

E 9087

TALLINNA ÄRI-, KONTORI-, KANTSELEI- JA KOOPERATIIVI-
TEENIJATE KUTSEÜHISUSE

PÕHIKIRI.

I. Ühisuse eesmärk.

§ 1. Ühisuse eesmärk on: oma liikmete ja nende perekondade majandusliste, kõlbliste elutingimiste ja huvide kaitsmine ja parandamine.

§ 2. Tähendatud eesmärgi kättesaamiseks kutseühisus:

a) astub lepingusse üksikute tööandjatega, nende ühisustega kui ka seltskondliste ja valitsuse asutustega palga normeerimise, tööpäeva kestvuse ning muude teenistuse tingimiste asjus ja valvab kättesaadud kokkulepete väärastmata täitmise järele;

b) kaitseb oma huvisid ettevõtetes ja asutustes oma esitajate ning volinikkude kaudu ja toimetab järeleuurimisi äri-, kontori-, kantselei ja kooperatiivtööde peal tegevuse olevate isikute elutingimiste selgitamise otstarbel;

d) organiseerib ühisuse liikmete ja üksikute osakondade koosolekuid ja kongresse üleüldiste äri-, kontori-, kantselei ja kooperatiivtööde tegevate isikute tööharudesse puutuvate küsimuste selgitamiseks;

e) organiseerib oma liikmete tarvis õigusteadlist ja arstlist abi, avab kohakuulamise ja teisi büroosid, korraldab vahakohtuid tööliste ja peremeeste kui ka teenijate eneste vahel, tööalal ettetulevate tülide selgitamiseks;

g) annab oma liikmetele toetust, tööpuuduse, haiguse jne., juhtumistel, ning reisirahasid kohaotsimise otstarbeks teistes linnades;

h) aitab oma liikmetele igasuguseid tarbeaineid odava hinnaga muretseda, sellekohaste kauplustega ja igasuguste kooperatiiv-asutustega ühendusesse astudes, ehk ise tarvitate ühisusi organiseerides;

i) asutab klubisid, raamatukogusid, lugemiseruume ja korraldab lugemiseõhtuid, ettelugemisi, kursusi, väljasõituid ja omavahelisi kõneõhtuid, äri-, kontori-, kantselei ja kooperatiivteenijate kutselistesse huvidesse puutuvate igapäevaste eluküsimuste selgitamiseks;

k) annab üksikult ehk koos teiste kutseühisustega kutseühisuse sihilist ajakirja välja;

l) asutab ühiselumajasid ja odavaid kortereid oma liikmetele;

m) muretsseb omale liikuvat ja liikumata varandust ja valitseb nende üle juriidilise isiku õigusega;

n) avab tarbekorral oma tegevuse piirkonnas osakonde.

§ 3. Ühisuse tegevus, kelle asukohaks Tallinn on, laotab ennast üle terve Eesti Vabariigi.



ENSV

129721

II. Ühisuse liikmed, nende õigused ja kohused.

§ 4. Ühisuse liikmete arv on piiramata

§ 5. Ühisuse liikmeteks võivad olla kõik ära võetud, kantselei, kantselid ja kooperatiivühendid, väljaarvatud ettevõtted ja kõik isikud, kes ettevõtte asel rändavad. Rahvus, vanadus, rask, sugu ja poliitilised ilmavaated liikmeksastumist ei takista.

§ 6. Liikmeid võtab vastu ühisuse juhatuse.

§ 7. Liige, kes mõjuvate põhjusteta tema kuu maksud oma liikmemaksu ei ole maksnud, arvatakse ühisusest välja astunuks.

M ä r k u s: Mõjuvateks põhjusteks loetakse tegevusetu olek, haigus ja muud põhjused, juhatuse arvamägenise järele.

§ 8. Ühisuse liikmed võivad iga ameti peale ühisuses valitud saada ja on kohustatud liikmemaksusid maksma. Ühisuse põhikirjas ettenähtud määrust täitma ning arand tema tegevuse laiendamiseks kaasa aitama.

§ 9. Liikmed, kes ennast selle põhikirja alla ei heida, peakoosoleku poolt nende peale pandavaid kohuseid ei täida ja oma tegevusega ühisuse kasudele vastu töötavad, hoidetakse peakoosoleku poolt ühisuse liikmete hulgast välja. Peakoosolek peab aga enne ära kuulama väljaheidetava liikme soetust, väljaheidetuid liikmeid võib ainult peakoosolek ühisusesse vastu võtta. Nihasti väljaheidetud, kui ka vabatahtlikult väljaastunud liikmed ei voi ühisusele makstud summasid tagasi nõuda.

§ 10. Igal liikmel on otsustav hääleõigus kõigil ühisuse poolt toimepandavatel koosolekutel, ming on õigus igasugusil ühisuse tegevusesse ja tema teenijatesse puutuvaid küsimusi mitte vähem kui 10 ühisuse liikme allkirjadega, juhatuse või peakoosolekule otsustamiseks ette panna.

§ 11. Ühisusesse sisseastumise laures on iga liige kohustatud sel korral saadava palga suurust, kui ka kõigist edaspidistest palga muudatustest juhatusele teadaandma.

§ 12. Iga ühisuse liige võib, tema ja tööandja vahel tekkinud konfliktil puhul ka ametist toetust ehk vahetubut selle asja arutamiseks nõuda.

§ 13. Ühisuse liikmed võivad jaguneda erialade grupeesse, misugustele peakoosoleku poolt arandmääratud loomis lalaline autonoomia rööbadesse puutuvate küsimuste arandamiseks loetakse.

III. Ühisuse varandus.

§ 14. Ühisuse varandus seisub koos:

- a) sisseastumise maksudest;
- b) igakuulistest liikmemaksudest;
- c) kapitalide intressidest;
- d) annetustest, pärandustest ja muudest orakorraldest sissetulekuteist.

§ 15. Ühisuse liikmed maksavad sisseastumise puhul 10 snt. ning liikmemaksu vähemalt 1/2% kuu palgast. Liikmemaksu suuruse määrab ära peakoosolek.

§ 16. Annetused, pärandused, nõuda isorralise etteandis arandmääramisega, võivad ainult sarnasel puhul vastu võetud saada, kui nende etteandis ühisuse sihtile vastavad on.

§ 17. Ühisuse rahaline varandus jagatakse järgmisteks kapitalideks:

1) tegevusekapitaal, millest kaetakse järgmised väljaminekud: ühisuse tegevuse üle teadete laialilaotamise kulud, toetused ühisuse liikmetele, üürid ruumide eest, teenijate palgad, mitmesuguste asutuste sisseseadmise- ja ülevalpida- mise- ning igasugused muud jooksvad kulud.

