

Faglig Fælles Akasse

Vedtægt

2019 - 2022

INDHOLDSFORTEGNELSE

Afsnit 1	
FORMÅL OG HJEMSTED	
§ 1	Formål. Hjemsted 2
Afsnit 2	
ANERKENDELSEN	
§ 2	De til anerkendelsen knyttede rettigheder og pligter 2
§ 3	Anerkendelsens bortfald 2
Afsnit 3	
MEDLEMSRETEN	
§ 4-5	A-kassens faglige område 2
§ 6	Udmeldelse og overflytning 3
Afsnit 4	
MEDLEMMERNES RETTIGHEDER	
§ 7-8	Ret til dagpenge mv. 4
§ 9	Andre rettigheder 4
Afsnit 5	
MEDLEMMERNES PLIGTER	
§ 10	Pligt til at betale medlemsbidrag. 4
§ 11-12	Andre pligter 5
Afsnit 6	
FORSKELLIGE BESTEMMELSER	
§ 13	Udbetaling af ydelser 5
§ 14	Forseelser over for a-kassen 5
Afsnit 7	
A-KASSENS ADMINISTRATION	
§ 15-17	Afdelingerne 5
§ 18	Delegeretmøder 7
§ 19	Delegerede 7
§ 20	Dagsorden for delegeretmødet 8
§ 21	Valg m.v. 8
§ 22	Forslag m.v. 9
§ 23	Urafstemning 9
§ 24	Hovedbestyrelse 9
§ 25	Daglig ledelse 10
Afsnit 8	
REGNSKAB, REVISION OG BILAGSKONTROL	
§ 26	Den daglige regnskabsførelse og regnskabsaflæggelse 10
§ 27	Midlernes anbringelse m.v. 10
Afsnit 9	
VEDTÆGTENS IKRAFTTRÆDEN M.V.	
§ 28	Vedtægtens ikrafttræden m.v. 11

Afsnit 1 Formål og hjemsted

§ 1

Faglig Fælles Akasse har udelukkende til formål at

- sikre sine medlemmer økonomisk bistand i tilfælde af ledighed
- 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. §§ 88-90 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 senior-medlem 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 Korporealforening. 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
 - har afsluttet en uddannelse indenfor de uddannelsesområder, der er indeholdt i bilaget, og som er indenfor områder, der overenskomstdækkes af Fagligt Fælles Forbund, eller
 - 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. 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 netto-beløb.

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 dagpengeret 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.

§ 19

Hovedbestyrelsens medlemmer og de valgte sekretærer er delegerede på delegeretmøderne.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen udpeger herudover et antal delegerede, dog højst 40.

Stk. 3. 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. 4. Til delegeretmødet vælger afdelingerne delegerede efter følgende regler:

- a. Alle a-kassens afdelinger kan vælge en delegeret for hver påbegyndte 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.

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. 5. Delegeredes valgperiode er gældende indtil næste ordinære delegeretmøde.

Stk. 6. 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 arbejdsløshedskassen.

Stk. 2. Delegeretmødet vælger en formand, en næstformand, en forretningsfører, en viceforretningsfører, en hovedkasserer, to forbundssekretærer, seks gruppeformænd og et antal a-kasse-sekretærer.

Stk. 3. Fratræder formanden indenfor delegeretmødeperioden, træder næstformanden til, når der ikke er valgt en stedfortræder for formanden i medfør af stk. 4.

Stk. 4. Delegeretmødet vælger stedfortrædere for tillidsvalgte, der skal fratræde 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 regler for afstemningsregler på 3F's kongres.

§ 22

Enhver afdeling kan stille forslag, der sammen med en kort motivering skal være hovedkontoret i hænde senest den 1. maj, i det år delegeretmødet holdes.

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 Arbejds-marked 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 sin forretningsorden og holder et antal møder om året, og i øvrigt når fire medlemmer af daglig ledelse eller mindst 20 medlemmer af hovedbestyrelsen begærer det.

Stk. 4. Udebliver et hovedbestyrelsesmedlem uden meddelt fravær fra to på hinanden følgende møder, udtræder hovedbestyrelsesmedlemmet, og suppleanten indtræder som ordinært medlem af hovedbestyrelsen.

Stk. 5. Hovedbestyrelsen bemyndiges til midlertidigt at udvide hovedbestyrelsen på baggrund af a-kassesammenlægninger.

Stk. 6. Daglig ledelse kan indstille til Hovedbestyrelsen, at et hovedbestyrelsesmedlem suspenderes, hvis der foreligger særlige grunde hertil.

Daglig ledelse

§ 25

Daglig Ledelse består af formanden, næstformanden, forretningsføreren, viceforretningsføreren, 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, indenfor 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 rekvisition 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 26. september 2019 og godkendt af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, træder i kraft den 13. august 2020.

Stk. 2. Samtidig ophæves den tidligere vedtægt af 15. september 2016 med bilag.

