



A-kassens vedtægt

2022-2025

Indholdsfortegnelse

Afsnit 1

Formål og hjemsted

§ 1 Formål og Hjemsted 4

Afsnit 2

Anerkendelsen

§ 2 De til anerkendelsen knyttede
rettigheder og pligter 4

§ 3 Anerkendelsens bortfald 4

Afsnit 3

Medlemsretten

§ 4-5 A-kassens faglige område 4

§ 6 Udmeldelse og overflytning 5

Afsnit 4

Medlemmernes rettigheder

§ 7-8 Ret til dagpenge mv. 6

§ 9 Andre rettigheder 6

Afsnit 5

Medlemmernes pligter

§ 10 Pligt til at betale
medlemsbidrag..... 7

§ 11-12 Andre pligter 7

Afsnit 6

Forskellige bestemmelser

§ 13 Udbetaling af ydelser..... 8

§ 14 Forseelser over for a-kassen 8

Afsnit 7

A-kassens administration

§ 15-17 Afdelingerne 8

§ 18 Delegeretmøder 10

§ 19 Delegerede 10

§ 20 Dagsorden for delegeretmødet 11

§ 21 Valg m.v.....11

§ 22 Forslag m.v..... 12

§ 23 Urafstemning 12

§ 24 Hovedbestyrelse 13

§ 25 Daglig ledelse..... 14

Afsnit 8

Regnskab, revision og bilagskontrol

§ 26 Den daglige regnskabsførelse
og regnskabsaflæggelse 14

§ 27 Midlernes anbringelse m.v..... 15

Afsnit 9

Vedtægtens ikrafttræden m.V.

§ 28 Vedtægtens ikrafttræden m.v. . 15

Afsnit 1

Formål og hjemsted

§ 1

Faglig Fælles Akasse har udelukkende til formål at

- sikre sine medlemmer økonomisk bistand i tilfælde af ledighed og at
- administrere andre ordninger, som efter lovgivningen er henlagt til a-kasserne, herunder skal a-kassen medvirke til, at ledige medlemmer af a-kassen kommer i beskæftigelse.

Stk. 2. A-kassen har hjemsted i Københavns Kommune.

Afsnit 2

Anerkendelsen

§ 2

A-kassen er anerkendt efter lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. (i det følgende kaldet loven).

Stk. 2. A-kassen er en fagligt afgrænset arbejdsløshedskasse, jf. § 32, stk. 1, nr. 1, litra b i loven.

Stk. 3. Til anerkendelsen hører de rettigheder, der fremgår af loven, herunder ret til forskud og refusion efter § 79 i loven.

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

Stk. 5. Tilsynet forestås af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. §§ 88 og 90 i loven.

§ 3

Om bortfald af anerkendelsen henvises til reglerne i kapitel 7 i loven.

Stk. 2. Bortfalder a-kassens anerkendelse, skal der træffes afgørelse om anvendelsen af a-kassens formue. Afgørelsen er først gyldig, når den er godkendt af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Afsnit 3

Medlemsretten

§ 4

En person har ret til at blive optaget som medlem, hvis lovens § 41 er opfyldt, og pågældende har tilknytning til a-kassens faglige område, jf. stk. 2 og 3. Optagelse som seniormedlem kan endvidere ske efter lovens § 44.

Stk. 2. A-kassens faglige område omfatter de faggrupper, der er anført i bilag 1, og som kan optages i Fagligt Fælles Forbund og Hærens Konstabel- og Korporalforening.

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. 1 og 2, forstås, at personen

- er beskæftiget som lønmodtager indenfor a-kassens faglige område, eller
- tidligere har været beskæftiget indenfor a-kassens faglige område, eller
- har afsluttet en uddannelse indenfor de uddannelsesområder, der er indeholdt i bilaget, og som er indenfor områder, der overenskomstdækkes af Fagligt Fælles Forbund, eller
- er selvstændig erhvervsdrivende, og
 - o har afsluttet en uddannelse indenfor de uddannelsesområder, der er indeholdt i bilaget, og som er indenfor områder, der overenskomstdækkes af Fagligt Fælles Forbund, eller
 - o at det personlige arbejde i virksomheden ville berettige til optagelse i a-kassen, hvis der havde været tale om lønarbejde,

eller

- er arbejdssøgende indenfor a-kassens faglige område.

Stk. 4. Ændring af det faglige område, der medfører en ændring af vedtægtens § 2, stk. 2, skal godkendes af a-kassens øverste myndighed. Andre ændringer af a-kassens faglige område, jf. stk. 2 og 3, kan besluttes af hovedbestyrelsen. En ændring er først gyldig, når den er godkendt af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 5. Et medlem kan optages som fuldtids- eller deltidsforsikret.

§ 5

Optagelse i a-kassen er ikke gyldig, før a-kassen har godkendt, at lovens betingelser for optagelse er opfyldt.

Stk. 2. Ved optagelsen i a-kassen 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.

