

Vedtægt for 3FA

Vedtægt

Status: Gældende

Nr. Vedtægt af 1. januar 2011
(3FA)

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.

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen har hjemsted i København.

Afsnit 2 Statsanerkendelsen

§ 2

Arbejdsløshedskassen har anerkendelse efter lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. (i det følgende kaldet loven).

Stk. 2. Arbejdsløshedskassen 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 retten 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 direktøren for Pensionsstyrelsen, jf. lovens §§ 88-90.

§ 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 direktøren for Arbejdsskadestyrelsen.

Afsnit 3 Medlemsretten

§ 4

En lønmodtager har ret til at blive optaget som medlem, når lovens almindelige betingelser for optagelse er opfyldt, og pågældende er omfattet af a-kassens faglige område, jf. stk. 2.

Stk. 2. A-kassens faglige område omfatter de faggrupper, der er anført i bilaget, og som kan optages i Faglig 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 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 lønarbejde.

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 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 Arbejdsskadestyrelsen.

Stk. 5. Lønmodtagere kan optages som fuldtids- eller deltidsforsikrede, jf. § 41, stk. 4, i loven. De med *) mærkede faggrupper 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.

Stk. 7. Optagelse som medlem af a-kassen inden for sømandsområdet kan ske med virkning fra datoen for hyrens begyndelse, hvis skriftlig optagelsesbegæring er modtaget i a-kassen senest fire måneder efter påmønstringen, dog senest fem uger efter, beskæftigelsen har fundet sted. Bestemmelsen finder ikke anvendelse ved optagelse på grundlag af hyre ved færgeruter eller anden fast indenlandsk sejlads.

§ 4 a

En lønmodtager har ret til at blive optaget som kombinationsforsikret medlem, hvis lovens betingelser er opfyldt.

§ 5

Optagelse i a-kassen er først gyldig, når a-kassen har godkendt, at lovens betingelser 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. Et medlem skal på anmodning have udleveret en udskrift af vedtægten.

§ 6

Medlemskabet ophører ved udgangen af den måned, medlemmet når folkepensionsalderen eller ved medlemmets død.

§ 7

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

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, 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. A-kassen skal vejlede om konsekvenserne af en udmeldelse.

Stk. 4. Ved overflytning til anden a-kasse gælder fristerne i stk. 1 ikke, men medlemmet skal betale medlemsbidrag til datoen for overflytningen.

Afsnit 4 Medlemmernes rettigheder

Ret til ydelser

§ 8

A-kassen udbetaler ydelser efter de gældende regler herom.

§ 9

Ydelser udbetales til medlemmets NemKonto.

Stk. 2. A-kassen skal modtage dagpengekort mv. umiddelbart efter hver udbetalings-periodes udløb. Retten til forfaldne ydelser falder bort, hvis dagpengekortet mv. ikke er indleveret senest tre måneder efter periodens udløb. Dette gælder dog ikke, hvis medlemmet har haft fyldestgørende grund til ikke at have indleveret udbetalingsmaterialet.

Stk. 3. Hvis medlemmet ønsker det, sender a-kassen en specifikation over den udbetalte ydelses bruttobeløb, tilbageholdt A-skat og evt. ATP-bidrag, evt. fradrags art samt det udbetalte nettobeløb.

Andre rettigheder

§ 10

Ethvert medlem har ret til at lade sig vælge til a-kassens ledelse og revision eller som 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 og ved afholdelse af urafstemning, jf. dog § 15, 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

§ 11

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

Stk. 2. Medlemmet skal betale medlemsbidrag, ATP- og evt. efterlønsbidrag månedsvist bagud.

Andre pligter

§ 12

Et medlem har pligt til - fx ved henvendelse til a-kassen (afdelingen) - at holde sig orienteret om de gældende regler om dagpengeret mv. i loven og i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, og de regler der er knyttet til disse love.

Stk. 2. Medlemmerne har pligt til at overholde god ro og orden på a-kassens ekspeditionskontor 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 § 15.

§ 13

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

Stk. 2. Et medlem, der søger om eller modtager ydelser fra a-kassen, har pligt til at give a-kassen oplysning om ethvert forhold, der kan have betydning for bedømmelsen af retten til de omhandlede ydelser.

