

PERATURAN-PERATURAN KESATUAN PEKERJA-PEKERJA INFINEON TECHNOLOGIES (M) SDN. BHD.

Peraturan 1. Nama dan Pejabat yang berdaftar

- (1) Nama kesatuan yang telah ditubuhkan menurut Peraturan-peraturan ini ialah:
KESATUAN PEKERJA-PEKERJA INFINEON TECHNOLOGIES (M) SDN. BHD.
(yang disebut “Kesatuan” di dalam ini).
- (2) Pejabat Kesatuan ini yang didaftarkan dan tempat mesyuarat ialah di **P.O.Box 52, Batu Berendam FTZ, 75710 Melaka.** atau di mana-mana tempat yang ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.

Peraturan 2. Tujuan

- (1) Tujuan Kesatuan ini ialah untuk:
 - (a) Menjadikan sebagai ahli Kesatuan semua pekerja yang disebut dibawah Peraturan 3(1) 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, meningkatkan daya pengeluaran dan memperolehi serta mengekalkan bagi ahli-ahlinya sukatan gaji yang adil dan sesuai, syarat-syarat pekerjaan yang berpatutan dan keselamatan pekerjaan.
 - (c) Mengatur perhubungan di antara ahli dengan ahli atau di antara ahli dengan lain-lain pekerja atau di antara ahli 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 jentera penimbangtara menurut kehendak Peraturan 26 dan 27.
 - (d) Memajukan kebajikan ahli-ahli Kesatuan dari segi sosial, kebendaan dan pendidikan menurut undang-undang.
 - (e) Memberi bantuan guaman kepada ahli-ahli berhubung dengan pekerjaan mereka jika dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
 - (f) Memberi bantuan kepada ahli-ahli jika dipersetujui oleh Majlis Jawatankuasa Kerja seperti pembiayaan di masa teraniaya atau di masa pertikaian kerja.
 - (g) Menganjurkan dan mengendalikan kursus, dialog, seminar dan sebagainya untuk kebajikan ahli-ahli kesatuan khasnya dan para pekerja amnya.
 - (h) Mengendalikan jika dipersetujui oleh Mesyuarat Agung, urusan mengarang, mencetak, menerbit dan mengedarkan sebarang suratkhbar, majalah, surat berita atau lain-lain penerbitan untuk menjayakan tujuan-tujuan Kesatuan ini atau untuk memajukan kepentingan-kepentingan ahli-ahli Kesatuan.
 - (i) Menubuhkan kumpulan wang kebajikan jika dipersetujui oleh Mesyuarat Agung dan menggubalkan Peraturan-peraturan tambahan untuk mentadbir dan mengawal kumpulan wang itu.

- (j) Secara amnya melaksanakan sebarang tujuan kesatuan sekerja yang sah di sisi undang-undang.
- (k) Tujuan-tujuan ini hendaklah dilaksanakan menurut Peraturan-peraturan ini, Akta Kesatuan Sekerja 1959 dan undang-undang bertulis yang lain yang ada berkaitan.

Peraturan 3. Ahli Kesatuan

- (1) Keanggotaan kesatuan ini terbuka kepada semua pekerja yang digaji oleh **Infineon Technologies (M) Sdn. Bhd.** kecuali pekerja-pekerja yang digaji dalam jawatan pengurusan, eksekutif, sulit dan keselamatan. Mereka itu hendaklah berumur lebih dari 16 tahun dan mempunyai tempat kerjanya di Semenanjung Malaysia dengan syarat seseorang yang masih diberi pelajaran menurut Akta Pelanjaran 1961, tidak boleh menjadi ahli kecuali jika sekiranya ia:-
 - (a) sebenarnya seseorang pekerja menurut takrif Akta Kesatuan Sekerja 1959 ;dan
 - (b) berumur lebih dari 18 tahun
- (2) Seseorang ahli Kesatuan yang belum 18 tahun tidak berhak mengundi atas perkara-perkara tersebut di bawah ini:
 - (a) pemogokan dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya;
 - (b) mengenakan kutipan khas;
 - (c) pembubaran kesatuan atau sebarang Persekutuan Kesatuan Sekerja yang kesatuan ini menjadi anggotanya; dan
 - (d) pindaan Peraturan-peraturan Kesatuan jika pindaan itu akan menambah beban tanggungan ahli-ahli untuk mencarum atau mengurangkan faedah-faedah yang dinikmatinya.
- (3) Seseorang ahli Kesatuan yang belum mencapai umur 21 tahun tidak boleh menjadi Pegawai atau Pemegang Amanah Kesatuan.
- (4) Permohonan untuk menjadi ahli hendaklah dilakukan dengan mengisi borang yang ditentukan oleh Kesatuan dan menyampaikannya kepada Setiausaha. Setiausaha Kesatuan hendaklah menyampaikan permohonan itu kepada Majlis Jawatankuasa Kerja untuk kelulusan. Majlis Jawatankuasa Kerja boleh menolak sebarang permohonan untuk menjadi ahli mengikut budibicaranya tanpa memberi sebarang alasan.
- (5) Apabila permohonan seseorang itu diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja dan yuran masuk serta yuran bulanan yang pertama telah dijelaskan maka namanya hendaklah didaftarkan dalam Daftar Ahli/Yuran sebagai ahli.
- (6) Seseorang yang diterima masuk menjadi ahli dan kemudian berhenti dari pekerjaannya seperti ditentukan dalam peruntukan Peraturan 3(1) akan dengan sendirinya terhenti dari menjadi ahli Kesatuan. Namanya hendaklah dikeluarkan dari Daftar Ahli/Yuran tertakluk pada peruntukan di bawah Peraturan Tambahan Tabung Kebajikan (jika ada).
- (7) Setiap ahli hendaklah diberikan senaskah buku Peraturan-peraturan Kesatuan dengan percuma apabila diterima sebagai ahli.

Peraturan 4. Yuran dan Tunggakan

- (1) Yuran Kesatuan adalah seperti berikut :-

Yuran bulanan RM5.00

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

- (2) Yuran bulanan hendaklah dijelaskan sebelum 7 haribulan pada tiap-tiap bulan.
- (3) Seseorang ahli yang terhutang yurannya selama tiga bulan akan dengan sendirinya terhenti daripada menjadi ahli Kesatuan. Haknya di dalam Kesatuan akan hilang dan namanya hendaklah dipotong dari Daftar Ahli/Yuran.
- (4) Seseorang yang terhenti dari menjadi ahli kerana tunggakan yuran boleh memohon menjadi ahli semula menurut Peraturan 3(4)
- (5) Majlis Jawatankuasa Kerja berkuasa menetapkan kadar bayaran yuran bulanan yang kurang atau mengecualikan buat sementara waktu ahli-ahli daripada bayaran yuran bulanan atau sebarang kutipan atau yuran khas (jika ada):-
- (a) jika mereka jatuh sakit teruk atau ditimpa kesusahan yang berat;
 - (b) jika mereka dibuang kerja, diberhentikan atau diketepikan dan masih menunggu keputusan sesuatu perundingan atau perbicaraan mengenai pembuangan kerja, pemberhentian atau pengenehan itu; atau
 - (c) kerana sebarang sebab lain yang difikirkan mustahak dan wajar oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.

Peraturan 5. Permohonan untuk Berhenti Menjadi Ahli

- (1) Ahli yang ingin berhenti dari Kesatuan hendaklah memberi notis sekurang-kurangnya seminggu dengan bersurat kepada Setiausaha Kesatuan dan hendaklah menjelaskan terlebih dahulu semua tunggakan yuran dan hutang.
- (2) Sebarang notis yang memenuhi kehendak tersebut hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Kerja dan nama orang yang berkenaan dipotong dari Daftar Ahli/Yuran.

Peraturan 6. Hak Ahli

Semua ahli Kesatuan mempunyai hak yang sama dalam Kesatuan kecuali dalam perkara-perkara tertentu yang dinyatakan di dalam Peraturan-peraturan ini.

Peraturan 7. Kewajipan dan Tanggungjawab Ahli-Ahli

- (1) Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap ahli menjelaskan yurannya menepati masa dan mendapatkan resit rasmi bagi pembayaran itu. Pembayaran yuran bulanan dalam tempoh masa yang ditetapkan adalah menjadi tanggungjawab ahli-ahli dan bukan tanggungjawab pegawai-pegawai Kesatuan.

- (2) Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap ahli untuk memberitahu Setiausaha Kesatuan dengan segera apabila berpindah tempat tinggal atau bertukar tempat kerja.
- (3) Seseorang ahli 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 ahli tidak boleh mengeluarkan sebarang dokumen atau surat pekeliling mengenai Kesatuan melainkan dokumen atau surat pekeliling itu telah diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja. Seseorang ahli juga tidak boleh mendedahkan kegiatan-kegiatan atau hal-hal kesatuan kepada orang yang bukan ahli atau kepada lain-lain pertubuhan atau pihak akhbar tanpa mendapat izin Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (5) Seseorang ahli tidak dibenarkan menjadi ahli sebarang kesatuan sekerja yang lain kecuali dengan izin Majlis Jawatankuasa Kerja.