Märkus: Toetuse andmise kord ja suurus määratakse peakoosoleku juhatuskirjaga ära.

2) tagavarakapitaal arvatakse sisseastumise ja 25% liikmemaksudest, tagavarakapitaali võib ainult peakoosoleku otsust mööda tarvitada.

§ 18. Peale nimetatud kapitaalide võivad peakoosoleku otsust mööda erikapitaalid asutatud saada, nende otstarbe ja tarvitamise viisi äramääramisega.

§ 19. Peakoosolek otsustab iga aasta, kui palju ühisuse aastasest puhtast ülejäägist tagavarakapitaali juurde arvata tuleb.

§ 20. Tagavara-, eri- ja tegevusekapitaalid hoitakse peakoosoleku poolt juhutatud rahaasutustes ja väärtpaberites alal.

§ 21. Kogu ühisuse varanduse puutumatus eest vastutab juhatus, kuna kassapidaja käes olevate summade eest viimane eraldi vastutab.

IV. Ühisuse tegevuse juhtimine.

§ 22. Ühisuse tegevust juhivad: peakoosolek ja juhatus.

A. Peakoosolek.

§ 23. Peakoosolekud jagunevad kahte liiki: korralised ja erakorralised.

§ 24. Korralised peakoosolekud saavad juhatuse poolt mitte vähem, kui üks kord aastas ja mitte hiljem kui märtsi kuus kokku kutsutud, möödäläinud aasta aruande ja käesoleva aasta eelarve läbivaatamiseks ja kinnitamiseks ning isikute valimiseks ühisuse asju ajavatesse ja juhtivatesse organidesse. Neil koosolekutel otsustatakse ka muud üleüldise tähtsusega küsimused, mis juhatuse võimupiiri ei kuulu ja kõik, mis juhatus peakoosolekule otsustamiseks ette paneb.

Erakorralised peakoosolekud kutsuvad juhatus kokku oma ehk revisjonikomisjoni äranägemise järele ehk 5% üldisest liikmete arvust, aga mitte vähem kui 20 liikme nõudmise peale.

Märkus: Erakorralise peakoosoleku kokkukutsu- mise nõudmine peab kahe nädala jooksul täidetud saama, revisjonikomisjoni ehk üleüldisest liikmete arvust 5% liikme-arvu nõudmise kättesaamise päevast arvates.

§ 25. Iga peakoosoleku aeg ja koht, niisamuti ka arutu- sele tulevate asjade üle peab juhatus iga liikmele kõige hiljem 7 päeva enne koosolekut kuulutuste läbi ajalehtedes ehk kirjaliste kutsete koju kättesaamise läbi teada andma.

§ 26. Peakoosolekut avab juhatuse esimees, koosoleku juhataja ja protokollkirjutaja valitakse koosoleku poolt.

§ 27. Peakoosolek, nii korraline, kui ka erakorraline, loetakse otsusevõimuliseks, kui temast vähemalt $\frac{1}{10}$ liikmetest osa võtab, välja arvatud koosolekud, mis liikumata varanduse ostmise ja müümise, põhjuskirja muutmise, liikmete väljaheitmise ja ühisuse kinnipaneku küsimuste otsusta-

miseks kokku kutsutud, missuguste küsimuste otsustamiseks vähemalt $\frac{1}{8}$ osa liikmete osavõtmine tarvilik on.

Märkus: Juhtumisel, kui selle § ettenähtud osa liikmeid kokku ei kogu, kutsutakse mitte hiljem kui kahe nädala jooksul teine koosolek kokku, mis igasuguse osavõtjate arvu juures otsusevõimuline on.

§ 28. Peakosolekutel otsustatakse küsimused lihtsa hääletamusega. Eelolevas § äranähtud küsimused, millede otsustamisel $\frac{1}{8}$ osa tegevate liikmete osavõtmine nõuetav, saavad mitte vähem kui $\frac{3}{8}$ kõigi koosolekust osavõtjate liikmete hääletamusega otsustatud.

§ 29. Hääletamise viis — kinniselt kuulidega, sedelitega ehk ülestõusmisega — määratakse igakord lihtsa hääletamise läbi kindlaks.

§ 30. Peakosoleku otsused kantakse protokolliraamatusse ja kirjutatakse koosoleku juhataja, kirjatöimetaja ja 6 koosolekust osavõtja liikme poolt alla.

B. Juhatus.

§ 31. Ühisuse juhatus asub Tallinnas. Juhatus valitakse ühe aasta peale, seisab koos mitte vähem kui 3 liikmest: esimehest, kassahoidjast, sekretärist jne. Peakosolek määrab juhatuse liikmete arvu kindlaks.

Märkus: Juhatusesse ei või alaealised valitud saada.

§ 32. Juhatus liikmete asetäitmiseks, viimaste äraoleku puhul valitakse samasuguse korra järele ja sama aja peale nendele kandidaadid. Kandidaadid astuvad juhatuse liikmete kohuste täitmisele peakosoleku poolt kinnitatud kodukorra järele.

§ 33. Juhatus on kohustatud oma koosolekuid vähemalt üks kord nädalas pidama.

§ 34. Juhatus koosolek loetakse otsusevõimuliseks, kui temast üle $\frac{1}{2}$ osa juhatuseliikmeid osa võtab.

§ 35. Juhatus poolt tehakse kõik otsused koosolekust osavõtjate lihtsa hääletamusega.

§ 36. Juhatus otsused kirjutatakse protokoll, mis iga kord kõigi osavõtjate liikmete poolt alla kirjutatakse.

§ 37. Ühisuse teenijate tegevus määratakse peakosoleku poolt kinnitatud kodukorra järele.

§ 38. Juhatus asjaajamise hulka kuulub:

- 1) Liikmemaksude vastuvõtmine.
- 2) Liikmete vastuvõtmine.
- 3) Liikmetele abiandmine.
- 4) Ühisuse rahasummade krediitasutustesse mahutamise ja sealt väljakirjutamine.
- 5) Ühisuse asjaajamine valitsuse- nii ka eraasutustega ja -isikutega.
- 6) Ühisuse tegevuse üle aruannete kokkuseadmine.
- 7) Ühisuse majandusliste ja jooksvate asjade ajamine.
- 8) Peakosolekute kokkukutsumine.
- 9) Kursuste, pidude ja pidustuste korraldamine.
- 10) Peakosoleku otsuste täidesaatmine.

§ 39. Juhatus annab ühisuse tegevuse üle järgmise korra järele aru, nimelt: iga möödäläinud kuu eest kassa tegevuse üle, missugune aruanne revisjonikomisjoni poolt kinnitatud kujul väljapaistvas kohas ühisuse ruumides välja pandud saab, ning iga aasta täieliku kinnitatud aruande ühisuse kogu tegevuse üle, mis trükitult liikmetele koju kätte saadetakse, mitte hiljem kui nädal enne peakosolekut.

