



HR-JURA Update

18. september 2024
V/Rie Nielsen

Velkommen

Agenda

- **Opsigelse og fratrædelsesaftaler**

Forslag til emner:

- 
- Hvor mangler I viden?



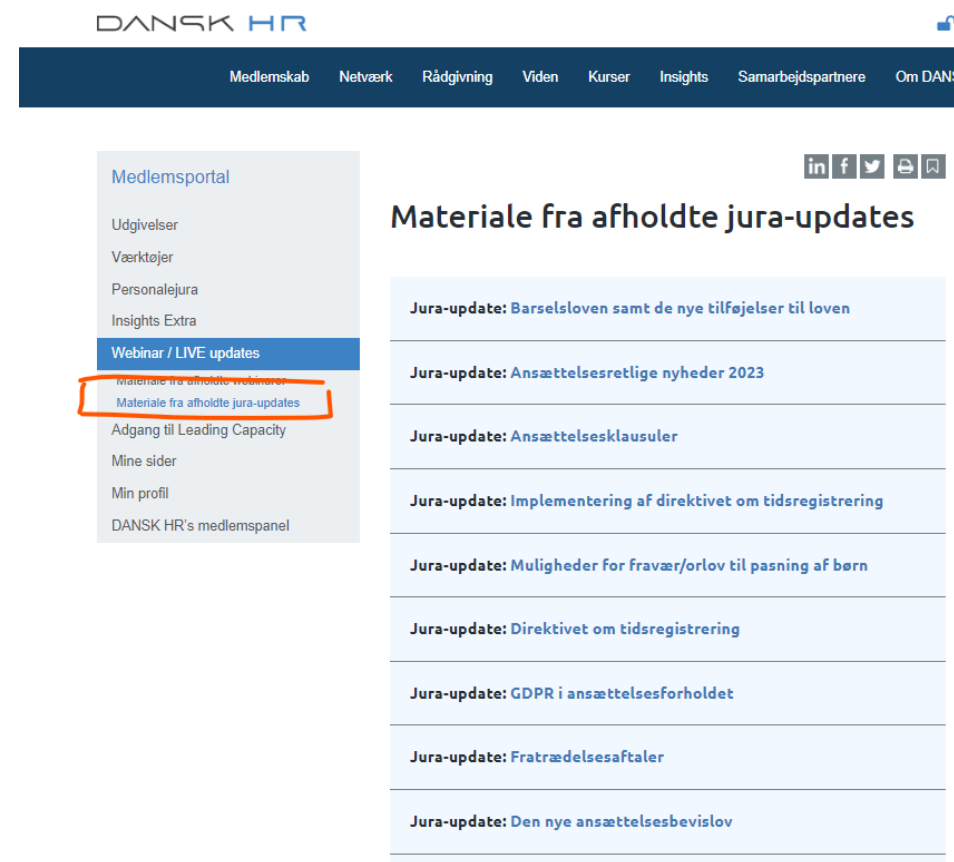
Juridisk rådgiver

- Uddannet Cand.merc. Jur.
- Speciale i ansættelsesret og GDPR
- CIPP-E certificeret databeskyttelsesrådgiver
- Rådgiver danske virksomheder indenfor GDPR og personalejura

Rådgivning for DANSK HR's medlemmer
Telefon: +45 28 97 74 11
Telefontid for gratis juridisk rådgivning:
Mandag til fredag kl. 10.00 - 12.00.



Hvordan finder jeg de her slides?



Lovprogram 2024-2025

➤ Kønsbalanceloven

- Implementering af kønsbalancedirektivet, hvor formålet er at **opnå en mere ligelig fordeling af kvinder og mænd blandt ledelsesmedlemmer i store børsnoterede aktieselskaber**. Det skal sikres at 40 % af medlemmerne i øverste ledelsesorgan tilhører det underrepræsenterede køn

➤ Ændring af lov om udstationering af lønmodtagere og af udlændingeloven

- Formål er at **bekæmpe brugen af illegal arbejdskraft** ved indførelse af krav om fremvisning af legitimation samt flere oplysningskrav i Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT)

➤ Lov om indkvartering af ansatte

- Med lovforslaget indføres et **mindstekrav til boligforholdene**, når ansatte får stillet bolig til rådighed af arbejdsgivere.

➤ Ændring af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, integrationsloven m.v.

- Med lovforslaget **indføres en ny arbejdspligt for borgere, der ikke opfylder opholdskravet og beskæftigelseskravet i kontanthjælpsystemet**. Borgerne har som udgangspunkt arbejdspligt i op til 37 om ugen f.eks. i ansættelse med løntilskud, nytteindsats eller virksomhedspraktik.