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
Ansæt på særlige vilkår, som omfatter både produktionsmedarbejder, arbejdsleder og specialist (tidligere tjenestemand) i Post Danmark
Autosadelmager
Beklædningsarbejder
Beskæftiget ved fremstilling af emner i træ, plast og metal indenfor byggevirksomhed, byggeindustri samt møbel- og inventarvirksomhed
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 lignende virksomheder udenfor ovennævnte organisationer
ELFO - Elektroinstallatørernes Landsforening
Forgylder
Gardindekoratør
Gardinmontør
Gardinsyerske
Garver
Handskemager
Hue- og kasketmager
Industrilakerer
Kartonnagearbejder
Kurvemager
Lagermedarbejder
Lager- og transportfolk på træindustrivirksomheder
Maskinpasser i træindustrien
Mineralvandsarbejder
Møbepolstrer
Orgelbygger
Ortopædist
Papirvarearbejder
Pibedrejer
Plastarbejder
Porteføljemager
Postarbejder og produktionsmedarbejder m.fl. ansat i forhold til overenskomsten og organisationsaftalen mellem 3F og Post Danmark
Premiere Is
Rebsslager
Rejsetøjs- og lædervaresyerske samt syerske beskæftiget på postvirksomheder
Saddelmager (ufaglært)
Savværksarbejder
Service- og ortopædiskomager
Skomager
Skotøjsarbejder
Tekstilarbejder
Tearbejder ansat i forhold til overenskomsten mellem 3F og TeleDanmark A/S / DI
Træindustriarbejder
Ufaglært og faglært arbejder beskæftiget med produktions- og servicearbejde. Endvidere chauffør, offshore, truck- og kranfører samt lagerarbejder indenfor virksomheder tilsluttet Dansk Industri
Æg- og margarinefabrikker

Transportgruppen

Ambulanceassistent
Ambulancebehandler
Avisbud og avisomdeler
Andels- og privatslagteriernes Arbejdsgiverforening
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
Kantinemedarbejder
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
Trossefører
Turistbuschauffør
Turistchauffør
Ubefaren skibsassistent
Varechauffør
Vaskeriarbejder
Vinduespolerer
Vognmandschauffør

Byggegruppen

Alutømrer

Anlægsarbejde ved kabel-/ledningsarbejde

Anlægsarbejder ved kloakarbejde

Anlægsstruktør

Betonmager

Brolægger

Byggemontagetekniker

Bygningsnedker

Bygningsstruktør

Chauffør - byggeri

Fugemontør

Gartner - Anlæg, drift og vedligehold

Glarimester

Gulvlægger

Industrilakerer/overfladebehandler

Kloakrensning og slamsugning

Kranfører

Maskinfører

Murer

Murerarbejdsmand

Nedriver

Offshore

Stenhugger

Stenindustriarbejder

Stilladsmontør

Stukkatør

Tagdækker

Teknisk isolatør

Tømrer

Tækkemand

Thule Air Base - Aftale mellem Foreningen af danske virksomheder i Grønland, FADVIG og BAT-Kartellet om løn- og ansættelsesvilkår for timelønnede og funktionærer, der antages til på FADVIG-medlemsvirksomheders 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
Gårdmand
Handicappedsager
Holdleder
Hospitalsmedhjælper
Husbetjent
Håndværker
Ikke-faglært lønarbejder ved rengøringsarbejde
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
Møbepolstrer
Omsorgsmedhjælper
Opvasker
Parkeringskontrollør
Parkeringsvagt
PAU-elev
Pedel
Pedelmedhjælper
Portør (Rigshospitalet)
Praktisk medarbejder
Projektkoordinator
Projektmedarbejder
Pædagogisk assistent
Regulatormedarbejder
Rengøringsassistent
Rengøringsleder
Rengøringstekniker
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
Veterinærsygeplejerske
Vicevært
Værkstedsassistent
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
- Hundekenneler
- 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 salgsforeninger, pakkecentraler, frugtsalgsforeninger 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

Bartender

Biograf

- Kinotekniker
- Kontrollør
- Operatør
- Piccolo.

Bookingkonsulent

Buffist

Cafeteria

Catering- og kantinevirksomheder

Dessertkonditor

DJ (discjockey)

Dørmand

Facility

Fastfoodmedarbejder

Flyvebådsstewardesse

Fødevarerassistente

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

KVU - 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.

Receptionschef

Rengøring

Reservetjener

Restaurations- og cafeteria personale på søgående skibe

Servicearbejde

Serviceassistent
Servitrice
Skadedyrsbekæmper
Skadeservice
Stuepige/housekeeping
Tjener på færge og passagerskib
Togservice
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.

Faglig Fælles Akasse
Kampmannsgade 4
DK-1790 København V

tlf. +45 70 300 300
fax +45 70 300 302

e-mail: 3fa@3fa.dk
www.3fa.dk