V. Revisjonikomisjon.

§ 40. Rahaliste summade, inventaari, raamatute, dokumentide revideerimise, kui ka ühisuse aruande ja eelarve läbivaatamise otstarbeks valib peakoosolek iga aasta ühe aasta peale ühisuse liikmete seast, kes mõnda muud ametit ühisuse tegevuse juhtimises ei pea, revisjonikomisjoni, mis peakoosoleku poolt kindlaks määratud arvust — mitte vähem kui kolmest liikmest — koos seisab; revisjonikomisjoni liikmed valivad enda seast esimehe ja sekretäari.

§ 41. Revisjonikomisjonil on õigus oma äranägemise järele igal ajal ühisuse asjaajamist revideerida ja on kohustatud seda peakoosoleku ülesandel ehk $\frac{1}{20}$ osa liikmete nõudel tegema.

Revideerimise tagajärgedest annab revisjonikomisjon järgmisel peakoosolekul aru.

VI. Ühisuse osakonnad.

§ 42. Peakoosoleku otsuse järele avab juhatus ühisuse tegevuse ringkonnas teatud maakondades ehk oma liikmete grupepe tarvis osakonnad iseäraliste peakoosoleku poolt kinnitatud juhatusetega, millede tegevus iseäralise peakoosoleku poolt kinnitatud juhatuskirja põhjal reguleeritakse.

VII. Ühisuse tegevuse lõpetamine.

§ 43. Ühisuse tegevuse lõpetamise küsimus otsustatakse kahe üheteisele järgneva peakoosoleku poolt selle põhikirja §§ 26 ja 27 tähelepanes.

§ 44. Esimese peakoosoleku otsuse järele jäetakse ühisuse tegevus seisma ja peakoosoleku poolt selleks otstarbeks valitud komisjon algab ühisuse asju likvideerima. Teise peakoosoleku otsuse järele lõpetatakse ühisuse tegevus täiesti ära ja likvideerimisest ülejäänud kapitaalid ja asutused lähevad peakoosoleku otsust mööda kutseliste ehk haridusliste seltside ehk ühisuste kasuks.

§ 45. Viimase peakoosoleku päeva üle antakse vähemalt kaks nädalat enne koosolekut kohaliste ajalehtede kaudu ehk kirjaliste kutsetega üldiliselt teada.

Põhikiri registreeritud Tallinna-Haapsalu Rahukogu poolt 19. nov. 1919. a. nr. 257 all ja § 2. pkt. b, d ja i, § 5. ja § 15 — 13 dets. 1922. a. nr. 257. all

Tallinna Äri-, Kontori-, Kantselei- ja Kooperatiiviteenijate Kutseühisuse kodukord.

I. Liikmete kohused ja õigused.

§ 1. Ühisuse liikmed on kohustatud:

- 1) põhikirja, kodukorra, üldkoosoleku ja juhatuse määrusi, täitma, korralikult ühisuse huvi kohaselt käituma ja igal juhul tema kasuks talitama;
- 2) elukoha muutmisel oma uue aadressi juhatusele teatama hiljemalt kahe nädala jooksul;
- 3) selle järele valvama, et kõik kaastöölised oleksid ühisuse liikmed;
- 4) kolme päeva jooksul juhatusele teatama töölt lahti- ja töölesaamise ja töökoja vahetamise üle;
- 5) vabadest kohtadest juhatusele teatama ja selleks kaasa aitama, et vabadele kohtadele saaksid ühisuse liikmed;
- 6) ühisuse poolt korraldatavatest koosolekutest osa võtma;
- 7) kõik maksud korralikult tähtaegadel kassahoidjale ära maksma, kas isiklikult või usaldusmehe kaudu;
- 8) maksude maksmise ja abisaamise korral laskma liikmeraamatusse teha sellekohane märkus; liikmeraamatu puhta ja korras hoidma ja tarviduse korral ette näitama;
- 9) järjekorralisi ametiühingulisi kohustisi vastu võtma ja täitma.

§ 2. Ühisuse liige, kes ühisuse määruste vastu eksinud või ühisuse kasude vastu töötab, kutsutakse juhatuse ette aru andma; kui liige määratud ajaks ei ilmu, siis tehakse otsus tagaselja.

§ 3. Ühisuse üldkoosolek või välja heita liikmeid, kes ühisuse määruste vastu eksinud. Väljaheidetud liikmeid võib uuesti vastu võtta üldkoosolek.

§ 4. Igal liikmel on õigus ühisuselt abi saada erimääruses ettenähtud korras, mis üldkoosoleku poolt kinnitatud.

§ 5. Igal ühisuse liikmel on õigus ühisuse asjaajamisega tutvuda ja juhatuse koosolekust pealtkuulajana osa võtta, kui ruum seda lubab, väljaarvatud kinnised koosolekud, millest osa võivad võtta peale juhatuse liikmete ainult revisjoni komisjoni liikmed.

§ 6. Ühisuse määruste ja korralduste vastu eksimisel ei ole vabandatav nende määruste ja korralduste mitteteadmine.

II. Üldkoosolekute pidamise kord.

§ 7. Üldkoosolekud kutsutakse kokku põhikirjas ettenähtud korras.

§ 8. Kiire iseloomuga erakorraliste üldkoosolekute kutsed peab juhatuse vähemalt kolm päeva enne koosolekut ühisuse liigetele kätte saatma.

§ 9. Üldkoosoleku avab ühisuse esimees või tema abi. Peale avamist valitakse koosoleku juhataja, protokolleerija ja neile abid tarviduse järele.

Hääletamisel loevad hääli revisjoni komisjoni liikmed, kui ei tehta teist ettepanekut hääletamise korra kohta.

§ 10. Korrapidamine koosolekul on juhataja hooleks. Temal on õigus kõnelejat peatada ainest kõrvalekaldumise, korrarikumise ja haavavate sõnade tarvitamise korral, kõnelejale mittekohaste sõnade ja üteliste eest märkusi teha, teda korrale kutsuda ja kolmekordse hoiatuse järele koosolekule ette panna sõnaõigust ära võtta või tarvilisel korral teda koosolekult eemaldada.

§ 11. Üldise ärevuse korral on koosoleku juhatajal õigus koosolekule vaheaeg kuulutada, kuid mitte rohkem kui pool tundi. Koosolekut lõpetada ei ole temal õigust, ilma koosoleku nõusolekuta. Kui aga peale vaheaega koosoleku juhatajal võimata korda pidada, siis on koosoleku juhatusel õigus koosolekut lõpetada ja korraldust teha korrarikujate vastutusele võtmiseks.

