

Relevante lovtekster

for det fagpolitiske arbejde

Dansk Sygeplejeråd
Kreds Nordjylland



Udgivet juni 2024
1. udgave
Dansk Sygeplejeråd
Kreds Nordjylland
Sofiendalsvej 3
9200 Aalborg SV
nordjylland@dsr.dk

Relevante lovtekster for det fagpolitiske arbejde

Indhold:

4	Introduktion
6	Forvaltningsloven
8	Formueretten (aftaleloven)
10	Ligebehandlingsloven
12	Forskelsbehandlingsloven
14	Arbejdsmiljøloven
16	Helbredsloven
18	Sygedagpengeloven
20	Funktionærloven
22	Ansættelsesbevisloven
24	Deltidsloven
26	Lov om tidsbegrænset ansættelse
28	Lov om vikarers retsstilling
30	Lov om foreningsfrihed
32	Ligelønsloven
33	Lov om masseafskedigelse
34	Lov om forskelsbehandling pga. handicap
36	Arbejdsretten og faglig voldgift
38	Kutyme-begrebet

Kære kollegaer og fagligt aktive

Jeg har her forsøgt at samle en oversigt over de mest gængse lovtekster, som det er godt at have kendskab til som faglig konsulent og fagpolitisk aktiv. Det er kun hovedpunkterne i de enkelte love, der gengives her.

Ud over disse love skal du selvfølgelig være opmærksom på overenskomster og aftaler om blandt andet arbejdstid, ferie og fravær af familiemæssige årsager. Dem finder du her: <https://dsr.dk/loen-og-arbejdsvilkaar/> og <https://www.for-handlingsfaellesskabet.dk/>

Fortolkning af lovtekster

Husk, at en lovtekst er en speciel type dokument. Derfor er det ofte nødvendigt at sætte sig grundigt ind i sagen og tolke den i forhold til lovteksten. Husk også, at selv lovtekster altid skal fortolkes i forhold til den konkrete problemstilling.

Sproglig fortolkning

Ved en ren sproglig fortolkning læses en lovregel så objektiv som muligt. Den objektive fortolkningsmåde indebærer, at man forholder sig til selve lovteksten.

Formålstolkning

Ved en formålstolkning læses reglen ud fra det underliggende formål. Man kan læse lovens forarbejde på folkettinget.dk. Domstolene vil tillægge det overordentligt stort vægt, hvis det kan klarlægges hvad lovgiver (folkettinget) har ønsket at opnå med lovgivningen.

Udvidende eller indskrænkende

Dertil kommer retsregler, hvor reglerne fortolkes udvidende eller indskrænkende. Et eksempel er skiltet "Hunde ingen adgang", der nok også gælder for katte, hvis skiltet sidder på døren til en slagterbutik, men derimod ikke, hvis skiltet står ved indgangen til en katteudstilling.

Savner du noget?

Hvis der er nogle lovtekster, I synes med fordel kan indgå i denne "lovsamling", så giv mig endelig besked. Det gælder også, hvis du savner bestemte kapitler eller paragraffer.

Gælder loven?

Vær opmærksom på, at hvis en lovtekst bliver ændret, kan der stå "Historisk" som vandmærke over lovteksten i Retsinformation (se bilag 1). Nogle af lovteksterne er direkte møntet på det private arbejdsmarked, såsom Bekendtgørelse af lov om tidsbegrænset ansættelse m.m.

Få hjælp

Hvis lovteksterne ikke er tydelige eller klare nok i forhold til den sag, du sidder med, så kan du som altid rette henvendelse til vores jurister i DSR: juridiskvidencenter@dsr.dk

Med venlig hilsen

Morten Lykke Væver
Politisk chefkonsulent
Dansk Sygeplejeråd
Kreds Nordjylland

Forvaltningsloven

Forvaltningsloven regulerer forholdet mellem borgere og den offentlige forvaltning i Danmark.

Kapitel 1: Lovens almindelige anvendelsesområde

Loven gælder for alle dele af den offentlige forvaltning. Den gælder også for visse selvejende institutioner og foreninger, der udøver offentlig virksomhed.

Ministeren kan udvide lovens anvendelsesområde til andre selskaber, institutioner eller foreninger, hvis deres virksomhed hovedsageligt finansieres af det offentlige, eller de har fået beføjelse til at træffe afgørelser på det offentliges vegne.

Kapitel 2: Inhabilitet

Reglerne for inhabilitet defineres her, herunder når en person har en interesse i en sag, som kunne påvirke deres upartiskhed.

En inhabil person må ikke træffe afgørelse eller deltage i behandlingen af en sag.

Kapitel 3: Vejledning og repræsentation

Forvaltningsmyndigheder skal yde vejledning og bistand til personer, der henvender sig om spørgsmål inden for myndighedens område.

En part i en sag kan lade sig repræsentere eller bistå af andre, medmindre myndigheden kræver, at parten deltager personligt.

