole määräyksiä, noudatetaan liiton sääntöjä ja yhdistyslakia.

Saavutetut jäsenoikeudet säilyvät.

# AMMATTIOSASTON ALAOSASTON SÄÄNNÖT

## 1 §

### Alaosaston tarkoitus ja tehtävät

Alaosaston tarkoitus on toimia Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry:n ammattiosaston alaryhmänä sekä toimintansa kautta koota kaikki kuljetusaloilla ja muilla niihin liittyvillä aloilla työskentelevät työntekijät, toimihenkilöt, ammatinharjoittajat ja ammattiin opiskelevat yhteistoimintaan työ- ja palkkaehtojen parantamiseksi, työsuojelun ja ammattitaidon kehittämiseksi sekä jäsenistön yhteiskunnallisen aseman ja sivistystason kohottamiseksi.

Alaosaston perustamisesta paikkakunnalle päättää ammattiosasto. Tarkoituksensa saavuttamiseksi alaosaston tehtävänä on mm:

- 1) Levittää tietoisuutta alaosaston työntekijäin keskuuteen Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliiton tarkoituksesta ja sen pyrkimyksistä, sekä yleensä työskennellä liiton toiminnan vahvistamiseksi.
- 2) Valvoa, että kaikki alaosaston piirissä työskentelevät kuljetustyöntekijät liittyvät paikkakunnalla toimivaan ammattiosastoon.
- 3) Käsitellä kokouksissaan sekä tehdä ammattiosastolle esityksiä työpaikkoihin liittyvistä asioista ja epäkohdista, kuten palkkaus- ja työolosuhteista, sosiaalisista ja työympäristöä koskevista kysymyksistä.
- 4) Antaa tiedot alaosaston toimintaan liittyvistä asioista, joita osaston toimikunta omasta tai liiton hallituksen aloitteesta pyytää.

## 2 §

### Alaosaston kokoukset

1. Alaosaston kokouksia pidetään tarpeen vaatiessa.
2. Alaosaston vuosikokous pidetään helmikuun loppuun mennessä.
3. Kokouksesta on ilmoitettava vähintään kaksi (2) päivää ennen kokousta, vuosikokouksen päättämällä tavalla.
4. Vuosikokouksessa käsitellään mm. seuraavat asiat:
  - a) toimikunnan laatima kertomus edellisen vuoden toiminnasta sekä selostus taloudellisten asiain hoidosta ja taloudellisesta tilanteesta;
  - b) päätetään tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille;
  - c) valitaan puheenjohtaja sekä toimikunnan varsinaiset ja varajäsenet;
  - d) toimitetaan kahden toiminnantarkastajan ja heidän varamiestensä vaali;
  - e) päätetään muista mahdollisista esille tulevista asioista.

Kaikki edellä olevat asiat on alistettava ammattiosaston toimikunnan sekä kevätkokouksen vahvistettavaksi.

### **3 §**

#### **Toimikunta ja sen tehtävät**

1. Alaosaston vuosikokouksessa valittu toimikunta hoitaa alaosaston asioita liiton, osaston ja näiden sääntöjen perusteella.
2. Alaosaston toimikunnan valitsevat työntekijät keskuudestaan silmällä pitäen kuitenkin sitä, että toimikuntaan tulee mahdollisimman tasapuolisesti edustetuksi eri työosastot ja ammattiryhmät.
3. Toimikunta, johon kuuluu puheenjohtaja ja vähintään viisi jäsentä, kokoontuu puheenjohtajan kutsusta niin usein kuin asiat vaativat ja se on päätösvaltainen, kun enemmistö jäsenistä ja puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ovat saapuvilla.
4. Toimikunnan tehtävänä on:
  - a) valita taloudenhoitaja, sihteeri ja varapuheenjohtaja;
  - b) valvoa, että luottamusmiehet hoitavat huolella tehtävänsä;
  - c) valvoa voimassa olevan työehtosopimuksen noudattamista;
  - d) seurata tarkoin työolojen vaihteluja sekä palkkakehitystä ja tehdä niistä tarpeen vaatiessa selvitykset liitolle ja osaston toimikunnalle;
  - e) käsitellä alustavasti kaikkia niitä kysymyksiä, joita alaosaston jäsenet sille esittävät; sekä jättää tarpeelliseksi katsomansa asiat alaosaston kokouksen ratkaistavaksi;
  - f) tehdä ammattiosastolle ennen ammattiosaston kevätkokousta ilmoitus alaosaston vuosikokouksessa valituista toimihenkilöistä sekä valituista luottamusmiehistä.