Stk. 3. Et medlem, der modtager ydelser fra a-kassen, skal give a-kassen oplysninger om al indtægt og arbejde - lønnet som ulønnet.

Stk. 4. Overtrædelse af stk. 3-4 medfører anvendelse af vedtægtens § 15, stk. 1.

Afsnit 6 Forskellige bestemmelser

§ 14

Udbetaling af ydelser sker centralt via a-kassens hovedkontor, der endvidere skaffer oplysninger til statistisk formål efter retningslinjer, der fastsættes af direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen.

§ 15

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

Stk. 2. Overtrædelse af ordensforskrifter, jf. § 12, stk. 2, kan medføre henholdsvis bortvisning fra pågældende møde og henvisning til særlig ekspedition efter ledelsens nærmere bestemmelser.

Afsnit 7 A-kassens administration

Afdelingerne

§ 16

Arbejdsløshedskassen er organiseret i lokalafdelinger under en fælles ledelse, der benævnes hovedbestyrelsen, jf. § 25.

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

Stk. 3. Ved oprettelse, nedlæggelse eller flytning af en afdeling skal der straks gives meddelelse til direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen, det lokale jobcenter og Register for Arbejdsmarkedsstatistik (RAM).

Stk. 4. For flere afdelinger af a-kassen kan der med hovedbestyrelsens godkendelse oprettes en fællesledelse, der varetager administrationen af medlemmerne i de tilsluttede afdelinger. Oprettelsen kan kun godkendes, hvis fællesledelsen har fælles bopæl med de tilsluttede faglige 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. 5. Afdelingerne skal efterleve love, vedtægter og administrative forskrifter for a-kassen samt de anvisninger, hovedbestyrelsen giver.

Stk. 6. Ved handlinger i strid med stk. 5 skal hovedbestyrelsen påtale dette og om fornødent 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. § 18, 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 inden for en valgperiode, konstituerer bestyrelsen en anden for tiden, indtil nyvalg kan finde sted i henhold til § 18.

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

§ 17

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. § 18 - 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.

§ 18

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

§ 19

Hvert tredje år holdes - efter indkaldelse fra hovedbestyrelsen - ordinært delegeretmøde, som er a-kassens højeste myndighed, dog jf. § 24.

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.

§ 20

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 i året forud for delegeretmødet. Ud af afdelingens delegerede indgår formand, næstformand, og hvor det er muligt, den a-kasseansvarlige som faste delegerede.

c. Hovedkontoret udregner medlemstallet, så snart det er muligt. Senest den 1. februar i året for delegeretmødet skal hovedledelsen 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.

§ 21

Dagsorden for delegeretmødet skal mindst indeholde følgende punkter:

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

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

§ 22

Valgbare er alene medlemmer af arbejdsløshedskassen.

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

Stk. 3. Hvis formanden indenfor delegeretmødeperioden fratræder, træder en af næstformændene 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 inden for valgperioden, konstituerer hovedbestyrelsen en stedfortræder for pågældende.

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

Hovedbestyrelsen udvides med seks personer fra den tidligere RBA i perioden frem til og med delegeretmødet i 2013. Ifølge fusionsaftalen mellem 3FA og TIBA udvides hovedbestyrelsen med 13 personer frem til og med delegeretmødet i 2013.

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 direktøren for Arbejdsskadesstyrelsen 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.

§ 23

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, de samlede forslag og adgangskort med den delegeredes navn være sendt til afdelingerne.

Stk. 3. Alene delegeretmødet, jf. dog §§ 24 og 30, stk. 5, kan vedtage ændringer i denne vedtægt, dog under forbehold af direktøren for Arbejdsskadesstyrelsens godkendelse.

Urafstemning

§ 24

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

§ 25

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 direktøren for Arbejdsskadesstyrelsen, direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen og direktøren for Pensionsstyrelsen.

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 direktøren for Arbejdsmarkedsstyrelsen og direktøren for Pensionsstyrelsen. 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 hovedbestyrelsens medlemmer forlanger det.

Stk. 4. Udebliver et hovedbestyrelsesmedlem uden meddelt fravær 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.