§ 6

Udmeldelse af a-kassen kan kun finde sted ved skriftlig meddelelse til a-kassen til udgangen af en måned, jf. dog stk. 2-4. Medlemmet skal betale medlemsbidrag til datoen for udtrædelsen.

Stk. 2. Fristerne i stk. 1 gælder ikke, når et medlem overgår til førtids- eller seniorpension, jf. lov om social pension. Udmeldelse kan dog tidligst ske med virkning fra den dato, hvor a-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, 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.

Stk. 4. Fristerne i stk. 1 gælder ikke, når et medlem, der er optaget i en a-kasse som følge af § 53, stk. 25, 1. og 2. pkt., i lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., melder sig ud af a-kassen i den måned, hvor arbejdsfordelingsperioden udløber. Udmeldelsen sker med virkning fra udgangen af den måned, hvori arbejdsfordelingsordningen udløber.

Stk. 5. Ved overflytning til anden a-kasse gælder fristerne i stk. 1 ikke, men medlemmet skal betale medlemsbidrag til den tidligere a-kasse til datoen for overflytning.

Afsnit 4

Medlemmernes rettigheder

Ret til dagpenge mv.

§ 7

A-kassen yder dagpenge mv. efter de gældende regler herom.

§ 8

Dagpenge mv. udbetales til medlemmets NemKonto eller specifik konto, jf. bekendtgørelse om NemKonto-ordningen i et pengeinstitut.

Stk. 2. A-kassen skal enten sende eller stille en specifikation digitalt til rådighed på 3F.dk. Specifikationen skal indeholde oplysninger om den udbetalte ydelses bruttobeløb, tilbageholdt A-skat og evt. ATP-bidrag, evt. fradragsart og størrelse, samt udbetalt nettobeløb.

Andre rettigheder

§ 9

Ethvert medlem har ret til at lade sig vælge til a-kassens ledelse, revision og bilagskontrollant.

Stk. 2. Ethvert medlem har ret til at deltage i a-kassens medlemsmøder og til at afgive sin stemme på generalforsamlingen, ved valg af delegerede eller repræsentanter samt ved afholdelse af urafstemning, jf. dog § 14, stk. 2.

Stk. 3. For at medlemmerne kan varetage de rettigheder, der er nævnt i stk. 2, er det a-kassens pligt at orientere og indkalde alle medlemmer.

Stk. 4. Ethvert medlem har ret til at gøre sig bekendt med a-kassens eller afdelingens regnskab.

Afsnit 5

Medlemmernes pligter

Pligt til at betale medlemsbidrag

§ 10

Medlemmet har pligt til at betale medlemsbidrag, ATP- og evt. efterlønsbidrag efter de regler, der er fastsat i loven og efter a-kassens anvisning.

Stk. 2. Medlemmet skal betale medlemsbidrag, ATP- og evt. efterlønsbidrag månedsvist forud. Medlemmer optaget før 1. april 2017 kan dog betale bagud.

Stk. 3. Medlemmer, der efter de til enhver tid gældende regler er fritaget for at betale det obligatoriske medlemsbidrag, skal ikke betale administrationsbidrag til a-kassen.

Dette gælder dog ikke for seniormedlemskaber, hvor der betales det almindelige administrationsbidrag.

Andre pligter

§ 11

Et medlem har pligt til, herunder ved henvendelse til a-kassen (afdelingen), at holde sig orienteret om de gældende regler vedrørende dagpengeregler mv. i loven og i 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 ved personlig henvendelse i a-kassen og ved møder, som a-kassen har indkaldt til. Desuden har de pligt til at overholde de ordensregler, der er fastsat af ledelsen, og til at rette sig efter a-kassens påbud og anvisninger. Overtrædelse af disse bestemmelser kan medføre anvendelse af vedtægtens § 14, stk. 2.

§ 12

Et medlem har pligt til at meddele bopælsændring til a-kassen.

Afsnit 6

Forskellige bestemmelser

§ 13

Udbetaling af dagpenge mv. sker centralt via a-kassens hovedkontor, der endvidere skaffer oplysninger til statistisk formål efter retningslinjer, der fastsættes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

§ 14

Forseelser over for a-kassen kan medføre tab af medlemsret eller ret til dagpenge mv. efter gældende regler.

Stk. 2. Overtrædelse af ordensforskrifter, jf. § 11, stk. 2, kan medføre henholdsvis bortvisning fra pågældende møde og henvisning til særlig ekspedition efter ledelsens nærmere bestemmelser.

Afsnit 7

A-kassens administration

Afdelingerne

§ 15

A-kassen er organiseret i lokalafdelinger under en fælles ledelse, der benævnes hovedbestyrelsen, jf. § 24.

Stk. 2. Oprettelse, nedlæggelse og sammenlægning af afdelinger kan kun ske med hovedbestyrelsens godkendelse.

Stk. 3. For flere afdelinger af a-kassen kan der med hovedbestyrelsens godkendelse oprettes en fællesledelse, der varetager administrationen af medlemmerne i de tilsluttede afdelinger.

