

***Vedtægt***  
***For***  
***Teknikernes Arbejdsløshedskasse (TAK)***

Udgivet af  
Teknikernes a-kasse  
Juli 2007

## AFSNIT 1

### Formål og hjemsted

**§ 1** Teknikernes Arbejdsløshedskasse (forkortet TAK) har udelukkende til formål at sikre sine medlemmer økonomisk bistand i tilfælde af ledighed, og at administrere andre ordninger, som ifølge lovgivningen er henlagt til kasserne.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen har hjemsted i København.

## AFSNIT 2

### Statsanerkendelsen

**§ 2** TAK har anerkendelse efter lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. (i det følgende betegnet som loven).

Stk. 2. A-kassen er en faglig afgrænset a-kasse for lønmodtagere og selvstændige erhversdrivende, jf. § 32, stk. 1, nr. 1, litra b, i loven.

Stk. 3. Til anerkendelsen er knyttet de rettigheder, der fremgår af loven, herunder retten til forskud og refusion efter lovens § 79.

Stk. 4. Til anerkendelsen er tillige knyttet de forpligtelser, der foreskrives i loven, herunder pligten til at være undergivet offentligt tilsyn.

Stk. 5. Tilsynet forestås af direktøren for Arbejdsdirektoratet, jf. lovens §§ 88-90.

Stk. 6. Kassens repræsentanter til de møder, der afholdes af direktøren for Arbejdsdirektoratet, jf. lovens § 96 udpeges af hovedbestyrelsen.

**§ 3** Om bortfald af anerkendelsen henvises til reglerne i lovens kapitel 7.

Stk. 2. Bortfalder TAK's anerkendelse, skal der træffes afgørelse om anvendelse af kassens formue. Afgørelsen er først gyldig, når den er godkendt af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

### AFSNIT 3 Medlemsretten

§ 4 En person har ret til at blive optaget som medlem, hvis pågældende opfylder lovens almindelige betingelser for medlemskab af en anerkendt arbejdsløshedskasse og kan henføres til kassens faglige område, jf. stk. 2.

Stk. 2. TAK's faglige område omfatter personer, der har ret til at blive optaget i Teknisk Landsforbund (TL), jfr. de uddannelser og arbejdsområder, der nævnes i bilag 1. Det faglige område omfatter endvidere selvstændige erhvervsdrivende, der har tilknytning til det faglige område for lønmodtagere, jf. stk. 3.

Stk. 3. Med tilknytning jf. stk. 2, forstås, at den selvstændige erhvervsdrivende har en uddannelse, der giver ret til optagelse i a-kassen, eller at det personlige arbejde i virksomheden ville berettige til optagelse i a-kassen, hvis der havde været tale om lønmodtagerarbejde

Stk. 4. Ændring af det faglige område, der medfører en ændring af § 2 stk. 2, skal godkendes af a-kassens øverste myndighed. Andre ændringer af en fagligt afgrænset a-kasses faglige område, jf. stk. 2, kan besluttes af hovedbestyrelsen. En ændring er først gyldig, når den er godkendt af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

Stk. 5 TAK optager såvel fuldtidsarbejdende, som deltidsarbejdende jf. lovens § 41 og § 66. De faggrupper, der er anført i bilag 1, har desuden ret til optagelse som nyuddannede, jf. §41 stk. 1 nr. 3, litra b i loven.

Stk. 6 Personer, der udøver selvstændig virksomhed i væsentligt omfang eller som hovedbeskæftigelse, kan ikke optages som deltidsforsikrede.

§ 5 Optagelse i TAK er ikke gyldig, før kassen har godkendt, at lovens betingelser for optagelse er opfyldt.

Stk. 2. Ved optagelsen skal medlemmet have udleveret et eksemplar af denne vedtægt med eventuelle tillæg og ændringer.

§ 6 Medlemskabet ophører ved udgangen af den måned, hvori medlemmet fylder 65 år, dog 67 år for medlemmer født før d. 1. juli 1939.