§ 12. Koosoleku juhatajal on õigus koosolekut juhatades lühikesi seletusi anda, valesi arusaamist ning asjast kõrvalekaldumist õiendada, aga mitte isiklikult kõnelejatele vastu vaielda ega oma isiklike arvamisi avaldada. Soovib juhataja sisuliselt asja kohta sõna võtta, siis peab tema ennast kõnelejate järjekorda üles märkima; kui kord tema kätte tuleb, siis peab ta koosoleku juhatamise teisele juhatajale üle andma.

§ 13. Tehakse koosoleku juhataja kohta põhjendamatuiv märkusi korratu juhatamise üle, siis on tema kohustatud enese usalduseküsümuse hääletamisele panema, andes selleks ajaks juhatamise teisele juhatajale üle. Kui koosolek hääletenamusega tema kohta rahulolematust avaldab, siis valitakse tema asemele uus juhataja.

§ 14. Küsimuse arutamisel saab sõna kõige enne aruandja või ettepaneku tegija, läbirääkimistel on tal väljaspool järjekorda sõna.

§ 15. Sõna antakse väljaspool järjekorda: koosoleku korra kohta, faktiliseks märkuseks, hääletamise motiivide kohta enne hääletamist; erakorraliseks teadaandeks ja isiklis asjus küsimuse lõpul. Küsimuse arutamise viisi kohta — ühele poolt ja teisele vastu. Viimase küsimuse kohta vaielusi ei peeta ja kõne ei tohi üle 3 minuti kesta.

§ 16. Koosolek võib kõne aega lühendada, kõnelejate nimekirja kinni panna või vaielused hoopis lõpetada. Neid ettepanekuid teha ei ole õigust koosoleku juhatajal.

§ 17. Tehakse ettepanek kõnelejate üleskirjutamist või vaielusi lõpetada, siis on koosoleku juhataja kohustatud seda ettepanekut kohe hääletusele panema, enne aga ühele ettepaneku vastu ja teisele poolt sõna andma. Vaielused lõpevad kui kõnelejate nimekiri läbi on ja koosoleku juhataja on asunud hääletamisele või teisele küsimusele üle läinud.

§ 18. Iga koosolekust osavõtja võib ettepanekuid teha. Ettepanekud ja nende muutmised peavad olema kirjalikud, kui koosoleku juhataja seda nõuab.

§ 19. Juhataja paneb ettepanekud hääletamisele selles järjekorras nagu need tehtud. Ettepanekud, mille vastuvõtmine teeb teiste vastuvõtmise otstarbetuks või kaugema ulatusega, hääletatakse enne teisi. Kui nõutakse osade viisi hääletamist, siis hääletatakse osade viisi.

§ 20. Kõik parandused ja täiendused hääletatakse enne, kui ettepanek, mille kohta need käivad. Kui ettepaneku tegija või aruandja parandusega või täiendusega ühineb, siis ei panda eraldi hääletamisele, vaid hääletamisele tuleb terve ettepanek muudetud kujul.

§ 21. Hääletamise ajal ettepanekute kohta enam sõna ei anta.

§ 22. Enne hääletamist avaldab juhataja kõik ettepanekud ja seletab, kuidas ta mõtleb neid häälda. Hääletamist toimetab juhataja järgmiselt: on ainult üks ettepanek, siis hääletab „poolt“ ja „vastu“, tunnistab ettepaneku vastuvõetuks kui oli „poolt“ rohkem kui „vastu“. Erapooletuid arvesse ei võeta. On mitu paralleel ettepanekut, siis hääletab esmalt „poolt“ ja tunnistab selle ettepaneku vastuvõetuks, mis sai „poolt“ kõige rohkem hääli (absoluutse enamuse). Ei saanud ükski ettepanek absoluutset enamust, siis hääletab ta kõik ettepanekud uuesti „poolt“ ja „vastu“, vastuvõetavaks loetakse see, mille „poolt“ hääle arv kõige suurem kui „vastu“ hääled maha arvata. Ühepaljuse korral hääletatakse uuesti, kui hääle vahetuse ei muutu, siis loetakse ettepanek tagasi lükatuks.

§ 23. Ühisuse poolt korraldatavatele avalikkudele koosolekutele koosoleku juhatajat ei valita. Juhatajad määratakse nendele koosolekutele juhatuse poolt ette ära.

III. Juhatuse õigused ja kohused.

§ 24. Juhatuse on ühisuse täidesaatev organ. Oma volitused saab ta üldkoosolekult, kestvusega kuni uute juhatuse liigete tegevusse astumiseni. Üldkoosolek võib juhatust ja tema üksikuid liikmeid igal ajal ümber valida.

§ 25. Juhatuse oma ametikohuste täitmisele asudes võtab eelmiselt juhatusele üle kõik ühisuse varanduse, rahasummad, igasugused dokumendid, ühisuse protokollid, kassa- ja muud raamatud ning kirjavahetuse. Ülevõtmise kohta seatakse kokku akt, millele allakirjutavad ülevõtmise juures olevad endised kui ka uued juhatuse liikmed.

§ 26. Uuestivalitud juhatuse esimese koosoleku kutsub kokku eelmise juhatuse esimees või tema asetäitja 7 päeva jooksul, peale juhatuse valimist, kui üldkoosolek teistsugust otsust pole teinud.

§ 27. Juhatuse ajab ühisuse asju: põhikirja, kodukorra ja üldkoosoleku otsuste piirides.

§ 28. Juhatuse ülesandeks on:

1) kõigi ühisuse ettevõtete teostamine ja selleks tarvilikkude eeltööde tegemine;

2) üldkoosoleku kokkukutsumine, päevakorra ja kavade kokkuseadmine ja nende ettekandmine üldkoosolekule;

3) ühisuse eelarvete, aasta ja kuu aruannete kokkuseadmine ja nende ettekandmine üldkoosolekule;

4) toimkondade ja komisjonide asutamine, nõupidamiseks koosolekute kokkukutsumine, milliste ülesandeks on: abinõude ja teede leidmine liikmete õigusliku ja majandusliku, kutsealase ja kultuurharidusliku tasapinna tõstmiseks, tööolude parandamiseks ja liigete huvide kaitseks;

5) kõikide kaubanduse ja kontori teenijate ühisusesse organiseerimine, milleks tuleb korraldada: organiseerimise

aegu, muretseda kirjandust ja seda laiali laotada, korraldada ankeete;

6) ühisuse päralt oleva varanduse valitsemine ja kasutamine neis piirides, mis kodukorras, eelarves ja üldkoosoleku otsustes ette nähtud;