Til ledelsen udpeges et antal medlemmer fra de tilsluttede afdelingers bestyrelser. En afdeling, der er tilsluttet en fællesledelse, og som ønsker at udtræde, skal indhente hovedbestyrelsens tilladelse hertil senest seks måneder før et regnskabsårs udløb.

Stk. 4. Ønsker flere 3F-afdelinger at indgå et andet a-kassesamarbejde på tværs af afdelingerne, skal en sådan aftale godkendes af hovedbestyrelsen.

Stk. 5. Afdelingerne skal efterleve love, vedtægt og administrative forskrifter for a-kassen, og de anvisninger hovedbestyrelsen giver.

Stk. 6. Ved handlinger i strid med stk. 5 skal hovedbestyrelsen påtale dette og om nødvendigt indkalde til afdelingsbestyrelsesmøde og eventuelt ekstraordinær generalforsamling.

Stk. 7. Lokalafdelingerne ledes af en bestyrelse bestående af en formand, en næstformand, evt. en politisk ansvarlig for a-kassen og/eller økonomisk ansvarlig og yderligere et passende antal bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsen vælges på de ordinære generalforsamlinger, jf. § 17, stk. 2, i henhold til den valgprocedure, som er fastsat af afdelingens kompetente forsamling. Bestyrelsen udfører de funktioner, der er tillagt den i henhold til denne vedtægt, og varetager i øvrigt ledelsen under ansvar over for generalforsamlingen, alt i overensstemmelse med lovgivningen og de anvisninger der er givet af hovedbestyrelsen.

Stk. 8. I forbindelse med valg af bestyrelse foretages valg af et passende antal suppleanter, der indtræder i bestyrelsen, når et eller flere bestyrelsesmedlemmer fratræder i valgperioden, jf. dog stk. 9.

Stk. 9. Fratræder formanden, næstformanden, den valgte politiske ansvarlige

for a-kassen eller den økonomisk ansvarlige indenfor en valgperiode, konstituerer bestyrelsen en anden for tiden, indtil nyvalg kan finde sted i henhold til § 17.

Stk. 10. Vælges der ikke en ansvarlig leder for a-kassen, ansættes en leder, der er medlem af organisationen.

§ 16

Den økonomisk ansvarlige fører afdelingens eller fællesledelsens regnskab i overensstemmelse med de af hovedbestyrelsen givne retningslinjer.

Stk. 2. Regnskabet skal – forinden det forelægges generalforsamlingen eller fællesledelsens bestyrelse til godkendelse, jf. § 17 – være revideret af én eller flere af generalforsamlingens/fællesledelsens valgte statsautoriserede revisorer eller registrerede revisorer.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen skal med passende mellemrum lade foretage revision i hver af a-kassens afdelinger/fællesledelser for at kontrollere regnskabsførelse og øvrig administration. Der afsættes de fornødne ressourcer.

§ 17

Ordinære generalforsamlinger skal holdes mindst én gang årligt.

Stk. 2. På generalforsamlingen forelægges det reviderede regnskab til medlemmernes godkendelse, ligesom eventuelle forslag behandles. På generalforsamlingen foretages valg af ledelse og statsautoriserede/registrerede revisorer.

Stk. 3. Ekstraordinære generalforsamlinger kan indkaldes, når hovedbestyrelsen eller afdelingens bestyrelse måtte ønske det, eller på medlemsbegæring efter de regler som er fastsat af afdelingens kompetente forsamling. Der skal fremsættes skriftlig, motiveret begæring til afdelingens formand.

Stk. 4. Generalforsamlinger indkaldes ved brev eller offentliggørelse i en eller flere lokale aviser. Dagsordenen offentliggøres ved indkaldelsen med tydelig angivelse af den eller de sager, der skal behandles.

Stk. 5. Ethvert spørgsmål afgøres ved almindeligt stemmeflertal.

Delegeretmøder

§ 18

Hvert tredje år holdes – efter indkaldelse fra hovedbestyrelsen – ordinært delegeretmøde, som er a-kassens højeste myndighed, dog jf. § 23.

Stk. 2. Ordinært delegeretmøde indkaldes med mindst fem måneders varsel.

Stk. 3. Ekstraordinært delegeretmøde kan indkaldes, når et flertal i hovedbestyrelsen eller mindst 20 % af afdelingerne, der repræsenterer mindst 20 % af medlemmerne, ønsker det. Ønsket skal være skriftligt begrundet, og det skal angive, hvad der ønskes behandlet.

Stk. 4. Det ekstraordinære delegeretmøde indkaldes med mindst 14 dages varsel, og en motiveret dagsorden skal sendes ud samtidig med indkaldelsen.

Stk. 5. Såvel ordinære som ekstraordinære delegeretmøder er beslutningsdygtige, hvis de er lovligt indvarslet.

Stk. 6. På ekstraordinære delegeretmøder deltager som hovedregel de til seneste ordinære delegeretmødevalgte delegerede.

