Vedtægter for FOAs A-kasse
- vedtaget 10. december 2013

Afsnit 1- Formål og hjemsted

§ 1
A-kassens navn er FOA — Fag og Arbejdes Arbejdsløshedskasse (FOAs A-kasse).

Stk. 2
FOA — Fag og Arbejdes Arbejdsløshedskasse 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. 3
A-kassen har hjemsted i København.

Afsnit 2 - Anerkendelsen

§ 2
A-kassen er anerkendt efter Lov om arbejdsløshedsforsikring m.v. (i det følgende kaldet loven).

Stk. 2
A-kassen er fagligt afgrænset for lønmodtagere og selvstændige erhvervsdrivende, 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.

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 en a-kasses 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 almindelige betingelser for optagelse er opfyldt, og pågældende har tilknytning til a-kassens faglige område, jf. stk. 2.

Stk. 2
A-kassens faglige område omfatter de faggrupper, der er anført i bilag 1, og som kan optages i FOA — Fag og Arbejde jf. stk. 4. Det faglige område omfatter endvidere selvstændige erhvervsdrivende, der har tilknytning til det faglige område for lønmodtagere, jf. stk. 3.

Stk. 3
Med tilknytning, jf. stk. 2 2. punktum, forstås, at den selvstændige erhvervsdrivende er eller har været beskæftiget indenfor a-kassens faglige område eller er under eller har gennemført en uddannelse indenfor a-kassens faglige område, der giver ret til optagelse i a-kassen, eller det personlige arbejde i virksomheden ville berettige til optagelse i a-kassen, hvis der havde været tale om lønarbejde.

Stk. 4
Med tilknytning, jf. stk. 1. og 2. forstås,

- at personen er eller har været beskæftiget indenfor a-kassens faglige område

  eller
- at personen er under eller har gennemført uddannelse indenfor a-kassens faglige område

  eller
- at personen er arbejdssøgende indenfor a-kassens faglige område.

Stk. 5
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 akasses faglige område, jf. stk. 2, kan besluttes af hovedbestyrelsen. En ændring er først gyldig, når den er godkendt af direktøren for Arbejdsdirektoratet.

Stk. 6
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. 7
Personer, der udøver selvstændig virksomhed i væsentligt omfang eller som hovedbeskæftigelse, kan ikke optages som deltidsforsikrede.

§ 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 med mindst en måneds varsel 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 førtidspension, 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, hvor a-kassen har modtaget den skriftlige meddelelse eller fra den første i måneden efter visitationen for et medlem, der inden da har udmeldt sig skriftligt. A-kassen skal vejlede om konsekvenserne af en udmeldelse.

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

Afsnit 4 - Medlemmernes rettigheder - Ret til dagpenge mv.

§ 7
A-kassen yder dagpenge m.v. efter de gældende regler herom.

§ 8
Dagpenge m.v. udbetales til medlemmets konto i et pengeinstitut.

Stk. 2
A-kassen skal modtage dagpengekort og andre ydelseskort umiddelbart efter hver udbetalingsperiodes udløb. Retten til forfaldne ydelser falder bort, hvis ydelseskortet ikke er indleveret senest 3 måneder efter periodens udløb. Dette gælder dog ikke, hvis medlemmet har haft fyldestgørende grund til ikke at have indleveret ydelseskortet rettidigt.

Stk. 3
Hvis medlemmet ønsker det, skal a-kassen enten sende eller stille en specifikation digitalt til rådighed, fx via "Min side" på internettet. Specifikationen skal indeholde oplysninger om den udbetalte ydelses bruttobeløb, tilbageholdt A-skat og evt. ATP-bidrag, evt. fradrags art og størrelse, samt udbetalt nettobeløb.

Andre rettigheder

§ 9
Ethvert medlem har ret til at lade sig vælge til a-kassens ledelse og revision.

Stk. 2
Ethvert medlem har ret til at deltage i a-kassens medlemsmøder samt til at afgive sin stemme på valgmødet i valgkredsen, ved valg af delegerede eller repræsentanter samt 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 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 a-kassen.

