

Peter Herskind
og
Hans-Henrik Queseth

Den gode ansættelseskontrakt

ADVOKAT
JERRY OSBAK
NØRREGADE 30 - 1165 KBH. K
TEL. 33 14 42 00 - GIRO 9 26 76 70



THOMSON REUTERS

Peter Herskind & Hans-Henrik Queseth
Den gode ansættelseskontrakt
2. udgave/1. oplag
© Thomson Reuters Professional A/S, København 2009

ISBN 978-87-619-2621-0

Omslag: Sisterbrandt designstue, København
Sats og tryk: Special-Trykkeriet Viborg a-s, Viborg

Mekanisk, fotografisk eller anden gengivelse
af denne bog eller dele af den er ikke tilladt
ifølge gældende dansk lov om ophavsret.
Alle rettigheder forbeholdes.

Indhold

Indledning	8
Kapitel 1 Kravet om ansættelseskontrakt	11
1.1 Sprog	12
1.2 Samlet ansættelseskontrakt eller bilag/tillæg	13
1.3 Ændringer	15
1.4 Godtgørelse ved mangelfuld kontrakt	16
Kapitel 2 Hvem har krav på en ansættelseskontrakt?	18
2.1 Lønmodtagere	19
2.2 8-timers kravet	20
2.3 Over 1 måneds varighed	21
Kapitel 3 Funktionærer og overenskomster	22
3.1 Funktionærstatus	23
3.2 Ikke-funktionær	25
3.3 Overenskomster	26
Kapitel 4 Eksempel på standard funktionærkontrakt	28
§ 1 Parterne	28
§ 2 Arbejdssted	29
§ 3 Arbejdsbeskrivelse	29
§ 4 Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt	29
§ 5 Ansættelsesforholdets varighed	30
§ 6 Ferie	30
§ 7 Opsigelsesvarsler	31
§ 8 Løn	32
§ 9 Arbejdstid	32
§ 10 Kollektive overenskomster	32
§ 11 Øvrige væsentlige vilkår	33
§ 12 Underskrifter	33
Kapitel 5 Eksempel på samarbejdsaftale (funktionær- kontrakt med alternativ formulering)	34
1. Parterne	34
2. Arbejdssted	35
3. Arbejdsbeskrivelse	35
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt	35
4A. Ansættelsesforholdets varighed hvis tidsbegrænset	35

Indhold

5.	Ferie	36
6.	Opsigelsesvarsler	36
7.	Løn	37
8.	Arbejdstid	37
9.	Kollektive overenskomster	37
10.	Øvrige væsentlige vilkår	37
11.	Bilag	38
12.	Underskrifter	38
Kapitel 6	Gennemgang af funktionærkontrakten	39
6.1	Parterne	39
6.2	Arbejdssted	40
6.3	Arbejdsbeskrivelse	42
6.4	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt	43
6.5	Ansættelsesforholdets varighed	45
6.6	Ferie	46
6.7	Opsigelsesvarsler	51
6.8	Løn	55
6.9	Arbejdstid	57
6.10	Kollektive overenskomster	59
6.11	Øvrige væsentlige vilkår	60
6.12	Underskrifter	80
Kapitel 7	Ophavsret og opfindelser	81
Kapitel 8	It-politik	82
Kapitel 9	Konkurrence-, kunde- og jobklausuler	83
9.1	Konkurrenceklausuler	83
9.2	Kundeklausuler	85
9.3	Jobklausuler	87
9.4	Funktionærlovens og Jobklausullovens beskyttelsesregler	88
Kapitel 10	Eksempel på ikke-funktionærkontrakt	94
§ 1	Parterne	94
§ 2	Arbejdssted	95
§ 3	Arbejdsbeskrivelse	95
§ 4	Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt	95
§ 5	Ansættelsesforholdets varighed	95
§ 6	Ferie	95
§ 7	Opsigelsesvarsler	96
§ 8	Løn	96

Indhold

§ 9	Arbejdstid	96
§ 10	Kollektive overenskomster	96
§ 11	Øvrige væsentlige vilkår	97
§ 12	Underskrifter	97
Bilag	Relevante love	98
	Ansættelsesbevisloven	98
	Funktionærloven	102
	Aftalelovens § 36 og § 38	112
	Markedsføringslovens § 1 og § 19	113
	Jobklausulloven	114

Indledning

Der har i de senere år været megen fokus på ansættelseskontrakter og et hav af sager om forståelsen af reglerne på området samt konsekvenserne, hvis kontrakterne ikke er fyldestgørende. Ændringen af Ansættelsesbevisloven i juli 2002, hvorefter det er et lovkrav, at en ansættelseskontrakt skal indeholde en beskrivelse af »alle væsentlige vilkår«, har ikke gjort tingene nemmere. Hvad er et væsentligt vilkår, og hvordan udfærdiger virksomheden en god ansættelseskontrakt, der overholder loven?

