

قرار إداري رقم (837 / ع) لسنة 2015م

بشأن اللائحة النموذجية للنظام الأساسي

لاتحادات أصحاب الأعمال

المدير العام للهيئة العامة للقوى العاملة:

- بعد الإطلاع على القانون رقم 109 / 2013 بشأن إنشاء الهيئة العامة للقوى العاملة.
- وعلى القانون رقم (6 / 2010) في شأن العمل في القطاع الأهلي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (28 / 1969) في شأن العمل في قطاع الاعمال النفطية.
- وعلى القرار الوزاري رقم 703 / 2015 بشأن تفويض المدير العام للهيئة العامة للقوى العاملة.
- وبناء علي ما تقتضيه مصلحة العمل .

قـرر

مادة (1):

تسترشد اتحادات أصحاب الاعمال في إعداد لوائح نظامها الأساسي باللائحة النموذجية المرافقة لهذا القرار .

مادة (2):

يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المدير العام للهيئة العامة للقوى العاملة

اللائحة النموذجية للنظام الأساسي لاتحاد عمالي

((الباب الاول))

تكوين الاتحاد

مادة (1):

تكون في يوم الموافق / / بمقتضى قانون العمل في القطاع الأهلي رقم 6 لسنة 2010 هيئة منظمة باسم اتحاد

مادة (2):

مقر الاتحاد في دولة الكويت هو

((الباب الثاني))

أغراض الاتحاد

مادة (3):

يقوم الاتحاد برعاية مصالح النقابات المنظمة لعضويته بصفة عامة وتحقيق التضامن بينها ومدتها بالمعونة والمادة، والعمل على رفع الكفاية الانتاجية وضمان الاستقرار في العلاقات الصناعية، وتمثيلها في جميع المحافل والمساهمة في دعم الكيان العمالي العربي والعمالي.

((الباب الثالث))

شروط قبول الأعضاء وانسحابهم وفصلهم

مادة (4):

يقبل في عضوية الاتحاد النقابات المتماثلة ، والمشكلة طبقا للإجراءات المنصوص عليها في قانون العمل في القطاع الاهلي رقم (6 /2010) والراغبة في الانضمام إليه بقرار من الجمعية العمومية للنقابة.

مادة (5):

على النقابة الراغبة في الانضمام إلي الاتحاد أن تقدم طلبا إلى مجلس الإدارة، وللمجلس الحق في قبول طلب النقابة أو رفضه، ولا يرفض طلب الانضمام إلى الاتحاد إلا بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء مع بيان الأسباب ويتم إخطار النقابة بالرفض كتابة . وللنقابة المرفوض طلبها ان ترد علي أسباب الرفض خلال أسبوعين من إخطارها بالرفض كي يعيد الإتحاد النظر في قرار الرفض، ولممثل النقابة حق الدفاع امام مجلس الإدارة عند إعادة النظر في القرار ولها كذلك التظلم امام الجمعية العمومية في أول اجتماع لها.

مادة (6):

لكل نقابة ان تنسحب من الإتحاد بقرار من جميعتها العمومية في أي وقت تشاء ، ولا يطالبها الإتحاد إلا بما يكون مستحقا عليها من اشتراكات حتى تاريخ الانسحاب أو وفقا لما تنص عليه لائحة النظام الأساسي للإتحاد التي يتفق عليها أعضاء الجمعية العمومية بما لا يخالف القانون أو النظام العام.

مادة (7):

يفصل من الإتحاد كل نقابة عضو أتت أحد الامور الآتية:

- توقفت عن دفع الاشتراك ... دون إبداء عذر مقبول.
- أساءت إلى سمعة الإتحاد أو شهرت به أو حملت غيرها من النقابات الأعضاء علي الانسحاب منه او خالفت القرارات القانونية الصادرة من الإتحاد.
- إذا أعطت بيانات غير صحيحة عن قيمة الاشتراكات المحصلة بالنقابة.