Peraturan 8. Perlembagaan dan Pentadbiran

- (1) Kuasa tertinggi sekali dalam Kesatuan terletak kepada Mesyuarat Agung melainkan mengenai perkara-perkara yang keputusannya wajib diambil melalui undi sulit menurut Peraturan 25.
- (2) Tertakluk kepada syarat tersebut di atas Kesatuan hendaklah ditadbirkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.

Peraturan 9. Mesyuarat Agung Dwi Tahunan

- (1) Mesyuarat Agung Dwi Tahunan Kesatuan hendaklah diadakan seberapa segera selepas 31 Mac dan tidak lewat dari 30 September tiap-tiap tahun. Tarikh, masa dan tempat mesyuarat itu hendaklah ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (2) Notis permulaan bagi Mesyuarat Agung Dwi Tahunan menyatakan tarikh, masa, tempat mesyuarat, permintaan usul-usul untuk perbincangan di dalam mesyuarat itu (termasuk usul pindaan Peraturan) dan penamaan calon bagi pemilihan ahli Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah dihantar oleh Setiausaha Kesatuan kepada semua ahli-ahli sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh mesyuarat. "Ahli" di sini bermakna ahli yang berhak mengundi pada masa pengundian itu dijalankan.
- (3) Pencalonan bagi jawatan-jawatan di dalam Kesatuan dan usul-usul untuk perbincangan di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan hendaklah dihantar oleh ahli-ahli kepada Setiausaha sekurang-kurangnya dua puluh satu hari sebelum Mesyuarat Agung. Semua pencalonan hendaklah dibuat di dalam borang yang ditentukan oleh Kesatuan dan hendaklah mengandungi perkara-perkara yang berikut:-

Nama jawatan yang ditandingi, nama calon, nombor kad pengenalan, nombor keahlian kesatuan, tarikh lahir, alamat, pekerjaan, nombor sijil kerakyatan/ taraf kerakyatan dan tempoh masa ia bekerja dalam pekerjaan, ketukangan atau industri seperti yang ditentukan dalam Peraturan 3(1).

Sesuatu pencalonan itu tidak sah melainkan (a) ia ditandatangani oleh seorang penyokong dan seorang pencadang yang merupakan ahli-ahli berhak dan (b) ia mengandungi persetujuan calon yang hendak bertanding itu secara bertulis.

- (4) Setiausaha Kesatuan hendaklah menghantar kepada semua ahli sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh mesyuarat suatu agenda yang mengandungi usul-usul penyata tahunan dan penyata kewangan (jika ada), untuk perbincangan dan kelulusan dan kertas undi sulit. Kertas undi sulit hendaklah mengikut kembar kepada Peraturan – Peraturan ini bagi pemilihan anggota Majlis Jawatankuasa Kerja atau perkara-perkara yang akan diputuskan dengan undi sulit.
- (5) Satu perempat dari jumlah ahli yang berhak hendaklah menjadi kuorum Mesyuarat Agung Dwi Tahunan.
- (6) Jika selepas satu jam dari masa yang ditentukan bilangan ahli yang hadir masih tidak mencukupi maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lewat dari 14 hari kemudian) yang akan ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (7) Sekira kuorum dalam mesyuarat yang ditangguhkan itu masih belum mencukupi pada masa yang ditentukan maka ahli-ahli yang hadir berkuasa menjalankan mesyuarat, akan tetapi tidak berkuasa meminda Peraturan-Peraturan Kesatuan.
- (8) Urusan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan antara lain ialah:-
 - (a) menerima dan meluluskan penyata-penyata daripada Setiausaha Kesatuan, Bendahari dan Majlis Jawatankuasa Kerja
 - (b) membincang dan memutuskan sebarang perkara atau usul mengenai kebajikan ahli-ahli dan kemajuan Kesatuan.
 - (c) Melantik:-
 - i) Pemegang Amanah, jika perlu;
 - ii) Ahli Jemaah Penimbangtara, jika perlu;
 - iii) Juruaudit Dalam; dan
 - iv) Pemeriksa Undi;
 - (d) meluluskan perantikan pegawai atau pekerja sepenuh masa Kesatuan sekiranya perlu dan menetapkan skel gaji serta syarat-syarat pekerjaannya;
 - (e) membincang dan memutuskan perkara-perkara lain yang terkandung di dalam agenda; dan
 - (f) menerima penyata Pemeriksa Undi berkenaan dengan pemilihan Ahli-Ahli Majlis Jawatankuasa Kerja.

Peraturan 10. Mesyuarat Agung Luarbiasa

- (1) Mesyuarat Agung Luarbiasa hendaklah diadakan:-
 - (a) apabila difikiran mustahak oleh Majlis Jawatankuasa Kerja; atau
 - (b) apabila menerima permintaan bersama yang bertulis daripada tidak kurang daripada satu perempat jumlah ahli yang berhak mengundi. Ahli-ahli berkenaan hendaklah menyatakan tujuan dan sebab mereka mahu mesyuarat itu diadakan.
- (2) Mesyuarat Agung Luarbiasa yang diminta oleh ahli-ahli hendaklah diadakan oleh Setiausaha dalam tempoh 21 hari tarikh permintaan itu diterima.

- (3) Notis dan agenda bagi Mesyuarat Agung Luarbiasa hendaklah disampaikan oleh Setiausaha Kesatuan kepada ahli-ahli sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh mesyuarat.
- (4) Peruntukan-peruntukan Peraturan 9 berkenaan dengan kuoram dan penangguhan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan adalah juga terpakai kepada Mesyuarat Agung Luarbiasa. Akan tetapi dalam Mesyuarat Agung Luarbiasa yang diminta oleh ahli-ahli, jika mesyuarat itu ditangguhkan kerana kuoram tidak cukup maka mesyuarat yang ditetapkan sesudah penangguhan itu hendaklah dibatalkan sekiranya kuoram masih mencukupi selepas satu jam dari masa yang dijadualkan. Mesyuarat Agung Luarbiasa bagi perkara yang sama tidak boleh diminta lagi melainkan selepas enam bulan dari tarikh itu dibatalkan.
- (5) Jika Mesyuarat Agung Dwi Tahunan tidak dapat diadakan dalam masa yang ditentukan mengikut Peraturan 9, maka Mesyuarat Agung Luarbiasa berkuasa menjalankan sebarang kerja yang lazimnya dijalankan oleh Mesyuarat Agung Dwi Tahunan dengan syarat Mesyuarat Agung Luarbiasa yang demikian mestilah diadakan sebelum 31 Disember pada tahun yang berkenaan.

Peraturan 11. Pegawai dan Pekerja Kesatuan

- (1) Erti pegawai Kesatuan ialah seseorang yang menjadi anggota Majlis Jawatankuasa Kerja tetapi tidak termasuk Juruaudit Dalam.
- (2) Seseorang itu tidak boleh dipilih atau bertugas sebagai Pegawai Kesatuan jika ia:-
 - (a) bukan ahli Kesatuan;
 - (b) belum sampai umur 21 tahun;
 - (c) bukan warganegara Malaysia;
 - (d) belum bekerja seperti yang ditentukan dalam Peraturan 3(1) selama sekurang-sekurangnya satu tahun;
 - (e) pernah menjadi ahli eksekutif mana-mana Kesatuan yang pendaftarannya telah dibatalkan di bawah seksyen 15(1) (b) (iv), (v) atau (vi), Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau Enakmen yang telah dimansuhkan oleh Akta itu;
 - (f) pernah disabitkan kesalahannya oleh Mahkamah kerana pecah amanah, pemerasan atau mengugut atau kerana melakukan sebarang kesalahan lain yang pada pendapat Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja tidak melayakkannya menjadi pegawai sesebuah Kesatuan sekerja;
 - (g) seseorang pemegang jawatan (office-bearer) atau pekerja sesebuah parti politik; atau
 - (h) seorang yang masih bankrap.
- (3) Tertakluk kepada kelulusan Mesyuarat Agung, Majlis Jawatankuasa Kerja berkuasa menggaji mana-mana pekerja Kesatuan sepenuh masa yang difikikan perlu. Dengan syarat seseorang pekerja Kesatuan itu, selain daripada orang-orang yang tersebut di dalam “proviso” kepada seksyen 29(1), Akta Kesatuan Sekerja 1959, tidak boleh menjadi Pegawai Kesatuan (melainkan ianya dikecualikan di bawah Seksyen 30 Akta Kesatuan Sekerja 1959) atau bertugas demikian rupa hingga urusan hal ehwal Kesatuan itu nampaknya dalam pengawalannya.

- (4) Seseorang itu tidak boleh digaji sebagai pekerja Kesatuan jika;-
- (a) ia bukan warganegara Malaysia;
 - (b) ia telah disabitkan kesalahannya 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) ia adalah seorang pegawai atau pekerja sesebuah kesatuan sekerja yang lain; atau
 - (d) ia adalah seorang yang memegang jawatan (office – bearer) atau pekerja sesebuah parti politik.

