

KEILA TÖÖSTUSKÜLA AMETIÜHINGU PÕHIKIRI

I ÜLDSÄTTED

1.1. Keila Tööstusküla Ametiühing (edasi lühendatult – KETA) on Keila linnas asuvate tööstusettevõtete töötajate (sh endiste töötajate) koostöö- ja esindusorganisatsioon.

1.2. KETA asukoht on Keila linnas.

1.3. KETA on mittetulundusühinguna eraõiguslik juriidiline isik, mis oma tegevuses juhindub Eesti Vabariigi põhiseadusest, seadustest jt. õigusaktidest, Eesti Vabariigile kohustuslikest välislepingutest ja käesolevast põhikirjast.

1.4. KETA tegevus rajaneb demokraatial, sõltumatul ja iseseisval otsustamisel, juhtimise kollegiaalsusel ja liikmete ees tegevuse avalikustamisel ning aruande kohustusel.

1.5. KETA teeb koostööd kõigi ametiühingutega, kellega tal on ühesugused tõekspidamised töötajate esindamisel ning nende huvide ja õiguste eest seismisel.

1.6. KETA esindab oma liikmeid ametiühingute seaduses, mittetulundusühingute seaduses, töötajate usaldusisiku seaduses ja muudes kehtivates õigusaktides sätestatud korras.

1.7. KETA põhitegevuseks ei ole majandustegevuse kaudu tulu saamine.

1.8. KETA võib omada varalisi ja mittevaralisi õigusi ning kanda kohustusi. KETA vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu oma varaga.

1.9. KETA on asutatud määramata ajaks.

II EESMÄRGID JA NENDE SAAVUTAMISE VAHENDID

2.1. KETA tegevuse eesmärk on:

- 1) Keila tööstusettevõtete töötajate töö- ja kutsealaste, majanduslike ning sotsiaalsete õiguste

ja huvide esindamine ning kaitsmine;

- 2) ametiühinguidee propageerimine ja töötajate sellealase teadlikkuse kasvatamine;
- 3) liikmetele võrdse ja vaba osaluse tagamine ühistegevuses;
- 4) ametiühingute huvide ja õiguste kaitse, sotsiaaldialoogi ning demokraatia arendamine töösuhetes;

2.2.Eesmärkide saavutamiseks KETA:

- 1) organiseerib töötajaid ametiühingusse, selgitades ühise tegutsemise kasulikkust;
- 2) sõlmib ja aitab sõlmida kollektiiv- jm lepinguid;
- 3) pöördub vajadusel oma liikmete nimel riigi- ja kohaliku omavalitusorganite, töövaidlusorganite, tööandjate esindusorganisatsioonide ja tööandjate poole liikmete seaduslike huvide ja õiguste tagamiseks;
- 4) teeb koostööd töötervishoiu ja tööohutuse eest vastutavate isikutega, nõuab koos nendega tööde peatamist juhul, kui ei ole tagatud inimeste elu, tervise või keskkonna kaitse. Olukorras, kui ei ole tagatud töötajate elu ja tervis või tekib oht keskkonnale, pöördub viivitamatult vastutava isiku, tööandja või tööinspektori poole;
- 5) osutab kaasabi oma liikmete ja tööandja vahel tekkinud konfliktide lahendamisel;
- 6) annab oma liikmetele õigusabi töö- ja kollektiivlepingute koostamisel ja muutmisel.
- 7) vajadusel loob mittetulundusühinguid, seltsinguid, ning erialaklubisid ja korraldab ühisüritusi, loteriisid, näitusmüüke, korjandusi, annab välja trükiseid jms oma põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks.
- 8) korraldab oma ja teiste ametiühingute nõudmiste toetamiseks seaduslikke aktsioone.

III KETA-SSE ASTUMINE, VÄLJA ASTUMINE JA VÄLJAARVAMINE. LIIKMEMAKS.

3.1. KETA liikmeks võib olla iga Keila tööstusettevõtja töötaja, kes tunnustab käesolevat põhikirja ja maksab liikmemaksu.

3.2. KETA liikmeks ja sellest välja astuda saab isik juhatusele esitatava kirjaliku avalduse alusel.

3.3. KETA liige võidakse liikmete hulgast juhatuse otsusega välja arvata kui ta :

1) ei tasu kolme kuu jooksul ettenähtud liikmemaksu.