§ 7 Udmeldelse af TAK kan kun finde sted ved skriftlig meddelelse til kassen med mindst en måneds varsel til udgangen af en måned. Medlemmet skal samtidig indbetale medlemskontingent til udtrædelsesdatoen.

Stk. 2 Fristerne i stk. 1 gælder ikke, når et medlem overgår til førtidspension, jf. lov om social pension. Udmeldelse kan dog tidligst ske med virkning fra den dato, hvor kassen har modtaget den skriftlige meddelelse.

Stk. 3 fristerne i stk. 1 gælder ikke, når et medlem, der betaler efterlønsbidrag, visiteres til fleksjob, jf. lov om fleksydelse. Udmeldelse kan dog tidligst ske med virkning fra den dato, hvor a-kassen har modtaget den skriftlige meddelelse eller fra den første i måneden efter visitationen for et medlem, der inden da har udmeldt sig skriftligt. A-kassen skal vejlede om konsekvenserne af en udmeldelse.

Stk. 4. Ved overflytning til anden arbejdsløshedskasse gælder fristerne i stk. 1 ikke, men medlemmet skal betale kontingent til TAK til overflytningssdagen

**AFSNIT 4**  
**Medlemmets rettigheder**  
**I. Ret til dagpenge m.v.**

**§ 8** Kassen yder dagpenge m.v. efter gældende regler herom.

**§ 9** Dagpenge m.v. udbetales til medlemmets konto i et pengeinstitut, der er valgt af medlemmet.

Stk. 2. Dagpengekort m.v. skal indleveres til kassen umiddelbart efter hver udbetalingsperiodes udløb. Retten til forfaldne ydelser bortfalder, hvis dagpengekortet m.v. ikke er indleveret senest 3 måneder efter periodens udløb, medmindre medlemmet har haft fyldestgørende grund til ikke at have indleveret udbetalingsmateriale.

Stk. 3. TAK fremsender en specifikation, der angiver den udbetalte ydelses bruttobeløb, tilbageholdt A-skat og eventuelt ATP-bidrag, SP-bidrag, eventuelle fradragsart og størrelse, samt det udbetalte nettobeløb.

**II. Andre rettigheder**

**§ 10** Ethvert medlem har ret til at lade sig vælge til TAK's ledelse og revision.

Stk. 2. Ethvert medlem har ret til at deltage i TAK's medlemsmøder, samt til at afgive sin stemme ved valg af delegerede, og ved afholdelse af urafstemning, jf. dog § 17, stk. 2.

Stk. 3. For at medlemmerne kan varetage de rettigheder, der er nævnt i stk. 2, er det TAK's pligt at orientere og indkalde samtlige medlemmerne.

Stk. 4. Ethvert medlem har ret til at gøre sig bekendt med TAK's regnskab.

## AFSNIT 5

### Medlemmernes pligter

#### I. Pligt til at betale medlemskontingent

§ 11 Medlemsbidraget omfatter et obligatorisk bidrag til arbejdsløshedsforsikringen, et frivilligt bidrag til efterlønsordningen, et administrationsbidrag, samt et bidrag til finansiering af indbetalinger til ATP. A-kassens ledelse fastsætter medlemsbidraget efter lovens bestemmelser. Medlemmet indbetaler bidraget kvartalsvist forud.

Stk. 2. det skal fremgå af opkrævningen, hvilke bidrag det enkelte medlem skal betale, herunder bidrag til administration af a-kassen.

Stk. 3. Fritagelse for betaling til arbejdsløshedsforsikringen gives efter gældende regler.

§ 12 Administrationsbidraget er ens for alle TAK's medlemmer.

Stk. 2. Der kan ikke kræves højere administrationsbidrag af medlemmer, der modtager dagpenge, efterløn eller andre ydelser fra arbejdsløsheds-kassen, end de øvrige medlemmer.