مادة (8):

لا يجوز فصل أي نقابة عضو في الإتحاد دون إجراء تحقيق من مجلس إدارة الإتحاد، ولا يتم الفصل إلا بموافقة ... أعضاء المجلس وللنقابة المفصولة أن تتظلم من قرار الفصل أمام الجمعية العمومية في أول اجتماع لها، ويكون للجمعية حق البت النهائي في التظلم بالقبول أو الرفض ويكون ذلك بموافقة ... أعضاء الجمعية العمومية.

((الباب الرابع))

الاشتراكات والرسوم

مادة (9) :

رسم الانضمام إلى الإتحاد قدره (.....) يدفع مرة واحدة عند انضمام النقابة أو عند إعادة قيدها.

مادة (10) :

قيمة الاشتراك السنوي لعضوية الإتحاد هي % من مجموع متحصل اشتراكات أعضاء النقابة مع وجوب تقديم الحساب الختامي السنوي الخاص بكل نقابة لمضاهاتها مع الاشتراك المسدد للإتحاد..

مادة (11) :

لمجلس إدارة الإتحاد أن يقترح رسوماً أخرى إذا رأى ذلك ويشترط لسريتها على النقابات الأعضاء أن توافق الجمعية العمومية عليها.

((الباب الخامس))
الخدمات والمساعدات

مادة (12) :

لأعضاء النقابات المنضمة للاتحادات الاستفادة من المساعدات والخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية والمهنية والتعاونية وغيرها من المزايا التي يقررها الاتحاد.

((الباب السادس))
مالية الاتحاد

مادة (13) :

تتكون أموال الاتحاد من:

- رسوم الانضمام إلى الاتحاد.
- الاشتراكات السنوية التي تدفعها النقابات الأعضاء.
- الهبات والوصايا التي ترد للاتحاد ويقرر مجلس الإدارة قبولها بعد علم الهيئة العامة للقوى العاملة.
- إيرادات الأنشطة التي يقيمها الاتحاد بعد موافقة الجهات المختصة.
- الأرباح التي قد تحصل عليها من أوجه الاستثمار المضمونة الربح.

مادة (14) :

يقوم الاتحاد باستثمار أمواله في المشروعات وواجه الاستثمار المضمونة الربح والتي لا تتعارض مع أحكام المادة (104) من قانون العمل في القطاع الأهلي رقم (6 / 2010).

مادة (15) :

تودع أموال الاتحاد بحسابه لدى بنك ويكون السحب منه طبقاً للأحكام والأوضاع الواردة بهذه اللائحة.

مادة (16):

تبدأ السنة المالية للاتحاد من إلى نهاية من كل عام.

((الباب السابع))

الجمعية العمومية

مادة (17) :

تعتبر الجمعية العمومية هي صاحبة السلطة العليا في تصريف أمور الاتحاد، وهي تتألف من ممثلي النقابات الأعضاء المسددين لاشتراكاتهم السنوية حتى تاريخ الانعقاد.

مادة (18) :

يكون تمثيل كل نقابة عضو في الجمعية العمومية للاتحاد مرتبطاً بعدد أعضائها المسددين لاشتراكاتهم، ويشترط في ممثلي النقابة في الجمعية العمومية للاتحاد:

– أن يكون من اعضاء مجلس إدارة النقابة.

– ان تعتمد النقابة تمثيله كتابياً.

مادة (19) :

تتعقد الجمعية العمومية للاتحاد خلال شهر كل بصفة عادية.

مادة (20) :

يجوز أن تتعقد الجمعية العمومية بصفة غير عادية إذا طلب ذلك أعضاء الجمعية العمومية على الأقل أو بناء على طلب أغلبية أعضاء مجلس الإدارة ويدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية للانعقاد في مدة لا تتجاوز شهر على الأكثر من تاريخ تقديم طلب الانعقاد مع تحديد المسائل والموضوعات التي تتعقد من أجلها، فإذا لم يدعها المجلس خلال هذه المدة تتعقد من تلقاء نفسها برئاسة أكبر الأعضاء سنأ.

