



Rikke Lovmand Vistisen og Anette Sand

Bogen om ansættelse og ansættelsesbeviser

Bogen om ansættelse og ansættelsesbeviser

Af Anette Sand og Rikke Lovmand Vistisen

© Regnskabsskolen A/S 2014

Udgivet af

Regnskabsskolen A/S

Wesselsgade 2

2200 København N

Tlf.: 3333 0161

www.regnskabsskolen.dk

Illustration, forside: © - Emil Grønkær Svendsen

Foto, bagside: © - Heidi Maximillian (Vistisen), Hanne Paludan Kristensen (Sand)

Sats og layout: Emil Grønkær Svendsen

1. udgave, 1. oplag 2014.

Denne bog er udgivet som trykt bog og som e-bog.

ISBN (trykt): 978-87-91875-45-8

ISBN (e-bog): 978-87-91875-46-5

Gengivelse af denne bog eller dele heraf er ikke tilladt uden skriftlig tilladelse fra Regnskabsskolen A/S ifølge gældende dansk lov om ophavsret.

Bogen er udtryk for forfatterens fortolkning af gældende love og praksis. Der tages forbehold for fejl, mangler og udeladelser. Det understreges, at bogen er ment som inspiration til erhvervsdrivende – og ikke kan sidestilles med konkret rådgivning udført af advokater, revisorer eller andre rådgivere.

Forfatter og/eller udgiver kan på ingen måde gøres erstatningsansvarlig for de informationer, som findes i bogen, uanset om disse informationer mod forventning skulle være ukorrekte. Forfatter og/eller udgiver kan derfor ikke pålægges ansvar for skader eller tab, der direkte eller indirekte er pådraget på grundlag af de informationer, som findes heri.

| | |
|---|-----------|
| Forord..... | 7 |
| 1. Arbejdsmarkedets parter og "den danske model" | 8 |
| "Den danske model" | 9 |
| Arbejdsgiverforening | 13 |
| Overenskomst | 14 |
| Lovgivere, domstole og EU | 17 |
| 2. Ansættelse af en medarbejder..... | 20 |
| Rekruttering og opslag af stillingen | 22 |
| Beskrivelse af jobbet | 25 |
| Jobopslag/stillingsannoncer | 27 |
| De ting man ikke må skrive eller sige..... | 29 |
| Behandling af ansøgningerne | 30 |
| Uopfordrede ansøgninger | 33 |
| Ansættelsessamtalen | 34 |
| Indkaldelse til samtale..... | 36 |
| Forberedelse af samtalen | 36 |
| Gennemførelse af ansættelsessamtalen | 38 |
| Ligestilling/ligebehandling og forskelsbehandling..... | 42 |
| Sygdom og helbredsoplysninger | 43 |
| Straffeattest | 44 |
| Løn og ansættelsesforhold | 45 |
| En eventuel supplerende samtale | 48 |
| Efterbehandling | 50 |

| | |
|--|-----------|
| 3. Ansættelsesbevis | 52 |
| Konsekvensen ved manglende eller mangelfuldt ansættelsesbevis..... | 54 |
| Typiske fejl | 56 |
| Krav til ansættelsesbeviset | 58 |
| Ansættelsesbevislovens 10 punkter..... | 59 |
| Virksomhedens og medarbejderens navn mv. | 60 |
| Arbejdssted | 60 |
| Titel/arbejdsbeskrivelse | 61 |
| Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt | 62 |
| Ansættelsesforholdets forventede varighed..... | 62 |
| Ferie | 63 |
| Særligt om feriefridage – den ferieuge..... | 64 |
| Opsigelsesvarsler | 65 |
| Løn | 66 |
| Arbejdstid og frokost | 67 |
| Kollektive overenskomster | 71 |
| Væsentlige vilkår | 71 |
| Sygdom | 75 |
| Barsel | 75 |
| Barnets første sygedag | 76 |
| 120-dagesreglen..... | 77 |
| Hensvisninger til medarbejderhåndbog og/eller overenskomst | 78 |
| Konkurrenceklausuler | 79 |
| Eksamenspapirer og anden dokumentation | 79 |
| Opsummering | 80 |
| | |
| 4. Andre forhold, inden medarbejderen starter | 83 |
| Arbejdsopgaver: pålæg og aftale | 83 |
| Frigørelsesattest og erklæring om fratræden | 84 |
| Konkurrence-, kunde- og jobklausul..... | 85 |
| Immaterielle rettigheder..... | 90 |
| Brug af virksomhedens computere, telefoner og anden it | 95 |
| | |
| 5. Når medarbejderen starter | 98 |
| Den første arbejdsdag..... | 98 |
| Prøvetid | 100 |