2) rikub korduvalt käesolevat põhikirja või kahjustab olulisel määral KETA tegevust või mainet;

3) on esitanud KETA-sse vastuvõtmisel teadlikult ebaõigeid andmeid, mille tõttu tema vastuvõtmine KETA liikmeks ei olnud õiguspärane.

3.4. Otsuse KETA liikmeks vastuvõtmise, väljaastumise ja väljaarvamise kohta teeb juhatus. Juhatuse otsusele liikme väljaarvamise kohta võib liige esitada kaebuse KETA volikogule, kes otsustab küsimuse.

3.5. Isikul, kelle liikmelisus KETA-s on lõppenud, ei ole õigust KETA varale.

3.6. Liikmemaksu suurus on üks protsent (1%) tema brutokuutöötasust, mittetöötavate pensionäride liikmemaksu suuruse otsustab KETA üldkoosolek. Liikmemaksu ei pea tasuma liige, kes viibib lapsehoolduspuhkusel või on kaitsejõudude ajateenija.

3.7. KETA-st lahkunud või välja arvatud liikmele liikmemaksu ei tagastata.

IV LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

4.1 KETA liikmel on õigus:

1) valida ja olla valitud KETA ja ametiühingute liitude organitesse;

2) osaleda seaduslikes aktsioonides;

3) saada teavet KETA tegevuse kohta, esitada arupärimisi ja teha ettepanekuid ametiühingutöö tõhustamiseks, olla soovi korral esindatud tööandjate, riigi- ja kohaliku omavalituse organite ning võimaluse korral töövaidlusorganite ees;

- 4) saada tööõigusabi ametiühingu juristidelt.
- 5) osaleda KETA poolt korraldatavatel koosolekutel, koolitustel jm üritustel;
- 6) saada toetust aü eelarve vahenditest volikogu kehtestatud eeskirja alusel.
- 7) astuda kirjaliku avalduse alusel ametiühingust välja .

4.2. KETA liige on kohustatud:

- 1) täitma põhikirja nõudeid ja juhtorganite otsuseid;
- 2) õigeaegselt tasuma liikmemaksu;
- 3) osalema ametiühingutegevuses;
- 4) valituna juht- või kontrolliorganisse täitma seal ettenähtud ülesandeid;
- 5) täitma kollektiiv- jm lepinguid;
- 6) lähtuma oma tegevuses liikmeskonna solidaarsuse põhimõttest.

4.3. Kohustusi rikkunud liikme võib juhatuse otsusega liikmete hulgas välja arvata põhikirja punktides 3.3-3.4 ettenähtud alustel ja korras.

V KETA STRUKTUUR, JUHT- JA KONTROLLORGANID, NENDE MOODUSTAMINE, VOLITUSTE TÄHTAEG JA PÄDEVUS

5.1. Osakond.

KETA struktuuriüksus on osakond. Osakonna võivad moodustada vähemalt viis (5) ühe tööandja töötajat. Osakond tegutseb selle ettevõtja ametiühinguna.

5.2. Osakonna töö aluseks on käesolev põhikiri ja KETA juhtorganite otsused.

5.3. Osakonna tööd juhib usaldusisik või peausaldusisik kes valitakse osakonna moodustavate ametiühinguliikmete koosoleku poolt määratud ajaks, kuid mitte kauemaks kui viieks (5) aastaks.

5.4. Usaldusisik juhindub oma töös käesolevast põhikirjast ning osakonna tegevuskavast, töötajate usaldusisiku seadusest, ametiühingute seadusest jm õigusaktidest.

5.5. Osakonna üldkoosolek

1) kavandab ja kinnitab osakonna tegevuskava, valib usaldusisiku;

2) kuulab ja arutab usaldusisiku tegevusaruannet ning annab sellele hinnangu;

3) otsustab osakonna siseste ülesannete jaotuse;

4) arutab läbi, teeb ettepanekuid ja kiidab heaks kollektiiv- jm lepingute eelnõud, valib läbirääkimiste ametiühingupoolsed esindajad;

5) valib vastavalt esindusnormidele oma esindajad KETA volikogusse;

6) võtab otsuseid vastu lihthäälteenamusega;

7) kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks (1) kord aastas;

8) otsustab osakonna asutamise ja tegevuse lõpetamise.