Kapitel 4: Partens aktindsigt

En part i en sag har ret til aktindsigt i sagens dokumenter. Aktindsigten kan dog begrænses af hensyn til statens sikkerhed, udenrigspolitiske interesser, retshåndhævelse eller

andre væsentlige interesser.

Kapitel 5: Partshøring

Før en afgørelse træffes, skal en part gøres bekendt med alle oplysninger og vurderinger, der er til ugunst for dem, og de skal have lejlighed til at fremkomme med en udtalelse.

I visse tilfælde kan partshøring undlades, fx hvis det ville medføre overskridelse af en lovbestemt frist, eller hvis sagen berører en videre kreds af personer eller virksomheder.

Kapitel 6: Begrundelse

Enhver afgørelse skal være ledsaget af en begrundelse, medmindre afgørelsen fuldt ud giver parten medhold.

Hvis afgørelsen er meddelt mundtligt, kan parten forlange en skriftlig begrundelse inden for 14 dage efter at have modtaget underretning om afgørelsen.

Find loven her:

[Forvaltningsloven](#)

Formueretten (aftaleloven)

Denne lov har til formål at regulere forskellige typer af økonomiske transaktioner og sikre retfærdighed og retssikkerhed i forbindelse med indgåelse af aftaler og andre retshandler på formuerettens område.

Om afslutning af aftaler (§§ 1-9):

Disse paragraffer definerer reglerne for, hvordan aftaler indgås, herunder hvordan tilbud og accept fungerer, samt hvornår tilbagekaldelse af tilbud eller accept er gyldig.

Om fuldmagt (§§ 10-27):

Disse paragraffer beskriver reglerne for, hvordan en person (fuldmægtigen) kan handle på vegne af en anden (fuldmagtsgiveren) inden for rammerne af en given fuldmagt. Det inkluderer regler for tilbagekaldelse af fuldmagt og tredjemands beskyttelse i forhold til retshandler foretaget af en fuldmægtig.

Om ugyldige viljeserklæringer (§§ 28-35):

Disse paragraffer fastlægger betingelserne for, hvornår en viljeserklæring ikke er bindende, herunder når den er fremkaldt under tvang, svig eller udnyttelse af en persons situation.

Særlige regler om forbrugeraftaler (§§ 38a-38d):

Disse paragraffer indeholder bestemmelser, der gælder specifikt for aftaler, hvor den ene part er en forbruger, herunder regler om fortolkning af aftalevilkår og beskyttelse mod urimelige vilkår.

Almindelige bestemmelser (§§ 39-41):

Disse paragraffer indeholder generelle bestemmelser om,

hvordan loven skal tolkes og anvendes, samt oplysninger om ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af lov om aftaler og andre retshandler på formuerettens område](#)

Ligebehandlingsloven

Det er vigtigt at bemærke, at loven trådte i kraft i 1989 og er blevet ændret og opdateret flere gange siden da for at sikre fortsat beskyttelse af ligebehandling på arbejdsmarkedet.

Anvendelsesområde (kapitel 1):

Lovens formål er at sikre ligebehandling af mænd og kvinder på arbejdsmarkedet, hvilket betyder, at der ikke må være forskelsbehandling på grund af køn.

Forbud mod forskelsbehandling (Kapitel 1):

Direkte forskelsbehandling, indirekte forskelsbehandling, chikane og sexchikane på grund af køn er forbudt.

Ligebehandling i ansættelse og arbejdsvilkår (Kapitel 2):

Arbejdsgivere skal behandle mænd og kvinder lige ved ansættelse, forfremmelse, adgang til erhvervsvejledning, uddannelse og arbejdsvilkår.

Beskyttelse under graviditet, barsel og adoption (Kapitel 3):

Loven indeholder bestemmelser, der beskytter mod forskelsbehandling på grund af graviditet, barsel og adoption, samt regler om anciennitet og retten til at vende tilbage til arbejde efter barselsorlov.

Ugyldighed af diskriminerende bestemmelser (Kapitel 4):

Bestemmelser i aftaler og virksomheders reglementer, der er i strid med loven, er ugyldige.

Godtgørelse ved overtrædelse (Kapitel 6):

Personer, hvis rettigheder krænkes, kan tilkendes en godtgørelse.

Straffebestemmelser (Kapitel 8):

Overtrædelse af lovens bestemmelser kan straffes med bøde.

Overvågning og støtte:

Institut for Menneskerettigheder har til opgave at overvåge og støtte ligebehandling af kvinder og mænd.

Find loven her:

[Ligebehandlingsloven](#)

Forskelsbehandlingsloven

Denne lov er designet til at sikre ligebehandling på arbejdsmarkedet og forhindre forskelsbehandling baseret på en række personlige karakteristika eller tilhørsforhold. Loven beskriver et omfattende sæt af regler og forbud.

