



Bemærkninger til ansættelseskontrakten

Det fremgår af lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbevisloven), at medarbejderen altid skal have skriftlig information om alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet. En ansættelseskontrakt skal derfor altid indgås skriftligt. Arbejdsgiveren skal også orientere medarbejderen skriftligt, hvis der senere kommer ændringer eller tilføjelser i ansættelseskontrakten.

Du skal aldrig opsigte din stilling, før den nye ansættelseskontrakt er endeligt færdigforhandlet og underskrevet. Din forhandlingsposition er væsentlig forringet, hvis du har opsagt din stilling. Der kan også ske det, at man ikke kan opnå enighed om vilkårene, så ansættelsesforholdet aldrig bliver etableret.

Du kan bruge ansættelseskontrakten som vejledende og eventuelt som supplement til arbejdsgiverens udkast til ansættelseskontrakt.

Dansk Socialrådgiverforening anbefaler dig altid at rette henvendelse til os, inden du underskriver en ansættelseskontrakt.

I ansættelseskontrakten er medtaget de nødvendige bestemmelser. Samtidig har vi suppleret med nogle andre bestemmelser for at tilgodese dine interesser bedst muligt. En række bestemmelser er ikke medtaget, fordi vi anbefaler, at man prøver at undgå dem. Det drejer sig om prøvetid og "120-dages reglen" ved sygdom.

Alle vilkår, som ifølge ansættelsesbevisloven skal fremgå af kontrakten er indeholdt i ansættelseskontrakten. Vær dog opmærksom på, at alle *væsentlige* vilkår skal fremgå, hvorfor du bør sikre dig, at et aftalt vilkår, der er væsentligt for dig, indskrives i kontrakten. I standardkontrakten er alene medtaget de vilkår som sædvanligvis betragtes som væsentlige i et ansættelsesforhold.

Inden ansættelsessamtalen.

Inden du går til en ansættelsessamtale, skal du have gjort dine krav og prioriteringer op. Og du skal have besluttet, på hvilke punkter du er villig til at give dig. Det betyder blandt andet, at du skal gøre op med dig selv, hvilken løn du som minimum kan acceptere. Hvis du ikke har gjort disse ting op med dig selv, kan du risikere at acceptere nogle forhold, du senere fortryder.

Du kan bruge ansættelseskontrakten som hjælp til forberedelse til en ansættelsessamtale. De forskellige elementer i kontrakten kan komme op under samtalen, og så er det godt at være forberedt. Hvis arbejdsgiveren ikke selv bringer elementerne på bane, bør du selv fremkomme med dine krav til ansættelsen.

ad. § 1. Tiltrædelsesdato

Kontrakten skal indeholde en bestemmelse om, hvornår stillingen skal tiltrædes.

ad. § 2. Ansættelse

Kontrakten skal indeholde bestemmelse om, at funktionærloven er gældende.

ad. § 3. Arbejdssted- og opgaver

Arbejdssted: Dit arbejdssted skal fremgå af kontrakten. Vær opmærksom på, at en angivelse af arbejdsstedet ikke er opfyldt ved, at virksomhedens adresse fremgår af kontrakten. Det skal specifikt være angivet, på hvilken adresse du skal udføre dit arbejde.

Arbejdsopgaver: Det er tilstrækkeligt, at din titel fremgår af ansættelseskontrakten for at opfylde ansættelsesbevislovens krav til ansættelsesbeviser. Imidlertid er det også vigtigt at få beskrevet dit arbejdsområde og din kompetence i forhold til de øvrige ansatte og arbejdsgiveren samt din placering i organisationen.

Stillingsbeskrivelsen bør desuden afgrænse de funktioner, du forventes at varetage.

En stillingsbeskrivelse kan give dig sikkerhed for, at du kommer til at beskæftige dig med de ting, der oprindeligt blev aftalt.

Såfremt du ikke kan få en stillingsbeskrivelse bør dine hovedarbejdsområder indskrives i kontrakten.

ad. § 4. Løn og Lønregulering

Din løn på tiltrædelsestidspunktet skal fremgå af ansættelseskontrakten.

Lønnen på det private arbejdsmarked ligger som regel højere end på det offentlige. Inden du går til ansættelsessamtalen, skal du undersøge lønniveauet på lignende stillinger for personer med dine kvalifikationer (kontakt evt. regionskontoret) samt beslutte dig for hvilket niveau, du ikke vil gå under.

Det kan være ubehageligt senere at rejse et lønspørgsmål konkret, og kontrakten bør derfor indeholde en bestemmelse om, at lønnen tages op til nyvurdering mindst én gang årligt med angivelse af dato for lønforhandling. Ændringer i arbejdsopgaver, kompetence og kvalifikationer bør også kunne begrunde en lønændring.

Det er vigtigt at undgå en for lav begyndelsesløn, da det er vanskeligt senere at ændre den radikalt.

ad. § 5. Pension

For privat ansatte socialrådgivere er pensionen ofte aftalt sådan, at arbejdsgiveren bidrager til pensionsordningen med 10% af lønnen og socialrådgiveren med 5%. På det offentlige arbejdsmarked er pensionen 8+4. Det kan også aftales, at arbejdsgiveren bidrager med hele pensionen, eksempelvis 15%. Pensionsbidragene indbetales normalt til PKA.

ad § 6. Arbejdstid

Den normale ugentlige eller daglige arbejdstid og placering af denne skal fremgå af kontrakten. En fastsættelse af den daglige arbejdstid har betydning for beregning af, hvornår der er tale om overarbejde.

ad. § 7. Overarbejde

Nødvendigt overarbejde i rimeligt omfang kan ikke nægtes. Hvis der ikke tages en bestemmelse om overarbejde og honorering heraf med i kontrakten, kan det være meget vanskeligt at gennemføre et krav om honorering.