Peraturan 12. Majlis Jawatankuasa Kerja

- (1) Majlis Jawatankuasa Kerja adalah menjadi badan yang menjalankan pentadbiran dan pengurusan hal ehwal Kesatuan termasuk hal pertikaian kerja dalam masa di antara dua Mesyuarat Agung Tahunan.
- (2) Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah terdiri daripada seorang Presiden, seorang Naib Presiden, seorang Setiausaha, seorang Penolong Setiausaha, seorang Bendahari dan **Enam (6)** orang Ahli Jawatankuasa Kerja, Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah disebutkan sebagai Pegawai-Pegawai Kesatuan. Mereka hendaklah dipilih pada 2 tahun sekali dengan undi sulit oleh semua ahli yang berhak. Sekiranya seseorang calon bagi sesuatu jawatan tidak ditandingi dan pencalonannya telah dilaksanakan menurut cara-cara yang ditentukan di dalam Peraturan **9(3)**, maka ia hendaklah di anngap dengan serta merta telah dipilih dan namanya akan diasingkan dari kertas undi untuk pemilihan pegawai-pegawai. Diisyaratkan bahawa Majlis Jawatankuasa Kerja yang pertama hendaklah dipilih dengan undi sulit dalam masa enam bulan setelah Kesatuan didaftarkan dan sehingga pemilihan itu dijalankan. Majlis Jawatankuasa Penaja yang dibentuk semasa penubuhan Kesatuan hendaklah menguruskan hal ehwal Kesatuan. Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah memegang jawatan dari satu Mesyuarat Agung Dwi Tahunan ke satu Mesyuarat Agung Dwi Tahunan akan datang. Dengan syarat sekiranya dalam Mesyuarat Agung Luarbiasa suatu usul “tidak percaya” terhadap Majlis Jawatankuasa Kerja telah diluluskan oleh dua pertiga suara teramai maka Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah dengan serta merta bertugas sebagai pengurus sementara dan dalam tempoh sebulan setelah Mesyuarat Agung Luarbiasa itu, ia hendaklah mengadakan pemilihan semula Pegawai –pegawai dengan undi sulit. Pegawai-pegawai yang dipilih dengan cara ini hendaklah memegang jawatan sehingga Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang akan datang. Apabila sahaja berlaku pertukaran Pegawai-pegawai, Pegawai-pegawai atau Majlis Jawatankuasa Kerja yang bakal meninggalkan jawatan hendaklah menyerahkan kepada Pegawai-pegawai atau Majlis Jawatankuasa Kerja yang bakal memegang jawatan segala rekod-rekod berhubung dengan jawatankuasa dalam masa satu minggu.
- (3) Notis pemberitahu pemilihan pegawai-pegawai hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dalam tempoh **14 hari** selepas pemilihan.
- (4) Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya tiga bulan sekali dan cukup kuorum mesyuarat apabila setengah daripada jumlah anggotanya hadir. Minit Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah disahkan di dalam mesyuarat-mesyuarat biasanya.

- (5) Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah diadakan oleh Setiausaha dengan arahan atau persetujuan Presiden. Notis dan agenda mesyuarat hendaklah diberi kepada semua ahli Majlis Jawatankuasa Kerja sekurang-kurangnya **5 hari** sebelum mesyuarat. Permohonan dari ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Kerja supaya diadakan mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah dibuat dengan bersurat dan dikemukakan kepada Setiausaha Kesatuan.
- (6) Apabila berlaku sesuatu perkara yang berkehendakkan keputusan Majlis Jawatankuasa Kerja dengan serta merta dan tidak dapat diadakan mesyuarat tergepar maka bolehlah Setiausaha Kesatuan dengan persetujuan Presiden mendapatkan keputusan melalui surat pekeliling. Syarat-syarat yang tersebut di bawah ini hendaklah disempurnakan sebelum perkara itu boleh dianggap sebagai telah diputuskan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja:-
- (a) perkara dan tindakan yang dicadangkan hendaklah dinyatakan dengan jelas dan salinan surat pekeliling itu disampaikan kepada semua ahli Majlis Jawatankuasa Kerja;
 - (b) sekurang-kurangnya setengah dari jumlah ahli Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah menyatakan secara bertulis sama ada mereka itu bersetuju atau tidak dengan cadangan tersebut; dan
 - (c) suara yang terbanyak daripada mereka yang menyatakan pendapatnya adalah menjadi keputusan. Keputusan yang didapati melalui surat pekeliling hendaklah dilaporkan di dalam Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja yang akan datang oleh Setiausaha dan dicatatkan di dalam Minit Mesyuarat itu.
- (7) Ahli Mesyuarat Jawatankuasa Kerja yang tidak menghadiri mesyuarat tiga kali berturut-turut tidak lagi berhak menyandang jawatannya melainkan jika ia dapat memberi alasan yang memuaskan kepada Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (8) Apabila meninggal dunia, berhenti atau terlucut hak mana-mana Pegawai Kesatuan maka calon yang mendapat undi yang terke bawah sedikit bagi jawatan berkenaan dalam masa undian yang lalu hendaklah dijemput untuk memenuhi tempat yang kosong itu dengan syarat bahawa bagi jawatan Presiden, Naib Presiden, Setiausaha, Penolong Setiausaha atau Bendahari, calon tersebut hendaklah mendapat tidak kurang dari $\frac{1}{4}$ jumlah undi yang telah dibuang bagi jawatan itu. Sekiranya calon itu tidak ada atau ianya enggan menerima jawatan itu Majlis Jawatankuasa Kerja berkuasa melantik seorang ahli yang layak untuk mengisi tempat kosong itu. Setiausaha hendaklah menghantar Notis pemberitahu kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja mengenai perubahan pegawai itu.
- (9) Dengan menurut Peraturan-peraturan Kesatuan ini dan syarat-syarat yang terkandung di dalam Akta Kesatuan Sekerja, 1959 maka Majlis Jawatankuasa Kerja boleh menggunakan sebarang kuasa dan menjalankan sebarang kerja yang difikirkan perlu bagi mencapai tujuan-tujuan Kesatuan dan untuk memajukan kepentingannya.
- (10) Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah mengawal wang-wang Kesatuan supaya tidak dibelanjakan dengan boros atau disalahgunakan. Ianya hendaklah mengarahkan Setiausaha Kesatuan atau Pegawai-pegawai yang lain untuk mendakwa di Mahkamah seseorang Pegawai, pekerja atau pun ahli Kesatuan kerana menyalahgunakan atau mengambil secara tidak sah wang atau harta kepunyaan Kesatuan.
- (11) Majlis Jawatankuasa Kerja akan mengarahkan Setiausaha Kesatuan atau Pegawai-pegawai yang lain supaya menguruskan kerja-kerja Kesatuan dengan sempurna. Tertakluk kepada syarat-syarat yang terkandung dalam Peraturan **11(3)** Majlis Jawatankuasa Kerja boleh

menggaji mana-mana pegawai atau pekerja sepenuh masa yang difikirkan mustahak atas kadar gaji dan syarat-syarat pekerjaan yang diluluskan oleh Mesyuarat Agung. Pegawai-pegawai atau pekerja-pekerja Kesatuan boleh digantung kerja atau diberhentikan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja kerana kelalaian, tidak amanah, tidak layak atau enggan menjalankan keputusan-keputusannya atau kerana sebab-sebab lain yang difikirkan munasabah dan demi kepentingan Kesatuan.

- (12) Majlis Jawatankuasa Kerja akan memberi arahan kepada Pemegang-pemegang Amanah berkenaan dengan penanaman modal dengan wang Kesatuan.
- (13) Majlis Jawatankuasa Kerja boleh menggantung atau memecat keahlian atau melarang dari memegang jawatan seseorang ahli jika didapati bersalah kerana cuba hendak merosakkan Kesatuan atau melakukan perbuatan yang melanggar Peraturan-peraturan Kesatuan atau membuat atau melibatkan diri dengan sebarang perbuatan mencela, mengeji atau mencerca Kesatuan. Pegawai-pegawai atau dasar Kesatuan. Sebelum seseorang ahli itu dipecat keahliannya ia hendaklah diberi peluang untuk memberi alasan mengapa ia tidak sepatutnya dipecat. Sesuatu perintah penggantungan, pemecatan atau larangan hendaklah bertulis dan menyatakan dengan jelas bentuk dan alasan mengenai penggantungan, pemecatan atau larangan tersebut. Perintah itu hendaklah juga menyatakan tempoh ianya berkuatkuasa dan syarat-syarat yang membolehkan ia ditarik balik. Ahli-ahli yang telah digantung faedahnya, dipecat atau dilarang dari memegang jawatan adalah berhak merujukkan pertikaian berkenaan melalui Majlis Jawatankuasa Kerja untuk diselesaikan oleh Penimbangtara-penimbangtara di bawah Peraturan 26 dan 27 atau merayu terus kepada Mesyuarat Agung dan keputusan Mesyuarat Agung itu adalah muktamad.
- (14) Dalam masa di antara Mesyuarat Agung Dwi Tahunan, Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah mentafsirkan Peraturan-peraturan Kesatuan dan apabila mustahak, akan memutuskan perkara-perkara yang tidak dinyatakan (silent) di dalam Peraturan-peraturan ini.
- (15) Kecuali keputusan-keputusan yang berkehendakkan undi sulit, keputusan-keputusan Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah dipatuhi oleh semua ahli Kesatuan melainkan ianya dibatalkan oleh suatu ketetapan yang dibuat didalam Mesyuarat Agung.

