

**KESATUAN .....****PERATURAN 1 NAMA DAN ALAMAT PEJABAT BERDAFTAR**

1. Nama Kesatuan Sekerja yang ditubuhkan menurut Peraturan-peraturan ini ialah Kesatuan ..... (yang selepas ini disebut 'Kesatuan')
2. Pejabat berdaftar kesatuan ialah ..... dan tempat mesyuaratnya ialah di pejabat berdaftar ini atau di mana-mana tempat lain yang ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

**PERATURAN 2 TUJUAN**

1. Tujuan Kesatuan ini ialah untuk:
  - (a) Mengorganisasikan pekerja-pekerja yang disebut di bawah Peraturan 3(1) sebagai anggota Kesatuan dan memajukan kepentingan mereka dalam bidang perhubungan perusahaan, kemasyarakatan dan ilmu pengetahuan.
  - (b) Mengatur perhubungan di antara pekerja dengan majikan bagi maksud melaksanakan perhubungan perusahaan yang baik dan harmoni, meningkatkan daya pengeluaran dan memperolehi serta mengekalkan bagi anggota-anggotanya keselamatan pekerjaan, sukatan gaji yang adil dan sesuai serta syarat-syarat pekerjaan yang berpatutan.
  - (c) Mengatur perhubungan di antara anggota dengan anggota atau di antara anggota-anggota dengan pekerja-pekerja lain, di antara anggota dengan Kesatuan atau Pegawai Kesatuan, atau di antara Pegawai Kesatuan dengan Kesatuan dan menyelesaikan sebarang perselisihan atau pertikaian di antara mereka itu dengan cara aman dan bermuafakat atau melalui Jemaah Penimbangtara menurut Peraturan 26 atau Peraturan 27.
  - (d) Memajukan kebajikan anggota-anggota Kesatuan dari segi sosial, ekonomi dan pendidikan dengan cara yang sah di sisi undang-undang.
  - (e) Memberi bantuan guaman kepada anggota-anggota berhubung dengan pekerjaan mereka jika dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung.
  - (f) Memberi bantuan seperti pembiayaan semasa teraniaya atau semasa pertikaian perusahaan jika dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung.
  - (g) Menganjurkan dan mengendalikan kursus, dialog, seminar dan sebagainya untuk faedah anggota-anggota Kesatuan khususnya dan para pekerja amnya.

- (h) Mengendalikan urusan mengarang, menyunting, mencetak, menerbit dan mengedarkan sebarang jurnal, majalah, buletin atau penerbitan lain untuk menjayakan tujuan-tujuan Kesatuan ini atau untuk kepentingan anggota-anggota Kesatuan jika dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung.
  - (i) Menubuhkan Tabung Wang Kebajikan dan menggubalkan peraturan-peraturan tambahan untuk mentadbir dan mengawal tabung itu jika dipersetujui oleh Persidangan Perwakilan.
  - (j) Secara amnya melaksanakan sebarang tujuan kesatuan sekerja yang sah di sisi undang-undang.
2. Tujuan yang dinyatakan dibawah Peraturan 2(1) hendaklah dilaksanakan menurut peraturan-peraturan ini, Akta Kesatuan Sekerja 1959 dan undang-undang bertulis yang lain yang ada kaitan.

### **PERATURAN 3 ANGGOTA KESATUAN**

1. Keanggotaan Kesatuan ini terbuka kepada ..... yang digaji oleh ..... kecuali mereka yang memegang jawatan pengurusan, eksekutif, sulit atau keselamatan. Pekerja-pekerja itu hendaklah berumur lebih dari 16 tahun dan mempunyai tempat kerjanya di ..... (Semenanjung Malaysia/ Sabah/ Sarawak) tertakluk kepada syarat bahawa seseorang yang diutamakan pendidikan dalam sesuatu sekolah, politeknik, kolej, universiti, kolej universiti atau institusi lain yang ditubuhkan di bawah mana-mana undang-undang bertulis tidak boleh menjadi anggota Kesatuan kecuali jika sekiranya ia:-
  - (a) sebenarnya seorang pekerja menurut takrif dalam Akta Kesatuan Sekerja 1959; dan
  - (b) berumur lebih dari 18 tahun
2. Permohonan untuk menjadi anggota hendaklah dilakukan dengan mengisi borang yang ditentukan oleh Kesatuan dan menyampaikannya kepada Setiausaha Cawangan. Setiausaha Cawangan hendaklah mengemukakan permohonan itu kepada Setiausaha Agung dan seterusnya menyampaikan permohonan tersebut kepada Majlis Jawatankuasa Agung untuk kelulusan. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah memaklumkan keputusan permohonan tersebut kepada Setiausaha Cawangan dan pemohon.
3. Setelah permohonan seseorang itu diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Agung dan yuran masuk serta yuran bulanan yang pertama dijelaskan maka namanya hendaklah didaftarkan dalam Daftar Yuran / Keanggotaan sebagai anggota.

4. Seseorang anggota itu hendaklah diberikan senaskah buku Peraturan-peraturan Kesatuan dengan percuma apabila diterima sebagai anggota.
5. Seseorang yang diterima masuk menjadi anggota dan kemudian berhenti daripada tempat kerjanya, tred atau industri seperti dinyatakan dalam Peraturan 3(1) akan dengan sendirinya terhenti dari menjadi anggota Kesatuan. Namanya hendaklah dikeluarkan daripada Daftar Yuran/Keanggotaan tertakluk kepada peruntukan berkenaan di bawah Peraturan Tambahan Tabung Kebajikan (jika ada).

#### **PERATURAN 4 YURAN DAN TUNGGAKAN**

1. Yuran Kesatuan adalah seperti berikut:-

Yuran Masuk        RM .....

Yuran Bulanan     RM .....

Sejumlah RM ..... / ..... % daripada Yuran Bulanan hendaklah diagihkan kepada setiap cawangan mengikut jumlah keahlian cawangan sebelum 15hb setiap bulan.

Sebarang kenaikan yuran hendaklah diputuskan dengan undi rahsia menurut Peraturan 25.

2. Yuran bulanan hendaklah dijelaskan sebelum tujuh (7) haribulan pada tiap-tiap bulan.
3. Seseorang anggota yang terhutang yuran selama tiga bulan berturut-turut akan hilang haknya sebagai anggota kesatuan dan sekiranya masih terhutang selama enam bulan berturut-turut dengan sendirinya terhenti daripada menjadi anggota Kesatuan. Namanya hendaklah dipotong dari Daftar Yuran / Keanggotaan.
4. Seseorang yang terhenti daripada menjadi anggota kerana tunggakan yuran boleh memohon semula untuk menjadi anggota menurut Peraturan 3(2).
5. Majlis Jawatankuasa Agung berkuasa menetapkan kadar bayaran yuran bulanan yang kurang atau mengecualikan buat sementara waktu mana-mana anggota daripada bayaran yuran bulanan atau sebarang kutipan atau yuran khas (jika ada):-
  - (a) jika dia jatuh sakit teruk atau ditimpa kesusahan yang berat;
  - (b) dia dibuang kerja, diberhentikan atau diketepikan dan masih menunggu keputusan sesuatu perundingan atau perbicaraan tentang pembuangan kerja, pemberhentian atau pengenehan itu; atau
  - (c) kerana sebarang sebab lain yang difikirkan munasabah dan wajar oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

## **PERATURAN 5      BERHENTI MENJADI ANGGOTA**

Seseorang anggota yang ingin berhenti menjadi anggota Kesatuan hendaklah memberi notis secara bertulis sekurang-kurangnya seminggu sebelum tarikh berhenti kepada Setiausaha Cawangan dan hendaklah menjelaskan terlebih dahulu semua tunggakan yuran dan hutang (jika ada). Setiausaha Agung hendaklah mengemukakan notis tersebut kepada Majlis Jawatankuasa Agung untuk disahkan dan nama anggota berkenaan hendaklah dipotong dari Daftar Yuran / Keanggotaan.

## **PERATURAN 6      HAK ANGGOTA**

Semua anggota mempunyai hak yang sama dalam Kesatuan kecuali dalam perkara-perkara tertentu yang dinyatakan dalam peraturan-peraturan ini.

## **PERATURAN 7      KEWAJIPAN DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA-ANGGOTA**

1. Setiap anggota hendaklah menjelaskan yurannya menepati masa dan mendapatkan resit rasmi bagi bayarannya itu. Pembayaran yuran bulanan dalam tempoh masa yang ditetapkan adalah tanggungjawab setiap anggota dan bukannya tanggungjawab pegawai-pegawai Kesatuan.
2. Setiap anggota hendaklah memberitahu Setiausaha Cawangan dengan segera apabila berpindah tempat tinggal atau bertukar tempat kerja.
3. Seseorang anggota yang menghadiri mesyuarat Kesatuan atau menggunakan pejabat Kesatuan hendaklah berkelakuan baik, jika tidak ia akan diarah keluar oleh seorang pegawai Kesatuan yang bertanggungjawab.
4. Seseorang anggota tidak boleh mengeluarkan sebarang dokumen atau surat pekeliling tentang Kesatuan tanpa mendapat kelulusan Majlis Jawatankuasa Agung.
5. Seseorang anggota tidak boleh mendedahkan sebarang hal tentang kegiatan Kesatuan kepada orang yang bukan anggota atau kepada pertubuhan lain atau pihak akhbar tanpa mendapat izin Majlis Jawatankuasa Agung.

## **PERATURAN 8      PERLEMBAGAAN DAN PENTADBIRAN**

1. Kuasa yang tertinggi sekali dalam Kesatuan terletak kepada Persidangan Perwakilan melainkan perkara-perkara yang hendaklah diputuskan melalui undi rahsia menurut Peraturan 25.
2. Tertakluk kepada syarat tersebut di atas Kesatuan hendaklah ditadbirkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung dan Cawangan-cawangan Kesatuan ditadbirkan oleh Jawatankuasa Cawangan.

**PERATURAN 9      PERSIDANGAN PERWAKILAN ..... TAHUNAN**

1. Persidangan Perwakilan ..... Tahunan Kesatuan ini hendaklah diadakan dengan seberapa segera selepas 30hb. Jun dan tidak lewat dari 31hb. Oktober pada tiap-tiap ..... tahun. Tarikh, masa dan tempat persidangan itu hendaklah ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.
2. Persidangan Perwakilan ..... Tahunan itu hendaklah terdiri daripada wakil-wakil yang dipilih oleh cawangan-cawangan dan anggota-anggota Majlis Jawatankuasa Agung.
3. Wakil-wakil cawangan hendaklah dipilih oleh semua anggota berhak di cawangan masing-masing pada tiap-tiap ..... tahun dengan undi rahsia di dalam Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan masing-masing. Tiap-tiap cawangan hendaklah memilih dua orang wakil bagi ..... anggota yang pertama atau sebahagian daripadanya dan seorang wakil bagi tiap-tiap ..... orang anggota lebih daripada ..... anggota yang pertama itu. Tiap-tiap satu cawangan berhak menghantar tidak lebih daripada ..... orang wakil sahaja. "Anggota" di sini adalah bermakna anggota yang berhak mengundi pada masa pengundian wakil-wakil itu dijalankan.
4. Ahli Majlis Jawatankuasa Agung tidak boleh dipilih menjadi wakil.
5. Hanya wakil-wakil sahaja yang boleh mengundi di dalam Persidangan Perwakilan. Pengerusi Persidangan Perwakilan boleh memberi undi pemutus kecuali perkara-perkara di bawah Peraturan 25. Persidangan itu boleh mengadakan Aturan Tetap untuk mengawal perjalanan mesyuarat bagi semua Persidangan Perwakilan dan cara-cara mengundi dalam persidangan-persidangan itu.
6. Notis permulaan bagi Persidangan Perwakilan ..... Tahunan yang menyatakan tarikh, masa dan tempat persidangan hendaklah dihantar oleh Setiausaha Agung kepada semua Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari sebelum tarikh persidangan.
7. Semua Setiausaha Cawangan hendaklah menghantar kepada Setiausaha Agung sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari sebelum Persidangan Perwakilan butir-butir mengenai wakil-wakil cawangan masing-masing, nama-nama calon bagi pegawai kanan dan nama-nama Ahli Majlis Jawatankuasa Agung serta usul-usul (jika ada) termasuk usul pindaan peraturan untuk dibincangkan di dalam persidangan.
8. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah menyediakan tatacara pengisian borang pencalonan dan asas-asas penolakan pencalonan dan diedarkan kepada semua cawangan. Semua pencalonan hendaklah dibuat di atas borang yang ditentukan oleh kesatuan dan mengandungi butir-butir berikut :-

Nama jawatan yang ditandingi, nama calon, nombor kad pengenalan, nombor keanggotaan, tarikh lahir, alamat kediaman, pekerjaan dan nombor sijil kerakyatan/ taraf kerakyatan.

9. Sesuatu pencalonan tidak sah jika :
  - (a) ia tidak ditandatangani oleh seorang pencadang dan seorang penyokong yang merupakan anggota-anggota berhak; dan
  - (b) ia tidak mengandungi persetujuan bertulis calon yang hendak bertanding.
10. Setiausaha Agung hendaklah menghantar kepada semua Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum tarikh persidangan suatu agenda yang mengandungi usul-usul untuk perbincangan, penyata tahunan dan penyata kewangan (jika ada) dan kertas-kertas undi rahsia dengan secukupnya menurut kembaran kepada peraturan-peraturan ini untuk pemilihan Pegawai-pegawai Kanan Kesatuan dan untuk mengundi perkara-perkara yang akan diputuskan dengan undi rahsia. Setiausaha Cawangan hendaklah mengedarkan kertas-kertas undi itu dengan sampulnya kepada anggota-anggota cawangan yang berhak mengundi.
11. Cukup kuorum mesyuarat jika wakil-wakil yang hadir, dengan tidak kira bilangan orangnya, mewakili lebih daripada setengah ( $\frac{1}{2}$ ) dari jumlah bilangan cawangan-cawangan kesatuan.
12. Jika selepas satu jam dari masa yang ditentukan itu bilangan wakil yang hadir tidak mencukupi maka persidangan itu hendaklah ditangguhkan kepada satu tarikh (tidak lewat daripada dua puluh satu (21) hari kemudian) yang akan ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.
13. Sekiranya kuorum bagi Persidangan Perwakilan ..... Tahunan yang ditangguhkan itu masih belum mencukupi pada masa yang ditentukan maka wakil-wakil yang hadir berkuasa menguruskan persidangan itu akan tetapi tidak berkuasa meminda peraturan-peraturan kesatuan.
14. Urusan Persidangan Perwakilan ..... Tahunan antara lain ialah :-
  - a) menerima dan meluluskan laporan-laporan daripada Setiausaha Agung, Bendahari Agung dan Majlis Jawatankuasa Agung;
  - b) membincang dan memutuskan sebarang perkara atau usul mengenai kebajikan anggota-anggota dan kemajuan kesatuan;
  - c) memilih/ melantik :-
    - i) Pemegang Amanah; jika perlu
    - ii) Ahli Jemaah Penimbangtara;
    - iii) Juruaudit Dalam; dan
    - iv) Pemeriksa Undi.
  - d) meluluskan pelantikan pegawai atau pekerja sepenuh masa (tetap/ kontrak) Kesatuan sekiranya perlu dan menetapkan skim gaji serta syarat-syarat pekerjaannya;
  - e) membincang dan memutuskan perkara-perkara lain yang terkandung

di dalam agenda; dan

- f) menerima penyata Jemaah Pemeriksa Undi tentang pemilihan Majlis Jawatankuasa Agung dan perkara-perkara lain (jika ada).
15. Setiausaha Agung hendaklah menyampaikan kepada semua Setiausaha Cawangan satu salinan rangka minit Persidangan Perwakilan ..... Tahunan dalam tempoh tidak melebihi tujuh (7) hari sesudah sahaja selesai persidangan itu.