Anvendelsesområde (Kapitel 1):

Loven forbyder enhver form for direkte eller indirekte forskelsbehandling på grund af en lang række faktorer, herunder race, religion, seksuel orientering, handicap og meget mere.

Forbud mod forskelsbehandling (Kapitel 2):

Arbejdsgivere må ikke forskelsbehandle lønmodtagere eller ansøgere med hensyn til ansættelse, forfremmelse, løn og arbejdsvilkår.

Der stilles krav til arbejdsgiveren om at træffe hensigtsmæssige foranstaltninger for at give personer med handicap adgang til beskæftigelse, medmindre dette pålægger en uforholdsmæssig stor byrde.

Forbuddet mod forskelsbehandling gælder også for adgang til erhvervsvejledning, uddannelse og deltagelse i lønmodtager- eller arbejdsgiverorganisationer.

Undtagelser (Kapitel 3):

Der er visse undtagelser, fx hvis en virksomhed har et udtrykt formål om at fremme et bestemt politisk eller religiøst standpunkt, eller hvis bestemte tilhørsforhold er afgørende for visse former for erhvervsudøvelse eller uddannelser.

Godtgørelse, bevisbedømmelse m.v. (Kapitel 4):

Personer, hvis rettigheder krænkes i henhold til loven, kan tildeles en godtgørelse.

Der er fastlagt procedurer for bevisbyrden og behandlingen af klager over overtrædelser.

Straf (§ 8):

Overtrædelse af visse bestemmelser i loven kan medføre bøder.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet m.v.](#)

Arbejdsmiljøloven

Loven skal sikre et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø i overensstemmelse med samfundets tekniske og sociale udvikling.

Formål og område:

Formålet er at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø.

Samarbejde mellem arbejdsgiver, arbejdsledere og ansatte er nødvendigt for at sikre dette.

Almindelige pligter:

Arbejdsgiveren har ansvaret for at sikre, at arbejdsforholdene er sikre og sunde.

Der skal udarbejdes en skriftlig arbejdspladsvurdering af sikkerheds- og sundhedsforholdene på arbejdspladsen.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen gennemfører en obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse.

Arbejdets udførelse:

Arbejdet skal planlægges, tilrettelægges og udføres på en måde, der sikrer, at det er sikkert og sundt.

Anerkendte normer eller standarder med sikkerheds- eller sundhedsmæssig betydning skal følges.

Find loven her:

[Arbejdsmiljøloven](#)



Helbredsloven

Denne lov om brug af helbredsoplysninger på arbejdsmarkedet, også kendt som Helbredsloven, har til formål at sikre, at helbredsoplysninger ikke uretmæssigt anvendes til at begrænse lønmodtageres muligheder for at opnå eller bevare ansættelse.

Formål og anvendelsesområde:

Loven gælder for brug af helbredsoplysninger på arbejdsmarkedet og har til formål at forhindre uretmæssig anvendelse af disse oplysninger.

Indhentning af oplysninger:

Arbejdsgivere må kun anmode om helbredsoplysninger, hvis det er nødvendigt for at vurdere lønmodtagerens arbejdsdygtighed. Der er også regler for indhentning af oplysninger vedrørende arbejdsmiljøet.

Lønmodtagerens oplysningspligt:

Lønmodtagere skal informere arbejdsgiveren om eventuelle sygdomme eller symptomer, der kan påvirke deres arbejdsdygtighed.

Informeret samtykke:

Før en undersøgelse foretages, skal lønmodtageren informeres om formålet, metoden, risiciene og konsekvenserne af undersøgelsen. Lønmodtageren skal give skriftligt samtykke til undersøgelsen.

Tavshedspligt:

Der er strenge regler om tavshedspligt for læger, klinikker, laboratorier og offentlige myndigheder vedrørende helbredsoplysninger.

Sanktioner:

Der fastsættes sanktioner for overtrædelse af loven, herunder bøder og muligheden for godtgørelse til personer, hvis rettigheder krænkes.

Find loven her:

[Lov om brug af helbredsoplysninger m.v. på arbejdsmarkedet](#)

Sygedagpengeloven

Loven fastlægger regler og betingelser for udbetaling af økonomisk kompensation til personer/arbejdsgivere, når arbejdstager er fraværende fra arbejdet på grund af sygdom.

Formål (Kapitel 1, § 1):

Lovens formål er at yde økonomisk kompensation ved sygefravær, bidrage til, at den sygemeldte genfinder arbejds-
evnen og vender tilbage til arbejdsmarkedet, samt støtte
samarbejdet mellem kommuner, virksomheder og andre
relevante aktører for at nedbringe og forebygge sygefra-
vær.

Målgrupper (Kapitel 2, § 2):

Sygedagpenge ydes til lønmodtagere, selvstændige er-
hvervsdrivende, ledige med ret til arbejdsløshedsdagpenge
samt personer, der har pådraget sig en arbejdsskade om-
fattet af arbejdsskadesikring eller sikring mod følger af ar-
bejdsskade.