| | |
|--|------------|
| 6. Forskellige ansættelsesformer | 103 |
| Funktionær | 103 |
| Månedslønnet eller timelønnet | 106 |
| Elev/lærling (EUD-elev) | 108 |
| Deltidsansat | 111 |
| Arbejdstidens placering. | 112 |
| Sygdom | 112 |
| Pauser/frokost | 112 |
| Om deltiden er midlertidig/permanent | 112 |
| Varierende arbejdstider | 114 |
| Tidsbegrænset ansættelse | 115 |
| Yderligere forlængelse pga. objektive kriterier | 117 |
| Overgang til anden (tidsbegrænset) ansættelse | 117 |
| Du kan fastansætte personen | 117 |
| Direktør | 118 |
| Revalidering, virksomhedspraktik og løntilskud | 120 |
| Videnpilot | 124 |
| Under 18 år | 125 |
| Ansættelse af familiemedlemmer | 127 |
| Ulønnet arbejdskraft | 129 |
| Freelancere og konsulenter | 130 |
| Honorar | 133 |
| Sort arbejde | 135 |
| | |
| 7. Løndannelse | 137 |
| Økonomi og lønpakker – hvad koster en medarbejder? | 138 |
| Akkord, provision, bonus og fantomaktier | 140 |
| Løntillæg | 143 |
| Frynsegoder med og uden kontantlønsnedgang | 145 |
| Pensionsordning | 149 |
| Bil til rådighed og øvrig transport | 150 |
| Hjemmearbejdsplads | 151 |
| Fritvalgsordning | 151 |
| Naturalieløn | 152 |
| Lønforhandling | 153 |
| Underhåndsftaler | 154 |
| Udgifter til medarbejdere ud over løn og lønudbetalingen | 155 |

| | |
|--|------------|
| 8. Personaleadministration | 157 |
| Personalearkiv..... | 157 |
| Persondataloven..... | 159 |
| Lønbehandling..... | 161 |
| SKAT | 164 |
| Opsamling af oplysninger til medarbejderne..... | 165 |
| 9. Chefrollen..... | 167 |
| Arbejds miljø og arbejdspladskultur..... | 169 |
| Kommer for sent/går for tidligt..... | 169 |
| Private aktiviteter, herunder sociale medier..... | 170 |
| Problemer i ansættelsen | 170 |
| Loyalitet | 170 |
| Fratræden | 170 |
| 10. Afsluttende bemærkninger og tjekliste..... | 172 |
| 11. Love | 174 |
| Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet..... | 174 |
| Funktionærloven | 174 |
| Lov om tidsbegrænset ansættelse..... | 174 |
| Deltidsloven..... | 174 |
| Lov om forskelsbehandling på arbejdsmarkedet m.v. | 174 |
| Arbejds miljøloven | 175 |
| Arbejdstidsloven | 175 |
| Ferielloven | 175 |
| Lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel..... | 175 |
| Lov om barseludligning på det private arbejdsmarked..... | 175 |
| af særlige familiemæssige årsager..... | 175 |
| Lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel | 175 |
| Lov om brug af helbredsoplysninger på arbejdsmarkedet m.v. | 176 |
| Lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov m.v. | 176 |
| Lov om ligeløn | 176 |
| Lov om arbejdstagers opfindelser..... | 176 |
| Lov om arbejdsretten | 176 |
| Lov om Lønmodtagernes Garantifond | 176 |
| Lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse | 176 |
| Lov om varsling ved større afskedigelser | 177 |
| Lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension | 177 |
| Stikordsregister..... | 178 |

Forord

Godt begyndt er halvt fuldendt, siger man. Når vi taler om ansættelse af medarbejdere, er en god begyndelse under alle omstændigheder vigtig, og ofte er der tale om en ikke ubetydelig arbejdsindsats, som virksomheden lægger, inden en ny medarbejder er fundet, hyret og på plads.

I denne bog vil du kunne læse om de forhold, som gør sig gældende i forbindelse med starten på et ansættelsesforhold: Vi kommer rundt om de rammer, som lovgivningen og arbejdsmarkedets parter sætter, om den praktiske gennemførelse af ansættelsessamtalen og det papirarbejde, som ansættelsen udløser. Herudover lidt om løn, personaleadministration og et lille afsnit for dig, som er chef for første gang, om den rolle, du indtræder i.

Bogen er første del af en serie på tre bøger, som alle udkommer i løbet af 2014.

Vi håber, du får glæde af bogen.

Rikke Lovmand Vistisen og Anette Sand

1. Arbejdsmarkedets parter og "den danske model"

At gå fra at være en enmandsvirksomhed til at finde og ansætte sine første medarbejdere er både en tidskrævende og lidt skræmmende ledelsesopgave. Den skal udføres omhyggeligt, og man skal fra start af være klar over, at det er en opgave, der skal sættes ressourcer af til. Men inden du når dertil, er det vigtigt at du får en forståelse for de rammer, man som arbejdsgiver er sat i, og de mange parter omkring en, som har indflydelse på, hvordan man skal agere som arbejdsgiver.