9) on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole osakonna ametiühinguliikmetest. Kvoorumi puudumise tõttu ärajäänud üldkoosolek on otsustusvõimeline olenemata osalejate arvust vastavalt p 5.12 ettenähtud korrale.

5.6. Osakonna usaldusisik ja /või peausaldusisik;

1) jälgib õigusaktide, käesoleva põhikirja, juhtorganite otsuste ning lepingute täitmist;

2) peab tööandjaga läbirääkimisi kollektiiv- ja muude lepingute sõlmimiseks, sõlmib tööandjaga KETA nimel kollektiivlepinguid;

- 3) kogub ja analüüsib teavet töötingimuste ja töötasude kohta tööandja juures;
- 4) teeb koostööd töökeskkonnavolinikuga tervishoiu ja tööohutuse küsimustes;
- 5) esindab ametiühinguliiget tema soovil tööandja, riigi- või kohaliku omavalitsusorgani ning võimaluse korral töövaidlusorgani ees;
- 6) korraldab osakonna üldkoosolekuid;
- 7) teeb KETA juhatusele ettepanekuid osakonna ametiühinguliikmeks vastuvõtmise ja väljaarvamise küsimustes;
- 8) teeb KETA juhatusele ettepanekuid aktsioonide korraldamiseks.

5.7 KETA kõrgeim organ on üldkoosolek.

5.8. KETA üldkoosolek

- 1) võtab vastu KETA põhikirja teeb sinna vajadusel muudatusi;
- 2) määrab kindlaks volikogu moodustamise korra ja esindusnormi, lähtudes ametiühinguliikmete arvust osakonnas;.
- 3) kehtestab liikmemaksu suuruse mittetöötavatele pensionäridele, määrab kindlaks sisseastumismaksu kehtestamise võimalused ja korra.
- 4) valib KETA juhatuse, juhatuse esimehe ja revidendi ning kinnitab nende volitused.
- 5) valib oma esindajad ametiühinguliitude organitesse;
- 6) määrab üldkoosoleku hääletamiskorra;
- 7) otsustab KETA ühinemise, jagunemise, ümberkujundamise või lõpetamise;
- 8) lõpetab KETA tegevuse ning määrab kindlaks vara ja rahaliste vahendite jaotamise korra;

5.9. KETA üldkoosolek kutsutakse kokku juhatuse poolt üks kord 5 (viis) aasta jooksul ning on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 valitud delegaatidest.

5.10. Üldkoosoleku otsused loetakse vastuvõetuks, kui nende poolt on üle 50% kohalolevatest ja volitatud liikmetest. Võrdse häältearvu korral on otsustavaks üldkoosoleku juhataja hääl. KETA põhikirja, eesmärkide muutmise ja vabatahtliku lõpetamise poolt peab olema vähemalt 2/3 üldkoosolekul osalevaid ja volitatud KETA liikmeid.

5.11. Üldkoosoleku kokku kutsumisest ja päevakorrast teatab juhatus liikmetele vähemalt 7 (seitse) päeva enne koosoleku toimumist. Kui üldkoosolek ei ole kvoorumi puudumisetõttu pädev otsuseid vastu võtma, kutsub juhatus 10 (kümne) päeva jooksul kokku uue üldkoosoleku sama päevakorraga. Uus koosolek on pädev otsuseid vastu võtma sõltumata osalejate arvust.

5.12. Erakorralise üldkoosoleku on KETA juhatus kohustatud kokku kutsuma, kui seda nõuavad revidendid või vähemalt 1/3 liikmetest. Teated selle kohta peab juhatus väljastama vähemalt 20 (kakskümmend) päeva enne erakorralise üldkoosoleku toimumist.

5.13. Üldkoosolekute vahelisel ajal juhivad KETA tegevust volikogu.

5.14. KETA volikogu moodustub ühtse esindusnormi alusel 5 (viis) aastaks valitud ametiühinguliikmetest. Samas korras valitakse volikogu asendusliikmed, kes asuvad viivitamatult volikogust tagasi kutsutud või lahkunud liikmete kohale. Volikogusse ei kuulu juhatuse liige ega juhatuse esimees.

