

# Vedtægter for FOAs A-kasse

Vedtaget på delegeretmøde den 12. december 2023

## Afsnit 1 – Formål og hjemsted

**§ 1** A-kassens navn er FOAs A-kasse.

**Stk. 2.** FOAs A-kasse har udelukkende til formål at sikre sine medlemmer økonomisk bistand i tilfælde af ledighed og at administrere andre ordninger og beskæftigelsesrettede indsatser, som efter lovgivningen er henlagt til a-kasserne og i øvrigt 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 mv. (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 § 41 er opfyldt, og pågældende har tilknytning til a-kassens faglige område, jf. stk. 2 og 3. Optagelse som seniormedlem kan endvidere ske efter lovens § 44.

**Stk. 2.** A-kassens faglige område omfatter de faggrupper, der er anført i bilag 1, og som kan optages i FOA jf. stk. 3.

**Stk. 3.** Med tilknytning, jf. stk. 1. og 2. forstås,

- at personen er eller har været beskæftiget inden for a-kassens faglige område eller
- at personen er under eller har gennemført en uddannelse inden for a-kassens faglige område eller



- at personen er arbejdssøgende inden for a-kassens faglige område eller
- at personen driver en selvstændig virksomhed, som ville være omfattet af a-kassens faglige område, såfremt det var udført som lønmodtagerarbejde.

**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 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 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.** Den enkelte a-kasse kan dog fastsætte et kortere varsel end en måned, jf. stk. 1.

**Stk. 3.** Fristerne i stk. 1 gælder ikke, når et medlem overgår til førtidspension, tidlig pension 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. 4.** 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.

**Stk. 5.** 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 mv. efter de gældende regler herom.

**§ 8** Dagpenge mv. udbetales til medlemmets NemKonto eller specifik konto i et pengeinstitut, jf. bekendtgørelse om NemKontoordningen.

**Stk. 2.** A-kassen skal 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. fradragsart 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 § 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 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 månedsvis forud.

#### Andre pligter

**§ 11** Et medlem har pligt til, herunder ved henvendelse til a-kassen, 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 fremskaffer 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

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



**Stk. 2.** A-kassen består af et hovedkontor og lokale administrationskontorer, der benævnes regionskontorer. Oprettelse og nedlæggelse af lokale kontorer kan bestemmes af hovedbestyrelsen, jf. § 20.

**§ 16** A-kassens hovedkontor udarbejder under ansvar for hovedbestyrelsen regelbeskrivelser og forretningsgange, der beskriver retningslinjerne for a-kassens sagsbehandling og ansvarsfordelingen mellem regionskontorer og hovedkontor. Hovedkontoret rådgiver og vejleder derudover regionskontorerne og fører tilsyn med disse.

### **Delegeretmødet**

**§ 17** Delegeretmødet er a-kassens øverste myndighed. Ordinært delegeretmøde afholdes hvert fjerde 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 med 14 dages varsel beslutte at indkalde til et ekstraordinært delegeretmøde. Indkaldelsen skal vedlægges en dagsorden.

**Stk. 4.** Delegeretmøder er beslutningsdygtige, hvis fristerne i stk. 2 eller 3 er overholdt, uanset antallet af fremmødte.

**Stk. 5.** Dagsordenen for ordinære delegeretmøder skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Beretning
3. Regnskab
4. Forslag
5. Valg af:
  - a. Formand
  - b. Næstformand
  - c. Et antal medlemmer til politisk ledelse, jf. § 21
  - d. Valg af hovedbestyrelse, jf. § 20
  - e. 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. 6.** Forslag, der ønskes behandlet på delegeretmødet, skal være modtaget af a-kassen, senest 60 dage før delegeretmødet afholdes. Forslagsberettigede er alle medlemmer af a-kassen gennem a-kassens valgkredse. Hovedbestyrelsen kan uanset fristen i 1. pkt. fremsætte forslag til og med datoen for delegeretmødet

**Stk. 7.** 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. 8.** Delegeretmødet er åbent for offentligheden medmindre delegeretmødet beslutter andet.