7) esitajate valimine läbirääkimiseks valitsuse, omavalitsuste ja teiste asutustega ja kõigi organisatsioonide nõupidamise koosolekutele, milliste sihiks on arutada tööliste hüvidesse puutuvaid küsimusi;

8) vahejuhtumiste lahendamine, mis esile tulnud: ühisuse liigete eneste, liigete ja usaldusmeeste, liigete ja tööandjate vahel;

9) vastu võtta kaebusi liigete poolt, otsustada liigete väljaheitmise küsimusi ja neid ette kanda peakoosolekule;

10) ühisuse nimel varanduste omandamine, võõrandamine ja pantimine üldkoosoleku volitusel, annetuste, kingituste ja päranduste vastuvõtmine juhtumistel, kui tingimused ühisuse sihtide vastu ei käi;

11) valida usaldusmehed, kes võtavad vastu liikmeilt liikmemakse ja sooviavaldusi ühisuse liikmeks astumiseks ja valvata nende tegevuse järele;

12) valvata toimekondade tegevuse järele ja revideerida nende asjaajamist.

§ 29. Juhatus on vastutav terves koosseisus seaduse põhjal kõigi kahjude eest, mis tema seaduse, põhikirja, kodukorra ja üldkoosoleku otsuste vastase tegevuse läbi ühisusele on teinud.

§ 30. Iga juhatuse liige, kes teiste juhatuse liikmete tegevuses väärnähtusi teab, peab sellest juhatuse koosolekul teatama.

§ 31. Vastutuse kandmisest vabaneb ainult see juhatuse liige, kes küsimuse arutamisel eriarvamusele jäi ja seda protokolleerida lasi.

§ 32. Juhatus peab ühisuse liigete registrit, kassa-, arve- ja muid raamatuid ja võtab vastu liikmeid ja liikmemakse.

A. Ühisuse asjaajamine.

§ 33. Ühisuse asjaajamise tunnid ja juhatuse koosoleku aeg peab olema kindlaks määratud ja liigetele teatavaks tehtud.

Asjaajamise tunnid peavad olema vähemalt 1 kord nädalas ja juhatuse koosolekud põhikirjas ettenähtud korras.

§ 34. Jooksvate asjade ajamiseks jaotab juhatus ametid järgmiselt: esimees, kirjatoimetaja, laekur ja tarvidust mööda neile abid. Abid täidavad vastava juhatuse liikme kohuseid, kui esimestel selleks võimalus puudub.

§ 35. Juhatus võib moodustada jooksva asjaajamise teostamiseks vähemalt kolmeliikmelise sekretariaadi oma kestvuse ajaks ja annab temale juhtnöörid.

Sekretariaati peavad kuuluma: kirjatoimetaja, laekur, esimees või tema abi.

§ 36. Juhatuses esimees on ühisuse tegevuse üldine juhtija ja ühisuse otsekohene esitaja, niivõrd kui selleks erilist volitust tarvis ei ole.

Esimehe ülesandeks on: a) juhatada ühisuse asjaajamist kontaktis teiste juhatuse liigetega ja valvata, et asjaajamine sünniks seaduse, põhikirja, kodukorra, esitajatekogu ja juhatuse otsuste piires;

2) esitada juhatust tarvilikkudes asutustes ja organisatsioonides, kui selleks juhatuse poolt teist ei ole määratud. Mittevõimaluse puhul annab oma ülesanded abile või mõnele teisele juhatuse liikmele;

3) juhatada ja kutsuda kokku juhatuse koosolekuid;

4) seada kokku aasta tegevuse aruanded ja eelarved, kanda need ette juhatusele ja üldkoosolekule, kui selleks teist juhatuse poolt pole määratud;

5) kinnitada oma allkirjaga: kõik väljaminevad kirjad, kassale maksmiseks esitatud arved ja dokumendid, mis arvestamisele lähevad;

6) kanda ette juhatuse poolt vastuvõetud otsused üldkoosolekule kinnitamiseks;

7) võtta vastu kaebusi, mis esitatakse liigete poolt ettetulnud väärnähtuste ja arusaamatuste kohta, neid ettekanda juhatusele ja neid lahendada;

8) esimehel on õigus aru pärida teistelt juhatuse liikmeilt nende tegevuse kohta ja neid sundida nende ülesandeid täitma;

9) rakendada tööle kuu aja jooksul üldkoosoleku kui ka juhatuse poolt moodustatud komisjone ja toimkondi.

§ 37. Kirjatoimetaja on ühisuse jooksva asjaajamise ja kirjalikkude tööde korraldaja; tema ülesandeks on:

1) ühisuse nimele tulnud kirjade vastuvõtmine ja registreerimine, vastavate märkuste tegemine ja täitmiseks edasi andmine;

2) hoolitseda, et kõik ühisuse nimele tulnud kirjad ja nende vastused, juhatuse poolt väljasaadetud kirjad ja dokumendid täpselt täidetakse;

3) valvata, et kõik täidesaadetud paberid sellekohase asjatoimetuse järele dokumentide juure oleks kokku pandud ja alal hoitud;

4) kirjutada ja välja saata: liigetele üldkoosoleku ja muud tarvilised kutsed ning teadaanded määratud tähtajaks;

5) pidada ühisuse liigete registrit ja tarvisminevaid raamatuid;

6) valvata, et kantselei tööd õieti ja täpselt täidetakse;

7) korraldada ja valvata arhiivi, kus alal hoitakse kõik ühisuse protokollid, raamatud, sissetulnud kirjad, paberid ja väljaläinud kirjade ära kirjad;

8) registreerida ühisuse poolt peetavad koosolekud;

9) kirjutada juhatuse protokolle ja edasisaatmiseks tarvilikke kirju, ära kirju ja väljavõtteid.

§ 38. Laekur on ühisuse rahaliste asjade õiendaja; tema ülesandeks on:

1) liigetelt sisseatumise- ja liikmemaksude ja ühisuse muude rahasummade vastuvõtmine;

2) igasuguste juhatuse poolt kinnitatud ja tema enese poolt kontrollitud maksude ja rahaasjade toimetamine;

3) kassa aastaaruande kokkuseadmine ja ettekandmine juhatusele ja peakoosolekule;

4) kassa, arvete ja liikmemaksu raamatute pidamine;

5) leida kohasemaid ja kasulikumaid rahahoiu kohti, paigutada ühisuse vabad summad juhatuse poolt määratud rahaasutusse hoiule ühisuse nimele;

6) kirjutada alla peale esimehe kõigile rahalistele dokumentidele mille järele ühisuse kassast raha välja maksetakse, või vastu võetakse;

7) laekur on vastutav kõigi tema käes olevate rahasummade, väärtpaberite ja dokumentide eest.