مادة (21) :

يعتبر انعقاد الجمعية العمومية العادية او غير العادية صحيحاً إذا حضره ... الأعضاء على الأقل، فإذا لم يتكامل العدد أجل الاجتماع لمدة ويكون الاجتماع عندئذ صحيحاً إذا حضره الأعضاء على الأقل وإلا أجل الاجتماع لمدة أسبوعين على الأكثر وتتبع نفس الإجراءات السابق ذكرها..

مادة (22) :

القرارات التي تصدرها الجمعية العمومية للاتحاد تعتبر نهائية ما دامت لا تخالف أحكام قانون العمل في القطاع الأهلي رقم 6 / 2010 والقرارات الصادرة بشأنه والنظام العام، وتصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية الحاضرين إلا في الحالات التي تتطلب أغلبية خاصة.

مادة (23) :

لا يجوز لغير أعضاء الجمعية العمومية حضور اجتماعاتها، على أنه يجوز للاتحاد أن ينتدب من يرى ندبه للاستئناس برأيه من ذوي الخبرة والاختصاص، على أن يكون رأي من يحضر استشارياً.

مادة (24) :

تنظر الجمعية العمومية العادية بوجه خاص في المسائل الآتية:

1. تقرير مجلس إدارة الاتحاد عن أعمال الفترة المالية المنتهية
2. إقرار الميزانية العمومية والحساب الختامي عن الفترة المالية المنتهية والمصدق عليها من مكتب محاسبة معتمد، والموافقة على مشروع ميزانية الفترة المقبلة.
3. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بطريق الاقتراع السري.
4. النظر في تقارير واقتراحات الأعضاء المقدمة عن طريق مجلس الإدارة قبل انعقادها بأسبوع على الأقل.
5. البت في التظلمات المرفوعة من النقابات التي تقرر فصلها من عضويته أو التي رفض طلب انضمامها للاتحاد.

مادة (25) :

تنظر الجمعية العمومية غير العادية بوجه خاص في المسائل الآتية:

1. تعديل لائحة النظام الأساسي للاتحاد، ويكون لذلك ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين على الأقل ويودع التعديل لدى الهيئة العامة للقوى العاملة شريطة أن يكون التعديل متوافقاً مع القانون والنظام العام ولا يقيد الحرية النقابية.
2. إجراء الانتخابات التكميلية.
3. المسائل الهامة العاجلة التي يرى مجلس الإدارة أو أعضاء الجمعية عرضها طبقاً لما جاء بهذه اللائحة.
4. حل مجلس الإدارة أو إسقاط عضوية أحد أعضائه أو أكثر.
5. البت في التظلمات المرفوعة من النقابات التي تقرر فصلها من عضويته أو التي رفض طلب انضمامها للاتحاد.
6. حل الاتحاد حلاً اختيارياً أو دمجاً في غيره ويكون ذلك بقرار من ثلثي الأعضاء الحاضرين على الأقل مع مراعاة ما ورد في المواد (101 / 108) من القانون رقم 6 / 2010 في شأن العمل في القطاع الأهلي.

((الباب الثامن))

مجلس الإدارة

مادة (26) :

يتكون مجلس إدارة الاتحاد من..... عضوا تنتخبهم الجمعية العمومية عن طريق الاقتراع السري لمدة ويشترط أن يكون العدد فردياً ولضمان تمثيل كافة النقابات في مجلس إدارة الاتحاد يشترط تمثيل كل نقابة بعدد ... عضو على الأقل في المجلس .

مادة (27) :

يبدأ قبول الترشيح لعضويته مجلس إدارة الاتحاد من الأعضاء الكويتيين الممثلين للنقابات المنظمة للاتحاد والمسددة لاشتراكاتها بالكامل قبل اجتماع الجمعية العمومية العادية بثلاثة أسابيع ويقفل باب الترشيح قبل الاجتماع بأسبوع. وتنتشر هذه المواعيد في لوحة الإعلانات الخاصة بالاتحاد أو بالوسائل التي تثبت الإعلان لأعضاء الجمعية العمومية.