Daglig ledelse

§ 26

A-kassens daglige ledelse består af formanden, to næstformænd, 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.

Afsnit 8 Regnskab, revision og bilagskontrol

§ 27

A-kassens regnskabsvæsen, der omfatter hovedkassen og afdelingerne, skal tilrettelægges efter de regler, der er fastsat af direktøren for Pensionsstyrelsen. 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 slutning udarbejder a-kassen et årsregnskab efter de regler og retningslinjer, der er fastsat af direktøren for Pensionsstyrelsen. Årsregnskabet godkendes og underskrives af hovedbestyrelsen. Det skal tillige underskrives af de revisorer, der er valgt på delegeretmødet.

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

§ 28

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 Arbejdsskadesstyrelsen.

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 Pensionsstyrelsen, Arbejdsmarkedsstyrelsen og Undervisningsministeriet.

§ 29

De på delegeretmødet valgte revisorer reviderer a-kassens årsregnskab i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse om revision af de anerkendte arbejdsløshedskasser, jf. § 30, stk. 1, i standardvedtægten.

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

Stk. 3. Hovedbestyrelsen, de valgte revisorer og direktøren for Pensionsstyrelsen har til enhver tid ret til at undersøge regnskabsføringen såvel i afdelingerne som i hovedkassen.

Afsnit 9 Vedtægtens ikrafttræden m.v.

§ 30

Denne vedtægt er vedtaget på a-kassens delegeretmøde den 17. september 2010 og godkendt af direktøren for Arbejdsskadesstyrelsen.

Stk. 2. 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. 3. A-kassens vedtægt skal være i overensstemmelse med den standardvedtægt for anerkendte a-kasser, der er godkendt af beskæftigelsesministeren. Vedtægten skal godkendes af direktøren for Arbejdsskadestyrelsen.

Stk. 4. Enhver ændring af vedtægten, der vedtages af a-kassen, skal godkendes af direktøren for Arbejdsskadestyrelsen.

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 direktøren for Arbejdsskadestyrelsen, jf. stk. 3 og 4.

Stk. 6. Enhver ændring af vedtægten skal i forbindelse med offentliggørelsen sendes til direktøren for Arbejdsskadestyrelsen.

Bilag til vedtægtens § 4, stk. 2

Dimittenduddannelser

Anlægsgartner

Anlægsplejer

Anlægsstruktør

Beklædningshåndværker med specialerne

- > Modelsyer
- > Buntmager
- > Modist
- > Skrædder.

Billedskærer

Brolægger

Buschauffør

◇ Afstigning - Rutebilschauffør.

Byggestruktør

Bygningssnedker

◇ Trin 1 - Bygningsmontør

◊ Trin 1 - Træoperatør (døre og vinduer).

Cater

Certificeret befaren/faglært skibsassistent

Chauffør

◊ Afstigning - Lastbilchauffør.

Dyrepasser/Dyreassistent

Ejendomsassistent med specialerne erhvervs- og industriservice

Ejendomstekniker

Elektronikoperatør

Erhvervsuddannet serviceassistent

Faglært lønarbejder - håndværker

Fisker

◊ Afstigning - Ingen afstigning.

Forsyningsoperatør

Frilandsgartner

Gardinmontør

Gardindekoratør

Gartner

Glarmester

Greenkeeper

Gulvlægger

Hotel- og fritidsassistent - **faglært**

Industrioperatør

Industrisnedker

Institutions- og virksomhedsservice

Jordbrugsassistent

Jordbrugsmaskinfører

Kok

Kranfører

Lager- og Logistikoperatør

Lager- og procesoperatør

Lager- og transportoperatør

Lager(assistent)

◊ Trin 1 - Lagermedhjælper.

Landmand

◊ Trin 1 - Landbrugsassistent.

Landskabsfagtekniker

Lufthavsoperatør med speciale

◊ Trin 1 - Transportarbejder i lufthavn.

Maskinsnedker

◊ Trin 1 - Produktionsassistent (døre og vinduer)

◊ Trin 1 - Produktionsassistent (møbel).

Mejerist

Modelsnedker

Murer

Møbelpolster

> Autopolster

> Industrimøbelsnedker + møbelpolstersyerske

> Madrasarbejder.