§ 39. Laekur võib ühisuse asjaajamiseks oma käes hoida raha kuni Kr. 50.—, üle selle summa kogunenud raha peab juhatuse poolt määratud rahaasutusse 5 päeva jooksul hoiule viima.

§ 40. Rahaasutusest raha väljavõtmise tshekkile kirjutavad alla kaks juhatuse liiget, keda juhatus selleks volitanud.

B. Juhatuse koosolekute kord:

§ 41. Korralised juhatuse koosolekud peetakse põhikirjas ettenähtud tähtaegadel ja erakorralised — tarviduse järele.

Kõigil juhatuse koosolekutel tuleb toimida põhikirjas ettenähtud korras.

§ 42. Kõigile juhatuse liigetele on koosolekul käimine kohustav.

§ 43. Juhatuse koosoleku päevakord seatakse kokku koosoleku enda poolt.

§ 44. Juhatuse koosolekutest võivad osa võtta: toimkondade ja komisjonide liikmed sõnaõigusega.

§ 45. Ühisuse liikmed võivad ühisuse ellu ja tegevusse puutuvaid küsimusi algatada, selleks peavad nad esinema juhatusele kindlate ettepanekutega kas kirjalikult või suusõnal; sel juhtumisel on liigetel juhatuse koosolekul sõnaõigus.

§ 46. Juhatuse koosolekust võivad osa võtta: juhatuse või revisjoni komisjoni poolt kutsutud eriteadlased-asjatundjad, nõuandjad, töölisühingute ja organisatsioonide esitajad sõnaõigusega.

§ 47. Küsimused otsustatakse lahtise absoluutse häälteenamusega. Häälte pooleksminemisel hääletatakse teistkordselt ja kinniselt; kui häälte vahekord ei muutu, siis loetakse küsimus tagasilükatuks. Nõuab $\frac{1}{2}$ juhatuse liikmeist kinnist hääletamist, siis hääletatakse kinniselt.

§ 48. Juhatus on kohustatud töölisühingute keskorganisatsioonidele, millesse ühisus kuulub, andma nõuetavaid teateid, vastama nende kirjadele ja küsimustele tähtajaks ja teatama nende organisatsioonide korraldused liigetele.

§ 49. Juhatus võib oma töödes tarvitada kõrvalist abi, kas palgalist või ilma, kuid vastutus jääb juhatuse peale. Palka võib maksta üldkoosoleku poolt määratud suuruses.

§ 50. Kui üksiku juhatuse liikme teguviisi arutatakse, siis on tal ainult sõnaõigus, hääletusest ei või tema osa võtta juhatuse kui ka üldkoosolekul. Koosolek võib nõuda tema lahkumist koosolekult temasse puutuva küsimuse otsustamisel. Koosolekut ei või juhatada see, kelle tegevust koosolekul arutatakse.

§ 51. Juhatuse protokoll kantakse: kõigi osavõtjate juhatuse, revisjonikomisjoni, komisjonide, toimkondade liikmed, kutsutud eriteadlaste, referentide ja muude isikute nimed, kui nad päevakorras oleva küsimusega seotud on; vastuvõetud otsused ühes läbirääkimiste lõpptulemusega.

IV. Revisjonikomisjoni kohused ja õigused.

§ 52. Revisjonikomisjon valitakse üldkoosoleku poolt määratud arvul, põhikirjas ettenähtud korras. Revisjonikomisjoni tegevus kestab kuni uute valimisteni.

§ 53. Revisjonikomisjon jaotab ametid järgmiselt: esimees, kirjatöömehed ja tarvidust mööda neile abid.

§ 54. Revisjonikomisjon revideerib kõiki ühisuse varandusi, eriti dokumente, raamatuid ja asjaajamist. Samuti võib komisjon toimekondade tegevust revideerida.

§ 55. Revisjonikomisjoni koosolekuid peetakse tarvidust mööda, kuid mitte vähem kui kaks korda aastas.

§ 56. Koosolekute ja revideerimiste üle peetakse protokoll ja otsustest antakse aru üldkoosolekule.

§ 57. Kõik ühisuse juhatuse, toimekondade, komisjonide ja muud rahalised aruanded peavad revisjonikomisjoni poolt enne avaldamist revideeritud ja allakirjutatud olema.

§ 58. Rahaliste ettevõtete (nagu peod ja teised toimingud) korraldamise juure nimetab revisjonikomisjon oma esindaja.

§ 59. Revisjonikomisjoni liikmeid võib üldkoosolek tagandada igal ajal.

§ 60. Revisjonikomisjoni liikmed võivad osa võtta kõigist koosolekutest ühisuses, ka kinnistest juhatuse koosolekutest.

§ 61. Revisjonikomisjon vastutab üldkoosoleku ees oma tegevuse eest.

V. Usaldusmeeste ülesanded.

§ 62. Juhatus valib ühisuse tegevuse hõlbustamiseks liikmete hulgast usaldusmehed kohtadele ühisuse ülesannete taotlemiseks.

§ 63. Usaldusmeeste ülesandeks on:

1) liigetelt sisse kasseerida liikmemakse, liikmeksastujailt vastu võtta sooviavaldusi ja koguda andmeid nende kohta;

2) selleks samme astuda, et kõik tööliselised astuksid ühisuse liikmeks;

3) selgitada ühisuse sihte ja ülesandeid;

4) tööliste ja ühisuse kasude kaitsmine igas asjas;

5) valvata maksvate määruste ja lepingute täitmise järele;

6) liikmete ja mitteliikmete vahel ettetulevate tülide ja lahkarvamiste lahendamine, astudes vahemeheks ja katsudes pooli lepitada;

7) pidada kohapeal täielikku liikmete statistikat;

8) koguda andmeid palgaolude ja töötingimuste kohta ja muude tööliste ellu puutuvate küsimuste kohta;

9) teatada juhatusele töölt lahkunud tööliste kui ka vabade töökohtade kohta;

10) lahendada ja selgitada vahejuhtumisi, mis esile tulevad: liikmete ja mitteliikmete, liikmete ja töökoha administratsiooni vahel. Vahejuhtumise lahendamise, või selle võimaluse puudumisel, teatab usaldusmees kirjalikult vahejuhtumise juhatusele, seda täpselt kirjeldades ja asjaosaliste allkirjadega varustades;

11) usaldusmees on vastutav oma käes olevate rahasummade ja kõige oma tegevuse eest, kui ta on üle astunud talle antud eeskirjadest.

VI. Toimekondade ja komisjonide tegutsemise kord.

§ 64. Üldkoosoleku ja ühisuse juhatuse poolt moodustatud eriülesannetega toimekonnad, komisjonid ja õpingid töötavad vastava juhatuse liikme osavõtul ja neile antud ülesannete ja juhtnõrde järele.

