



Vejledning om forhold der skal eller bør fastsættes i ansættelseskontrakten – og forhold som bør undgås

Denne vejledning beskriver de forhold, som skal fremgå af ansættelseskontrakten og de forhold, som DSR anbefaler aftales i kontrakten. Sidst i vejledningen beskrives de vilkår, som bør undgås, men som vi har erfaring for, at nogle arbejdsgivere stiller krav om. Vejledningen retter sig primært til sygeplejersker, der ansættes på det private område.

Hvis ansættelsesforholdet er dækket af overenskomst, fastsætter denne i vid udstrækning ansættelsesvilkårene, og det er langt hen ad vejen tilstrækkeligt, at ansættelseskontrakten henviser til overenskomsten – se nærmere herom nedenfor. Hvis ansættelsesforholdet er dækket af overenskomst, anbefaler vi, at du læser overenskomsten inden ansættelseskontrakten skrives under.

Hvis ansættelsesforholdet ikke er dækket af overenskomst, skal alle vilkår aftales i ansættelseskontrakten, f.eks. pension, 6. ferieuge, arbejdstid, ulemper o.s.v. Hvis ikke vilkåret er aftalt i ansættelseskontrakten er det ikke gældende, og "bunden" i forhold til de vilkår, der skal accepteres, lægges udelukkende af lovgivningen, herunder funktionærloven, ferieloven og arbejdsmiljøloven .

(Vejledningen er udarbejdet af DSR's Forhandlingsafdeling, privatteamet)

2010

Indhold

Hvilke oplysninger skal fremgå af ansættelseskontrakten.....	3
1. Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse.....	3
2. Arbejdsstedets beliggenhed	3
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af titel, rang, stilling eller jobkategori.....	3
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt	3
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse	3
6. Ferie	3
7. Opsigelsesvarsler	4
8. Den gældende eller aftalte løn	4
9. Den normale eller ugentlige arbejdstid.....	5
10. Oplysning om, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet.	5
Andre væsentlige forhold der bør fastsættes vilkår for i ansættelseskontrakten	5
Overarbejde og merarbejde	5
Barns 1. og 2. sygedag	5
Fravær af familiemæssige årsager.....	6
Sygdom	6
Vilkår som nogle arbejdsgivere kræver fastsat i ansættelseskontrakten	6
Kunde- eller konkurrenceklausuler	6
Mulighed for bibeskæftigelse og ulønnede hverv.....	7
Personalegoder.....	7

Hvilke oplysninger skal fremgå af ansættelseskontrakten

Ifølge lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet er der en række oplysninger, som skal fremgå af ansættelseskontrakten. Loven gælder ansættelsesforhold, der har en varighed på mere end én måned og en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mere end 8 timer.

Ifølge loven skal følgende oplysninger i nr. 1-10 fremgå af ansættelseskontrakten. Oplysningerne i nr. 6-9 kan gives ved henvisning til den relevante overenskomst, lovgivning eller administrative bestemmelser:

1. Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse

2. Arbejdsstedets beliggenhed

Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted, hvor arbejdet hovedsagligt udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder, og om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.

3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af titel, rang, stilling eller jobkategori

4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt

5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse

6. Ferie

Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der betales løn under ferie.

1. Efter ferieloven er der ret til 5 ugers ferie årligt. I de fleste af de overenskomster DSR har indgået, er ferien udvidet med én uge, til i alt 6 ugers ferie.
2. Efter ferieloven har månedslønnede ret til den sædvanlige og fast påregnelige løn under ferie - under forudsætning af, at lønmodtageren har været ansat hos arbejdsgiveren i optjeningsåret (kalenderåret) forud.
3. Hvis ansættelsesforholdet ikke er dækket af overenskomst anbefaler DSR, at det aftales, at der er ret til 6 ugers ferie, og at den 6. ferieuge placeres efter reglerne om restferie i ferieloven.
4. Ferietillægget (særlige feriegodtgørelse) efter ferieloven er på 1 %. Hvis der aftales et højere ferietillæg anbefaler DSR, at den feriegodtgørelse der udbetales ved fratræden forhøjes tilsvarende. D.v.s hvis ferietillægget forhøjes til 2 % forhøjes feriegodtgørelsen ved fratræden fra 12,5 % til 13,5 %.

7. Opsigelsesvarsler

Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller henvisning til reglerne herom.