Peraturan 13. Kewajipan Pegawai-pegawai Kesatuan

- (1) **Presiden** dalam masa menyandang jawatannya hendaklah menjadi Pengerusi semua Mesyuarat Agung dan semua Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja dan hendaklah bertanggungjawab tentang ketenteraman dan kesempurnaan Mesyuarat itu. Ia mempunyai undian pemutus dalam isu-isu pada masa Mesyuarat. Kuasa pemutus ini tidak termasuk perkara-perkara yang melibatkan undi sulit. Beliau hendaklah mengesahkan minit tiap-tiap mesyuarat dengan menandatangani. Ia hendaklah menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama dengan Setiausaha dan Bendahari Kesatuan. Beliau hendaklah mengawasi pentadbiran dan perjalanan Kesatuan dan juga hendaklah berikhtiar supaya Peraturan-peraturan ini dipatuhi oleh semua yang berkenaan.
- (2) **Naib Presiden** hendaklah menggantikan Presiden dan memegang kuasanya di masa ketiadaannya.
- (3) **Setiausaha** Kesatuan hendaklah mengelolakan kerja-kerja Kesatuan mengikut Peraturan-peraturan ini dan hendaklah menjalankan perintah-perintah dan arahan-arahan Mesyuarat Agung dan Majlis Jawatankuasa Kerja. Ia hendaklah 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 Kerja. Ia hendaklah menyediakan agenda dan menetapkan mesyuarat Majlis iu

dengan persetujuan Presiden. Ia hendaklah menghadiri semua mesyuarat dan menulis minit-minit mesyuarat dan menyediakan Penyata tahunan kesatuan untuk Mesyuarat Agung Dwi Tahunan. Ia hendaklah menyediakan atau menguruskan supaya disediakan Penyata-penyata tahunan dan lain-lain surat keterangan yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan menghantarkannya kepada Ketua Pengarah dalam masa yang ditentukan. Ia hendaklah menyimpan dan mengemaskini suatu Daftar Ahli yang mengandungi nama ahli, alamat, nombor ahli, nombor kad pengenalan dan tarikh menjadi ahli Kesatuan. Ia hendaklah menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama dengan Presiden dan Bendahari.

- (4) **Penolong Setiausaha Kesatuan** hendaklah membantu Setiausaha Kesatuan dalam urusan pentadbiran Kesatuan dan menggantikan pada masa ketiadaanya. Penolong Setiausaha hendaklah juga menjalankan tugas-tugas sebagaimana diarah oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (5) **Bendahari** hendaklah bertanggungjawab dalam urusan penerimaan dan pembayaran wang bagi pihak Kesatuan dan penyimpanan dan mencatat di buku kewangan sebagaimana yang dikehendaki oleh Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959. Ia hendaklah mengeluarkan resit rasmi bagi sebarang wang yang diterima. Pegawai-pegawai lain atau kakitangan Kesatuan tidak boleh menerima wang atau mengeluarkan resit tanpa kuasa yang diberikan dengan bersurat oleh Presiden pada tiap-tiap kali mereka itu dikehendaki berbuat demikian. Ia hendaklah 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. Ia hendaklah menyediakan penyata kewangan bagi tiap-tiap mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja dan bagi Mesyuarat Agung Dwi Tahunan. Ia hendaklah menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama dengan Presiden dan Setiausaha Kesatuan.

Peraturan 14. Perlantikan Pemegang Amanah

- (1) Tiga orang Pemegang Amanah yang berumur tidak kurang dari 21 tahun dan bukan terdiri daripada Setiausaha Atau Bendahari Kesatuan hendaklah dilantik/dipilih di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang pertama. Mereka akan menyandang jawatan itu selama yang disukai oleh Kesatuan. Sebarang harta (tanah, bangunan, perlaburan dan lain-lain) yang dimiliki oleh Kesatuan hendaklah diserahkan kepada mereka untuk diuruskan sebagaimana yang diarah oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (2) Pemegang Amanah tidak boleh menjual, menarik balik atau memindah milik sebarang harta Kesatuan tanpa persetujuan dan kuasa daripada Majlis Jawatankuasa Kerja yang diberi dengan bertulis oleh Setiausaha dan Bendahari Kesatuan.
- (3) Seseorang Pemegang Amanah boleh diberhentikan daripada jawatannya oleh Majlis Jawatankuasa Kerja kerana tidak sihat, tidak sempurna fikiran, tidak berada dalam negeri atau kerana sebarang sebab lain yang menyebabkan ia tidak boleh menjalankan tugasnya atau tidak dapat menyempurnakan tugasnya dengan memuaskan. Jika seseorang Pemegang Amanah itu meninggal dunia, berhenti atau diberhentikan di antara dua Mesyuarat Agung Dwi Tahunan maka kekosongan itu hendaklah diisi oleh mana-mana ahli yang dilantik oleh Majlis Jawatankuasa Kerja sehingga disahkan dalam Mesyuarat Agung yang berikut.

- (4) Mesyuarat Agung Dwi Tahunan boleh dilantik sebuah syarikat Pemegang Amanah seperti yang diterangkan di dalam akta Syarikat Amanah 1949(Trust Companies Act 1949) atau undang-undang lain yang bertulis yang mengawai syarikat-syarikat Pemegang Amanah di Malaysia untuk menjadi pemegang amanah yang tunggal bagi Kesatuan ini. Jika syarikat Pemegang Amanah seperti yang tersebut itu dilantik maka rujukan “Pemegang Amanah” di dalam Peraturan ini hendaklah difahamkan sebagai syarikat Pemegang Amanah yang dilantik.
- (5) Butir-butir mengenai Pemegang Amanah atau apa-apa pertukaran mengenainya hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dalam tempoh 14 hari selepas perlantikan/pemilihan itu atau pertukaran berkenaan untuk pendaftaran. Perlantikan atau pemilihan tidak boleh berkuatkuas sehingga didaftar oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja.

Peraturan 15. Perlantikan Juruaudit Dalam

- (1) Dua orang Juruaudit Dalam yang bukan menjadi ahli Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah dipilih secara angkat tangan oleh Mesyuarat Agung Dwi Tahunan. Mereka hendaklah memeriksa kira-kira Kesatuan pada penghujung tiap-tiap tiga bulan dan menyampaikan laporannya kepada Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (2) Buku-buku dan kira-kira Kesatuan hendaklah diaudit oleh kedua-dua Juruaudit bersama-sama dan mereka itu berhak melihat semua buku dan surat keterangan yang perlu untuk menyempurnakan tugas mereka.
- (3) Seseorang ahli Kesatuan boleh mengadu dengan bersurat kepada Juruaudit Dalam mengenai sebarang hal kewangan yang tidak betul yang telah sampai kepada pengetahunannya.
- (4) Apabila berlaku kekosongan jawatan oleh sebarang sebab di antara dua Mesyuarat Agung, kekosongan ini bolehlah diisikan dengan cara lantikan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja sehingga Mesyuarat Agung berikutan.

Peraturan 16. Perlantikan Juruaudit Luar

- (1) Kesatuan hendaklah melantik seorang Juruaudit Luar bertauliah dan seterusnya memperoleh kelulusan Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja bagi perlantikan ini. Juruaudit Luar itu hendaklah merupakan seorang Akauntan yang telah memperoleh kebenaran bertulis daripada Menteri Kewangan untuk mengaudit kira-kira syarikat-syarikat di bawah Akta Syarikat. Juruaudit Luar hendaklah mengaudit kira-kira Kesatuan.
- (2) Kira-kira Kesatuan hendaklah diaudit dengan segera selepas sahaja tahun kewangan ditutup pada 31hb. Mac dan hendaklah selesai sebelum 31hb Ogos tiap-tiap tahun.
- (3) Kira-kira Kesatuan yang diaudit hendaklah diakui benar oleh Bendahari dengan surat sumpah(statutory declaration)
- (4) Kira-kira Kesatuan yang diaudit dan laporan Juruaudit Luar hendaklah dibentangkan untuk kelulusan di dalam Mesyuarat Agung dan satu salinan Penyata hendaklah dihantar kepada tiap-tiap ahli sebelum mesyuarat itu.
- (5) Kira-kira Kesatuan yang diaudit hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja berserta dengan Borang N sebelum 1hb Oktober tiap-tiap tahun.