§ 65. Toimekondade ja komisjonide eelarved, aruanded ja otsused kinnitatakse juhatuse poolt.

Tallinna Ari-, Kontori-, Kantselei- ja Kooperatiivteenijate Kutseühisuse toetuskassa kodukord.

I. Üldosa.

§ 1. T. Ä. K. K. K. Kutseühisuse juures asutatakse toetuskassa, mille eesmärgiks on anda Kutseühisuse liigetele toetust järgmistel juhtudel:

- 1) Töövõimetusel;
- 2) Surma korral;
- 3) Õiguste kaitse puhul.

§ 2. Toetuskassa tuludeks on:

- 1) Kutseühisuse brutto sissetulekust 30%;
- 2) Protsendid kapitalilt;
- 3) Annetused ja pärandused;
- 4) Muud juhuslikud sissetulekud.

Kutseühisuse laekur on kohustatud eelarve aasta iga kuue kuu järele 15-ks päevaks maksma Kutseühisuse poole aasta bruttotuludest esimeses lõikes p. 1 määratud osa toetuskassasse. Kõik toetuskassa summa hoitakse juhatuse poolt määratud pangas „T. Ä. K. K. K. Kutseühisuse toetuskassa arvel“.

§ 3. Toetuskassa kapitale võib kasutada ainult nendeks ülesanneteks ja neil alustel, mis määratud kindlaks käesolevas kodukorras. Raha väljavõtmine pangast sünnib juhatuse poolt seks eriti määratud 2 isiku allkirja vastu.

§ 4. Erandlikkudel juhtudel võib peakoosoleku otsusel toetuskassa kapitale kasutada laenuna ka Kutseühisuse muudeks hädavajalisteks ülesanneteks. Otsustamisele tuleb juhatuse ettepanek peab olema konkreetne ja ütlema kui suurt, mis otstarbeks ja millise kestvusega laenu tahetakse teha.

§ 5. Toetuskassa valitsemine on Kutseühisuse juhatuse ülesandeks.

Revisjonikomisjonil on õigus oma esindaja kaudu võtta sõnaõigusega osa kõikide käesoleva kodukorra põhjal otsustamisele tulevate küsimuste arutamisest. Nende küsimuste arutamise ajast on juhatuse kohustatud rev.-komisjonile õigeaegselt teatama.

§ 6. Kaebused juhatuse otsuste peale tulevad esitada kuu aja jooksul arvates liikmele otsuse teatamisest, revisjonikomisjonile, kes kontrollib, kas need otsused on kooskõlas kodukorraga. Revisjonikomisjoni otsuse peale võib kaevata edasi peakoosolekule. Motiveeritud kaebus tuleb esitada revisjonikomisjoni kaudu vähemalt kaks nädalat enne peakoosolekut.

II. Toetus töövõimetuse puhul.

§ 7. Töövõimetuteks loetakse need liikmed, kes haiguse, õnnetuse või vanaduse (üle 60 a.) tõttu on kaotanud töövõimed. Neil on õigus saada toetust surmani.

§ 8. Toetuse saamiseks peab liige esitama juhatusele kirjaliku sooviavalduse, millele tuleb lisada juurde arstline tunnistus töövõimetuse kohta. Juhatusel on õigus kontrollida liikme töövõimetust artilise läbivaatuse korraldamise teel.

Toetust hakatakse maksuma juhatuse vastava otsuse põhjal.

§ 9. Toetust maksetakse, võttes arvesse liikmeksolemise kestvust ja liikmemaksu suurust, järgmisel määral kuus:

Liikmeks olemise kestvus	Liikmemaksu klassid:			
	3 Kr.	2 Kr.	1 Kr.	—,50 Kr.
Kes olnud 120—180 kuud, saab toetust	Kr. 15.—	Kr. 10.—	Kr. 5.—	Kr. 3.—
" " 180—240 " " "	" 20.—	" 13.50	" 6.50	" 3.50
" " 240—300 " " "	" 25.—	" 16.50	" 8.50	" 4.—
" " üle 300 " " "	" 30.—	" 20.—	" 10.—	" 5.—

§ 10. Liikmed, kes lähevad alamast maksuklassist ühe võrra kõrgemasse, omavad õiguse saada toetust kõrgema klassi järgi siis, kui nad on selles klassis tasunud liikmemaksu vähemalt 60 kuud. Liikmed, kes lähevad kõrgemast klassist ühe võrra alamasse, võivad saada toetust kõrgema klassi järgi veel ainult 36 kuud.

Liikmed, kes lähevad alamast maksuklassist kahe või rohkem astme võrra kõrgemasse, omandavad õiguse saada toetust kõrgema klassi järgi alles siis, kui nad on selles klassis tasunud liikmemaksu vähemalt 120 kuud. Liikmed, kes lähevad kahe või rohkema maksuklassi võrra alamale, võivad saada toetust kõrgema klassi järgi veel 48 kuud.

On liige 120-kuulistes perioodides vahetanud maksuklassi üle kolme korra, siis jagatakse ta maksu üldsumma liikmeksolemise ajale ning jagatise järele määratakse ta sinna maksuklassi, mille maksimumääradele on jagatis kõige lähem. Selle lõike alusel toimetatakse ka nendega, kes osaliselt tasunud töötute maksu.

§ 11. Maksuklassi määramisel ei võeta arvesse tagant järele ega ettemaksetud liikmemaksusid, samuti mitte täiendavaid maksusid juba tasutud liikmemaksudele, et minna ühest maksuklassist teise.

§ 12. Töövõimetule ei makseta toetust, kui ta saab mujalt vanuse pensioni ja kui see ületab kolmekordse toetuse summa.

§ 13. Töövõimetus kaotab jäädavalt toetuse saamise õiguse:

1) kui on tõendatud, et töövõimetus on tekitatud kuritahtlikult;

2) kui ta on heidetud kutseühisusest välja.

§ 14. Töövõimetus kaotab ajutiselt toetuse saamise õiguse kui ta on asunud tööle ja ta sissetulek kahes esimeses maksuklassis ületab kolmekordse-, kahes viimases maksuklassis neljakordse toetuse summa.

Tööle asumisest on toetuse saaja kohustatud teatama juhatusele kahe nädala jooksul.

Toetust hakatakse uuesti maksuma, kui töövõimetus on lahkunud töölt, või kui ta sissetulek langeb eelmises lõikes nimetatud määradest alamale.