Udbetaling af sygedagpenge (Kapitel 4, § 6):

Kommunen udbetaler sygedagpenge under sygefravær,
men arbejdsgiveren udbetaler sygedagpenge til ansatte i de
første 30 kalenderdage ved sygefravær.

Almindelige betingelser for ret til sygedagpenge (Kapitel 5):

Dette kapitel fastlægger betingelserne for retten til sygedag-
penge, herunder kravene til uarbejdsdygtighed og reglerne
for ophør af sygedagpenge.

Arbejdsgivers opfølgning (Kapitel 5a):

Arbejdsgiveren har pligt til at indkalde en sygemeldt løn-
modtager til en personlig samtale om tilbagevenden til

arbejdet senest 4 uger efter den første sygedag. Lønmodtageren kan anmode om en fastholdelsesplan, hvis han eller hun ikke forventes at vende tilbage til arbejdet inden for 8 uger.

Bortfald af ret til sygedagpenge (Kapitel 7):

Retten til sygedagpenge bortfalder under visse betingelser, f.eks. hvis den sygemeldte undlader at medvirke til opfølgning fra kommunen, afviser nødvendig lægebehandling eller forhaler helbredelsen.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af lov om sygedagpenge](#)

Funktionærloven

Definition af funktionærer:

Lovens anvendelsesområde omfatter handels- og kontor-medhjælpere, tekniske eller kliniske assistenter, ledere og tilsynsførende samt personer, hvis arbejde ligner de nævnte kategorier (§ 1).

Opsigelse:

Reglerne for opsigelse fastlægger varselsperioder afhængigt af ansættelsesperioden og årsagen til opsigelsen. Både arbejdsgiveren og funktionæren har pligt til at overholde disse varselsperioder (§ 2).

Godtgørelse ved opsigelse:

Funktionærer, der har været ansat i en vis periode, har ret til økonomisk kompensation ved opsigelse (§ 2a og § 2b).

Erstatning ved uberettiget bortvisning:

Hvis en funktionær bortvises uberettiget, har vedkommande ret til erstatning svarende til lønnen indtil det tidspunkt, hvor opsigelsesvarslet ville have været udløbet (§ 3).

Sygdom og fravær:

Funktionærer har ret til løn under sygdom og barselorlov i overensstemmelse med lovens bestemmelser (§ 5 og § 7).

Værnepligt:

Funktionærer har ret til at vende tilbage til deres stilling efter værnepligt, og arbejdsgiveren skal betale løn i visse tilfælde (§ 6).

Organisationsrettigheder:

Funktionærer har ret til at organisere sig og forhandle løn- og arbejdsvilkår gennem deres organisationer (§ 10).

Fravigelse af loven:

Bestemmelserne i Funktionærloven kan ikke fraviges til ugunst for funktionæren. (§ 21).

Find loven her:

[Funktionærloven](#)

Ansættelsesbevisloven

Det er en ret omfattende lov, der sigter mod at sikre gennemsigthed og forudsigelighed i ansættelsesforhold og beskytte lønmodtagernes rettigheder

Anvendelsesområde:

Lovens anvendelsesområde omfatter alle lønmodtagere med et ansættelsesforhold, hvor den forudbestemte eller faktiske arbejdstid udgør mere end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger.

Definitioner:

Loven definerer vigtige begreber som lønmodtager, tidsplan for arbejdet, referencetimer og -dage samt arbejdsmønster.

Arbejdsgiverens oplysningspligt:

Arbejdsgiveren skal give lønmodtageren skriftlige oplysninger om væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder bl.a. arbejdsstedets beliggenhed, ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt, løn, arbejdstid og oplysninger om eventuel prøvetid.

Ændring af ansættelsesvilkår:

Arbejdsgiveren skal give skriftlig besked til lønmodtageren ved enhver ændring af de væsentlige ansættelsesvilkår.

Mindstekrav vedrørende arbejdsvilkår:

Loven fastsætter blandt andet regler for prøvetidens længde, retten til at tage sideløbende ansættelse og betingelserne for arbejde med uforudsigelige arbejdstider.

Klageadgang og sanktioner:

Loven indeholder bestemmelser om klageadgang, beskyttelse mod ugunstig behandling, bevisbyrde og sanktioner i tilfælde af overtrædelse af loven.

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser:

Loven trådte i kraft den 1. juli 2023, og den indeholder også overgangsbestemmelser vedrørende eksisterende ansættelsesforhold.

Find loven her:

[Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår](#)

Deltidsloven

Samlet set sigter loven og implementeringsaftalen mod at sikre retfærdig behandling af deltidsansatte og skabe rammer for fleksible arbejdsforhold inden for de eksisterende overenskomster og praksis i Danmark.

Gyldighedsområde og formål:

Lovens formål er at sikre, at deltidsansatte ikke behandles dårligere end fuldtidsansatte, medmindre der er objektive grunde til forskelsbehandlingen. Den skal også lette udviklingen af deltidsarbejde og bidrage til fleksible arbejdstidsordninger.