## **PERATURAN 10 PERSIDANGAN PERWAKILAN LUAR BIASA**

1. Persidangan Perwakilan luar biasa hendaklah diadakan :-
  - a) apabila difikirkan mustahak oleh Majlis Jawatankuasa Agung; atau
  - b) apabila menerima permintaan bersama secara bertulis daripada sekurang-kurangnya dua cawangan atau lebih dan kedua-dua cawangan berkenaan masing-masing mewakili sekurang-kurangnya satu perempat (1/4) dari jumlah anggota cawangan itu. Permintaan tersebut hendaklah menyatakan tujuan dan sebab persidangan itu perlu diadakan.
2. Persidangan Perwakilan Luarbiasa yang diminta oleh cawangan-cawangan itu hendaklah diadakan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh permintaan itu diterima.
3. Notis dan agenda bagi Persidangan Perwakilan Luarbiasa hendaklah disampaikan oleh Setiausaha Agung kepada semua Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya sepuluh (10 hari) sebelum tarikh Persidangan Perwakilan Luarbiasa.
4. Persidangan Perwakilan Luarbiasa yang difikirkan mustahak oleh Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah diadakan oleh Setiausaha Agung dalam tempoh dua puluh satu (21) hari dari tarikh permintaan itu diterima. Notis dan agenda hendaklah disampaikan oleh Setiausaha Agung kepada wakil-wakil sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum tarikh Persidangan Perwakilan Luarbiasa.
5. Peruntukan-peruntukan Peraturan 9 tentang kuorum dan penangguhan Persidangan Perwakilan adalah terpakai kepada Persidangan Perwakilan Luarbiasa.
6. Bagi Persidangan Perwakilan Luarbiasa yang diminta oleh cawangan-cawangan atau diadakan kerana difikirkan mustahak oleh Majlis Jawatankuasa Agung ditangguhkan kerana tidak cukup kuorum mengikut Peraturan 9, maka Persidangan Perwakilan Luarbiasa yang ditangguhkan itu hendaklah dibatalkan sekiranya kuorum masih tidak diperolehi selepas satu (1) jam dari masa yang dijadualkan. Persidangan Perwakilan Luarbiasa bagi perkara yang sama tidak boleh diminta lagi dalam tempoh enam (6) bulan dari

tarikh mesyuarat itu dibatalkan.

7. Setiausaha Agung hendaklah menyampaikan kepada semua Setiausaha Cawangan satu salinan rangka minit Persidangan Perwakilan Luarbiasa dalam tempoh tidak melebihi tujuh (7) hari selepas selesai persidangan itu.
8. Jika sesuatu Persidangan Perwakilan ..... Tahunan itu tidak dapat diadakan dalam masa yang ditentukan di bawah Peraturan 9, maka Persidangan Perwakilan Luarbiasa berkuasa menjalankan sebarang tugas-tugas yang lazim dijalankan oleh Persidangan Perwakilan ..... Tahunan dengan syarat Persidangan Perwakilan Luarbiasa yang demikian mestilah diadakan sebelum 31 Disember dalam tahun berkenaan.

## **PERATURAN 11 PEGAWAI DAN KAKITANGAN**

1. Pegawai Kesatuan bererti seorang yang menjadi Ahli Majlis Jawatankuasa Agung atau Ahli Jawatankuasa Cawangan.
2. Seseorang tidak boleh dipilih atau bertugas sebagai pegawai kesatuan sekiranya :-
  - (a) bukan anggota kesatuan;
  - (b) belum genap umur 21 tahun;
  - (c) bukan warganegara Malaysia;
  - (d) pernah menjadi anggota eksekutif mana-mana kesatuan yang pendaftarannya telah dibatalkan di bawah Seksyen 15(1)(b)(iv), (v) dan (vi) Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau Enakmen yang telah dimansuhkan oleh Akta itu;
  - (e) telah disabitkan oleh mahkamah kerana kesalahan pecah amanah, pemerasan atau intimidasi atau apa-apa kesalahan di bawah Seksyen 49, 50 atau 50A Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau sebarang kesalahan lain yang pada pendapat Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja menyebabkan tidak layak menjadi pegawai sesebuah kesatuan sekerja;
  - (f) pemegang jawatan (office bearer) atau pekerja sesebuah parti politik; atau
  - (g) masih bankrap.
3. Majlis Jawatankuasa Agung berkuasa menggaji pekerja-pekerja sepenuh masa yang difikirkan perlu setelah mendapat kelulusan Persidangan Perwakilan. Seseorang pekerja Kesatuan selain daripada mereka yang tersebut dalam "proviso" kepada Seksyen 29(1) Akta Kesatuan Sekerja 1959, tidak boleh menjadi pegawai Kesatuan atau bertugas dan bertindak



sedemikian rupa sehingga urusan hal ehwal Kesatuan seolah-olah dalam pengawalannya.

4. Seseorang tidak boleh digaji sebagai pekerja Kesatuan jika dia:
- (a) bukan warganegara Malaysia;
  - (b) telah disabitkan oleh sesebuah mahkamah kerana melakukan suatu kesalahan jenayah dan belum lagi mendapat pengampunan bagi kesalahan tersebut dan kesalahan itu pada pendapat Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja tidak melayakkannya digaji oleh sesebuah Kesatuan sekerja;
  - (c) pegawai atau pekerja sesebuah kesatuan sekerja yang lain; atau
  - (d) pemegang jawatan (*office-bearer*) atau pekerja sesebuah parti politik.

## PERATURAN 12 MAJLIS JAWATANKUASA AGUNG

1. Majlis Jawatankuasa Agung adalah menjadi badan yang menjalankan pentadbiran dan pengurusan hal ehwal kesatuan termasuk hal-hal pertikaian perusahaan dalam masa di antara dua Persidangan Perwakilan ..... Tahunan.

2. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah terdiri daripada :-

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Seorang Presiden</li> <li>(2) Seorang Naib Presiden</li> <li>(3) Seorang Setiausaha Agung</li> <li>(4) Seorang Penolong Setiausaha Agung</li> <li>(5) Seorang Bendahari Agung</li> <li>(6) Seorang Penolong Bendahari Agung</li> </ul> | } | <p>akan dinamakan sebagai "Pegawai-pegawai Kanan Kesatuan" dan hendaklah dipilih setiap ..... tahun dengan undi rahsia oleh semua anggota berhak.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

dan

Seorang Ahli Majlis Jawatankuasa Agung dari tiap-tiap cawangan

Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Agung bagi mewakili cawangan hendaklah dipilih mengikut susun taraf berikut :- Pengerusi atau Naib Pengerusi atau Setiausaha atau Bendahari atau Ahli Jawatankuasa mengikut jumlah undian tertinggi yang diterima. Seseorang Pegawai Kanan Kesatuan tidak dibenarkan menjadi Ahli Majlis Jawatankuasa Agung.

3. Sekiranya seseorang calon untuk jawatan itu tidak ditandingi dan pencalonannya telah dilaksanakan menurut cara-cara yang ditentukan di dalam Peraturan 9(7) maka dia akan dianggap telah dipilih dan namanya hendaklah diasingkan dari kertas undi bagi pemilihan pegawai-pegawai.
4. Majlis Jawatankuasa Agung pertama hendaklah dipilih dengan undi rahsia dalam masa enam bulan setelah kesatuan didaftarkan dan sehingga pemilihan itu dijalankan.
5. Majlis Jawatankuasa Penaja yang dipilih semasa penubuhan kesatuan hendaklah menguruskan hal ehwal kesatuan. Majlis Jawatankuasa Penaja juga hendaklah melantik lima (5) orang pemeriksa undi sementara dan seorang daripadanya hendaklah dipilih sebagai Ketua Pemeriksa Undi untuk mengendalikan pemilihan pegawai yang pertama.
6. Ahli Majlis Jawatankuasa Agung akan memegang jawatan daripada satu Persidangan Perwakilan ..... Tahunan ke satu Persidangan Perwakilan ..... Tahunan berikutnya.
7. Sekiranya dalam satu (1) Persidangan Perwakilan Luarbiasa suatu usul "tidak percaya" telah diluluskan terhadap Majlis Jawatankuasa Agung oleh dua pertiga (2/3) suara terbanyak, Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah dengan serta merta bertugas sebagai pengurus sementara dan hendaklah mengadakan pemilihan semula pegawai-pegawai Kesatuan dengan undi rahsia dalam tempoh sebulan setelah Persidangan Perwakilan Luarbiasa itu. Pegawai-pegawai yang dipilih dengan cara ini akan memegang jawatan sehingga Persidangan Perwakilan ..... Tahunan yang akan datang.
8. Apabila berlakunya pertukaran pegawai-pegawai, pegawai atau Majlis Jawatankuasa Agung yang bakal meninggalkan jawatan hendaklah dalam satu (1) minggu menyerahkan segala rekod berhubung dengan jawatannya kepada pegawai atau Majlis Jawatankuasa Agung yang mengambil alih jawatan.
9. Pemberitahuan tentang pemilihan pegawai-pegawai hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dalam tempoh empat belas (14) hari selepas pemilihan itu.
10. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali dan setengah (1/2) daripada jumlah anggotanya akan menjadi kuorum mesyuarat. Minit Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah disahkan pada mesyuarat berikutnya.
11. Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah diuruskan oleh Setiausaha Agung dengan arahan atau persetujuan Presiden. Notis dan agenda mesyuarat hendaklah diberi kepada semua Ahli Majlis Jawatankuasa Agung sekurang-kurangnya lima (5) hari sebelum mesyuarat tersebut diadakan.

12. Permintaan secara bertulis untuk mengadakan mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung boleh dibuat oleh sekurang-kurangnya setengah daripada jumlah Ahli Majlis Jawatankuasa Agung. Permintaan itu hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Agung yang akan mengadakan mesyuarat yang diminta dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh permintaan berkenaan diterima.
13. Apabila berlaku sesuatu perkara yang memerlukan keputusan serta merta oleh Majlis Jawatankuasa Agung dan tidak dapat diadakan mesyuarat tergepar maka Setiausaha Agung boleh dengan persetujuan Presiden mendapatkan kelulusan melalui surat pekeliling. Syarat-syarat yang tersebut di bawah ini hendaklah disempurnakan sebelum perkara itu boleh dianggap sebagai telah diputuskan oleh Majlis Jawatankuasa Agung :-
  - (a) perkara dan tindakan yang dicadangkan hendaklah dinyatakan dengan jelas dan salinan surat pekeliling itu disampaikan kepada semua Ahli Majlis Jawatankuasa Agung;
  - (b) sekurang-kurangnya setengah (1/2) daripada jumlah Ahli Majlis Jawatankuasa Agung telah menyatakan secara bertulis sama ada mereka itu bersetuju atau tidak dengan cadangan tersebut; dan
  - (c) suara yang terbanyak daripada mereka yang menyatakan sokongan atau sebaliknya tentang cadangan tersebut akan menjadi keputusan.
14. Keputusan yang didapati melalui surat pekeliling itu hendaklah dilaporkan oleh Setiausaha Agung dalam mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung atau Persidangan Perwakilan yang akan datang dan dicatatkan dalam minit mesyuarat itu.
15. Ahli Majlis Jawatankuasa Agung yang tidak menghadiri mesyuarat tiga (3) kali berturut-turut tidak lagi berhak menyandang jawatannya kecuali dia dapat memberi alasan yang memuaskan kepada Majlis Jawatankuasa Agung.
16. Apabila seseorang pegawai Kesatuan dan wakil-wakil meninggal dunia, berhenti atau terlucut hak, maka calon yang mendapat undi yang terke bawah sedikit bagi jawatan berkenaan dalam masa undian yang lalu hendaklah dijemput untuk mengisi tempat yang kosong itu. Bagi jawatan Presiden, Naib Presiden, Setiausaha Agung, Penolong Setiausaha Agung, Bendahari Agung atau Penolong Bendahari Agung calon tersebut hendaklah mendapat tidak kurang daripada satu perempat (1/4) jumlah undi yang telah dibuang bagi jawatan itu.
17. Jika tiada calon yang layak atau calon yang layak enggan menerima jawatan tersebut maka Majlis Jawatankuasa Agung berkuasa melantik seorang anggota yang layak untuk mengisi kekosongan itu.
18. Setiausaha Agung hendaklah menghantar notis pertukaran pegawai-pegawai kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh pertukaran dibuat.