#### II. Andre Pligter

§ 13 Et medlem har pligt til, eventuelt ved henvendelse til TAK, at holde sig orienteret om de gældende regler vedrørende dagpengeregulering m.v. i arbejdsløshedsforsikringsloven, lov om en aktiv arbejdsmarkeds-politik og de forskrifter, der er knyttet til disse love.

Stk. 2. Medlemmerne har pligt til at overholde god ro og orden på TAK's ekspeditionskontorer og ved TAK's møder, herunder delegeretmøder. Desuden har de pligt til at overholde de ordensregler, der er fastsat af ledelsen, og til at rette sig efter kassens påbud og anvisninger. Overtrædelse af disse bestemmelser kan medføre anvendelse af vedtægtens § 17.

**§ 14** Et medlem har pligt til at meddele bopælsændring til kassen.

Stk. 2. Medlemmer, der anmoder om eller modtager dagpenge, efterløn eller andre ydelser fra arbejdsløsheds-kassen, har pligt til at give kassen oplysning om ethvert forhold, der kan have betydning for bedømmelsen af deres ret til de omhandlede ydelser.

Stk. 3. Medlemmer, der modtager dagpenge, efterløn eller andre ydelser fra arbejdsløsheds-kassen, skal give kassen oplysninger om al indtægt og arbejde - lønnet som ulønnet - uanset hvor den/det stammer fra.

Stk. 4. Overtrædelse af stk. 3 - 4 medfører anvendelse af vedtægtens § 17, stk. 1.

## AFSNIT 6 Forskellige bestemmelser

**§ 15** Udbetaling af dagpenge m.v. sker centralt via kassens hovedkontor, der endvidere fremskaffer oplysninger til statistisk formål efter retningslinier, der fastsættes af direktøren for Arbejdsdirektoratet og direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen.

**§ 16** Udgår.

**§ 17** Forseelser over for kassen kan medføre tab af medlemsret eller ret til dagpenge m.v. efter gældende regler.

Stk. 2. Overtrædelse af de i § 13, stk. 2, indeholdte ordensforskrifter kan medføre henholdsvis bortvisning fra pågældende møde eller henvisning til særlig ekspedition efter ledelsens nærmere bestemmelser.

## AFSNIT 7

### TAK's administration.

#### A. Administrativ struktur

§ 18 TAK er en centralt ledet kasse med en ledelse der benævnes hovedbestyrelsen.

Stk. 2. Oprettelse og nedlæggelse af administrative kontorer kan bestemmes af hovedbestyrelsen, jfr. § 20.

Stk. 3. Ved oprettelse og nedlæggelse eller flytning af et administrativt kontor skal der sendes meddelelse til direktøren for Arbejdsdirektoratet og direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen.

§ 19 TAK's administration ledes af en forretningsfører. Ledere af kassens administrative kontorer ansættes af hovedbestyrelsen.

§ 20 Ethvert kontor, der er oprettet under TAK, skal administreres i overensstemmelse med de anvisninger, som hovedbestyrelsen har givet.

#### B. Hovedbestyrelsen og Forretningsudvalget

§ 21 Hovedbestyrelsen udfører de funktioner, der er tillagt den i henhold til nærværende vedtægt, og varetager i øvrigt kassens ledelse under ansvar overfor delegeretmødet, alt i overensstemmelse med lovgivningen og de anvisninger, som er givet af direktøren for Arbejdsdirektoratet og direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen udbetaler dagpenge m.v. og varetager ved brug af EDB den administration, der er forbundet med udbetalingen.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen er ansvarlig for, at kassen har ansat tilstrækkeligt kvalificeret personale til at varetage de administrative funktioner.

Stk. 4. Hovedbestyrelsen kan beslutte, at a-kassen deltager som anden aktør i den aktive beskæftigelsespolitik.