Møbelsnedker

◊ Trin 1 - Træoperatør (møbel).

Orgel- og pianobygger

Ortopædist

Overfladebehandler

Planteskolegartner

Plast

◊ Trin 1 - Plastmedhjælper

◊ Trin 2 - Plastmager

◊ Trin 3 - Plastspecialist.

Postoperatør

Procesoperatør

◊ Trin 1 - Procesarbejder.

Produktionsgartner

◊ Trin 1 - Planteskolegartnerassistent.

Produktør (18 måneders uddannelse for unge)

Pædagogikassistent (PAU)

Receptionist

Redder

◊ Afstigning - Ingen.

Renovationschauffør

Serviceassistent

◊ Trin 1 - Rengøringstekniker.

Skibsassistent - befaren og ubefaren

Skibsmekaniker

Skibssnedker

Skov- og landskabsfagtekniker

Skov- og naturtekniker / Skov- og naturassistent

Skovarbejder

Skovfagtekniker

Smørrebrødsjomfru

Stenhugger

Struktør

Stukkatør

Tagdækker

Tapetserer

> Gardindekoratør

> Tapetsyerske.

Teater- og udstillingstekniker

◊ Afstigning - Scene- og udstillingstekniker.

Teknisk isolatør

Tekstil- og beklædningsassistenter

Tjener

Togklargører

◊ Afstigning - Ingen afstigning.

Tækkemand

Tømrer

> Alutømrer

> Byggemontagetekniker

> Forskallingstømrer.

Veterinærsygehjælper

Veterinærsygeplejerske

Vindmølleoperatør

Violinbygger

Væksthusgartner / Væksthusgartnerassistent

Industrigruppen

Alment pakkeri

Ansæt på særlige vilkår, som omfatter både produktionsmedarbejder, arbejdsleder og specialist (tidligere tjenestemand) i Post Danmark

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 områder

Dansk Maskinhandlerforening

Dansk Smedemesterforening

Depot- og terminalarbejder

Depotarbejder og ufaglært beskæftiget ved tilsvarende arbejdsområder på lignende virksomheder udenfor ovennævnte organisationer

ELFO - Elektroinstallatørernes Landforening

Forgylder

Gardinsyerske

Garver

Handskemager

Hue- og kasketmager

Industrilakerer

Kartonnagearbejder

Konsumfiskeindustriens Arbejdsgiverforening

Kurvemager

Lagermedarbejder

Lager- og transportfolk på træindustrivirksomheder

Maskinpasser i træindustrien

Mineralvandsarbejder

Nykøbing Sukkerfabrik

Papirvarearbejder

Pibedrejer

Plastarbejder

Porteføljemager

Postarbejder og produktionsmedarbejder m.fl. ansat i forhold til overenskomsten og organisationsaftalen mellem 3F og Post Danmark

Premiere Is

Rebslager

Rejsetøjs- og lædervaresyerske samt syerske beskæftiget på postvirksomheder

Saddelmager (ufaglært)

Savværksarbejder

Service- og ortopædiskomager

Skomager

Skotøjsarbejder

Tekstilarbejder

Telearbejder ansat i forhold til overenskomsten mellem 3F og TeleDanmark A/S / DI

Træindustriarbejder

Ufaglært arbejder beskæftiget med produktions- og servicearbejde. Endvidere chauffør, truck- og kranfører samt lagerarbejder indenfor virksomheder tilsluttet Dansk Industri

Æg- og margarinefabrikker

Transportgruppen

Andels- og privatslagteriernes Arbejdsgiverforening

Benzinchauffør og lagerarbejder

Bladkompagniet, København, DDFF-omdeler/avis

Bladkompagniet, provinsen, DDFF-omdeler/avis

Broassistent (færgerederierne)

Brugernes Arbejdsgiverforening

Brødchauffør Schulstad - særftale (DI)

Bud (andre)

Bud og ungarbejder

Buschauffør KL

Busstewardesse (TA)

Chauffør DI

Chauffør HTS

Chauffør i øvrigt

COOP Danmark

COOP Danmark - Rengøring i butikker

COOP Danmark - Rengøring og kantine

Dagrenovationsarbejder (ATL)