Lovprogram 2024-2025

➤ Ændring af sygedagpengeloven

- Formålet med lovforslaget er at **forenkle sygedagpengesystemet**, således at det kommer såvel den enkelte borger men også kommunerne til gavn.

➤ Ændring af lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v.

- Med lovforslaget tilsigtes det at der **oprettes et nyt Arbejdsmarkedsråd**. Rådet skal drøfte forhold inden for beskæftigelsesområdet og arbejdsmiljøområdet og det vil bestå af arbejdsmarkedets parter. Der lægges derved også op til at de **nuværende 11 råd under Beskæftigelsesministeriets område nedlægges**.

➤ Ændring af arbejdsmiljøloven

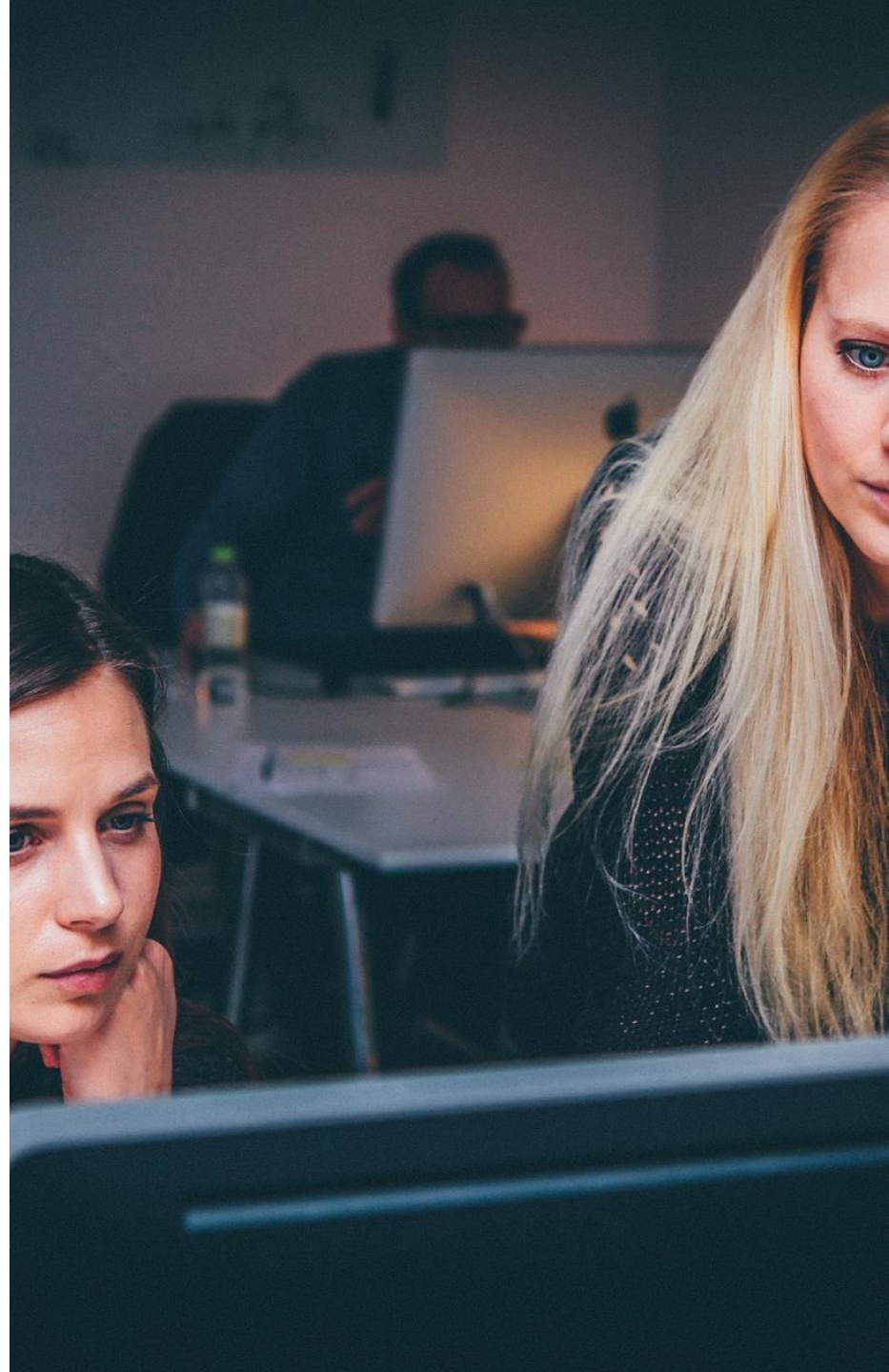
- Formålet med lovforslaget er at give Arbejdstilsynet hjemmel til at kunne **træffe afgørelser om entreprenørstop på byggepladser**. Det angår situationer, hvor **virksomheder gentagende gange har brudt arbejdsmiljøloven** og derved har udsat de ansatte for en betydelig risiko for sundhed og risiko.