§ 19

Hovedbestyrelsens medlemmer, valgte forhandlings- og a-kassesekretærer, de af hovedbestyrelsen konstituerede forhandlingssekretærer samt gruppebestyrelsesmedlemmer, der ikke er medlemmer af hovedbestyrelsen, deltager altid på delegeretmødet som delegerede.

Stk. 2. Formændene for regionsungdomsudvalgene og de tre ungdomsmedlemmer, der er tilforordnet hovedbestyrelsen, deltager som delegerede.

Stk. 3. De kongresvalgte bilagskontrollanter og medlemmer af lønudvalget deltager altid som delegerede uden stemmeret.

Stk. 4. Hovedbestyrelsen drager omsorg for, at medlemmer, der ikke er medlem af den faglige organisation, som er tilknyttet a-kassen, får mulighed for at deltage i afstemning om valg af delegerede og opstille til valg af delegerede og hovedbestyrelse på lige fod med de øvrige medlemmer af a-kassen.

Stk. 5. Til delegeretmødet vælger afdelingerne delegerede efter følgende regler:

- a. Alle a-kassens afdelinger kan vælger 2 kongresdelegerede for de første 500 medlemmer og herefter 1 kongresdelegeret for hver påbegyndt 500 medlemmer.
- b. Medlemstallet, der ligger til grund for beregningerne, er afdelingens gennemsnitlige medlemstal beregnet et år tilbage fra 2. kvartal forud for delegeretmødet. Ud af afdelingens delegerede indgår formand, næstformand og den a-kasseansvarlige som faste delegerede. De øvrige delegerede vælges i henhold til afdelingens vedtægter.
- c. Hovedkontoret udregner medlemstallet, dog skal hovedkontoret 2. kvartal forud, og senest den 1. oktober året før delegeretmødet holdes, meddele afdelingerne, hvor mange delegerede der kan vælges til delegeretmødet.

Stk. 6. Delegeredes valgperiode er gældende indtil næste ordinære delegeretmøde.

Stk. 7. Hvis en af de valgte delegerede får permanent forfald eller mister sin valgbarhed, indtræder den pågældende suppleant som delegeret.

§ 20

Dagsorden for delegeretmødet skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Delegeretmødets åbning
2. Delegeretmødets konstituering, herunder valg af dirigenter
3. Beretning
4. Regnskaberne
5. Behandling af forslag
6. Valg til tillidsposter i ledelsen, herunder valg af et antal sekretærer
7. Valg af kritiske revisorer/bilagskontrollanter, suppleanter og en statsautoriseret revisor.

Er der stillet forslag om ændring af a-kassens vedtægt, skal dette fremgå af dagsordenen.

§ 21

Valgbare er alene medlemmer af a-kassen.

Stk. 2. Delegeretmødet vælger en formand, en næstformand, en forretningsfører, en viceforretningsfører, en hovedkasserer, to

forbundssekretærer, seks gruppeformænd og et antal a-kassesekretærer.

Stk. 3. Ved formandens ophør/forfald i delegeretmødeperioden, konstituerer hovedbestyrelsen næstformanden til ny forbundsformand, hvorefter der indkaldes til ekstraordinært delegeretmøde.

Stk. 4. Delegeretmødet vælger stedfortrædere for tillidsvalgte, der skal fratænde inden næste ordinære delegeretmøde, hvis posten skal genbesættes.

Stk. 5. Når der ikke er valgt en stedfortræder for en tillidsvalgt, og posten skal genbesættes indenfor valgperioden, konstituerer hovedbestyrelsen en stedfortræder for pågældende.

Stk. 6. Hovedbestyrelsen består af en formand, en næstformand, en forretningsfører, en viceforretningsfører, en hovedkasserer, to forbundssekretærer og 81 andre medlemmer, der vælges på det ordinære delegeretmøde, der endvidere vælger et antal suppleanter.

Stk. 7. Der vælges tre revisorer/bilagskontrollanter til at revidere/kontrollere a-kassens regnskab. Af revisorerne skal mindst den ene være statsautoriseret.

Stk. 8. Samtlige valg skal straks meddeles Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering og gælder for tiden indtil næste ordinære delegeretmøde. De valgte træder i funktion med udgangen af den måned, i

hvilken delegeretmødet afsluttes. De afgående fungerer indtil denne dato.

Stk. 9. Afstemningsregler på delegeretmøderne følger de til enhver tid gældende afstemningsregler på 3F's Kongres.

§ 22

Afdelinger, der ønsker forslag behandlet på delegeretmødet, skal skriftligt motivere forslaget. Forslaget skal være godkendt af afdelingens bestyrelse eller på afdelingens generalforsamling. Senest 1. april i det år, hvor delegeretmødet holdes, skal forslag fra afdelingerne være a-kassen i hænde. Forslag fra hovedbestyrelsen, der ønskes behandlet af delegeretmødet, skal indeholde en skriftlig motivering.

Stk. 2. Senest fire uger før delegeretmødet skal dagsordenen og de samlede forslag være sendt til afdelingerne.

Stk. 3. Alene delegeretmødet, jf. dog §§ 23 og 28, stk. 5, kan vedtage ændringer i denne vedtægt, dog under forbehold af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings godkendelse.