19. Majlis Jawatankuasa Agung boleh menggunakan sebarang kuasa dan menjalankan sebarang kerja yang difikirkan perlu bagi mencapai tujuan-tujuan kesatuan dan untuk memajukan kepentingannya dengan mematuhi peraturan-peraturan ini, Akta Kesatuan Sekerja 1959 dan Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959.
20. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah mengawal tabung wang Kesatuan supaya tidak dibelanjakan dengan boros atau disalahgunakan. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah mengarahkan Setiausaha Agung atau pegawai yang lain mengambil langkah-langkah sewajarnya supaya seseorang pegawai, pekerja ataupun anggota Kesatuan didakwa di mahkamah kerana menyalahguna atau mengambil secara tidak sah wang atau harta kepunyaan Kesatuan.
21. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah mengarahkan Setiausaha Agung atau pegawai yang lain supaya menguruskan kerja-kerja Kesatuan dengan sempurna.
22. Tertakluk kepada Peraturan 11(3), Majlis Jawatankuasa Agung boleh menggaji mana-mana pegawai atau pekerja sepenuh masa yang difikirkan mustahak atas skim gaji dan syarat-syarat pekerjaan yang diluluskan oleh Persidangan Perwakilan.
23. Pegawai-pegawai atau pekerja-pekerja Kesatuan boleh digantung kerja atau diberhentikan oleh Majlis Jawatankuasa Agung kerana kelalaian, tidak amanah, tidak cekap atau enggan melaksanakan sebarang keputusan atau kerana sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah atau wajar demi kepentingan Kesatuan.
24. Majlis Jawatankuasa Agung akan memberi arahan kepada Pemegang-pemegang Amanah tentang pelaburan wang Kesatuan.
25. Majlis Jawatankuasa Agung boleh menggantung atau memecat keanggotaan atau melarang daripada memegang jawatan seseorang anggota jika didapati bersalah kerana cuba hendak merosakkan Kesatuan atau melakukan perbuatan yang melanggar peraturan-peraturan ini atau membuat atau melibatkan diri dengan sebarang perbuatan mencela, mengeji atau mencerca Kesatuan, pegawai atau dasar Kesatuan. Sebelum tindakan tersebut diambil kesatuan hendaklah:
  - (a) memberi peluang kepada anggota berkenaan untuk membela diri terhadap tuduhan berkenaan;
  - (b) perintah penggantungan, pemecatan atau larangan tersebut hendaklah dibuat secara bertulis dan menyatakan dengan jelas bentuk dan alasan tentang penggantungan, pemecatan atau larangan tersebut; dan
  - (c) perintah tersebut (jika berkenaan) hendaklah menyatakan tempoh ianya berkuatkuasa dan syarat-syarat yang membolehkan ia ditarik balik.

26. Jika seseorang yang telah digantung faedahnya, dipecat atau dilarang daripada memegang jawatan berasa terkilan, dia berhak merujuk kilan berkeajaan melalui Majlis Jawatankuasa Agung untuk diselesaikan oleh Jemaah Penimbangtara di bawah Peraturan 26 dan Peraturan 27 atau merayu terus kepada Persidangan Perwakilan dimana keputusan Persidangan Perwakilan adalah muktamad.
27. Dalam masa antara Persidangan Perwakilan ..... Tahunan, Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah mentafsirkan peraturan-peraturan Kesatuan dan jika perlu, akan menentukan perkara yang tidak ternyata dalam peraturan-peraturan ini.
28. Sebarang keputusan Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah dipatuhi oleh semua anggota Kesatuan kecuali sehingga ianya dibatalkan oleh suatu ketetapan dalam Persidangan Perwakilan melainkan keputusan yang berkehendakkan undi rahsia.

### **PERATURAN 13 TUGAS PEGAWAI-PEGAWAI KANAN KESATUAN**

#### **1. Presiden**

- (a) Menjadi Pengerusi semua mesyuarat dan bertanggungjawab tentang ketenteraman dan kesempurnaan mesyuarat-mesyuarat itu serta mempunyai undian pemutus dalam semua isu semasa pada masa mesyuarat kecuali perkara-perkara yang melibatkan undi rahsia;
- (b) mengesahkan dan menandatangani minit tiap-tiap mesyuarat;
- (c) menandatangani semua cek Kesatuan bersama-sama dengan Setiausaha Agung dan Bendahari Agung; dan
- (d) mengawasi pentadbiran dan perjalanan Kesatuan serta memastikan peraturan-peraturan kesatuan dipatuhi oleh semua yang berkeajaan.

#### **2. Naib Presiden**

- (a) Membantu Presiden dalam menjalankan tugas-tugasnya dan memangku jawatan Presiden pada masa ketiadaannya; dan
- (b) menjalankan tugas-tugas sebagaimana diarahkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

#### **3. Setiausaha Agung**

- (a) Mengelolakan kerja-kerja Kesatuan mengikut peraturan-peraturan ini dan melaksanakan perintah-perintah dan arahan-arahan Persidangan Perwakilan atau Majlis Jawatankuasa Agung;
- (b) mengawasi kerja-kerja kakitangan Kesatuan dan bertanggungjawab

tentang surat-menyurat dan menyimpan buku-buku, surat-surat keterangan dan kertas-kertas Kesatuan mengikut cara dan aturan yang diarahkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung;

- (c) menetapkan serta menyediakan agenda mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dengan persetujuan Presiden dan menghadiri semua mesyuarat, menulis minit-minit mesyuarat dan menyediakan Laporan Tahunan Kesatuan untuk Persidangan Perwakilan ..... Tahunan;
- (d) menyediakan atau menguruskan supaya disediakan Penyata-penyata Tahunan dan surat keterangan lain yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dalam masa yang ditentukan;
- (e) menyimpan dan mengemaskini suatu Daftar Keanggotaan yang mengandungi nama anggota, nombor kad pengenalan, nombor keanggotaan, tarikh lahir, jantina, bangsa, yuran masuk, tarikh menjadi anggota, tarikh berhenti menjadi anggota, tarikh mula bekerja, alamat kediaman, nama dan alamat tempat pekerjaan, nombor telefon bimbit, butir-butir bilangan lelaki/perempuan, bilangan anggota dalam daftar dan bilangan anggota berhak.
- (f) menandatangani semua cek Kesatuan bersama dengan Presiden dan Bendahari Agung.

#### 4. **Penolong Setiausaha Agung**

- (a) Membantu Setiausaha Agung dalam urusan pentadbiran kesatuan dan memangku jawatan Setiausaha Agung pada masa ketiadaannya; dan
- (b) menjalankan tugas-tugas sebagaimana diarah oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

#### 5. **Bendahari Agung**

- (a) Bertanggungjawab dalam urusan penerimaan dan pembayaran wang Kesatuan dan urusan penyimpanan dokumen kewangan sebagaimana yang dikehendaki oleh Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959;
- (b) menyediakan Penyata Tahunan sebagaimana yang dikehendaki di bawah Seksyen 56, Akta Kesatuan Sekerja 1959;
- (c) mengeluarkan Resit Rasmi bagi sebarang wang yang diterima;
- (d) bertanggungjawab tentang keselamatan simpanan buku-buku kewangan dan surat-surat keterangan yang berkenaan di Ibu Pejabat. Buku-buku dan surat-surat keterangan ini tidak boleh dikeluarkan dari tempat rasminya tanpa kebenaran yang bertulis daripada Presiden

pada tiap-tiap kali ia hendak dikeluarkan;

- (e) menyediakan Penyata Kewangan bagi tiap-tiap mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dan Persidangan Perwakilan; dan
- (f) Menandatangani semua cek Kesatuan bersama dengan Presiden dan Setiausaha Agung.

#### 6. **Penolong Bendahari Agung**

- (a) Membantu Bendahari Agung dalam urusan kewangan Kesatuan dan memangku jawatan Bendahari Agung pada masa ketiadaannya; dan
- (b) menjalankan tugas-tugas sebagaimana diarah oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

### **PERATURAN 14 PEMEGANG AMANAH**

1. Tiga orang Pemegang Amanah yang berumur tidak kurang dari 21 tahun dan bukan Setiausaha Agung atau Bendahari Agung Kesatuan hendaklah dilantik/dipilih di dalam Persidangan Perwakilan ..... Tahunan yang pertama. Mereka akan menyandang jawatan itu selama yang dikehendaki oleh Kesatuan.
2. Sebarang harta (tanah, bangunan, pelaburan dan lain-lain) yang dimiliki oleh Kesatuan hendaklah diserahkan kepada mereka untuk diuruskan sebagaimana yang diarahkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.
3. Pemegang Amanah tidak boleh menjual, menarik balik atau memindah milik sebarang harta Kesatuan tanpa persetujuan dan kuasa daripada Majlis Jawatankuasa Agung yang disampaikan dengan bertulis oleh Setiausaha Agung dan Bendahari Agung.
4. Seseorang Pemegang Amanah boleh diberhentikan daripada jawatannya oleh Majlis Jawatankuasa Agung kerana tidak sihat, tidak sempurna fikiran, tidak berada dalam negeri atau kerana sebarang sebab lain yang menyebabkan dia tidak boleh menjalankan tugasnya atau tidak dapat menyempurnakan tugasnya dengan memuaskan.
5. Jika seseorang Pemegang Amanah meninggal dunia, berhenti atau diberhentikan maka kekosongan itu hendaklah diisi oleh mana-mana anggota yang dilantik oleh Majlis Jawatankuasa Agung sehingga Persidangan Perwakilan yang akan datang.
6. Persidangan Perwakilan boleh melantik sebuah syarikat pemegang amanah seperti yang ditakrifkan di bawah Akta Syarikat Amanah 1949 (Trust Companies Act 1949) atau undang-undang lain yang bertulis yang megawal

syarikat-syarikat Pemegang Amanah di Malaysia untuk menjadi Pemegang Amanah yang tunggal bagi Kesatuan ini. Jika syarikat Pemegang Amanah tersebut dilantik maka rujukan "Pemegang Amanah" dalam peraturan-peraturan ini hendaklah difahamkan sebagai Pemegang Amanah yang dilantik.

7. Butir-butir pelantikan Pemegang Amanah atau pertukaran Pemegang Amanah hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dalam tempoh empat belas (14) hari selepas pelantikan atau pertukaran berkenaan untuk dimasukkan ke dalam daftar kesatuan. Sebarang pelantikan atau pertukaran tidak boleh dikuatkuasakan sehingga didaftarkan sedemikian.

#### **PERATURAN 15 JURUAUDIT DALAM**

1. Dua orang Juruaudit Dalam yang bukan anggota Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah dipilih secara angkat tangan dalam Persidangan Perwakilan ..... Tahunan. Mereka hendaklah memeriksa kira-kira Kesatuan pada penghujung tiap-tiap tiga (3) bulan dan menyediakan laporan kepada Majlis Jawatankuasa Agung.
2. Dokumen-dokumen pentadbiran dan kewangan Kesatuan hendaklah diaudit bersama-sama oleh kedua-dua Juruaudit Dalam dan mereka itu berhak melihat semua buku dan surat keterangan yang perlu untuk menyempurnakan tugas mereka.
3. Seseorang anggota Kesatuan boleh mengadu secara bertulis kepada Juruaudit Dalam tentang sebarang hal kewangan yang tidak betul.
4. Apabila berlaku kekosongan jawatan oleh sebarang sebab, kekosongan ini bolehlah diisi dengan cara lantikan oleh Majlis Jawatankuasa Agung sehingga Persidangan Perwakilan yang akan datang.

#### **PERATURAN 16 JURUAUDIT LUAR**

1. Kesatuan hendaklah melantik seorang Juruaudit Luar bertauliah dan seterusnya memperolehi kelulusan Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja bagi pelantikan ini. Juruaudit Luar itu hendaklah merupakan seorang akauntan yang telah memperolehi kebenaran bertulis daripada Menteri Kewangan untuk mengaudit kira-kira syarikat-syarikat di bawah Akta Syarikat 1965.
2. Seseorang Juruaudit Luar yang sama tidak boleh dilantik melebihi tempoh tiga (3) tahun berturut-turut.
3. Kira-kira Kesatuan hendaklah diaudit oleh Juruaudit Luar dengan segera selepas sahaja tahun kewangan ditutup pada 31 Mac dan hendaklah selesai sebelum 30 Ogos tiap-tiap tahun.
4. Juruaudit Luar berhak menyemak semua buku dan surat keterangan yang perlu untuk menyempurnakan tugasnya.



5. Kira-kira Kesatuan yang diaudit hendaklah diakui benar oleh Bendahari Agung dengan surat akuan bersumpah (*statutory declaration*).
6. Satu salinan penyata kira-kira yang diaudit dan laporan Juruaudit Luar itu hendaklah diedarkan kepada tiap-tiap perwakilan sebelum Persidangan Perwakilan ..... Tahunan. Penyata kira-kira dan Laporan Juruaudit Luar tersebut hendaklah dibentangkan dalam Persidangan Perwakilan..... Tahunan untuk kelulusan.
7. Kira-kira Kesatuan yang diaudit hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja berserta dengan Borang N sebelum 1 Oktober tiap-tiap tahun.

### **PERATURAN 17 JEMAAH PEMERIKSA UNDI**

1. Satu Jemaah Pemeriksa Undi yang terdiri daripada lima (5) orang anggota hendaklah dipilih secara angkat tangan dalam Persidangan Perwakilan ..... Tahunan untuk mengendalikan segala perjalanan undi rahsia. Seorang daripada mereka hendaklah dipilih sebagai ketua pemeriksa undi.
2. Mereka hendaklah bukan pegawai Kesatuan atau calon bagi pemilihan pegawai-pegawai Kesatuan. Seboleh-bolehnya anggota-anggota yang dipilih ini hendaklah anggota-anggota yang tinggal di sekitar kawasan Ibu Pejabat Kesatuan.
3. Jemaah Pemeriksa Undi ini bertanggungjawab mengendalikan segala perjalanan undi rahsia yang dijalankan oleh kesatuan. Mereka akan berkhidmat dari suatu Persidangan Perwakilan ..... Tahunan ke Persidangan Perwakilan ..... Tahunan yang berikutnya. Apabila berlaku kekosongan, kekosongan ini hendaklah diisi dengan cara lantikan oleh Majlis Jawatankuasa Agung sehingga Mesyuarat Agung yang akan datang.
4. Sekurang-kurangnya tiga Pemeriksa Undi hendaklah hadir apabila pemuangan undi dijalankan. Mereka hendaklah memastikan aturcara yang tertera di dalam kembaran kepada peraturan-peraturan ini dipatuhi dengan sepenuhnya.

### **PERATURAN 18 GAJI DAN BAYARAN-BAYARAN LAIN**

1. Skim gaji serta syarat-syarat pekerjaan bagi pegawai-pegawai kesatuan yang bekerja sepenuh masa dengan Kesatuan dan pekerja-pekerja Kesatuan hendaklah ditetapkan melalui usul yang diluluskan di Persidangan Perwakilan ..... Tahunan.
2. Pegawai-pegawai Kesatuan yang dikehendaki berkhidmat separuh masa bagi pihak Kesatuan boleh dibayar suguhati. Jumlah pembayaran suguhati itu hendaklah ditetapkan oleh Persidangan Perwakilan ..... Tahunan.

