



**PERATURAN-PERATURAN
KESATUAN KAKITANGAN AM
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
(KESUKMA)
No. Pendaftaran 519**

**PERATURAN-PERATURAN
KESATUAN KAKITANGAN AM
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

DAFTAR

1. **Peraturan 1 - Nama Dan Pejabat Yang Berdaftar**
2. **Peraturan 2 - Tujuan**
3. **Peraturan 3 - Ahli Kesatuan**
4. **Peraturan 4 - Yuran Dan Tunggakan**
5. **Peraturan 5 - Berhenti Menjadi Ahli**
6. **Peraturan 6 - Hak Ahli**
7. **Peraturan 7 - Kewajipan Ahli**
8. **Peraturan 8 - Perlembagaan Dan Pentadbiran**
9. **Peraturan 9 - Mesyuarat Agung Dua Tahunan**
10. **Peraturan 10 - Mesyuarat Agung Luar Biasa**
11. **Peraturan 11 - Pegawai Dan Kakitangan Kesatuan**
12. **Peraturan 12 - Majlis Jawatankuasa Kerja**
13. **Peraturan 13 - Kewajipan Pegawai-Pegawai Kesatuan**
14. **Peraturan 14 - Pemegang Amanah**
15. **Peraturan 15 - Juruaudit Dalam**
16. **Peraturan 16 - Juruaudit Am (Luar)**
17. **Peraturan 17 - Jemaah Pemeriksa-Pemeriksa Undi**
18. **Peraturan 18 - Gaji Dan Bayaran Bayaran Lain**
19. **Peraturan 19 - Kewangan Dan Kira-Kira**
20. **Peraturan 20 - Pemeriksa Buku-Buku Akaun**

**PERATURAN-PERATURAN
KESATUAN KAKITANGAN AM
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

- Dan Kira-Kira**
- | | | | | |
|----|-----------|----|---|-----------------------------------|
| 21 | Peraturan | 21 | - | Yuran Khas (Levy) |
| 22 | Peraturan | 22 | - | Pertikaian Kerja |
| 23 | Peraturan | 23 | - | Pekerjaan Pelajaran |
| 24 | Peraturan | 24 | - | Peraturan Dan Pemindaan Peraturan |
| 25 | Peraturan | 25 | - | Undi Sulit |
| 26 | Peraturan | 26 | - | Pertikaian |
| 27 | Peraturan | 27 | - | Pembubaran |

ATURAN MENJALANKAN UNDI SULIT

- Contoh A - Kertas Undi Bagi Pilihan Pegawai-
Pegawai Kesatuan
- Contoh B - Kertas Undi
- Contoh C - Borang Permohonan Menjadi Ahli

**PERATURAN 1. NAMA DAN PEJABAT YANG
BERDAFTAR**

1. Adapun nama kesatuan sekerja yang telah ditubuhkan menurut Peraturan-peraturan ini ialah Kesatuan Kakitangan Am Universiti Kebangsaan Malaysia (KESUKMA) (yang disebut "Kesatuan" di dalam ini).
2. Pejabat Kesatuan ini yang didaftarkan dan tempat mesyuaratnya ialah di UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA, BANGI, SELANGOR atau di mana-mana tempat lain yang ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.

PERATURAN 2. TUJUAN

1. Adapun tujuan-tujuan Kesatuan ini ialah:
 - a. Hendak mengadakan sebuah pertubuhan yang lengkap bagi pekerja-pekerja sebagaimana yang ditentukan dalam Peraturan 3(1) dan hendak memajukan kepentingan ahli-ahlinya dalam hal perusahaan kemasyarakatan, sukan, kebudayaan dan pelajaran.
 - b. Memperoleh dan mengekalkan bagi ahli-ahlinya sukatan gaji yang adil dan sesuai, keselamatan bekerja serta masa dan syarat-syarat bekerja yang berpatutan, dan juga memberi nasihat tentang hal-hal yang tersebut.
 - c. Mengatur perhubungan di antara pihak majikan dengan pekerja, di antara ahli dengan ahli dan di antara ahli dengan lain-lain pekerja, dan berikhtiar untuk menyelesaikan sebarang perselisihan di antara mereka itu dengan cara persahabatan dan bermuafakat.
 - d. Menolong, jayakan, dengan wang atau lain-lainnya, kerja atau hasrat sesuatu pertubuhan atau badan yang halal

yang mempunyai tujuan hendak memajukan kepentingan-kepentingan pekerja, kesatuan sekerja dan ahli-ahli kesatuan sekerja, menurut peruntukan-peruntukan Seksyen 50 Ordinan Kesatuan Sekerja, 1959.

- c. Memajukan kebaikan ahli-ahlinya dari segi kebendaan, kemasyarakatan dan pelajaran dengan jalan yang halal yang difikirkan munasabah oleh Mesyuarat Agung atau Majlis Jawatankuasa Kerja.
- f. Memberi bantuan guaman kepada ahli-ahli berkenaan dengan pekerjaan mereka itu jika dipersetujukan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
- g. Mengadakan bantuan-bantuan, jika dipersetujukan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja, seperti bayaran di masa teraniaya dan di masa pertikaian kerja.
- h. Mengajukan undang-undang untuk kebaikan ahli-ahli Kesatuan ini khasnya dan ahli-ahli kesatuan sekerja amnya.
- i. Menyelenggarakan, jika dipersetujui oleh Mesyuarat Agung, mengarang, mencetak, menerbit dan mengedarkan sebarang suratkhbar, majalah, kertas berita atau lain-lain penerbitan untuk menjayakan tujuan-tujuan kesatuan ini atau untuk faedah ahli-ahlinya.
- j. Mengadakan kumpulan wang kebajikan, jika di persetui oleh Mesyuarat Agung, dan menggubalkan peraturan-peraturan untuk mengawali kumpulan wang itu. Peraturan-peraturan itu tidak boleh dijalankan sebelum didaftarkan oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja.
- k. Umumnya hendak membuat sebarang pekerjaan yang halal dibuat oleh sesebuah Kesatuan Sekerja di sisi undang-undang.

Tujuan-tujuan ini akan dilaksanakan menurut Peraturan-peraturan ini dan menurut Ordinan Kesatuan Sekerja 1959.

PERATURAN 3. AHLI KESATUAN

1. Kcanggotaan Kesatuan ini terbuka kepada pekerja-pekerja yang bergaji bulan bekerja sebagai Kakitangan Am di Universiti Kebangsaan Malaysia kecuali kakitangan yang mempunyai kedudukan pengurus, yang menjalankan urusan-urusan sulit atau pengawal keselamatan. Mereka hendaklah berumur lebih dari enam belas tahun dengan syarat seseorang yang masih diberi pelajaran menurut Akta Pelajaran 1961, tidak boleh menjadi ahli kecuali jika sekiranya ia:-
 - a. sebenarnya pekerja menurut tertib Ordinan Kesatuan Sekerja, 1959; dan
 - b. berumur lebih dari lapan belas tahun.
2. Seseorang ahli Kesatuan yang belum cukup lapan belas tahun umurnya tidaklah berhak mengundi atas tiap-tiap perkara yang tersebut di bawah ini:
 - a. Mogok dan perkara-perkara yang berkaitan dengannya;
 - b. Mengenakan kutipan khas (levy);
 - c. Membubarkan Kesatuan atau sebarang Persatuan Kesatuan - Kesatuan Sekerja yang Kesatuan ini menjadi anggotanya;
 - d. Pemindaan peraturan-peraturan Kesatuan jika pemindaan itu akan menyebabkan beratnya lagi tanggungan ahli untuk mencarum atau kurangnya faedah yang akan didapatinya.
3. Seseorang yang belum cukup 21 tahun umurnya tidaklah boleh menjadi pegawai atau Pemegang Amanah Kesatuan.
4. Permohonan menjadi ahli hendaklah dibuat dengan mengisi borang yang ditentukan oleh Kesatuan dan menyampaikannya kepada Setiausaha Kesatuan. Setiausaha Kesatuan akan menyampaikan permohonan itu kepada Majlis Jawatankuasa Kerja untuk diluluskan. Majlis Jawatankuasa Kerja boleh, menurut timbang bicaranya, menolak sebarang permohonan menjadi ahli dengan tidak payah memberi alasannya.