5.15. KETA volikogu:

1) valib oma liikmete hulgast volikogu esimehe ja asetäitja 5 (viis) aastaks;

2) kinnitab KETA eelarve, otsustab majandusaasta alguse ja lõpu ning aruande kinnitamise;

3) määrab kindlaks juhatuse volitused, kuulab ära juhatuse aruandeid ja otsustab juhatuse liikmete tasu üle.

4) arutab liikmete kaebusi ja võtab vastu otsuseid nende liikmeskonnast väljaarvamise kohta;

5) viib läbi koosolekuid vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 4 korda aastas. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt 2/3 volikogu liikmetest ja otsus loetakse vastu võetuks, kui selle poolt hääletas üle 50% kohalolnuist.

6) otsustab aktsioonide korraldamise ja osavõtu üle.

5.16. Juhatus

KETA esindus- ja tööorganiks on vähemalt 3 liikmeline juhatus.

5.17 Juhatus:

1) peab läbirääkimisi ja sõlmib kollektiiv- koostöö- ja muid lepinguid ning kontrollib nende täitmist.

2) valmistab ette üldkoosolekul ja volikogus arutatavate küsimuste materjalid ja korraldab vastuvõetud otsuste täitmist;

3) peab ühendust teiste ametiühingutega ning koostööpartneritega nii kodu- kui ka välismaal;

4) korraldab KETA raamatupidamist, käsutab ja kasutab KETA vara ja vahendeid, koostab majandusaasta eelarve. Pärast majandusaasta lõppu koostab ja esitab volikogule hiljemalt 6 kalendrikuu jooksul majandusaasta lõppemisest raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras. Aruannetele lisatakse revidendi arvamusi.

5) moodustab vastavalt vajadusele toimkondi ja vajaduse möödumisel lõpetab nende tegevuse.

6) otsustab liikmete vastuvõtmise ja väljaarvamise KETA-st.

7) otsustab fondide ja kassade loomise;

8) lahendab kõiki muid ülesandeid, mis ei kuulu üldkoosoleku või volikogu pädevusse;

9) viib läbi koosolekuid vastavalt vajadusele, (üldjuhul üks kord kuus). Koosolek on otsustusvõimeline, kui istungist võtab osa vähemalt 2/3 juhatuse liikmetest. Otsused võetakse vastu, kui nende poolt on üle poole kohal viibinutest.

10) vajadusel määrab isiku, kes esindab KETA liikmeid töövaidluskomisjonis;

11) kutsub ühtse esindusnormi alusel kokku volikogu.

12) täidab üldkoosoleku ja volikogu antud ülesandeid.

5.18. Juhatusesimees

1) korraldab juhatuse tööd;

2) esindab KETA-t kõikide füüsiliste ja juriidiliste isikute ees. Juhatuse esimehe äraolekul esindab KETA-t kaks juhatuse liiget ühiselt.

5.19 Revident

1) Revidendiks ei saa valida KETA volikogu ega juhatuse liikmeid, samuti mitte KETA palgalist töötajat.

2) Revidendi ülesandeks on KETA majandustegevuse kontrollimine. Revidendil on õigus tutvuda KETA raamatupidamisdokumentatsiooniga, lepingute jm vajalike dokumentidega, saada teavet juhatuse liikmetelt.

3) Revident kontrollib KETA finantsmajanduslikku tegevust vähemalt iga majandusaasta lõppedes ning esitab vastava aruande volikogule.

VI Vara ja rahalised vahendid

6.1. KETA vara moodustub:

- 1) liikmemaksudest;
- 2) varalistest annetustest ja eraldistest;
- 3) tulust, mida võidakse saada teatmematerjalide kirjastamisest ja levitamisest või muude põhikirjalistest eesmärkidest tulenevate ürituste korraldamisest;

6.2 KETA omandis võib olla vara, mis on vajalik põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omandamine ja omamine ei ole vastuolus seadusega.

VII KETA ühinemine, jagunemine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine

7.1. KETA ühinemine, jagunemine, ümberkujundamine ja tegevuse lõpetamine toimub üldkoosoleku otsuse alusel.

7.2. KETA tegevuse lõpetamisel jaotatakse olemasolevad varad ja rahalised vahendid üldkoosoleku poolt määratud korras.

7.3 KETA tegevuse lõpetamisest ja likvideerimisest teatatakse seadustes sätestatud korras.