

## **AZ ALAPSZERVEZETEK FELADATAI**

A Munka törvénykönyvében a szakszervezet számára biztosított jogok a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetet illetik meg.

A KASZ IV. kongresszusán elfogadott ALAPSZABÁLYA szerint

### **I.) A KASZ ALAPSZERVEZETE:**

- Önálló jogi személy,
- A KASZ Alapszabálya szerint tevékenykedik,
- A KASZ Választási Szabályzata alapján választja meg saját testületeit és tisztségviselőit,
- Önálló költségvetés szerint gazdálkodik, melyről időszakosan beszámol a tagságnak, ill. a bizalmi testületnek.

### **II.) A KASZ ALAPSZERVEZETEK LEGFONTOSABB FELADATAI**

#### **1) Munkáltatóval való együttműködés**

- munkahelyi Kollektív Szerződés előkészítése, megkötése,
- bértárgyalások előkészítése, lebonyolítása,
- szociális juttatások körének és mértékének meghatározásában való részvétel,
- a dolgozók nagyobb csoportját, valamint a szakszervezeti tisztségviselőket érintő munkáltatói intézkedések (pl. áthelyezés, munkaviszony megszüntetése, munkakör módosítása stb.) előtt konzultáció,
- megállapodás az alapszervezet működésének személyi és tárgyi feltételeiről,
- a munkáltatóhaladéktalan írásbeli tájékoztatása a megválasztott szakszervezeti tisztségviselőkről.

#### **2) Üzemi Tanáccsal való együttműködés**

- ÜT választások előkészítési szakaszában szakszervezeti részvétel a választási Bizottság munkájában,
- ÜT szakszervezet által jelölt tagjai révén aktív részvétel a testület munkájában.

### 3) Kereskedelmi Alkalmazottak Szakszervezetével való együttműködés

- megyei szervezettel,
- KASZ munkatársaival, vezetőivel.

### 4) Munkavállalók tájékoztatása

- anyagi, szociális, kulturális, valamint
- élet- és munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről,
- szakszervezeti tisztségviselők oktatása, képzése

„ A munkáltató biztosítja annak a lehetőségét, hogy a szakszervezet az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységével kapcsolatos adatokat a munkáltatónál szokásos, vagy más megfelelő módon közlétegye.” Mt. 272.§.(3) bek.

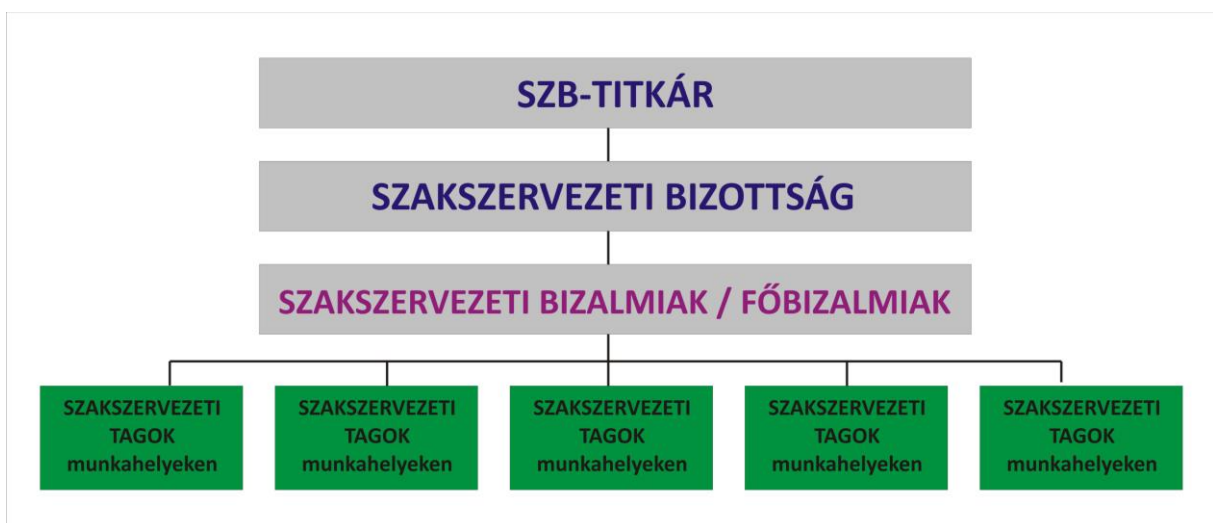
### 5) Szakszervezeti tagok érdekeinek védelme, képviselete a munkaviszonyt érintő esetekben (pl. munkáltatóval szemben, munkaügyi bíróságon stb.)

### 6) Tagszervezés

### 7) Szolgáltatások, juttatások szakszervezeti tagoknak:

- KASZ rendszerében: jogsegélyszolgálat, eü. szűrés, SIGNAL stb.
- alapszervezet saját hatáskörében: segélyek, beiskolázás, rendezvények stb.

## III. A SZAKSZERVEZETI ALAPSZERVEZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



### **SZAKSZERVEZETI BIZOTTSÁG – vezetője az SZB-titkár**

- adottságtól függően 3-13 tagja lehet,
- üléseit évente legalább 3-4 alkalommal, ill. szükség szerint tartja,
- az üléseket az SZB-titkár hívja össze,
- részt vesz a Kollektív Szerződés előkészítő, módosító munkálataiban,
- bértárgyalásokon képviseli a tagság érdekeit,
- jelölteket állít az ÜT-be,
- együttműködik, informálódik és konzultál a munkáltatóval a munkavállalók érdekében,
- kifogással él a munkáltató jogellenes intézkedései ellen,
- ellenőrzi a munkaviszonyral kapcsolatos szabályok betartását.

### **SZB-TITKÁR**

- személyesen felel az SZB döntések végrehajtásáért,
- szervezi és vezeti az alapszervezet munkáját,
- kapcsolatot tart a KASZ vezetésével,
- a gazdasági felelőssel együtt felel az alapszervezet vagyonáért.

### **SZAKSZERVEZETI BIZALMI**

- képviseli a tagok érdekeit a helyi vezető és a szakszervezet vezetőtestülete felé,
- rendszeres kapcsolatot tart a tagsággal,
- folyamatos tagszervezést végez,
- felméri a tagok igényeit, problémáit, s kezdeményezi azok megoldását.

Az alapszervezet pénzügyi munkáját a gazdasági felelős végzi az SZB-titkár irányítása mellett.

### **SZB GAZDASÁGI/ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁGA**

- feladata az alapszervezet gazdálkodásának ellenőrzése,
- saját munkaterve szerint végzi ellenőrzőfeladatait,
- évente beszámol az alapszervezet vezetőtestületének.

### **IV. TISZTSÉGVISELŐK MUNKAJOGI VÉDELME**

### **V. TISZTSÉGVISELŐK MUNKAIDŐ-KEDVEZMÉNYE**