Peraturan 17. Jemaah Pemeriksa-Pemeriksa Undi

- (1) Satu Jemaah Pemeriksa Undi yang terdiri daripada lima orang ahli hendaklah dipilih secara angkat tangan di dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan untuk mengendalikan segala perjalanan undi sulit. Mereka hendaklah bukan pegawai-pegawai Kesatuan atau calon bagi pemilihan pegawai-pegawai Kesatuan. Sebolehnya ahli-ahli yang dipilih ini hendaklah ahli-ahli yang tinggal di sekitar kawasan ibu Pejabat Kesatuan.
- (2) Pemeriksa-pemeriksa undi dan Jemaah ini akan berkhidmat dari suatu Mesyuarat Agung Dwi Tahunan ke Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang berikut. Apabila berlaku kekosongan di antara dua Mesyuarat Agung, kekosongan ini hendaklah diisikan dengan cara lantikan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (3) Sekurang-kurangnya tiga orang Pemeriksa undi hendaklah hadir apabila pembuangan undi dijalankan. Mereka hendaklah memastikan bahawa atucara yang tertera di dalam Kembaran kepada Peraturan-peraturan ini dipatuhi dengan sepenuhnya.
- (4) Suatu penyata mengenai keputusan muklamat undi yang ditandatangani oleh Pemeriksa-pemeriksa Undi yang hadir hendaklah disampaikan kepada Setiausaha dengan menggunakan borang yang ditentukan menurut Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959.

Peraturan 18. Gaji dan Bayaran-bayaran Lain

- (1) Skim gaji bagi pegawai-pegawai dan pekerja yang bekerja sepenuh masa dengan Kesatuan hendaklah ditetapkan atau diluluskan oleh Mesyuarat Agung.
- (2) Pegawai-pegawai Kesatuan yang dikehendaki berkhidmat separuh masa bagi pihak Kesatuan bolehlah diberi bayaran saguhati. Mesyuarat Agung hendaklah menetapkan jumlah pembayaran saguhati.
- (3) Pegawai-pegawai dan wakil-wakil Kesatuan boleh diberi bayaran kerana hilang masa kerjanya dan kerana telah membuat perbelanjaan yang berpatutan bagi menjalankan kerja-kerja Kesatuan jika diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja. Suatu keterangan perbelanjaan yang beralaskan resit atau lain-lain keterangan pembayaran sedapat yang boleh hendaklah dikemukakan kepada Majlis Jawatankuasa Kerja. Had maksima yang boleh dibayar di perenggan ini hendaklah ditentukan dari semasa ke semasa oleh Mesyuarat Agung Dwi Tahunan atau sesuatu Mesyuarat Agung Luarbiasa dan Majlis Jawatankuasa Kerja tidak boleh meluluskan sebarang bayaran yang melebihi had yang ditentukan oleh Mesyuarat Agung itu.

Peraturan 19. Kewangan dan Kira-Kira

- (1) Wang-wang Kesatuan bolehlah dibelanjakan kerana perkara-perkara yang tersebut di bawah ini:
 - (a) Bayaran gaji, bayaran elaun dan perbelanjaan kepada pegawai-pegawai dan pekerja-pekerja Kesatuan tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Peraturan 18.
 - (b) Bayaran dan Perbelanjaan pentadbiran Kesatuan termasuk bayaran mengaudit kira-kira Kesatuan.

- (c) Bayaran urusan pendakwaan atau pembelaan dalam perbicaraan perundangan sesuatu hal berhubung dengan Kesatuan atau seseorang ahlinya dengan tujuan hendak memperoleh atau mempertahankan hak Kesatuan atau sebarang hak yang terbit dari perhubungan di antara seseorang ahli dengan majikannya.
- (d) Bayaran urusan pertikaian kerja bagi pihak Kesatuan atau ahli-ahlinya dengan syarat bahawa petikaian kerja itu tidak bertentangan dengan **Akta Kesatuan Sekerja 1959** atau undang-undang bertulis yang lain.
- (e) Bayaran gantirugi kepada ahli kerana kerugian yang disebabkan oleh pertikaian kerja yang melibatkan ahli tersebut dengan syarat bahawa pertikaian kerja itu tidak bertentangan dengan **Akta Kesatuan Sekerja 1959** atau undang-undang bertulis yang lain.
- (f) Bayaran elaun kepada ahli oleh sebab berumur tua, sakit, ditimpa kemalangan atau hilang pekerjaan dan bayaran kepada tangguhannya di masa kematian ahli.
- (g) Bayaran yuran gabungan mengenai pergabungan dengan atau keanggotaan dengan mana-mana Persekutuan Kesatuan-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)** atau Ketua Pengarah telah diberitahu di bawah **Seksyen 76A(2)**.
- (h) Bayaran-bayaran yang tersebut di bawah ini-
 - (i) Tambang keretapi, perbelanjaan lain-lain pengangkutan yang perlu, perbelanjaan makan dan tempat tidur yang beralaskan resit atau sebanyak yang telah ditentukan oleh Kesatuan mengikut had-had yang ditentukan di bawah Peraturan 18.
 - (ii) Bayaran jumlah kehilangan gaji yang sebenar oleh wakil Kesatuan kerana menghadiri mesyuarat-mesyuarat mengenai atau berhubung dengan hal perhubungan perusahaan atau menyempurnakan perkara-perkara seperti yang diperlukan oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja berkaitan dengan Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau Peraturan-peraturannya mengikut had-had yang ditentukan di bawah Peraturan 18.
 - (iii) Perbelanjaan untuk menubuhkan atau mengekalkan Persekutuan Kesatuan-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) atau Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja telah diberitahu di bawah Seksyen 76A(2).
- (i) Perbelanjaan urusan mengarang, mencetak, menerbit dan mengedarkan sebarang suratkhbar, majalah, surat berita atau lain-lain penerbitan yang dikeluarkan oleh Kesatuan untuk menjayakan tujuan-tujuannya atau untuk faedah ahli-ahli dengan menurut peraturan-peraturan yang telah didaftarkan.
- (j) Perbelanjaan yang dibuat untuk menyelesaikan pertikaian-pertikaian di bawah Bahagian VI Akta Kesatuan Sekerja 1959.

- (k) Bayaran untuk aktiviti-aktiviti sosial, sukan pelajaran dan amal kebajikan bagi ahli-ahli Kesatuan.
 - (l) Pembayaran premium kepada syarikat-syarikat insurans (berdaftar di Malaysia) yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dari semasa ke semasa.
- (2) Wang-wang Kesatuan tidak boleh digunakan 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 biasa yang telah diluluskan hendaklah dimasukkan ke dalam Bank oleh Bendahari dalam tempoh tujuh hari dari tarikh penerimaannya. Kira-kira bank hendaklah di atas nama Kesatuan dan butir-butir mengenai kira-kira itu hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja. Perlantikan sesuatu Bank itu hendaklah diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
 - (4) Semua cek atau notis pengeluaran atas nama Kesatuan hendaklah ditandatangani bersama-sama oleh Presiden (di masa ketiadaannya oleh Naib Presiden), Setiausaha (di masa ketiadaannya oleh Penolong Setiausaha) dan Bendahari. Di masa ketiadaan Bendahari maka hendaklah Majlis Jawatankuasa melantik salah seorang daripada mereka itu untuk menggantinya.
 - (5) Bendahari dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih dari seratus ringgit pada sesuatu masa dan tidak dibenarkan berbelanja lebih dari lima puluh ringgit pada sesuatu masa tanpa mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Majlis Jawatankuasa Kerja. Bendahari hendaklah menyediakan satu penyata belanjawan dwi tahunan untuk diluluskan oleh ahli-ahli pada Mesyuarat Agung Dwi Tahunan dan semua perbelanjaan yang dibuat oleh Kesatuan hendaklah dalam had-had yang ditetapkan oleh belanjawan yang diluluskan itu. Belanjawan boleh dipinda dari semasa ke semasa dengan dipersetujui terlebih dahulu oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Luarbiasa atau dengan surat pekeliling.
 - (6) Semua Harta Kesatuan hendaklah dimiliki atas nama pemegang-pemegang Amanah bersama-sama. Wang-wang Kesatuan yang tidak dikehendaki untuk urusan pentadbiran Kesatuan sehari-hari bolehlah;
 - (a) Digunakan untuk membeli atau memajak sebarang tanah atau bangunan untuk kegunaan Kesatuan. Tanah atau bangunan ini boleh dijual, ditukar, dicagar atau digadai mengikut mana-mana undang-undang yang tertulis atau undang-undang lain yang dikuatkuasakan sekarang;
 - (b) Dilaburkan dalam jaminan-jaminan amanah (Securities) atau dalam pinjaman kepada mana-mana syarikat mengikut mana-mana undang-undang yang berkaitan dengan pemegang amanah.
 - (c) Disimpan dalam Bank Simpanan Nasional, dalam mana-mana bank yang ditubuhkan atau berdaftar di Malaysia atau dalam 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 mungkin dikenakan oleh beliau dilaburkan;-
 - (i) dalam mana-mana syarikat Kerjasama yang berdaftar; atau

- (ii) dalam mana-mana pengusahaan perdagangan, perindustrian atau pertanian atau dalam enterprise bank yang ditubuhkan dan menjalankan urusannya di Malaysia.

