



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, DSR anbefaler aftales i kontrakten. Sidst i vejledningen beskriver vi de vilkår, du bør undgå, men som vi har erfaring for, at nogle arbejdsgivere stiller krav om.

Vejledningen retter sig primært til sygeplejersker, der søger ansættelse på det private område.

Hvis ansættelsesforholdet er dækket af overenskomst, fastsætter den i vid udstrækning ansættelsesvilkårene. Det er derfor langt henad vejen tilstrækkeligt, at ansættelseskontrakten henviser til overenskomsten, som beskrevet senere i denne vejledning. Hvis ansættelsesforholdet er dækket af overenskomst, anbefaler vi, at du læser overenskomsten, inden du underskriver ansættelseskontrakten.

Hvis ansættelsesforholdet ikke er dækket af overenskomst, skal alle vilkår, som f.eks. pension, 6. ferieuge, arbejdstid, ulemper osv., aftales i ansættelseskontrakten. Hvis ikke vilkåret er aftalt i ansættelseskontrakten, er det ikke gældende. "Bunden" i forhold til dine vilkår i ansættelsesforholdet lægges dermed udelukkende af lovgivningen, herunder funktionærloven, ferieloven og arbejdsmiljøloven.

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 tidsbestemt ansættelse.....	3
6. Ferie.....	3
7. Opsigelsesvarsler	4
8. Den gældende eller aftalte løn.....	5
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	6
Overarbejde og merarbejde	6
Barns 1. og 2. sygedag	6
Fravær af familiemæssige årsager	6
Sygdom	7
Vilkår som nogle arbejdsgivere kræver fastsat i ansættelseskontrakten	7
Kunde- eller konkurrenceklausuler	7
Mulighed for bibeskæftigelse og ulønnede hverv	7
Personalegoder	8

Hvilke oplysninger skal fremgå af ansættelseskontrakten?

Ifølge lov om ansættelsesbeviser er der en række oplysninger, som skal fremgå af ansættelseskontrakten. Loven gælder ansættelsesforhold, hvor den forudbestemte eller faktiske arbejdstid udgør mere end gennemsnitligt tre timer pr. uge i en referenceperiode på fire uger i træk.

Ifølge loven skal de 10 nedenstående oplysninger fremgå af ansættelseskontrakten. Oplysningerne 6-10 kan angives 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 tidsubestemt ansættelse

6. Ferie

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

- a) Efter ferieloven har du ret til 5 ugers ferie årligt. Optjening af ferie sker løbende i ferieåret med 2,08 feriedag pr måned i perioden 1. september til 31. august, og afholdes i ferieafholdelsesperioden i perioden fra 1. september til den 31. december i det efterfølgende år (16 mdr.). I de fleste af de overenskomster, DSR har indgået, er ferien udvidet med én uge, til i alt 6 ugers ferie.
- b) Løn under ferie er den sædvanlige og fastpåregnelige løn på ferietidspunktet beregnet på baggrund af den normale daglige eller ugentlige arbejdstid eller arbejdsomfang på optjeningstidspunktet. Det er dog en forudsætning, at lønmodtageren har været ansat hos arbejdsgiver i ferieåret (1.9 -31.8).
- c) Hvis ansættelsesforholdet ikke er dækket af overenskomst, anbefaler DSR, at I aftaler, at du har ret til 6 ugers ferie, og at den 6. ferieuge placeres efter reglerne om restferie i ferieloven.
- d) Ferietillægget (særlig feriegodtgørelse) er på 1% iflg. Ferieloven.
Efter ferieloven kan ferietillægget udbetales på to måder:

1. Ferietillægget udbetales samtidig med, at den dertil svarende ferie begynder, f.eks. hvis du holder 1 uges juleferie udbetales 1/5 (5/25) af dit optjente ferietillæg, eller

2. Ferietillægget udbetales i to portioner: en med maj-lønnen, der beregnes af din løn for perioden 1. september til 31. maj, og en med juli-lønnen, der beregnes af din løn for perioden 1. juni til 31. august

Hvis I aftaler et højere ferietillæg, anbefaler DSR, at den feriegodtgørelse, der udbetales ved fratræden, forhøjes tilsvarende. Dvs., hvis ferietillægget f.eks. 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 om dem. Gældende regler er:

- a. Sygeplejersker, der er ansat ud over en måned og har en gennemsnitlig arbejdstid på mere end 8 timer om ugen, er omfattet af funktionærloven, og dermed af de opsigelsesvarsler der er fastsat heri.
- b. Ifølge funktionærloven er arbejdsgivers opsigelsesvarsel følgende:
 - Indtil 5 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet 1 måned
 - Indtil 2 år og 9 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet 3 måneder
 - Indtil 5 år og 8 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet 4 måneder
 - Indtil 8 år og 7 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet 5 måneder
 - Herefter er opsigelsesvarslet 6 måneder
- c. Lønmodtagerens opsigelsesvarsel er 1 måned.
- 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 forlænges efter aftale.
- f. Lønmodtagerens opsigelsesvarsel kan forlænges efter aftale - under forudsætning af, at arbejdsgiverens opsigelsesvarsel forlænges tilsvarende.
- g. Der kan aftales "prøvetid" og vilkår for prøvetid. Hvis I aftaler prøvetid, kan din arbejdsgiver opsiges din ansættelse med 14 dages varsel til fratræden inden for 3 måneders ansættelse. Det vil sige, at opsigelsen skal ske inden 2½ måneds ansættelse. Fra lønmodtagerens side anbefaler DSR, at opsigelse kan ske uden varsel under prøvetiden.