Danmarks Apotekerforening

Danmarks Radio

Danske Dagblade, København

Danske Dagblade, provinsen
DHL Aviation
DLG - koncernoverenskomst
Eksportchauffør (ALT)
Falcks Redningskorps
Falck-teknik
Fiskeløsser (lastoptager)
Fisker
Flyttearbejder (ALT)
Foreningen af danske vaskerier (HTS)
Foreningen af depotindehavere (øldepoter)
Frisko Is
FTZ Autodele og værktøj
Handels- og salgschauffør
Havnearbejder (HTS)
HTS Københavns Lufthavne
HTS Overenskomst for København og nord
HTS Overenskomst for provinsen
HTS Vendsyssel-Fiskeeksportører
HTS Vikarbureauer
Jernbanernes Arbejdsgiverforening
Kastrup og Roskilde Lufthavne (HTS)
Københavns Havn (HTS)
Lager- og terminalarbejder (ALT)
Lagerarbejder (DI)
Lagerarbejder (HTS)
Lagerarbejder (København/Nordsjælland HTS)
Lagerarbejder i øvrigt
Lokaloverenskomster uden andet tilhørsforhold
Mejerichauffør
Mælkeriarbejder
Premiere Is
Rutebilchauffør (Tillægsoverenskomst for privatansatte i ...)
Rutebilchauffør i provinsen
Servicestationer (SSA)
Sømand - Bilfærgernes Rederiforening
Sømand - Danmarks Rederiforening
Sømand - Dansk Industri/Entreprenørforeningen
Sømand generelt
Sømand - Rederiforeningen af 1895
Sømand - Rederiforeningen for mindre skibe
Sømand - Statslige og kommunale
Taxachauffør i øvrigt
Taxachauffør (ATD)
Taxachauffør (DTA)
Tivoli A/S
Trosseførere (færgerederierne)
Trælager-, savværks- og imprægneringsarbejder
Turistchauffør
TV2
Vagtofficer
Vaskerier udenfor HTS
Vikarbureauer
Vinduespolerer
Vognmandschauffør (ALT)
Wilian & Madsen, juniorsælger (cola) DI
Ægfirmaerne (Danæg) DI

Byggegruppen

Arbejde på betonelementfabrikker, betonvarefabrikker, grusgrave og industrielle stenhuggerier (respekterende grænseaftaler med Træ, Industri og Byg i Danmark, Malerforbundet og Blik- og Rørarbejderforbundet)

Arbejder indenfor overenskomster med Dansk Byggeri og telefonselskaberne. Herudover specialarbejder beskæftiget ved tilsvarende arbejdsopgaver på lignende virksomheder uden for ovennævnte organisationer.

Dansk Byggeri for så vidt angår stilladsarbejder

Elementmontage og fugearbejde

Forskalling

Industrilakerer

Jernbinding og betonarbejde

Kloakarbejde

Konstruktionsmaling

Linoleumspålgger

Lastbilschauffør beskæftiget med entreprenørarbejde, herunder betonchauffør

Maskinfører, kran- og truckfører

Murerarbejde og stenhugning

Murersvend

Nedbrydnings- og renoveringsarbejde

Offshore arbejde (respekterende grænseaftale med Dansk Metal)

Oppasning af murersvend m.fl. (murerarbejdsmand)

Specialarbejder

Stenhugger

Stilladsarbejde

Stilladsarbejder og vinduespudser

Stukkatør

Tagdækker

Terrazzo- og mosaikbelægning - isoleringsarbejde

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

Træmøllebygger

Vejbygning, brolægning og asfaltarbejde

Den Offentlige Gruppe

Afrydder

Anlægsgartner

Anlægsstruktør

Asfaltarbejder

Asfalttør

Bartender

Belysningsarbejder

Berider

Bejtjent

Blomsterbinder

Broassistent

Brolægger

Buschauffør

Cafémedarbejder

Cafeteriemedhjælper

Cater

Chauffør

Dagrenovationsarbejder

Depotarbejder

Depotmedarbejder

Driftsassistent

Driftsmedarbejder

Driftstekniker

Dyreassistent

Dyrepasser

Dyrepasserassistent

Dyrebruger

Dørmand

Ejendomsassistent med specialerne

> Erhvervs- og institutionsservice.