Lovprogram 2024-2025

- Ændring af love om arbejdsmiljø, arbejdsskadesikring, Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter og lov om mægling i arbejdsstridigheder
 - Formålet er at nedlægge arbejdsmiljøcertifikatordningen og at **regulere oplysningspligten og retten til indsigt iht. GDPR samt at give hjemmel til direkte kommunikation til ansatte og andre målgrupper om arbejdsmiljømæssige spørgsmål**. Derudover forslag om mindre ændringer af arbejdsskadesikringsloven mhp. At klarificere reglerne om årsløn m.v. Samt ændring af sagsbehandlingsregler for visse sager i Arbejdsretten. Endlig forslag om konsekvensændringer som følge af nedlæggelsen af Finanssektorens Arbejdsgiverforening.
- Lov om arbejdstid for mobile lønmodtagere på fartøjer på indre vandveje
 - Gennemførelse af direktivet om arbejdstid for mobile arbejdstagere på indre vandveje, og har til **formål at implementere regler om arbejdstid**.
- Ændring af lov om ligestilling af kvinder og mænd og lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigesle m.v.
 - Formålet er at **forenkle ligestillingslovens indberetningskrav til offentlige myndigheder** m.v. Og at frigive ressourcer for kommuner, regioner og statslige institutioner samt lette administrationen.
 - Forslag om at indføre en **bagatelgrænse for hvilke institutioner, der er forpligtet til at opstille måltal for kønssammensætningen i eks. Bestyrelser** samt ændre indberetningsperioden for bla. Måltal til hvert andet år samt afskaffe ligestillingsredegørelsen.

Begrebet fratrædelse

- Det tidspunkt hvor et ansættelsesforhold ophører
- Ophør af parternes gensidige forpligtelser
- Arbejdsgiver har ikke længere pligt til at betale løn
- Medarbejderen har ikke længere pligt til at udføre arbejde for arbejdsgiver



Hvordan ophør?

➤ Opsigelse af et ansættelsesforhold (ensidig disposition)

- Med baggrund i medarbejderens forhold
- Med baggrund i virksomhedens forhold
- Med baggrund i såvel virksomhedens som medarbejderens forhold

➤ Ophævelse af et ansættelsesforhold (ensidig disposition)

