

Ansættelseskontrakter generelt

FORMÅL

Det har siden 22. juni 1993 været lovpligtigt, at alle medarbejdere skal have en ansættelseskontrakt. Ansættelseskontrakterne er - udover det lovpligtige - også vigtige at have for både virksomhed og medarbejder, både til at afhjælpe uklarheder, finde tilbage til gældende aftaler om fx opsigelsesvarsel, løntrin mm.

SENEST ÆNDRET DEN 1. JULI 2023

Reglerne vedrørende ansættelseskontrakter er reguleret i lov om ansættelsesbeviser og loven blev ændret markant sammenlignet med den tidligere ansættelsesbevislov. Lovændringerne er vedtaget med baggrund i arbejdsvilkårsdirektivet, som EU har vedtaget for at sikre større gennemsigtighed og forudsigelighed for lønmodtagere i EU.

HVEM SKAL HAVE EN KONTRAKT?

Efter de nye lovændringer skal alle ansatte, med en forudbestemt eller faktisk arbejdstid på gennemsnitligt og mere end tre timer om ugen i en referenceperiode på fire på hinanden følgende uger, udstyres med en kontrakt eller et ansættelsesbevis. Ligeledes skal ansatte med et ansættelsesforhold, hvor der ikke på forhånd er fastsat en garanteret mængde betalt arbejde før ansættelsesforholdets begyndelse, eksempelvis tilkaldte vikarer og ansatte på "0-timers kontrakter" have et ansættelsesbevis. Loven stiller krav om at ansatte får udleveret et ansættelsesbevis med oplysninger om alle væsentlige vilkår senest 7 dage efter at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

MINDSTEKRAV TIL ANSÆTTELSESVILKÅR

Med vedtagelsen af ændringerne til ansættelsesbevisloven, følger også en række af nye mindstekrav vedrørende ansættelsesvilkår.

- Det er i ansættelseskontrakter ikke tilladt at indføre en eventuel prøvetid, som overstiger seks måneder. Ved tidsbegrænsede ansættelser må prøvetiden maksimalt udgøre en fjerdedel

af ansættelsestiden. Prøvetiden på tre måneder ifølge funktionærloven fastholdes.

- Det er ikke tilladt for arbejdsgiver at opstille restriktioner for bibeskæftigelse eller hindre en ansat medarbejder i at påtage sig sideløbende ansættelse, såfremt den ansattes bibeskæftigelse er forenelig med det bestående ansættelsesforhold.
- Såfremt ansættelseskontrakten vedrører ansatte, hvis arbejdsmonter er "helt eller overvejende uforudsigeligt" skal det fremgå af kontrakten med hvilket varsel, på hvilke dage og inden for hvilke tidsrum den ansatte kan blive bedt om at møde på arbejde.

FOR FUNKTIONÆRER

Der er særlige vilkår for funktionærer. Definitionen fremgår af funktionærlovens § 1. En funktionær opnår de rettigheder og pligter, der følger af funktionærloven. Disse kan ikke fraviges til ugunst for funktionæren hverken fra medarbejder eller arbejdsgivers side. Funktionærloven kan dog godt stille funktionæren bedre. Funktionæren kan

også være omfattet af en overenskomst. Denne skal ligeledes overholdes.

FOR IKKE-FUNKTIONÆRER

Der findes ikke nogen specifik lovgivning for ansatte, der ikke er funktionærer.

Deres ansættelsesvilkår er dog reguleret af en lang række ansættelsesretlige regler, herunder ansættelsesbevisloven og en eventuel overenskomst, lokalaftale og lignende.

HVAD SKAL KONTRAKTEN INDEHOLDE?

Kravene til en kontrakt er afhængige af hvilken overenskomst, der er gældende for den ansatte. Såfremt den ansatte ikke er omfattet af overenskomst, er det ansættelsesbevislovens regler, der er gældende. Ifølge ansættelsesbevisloven før den 1. juli 2023 skulle ansættelsesbeviset indeholde alle væsentlige

vilkår og som minimum følgende 10 vilkår.

Ansættelsesvilkår:

1. Arbejdsgiverens og medarbejderens navn og adresse
2. Arbejdsstedets beliggenhed
3. Beskrivelse af jobbet eller titlen, rang m.v.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt
5. Ansættelsens forventede varighed, hvis tidsbegrænset ansættelse.
6. Retten til ferie og oplysninger om betaling under ferien.
7. Opsigelsesvarsler
8. Løn, tillæg og andre løndelev.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid
10. Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer ansættelsesforholdet.

Med lovændringen i juli 2023 stilles der krav om at der i ansættelseskontrakten også informeres om følgende vilkår:

11. Retten og varigheden til alt lønnet fravær, som den ansatte har ret til.
12. Retten til uddannelse, der tilbydes af eller på vegne af arbejdsgiveren.
13. Varigheden af en prøveperiode og betingelserne herfor.
14. Identiteten eller navnet på de socialsikringsinstitutioner som arbejdsgiveren er forpligtet til at indbetale bidrag til.
15. For bemanning af vikarer, navnet på brugervirkomheden, når den er kendt.

Herudover skal arbejdsgiveren oplyse om alle væsentlige ansættelsesvilkår i øvrigt. Der findes ikke facitlister over, hvad væsentlige ansættelsesvilkår er, men det kan typisk være punkter som:

- Hjemmearbejdsplads eller øvrige arbejdssteder.
- Rammer og vilkår ved "helt eller overvejende" uforudsigelige vilkår

- Afspadsering, mulighed for flekstid
- Alkohol- og rygepolitik
- Anmeldelse og dokumentation af sygdom
- Arbejde på særlige tidspunkter
- IT-politik inkl. brug af mail og internet, herunder til private formål (fx LinkedIn, facebook)
- Ferieplanlægning
- Frihed ved særlige begivenheder
- Konkurrence- og kundeklausul
- Kørselsgodtgørelse
- Ophavsret og opfindelser
- Overarbejde
- Pauser
- Regler for påklædning
- Personalegoder
- Personalesamtaler
- Tavshedspligt
- Behandling af personoplysninger og evt. samtykke til brug af medarbejderfoto's på hjemmeside og øvrig markedsføring