### Delegeretmødets sammensætning

**§ 18** Delegeretmødet består af 1 delegeret fra hver valgkreds inddelt efter FOAs fagforeninger. Hertil kommer hovedbestyrelsen. Har en delegeret forfald, indtræder suppleanten i den delegeredes sted.

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

**Stk. 3** Hovedbestyrelsesmedlemmet i den enkelte valgkreds er ansvarligt for gennemførelsen af valgmødet og skal hurtigst muligt og senest 30 dage før mødet til a-kassens hovedledelse meddele tidspunkt og sted for afholdelsen af mødet. A-kassens hovedledelse fastsætter en frist, inden for hvilken valgmødet skal være afholdt. Resultatet af mødet skal meddeles til a-kassens hovedledelse straks efter mødet.

**Stk. 4.** Dagsordenen for valgmøderne i valgkredsen skal som minimum indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Forslag som ønskes behandlet
3. Valg af 1 delegeret og 1 suppleant for denne
4. Indstilling af hovedbestyrelsesmedlemmer og suppleanter herfor.

**Stk. 5** Hvis både den delegerede og suppleanten frasiger sig sit hverv, eller hvis begge af anden grund er forhindret i at varetage dette, skal der snarest indkaldes til ekstraordinært valgmøde i den pågældende valgkreds med det formål at vælge en ny delegeret og en ny suppleant. Det samme er tilfældet, hvis der foretages geografiske ændringer i én eller flere valgkredse – fx i forbindelse med sammenlægning af valgkredse. A-kassens medlemmer indkaldes senest 14 dage før afholdelsen af det ekstraordinære valgmøde.

**§ 19** 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.

### Hovedbestyrelsen

**§ 20** 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 FOAs fagforeninger.

**Stk. 4.** Indstilling af hovedbestyrelsesmedlemmer fra valgkredsen samt disses suppleanter sker på valgmøder afholdt forud for det ordinære delegeretmøde, jf. § 18. Suppleanter indtræder i tilfælde af valgkredsens hovedbestyrelsesmedlem har forfald.

**Stk. 5.** Hvis både et hovedbestyrelsesmedlem og dennes suppleant frasiger sig sit hverv, eller hvis begge af anden grund er forhindret i at varetage dette, skal der snarest indkaldes til ekstraordinært valgmøde i den pågældende valgkreds med det formål at indstille et nyt hovedbestyrelsesmedlem og en ny suppleant. Det samme er tilfældet, hvis der foretages geografiske ændringer i én eller flere valgkredse – fx i forbindelse med sammenlægning af valgkredse. A-kassens medlemmer indkaldes senest 14 dage før afholdelsen af det ekstraordinære valgmøde.

**Stk. 6.** En person, som på et ekstraordinært valgmøde er blevet indstillet til medlem af a-kassens hovedbestyrelse eller som suppleant for denne, kan ved hovedbestyrelsens beslutning gøres til medlem af hovedbestyrelsen.

**Stk. 7.** Hovedbestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og indkaldes, så ofte forholdene kræver det efter regler fastsat i forretningsordenen.

**Stk. 8.** Hovedbestyrelsen fastsætter størrelsen af a-kassens administrationsbidrag. Følgende medlemsgrupper har efter nærmere betingelser mulighed for nedsat administrationsbidrag

- a. Medlemmer, der er frihedsberøvede
- b. Ledige medlemmer med udløbet dagpengeret
- c. Medlemmer, der følger en uddannelse inden for FOAs faglige område, jf. § 4, stk. 2
- d. Seniormedlemmer

## Politisk ledelse

**§ 21** 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, idet fristen for forslag kan nedsættes til 7 dage. Såfremt der ved fristens udløb kun er én kandidat til posten som formand eller næstformand, kan hovedbestyrelsen med  $\frac{3}{4}$  flertal beslutte ikke at afholde delegeretmødet, hvorefter den pågældende er valgt. Er der ikke det anførte flertal herfor, indkalder hovedbestyrelsen til nyt ekstraordinært delegeretmøde. For de øvrige medlemmer af politisk ledelse kan hovedbestyrelsen med  $\frac{3}{4}$  af stemmerne konstituere en efterfølger frem til førstkommande 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. I tilfælde af valgte lønnedes død, udbetales en godtgørelse svarende til 3 måneders løn til pågældende/de efterladte. Ved fratrædelse som følge af ændringer i strukturen etableres en fratrædelsesordning, som skal godkendes af hovedbestyrelsen.