- Bortvisning som flge af en væsentlig misligholdelse

➤ Tidsbegrænset ansættelse

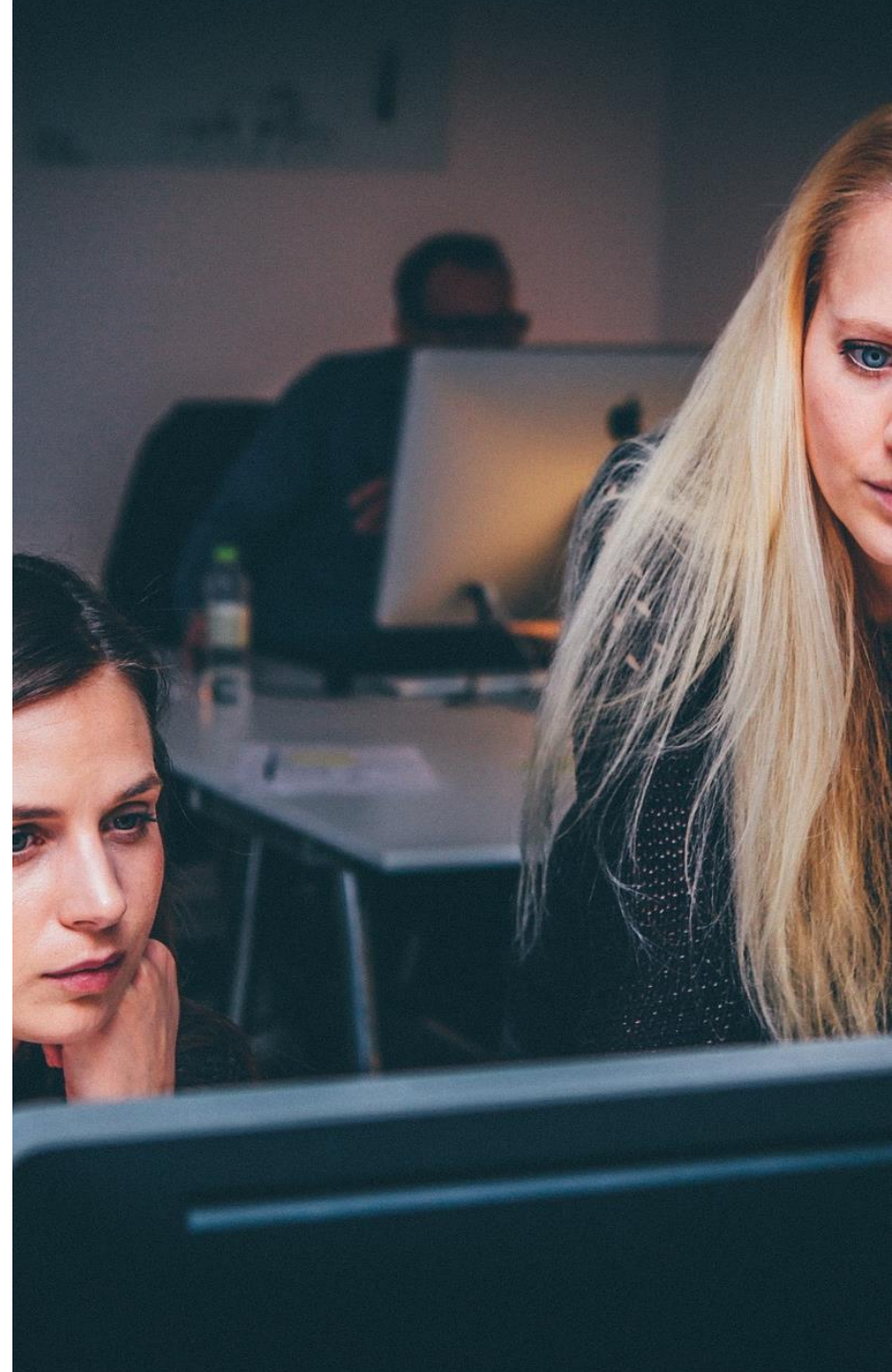
- Parterne har på forhånd aftalt tidspunktet for ansættelsesforholdets ophør

➤ Fratrædelsesaftale (gensidig aftale)

- Fratrædelse er et resultat af en gensidigt bebyrdende aftale
- Foranlediget af medarbejder eller af arbejdsgiver eller begge

➤ Øvrige ophørsgrunde

- Medarbejders død, fratræden af arbejdsmarkedet eller virksomheden ophører med at eksistere



Ledelsesret- og ledelsespligt

Arbejdsgiver har ledelsesret og ledelsespligt overfor sine medarbejdere.

- Retten til at ansætte og opsiges medarbejdere
- Pligt til at opstille de nødvendige instrukser/retningslinjer for medarbejderne.
- Medarbejderne har pligt til at efterleve arbejdsgivers instruks
- Ledelsesretten giver arbejdsgiver retten til at påtale og sanktionere brud på instruks/retningslinjer.
- Som udgangspunkt har arbejdsgiver retten til at afskedige. Det er virksomheden, der beslutter om der skal ske afskedigelser og i givet fald hvem, der skal opsiges.
- Selvom der eksisterer en fri afskedigelsesret, findes der alligevel en række begrænsninger for arbejdsgiver.
- Funktionærloven med krav til saglighed
- Kollektive overenskomster med krav til saglighed
- Ligebehandlingsloven
- Forskelsbehandlingsloven

Ledelsesret- og ledelsespligt

Hvordan sikres opsigelsens saglighedskrav ved udførelse af ledelsesretten/pligten?

- Instruks/retningslinjer
 - Udarbejd de nødvendige retningslinjer og sørg for klar forventningsafstemning.
 - Arbejdsgivers dokumentation ved problemer.
- Løbende opfølgning og reaktion
 - Afholdelse af løbende review/MUS/Skemalagte evalueringer og feedback fra leder
 - Arbejdsgivers skriftlige dokumentation = referat fra mødet
 - Arbejdsgivers skriftlige dokumentation = skriftlig advarsel
- Tiltag/opfølgning
 - Afklar næste skridt (forbedring, eks. Hjælp til den ansatte)
 - Frist for forbedring
 - Tidspunkt for næste møde
 - Opsigelse af medarbejderen?