5. Apabila permohonan seseorang itu telah diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja dan yuran masuk dan bulannya yang pertama telah dijelaskannya maka namanya akan didaftarkan dalam Daftar Ahli sebagai seorang ahli dan akan diberikan senaskah buku Peraturan-peraturan Kesatuan dengan percuma.
6. Seseorang yang diterima masuk menjadi ahli dan kemudian mencari dan memperoleh pekerjaan di dalam sebarang pekerjaan yang lain dari yang ditentukan dalam Peraturan 3(1) akan berhenti dari menjadi ahli Kesatuan dan namanya akan dikeluarkan dari Daftar Ahli.

PERATURAN 4. YURAN DAN TUNGGAKAN

1. Yuran Kesatuan adalah seperti berikut:

Yuran Masuk	-	RM1.00
Yuran Bulanan	-	RM5.00

Sebarang kenaikan yuran hendaklah diputuskan dengan undi sulit menurut Peraturan 25

2. Yuran bulanan hendaklah dijelaskan pada hari kerja yang pertama pada tiap-tiap bulan.
3. Seseorang ahli yang berhutang yurannya selama tiga bulan akan berhenti dari menjadi ahli Kesatuan dan akan hilanglah segala haknya di dalam Kesatuan dan namanya akan dipotong dari Daftar Ahli.
4. Seseorang yang berhenti dari menjadi ahli kerana tunggakan yuran boleh memohon menjadi ahli semula menurut Peraturan 3.
5. Majlis Jawatankuasa Kerja berkuasa menetapkan bayaran yuran bulanan yang kurang atau melepaskan buat sementara bayaran yuran bulanan atau kutipan khas (jika ada) bagi ahli-ahli yang berhenti kerja, sakit atau ditimpa kesusahan lain yang sebenarnya.

PERATURAN 5. BERHENTI MENJADI AHLI

Ahli yang hendak berhenti dari Kesatuan hendaklah memberi notis sekurang-kurangnya seminggu dengan bersurat kepada Setiausaha Kesatuan dan hendaklah menjelaskan segala yuran dan hutangnya.

PERATURAN 6. HAK AHLI

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

PERATURAN 7. KEWAJIPAN AHLI

1. Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap ahli menjelaskan yurannya dengan tetap dan mendapatkan resit kerana pembayarannya itu. Membayar yuran dengan menepati masanya adalah menjadi tanggungjawab ahli dan bukanlah tanggungjawab pegawai-pegawai Kesatuan.
2. Adalah menjadi kewajipan tiap-tiap ahli memberitahu Setiausaha Kesatuan dengan segera apabila pindah atau bertukar tempat kerja.
3. Seseorang ahli yang menghadiri mesyuarat Kesatuan atau menggunakan rumah Kesatuan hendaklah berkelakuan baik jika tidak ia akan diminta keluar oleh salah seorang pegawai Kesatuan yang bertanggungjawab.
4. Seseorang ahli tidak boleh menerbitkan sebarang surat keterangan atau surat perkelilingan mengenai Kesatuan melainkan jika surat keterangan atau surat perkelilingan itu telah diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja dan seseorang ahli tidak boleh mengumumkan kerja atau perkara Kesatuan kepada orang yang bukan ahli atau kepada lain-lain pertubuhan atau surat-surat khabar dengan tiada mendapat kebenaran yang tersebut.
5. Seseorang ahli Kesatuan tidak boleh menjadi ahli sebarang Kesatuan Sekerja yang lain kecuali dengan izin Majlis Jawatankuasa Kerja.

PERATURAN 8. PERLEMBAGAAN DAN PENTADBIRAN

1. Kuasa yang tertinggi sekali dalam Kesatuan ini terserah kepada Mesyuarat Agung melainkan kuasa mengenai perkara-perkara yang wajib diambil undi sulit menurut Peraturan 25.
2. Maka dengan syarat yang tersebut di atas itu Kesatuan ini akan ditadbirkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.

PERATURAN 9. MESYUARAT AGUNG DUA TAHUNAN

1. Mesyuarat Agung Dua Tahunan Kesatuan ini hendaklah diadakan seberapa cepat selepas 31hb. Mac dan tidak lewat dari 30hb. September tiap-tiap selang tahun. Tarikh, masa dan tempat mesyuarat itu akan ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
2. Pemberitahuan yang awal bagi Mesyuarat Agung Dua Tahunan yang menyatakan tarikh, masa dan tempat mesyuarat dan meminta usul-usul untuk dibincangkan di dalam mesyuarat itu (termasuk usul pemindahan Peraturan), nama-nama calon anggota Majlis Jawatankuasa Kerja, hendaklah dihantar oleh Setiausaha Kesatuan kepada semua ahli-ahli sekurang-kurangnya 28 hari sebelum tarikh Mesyuarat.
3. Calon bagi jawatan di dalam Kesatuan dan usul-usul untuk dibincangkan di dalam Mesyuarat Agung hendaklah dihantar oleh ahli-ahli kepada Setiausaha sekurang-kurangnya 15 hari sebelum Mesyuarat Agung. Semua pencalonan hendaklah dibuat di dalam borang yang ditentukan oleh Kesatuan dan hendaklah mengandungi perkara-perkara yang berikut:
 - i) Nama jawatan yang ditandingi
 - ii) Nama calon
 - iii) Nombor kad pengenalan
 - iv) Umur
 - v) Fakulti/Jabatan
 - vi) Pekerjaan
 - vii) Nombor ahli

- viii) Lama masa ia bekerja dalam pekerjaan seperti yang ditentukan dalam Peraturan 3(1).

Tidaklah sah sesuatu pencalonan itu kecuali (a) ia ditandatangani oleh seorang pencadang dan seorang penyokong yang merupakan ahli-ahli berhak, dan (b) ia mengandungi persetujuan calon yang hendak bertanding itu secara dinyatakan.

4. Setiausaha Kesatuan hendaklah menghantar kepada semua ahli sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh mesyuarat satu agenda yang mengandungi usul-usul untuk perbincangan penyata tahunan dan penyata kewangan (jika ada), dan kertas-kertas undi sulit dengan secukupnya menurut Peraturan 25 untuk pilihan anggota Majlis Jawatankuasa Kerja dan untuk mengundi perkara-perkara yang akan diputuskan dengan undi sulit.
5. Satu per empat dari jumlah bilangan ahli-ahli yang berhak mengundi akan menjadi koram Mesyuarat Agung Dua Tahunan.
6. Jika satu jam kemudian dari masa yang ditentukan itu bilangan ahli yang hadir (atau koram) tidak mencukupi maka mesyuarat itu hendaklah ditangguhkan kepada suatu tarikh (tidak lewat dari 14 hari kemudian) yang akan ditetapkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
7. Dalam mesyuarat yang ditangguhkan itu jika tidak juga didapati koramnya pada masa yang ditentukan maka ahli-ahli yang hadir berkuasa menjalankan mesyuarat akan tetapi tidak berkuasa meminda Peraturan-peraturan Kesatuan.
8. Tujuan Mesyuarat Agung Dua Tahunan ialah menerima penyata-penyata daripada Setiausaha, Bendahari dan Majlis Jawatankuasa Kerja Kesatuan, membincangkan dan memutuskan sebarang perkara mengenai kebajikan ahli dan kemajuan Kesatuan; melantik Pemegang Amanah bila mustahak. Melantik Juruaudit Dalam dan Pemeriksa Undi; membincang dan memutuskan perkara-perkara lain yang terkandung di dalam agenda; dan menerima penyata Pemeriksa Undi berkenaan dengan undi sulit bagi pilihan anggota Majlis Jawatankuasa Kerja.