Selvom du sikkert sidder og har mest lyst til at høre om, hvad du konkret skal gøre, når du skal til at ansætte for allerførste gang, vil vi indlede vores bog med at hive dig op i helikopterniveau og se på arbejdsmarkedet ovenfra. Det vil give dig en fornemmelse af, hvilke parter der er på arbejdsmarkedet, så du kan forstå din rolle og se, hvorfor der kan komme regler og bestemmelser mange steder fra.

Omkring 80 % af det danske arbejdsmarked er dækket af overenskomster. Det betyder, at både du og din kommende medarbejder højst sandsynligt på et eller andet tidspunkt har været i berøring med en overenskomst, og derfor kan I begge have nogle oplevelser af, hvad der er jeres ret og pligt.

Hvis du ikke ved, hvad der er overenskomstbestemt, og hvad der ikke er overenskomstbestemt, kan du som ny arbejdsgiver nemlig nemt komme til at give din medarbejder flere rettigheder, end du er forpligtet til – derfor starter bogen her med en beskrivelse af det danske arbejdsmarked og din rolle i det.

De fleste små virksomheder er i starten ikke organiserede i en arbejdsgiverforening og har ikke nogen overenskomst. Medarbejderne kan godt være medlem af forskellige a-kasser eller fagforeninger, men deres medlemskaber har ingen betydning for virksomhedens drift, arbejdsforholdene eller lønniveauet. Først når, eller hvis, du beslutter, at din virksomhed skal tiltræde en overenskomst, vil det være relevant at interessere sig for, hvem der er organiseret hvor.

I forhold til mange andre lande, er der en ret høj organisationsprocent i Danmark, som sagt omkring 80 %. Det er formentlig, fordi Danmark er et af de lande, hvor forholdene på arbejdsmarkedet reguleres af arbejdsmarkedets parter frem for gennem lovgivning. Selvom listen over love, der berører arbejdsmarkedet, virker lang, er lovgivningen alligevel sparsom i forhold til i andre lande – også lande i EU, som vi sammenligner os med. For eksempel har Frankrig, Spanien, Holland og England lovbestemte mindstelønninger, mens det ikke er tilfældet i Danmark.

Til trods for den høje organisationsprocent, er der ikke noget til hinder for, at du kan ansætte medarbejdere uden at være organiseret og uden at forholde dig til overenskomsten.

”Den danske model”

Det med at være organiseret i hhv. arbejdsgiverorganisation og lønmodtagerorganisationer, og at de to organisationer sammen forhandler løn og ansættelsesvilkår, er det vi kalder ”den danske model”. De fleste har hørt om ”den danske model”, men mange er alligevel lidt usikre på, hvad det egentlig handler om, og hvordan det berører dem i deres hverdag.

Helt kort så er ”den danske model” født af **Septemberforliget af 1899**. Septemberforliget var den første danske hovedaftale, og

da aftalen indeholder de grundlæggende formuleringer omkring reguleringen af løn- og arbejdsvilkår på det samlede arbejdsmarked, kalder man det i dag for arbejdsmarkedets grundlov. Forliget fungerede og regulerede det danske arbejdsmarked helt frem til den første revision i 1960.

Både den reviderede hovedaftale og efterfølgende ændringer har fastholdt de grundlæggende principper, som er:

- Ledelsesretten: At det er lederen, der leder og fordeler arbejdet.
- Accept og respekt omkring et centraliseret aftalesystem med
- Centrale lønforhandlinger via faglige organisationer, herunder forudsætningen om, at løn og arbejdstid forhandles ved lokale overenskomstforhandlinger.
- Fredspligt og regler for, hvornår man må konflikte.
- En institutionaliseret konfliktløsningsmodel i form af mægling og Arbejdsretten.

For at forstå Septemberforliget og den danske model er man nødt til at kende til vores historie. Og historien bag Septemberforliget er (ret forkortet) denne:

I 1899 er verden ved at komme sig over Den Franske Revolution (1871). I Danmark har vi haft Slaget på Fælleden (1872) og forbud mod den socialistiske arbejderbevægelse "Den Internationale Arbejderforening". Fra midten af 1880'erne og langt ind i 1890'erne har vi haft gang i et industrielt opsving i Danmark.

Arbejderklassen har indtil nu haft trange kår, men med opsvinget er de begyndt at kræve højere lønninger, og ved det, man dengang kaldte ”omgangsskruen”, lykkedes det dem også at få indført højere lønninger og bedre vilkår. ”Omgangsskruen” var navnet på den proces, der blev igangsat, ved at arbejderne via strejker pressede arbejdsgiver efter arbejdsgiver til at give højere lønninger.