Urafstemning

§ 23

Mellem delegeretmøderne kan hovedbestyrelsen lade foretage almindelig

afstemning (urafstemning) blandt samtlige a-kassens medlemmer om spørgsmål, som kræver hurtig afgørelse.

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

Hovedbestyrelsen

§ 24

Hovedbestyrelsen udfører de funktioner, der er tillagt den, i henhold til denne vedtægt og varetager i øvrigt a-kassens øverste ledelse under ansvar for delegeretmødet, alt i overensstemmelse med lovgivningen og de anvisninger der er givet af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 2. Hovedkontoret udbetaler dagpenge mv. og varetager ved brug af it den administration, der er forbundet med udbetalingerne, og skaffer oplysninger til statistisk formål efter retningslinjer, der fastsættes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Hovedbestyrelsen er ansvarlig for, at a-kassen – såvel hovedkontor som afdelinger – har ansat tilstrækkeligt kvalificeret personale til at varetage de administrative funktioner.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen fastsætter selv antallet af årlige hovedbestyrelsesmøder og sin forretningsorden. Ekstraordinære hovedbestyrelsesmøder kan holdes, når fire

medlemmer af daglig ledelse eller 20 medlemmer af hovedbestyrelsen forlanger det.

Stk. 4. Hovedbestyrelsesmedlemmer, der efter lovlig indkaldelse udebliver fra to på hinanden følgende ordinære hovedbestyrelsesmøder uden anmeldt forfald, betragtes som fratrædt, og suppleanten indkaldes i stedet.

Stk. 5. Delegeretmødet giver hovedbestyrelsen bemyndigelse til at foretage konsekvensændringer af vedtægten, i forhold til de ændringer af forbundslovene kongressen vedtager.

Stk. 6. Hovedbestyrelsen bemyndiges til midlertidigt at udvide hovedbestyrelsen på baggrund af a-kassesammenlægninger.

Stk. 7. Daglig ledelse kan indstille til Hovedbestyrelsen, at et hovedbestyrelsesmedlem suspenderes, hvis der foreligger særlige grunde hertil.

Stk. 8. Alle valgte forhandlingssekretærer og a-kassesekretærer kan overvære hovedbestyrelsesmøder med taleret – dog ikke stemmeret.

Tre tilfornede ungdomsrepræsentanter, som er valgt på ungdomslandsmødet i 3F med deres personlige suppleanter, kan overvære hovedbestyrelsesmøder med taleret – dog ikke stemmeret.

Hovedbestyrelsen suppleres med de formænd for 3F-afdelinger, der ikke har opnå-

et valg til hovedbestyrelsen via indstilling fra gruppekonerferencerne.

Daglig ledelse

§ 25

Daglig Ledelse består af formanden, næstformanden, forretningsfører, viceforretningsfører, hovedkassereren, to forbundssekretærer og de seks gruppeformænd.

Stk. 2. A-kassens daglige administration varetages af forretningsfører, viceforretningsfører og sekretærer i forening på formandens vegne og under dennes ansvar.

Stk. 3. Økonomiske transaktioner, herunder hæve på a-kassens konti, kvittering og aflysning af udlæg, samt begæring af tvangsauktionssalg af tredjemands ejendom, hvorover a-kassen har tinglyst ret, foretages to i forening af formand, forretningsfører, viceforretningsfører og hovedkasserer.

Stk. 4. For at sikre en smidig arbejdsgang i forhold til den daglige drift kan de i stk. 3 nævnte personer, to i forening, give bemyndigelse til, at andre personer kan foretage ovennævnte transaktioner.

Afsnit 8

Regnskab, revision og bilagskontrol

§ 26

A-kassens regnskabsvæsen, der omfatter hovedkassen og afdelingerne, skal tilrettelægges efter de regler, der er fastsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

A-kassen skal 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, så denne kan danne grundlag for udarbejdelse af a-kassens årsregnskab.

Stk. 3. Efter hvert regnskabsårs afslutning udarbejder a-kassen et årsregnskab efter de regler og retningslinjer, der er fastsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Årsregnskabet godkendes og underskrives af hovedbestyrelsen. Det skal også underskrives af de revisorer, der er valgt af a-kassens øverste myndighed (delegeretmødet).

Stk. 4. For at a-kassen kan opnå refusion fra staten, skal det reviderede og underskrevne årsregnskab sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, inden for den frist som er fastsat i loven.

§ 27

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

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

Stk. 3. Oversigt over a-kassens tegningsberettigede skal sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 4. Hovedbestyrelsen står inde for rigtigheden og ægtheden af de transaktioner, der danner grundlag for rekvision af statslige midler efter nærmere regler fastsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Afsnit 9

Vedtægtens ikrafttræden m.v.

§ 28

Denne vedtægt, der er revideret af a-kassens øverste myndighed den 29. september 2022, træder i kraft pr. denne dato. Vedtægten er godkendt af Styrelsen for

Arbejdsmarked og Rekruttering den 11. januar 2023.