Usaglig opsigelse

Godtgørelse for usaglig opsigelse

- En opsigelse skal være rimelig begrundet i funktionærens eller virksomhedens forhold.
- FUL § 2b- krav på godtgørelse hvis ikke rimeligt begrundet (usaglig), hvis
- Den opsagte funktionær har været **uafbrudt beskæftiget i mindst 1 år i virksomheden**, (dvs. Mindst 1 års ansættelse på tidspunktet for opsigelsen)
- Godtgørelsen fastsættes under hensyn til funktionærens ansættelsestid og sagens øvrige omstændigheder, dog højst funktionærens løn i en periode svarende til halvdelen af funktionærens opsigelsesvarsel.
- Er funktionæren fyldt 30 år – godtgørelse indtil 3 måneders løn
- Har funktionæren været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i 10 år - godtgørelse indtil 4 måneders løn.
- Har funktionæren været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i 15 år – godtgørelse indtil 6 måneders løn.

- Ligeledes gældende ved uberettiget bortvisning.

Krav til opsigelsens saglighed

Overenskomst-området, hvor Hovedaftalen mellem DA og LO sætter rammerne for det danske overenskomsts system.

Hovedaftalen § 4, stk. 3

Hvis en medarbejder er omfattet af kollektiv overenskomst og **uafbrudt beskæftiget i 9 måneder**, må der ikke finde vilkårligheder sted. (urimelig afskedigelse)

Stk. 3. Ved afskedigelse af en arbejdstager må vilkårligheder ikke finde sted, og klager over påståede urimelige afskedigelser kan derfor behandles efter nedenstående regler. Hovedorganisationerne anbefaler, at sager om påståede urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt af de berørte parter. Sager, i hvilke der nedlægges påstand om underkendelse af en afskedigelse, skal så vidt muligt være afsluttet inden udløbet af den pågældende arbejdstagers opsigelsesvarsel.

a) Såfremt der foretages afskedigelse af en arbejdstager, der har været uafbrudt beskæftiget i den pågældende virksomhed i mindst 9 måneder, har den pågældende arbejdstager ret til at begære skriftlig oplysning om grunden til afskedigelsen.



Forbud mod diskrimination

Forbud mod forskelsbehandling på grund af handicap, alder, køn, race, religion, politisk anskuelse eller seksuel orientering

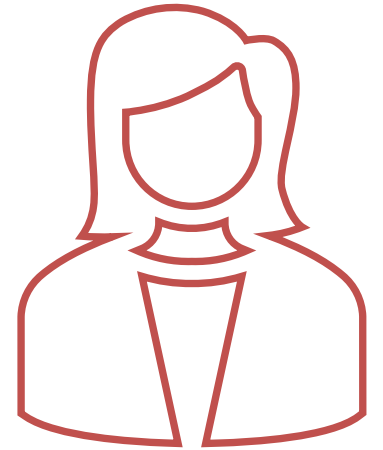
- Arbejdsgiver skal dokumentere at opsigelsen ikke er begrundet i ovennævnte forhold
 - Klage til ligebehandlingsnævnet
- Direkte forskelsbehandling og indirekte forskelsbehandling.
 - Indirekte forskelsbehandling, hvis krav o.l. rammer en bestemt gruppe hårdere
- Handicap (varig fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse)
 - Hvis arbejdsgiver ikke har iværksat tilpasningsforanstaltninger således at medarbejder med handicap kan udføre de væsentligst funktioner i stillingen. Dog skal medarbejderen være kompetent, egnet og disponibel.
 - Godtgørelse på 6-12 måneders løn, hvis opsigelse i strid med loven



25 års reglen

Bemærk dog 25 års reglen på de overenskomstdækkede områder

- Det kræver gode argumenter, men virksomhedens tarv vægter højt ved bedømmelsen.
- Har medarbejderen fået den fornødne uddannelse?
- Hvis I ikke har givet påtale, har I godkendt.
- Kan der ske omplacering af medarbejderen?
- Har I uddannet tilstrækkeligt og kan I give yderligere kortvarig uddannelse, så medarbejderen kan varetage andre opgaver.



Juridiske rammer for opsigelsen

Afklar følgende:

- Hvad er begrundelsen for opsigelsen.
- Skal der foreligge en saglig begrundelse for opsigelsen?
- Er medarbejderen "særligt beskyttet", såsom gravid, handicappet, tillids-eller arbejdsmiljørepræsentant?
- Hvilket varsel har medarbejderen optjent ift. sin anciennitet?
- Er der godtgørelse eller bonus, der skal udregnes?
- De juridiske rammer vil altid være defineret af, om den berørte medarbejders ansættelsesforhold er omfattet af Funktionærloven, en overenskomst, og eller er individuelt defineret i ansættelseskontrakten.