Semua belian dan pelaburan di bawah Peraturan ini hendaklah diluluskan terlebih dahulu oleh mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja dan dibuat atas nama Pemegang-Pemegang Amanah Kesatuan. Kelulusan ini hendaklah disahkan oleh Mesyuarat Agung Dwi Tahunan yang akan datang. Pemegang-pemegang Amanah hendaklah memegang saham-saham atau pelaburan-pelaburan bagi ahli-ahli Kesatuan.

- (7) Bendahari hendaklah menulis atau menguruskan supaya ditulis di dalam buku kira-kira Kesatuan sebarang keterangan penerimaan dan perbelanjaan wang Kesatuan. Apabila ia berhenti atau meletak jawatan dari pekerjaannya pada atau sebelum 1 Oktober tiap-tiap tahun dan pada bila-bila masa ia dikehendaki berbuat demikian oleh Majlis Jawatankuasa Kerja atau oleh ahli-ahli melalui suatu ketetapan yang dibuat dalam Mesyuarat Agung Dwi Tahunan atau Mesyuarat Agung Luarbiasa atau apabila dikehendaki oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja maka hendaklah ia menyerah kepada Kesatuan dan ahli-ahlinya atau kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja mana-mana kehendak yang berkaitan, suatu kenyataan yang sah dan betul tentang semua wang yang diterima dan dibayarnya dari masa ia mulai memegang jawatan itu atau jika ia telah pernah membentangkan kira-kiranya terlebih dahulu dari tarikh kira-kira dahulu dibentangkan. Ia hendaklah menyatakan baki wang ditanganannya pada masa ia menyerahkan kira-kira itu dan juga menyerahkan sekalian bon dan jaminan atau lain-lain harta Kesatuan di dalam simpanan atau jagaannya.
- (8) Borang yang akan digunakan untuk membentangkan kira-kira itu ialah sebagaimana yang ditentukan oleh **Peraturan-Peraturan Kesatuan Sekerja 1959**. Kira-kira itu hendaklah diaudit menurut Peraturan 16. Sesudah sahaja kira-kira itu diaudit maka hendaklah Bendahari menyerahkan kepada Pemegang-Pemegang Amanah Kesatuan jika dikehendaki oleh mereka itu sekalian bon dan jaminan, perkakas, buku-buku, surat-surat dan harta Kesatuan yang ada di dalam simpanan atau jagaannya.

Peraturan 20. Pemeriksaan Buku-Buku Dan Kira-Kira

Tiap-tiap ahli yang berhak dalam hal kewangan Kesatuan boleh memeriksa buku-buku dan kira-kira Kesatuan dan nama-nama ahli pada masa yang munasabah di tempat buku-buku itu disimpan dengan syarat ia memberi notis yang mencukupi dan berpatutan.

Peraturan 21. Yuran Khas/Kutipan Khas

- (1) Sesudah sesuatu usul diputuskan dengan undi sulit menurut Peraturan 25 maka bolehlah Majlis Jawatankuasa Kerja memungut yuran/kutipan khas dari semua ahli Kesatuan kecuali mereka yang telah dikecualikan daripada bayaran ini oleh Majlis Jawatankuasa Kerja menurut **Peraturan 4(5)**.
- (2) Jika seseorang ahli tidak menjelaskan yuran/kutipan khas itu dalam tempoh enam minggu dari tarikh ia dikenakan atau dalam tempoh yang lebih panjang lagi yang ditetapkan di dalam keputusan yang telah diambil maka wang itu akan dikira sebagai tunggakan yuran Kesatuan dan ahli itu boleh terlucut haknya menurut **Peraturan 4**.

Peraturan 22. Pertikaian Perusahaan

- (1) Jika Seseorang ahli berhajat supaya diambil tindakan berkenaan dengan syarat-syarat pekerjaannya atau sebarang hal yang lain maka hendaklah ia memberitahu Setiausaha akan aduannya itu dengan surat jika boleh dan Setiausaha hendaklah menyampaikan hal pengaduan itu kepada Majlis Jawatankuasa Kerja dengan serta-merta. Jika pengaduan ahli itu dibuat secara lisan maka Setiausaha hendaklah menuliskannya dan menyampaikan pengaduan itu bersama-sama dengan laporannya kepada Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (2) Jika berbangkit sesuatu pertikaian perusahaan maka ahli-ahli yang berkenaan hendaklah menyampaikan hal itu kepada Setiausaha dan beliau hendaklah terus melaporkan hal itu kepada Majlis Jawatankuasa Kerja.
- (3) Kesatuan tidak boleh melancarkan mogok dan ahli-ahlinya tidak dibenarkan mengambil bahagian dalam mogok;
 - (a) tanpa mendapat kelulusan Majlis Jawatankuasa Kerja terlebih dahulu;
 - (b) tanpa mendapat persetujuan dengan undi sulit sekurang-kurangnya dua pertiga dari jumlah ahli yang layak mengundi dan yang berkaitan dengan mogok yang akan dijalankan itu;
 - (c) sebelum luput tempoh tujuh hari selepas keputusan undi sulit itu dikemukakan kepada Ketua Pengarah mengikut Seksyen 40(5) Akta Kesatuan Sekerja 1959;
 - (d) sekiranya undi sulit untuk cadangan mogok telah luput atau tidak sah lagi menurut peruntukan-peruntukan Seksyen 40(2),(6) atau Akta Kesatuan Sekerja 1959;
 - (e) yang bertentangan dengan atau tanpa mematuhi Peraturan-Peraturan ini;
 - (f) yang berkaitan dengan apa-apa perkara yang diliputi oleh suatu arahan atau keputusan Menteri Buruh yang diberi atau dibuatnya berikutan apa-apa rayuan di bawah Akta Kesatuan Sekerja 1959; dan
 - (g) yang bertentangan dengan atau tanpa mematuhi mana-mana peruntukan lain Akta Kesatuan Sekerja 1959 atau mana-mana peruntukan undang-undang lain yang bertulis.
- (4) Majlis Jawatankuasa Kerja tidak boleh menyokong apa-apa pemogokan dengan wang atau sebaliknya melainkan peruntukan-peruntukan Peraturan 22(3) telah dipatuhi.
- (5) Sesuatu undi sulit yang diambil atas apa-apa perkara berhubung dengan pemogokan hendaklah mengandungi suatu usul yang menerangkan dengan jelas akan isu yang menyebabkan pemogokan yang dicadangkan itu. Usul itu hendaklah juga menerangkan dengan jelasnya rupa bentuk tindakan yang akan dilakukan dan yang tidak akan dilakukan di sepanjang pemogokan itu. Usul sulit yang tidak memenuhi kehendak-kehendak itu tidaklah sah dan tidak boleh dikuatkuasakan dan pemogokan tidak boleh dilakukan berdasarkan undi sulit tersebut.
- (6) Mana-mana ahli Kesatuan yang memulakan mogok mengambil bahagian atau bertindak bagi melanjutkan apa-apa pemogokan yang melanggar **Akta Kesatuan Sekerja 1959** atau Peraturan-peraturan ini atau mana-mana peruntukan undang-undang bertulis hendaklah terhenti dengan sendirinya daripada menjadi ahli Kesatuan dan selepas itu tidak boleh menjadi

ahli Kesatuan ini atau Kesatuan yang lain kecuali dengan kelulusan bertulis dari Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja terlebih dahulu. Kesatuan hendaklah dengan serta merta;

- (a) mengeluarkan nama ahli tersebut dari daftar ahli/yuran;
- (b) memberitahu Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan Ahli berkenaan mengenai pengeluaran nama tersebut; dan
- (c) mempamerkan di suatu tempat yang mudah dilihat di Pejabat Kesatuan yang berdaftar satu senarai nama-nama ahli yang telah dikeluarkan itu.

Peraturan 23. Kegiatan Pendidikan

Kesatuan boleh menambahkan ilmu pengetahuan bagi ahli-ahlinya dengan menganjurkan perjumpaan-perjumpaan, seminar-seminar dan kursus-kursus. Selanjutnya Kesatuan boleh menerbitkan buku-buku dan menjalankan urusan-urusan lain yang boleh memajukan pengetahuan ahli-ahlinya dalam hal perusahaan, kebudayaan dan kemasyarakatan dengan syarat hendaklah menurut undang-undang mengenai perbelanjaan wang Kesatuan Sekerja yang dikuatkuasakan sekarang.