Stk. 2
Medlemmet skal betale medlemsbidrag, ATP- og evt. efterlønsbidrag månedsvis forud.

Andre pligter

§ 11
Et medlem har pligt til, herunder ved henvendelse til a-kassen (det lokale administrative kontor), at holde sig orienteret om de gældende regler vedrørende dagpengeret m.v. 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 § 15.

§ 12
Et medlem har pligt til at meddele bopælsændring til a-kassen.

Stk. 2
Et medlem, der flytter fra et lokalt administrativt kontor til et andet, skal melde afgang fra det fraflyttede lokale administrative kontor og tilgang til det tilflyttede lokale administrative kontor.

Stk. 3
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. 4
Et medlem, der modtager ydelser fra a-kassen, skal give a-kassen oplysninger om al indtægt og arbejde, lønnet som ulønnet.

Stk. 5
Overtrædelse af stk. 3 og 4 medfører anvendelse af vedtægtens § 15, stk. 1.

Afsnit 6 - Forskellige bestemmelser

§ 13
Udbetaling af dagpenge m.v. sker centralt via a-kassens hovedkontor, der endvidere fremskaffer oplysninger til statistisk formål efter retningslinier, der fastsættes af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering.

§ 14
Et medlem, som ikke er medlem af en faglig organisation, der er tilknyttet a-kassen, jf. § 4 stk. 2, kan efter hovedbestyrelsens bestemmelse overføres fra en lokalenhed til administration direkte under hovedbestyrelsen (hovedkontoret). Medlemmerne har dog ret til fortsat at lade sig administrere i lokalenheden, hvis de anmoder om det.

Stk. 2
Hovedbestyrelsen bestemmer, om medlemmer, der er overført i henhold til stk. 1, bevarer retten til at deltage i lokalenhedens møder og valg af delegerede mv., eller om disse rettigheder udøves via en særskilt afdeling i tilknytning til hovedkontoret.

§ 15
Forseelser overfor a-kassen kan medføre tab af medlemsret eller ret til dagpenge m.v. 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

§ 16
A-kassen er en centralt ledet a-kasse med lokale administrationskontorer.

Stk. 2
A-kassen består af et hovedkontor og lokale administrationskontorer, der benævnes Lokalenheder.

Oprettelse og nedlæggelse af lokalenheder kan bestemmes af hovedbestyrelsen, jf. § 20.

§ 17
Et administrationskontor, der er oprettet under a-kassen, skal administrere i overensstemmelse med de anvisninger, som hovedbestyrelsen har givet.

Stk. 2
Det lokale administrationskontor varetager al medlemsadministration, herunder optagelse, overflytning, udmeldelse, godkendelse og beregning af diverse ydelser, rådgivning og vejledning m.v.

Stk. 3
Hovedkontoret rådgiver og vejleder de lokale administrationskontorer, fører tilsyn samt behandler ankesager fra medlemmer.

Hovedbestyrelsen

§ 18
Hovedbestyrelsen er a-kassens øverste ledelse imellem delegeretmøderne.

Stk. 2
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.

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

Stk. 3
Hovedbestyrelsen består af politisk ledelse jf. § 21. Hertil kommer et hovedbestyrelsesmedlem fra hver valgkreds inddelt efter FOA – Fag og Arbejdes afdelinger, bortset fra PMF-faggruppefagforeninger.

Stk. 4
Indstilling af hovedbestyrelsesmedlemmer fra valgkredsen samt disses suppleanter sker på valgmøder afholdt forud for det ordinære delegeretmøde.

Suppleanter indtræder i tilfælde af valgkredsens hovedbestyrelsesmedlem har forfald.

Stk. 5
Hovedbestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og indkaldes 4 gange årligt, og derudover så ofte forholdene kræver det efter regler fastsat i forretningsorden.