3. Pegawai-pegawai atau wakil-wakil Kesatuan boleh diberi bayaran gantirugi dengan kelulusan oleh Majlis Jawatankuasa Agung kerana hilang masa kerjanya dan perbelanjaan serta elaun yang munasabah bagi menjalankan kerja-kerja Kesatuan. Mereka itu hendaklah mengemukakan satu penyata yang menunjukkan butir-butir perjalanan dan bukti hilang masa kerjanya (jika berkenaan) dan perbelanjaan yang disokong resit atau keterangan pembayaran lain. Had maksimum bayaran, elaun dan perbelanjaan yang boleh dibayar hendaklah ditentukan dari semasa ke semasa oleh Persidangan Perwakilan ..... Tahunan dan Majlis Jawatankuasa Agung tidak boleh meluluskan sebarang bayaran yang melebihi had yang ditentukan oleh Persidangan Perwakilan itu.

## **PERATURAN 19 KEWANGAN DAN AKAUN**

1. Wang-wang kesatuan boleh dibelanjakan bagi perkara-perkara berikut :
  - (a) Bayaran gaji, elaun dan perbelanjaan kepada pegawai kesatuan dan pekerja-pekerja Kesatuan tertakluk kepada Peraturan 18.
  - (b) Bayaran dan perbelanjaan pentadbiran Kesatuan termasuk bayaran mengaudit akaun Kesatuan.
  - (c) Bayaran urusan pendakwaan atau pembelaan dalam prosiding undang-undang di mana Kesatuan atau seseorang anggotanya menjadi satu pihak yang bertujuan untuk memperolehi atau mempertahankan hak Kesatuan atau sebarang hak yang terbit daripada perhubungan di antara seseorang anggota dengan majikannya.
  - (d) Bayaran urusan pertikaian perusahaan bagi pihak Kesatuan atau anggota-anggotanya dengan syarat bahawa pertikaian perusahaan itu tidak bertentangan dengan Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau undang-undang bertulis yang lain.
  - (e) Bayaran gantirugi kepada anggota kerana kerugian akibat daripada pertikaian perusahaan yang melibatkan anggota itu dengan syarat bahawa pertikaian perusahaan itu tidak bertentangan dengan Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau undang-undang bertulis yang lain.
  - (f) Bayaran elaun kepada anggota kerana berumur tua, sakit, ditimpa kemalangan atau hilang pekerjaan atau bayaran kepada tanggungannya apabila anggota itu meninggal dunia.
  - (g) Bayaran yuran mengenai pergabungan atau keanggotaan dengan mana-mana persekutuan kesatuan sekerja yang telah didaftarkan di bawah Bahagian XII Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau mana-mana badan perunding atau badan yang serupa yang mana kelulusan telah diberi oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja di bawah Seksyen

76A(1) Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja telah diberitahu di bawah Seksyen 76A(2) Akta Kesatuan Sekerja 1959.

- (h) Bayaran-bayaran untuk:-
- (i) tambang keretapi, perbelanjaan pengangkutan lain yang perlu, perbelanjaan makan dan tempat tidur yang disokong dengan resit atau sebanyak mana yang telah ditentukan oleh Kesatuan tertakluk kepada had-had yang ditentukan di bawah Peraturan 18.
  - (ii) amaun kehilangan gaji yang sebenar oleh wakil Kesatuan kerana menghadiri mesyuarat berkaitan atau berhubung dengan hal perhubungan perusahaan atau menyempurnakan perkara-perkara yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja berkaitan dengan Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau sebarang peraturan tertakluk kepada had yang ditentukan di bawah Peraturan 18.
  - (iii) perbelanjaan bagi menubuhkan atau mengekalkan persekutuan kesatuan sekerja yang didaftarkan di bawah Bahagian XII Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau badan perunding atau badan yang serupa yang mana kelulusan telah diberi oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja di bawah Seksyen 76A(1) Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja telah diberitahu di bawah Seksyen 76A(2) Akta Kesatuan Sekerja 1959.
- (i) Urusan mengarang, mencetak, menerbit dan mengedarkan sebarang suratkhbar, majalah, surat berita atau penerbitan lain yang dikeluarkan oleh Kesatuan untuk menjayakan tujuan-tujuannya atau untuk memelihara kepentingan anggota-anggota selaras dengan peraturan-peraturan ini.
  - (j) Penyelesaian pertikaian di bawah Bahagian VI Akta Kesatuan Sekerja 1959.
  - (k) Aktiviti-aktiviti sosial, sukan, pendidikan dan amal kebajikan anggota-anggota Kesatuan.
  - (l) Pembayaran premium kepada syarikat-syarikat insurans berdaftar di Malaysia yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dari semasa ke semasa.
2. Tabung wang Kesatuan tidak boleh digunakan sama ada secara langsung atau sebaliknya untuk membayar denda atau hukuman yang dikenakan oleh mahkamah kepada sesiapa pun.
  3. Wang-wang Kesatuan yang tidak dikehendaki untuk perbelanjaan semasa yang telah diluluskan hendaklah dimasukkan ke dalam bank oleh Bendahari

Agung dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh penerimaannya. Akaun bank itu hendaklah di atas nama Kesatuan dan butir-butir akaun itu hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja. Pembukaan sesuatu akaun bank itu hendaklah diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.

4. Semua cek atau notis pengeluaran wang atas akaun kesatuan hendaklah ditandatangani bersama oleh Presiden (pada masa ketiadaannya oleh Naib Presiden), Setiausaha Agung (pada masa ketiadaannya oleh Penolong Setiausaha Agung) dan Bendahari Agung (pada masa ketiadaannya oleh Penolong Bendahari Agung).
5. Bendahari Agung dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih daripada ..... ringgit (RM.....) pada sesuatu masa. Sebarang perbelanjaan yang melebihi ..... ringgit (RM.....) tidak boleh dilakukan pada sesuatu masa kecuali dengan persetujuan terlebih dahulu daripada Majlis Jawatankuasa Agung.
6. Bendahari Agung hendaklah menyediakan satu penyata belanjawan tahunan untuk diluluskan oleh Persidangan Perwakilan ..... Tahunan dan semua perbelanjaan yang dibuat oleh Kesatuan hendaklah dalam had-had yang ditetapkan oleh belanjawan yang diluluskan itu. Belanjawan tersebut boleh disemak semula dari semasa ke semasa dengan dipersetujui terlebih dahulu oleh anggota-anggota di dalam Persidangan Perwakilan Luar Biasa atau melalui undi rahsia.
7. Semua harta Kesatuan hendaklah dimiliki bersama atas nama Pemegang-pemegang Amanah. Wang-wang Kesatuan yang tidak dikehendaki untuk urusan pentadbiran harian Kesatuan boleh digunakan bagi tujuan-tujuan seperti berikut:
  - (a) membeli atau memajak sebarang tanah atau bangunan untuk kegunaan Kesatuan. Tanah atau bangunan ini tertakluk kepada sesuatu undang-undang bertulis atau undang-undang lain yang boleh dipakai, dipajak atau dengan persetujuan anggota-anggota kesatuan yang diperolehi melalui usul yang dibawa dalam mesyuarat Agung boleh dijual, ditukar atau digadai;
  - (b) melabur dalam amanah saham (*securities*) atau dalam pinjaman kepada mana-mana syarikat mengikut mana-mana undang-undang yang berkaitan dengan pemegang amanah;
  - (c) disimpan dalam Bank Simpanan Nasional, di mana-mana bank yang diperbadankan di Malaysia atau di mana-mana syarikat kewangan yang merupakan anak syarikat bank tersebut; atau
  - (d) dengan mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Menteri Sumber Manusia dan tertakluk kepada syarat-syarat yang dikenakan oleh beliau bagi melabur :-
    - (i) dalam mana-mana syarikat kerjasama yang berdaftar; atau

- (ii) dalam mana-mana pengusahaan perdagangan, perindustrian atau pertanian atau dalam *enterprise* bank yang diperbadankan dan beroperasi di Malaysia.
8. Semua belian dan pelaburan di bawah peraturan ini hendaklah diluluskan terlebih dahulu oleh Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dan dibuat di atas nama pemegang-pemegang amanah Kesatuan. Kelulusan ini hendaklah disahkan oleh Persidangan Perwakilan yang akan datang. Pemegang-pemegang amanah hendaklah memegang saham-saham atau pelaburan-pelaburan bagi pihak anggota-anggota Kesatuan.
  9. Bendahari Agung hendaklah merekod atau menguruskan supaya direkodkan dalam buku akaun kewangan Kesatuan sebarang penerimaan dan perbelanjaan wang kesatuan.
  10. Bendahari Agung hendaklah pada atau sebelum 1 Oktober tiap-tiap tahun, atau apabila dia berhenti atau meletak jawatan daripada pekerjaannya, atau pada bila-bila masa dia dikehendaki berbuat demikian oleh Majlis Jawatankuasa Agung atau oleh anggota-anggota melalui suatu ketetapan yang dibuat dalam Persidangan Perwakilan atau apabila dikehendaki oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja mengemukakan kepada Kesatuan dan anggota-anggotanya atau kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja yang mana ada kaitan, satu penyata kewangan yang benar dan betul tentang semua wang yang diterima dan dibayarnya dari masa dia mula memegang jawatan itu atau, jika dia pernah membentangkan penyata kewangan terdahulu, dari tarikh penyata kewangan itu dibentangkan, baki wang dalam tangannya pada masa ia mengemukakan penyata kewangan itu dan juga semua bon dan jaminan atau harta-harta Kesatuan yang lain dalam simpanan atau jagaannya.
  11. Penyata kewangan tersebut hendaklah mengikut bentuk yang ditentukan oleh Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959 dan hendaklah diakui benar oleh Bendahari Agung dengan surat akuan bersumpah (*statutory declaration*). Kesatuan hendaklah menguruskan penyata kewangan tersebut diaudit mengikut Peraturan 16. Selepas penyata kewangan itu diaudit, Bendahari Agung hendaklah menyerahkan kepada pemegang-pemegang amanah Kesatuan jika dikehendaki oleh mereka itu semua bon, sekuriti, perkakasan, buku, surat dan harta Kesatuan yang ada dalam simpanan atau jagaannya.
  12. Selain daripada Bendahari Agung, pegawai-pegawai atau pekerja-pekerja kesatuan tidak boleh menerima wang atau mengeluarkan resit rasmi tanpa kuasa yang bertulis oleh Presiden pada tiap-tiap kali mereka itu berbuat demikian.

## **PERATURAN 20 PEMERIKSAAN DOKUMEN DAN AKAUN**

Tiap-tiap orang yang mempunyai kepentingan dalam tabung wang Kesatuan berhak memeriksa dokumen-dokumen pentadbiran kewangan kesatuan dan rekod nama-nama anggota Kesatuan pada masa yang munasabah di tempat rekod itu disimpan setelah memberi notis yang mencukupi dan berpatutan.

## **PERATURAN 21 YURAN KHAS (LEVI)**

1. Setelah satu usul diputuskan dengan undi rahsia menurut Peraturan 25, Majlis Jawatankuasa Agung boleh memungut yuran khas( levi) daripada semua anggota Kesatuan kecuali mereka yang telah dikecualikan daripada bayaran ini oleh Majlis Jawatankuasa Agung menurut Peraturan 4 (5).
2. Jika seseorang anggota tidak menjelaskan yuran khas(levi) itu dalam tempoh enam minggu dari tarikh ia dikenakan atau dalam tempoh yang lebih panjang yang ditetapkan dalam usul berkenaan maka yuran khas (levi) itu akan dikira sebagai tunggakan yuran Kesatuan dan anggota itu boleh terlucut haknya menurut Peraturan 4 (3).

## **PERATURAN 22 PERTIKAIAN PERUSAHAAN**

1. Jika seseorang anggota tidak berpuas hati dengan syarat-syarat perkerjaannya atau sebarang hal yang lain maka ia bolehlah mengemukakan aduannya kepada Setiausaha Cawangan secara bertulis. Setiausaha Cawangan itu hendaklah menyampaikan hal pengaduan itu kepada Jawatankuasa Cawangan dengan serta merta. Jika pengaduan anggota itu dibuat dengan lisan maka Setiausaha Cawangan hendaklah menuliskannya dan menyampaikan aduan itu kepada Jawatankuasa Cawangan bersama-sama dengan laporannya. Jawatankuasa Cawangan hendaklah memutuskan sama ada perkara itu akan diselenggarakan diperingkat Cawangan atau diserahkan kepada Majlis Jawatankuasa Agung.
2. Jika berbangkit sesuatu pertikaian perusahaan, maka anggota-anggota yang berkenaan hendaklah menyampaikan hal itu kepada Setiausaha Cawangan dan Setiausaha Cawangan hendaklah serta-merta melaporkan hal itu kepada Jawatankuasa Cawangan. Jawatankuasa Cawangan hendaklah menguruskan hal pertikaian itu jika difikirkan patut ia berbuat demikian atau merujuk perkara ini kepada Majlis Jawatankuasa Agung. Jawatankuasa Cawangan hendaklah memberitahu Majlis Jawatankuasa Agung berkaitan dengan perkembangan pertikaian itu sekiranya pertikaian itu diuruskan oleh Cawangan.
3. Kesatuan tidak boleh menganjurkan mogok dan anggota-anggotanya tidak dibenarkan menjalankan mogok :-
  - (a) tanpa mendapat kelulusan Majlis Jawatankuasa Agung terlebih dahulu;

- (b) tanpa mendapat persetujuan dengan undi rahsia sekurang-kurangnya 2/3 daripada jumlah anggota yang layak mengundi dan yang berkaitan dengan mogok yang akan dijalankan itu;
  - (c) sebelum luput tempoh tujuh (7) hari selepas keputusan undi rahsia itu dikemukakan kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja mengikut Seksyen 40(5) Akta Kesatuan Sekerja 1959;
  - (d) sekiranya undi rahsia untuk cadangan mogok telah luput tempohnya atau tidak sah menurut peruntukan-peruntukan Seksyen 40(2), 40(6) atau 40(9), Akta Kesatuan Sekerja 1959;
  - (e) jika mogok itu menyalahi atau tidak mematuhi peraturan-peraturan ini;
  - (f) berkaitan dengan apa-apa perkara yang diliputi oleh suatu arahan atau keputusan Menteri Sumber Manusia yang diberi atau dibuat terhadap sesuatu rayuan di bawah Akta Kesatuan Sekerja 1959; atau
  - (g) jika mogok itu menyalahi atau tidak mematuhi mana-mana peruntukan lain Akta Kesatuan Sekerja 1959, atau mana-mana peruntukan undang-undang lain yang bertulis
4. Majlis Jawatankuasa Agung tidak boleh menyokong pemogokan dengan memberi bantuan kewangan atau bantuan lain jika peruntukan-peruntukan Peraturan 22 (3) tidak dipatuhi.
  5. Sesuatu undi rahsia yang diambil tentang apa-apa perkara berkaitan dengan pemogokan hendaklah mengandungi suatu usul yang menerangkan dengan jelas akan isu yang menyebabkan cadangan pemogokan itu. Usul itu hendaklah juga menerangkan dengan jelas rupa bentuk tindakan yang akan dilakukan atau yang tidak akan dilakukan di sepanjang pemogokan itu. Undi rahsia yang tidak memenuhi kehendak-kehendak ini tidaklah sah dan tidak boleh dikuatkuasakan dan pemogokan tidak boleh dilakukan berdasarkan undi rahsia tersebut.
  6. Mana-mana anggota Kesatuan yang memulakan mogok, mengambil bahagian atau bertindak bagi melanjutkan pemogokan yang melanggar Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau peraturan-peraturan ini atau mana-mana peruntukan Undang-undang bertulis akan terhenti dengan sendirinya daripada menjadi anggota Kesatuan dan selepas itu tidak boleh menjadi anggota Kesatuan ini atau kesatuan yang lain tanpa kelulusan bertulis daripada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja terlebih dahulu. Kesatuan hendaklah dengan serta-merta:-
    - (a) mengeluarkan nama anggota tersebut daripada Daftar Keanggotaan/Yuran;
    - (b) memberitahu Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan anggota berkenaan pengeluaran nama tersebut; dan

- (c) mempamerkan di satu tempat yang mudah dilihat di pejabat kesatuan yang berdaftar satu senarai anggota-anggota yang nama mereka telah dikeluarkan itu.