Opsigelse - virksomhedens forhold

Arbejdsmangel: rimeligt forhold mellem ønsket besparelse og det der opnås med opsigelser, herunder lønbesparelseshensyn

Rationalisering: nødvendigheden

Omstrukturering: hensynet til virksomhedens tarv

Ny teknologi/internationalisering/globalisering (nedlæggelse/flytning af stillinger)

Opsigelser med disse begrundelser og saglig dokumentation udløser som udgangspunkt ikke godtgørelse.

Opsigelse - medarbejderens forhold

Samarbejdsvanskeligheder

Manglende eller utilstrækkelige kvalifikationer og kompetencer

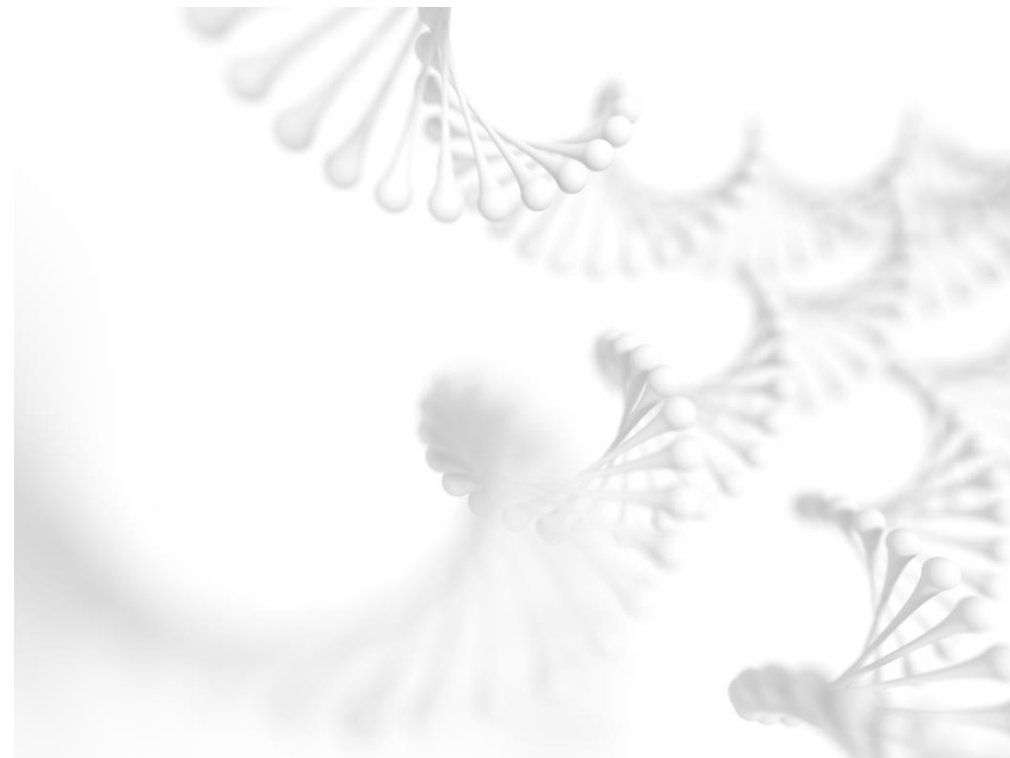
Manglende performance

Uegenethed, bristede forudsætninger

Højt sygefravær m.v.

Prøvetid

- Nemmere at opsiges i en prøveperiode.
 - Opsigelsesvarslet skal beregnes på baggrund af medarbejderens anciennitet på fratrædelsestidspunktet.
- Opsigelse med et **varsel på 14 dage kan derfor kun ske indtil 2 måneder og cirka 14 dage** (afhængigt af antallet af dage i måneden) efter ansættelsen.
- Modsat andre opsigelser skal opsigelse i prøveperioden **ikke ske til udgangen af en måned**, men blot med det aftalte varsel.
- I retspraksis har man accepteret, at der er ret **fri adgang til at opsiges** en medarbejder i prøveperiode, dog skal arbejdsgiver respektere de regler, der gælder om beskyttelse efter ligebehandlingsloven, forskelsbehandling sloven m.v.





Fratrædelsesaftale som alternativ til opsigelse

En opsigelse er en ensidig disposition, hvorimod en fratrædelsesaftale er en gensidig aftale.

