

Vedtægt
For
Teknikernes Arbejdsløshedskasse (TAK)

Udgivet af
Teknikernes a-kasse
Juni 2010

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 erhvervsdrivende, 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.

§ 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 gøres bekendt med a-kassens vedtægt enten ved udlevering af et eksemplar, eller ved information om at vedtægten er tilgængelig på a-kassens hjemmeside. Et medlem skal på anmodning have udleveret en udskrift af vedtægten.

§ 6 Medlemskabet ophører ved udgangen af den måned, hvori medlemmet fylder 65 år.

§ 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 mv. udbetales til medlemmets konto i et pengeinstitut.

Stk. 2 Dagpengekort mv. skal indleveres til a-kassen umiddelbart efter hver udbetalingsperiodes udløb. Retten til forfaldne ydelser bortfalder, hvis dagpengekortet mv. ikke er indleveret senest 3 måneder efter periodens udløb, med mindre medlemmet har haft fyldestgørende grund til ikke at have indleveret udbetalingsmaterialet.

Stk. 3 Hvis medlemmet forlanger det, skal a-kassen fremsende en specifikation, der angiver den udbetalte ydelses bruttobeløb, tilbageholdt A-skat og eventuelt ATP- og SP-bidrag, eventuelle fradrag art 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 Bestemmelsen udgået ifølge standardvedtægten

II. Andre Pligter

§ 13 Et medlem har pligt til, eventuelt ved henvendelse til TAK, at holde sig orienteret om de gældende regler vedrørende dagpengeret m.v. i arbejdsløshedsforsikringsloven, lov om en aktiv beskæftigelsesindsats 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. Næstformand, 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 TAK, mens den anden ikke er aflønnet af TL. Afdelinger med over 5.000 aktive medlemmer tildeles yderligere et hovedbestyrelsesmedlem, der ikke er lønnet af TAK. Det er antallet af medlemmer pr. 31. december i året forud for det år, hvori det ordinære delegeretmøde afholdes, der lægges til grund. Hovedbestyrelsesmedlemmer vælges for perioden indtil næste ordinære delegeretmøde.

Til supplerung af TAK's hovedbestyrelse ved forfald og mandatledighed vælger afdelingerne desuden suppleanter, fordelt på samme måde som hovedbestyrelsens medlemmer, repræsenterende afdelingerne. Der angives suppleantnummer. Ved suppleantens indtræden i TAK's Hovedbestyrelse kan afdelingens delegerede udpege nye suppleanter, hvis mandat prøves på førstkommende afdelingsgeneralforsamling.

Stk. 3. I tilfælde af, at TAK's formand i valgperioden nedlægger sit hverv eller er ude af stand til at varetage dette, overtager en valgt forbunds næstformand dennes opgaver. Hvis der ikke er valgt forbunds næstformand, skal der afholde et ekstraordinært delegeretmøde med det ene formål at vælge ny forbundsformand.

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 fra hovedbestyrelsen forlanger det.

§ 23 TAK's forretningsudvalg består af 7 medlemmer, hvoraf TAK's formand og næstformand er fødte medlemmer, mens de resterende vælges af og blandt de valgte medlemmer af TAK's hovedbestyrelse. TAK's daglige ledelse forestås af forbundsformanden og den evt. valgte og af TAK aflønnede næstformand.

Stk. 2. Forretningsudvalget samles så ofte, formanden finder det nødvendigt, eller når mindst 2 af de øvrige medlemmer kræver det. Møderne ledes af formanden. I formandens fravær varetages dennes funktioner af næstformanden, såfremt en sådan er valgt. Er

både TAK's formand og en evt. næstformand fraværende, varetages funktionerne af forretningsudvalget.

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 TAK'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 videresendes 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 A-kassens regnskabsvæsen, der omfatter hovedkassen og evt. afdelinger, skal tilrettelægges i overensstemmelse med de regler og retningslinjer, der er fastsat af direktøren for Arbejdsdirektoratet, og således at a-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 a-kassens virksomhed, således at den kan danne grundlag for udarbejdelse af a-kassens årsregnskab.

Stk. 3 Efter hvert regnskabsårs slutning udarbejder a-kassen et årsregnskab efter de retningslinier, der er givet af direktøren for Arbejdsdirektoratet. Årsregnskabet godkendes og underskrives af hovedbestyrelsen. Det underskrives tillige af de på delegeretmødet valgte revisorer.

Stk. 4 For at a-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 transaktioner, der danner grundlag for rekvisition af statslige midler efter nærmere regler fastsat af Arbejdsdirektoratet, Arbejdsmarkedsstyrelsen, Undervisningsministeriet og Ministeriet for familie og forbrugeranliggender.

§ 30 De på delegeretmødet valgte revisorer reviderer a-kassens årsregnskab i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse om revision af de anerkendte arbejdsløsheds-kasser.

Stk. 2 Mindst én af a-kassens revisorer skal være statsautoriseret. Den valgte statsautoriserede revisor er ansvarlig for den samlede revision, uanset om evt. afdelinger har valgt anden revisor.

Stk. 3 Hovedbestyrelsen, de valgte revisorer og direktøren for Arbejdsdirektoratet har til enhver tid ret til at undersøge regnskabsføringen såvel i eventuelle afdelinger som 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 A-kassen sørger for ved bekendtgørelse i fagblade eller på anden måde, at hvert medlem kan få et eksemplar af vedtægten, jf. §5 stk. 2

Stk. 4. TAK's vedtægt skal være i overensstemmelse med den standardvedtægt for de anerkendte arbejdsløsheds-kasser, der er godkendt af beskæftigelsesministeren. Vedtægten skal godkendes af godkendt af direktøren for Arbejdsløshedsforsikringen.

Stk. 5. Enhver ændring af vedtægten, der vedtages af TAK, skal godkendes af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

Stk. 6. 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. 7. Enhver ændring af vedtægten skal i forbindelse med offentliggørelsen sendes til eller ved udsendelse af rettelsesblade

sendes et elektronisk eksemplar til Direktøren for
Arbejdsdirektoratet.

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 deltidbeskæftigede.

I nærværende tillæg til bilag 1 er givet en brancheopdelt 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
Tekstiltekniker
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 Multimedieakademiet i Århus
Multimediedesigner fra space Invaders
Performance Engineer/Manager
Teatertekniker
Teknolog

Transportlogistiker
Uddannede indenfor Innovation og Entrepreneurship
Visualizer

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.