Ikkeforskelsbehandling:

Deltidsansatte må ikke behandles mindre gunstigt end fuldtidsansatte, medmindre der er objektive grunde til forskelsbehandling. Principperne om forholdsmæssig aflønning og rettigheder skal anvendes.

Muligheder for deltidsarbejde:

Arbejdsgivere bør tage hensyn til ansøgninger om skift fra fuldtids- til deltidsarbejde og omvendt, såfremt det er hensigtsmæssigt inden for rammerne af eksisterende overenskomster og praksis.

Aftale om implementering:

En aftale mellem hovedorganisationerne LO (nu FH) og DA fastlægger retningslinjer og procedurer for implementeringen af EU-direktivet om deltidsarbejde i Danmark.

Fagretlig behandling:

Twister vedrørende rettigheder og overtrædelser af aftalen behandles efter gældende fagretlige og arbejdsretlige regler.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af deltidsloven](#)

Lov om tidsbegrænset ansættelse

Samlet set sigter loven mod at sikre, at tidsbegrænset ansatte behandles retfærdigt og har lige muligheder som fastansatte, samtidig med at den forhindrer misbrug af tidsbegrænset ansættelse.

Formål:

Lovens formål er at forbedre kvaliteten af tidsbegrænset ansættelse ved at anvende princippet om ikkeforskelsbehandling og forhindre misbrug af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelsesforhold.

Anvendelsesområde:

Loven gælder for lønmodtagere, der ikke er sikret minimumsrettigheder i medfør af kollektive overenskomster svarende til EU-direktivet om tidsbegrænset ansættelse. Visse kategorier af lønmodtagere, som f.eks. vikarer, elever og personer ansat i særlige offentlige programmer, er undtaget.

Definitioner:

Loven definerer lønmodtager, tidsbegrænset ansættelse og sammenlignelig fastansat for at fastlægge betingelserne og rettighederne for de ansatte.

Ansættelsesvilkår:

De ansatte må ikke behandles ringere end sammenlignelige fastansatte, medmindre forskelsbehandlingen er objektivt begrundet. Princippet om forholdsmæssig aflønning og rettigheder anvendes.

Fornyelse af ansættelse:

Fornyelse af flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelsesforhold er kun tilladt, hvis det er begrundet i objektive forhold. Der er dog visse undtagelser, fx ved uforudsete forhold som sygdom eller udbedring af midlertidige opgaver.

Informationspligt og adgang til uddannelse:

Arbejdsgiveren skal informere de tidsbegrænset ansatte om mulighederne for fastansættelse og lette adgangen til faglig uddannelse for at forbedre deres færdigheder og karrieremuligheder.

Fagretlig behandling:

Tvister om krænkelse af rettigheder behandles efter gældende fagretlige regler. Hvis en kollektiv overenskomst er gældende, kan sager om krænkelse af rettigheder afgøres ved de civile domstole, hvis de ikke behandles ad fagretlig vej.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af lov om tidsbegrænset ansættelse](#)

Lov om vikarers retsstilling

Loven skal sikre vikarers rettigheder og beskytte dem mod forskelsbehandling og udnyttelse, når de udfører midlertidige arbejdsopgaver for brugervirksomheder via et vikarbureau.

Anvendelsesområde:

Loven gælder for vikarer, der er udsendt af et dansk eller udenlandsk vikarbureau til brugervirksomheder i Danmark for at udføre midlertidige arbejdsopgaver under disses tilsyn og ledelse. Den omfatter både offentlige og private virksomheder, der fungerer som vikarbureauer eller brugervirksomheder og udøver økonomisk aktivitet.

Definitioner:

Loven definerer begreber som vikarbureau, vikar og brugervirksomhed for at fastlægge ansvarsforhold og rettigheder.

Vikarbureauets forpligtelser:

Vikarbureauet har pligt til at sikre, at vikaren har mindst samme vilkår som direkte ansatte i brugervirksomheden, herunder i forhold til arbejdstid, overarbejde, ferie, løn osv. Desuden må vikarbureauet ikke udsende vikarer successivt uden saglig begrundelse.

Brugervirksomhedens forpligtelser:

Brugervirksomheden skal informere vikarerne om ledige stillinger og sikre adgang til kollektive faciliteter og goder på samme vilkår som direkte ansatte. Desuden skal brugervirksomheden give passende oplysninger om brugen af vikarer til lønmodtagerrepræsentanterne.

Straffebestemmelser:

Overtrædelser af loven kan straffes med bøde, og vikarer, hvis rettigheder krænkes, kan tilkendes en godtgørelse. Tvister om krænkelse af rettigheder kan behandles ad fagretlig vej eller ved de civile domstole.

Ikrafttræden:

Loven trådte i kraft den 1. juli 2013 og omfatter ændringer i lov om tidsbegrænset ansættelse.