Stk. 2. Samtidig ophæves den tidligere vedtægt af 26. september 2019 med bilag, der blev godkendt af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering den 20. august 2020.

Stk. 3. A-kassen sørger for ved bekendtgørelse på a-kassens hjemmeside eller på anden måde, at hvert medlem kan få et eksemplar af vedtægten, jf. § 5, stk. 2.

Stk. 4. A-kassens vedtægt skal være i overensstemmelse med den standardvedtægt for anerkendte a-kasser, der er godkendt af beskæftigelsesministeren. Vedtægten skal godkendes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Stk. 5. Ændringer i standardvedtægten har umiddelbar virkning for a-kassens vedtægtsbestemmelser. A-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 Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

Bilag 1

Industrigruppen

Alment pakkeri
 Ansat på særlige vilkår, som omfatter både produktionsmedarbejder, arbejdsleder og specialist (tidligere tjenestemand) i Post Danmark
 Autosadelmager
 Beklædningsarbejder
 Beklædningshåndværker
 Beskæftiget ved fremstilling af emner i træ, plast og metal indenfor byggevirk-somhed, byggeindustri samt møbel- og inventarvirksomhed
 Boligmonteringsuddannelsen
 Bryggeri- og mineralvandsarbejder under DI
 Bryggeriarbejder – DI
 Brænderiarbejder – DI
 Buntmager
 Bødker
 Børsteindustriarbejder
 Dansk Industri - Særoverenskomster i forhold til industriens område
 Dansk Maskinhandlerforening
 Depot- og terminalarbejder
 Depotarbejder og ufaglært beskæftiget ved tilsvarende arbejdsområder på lig-nende virksomheder udenfor ovennævnte organisationer
 ELFO – Elektroinstallatørernes Landsforening
 Elektronikoperatør
 Forgylde
 Forsyningsoperatør
 Gardindekoratør

Gardinmontør
 Gardinsyerske
 Garver
 Handskemager
 Hue- og kasketmager
 Industrilakerer
 Industrioperatør
 Industrioperatør - produktivitet
 Kartonnagearbejder
 Kompositoperatør
 Kurvemager
 Lagermedarbejder
 Lager- og transportfolk på træindustrivirk-somheder
 Maskinpasser i træindustrien
 Maskinsnedker
 Mineralvandsarbejder
 Montageoperatør
 Møbelpolstrer
 Møbelsnedker
 Orgelbygger
 Ortopædist
 Overfladebehandler
 Papirvarearbejder
 Pibedrejer
 Plastarbejder
 Plastmager
 Plastmedhjælper
 Plastspecialist
 Porteføljemager
 Postarbejder og produktionsmedarbejder m.fl. ansat i forhold til overenskomsten og organisationsaftalen mellem 3F og Post Danmark
 Premiere Is
 Procesarbejder
 Procesoperatør
 Produktions- og montageuddannelsen

Produktør
 Rebslager
 Rejsetøjs- og lædervaresyerske samt syer-ske beskæftiget på postvirksomheder
 Saddelmager (ufaglært)
 Savværksarbejder
 Service- og ortopædiskomager
 Skomager
 Skotøjsarbejder
 Snedker
 Tekstilarbejder
 Tekstil- og beklædningsassistent
 Telaarbejder ansat i forhold til overens-komsten mellem 3F og TeleDanmark A/S / DI
 Træindustriarbejder
 Ufaglært og faglært arbejder beskæfti-get med produktions- og servicearbejde. Endvidere chauffør, offshore, truck- og kranfører samt lagerarbejder indenfor virk-somheder tilsluttet Dansk Industri
 Vindmølleoperatør
 Æg- og margarinefabrikker

Transportgruppen

Ambulanceassistent
 Ambulancebehandler
 Avisbud og avisomdeler
 Andels- og privatslagteriernes Arbejdsgi-verforening
 Benzin- og oliechauffør
 Bud
 Buschauffør
 Busstewardesse
 Bybuschauffør
 Bådsmand

Chauffør
 Chauffør hos Hjem-Is
 Chauffør ved DriveNow
 Eksportchauffør
 Falckredder
 Fisker
 Flyttearbejder og flyttemand
 Frysehusarbejder
 Godschauffør
 Greenkeeper
 Jernbanearbejder
 Kantinearbejder
 Kantinearbejder
 Køkkenarbejder
 Kølehusarbejder
 Lager-, plads- og pakhusarbejder
 Lageroperatør
 Langturschauffør
 Lastvognschauffør
 Lufthavnsoperatør
 Matros
 Mejerichauffør
 Omnibuschauffør
 Pakhusarbejder
 Pakkeriarbejder på trykkeri
 Paramediciner
 Redder
 Rengøringsassistent
 Rengøringsmedarbejder
 Renovationsarbejder
 Rutebilchauffør
 Skibsassistent
 Skraldemand
 Sømand
 Specialarbejder
 Taxachauffør
 Taxichauffør
 Teknisk arbejder