## § 22

TAK's Hovedbestyrelse består af følgende medlemmer:

1. Formand, valgt på delegeretmødet
2. Næstformænd, valgt på delegeretmødet
3. Medlemmer valgt på afdelingernes generalforsamlinger

St. 2. De under 3 nævnte medlemmer fordeles mellem afdelingerne, således at hver afdeling vælger 2 medlemmer, hvoraf den ene er afdelingsformand, der er aflønnet af TL, mens den anden ikke er aflønnet af TL.

Til supplerung af TAK's hovedbestyrelse ved forfald og mandatedighed vælger afdelingerne desuden suppleanter, fordelt på samme måde som hovedbestyrelsens medlemmer, repræsenterende afdelingerne. Der angives suppleantnummer.

Stk. 3. Hvis formanden eller næstformanden fratræder, overtages dennes funktioner af den efter alder ældste næstformand, eller hvis en sådan ikke er valgt, det efter anciennitet, subsidiært alder ældste hovedbestyrelsesmedlem.

Stk 4. Hovedbestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og samles så ofte, formanden finder det nødvendigt, dog mindst 4 gange jævnt fordelt over året, eller når mindst 5 af hovedbestyrelsen forlanger det.

**§ 23** TAK's forretningsudvalg består af 7 medlemmer, hvoraf TAK's formand og næstformand/næstformænd er fødte medlemmer, mens de resterende vælges af og blandt de valgte medlemmer af TAK's hovedbestyrelse.

Stk. 2. Forretningsudvalget samles så ofte, formanden finder det nødvendigt, eller når mindst 2 af de øvrige medlemmer kræver det.

Møderne ledes af formanden, og i hans forfald af den efter alder ældste næstformand, eller hvis en sådan ikke er valgt, det efter anciennitet, subsidiært alder ældste hovedbestyrelsesmedlem.

Alle sager afgøres ved simpelt stemmeflertal, står stemmerne lige er formandens (næstformandens) stemme afgørende.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen fastsætter forretningsudvalgets kompetence indenfor de af hovedbestyrelsen tillagte beføjelser og funktioner, ligesom hovedbestyrelsen skal godkende forretningsordenen.

Stk. 4. TAK's almindelige ekspeditions-mæssige forretninger varetages af forretningsføreren, som kan indkaldes til at deltage i hovedbestyrelsens og forretningsudvalgets møder, dog uden stemmeret.

Stk. 5. Kassen tegnes af formand, næstformænd og forretningsfører, dog altid af 2 i forening.

### **C. Delegeretmøder**

§ 24 Hvert fjerde år afholdes efter indkaldelse af hovedbestyrelsen et ordinært delegeretmøde, som er kassens højeste indre myndighed, jfr. dog nedenfor under punkt D.

Stk. 2. Varsling af ordinært delegeretmøde sker i januar gennem TL's medier eller pr. brev til samtlige medlemmer. Senest 3 uger før afholdelsen af delegeretmødet varsles hver enkelt delegeret skriftligt.

Stk. 3. I særlige tilfælde, hvor forholdene kræver det, kan hovedbestyrelsen indkalde til et ekstraordinært delegeretmøde.

Stk. 4. Varsling af ekstraordinært delegeretmøde sker skriftligt til enhver delegeret senest 3 uger før afholdelsen med en dagsorden, der tydeligt oplyser om den eller de sager, der skal behandles.

Stk. 5. Såvel ordinære som ekstraordinære delegeretmøder er beslutningsdygtige, hvis de er lovligt indvarslet, og når mindst halvdelen af de delegerede er til stede.

**§ 25** Valg af delegerede afholdes i tilslutning til de af TL fastsatte ordinære afdelingsgeneralforsamlinger i de 9 TAK-valgområder. Alle medlemmer af TAK indkaldes og deltager med samme rettigheder, jf. § 4.

Stk. 2. Valg af delegerede finder sted hvert år, og valgperioden er et år fra 1. maj til 30. april. Valgenes offentliggøres i TL's medier i juni måned.

