

# Kapitel 2 Ansættelse og ansættelsesbeviser

---

## §5 Ansættelsesbevis

### Stk. 1 Aftalens formål

KA og Det Faglige Hus har indgået følgende aftale om ansættelsesbeviser, jf. Lovbekendtgørelse nr. 240 af 17. marts 2010 om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

I forbindelse med implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv (EU) 2019/1152 af 20. juni 2019 om gennemsigtige og forudsigelige arbejdsvilkår vil §5 i overenskomstperioden – forventeligt inden 1. august 2022 – erstattes af et protokollat mellem overenskomstparterne.

### Stk. 2 Udlevering af ansættelsesbevis

Arbejdsgiveren skal udarbejde et ansættelsesbevis, når der sker ansættelse, som påregnes en varighed ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer.

Arbejdsgiveren skal udlevere ansættelsesbeviset senest 1 måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

Hvis ansættelsesforholdet er indgået før den 1. juli 1993 og fortsat består, skal arbejdsgiveren udarbejde og udlevere et ansættelsesbevis senest 2 måneder efter, at lønmodtageren har fremsat krav herom.

Ved ændring af de i stk. 3 nævnte forhold, skal arbejdsgiveren snarest muligt og senest 1 måned efter ændringernes ikrafttrædelse give lønmodtageren skriftlig oplysning herom. Det gælder dog ikke, hvor ændringer sker som følge af ændringer af love, kollektive overenskomster mv.

### Stk. 3 Arbejdsgiverens oplysningspligt

Et ansættelsesbevis skal indeholde alle væsentlige oplysninger om ansættelsesforholdet, herunder mindst følgende oplysninger:

- Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse.
- Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsageligt udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
- Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af lønmodtagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
- Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
- Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.

- f. Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
- g. Varighed af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
- h. Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, samt tillæg og andre løndele, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og evt. kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
- i. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
- j. Angivelse af, hvilken kollektiv overenskomst og aftale, der regulerer ansættelsesforholdet.

For så vidt angår oplysningerne i punkt f til og med punkt j anses oplysningspligten for opfyldt, hvis der i et ansættelsesbevis henvises til de love, bekendtgørelser, den kollektive overenskomst med videre, der gælder for de pågældende forhold. Arbejdsgiver er pligtig til at udlevere overenskomsten efter medarbejderens anmodning herom.

#### **Stk. 4 Manglende ansættelsesbevis**

Såfremt arbejdsgiveren ikke har udleveret et ansættelsesbevis inden for en måned efter ansættelsen, kan der rejses krav om en godtgørelse.

#### **Stk. 5 Mangelfuldt ansættelsesbevis**

Såfremt arbejdsgiveren har udleveret et mangelfuldt ansættelsesbevis, skal manglerne påtales over for arbejdsgiveren. Arbejdsgiveren er herefter pligtig til senest 14 dage efter påtalen at udlevere et ændret ansættelsesbevis. Hvis arbejdsgiveren ikke bringer forholdet i overensstemmelse med gældende regler inden for den angivne tidsfrist, kan der rejses krav om en godtgørelse.

#### **Stk. 6 Fratrædelse på grund af uoverensstemmelse**

I tilfælde, hvor en ansættelse ophører på grund af uoverensstemmelse om ansættelsesvilkårene, og hvor det manglende ansættelsesbevis har haft direkte og dokumenteret indflydelse herpå, kan der rejses krav om en godtgørelse.

Hvis ansættelsesforholdet er ophørt inden for den første måneds ansættelse, kan der dog kun rejses krav om godtgørelse, såfremt arbejdsgiveren ikke har efterkommet et krav om udfærdigelse af ansættelsesbevis inden for den i stk. 2 angivne frist.

#### **Stk. 7 Godtgørelsesniveau**

Godtgørelsen udmåles efter sagens samlede omstændigheder og kan maksimalt udgøre kr. 10.000,00.

## §6 Funktionærlignende ansættelse

### Stk. 1 Indgåelse af aftale

Hvor arbejdsgiver og medarbejder er enige, anbefales det, at der for ikke-funktionærer etableres funktionærlignende ansættelsesforhold.

Aftaler om funktionærlignende ansættelse skal være skriftlige.