§ 15. On toetuse saaja eelmise paragrahvi eeskirja vastaselt varjanud oma sissetulekut ja võtnud toetust edasi, siis on ühisuse juhatusel õigus nõuda väljamakstud toetussummade tagasimaksmist, arvates päevast, mil toetuse saaja asus tööle. Juhatus võib need tagasimaksmisele kuuluvad summad arvata edaspidisest toetusest maha.

§ 16. Kui töövõimetu rikub toetuskassa kodukorda, või ei täida kodukorra alusel tehtud juhatusse korraldusi, võib juhatuse toetuse maksmise lõpetada kas ajutiselt, või jäädavalt.

§ 17. Toetuse saaja on kohustatud teatama juhatusse oma elukoha muutmisest. Asub toetuse saaja elama väljaspoole kutseühisuse piirkonda, siis on tal õigus nõuda toetuse kättesaatmist postiteel. Postikulud kannab toetuse saaja.

§ 18. Töövõimetus on vabastatud maksudest ühisusele.

§ 19. Töövõimetus toetusrahale ei ole võimalik esitada mingisuguseid kinnipidamise nõudmisi.

§ 20. Töövõimetus surma korral maksetakse ta omakstele, kelle juures töövõimetus elas, toetus kahe kuu kestes edasi.

III. Toetus surma korral.

§ 21. Kutseühisuse liikmete või nende perekonnas ette tulnud surmajuhtude puhul maksetakse ühekordset toetust matmise korraldamiseks.

§ 22. Perekonnaliikmeteks eelmise paragrahvi mõttes loetakse: 1) ühisuse liikme abikaasa; 2) ühisuse liikme lapsed; 3) abikaasa lapsed eelmisest abielust; 4) ühisuse liikme ja tema abikaasa vanemad ja adoptiivanemad ja 5) ühisuse liikme ja tema abikaasa vennad ja õed, kui nad on vaeslapsed või tegelikult töövõimetus.

P.p. 3, 4 ja 5 loetletud isikute matmiseks antakse toetust ainult juhul, kui need elasid ühisuse liikme täielikul ülespidamisel ja neil polnud varandust ega iseseisvat sissetulekut. Juhatuse on kohustatud talle esitatud andmeid kontrollima.

§ 23. Toetust maksetakse, võttes arvesse liikmeks olemise kestvust ja liikmemaksu suurust, järgmisel määral:

1) kõigile liikmetele, kes tasunud 12—24 kuu liikmemaksu, vaatamata millisesse maksuklassi nad kuulusid, antakse toetust 30 krooni.

2) Sellele põhimaksule arvatakse juure lisatoetus järgmise tabeli järgi:

Kes liikmeks olnud:

24— 60 kuud, saavad 12-kordse liikmemaksu.				
60—120	”	”	18-	”
120—180	”	”	24-	”
180—240	”	”	30-	”

Kes olnud liikmeks üle 240 kuu, need saavad 36-kordse liikmemaksu, kuid ühes põhitoetusega ei makseta kellelegi üle 100 krooni.

§ 24. Liikmemaksu suuruse väljaarvestamisel eelmise paragrahvi mõttes võetakse kohaldamisele § 10-da tingimused.

§ 25. Perekonnaliikmete surma korral antakse toetust: a) üle 15. aasta vanuste matmiseks 75% ja b) alla 15-aastaste — 50% § 23 alusel väljaarvestatud toetusest.

§ 26. Surma läbi lahkunud liikme hauale pannakse toetuskassa arvel mälestustahvel.

§ 27. Matmise toetust ei saa arvata surnud liikme pärandusetombu osaks, mida oleks õigus nõuda isikutel, peale nende, kes märgitud § 22-s p.p. 1 ja 2.

§ 28. Matmise toetuse saamiseks tuleb esitada liikme- raamat ja ametlik surmatunnistus, perekonnaliikme surma puhul ka kõik tarvilikud tõendused § 22-s märgitud asjaolude kinnitamiseks. Kahtluse korral on juhatusel õigus nõuda lisatõendusi ja võtta tarbekorral ette kontrollimist.

§ 29. Toetus maksetakse välja juhatusel otsusel liikme surma korral sellele, kes tegelikult surnu matnud. Perekonnaliikme surma korral maksetakse matmisraha ühisuse liikmele.

§ 30. Kui selgub, et matmisraha saanud polnud õigust surnud liikme matmiseks toetust saada, tuleb raha tagasi nõuda, tarbekorral kohtu teel.

§ 31. Matmisraha saamise õigus kaob: 1) kui liige pole 3. kuu jooksul tasunud liikmemaksu; 2) kui kuu aja jooksul, liikme surmast arvates, pole pöördud juhatus poole matmisraha saamiseks.

§ 32. Kui surnud liikmel, kes oli matmise toetuse õiguslik, pole järelejäänuid, kes teda mataks, siis korraldab matmise ühisuse juhatus.

§ 33. Matmiseks maksetavat toetusraha pole liikme võlausaldaajatel õigust võla katteks kinni pidada.

IV. Õiguslik abi.

§ 34. Ühisus korraldab oma liikmetele õigusteadlikku abi: a) nõuande, b) kohtutesse ja ametasutistesse kaitsja saatmise ja d) kohtukulude enese kanda võtmise näol §§ 37, 38 ja 39.

Selle ülesande teostamiseks astub juhatus asjatundjate-juristidega lepingulisse vahekorda.

§ 35. Liige, kes tasunud liikmemaksu vähemalt 12 kuu eest, võib saada õiguslikku abi nõudmist läbiviimiseks palga küsimuse, töökaitse ja sotsiaalkindlustuse alal, ja õigusteadlikku nõuannet maksu-, üüri- ning karistusküsimustes.

§ 36. Liige, kes tasunud vähemalt 35 kuu liikmemaksu, võib protsessi puhul § 35-s nimetatud aladel saada maksuta kaitsja.

§ 37. Liikmele, kes õiendanud vähemalt 60 kuu liikmemaksu, võib peale kaitsja tasu maksta ka kohtukulud.

§ 38. Õigusliku abi saamise õigus ei ole liikmetel isiklikkudes ja perekondlistes tüliküsimustes, võla-, päranduse- ja varanduslikkudes asjades ning sarnastes küsimustes, mis pole ei otseses ega kaudses seoses töö-, töökaitse-, sotsiaalkindlustuse- ja kodanikuõiguste küsimustega.

§ 39. Õigusliku abi ulatuse ja viisi otsustab lõpulikult juhatus igal üksikul juhul, võttes arvesse asja iseloomu ja toetuskassa rahalist seisukorda.

§ 40. Kõiki eelmistes paragrahvides määratud tähtaegu hakatakse arvama käesoleva kodukorra maksmahakkamise päevast.

§ 41. Käesolev kodukord astub jõusse 1. I. 1935. aastal.