Peraturan 24. Peraturan-Peraturan dan Pindaan Peraturan-Peraturan

- (1) Pindaan Peraturan-peraturan yang akan menyebabkan beratnya lagi tanggungan ahli untuk mencarum atau kurangnya faedah yang akan dinikmatinya hanya boleh dibuat jika diluluskan oleh ahli-ahli dengan undi sulit. Lain-lain pindaan Peraturan-peraturan bolehlah dibuat dengan kelulusan Mesyuarat Agung yang diadakan menurut **Peraturan 9** atau **Peraturan 10** atau dengan undi sulit.
- (2) Tiap-tiap pindaan Peraturan-peraturan hendaklah berkuatkuasa dari tarikh pindaan itu didaftarkan oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja kecuali jika suatu yang terkemudian dari itu ditentukan di dalam Peraturan-peraturan ini.
- (3) Satu naskah Peraturan-peraturan Kesatuan yang bercetak hendaklah dipamerkan di suatu tempat yang mudah dilihat di Pejabat Kesatuan yang didaftarkan. Setiausaha Kesatuan hendaklah memberi senaskah Peraturan-peraturan Kesatuan kepada sesiapa juga yang memintanya dengan bayaran tidak lebih dari satu ringgit senaskah.

Peraturan 25. Undi Sulit

- (1) Keputusan-keputusan berkenaan dengan perkara-perkara yang tersebut di bawah ini hendaklah dibuat dengan undi sulit oleh semua ahli berhak atau ahli-ahli berhak yang terlibat dengan syarat ahli-ahli yang belum cukup umur 18 tahun tidak berhak mengundi atas perkara (c), (d), (e) dan (g):
 - (a) Pemilihan Pegawai-pegawai Kesatuan (selain dari Pemegang Amanah, Juruaudit Dalam dan Pemeriksa Undi) menurut **Peraturan 12**;
 - (b) Pemilihan wakil-wakil untuk persekutuan Kesatuan-kesatuan Sekerja
 - (c) Semua perkara mengenai mogok menurut **Peraturan 22(3)**;
 - (d) Mengenakan kutipan/yuran khas;

- (e) Pindaan Peraturan-peraturan Kesatuan jika pindaan itu akan menyebabkan beratnya lagi tanggungan ahli untuk mencarum atau kurangnya faedah yang akan dinikmatinya;
 - (f) Bercantum dengan Kesatuan Sekerja yang lain atau memindahkan urusan kepada Kesatuan Sekerja yang lain;
 - (g) membubarkan Kesatuan atau Persekutuan Kesatuan-Kesatuan Sekerja.
- (2) Untuk menjalankan undi sulit, cara-cara yang dinyatakan di dalam Kembaran kepada Peraturan-Peraturan ini hendaklah dipatuhi.

Peraturan 26. Perlantikan Jemaah Penimbangtara

- (1) Satu Jemaah Penimbangtara yang terdiri 5 dari orang Penimbangtara hendaklah dilantik pada Mesyuarat Agung Dwi Tahunan Pertama Kesatuan untuk menyelesaikan sesuatu pertikaian dalam Kesatuan. Penimbangtara-penimbangtara hendaklah bukan ahli Kesatuan dan tidak ada kaitan langsung atau langsung dengan kewangan Kesatuan.
- (2) Apabila berlaku kekosongan kerana sebarang sebab maka kekosongan itu hendaklah dipenuhi dengan melantik gantinya di Mesyuarat Agung yang akan datang.
- (3) Setiausaha Kesatuan hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja butir-butir peribadi jemaah Penimbangtara (seperti nama,nombor kad pengenalan, jawatan dan alamat) dan apa-apa perubahan mengenai anggota Jemaah kemudian.
- (4) Apabila sesuatu pertikaian dirujuk kepada Jemaah Penimbangtara, pihak-pihak dalam pertikaian hendaklah bersama-sama memilih dengan mengundi 3 daripada 5 orang anggota Jemaah Penimbangtara. Setiausaha hendaklah menetapkan tempat dan masa bagi urusan ini. Laporan dan keputusan Jemaah Penimbangtara hendaklah dikemukakan kepada Majlis Jawatankuasa Kerja dengan seberapa segera.

Peraturan 27. Pertikaian Dalam Kesatuan

- (1) Tiap-tiap pertikaian yang berlaku di antara;
 - (a) seseorang ahli atau seseorang yang menuntut melalui seorang ahli atau menurut Peraturan ini, di sebelah pihak dengan Kesatuan atau Pegawai Kesatuan di pihak yang lagi satu; atau
 - (b) seseorang yang terkilan yang telah berhenti menjadi ahli 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 dengan jalan timbangtara.
- (2) Di mana pertikaian melibatkan perkara seperti berikut:
 - (i) pemilihan pegawai-pegawai Kesatuan;
 - (ii) kira-kira dan kewangan Kesatuan; atau
 - (iii) melanggar Peraturan-peraturan Kesatuan;

maka bolehlah pihak yang menuntut dan pihak yang kena tuntutan bersama-sama merujuk pertikaian itu kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan keputusan Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja adalah muktamad.

- (3) Tertakluk kepada perenggan (2), semua pertikaian hendaklah dirujuk oleh Setiausaha secara bertulis kepada Jemaah Penimbangtara dalam tempoh **40 hari** dari tarikh permohonan diterima oleh Kesatuan.
- (4) Dalam Peraturan ini perkataan “Pertikaian” meliputi sebarang pertikaian mengenai soal sama seseorang ahli atau orang yang terkilang itu berhak menjadi ahli terus menjadi ahli ataupun diterima semula menjadi ahli. Akan tetapi bagi seseorang yang telah berhenti menjadi ahli perkataan “pertikaian” ini hanya meliputi pertikaian di antaranya dengan Kesatuan atau Pegawai kesatuan mengenai soal yang berbangkit di masa ia menjadi ahli.
- (5) Pihak yang terkilang berhak membuat rayuan terhadap sebarang keputusan yang telah diberi oleh Penimbangtara-penimbangtara kepada Mesyuarat Agung dan keputusan Mesyuarat itu adalah muktamad.

Peraturan 28. Pembubaran

- (1) Kesatuan ini tidak boleh dibubarkan dengan sendiri melainkan dengan persetujuan melalui undi sulit tidak kurang dari **75%** dari ahli-ahlinya yang berhak mengundi.
- (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 undi sulit. Penyata kewangan terakhir hendaklah diaudit oleh Juruaudit bertaulian atau seseorang yang dipersetujui oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja.
- (3) Notis pembubaran dan dokumen-dokumen lain seperti yang dikehendaki oleh **Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959** hendaklah dimajukan kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dalam **tempoh 14 hari selepas pembubaran**. Pembubaran itu hanya akan berkuatkuasa dari tarikh pendaftarannya oleh Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja.

KEMBARAN
ATURCARA MENJALANKAN UNDI SULIT

- (1) Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah menetapkan tarikh masa dan tempat mengundi. Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah memberi kertas undi kepada semua ahli yang berhak dan memberi hak dan peluang yang sama untuk membuang undi.
- (2) Setiausaha hendaklah menyediakan kertas undi yang cukup seperti contoh A atau contoh B dan hendaklah memberi tiap-tiap ahli yang berhak mengundi satu kertas undi yang bertandakan mohor Kesatuan atau bertandatangan Setiausaha bersama dengan satu sampul surat beralamat kepada Setiausaha . Mengenai kertas undi di contoh B isu-isu yang berlainan tujuannya hendaklah ditentukan dengan tanda-tanda pangkah secara berasingan. Kertas-kertas undi hendaklah dikeluarkan menerusi pos atau dengan unjukan tangan. Sekiranya diberikan dengan unjukan tangan, tandatangan sipenerima secara bersendirian hendaklah diperolehi sebagai bukti penerimaannya. Sampul surat itu hendaklah mengandungi perkataan “Kertas Undi” dan nombor ahli tertulis di atasnya. Kertas undi dan sampul surat itu hendaklah disampaikan kepada semua ahli berhak dalam suatu masa yang membolehkan ahli-ahli itu menghantar kembali kertas undi itu di dalam masa yang ditetapkan bagi urusan pengundian.
- (3) Ahli-ahli bebas memilih sama ada hendak mengundi dengan pos atau secara peribadi. Sekiranya seorang ahli itu memilih hendak mengundi dengan pos ia hendaklah mengembalikan kertas undi yang telah ditandanya kepada Setiausaha menurut cara-cara yang ditentukan di dalam Aturan ini tetapi sekiranya ia memilih hendak mengundi secara peribadi, hendaklah ia membuang undinya menurut cara-cara yang ditentukan di bawah ini.
- (4) Jika seseorang yang berhak mengundi dan hadir di tempat mengundi menyatakan dengan bersurat bahawa ia belum lagi menerima kertas undi melalui pos ia hendaklah diberi oleh Setiausaha satu kertas undi yang bertandakan mohor Kesatuan atau ditandatangani oleh Setiausaha berserta dengan satu sampul surat yang mengandungi perkataan “Kertas Undi” dan nombor ahli tertulis di atasnya. Mana-mana ahli yang tidak membuat aduan kerana tidak menerima kertas undi sebelum Mesyuarat Agung, tidak boleh membuat aduan mengenai hal ini kemudian.
- (5) Pembuangan undi hendaklah dilaksanakan di bawah pengawasan Pemeriksa-pemeriksa undi yang dipilih menurut Peraturan 17. Sekurang-kurangnya tiga orang Pemeriksa Undi mestilah hadir sepanjang masa pembuangan undi itu dijalankan. Sebelum urusan undi dijalankan Setiausaha hendaklah meminta Pemeriksa-pemeriksa Undi menentukan yang peti undi itu kosong dan setelah itu mereka hendaklah mengunci, memeteri dan kemudian menyimpan kunci-kunci itu dalam jagaan mereka.
- (6) Sebelum undi sulit itu dijalankan Pemeriksa-pemeriksa Undi hendaklah diberi oleh Setiausaha satu senarai nama ahli-ahli yang diberi kertas undi (dengan tangan atau dengan pos) dan mereka hendaklah menentukan dengan menyemak senarai itu dengan Buku Daftar Ahli dan Yuran, bahawa (a) ahl-ahli yang berhak sahaja diberi peluang mengundi; (b) tiap-tiap ahli hanya mengundi sekali sahaja bagi sesuatu perkara; (c) ahli-ahli yang telah mengundi dengan pos itu tidak diberi kertas undi menurut perenggan di atas; dan (d) ahli-ahli boleh mengundi mengikut suka mereka dan undi mereka tidaklah diketahui oleh orang lain.
- (7) Apabila sampai masa mengundi tiap-tiap ahli yang telah diberi kertas undi hendaklah masuk seorang demi seorang ke dalam bilik mengundi atau di bahagian dewan yang di tempatkan peti