Politisk ledelse

§ 19
Delegeretmødet vælger a-kassens politiske ledelse bestående af formanden, næstformanden og yderligere et antal medlemmer valgt efter indstilling fra hovedbestyrelsen.

Stk. 2
Politisk ledelse samles i henhold til den af hovedbestyrelsen vedtagne forretningsorden.

Stk. 3
Afgår formanden eller næstformanden i utide indkaldes der til ekstraordinært delegeretmøde.

For de øvrige medlemmer af politisk ledelse kan hovedbestyrelsen med tre fjerdedele af stemmerne konstituere en efterfølger frem til førstkommende delegeretmøde.

Stk. 4
Ved afgang i utide på grund af lægeligt dokumenteret sygdom eller ved manglende genvalg udbetales en fratrædelsesgodtgørelse svarende til 6 måneders løn.

Ved fratræden til pension eller efterløn eller ved død udbetales en godtgørelse svarende til 3 måneders løn. Ved fratrædelse som følge af ændringer i strukturen etableres en fratrædelsesordning, som skal godkendes af hovedbestyrelsen.

Stk. 5
Valgte skal afgå ved udgangen af den måned, hvor folkepensionsalderen indtræder.

§ 20
A-kassens daglige politiske ledelse varetages af formand og næstformand.

Stk. 2
Kassens daglige administration varetages af en ansat a-kassechef.

Stk. 3
Politisk ledelse konstituerer en arbejdsmarkedspolitisk ansvarlig. Hvis det ikke er næstformanden, indgår vedkommende i daglig politisk ledelse sammen med formand og næstformand.

Delegeretmødet

§ 21
Delegeretmødet er a-kassens øverste myndighed. Ordinært delegeretmøde afholdes hvert tredje år i oktober kvartal.

Stk. 2
Ordinært delegeretmøde indkaldes af hovedbestyrelsen med mindst 12 måneders varsel.

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

Stk. 4
Et ekstraordinært delegeretmøde kan indkaldes med 14 dages varsel af hovedbestyrelsen med en dagsorden, der tydeligt oplyser om den eller de sager, der skal behandles.

Stk. 5
Såvel ordinære som ekstraordinære delegeretmøder er beslutningsdygtige, hvis de er lovligt indvarslet, uanset antallet af fremmødte.

Stk. 6
Dagsorden for delegeretmøde skal mindst indeholde følgende punkter:

1) Valg af dirigent

2) Beretning

3) Regnskab

4) Forslag

5) Valg af:

Formand

Næstformand

Et antal medlemmer til politisk ledelse

6) Valg af hovedbestyrelse jf. § 20

7) Valg af statsautoriseret revisor

Hvis der er stillet forslag om ændring af a-kassens vedtægt, og hvis delegeretmødet skal fastsætte lønninger og honorarer, diæter og rejseudgifter til tillidsmænd og delegerede skal dette fremgå af dagsordenen.

Stk. 7
Forslag der ønskes behandlet på delegeretmødet skal være indsendt senest 60 dage før Delegeretmødet afholdes.

Forslagsberettigede er alle medlemmer af a-kassen gennem a-kassens valgkredse.

Hovedbestyrelsen er desuden forslagsberettiget til og med delegeretmødet, og hovedbestyrelsen er ansvarlig for tilrettelæggelsen og afviklingen af delegeretmødet.

Stk. 8
Materiale, der skal behandles på delegeretmødet, tilsendes de delegerede senest 30 dage før delegeretmødets afholdelse og skal tillige gøres elektronisk tilgængeligt for alle medlemmer.

Delegeretmødet godkender selv sin endelige dagsorden.

Hovedbestyrelsen er ansvarlig for tilrettelæggelsen og gennemførelsen af delegeretmødet

Stk. 9
Alle medlemmer kan overvære delegeretmødets forhandlinger, i det omfang der er plads. Delegeretmødet er åbent for offentligheden med mindre delegeretmødet beslutter andet.