Trosseførere
 Turistbuschauffør
 Turistchauffør
 Ubefaren skibsassistent
 Varechauffør
 Vaskeriarbejder
 Vinduespolerer
 Vognmandschauffør

Byggegruppen

Alutømre
 Anlægsarbejde ved kabel-/
 ledningsarbejde
 Anlægsarbejder ved klokarbejde
 Anlægsstruktør
 Betonmager
 Brolægger
 Byggemontagetekniker
 Bygningsnedker
 Bygningsstruktør
 Chauffør – byggeri
 Diamantskærer
 Fugemontør
 Gartner – Anlæg, drift og vedligehold
 Glarmester
 Gulvlægger
 Industrilakerer/overfladebehandler
 Kloakrensning og slamsugning
 Kranfører
 Maskinfører
 Murer
 Murerarbejdsmand
 Nedriver
 Offshore
 Stenhugger
 Stenindustriarbejder

Stentekniker
 Stilladsmontør
 Stukkatør
 Tagdækker
 Teknisk isolatør
 Tømrer
 Tækkemand
 Thule Air Base – Aftale mellem Foreningen
 af danske virksomheder i Grønland, FAD-
 VIG og BAT-Kartellet om løn- og ansættel-
 sesvilkår for timelønnede og funktionærer,
 der antages til på FADVIG-medlemsvirk-
 somheders arbejdspladser indenfor Det
 Dansk-Amerikanske Forsvarsområde i
 Grønland, Thule Air Base
 Vejasfalttør

Den Offentlige Gruppe

Afrydder
 Anlægsgartner
 Anlægsstruktør
 Apoteksmedhjælper
 Asfaltarbejder
 Asfalttør
 Autoriseret kloakmester
 Bartender
 Belysningsarbejder
 Berider
 Betjent
 Biografkontrollør
 Blomsterdekoratør
 Broassistent
 Brolægger
 Buschauffør (private skoler)
 Cafémedarbejder

Cater
 Cateringpersonale
 Chauffør
 Dagrenovationsarbejder
 Driftsassistent
 Driftsmedarbejder
 Driftstekniker
 Dyreassistent
 Dyrebruger
 Dyrepasser
 Dyrepasserassistent
 Dækpersonale
 Dørmand
 Ejendomsservicetekniker
 Erhvervsuddannet serviceassistent
 Eventkoordinator
 Eventmager
 Eventtekniker
 Filmoperatør
 Forsyningsoperatør
 Forsøgsmedarbejder
 Foyerassistent
 Garderobefolk
 Gartner
 Gartneriarbejder
 Godschauffør
 Gravermedhjælper
 Greenkeeper
 Groundsmann
 Gårdmand
 Handicappedsager
 Holdleder
 Hospitalsmedhjælper
 Husbetjent
 Håndværker
 Ikke-faglært lønarbejder ved rengørings-
 arbejde
 Industrioperatør

Ingeniørassistent
 Jernbanearbejder
 Jordbrugsassistent
 Jordbrugsmaskinfører
 Kloakarbejder
 Kok
 Kranfører
 Kulturarbejder
 Kulturkoordinator
 Kulturmedarbejder
 Kystudkikker
 Køkkenleder (private skoler)
 Køkkenmedarbejder (private skoler)
 Laboratoriemedhjælper
 Laboratorieopvasker
 Lager- og logistikoperatør
 Lager- og terminaldisponent
 Lager- og transportoperatør
 Lagerarbejder
 Landbrugsarbejder
 Landmand
 Lufthavnsoperatør
 Lydtekniker
 Lystekniker
 Maskinfører
 Maskinsnedker
 Modist
 Murer
 Møbelpolstrer
 Omsorgsmedhjælper
 Opvasker
 Parkeringskontrollør
 Parkeringsvagt
 PAU-elev
 Pedel
 Pedelmedhjælper
 Portør (Rigshospitalet)
 Praktisk medarbejder

Projektkoordinator
 Projektmedarbejder
 Pædagogisk assistent
 Regulatormedarbejder
 Rengøringsassistent
 Rengøringsleder
 Rengørings tekniker
 Retsbud
 Roadie
 Runner
 Sadelmager i forsvaret - certificeret
 Sadelmagerelev i forsvaret
 Scenearbejder
 Sceneassistent
 Scenefunktionær
 Scenetekniker
 Serviceassistent
 Serviceassistent ved sygehuse
 Servicemedarbejder
 Servicemedarbejder ved sygehuse
 Skibsassistent i Aarhus Havn
 Skolebetjent
 Skov- og naturassistent
 Skov- og naturtekniker
 Skovløber
 Skrædder
 Smørrebrødsjomfru
 Snedker
 Specialarbejder
 Spildevandsoperatør
 Stagehands
 Steriltekniker
 Struktør
 Teatermaler
 Teatertapetserer
 Teknisk medarbejder
 Teknisk servicechef
 Teknisk serviceleder

Teknisk servicemedarbejder
 Tilsynsassistent
 Trafikassistent
 Tømrer
 Ufaglærte serviceassistenter
 Vaskeriassistent
 Vaskerimedhjælper
 Vaskeripersonale
 Vejmand
 Veterinær sygeplejerske
 Vicevært
 Værksstedsassistent
 Åmand

Den Grønne Gruppe

Agro-industrielle overenskomster
 Aspargescentraler
 Fjerkræproduktion (rugerier)
 Grovvarerhandler
 Gulerodspakkerier
 Kartoffelmelsfabrikker
 Kartoffelsortercentraler
 Lucerne- og græstørrerier
 Minkfodercentraler
 Øvrige Agroindustrielle virksomheder.