Stk. 3. Delegeretmødet består af:

- a) hovedbestyrelsens medlemmer
- b) TAK's revisorer
- c) Et antal delegerede svarende til 0,4 % af antallet af medlemmer, opgjort pr. 31.12 året før delegeretmødets afholdelse

Stk. 4. De i stk. 3c nævnte delegeredes valg baseres på medlemstallet i de enkelte valgområder pr. 31. december i året før delegeretmødets afholdelse. De i § 3c nævnte delegerede fordeles efter forholdstal mellem valgområderne.

Samtidig vælges et antal suppleanter, som ved forfald blandt de valgte delegerede indtræder i den orden, de er valgt.

**§ 26** Dagsordenen for delegeretmødet skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent.
2. Beretning.
3. Regnskab.
4. Forslag.
5. Valg af formand, næstformand og bestyrelse.
6. Valg af revisorer.
7. Eventuelt.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen vælges i henhold til § 22. Herudover vælges 3 revisorer til at revidere kassens regnskab. Af revisorerne skal mindst den ene være statsautoriseret.

Stk. 3. Samtlige valg gælder for tiden indtil næste ordinære delegeretmøde.

Stk. 4. Forslag der ønskes behandlet på delegeretmødet, skal forelægges på mødet hvor de delegerede vælges, og herefter viderendesendes til hovedbestyrelsen senest 3 måneder før delegeretmødets afholdelse.

Stk. 5. Ethvert spørgsmål afgøres ved almindelig stemmeflerhed, jfr. dog § 3, vedrørende anerkendelsens bortfald, hvortil der kræves 3/4 af de afgivne stemmer. Skriftlig afstemning skal foretages, når mindst 1/3 af de delegerede forlanger det.

Stk. 6. Alene delegeretmødet, jfr. dog under D og § 31 stk. 6, kan vedtage ændringer i nærværende vedtægt, dog under forbehold af direktøren for Arbejdsdirektoratets godkendelse.

## **D. Urafstemning**

§ 27 Mellem delegeretmøderne kan hovedbestyrelsen lade foretage almindelig afstemning blandt samtlige kassens medlemmer om spørgsmål, der kræver hurtig afgørelse.

Stk. 2. De nærmere regler om fremgangsmåden ved afholdelse af en sådan afstemning fastsættes af hovedbestyrelsen.

## **AFSNIT 8 Regnskab og revision**

§ 28 TAK's regnskabsvæsen tilrettelægges i overensstemmelse med de regler, der er fastsat af Direktøren for Arbejdsdirektoratet, og således at kassen kan opfylde de til enhver tid gældende krav til regnskabsaflæggelse og løbende indberetninger.

Stk. 2. Regnskabsføringen skal give en klar og overskuelig redegørelse for kassens virksomhed, således at den kan danne grundlag for udarbejdelse af kassens årsregnskab.

Stk. 3. Efter hvert regnskabsårs slutning udarbejder kassen et årsregnskab efter de retningslinier, der er givet af direktøren for Arbejdsdirektoratet. Årsregnskabet godkendes og underskrives af hovedbestyrelsen.

Det underskrives tillige af de valgte revisorer.

Stk. 4. For at kassen kan opnå refusion fra staten, skal årsregnskabet i revideret og behørig underskrevet stand indsendes til direktøren for Arbejdsdirektoratet inden for den frist, som er fastsat i loven.

**§ 29** Kassens indtægter og formue må kun anvendes til opfyldelse af kassens formål, jf. § 1, og må hverken som lån, sikkerhedsstillelse eller gave tilflyde andre.

Stk. 2. Kassens midler skal holdes adskilt fra andre foreningers midler og skal anbringes og forvaltes på økonomisk forsvarlig måde.

Stk. 3. Oversigt over kassens tegningsberettigede skal sendes til Arbejdsdirektoratet.

Stk. 4. Hovedbestyrelsen skal bemyndige mindst 2 personer til ved deres underskrift at stå inde for rigtigheden og ægtheden af de datatransaktioner, der danner grundlag for rekvisition af statslige midler efter nærmere regler fastsat af Arbejdsdirektoratet, Arbejdsmarkedsstyrelsen og undervisningsministeriet.