Find loven her:

[Lov om vikarers retsstilling ved udsendelse af et vikarbu-
reau m.v.](#)

Lov om foreningsfrihed

Generelt søger loven at beskytte arbejdstageres ret til at være medlem af en forening eller ikke være det uden at frygte diskrimination fra arbejdsgiverens side.

Beskyttelse mod diskrimination:

Arbejdsgivere må ikke afskedige eller undlade at ansætte en person baseret på deres medlemskab eller mangel på medlemskab i en forening eller en bestemt forening.

Undtagelser:

Der er visse undtagelser, hvor loven ikke gælder for lønmodtagere, hvis foreningsforhold anses for at være af betydning for virksomheden.

Konsekvenser ved uberettiget afskedigelse:

Hvis en lønmodtager afskediges i strid med lovens bestemmelser, skal afskedigelsen underkendes, og ansættelsesforholdet opretholdes eller genoprettes. Der kan også tildeles godtgørelse til en ansøger, der ikke ansættes i strid med loven.

Godtgørelse ved afskedigelse:

Hvis en lønmodtager afskediges i strid med loven uden at afskedigelsen underkendes, skal arbejdsgiveren betale en godtgørelse.

Ugyldige bestemmelser:

Kollektive overenskomster, aftaler og vedtægter, der pålægger diskriminerende krav ved ansættelse, er ugyldige ifølge loven.

Ikrafttrædelse:

Loven trådte i kraft den 1. juli 1982, og der er specifikke bestemmelser om ikrafttrædelse for ændringslove.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af Lov om foreningsfrihed på arbejdsmarkedet](#)

Ligelønsloven

Hovedpunkter i lov om lige løn til mænd og kvinder:

- Forbud mod lønmæssig forskelsbehandling baseret på køn, både direkte og indirekte.
- Krav om, at arbejdsgivere skal yde kvinder og mænd lige løn for samme arbejde eller arbejde af samme værdi.
- Krav om, at bedømmelsen af arbejdets værdi skal baseres på en helhedsvurdering af relevante kvalifikationer og andre faktorer.
- Arbejdsgivernes pligt til aktivt at tage hensyn til ligestillingsmålsætninger i deres lovgivning, politikker og aktiviteter.
- Definition af direkte og indirekte forskelsbehandling samt regler om chikane og sexchikane.
- Lønmodtageres ret til at kræve udbetaling af forskellen, hvis de modtager lavere løn end andre på grund af køn.
- Beskyttelse mod afskedigelse eller anden ugunstig behandling som reaktion på klager eller krav om lige løn.
- Krav om, at Danmarks Statistik og virksomheder skal udarbejde kønsopdelt lønstatistik til brug for identificere og tackle lønforskelle mellem mænd og kvinder.
- Undtagelser fra loven, hvis en tilsvarende pligt til at yde lige løn følger af en kollektiv overenskomst.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af lov om lige løn til mænd og kvinder](#)

Lov om masseafskedigelser

Område (Kapitel 1):

Lovens dækker afskedigelser, der ikke kan tilregnes lønmodtageren selv og opfylder visse kvantitative kriterier for antallet af afskedigelser i en given periode, afhængigt af virksomhedens størrelse.

Pligt til forhandling (Kapitel 2):

Arbejdsgiveren skal indlede forhandlinger med lønmodtagerne eller deres repræsentanter, hvis planer om afskedigelser af større omfang er på tale.

Varsling (Kapitel 3):

Arbejdsgiveren skal sende skriftlig meddelelse til det regionale beskæftigelsesråd om planlagte afskedigelser og give relevante oplysninger om årsager, antal berørte osv.

Godtgørelse (Kapitel 5):

Hvis arbejdsgiveren undlader at indlede forhandlinger eller give varsling som krævet, skal der ydes en godtgørelse til de berørte lønmodtagere.

Tavshedspligt (Kapitel 4):

Både arbejdsgiveren og lønmodtagere har tavshedspligt vedrørende fortrolige oplysninger.

Straffebestemmelser (Kapitel 6):

Overtrædelse af lovens bestemmelser kan straffes med bøde, og juridiske personer kan holdes ansvarlige.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.](#)

Lov om forskelsbehandling på grund af handicap

Formål og anvendelsesområde:

Lovens formål er at forhindre forskelsbehandling på grund af handicap og at fremme ligebehandling af personer med handicap. Den gælder for både offentlige og private virksomheder på alle områder i samfundet, med visse undtagelser.

Forbud mod forskelsbehandling:

Det er forbudt at udsætte en person for direkte eller indirekte forskelsbehandling på grund af deres handicap. Dette inkluderer også chikane og instruktioner om at forskelsbehandle en person på grund af deres handicap.

Undtagelser fra forbuddet:

Der er visse undtagelser fra forbuddet mod forskelsbehandling, hvis forskelsbehandlingen er objektivt begrundet i et sagligt formål og er nødvendig for at opnå dette formål.