مادة (28) :

مجلس الإدارة هو السلطة التنفيذية للقرارات المشروعة التي تصدرها الجمعية العمومية للاتحاد ومن اختصاصاته:

1. مباشرة شئون الاتحاد وتصريف أموره.
2. رسوم السياسة العامة للاتحاد، ووضع آليات تحقق أهدافه.
3. مباشرة شئون العلاقات الصناعية.
4. إدارة المشروعات الاجتماعية والثقافية والتعاونية للاتحاد وتطوير أجهزتها.
5. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الاتحاد الذي يتضمن استعراضاً عاماً لأعمال الاتحاد وتطوير أدائه وما حققه الاتحاد في الميادين المختلفة بشأنها.
6. بحث شكاوي النقابات الأعضاء وإجراء التحقيقات والعمل علي تسوية ما قد ينشأ بينها من خلاف.
7. إبرام العقود والاتفاقيات باسم الاتحاد، وتمثيله في الاتحاد العام والهيئات.
8. دعوة الجمعية العمومية وإعداد الحساب الختامي.
9. بحث اقتراحات الأعضاء .

مادة (29) :

ينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بينهم في أول اجتماع لهم (هيئة للمكتب) تتكون من رئيس ونائب للرئيس وامين الصندوق وامين السر وامين السر المساعد.

مادة (30) :

رئيس مجلس الإدارة هو الممثل القانوني للاتحاد أمام جميع الجهات ويقوم بتوقيع العقود والاتفاقيات التي تبرم مع الاتحاد وهو الذي يترأس الجلسات ويوقع مع أمين الصندوق على شيكات الصرف بعد أخذ موافقة مجلس الإدارة، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في حال غيابه وله كافة صلاحيات الرئيس عدا توقيع شيكات الصرف.

مادة (31) :

يختص امين سر الاتحاد بالآتي:

1. متابعة تنفيذ جميع لوائح الاتحاد وقرارات مجلس الإدارة.
2. الإشراف على جميع أعمال اللجان الفنية والإدارية.
3. حفظ المطبوعات والسجلات الخاصة بالاتحاد.
4. التوقيع مع الرئيس على محاضر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
5. تسلم طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
6. توجيه الدعوة الى أعضاء الاتحاد في حالة اجتماع الجمعية العمومية.
7. توجيه الدعوة لأعضاء مجلس الإدارة للانعقاد العادي وغير العادي.
8. تزويد أعضاء مجلس الإدارة بمحاضر جلسات المجلس.
9. إعداد تقريراً سنوياً للمجلس عن سير العمل بالاتحاد.

ويحل محله أمين السر المساعد في حالة غيابه

مادة (32) :

يختص أمين الصندوق بالآتي:

1. تحصيل الاشتراكات أو غيرها من أموال الاتحاد.
2. متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة من الناحية المالية.
3. الإشراف على صرف قوائم المشتريات والمرتببات وعلى حسابات الاتحاد.
4. حفظ المستندات الحسابية.
5. يحتفظ لديه بعهدة مستديمة قدرها (.....) للصرف منها على الأمور العاجلة .
6. وضع الحساب الختامي للفترة المالية المنتهية وتحضير الميزانية للفترة المقبلة بالتعاون مع أمين السر.

مادة (33) :

ينعقد مجلس الإدارة مرة كل ... ويشترط لصحة انعقاده أن يحضر الاجتماع ... الاعضاء، فإذا لم يتوفر هذا الإنعقاد تؤجل الجلسة لمدة ويخطر أعضاء المجلس بموعد الانعقاد الثاني، ويكون هذا الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره أعضاء المجلس على الأقل.

مادة (34) :

قرارات مجلس الإدارة تصدر بالأغلبية وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي ينضم إليه الرئيس

مادة (35) :

يجوز دعوة مجلس الإدارة إلي اجتماع غير عادي بناء على طلب أغلبية الأعضاء.