**§ 30** De af kassen valgte revisorer reviderer kassens årsregnskab i overensstemmelse med den revisionsinstruks som er fastsat af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

Stk. 2. Mindst en af a-kassens revisorer skal være statsautoriseret. Den valgte statsautoriserede revisor er ansvarlig for den samlede revision.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen, de valgte revisorer og direktøren for Arbejdsdirektoratet har til en hver tid ret til at undersøge regnskabsføringen i hovedkassen.

## AFSNIT 9

### Vedtægternes ikrafttræden m.v.

§ 31 Nærværende vedtægt, er udfærdiget efter bemyndigelse fra delegeretmødet den 29. oktober 2006.

Stk. 2. Samtidig ophæves vedtægter besluttet på delegeretmøde oktober 2004.

Stk. 3. TAK's vedtægt er i overensstemmelse med den af beskæftigelsesministeren godkendte standardvedtægt for de anerkendte arbejdsløsheds-kasser, og er godkendt af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

Stk. 4. Enhver ændring af vedtægten, der vedtages af TAK, skal godkendes af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

Stk. 5. Ændringer i standardvedtægten har umiddelbar virkning for kassens vedtægtsbestemmelser. Kassens hovedbestyrelse er bemyndiget og forpligtet til snarest muligt at foretage de ændringer af vedtægten, der herefter er nødvendige for at bringe den i overensstemmelse med standardvedtægten. Ændringerne skal godkendes af direktøren for Arbejdsdirektoratet, jf. stk. 5.

Stk. 6. Ved hvert genoptryk af vedtægten eller ved udsendelse af rettelsesblade sendes et elektronisk eksemplar til Direktøren for Arbejdsdirektoratet.

København, den 1. juli 2007.

## **BILAG 1**

TAK's faglige område er teknikere, konstruktører og designere, der er uddannet til eller i det væsentlige udfører arbejdsopgaver, der kan henføres til teknikerfunktionen i bredeste forstand

Ved teknikere, konstruktører og designere forstås i denne forbindelse personer, hvis ansættelsesforhold typisk er omfattet af funktionærloven samt tjenestemænd og andre, hvis arbejde i videste forstand kan henføres til teknikerfunktionen i bredeste forstand. Ansættelsesforholdet kan enten omfatte fuldtidsbeskæftigede eller deltidsbeskæftigede.

I nærværende tillæg til bilag 1 er givet en brancheopdelte liste over typiske uddannelser/titler, og endvidere en oversigt over de undervisningsministerielle udvalg, der styrer nogle af fagets uddannelser.

## **TILLÆG TIL BILAG 1**

### **Bygge og anlæg**

Akademisk Arkitekt  
Akademiingeniør  
Anlægstekniker  
Byggetekniker  
Bygmester  
Bygningskonstruktør  
Civilingeniør  
El-installatør  
Erhvervsakademiuddannelse indenfor bygge- og anlægsområdet  
Gastekniker  
Indretningsarkitekt  
Ingeniør uden nærmere angivelse  
Kartograf  
Landmålingstekniker  
Landskabsarkitekt  
Matrikeltekniker  
Møbelarkitekt  
Skovtekniker  
Stærkstrømstekniker  
Teknikumingeniør x 2 linier  
Teknisk Assistent x 2 linier  
Teknisk tegner  
Trætekniker  
VVS-tekniker  
VVS- og naturgastekniker

### **Jern og Metal:**

Akademiingeniør  
Audiologiassistent – master i audiologi og audiologopædi fra  
syddansk universitetscenter  
Civilingeniør  
El-installatør  
Elektroniktekniker x 4 linier  
Ingeniør uden nærmere angivelse  
IT- og elektronikteknolog  
Installatør

Maskinist  
Maskinmester  
Maskintekniker x 4 linier  
Måle- og kvalitetstekniker  
Produktionsteknolog  
Stærkstrømstekniker  
Svagstrømstekniker  
Teknikumingeniør x 5 linier  
Teknisk assistent x 3 linier  
Teknisk assistent  
Teknisk tegner