- Reglerne om den ensidige opsigelse følger typisk af ansættelseskontrakten, overenskomst eller af lov.
- Medarbejderen vil typisk være beskyttet. (opsigelsesvarsler, høringsregler og beskyttelse mod usaglig opsigelse)

En positiv og på forhånd aftalt afslutning på ansættelsesforholdet.

- Af hensyn til den medarbejder, der skal stoppe
- Af hensyn til de tilbageblivende kolleger
- Af hensyn til virksomhedens "brand" og omdømme

Mulighed for at skræddersy løsningen, eksempelvis i forhold til bonus, uklare ansættelsesvilkår, ansættelsesklausuler og aftale om hvad der skal kommunikeres såvel eksternt som internt.

Fratrædelsesaftale som alternativ til opsigelse

En venlig opsigelse, idet den ikke påvirker den ansattes ry på samme måder som en opsigelse.

- Medarbejderen anses ikke som værende opsagt men fratrådt.
- Med muligheden for at forhandle vilkårene i forbindelse med fratrædelsen minimeres sandsynligheden for at der opstår en efterfølgende konflikt.
- Mulighed for at tilbyde noget ekstra
- En aftale der indgås til fuld og endelig afgørelse
- Husk klar og tydelig formulering af vilkår. Særligt hvis medarbejderen nyder særlig ansættelsesretlig beskyttelse.
- Husk krav om fratrædelsesgodtgørelse iht. Overenskomst, aftale eller lov. (eks. Funktionærlovens § 2a)

Fratrædelsesaftalen

Hvad skal aftalen indeholde

- Evt. Baggrunden for indgåelse af fratrædelsesaftalen – og evt. På hvis foranledning den er indgået.
- Er der fritstilling eller arbejdspligt i fratrædelsesperioden?
- Er der opgaver der skal overdrages inden fritstilling kan finde sted?
- Er der overarbejde, ferie eller feriefridage til gode, som skal udbetales eller afholdes?
- Skal der indsættes klausuler om hemmeligholdelse eller konkurrenceklausul der skal opsiges eller opretholdes?
- Husk præcisering af loyalitetspligten i fratrædelsesperioden.
- Udbetales fratrædelsesgodtgørelse?
- Hvornår skal der ske tilbagelevering af arbejdsudstyr (bil, pc, telefon m.v.)?
- Betaler virksomheden for et outplacementforløb til medarbejderen?
- Er medarbejderen berettiget til godtgørelse?
- Husk: ”til fuld og endelig afgørelse” klausul
- Aftal hvordan fratrædelsen skal kommunikeres ud internt og eksternt.

Orientering af organisationen

Husk orientering til de tilbageværende kolleger

- **Opsigelser og fratrædelser kan give anledning til frustrationer og/eller utryghed over arbejdssituationen.**
- Planlæg kommunikationen vedrørende opsigelsen/fratrædelsen og husk GDPR.
- Hvem og hvordan skal kollegerne orienteres om opsigelsen/fratrædelsen?
- Skal den opsagte medarbejder have indflydelse på kommunikationen til organisationen? Indgå en aftale om hvad der skal kommunikeres internt men også eksternt.
- Hvad betyder opsigelsen for de andre medarbejdere? Skal de evt. Orienteres om virksomhedens "generelle tilstand"?
- Hvordan skal den opsagte medarbejders opgaver overdrages og til hvem og hvordan?
- Ved større opsigelsesrunder: Skal der kommunikeres noget til omverdenen om opsigelserne?



Hvad er tilladt?

- **Arbejdsgiver må gerne orientere internt at en medarbejder stopper. Hjemlen er arbejdsgivers legitime interesse.**
- Arbejdsgiver må som udgangspunkt IKKE orientere om baggrunden for at medarbejderen stopper, dvs. orientere om at medarbejderen er blevet afskediget og baggrunden for opsigelsen.
- Undtagen:
- OK med intern orientering hvis særlige hensyn til arbejdsgiveren, øvrige ansatte eller den opsagte medarbejder.
 - Den opsagte har selv orienteret kollegerne på arbejdspladsen.
 - Arbejdsgiver kan håndtere opstået uro eller rygtedannelse og hvor dette medfører skade på arbejdsgiver, øvrige ansatte eller den opsagte medarbejder.
 - Vil ALTID bero på en konkret vurdering, hvor detaljeret orienteringen skal være. Dernæst afhænger det af om hele virksomheden/konkret afdeling /enkelt person skal orienteres.
 - Aldrig videregivelse af flere oplysninger end nødvendigt = dataminimering



Hvad er tilladt?