Delegeretmødets sammensætning

§ 22
Delegeretmødet består af 1 delegeret fra hver valgkreds inddelt efter FOA – Fag og Arbejdes afdelinger, bortset fra PMF-faggruppefagforeninger. Hertil kommer hovedbestyrelsen.

Stk. 2
Hovedbestyrelsen indkalder forud for det ordinære delegeretmøde til valgmøder, der finder sted i a-kassens valgkredse.

Stk. 3
Dagsorden for valgmøderne i valgkredsen skal som minimum indeholde følgende punkter:

1) Valg af dirigent

2) Forslag som ønskes behandlet

3) Valg af delegerede og suppleanter herfor.

4) Indstilling af hovedbestyrelsesmedlemmer og suppleanter herfor.

§ 23
Sammenlægning med andre a-kasser kræver 2/3 majoritet på et delegeretmøde af de afgivne stemmer.

Stk. 2
En ophævelse af a-kassen kræver 3/4 af de afgivne stemmer på et delegeretmøde.

Urafstemning

§ 24
Mellem delegeretmøderne kan hovedbestyrelsen lade foretage almindelig afstemning (urafstemning) blandt samtlige medlemmer af a-kassen om vedtægtsændringer og andre spørgsmål, som kræver hurtig afgørelse.

Stk. 2
De nærmere regler vedrørende fremgangsmåden ved afholdelse af urafstemning fastsættes af hovedbestyrelsen.

§ 25
Hovedbestyrelsen eller delegeretmødet kan beslutte, at a-kassen deltager som anden aktør i beskæftigelsesindsatsen.

Afsnit 8 - Regnskab og revision
§ 26
A-kassens regnskabsvæsen, der omfatter hovedkassen og eventuelle afdelinger, 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, således at 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 Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Årsregnskabet godkendes og underskrives af hovedbestyrelsen. Det skal tillige underskrives af de revisorer, der er valgt af a-kassens øverste myndighed.

Stk. 4
For at a-kassen kan opnå refusion fra staten, skal det reviderede og underskrevne regnskab indsendes 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 rekvisition af statslige midler efter nærmere regler fastsat af Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering og Ministeriet for Børn og Undervisning.

§ 28
De revisorer, der er valgt af a-kassens øverste myndighed, reviderer a-kassens årsregnskab i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelse om revision af de anerkendte arbejdsløshedskasser.

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

Stk. 3
Hovedbestyrelsen, de valgte revisorer og Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering har til enhver tid ret til at undersøge regnskabsføringen såvel i evt. afdelinger som i hovedkassen.

Afsnit 9 - Vedtægtens ikrafttræden m.v. – Overgangsbestemmelser
§ 29
Nærværende vedtægt, der er revideret af a-kassens øverste myndighed den 10. december 2013 og godkendt af Arbejdsskadestyrelsen, træder i kraft den 10. december 2013.

Stk. 2
Samtidig ophæves den i 2010 udsendte vedtægt med dertil hørende tillægsblade.

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

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

Stk. 5
Enhver ændring af vedtægten, der vedtages af a-kassen, skal godkendes af Arbejdsskadestyrelsen.

Stk. 6
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 Arbejdsskadestyrelsen, jf. stk. 5.

Stk. 7
Enhver ændring af vedtægten skal i forbindelse med offentliggørelsen til Arbejdsskadestyrelsen.

Bilag 1 – FOAs A-kasse Revideret 12.1.2011

A-kassens faglige område omfatter social- og sundhedssektoren, pædagogisk sektor, kostog servicesektoren og teknik- og servicesektoren indeholdende følgende faggrupper:
De med*) mærkede faggrupper har ret til optagelse som nyuddannede, jf. § 41, stk. 1, nr. 3, litra b i arbejdsløshedsloven.