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

**Stk. 2.** Kassens daglige administration varetages af en ansat direktør.

**Stk. 3.** Tegningsret tilkommer formand, næstformand og direktøren for a-kassen. Politisk ledelse kan tillægge andre politisk valgte og medarbejdere en tegningsret.

### Urafstemning

**§ 23** 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.

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

### Afsnit 8 – Regnskab og revision

**§ 25** 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.

**§ 26** 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 Undervisningsministeriet.

### **Afsnit 9 – Vedtægtens ikrafttræden mv.**

**§ 27** Nærværende vedtægt, der er revideret af a-kassens øverste myndighed den 12. december 2023, og godkendt af Styrelsen for Arbejdsmarked og rekruttering, træder i kraft den 12. december 2023.

**Stk. 2.** Samtidig ophæves a-kassens vedtægt af 10. december 2019.

**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 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 til FOAs A-kasses vedtægter

– opdateret 12. december 2023

## **Social- og Sundhedssektoren**

Afdelingsleder

Plejer

Social- og sundhedspersonale, der ansættes som lærer ved skoler

Beskæftigelsesvejleder

Servicechef

Chefportør

Daglig leder

Serviceleder

Social- og sundhedsassistent

Assisterende gruppeleder

Fodterapeut

Funktionsleder

Handicaphjælper

Handicapledsager

Social- og sundhedsassistentelev

Social- og sundhedshjælper

Hjemmehjælper

Hjemmehjælpsleder

Ikke-uddannet medarbejder

Social- og sundhedshjælperelev

Social- og sundhedspersonale uden social- og sundhedsfaglig grunduddannelse

Sygehjælper

Institutionsleder

Konsulent

Ledende beskæftigelsesvejleder

Leder

Tilsynsførende assistent

Neurofysiologiassistent

Neurofysiologiassistentelev

Undervisningsassistent

Vaskerichef  
Assisterende daglig leder  
Områdeleder  
Operationstekniker  
Operationsteknikerelev  
Overportør  
Pleje- eller bistsandsleder  
Værkstedsassistent med relevant faglig uddannelse  
Plejeassistent  
Værkstedsassistent uden relevant faglig uddannelse  
Plejhjemsassistent  
Patientassistent  
AKUT-medarbejder  
§94 hjælper  
Bestyrer  
Booker, vikarbureau  
Covid19 tester  
Fast Vagt  
Grubeleder  
Handicaphjælper vikar  
Handicaphjælp ej BPA  
Hjemmehjælper, Fritvalg  
Inspirationsansættelsesmedarbejder  
Mellemlider  
Peer-medarbejder  
Piccolo/piccoline  
Plejhjemsleder  
Portør  
Portørarbejdsleder  
Portøraspirant  
Praksisnær udvikling  
Respiratorhjælper  
Selvvalgt hjælper  
Souschef  
Specialpædagogisk støtte

Spire  
Stedfortræder  
Sundhedsmedhjælper  
Tilsynsassistent  
Uddannet værkstedsassistent  
Uddannet SOSU-personale Fritvalg  
Uddannet SOSU-personale  
Uddannet værkstedsassistent  
Vagtmester  
Værkstedsleder

**Pædagogisk Sektor**

Afdelingsleder  
Pædagog  
Assistent  
Børne- og ungdomskonsulent  
Pædagogisk assistent-elev  
Børnehaveklasseassistent/-medhjælper  
Dagplejeleder  
Pædagogisk konsulent  
Pædagogisk pladsanviser  
Hjemmevejleder  
Dagplejer  
Faglærer  
Forstander  
Frit valg børnepasser  
Pædagogmedhjælper  
Pædagogstuderende i lønnet praktik  
Hjemme-hos støttepædagog  
Hjemmevejleder  
Ikke-uddannet klubassistent  
Souschef  
Stedfortræder  
Distriktsleder  
Klubassistent