### **4 §**

#### **Toiminnantarkastus**

Toiminnantarkastajain tulee tarkastaa alaosaston tilit viimeistään yhtä viikkoa ennen alaosaston vuosikokousta, sekä antaa niistä kirjallinen lausunto kevätkokoukselle. He ovat myöskin velvolliset tarkastamaan alaosaston muut taloudenhoitoon liittyvät asiapaperit. Alaosaston tilivuosi on tammikuun 1. päivästä joulukuun 31. päivään asti.

Alaosaston talousarvio ja tilinpäätös on alistettava ammattiosaston kevätkokouksen vahvistettavaksi.

### **5 §**

#### **Yleisiä määräyksiä**

1. Jokainen alaosaston jäsen on velvollinen antamaan totuudenmukaiset tiedot palkka- ja muista työsuhteeseen liittyvistä kysymyksistä silloin, kun osasto tai liiton hallitus niitä tarpeellista tilastoa tai asiainhoitoa varten vaatii.
2. Jos jäsenen katsotaan vahingoittaneen alaosastoa, osastoa tai liittoa tai jos hän työnantajan puolelta on kärsinyt vääryyttä, tulee asia tarpeen vaatiessa alistaa osaston toimikunnalle.

3. Alaosaston taloudesta vastaa ammattiosasto.

4. Jos alaosasto kieltäytyy noudattamasta Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry:n sääntöjä, edustajakokouksen tai liiton hallituksen päätöksiä, voi liiton hallitus velvoittaa ammattiosaston lopettamaan alaosaston toiminnan.

5. Alaosaston purkamisesta päättää alaosaston toimikunnan kokous saatuaan asiasta ammattiosaston toimikunnan lausunnon.

Purkamista koskeva päätös tulee alistaa ammattiosaston yleisen kokouksen vahvistettavaksi.

# AMMATTIOSASTON TYÖPAIKKAKOHTAISEN TYÖHUONEKUNNAN SÄÄNNÖT

## 1 §

### Työhuonekunnan tarkoitus ja tehtävät

Työpaikkakohtaisen työhuonekunnan tarkoitus on toimia Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry:n ammattiosaston alaryhmänä sekä toimintansa kautta koota kaikki kuljetusaloilla ja muilla niihin liittyvillä aloilla työskentelevät työntekijät, toimihenkilöt, ammatinharjoittajat sekä ammattiin opiskelevat yhteistoimintaan työ- ja palkkaehtojen parantamiseksi, työsuojelun ja ammattitaidon kehittämiseksi sekä jäsenistön yhteiskunnallisen aseman ja sivistystason kohottamiseksi.

Työpaikalle voidaan perustaa vain yksi työhuonekunta. Tarkoituksensa saavuttamiseksi työhuonekunnan tehtävänä on mm:

- 1) Levittää tietoisuutta työhuonekunnan työntekijäin keskuuteen Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliiton tarkoituksesta ja sen pyrkimyksistä, sekä yleensä työskennellä liiton toiminnan vahvistamiseksi.
- 2) Valvoa, että kaikki työhuonekunnan piirissä työskentelevät työntekijät liittyvät paikkakunnalla toimivaan ammattiosastoon.
- 3) Käsitellä kokouksissa sekä tehdä ammattiosastolle esityksiä työpaikkaan liittyvistä asioista ja epäkohdista, kuten palkkaus- ja työolosuhteista, sosiaalisista ja työympäristöä koskevista kysymyksistä.
- 4) Antaa tiedot työhuonekunnan toimintaan liittyvistä asioista, joita osaston toimikunta omasta tai liiton hallituksen aloitteesta pyytää.

Työhuonekunta voidaan perustaa, jos työpaikassa työskentelee vähintään 5 työntekijää.

## 2 §

### Työhuonekunnan kokoukset

1. Työhuonekunnan kokouksia pidetään tarpeen vaatiessa.
2. Työhuonekunnan vuosikokous pidetään helmikuun loppuun mennessä.
3. Kokouksesta on ilmoitettava vähintään kaksi (2) päivää ennen kokousta, vuosikokouksen päättämällä tavalla.
4. Vuosikokouksessa käsitellään mm. seuraavat asiat:
  - a) toimikunnan laatima kertomus edellisen vuoden toiminnasta sekä mahdollinen selostus taloudellisten asiain hoidosta ja taloudellisesta tilanteesta;
  - b) mikäli työhuonekunnalla on taloudellista toimintaa, päätetään tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille;
  - c) vahvistetaan pääluottamusmiehen ja toimipisteiden luottamusmiesten vaalien tulos;
  - d) valitaan puheenjohtaja sekä toimikunnan varsinaiset ja varajäsenet;

e) mikäli työhuonekunnalla on taloudellista toimintaa, toimitetaan kahden toiminnantarkastajan ja heidän varamiestensä vaali;

f) päätetään muista mahdollisista esille tulevista asioista.