SOCIAL- OG SUNDHEDSSEKTOREN
1. assistent
Afdelingsleder
Assisterende daglig leder
Beskæftigelsesvejleder
Bestyrer
Chefportør
Daglig leder
Fodterapeut*
Funktionsleder
Gruppeleder
Handicaphjælper
Handicapledsager
Hjemmehjælper
Hjemmehjælpsleder
Ikke-uddannet medarbejder
Institutionsleder
Konsulent
Ledende beskæftigelsesvejleder
Leder
Mellemleder
Neurofysiologiassistent*)
Neurofysiologiassistentelev
Områdeleder
Operationstekniker*
Operationsteknikerelev
Overportør
Pleje- eller bistandsleder
Plejeassistent
Plejehjemsassistent
Plejehjemsleder
Plejer
Portør
Portørarbejdsleder
Portøraspirant
Servicechef
Serviceleder
Social- og sundhedsassistent*)
Social- og sundhedsassistentelev
Social- og sundhedshjælperelev
Social- og sundhedshjælper*)
Social- og sundhedspersonale uden social- og sundhedsfaglig grunduddannelse
Social- og sundhedspersonale, der ansættes som lærer ved skoler
Souschef
Stedfortræder

Sygehjælper
Tilsynsførende assistent
Undervisningsassistent
Vagtmester
Vaskerichef
Værkstedsassistent med relevant faglig uddannelse
Værkstedsassistent uden relevant faglig uddannelse
Værkstedsleder
Beskæftiget personale med tilsvarende arbejdsopgaver.

Fællesoverenskomster og grænseaftaler mellem FOA — Fag og Arbejde og andre forbund respekteres.

PÆDAGOGISK SEKTOR
Afdelingsleder
Assistent
Børne- og ungdomskonsulent
Børnehaveklasseassistent/medhjælper
Dagcenter-/daghjemsleder
Dagplejeleder
Dagplejer
Distriktsleder
Distriktsmedarbejder
Faglærer
Forstander
Frit valg børnepasser
Hjemmedagplejer
Hjemme-hos støttepædagog
Hjemmevejleder
Ikke-uddannet klubassistent
Institutionsleder
Klubassistent
Konsulent
Koordinerende hjemmevejleder
Ledende hjemmevejleder
Leder
Legepladsleder
Legepladsmedarbejder
Legepladspædagog
Lærer*)
Medhjælper
Omsorgsmedhjælper
PGU praktikanter/elever*)
Pædagogisk assistent*)
Pædagogisk assistent-elev
Pladsanviser
Plejehjemskonsulent
Pædagog*)
Pædagogisk konsulent
Pædagogisk pladsanviser
Pædagogmedhjælper*)
Pædagogstuderende i lønnet praktik
Socialpædagog*)
Souschef
Stedfortræder

Støttemedhjælper
Støttepædagog
Viceforstander
Beskæftiget personale med tilsvarende arbejdsopgaver.
Fællesoverenskomster og grænseaftaler mellem FOA — Fag og Arbejde og andre forbund respekteres.

KOST- OG SERVICESEKTOREN
Assistent
Cafepersonale
Cafeteriamedhjælper
Hospitalsmedhjælper
Husassistent
Husmedhjælper
Ikke uddannet medarbejder
Kantine- og køkkenmedarbejder
Kantineleder med relevant uddannelse
Kantineleder uden relevant uddannelse
Kantinemedhjælper
Køkkenchef
Køkkenleder
Køkkenmedarbejder
Køkkenmedhjælper
Køkkenpersonale
Medarbejdende tilsynsassistent
Medhjælper
Pedel
Plejemedhjælper
Rengøringsassistent
Rengøringschef
Rengøringsleder
Rengøringsmedarbejder
Serveringsmedarbejder
Serveringspersonale
Serviceassistent*)
Servicechef
Servicemedarbejder
Tilsynsassistent
Ung i huset
Beskæftiget kost og servicepersonale med tilsvarende arbejdsopgaver.
Fællesoverenskomster og grænseaftaler mellem FOA — Fag og Arbejde og andre forbund respekteres.