Senest har lovændringen i 2007, lov nr. 174 af den 27. februar 2007, også medført en væsentlig usikkerhed omkring godtgørelsesniveauet for overtrædelse af loven. Lovændringen var en konsekvens af Højesterets dom af den 16. maj 2006, som tilsidesatte Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse, hvori godtgørelsesniveauet blev nedsat fra 26 til 13 uger. Efter Højesterets afgørelse valgte Beskæftigelsesministeriet at indarbejde godtgørelsesniveauet direkte i loven.

Denne bog er skrevet direkte til virksomheder og skal derfor fungere som et praktisk værktøj og ikke en teoretisk redegørelse. Medarbejdere er velkomne til at kigge med og kan trygt gøre det, da vi mener, at en god ansættelseskontrakt er en afbalanceret aftale, der tager højde for såvel virksomhedens som medarbejderens interesser. Bogen er så vidt muligt skrevet i et ikke-juridisk sprog, så den kan læses og anvendes af alle typer medarbejdere, der har interesse for eller arbejder med udarbejdelse af ansættelseskontrakter. Bogen behandler udelukkende de emner, som vi har erfaring for, er af praktisk betydning for virksomheder. Vi har derfor bevidst valgt at undgå teoretiske diskussioner og dybdegående analyser.

Teoretikere med interesse for Ansættelsesbevislovens baggrund og en nærmere analyse af lovens begreber henvises til vores bog »Lov om ansættelsesbeviser«, 3. udgave 2009, fra Thomson Reuters.

Vi har valgt at opbygge bogen på en sådan måde, at bogen både kan læses på sædvanlig vis, og bruges som et opslagsværk.

Indledningsvis (kapitel 1) er det kort beskrevet, hvorfor det er nødvendigt med en ansættelseskontrakt, hvilket sprog den skal skrives i, om virksomheden kan bruge bilag og henvisninger, og hvordan virksomheden foretager ændringer i kontrakten. Endvidere er konsekvensen af manglende opfyldelse af lovens krav beskrevet. Netop dette område er særlig aktuelt, idet bestemmelserne vedrørende godtgørelse er ændret med lovændringen, der trådte i kraft den 1. marts 2007.

Herefter (kapitel 2) er det beskrevet, hvilke medarbejdere der har krav på en ansættelseskontrakt, og hvornår virksomheden skal være opmærksom på at overholde Funktionærloven og eventuelle overenskomster (kapitel 3).

I de følgende kapitler (kapitel 4 og 5) er der vist to eksempler på ansættelseskontrakter for funktionærer, en standardkontrakt og en alternativ kontrakt, der begge overholder Ansættelsesbevislovens regler.

Vores eksempler på kontrakterne kan hentes elektronisk på www.thomson.dk. Kontrakterne hentes via linket »Hent dokument« på bogens side »Den gode ansættelseskontrakt«, der kan findes i hjemmesidens alfabetiske register eller via søgefunktionen. Når linket »Hent dokument« er aktiveret, indtastes e-mail-adresse og dette password: ZaQ14m3579. Straks efter bliver der sendt en e-mail med adgang til kontrakterne.

Dernæst (kapitel 6) er hver enkelt af standardkontraktens bestemmelser gennemgået og efterfulgt af en uddybende forklaring med en række gode råd til, hvad virksomheden skal være opmærksom på. Der er også en række eksempler på væsentlige vilkår, hvis relevans virksomheden skal overveje i forhold til den enkelte medarbejder. Fordele og ulemper ved bilag og/eller en supplerende personalehåndbog til ansættelseskontrakten gennemgås undervejs.

Særligt ophavsret og opfindelser, it-politikker samt konkurrence-, kunde- og jobklausuler går vi nærmere ind på i henholdsvis kapitel 7, 8 og 9.

I kapitel 10 findes et eksempel på en ansættelseskontrakt for ikke-funktionærer, som overholder Ansættelsesbevislovens regler.

Afsluttende er medtaget en gengivelse af Ansættelsesbevisloven, Funktionærloven, de relevante ansættelsesretlige bestemmelser i Aftaleloven og Markedsføringsloven samt Jobklausuloven.

Det er hensigten, at virksomheden med denne bog i hånden skal være i stand til at udarbejde lovlige ansættelseskontrakter til størstedelen af sine medarbejdere. Såfremt virksomheden skal udstationere medarbejdere, ansætte særlige medarbejdertyper, herunder direktø-

Kap. 1: Kravet om ansættelseskontrakt

rer, eller har særlige behov for beskyttelse eksempelvis i form af konkurrence-, kunde- og/eller jobklausuler, anbefaler vi imidlertid virksomheden at søge juridisk bistand.