### **PERATURAN 23 KEGIATAN PENDIDIKAN**

Kesatuan boleh menjalankan aktiviti bagi menambah ilmu pengetahuan anggota-anggotanya dengan menganjurkan perjumpaan, seminar, bengkel, atau kursus. Selanjutnya kesatuan boleh menerbitkan bahan-bahan bacaan dan menjalankan urusan-urusan lain seumpama yang boleh memajukan pengetahuan anggota-anggota dalam hal perusahaan, kebudayaan dan kemasyarakatan dengan mematuhi kehendak undang-undang berkaitan perbelanjaan wang kesatuan sekerja yang dikuatkuasakan sekarang.

### **PERATURAN 24 PERATURAN – PERATURAN DAN PINDAAN PERATURAN – PERATURAN**

1. Pindaan kepada peraturan-peraturan yang akan meningkatkan lagi tanggungan anggota untuk mencarum, atau mengurangkan faedah yang dinikmatinya hanya boleh dibuat jika diluluskan oleh anggota-anggota dengan undi rahsia. Pindaan peraturan-peraturan lain boleh dibuat dengan kelulusan Persidangan Perwakilan yang diadakan menurut Peraturan 9 atau Peraturan 10 atau dengan undi rahsia.
2. Tiap-tiap pindaan peraturan-peraturan hendaklah berkuatkuasa dari tarikh pindaan itu didaftarkan oleh ketua Ketua Pengarah Sekerja kecuali jika suatu tarikh yang terkemudian dari itu ditentukan di dalam peraturan-peraturan ini.
3. Satu naskhah peraturan-peraturan Kesatuan yang bercetak hendaklah dipamerkan di suatu tempat yang mudah dilihat di pejabat Kesatuan yang didaftarkan. Setiausaha hendaklah memberi senaskhah peraturan-peraturan Kesatuan kepada sesiapa juga yang memintanya dengan bayaran tidak lebih daripada sepuluh ringgit senaskhah.

### **PERATURAN 25 UNDI RAHSIA**

1. Keputusan-keputusan berkenaan dengan perkara-perkara yang tersebut di bawah ini hendaklah dibuat dengan undi rahsia oleh semua anggota berhak atau anggota-anggota berhak yang terlibat dengan pertikaian berkenaan, dengan syarat, anggota yang belum cukup 18 tahun tidak berhak mengundi atas perkara (c), (d), (e) dan (g);-
  - a) Pemilihan pegawai-pegawai kesatuan (selain dari Pemegang-pemegang Amanah, Juruaudit Dalam dan Pemeriksa Undi) sebagaimana Peraturan 12;
  - b) pemilihan wakil-wakil ke Persidangan Perwakilan ..... Tahunan atau Persidangan Perwakilan Luarbiasa menurut Peraturan 9 atau



- pemilihan wakil-wakil Persekutuan Kesatuan-kesatuan sekerja;
- c) semua perkara mengenai mogok menurut Peraturan 22(3);
  - d) mengenakan kutipan/yuran khas;
  - e) pindaan peraturan-peraturan ini jika pindaan itu meningkatkan lagi tanggungan anggota untuk mencarum atau mengurangkan faedah yang dinikmatinya;
  - f) bercantum dengan kesatuan sekerja yang lain atau memindahkan urusan kepada kesatuan sekerja yang lain; atau
  - g) membubarkan kesatuan atau persekutuan kesatuan sekerja.
2. Untuk menjalankan undi rahsia, aturcara yang dinyatakan di dalam kembaran kepada peraturan-peraturan ini hendaklah dipatuhi.

## **PERATURAN 26 PERLANTIKAN JEMAAH PENIMBANGTARA**

1. Jemaah Penimbangtara yang terdiri dari lima (5) orang hendaklah dilantik dalam Persidangan Perwakilan Kesatuan untuk menyelesaikan sesuatu pertikaian dalam Kesatuan. Jemaah Penimbangtara hendaklah bukan anggota Kesatuan dan tidak ada kaitan langsung dengan kewangan Kesatuan.
2. Apabila berlaku kekosongan kerana sebarang sebab maka kekosongan hendaklah diisi dengan melantik penggantinya di dalam Persidangan Perwakilan yang akan datang.
3. Setiausaha Agung hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja butir-butir peribadi Jemaah Penimbangtara (seperti nama, nombor kad pengenalan, jawatan, alamat) dan sebarang perubahan tentang anggota Jemaah Penimbangtara.
4. Apabila sesuatu pertikaian dirujuk kepada Jemaah Penimbangtara, pihak yang terkilang hendaklah memilih dengan mengundi tiga (3) daripada lima (5) orang anggota Jemaah Penimbangtara tersebut. Laporan dan keputusan Jemaah Penimbangtara hendaklah dikemukakan kepada Majlis Jawatankuasa Agung dengan seberapa segera.

## **PERATURAN 27 PERTIKAIAN DALAM KESATUAN**

1. Tertakluk kepada perenggan (2) di bawah ini, tiap-tiap pertikaian yang berlaku di antara :-
  - (a) seseorang anggota atau seseorang yang menuntut melalui seorang anggota atau menurut peraturan ini, di sebelah pihak, dan dengan Kesatuan atau pegawai kesatuan di pihak yang lagi satu; atau

- (b) seseorang yang terkilan yang telah diberhentikan menjadi anggota Kesatuan, atau seseorang yang menuntut melalui orang yang terkilan itu, di sebelah pihak dengan Kesatuan atau pegawai Kesatuan di pihak yang lagi satu; atau
  - (c) kesatuan dengan seseorang pegawai Kesatuan hendaklah diselesaikan melalui penimbangan.
2. Pihak yang menuntut dan pihak yang kena tuntutan bolehlah bersama-sama merujuk pertikaian tentang perkara berikut:-
- (a) pemilihan pegawai-pegawai Kesatuan;
  - (b) kira-kira dan kewangan Kesatuan; atau
  - (c) melanggar peraturan-peraturan Kesatuan
- kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan keputusan Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja tentang pertikaian tersebut adalah muktamad.
3. Setiausaha hendaklah secara bertulis menyampaikan sebarang pertikaian dibawah perenggan (1) kepada Jemaah Penimbangtara dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh permohonan pihak yang menuntut diterima oleh Kesatuan. Jika tiada keputusan dibuat mengenai suatu pertikaian dalam tempoh empat puluh (40) hari selepas permohonan dibuat kepada kesatuan, anggota atau seseorang yang terkilan itu boleh memohon kepada Mahkamah Sesyen dan Mahkamah Sesyen boleh mendengar dan membuat keputusan mengenai pertikaian tersebut.
4. Dalam peraturan ini perkataan “pertikaian” meliputi sebarang pertikaian tentang soal sama ada seseorang anggota atau orang terkilan itu berhak menjadi anggota atau terus menjadi anggota ataupun diterima semula menjadi anggota. Bagi seseorang yang telah berhenti menjadi anggota perkataan “pertikaian” ini hanya meliputi pertikaian diantaranya dengan Kesatuan atau pegawai Kesatuan tentang soal yang berbangkit di masa ia menjadi anggota.
5. Pihak yang terkilan berhak membuat rayuan kepada Persidangan Perwakilan terhadap sebarang keputusan yang telah dibuat oleh Penimbangtara dan keputusan Mesyuarat itu adalah muktamad.

## **PERATURAN 28 PEMBUBARAN**

1. Kesatuan ini tidak boleh dibubarkan dengan sendiri melainkan dengan undi rahsia sekurang-kurangnya setengah anggota-anggota yang layak untuk mengundi dikembalikan dan sekurang-kurangnya 50% dari undi yang dikembalikan bersetuju untuk pembubaran kesatuan.

2. Jika sekiranya kesatuan ini dibubarkan seperti yang tersebut di atas maka segala hutang dan tanggungan yang dibuat dengan cara sah bagi pihak kesatuan hendaklah dijelaskan dengan sepenuhnya dan baki wang yang tinggal hendaklah diselesaikan menurut keputusan yang akan dibuat dengan udi rahsia. Penyata kewangan terakhir hendaklah diaudit oleh Juruaudit bertauliah atau seseorang yang dipersetujui oleh Ketua Pengarah.
3. Notis pembubaran dan dokumen-dokumen lain seperti yang dinyatakan di dalam peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959 hendaklah dikemukakan kepada Ketua Pengarah dalam tempoh empat belas (14) hari selepas pembubaran dan pembubaran itu akan berkuatkuasa dari tarikh pendaftarannya oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja.

## **PERATURAN 29 PENUBUHAN DAN PEMBUBARAN CAWANGAN**

1. Majlis Jawatankuasa Agung boleh menubuhkan cawangan di mana-mana kawasan atau tempat kerja jika ada di kawasan tempat kerja itu sekurang-kurangnya ..... orang anggota.
2. Majlis Jawatankuasa Agung boleh membubarkan sesuatu cawangan :-
  - (a) apabila bilangan anggota cawangan itu kurang dari ..... orang selama enam bulan berturut-turut;
  - (b) jika cawangan itu enggan atau gagal menurut peraturan-peraturan kesatuan ini atau keputusan Persidangan Perwakilan atau keputusan Majlis Jawatankuasa Agung, atau pada pendapat Majlis Jawatankuasa Agung, cawangan itu bersalah kerana melakukan sebarang perubahan yang merugikan kesatuan; atau
  - (c) apabila anggota-anggota melalui Mesyuarat Agung Cawangan/ Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan bersetuju untuk membubarkan cawangan tersebut.
3. Jika sekiranya sesuatu cawangan itu dibubarkan dengan alasan yang tersebut diperenggan 2 (a) dan 2 (c) di atas maka Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah memindahkan anggota-anggota yang tinggal itu ke cawangan yang berhampiran sekali.
4. Keputusan untuk membubarkan cawangan itu hendaklah dibuat dalam mesyuarat Majlis Jawatankuasa Agung dengan suara yang terbanyak. Akan tetapi jika sesuatu cawangan itu hendak dibubarkan menurut perenggan 2(b) maka jawatankuasa cawangan itu hendaklah diberi notis tiga puluh (30) hari dan diberi peluang untuk menjawab tuduhan-tuduhan ke atasnya. Sekiranya gagal, maka Majlis Jawatankuasa Agung boleh memecat semua jawatankuasa cawangan itu daripada menjadi anggota kesatuan dan anggota-anggota cawangannya akan dipindahkan ke cawangan yang berhampiran sekali.
5. Perintah membubarkan cawangan itu hendaklah ditandatangani oleh

Setiausaha Agung. Apabila diterimanya perintah itu maka cawangan itu tidak lagi boleh menjalankan kerja kecuali kerja-kerja menutupnya.

6. Cawangan yang tidak berpuas hati dengan perintah pembubaran itu boleh mengemukakan surat kepada Setiausaha Agung bagi merayu kepada Persidangan Perwakilan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh penerimaan perintah itu. Meskipun rayuan itu dibuat, perintah pembubaran itu hendaklah juga dikuatkuasa sehingga ia dibatalkan. Dalam hal yang demikian, Majlis Jawatankuasa Agung boleh melantik di antara mereka itu sendiri suatu Jawatankuasa Pengelola untuk menguruskan hal ehwal cawangan itu sehingga rayuan itu mendapat keputusan. Cawangan tidak boleh diwakili peguam atau seseorang yang bukan anggota pada tarikh perintah pembubaran itu dikeluarkan.
7. Adalah menjadi kewajipan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari Cawangan yang dibubarkan itu menyerahkan kepada Setiausaha Agung segala buku-buku, surat-surat, wang dan harta kepunyaan cawangan, bersama-sama dengan suatu kenyataan kewangan dari tarikh kira-kira yang lalu dibentangkan sehingga tarikh perintah pembubaran itu dikeluarkan.

### **PERATURAN 30 JAWATANKUASA CAWANGAN**

1. Jawatankuasa Cawangan hendaklah terdiri daripada seorang Pengerusi, seorang Naib Pengerusi, seorang Setiausaha, seorang Penolong Setiausaha, Bendahari, seorang Penolong Bendahari dan ..... orang Ahli Jawatankuasa. Mereka dikenali sebagai Pegawai-Pegawai Cawangan dan dipilih setiap ..... tahun dengan undi rahsia oleh semua anggota berhak dalam cawangan masing-masing.
2. Wakil-wakil cawangan yang menghadiri Persidangan Perwakilan hendaklah dipilih setiap ..... tahun dengan undi rahsia dan keputusan undi bagi Ahli Jawatankuasa dan wakil-wakil hendaklah diumumkan dalam Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan itu.
3. Sekiranya seseorang calon bagi sesuatu jawatan tidak ditandingi dan pencalonannya telah dilaksanakan menurut cara yang ditentukan di dalam Peraturan 32 (3), maka ia hendaklah dianggap telah dipilih dan namanya dasingkan dari kertas undi untuk pemilihan Ahli Jawatankuasa Cawangan dan wakil-wakil.
4. Jawatankuasa Cawangan dan wakil-wakil cawangan yang pertama hendaklah dipilih dengan undi rahsia dalam masa tiga bulan setelah cawangan itu ditubuhkan, dan sehingga pemilihan itu dijalankan Jawatankuasa Sementara Cawangan yang dilantik secara angkat tangan dalam Mesyuarat Penubuhan Cawangan itu hendaklah menguruskan hal ehwal cawangan. Ahli Jawatankuasa Cawangan hendaklah memegang jawatan dari satu Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan ke satu Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan akan datang.