PERATURAN 10. MESYUARAT AGUNG LUAR BIASA

1. Mesyuarat Agung Luar Biasa akan diadakan:
 - a. apabila sahaja difikirkan mustahak oleh Majlis Jawatankuasa Kerja; atau
 - b. dengan permintaan bersama yang bertulis oleh tidak kurang dari satu perempat jumlah ahli yang berhak mengundi, menyatakan tujuan dan sebab mengadakan mesyuarat itu.
2. Mesyuarat Agung Luar Biasa yang diminta oleh ahli-ahli itu hendaklah diadakan dalam tempoh 14 hari dari tarikh permintaan itu diterima.
3. Notis dan agenda bagi Mesyuarat Agung Luar Biasa hendaklah disampaikan oleh Setiausaha Kesatuan sekurang-kurangnya 7 hari sebelum tarikh mesyuarat.
4. Peruntukan-peruntukan Peraturan 9 berkenaan dengan koram dan penangguhan Mesyuarat Agung Dua Tahunan adalah juga dikenakan bagi Mesyuarat Agung Luar Biasa. Akan tetapi dalam Mesyuarat Agung Luar Biasa yang diminta oleh ahli-ahli, jika mesyuarat itu ditangguhkan kerana koram tidak cukup maka dalam mesyuarat yang diadakan sesudah ditangguhkan itu jika satu jam kemudian dari masa yang ditentukan koramnya tidak juga cukup mesyuarat itu akan dibatalkan. Maka tidaklah boleh diadakan mesyuarat untuk perkara itu juga sehingga lepas enam bulan dari tarikh mesyuarat itu dibatalkan.
5. Jika Mesyuarat Agung Dua Tahunan tidak dapat diadakan dalam masa yang ditentukan dalam Peraturan 9, maka berkuasalah Mesyuarat Agung Luar Biasa menjalankan sebarang kerja yang lazimnya dijalankan oleh Mesyuarat Agung Dua Tahunan dengan syarat Mesyuarat Agung Luar Biasa yang sedemikian mestilah diadakan sebelum 31hb Disember dalam tahun yang berkenaan.

PERATURAN 11. PEGAWAI DAN KAKITANGAN KESATUAN

1. Erti pegawai dalam Kesatuan ini ialah seseorang yang menjadi ahli Majlis Jawatankuasa Kerja, tetapi tidaklah termasuk Juruaudit.
2. Seseorang itu tidak boleh dilantik atau bertugas sebagai pegawai Kesatuan jika orang itu:
 - a. bukan ahli Kesatuan; atau
 - b. tidak lebih dari 21 tahun umurnya; atau
 - c. bukan warganegara Persekutuan; atau
 - d. tidak bekerja atau membuat pekerjaan seperti ditentukan dalam Peraturan 3(1) selama sekurang-kurangnya tiga tahun dalam pekerjaan tersebut; atau
 - e. pernah menjadi pengelola (executive) mana-mana satu kesatuan yang pendaftarannya telah dibatalkan dengan kuasa Ordinan Kesatuan Sekerja 1959 Seksyen 15, seksyen kecil (1) (b) Cerian (iv) atau Ceraian (vi) atau di bawah sebarang undang-undang yang telah dirombak oleh Ordinan Kesatuan Sekerja, 1959; atau
 - f. pernah dihukum salah oleh mahkamah kerana pecah amanah, pemerasan atau mengugut, atau kerana melakukan sebarang kesalahan lain yang pada pendapat Pendaftar Kesatuan Sekerja tidak melayakkannya menjadi seorang pegawai sesebuah kesatuan sekerja; atau
 - g. seseorang pegawai atau pekerja sesebuah parti politik.
3. Tertakluk kepada pengesahan Mesyuarat Agung, Majlis Jawatankuasa Kerja berkuasa menggaji orang-orang yang difikirkannya perlu; dengan syarat seseorang pekerja Kesatuan itu tidak boleh menjadi pegawai Kesatuan (melainkan ia dikecualikan di bawah peruntukan Seksyen 30 Ordinan Kesatuan Sekerja) atau bertugas dengan demikian rupa hingga urusan hal ehwal Kesatuan itu nampaknya terserah di tangannya.

Dan disyaratkan pula selanjutnya bahawa seseorang itu tidak boleh digaji demikian itu jika:

- a. ia bukan warganegara Perskutuan yang tinggal di Semenanjung Malaysia, atau
- b. ia telah disahkan oleh sesebuah Mahkamah melakukan suatu kesalahan jenayah dan belum lagi mendapat pengampunan bagi kesalahan tersebut dan kesalahan itu pada pendapat Pendaftar Kesatuan Sekerja tidak melayakkannya digaji oleh sesebuah Kesatuan Sekerja; atau
- c. ia adalah seorang pegawai atau pekerja sesebuah Kesatuan Sekerja yang lain; atau
- d. ia adalah seorang pegawai atau pekerja sesebuah parti politik.

PERATURAN 12. MAJLIS JAWATANKUASA KERJA

1. Majlis Jawatankuasa Kerja adalah menjadi badan yang menjalankan pentadbiran dan menguruskan hal ehwal Kesatuan, termasuk hal pertikaian kerja, dalam masa di antara dua Mesyuarat Agung Dua Tahunan.
 - a. Majlis Jawatankuasa Kerja akan mengandungi:
 - i) Seorang Presiden
 - ii) Seorang Naib Presiden
 - iii) Seorang Setiausaha
 - iv) Seorang Penolong Setiausaha
 - v) Seorang Bendahari; dan
 - vi) 10 orang Ahli Jawatankuasa
 - b. Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Kerja akan dinamakan pegawai - pegawai kesatuan dan mereka hendaklah dilantik Dua tahun sekali dengan undi sulit oleh seluruh ahli.
 - c. Jika sekiranya seseorang calon untuk jawatan dalam Majlis Jawatankuasa Kerja tidak berlawan

dan pencalonannya telah dilaksanakan menurut cara-cara yang ditentukan di dalam Peraturan 9(3) maka ia akan dianggap dengan serta merta telah dilantik dan namanya akan diasingkan dari kertas undi untuk perlantikan pegawai-pegawai.

- d. Majlis Jawatankuasa Kerja yang pertama hendaklah dilantik dengan undi sulit dalam masa enam bulan setelah Kesatuan didaftarkan, dan sehingga perlantikan itu dijalankan Majlis Jawatankuasa Sementara yang dibentuk waktu penubuhan Kesatuan hendaklah menguruskan hal ehwal Kesatuan.
 - e. Ahli-ahli Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah memegang jawatan dari satu Mesyuarat Agung Dua Tahunan ke satu Mesyuarat Agung Dua Tahunan yang lain.
 - f. Jika sekiranya pada suatu Mesyuarat Agung Luar Biasa suatu usul "tidak percaya" terhadap Majlis Jawatankuasa Kerja telah diluluskan oleh dua pertiga suara teramai Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah dengan serta merta bertugas sebagai pengurus sementara, dan di dalam tempoh sebulan setelah Mesyuarat Agung Luar Biasa itu, ia hendaklah berikhtiar mengadakan perlantikan semua pegawai-pegawai dilaksanakan dengan undi sulit.
 - g. Pegawai-pegawai yang dilantik dengan cara ini hendaklah memegang jawatan sehingga Mesyuarat Agung Dua Tahunan yang akan datang.
 - h. Apabila sahaja berlaku pertukaran pegawai - pegawai dalam masa satu minggu, pegawai-pegawai atau Majlis Jawatankuasa Kerja yang bakal meninggalkan jawatan hendaklah menyerahkan kepada pegawai-pegawai atau Majlis Jawatankuasa Kerja yang bakal memegang jawatan dan segala rekod-rekod berhubung dengan jawatannya.
3. Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua bulan sekali, dan cukup koram mesyuarat apabila hadir setengah dari jumlah bilangan ahlinya. Minit-minit mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah disahkan di dalam mesyuarat-mesyuarat biasanya.