8. Den gældende eller aftalte løn

Den gældende eller aftalte løn, lønmodtageren har ret til ved ansættelsens begyndelse, samt tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi, skal også fremgå af kontrakten. Derudover skal lønnens udbetalingsterminer også fremgå.

- a. Hvis ansættelsesforholdet er dækket af overenskomst, skal løn, tillæg og pension som minimum fastsættes efter overenskomsten.
- b. Pensionsbidraget er i de fleste overenskomster fastlagt til 15-18 % af lønnen, hvoraf egetbidraget udgør 1/3. DSR anbefaler, at pensionsbidrag indbetales til PKA.
- c. Hvis der ikke er overenskomst, skal lønnen, evt. tillæg (herunder arbejdstidsbestemte tillæg) og pensionen aftales konkret. Hvis du skal arbejdes på "skæve" tidspunkter, anbefaler DSR, at du aftaler pensionsgivende tillæg/ulempeydelse for det med din arbejdsgiver. 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 du bør stille for den pågældende stilling.
- e. DSR anbefaler, at det du aftaler med din arbejdsgiver, at lønnen reguleres én gang årligt. Det er i overensstemmelse med den gennemsnitlige årlige lønstigning for privatansatte sygeplejersker, som fremgår af DSR's årlige lønstatistik for privatansatte sygeplejersker, og at du har 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 inklusive frokostpause.
- b. Der vil som udgangspunkt være regler om arbejdstid, honorering af over/merarbejde og ulempeydelse i overenskomsten.
- c. Hvis ansættelsesforhold ikke er dækket af overenskomst, anbefaler DSR, at I aftaler i kontrakten, at arbejdstiden er inklusive frokostpause, og at du får tillæg til timelønnen ved arbejde aften/nat, weekend, helligdage og ved overarbejde. Du kan hente inspiration til tillæggenes størrelse i overenskomsterne for det private område, som er tilgængelige for medlemmer på DSR's hjemmeside.

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 du har pligt til at udføre overarbejde/merarbejde, når din arbejdsgiver skønner det nødvendigt.

Overarbejde/merarbejde er, 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 du bliver honoreret 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

Ifølge de fleste af DSR's overenskomster har du ret til frihed med løn ved barns 1. og/eller 2. sygedag.

Hvis dit ansættelsesforhold ikke er dækket af overenskomst, skal det vilkår aftales og tilføjes i ansættelseskontrakten for at være gældende.

Fravær af familiemæssige årsager

Dette 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*, som du kan finde [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. Hvis andet ikke er aftalt, gælder de vilkår, der er fastsat i lovgivningen.

Efter funktionærloven har en gravid funktionær ret til frihed med løn i indtil 4 uger før fødslen, hvis hun er uarbejdsdygtig, jf. barselslovens § 6, stk. 2. Fra barselslovens begyndelse 4 uger før forventet fødsel til 14 uger efter fødslen har moderen (den biologiske mor eller adoptivmor) ret til halv løn.

Efter barselsloven har du efter den 10. uge efter fødslen ret til at være fraværende i 32 uger. Du kan forlænge denne periode med 8 eller 14 ekstra uger.

Du vil ikke modtage barselsdagpenge i perioden, hvor du forlænger din orlov og er fuldt fraværende fra dit arbejde.

Sygdom

Sygeplejersker, der er fastansat, og arbejder mere end 8 timer pr. uge i gennemsnit, 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 hjem, i såkaldte børneteams eller i respirationsteams, ikke udbetaler løn under sygdom. Hvis beskæftigelseskravet på 8+ timer ugentligt er opfyldt, har sygeplejersker ret til at få løn under sygdom. Dette vilkår kan ikke fraviges ved aftale.

Vilkår som nogle arbejdsgivere kræver fastsat i ansættelseskontrakten

Kunde- eller konkurrenceklausuler

Vi anbefaler, at du i videst muligt omfang forsøger at undgå kunde- /konkurrence- og/eller jobklausuler i din ansættelseskontrakt. Disse klausuler begrænser dine muligheder for at tage ansættelse i andre firmaet eller at starte selvstændig virksomhed, og på den måde at udnytte den erfaring du har erhvervet. Hvis det er en forudsætning for din arbejdsgiver, og han/hun kan dokumentere "en berettiget interesse", bør du søge at begrænse omfanget af kunde- og/eller konkurrenceklausuler mest muligt.

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

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

Mulighed for bibeskæftigelse og ulønnede hverv

Vi har set eksempler på ansættelseskontrakter, hvor arbejdsgiveren forsøger at indgå aftale med sygeplejersken om, at denne hverken kan påtage sig lønnede eller ulønnede hverv uden for den pågældende virksomhed. Ifølge funktionærlovens § 15, har en funktionær dog 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.

Efter § 7 i ansættelsesbevisloven må en arbejdsgiver desuden ikke hindre bijob, hvis den ansatte fortsat kan arbejde i overensstemmelse med vagtplanen eller anden plan for fremmøde. Dog kan interessekonflikter, sundhed og sikkerhed el.lign. gøre, at bijobbet er uforeneligt med ansættelsesforholdet.

Personalegoder

Hvis arbejdsgiveren stiller personalegoder til rådighed for privat brug, vil der som udgangspunkt ske beskatning af dem.

Der kan f.eks. være tale om følgende:

- Fri bil
- Fri telefon/internetopkobling
- Fri avis

Personlige medlemskaber og kontingenter

Vi anbefaler, at du undersøger skattereglerne på skat.dk ([direkte link til personalegoder](#) hos SKAT) og får et overblik over, hvilken beskatning der vil ske, inden du siger ja til at få stillet personalegoder til rådighed.