- a. Sygeplejersker, der er ansat ud over en måned og har en gennemsnitlig arbejdstid på mere end 8 timer, er omfattet af funktionærloven, og dermed af de opsigelsesvarsler der er fastsat heri.
- b. Arbejdsgivers opsigelsesvarsler ifølge funktionærloven er følgende:
 - i) Indtil 5 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 1 måned
 - ii) indtil 2 år og 9 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 3 måneder
 - iii) indtil 5 år og 8 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 4 måneder
 - iv) indtil 8 år og 7 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 5 måneder
 - v) og herefter med 6 måneders varsel
- c. Fra lønmodtagerens side kan opsigelse ske med 1 måneds varsel til ophør ved en måneds udgang.
- d. Opsigelsen sker til udløbet af en kalendermåned, skal ske skriftligt, og skal være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.
- e. Arbejdsgiverens opsigelsesvarsler kan ved aftale forlænges.
- f. Lønmodtagerens opsigelsesvarsel kan ved aftale forlænges under forudsætning af, at arbejdsgiverens opsigelsesvarsel forlænges tilsvarende.
- g. Der kan aftales "prøvetid". Hvis der er aftalt prøvetid, kan arbejdsgiveren opsiges ansættelsesforholdet med 14 dages varsel til fratræden inden for 3 måneders ansættelse, d.v.s. opsigelse skal ske inden 2½ måneders ansættelse. Fra lønmodtagerens side kan opsigelse ske uden varsel.

8. Den gældende eller aftalte løn

Den gældende eller aftalte løn som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdet begyndelse, og tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri. f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnes udbetalingsterminer.

- a. Hvis ansættelsesforholdet er dækket af overenskomst, skal løn, tillæg og pension som minimum fastsættes efter overenskomsten.
- b. Pensionsbidraget er i de fleste overenskomster fast til mellem 15 % og 18 % af lønnen, hvoraf egetbidraget udgør 1/3. Pensionen skal indbetales til PKA.
- c. Hvis der ikke er overenskomst skal lønnen, evt. tillæg (herunder arbejdstidsbestemte tillæg) og pensionen aftales konkret. Såfremt der skal arbejdes på "skæve" tidspunkter, og/eller overarbejde må påregnes anbefaler DSR, at der aftales pensionsgivende

tillæg/ulempeydelse herfor. DSR anbefaler at pensionsbidrag indbetales til PKA.

- d. DSR udgiver en årlig lønstatistik for privatansatte sygeplejersker. Statistikken er tilgængelig for medlemmer her på hjemmesiden, og kan give inspiration til hvilket lønkrav, der skal fremsættes for den pågældende stilling.
- e. DSR anbefaler, at det aftales, at lønnen reguleres én gang årligt overensstemmelse med den gennemsnitlige årlige lønstigning for privatansatte sygeplejersker, som fremgår af DSR's årlige lønstatistik for privatansatte sygeplejersker, og at der er ret til en årlig lønforhandling.

9. Den normale eller ugentlige arbejdstid

- a. Den normale ugentlige arbejdstidsnorm, der er fastsat i DSR's overenskomster er 37 timer, inklusiv frokostpause.
- b. Der vil som udgangspunkt være regler om arbejdstid og ulempeydelse i overenskomsten.
- c. Hvis ansættelsesforhold ikke er dækket af overenskomst anbefaler DSR, at det aftales i kontrakten, at arbejdstiden er inklusiv frokostpause, og at der betales tillæg til timelønnen ved arbejde aften/nat, week-end, helligdage og ved overarbejde. Inspiration til tillæggenes størrelse kan hentes i overenskomsterne for det private område, som er tilgængelige for medlemmer på www.dsr.dk.

10. Oplysning om, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet.

Andre væsentlige forhold der bør fastsættes vilkår for i ansættelseskontrakten

Overarbejde og merarbejde

DSR anbefaler at det fremgår som et væsentligt vilkår i din ansættelseskontrakt at der er pligt til at udføre overarbejde/merarbejde når din arbejdsgiver skønner det nødvendigt.

Overarbejde/merarbejde foreligger når du arbejder mere end gennemsnitlig 37 timer pr. uge opgjort over en periode på én måned. Overarbejde opgøres ved månedens udgang.

Det bør aftales at der ydes honorering i form af betaling eller afspadsering.

Overarbejde/merarbejde bør honoreres med et tillæg på 50%. Overarbejde/merarbejde kan også være indeholdt i lønnen

Barns 1. og 2. sygedag

I de fleste af DSR's overenskomster er der ret til frihed med løn, ved barns 1. og/eller 2. sygedag.