Esplanaden, den 1. oktober 2009

Peter Herskind og Hans-Henrik Queseth

Kontaktoplysninger:

Advokat Peter Herskind (ph@proerhvervsadvokater.dk)
Advokat Hans-Henrik Queseth (hhq@proerhvervsadvokater.dk)

PRO Erhvervsadvokater
Esplanaden 34A, 2. sal
1263 København K
Tlf. nr.: 88 30 80 00
Hjemmeside: www.proerhvervsadvokater.dk

Kapitel 1

Kravet om ansættelseskontrakt

En ansættelseskontrakt er en skriftlig beskrivelse af de ansættelsesvilkår, der gælder i forholdet mellem virksomheden og medarbejderen.

Det har ikke nogen betydning, om virksomheden benytter ordet ansættelseskontrakt, arbejdskontrakt, ansættelsesbrev eller tilsvarende, men det er et krav, at oplysningerne om ansættelsesvilkårene gives skriftligt. Virksomheden er forpligtet til at udlevere den skriftlige ansættelseskontrakt til medarbejderen senest en måned efter ansættelsesforholdets begyndelse.

Reglerne for, hvilke oplysninger en ansættelseskontrakt skal indeholde, fremgår af »Lov om arbejdsgivers pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet«, der i daglig tale kaldes Ansættelsesbevisloven. Loven er gennemført på baggrund af et EU-direktiv fra 1991. Det fremgår af Ansættelsesbevisloven, at der minimum er 10 konkrete punkter, som skal med i enhver ansættelseskontrakt. Herudover skal alle de »væsentlige vilkår«, der gælder for den enkelte medarbejder, være beskrevet i ansættelseskontrakten. Dette sidste krav, der trådte i kraft d. 1. juli 2002, er kritiseret for at gøre det meget vanskeligt for virksomheder at udarbejde lovlige ansættelseskontrakter.

Mange virksomheder har svært ved at se nødvendigheden af at skulle beskrive alle væsentlige vilkår for hver enkelt medarbejder, men for mange er det en væsentlig motivationsfaktor, at medarbejderen har krav på en ikke-fradragsberettiget godtgørelse fra virksomheden, hvis ansættelseskontrakten ikke overholder lovens krav, jf. kap. 1.4. En manglende eller mangelfuld ansættelseskontrakt kan endvidere få andre negative bevismæssige følger for virksomheden.

Denne bog kan bruges som et værktøj for virksomheden til at få de nødvendige oplysninger med i ansættelseskontrakterne, så virksomheden dels overholder loven dels får en god og klar beskrivelse af de krav og vilkår, der gælder i det enkelte ansættelsesforhold.

Hvad er en god ansættelseskontrakt?

En god ansættelseskontrakt er en klar og afbalanceret aftale, der overholder Ansættelsesbevislovens regler og tager højde for både virksomhedens og medarbejderens interesser. Det er selvfølgelig lettere sagt end gjort!

Efter ændringen af Ansættelsesbevisloven, hvor "alle væsentlige vilkår" nu skal fremgå af ansættelseskontrakten, er det blevet endnu vanskeligere at udarbejde en god og lovlig ansættelseskontrakt. Der er ingen anden ansættelsesretlig lov, der giver anledning til så mange konflikter og sager som denne lov.

Bogens formål er at give virksomheden værktøjet til selv at udarbejde gode ansættelseskontrakter, således at konflikter undgås og ansættelsesvilkårene står klart for den enkelte medarbejder. De 10 punkter, der altid skal med i en ansættelseskontrakt, bliver gennemgået, og der bliver givet en lang række praktiske eksempler på øvrige væsentlige vilkår, der ofte skal med i en ansættelseskontrakt.

Den seneste lovændring har medført en væsentlig usikkerhed omkring godtgørelsesniveauet for overtrædelse af loven. Lovændringen medfører risiko for at skulle betale et beløb svarende til op til 20 ugers løn.

Der er lagt op til et langt mere konkret skøn fra sag til sag end hvad man har været vant til. Der er set eksempler allerede nu på en godtgørelse svarende til 15 ugers løn – men også eksempler i den lave ende på kr. 1.000,00.

Bogen går også i dybden med især ophavsret og opfindelser, it-politikker, konkurrence- og kundeklausuler samt den nye lov om jobklausuler.

Bogen er skrevet i et sprog, der er til at forstå og kan læses samlet eller bruges som opslagsværk. Bogen indeholder direkte anvendelige ansættelseskontrakter.



Bogen eller lignende bøger kan findes på:

Juridisk Antikvariat

www.lovsamlingen.dk