Ejendomsservicetekniker
Erhvervsuddannet serviceassistent
Eventkoordinator
Eventmager
Faglært lønarbejder - håndværker
Filmoperatør
Fiskeassistent
Forsyningsoperatør
Forsøgsmedarbejder
Foyerassistent
Frilandsgartner
Garderobefolk
Gartner
Gartneriarbejder
Godschauffør
Gravermedhjælper
Gårdmand
Handicaphjælper
Holdleder
Hospitalsmedhjælper
Husmand
Ikke-faglært lønarbejder - specialarbejder
Ikke-faglært lønarbejder ved rengøringsarbejde
Industrioperatør
Jernbanearbejder
Jordbrugsassistent
Jordbrugsmaskinfører
Kantinemedhjælper
Kassernemedarbejder
Klitmedarbejder
Kloakarbejder
Kok
Kontrollør
Kranfører
Kulturarbejder
Kulturkoordinator
Kulturmedarbejder
Kystudkikker
Køkkenassistent
Køkkenmedhjælper
Laboratoriemedhjælper
Laboratorieopvasker
Lager- og logistikoperatør
Lager- og procesoperatør
Lager- og transportoperatør
Lagerarbejder
Lagermedarbejder
Landbrugsarbejder
Landmand
Landskabsfagtekniker
Landskabsplejer
Lydtekniker
Lystekniker
Maskinfører
Maskinsnedker
Murer
Murersvend
Møbelpolster
Naturformidler

Omsorgsmedhjælper

Opvasker

Parkeringskontrollør

Parkeringsvagt

PAU-elev

Pedel

Pedelmedhjælper

Planteskolegartner

Planteskolemedarbejder

Portør

Praktisk medarbejder

Procesoperatør

Projektkoordinator

Projektmedarbejder

Pædagogikassistentelev

Regulatormedarbejder

Rengøringsassistent

Retsbud

Roadie

Runner

Sadelmager i forsvaret - certificeret

Sadelmagerelev i forsvaret

Scenearbejder

Sceneassistent

Scenetekniker

Servicemedarbejder - Serviceassistent

Skibsassistent i Århus Havn

Skolebetjent

Skov- og naturassistent

Skovløber

Skraldemand

Specialarbejder

Stagehands

Steriltekniker

Teknisk medarbejder

Teknisk serviceleder

Teknisk servicemedarbejder

Tilsynsassistent

Træplejer

Ufaglært arbejder

Vaskeriassistent

Vaskerimedhjælper

Vejmand

Veterinærsygeplejerskeelev

Vicevært

Åmand

Den Grønne Gruppe

Agro-industrielle overenskomster

- > Aspargescentraler
- > Fjerkræproduktion (rugerier)
- > Grovvarehandler
- > 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.

Overenskomst med Folkeferie.dk - DFF-fonden

- > Aktivitetsarbejdere
- > Løsarbejdere
- > Servicemedarbejdere.

Fællesoverenskomst for mejeripersonale og chauffører

Overenskomst for fiskeopdræt, -slagterier og -forædling

Overenskomst for Ravnstrup Mølle A/S

Skovbrugsoverenskomsten

Overenskomst for gartners salgforeninger, 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

Private Service, Hotel og Restauration

Bartender

Biograf

- > Kinotekniker
- > Kontrollør
- > Operatør
- > Piccolo.

Bookingkonsulent

Buffist

Cafeteria

Catering- og kantinevirksomheder

Dessertkonditor

DJ (discjockey)

Dørmand

Facility

Fastfoodmedarbejder

Flyvebådsstewardesse

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 souchef

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 cafeteriapersonale på søgående skibe

Servicearbejde

Servitrice

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.

Værnepligtige

I Faglig Fælles Akasse optages værnepligtige, jf. arbejdsløshedslovens § 41, stk. 1, nr. 3 f.

Erhvervsgrunduddannelse

I Faglig Fælles Akasse optages unge, der har gennemført en erhvervsuddannelse EGU, jf. arbejdsløshedsforsikringslovens § 41, stk. 1, nr. 3 b.