undi itu dan menurunkan undinya dengan menulis satu pangkah atau beberapa pangkah di mana berkenaan di atas kertas undi itu, tanda-tanda yang lain tidak boleh ditulis. Selepas itu lipatkan kertas undi itu sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat yang diberikan oleh Kesatuan dan kemudian masukkan pula ke dalam peti undi yang telah disediakan untuknya; setelah itu tinggalkan tempat itu dengan segera.

- (8) Seseorang ahli yang mengundi melalui pos hendaklah menandakan kertas undinya demikian juga dan sesudah itu hendaklah melipatkan kertas undi itu sekurang-kurangnya sekali dan memasukkannya ke dalam sampul surat yang telah disediakan untuknya dan menghantarkannya kepada Setiausaha supaya sampai kepadanya sebelum hari yang ditetapkan untuk mengundi itu. Setiausaha hendaklah menyimpan segala kertas undi itu tanpa dibuka di suatu tempat yang selamat sehingga hari yang ditetapkan. Ia hendaklah menyerahkannya kepada Pemeriksa-pemeriksa Undi dan mereka hendaklah memasukkannya ke dalam peti undi.
- (9) Setelah semua ahli yang berhak mengundi itu membuang undi masing-masing maka Pemeriksa-pemeriksa Undi, setelah mengisytiharkan pembuangan undi tutup, hendaklah membuka peti undi dan mengira sampul surat yang mengandungi kertas-kertas undi itu dihadapan sekurang-kurang tiga orang Pegawai Kesatuan. Pada Permulaannya mereka hendaklah menyemak nombor Ahli Kesatuan di atas sampul surat itu dengan senarai ahli yang diberi oleh Setiausaha. Sambil sampul surat itu disemak maka Nombor Ahli itu hendaklah dipotong hingga tidak dapat dibaca semula dan sampul-sampul surat itu dimasukkan dengan tidak dibuka ke dalam satu peti yang berkunci. Setelah semua sampul-sampul surat itu disemak maka Pemeriksa-pemeriksa Undi hendaklah mengeluarkan sampul-sampul surat itu semula dari peti berkunci itu, membuka sampul-sampul surat itu dan masukkan kertas undi yang masih terlipat itu ke dalam peti undi. Setelah itu mereka akan mula mengira undi itu. Jika pada pendapat seseorang Pemeriksa Undi ada undi yang tidak sah maka undi berkenaan dianggap “rosak” dan ditolak.
- (10) Setelah kesemua undi itu dikira maka Pemeriksa-pemeriksa Undi yang hadir hendaklah menyediakan satu penyata dalam dua salinan akan keputusan pengundian itu dan menyerahkan kedua-dua salinan itu kepada Setiausaha sesudah ditandatangani oleh mereka. Penyata itu hendaklah ditandatangani pula oleh Presiden dan Setiausaha. Presiden atau Setiausaha hendaklah memberitahu keputusan pengundian itu kepada ahli-ahli yang hadir.
- (11) Satu salinan penyata keputusan Undi hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja dan satu salinan lagi disimpan oleh Setiausaha selama tidak kurang dari enam bulan dan boleh diperiksa oleh sesiapa juga ahli yang hendak memeriksanya.
- (12) Setelah sahaja Keputusan itu disahkan betul maka kertas-kertas undi yang telah diambil kira termasuk yang ditolak hendaklah disimpan ke dalam satu sampul surat yang besar dan disimpan di suatu tempat yang selamat selama tidak kurang dari enam bulan untuk diperiksa oleh Pegawai-pegawai dari Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja. Di akhir tempoh tersebut kertas undi itu bolehlah dimusnahkan oleh Presiden dan Setiausaha atau dibawah pengawasan Presiden dan Setiausaha.

CONTOH “A”

Nama Kesatuan : Kesatuan Pekerja-Pekerja Infineon Sdn. Bhd.
Nombor Pendaftaran : 668
Alamat : P.O.Box 52, Batu Berendam FTZ, 75710 Melaka.

KERTAS UNDI BAGI PEMILIHAN PEGAWAI-PEGAWAI KESATUAN

Cara Mengundi

- (1) Tuan berhak menanda 11 undi iaitu satu undi bagi tiap-tiap seorang Presiden, Naib Presiden, Setiausaha dan Bendahara dan 6 undi bagi Ahli-ahli Jawatankuasa Kerja.
- (2) Undi tuan adalah **SULIT** dan tuan hendaklah mencatatkan tanda pangkah seperti ini “X” di dalam ruangan yang disediakan bertentangan dengan nama calon yang tuan suka mengundi. **JANGAN DITULIS LAIN DARI TANDA “X”** dalam kertas ini dan janganlah mengundi lebih dari angka yang telah ditetapkan dan jika dibuat demikian kertas undi ini akan ditolak sebagai rosak dan tidak akan dikira.
- (3) Sesudah undian itu, lipat kertas ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat dan masukkan ke dalam peti undi yang telah disediakan di dalam bilik mengundi. Jika tuan mengundi dengan pos, lipat kertas ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat yang telah disediakan dan hantarkan kepada Setiausaha Kesatuan supaya sampai kepadanya tidak lewat dari 19.....

PRESIDEN

No	Nama Calon	Undi satu sahaja
1.		
2.		

NAIB PRESIDEN

No	Nama Calon	Undi Satu Sahaja
1.		
2.		

SETIAUSAHA

No	Nama Calon	Undi Satu Sahaja
1.		
2.		

PENOLONG SETIAUSAHA

No	Nama Calon	Undi Satu Sahaja
1.		
2.		

BENDAHARI

No	Nama Calon	Undi Satu Sahaja
1.		
2.		

AHLI-AHLI MAJLIS JAWATANKUASA KERJA

No	Nama Calon	Undi Enam Sahaja
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Cap Nama Kesatuan atau
Tandatangan Setiausaha

CONTOH “B”

Name Kesatuan : **Kesatuan Pekerja-Pekerja Infineon Sdn. Bhd.**
Nombor Pendaftaran : **668**
Alamat : **P.O.Box 52, Batu Berendam FTZ, 75710 Melaka.**

KERTAS UNDI

Cara Mengundi

1. Tuan berhak mengundi sama ada **MENYOKONG** atau **MEMBANGKANG** usul yang berikut:
2. Tuliskan undi dengan **SULIT** dengan mencatatkan tanda pangkah seperti ini “**X**” di dalam ruang yang disediakan di bawah ini bertentangan dengan perkataan “**MENYOKONG**” atau “**MEMBANGKANG**” mengikut keputusan sendiri. Janganlah dituliskan lain dari tanda “**X**” dalam kertas ini dan jika dibuat demikian kertas undi ini akan ditolak sebagai rosak dan tidak dikira.
3. Sesudah menulis tanda undi lipatkanlah kertas ini sekurang-kurangnya sekali masukkan ke dalam sampul suratnya dan masukkan ke dalam peti undi yang telah disediakan di dalam bilik mengundi itu. Jika tuan mengundi dengan pos, lipatkan kertas ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat yang telah disediakan dan hantarkan kepada Setiausaha supaya sampai kepadanya tidak lewat dari 19.....

Undi di sini

MENYOKONG	
MEMBANGKANG	

Cap Nama Kesatuan atau
Tandatangan Setiausaha