Konsulent  
Koordinerende hjemmevejleder  
Leder  
Distriktsmedarbejder  
Legepladsleder  
Legepladsmedarbejder  
Hjemmedagplejer  
Institutionsleder  
Socialpædagog  
Legepladspædagog  
Lærer  
Støttemedhjælper  
Støttepædagog  
Viceforstander  
Medhjælper  
Ledende hjemmevejleder  
Omsorgsmedhjælper  
Pladsanviser  
Plejhjemskonsulent  
Hjemme-hos pædagog  
Pædagogisk medarbejder  
Børnehaveklassemedhjælper  
Hybelmedarbejder  
Idrætspædagog  
Pædagogisk leder  
Boligrådgiver  
Inklusionspædagog  
Integrationsvejleder  
Klyngeleder  
Pædagogmedhjælper  
Omsorgs- og pædagogmedhjælper  
Privat børnepasser  
Dagplejepædagog  
Pædagogisk assistent  
Forvaltningspædagog

Gadeplansmedarbejder  
Privat dagplejer  
Pædagogisk pladsanviser  
Pædagogisk assistent - dag  
Dagcenter-/daghjemsleder  
Pædagogisk assistent - døgn  
Gæstedagplejer  
Pædagogmedhjælper  
Pædagog  
Pædagogisk ass. SOSU  
Pædagogisk konsulent  
Gæstedagplejer m/PAU  
PGU-praktikanter/-elever  
Souschef, dagpleje  
Special pædagogisk støtte  
Specialdagplejer  
Sprogpædagog/-vejleder  
Stedfortrædende dagpleje  
Støtte-kontakt  
Undervisningsassistent  
Ungerådgiver  
Uddannet klubassistent  
Visitation/tilsynskontrol

**Kost- og servicesektoren**

Apoteksassistent  
Assistent  
Au pair  
Cafepersonale  
Cafeteriemedhjælper  
Hospitalsmedhjælper  
Husassistent  
Husmedhjælper  
Ikke uddannet medarbejder  
Ikke-faglært medarbejder

Kantine- og køkkenmedarbejder  
Kantineleder med relevant uddannelse  
Kantineleder uden relevant uddannelse  
Kantinemedhjælper  
Køkkenchef  
Køkkenleder  
Køkkenmedarbejder  
Køkkenmedhjælper  
Køkkenpersonale  
Medarbejdende tilsynsassistent  
Medhjælper  
Oldfrue  
Pedel  
Plejemedhjælper  
Rengøringsassistent  
Rengøringschef  
Rengøringsinspektør  
Rengøringsleder  
Rengøringsmedarbejder  
Rengøringstekniker  
Rengøringstilsyn  
Runner  
Serveringsmedarbejder  
Serveringspersonale  
Serviceassistent  
Servicechef  
Servicemedarbejder  
Skolerengøringsassistent  
Tilsynsassistent  
Toiletopsyn  
Ung i huset  
Vaskeriarbejder  
Vaskerichef

**Teknisk- og servicesektoren**

Alarmoperatør  
Driftsleder  
Faglært gartnerformand  
Ambulanceassistent  
Ejendomsservicetekniker-elev  
Ambulancebehandler  
Ambulancefolk  
Ejendomsmedhjælper  
Ejendomsmedhjælper-elev  
Inspektør  
Ambulancepersonale  
Anlægsleder  
Arbejdsformænd  
Arbejdsleder  
Ejendomsserviceassistent  
Ejendomsservicetekniker  
Badepersonale  
Bedstemand  
Beredskabsassistent  
Ejendomsservicetekniker  
Faglært gartner  
Faglært ikke-ledende bropersonale  
Beredskabsmester  
Betjent  
Betjentformand  
Biblioteksbetjent  
Formand v/forbrændingsanlæg  
Brandmand  
Brandmand/ambulancefolk/alarmoperatør  
Formand  
Formand uden faglig uddannelse  
Hal- og idrætsmedarbejder  
Brandmester  
Brofoged  
Buschauffør