5. Sekiranya pada sesuatu Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Agung Luarbiasa suatu usul tidak percaya terhadap Jawatankuasa Cawangan telah diluluskan oleh dua pertiga ( $\frac{2}{3}$ ) suara teramai, maka Jawatankuasa Cawangan hendaklah dengan serta merta bertugas atas dasar pengurusan sementara. Jawatankuasa Cawangan hendaklah mengadakan pemilihan semula pegawai-pegawai melalui undi rahsia dalam tempoh sebulan setelah Mesyuarat Agung atau Mesyuarat Agung Luarbiasa itu. Ahli-ahli Jawatankuasa yang dipilih dengan cara ini hendaklah memegang jawatan sehingga Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan yang akan datang.
6. Apabila berlaku pertukaran pegawai-pegawai atau Jawatankuasa Cawangan, maka segala rekod dan dokumen yang berkaitan hendaklah diserahkan kepada pegawai-pegawai atau Jawatankuasa Cawangan yang baru dalam tempoh tujuh (7) hari .
7. Keputusan pemilihan Pegawai-pegawai Cawangan hendaklah dikemukakan dalam borang yang ditetapkan kepada Setiausaha Agung dalam tempoh tujuh (7) hari selepas pemilihan. Pemberitahuan tentang pemilihan pegawai-pegawai tersebut hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja oleh Setiausaha Agung dalam tempoh empat belas (14) hari selepas pemilihan itu.
8. Tanggungjawab Pegawai-pegawai Cawangan ialah menguruskan hal ehwal cawangan menurut peraturan-peraturan kesatuan dan arahan yang dikeluarkan oleh Majlis Jawatankuasa Agung.
9. Mesyuarat Jawatankuasa Cawangan hendaklah diuruskan oleh Setiausaha Cawangan dengan arahan atau persetujuan Pengerusi. Notis dan agenda mesyuarat hendaklah diberi kepada semua Ahli Jawatankuasa Cawangan sekurang-kurangnya lima (5) hari sebelum mesyuarat tersebut diadakan.
10. Jawatankuasa Cawangan hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sekali dan cukup kuorum mesyuarat apabila setengah ( $\frac{1}{2}$ ) daripada jumlah anggotanya hadir. Setiausaha Cawangan hendaklah menyampaikan kepada Setiausaha Agung minit mesyuarat dan laporan kewangan tidak lewat dari tujuh (7) hari selepas mesyuarat itu diadakan.
11. Ahli Jawatankuasa Cawangan yang tidak menghadiri mesyuarat tiga (3) kali berturut-turut tidak lagi berhak menyandang jawatannya kecuali dia dapat memberi alasan yang memuaskan kepada Jawatankuasa Cawangan.
12. Apabila seseorang pegawai Kesatuan dan wakil-wakil meninggal dunia, berhenti atau terlucut hak, maka calon yang mendapat undi terkecil bagi jawatan berkenaan dalam masa undian yang lalu hendaklah dijemput untuk mengisi tempat yang kosong itu. Bagi jawatan Pengerusi, Naib Pengerusi, Setiausaha, Penolong Setiausaha, Bendahari dan Penolong Bendahari, calon tersebut hendaklah mendapat tidak kurang daripada satu perempat ( $\frac{1}{4}$ ) jumlah undi yang telah dibuang bagi jawatan itu.

13. Jika tiada calon yang layak atau calon yang layak enggan menerima jawatan tersebut maka Jawatankuasa Cawangan berkuasa melantik seorang anggota yang layak untuk mengisi kekosongan itu.

## **PERATURAN 31 TUGAS-TUGAS PEGAWAI-PEGAWAI CAWANGAN**

### **1. Pengerusi Cawangan**

- (a) Menjadi Pengerusi semua mesyuarat dan bertanggungjawab tentang ketenteraman dan kesempurnaan mesyuarat-mesyuarat itu serta mempunyai undian pemutus dalam semua isu semasa pada masa mesyuarat kecuali perkara-perkara yang melibatkan undi rahsia;
- (b) mengesahkan dan menandatangani minit tiap-tiap mesyuarat;
- (c) menyelenggarakan urusan kewangan dan bank bersama-sama dengan Setiausaha dan Bendahari Cawangan menurut Peraturan 35;
- (d) menandatangani semua cek kesatuan bersama dengan Setiausaha dan Bendahari Cawangan; dan
- (e) mengawasi pentadbiran Cawangan.

### **2. Naib Pengerusi Cawangan**

- (a) Membantu Pengerusi dalam menjalankan tugas-tugasnya dan memangku jawatan Pengerusi pada masa ketiadaannya;
- (b) menjalankan tugas-tugas sebagaimana diarahkan oleh Jawatankuasa Cawangan.

### **3. Setiausaha Cawangan**

- (a) Menguruskan kerja-kerja cawangan mengikut peraturan ini dan hendaklah menjalankan perintah-perintah dan arahan-arahan Persidangan Perwakilan, Majlis Jawatankuasa Agung, Mesyuarat Agung Cawangan atau Jawatankuasa Cawangan;
- (b) bertanggungjawab menyimpan dan menyelenggara dokumen-dokumen kesatuan sebagaimana arahan Majlis Jawatankuasa Agung atau Jawatankuasa Cawangan.
- (c) menyimpan dan mengemaskini suatu Daftar Keanggotaan yang mengandungi Nama Anggota, Alamat Kediaman, Nombor Kad Pengenalan dan Tarikh Menjadi Anggota Kesatuan;
- (d) menetapkan serta menyediakan agenda Mesyuarat Agung dan Mesyuarat Jawatankuasa Cawangan dengan persetujuan Pengerusi Cawangan dan menyediakan minit-minit mesyuarat itu; dan

- (e) menyelenggarakan urusan kewangan dan bank bersama-sama dengan Pengerusi dan Bendahari Cawangan.
- (f) menandatangani semua cek kesatuan bersama dengan Pengerusi dan Bendahari Cawangan.

#### **4. Penolong Setiausaha Cawangan**

- (a) Membantu Setiausaha dalam urusan pentadbiran kesatuan dan memangku jawatan Setiausaha pada masa ketiadaannya; dan
- (b) menjalankan tugas-tugas sebagaimana yang diarahkan oleh Jawatankuasa Cawangan.

#### **5. Bendahari Cawangan**

- (a) Bertanggungjawab dalam urusan Penerimaan dan Pembayaran wang Kesatuan dan urusan penyimpanan dokumen kewangan sebagaimana yang dikehendaki oleh Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959;
- (b) mengeluarkan resit rasmi bagi segala wang yang diterima.
- (c) bertanggungjawab tentang keselamatan simpanan dokumen kewangan dan surat-surat keterangan yang berkenaan di cawangan. Dokumen-dokumen dan surat-surat keterangan ini tidak boleh dikeluarkan dari tempat rasminya tanpa kebenaran yang bertulis daripada Pengerusi pada tiap-tiap kali ia hendak dikeluarkan.
- (d) bertanggungjawab ke atas wang-wang dan harta-harta kesatuan di dalam jagaannya;
- (f) menyediakan penyata kewangan bagi tiap-tiap Mesyuarat Jawatankuasa Cawangan dan Mesyuarat Agung Cawangan.
- (e) menguruskan kira-kira bank cawangannya bersama-sama dengan Pengerusi dan Setiausaha Cawangan.
- (f) menandatangani semua cek kesatuan bersama dengan Pengerusi dan Setiausaha Cawangan.

#### **6. Penolong Bendahari Cawangan**

- (a) Membantu Bendahari dalam urusan kewangan Kesatuan dan memangku jawatan Bendahari pada masa ketiadaannya.
- (b) Menjalankan tugas-tugas sebagaimana diarah oleh Jawatankuasa Cawangan.

**PERATURAN 32 MESYUARAT AGUNG ..... CAWANGAN**

1. Mesyuarat Agung ..... Cawangan hendaklah diadakan dengan seberapa segera selepas 31hb Mac dan tidak lewat dari 30hb Jun tiap-tiap ..... tahun. Tarikh, masa dan tempat mesyuarat hendaklah ditetapkan oleh Jawatankuasa Cawangan.
2. Setiausaha Cawangan hendaklah mengirim notis permulaan mengenai Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan kepada semua anggota-anggota berhak. Notis ini hendaklah dihantar sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari sebelum mesyuarat itu.
3. Notis permulaan tersebut hendaklah menyatakan tarikh, masa dan tempat Mesyuarat Agung akan diadakan. Notis tersebut juga hendaklah disertakan bersama dokumen-dokumen berikut :-
  - (a) Borang usul untuk perbincangan;
  - (b) Borang pencalonan untuk pemilihan Ahli-ahli Jawatankuasa Cawangan serta wakil-wakil cawangan; dan
  - (c) Borang pencalonan untuk pemilihan Pegawai-pegawai Kanan seperti tersebut di dalam Peraturan 12(2),
4. Nama-nama calon untuk pemilihan Pegawai-pegawai Kanan, Jawatankuasa Cawangan dan wakil-wakil cawangan serta usul-usul untuk dibincangkan di mesyuarat itu hendaklah dikemukakan oleh anggota-anggota kepada Setiausaha Cawangan sekurang-kurangnya dua puluh satu (21) hari sebelum Mesyuarat Agung..... Tahunan Cawangan.
5. Semua pencalonan hendaklah dibuat dalam borang yang disediakan oleh kesatuan dan hendaklah mengandungi perkara-perkara yang berikut :-
 

Nama jawatan yang ditandingi, nama calon, nombor kad pengenalan, nombor keanggotaan, tarikh lahir, alamat kediaman, pekerjaan, nombor sijil kerakyatan/tafah kerakyatan.
6. Sesuatu pencalonan tidak sah jika:-
  - (a) ia tidak ditandatangani oleh seorang pencadang dan seorang penyokong yang merupakan anggota-anggota berhak;
  - (b) ia tidak mengandungi persetujuan bertulis calon yang hendak bertanding.
7. Setiausaha Cawangan hendaklah memaklumkan kepada Setiausaha Agung tarikh Mesyuarat Agung Cawangan hendak diadakan sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari sebelum mesyuarat itu.



8. Setiausaha Cawangan hendaklah menghantar kepada semua anggota cawangan sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum mesyuarat, suatu agenda, usul-usul (jika ada), Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan, kertas undi serta sampul-sampul surat yang secukupnya bagi pemilihan wakil-wakil cawangan dan Jawatankuasa Cawangan.
9. Satu perempat (1/4) dari jumlah anggota-anggota yang berhak mengundi akan menjadi kuorum Mesyuarat Agung Cawangan.
10. Jika selepas satu (1) jam dari masa yang ditentukan bilangan anggota yang hadir tidak mencukupi maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lewat dari empat belas (14) hari kemudian) yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Cawangan.
11. Sekiranya kuorum bagi Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan yang ditangguhkan itu masih belum mencukupi pada masa yang ditentukan maka anggota-anggota yang hadir berkuasa menguruskan mesyuarat itu, akan tetapi tidak berkuasa meminda peraturan-peraturan Kesatuan.
12. Urusan Mesyuarat Agung Cawangan antara lain ialah:-
  - (a) menerima dan meluluskan penyata-penyata dan laporan-laporan daripada Setiausaha dan Bendahari Cawangan;
  - (b) membincang dan memutuskan usul-usul untuk dibawa ke Persidangan Perwakilan;
  - (c) memilih:-
    - (i) Juruaudit Dalam Cawangan; dan
    - (ii) Jemaah Pemeriksa Undi Cawangan
  - (d) menerima Penyata Pemeriksa Undi bagi pemilihan Ahli Jawatankuasa Cawangan, wakil-wakil dan perkara-perkara lain; dan
  - (e) membincang dan memutuskan lain-lain perkara yang terkandung di dalam agenda.

### **PERATURAN 33 MESYUARAT AGUNG LUARBIASA CAWANGAN**

1. Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan hendaklah diadakan;-
  - (a) apabila diarah oleh Majlis Jawatankuasa Agung;
  - (b) apabila sahaja difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa Cawangan; atau
  - (c) apabila menerima permintaan bersama yang bertulis daripada sekurang-kurangnya satu perempat (1/4) daripada jumlah anggota yang berhak mengundi. Permintaan itu hendaklah menyatakan tujuan dan sebab anggota-anggota berkenaan mahu mesyuarat itu diadakan.

2. Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan yang diminta oleh anggota-anggota hendaklah diadakan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh permintaan itu diterima.
3. Notis dan agenda bagi sesuatu Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan hendaklah diedarkan oleh Setiausaha Cawangan kepada semua anggota berhak sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum mesyuarat itu.
4. Peruntukan-peruntukan Peraturan 32 tentang kuorum dan penangguhan Mesyuarat Agung Cawangan adalah terpakai kepada Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan yang diadakan kerana difikirkan mustahak oleh Jawatankuasa Cawangan.
5. Bagi Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan yang diminta oleh anggota-anggota ditangguhkan kerana tidak cukup kuorum mengikut Peraturan 32(9) maka mesyuarat yang ditangguhkan itu hendaklah dibatalkan sekiranya kuorum masih tidak diperolehi selepas satu (1) jam dari masa yang dijadualkan. Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan bagi perkara yang sama tidak boleh diminta lagi dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh mesyuarat itu dibatalkan.
6. Jika Mesyuarat Agung ..... Tahunan sesuatu cawangan tidak dapat diadakan dalam masa yang ditentukan di bawah Peraturan 32(1) maka suatu Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan berkuasa menjalankan sebarang kerja yang lazimnya dijalankan oleh Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan itu dengan syarat Mesyuarat Agung Luarbiasa Cawangan berkenaan mestilah diadakan sebelum Persidangan Perwakilan ..... Tahunan dalam tahun yang sama.