4. Mesyuarat Jawatankuasa Kerja hendaklah diadakan oleh Setiausaha, dengan arahan atau persetujuan Presiden. Pengumuman mengenai mesyuarat hendaklah diberikan selama lima hari penuh terlebih dahulu. Permintaan dari ahli-ahli Jawatankuasa supaya diadakan mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah dibuat dengan bersurat dan dihantarkan kepada Setiausaha Kesatuan.
5. Apabila berlaku sesuatu perkara yang berkehendakkan keputusan Majlis Jawatankuasa Kerja dengan serta merta dan tidak pula dapat diadakan mesyuarat luarbiasa maka bolehlah Setiausaha Kesatuan, dengan Persetujuan Presiden mendapatkan keputusan melalui surat perkelilingan. 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 jelasnya dan salinan surat perkelilingan itu disampaikan kepada semua ahli Majlis Jawatankuasa Kerja.
 - b. Sekurang-kurangnya setengah dari jumlah bilangan-bilangan ahli Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah menyatakan dengan tulisan samada mereka bersetuju atau tidak dengan cadangan yang tersebut; dan
 - c. Suara yang terbanyak dari mereka yang menyatakan pendapatnya adalah menjadi keputusan.
6. Keputusan yang didapati dengan melalui surat perkeliling itu hendaklah dinyatakan oleh Setiausaha Kesatuan di dalam Mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja yang akan datang dan dituliskan di dalam minit mesyuarat itu.
7. Ahli Majlis Jawatankuasa Kerja yang tidak menghadiri tiga kali mesyuarat berturut-turut tidak lagi berhak menyandang jawatannya melainkan jika dapat ia memberi alasan yang memuaskan kepada Majlis Jawatankuasa Kerja.
8. Apabila mati, berhenti atau terlucut hak seseorang ahli Majlis Jawatankuasa Kerja maka calon yang mendapat undian yang terkecual sedikit bagi jawatan itu dalam masa

- undian yang lalu dijemput memenuhi tempat yang kosong itu. Jika calon itu tiada atau ianya enggan menerima jawatan maka Majlis Jawatankuasa Kerja berkuasa melantik mana-mana seorang ahli bagi memenuhi tempat kosong itu.
9. Dengan menurut Peraturan-peraturan Kesatuan ini dan syarat-syarat yang terkandung di dalam Ordinan Kesatuan Sekerja, 1959, maka Majlis Jawatankuasa Kerja boleh menggunakan sebarang kuasa dan menjalankan sebarang kerja yang difikirkan mustahak bagi mencapai tujuan-tujuan Kesatuan dan untuk memajukan kepentingannya.
 10. Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah mengawal wang-wang Kesatuan supaya tidak dibelanjakan dengan boros atau ditipu. Maka dengan perintahnya Setiausaha Kesatuan atau pegawai-pegawai yang lain akan mendakwa di mahkamah seseorang pegawai, kakitangan Kesatuan ataupun ahli kerana menipu atau mengambil wang atau harta kepunyaan Kesatuan.
 11. Majlis Jawatankuasa Kerja akan mengarah Setiausaha Kesatuan atau pegawai-pegawai yang lain supaya menguruskan kerja-kerja Kesatuan. Maka dengan menurut syarat-syarat yang terkandung dalam Peraturan 11 cerai (3) bolehlah Majlis Jawatankuasa Kerja mengambil kerja dan menetapkan gaji orang-orang yang difikirkan mustahak untuk menjalankan kerja pentadbiran Kesatuan hari-hari. Pegawai-pegawai atau kakitangan 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 yang lain yang difikirkan munasabah dan cukup untuk keselamatan Kesatuan.
 12. Majlis Jawatankuasa Kerja akan memberi perintah kepada Pemegang-Pemegang Amanah berkenaan dengan penanaman modal dengan wang Kesatuan.
 13. Majlis Jawatankuasa Kerja boleh menggantung faedah atau memecat dari keahlian atau melarang dari memegang jawatan seseorang ahli yang pada pendapatnya bersalah kerana mencuba hendak merosakkan Kesatuan atau melakukan perbuatan yang melanggar Peraturan-peraturan Kesatuan atau membuat atau dalam sebarang jalan mempersekutukan dirinya

dengan sebarang perbuatan menceca, mengeji atau mencerca Kesatuan, pegawai-pegawai atau dasar Kesatuan. Perintah **Penggantungan**, pemecatan atau larangan itu hendaklah menyatakan dengan jelasnya bentuk dan alasan-alasan bagi penggantungan, pemecatan atau larangan tersebut. Perintah itu juga hendaklah menyatakan, di mana yang ada kena dengannya, tempoh ianya berkuatkuasa dan syarat-syarat yang membolehkan ia ditarik-balik. Ahli-ahli yang telah digantung factdahnya dipecat atau dilarang demikian itu bagaimanapun adalah berhak untuk merayu kepada Mesyuarat Agung Dua Tahunan dan keputusan Mesyuarat Agung Dua Tahunan baginya itu adalah muktamad.

14. Dalam masa di antara dua Mesyuarat Agung Dua Tahunan, Majlis Jawatankuasa Kerja akan mentafsirkan Peraturan-peraturan Kesatuan dan apabila mustahak akan memutuskan perkara-perkara yang tidak tersebut di dalam Peraturan-peraturan ini.
15. Kecuali keputusan-keputusan yang berkehendakkan undi sulit maka keputusan-keputusan Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah ditaati oleh sekalian ahli Kesatuan melainkan dan sehingga dibatalkan oleh suatu ketetapan yang dibuat di dalam Mesyuarat Agung.

PERATURAN 13. KEWAJIPAN PEGAWAI-PEGAWAI KESATUAN

1. Presiden: dalam masa menyandang jawatannya ia akan menjadi pengerusi semua Mesyuarat Agung (Dua Tahunan dan Luar Biasa) dan semua mesyuarat Majlis Jawatankuasa Kerja dan akan bertanggungjawab tentang ketenteraman dan kesempurnaan mesyuarat-mesyuarat itu. Ia mempunyai undian pemutus dan akan menandatangani minit tiap-tiap mesyuarat apabila minit mesyuarat itu disahkan. Ia akan menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama dengan Setiausaha Kesatuan dan Bendahari Kesatuan dan akan mengawasi pentadbiran dan perjalanan Kesatuan dan juga akan berikhtiar supaya Peraturan-peraturan ini dipatuhi oleh sekalian yang berkenaan.

2. Naib Presiden: akan menggantikan Presiden dan memegang kuasanya di masa ia tiada hadir.
3. Setiausaha Kesatuan: akan mengelolakan kerja-kerja Kesatuan mengikut Peraturan-peraturan ini dan akan menjalankan perintah-perintah Mesyuarat Agung dan Majlis Jawatankuasa Kerja. Ia akan mengawasi kerja-kerja kakitangan Kesatuan dan akan bertanggungjawab tentang surat-menyurat, menyimpan buku-buku, surat keterangan dan kertas-kertas kepunyaan jabatannya dengan cara dan aturan yang diarahkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja. Ia akan menghadiri semua mesyuarat Jawatankuasa Kerja, Mesyuarat Agung Dua Tahunan dan Mesyuarat Agung Luar Biasa dan menulis minit-minit mesyuarat itu dan akan menyediakan atau berikhtiar menyediakan penyata untuk Mesyuarat Agung Dua Tahunan. Ia akan menyediakan atau berikhtiar supaya disediakan kenyataan-kenyataan tahunan dan lain-lain surat keterangan yang dikhendaki oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja dan akan menghantarnya kepada Pendaftar itu dalam masa yang ditentukan. Ia akan menyimpan suatu daftar ahli yang mengandungi nama-nama ahli, alamat mereka itu, nombor ahli dan tarikh mereka itu menjadi ahli Kesatuan. Ia akan menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama dengan Presiden dan Bendahari.
4. Penolong Setiausaha Kesatuan: akan membantu Setiausaha dalam urusan pentadbiran Kesatuan dan akan menggantinya pada masa ia tiada hadir.
5. Bendahari: akan bertanggungjawab tentang menerima dan membayar wang bagi pihak Kesatuan dan tentang menyimpan dan menulis buku-buku kewangan sebagaimana yang dikhendaki oleh Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959 (T.U. Regulations, 1959). Ia akan mengeluarkan resit bagi tiap-tiap wang yang diterimanya. Maka tidaklah boleh pegawai-pegawai lain atau kakitangan Kesatuan di ibu pejabat menerima wang atau mengeluarkan resit rasmi jika tidak dengan kuasa yang diberikan dengan bersurat oleh Presiden pada tiap-tiap kali dikhendaki mereka itu membuat demikian. Ia akan 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.

dengan tiada mendapat kebenaran yang bertulis daripada Presiden pada tiap-tiap kali ia hendak dikeluarkan. Ia akan menyediakan penyata kewangan bagi tiap-tiap mesyuarat kerja Majlis Jawatankuasa Kerja dan bagi Mesyuarat Agung Dua Tahunan. Ia akan menandatangani segala cek bagi pihak Kesatuan bersama-sama dengan Presiden dan Setiausaha Kesatuan.