Oftentidigt aftaler man, at det kun er beordret overarbejde, der udløser særlig honorering. Det vil sige, at hvis du selv planlægger at arbejde mere end det aftalte, er der normalt kun adgang til at dette afspadses i forholdet 1:1. I de situationer er det vigtigt at være opmærksom på, om der er tale om beordret overarbejde.

I stedet for bestemmelser om honorering af overarbejde kan det aftales, at der ydes et løntillæg for fleksibel arbejdstid og/eller arbejde udover 37 timer om ugen.

ad. § 7a. Overarbejde/Merarbejde for Deltidsbeskæftigede

Ved deltidsbeskæftigelse skal kontrakten indeholde en bestemmelse om hvornår der kan være tale om overarbejde/Merarbejde.

ad. § 8. Ferie og fridage

Ferieloven gælder for alle funktionæransættelser. Det betyder, at du under den løbende ansættelse som minimum kan forvente at få ferie med normal løn 5 uger årligt plus et særligt ferietillæg. Alt, der ligger herudover, skal aftales.

Det kan aftales, at retten til løn under ferie begynder ved tiltrædelsen. I modsat fald afholdes ferie med feriepenge fra den tidligere arbejdsgiver, og den nuværende arbejdsgiver betaler ikke løn i ferieperioden.

Er der ikke udtrykkeligt aftalt andet, vil de fridage der er nævnt i vores kontraktudkast, være at betragte som arbejdsdage.

ad. § 9. Efteruddannelse

Det vil være fornuftigt at få afklaret arbejdsgiverens indstilling til efteruddannelse inden ansættelsen.

ad. § 10. Graviditet, barsel og omsorg

Der er henvist til bestemmelserne for de kommunalt ansatte, idet disse sikrer langt flere rettigheder end lovgivningen på området. Bestemmelserne findes i Aftale om fravær af familiemæssige årsager, der kan findes på www.kto.dk

Ved at henvise til aftalen i ansættelsesbrevet sikres også at du omfattes af evt. forbedringer ved fremtidige overenskomstforhandlinger. Eksempelvis hvis der aftales ret til løn i en længere del af den udvidede orlov.

Du skal være opmærksom på, at hvis der intet aftales om dette i kontrakten, vil udgangspunktet være funktionærlovens og barsellovens bestemmelser. Disse bestemmelser giver blandt andet **ikke** ret til fuld løn under barselsorlov eller til omsorgsdage.

ad. § 11. Barns sygdom

Det anbefales at få afklaret, hvorvidt der kan opnås aftale om tjenestefrihed med løn til pasning af sygt barn. Hvis dette ikke er aftalt gælder alene force majeure-reglen i ligestillingslovene. Det indebærer, at du har ret til frihed UDEN løn, såfremt din tilstedeværelse i hjemmet er påkrævet, eksempelvis ved børns akutte ulykkestilfælde.

ad. § 12. Seniorvilkår

Det anbefales at få afklaret arbejdsgiverens indstilling til seniorvilkår inden ansættelsen.

ad. § 13. Rejser og repræsentation

Udgifter hertil bør naturligvis afholdes af arbejdsgiveren.

ad. § 14. Opsigelse

Funktionærloven indeholder bestemmelser om opsigelse. Fra den ansattes side er opsigelsesvarslet altid en måned. Fra arbejdsgiverens side varierer opsigelsesvarslet afhængig af ansættelsestiden.

Inden udløbet af 5 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 1 måned.

Inden udløbet af 2 år og 9 måneder udgør opsigelsesvarslet 3 måneder.

Inden udløbet af 5 år og 8 måneder udgør opsigelsesvarslet 4 måneder.

Inden udløbet af 8 år og 7 måneder udgår opsigelsesvarslet 5 måneder.

Opsigelsesvarsel herefter udgør 6 måneder.

For arbejdsgiverens vedkommende skal opsigelsen afgives så tidligt, at fratræden kan ske inden udløbet af de angivne perioder. For både arbejdsgiver og den ansatte gælder, at opsigelsen kun kan ske til fratræden ved en måneds udgang. Parterne har mulighed for at forlænge den ansattes opsigelsesvarsel, hvis der aftales den samme forlængelse af arbejdsgiverens varsel.

Hvis det aftales, at de første 3 måneder af ansættelsen er prøvetid, er arbejdsgiverens opsigelsesvarsel 14 dage og den ansatte kan opsiges sin stilling med dags varsel. Ofte ønsker arbejdsgiveren, at opsigelsesvarslet er gensidigt 14 dage. Fratræden skal ske inden udløbet af de 3 måneders prøvetid.

Inden arbejdsgiveren opsiger den ansatte, kan det aftales, at arbejdsgiveren skal give en orientering om, at man påtænker en afskedigelse og en begrundelse herfor. Formålet er at få omstændighederne tilstrækkeligt belyst, og give den ansatte mulighed for at fremkomme med sin version af sagen med henblik på at undgå en afskedigelse.

Ad § 15. Særlige Aftaler

Hvis der er særlige aftaler for ansættelsen skal disse fremgå under denne §.