### Stk. 2 Anciennitet

En medarbejders anciennitet som funktionær beregnes fra det tidspunkt, hvor aftalen om funktionærlignende ansættelse træder i kraft.

### Stk. 3 Opsigelsesregler

Medarbejderens retsstilling ved opsigelse må ikke forringes ved overgang til funktionærlignende ansættelse.

Krav på godtgørelse i forbindelse med en opsigelse kan ikke blive mindre end bestemmelserne i overenskomsten, eller hvad der individuelt er aftalt mellem arbejdsgiveren og den ansatte.

### Stk. 4 Ferie

Ansatte med funktionærlignende ansættelse afholder ferie med løn.

### Stk. 5 Søgnehelligdage

Ansatte med funktionærlignende ansættelse får fuld løn på søgnehelligdage og andre arbejdsfrie dage. Denne bestemmelse erstatter overenskomstens bestemmelser om søgnehelligdagsbetaling.

### Stk. 6 Øvrige bestemmelser

Ansatte med en funktionærlignende ansættelse vil med denne aftale mindst være omfattet af Funktionærlovens:

- §2 Opsigelsesvarsler
- §2a Fratrædelsesgodtgørelse
- §2b Godtgørelse ved usaglig afskedigelse
- §3 Misligholdelse fra arbejdsgiverside
- §4 Misligholdelse fra lønmodtagerside
- §5 Løn under sygdom
- §16 Frihed til at søge andet arbejde i opsigelsesperioden

### Stk. 7 Opsigelse af individuel aftale

Ønsker enten lønmodtager eller arbejdsgiver at blive frigjort af aftalen om funktionærlignende ansættelse, kan dette ske med det gældende opsigelsesvarsel.

Ændring af en eksisterende aftale om funktionærlignende ansættelse kan ved enighed ske uden varsel.

## §7 Deltidsbeskæftigede

Ansættelse af deltidsbeskæftigede må ikke bevirke, at fuldtidsbeskæftigede får deres arbejdstid nedsat. En opsigelse må ikke begrundes i medarbejderens ønske om nedsat arbejdstid.

## §8 Tidsbegrænset ansættelse

### Stk. 1 Definition

Ved tidsbegrænset ansættelse forstås fast ansættelse for en afgrænset periode, en afgrænset begivenhed eller til en afgrænset opgave. For tidsbegrænset ansættelse gælder overenskomstens bestemmelser på samme måde som for tidsbegrænsede ansættelser.

### Stk. 2 Forlængelse af tidsbegrænset ansættelse

Forlængelse af en tidsbegrænset ansættelse kan som udgangspunkt kun ske i følgende tilfælde:

- Ved uforudsigeligt forfald (f.eks. sygdom, graviditet, barsel, orlov eller borgerligt ombud).
- Som følge af en tids- eller opgavebestemt akkord.
- Som en nødvendighed til løsning eller udbedring af oprindeligt bestemt opgave.

## §9 Løst ansatte

### Stk. 1 Definition

Ved løst ansatte forstås medarbejdere, der lejlighedsvist ansættes på dag-/timebasis, men hvor der ikke er aftalt en ansættelse på over 2 dage.

Der kan være tale om afløsere, tilkaldevikarer o.lign., alt afhængig af det enkelte fag.

For løst ansatte gælder overenskomstens bestemmelser på samme måde som for fastansatte.

### Stk. 2 Anciennitet

Anciennitet opgøres i antal dage, man har været i beskæftigelse i den pågældende virksomhed. Hvis man har arbejdet mere end 8 timer om ugen i gennemsnit over 3 måneder som løst ansat hos samme virksomhed, skal anciennitet opgøres fra første dag som for fastansatte.

## § 10 Elever

### Stk. 1 Formål

KA og Det Faglige Hus finder det naturligt, at KA's medlemmer deltager i den almindelige uddannelse af elever.

### Stk. 2 Erhvervsuddannelseselever

Erhvervsuddannelseselevs løn og ansættelsesvilkår reguleres efter Erhvervsuddannelsesloven.

### Stk. 3 Erhvervsgrunduddannelseselever

Erhvervsgrunduddannelseselevs løn og ansættelsesforhold reguleres efter denne overenskomst, jf. Erhvervsgrunduddannelsesloven § 6, stk. 2.