Chauffør  
Depotforvalter  
Formand uddannet Københavns Kommune  
Distriktsgartner  
Formand ikke uddannet  
Driftsassistent  
Gårdmand/vicevært  
Ikke-ledende bropersonale m.fl.  
Medhjælp  
Havemand  
Kantineleder  
Kedel-, maskin- og motorpasser  
Maskinist  
Havnebetjent  
Kirkegårdsbetjent  
Kloakformand  
Kommunalt færgespersonale  
Miljøkontrollør  
Havneformand  
Kommunal bogbuschauffør, herunder formand  
Kontorbetjent  
Hjemmeserviceassistent  
Dæksmandskab  
Håndværker  
Kontorbud  
Korpsambulancemester  
Korpsbrandmester  
Faglært håndværker  
Kustode  
Kørselsleder  
Håndværkerformand  
Lagerformand  
Lagermedarbejder  
Ledende havnebetjent  
Linnedstueassistent



Maritimt personale  
Maskinchef  
Maskinfører  
Idrætsassistent  
Gartnerformand m.fl.  
Ledende trafikpersonale  
Museumsbetjent  
Museumsmedarbejder  
Måleraflæser  
Målerbytter  
Målerkontrollør  
Områdeleder, ambulance  
Overbrandmester  
Overchauffør  
Overmålerkontrollør  
Paramediciner  
Parkbetjent  
Parkeringserviceassistent  
Parkeringserviceformand  
Parkeringsvagt/-kontrollør  
Personale ansat i Movias kundecenter  
Personale ansat ved Trafiktjenesten  
Personale ved kommunale færgeoverfarter  
Plejhjemspedel  
Portner  
Redder  
Redderelever  
Rengøringsinspektør  
Rengøringsleder  
Renovationsformand  
Rådhus- og biblioteksbetjent  
Rådhusbetjent  
Rådhusbetjent/socialvagt  
Rådhusbetjentformand/vagtmester  
Serviceleder

Sikkerhedsvagt  
Sikkerhedsvagtelev  
Skibsassistent  
Skibsfører/overstyrmand  
Skolebetjent  
Skolebetjent/-pedel, medhjælper, mv  
Skolebetjentkonsulent  
Skolebetjentmedhjælper  
Specialarbejder  
Stedfortrædende/assisterende amtsskolebetjent  
Styrmand/maskinist  
Sygetransportredder  
Teknisk ejendomsleder  
Teknisk servicelederled idræt  
Teknisk serviceleder Pleje  
Tekniske serviceleder Rådhus  
Teknisk serviceleder Skole  
Teknisk serviceleder Svømme  
Teknisk servicemedarbejder Ejendom  
Teknisk servicemedarbejder Idræt  
Teknisk servicemedarbejder Pleje  
Teknisk servicemedarbejder Rådhus  
Teknisk servicemedarbejder Skole  
Teknisk servicemedarbejder Svømme  
Teknisk arbejdsleder  
Teknisk servicechef  
Teknisk serviceleder  
Teknisk servicemedarbejder  
Telemester  
Tjenestemandsansat vagtcentralpersonale  
Trafikassistent  
Trafikkontrollør/driftsassistent  
Trafikmester  
Ufaglært ikke-ledende bropersonale  
Underbrandmester



Underformand  
Undertelemester  
Underværkstedsmester  
Vagtcentralmester  
Vagtcentralmester (stormester)  
Vagtcentraloperatør  
Vagtcentralpersonale  
Vagtmester  
Vejformand  
Viceberedskabsmester  
Vicebrandinspektør  
Vægter  
Værkstedsassistent  
Værkstedsmester  
Øvrige mestre  
Åmand  
Ejendomsfunktionær