Forbud mod repressalier:

Det er forbudt at udsætte nogen for ufordelagtig behandling som reaktion på en klage eller retsforfølgning med det formål at sikre, at der ikke sker ulovlig forskelsbehandling.

Rimelig individuel tilpasning:

Børn og unge med handicap har ret til rimelig individuel tilpasning af ydelser i dagtilbud og skoler for at sikre, at de har samme muligheder for deltagelse som andre børn og unge.

Bevisbedømmelse, godtgørelse m.v.:

Påviser en person faktiske omstændigheder, som tyder på forskelsbehandling, påhviler det modparten at bevise, at der ikke er sket ulovlig forskelsbehandling. Personer krænket ved forskelsbehandling kan tilkendes en godtgørelse.

Klageadgang:

Klager over overtrædelse af forbuddet mod forskelsbehandling og forbuddet mod repressalier kan indbringes for Ligebehandlingsnævnet.

Ikrafttræden og ændringer i anden lovgivning:

Lovens ikrafttræden og eventuelle ændringer i anden lovgivning er specificeret for at sikre korrekt implementering af loven.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af lov om forbud mod forskelsbehandling på grund af handicap](#)

Lov om arbejdsretten og faglig voldgift

Loven beskriver strukturen og procedurerne for både Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter og angiver typer af sager, de har kompetence til at behandle.

Kapitel 1: Arbejdsretten

- Beskriver rettens domsmyndighed og dens sammensætning.
- Fastlægger procedurer for udpegning af dommere og suppleanter.
- Definerer inhabilitetsregler for dommere.
- Specificerer typer af sager, der hører under Arbejdsretten.
- Regulerer processen for behandling af sager, herunder forberedende retsmøder og hovedforhandlinger.
- Fastlægger procedurer for afgivelse af domme og håndhævelse af sanktioner.

Kapitel 2: Faglige voldgiftsretter

- Definerer typer af sager, der hører under faglige voldgiftsretters kompetence.
- Fastlægger procedurer for udpegning af opmand og medlemmer af voldgiftsretten.
- Regulerer processen for behandling af sager og afgivelse af kendelser.
- Muliggør forligsmæssig afslutning af sager.

Find loven/bekendtgørelsen her:

[Bekendtgørelse af lov om arbejdsretten og faglig voldgift](#)



Kutyme-begrebet

Hvad er en kutyme:

En kutyme er en praksis, der er fulgt almindeligt, stadigt og længe ud fra en følelse af en retslig forpligtelse. Kutymen, der er opstået på baggrund af overenskomster, kaldes supplerende overenskomstkutymen.

Det betyder, at hvis en ensrettet fremgangsmåde/sædvane er blevet fulgt på et overenskomstområde over en periode, kan denne praksis efter omstændighederne konstituere en retslig forpligtelse. Det kan så vurderes, om der er tale om, at kutymen supplerede overenskomsten eller om den fraviger.

Supplerende kutyme:

Hvor kutymen supplerer overenskomsten – kan kun opsiges sammen med overenskomsten.

Fravigende kutyme:

Hvor kutymen fraviger overenskomsten. Dvs. en praksis, der fraviger overenskomstens ordlyd. Aftalen (kutymen) kan opsiges - et passende varsel er normalt tre måneder.

Sædvane:

Sædvane og kutyme er stort set synonymt for det samme. En kutyme er udtryk for skik og brug inden for fx handel. Sædvane er et begreb, der dækker over en handlemåde, der er blevet fulgt "almindeligt, stadigt og længe".

Dermed menes, at man kan bevise, at mange gennem lang tid har ageret på samme måde i samme type situationer. Man har gjort, som man plejer.

Det kan konstateres, at sædvaner spiller en meget begrænset rolle i retsplejen, mens kutyme, god skik og praksis spiller en stor rolle.

Generelle kriterier for supplerende kutyper:

1. Almindeligt:

Handlemåden skal være fulgt almindeligt, dvs af alle (eller næsten alle) der er omfattet af den; hvis der ikke er en almindelig efterlevelse, men kun spredte mønstre, der brydes med andre handlemåder fra andre, er der ikke nogen almindelig handlemåde.

2. Stadigt:

Denne handlemåde skal være fulgt stadigt, dvs. uden afbrydelse; der skal være en vis kontinuitet.

3. Tidvarighed:

Jo længere, en praksis er blevet fulgt, desto større er sandsynligheden for, at der foreligger en retslig forpligtelse.

4. Berettigede forventninger:

Hvilke forventninger har medarbejderen til aftalen (kutymen)?

5. Overenskomstfornyelser:

Er aftalen (kutymepraksissen) blevet fulgt gennem flere overenskomstperioder uden ændringer?

6. Forsøg på ændring:

Har der været tidligere forsøg på at ændre aftalen (kutymen) i forhold til overenskomsten.