مادة (36) :

يعتبر مستقيلاً من عضوية مجلس الإدارة كل من تغيب من أعضائه عن حضور جلساته مرات متتالية دون إبداء عذر مقبول.

مادة (37) :

يحل العضو التالي للأعضاء الفائزين في آخر انتخابات لعضوية مجلس الإدارة محل العضو المستقيل أو المفصول أو المتوفي مع مراعاة نسب تمثيل كل عضو في الاتحاد على أن تكون الاشتراكات والرسوم المستحقة على النقابة التي يمثلها مسددة بالكامل.

وتكون مدة عضويته مكتملة لمدة عضوية سلفه. أما إذا لم يكن هناك من يلي في ترتيب الأصوات فللمجلس أن يستمر في عمله شريطة ألا يؤثر ذلك في نصاب أغلبية المجلس وأن تكون المدة المتبقية من دورة المجلس أقل من ستة أشهر أو أن يدعو إلى جمعية عمومية غير عادية لإجراء انتخابات تكميلية، لاستكمال المدة المتبقية للمجلس.

مادة (38) :

يحل مجلس الإدارة إذا استقال منه على الأقل نصف عدد الأعضاء دفعة واحدة وفي هذه الحالة تجتمع الجمعية العمومية خلال شهر اجتماعاً غير عادي وتشكل لجنة مؤقتة لتسيير أعمال الاتحاد خلال فترة حل المجلس وحتى انتخاب مجلس إدارة جديد تكون مدته مكملة لمدة المجلس السابق.

مادة (39) :

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة مكافآت أو مرتبات عن الأعمال الموكلة إليهم.

مادة (40) :

يجوز لمجلس الإدارة تشكيل لجان فنية في الشؤون العمالية لتنظيم شؤون الاتحاد ويشترك في هذه اللجان أحد أو بعض أعضائه، والباقي تنتدبهم النقابات الأعضاء بقرار من مجلس إدارتها فإذا تعذر النذب بهذه الطريقة فيكون بقرار من مجلس إدارة الاتحاد، ويحدد مجلس الإدارة عدد أعضاء كل لجنة واختصاصاتها ويضع نظاماً لأعمالها على أن تعرض عليه نتيجة أبحاثها وأعمالها لتقرير ما يراه بشأنها.

((الباب التاسع))

مادة (41) :

يحتفظ الاتحاد بسجل معتمد ومختوم الصفحات يسجل فيه بانتظام اولاً بأول محاضر اجتماعات الجمعية العمومية العادية والغير العادية والتصديق عليها، وسجل آخر مثله لتدوين محاضر اجتماعات مجلس الإدارة بانتظام والتصديق عليها وتوقيع الرئيس وأمين السر..

((الباب العاشر))

الحسابات

مادة (42) :

يمسك الاتحاد في حساباته الدفاتر التالية على الأقل:

1. دفتر يومية تقيد به الإيرادات والمصروفات والحقوق والالتزامات .
2. دفتر لحسابات البنك تقيد به المبالغ المودعة او المسحوبة حسب التواريخ.
3. دفتر لحساب العهدة المستديمة.
4. دفتر إيصالات مرقوم ومختوم بخاتم الاتحاد لوقائع الصرف المالي.
5. دفتر إيصالات مرقوم ومختوم بخاتم الاتحاد لوقائع قبض النقدية والشيكات.
6. دفتر الاشتراكات وتفيد به أسماء المشتركين بحسب ترتيبهم الوارد في سجل قيد الأعضاء تبين فيه المبالغ التي دفعها كل عضو.
7. دفتر حسابات للاعضاء تقيد به المبالغ التي دفعها كل عضو والمبالغ المستحقة له او عليه.

8. دفتر لقيد العقارات او المنقولات او غيرها من العهد المستديمة مع وصف موجز لكل منها وقيمتها واسم الشخص الذي في عهده وكذلك يثبت به كل تغيير يطرأ عليها.