#### **PERATURAN 34 JEMAAH PEMERIKSA UNDI CAWANGAN**

1. Jemaah Pemeriksa Undi yang terdiri daripada lima (5) orang anggota hendaklah dipilih secara angkat tangan dalam Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan dan seorang daripadanya hendaklah dipilih sebagai Ketua Pemeriksa Undi. Mereka hendaklah bukan pegawai Kesatuan atau calon bagi pemilihan pegawai-pegawai kesatuan. Seboleh-bolehnya anggota-anggota yang dipilih ini hendaklah anggota-anggota yang tinggal di sekitar kawasan Pejabat Cawangan.
2. Jemaah Pemeriksa Undi ini bertanggungjawab mengendalikan segala perjalanan undi rahsia yang dijalankan oleh kesatuan. Mereka akan berkhidmat dari suatu Mesyuarat Agung ..... Tahunan ke Mesyuarat Agung ..... Tahunan yang berikutnya. Apabila berlaku kekosongan, kekosongan ini hendaklah diisikan dengan cara lantikan oleh Jawatankuasa Cawangan sehingga Mesyuarat Agung yang akan datang.
3. Sekurang-kurangnya tiga (3) orang pemeriksa undi hendaklah hadir apabila pembuangan dan pengiraan undi dijalankan. Mereka hendaklah memastikan bahawa aturcara yang tertera di dalam kembaran kepada peraturan-peraturan ini dipatuhi dengan sepenuhnya.

### **PERATURAN 35 KEWANGAN DAN AKAUN CAWANGAN**

1. Segala wang yang terkumpul di Ibu Pejabat Kesatuan dan di Cawangan-cawangan Kesatuan adalah menjadi kepunyaan kesatuan seluruhnya.
2. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah menetapkan dari semasa ke semasa perbelanjaan yang akan dibuat oleh cawangan dan jumlah wang yang boleh disimpan di cawangan sebagai tabung cawangan itu.
3. Bendahari Cawangan hendaklah menyampaikan kepada Setiausaha Agung sebelum tiap-tiap empat belas (14) haribulan apa-apa yuran yang diterimanya sesudah ditolak perbelanjaan yang dibenarkan dan potongan yang telah diluluskan untuk tabung cawangan. Bendahari Cawangan hendaklah juga menyampaikan kepada Setiausaha Agung sebelum hari yang ke empat belas (14) pada tiap-tiap bulan suatu Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan Cawangan bagi bulan yang lalu.
4. Wang yang disimpan oleh Cawangan hendaklah dimasukkan ke dalam bank yang dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung dengan nama Cawangan berkenaan dan akaun bank itu hendaklah diuruskan bersama-sama oleh Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari Cawangan.
5. Bendahari Cawangan dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih dari RM ..... pada sesuatu masa. Ia tidak boleh membelanjakan lebih dari RM ..... pada sesuatu masa tanpa kebenaran Jawatankuasa Cawangan.
6. Bendahari Cawangan hendaklah memasukkan segala wang kesatuan yang diterima ke dalam bank yang dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Agung dalam tempoh tujuh (7) hari kecuali had wang tunai yang dibenarkan.

### **PERATURAN 36 JURUAUDIT DALAM CAWANGAN**

1. Dua (2) orang Juruaudit Dalam yang bukan menjadi Ahli Jawatankuasa Cawangan, hendaklah dipilih secara angkat tangan oleh Mesyuarat Agung ..... Tahunan Cawangan. Mereka hendaklah memeriksa akaun kesatuan pada penghujung tiap-tiap tiga (3) bulan dan menyampaikan laporannya kepada Jawatankuasa Cawangan.
2. Dokumen pentadbiran dan kewangan kesatuan hendaklah diaudit bersama-sama oleh kedua-dua Juruaudit Dalam dan mereka itu berhak melihat semua buku dan surat keterangan yang perlu untuk menyempurnakan tugas mereka.
3. Seseorang anggota kesatuan boleh mengadu dengan bersurat kepada Juruaudit Dalam mengenai sebarang hal kewangan yang tidak betul.
4. Apabila berlaku kekosongan jawatan oleh sebarang sebab, kekosongan ini bolehlah diisi dengan cara lantikan oleh Jawatankuasa Cawangan sehingga Mesyuarat Agung yang akan datang.

**KEMBARAN  
ATURCARA MENJALANKAN UNDI RAHSIA  
(Ibu Pejabat)**

1. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah menetapkan tarikh, masa dan tempat mengundi kesatuan. Majlis Jawatankuasa Agung hendaklah memberi hak dan peluang yang sama kepada semua anggota yang berhak untuk membuang undi.
2. Setiausaha Agung hendaklah memberitahu semua Setiausaha Cawangan perkara-perkara yang perlu dibuat dan menghantar kepada mereka bilangan kertas-kertas undi yang dikehendaki dalam tempoh yang mencukupi dan munasabah. Kertas-kertas undi ini hendaklah disediakan menurut contoh "A" atau contoh "C" yang mana berkenaan.
3. Mengenai kertas undi di Contoh "C", isu-isu yang berlainan tujuannya hendaklah ditentukan dengan tanda pangkah (X) secara berasingan.
4. Jawatankuasa Cawangan pula hendaklah menetapkan tarikh, masa dan tempat mengundi dan hendaklah memastikan semua anggota berhak di cawangan masing-masing diberikan hak dan peluang yang sama supaya semua anggota yang berhak dapat membuang undi mereka dengan bebas.
5. Setiausaha Cawangan hendaklah mengeluarkan kepada tiap-tiap anggota yang berhak di cawangan masing-masing kertas undi yang dicap dengan nama kesatuan atau yang ditandatangani oleh Setiausaha Agung, bersama-sama dengan satu sampul surat yang dialamatkan kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan (bagi contoh 'A') atau Setiausaha Cawangan (bagi contoh 'B').
6. Kertas-kertas undi itu hendaklah dikeluarkan kepada semua anggota berhak dengan pos atau dengan unjukan tangan oleh Setiausaha Cawangan atau mana-mana pegawai lain dengan kelulusan Jawatankuasa Cawangan. Sekiranya diberikan dengan unjukan tangan, tandatangan si penerima secara bersendirian hendaklah diperolehi sebagai bukti penerimaannya.
7. Sampul surat itu hendaklah mengandungi perkataan "Kertas Undi" dan nombor anggota dicatatkan di atasnya. Kertas undi dan sampul surat itu, hendaklah disampaikan kepada semua anggota berhak dalam tempoh masa yang cukup supaya ia boleh memulangkannya kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan (bagi contoh 'A') atau Setiausaha Cawangan (bagi contoh 'C') dalam tempoh yang ditetapkan.
8. Anggota-anggota bebas memilih sama ada hendak mengundi dengan pos atau secara peribadi. Sekiranya seorang anggota itu memilih hendak mengundi dengan pos dia hendaklah mengembalikan kertas undi yang telah ditandanya kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan (bagi contoh 'A') atau Setiausaha Cawangan (bagi contoh 'C') atau menurut cara-cara yang ditentukan di dalam aturan ini tetapi sekiranya dia memilih untuk mengundi secara peribadi, dia hendaklah membuang undinya menurut cara-cara yang

ditentukan di bawah ini.

9. Jika seseorang yang berhak mengundi dan hadir di tempat mengundi menyatakan dengan bersurat bahawa ia belum lagi menerima kertas undi melalui pos dia hendaklah diberi oleh Setiausaha Cawangan satu kertas undi yang dimeterai dengan Mohor Kesatuan atau ditandatangani oleh Setiausaha Agung berserta dengan satu sampul surat yang mengandungi perkataan "Kertas Undi" dan nombor anggota tertulis di atasnya.
10. Mana-mana anggota yang tidak membuat aduan kerana tidak menerima kertas undi sebelum Mesyuarat Agung Cawangan tidak boleh membuat aduan tentang hal ini kemudian.
11. Pembuangan undi hendaklah dilaksanakan di bawah pengawasan Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan. Sekurang-kurangnya tiga (3) orang pemeriksa undi cawangan hendaklah hadir sepanjang masa urusan undi itu dijalankan. Sebelum urusan undi dijalankan Setiausaha Cawangan hendaklah meminta Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan menentukan yang peti undi itu kosong dan setelah itu mereka hendaklah mengunci, memeteri dan kemudian menyimpan kunci-kunci itu dalam jagaan mereka. Pemeriksa-Pemeriksa Undi Cawangan hendaklah menandatangani surat perakuan mengesahkan peti undi adalah kosong dan berkunci.
12. Sebelum pengiraan undi itu dijalankan, Setiausaha Cawangan hendaklah memberi kepada Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan satu senarai anggota yang telah diberi kertas undi ( dengan tangan atau dengan pos ) dan mereka hendaklah menentukan dengan menyemak senarai itu dengan Buku Daftar Keanggotaan / Yuran, bahawa :-
  - (a) anggota-anggota yang berhak sahaja diberi peluang mengundi;
  - (b) tiap-tiap anggota hanya mengundi sekali sahaja bagi sesuatu perkara;
  - (c) anggota-anggota yang telah mengundi dengan pos itu tidak diberi kertas undi menurut perenggan di atas; dan
  - (d) anggota-anggota boleh mengundi mengikut kehendak mereka dan undi mereka tidaklah diketahui oleh orang lain.
13. Apabila sampai di tempat mengundi pada masa mengundi, anggota yang memilih untuk mengundi secara peribadi hendaklah masuk seorang demi seorang ke dalam bilik mengundi atau di bahagian dewan yang ditempatkan peti undi itu dan menurunkan undinya dengan menandakan pangkah (X) atau yang mana berkenaan di atas kertas undi itu. Tanda-tanda yang lain tidak boleh ditulis. Selepas itu lipatkan kertas undi itu sekurang-kurangnya sekali dan masukkan semula ke dalam sampul suratnya, kemudian masukkan ke dalam peti undi yang telah disediakan. Setelah itu tinggalkan tempat mengundi itu dengan segera.

14. Seorang anggota yang mengundi melalui pos hendaklah menandakan (X) pada kertas undinya dan setelah itu hendaklah melipatkan kertas undi itu sekurang-kurangnya sekali dan memasukkannya ke dalam sampul surat yang telah disediakan untuknya serta menghantarkannya kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan bagi **Contoh "A"** manakala **Contoh "C"** kepada Setiausaha Cawangan supaya sampai kepada mereka sebelum hari yang ditetapkan untuk mengundi itu.
15. Ketua Pemeriksa Undi Cawangan (bagi contoh 'A') atau Setiausaha Cawangan (bagi contoh 'C') hendaklah menyimpan segala kertas undi itu tanpa dibuka di suatu tempat yang selamat sehingga hari yang ditetapkan. Mereka hendaklah menyerahkannya kepada Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan dan memasukkannya ke dalam peti undi.
16. Setelah semua anggota yang berhak mengundi itu membuang undi masing-masing maka Ketua Pemeriksa Undi Cawangan, setelah mengisytiharkan pembuangan undi ditutup, hendaklah membuka peti undi dan mengira sampul surat yang mengandungi kertas-kertas undi itu di hadapan sekurang-kurang tiga (3) orang saksi yang merupakan anggota kesatuan.
17. Pada permulaannya mereka hendaklah menyemak Nombor anggota Kesatuan di atas sampul surat itu dengan senarai anggota yang diberi oleh Setiausaha Cawangan. Semasa sampul surat itu disemak, nombor anggota itu hendaklah dipotong hingga tidak dapat dibaca semula dan sampul-sampul surat itu dimasukkan dengan tidak dibuka ke dalam satu peti yang berkunci.
18. Setelah semua sampul surat itu disemak maka Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan hendaklah mengeluarkan sampul-sampul surat itu semula daripada peti berkunci itu, membuka sampul-sampul surat itu dan memasukkan kertas undi yang masih terlipat itu ke dalam peti undi. Setelah itu mereka akan mula mengira undi. Jika pada pendapat seseorang Pemeriksa Undi Cawangan ada undi yang tidak sah maka undi berkenaan hendaklah dianggap "rosak" dan ditolak.
19. Setelah kesemua undi itu dikira maka Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan yang hadir hendaklah menyediakan Laporan Keputusan Undi Rahsia dalam lima (5) salinan dan menyerahkan kesemua salinan Laporan Keputusan Undi Rahsia tersebut kepada Setiausaha Cawangan sesudah ditandatangani oleh mereka. Laporan itu hendaklah ditandatangani juga oleh Pengerusi dan Setiausaha Cawangan dan empat (4) salinan daripadanya hendaklah disampaikan kepada Setiausaha Agung. Satu (1) salinan lagi hendaklah disimpan oleh Setiausaha Cawangan.
20. Apabila laporan keputusan undi rahsia telah diterima daripada semua cawangan oleh Setiausaha Agung maka Setiausaha Agung hendaklah meminta Pemeriksa-pemeriksa Undi yang dilantik oleh Persidangan Perwakilan ..... Tahunan untuk memeriksa laporan itu dan membuat penjumlahan undi.
21. Bagi pemilihan pegawai-pegawai kanan, setelah penjumlahan undi oleh

Pemeriksa-pemeriksa Undi yang dipilih dalam Persidangan Perwakilan ..... Tahunan, satu Laporan Keputusan Undi Rahsia hendaklah disediakan dalam lima (5) salinan dan setelah ditandatangani oleh mereka diserahkan kepada Presiden dan Setiausaha Agung untuk disahkan.

22. Laporan Keputusan Undi Rahsia hendaklah dilampirkan bersama dengan Penyata Keputusan Undi (Borang U) yang ditandatangani oleh Pemeriksa-pemeriksa Undi yang dilantik oleh Persidangan Perwakilan ..... Tahunan bersama-sama Presiden, Setiausaha Agung dan Bendahari Agung. Tiga (3) salinan penyata itu hendaklah disampaikan kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan dua (2) salinan disimpan oleh Setiausaha Agung.
23. Satu salinan penyata undi tersebut yang telah disahkan oleh Kesatuan hendaklah dihantar oleh Setiausaha Agung kepada semua Setiausaha Cawangan. Setiausaha Cawangan hendaklah memaklumkan kepada anggota-anggota cawangan akan keputusan undi itu dengan apa cara yang difikirkannya munasabah.
24. Kertas-kertas undi yang telah dikira, termasuk juga kertas-kertas undi yang ditolak hendaklah disampaikan oleh Setiausaha Cawangan kepada Setiausaha Agung. Setiausaha Agung akan menyimpan kertas-kertas itu dengan selamat selama sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh keputusan undi yang akhir disahkan supaya dapat diperiksa oleh pegawai-pegawai Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja. Selepas enam (6) bulan, kertas-kertas undi itu bolehlah dimusnahkan oleh atau di bawah kelolaan Presiden dan Setiausaha Agung.