Bilag 1:

Hvad er valid lovtekst, og hvad er historisk (forældet)

I dette eksempel har vi valgt LBK (Lovbekendtgørelse nr 998). På vandmærket kan man se, at denne LBK er historisk (forældet).



LOV nr. 571
19/12/1985

LBK nr. 1365
07/12/2007

LBK nr. 988
09/10/2012

LBK nr. 433
22/04/2014

2018 I dag

Bekendtgørelse af forvaltningsloven

Herved bekendtgøres forvaltningsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 1365 af 7. december 2007, med de ændringer, der følger af § 6 i lov nr. 501 af 12. juni 2009 og § 1 i lov nr. 503 af 12. juni 2009.

Kapitel 1

Lovens almindelige anvendelsesområde

§ 1. Loven gælder for alle dele af den offentlige forvaltning.

Stk. 2. Vedkommende minister kan efter forhandling med justitsministeren fastsætte regler om, at loven helt eller delvis skal gælde for nærmere angivne selskaber, institutioner, foreninger m.v., som ikke kan henregnes til den offentlige forvaltning. Det gælder dog kun, hvis udgifterne ved deres virksomhed overvejende dækkes af statslige, regionale eller kommunale midler, eller i det omfang de ved eller i henhold til lov har fået tillagt beføjelse til at træffe afgørelser på statens, en regions eller en kommunes vegne. Vedkommende minister kan herunder fastsætte nærmere regler om opbevaring af dokumenter m.v. og om tavshedspligt.

§ 2. Loven gælder for behandlingen af sager, hvori der er eller vil blive truffet afgørelse af en forvaltningsmyndighed.

Stk. 2. Bestemmelserne i kapitel 2 om inhabilitet gælder også for behandlingen af sager om indgåelse af kontraktsforhold eller lignende privatretlige dispositioner.

Stk. 3. Bestemmelserne i kapitel 8 og 8 a gælder for al virksomhed, der udføres inden for den offentlige forvaltning.

Stk. 4. Vedkommende minister kan efter forhandling med justitsministeren fastsætte regler om, at lovens bestemmelser i øvrigt helt eller delvis skal gælde for anden forvaltningsvirksomhed end nævnt i stk. 1.

Her i dette eksempel, kan vi se, at der ikke er andre LBK til højre, samt at der ikke står historisk på bekendtgørelsen. Der er således tale om en valid lov (gældende lov).

LBK nr 433 af 22/04/2014 Justitsministeriet

Forvaltningsloven Tidslinje Yderligere oplysninger >

Vis detaljer

1985 19/12/1985 2006 2007 07/12/2007 2008 2009 2010 2012 09/10/2012 2013 2014 22/04/2014 2018 I dag

Bekendtgørelse af forvaltningsloven

Herved bekendtgøres forvaltningsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 988 af 9. oktober 2012, med de ændringer, der følger af § 1 i lov nr. 638 af 12. juni 2013 og § 1 i lov nr. 1624 af 26. december 2013.

Kapitel 1

Lovens almindelige anvendelsesområde

§ 1. Loven gælder for alle dele af den offentlige forvaltning.

Stk. 2. Loven gælder desuden for al virksomhed, der udføres af

- 1) selvejende institutioner, foreninger, fonde m.v., der er oprettet ved lov eller i henhold til lov, og
- 2) selvejende institutioner, foreninger, fonde m.v., der er oprettet på privatretligt grundlag, og som udøver offentlig virksomhed af mere omfattende karakter og er undergivet intensiv offentlig regulering, intensivt offentlig tilsyn og intensiv offentlig kontrol.

Stk. 3. Vedkommende minister kan efter forhandling med justitsministeren fastsætte regler om, at loven helt eller delvis skal gælde for nærmere angivne selskaber, institutioner, foreninger m.v., som ikke er omfattet af stk. 2. Det gælder dog kun, hvis udgifterne ved deres virksomhed overvejende dækkes af statslige, regionale eller kommunale midler, eller i det omfang de ved eller i henhold til lov har fået tillagt beføjelse til at træffe afgørelser på det offentlige vegne. Vedkommende minister kan herunder fastsætte nærmere regler om opbevaring af dokumenter m.v. og om tavshedspligt.

Oversigt over links:

Forvaltningsloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2014/433>

Formueretten (aftaleloven)

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2016/193>

Ligebehandlingsloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2011/645>

Forskelsbehandlingsloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2024/399>

Arbejdsmiljøloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2021/2062>

Helbredsloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/1996/286>

Sygedagpengeloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/1179>

Funktionærloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/1002>

Ansættelsesbevisloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/501>

Deltidsloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2018/1142>

Lov om tidsbegrænset ansættelse

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2008/907>

Lov om vikarers retsstilling

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2013/595>

Lov om foreningsfrihed

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2006/424>

Ligelønsloven

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2019/156>

Lov om masseafskedigelser

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2010/291>

Lov om forskelsbehandling pga. handicap

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/1071>

Arbejdsretten og faglig voldgift

<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/1003>