Jordbrugsoverenskomsten
 Akvakultur
 Berider
 Blomsterløg
 Dambrug
 Dyrehandler
 Dyreinternater
 Dyreklinikker
 Dyreparker

Fjerkræ- og ægproduktion (undtagen rugerier)
 Forsøgsdyr (uden anden overenskomst)
 Frugt- og bærproduktion
 Havbrug
 Hestemanager
 Hundekenneler
 Jockey
 Landbrugsarbejde
 Markeds- og eksportstande
 Maskinstationer
 Minkfarme
 Pakning og sortering af egne landbrugsprodukter
 Pelsdyrfarme
 Rideskoler
 Staldvask/rens
 Stutterier.

Fællesoverenskomst for mejeripersonale og chauffører
 Overenskomst for fiskeopdræt, -slagterier og -forædling
 Overenskomst for Ravnstrup Mølle A/S
 Skovbrugsoverenskomsten
 Overenskomst for gartners salgforeninger, pakkecentraler, frugtsalgforeninger og eksportører af gartnerprodukter
 Overenskomst for golfbaner (GLS-A)
 Overenskomst for golfbaner (D.A.G)
 Overenskomst for gartneri og planteskole
 Overenskomst for anlægsgartnerarbejde
 Overenskomst for servicemedarbejdere i indendørsbeplantningsfirmaer
 Overenskomst GASA – sortering og pakning

Privat Service, Hotel og Restauration

Bararbejde
 Bartender
 Biograf
 Kinotekniker
 Kontrollør
 Operatør
 Piccolo.
 Bookingkonsulent
 Buffist
 Cafeteria
 Cater
 Catering- og kantinevirksomheder
 Dessertkok
 Dessertkonditor
 DJ (discjockey)
 Dørmand
 Facility
 Fastfoodmedarbejder
 Fødevarerassistent
 Garderobemedarbejder
 Grillbar
 Handicaphjælper
 Hjemmeservice
 Høj- og efterskole
 Kahyttsjomfru og rengøringspersonale på søgående skibe
 Kantinearbejde (rengøring)
 Kasse- og diskassistent i cafeteria og kantine
 Kok og souschef
 Kontrollør
 KVVU – Serviceøkonom
 Kældermester
 Køkken- og smørrebrødschef
 Levnedsmiddelindustrien (rengøring)

Madfremstilling på offentlige institutioner
 Marketenderi
 Medhjælper beskæftiget med alt forefaldent arbejde og vedligeholdelse inden for hotel, restaurant, turisterhvervet og omrejsende tivoli.
 Medhjælper beskæftiget ved rengøring og opvask
 Medhjælper i grillbar og pølsevogn
 Medhjælper inden for kasino, bowling mv.
 Medhjælper på produktionsplatform og borerig
 Morgenserveringspersonale
 Oldfrue
 Oldfrueassistent
 Piccolo
 Pizzabud
 Portier
 Personer, der dokumenterer, de er beskæftigede ved tilberedning af mad i:
 Pizzeria
 Privat institution
 Produktionsplatform og borerig
 Slagterbutik og centralkøkken
 Tog, færge og passagerskib.
 Receptionist
 Receptionschef
 Rengøring
 Reservetjener
 Restaurations- og cafeteriapersonale på søgående skibe
 Serveringsarbejde
 Servicearbejde
 Servicetekniker
 Serviceassistent
 Servitrice
 Skadedyrsbekæmper
 Skadeservice

Smørrebrødsjomfru
 Smørrebrød & Catering
 Stuepige/housekeeping
 Tjener
 Tjener på færge og passagerskib
 Togservicé
 Togstewardesse
 Vagtmester

Arbejdsområder organiseret i Hærens Konstabel- og Korporalsforening og dermed i Faglig Fælles Akasse
 Korporaler og konstabler i hæren omfattet af Statsansattes Kartels overenskomst for tjenestemænd eller af HKKF's overenskomst med Forsvarsministeriet.

Øvrige arbejdsområder organiseret i 3F og dermed Faglig Fælles Akasse

A-kasseledere og økonomisk ansvarlige

I Faglig Fælles Akasse optages endvidere ansatte tillidsfolk i Fagligt Fælles Forbund og Faglig Fælles Akasses afdelinger, a-kasseledere og økonomisk ansvarlige.

3FA

Faglig Fælles A-kasse

Kampmannsgade 4

1790 København V

Tlf.: 70 300 300

www.3f.dk

e-mail: 3fa@3fa.dk