**KEMBARAN**  
**ATURCARA MENJALANKAN UNDI RAHSIA**  
**(CAWANGAN KESATUAN)**

1. Majlis Jawatankuasa Cawangan hendaklah menetapkan tarikh, masa dan tempat mengundi. Majlis Jawatankuasa Cawangan juga hendaklah memastikan semua anggota berhak di cawangannya diberikan hak dan peluang yang sama supaya semua anggota yang berhak dapat membuang undi mereka dengan bebas.
2. Setiausaha Cawangan hendaklah menyediakan sejumlah kertas-kertas undi yang dikehendaki menurut Contoh "B".
3. Setiausaha Cawangan hendaklah mengeluarkan kepada tiap-tiap anggota yang berhak di cawangannya kertas undi yang dicap dengan nama kesatuan atau yang ditandatangani oleh Setiausaha Cawangan, bersama-sama dengan satu sampul surat yang dialamatkan kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan (bagi contoh 'B').
4. Kertas-kertas undi itu hendaklah dikeluarkan kepada semua anggota berhak dengan pos atau dengan unjukan tangan oleh Setiausaha Cawangan atau mana-mana pegawai lain dengan kelulusan Jawatankuasa Cawangan. Sekiranya diberikan dengan unjukan tangan, tandatangan si penerima secara bersendirian hendaklah diperolehi sebagai bukti penerimaannya.
5. Sampul surat itu hendaklah mengandungi perkataan "Kertas Undi" dan nombor anggota dicatatkan di atasnya. Kertas undi dan sampul surat itu, hendaklah disampaikan kepada semua anggota berhak dalam tempoh masa yang cukup supaya ia boleh memulangkannya kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan (bagi contoh 'B') dalam tempoh yang ditetapkan.
6. Anggota-anggota bebas memilih sama ada hendak mengundi dengan pos atau secara peribadi. Sekiranya seorang anggota itu memilih hendak mengundi dengan pos dia hendaklah mengembalikan kertas undi yang telah ditandanya kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan (bagi contoh 'B') menurut cara-cara yang ditentukan di dalam aturan ini tetapi sekiranya dia memilih untuk mengundi secara peribadi, dia hendaklah membuang undinya menurut cara-cara yang ditentukan di bawah ini.
7. Jika seseorang yang berhak mengundi dan hadir di tempat mengundi menyatakan dengan bersurat bahawa ia belum lagi menerima kertas undi melalui pos dia hendaklah diberi oleh Setiausaha Cawangan satu kertas undi yang dimeterai dengan Mohor Kesatuan atau ditandatangani oleh Setiausaha Cawangan berserta dengan satu sampul surat yang mengandungi perkataan "Kertas Undi" dan nombor anggota tertulis di atasnya.
8. Mana-mana anggota yang tidak membuat aduan kerana tidak menerima kertas undi sebelum Mesyuarat Agung Cawangan tidak boleh membuat aduan tentang hal ini kemudian.



9. Pembuangan undi hendaklah dilaksanakan di bawah pengawasan Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan. Sekurang-kurangnya tiga (3) orang pemeriksa undi cawangan hendaklah hadir sepanjang masa urusan undi itu dijalankan. Sebelum urusan undi dijalankan Setiausaha Cawangan hendaklah meminta Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan menentukan yang peti undi itu kosong dan setelah itu mereka hendaklah mengunci, memeteri dan kemudian menyimpan kunci-kunci itu dalam jagaan mereka. Pemeriksa-Pemeriksa Undi Cawangan hendaklah menandatangani surat perakuan mengesahkan peti undi adalah kosong dan berkunci.
10. Sebelum pengiraan undi itu dijalankan, Setiausaha Cawangan hendaklah memberi kepada Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan satu senarai anggota yang telah diberi kertas undi ( dengan tangan atau dengan pos ) dan mereka hendaklah menentukan dengan menyemak senarai itu dengan Buku Daftar Keanggotaan / Yuran, bahawa :-
  - (a) anggota-anggota yang berhak sahaja diberi peluang mengundi;
  - (b) tiap-tiap anggota hanya mengundi sekali sahaja bagi sesuatu perkara;
  - (c) anggota-anggota yang telah mengundi dengan pos itu tidak diberi kertas undi menurut perenggan di atas; dan
  - (d) anggota-anggota boleh mengundi mengikut kehendak mereka dan undi mereka tidaklah diketahui oleh orang lain.
11. Apabila sampai di tempat mengundi pada masa mengundi, anggota yang memilih untuk mengundi secara peribadi hendaklah masuk seorang demi seorang ke dalam bilik mengundi atau di bahagian dewan yang ditempatkan peti undi itu dan menurunkan undinya dengan menandakan pangkah (X) atau yang mana berkenaan di atas kertas undi itu. Tanda-tanda yang lain tidak boleh ditulis. Selepas itu lipatkan kertas undi itu sekurang-kurangnya sekali dan masukkan semula ke dalam sampul suratnya, kemudian masukkan ke dalam peti undi yang telah disediakan. Setelah itu tinggalkan tempat mengundi itu dengan segera.
12. Seorang anggota yang mengundi melalui pos hendaklah menandakan (X) pada kertas undinya dan setelah itu hendaklah melipatkan kertas undi itu sekurang-kurangnya sekali dan memasukkannya ke dalam sampul surat yang telah disediakan untuknya serta menghantarkannya kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan bagi **Contoh "B"** supaya sampai kepada mereka sebelum hari yang ditetapkan untuk mengundi itu.
13. Ketua Pemeriksa Undi Cawangan hendaklah menyimpan segala kertas undi itu tanpa dibuka di suatu tempat yang selamat sehingga hari yang ditetapkan. Mereka hendaklah menyerahkannya kepada Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan dan memasukkannya ke dalam peti undi.
14. Setelah semua anggota yang berhak mengundi itu membuang undi masing-masing maka Ketua Pemeriksa Undi Cawangan, setelah mengisytiharkan

pembuangan undi ditutup, hendaklah membuka peti undi dan mengira sampul surat yang mengandungi kertas-kertas undi itu di hadapan sekurang-kurang tiga (3) orang saksi yang merupakan anggota kesatuan.

15. Pada permulaannya mereka hendaklah menyemak Nombor anggota Kesatuan di atas sampul surat itu dengan senarai anggota yang diberi oleh Setiausaha Cawangan. Semasa sampul surat itu disemak, nombor anggota itu hendaklah dipotong hingga tidak dapat dibaca semula dan sampul-sampul surat itu dimasukkan dengan tidak dibuka ke dalam satu peti yang berkunci.
16. Setelah semua sampul surat itu disemak maka Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan hendaklah mengeluarkan sampul-sampul surat itu semula daripada peti berkunci itu, membuka sampul-sampul surat itu dan memasukkan kertas undi yang masih terlipat itu ke dalam peti undi. Setelah itu mereka akan mula mengira undi. Jika pada pendapat seorang Pemeriksa Undi Cawangan ada undi yang tidak sah maka undi berkenaan hendaklah dianggap “rosak” dan ditolak.
17. Setelah kesemua undi itu dikira maka Pemeriksa-pemeriksa Undi Cawangan yang hadir hendaklah menyediakan Laporan Keputusan Undi Rahsia dalam lima (5) salinan dan menyerahkan kesemua salinan Laporan Keputusan Undi Rahsia tersebut kepada Setiausaha Cawangan sesudah ditandatangani oleh mereka. Laporan itu hendaklah ditandatangani juga oleh Pengerusi dan Setiausaha Cawangan dan empat (4) salinan daripadanya hendaklah disampaikan kepada Setiausaha Agung. Satu (1) salinan lagi hendaklah disimpan oleh Setiausaha Cawangan.
18. Laporan Keputusan Undi Rahsia itu hendaklah dilampirkan bersama dengan Penyata Keputusan Undi (Borang U) yang ditandatangani oleh Pemeriksa-pemeriksa Undi yang dilantik oleh Persidangan Perwakilan ..... Tahunan bersama-sama dengan tandatangan Presiden, Setiausaha Agung dan Bendahari Agung. Tiga (3) salinan penyata itu hendaklah disampaikan kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan dua (2) salinan disimpan oleh Setiausaha Agung.
19. Kertas-kertas undi yang telah dikira, termasuk juga kertas-kertas undi yang ditolak hendaklah disampaikan oleh Setiausaha Cawangan kepada Setiausaha Agung. Setiausaha Agung akan menyimpan kertas-kertas itu dengan selamat selama sekurang-kurangnya enam (6) bulan dari tarikh keputusan undi yang akhir disahkan supaya dapat diperiksa oleh pegawai-pegawai Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja. Selepas enam (6) bulan, kertas-kertas undi itu bolehlah dimusnahkan oleh atau di bawah kelolaan Presiden dan Setiausaha Agung.

Nama Kesatuan : **Kesatuan**.....

No. Pendaftaran : .....

Alamat Berdaftar : .....

## KERTAS UNDI BAGI PEMILIHAN PEGAWAI-PEGAWAI KANAN

### Cara Mengundi:

- (1) Tuan / Puan berhak menanda satu (1) undi bagi jawatan Presiden, Naib Presiden, Setiausaha Agung, Penolong Setiausaha Agung, Bendahari Agung dan Penolong Bendahari Agung.
- (2) Undi tuan / puan adalah **RAHSIA** dan tuan / puan hendaklah mencatatkan tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruangan yang disediakan bertentangan dengan nama calon yang tuan / puan pilih. **JANGAN DITULIS LAIN DARI TANDA "X"** dalam kertas undi ini dan janganlah mengundi lebih dari angka yang telah ditetapkan dan jika dibuat demikian undi bagi jawatan itu akan ditolak sebagai rosak dan tidak akan dikira.
- (3) Setelah tuan / puan menanda undi, lipatkan kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali dan masukkan ke dalam sampul surat dan masukkan ke dalam peti undi yang telah disediakan di dalam bilik mengundi.
- (4) Jika tuan / puan mengundi dengan pos, lipatkan kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat yang telah disediakan dan hantarkan kepada Ketua Pemeriksa Undi supaya sampai kepadanya tidak lewat dari tarikh ..... haribulan ..... 20.....

### **PRESIDEN**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

### **NAIB PRESIDEN**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**SETIAUSAHA AGUNG**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**PENOLONG SETIAUSAHA AGUNG**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**BENDAHARI AGUNG**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**PENOLONG BENDAHARI AGUNG**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**CAP Nama Kesatuan  
Atau Tandatangan Setiausaha Agung**

**CONTOH "B"**Nama Kesatuan : **Kesatuan** .....

No. Pendaftaran : .....

Alamat Cawangan : .....

**KERTAS UNDI BAGI PEMILIHAN PEGAWAI-PEGAWAI CAWANGAN DAN WAKIL-WAKIL****Cara Mengundi:**

- (1) Tuan / Puan berhak menanda satu (1) undi bagi jawatan Pengerusi Cawangan, Naib Pengerusi Cawangan, Setiausaha Cawangan, Penolong Setiausaha Cawangan, Bendahari Cawangan, Penolong Bendahari Cawangan dan ..... undi bagi Ahli Jawatankuasa dan ..... undi bagi Wakil-wakil ke Persidangan Perwakilan.
- (2) Undi tuan / puan adalah **RAHSIA** dan tuan / puan hendaklah mencatatkan tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruangan yang disediakan bertentangan dengan nama calon yang tuan / puan pilih. **JANGAN DITULIS LAIN DARI TANDA "X"** dalam kertas undi ini dan janganlah mengundi lebih dari angka yang telah ditetapkan dan jika dibuat demikian undi bagi jawatan itu akan ditolak sebagai rosak dan tidak akan dikira.
- (3) Setelah tuan / puan menanda undi, lipat kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali dan masukkan ke dalam sampul surat dan masukkan ke dalam peti undi yang telah disediakan di dalam bilik mengundi.
- (4) Jika tuan / puan mengundi dengan pos, lipat kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat yang telah disediakan dan hantarkan kepada Ketua Pemeriksa Undi Cawangan supaya sampai kepadanya tidak lewat dari tarikh ..... haribulan ..... 20.....

**PENGERUSI CAWANGAN**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**NAIB PENGERUSI CAWANGAN**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**SETIAUSAHA CAWANGAN**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**PENOLONG SETIAUSAHA CAWANGAN**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**BENDAHARI CAWANGAN**

No.	Nama Calon	Undi satu (1) sahaja
1		
2		

**AHLI JAWATAN KUASA**

No.	Nama Calon	Undi ..... ( ... ) sahaja
1		
2		
3		
4		
5		

**WAKIL-WAKIL KE PERSIDANGAN PERWAKILAN**

No.	Nama Calon	Undi ..... ( ... ) sahaja
1		
2		
3		
4		

**Cap Nama Kesatuan  
Atau Tandatangan Setiausaha Cawangan**

Nama Kesatuan : **Kesatuan** .....

No. Pendaftaran : .....

Alamat Berdaftar : .....

### KERTAS UNDI

#### Cara Mengundi:

- (1) Tuan / Puan berhak mengundi sama ada **MENYOKONG** atau **MEMBANGKANG** usul yang berikut:

.....  
(tuliskan usul itu di sini)

- (2) Undi tuan / puan adalah **RAHSIA** dan tuan / puan hendaklah mencatatkan tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruang yang disediakan di bawah ini bertentangan dengan perkataan "**MENYOKONG**" atau perkataan "**MEMBANGKANG**" mengikut keputusan sendiri. Janganlah dituliskan lain daripada tanda "X" dalam kertas ini dan jika dibuat demikian kertas undi ini akan ditolak sebagai rosak dan tidak dikira.
- (3) Setelah tuan / puan menanda undi, lipatlah kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat nya dan masukkan ke dalam peti undi yang telah disediakan di dalam bilik mengundi itu.
- (4) Jika tuan / puan mengundi dengan pos, lipatlah kertas undi ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat yang telah disediakan dan hantarkan kepada Setiausaha Cawangan supaya sampai kepadanya tidak lewat dari tarikh ..... haribulan..... 20 .....

Pilihan	Undi di sini
<b>MENYOKONG</b>	
<b>MEMBANGKANG</b>	

**CAP Nama Kesatuan**  
Atau  
**Tandatangan Setiausaha Agung**