Kaikki edellä olevat asiat on alistettava ammattiosaston toimikunnan sekä kevätkokouksen vahvistettavaksi.

### **3 §**

#### **Toimikunta ja sen tehtävät**

1. Työhuonekunnan vuosikokouksessa valittu toimikunta hoitaa työhuonekunnan asioita liiton, osaston ja näiden sääntöjen perusteella.
2. Työhuonekunnan toimikunnan valitsevat työpaikan työntekijät keskuudestaan silmällä pitäen kuitenkin sitä, että toimikuntaan tulee mahdollisimman tasapuolisesti edustetuiksi eri toimipisteet ja ammattiryhmät.
3. Toimikunta, johon kuuluu puheenjohtaja ja vähintään kaksi jäsentä kokoontuu puheenjohtajan kutsusta niin usein kuin asiat vaativat ja se on päätösvaltainen, kun enemmistö jäsenistä ja puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ovat saapuvilla.
4. Toimikunnan tehtävänä on:
  - a) valita sihteeri, varapuheenjohtaja ja tarvittaessa taloudenhoitaja;
  - b) valvoa, että luottamusmiehet hoitavat huolella tehtävänsä;
  - c) valvoa voimassa olevan työehtosopimuksen noudattamista;
  - d) seurata tarkoin työolojen vaihteluja sekä palkkakehitystä ja tehdä niistä tarpeen vaatiessa selvitykset liitolle ja osaston toimikunnalle;
  - e) valvoa työsuojelutehtävissä toimivien luottamushenkilöiden toimintaa;
  - f) käsitellä alustavasti kaikkia niitä kysymyksiä, joita työhuonekunnan jäsenet sille esittävät; sekä jättää tarpeelliseksi katsomansa asiat työhuonekunnan kokouksen ratkaistavaksi;
  - g) tehdä ammattiosastolle ennen ammattiosaston kevätkokousta ilmoitus työhuonekunnan vuosikokouksessa valituista toimihenkilöistä sekä valituista luottamusmiehistä.

Luottamusmiehen valinta suoritetaan liiton hallituksen kulloinkin vahvistamien luottamusmiesvaaliohjeiden mukaisesti.

Luottamusmiehen tehtävänä on:

- a) osallistua työhuonekunnan ja sen toimikunnan kokouksiin;
- b) osallistua ammattiosaston kokouksiin ja huolella täyttää ne luottamusmiessopimuksessa ja liiton hallituksen ohjeissa määritellyt tehtävät, jotka hänelle työpaikan luottamusmiehenä kuuluvat.

## **4 §**

### **Toiminnantarkastus**

Mikäli työhuonekunnalla on taloudellista toimintaa, toiminnantarkastajain tulee tarkastaa työhuonekunnan tilit viimeistään yhtä viikkoa ennen työhuonekunnan vuosikokousta, sekä antaa niistä kirjallinen lausunto kevätkokoukselle. He ovat velvolliset myöskin tarkastamaan työhuonekunnan muut taloudenhoitoon liittyvät asiapaperit. Työhuonekunnan tilivuosi on tammikuun 1. päivästä joulukuun 31. päivään asti.

Työhuonekunnan talousarvio ja tilinpäätös on alistettava ammattiosaston kevätkokouksen vahvistettavaksi.

## **5 §**

### **Yleisiä määräyksiä**

1. Jokainen työhuonekunnan jäsen on velvollinen antamaan totuudenmukaiset tiedot palkka- ja muista työsuhteeseen liittyvistä kysymyksistä silloin, kun osasto tai liiton hallitus niitä tarpeellista tilastoa tai asiainhoitoa varten vaatii.

2. Jos jäsenen katsotaan vahingoittaneen työhuonekuntaa, osastoa tai liittoa tai jos hän työnantajan puolelta on kärsinyt vääryyttä, tulee asia tarpeen vaatiessa alistaa osaston toimikunnalle.

3. Työhuonekunnan taloudesta vastaa ammattiosasto.

4. Jos työhuonekunta kieltäytyy noudattamasta Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT ry:n sääntöjä, edustajakokouksen tai liiton hallituksen päätöksiä, voi liiton hallitus velvoittaa ammattiosaston lopettamaan työhuonekunnan toiminnan.

5. Työhuonekunnan purkamisesta päättää työhuonekunnan kokous saatuaan asiasta ammattiosaston toimikunnan lausunnon.

Purkamista koskeva päätös tulee alistaa ammattiosaston vahvistettavaksi.

Työhuonekunnan lopetettua toimintansa siirtyvät sen varat ja omaisuus ammattiosastolle.