Fronterne var på den måde trukket ret skarpt op. Arbejderne ville have bedre lønninger og vilkår, og arbejdsgiverne ville modsat have ro og ret til at bestemme over produktionsmidlerne og lønningerne. Midlerne i den krig var strejker og lockout.

Arbejderne havde fået organiseret sig i De samvirkende Fagforbund (DsF – i dag LO), og arbejdsgiverne havde samlet sig i Dansk Arbejdsgiver- og Mesterforening (i dag DA).

Selvom man havde samlet sig i de to hovedorganisationer, var det ikke ensbetydende med, at alle var enige om en fælles kurs. Hos arbejdsgiverne havde man en fløj, der mente, at man havde brug for faglige ledere, der kunne forpligte medlemmerne, mens en anden fraktion mente, man skulle slå hårdt ned, indtil fagforeningerne var smadret.

Arbejdsgiverne havde svært ved at frigøre sig fra holdningen om, at “en fabrikant måtte selv afgøre, om han kunne betale denne eller hin pris for et bestemt arbejde”.

Det hele kulminerede med strejker og efterfølgende tre måneders storlockout fra arbejdsgivernes side. Den 5. september 1899 lykkedes det til sidst for parterne at nå til enighed og finde frem til de betingelser, der skulle regulere parternes relationer og sætte rammerne for arbejdsmarkedet i Danmark.

Det, man blev enige om, er ting, vi i dag betragter som helt naturlige, og det er de jo efterhånden også, i og med at det har været en del af alle nulevende menneskers hverdag og arbejdsliv, så længe vi alle kan huske.

Septemberforliget betød, at DA fik sine hovedmål opfyldt. Ledelsesretten blev anerkendt af Lønmodtagerne, der også accepterede, at der blev sat regler for, hvornår og hvordan man måtte konflikte.

Til gengæld anerkendte arbejdsgiverne fagforeningerne og deres ret til at varetage medlemmernes interesser kollektivt.

Det var en indbygget forudsætning i Septemberforliget, at regulering af løn- og arbejdsvilkår skulle ske gennem kollektive overenskomster – det, der siden er blevet kendt som *den danske model*.

En anden ting, der blev aftalt, var, at begge parter fik ret til at anvende kollektive kampskridt som strejke og lockout. Det blev samtidig aftalt, at disse rettigheder kun måtte anvendes i de situationer, hvor man ikke kunne blive enige om indgåelse eller fornyelse af overenskomster. Det betød også, at der under overenskomsternes løbetid er aftalt fredspligt mellem parterne.

Det fagretlige system, som vi stadig har i dag, blev etableret som en følge af Septemberforliget, da begge parter ønskede et fagretligt system med faglig voldgift og arbejdsret.

Ved Septemberforliget fik arbejdsgiverne flere af deres krav opfyldt end fagbevægelsen. Eftertiden har dog vist, at forliget og systemet efterfølgende også blev en ret stor succes for fagforeningerne og de generelle arbejdsvilkår i Danmark.

Når du som virksomhedsejer skal ansætte din første medarbejder, er der mange spørgsmål, du skal tage stilling til, og mange regler, du skal sætte sig ind i. Bogen om ansættelse og ansættelsesbeviser fortæller dig det, du har brug for at vide, bl.a.:

- Hvilke love skal jeg sætte mig ind i som arbejdsgiver?
- Er medarbejderen omfattet af en overenskomst?
- Hvad skal der stå i ansættelsesbeviset?
- Hvad koster det mig at have en medarbejder – ud over lønnen?

Bogen kommer desuden omkring ansættelsessamtalen, lønforhandlinger, papirarbejde, ansættelsesformer, ferie, frokostpauser og meget mere – og har til sidst et afsnit om den nye rolle, du er på vej ind i, som chef.



Rikke Lovmand Vistisen er jurist med speciale i ansættelsesret og personalejura. Med udgangspunkt i sin egen virksomhed – lovmand & coach – hjælper Rikke mindre virksomheder med at få mere tjek på deres HR-område. Desuden underviser hun ejerledere, bogholdere og andre, der sidder med personaleforhold, i ansættelsesret og HR-forhold.



Anette Sand er direktør og stifter af Regnskabsskolen A/S. Gennem undervisning, foredrag og bøger gør hun en dyd ud af at forklare komplicerede ting på en enkel og direkte anvendelig måde. Anette fungerer tillige som sparringspartner og vejleder omkring ledelse, vækst og udvikling i en række mindre virksomheder.

ISBN (e-bog):
978-87-91875-46-5



REGNSKABSSKOLEN