- **Tilladt at informere eksternt, at en medarbejder er fratrådt. IKKE tilladt at orientere om grunden til fratrædelsen.**
- **Undtagen:**
- Hvis der er tale om en medarbejder ansat i en højt placeret stilling, og hvor afskedigelsen har medført negativ mediedækning, og hvor arbejdsgiver ønsker at skabe gennemsigtighed og tillid til virksomheden.
- En medarbejder, der pålagt en konkurrenceklausul, og hvor der er konkret mistanke om, at klausulen vil blive brudt i forbindelse med ansættelsen i konkurrerende virksomhed. OK at kontakte den kommende virksomhed og dele bekymringen for risikoen for, at der vil ske en uberettiget videregivesle og brug af forretningshemmeligheder.
- IKKE tilladt at dele oplysninger om strafbare forhold.
- **Undtagen:**
- Ved afgørende betydning for arbejdsgiveren. Eks. Arbejdsgivers behov for at orientere forældre til børn i institutioner eller plejehjemsbeboere og deres pårørende om seksuelle krænkelser eller berigelseskriminalitet begået af den afskedigede ansatte.

Håndtering i praksis

Opfølgning ved problemer



Skriftlighed og dokumentation er afgørende

Skriftlig advarsel vigtig, ved vurdering af opsigelsens saglighed

Underskrevet referat ?

Skriftlig politik/retningslinjer – advarsel på forhånd?

Har medarbejderen været bekendt med problemet?

Har medarbejderen haft mulighed for at rette op på problemet?

Kan der rettes op?



Tydelig forventningsafstemning

Håndtering i praksis

Skriftlig advarsel – indhold?

- Problemet
 - Meget klar beskrivelse
- Forventning til forbedring
 - Bredere beskrivelse
 - Evt. Støtte til medarbejderen
- Frist for forbedring/opfølgning
 - Straks
 - Efter rimelig tid
- Konsekvenser ved manglende forbedring?
 - Ansættelsesretlige konsekvenser



Håndtering i praksis

Overvejelser i forbindelse med opsigelsen

- Arbejdsgivers tydelighed og klare retningslinjer er afgørende
- Arbejdsgivers forsøg på at afhjælpe problemer tillægges stor betydning.
 - Mange afgørelser tilkender godtgørelse, alene pga. manglende advarsel
- Alvorlige enkeltstående episoder kan i sig selv være tilstrækkeligt til en opsigelse/bortvisning
- Det er ikke altid det rigtige at give en advarsel. Skal baseres på en konkret vurdering
 - Er der reelt mulighed for forbedring (måske bedre med en opsigelse og godtgørelse)
 - Ledende medarbejder (skal kende konsekvenser)



Håndtering i praksis

Der er givet en advarsel

- Advarslen er og kan være afgørende i forhold til at vurdere, hvorvidt en opsigelse er saglig
 - Kun én advarsel
 - Er der gjort indsigelser mod advarslen?
 - Skal tages med i betragtning. Dog er der en formodning om at arbejdsgiver ikke giver advarsler ubegrundet.
- Hvis tale om en uproblematisk sag, kan der skrides direkte til opsigelse, når fristen for forbedring er udløbet
 - Planlæg at der er tid til at gennemføre opsigelsen inden månedens udgang.
 - Henvis til advarslen i opsigelsen og ved eventuelle opfølgende samtaler
- Overvej en fratrædelsesaftale.





Der er IKKE givet en advarsel

Ofte det mest almindelige scenarie.

- Opsigelsen kan være usaglig uden forudgående advarsel
- Muligheder?
 - Fratrædelsesaftale
 - Opsigelse
 - Handlingsplaner/processer, advarsel
- Fratrædelsesaftale
 - En god løsning
 - Af hensyn til den medarbejder, man skal sige farvel til
 - Af hensyn til tilbageblivende kolleger
- En positiv og aftalt afslutning på ansættelsesforholdet
 - Muligheder for at skræddersy løsninger og evt. Tilbyde noget ekstra
 - Indgå til fuld og endelig afgørelse
 - Vigtig med en præcis formulering.

Der er IKKE givet en advarsel

- Opsigelse
 - Kan være relevant for medarbejdere med kort anciennitet, da ikke risiko for godtgørelse for usaglig opsigelse
 - Dog diskriminationslovgivningen
 - Varsom ved særlig ansættelsesretlig beskyttelse
- Iværksættelse af processer til hjælp for medarbejderen
 - Kan give fundament for en saglig opsigelse
 - Af hensyn til både medarbejder og arbejdsgiver
 - Dog tidskrævende og ressourcekrævende proces
 - Kun relevant hvis udsigt til forbedring





Spørgsmål

Spørgsmål ?