TEKNIK- OG SERVICESEKTOREN
Akkordør
Alarmoperatør
Ambulancefolk
Amtsbetjent
Amtsbetjentformand
Amtsvejmænd
Anlægsleder
Arbejdsformænd
Arbejdsleder
Badepersonale
Beredskabsassistent

Beredskabsmester
Betjent
Betjentformand
Biblioteksbetjent
Brandmand
Brandmand/ambulancefolk/alarmoperatør
Brandmester
Brofoged
Buschauffør
Depotforvalter
Distriktsgartner
Driftsleder
Dæksmandskab
Ejendomsserviceassistent*)
Ejendomsmedhjælper*)
Ejendomsmedhjælper-elev
Ejendomsservicetekniker*)
Ejendomsservicetekniker-elev
Faglært gartner
Faglært gartnerformand
Faglært håndværker
Faglært ikke-ledende bropersonale
Formand
Gartnerformand m.fl.
Gårdmand/vicevært
Hal- og idrætsmedarbejder
Havemand
Havnebetjent
Havneformand
Håndværker
Håndværkerformand
Idrætsassistent
Ikke-ledende bropersonale m.fl.
Inkassator
Inspektør
Kantineleder
Kedel-, maskin- og motorpasser
Kirkegårdsbetjent
Kloakformand
Kommunal bogbuschauffør, herunder formand
Kontorbetjent
Kontorbud
Korpsambulancemester
Korpsbrandmester
Kustode
Lagerformand
Lagermedarbejder
Ledende havnebetjent
Ledende trafikpersonale
Linnedstueassistent
Maritimt personale
Maskinchef
Maskinfører
Medhjælp
Miljøkontrollør

Museumsbetjent
Museumsmedarbejder
Måleraflæser
Målerbytter
Målerkontrollør
Overbrandmester
Overchauffør
Overmålerkontrollør
Parkbetjent
Parkeringsserviceassistent
Parkeringsserviceformand
Parkeringsvagt/kontrollør
Personale ansat i HT's kundecenter
Personale ansat ved Trafiktjenesten
Personale ved kommunale færgeoverfarter
Piccolo og piccoline
Plejehjemspedel
Portner
Redder*)
Redderelever
Rengøringsinspektør
Rengøringsleder
Renovationsformand
Rådhus- og biblioteksbetjent
Rådhusbetjent
Rådhusbetjent/socialvagt
Rådhusbetjentformand/vagtmester
Serviceleder
Sikkerhedsvagt*)
Sikkerhedsvagtelev
Skibsfører/overstyrmand
Skolebetjent
Skolebetjent/-pedel, medhjælper, mv
Skolebetjentkonsulent
Skolebetjentmedhjælper
Skovarbejder
Specialarbejder
Stedfortrædende/assisterende amtsskolebetjent
Styrmand/maskinist
Teknisk arbejdsleder
Teknisk serviceleder
Teknisk servicemedarbejder
Telemester
Tilsynsassistent
Tjenestemandsansat vagtcentralpersonale
Trafikassistent
Trafikkontrollør/driftsassistent
Trafikmester
Ufaglært ikke-ledende bropersonale
Underbrandmester
Underformand
Undertelemester
Underværkstedsmester
Vagtcentralmester
Vagtcentralmester (stormester)

Vagtcentraloperatør
Vagtcentralpersonale
Vagtmester
Vaskeriarbejder
Vejformand
Viceberedskabsmester
Vicebrandinspektør
Vægter
Værkstedsassistent
Værkstedsmester
Øvrige mestre
Åmand
Beskæftiget teknik- og servicepersonale med tilsvarende arbejdsopgaver.
Fællesoverenskomster og grænseaftaler mellem FOA — Fag og Arbejde og andre forbund respekteres.

PÅ TVÆRS AF SEKTORERNE
EGU praktikanter/elever*)
Fritidsserviceassistent*
Hjemmeserviceassistent*
Hospitalsserviceassistent*
Serviceassistent, virksomhed*
Beskæftiget personale med tilsvarende arbejdsopgaver
Fællesoverenskomster og grænseaftaler mellem FOA — Fag og Arbejde og andre forbund respekteres.