PERATURAN 14: PEMEGANG AMANAH

1. Tiga orang Pemegang Amanah, yang mestilah umurnya lebih dari 21 tahun dan bukan menjadi Setiausaha atau Bendahari Kesatuan, hendaklah dilantik di dalam Mesyuarat Agung Dua Tahunan yang pertama dan mereka itu akan menyandang jawatan itu selama yang disukai oleh Kesatuan. Sebarang harta (real and personal estate) atau kepunyaan Kesatuan akan terserah kepada mereka itu untuk diuruskan sebagaimana yang diarahkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
2. Pemegang Amanah tidak boleh menjual, menarik balik atau memindah milik sebarang harta Kesatuan dengan tiada mendapat persetujuan dan kuasa daripada Majlis Jawatankuasa Kerja yang diberi dengan bertulis oleh Setiausaha Kesatuan dan Bendahari.
3. Seseorang Pemegang Amanah boleh dilucutkan 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 hati. Jika seseorang Pemegang Amanah itu mati, berhenti atau diberhentikan sebelum Mesyuarat Agung Dua Tahunan maka tempatnya itu akan dipenuhkan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja.
4. Mesyuarat Agung Dua Tahunan boleh melantik sebuah syarikat pemegang amanah seperti yang diterangkan di dalam Ordinan Syarikat Amanah 1949 (Trust Companies Ordinance, 1949) atau Undang-undang lain yang tertulis yang mengawal syarikat-syarikat pemegang amanah di Semenanjung Malaysia, untuk menjadi pemegang amanah,

yang tunggal bagi Kesatuan ini. Jika syarikat pemegang amanah seperti yang tersebut itu dilantik maka perkataan "Pemegang Amanah" di dalam Peraturan ini akan difahamkan bererti syarikat pemegang amanah itu.

PERATURAN 15. JURUAUDIT DALAM

1. Dua orang Juruaudit Dalam, yang bukan menjadi ahli Majlis Jawatankuasa Kerja, hendaklah dilantik dengan angkat tangan oleh Mesyuarat Agung Dua Tahunan. Mereka itu akan memeriksa kira-kira Kesatuan pada penghujung tiap-tiap tiga bulan dan menyampaikan penyatanya kepada Majlis Jawatankuasa Kerja.
2. Buku-buku dan kira-kira Kesatuan hendaklah diaudit oleh kedua-dua Juruaudit itu bersama-sama dan mereka itu berhak melihat semua buku-buku dan surat-surat keterangan yang mustahak untuk menyempurnakan tugasnya.

PERATURAN 16. JURUAUDIT AM (LUAR)

1. Kira-kira am Kesatuan hendaklah diaudit oleh seorang Akauntan yang berkekelulusan atau orang-orang lain yang berkebolehan dan layak yang dipersetujui oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja dan kira-kira itu hendaklah diakui benar dengan surat sumpah (statutory declaration). Pemeriksaan kira-kira itu akan dimulakan selepas sahaja ditutup tahun kewangan Kesatuan pada 31hb Mac dan hendaklah selesai sebelum 31hb Mei, Juruaudit itu berhak melihat semua buku-buku dan surat-surat keterangan yang mustahak untuk menyempurnakan tugasnya.
2. Penyata Juruaudit itu akan dibentangkan di dalam Mesyuarat Agung Dua Tahunan dan satu salinannya hendaklah diberikan kepada tiap-tiap ahli Kesatuan sebelum Mesyuarat Agung Dua Tahunan.

PERATURAN 17. JEMAAH PEMERIKSA-PEMERIKSA UNDI

1. Satu jemaah pemeriksa-pemeriksa undi yang terdiri dari lima orang dan bukan merupakan pegawai-pegawai yang berkhidmat atau calon-calon bagi jawatan pegawai-pegawai Kesatuan dan yang tinggal berdekatan dengan Ibu Pejabat Kesatuan, hendaklah dilantik dengan tunjukkan tangan di dalam Mesyuarat Agung Dua Tahunan untuk mentadbirkan segala perjalanan undi sulit. Sekurang-kurangnya dua orang Pemeriksa Undi hendaklah hadir apabila pembuangan undi dijalankan. Mereka hendaklah memerhatikan bahawa peraturan-peraturan yang tertera di dalam lampiran kepada Peraturan-peraturan ini dipatuhi dengan penuh dan hendaklah ia menyampaikan kepada Majlis Jawatankuasa Kerja suatu penyata bertandatangan mengenai keputusan-keputusan undi di dalam borang-borang yang ditentukan di bawah Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja 1959.

PERATURAN 18. GAJI DAN BAYARAN-BAYARAN LAIN

1. Gaji orang-orang yang bekerja sepenuh masa dengan Kesatuan akan ditetapkan oleh Mesyuarat Agung Dua Tahunan apabila mustahak.
2. Pegawai-pegawai Kesatuan yang dikehendaki berkhidmat separuh masa bagi pihak Kesatuan bolehlah diberi bayaran suguhati. Banyaknya wang yang akan dibayar hendaklah diputuskan oleh Mesyuarat Agung Dua Tahunan.
3. Pegawai-pegawai dan wakil-wakil Kesatuan bolehlah 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 dihantar kepada Majlis Jawatankuasa Kerja. Had terbanyak anggaran elaun dan perbelanjaan-perbelanjaan yang boleh dibayar di bawah perenggan ini akan ditentukan dari semasa ke semasa oleh ahli-ahli dalam Mesyuarat Agung Dua Tahunan atau Luar Biasa dan Majlis Jawatankuasa Kerja tidak boleh

membenarkan sebarang bayaran kecuali di dalam had anggaran yang ditentukan di dalam 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 Kesatuan.
 - b. Bayaran dan perbelanjaan pentadbiran Kesatuan termasuk bayaran audit kira-kira wang Kesatuan.
 - c. Mengambil tindakan mahkamah mendakwa atau membela sesuatu hal berhubung dengan Kesatuan atau seseorang ahlinya dengan tujuan hendak memperoleh atau mempertahankan hak Kesatuan atau sebarang yang terbit dari perhubungan di antara seseorang ahli dengan majikannya.
 - d. Menguruskan hal pertikaian kerja bagi pihak Kesatuan atau bagi pihak ahli-ahlinya dan membantu sebarang Kesatuan yang lain atau ahli-ahli Kesatuan itu dalam hal pertikaian kerja.
 - e. Bayaran gantirugi kepada ahli kerana kerugian yang disebabkan oleh pertikaian kerja.
 - f. Bayaran elaun kepada ahli atau tanggungannya di masa kematian, sakit ditimpa kemalangan atau hilang pekerjaan ahli-ahli oleh pihak majikan.
 - g. Bayaran yuran gabungan kepada Persatuan Kesatuan-kesatuan Sekerja, Majlis Kesatuan Sekerja dan badan penasihat atau perhubungan Kesatuan-kesatuan Sekerja yang didaftarkan di bawah Undang-undang yang bertulis di Semenanjung Malaysia; dan bayaran kepada persatuan-persatuan atau pertubuhan-pertubuhan yang terdiri di luar Semenanjung Malaysia yang diluluskan oleh Menteri Buruh dari semasa ke semasa.

- h. Bayaran-bayaran yang tersebut di bawah ini:
- i) Tambang-tambang keretapi, sewa kereta yang mustahak perbelanjaan makan dan tempat tidur dengan beralaskan resit, atau sebanyak yang telah ditentukan oleh Kesatuan.
 - ii) Bayaran ganti gaji yang hilang kerana menghadiri mesyuarat - mesyuarat mengenai atau berhubung dengan hal perhubungan perusahaan yang dihidirinya sebagai wakil Kesatuan.
 - iii) Perbelanjaan kerana mengadakan atau mengekalkan badan - badan penasihat atau perpaduan Kesatuan Sekerja.
- i. Mengarang, mencetak, menerbit dan mengedarkan sebarang surat khabar, majalah, kertas atau lain-lain penerbitan yang dibenarkan oleh Kesatuan untuk menjayakan tujuan-tujuannya atau untuk faedah ahli-ahlinya dengan menurut peraturan-peraturan yang telah didaftarkan.
- j. Bayaran yuran gabungan kepada persatuan-persatuan kebudayaan dan pelajaran yang berdaftar di bawah Undang-undang yang tertulis di Semenanjung Malaysia dan kepada persatuan-persatuan atau pertubuhan-pertubuhan di luar Semenanjung Malaysia yang diluluskan oleh Menteri Buruh dari satu masa ke satu masa.
- k. Mengadakan gerakan sosial, sukan, kebudayaan dan pelajaran bagi ahli-ahli Kesatuan.
- l. Mendirikan rumah untuk urusan Kesatuan.
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 kepunyaan Kesatuan yang tidak dikehendaki untuk perbelanjaan biasa yang telah diluluskan hendaklah