**Kemisk & levnedsmiddel:**

Akademiingeniør  
Civilingeniør  
Fiskeriteknolog  
Kemotekniker  
Levnedsmiddelassistent  
Levnedsmiddeltekniker  
Mejeritekniker  
Procesteknolog  
Teknikumingeniør

**Tekstil:**

Beklædningsdesigner  
Beklædningsformgiver  
Designer  
Designer og produktudvikler  
Designteknolog  
Grafisk designteknolog  
Farveriassistent  
Farveritekniker  
E-designer  
Industriel designer  
Industriel produktudvikler  
Konfektionsassistent  
Konfektionstekniker  
Leisure manager  
Mode- og beklædningsdesigner

Modelkonstruktør  
Modeltekniker  
Produktionstekniker  
Produktudvikler  
Professionsbachelor som tekstilformidler  
Systemteknolog  
Teaterskrædder  
Tekstilassistent  
Tekstilformgiver  
Tekstiltækniker  
Tilsynstekniker  
Trikotageassistent  
Trikotagetekniker

**Transport:**

Eksporttekniker

**Andet:**

Arkitekt  
Food Business Engineer  
Ingeniører (med uddannelser som ikke kan optages i IAK)  
Kaospilot  
Keramisk formgiver  
Konservator  
Konserveringstekniker  
Kunsthåndværker  
Markedsføringsøkonom med valgemnerne  
markedskommunikation, fremmedsprog, salg, entrepreneurship  
eller produktion kombineret med et eksportorienteret speciale. -  
Performance manager  
Medialog – bachelor og master  
Mediekoordinator  
Multimediedesigner  
Multimediedesigner fra Multimedialeakademiet i Århus  
Multimediedesigner fra space Invaders  
Performance Engineer/Manager  
Teatertekniker  
Teknolog

Transportlogistikere  
Uddannede indenfor Innovation og Entrepreneurship  
Visualizere

Samt tekniske funktionærer der ad anden vej har erhvervet viden og færdigheder som nævnt i bilaget, herunder bl.a. titler som arbejdsstudietekniker - betonkontrollant - brandinspektør - CAD/CAM-konstruktør - driftsplanlægger - edb-tekniker - emballagekonstruktør - grovplanlægger - informationstekniker - justermester - kloakmester - kvalitetstekniker - linieassistent - metodetekniker - overtekniker - udviklingstekniker - værkførerassistent.

Desuden omfatter tillægget de uddannelser der tilrettelægges og igangsættes af udvalg under Undervisningsministeriet, som den til TAK knyttede faglige organisation Teknisk Landsforbund har repræsentation i.

## **Udvalgene er følgende:**

**AFSE** (akademiudvalget for fremstilling, strøm og energi) , som er ansvarlig for uddannelserne: Designteknolog E-designer uddannelsen – Grafisk designuddannelsen, IT og Elektronikteknolog, Energiinstallatør, og Produktionsteknolog. Dertil kommer driftsteknolog (Off shore ) Off shore manager, samt VVU i ledelse og VVU i innovation og produktudvikling.

**ALPL** (Akademiudvalget for Laboratorie, Proces og levnedsmiddel) som er ansvarlig for procesteknolog uddannelsen.

**Akademiudvalget for Handel og Markedsføring**, som har ansvaret for uddannelserne:

**Akademiudvalget for Informatik og Kommunikation**, som har ansvar for uddannelserne Multimediedesigner og datamatiker – (markedsføringsøkonomen)Performance manager og (Datamatiker)Performance Engineer.

**Erhvervsakademiudvalget for bygge- og anlægsområdet**, som har ansvaret for uddannelserne til Bygningskonstruktør, Byggetekniker, samt kort og landmålingstekniker.

**Det faglige udvalg for teknisk designer** (EUD området) med ansvar for uddannelsen teknisk Designer.