Hvis ansættelsesforholder ikke er dækket af overenskomst, skal vilkåret aftales i ansættelseskontrakten for at være gældende.

Fravær af familiemæssige årsager

Det drejer sig om fravær ved graviditet og fødsel, omsorgsdage, akut ulykke og sygdom, børns hospitalsindlæggelse, alvorligt syge børn, børn med nedsat funktionsevne og pasning af døende i hjemmet.

I DSR's overenskomster på det kommunale og regionale område er vilkårene for ovenstående fravær fastsat i Aftale om fravær af familiemæssige årsager. Se denne aftale på DSR's hjemmeside.

På det private område er der i de fleste overenskomster kun fastsat regler om frihed med sædvanlig løn ved graviditet og barselsorlov. Øvrige vilkår om fravær af familiemæssige årsager kan aftales i ansættelseskontrakten.

Er ansættelsesforholdet ikke dækket af overenskomst, eller fastsætter overenskomsten ikke vilkår om fravær af familiemæssige årsager, skal vilkårene fastsættes i ansættelseskontrakten for at gælde for ansættelsen. Er der intet aftalt gælder alene de vilkår der er fastsat i lovgivningen.

Efter funktionærloven, har en funktionær ret til frihed med løn i indtil 4 uger før fødslen, hvis kvinden er uarbejdsdygtig, jf. barselslovens § 6, stk. 2. Der er endvidere ret til ½ løn fra barselsorlovens begyndelse til 14 uger efter fødslen.

Efter barselsloven er der ret til fravær fra arbejdet i indtil 54 uger efter fødslen men husk, at der kun er ret til løn under fraværet i det omfang det er fastsat i ansættelseskontrakten, overenskomsten eller i funktionærloven.

Sygdom

Sygeplejersker, der er fastansat, og har gennemsnitligt mere end 8 timer pr. uge, har ifølge funktionærloven ret til løn under sygdom.

DSR har erfaret, at en del vikarbureauer, der udsender sygeplejersker til et fast arbejdssted, f.eks. i borgeres eget i såkaldte børneteams eller respirationsteams, ikke udbetaler løn under sygdom. Hvis beskæftigelseskravet er opfyldt har sygeplejersker ret til at få løn under sygdom, og dette vilkår kan ikke fraviges ved aftale.

Vilkår som nogle arbejdsgivere kræver fastsat i ansættelseskontrakten

Kunde- eller konkurrenceklausuler

DSR anbefaler, at du i videst muligt omfang forsøger at undgå kunde- /konkurrence- og/eller jobklausuler i din ansættelseskontrakt, idet disse klausuler begrænser dine muligheder for, at tage ansættelse i andre firmaer eller at starte selvstændig virksomhed, og på den måde at udnytte den erfaring du har erhvervet. Er det imidlertid en forudsætning for din arbejdsgiver, og godtgør arbejdsgiveren en berettiget interesse, bør du søge at begrænse omfanget af kunde- og/eller konkurrenceklausuler mest muligt.

DSR kan give dig råd og vejledning om konsekvenserne af kunde-/konkurrence og/eller jobklausuler og om mulighederne for at begrænse kunde- og/eller konkurrenceklausulen mest muligt således, at den kun dækker det arbejdsområde, du præcist kommer til at beskæftige dig med.

DSR anbefaler, at du søger rådgivning, inden du skriver under på en ansættelseskontrakt, der indeholder en kunde- og/eller konkurrenceklausul.

Mulighed for bibeskæftigelse og ulønnede hverv

DSR har set eksempler på ansættelseskontrakter, hvor arbejdsgiveren forsøger at indgå aftale med sygeplejersken om, at denne hverken han påtage sig lønnede eller ulønnede hverv uden for den pågældende virksomhed.

I følge funktionærlovens § 15, har en funktionær ret til at påtage sig ulønnede hverv uden for tjenesten, som kan varetages uden ulempe for virksomheden. Bestemmelsen tager sigte på aktiviteter i fritiden og tillidshverv. Denne bestemmelse kan ikke indskrænkes til ulempe for funktionæren.

Personalegoder

Hvis arbejdsgiveren stiller personalegoder til rådighed for privat brug, vil der som udgangspunkt ske beskatning heraf. DSR anbefaler, at du undersøger skattereglerne og får et overblik over hvilken beskatning der vil ske, inden du siger ja til at få stillet personalegoder til rådighed:

Der kan f.eks. være tale om følgende:

- Fri bil
- Fri telefon/internetopkobling
- Fri avis
- Personlige medlemskaber og kontingenter.