- dimasukkan ke dalam bank yang diluluskan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja oleh Bendahari dalam tempoh tujuh hari dari tarikh penerimaannya. Kira-kira bank hendaklah dengan nama Kesatuan dan nama bank itu hendaklah dihantarkan kepada Pendaftar Kesatuan Sekerja.
4. Semua cek 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 Kerja melantik seorang dari antara mereka itu untuk menggantinya.
 5. Bendahari dibenarkan menyimpan wang tunai tidak lebih dari seratus ringgit pada sesuatu masa. Tidaklah boleh dibuat sesuatu perbelanjaan yang melebihi dua puluh lima ringgit pada sesuatu masa dengan tiada mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Majlis Jawatankuasa Kerja. Bendahari hendaklah menyediakan suatu penyata belanjawan tahunan untuk diluluskan oleh ahli-ahli pada Mesyuarat Agung Dua Tahunan dan semua perbelanjaan yang dibuat oleh Kesatuan hendaklah di dalam had-had yang dikuatkuasakan oleh belanjawan yang diluluskan itu. Belanjawan itu boleh dipinda dari semasa ke semasa dengan dipersetujui terlebih dahulu oleh ahli-ahli di dalam Mesyuarat Agung Luar Biasa atau dengan undi sulit.
 6. Semua harta Kesatuan hendaklah dimiliki dengan 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 bolehlah dijual, ditukar, disandarkan (charged) atau dipajak mengikut mana-mana undang-undang yang tertulis atau undang-undang lain yang terpakai pada masa ini.
 - b. dilaburkan dalam jaminan-jaminan amanah (securities) atau dalam pinjaman kepada mana-mana Syarikat mengikut mana-mana undang-undang yang berkaitan dengan pemegang amanah (trustees); atau

c. disimpan dalam Bank Simpanan Nasional, dalam mana-mana bank yang ditubuhkan di Malaysia atau dalam mana-mana syarikat kewangan yang merupakan syarikat cawangan bank tersebut; atau

d. dengan mendapat kelulusan terlebih dahulu dari Menteri Buruh dan Tenaga Rakyat 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 perniagaan, perindustrian atau pertanian atau dalam enterprais bank yang ditubuhkan dan berjalan urusannya di Malaysia.

Semua belian dan pelaburan-pelaburan di bawah peraturan ini hendaklah dipersetujui terlebih dahulu oleh Majlis Jawatankuasa Kerja dan dibuat dengan nama Pemegang-Pemegang Amanah Kesatuan yang akan memegangnya bagi pihak ahli-ahli Kesatuan.

7. Bendahari hendaklah menulis atau menguruskan supaya ditulis di dalam buku kira-kira wang Kesatuan keterangan penerimaan dan perbelanjaan wang Kesatuan. Apabila ia berhenti atau meletak jawatan atau pekerjaannya, dan pada atau sebelum 1hb. Jun tiap-tiap tahun, dan pada bila-bila masa ia dikhendaki membuat demikian oleh Majlis Jawatankuasa Kerja atau ahli-ahli dengan ketetapan yang dibuat di dalam Mesyuarat Agung Dua Tahunan atau Mesyuarat Agung Luar Biasa, atau apabila dikehendaki oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja, maka hendaklah ia menyerahkan kepada Kesatuan dan ahli-ahlinya atau kepada Pendaftar Kesatuan Sekerja, jika permintaan itu dari pihaknya, satu kenyataan yang sah lagi betul perihal sekalian wang yang diterima atau dibayarnya dalam masa yang baharu lalu semenjak ia menerima jawatannya, atau jika ia telah pernah membentangkan kira-kiranya terlebih dahulu, maka dari tarikh kira-kira dahulu itu dibentangkan. Maka hendaklah dinyatakan baki wang ditangannya pada

masa ia menyerahkan kira-kira itu dan menerangkan sekalian bond dan jaminan (bond and securities) 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 (T.U. Regulations 1959). Kira-kira itu hendaklah diakui betul dengan surat sumpah dan Kesatuan hendaklah menguruskan supaya kira-kira itu diaudit oleh orang yang layak dan berkebolehan yang dipersetujui oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja. Sesudah sahaja kira-kira itu diaudit maka hendaklah Bendahari menyerahkan kepada Pemegang-pemegang Amanah Kesatuan, jika dikhendaki oleh mereka itu, sekalian bond dan jaminan, perkakas, buku-buku akaun surat-surat dan harta kepunyaan Kesatuan yang ada di dalam simpanan atau jagaannya.

PERATURAN 20. PEMERIKSAAN BUKU-BUKU AKAUN DAN KIRA-KIRA

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

PERATURAN 21. YURAN KHAS (LEVY)

1. Sesudah diputuskan dengan undi sulit menurut peraturan 25, maka bolehlah Majlis Jawatankuasa Kerja memungut yuran khas dari semua ahli-ahli Kesatuan dan semua ahli (selain dari mereka yang dikecualikan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja menurut Peraturan 4 ceraian (5) hendaklah menjelaskannya.
2. Jika seseorang ahli tidak menjelaskan yuran khas itu dalam tempoh enam minggu dari tarikh ia dijalankan atau dalam tempoh yang lebih panjang lagi yang ditetapkan di dalam keputusan yang telah diambil, maka wang itu akan dikira sebagai hutang yuran Kesatuan dan ahli itu boleh terlucut haknya menurut Peraturan 4.

PERATURAN 22. PERTIKAIAN KERJA

1. Jika seseorang ahli berhajat supaya diambil tindakan berkenaan dengan syarat-syarat pekerjaannya atau sebarang hal yang lain maka hendaklah ia memberitahu Setiausaha akan pengaduannya itu dengan surat jika dapat, dan Setiausaha akan menyampaikan hal pengaduan itu kepada Majlis Jawatankuasa Kerja dengan serta merta. Jika pengaduan ahli itu dibuat dengan mulut maka hendaklah dituliskannya dan disampaikan satu salinan pengaduan itu bersama-sama dengan laporannya, dan diserahkan kepada Majlis Jawatankuasa Kerja.
2. Jika berbangkit sesuatu pertikaian kerja maka ahli-ahli yang berkenaan hendaklah menyampaikan hal itu kepada Setiausaha dan Setiausaha hendaklah terus melaporkan hal itu kepada Majlis Jawatankuasa Kerja.
3. Tidaklah dibenarkan mogok dilakukan kecuali (a) kebenaran telah diberikan oleh Majlis Jawatankuasa Kerja; (b) sekurang-kurangnya dua pertiga dari ahli-ahli yang terlibat dan berhak mengundi menurut Peraturan 25 telah mengundi dengan undi sulit menyokong tindakan yang disyorkan itu; dan (c) keputusan undi telah dimaklumkan kepada Pendaftar Kesatuan Sekerja di dalam borang yang ditentukan oleh Peraturan-peraturan Kesatuan Sekerja, 1959. Tidaklah boleh Majlis Jawatankuasa Kerja itu menyokong sebarang mogok, secara kewangan atau sebaliknya kecuali undi sulit telah dijalankan dan undi-undi suara ramai sebanyak yang dikehendaki yang menyetujuinya itu, telah diperolehi.
4. Sebarang undi sulit yang diadakan bagi maksud tindakan perusahaan hendaklah mengandungi usul yang menyatakan dengan jelasnya bentuk tindakan perusahaan yang dicadangkan dan alasan-alasan bagi tindakan perusahaan dan keputusan undi itu sah hanya bagi tempoh enam bulan sahaja dikira dari tarikh undian itu diadakan.
5. Mana-mana kumpulan ahli yang mengambil tindakan perusahaan dalam bentuk apa sekali pun yang bertentangan dengan Ordinan Kesatuan Sekerja, 1959, atau peraturan-peraturan ini akan terhenti dari menjadi ahli Kesatuan dan setelah itu ahli-ahli itu tidaklah layak menjadi ahli sesuatu

Kesatuan Sekerja kecuali diluluskan oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja.

PERATURAN 23. PEKERJAAN PELAJARAN

Kesatuan boleh menyelenggarakan pelajaran bagi ahli-ahlinya dengan mengadakan perjumpaan-perjumpaan dan kelas-kelas. Selanjutnya Kesatuan boleh menerbitkan risalah-risalah dan menjalankan urusan-urusan lain seumpamanya yang boleh menunjukkan pengetahuan ahli-ahlinya dalam hal perusahaan, kebudayaan dan kemasyarakatan dengan syarat hendaklah menurut undang-undang yang berjalan kuatkuasanya mengenai perbelanjaan wang-wang kesatuan sekerja.

PERATURAN 24. PERATURAN DAN PEMINDAAN PERATURAN

1. Pemindaan Peraturan yang akan menyebabkan beratnya lagi tanggungan ahli untuk mencarum atau kurangnya faedah yang akan didapatinya hanya boleh dibuat jika diluluskan oleh ahli-ahli dengan undi sulit. Dengan syarat ini Peraturan-peraturan Kesatuan bolehlah dipinda di dalam Mesyuarat Agung yang diadakan menurut Peraturan 9 atau Peraturan 10, atau dengan undi sulit.
2. Tiap-tiap pindaan Peraturan akan berjalan kuatkuasanya dari tarikh pindaan itu didaftarkan oleh Pendaftar Kesatuan Sekerja kecuali jika suatu tarikh yang terkemudian dari itu ada ditentukan di dalam Peraturan ini.
3. Satu naskah Peraturan Kesatuan yang dicetak dalam Bahasa Malaysia (rumi) hendaklah diletakkan di suatu tempat yang senang dilihat di Pejabat Kesatuan yang didaftarkan. Setiausaha Kesatuan hendaklah memberi Peraturan Kesatuan kepada sesiapa jua yang memintanya dengan membayar tidak lebih dari RM1.00 senaskhah.

PERATURAN 25. UNDI SULIT

1. Keputusan-keputusan berkenaan dengan perkara-perkara yang tersebut di bawah ini hendaklah dibuat dengan undi sulit oleh

semua ahli atau oleh ahli-ahli yang berkenaan (sebagaimana ditentukan) dengan syarat ahli-ahli yang belum cukup 18 tahun umurnya tidak berhak mengundi atas perkara (c), (e) dan (h):-

- a. Pilihan Pegawai Kesatuan (selain dari Pemegang Amanah) menurut Peraturan 12;
 - b. Pilihan wakil untuk Persketuan Kesatuan - Kesatuan Sekerja;
 - c. Semua perkara mengenai mogok menurut Peraturan 22 cerai (3)
 - d. Mengenakan kutipan khas (levy);
 - e. Pemindaan Peraturan Kesatuan jika pemindaan itu akan menyebabkan beratnya bagi tanggungan ahli untuk mencarum atau kurangnya scadah yang akan didapatinya;
 - f. Bercantum dengan kesatuan sekerja yang lain atau memindah kuasa dan tanggungan kepada kesatuan sekerja yang lain;
 - g. Bergabung dengan atau menubuhkan sebuah Persketuan Kesatuan - Kesatuan Sekerja;
 - h) Membubarkan Kesatuan atau Persketuan Kesatuan-Kesatuan Sekerja.
2. Untuk mengambil undi sulit cara-cara yang diterangkan di dalam lampiran kepada Peraturan - peraturan ini hendaklah diikuti.

PERATURAN 26. PERTIKAIAN

1. Tiap-tiap pertikaian yang berlaku di antara:
 - a. Seseorang ahli yang menuntut atas dirinya sendiri atau seseorang ahli yang menuntut melalui seorang ahli yang lain atau menurut Peraturan ini di

sebelah pihak, dengan Kesatuan atau Pegawai Kesatuan di pihak yang lagi satu; atau

- b. Seseorang yang musykil yang telah berhenti menjadi ahli Kesatuan atau seseorang ahli yang menuntut melalui orang yang musykil 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 perantaraan (arbitration). Dengan syarat dalam pertikaian berkenaan dengan:
 - a. Pilihan pegawai Kesatuan; atau
 - b. Kira-kira dan kewangan Kesatuan; atau
 - c. Melanggar Peraturan Kesatuan;

bolehlah kedua-dua pihak, bersama-sama menyampaikan pertikaian itu kepada Pendaftar Kesatuan Sekerja dan keputusan Pendaftar adalah muktamad.

2. Suatu jemaah yang terdiri tidak kurang dari lima orang pengantara (arbitrators) yang tidak ada kena mengena dengan kewangan Kesatuan secara langsung atau tidak langsung akan dilantik di dalam Mesyuarat Agung Dua Tahunan yang pertama untuk menjadi pengantara-pengantara yang tetap bagi Kesatuan. Apabila kosong tempat mereka itu kekosongan itu hendaklah dipenuhi dengan memilih gantinya di dalam Mesyuarat Agung Dua Tahunan yang berikut.
3. Pihak yang mengadu dalam suatu pertikaian atau seseorang yang dipilih olehnya hendaklah memilih dengan undi tiga nama dari nama-nama pengantara Kesatuan. Maka tiga orang pengantara yang nama mereka itu terdahulu dipilih akan menyelesaikan pertikaian itu
4. Dalam Peraturan ini perkataan "pertikaian" meliputi sebarang pertikaian mengenai soal sama ada seseorang ahli atau orang yang musykil 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-pihak yang berselisih berhak membuat rayuan terhadap sebarang keputusan yang telah diberi oleh pengantara-pengantara kepada Mesyuarat Agung Dua Tahunan dan keputusan mesyuarat itu adalah muktamad.

PERATURAN 27. PEMBUBARAN

1. Kesatuan ini tidak boleh dibubarkan sendiri melainkan dengan persetujuan tidak kurang dari 75% dari ahli-ahli yang berhak mengundi yang didapati dengan undi sulit.
2. Jika sekiranya Kesatuan ini diubarkan seperti yang tersebut di atas maka segala hutang dan tanggungan yang dibuat dengan halal bagi pihak Kesatuan hendaklah dijelaskan dengan penuh dan baki wang yang tinggal akan dibahagikan menurut keputusan yang akan dibuat dengan undi sulit.

KEMBARAN ATURAN MENJALANKAN UNDI SULIT

1. Majlis Jawatankuasa Kerja hendaklah menetapkan tarikh, masa dan tempat mengundi dan memberi semua ahli peluang yang berpatutan membuang undi mereka.
2. Setiausaha hendaklah berikhtiar untuk mengadakan kertas undi yang cukup sebagai Contoh A atau B dan hendaklah memberi kepada tiap-tiap ahli yang berhak mengundi, satu kertas undi yang bertandakan mohor Kesatuan atau tandatangan Setiausaha bersama dengan satu sampul surat beralamat kepada Setiausaha Kesatuan. Kertas-kertas undi hendaklah dikeluarkan menerusi pos atau dengan unjukan tangan. Sekiranya diberikan dengan unjukan tangan, tandatangan si penerima secara bersendirian hendaklah diperolehi sebagai bukti penerimaannya. Sampul surat itu akan mengandungi perkataan "Kertas Undi" (Ballot paper) dan nombor ahli tertulis diatasnya. Kertas undi dan sampul surat itu hendaklah disampaikan kepada ahli dalam suatu

masa yang membolehkan ahli itu menghantar kembali kertas undi itu di dalam masa yang ditetapkan bagi pekerjaan mengundi itu.

3. Ahli-ahli bebas memilih sam 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 Kesatuan menurut cara-cara yang ditentukan di dalam Aturan ini; tetapi sekiranya ia memilih hendak mengundi secara peribadi, hendaklah ia membuang undinya di dalam Mesyuarat Agung menurut cara-cara yang ditentukan di bawah ini.
4. Tiap-tiap ahli yang berhak mengundi dan hadir di dalam mesyuarat menyatakan dengan bersurat bahawa ia belum lagi menerima kertas undi melalui pos akan 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.
5. Pekerjaan mengundi hendaklah dilaksanakan di bawah pengawasan Pemeriksa-pemeriksa Undi yang dilantik menurut Peraturan 17. Sekurang-kurangnya dua orang Pemeriksa Undi mesti hadir sepanjang masa membuang undi itu dijalankan. Sebelum undi dijalankan Pemeriksa-pemeriksa Undi hendaklah menentukan yang peti undi itu kosong, dan setelah itu mereka hendaklah mengunci dan mempeterinya kemudian menyimpan kunci-kunci itu dalam jagaan mereka.
6. Sebelum undi itu dijalankan, maka pemeriksa undi akan diberi oleh Setiausaha Kesatuan 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, (a) bahawa ahli-ahli yang berhak sahaja diberi peluang mengundi; (b) tiap-tiap ahli mengundi sekali sahaja bagi sesuatu perkara; (c) bahawa ahli-ahli yang telah mengundi dengan pos itu tidak diberi kertas undi menurut, perenggan 4 di atas; dan (d) bahawa ahli-ahli boleh mengundi mengikut pilihan mereka dan undian 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 ditempatkan peti undi itu dan menurunkan undinya dengan menulis satu pangkah atau beberapa pangkah, di atas kertas undi itu; tanda-tanda yang lain tidak boleh ditulis. Selepas itu, dilipatkan 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 kerananya dan menghantarkannya kepada Setiausaha Kesatuan supaya sampai kepadanya sebelum hari yang ditetapkan untuk mengundi itu. Setiausaha Kesatuan akan menyimpan segala kertas undi itu dengan tidak terbuka di suatu tempat selamat hingga hari yang ditetapkan manakala ia akan menyerahkannya kepada pemeriksa-pemeriksa undi yang akan memasukkannya ke dalam peti undi.
9. Setelah semua ahli yang berhak mengundi itu membuang undi masing-masing maka Pemeriksa-Pemeriksa Undi, setelah mengistiharkan tutup undi, mulalah membuka peti undi dan mengira undi-undi itu di hadapan sekurang-kurangnya tiga orang pegawai Kesatuan. Mereka mula-mula hendaklah menyemak nombor ahli Kesatuan yang di atas sampul surat itu dengan senarai yang diberi oleh Setiausaha. Sambil sampul surat itu disemak maka nombor ahli itu akan dipotong hingga tidak dapat dibaca semula dan sampul-sampul surat itu dimasukkan dengan tidak terbuka ke dalam peti undi yang berkunci. Setelah semua sampul-sampul surat itu disemak, maka Pemeriksa-pemeriksa Undi akan mengeluarkan sampul-sampul surat itu dan memasukkan kertas undi yang masih berlipat itu ke dalam peti undi. Setelah itu mereka akan mula mengira undi-undi itu. Jika pada pendapat seseorang Pemeriksa Undi itu ada kertas undi yang tidak boleh dipakai, kertas undi yang demikian akan disifatkan "rosak" dan ditolak.
10. Setelah kesemua undi-undi itu dikira, maka pemeriksa-pemeriksa undi hendaklah menyediakan satu penyata,

dengan dua salinan, akan keputusan undian itu, dan menyerahkan kedua-dua salinan itu kepada Setiausaha Kesatuan sesudah ditandatangani oleh mereka. Penyata itu akan ditandatangani pula oleh Presiden dan Setiausaha Kesatuan dan setelah diperbuat demikian, Presiden atau Setiausaha Kesatuan akan memberi tahu keputusan undian itu kepada ahli-ahli yang hadir.

11. Satu salinan penyata Pemeriksa Undi akan dihantar kepada Pendaftar Kesatuan Sekerja, dan satu salinan lagi bagi disimpan oleh Setiausaha sekurang-kurangnya enam bulan dan boleh diperiksa oleh sesiapa juga ahli yang suka hendak memeriksanya.
12. Setelah sahaja keputusan itu disahkan betul kertas undi yang telah dikira, termasuk yang ditolak akan disimpan ke dalam satu sampul surat yang terbesar dan disimpan di suatu tempat yang selamat selama enam bulan untuk diperiksa oleh pegawai-pegawai dari Jabatan Pendaftaran Kesatuan Sekerja. Di akhir enam bulan, maka kertas-kertas itu bolehlah dibinasakan oleh atau di bawah kelolaan Presiden dan Setiausaha.

CONTOH A

KESATUAN KAKITANGAN AM UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (KESUKMA)

No. Pendaftaran K.S Sijil No. 519

Alamat:- **Universiti Kebangsaan Malaysia
Bangi,
Selangor**

KERTAS UNDI BAGI PILIHAN PEGAWAI-PEGAWAI KESATUAN

Cara Mengundi:

1. Anda berhak menanda lima undi iaitu satu undi bagi tiap-tiap seorang Presiden, Naib Presiden, Setiausaha, Penolong Setiausaha dan Bendahari dan sepuluh undi bagi Ahli Jawatankuasa.
2. Tuliskan undi anda dengan SULIT dengan menaruh tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruangan yang disediakan bertentangan dengan nama calon yang anda suka mengundi. JANGANLAH DITULISKAN LAIN DARI TANDA 'X' dalam kertas ini dan janganlah mengundi lebih dari angka yang telah ditetapkan dan jika dibuat demikian kertas ini akan ditolak sebagai rosak dan tidak akan dikira.

Sesudah menulis tanda undi itu lipat kertas ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul suratnya dan masukkan ke dalam peti undi yang disediakan di dalam bilik mengundi itu. Jika anda mengundi dengan pos, lipatlah kertas ini sekurang-kurangnya sekali, masukkan ke dalam sampul surat yang telah disediakan dan hantarkannya kepada Setiausaha Kesatuan supaya sampai kepadanya tidak lewat dari19.....

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 JAWATANKUASA

No.	Nama Calon	Undi 10 sahaja
1.		
2.		

CONTOH B

KESATUAN KAKITANGAN AM UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (KESUKMA)

No.Pendaftaran K.S.Sijil No. 519

Alamat:- **Universiti Kebangsaan Malaysia
Bangi,
Selangor**

KERTAS MENGUNDI

Cara Mengundi

1. Anda berhak mengundi samada MENYOKONG atau MEMBANGKANG usul yang berikut:-
(Tuliskan Usul itu disini)
2. Tuliskan undi dengan SULIT dengan menaruh tanda pangkah seperti ini "X" di dalam ruangan yang disediakan di bawah ini bertentangan dengan perkataan "MENYOKONG" atau perkataan "MEMBANGKANG" mengikut keputusan sendiri. Jangan 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 lipatkan 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 anda mengundi dengan pos, lipatkan kertas ini sekurang-kurangnya sekali.

Masukkan ke dalam sampul surat yang telah disediakan dan hantarkannya kepada Setiausaha supaya sampai kepadanya tidak lewat dari19.....

.....Undi di sini

MENYOKONG	
MEMBANGKANG	

- * Mohor nama Kesatuan
Atau

Tandatangan Setiausaha

CONTOH C

KESATUAN KAKITANGAN AM UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (KESUKMA)

Daftar K.S. Sijil No.519

BORANG PERMOHONAN MENJADI AHLI

Alamat:- **Setiausaha
Kesatuan Kakitangan Am
Universiti Kebangsaan Malaysia**

Tuan,
Saya ingin memohon menjadi ahli Kesatuan yang tersebut di atas. Saya sanggup mematuhi segala peraturan Kesatuan dan mengambil berat di atas kerja-kerja Kesatuan.

Butir-butir Keterangan:

Nama Penuh (dalam huruf besar)

Alamat:

Jantina: Umur:

Tarikh & Tempat Lahir:

Tempat Kerja:

Jabatan/Fakulti:

Gaji Pokok:

Jawatan:

No. Sijil Kerakyatan:

No. Kad Pengenalan:

*Percubaan/Tetap:

Tarikh Masuk Kerja:

Adakah anda sekarang menjadi ahli sebarang Kesatuan Sekerja yang lain (Sekiranya ada nyatakan nama Kesatuan itu)

Nama Kesatuan yang dahulu (sekiranya ada)

Dicadangkan oleh..... No. Ahli.....

Disokong Oleh..... No. Ahli.....

Dengan ini bahawasanya saya bersetuju pihak Kesatuan membuat potongan yuran dari gaji bulanan saya sebanyak..... sebulan.

(Keterangan yang dikehendaki di atas mesti dipenuhi)

- Potong di mana yang tidak dikehendaki.

Tarikh.....

Tandatangan Pemohon.....

Untuk Kegunaan Kesatuan sahaja

No. Ahli Kesatuan.....

Permohonan untuk menjadi ahli diluluskan dengan perintah Majlis Ahli Jawatankuasa Kerja.

1. Yuran masuk RM1.00
2. Yuran bulanan RM 2.00
3. Tabung Kebajikan RM 1.00

Dibuat pada.....

Setiausaha.....

Bendahari.....

Presiden

PERATURAN-PERATURAN KESATUAN KAKITANGAN AM UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA