

Peer Schaumburg-Müller

*Arbejdsretlige
dokumenter*

GADJURA

Peer Schaumburg-Müller
Arbejdsretlige dokumenter
1. udgave / 1. oplag
© GadJura A/S, København 1997

ISBN 87-607-0413-6

Omslag/Grafisk tilrettelæggelse: Axel Surland
Sats og tryk: Narayana Press, Gylling

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

Forord

Arbejdsretlige dokumenter indeholder en række eksempler på de mest centrale og hyppigst anvendte ansættelsesretlige og arbejdsretlige kontrakter, aftaler, klausuler o.lign. Arbejdsretlige dokumenter er med andre ord en righoldig og bred paradigmasamling til brug for praktikerne, der skal agere i relation til ansættelsesforhold og i arbejdsretlige relationer i det hele taget.

Der er lagt vægt på at give eksempler på såvel individuelle som kollektive dokumenter lige fra et ansættelsesforholds begyndelse (selve ansættelsen) til et ansættelsesforholds ophør og ikke mindst hvad der findes af aftaleforhold herimellem.

Flere dokumenter findes i forskellige varianter. Ved dokumenternes indledning er det understreget, hvilke situationstyper dokumentet tænkes at dække. Visse overlapninger vil dog være uundgåelige.

I forhold til den, der tænker sig at anvende de benyttede dokumenter, er det nødvendigt straks at understrege, at de alle nødvendigvis er affattet ud fra en generel betragtning, og at de derfor i sagens natur ikke kan tage højde for alle praktisk forekommende konkrete behov. Meget ofte vil gældende overenskomster i det enkelte ansættelsesforhold i hvert fald i det mindste nødvendiggøre modifikationer og tilpasninger. Dokumenteksemplerne bør derfor ikke anvendes uden at det overvejes, hvilke tilføjelser og tilpasninger anvendelsen konkret kræver.

De enkelte hovedområder inden for den individuelle og kollektive arbejdsret, hvor der i bogen findes dokumenteksempler, indledes med nogle mere generelle betragtninger, der nærmere skal søge at belyse valget af den rette formulering i det dokument som brugeren, læseren, står over for at skulle udfærdige.

Gennem disse indledende betragtninger om hvert hovedområde inden for arbejdsretten, skulle den ellers iboende farlighed ved paradigmasamlinger i nogen grad kunne afbødes.

Nogen egentlig fremstilling af den individuelle og kollektive arbejdsret er der dog selvsagt ikke tale om. Kun en tilgang til de arbejdsretlige hovedområder inden for hvilke der i bogen indeholdes dokumenter.

Mere detaljerede og fyldestgørende forklaringer med hensyn til retstilstan-

den er dog udeladt, idet det ikke har været sigtet med bogen. Herom henvises der til de kendte fremstillinger af arbejdsretten, såvel dennes individuelle, som kollektive del.

De indeholdte paradigmaer og dokumenteksempler fås også på diskette i Word og som ASCII-fil, således at brugeren ikke behøver besværet med afskrift, men kan koncentrere sig om at tilpasse netop det paradigma eller det dokumenteksempel, man står over for at skulle bruge.

København, februar 1997

Peer Schaumburg-Müller

Indhold – oversigt

1. DEL Individuelle forhold

- Kapitel 1. Ansættelsesaftaler 15
- Kapitel 2. Klausuler om insider handel og lignende i børsnoterede selskaber 35
- Kapitel 3. Klausul om tavshedspligt 39
- Kapitel 4. Klausul om ophavsret og retten til opfindelser 41
- Kapitel 5. Konkurrence- og kundeklausuler 45
- Kapitel 6. Tro og loveerklæring 50
- Kapitel 7. Ændring af ansættelsesvilkårene 53
- Kapitel 8. Sygdom 55
- Kapitel 9. Voldgiftsklausuler 59
- Kapitel 10. Advarsel 61
- Kapitel 11. Opsigelse mv. 63
- Kapitel 12. Kollektive afskedigelser – orientering af arbejdsmarkedsnævnet 69
- Kapitel 13. Ansættelsesretlige vilkår i forbindelse med virksomheds-overdragelse 74

2. DEL Kollektive forhold

- Kapitel 14. Fællesmøde 85
- Kapitel 15. Mæglingsmøde 89
- Kapitel 16. Dokumenter til brug for sager i Arbejdsretten 91
- Kapitel 17. Udenretligt forlig 95
- Kapitel 18. Kollektive overenskomster 98

Sagregister 125

Indhold – detaljeret

1. DEL Individuelle forhold

Kapitel 1.	Ansættelsesaftaler	15
1.1.	Introduktion	15
1.2.	Generel aftale	17
1.3.	Ansættelseskontrakt for vikarer og midlertidig med-hjælp, der ikke er ansat ud over 3 måneder	19
1.4.	Ansættelseskontrakt for sælgere/provisionslønnede	19
1.5.	Ansættelseskontrakt for chefer	21
1.6.	Ansættelseskontrakt for direktører	24
1.7.	Ansættelseskontrakt i forbindelse med udstatione-ring	27
Kapitel 2.	Klausuler om insider handel og lignende i børsnoterede selskaber	35
2.1.	Introduktion	35
2.2.	Interne regler om bestyrelsens, ledelsens og andre medarbejderes adgang til at handle arbejdsgiverens aktier	37
2.3.	Klausul i ansættelseskontrakt om insider handel for direktører og andre ledende og betroede medarbejdere i børsnoterede selskaber	37
2.4.	Klausul i ansættelseskontrakt for direktionsmedlem-mer i børsnoterede selskaber om pligt til at oplyse om aktier i selskabet	38
2.5.	Klausul i ansættelseskontrakt for direktører og ledende medarbejdere i børsnoterede selskaber til at lade deres aktier i selskabet notere på navn	38
Kapitel 3.	Klausul om tavshedspligt	39
3.1.	Introduktion	39
3.2.	Detaljeret klausul	39
3.3.	Kortfattet klausul I	40
3.4.	Kortfattet klausul II	40
Kapitel 4.	Klausul om ophavsret og retten til opfindelser	41
4.1.	Introduktion	41

	4.2.	Klausul til anvendelse i forskningstunge virksomheder	41
	4.3.	Klausul I til anvendelse i ikke forskningstunge virksomheder	43
	4.4.	Klausul II til anvendelse i ikke forskningstunge virksomheder	43
	4.5.	Klausul om brugsmodeller	43
Kapitel 5.		Konkurrence- og kundeklausuler	45
	5.1.	Introduktion	45
	5.2.	Konkurrenceklausul til chefer og medarbejdere i tværgående stillinger	47
	5.3.	Konkurrenceklausul for salgsmedarbejdere og andre medarbejdere i stillinger inden for afgrænsede arbejdsområder	47
	5.4.	Konkurrenceklausul udvidet i forhold til funktionærloven	48
	5.5.	Kundeklausul for salgsmedarbejdere, konsulenter mv. med kundekontakt	49
Kapitel 6.		Tro og loveerklæring	50
	6.1.	Introduktion	50
	6.2.	Om mobiltelefon, fax og PC-udstyr	50
	6.3.	Transport i tjenestebil/arbejdsbil	51
	6.4.	Tro og loveerklæring under sygefravær	52
	6.5.	Tro og loveerklæring efter sygefravær	52
Kapitel 7.		Ændring af ansættelsesvilkårene	53
	7.1.	Introduktion	53
	7.2.	Varsel om ændringer	54
	7.3.	Øjeblikkelig ændring mod kompensation	54
Kapitel 8.		Sygdom	55
	8.1.	Introduktion	55
	8.2.	Klausul om forkortet varsel ved 120 sygedage	56
	8.3.	Brev til medarbejder der ikke meddeler sygdom	56
	8.4.	Brev til medarbejder der for sent meddeler om sygdom	56
	8.5.	Brev om dokumentation for sygdom	57
	8.6.	Krav om varighedsudtalelse fra læge	57
	8.7.	Rykker for dokumentation for sygdom	57
	8.8.	Krav om lægeattest fra 1. sygedag	58
	8.9.	Tro og loveerklæring I (under fraværet)	58
	8.10.	Tro og loveerklæring II (efterfølgende dokumentation, efter at arbejder er genoptaget)	58

Kapitel 9.	Voldgiftsklausuler	59
	9.1. Introduktion	59
	9.2. Voldgiftsklausul I	59
	9.3. Voldgiftsklausul II	60
Kapitel 10.	Advarsler	61
	10.1. Introduktion	61
	10.2. Advarsel I	61
	10.3. Advarsel II	62
Kapitel 11.	Opsigelser mv.	63
	11.1. Introduktion	63
	11.2. Opsigelse I	65
	11.3. Opsigelse II fritstilling i opsigelsesperioden	65
	11.4. Opsigelse III suspension i opsigelsesperioden	66
	11.5. Opsigelse IV chef/direktør	66
	11.6. Tjenesteattest	68
Kapitel 12.	Kollektive afskedigelser – orientering af arbejdsmarkedsnævnet	69
	12.1. Introduktion	69
	12.2. Medarbejderorientering	71
	12.3. Kopi til Arbejdsmarkedsnævnet	72
	12.4. 1. og/eller 3. varsling af Arbejdsmarkedsnævnet	72
	12.5. 2. varsling af Arbejdsmarkedsnævnet	73
Kapitel 13.	Ansættelsesretlige vilkår i forbindelse med virksomhedsoverdragelse	74
	13.1. Introduktion	74
	13.2. Aftale mellem overdrager og erhverver om særlige vilkår for virksomhedsoverdragelse	78
	13.3. Klausul om de ansættelsesretlige vilkår i overdragelseskontrakt mellem overdrager og erhverver	80
2. DEL Kollektive forhold		
Kapitel 14.	Fællesmøde	85
	14.1. Introduktion	85
	14.2. Indkaldelse til fællesmøde	85
	14.3. Fællesmødeindkaldelse med påstand om systematik i forhold til tidligere arbejdsstandsninger	86
	14.4. Protokol fra fællesmøde I	86
	14.5. Protokol fra fællesmøde II	87
	14.6. Protokol fra fællesmøde III (arbejdet er genoptaget, men systematik)	88
Kapitel 15.	Mæglinger	89
	15.1. Introduktion	89

	15.2. Begæring af mæglingsmøde	89
	15.3. Svar på begæring af mæglingsmøde	90
Kapitel 16.	Dokumenter til brug for sager i Arbejdsretten	91
	16.1. Introduktion	91
	16.2. Klageskrift fra arbejdsgiver om overenskomststridig arbejdsnedlæggelse	92
	16.3. Navneliste til brug for procedure i Arbejdsretten	94
	16.4. Hæveskrivelse til Arbejdsretten (f.eks. efter forlig)	94
Kapitel 17.	Udenretlige forlig	95
	17.1. Introduktion	95
	17.2. Forlig om overenskomststridig arbejdsstandsning	95
	17.3. Forlig om overenskomstbrud fra arbejdsgiverside	96
	17.4. Forlig i ansættelsessag I (manglende betaling af løn under sygdom)	96
	17.5. Forlig i ansættelsessag II (afskedigelse)	97
Kapitel 18.	Kollektive overenskomster	98
	18.1. Introduktion	98
	18.2. Opsigelse af overenskomst	100
	18.3. Sænkning af løn i forbindelse med virksomhedsoverdragelse af overenskomst	101
	18.4. Krav om oprettelse af overenskomst	101
	18.5. Varsel om konflikt på overenskomstdækket område	102
	18.6. Varsling af (betinget) lockout	102
	18.7. Varsel om konflikt på ikke i forvejen overenskomstdækket område I	103
	18.8. Varsel om konflikt på ikke i forvejen overenskomstdækket område II	103
	18.9. Forlig om oprettelse af overenskomst under konflikt	104
	18.10. Fortrædighedsklausul i overenskomstfornyelsesprotokol efter konflikt	104
	18.11. Paradigma for overenskomst inden for funktionærområdet	105
	18.12. Paradigma for en ferieoverenskomst	112
	18.13. Paradigma til aftale om ansættelsesbeviser	117
	18.14. Paradigma til rammeaftale om arbejdspligt i forbindelse med uddannelse	120
	18.15. Paradigma til rammeaftale om anvendelse af konkurrenceklausuler	122
Sagregister		125

1. del

Individuelle forhold

Kapitel 1

Ansættelsesaftaler

1.1. Introduktion

Medens der tidligere ikke var noget lovgivningsmæssigt krav om en skriftlig ansættelsesaftale, forpligter lov om ansættelsesbeviser eller overenskomstmæssige aftalte tilsvarende bestemmelser til, at ansættelsesforholdets vigtigste vilkår bekræftes skriftligt.

Disse væsentligste ansættelsesvilkår er:

1. Arbejdsgiverens og lønmodtagerens identitet.
2. 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.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af lønmodtagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.
6. Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
7. Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
8. Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets begyndelse, samt tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
10. Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet.

Der gælder i forbindelse med ansættelsesforholdets indgåelse det indlysende udgangspunkt, at lønmodtageren har den retsstilling, som konkret er blevet aftalt mellem ham og arbejdsgiveren.

Væsentligt er i øvrigt at vide, at ikke blot gensidige aftaler i ansættelsesforholdet har retsvirkning. Det samme gælder efter omstændighederne ensidige tilkendegivelser, der ikke møder indsigelse fra den anden part, f.eks. ændringer på ansættelseskontrakten fra lønmodtagerens side eller særlige forbehold.

Den ansættelseskontrakt – aftale – arbejdsgiver og lønmodtager indgår er ofte ikke helt præcis og regulerer jo i hvert fald helt naturligt ikke et hvilket som helst forhold mellem parterne. I denne forbindelse er det væsentligt at vide, at foruden med virksomhedspraksis vil kontrakten, når denne gøres til genstand for en tvist f.eks. ved domstolene, udfyldes med de regler, der er sædvanlige i arbejdsforhold af tilsvarende art, i branchen eller i det lokale område, og at der ud fra de materielle forskrifter i lovgivningen kan opstilles visse udfyldende grundsætninger om, hvad der gælder i ansættelseskontrakter også uden for den pågældende lovgivnings formelle gyldighedsområde.

Retsgrundlaget for et normalt ansættelsesforhold vil være:

1. lovgivning (f.eks. funktionærlov)
2. kollektiv overenskomst
3. individuel aftale mellem arbejdsgiveren og lønmodtageren

I relation til arbejdsgivere, der har indgået eller tiltrådt en overenskomst, udgør denne på det kollektive plan et løfte fra arbejdsgiveren til den overenskomstafsluttede lønmodtagerorganisation om at yde de af overenskomsten omfattede medarbejdere de vilkår, denne angiver.

Da overenskomsten således vil virke udfyldende på den individuelle arbejdsaftale, skal der nøje tages hensyn hertil ved udformningen af den konkrete ansættelseskontrakt og arbejdsgiveren bør ikke beskæftige sig udførligt med de ansættelsesvilkår, der allerede er reguleret i en overenskomst, men i ansættelsesaftalen henvise til overenskomsten.

Nedenfor er søgt angivet nogle hovedgrupper for ansættelseskontrakter, der henholdsvis gælder overenskomstdækkede områder, funktionærer (chefer) og direktører uden for funktionærområdet. Hertil kommer et paradigme der kan anvendes til sælgere og andre medarbejdere der aflønnes med væsentlige præstationsbaserede lønde. Endelig skal det nævnes, at der findes en lang række standardkontrakter for forskellige ansættelsesområder, således særligt inden for elevområdet. Disse standardkontrakter er typisk lavet af de arbejdsgiverorganisationer, der findes inden for de enkelte områder og kan anvendes efter behov – evt. i en tilpasset form.

Overtrædelse af lov om arbejdsgiverens pligt til skriftligt at underrette medarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet kan koste 8 ugers løn i erstatning. En arbejdsgiver er ved retten i Århus idømt en bod svarende til 8 ugers løn, da der ikke var udarbejdet en skriftlig ansættelseskontrakt. Efter Told & Skats foreløbige opfattelse, er boden tilmed ikke fradragsberettiget for virksomheden.

1.2 Generel aftale

NN-selskab, xx-adresse ansætter herved

Navn		Person nr.
Adresse		
Post nr.	By	Telefon
Ansat den	Stillingsbetegnelse	

Ansættelsesområde

Ansættelsesområdet er x-selskab med beskæftigelse indtil videre i x-enhed:

Ansættelsesforhold

Ansættelsesforhold, herunder løn, arbejdstid og ferie fastsættes i henhold til funktionærloven og overenskomst x.

Du er pligtig til inden for dit naturlige arbejdsområde at underkaste dig de forandringer, som måtte blive bestemt.

Lønnen udgør ved ansættelsen kr. xx pr. måned. [Til lønnen ydes et månedligt ikke-pensionsgivende tillæg på kr. xx] Lønnen udbetales månedligt [forud/bagud] senest den sidste bankdag i måneden. Lønnen indsættes på din konto i det pengeinstitut, du har valgt.

Du har pensionsordning i x-Pension, hvortil selskabet indbetaler et arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag på x % af den aktuelle faste løn. Pensionsbidraget indbetales månedsvis forud/bagud sammen med anvisning af lønnen.

Den samlede løn og pensionsbidrag udgør herefter kr. xx pr. måned.

Fravær skal omgående meddeles selskabet. Ved fravær pga. sygdom er du forpligtet til at dokumentere fraværets berettigelse i henhold til selskabets bestemmelser herom.

Du er ansat på fuld tid. Den ugentlige arbejdstid er principielt 37 timer. Du ansættes uden højeste arbejdstid, og du har pligt til at arbejde i det for stillingen nødvendige omfang. I lønnen indgår honorering for almindelige menarbejde/overarbejde.

Din ansættelsesanciennitet regnes fra den [dato].

Du får løn under ferie. Ferieloven er gældende for ansættelsesforholdet.

[Selskabet stiller fri bil og telefon til rådighed i overensstemmelse med selskabets regler herom].

Opsigelsesbestemmelser

Opsigelse sker i henhold til funktionærlovens og overenskomstens bestemmelser.

Øvrige bestemmelser

Du er til enhver tid forpligtet til at holde selskabet underrettet om din bopæl.

Du skal iagttage tavshed med hensyn de forhold, hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet af selskabet. Tavshedspligten ophører ikke med ansættelsesforholdets ophør.

Det er ikke foreneligt med din ansættelse, at du har økonomiske, erhvervs- eller arbejdsmæssige interesser i eller med anden konkurrerende virksomhed.

Du skal skriftligt meddele selskabet det, forinden du:

- 1. starter en forretnings- eller erhvervsvirksomhed,*
- 2. ansættes i en lønnet stilling uden for selskabet eller*
- 3. indtræder i en bestyrelse el.lign. for et selskab af erhvervmæssig karakter.*

Du skal overholde de ordens- og arbejdsbestemmelser, der til enhver tid gælder i selskabet.

[Du har ved underskrivelsen af denne ansættelsesaftale aftalt følgende konkurrenceklausul:

Opsiger du din stilling i selskabet, uden at dette er begrundet i selskabets misligholdelse af ansættelsesaftalen, eller bliver du opsagt af selskabet som følge af forhold, der giver selskabet en rimelig anledning til opsigelsen, er du i 12 måneder efter ansættelsesforholdets endelig ophør uberettiget til noget sted i Danmark direkte eller indirekte at være beskæftiget eller interesseret, herunder i form af ejerskab, i noget selskab eller nogen virksomhed, der indenfor x-område håndterer varer og tjenesteydelser i konkurrence med selskabet.

Konkurrenceklausulen gælder dog ikke, hvor konkurrencen er af helt underordnet betydning inden for det pågældende produktområde for selskabet.

Overtrædelse af konkurrenceklausulen medfører, foruden sædvanligt erstatningsansvar, en konventionalbod svarende til 6 måneders løn for hver gang overtrædelse finder sted.

Betaling af bod medfører ikke konkurrenceklausulens bortfald. Handlinger i strid med konkurrenceklausulen kan forhindres med fagedforbud uden sikkerhedsstillelse.

Sag om fagedforbud kan, efter selskabets valg, foretages i fogedretten i København, i fogedretten i den retskreds, hvor selskabet har sit hjemsted eller ved dit personlige værneting.]

Underskrift

x-selskab, x-enhed

Dato

Underskrift

Undertegnede, der har modtaget et eksemplar af nærværende ansættelsesaftale, bekræfter ved min underskrift på denne genpart, at jeg er indforstået med ansættelsesvilkårene.

Genparten tilbagesendes til x-enhed, x.adresse.

Dato

Underskrift

Et eksemplar af den gældende overenskomst vedlægges.

1.3. Ansættelseskontrakt for vikarer og midlertidig medhjælp, der ikke er ansat ud over 3 måneder

Undertegnede x-selskab ansætter herved medundertegnede, NN, x-adresse, x-CPR nr., Tlf. nr., som midlertidigt ansat fra den xx.xx.199x som kontorvikar på følgende vilkår:

Arbejdstid:

Lønnen er aftalt til kr. xx.xxx pr. måned/dag/time

og udbetales således:

Opsigelse: Opsigelse kan af begge parter finde sted uden varsel, men ansættelsesforholdet kan ikke strække sig ud over 3 måneder fra tiltrædelsesdagen.

ATP- og AUD-bidrag fradrages i lønnen efter gældende regler.

Almindelige bestemmelser: Den ansatte er undergivet de i selskabet gældende arbejdsbestemmelser, herunder regler om tavshedspligt.

Eventuelle særlige bestemmelser:

X-selskab

NN (medarbejderen)

Medarbejderen har modtaget en genpart af nærværende kontrakt.

1.4. Ansættelseskontrakt for sælgere/provisionslønnede

Mellem x-selskab og NN, adresse (herefter kaldet medarbejderen) er der d.d. oprettet følgende ansættelseskontrakt.

Medarbejderen ansættes som sælger i selskabets afdeling i x-by, med x-område som salgsdistrikt med tiltrædelse den xx.xx. 199x.

De første 3 måneder af medarbejderens ansættelse anses som prøvetid, i hvilken gensidig opsigelse kan ske med 14 dages varsel

fra en vilkårlig dag, dog således at opsigelse med 14 dages varsel senest kan ske 2½ måned efter tiltrædelsen.

Efter prøvetidens udløb kan ansættelsesforholdet bringes til ophør med de i funktionærloven anførte varsler.

Medarbejderens arbejdsområde er formidling af salg af selskabets samlede produktsortiment, herunder salg af x-produkter.

Medarbejderen er forpligtet til at anvende sin fulde arbejdskraft i selskabets tjeneste og må følgelig ikke uden selskabets skriftlige samtykke påtage sig andre lønnede stillinger eller hverv.

Medarbejderen er forpligtet til at følge de almindelige og specielle retningslinier for arbejdet, herunder ændring af salgsdistriktet, som udfærdiges af selskabet.

Medarbejderen aflønnes med en fast lønandel og en provisionsandel. Lønaftale og targetløn fremgår af vedlagte provisionsaftale. Lønnen udbetales månedsvis bagud/forud den sidste hverdag i måneden.

En gang årligt kan lønforhandling finde sted mellem selskabet og medarbejderen.

Medarbejderen deltager i selskabets pensionsordning med x% af den faste løn.

Afregning af provision sker i henhold til aftale med selskabet. Ændring af provisionsaftale samt beregningsgrundlag kan ske med et varsel på en måned. I det omfang, hvor ændringer afstedkommer ændringer af provisionens forfaldstidspunkt, der medfører, at medarbejderen i et tidsrum ikke får provision på grund af manglende beregningsgrundlag, friholder selskabet medarbejderen for dette tab ved udbetaling af targetløn.

Medarbejderen er forpligtet til selv at stille passende bil til rådighed for sit arbejde for selskabet og modtager kompensation efter ligningsrådets regler og satser.

Medarbejderen er berettiget til ferie i overensstemmelse med ferielovens regler. Ferieafvikling fastlægges efter aftale med selskabet.

Såfremt medarbejderen suspenderes i forbindelse med opsigelse, beregnes bruttolønnen i opsigelsesperioden som et gennemsnit af de forudgående 12 måneders realiserede bruttoløn, i det omfang der ikke foreligger provisionsgrundlag fra forudgående måned.

Den første måned af medarbejderens ansættelse oppebærer medarbejderen, uanset at medarbejderen ikke har tilført selskabet provisionsgivende omsætning, et beløb svarende til targetlønnen.

Derimod har medarbejderen ikke ved sin fratræden krav på efter-

provision, uanset at medarbejderen måtte have medvirket aktivt til indgåelse af aftaler, for hvilke provisionen ikke er kommet til udbetaling ved medarbejderens fratræden fra selskabet.

Der tilkommer en kvindelig medarbejder løn fra selskabet i 4 uger før forventet fødsel og indtil 14 uger efter fødselstidspunktet. Mænd oppebærer løn i 14 dage omkring fødselstidspunktet.

I det omfang der ikke foreligger provisionsgrundlag fra foregående måned, udbetales der ved barsel en løn svarende til et gennemsnit af de forudgående 12 måneders realiserede bruttoløn.

Medarbejderen har tavshedspligt med hensyn til alle forhold om selskabet og dets virksomhed, relationer til kunder og om, hvad medarbejderen i øvrigt måtte blive bekendt med som følge af sin stilling og som ifølge sagens natur ikke bør komme til andres kendskab. Tavshedspligten ophører ikke ved ansættelsesforholdet ophør.

x-sted, den xx.xx 199x

x-selskab

NN

(medarbejderen)

Medarbejderen har modtaget en genpart af denne ansættelseskontrakt.

1.5. Ansættelseskontrakt for chefer

Undertegnede x selskab (i det følgende kaldet selskabet) ansætter fra (dato) medundertegnede xx (i det følgende kaldet medarbejderen) som xx med tjeneste indtil videre i xx og i øvrigt på nedenstående vilkår.

1. Generelle vilkår

Det påhviler medarbejderen at lede xx/varetage den overordnede ledelse af xx i overensstemmelse med de derom til enhver tid af chefen for xx givne direktiver.

Det forudsættes, at hvervet varetages i samarbejde med xx's øvrige ledelse.

Medarbejderen har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad han erfarer i forbindelse med udførelsen af sit arbejde, medmindre der er tale om forhold, der efter sagens natur skal bringes til omverdenens

kundskab. Tavshedspligten er også gældende efter medarbejderens fratræden i selskabet.

Når medarbejderen fratræder sin stilling, uanset af hvilken årsag, skal alt materiale, der tilhører selskabet, og som er i medarbejderens besiddelse, afleveres til selskabet. Der kan ikke udøves tilbageholdsret i materiale tilhørende selskabet.

Medarbejderen er forpligtet til at anvende sin fulde arbejdskraft i selskabets interesse og må ikke uden chefen for xx's samtykke hverken direkte eller indirekte være interesseret i nogen anden erhvervsvirksomhed eller påtage sig lønnede tillidshverv.

2. Lønvedtægter

Den årlige faste løn andrager kr. xx, der udbetales månedsvis bagud/forud på månedens sidste bankdag.

Lønnen kan reguleres efter nærmere aftale med selskabet pr. en 1. april.

I tilknytning til kontrakten kan der senere aftales en resultatafhængig bonusordning, som vil kunne omfatte dele af den aftalte faste årlige løn.

3. Opsigelsesvilkår mv.

Ansættelsesforholdet kan skriftligt fra selskabets side opsiges med 12/6 måneders varsel til udgangen af en måned og fra medarbejderens side med 3/6 måneders varsel til udgangen af en måned.

Efter hhv. 6 og 9 års sammenhængende anciennitet i x-selskab forlænges opsigelsesvarslet fra selskabets side til hhv. 7 og 8 måneder.

Medmindre der forinden er truffet anden aftale, ophører kontrakten uden opsigelse ved udgangen af den måned, hvori medarbejderen fylder 65 år.

Opsiger medarbejderen sin stilling i selskabet, uden at dette er begrundet i selskabets misligholdelse af ansættelseskontrakten, eller bliver medarbejderen opsagt af selskabet under omstændigheder, hvorved medarbejderen selv har givet selskabet rimelig grund til opsigelsen, er medarbejderen i 12 måneder efter ansættelsesforholdets endelige ophør uberettiget til noget sted direkte eller indirekte at være beskæftiget eller interesseret, herunder i form af ejerskab, i noget selskab eller nogen virksomhed, der på væsentlige forret-

ningsområder producerer eller forhandler varer og tjenesteydelser i konkurrence med selskabet.

Overtrædelse af konkurrenceklausulen medfører, foruden sædvanligt erstatningsansvar, en konventionalbod svarende til 6 måneders gage for hver gang, klausulen overtrædes.

Betaling af bod medfører ikke konkurrenceklausulens bortfald. Handlinger i strid med konkurrenceklausulen kan forhindres med fогedforbud uden sikkerhedsstillelse.

Sag om fогedforbud kan, efter selskabets valg, foretages i fогedretten i den retskreds, hvor selskabet har sit hjemsted, eller i fогedretten i xx.

4. Ferie

Medarbejderen er berettiget til ferie med løn efter ferielovens regler.

5. Pensionsordning

Selskabet bidrager med xx% af den til enhver tid gældende faste årlige løn til en af medarbejderen valgt pensionsordning.

6. Bilordning og telefon

Der tilkommer medarbejderen fri telefon, herunder mobiltelefon, og selskabet stiller hjemmefax og hjemme PC til rådighed. Endvidere stiller selskabet firmabil til rådighed efter de til enhver tid af direktionen fastsatte retningslinier.

7. Voldgift

Ethvert spørgsmål om forståelsen af nærværende kontrakt, dens indhold, omfang, ophør eller opfyldelse skal – såfremt mindelig ordning ikke kan opnås – afgøres ved voldgift i overensstemmelse med reglerne i lov om voldgift.

8. Udlandsarbejde

Da international vækst er en afgørende del af selskabets strategi, forventer selskabet, at medarbejderen er villig til på herfor nærme-

re aftalte vilkår at arbejde i udlandet i kortere eller længere perioder efter selskabets behov.

Egentlig udstationering til opgaver i udlandet forudsætter, at der indgås særskilt aftalt herom med medarbejderen.

9. Øvrige forhold

Medarbejderen er omfattet af en tegnet gruppelivs- og gruppeulykkesforsikringsordning.

I øvrigt er funktionærlovens regler gældende for ansættelsesforholdet.

Denne ansættelseskontrakt underskrives i 2 eksemplarer.

x-sted, den

For selskabet: _____

Medarbejderen: _____

1.6. Ansættelseskontrakt for direktører

Undertegnede xxx (i det følgende kaldet selskabet) ansætter fra xxx (dato) medundertegnede (i det følgende kaldet direktøren) som adm. direktør.

1. Generelle vilkår

Det påhviler direktøren at lede selskabets drift i overensstemmelse med de derom til enhver tid gældende bestemmelser i lovgivningen, selskabets vedtægter samt bestyrelsens og direktionens forretningsorden og eventuelle andre for selskabets ledelse af bestyrelsen givne direktiver.

Det forudsættes, at hvervet varetages i samarbejde med selskabets øvrige ledelse.

Direktøren har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad han erfarer

i forbindelse med udførelsen af sit arbejde, medmindre der er tale om forhold, der efter sagens natur skal bringes til omverdenens kundskab. Tavshedspligten er også gældende efter direktørens fratræden i selskabet.

Når direktøren fratræder sin stilling, uanset af hvilken årsag, skal alt materiale, der tilhører selskabet, og som er i direktørens besiddelse, afleveres til selskabet. Der kan ikke udøves tilbageholdsret i materiale tilhørende selskabet.

Direktøren må ikke uden tilladelse fra bestyrelsen købe eller sælge aktier i x-selskab eller i selskaber med tilknytning hertil, medmindre dette sker inden for en 6 ugers periode efter offentliggørelse af disse selskabers hel- og halvårsmeddelelser eller andre meddelelser af regnskabsmæssig karakter og i øvrigt i overensstemmelse med koncernens interne regler om insider-handel.

Direktøren er forpligtet til at anvende sin fulde arbejdskraft i selskabets interesse og må ikke uden bestyrelsens samtykke hverken direkte eller indirekte være interesseret i nogen anden erhvervsvirksomhed eller påtage sig lønnede tillidshverv.

2. Lønvedtægter

Den årlige faste løn andrager kr. xxx, der udbetales månedsvis bagud på månedens sidste bankdag.

Lønnen kan reguleres efter nærmere aftale med selskabet pr. en 1. april.

I tilknytning til kontrakten kan der senere aftales en resultatafhængig bonusordning, som vil kunne omfatte dele af den aftalte faste årlige løn.

3. Opsigelsesvilkår mv.

Ansættelsesforholdet kan skriftligt fra selskabets side opsiges med 12 måneders varsel til udgangen af en måned og fra direktørens side med 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

Medmindre der forinden er truffet anden aftale, ophører kontrakten uden opsigelse ved udgangen af den måned, hvori direktøren fylder 65 år.

Opsiger direktøren sin stilling i selskabet, uden at dette er begrundet i selskabets misligholdelse af ansættelseskontrakten, eller bliver

direktøren opsagt af selskabet som følge af forhold, der giver selskabet en rimelig anledning til opsigelsen, er direktøren i 12 måneder efter ansættelsesforholdets endelige ophør uberettiget til noget sted direkte eller indirekte at være beskæftiget eller interesseret, herunder i form af ejerskab, i noget selskab eller nogen virksomhed, der på væsentlige forretningsområder producerer eller forhandler varer og tjenesteydelser i konkurrence med selskabet.

Overtrædelse af konkurrenceklausulen medfører, foruden sædvanligt erstatningsansvar, en konventionalbod svarende til 6 måneders gage for hver gang, klausulen overtrædes.

Betaling af bod medfører ikke konkurrenceklausulens bortfald. Handlinger i strid med konkurrenceklausulen kan forhindres med fогedforbud uden sikkerhedsstillelse.

Sag om fогedforbud kan, efter selskabets valg, foretages i fогedretten i den retskreds, hvor selskabet har sit hjemsted, eller i fогedretten i xx.

4. Ferie

Direktøren er berettiget til ferie med løn efter ferielovens regler. Direktøren bestemmer selv under hensyn til selskabets tarv tidspunktet for feriens afholdelse og underretter bestyrelsen herom.

5. Pensionsordning

Selskabet bidrager med xx % af den til enhver tid gældende faste årlige gage til en af direktøren valgt pensionsordning.

6. Bilordning og telefon

Der tilkommer direktøren fri telefon, herunder mobiltelefon, og selskabet stiller hjemmefax og hjemme PC til rådighed. Endvidere stiller selskabet firmabil til rådighed efter de til enhver tid af bestyrelsen fastsatte retningslinier.

7. Voldgift

Ethvert spørgsmål om forståelsen af nærværende kontrakt, dens indhold, omfang, ophør eller opfyldelse skal – såfremt mindelig ord-

ning ikke kan opnås – afgøres ved voldgift i overensstemmelse med reglerne i lov om voldgift.

8. Udlandsarbejde

Da international vækst er en afgørende del af virksomhedens strategi, forventer selskabet, at direktøren er villig til på herfor nærmere aftalte vilkår at arbejde i udlandet i kortere eller længere perioder.

Egentlig udstationering til opgaver i udlandet forudsætter, at der indgås særskilt aftalt herom med direktøren.

9. Øvrige forhold

Direktøren er omfattet af en tegnet gruppelivs- og gruppeulykkesforsikringsordning.

Denne ansættelseskontrakt underskrives i 2 eksemplarer.

x-sted, den xx.xx. 199x

For selskabet

Direktøren

1.7. Ansættelseskontrakt i forbindelse med udstationering

ANSÆTTELSESKONTRAKT

mellem

..... (herefter kaldet medarbejderen)

og

x-virksomhed (herefter kaldet selskabet)

A. INDIVIDUELLE VILKÅR

Løn – og Ansættelsesvilkår

Medarbejderen ansættes fra den i selskabet med henblik på udstationering som i, hvor selskabet skal bistå (herefter kaldet værtsorganisationen), med

Kontrakten er betinget af, at endelig aftale med værtsorganisationen opnås.

Medarbejderen oppebærer en månedlig løn på kr. , der udbetales månedligt forud/bagud.

Selskabet indbetaler herudover et beløb svarende til % af lønnen til medarbejderens pensionsordning i

Den samlede løn samt pension udgør herefter kr. pr. måned.

Medarbejderen rejser efter nærmere aftale efter regning indtil fast bopæl er etableret. Såfremt medarbejderen er skattepligtig i Danmark ydes herudover godtgørelse efter den såkaldte 60% regel, jf. Ligningsrådets regler og satser.

Referenceforhold

I forbindelse med udstationeringen refererer medarbejderen til x-virksomhed i alle spørgsmål vedrørende ansættelsesforholdet. I det daglige arbejde på udstationeringsstedet refererer medarbejderen til værtsorganisationen.

Fortrolighed

Indholdet i denne kontrakt betragtes som et forhold mellem medarbejderen og selskabet og er som sådan fortrolig og må ikke gøres til genstand for omtale/drøftelse med kolleger og andre udenforstående.

B. GENERELLE VILKÅR

Løn mm.

Lønnen betales månedsvis til en af medarbejderen anvist konto i et pengeinstitut i Danmark. Det påhviler medarbejderen selv at træffe aftale med et pengeinstitut om overførsel af lønnen til udstationslandet eller modtagere i Danmark.

Der ydes ikke over- og merarbejdsbetaling eller andre ydelser af økonomisk art end de i nærværende kontrakt angivne, idet der ved lønfastsættelsen er taget højde herfor.

Arbejde udføres i henhold til arbejdsbeskrivelse, der udleveres af selskabet.

Skatteforhold og andre juridiske forhold

Medarbejderen har i det hele ansvaret for skatteligning i overensstemmelse med gældende skatteregler i forbindelse med udstatione-

ringen. Det påhviler medarbejderen at fremskaffe skattekort. Skattetræk sker efter gældende regler, idet det påhviler medarbejderen at fremskaffe eventuel tilladelse fra skattemyndighederne til at undlade skattetræk.

Familieforhold

Ved udstationering i over 12 måneder afholder selskabet de i kontrakten angivne udgifter til udstationering af familien, dvs. ægtefælle/samlever samt hjemmeboende børn under 18 år. Udrejse for familie finder dog først sted efter at fast bopæl er etableret i udstationeringslandet.

Samlevende er forpligtet til efter anmodning at kunne dokumentere, at fælles bopæl er etableret senest 6 måneder før udstationsperiodens start.

Besigtigelse

Ved udstationering i en periode på over 12 måneder vil medarbejderen inkl. ægtefælle/samlever have mulighed for efter forudgående aftale med selskabet at få tildelt en besigtigelsesrejse til udstationeringsstedet.

Ferie

Medarbejderen har ret til ferie i overensstemmelse med den danske ferielov. Ferieafholdelse sker efter aftale med værtsorganisationen. Selskabet orienteres om tidspunktet for ferieafholdelse inden ferie påbegyndes. Ferie fra indeværende ferieår skal være afviklet inden udstationsperiodens start, medmindre andet aftales.

Sygdom

Medarbejderen har ret til fuld løn under sygdom under udstationeringen i overensstemmelse med funktionærlovens regler.

Sygemelding gives til nærmeste foresatte på arbejdsstedet og skal af medarbejderen snarest muligt rapporteres til selskabet. Fra og med 8. dagen kan selskabet forlange lægeerklæring. Udgifter hertil dækkes af selskabet.

Ved langvarig uarbejdsdygtighed hos medarbejderen grundet sygdom af mere end 30 dage sammenhængende varighed eller ved gentagne korte sygdomsperioder, kan selskabet med umiddelbar virkning flytte medarbejderen til Danmark for et tidsrum eller som endelig afslutning af udstationeringen.

Ved overflytning til Danmark følges de under ophør/opsigelse af-
talte bestemmelser.

Familiens sygdom

Ved nære, i Danmark bosiddende, pårørendes alvorlig sygdom eller dødsfald refunderer selskabet hjemrejse. Dette forudsætter, at der ikke er forsikringsmæssig dækning gennem den af selskabet tegnede udstationeringsforsikring.

Ved nære pårørende forstås alene medarbejderens forældre, svingerforældre, søskende, ægtefælle, samlever eller børn.

Fravær i forbindelse med hjemrejse regnes som ferie. Hvis denne er opbrugt, regnes fraværet som orlov uden løn.

Bolig

Selskabet stiller passende møbleret bolig til rådighed. Såfremt der ikke foreligger indflytningsklar bolig på starttidspunktet for udstationeringen foretages indlogering på hotel. Selskabet afholder medarbejderens udgifter til hotel efter regning.

I de tilfælde, hvor det vurderes mest hensigtsmæssigt at lade den udstationerede medtage eget bohave, vil omkostninger til transport af dette efter forudgående aftale og efter regning blive honoreret af selskabet.

Flytning

Selskabet godtgør efter godkendelse og regning medarbejderens omkostninger til flytning af flyttegods til møbleret bolig. Godtgørelse sker alene til overfladetransport.

Det samlede omfang af flyttegods til og fra udstationeringsstedet må ikke overstige følgende:

Medarbejderen (alene):	5.50 m ³
Medarbejder med ægtefælle:	6.50 m ³
Pr. barn:	1.00 m ³

Efter samme retningslinier vil medarbejderen få refunderet omkostningerne i forbindelse med hjemrejsen, under forudsætning af at hjemrejsen foretages i forbindelse med ansættelsesperiodens ophør, samt at der ikke foreligger kontraktbrud som følge af misligholdelse af de medarbejderen påhvilende pligter i forbindelse med kontrakten.

Efter forudgående aftale med selskabet vil medarbejderen kunne få refunderet omkostningerne til opmagasinering af bohaver i Danmark i forbindelse med udflytningen, hvis dette vurderes mest hensigtsmæssigt.

Ud- og hjemrejse samt besøgsrejser

Udgifter til medarbejderens rejse fra Danmark til udstationeringslandet ved udstationeringens påbegyndelse afholdes af selskabet. Ved udstationering i over 12 måneder dækkes ligeledes udgifter til udrejse for ægtefælle/samlever og børn under 18 år.

Ved udstationeringens ophør afholder selskabet udgifterne til medarbejderens og familiens hjemrejse til Danmark.

For hver 12 måneders udstationeringsperiode, regnet fra afrejsen fra Danmark, har medarbejderen, ægtefælle/samlever og børn under 18 år ret til for selskabets regning at fortage en besøgsrejse til Danmark. Er medarbejderen udstationeret uden ægtefælle/samlever eller familie, kan der ydes yderligere en orlovsrejse til Danmark pr. 12 måneders udstationering.

Orlovsrejser kan almindeligvis først afholdes efter 6 måneders udstationering.

Flyrejse bestilles på økonomiklasse via selskabet og i overensstemmelse med gældende rejsepolitik. Rejsen varsles snarest muligt, og senest 3 uger før rejsedato.

Arbejdstid

Arbejdstiden tilrettelægges i overensstemmelse med udstationeringslandets love og regler.

Skole

Selskabet refunderer efter forudgående aftale og mod dokumentation gebyr for undervisning på en skole i udstationeringslandet for medarbejderens skolepligtige børn.

Ved gebyrer for undervisning forstås indmeldelsesgebyr, undervisningsgebyr og skoleafgifter.

Lokal transport mv.

Lokale transportomkostninger afholdes af medarbejderen, medmindre der er truffet forudgående aftale om at værtsorganisationen stiller transport til rådighed. I forbindelse med tjenesterejser rejses efter regning.

Visa og vaccinationer, etc.

Udgifter i forbindelse med udstedelse af evt. visa afholdes af selskabet.

Det påhviler medarbejderen i samråd med sin læge at få foretaget alle fornødne vaccinationer etc. Selskabet refunderer omkostninger herved.

Forsikring

Selskabet tegner forsikring for medarbejderen og dennes familie.

Forsikringsbetingelserne er vedlagt som bilag. I tilfælde af fraflytning fra Danmark kan der efter forudgående aftale med selskabet tegnes en supplerende forsikring, således at medarbejderen kan blive hospitalsbehandlet i Danmark.

Ophævelse af arbejdsforhold til værtsorganisationen

Hvis selskabet afbryder arbejdsforholdet til værtsorganisationen uden, at afbrydelsen er begrundet i medarbejderens forhold, og selskabet ikke kan tilbyde medarbejderen arbejde på andet udlandsprojekt, har selskabet ret til i resten af kontraktperioden at placere medarbejderen til arbejde i selskabet på samme løn- og pensionsniveau, som er fastsat under ophør/opsigelse.

Borgerlige uroligheder mm.

Det påhviler medarbejderen at holde nærmeste danske repræsentation underrettet om opholdssted, således at repræsentationen i tilfælde af en katastrofesituation eller borgerlige uroligheder i opholdslandet hurtigst muligt kan kontakte medarbejderen.

Tavshedspligt

Medarbejderen har såvel i som udenfor arbejdspladsen tavshedspligt med hensyn til oplysninger, hvortil han har fået adgang som led i arbejdet, for så vidt selskabet har en rimelig interesse heri og i øvrigt i det omfang der bliver foreskrevet af selskabet.

Tavshedspligten er ligeledes gældende efter ansættelsesforholdets ophør.

Loyalitet

Medarbejderen er forpligtet til at anvende sin fulde arbejdskraft og må ikke uden selskabets samtykke – hverken direkte eller indirekte – have økonomiske, erhvervs- eller arbejdsmæssige interesser i nogen anden konkurrerende erhvervsvirksomhed.

Misligholdelse

Såfremt en af parterne væsentligt misligholder de givne forpligtelser, kan den krænkede part ophæve ansættelsesforholdet uden varsel.

Konkurrenceklausul

Medarbejderen har ved underskrivelsen af denne ansættelsesaftale aftalt en konkurrenceklausul.

Opsiger medarbejderen sin stilling i selskabet, uden at dette er begrundet i selskabets misligholdelse af ansættelsesaftalen, eller opsiges medarbejderen under omstændigheder, som medarbejderen selv har givet selskabet rimelig anledning til, er medarbejderen i 12 måneder efter ansættelsesforholdets endelige ophør uberettiget til noget sted i (det geografiske område) direkte eller indirekte at være beskæftiget eller interesseret, herunder i form af ejerskab, i noget selskab eller nogen virksomhed, der producerer eller forhandler (produktbeskrivelse), i konkurrence med selskabet eller værtsorganisationen.

Konkurrenceklausulen gælder dog ikke, hvor konkurrencen er af helt underordnet betydning indenfor det pågældende produktområde for selskabet eller værtsorganisationen.

Overtrædelse af konkurrenceklausulen medfører, foruden sædvanligt erstatningsansvar, en konventionalbod svarende til 6 måneders løn for hver gang overtrædelse finder sted.

Betaling af bod medfører ikke konkurrenceklausulens bortfald. Handlinger i strid med konkurrenceklausulen kan forhindres med fagedforbud uden sikkerhedsstillelse.

Sag om fagedforbud kan, efter virksomhedens valg, foretages i fagedretten i x, ved medarbejderens personlige værneting eller i fagedretten i den retskreds, hvor selskabet har sit hjemsted.

Ophør/opsigelse

Kontrakten er gældende indtil den, hvorefter den uden yderligere varsel ophører.

Kontrakten kan forlænges efter aftale.

Hvis selskabet eller værtsorganisationen ønsker udstationeringen afbrudt inden for den aftalte udstationeringsperiode, vil dette kunne ske med en måneds varsel til udløbet af en kalendermåned.

Ved udstationeringsperiodens udløb samt ved afbrydelse af udstationeringen indenfor den aftalte udstationeringsperiode, vil medarbejderen

bejderen vende tilbage til en enhed i selskabet på samme organisatoriske samt lønmæssige niveau inkl. pension, som var gældende umiddelbart forinden indgåelsen af nærværende kontrakt.

Retsregler og værneting

Medarbejderen forpligter sig til at følge gældende lovgivning i udstationeringslandet.

Den danske funktionærlovs regler finder anvendelse i forholdet mellem medarbejderen og selskabet.

Eventuelle tvister afgøres efter dansk rets almindelige regler for tilsvarende ansættelsesforhold.

Denne kontrakt underskrives i 2 enslydende eksemplarer.

Kapitel 2

Klausuler om insider handel mv. i børsnoterede selskaber

2.1. Introduktion

Den børsretlige regulering pålægger udstedere – som arbejdsgivere – at udarbejde særlige regelsæt for ledelsen og medarbejderne generelt.

Værdipapirhandelslovens § 36 fastlægger således en pligt for udstedere af værdipapirer og disses eventuelle moderselskaber til at udarbejde interne regler for alle medarbejders adgang til at handle med værdipapirer udstedt af udstederen – arbejdsgiveren.

De interne regler efter § 36 skal omfatte bestyrelsesmedlemmers, direktørers og andre medarbejders adgang til at handle med værdipapirer. Lovens hovedtanke med hensyn til at der skal udarbejdes interne regler, synes at være at udformningen og indholdet af de interne regler må bero på en konkret vurdering foretaget af den enkelte udsteder. Herved kan der tages det fornødne hensyn til virksomhedens art, størrelse og organisatoriske opbygning.

Ifølge værdipapirhandelslovens § 37, stk. 1, skal begrænsningerne i mulighederne for at handle omfatte de berørte personers handler for egen og tredjemands regning.

I "Regler for udstedere af børsnoterede værdipapirer" udstedt af Københavns Fondsbørs indeholdes i § 15 en regel om at de interne regler for bestyrelsesmedlemmers, direktørers og andre ledende eller betroede medarbejders adgang til for egen eller for tredjemands regning at handle med de af udstederen udstedte børsnoterede aktier og dertil knyttede finansielle kontrakter skal indeholde en frist, inden for hvilken de omfattede personer må handle.

§ 15's anvendelsesområde er lidt anderledes end bestemmelsen i værdipapirhandelsloven. Dels vedrører værdipapirhandelsloven ledelsens og de ansattes adgang til at handle med de af udstederen udstedte værdipapirer, medens Københavns Fondsbørs regler alene angår ledelsen og betroede medarbejders adgang til at handle arbejdsgiverens værdipapirer, dels gælder Københavns

Fondsbørs kun aktieselskaber, medens værdipapirhandelsloven gælder for alle børsnoterede selskaber.

Begrebet "ledende medarbejdere" er ikke entydigt. Som eksempler på sådanne medarbejdere må dog i hvert fald være vicedirektører, underdirektører, chefer for afdelinger, eller enheder, fx. regnskabs- og administrationschefer. Ofte vil begrebet ledende medarbejdere i direktionsssekretariater og prokurister også blive betragtet som ledende medarbejdere.

Om begrebet "betroede medarbejdere" kan siges, at dette negativt kan afgrænses således, at bestemmelsen i hvert fald ikke omfatter medarbejdere, herunder funktionærer, der indtager mere underordnede stillinger. Herefter omfattes i almindelighed ikke større grupper af kontorister (HK'ere), ekspedienter, teknikere, lagerfolk m.fl. Afgørende for afgrænsningen må i børsretlig sammenhæng være, hvilket indblik i selskabets interne forhold og navnlig interne oplysninger af betydning for kursdannelsen på selskabets børsnoterede værdipapirer, den enkelte medarbejder i kraft af sin stilling normalt har adgang til. I en situation, hvor en medarbejder derfor i kraft af sin stilling har adgang til sådanne oplysninger, indtager medarbejderen således en betroet stilling.

I Københavns Fondsbørs regler anbefales, at fristen inden for hvilken, der må handles, fastsættes til 6 uger efter offentliggørelse af selskabets årsregnskabsmeddelelse og halvårsrapport samt anden meddelelse af regnskabsmæssig karakter. De generelle forbud mod at handle med intern viden i værdipapirhandelsloven, gælder dog under alle omstændigheder også inden for den fastsatte periode.

I medfør af aktieselskabslovens § 53, stk. 2 skal bestyrelsesmedlemmer, direktører og ledende medarbejdere i selskaber, som har aktier optaget til notering på en fondsbørs, lade deres besiddelse af aktier i selskabet og hermed koncernforbundne selskaber notere på vedkommendes eget navn i selskabets aktiebog. Dette kan mest hensigtsmæssigt gennemføres ved at forpligte medarbejderen ansættelsesretligt i forbindelse med ansættelsesaftalen til at meddele selskabet køb og lade dem notere.

De børsnoterede selskaber skal i tilknytning til købs- og salgsbogen føre en fortegnelse over ledende medarbejdere. Fortegnelsen skal angive de ledende medarbejders fulde navn og private bopæl. Udarbejdelse af fortegnelsen kræver naturligvis en definition af begrebet "ledende medarbejdere", som ikke indeholdes i aktieselskabslovens bestemmelser. I større børsnoterede selskaber må "ledende medarbejdere" i denne sammenhæng kunne defineres som direktionen samt 1. og 2. ledelsesniveau. Evt. kan 3. ledere i de mest centrale stabsfunktioner medtages.

2.2. Interne regler om bestyrelsens, ledelsens og andre medarbej- deres adgang til at handle arbejdsgiverens aktier

Bestyrelsesmedlemmer, direktører, ledende og betroede medarbejdere samt andre medarbejdere, skal altid medvirke til overholdelse af værdipapirhandelslovens § 35. Det skal således påses, at ingen, som har kendskab til endnu ikke offentliggjorte oplysninger vedrørende selskabet, køber eller sælger aktier i selskabet, såfremt sådanne oplysninger må antages at få betydning for kursdannelsen på aktierne. Dette forbud gælder altid.

2.3. Klausul i ansættelseskontrakt om insider handel for direktø- rer og andre ledende og betroede medarbejdere i børsnotere- de selskaber

Du må ikke uden tilladelse fra bestyrelsens formand købe eller sælge aktier i selskabet eller i selskaber med tilknytning til selskabet, medmindre dette sker inden for en 6 ugers periode efter offentliggørelse af selskabets hel- og halvårsmeddelelser eller anden meddelelse af regnskabsmæssig karakter og i øvrigt i overensstemmelse med selskabets interne regler om insider-handel.

Dette gælder dog ikke evt. tegning af medarbejderaktier og udnyttelse eller salg af tegningsretter, som er erhvervet inden for 6 ugers perioden.

Ved køb og salg af aktier i selskabet eller i selskaber med tilknytning til selskabet indenfor 6 ugers perioden skal du meddele bestyrelsens formand/direktionen om køb eller salg der overstiger kr. 100.000.

Salg uden for 6 ugers perioden kan, i særlige tilfælde, ske efter forudgående meddelelse til bestyrelsens formand.

2.4. Klausul i ansættelseskontrakt for direktionsmedlemmer i børsnoterede selskaber om pligt til at oplyse om aktier i selskaber

Du er forpligtet ved din indtræden i direktionen at give bestyrelsen meddelelse om dine aktier i selskabet og om dine aktier og anparter inden for koncernen og senere give meddelelse om erhvervelse og afhændelse af sådanne aktier og anparter.

2.5. Klausul i ansættelseskontrakt for direktører og ledende medarbejdere i børsnoterede selskaber til at lade deres aktier i selskabet notere på navn

Du er forpligtet til at lade din evt. besiddelse af aktier i selskabet og i selskaber inden for koncernen noterede på din eget navn i selskabets aktiebog.

Kapitel 3

Klausul om tavshedspligt

3.1. Introduktion

En medarbejder er, så længe ansættelsesforholdet består forpligtet til at være loyal over for sin arbejdsgiver. En medarbejder må derfor ikke videregive væsentlige oplysninger om virksomheden til trediemand.

Indtil 3 år efter ansættelsesforholdets ophør, må medarbejderen ikke viderebringe eller benytte erhvervshemmeligheder, jf. markedsføringslovens § 9. Overtrædelse af dette forbud kan medføre straf, og erstatningsansvar kan pålægges medarbejderen. Inden for nogle områder vil medarbejderen være underlagt særlige tavshedspligtsregler herudover direkte ved lov. Dette gælder f.eks. inden for det offentlige område og inden for enkelte særlige sektorer.

Det er dog ikke usædvanlig i ansættelseskontrakten inden for funktionærområdet at indføje en klausul, som fastslår, at medarbejderen har tavshedspligt angående arbejdet i virksomheden. Klausulen vil særligt præcisere tavshedspligtens rækkevidde i forhold til den almindelige loyalitetsforpligtelse.

3.2. Detaljeret klausul

Jeg vil ikke, så længe jeg er ansat hos x-selskab eller senere, uden min arbejdsgivers skriftlige samtykke delagtiggøre nogen uden for x-selskab i, eller benytte til andet formål end x-selskabs virksomhed, nogen fortrolig oplysning vedrørende x-selskab, herunder, men ikke begrænset til, oplysninger, viden eller materiale, som x-selskab har betegnet som værende x-selskabs ejendom, og/eller som vedrører x-selskabs virksomhed, fremstillingsmetoder, processer, teknikker, produkter, konstruktion, programmering eller forskning.

Hvis jeg fratræder min stilling hos min arbejdsgiver, vil jeg ikke medtage fortroligt materiale af nogen art, herunder, men ikke begrænset til, tegninger, lustryk eller andre reproduktioner, notesbøger, dokumenter og rapporter eller produkter eller effekter, som normalt sælges eller udlejes af x-selskab, og jeg vil retunere alle så-

danne forannævnte effekter, som jeg måtte være i besiddelse af på fratrædelsestidspunktet.

Jeg er klar over, at ovenstående også gælder oplysninger og materialer, som x-selskab har fået betroet af trediemand.

3.3. Kortfattet klausul I

Du har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad du erfarer i forbindelse med udførelsen af dit arbejde, medmindre der er tale om forhold, der efter sagens natur skal bringes til omverdenens kundskab. Tavshedspligten er også gældende efter din fratræden i selskabet.

3.4. Kortfattet klausul II

Du er pligtig til såvel under ansættelsen som efter fratrædelse at iagttage ubetinget tavshed med hensyn til forhold som vedrører selskabet, medmindre videregivelsen er et normalt led i udøvelsen af din beskæftigelse, erhverv eller funktion.

Brud på tavshedspligten i det løbende ansættelsesforhold betragtes som en grov misligholdelse, der berettiger virksomheden til at ophæve ansættelsesforholdet med øjeblikkelig virkning og til at kræve erstatning for det ved kontraktens afbrydelse og bruddet på tavshedspligt forvoldte tab.

Kapitel 4

Klausul om ophavsret og retten til opfindelser

4.1. Introduktion

Retten til at råde over et arbejdsresultat, herunder en af en ansat medarbejder gjort opfindelse, f.eks. af et EDB-program, kan repræsentere store værdier. Det er derfor naturligt, at der kan opstå uenighed om råderetten og det forekommer der hensigtsmæssigt at søge at aftale sig uden om sådanne indbyggede konflikter inden de opstår.

For en arbejdsgiver er udgangspunktet ikke nødvendigvis uden anden aftale at udnyttelsesretten tilkommer arbejdsgiveren. Med hensyn til EDB-programmer frembragt i et varigt ansættelsesforhold, hvor arbejdsgiveren har instruktionsbeføjelsen, har arbejdsgiveren efter en særlig bestemmelse i ophavsretsloven retten til EDB-programmet, også efter ansættelsesforholdets ophør, medmindre andet aftales. Det er dog klogt også her nærmere i ansættelseskontrakten at præcisere dette forhold.

Arbejdsgiveren har efter lov om arbejdstageres opfindelser mulighed for at kræve retten til en opfindelse overdraget til sig. Den opfindende arbejdstager kan være berettiget til en godtgørelse for arbejdsgiverens erhvervelse af retten, men denne godtgørelse kan også indgå i den løbende lønfastsættelse.

Arbejdsgiveren kan, ligesom med opfindelse, efter loven om brugsmodeller kræve retten til brugsmodellen overdraget til sig evt. mod en godtgørelse. Retten kan mere generelt kræves overdraget f.eks. i ansættelseskontrakten.

4.2. Klausul til anvendelse i forskningstunge virksomheder

Jeg overdrager herved ved min underskrift til min arbejdsgiver enhver mig tilkommende ret vedrørende alle ideer, opfindelser og programmer, herunder skriftlige programmer og dokumentation samt andre arbejder, for så vidt disse andre skriftlige arbejder er udført for min arbejdsgiver, uanset om der kan opnås patent, ophavsret el-

ler anden form for beskyttelser for disse eller ej, som jeg fra dette tidspunkt alene eller sammen med andre måtte udarbejde, udvikle, skabe, opdage, udtænke eller skrive:

- såfremt jeg nu eller senere under min ansættelse hos x-selskab udfører lederopgaver, planlægning, tekniske opgaver, forskning, undervisning, programmering, systemanalyse eller konstruktion, og
- udviklingsarbejder der på nogen måde vedrører x-selskabs nuværende eller fremtidige virksomhed, forskning eller udviklingsarbejder, eller har sin anledning i eller er en følge af enten selskabets arbejder, der er overdraget mig eller udført af mig for selskabet. Undtaget herfra er dog udviklingsarbejder, som jeg ikke kan overdrage til min arbejdsgiver på grund af en med (angiv selskabets navn) tidligere indgået aftale, som er i kraft indtil (dato).

Jeg er indforstået med, at min arbejdsgiver ikke behøver at anføre mig som ophavsmand til de programmer eller andre arbejder, der er beskrevet i denne klausul, når disse offentliggøres. Jeg giver herved afkald på og frigiver i videst tilladte omfang, enhver personlig ret, som jeg måtte have til sådanne programmer eller andre arbejder, og jeg erklærer mig indforstået med, at min arbejdsgiver skal være berettiget til at foretage alle de ændringer og bearbejdelser og udføre alle de oversættelser, som man måtte ønske. Jeg er endvidere indforstået med, at min arbejdsgiver ikke er forpligtet til at offentliggøre sådanne programmer eller andre arbejder.

I forbindelse med alle udviklingsarbejder, der dækkes af denne klausul, er jeg indforstået med omgående at give min arbejdsgiver meddelelse om disse og på min arbejdsgivers begæring omgående at udstede et overdragelsesdokument til min arbejdsgiver og at foretage alt, hvad der med rimelighed kan kræves, for at sætte min arbejdsgiver i stand til at sikre sig patent, ophavsret eller anden beskyttelse for disse udviklingsarbejder i alle lande.

4.3. Klausul I til anvendelse i ikke forskningstunge virksomheder

Du har med din underskrift på denne klausul erklæret dig indforstået med, at ophavsretten til et EDB-program, som du har udviklet:

- under udførelsen af dit naturlige arbejde, eller
- efter selskabets anvisninger

tilhører x-selskab, medmindre andet aftales med din nærmeste chef.

Dette betyder, at alle rettigheder, herunder også de økonomiske, tilhører din arbejdsgiver.

4.4. Klausul II til anvendelse i ikke forskningstunge virksomheder

Som led i dit arbejde kan fremkomme værker, der er omfattet af ophavsretslovgivningen. Ophavsretten til de værker f.eks. EDB-programmer, der tilvejebringes som led i dit ansættelsesforhold hos os, tilhører virksomheden, da din kreative indsats er honoreret gennem lønnen. Dette gælder enhver mulig anvendelse af værket, hvad enten dette sker inden for eller uden for virksomheden, således at virksomheden altså har ret til at udnytte værket i andre sammenhænge end den, i hvilket det først anvendes.

Ophavsretten til værker skabt under udførelsen af dit arbejde tilhører virksomheden, dog med de forbehold, der følger af ophavsretslovens §3. Dette gælder enhver mulig udnyttelse og således også udnyttelse af værkerne uden for virksomhedens nuværende arbejdsområde.

4.5. Klausul om brugsmodeller

Det påhviler dig i forbindelse med dit arbejde som xx hos os at have opmærksomheden henledt på mulighederne for på enhver måde at udnytte den tekniske udvikling inden for virksomhedens arbejdsområde. Det påhviler dig herudover at arbejde med sådanne dig af os i øvrigt stillede nærmere angivne opgaver.

De opfindelser og brugsmodeller, der er resultatet af de opgaver, der påhviler dig i henhold til 1. afsnit, skal stilles til rådighed for virksomheden.

Den løn du fast modtager, er fastsat under hensyn til de opgaver, der påhviler dig i henhold til 1. afsnit og indbefatter godtgørelse for opfindelser og frembringelser af brugsmodeller. For så vidt de i Danmark patentbare opfindelser og frembringelser, der kan registreres som brugsmodeller, gælder dette alene med de ufravigelige modifikationer, den til enhver tid gældende lov om arbejdstageres opfindelser måtte indeholde, jf. for tiden lov nr. xx af xx.xx 19xx.

Kapitel 5

Konkurrence- og kundeklausuler

5.1. Introduktion

Det er af afgørende betydning at alle konkurrenceklausuler, der aftales med medarbejdere hos en arbejdsgiver i forbindelse med medarbejdernes overgang til stilling hos en konkurrent, kan opretholdes, idet bare én tabt sag hos en arbejdsgiver vil kunne få stor principiel betydning.

Når, i sidste ende, domstolene skal vurdere konkurrenceklausulers gyldighed, sker det ud fra funktionærlovens samt aftalelovens regler. De sætter i princippet grænserne for, hvor langt en arbejdsgiver kan gå i sin brug af klausuler. Alle bestemmelserne er dog åbne for fortolkning, og domstolenes afgørelser afhænger af den konkrete sag.

En konkurrenceklausul er kun gyldig, hvis man som funktionær indtager en særlig betroet stilling. Man behøver ikke at have været leder eller mellemleder for at have indtaget en særlig betroet stilling. Det er ikke et spørgsmål om organisatorisk placering, men om arbejdets karakter.

Afgrænsningen af en betroet medarbejder har intet med det tilsvarende begreb "betroet medarbejder" der kendes inden for den kollektive arbejdsret og således f.eks. tillægger forhandling for betroede medarbejdere til Ledernes Hovedorganisation, jf. Almindelige Bestemmelser aftalt mellem DA og Ledernes Hovedorganisation. Også medarbejdere ansat på LO og FTF-overenskomster kan således indtage en særlig betroet stilling, ligesom næsten alle AC-medarbejdere i princippet vil indtage en særlig betroet stilling. Dette betyder ikke, at alle medarbejdere, der indtager en særlig betroet stilling, bør have en konkurrenceklausul. Det må konkret afgøres, om medarbejderen igennem sit arbejde kommer i besiddelse af viden og oplysninger, der kan udnyttes af en konkurrent og dermed påføre arbejdsgiveren væsentlig konkurrence.

Domstolene vurderer også rækkevidden af konkurrenceklausuler. Hvis en domstol udfra en konkret vurdering finder, at klausulen dækker en for lang periode, et for bredt brancheområde eller et for stort geografisk område, vil domstolen kunne indskrænke klausulen til en rimelig forpligtelse eller i værste fald tilsidesætte den aftalte klausul.

Det er derfor af betydning, at konkurrenceklausuler ikke indskrænker

medarbejdernes mulighed for at få et andet job på urimelig måde eller med andre ord, at de konkurrenceklausuler, der aftales med en medarbejder alene begrænser medarbejderens mulighed for at tage anden ansættelse i det omfang og indenfor de områder, hvor det virkelig er væsentligt for arbejdsgiveren.

En konkurrenceklausul, der derfor generelt for almindelige medarbejdere forhindrer medarbejderen i at tage ansættelse hos virksomheder, der konkurrerer med arbejdsgiveren, kan ikke forventes at kunne opretholdes under en evt. retssag.

En konkurrenceklausul skal altid aftales med medarbejderen. I nogle overenskomster findes enkelte mere formelle procedureregler vedrørende aftaleprocessen, som selvfølgelig skal overholdes. For medarbejdere, der omfattes af overenskomster, der ikke indeholder hjemmel eller regler for konkurrenceklausuler, kræves alene, at disse aftales med den enkelte medarbejder. En konkurrenceklausul kan også aftales med en allerede ansat medarbejder. Det kræver dog, at parterne kan opnå enighed herom. Evt. kan der ydes medarbejderen et særligt tillæg for en konkurrenceklausul, der aftales under ansættelsen eller aftalen kan indgås i forbindelse med advancement o.lign.

Konkurrenceklausuler kan kun være gældende i 1 år efter medarbejderens fratrædelse, medmindre et nærmere angivet vederlag betales som kompensation for en forlængelse af perioden. Dette skal være aftalt skriftligt. I Almindelige Bestemmelser indgået mellem DA og Ledernes Hovedorganisation er det anført, at konkurrenceklausuler kun bør anbefales, når der ydes kompensation herfor. Tilsvarende findes inden for andre overenskomstområder forskellige bestemmelser som begrænser eller præciserer brugen og anvendelsen af konkurrenceklausuler.

Til forskel fra en konkurrenceklausul forhindrer en kundeklausul ikke ansættelse i en konkurrerende virksomhed eller udøvelse af konkurrerende virksomhed. Men den afskærer medarbejderen fra at arbejde med alle eller enkelte af arbejdsgiverens kunder. For kundeklausuler anlægges ikke de samme rimelighedsbetragtninger som for egentlige konkurrenceklausuler. Det er derfor også muligt at udstrække kundeklausuler udover et år efter fratrædelsen.

Om konkurrenceklausulhjemler i overenskomster og i kollektive aftale som rammeaftaler om anvendelsen af konkurrenceklausuler henvises i øvrigt til nedenfor i kapitel 18.

5.2. Konkurrenceklausul til chefer og medarbejdere i tværgående stillinger

Du har ved underskrivelsen af denne ansættelseskontrakt aftalt en konkurrenceklausul.

Opsiger du din stilling i x-selskab, uden at dette er begrundet i selskabets misligholdelse af ansættelseskontrakten, eller du opsiges under omstændigheder, som du selv har givet selskabet rimelig anledning til, er du i 12 måneder efter ansættelsesforholdets endelige ophør uberettiget til noget sted i (det geografiske område) direkte eller indirekte at være beskæftiget eller interesseret, herunder i form af ejerskab, i noget selskab eller nogen virksomhed, der på væsentlige forretningsområder producerer eller forhandler varer og tjenesteydelser i konkurrence med x-selskab. (Ej heller må du i udlandet være beskæftiget med nogen virksomhed, der eksporterer sådanne varer eller tjenesteydelser til Danmark (hvis klausulen kun gælder i Danmark)).

Overtrædelse af konkurrenceklausulen medfører, foruden sædvanligt erstatningsansvar, en konventionalbod svarende til 6 måneders løn for hver gang overtrædelse finder sted.

Betaling af bod medfører ikke konkurrenceklausulens bortfald. Handlinger i strid med konkurrenceklausulen kan forhindres med fogsedforbud uden sikkerhedsstillelse.

Sag om fogsedforbud kan, efter selskabets valg, foretages i fogsedretten i xx, i fogsedretten i den retskreds, hvor selskabet har sit hjemsted eller ved dit personlige værneting.

5.3. Konkurrenceklausul for salgsmedarbejdere og andre medarbejdere i stillinger indenfor afgrænsede arbejdsområder

Du har ved underskrivelsen af denne ansættelsesaftale (med virkning fra prøvetidens udløb) aftalt en konkurrenceklausul.

Opsiger du din stilling i x-selskab, uden at dette er begrundet i selskabets misligholdelse af ansættelsesaftalen, eller opsiges du under omstændigheder, som du selv har givet selskabet rimelig anledning til, er du i 12 måneder efter ansættelsesforholdets endelige ophør uberettiget til noget sted i (det geografiske område) direkte eller indirekte at være beskæftiget eller interesseret, herunder i form af ejerskab, i noget selskab eller nogen virksomhed, der producerer

eller forhandler (produktbeskrivelse), i konkurrence med x-selskab. (Ej heller må du i udlandet være beskæftiget med nogen virksomhed, der eksporterer sådanne varer eller tjenesteydelser til Danmark (hvis klausulen kun gælder i Danmark)).

Konkurrenceklausulen gælder dog ikke, hvor konkurrencen er af helt underordnet betydning indenfor det pågældende produktområde for selskabet.

Overtrædelse af konkurrenceklausulen medfører, foruden sædvanligt erstatningsansvar, en konventionalbod svarende til 6 måneders løn for hver gang overtrædelse finder sted.

Betaling af bod medfører ikke konkurrenceklausulens bortfald. Handlinger i strid med konkurrenceklausulen kan forhindres med fogsedforbud uden sikkerhedsstillelse.

Sag om fogsedforbud kan, efter selskabets valg, foretages i fogsedretten i x-sted, i fogsedretten i den retskreds, hvor selskabet har sit hjemsted eller ved dit personlige værneting.

5.4. Konkurrenceklausul udvidet ift. funktionærloven

Opsiger du efter prøvetidens udløb din stilling, uden at dette skyldes selskabets misligholdelse af ansættelsesforholdet, eller opsiges du af virksomheden på grund af sådanne af dig udviste forhold, som har givet rimelig grund til opsigelsen, er du uberettiget til i 3 år efter fratrædelsen noget sted i Danmark (det geografiske område) direkte eller indirekte at være beskæftiget eller interesseret i nogen virksomhed, der producerer eller forhandler xxxx (produktbeskrivelse). Du må heller ikke i udlandet være beskæftiget med nogen virksomhed, der eksporterer sådanne varer til Danmark.

Som særligt vederlag for overholdelsen af den foran angivne konkurrenceklausul betaler selskabet 2.500 kr. månedligt gennem 2 år, således at dette vederlag udbetales første gang 1 år og sidste gang 2 år og 11 måneder efter fratrædelsen.

Overtræder du den dig påhvilende konkurrenceklausul, ifalder du, foruden almindeligt erstatningsansvar, en konventionalbod, stor 100.000,- kr. for hver gang, overtrædelsen finder sted, og vederlag, der måtte være oppebåret i henhold til afsnit 2, vil være at tilbagebetale for så langt et tidsrum, den retsstridige virksomhed har fundet sted. Det beror på virksomhedens valg, hvorvidt konkurrence-

klausulen i overtrædelsestilfælde skal bortfalde, eller om den skal opretholdes, i hvilket tilfælde du på ny bliver berettiget til vederlag.

5.5. Kundeklausul for salgsmedarbejdere, konsulenter mv. med kundekontakt

Du har ved underskrivelsen af denne ansættelsesaftale (med virkning fra prøvetidens udløb) aftalt en kundeklausul.

Du er uberettiget til ved enhver fratræden, uanset årsag, og tillige såfremt du ansættes i konkurrerende virksomhed, at betjene x-selskabs kunder indenfor (produktbeskrivelse + evt. geografisk område) i 24 måneder fra fratræden.

Forbudet gælder dog ikke kunder, der alene har en helt underordnet økonomisk betydning for produktområdet for selskabet.

Ved overtrædelse af klausulen skal du betale en konventionalbod svarende til 6 måneders løn for hver overtrædelse. Herudover kan selskabet kræve erstatning for eventuelt tab, som overtrædelsen har medført. Betaling af bod og/eller erstatning bringer ikke klausulen til ophør.

Handlinger i strid med kundeklausulen kan forhindres med fogsedforbud uden sikkerhedsstillelse.

Sag om fogsedforbud kan, efter selskabets valg, foretages i fogsedretten i x-sted, i fogsedretten i den retskreds, hvor selskabet har sit hjemsted eller ved dit personlige værneting.

Kapitel 6

Tro og loveerklæring

6.1. Introduktion

En egenerklæring, som tro og loveerklæringer mere formelt kaldes, kan af arbejdsgiveren forlanges udstedt når som helst og i ganske mange anliggender af lønmodtageren, da det er lønmodtageren selv som kan udfærdige den.

Med hensyn til egenerklæringens indhold kan en arbejdsgiver forlange oplyst det, han har en saglig interesse i at få at vide, og som lønmodtageren er i stand til at oplyse om. I saglighedskravet ligger en grænse for, hvilke oplysninger af privat natur arbejdsgiveren kan forlange at få via en egenerklæring, men har arbejdsgiveren en saglig interesse i at medarbejderen erklærer sig om dette eller hint kan arbejdsgiveren afkræve medarbejderen en egenerklæring.

En egenerklæring – en såkaldt tro og loveerklæring – har først og fremmest en psykologisk betydning, men lægger også grundlaget for et evt. bedragerisk forhold klart. Endelig vil en ukorrekt afgivet egenerklæring også efter omstændigheder kunne få ansættelsesretlige konsekvenser.

Hvor medarbejderen ikke vil underskrive en egenerklæring kan dette få en række forskellige konsekvenser. Inden for sygdomsområdet kan det medføre manglende ret til sygedagpenge. Inden for personalegodeområdet kan det betyde personbeskatning af brugen af en hjemme-PC o.lign. Endelig vil manglende underskrivelse kunne medføre afskedigelse mv., hvis egenerklæringen er af væsentlig betydning for arbejdsgiveren, f.eks. arbejdsgiveren mulighed for at kunne afløfte moms af arbejdsvogne ved at medarbejderen erklærer ikke at anvende arbejdsgiverens vogne privat.

6.2. Om mobiltelefon, fax og PC-udstyr

Tro og love erklæring vedr. mobiltelefon, fax, ISDN-forbindelse og PC-udstyr mm. til erhvervmæssig brug.

Navn:
Cpr. nr.:
Arbudssted

Jeg erklærer hermed på tro og love, at jeg kun vil anvende følgende udstyr, der er udleveret af min arbejdsgiver, erhvervsmæssigt (sæt kryds):

Kryds	Art	Serie nr., mærke, type mv.
	Mobiltelefon	
	Fax	
	ISDN-forbindelse	
	PC-udstyr	
	Andet (skriv hvilket)	

Det udleverede udstyr må kun anvendes med den brugsret, der til enhver tid fremgår af selskabets personaleadministrative retningslinier eller som i øvrigt i forbindelse med udleveringen er blevet mig foreskrevet.

Anvendes udstyret i strid med denne erklæring, vil dette medføre skattepligt i henhold til gældende skattelovgivning samt være en overtrædelse af forudsætningerne for tildelingen af udstyret.

6.3. Transport i tjenestebil/arbejdsbil

Tro og love erklæring vedr. kørsel i tjenestebil/arbejdsvogn, som kan anvendes som alternativ til privat bil.

Navn:
Cpr. nr.:
Arbudssted

Jeg erklærer hermed på tro og love, at jeg kun vil anvende den mig udleverede tjenestebil/arbejdsvogn til erhvervsmæssig transport og at bilen ikke er til rådighed for mig for privat brug eller faktisk benyttes hertil.

Bilen må i øvrigt kun anvendes med den brugsret, der til enhver tid fremgår af selskabets personaleadministrative retningslinier eller som i øvrigt i forbindelse med udleveringen er blevet mig foreskrevet.

Anvendes bil i strid med denne erklæring, vil dette medføre skattepligt i henhold til gældende skattelovgivning som fri bil samt misligholdelse af mine ansættelsesvilkår.

Denne erklæring skal fornys hvert 2. år.

6.4. Tro og loveerklæring under sygefravær

Undertegnede NN bekræfter hermed, at jeg er fraværende fra arbejdet på grund af sygdom/arbejdsskade/graviditet.

Fraværet forventes at ville vare xx dage.

Denne erklæring afgives under ansvar efter straffelovens § 279, som omhandler bedrageri. Det er således strafbart at angive sygdom, arbejdsskade eller graviditet som årsag til fraværet, hvis dette skyldes andre forhold.

6.5. Tro og loveerklæring efter sygefravær

Undertegnede NN bekræfter hermed, at jeg har været fraværende fra arbejdet på grund af sygdom/arbejdsskade/graviditet.

Fraværet varede fra xx.xx 199x til xx.xx 199x.

Denne erklæring afgives under ansvar efter straffelovens § 279, som omhandler bedrageri. Det er således strafbart at angive sygdom, arbejdsskade eller graviditet som årsag til fraværet, hvis dette skyldes andre forhold.

Kapitel 7

Ændring af ansættelsesvilkårene

7.1. Introduktion

Det er klart, at gennem den tid, et lønnen ansættelsesforhold varer, indtræder der som oftest forandringer på arbejdspladsen, som nødvendigvis må få konsekvenser for aftaleforholdet mellem arbejdsgiver og lønmodtager.

Det er en selvfølge, at rettigheder i ufravigelige lov- eller overenskomstregler ikke kan ændres af arbejdsgiveren. Men bortset herfra indeholder lovgivningen visse regler om ændringsproblematikken. Ifølge lov om ansættelsesbeviser skal således enhver ændring i de forhold, der ifølge loven skal bekræftes skriftligt i forbindelse med selve ansættelse, hurtigst muligt og senest en måned efter ændringens ikrafttrædelsesdato bekræftes skriftligt, medmindre der blot er tale om en ændring i de love, administrative bestemmelser eller kollektive overenskomster, som arbejdsgiveren lovligt har nøjedes med at henvise til.

På overenskomstområderne kan der være fastsat regler om ansættelsesændringer i nærmere opregnede tilfælde og om fremgangsmåden ved gennemførelse heraf, men ellers kan det generelt siges, at ansættelsesændringer i sammenhæng med skriftlig meddelelse til medarbejderen kun opstår uden for det område, hvor allerede ledelsesretten hjemler arbejdsgiveren frihed til at bestemme ansættelsesforholdets indhold.

Der består imidlertid klart en grænse, ud over hvilken arbejdsgiveren ikke kan ændre arbejdsvilkårene i henhold til den ham tilkommende ledelsesret. Gør han det alligevel, og det kan være nødvendigt i en række situationer, uden medarbejderens indforståelse, kommer han i en misligholdelse, der efter omstændighederne berettiger medarbejderen til at vægre sig ved at efterkomme det forlangte eller endog at hæve kontrakten og kræve erstatning.

Såfremt forholdene hos arbejdsgiveren nødvendiggør forandringer, f.eks. en fysisk flytning, ud over det af medarbejderen forudsatte, må arbejdsgiveren følgelig som minimum tilpasse sin fremgangsmåde og yde sådan kompensation, at der ikke opstår en misligholdelse, der berettiget medarbejderen til at reagere på denne måde.

Det vil imidlertid ofte være usikkert, hvad der i så henseende skal til. Den

sikre fremgangsmåde til ændring af medarbejderens forhold er derfor at gennemføre den normale fratrædelsesprocedure og dernæst lade ansættelsesforholdets fortsættelse bero på, at medarbejderens accepterer de krævede ændringer.

Ændringer i det løbende ansættelsesforhold kan således først få virkning fra det tidspunkt, hvor opsigelsesvarslet udløber.

7.2. Varsel om ændringer

NN

Som det vil være dig bekendt gennem vore samtaler og drøftelser i samarbejdsudvalget, står din afdeling/kontor foran en omlægning, som nødvendiggør en ændring af dit arbejdsområde.

Vi skal i den anledning herved tillade os formelt at varsle denne ændring med xx måneders varsel, således at din stilling pr. xx.xx 199x ændres i overensstemmelse med det vedlagte tillæg til din ansættelseskontrakt, som i sine øvrige punkter er uændrede.

Vi anmoder dig om at tilbagesende det ene eksemplar af dette tillæg til os i underskrevet stand inden 7 dage fra d.d. som udtryk for, at du er indforstået med at fortsætte ansættelsesforholdet på de ændrede vilkår.

7.3. Øjeblikkelig ændring mod compensation

Som det vil være dig bekendt, har der længe været overvejelser i gang om flytning af virksomheden/lukning af dit nuværende fysiske arbejdssted. Det har nu vist sig muligt at overtage nye lokaler fra den xx.xx 199x. Vi skal derfor anmode dig om fra denne dato at møde på adressen

I tiden indtil udløbet af retmæssigt varsel om ansættelsesændringer, dvs. til og med xx.xx 199x (dit opsigelsesvarsel fra virksomhedens side), vil du kunne få godtgjort dine eventuelle ekstra transportomkostninger hos os, ligesom din arbejdstid vil blive afkortet svarende til din eventuelle ekstra transporttid. Vi anmoder dig om, såfremt sådan compensation måtte være aktuel, straks at rette henvendelse til vort personalekontor herom.

Kapitel 8

Sygdom

8.1. Introduktion

Ved en skriftlig aftale i det enkelte ansættelsesforhold kan det bestemmes, at en funktionær kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når funktionæren har fået udbetalt løn under sygdom i i alt 120 dage. Opsigelse *skal* ikke ske selv om reglen om det forkortede varsel er aftalt i f.eks. ansættelseskontrakten og opsigelse på grund af sygdom kan altid ske på et tidligere eller senere tidspunkt, men så med medarbejderens almindelige varsel.

Sygdom betragtes normalt som såkaldt lovlig forfaldt fra medarbejderens side. Ikke-funktionærer får sygedagpenge under sygdom, medens funktionærer får fuld løn under sygdom. Arbejdsgiveren finansierer sygedagpengene for ikke-funktionærer i de første 2 uger.

Udbetaling af sygedagpenge forudsætter, at sygdommen anmeldes og dokumenteres. Sygdomsfravær skal derfor anmeldes hurtigst muligt. Sker det ikke, bortfalder retten til sygedagpenge til og med anmeldelsesdagen. Arbejdsgiveren udbetaler sygedagpenge fra anmeldelsesdagen, hvis der er anmeldt inden for fristen og ellers fra 1. hele fraværsdag derefter. Sygedagpengeretten består dog, hvis medarbejderen har en fyldestgørende grund til ikke at have opfyldt kravet, eller hvis arbejdsgiveren ikke hurtigst muligt gør indsigelse mod for sen anmeldelse.

For sen anmeldelse af sygdom kan også, efter omstændighederne, være en misligholdelse fra medarbejderens side af ansættelsesforholdet, der berettiger til ophævelse af ansættelsesforholdet.

Arbejdsgiveren kan forlange, at medarbejderen dokumenterer, at fraværet skyldes sygdom. Dokumentation kan være en tro- og loveerklæring fra medarbejderen selv eller en lægeattest.

Lægeerklæring kan normalt kræves udstedt på 4. sygedag. Lægen kan kun udskrive attesten efter forudgående personlig konsultation. I særlige tilfælde kan lægeerklæring udstedes før, f.eks. ved hyppige sygeperioder af under 4 dages varighed. Medarbejderens læge skal have en skriftlig begrundet henvendelse fra virksomheden i disse tilfælde.

Udgifter til lægeerklæringer, som arbejdsgiveren har forlagt, skal betales af denne. Såfremt medarbejderen betaler erklæringen direkte til lægen ved konsultationen, skal medarbejderen senere have udgiften refunderet af arbejdsgiveren.

8.2. Klausul om forkortet varsel ved 120 sygedage

Du kan af virksomheden opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når du inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage.

Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og medens du endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at du vender tilbage til arbejdet, efter opsigelse er sket.

(Opsigelse kan undlades, såfremt det ved en lægeattest godtgøres, at du kan genoptage arbejdet inden for en kortere tid efter udløbet af de 120 sygedage).

8.3. Brev til medarbejder der ikke meddeler sygdom

Du har fra den xx.xx 199x været fraværende fra dit arbejde, uden at vi er blevet underrettet om årsagen hertil. I den anledning skal vi tillade os at betragte dig som bortgået fra arbejdet, i hvilken anledning vi må forbeholde os ethvert krav.

Hvis du har haft en lovlig grund til fraværet og særlige grunde har forhindret dig i at underrette os herom, anmoder vi dig om omgående at tage kontakt med os.

8.4. Brev til medarbejder der for sent meddeler om sygdom

Du har i forbindelse med dit sygefravær fra den xx.xx 199x undladt at underrette os inden for de frister, som er blevet dig foreskrevet og som i øvrige fremgår af firmahåndbogen. Overholdelse af disse frister er nødvendig for at få sygedagpenge/løn under sygdom udbetalt.

Da du ikke har underrettet os om fraværsårsagen, måtte vi tro, at du havde forladt virksomheden uden varsel, hvilket vi har disponeret ud fra. Der vil således ikke blive udbetalt sygedagpenge/løn under sygdom, og vi skal forbeholde os eventuelle erstatningskrav i anledning af udeblivelse.

Ligeledes skal det påtåles at du ikke har overholdt den frist for meddelelse af sygdom, som er blevet dig foreskrevet. I denne anledning meddeles du en advarsel. Gentagelse kan få konsekvenser for dit fortsatte ansættelsesforhold.

8.5. Brev om dokumentation for sygdom

Du har meddelt, at du er fraværende fra arbejdet på grund af sygdom. Du har været syg siden den xx.xx 199x. I denne anledning skal vi anmode dig om aflevering af fraværsdokumentationsblanket/lægeattest.

Fraværsdokumentationsblanketten/lægeattesten skal være os i hænde senest den xx.xx 199x.

8.6. Krav om varighedsudtalelse fra læge

Du har nu været sygemeldt i mere end 14 dage. Vi skal i denne anledning i henhold til funktionærlovens § 5, stk. 4, udbede os lægelige oplysninger om varigheden af din sygdom gennem af en af dig valgt specialist.

Du bedes sørge for, at der en af de nærmeste dage tilsendes os en sådan lægeerklæring. Regningen herfor vil blive betalt af os.

8.7. Rykker for dokumentation for sygdom

Du har, uanset reglen i firmahåndbogen/den i skrivelse af xx.xx 199x fremsendte anmodning om aflevering af fraværsdokumentationsblanket/lægeattest, ikke fremskaffet den ønskede dokumentation for din sygdom fra xx.xx 199x inden for den fastsatte frist.

Vi må i den anledning meddele, at sygedagpenge/løn under sygdom ikke vil blive udbetalt fra xx.xx 199x. Såfremt du skulle have

haft en gyldig anledning til at undlade at overholde dokumentationsfristen, bedes du omgående underrette os herom.

8.8. Krav om lægeattest fra 1. sygedag

I anledning af dit fravær den xx.xx 199x skal vi herved under henvisning til det tidligere meddelte/vor firmahåndbog anmode dig om at fremskaffe lægeerklæring fra 1. sygedag, såfremt du på ny bliver syg inden for det næste halve år regnet fra d.d.

Det vil være nødvendigt, at du foreligger lægen denne skrivelse.

Såfremt erklæringen ikke er os i hænde senest om morgenen den 2. fraværsdag, vil du blive betragtet som ulovligt udeblevet/sygedagpenge/løn under sygdom ikke blive udbetalt.

8.9. Tro og loveerklæring I (under fraværet)

Undertegnede NN bekræfter hermed, at jeg er fraværende fra arbejdet på grund af sygdom/arbejdsskade/graviditet.

Fraværet forventes at ville vare xx dage.

Denne erklæring afgives under ansvar efter straffelovens § 279, som omhandler bedrageri. Det er således strafbart at angive sygdom, arbejdsskade eller graviditet som årsag til fraværet, hvis dette skyldes andre forhold.

8.10. Tro og loveerklæring II (efterfølgende dokumentation, efter at arbejdet er genoptaget)

Undertegnede NN bekræfter hermed, at jeg har været fraværende fra arbejdet på grund af sygdom/arbejdsskade/graviditet.

Fraværet varede fra xx.xx 199x til xx.xx 199x.

Denne erklæring afgives under ansvar efter straffelovens § 279, som omhandler bedrageri. Det er således strafbart at angive sygdom, arbejdsskade eller graviditet som årsag til fraværet, hvis dette skyldes andre forhold.

Kapitel 9

Voldgiftsklausuler

9.1. Introduktion

I en række individuelle ansættelsesaftaler, typisk for medarbejdere på rimeligt højt niveau, kan det være fornuftligt og i hvert fald sædvanligt, at parterne aftaler, at uoverensstemmelser endeligt skal afgøres ved en voldgift. Efterfølgende kan så opstå spørgsmålet, om en af parterne, normalt lønmodtageren, i stedet kan indbringe sagen for domstolene.

Navnlig hensyn til en hurtig sagsbehandling og ikke-offentlighed kan begrunde en voldgiftsklausul. Til gengæld skal navnlig medarbejderen være opmærksom på at det er bekosteligt at gennemføre en voldgiftssag, hvor parterne også skal udrede omkostningerne til voldgiftsrettens medlemmer. Omkostningsspørgsmålet kunne man dog regulere sig ud af i forbindelse med selve klausulen.

Voldgiftsloven regulerer de individuelt aftalte voldgiftsklausuler. Efter voldgiftslovens § 1 skal domstolene efter påstand herom afvise en sag, der efter aftale mellem parterne skal afgøres ved voldgift. Denne bestemmelse skal nok i funktionærforhold efter praksis sammenholdes med funktionærlovens beskyttelsespræceptive grundprincip, idet en voldgiftsaftale navnlig på grund af de økonomiske konsekvenser er en forringelse af funktionærens retsstilling.

Drejer en uoverensstemmelse mellem en arbejdsgiver og en funktionær sig om grundlæggende funktionærretlige regler, vil en domstol være tilbageholdende med at afvise sagen, medmindre omkostningerne ved voldgiften påhviler arbejdsgiveren.

9.2. Voldgiftsklausul I

Ethvert spørgsmål om forståelsen af ansættelsesforholdet mellem x-virksomhed og NN, dens indhold, omfang, ophør eller opfyldelse skal – såfremt mindelig ordning ikke kan opnås – afgøres ved voldgift i overensstemmelse med reglerne i lov om voldgift.

9.3. Voldgiftsklausul II

Alle uenigheder i ansættelsesforholdet mellem virksomheden og NN afgøres endeligt ved voldgift efter følgende regler: Hver af parterne udpeger en voldgiftsmand, og voldgiftsmændene udpeger i fællesskab en opmand. Såfremt en part undlader at udpege sin voldgiftsmand senest 30 dage efter, at krav om voldgift er rejst over for ham af den anden part, udpeges voldgiftsmanden på den anden parts begæring af præsidenten for Østre/Vestre Landsret. Såfremt de to voldgiftsmænd ikke kan enes om at udpege en opmand, skal voldgiftsmændene straks rette henvendelse til præsidenten for Østre/Vestre Landsret om udpegelse af en opmand.

Om voldgiftsbehandlingen gælder i øvrigt det i lov om voldgift bestemte. Virksomheden bærer normalt udgifterne til voldgiftsbehandlingen.

Kapitel 10

Advarsler

10.1. Introduktion

Det spiller i mange tilfælde en rolle, om der forud for en afskedigelse er givet advarsel. Sådant advarsel bringer således medarbejderen tættere på en egentlig afskedigelse – med eller uden varsel. Samtidig vil en advarsel naturligvis have en eller anden form for psykologisk effekt hos medarbejderen selv og hos kollegerne.

Selv om selve opsigelsesgrunden ikke er den samme som en advarsel er givet for, så kan en advarsel også være af betydning for andre misligholdelsestilfælde, idet en medarbejder, der på et tidligere tidspunkt har fået en advarsel, burde have opmærksomheden mere generelt skærpet på enhver misligholdelsessituation.

Såfremt medarbejderen kunne have rettet op på de forhold, der begrundet en afskedigelse, kræves det normalt, at medarbejderen gennem en advarsel har fået en opfordring til at opfylde arbejdsgiverens ønsker.

En advarsel er således central som arbejdsgiverens reaktion på enhver misligholdelse fra medarbejderens side. Advarslen bør naturligvis være så præcis som muligt og angive årsagen til advarslen. Advarslen bør tillige indeholde bestemmelse om konsekvenserne af gentagen misligholdelse fra medarbejderens side og også gerne f.eks. en måleperiode, hvor arbejdsgiveren vil have opmærksomheden særligt rettet mod medarbejderen eller inden for hvilken medarbejderen skal have ændret på et givent forhold for ikke at blive afskediget.

Visse overenskomster stiller særlige krav dels til en advarsels indhold, dels til evt. information til fagforening, tillidsrepræsentant o.lign.

10.2. Advarsel I

(medarbejderens navn)

Der meddeles dig hermed en skriftlig advarsel. Advarslen begrundes i, at du i nedenstående forhold ikke har levet op til de krav der forventes af dig i din stilling:

- xx
- xx

Det meddeles med denne advarsel, at følgende forhold skal forbedres:

- xx
- xx

Samtidig meddeles det, at du med din nærmeste leder mødes om senest 2 måneder fra d.d., hvor det vurderes, om forholdene har forbedret sig. Er dette ikke tilfældet, vil din fortsatte ansættelse i selskabet blive taget op til vurdering.

For modtagelsen kvitteres:
(medarbejder)

10.3. Advarsel II

(medarbejderens navn)

Du har gennem den sidste tid gentagne gange

Derfor må vi indskærpe dig, at vi ikke accepterer

Ved gentagelse må du påregne, at ansættelsesforholdet bringes til ophør.

Kapitel 11

Opsigelser mv.

11.1. Introduktion

Der opstår ofte problemer og stridigheder i forbindelse med et ansættelsesforholds afslutning. Et ansættelsesforhold kan have forløbet uden problemer i mange år, men når parterne skal skilles, opstår der problemer. Intet andet område inden for ansættelsesretten er så reguleret som ansættelsesforholdets ophør. Det er vigtigt for virksomheden at kende de mange regler, så afviklingen af ansættelsesforholdet kan forløbe på en god og ordentlig måde og det er væsentligt at være så omhyggelig som overhovedet muligt med opsigelsen og de øvrige dokumenter der knytter sig til afslutningen på ansættelsesforholdet.

I praksis bør såvel en arbejdsgiver som en lønmodtager, der ønsker at opsigte et ansættelsesforhold, sørge for, at dette sker skriftligt, så der ikke senere opstår tvivl om, at der er afgivet en opsigelse eller det nærmere indhold heraf. Juridisk gælder der ikke noget bestemt formkrav til en opsigelse, og den kan meddeles formløst. Der kan i ansættelsesaftalen, overenskomst eller lov være særlige regler om de formelle krav til opsigelsen. Således findes der i mange overenskomster pligt til at anvende en "fyreseddel". Det kan ikke tilrådes at foretage en mundtlig opsigelse, der ikke i det mindste følges af en skriftlig "bekræftelse".

I funktionærloven står det udtrykkeligt, at opsigelsen af et almindeligt ansættelsesforhold skal ske skriftligt, men det er fastslået at lovens udtrykkelige krav om skriftlighed ikke er en gyldighedsbetingelse.

Således vil altså også mundtlig opsigelse af en funktionær være gyldig, men det er i praksis overordentligt vanskeligt at løfte bevisbyrden for en mundtlig opsigelse, hvis modparten bestrider denne.

Nogle overenskomster pålægger arbejdsgiveren at orientere en lønmodtagerorganisation eller tillidsrepræsentanten om afskedigelser. Dette skal alt efter det overenskomstmæssigt fastsatte ske mundtligt eller skriftligt. Tilslutning af sådanne pligter sanktioneres ifølge Arbejdsrettens praksis med en bod på 50.000 kr.

En opsigelse er i juridisk forstand et påbud og får som sådant virkning fra

det tidspunkt, hvor det er kommet frem til modtageren. Det er altså ikke en betingelse, at modtageren af en opsigelse læser den, blot den er kommet frem til ham, så han i givet fald ville have haft mulighed herfor. Det er vigtigt at vide, at det er afgiveren, der har bevisbyrden for, hvornår en opsigelse er kommet frem til modtageren.

Hvor opsigelsen sendes med postvæsenet, er det vigtigt at fremsende opsigelsen såvel med almindelig post som anbefalet. Hvis opsigelsen alene fremsendes med almindeligt brev, har afsender intet bevis for, at modtageren rent faktisk har fået brevet. Afsendes brevet alene anbefalet, og modtageren ikke er til stede på adressen, vil opsigelsesskrivelsen henligge til afhentning på postkontoret og vil således ikke juridisk være kommet frem til modtageren.

En opsigelse fra en arbejdsgiver bør tage stilling til ferie under opsigelsen, om medarbejderen eventuelt skal fritstilles i opsigelsesperioden, tilbagelevering af fri bil o.lign. og eventuel fratrædelsesgodtgørelse, som medarbejderen måtte have krav på. Endelig kan der være behov for en henvisning til reglerne i markedsføringsloven om beskyttelse af virksomhedens erhvervshemmeligheder også efter fratræden.

Medmindre det er anført i den kollektive overenskomst, er der ikke noget krav om, at en opsigelse fra en arbejdsgiver skal angive begrundelsen for opsigelsen. Noget andet er, at medarbejderen efterfølgende vil kunne kræve en begrundelse for den skete opsigelse, ligesom arbejdsgiver over for en eventuel arbejdsløshedskasse skriftligt skal redegøre for baggrunden for den skete opsigelse.

Der bør, som nævnt, udvises stor omhu, når man laver en opsigelse. Der er særligt strenge krav for så vidt angår arbejdsgiveren. Er denne eksempelvis kommet til at give et længere varsel end fastsat i overenskomst eller i lovgivning, vil han som regel være forpligtet i overensstemmelse hermed.

På funktionærers anmodning har arbejdsgiveren pligt til at afgive en skriftlig bekræftelse på ansættelsesforholdet, jf. udtrykkeligt funktionærlovens § 17. Dokumentation skal indeholde oplysninger om ansættelsesforholdets karakter og varighed, herunder løn. I tilfælde af opsigelse angives årsagen til opsigelsen.

Forpligtelsen for arbejdsgiveren til at udfærdige en attest gælder ikke for medarbejdere uden for funktionærområdet, men nogle overenskomster indeholder en til funktionærlovens § 17 svarende regel.

11.2. Opsigelse I

X-selskab skal hermed meddele dig din opsigelse fra din stilling som xx. Da du i henhold til funktionærloven har 3 måneders opsigelse, sker fratrædelsen med udgangen af maj måned 1997.

Den 19. januar 1996 havde vi en samtale, hvor du fik at vide, at dit sygefravær samt det forhold at du ofte var gået syg hjem, havde antaget et omfang, der var helt uacceptabelt, og at det var et forhold, som selskabet ville følge meget nøje i den kommende periode.

Den 15. februar 1996 modtog jeg en redegørelse fra din regionschef NN, der meddeler, at du den 9. februar 1996 kl. ca. 13.30 havde forladt din arbejdsplads uden at give ledelsen besked. Først næste formiddag, den 10. februar, meddeler din mand ledelsen på dit kontor, at du er sygemeldt.

Det er selskabets opfattelse, at det forhold at du forlader arbejdet uden nærmere begrundelse i sig selv giver selskabet ret til at bortvise dig. Selskabet har imidlertid valgt at meddele dig din afskedigelse med gældende varsel. Afskedigelsen er begrundet i omfanget af dit sygefravær, samtalen den 19. januar 1993 samt det forhold at du forlod arbejdet den 9. februar og nu igen er sygemeldt.

Du vil få tilsendt feriekonto med tilgodehavende ferie, og dit skattekort vil blive tilsendt i forbindelse med din fratræden.

11.3. Opsigelse II fritstilling i opsigelsesperioden

(Medarbejderens navn)

Du opsiges hermed på grund af med varsel i henhold til funktionærloven/overenskomsten til endelig fratræden den xx.xx 199x, og selskabet frafalder ethvert krav om, at du skal stå til rådighed i opsigelsesperioden.

I denne forbindelse skal vi anmode dig om straks at ophøre med dit arbejde. Dine nøgler samt legitimationskort bedes straks afleveret på kontoret.

Din løn vil blive afregnet i overensstemmelse med reglerne i funktionærloven/overenskomsten.

Hvis du får nyt arbejde inden opsigelsesperiodens udløb, skal selskabet have meddelelse herom. Du vil da få udbetalt løn efter funk-

tionærlovens regler om mindsteerstatning (3 måneders løn) herunder den eventuelle forskel mellem den nuværende og den fremtidige løn (x antal måneder), såfremt det kan dokumenteres, at lønnen for dit nye job er mindre.

Der vil kun blive optjent feriepenge for de måneder, hvor du ikke har anden stilling. Vi anmoder dig om at holde ferie i videst muligt omfang inden for opsigelsesperioden.

Samtidig med lønnen vil du få udbetalt godtgørelse for afsavn af bil. Du bedes snarest oplyse hvilket beløb, skattemyndighederne har ansat værdien af din privatkørsel til. Det er en betingelse for, at du ikke skal stå til rådighed i opsigelsesperioden, at bilen (samt evt. benzinkort) afleveres til selskabet.

11.4. Opsigelse III suspension i opsigelsesperioden

Du opsiges hermed til endelig fratræden den xx.xx 199x. Vi skal anmode dig om straks at ophøre med dit arbejde hos os, og dine nøgle samt legitimationskortet bedes afleveret på kontoret snarest muligt, ligesom din firmabil bedes afleveret.

Vi skal imidlertid bede dig om foreløbig at holde dig disponibel med henblik på at udføre arbejdsopgaver for os, og om at kontakte os, hvis et nyt arbejde skulle stille sig hindrene i vejen for udfyldelsen af denne forpligtelse.

Hvis et nyt arbejde forhindrer dig i at stå til rådighed, må du gå ud fra, at din løn, som ellers vil blive udbetalt normalt, vil blive standset. Dette vil også ske, hvis du deltager i konkurrerende virksomhed eller andre aktiviteter, der er i strid med de forpligtelser, der påhviler dig som ansat hos os til opsigelsesperiodens udløb.

11.5. Opsigelse IV chef/direktør

Under henvisning til de stedfundne drøftelser bekræftes hermed aftale om, at du fratræder din stilling som chef for/direktør i x-selskab på nedenstående vilkår:

1. Den faktiske fratrædelsen sker, så snart der er tilrettelagt de fornødne ordninger m.h.t. overdragelse og afvikling af dine nuvæ-

rende arbejdsopgaver. Det tilstræbes, at den faktiske fratrædelse kan ske ultimo x-måned 199x med den betingelse, at du efterfølgende bistår med løsning af mindre opgaver, herunder opgaver i forbindelse med overdragelsen af dine hidtidige arbejdsopgaver. Det faktiske fratrædelsestidspunkt aftales med

2. Du vil i en periode på max. x måneder (opsigelsesvarslet) regnet fra xx.xx 199x få udbetalt din løn på x.xxx.xx kr årligt med tillæg af din hidtidig oppebårne bonus på xxx.xxx kr. årligt samt pensionsbidrag på x % af din faste gage. Endvidere bevarer du i samme periode den i din kontrakt aftalte bil- og telefonordning, idet hjemmearbejdsplads, PC og fax, samt kreditkort afleveres på fratrædelsestidspunktet. Det forudsættes, at du afvikler ferie i perioden frem til din endelige fratrædelsen.
3. Såfremt du inden for den angivne x-måneders periode overgår til lønnet ansættelse i anden virksomhed, er du pligtig at oplyse dette samt løn- og pensionsforhold mv. i den nye ansættelse. x-selskab er herefter berettiget til fra tidspunktet for den nye ansættelse og i den resterende del af x- måneders perioden at reducere den i.h.t. pkt. 2 udbetalte løn og pensionsbidrag med et beløb svarende til den oplyste løn og pensionsbidrag i den nye ansættelse. Hvis der til den nye ansættelse er knyttet bil- og/eller telefonordning, er x-selskab endvidere berettiget til at inddrage de tilsvarende goder i henhold til din kontrakt med x-selskab.
4. Du er i den i pkt. 2. angivne x- måneders periode omfattet af en almindelig loyalitetspligt over for x-selskab, der indebærer, at du i den nævnte periode er uberettiget til uden efter nærmere aftale med x-selskab at tage ansættelse mv. i strid med loyalitetsforpligtelsen.
5. For såvidt angår den i din kontrakt indeholdte bestemmelse om køb og salg af aktier i selskabet mv., følger det af gældende lovregler, at personer, der besidder insider-viden om et selskab, er afskåret fra at købe og sælge aktier i selskabet. Dette gælder, uanset om personen er ansat i selskabet eller ej. Den særlige kontraktbestemmelse, der derudover begrænser din mulighed for køb og salg af aktier til bestemte perioder i forbindelse med offentliggørelse af regnskabsmeddelelser, vil du være frigjort fra fra tidspunktet for din faktiske fratræden.

Du bedes bekræfte ovenstående aftale ved at fremsende vedlagte kopi af dette brev med din underskrift retur til x-selskab.

Ovenstående bekræftes hermed

Dato:

Underskrift: _____

11.6. Tjenesteattest

Det attesteres herved at NN har været ansat i virksomheden fra den xx.xx 199x til den xx.xx 199x og væsentligst været beskæftiget med (beskrivelse).

(NN er blevet opsagt fra virksomhedens side på grund af arbejdsmangel).

Virksomhed:

Adresse:

Telefon:

Kapitel 12

Kollektive afskedigelser – orientering af arbejdsmarkedsnævnet

12.1. Introduktion

I medfør af loven om varsling af kollektive afskedigelser i større omfang skal der foretages en kommunikation med de offentlige arbejdsmarkedsmyndigheder om de påtænkte foranstaltninger, og der skal forhandles med personalets organisationer om afbødning af konsekvenserne heraf i forbindelse med afskedigelser i større omfang.

Virksomheder, som agter at afskedige et større antal medarbejdere, skal følge reglerne om større afskedigelser. Reglerne træder i kraft, når antallet af afskedigede personer i en 30-dages periode forventes at udgøre:

- mindst 10 personer i virksomheder med over 20 og færre end 100 ansatte,
- mindst 10% af de ansatte i virksomheder med mindst 100 og færre end 300 ansatte,
- mindst 30 personer i virksomheder med mindst 300 ansatte.

Arbejdsgiveren har pligt til at forhandle med medarbejderne på virksomheden, når større afskedigelser skal finde sted. Ifølge reglerne har forhandlingen til formål at nå frem til en aftale om enten at undgå eller at begrænse afskedigelserne, og eventuelt om, hvorledes følgerne kan afbødes.

Reglerne indeholder en bestemmelse om, at afskedigelserne tidligst kan få virkning 30 dage efter, at meddelelsen er afsendt til arbejdsmarkedsnævnet. Reglen er således i praksis en slags mindste opsigelsesvarsel. 30-dags-reglen forlænger ikke opsigelsesvarsler der ligger herudover.

Hvis arbejdsgiveren stadig agter at foretage afskedigelser af større omfang, skal han sende meddelelse herom til arbejdsmarkedsnævnet. Ellers skal orientering gives til de enkelte arbejdsmarkedsnævn, der findes indenfor det område, hvor medarbejderen, der skal afskediges, fysisk er beskæftiget. Arbejdsmarkedsnævn findes indenfor alle amter.

Der skal indledes reelle forhandlinger, så tidligt som muligt, med medar-

bejderne eller disses repræsentanter, før opsigelserne afgives. Varslingsreglerne angiver ikke præcist, hvad der ligger i "så tidligt som muligt". Derfor må arbejdsgiveren vurdere, hvornår det er muligt at forelægge årsagerne til og planerne om afskedigelserne. Der må tages hensyn til, at medarbejderne skal have en vis tid til at sætte sig ind i problemerne og eventuelt udarbejde og drøfte forslag til, hvordan man helt eller delvis kan undgå afskedigelserne.

I nogle situationer kan forskellige omstændigheder betyde, at arbejdsgiveren har en væsentlig forretningsmæssig, økonomisk eller anden interesse i at tilbageholde oplysninger om driftsmæssige dispositioner længst muligt.

Forhandlingerne kan finde sted i samarbejdsudvalget, jf. herom også nedenfor.

For at kunne fastslå, om forhandlingerne har fundet sted, skal der udarbejdes referat af hvert forhandlingsmøde med angivelse af, hvem der deltog, de fremlagte dokumenter og oplysninger samt mødets evt. resultat. Hvis der opstår tvivl om, hvorvidt arbejdsgiveren har ført forhandlinger, og hvornår dette er sket, er referaterne en vigtig dokumentation. I tvivlstilfælde er det arbejdsgiveren, der skal bevise, at loven er overholdt.

Til brug for forhandlingerne skal arbejdsgiveren give medarbejderne eller disses repræsentanter alle oplysninger af betydning for sagen. De oplysninger, medarbejderne kan forlange, svarer normalt til hvad der ville blive givet dem i samarbejdsregi. Det vil sige oplysninger, der er af væsentlig betydning for en helhedsvurdering af virksomhedens økonomi mv. Medarbejderne skal på denne baggrund være i stand til at kunne stille konstruktive forslag med henblik på at undgå eller begrænse afskedigelserne.

Proceduren ved større afskedigelser ser tidsmæssigt således ud:

1. Hvis en virksomhed agter at foretage afskedigelser af større omfang, skal medarbejderne informeres om situationen.
2. Så tidligt som muligt skal der indledes forhandlinger med medarbejderne eller disses repræsentanter. Forhandlingen kan f.eks. finde sted i samarbejdsregi. Forhandlingerne har til formål at nå frem til en aftale om enten at undgå eller at begrænse afskedigelserne, samt hvorledes følgerne af afskedigelserne kan afbødes. Til brug for forhandlingerne skal en virksomhed give alle oplysninger af betydning for sagen. Desuden skal der gives skriftlig meddelelse om (1) årsagen til afskedigelserne, (2) antallet af medarbejdere, der påtænkes afskediget, (3) antallet af medarbejdere, der normalt beskæftiges i virksomheden eller relevante datterselskaber, og (4) over hvilken periode det forudses, at afskedigelserne skal finde sted. En genpart af den skriftlige meddelelse skal sendes til arbejdsmarkedsnævnet samtidig med, at medarbejderne eller deres repræsentanter modtager den.
3. Hvis virksomheden efter forhandlingen alligevel ikke agter at foreta-

ge afskedigelser af større omfang, skal de ansatte og arbejdsmarkedsnævnet underrettes.

4. Hvis virksomheden stadig agter at foretage afskedigelserne efter forhandlingerne, skal der gives skriftlig meddelelse til arbejdsmarkedsnævnet. Samtidig med denne meddelelse begynder 30-dages fristen at løbe. Dvs. at de afskedigelser, der er givet meddelelse om, tidligst kan finde sted 30 dage efter, at meddelelsen er sendt til arbejdsmarkedsnævnet. Meddelelsen til arbejdsmarkedsnævnet skal indeholde alle oplysninger om de førte forhandlinger. Det er navnlig vigtigt at oplyse om: (1) årsagerne til afskedigelserne, (2) antallet af medarbejdere, der normalt beskæftiges i virksomheden (eller relevante datterselskaber), og (3) over hvilken periode det forudses, at afskedigelserne skal finde sted.
5. Snarest muligt og senest 10 dage efter denne 2. meddelelse til arbejdsmarkedsnævnet, skal arbejdsmarkedsnævnet underrettes om, hvilke konkrete medarbejdere der vil blive afskediget. De medarbejdere, der skal afskediges, underrettes senest samtidig hermed.
6. Virksomheden skal endvidere snarest muligt give arbejdsmarkedsnævnet besked om det endelige resultat af de førte forhandlinger.
7. De meddelelser, der sendes til arbejdsmarkedsnævnet, skal samtidig hermed gives til medarbejderne eller disses repræsentanter. Medarbejderne eller deres repræsentanter kan herefter eventuelt sende bemærkninger til arbejdsmarkedsnævnet om meddelelserne.

12.2. Medarbejderorientering

NN-medarbejder

Som det vil være dig bekendt fra den orientering din nærmeste leder har givet/din tillidsrepræsentant har givet/omtale i personalebladet, står virksomheden desværre over for nødvendige personaleindskrækninger.

Årsagen hertil er

I konsekvens heraf må det forudses, at det kan blive nødvendigt at reducere antallet af medarbejdere i nedenstående afdelinger/kontorer/enheder, som følger:

I perioden xx.xx til xx.xx 199x med i alt xxx medarbejdere i x-afdeling/kontor/enhed, fordelt på (faglærte/ufaglærte arbejdere, funktionærer/ledere m.fl).

Da antallet af normalt på virksomheden beskæftigede medarbej-

dere er xxx, begrundet af afskedigelsernes antal xxx, at reglerne i lov om varsling af kollektive afskedigelser i større omfang finder anvendelse.

Dette indebærer, at der skal etableres en forhandling til afklaring af, om afskedigelserne eventuelt kan undgås, eller deres virkninger afbødes. Denne forhandling vil blive afholdt medio xx-måned, hvortil repræsentanter for de forhandlingsberettigede organisationer er blevet indkaldt.

Underretning om resultatet af denne forhandling vil blive givet snarest muligt efter forhandlingens gennemførelse og blive meddelt direkte fra din nærmeste leder og din tillidsrepræsentant.

Kopi af denne orientering er sendt til Arbejdsmarkedsnævnet i

12.3. Kopi til Arbejdsmarkedsnævnet

Arbejdsmarkedsnævnet i

I henhold til reglerne i lov om varsling af kollektive afskedigelser i større omfang fremsendes vedlagt til Arbejdsmarkedsnævnets orientering kopi af den underretning, virksomheden har givet et antal af vore medarbejdere om afskedigelser i større omfang.

Virksomheden vender senere tilbage til sagen.

12.4. 1. og/eller 3. varsling af Arbejdsmarkedsnævnet

Arbejdsmarkedsnævnet i

Virksomheden har tidligere den xx.xx 199x fremsendt en kopi af orientering til vore medarbejdere om forstående afskedigelser i et omfang, som er omfattet af reglerne i lov om varsling af kollektive afskedigelser i større omfang.

Den i samme lov påbudte forhandling har nu været afholdt. Referat heraf vedlægges til orientering.

Det kan herefter forudses, at afskedigelser i et omfang, som i virksomhedens oprindelige orientering til vore medarbejdere forudset, ikke kan undgås. Til Arbejdsmarkedsnævnets orientering vedlægges kopier af opsigelserne af de pågældende medarbejdere, i alt xxx, hvoraf fremgår såvel disses respektive stillinger, alder samt fratræ-

delsestidspunkter/at afskedigelserne kan begrænses som følger i forhold til det i virksomhedens oprindelige medarbejderorientering anførte/at afskedigelsernes omfang vil kunne begrænses, således at reglerne i lov om varsling af kollektive afskedigelser i større omfang ikke længere finder anvendelse.

Genpart af denne skrivelse er tilsendt de medarbejdere, der har modtaget virksomhedens oprindelige orientering om de forestående afskedigelser.

12.5. 2. varsling af Arbejdsmarkedsnævnet

Arbejdsmarkedsnævnet i

I fortsættelse af virksomhedens skrivelse af xx.xx 199x, skal hermed oplyses, at de tidligere varslede afskedigelser nu vil blive effektive, for så vidt angår et antal på xxx medarbejdere.

Til Arbejdsmarkedsnævnets orientering vedlægges kopier af opsigelserne af de pågældende medarbejdere, hvoraf fremgår såvel disses respektive stillinger, alder samt fratrædelsestidspunkter.

Kapitel 13

Ansættelsesretlige vilkår i forbindelse med virksomhedsoverdragelse

13.1. Introduktion

Ved virksomhedsoverdragelse hvor der overdrages aktiviteter fra en overdrager til en erhverver gælder lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse, der bl.a. sikrer de hos overdrageren ansatte medarbejdere ret og pligt til at fortsætte ansættelsesforholdet hos erhververen.

Ved etablering af søster- eller datterselskaber i en koncern vil virksomhedsoverdragelsesloven også komme ind i billedet. Det er uden for enhver tvivl, at udskillelse af eksisterende aktiviteter fra f.eks. et moderselskab til et nyt datterselskab til udførelse i søster- eller datterselskaber vil være omfattet af virksomhedsoverdragelsesloven.

Loven finder anvendelse ved overdragelse af en virksomhed eller dele deraf. Praxis viser, at den blotte konstatering af, at det rent faktisk er den samme virksomhed/aktivitet, der fortsætter, i sig selv er helt afgørende for udfaldet af de foreliggende retssager. Optræder samme juridiske person eller personkreds på begge sider af en virksomhedsoverdragelse, strækkes fortolkningen af loven vidt i retning af at statuere, at betingelserne for anvendelse af virksomhedsoverdragelsesloven er opfyldt.

Der stilles krav om, at overdragelsen/overførslen indebærer, at en anden juridisk person bliver ejer af den overdragne virksomhed. Det er så godt som ligegyldigt, hvilken form overdragelsen antager. Alt efter omstændighederne er aftaler, fusion og licitation omfattet. Derimod er køb af aktier eller anparter, som indebærer en ændring i den dominerende indflydelse i selskabet, ikke omfattet.

Der er ikke i loven givet en definition af begrebet virksomhed. Generelt kan det siges, at både erhvervsvirksomheder og ideelle virksomheder er omfattet. Virksomhedens juridiske form (aktieselskab, fond el.lign.) er uden betydning. Virksomhedens størrelse er også irrelevant ligesom virksomhedens aktivitet (køb, salg el.lign.).

Begrebet virksomhed dækker ikke blot over bygninger, inventar, produk-

tionsanlæg, navn mv., men må også antages at ville omfatte overdragelse af aktiviteter, hvor man, hvis der er tale om sammenfald mellem aktiviteterne i den gamle virksomhed og aktiviteterne i den nye virksomhed, normalt vil statuere, at der er tale om virksomhedsoverdragelse, uanset omfanget af overdragelse af de enkelte aktiviteter.

Loven finder ikke alene anvendelse hvor en virksomhed overdrages, men også hvor kun en del overdrages. Loven vil typisk finde anvendelse i forbindelse med overdragelse af dele af virksomheder, der er afgrænset i teknisk, lokal eller arbejdsmæssig henseende, "og som er i drift". Der vil ofte være tale om selvstændige enheder, men dette er ikke noget krav, og det er uden betydning, om den del af virksomheden, der overdrages, har selvstændig retlig eller økonomisk eksistens.

Lovens regler angiver omfanget af de rettigheder og forpligtelser, en erhverver indtræder i. I medfør af loven sker der i forbindelse med en overdragelse et debitorskifte: Erhververen indtræder i rettigheder og forpligtelser samtidig med, at overdrager frigøres. Erhverver indtræder dog alene i rettigheder og forpligtelser over for de lønmodtagere, hvis arbejdsforhold bestod ved overdragelsen.

Aftaler om funktionærstatus, opsigelsesvarsel og anciennitet binder således erhverver, der i øvrigt også indtræder i en af overdrager afgivet opsigelse. Andre problemområder kan være tantieme-, bonus- eller gratialeftaler, provisionsløn, optjent, men ikke afregnet løn, overarbejdsbetaling, fri telefon og/eller bil, fribolig, ophavsret, konkurrenceklausuler o.l.

Praksis har slået fast, at det at overføre en virksomhed – eller en del af en virksomhed – fra en licitationshaver til en anden, også er omfattet af virksomhedsoverdragelsesloven, selvom ejeren – licitationsudbyder – stadig er den samme, idet det afgørende ikke er om der er sket ejerskifte, men om arbejdsgiveren reelt er skiftet. I og med at virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse i disse tilfælde, vil de pligter, som kontraktshaver nr. 1 havde over for de til den overførte aktivitet knyttede medarbejdere, nu i stedet påhvile kontraktshaver nr. 2. Dette gælder ikke blot individuelle ansættelsesaftaler, kollektive overenskomster mv., men også egentlige restancer i form af løn, feriepenge mv., for så vidt disse i øvrigt overgår til erhververen efter virksomhedsoverdragelseslovens regler.

Mere almindelige retsgrundsætninger medfører i en situation som den beskrevne, hvor det er licitationsudbyder (ejeren) der foranlediger overførslen mellem kontraktshaver nr. 1 og kontraktshaver nr. 2, at der påhviler licitationsudbyderen nogle forpligtelser i forhold til kontraktshaver nr. 2, nemlig:

- at det over for kontraktshaver nr. 2 oplyses, hvilke ansættelsesmæssige forpligtelser der overtages af kontraktshaver nr. 2, og
- at kontraktshaver nr. 2 enten friholdes for restancer mv. hidrørende

fra perioden før overførslen, som han kommer til at hæfte for over for lønmodtagerne eller at kontraktshaver nr. 2 positivt påtager sig risikoen for i hvilket omfang der eventuelle foreligger restancer, som kontraktshaver nr. 2 kommer til at hæfte for.

Sikrer licitationsudbyder i forhold til kontraktshaver nr. 2 ikke, at denne informeres om, hvilke rettigheder og forpligtelser der indtrædes i, kan licitationsudbyder ifalde erstatningsansvar udfra almindelige erstatningsretlige regler og principper.

I forbindelse med andengangsudliciteringer bør man, for at minimere ansvarsrisikoen, derfor mere konkret sikre sig :

- at kontraktshaver nr. 2 fra kontraktshaver nr. 1 modtager eller kan modtage en fortegnelse over samtlige ansatte med angivelse af hver enkelt løn- og ansættelsesvilkår samt anciennitet samt over de i dag og på overdragelsesdagen sandsynligt værende uopfyldte forpligtelser. Ligeledes skal kontraktshaver nr. 2 fra kontraktshaver nr. 1 sikres oplysninger om hvilke kollektive overenskomster virksomheden har indgået/tiltrådt, og hvilke medarbejdere disse overenskomster dækker,
- at kontraktshaver nr. 2 fra kontraktshaver nr. 1 få overladt alle skriftlige individuelle aftaler og kollektive overenskomster vedrørende de ansatte samt andet skriftligt grundlag for løn- og ansættelsesforholdene i virksomheden,
- at kontraktshaver nr. 2 er indforstået med fra overdragelsesdagen at regne i forhold til de af medarbejderne, som fortsætter i virksomheden, at indtræde i alle kontraktshaver nr. 1's rettigheder og forpligtelser,
- at alle parterne i det indbyrdes forhold mellem kontraktshaver nr. 1, udbyderen og kontraktshaver nr. 2 er enige om, at forpligtelser vedrørende tiden inden overtagelsen, herunder krav på løn mv., der på overdragelsestagen ikke er forfaldne til betaling, men som hidrører fra eller udløses i kraft af dispositioner før overdragelsesdagen, påhviler kontraktshaver nr. 1. I denne forbindelse skal det ligeledes sikres, at kontraktshaver nr. 2 er indstillet på selv at bære risikoen for evt. foreliggende restancer,
- at kontraktshaver nr. 1, efter påkrav fra kontraktshaver nr. 2, forpligter sig til at dokumentere, i hvilket omfang han behørigt har opfyldt sine forpligtelser over for medarbejderne, herunder betaling af løn og andet vederlag samt feriegodtgørelse, og
- at kontraktshaver nr. 1 behørigt har underrettet virksomhedens medarbejdere om overførslen mellem kontraktshaver nr. 1 og kontraktshaver nr. 2 i overensstemmelse med virksomhedsoverdragelseslovens

§ 5, stk. 1 og at han har iagttaget forpligtelserne i henhold til samme lovs § 6, stk. 1.

De nedenfor under 13.2. og særligt 13.3. indeholdte dokumenter kan i disse særlige situationer tilpasses de nævnte forhold det konkret kan være hensigtsmæssigt at tage stilling til i aftaleforholdet mellem licitationsudbyder og kontraktshaver nr. 1 og/eller nr. 2.

På det kollektivarbejdsretlige plan, i forholdet til de overenskomstmæssige forpligtelser, bevirker virksomhedsoverdragelsesloven ikke, at erhverver bliver part i overenskomsten som sådan, men alene at erhververen forpligtes efter overenskomsten i forhold til de lønmodtagere, der fortsætter hos erhververen.

Loven er heller ikke til hinder for, at erhverver træffer aftale med lønmodtagerne eller, hvis der er tale om kollektive aftaler, deres organisation, om fortsættelse på ændrede vilkår inden overenskomstens udløb. Det må her særligt lægges til grund, at grænserne for, hvad man kan aftale med organisationerne med bindende virkning for medarbejderen, er ganske vide.

Ændrede individuelle vilkår vil for funktionærer kræve individuelle varsler, hvis ændringerne er *væsentlige*, og til skade for funktionæren, da funktionærloven må antages at give pågældende en individuel beskyttelse. Alle andre aftaler om forringelse af rettigheder i forhold til erhverver vil binde lønmodtageren, der må vælge mellem selv at sige op eller forringede ansættelsesvilkår.

En virksomhedsoverdragelse giver ikke i sig selv nogen begrundelse for at foretage afskedigelser. Formuleringen i loven indebærer, at alle lønmodtagere er omfattet af bestemmelsen. Udgangspunktet er således, at afskedigelser i forbindelse med en virksomhedsoverdragelse ikke anses for rimeligt begrundet.

Foreligger der i forbindelse med overdragelsen og afskedigelsen ændringer af økonomisk, teknisk eller organisatorisk art, er opsigelsen imidlertid rimelig, hvis disse årsager medfører beskæftigelsesmæssige ændringer. Arbejdsgiveren må således godtgøre, at det er sådanne årsager, der har begrundet opsigelsen.

Godtgøres det, at ændringer af nævnte art begrunder en eller flere afskedigelser, vil arbejdsgiveren, som ved andre opsigelser, have et vidt spillerum ved afgørelsen af, hvem opsigelserne skal ramme.

Ændringer af økonomisk, teknisk eller organisatorisk art, påberåbes typisk i sager, hvor virksomheden samtidig indskrænker arbejdsstyrken, men også ændringer i virksomhedens struktur kan begrunde, at virksomheden får brug for en medarbejder med en anden faglig baggrund. Ansætter virksomheden en anden medarbejder umiddelbart efter den opsagte lønmodtagers fratræden, må virksomheden godtgøre, at den stilling, der nu besættes, ikke kunne udfyldes af den fratrådte lønmodtager.

Virksomhedsoverdragelsesloven indeholder nogle forpligtelser for både overdrager og erhverver vedrørende både information til lønmodtagerne og forhandling om eventuelle foranstaltninger over for berørte lønmodtagere.

Undladelse af disse pligter er sanktioneret med bøde.

I forhold til de lønmodtagere, som bliver omfattet af overdragelsen, er både informations- og forhandlingspligten pålagt overdrager. Det afgørende for informationen mv. beror på et skøn over de konkrete omstændigheder med udgangspunkt i, at informationerne gives i rimelig god tid i forhold til den faktiske overtagelsesdag. Omfanget af forhandlingspligten er ikke nærmere fastsat i loven. Foranstaltninger der falder inden for den dispositionsbeføjelse, der følger af ledelsesretten, omfattes formentlig ikke af loven.

13.2. Aftale mellem overdrager og erhverver om særlige vilkår for virksomhedsoverdragelse

1. Overdrager oplyser, at der med aktiviteter omfattet af nærværende aftale, er ansat, og hos Erhverver fortsætter som ansatte, xx medarbejdere.

1.1. Bilag xx1 til nærværende aftale angiver navnene på de pågældende medarbejdere samt de for disse på aftaleindgåelsestidspunktet gældende løn- og øvrige ansættelsesvilkår, herunder deres anciennitet. Det er endvidere i bilaget angivet, hvilken overenskomst der er gældende for de enkelte ansættelsesforhold.

1.2. Erhverver har ved indgåelsen af nærværende aftale fået udleveret kopi af samtlige de på aftaleindgåelsestidspunktet gældende indgåede overenskomster og aftaler, som Erhverver fra overtagelsesdatoen indtræder i.

1.3. Overdrager erklærer, at der ikke herudover er indgået særftaler med medarbejderne eller deres faglige organisationer.

1.4. Overdrager oplyser, at samtlige de på aftaletidspunktet indgåede overenskomster er rettidigt og lovligt opsagte til fornyelse pr. xx.xx 19xx.

1.5. Overdrager og Erhverver er enige om, at x på vegne af Overdrager forhandler og fornyer overenskomsten med (organisationen) pr. xx.xx 19xx.

1.6. Overdrager og Erhverver er enige om, at Erhverver derefter i det individuelle forhold til hver enkelt medarbejder indtræder i såvel rettigheder som forpligtelser overfor de af denne overenskomst omfattede medarbejdere.

2. Erhverver har ikke ønsket at overtage de i bilag xx2 nævnte medarbejdere.

2.1. Overdrager sørger for, at de i bilag xx2 nævnte medarbejdere opsiges.

2.2. Såfremt en eller flere af de i bilag xx2 nævnte medarbejdere fratræder forinden overtagelsesdatoen, hæfter Overdrager i det hele for forpligtelserne overfor disse.

2.3. Såfremt en eller flere af de i bilag xx2 nævnte medarbejdere fratræder efter overtagelsesdatoen, men arbejder også i den del af opsigelsesperioden, der ligger efter overtagelsesdatoen, påtager Erhverver sig forpligtelserne overfor disse medarbejdere fra overtagelsesdatoen på samme måde som for øvrige overtagne medarbejdere.

Tilsvarende gælder andre medarbejdere som Erhverver, efter underskrivelsen af nærværende aftale, men forinden overtagelsesdatoen, af de i ovenstående punkt 2 nævnte grunde, ikke ønsker at overtage.

Disse forpligtelser omfatter også risikoen for rimeligheden af opsigelsen og betaling af særlige aftalte eller lovmæssige fratrædelsesgodtgørelser eller efterløn.

3. De øvrige medarbejdere overtages af Erhverver efter reglerne herom i virksomhedsoverdragelsesloven.

3.1. Overdrager har på møde(r) den (mødedato(erne)) informeret medarbejderne og/eller deres organisationer om overdragelsen, jf. lovens §§ 5 og 6.

3.2. Erhverver orienteres senest den (dato) af Overdrager, såfremt nogen medarbejder vil påberåbe sig virksomhedsoverdragelsen som fratrædelsesgrund.

Den eller de pågældende medarbejdere er herefter ikke omfattet af nærværende aftale og Overdrager påtager sig at honorere eventuelle forpligtelser overfor denne/disse medarbejdere.

4. Overdrager hæfter i det indbyrdes forhold overfor Erhverver for opfyldelsen af samtlige forpligtelser, der påhviler Overdrager indtil overtagelsesdatoen. Medmindre andet særskilt skriftligt aftales mellem Overdrager og Erhverver sørger Overdrager for at disse forpligtelser honoreres inden overtagelsesdagen.

4.1. Om de ved overtagelsesdagen optjente, men ikke forfaldne krav, er der nærmere aftalt følgende:

- a) overarbejde
- b) særlige ydelser

4.2. Overdrager berigtiger optjent feriegodtgørelse indtil overtagelsesdagen og dokumenterer indbetaling heraf til Feriekonto. For medarbejdere, der afholder ferie med løn, berigtiges alene et beløb

svarende til optjent feriegodtgørelse såvel for det løbende som det følgende ferieår.

4.3. Erhverver er berettiget til ved overtagelsen at få dokumenteret at løn- og andre forpligtelser er honoreret fuldt ud af Overdrager.

5. Erhverver indtræder i øvrigt fra og med overtagelsesdatoen i såvel rettigheder som forpligtelser overfor de medfølgende medarbejdere i henhold til virksomhedsoverdragelseslovens regler herom.

13.3. Klausul om de ansættelsesretlige vilkår i overdragelseskontrakt mellem overdrager og erhverver

Erhverver er gjort bekendt med, hvilke medarbejdere der er beskæftiget i den overtagne virksomhed, og hvilke uopfyldte forpligtelser overdrageren har i dag og må regne med at have på overdragelsesdagen i relation til virksomhedens medarbejdere.

Således har erhververen modtaget en fortegnelse over samtlige ansatte med angivelse af hver enkelts løn- og ansættelsesvilkår samt anciennitet samt over de i dag og på overdragelsesdagen sandsynligt værende uopfyldte forpligtelser. Ligeledes er på listen angivet, hvilke kollektive overenskomster virksomheden har indgået/tiltrådt, og hvilke medarbejdere disse overenskomster dækker.

Ligeledes har erhververen fra overdrager fået overladt alle skriftlige individuelle aftaler og kollektive overenskomster vedrørende de ansatte samt andet skriftligt grundlag for løn- og ansættelsesforholdene i virksomheden.

Fra overdragelsesdagen at regne indtræder erhververen i forhold til de af medarbejderne, som fortsætter i virksomheden, i alle overdragets rettigheder og forpligtelser i henhold til virksomhedsoverdragelseslovens regler.

I det indbyrdes forhold mellem overdrager og erhverver gælder, at forpligtelser vedrørende tiden inden overtagelsen, herunder krav på løn mv., der på overdragelsestagen ikke er forfaldne til betaling, men som hidrører fra eller udløses i kraft af dispositioner før overdragelsesdagen, påhviler overdrager.

Overdrager er efter påkrav fra erhverver forpligtet til at dokumentere, i hvilket omfang han behørigt har opfyldt sine forpligtelser over for medarbejderne, herunder betaling af løn og andet vederlag samt feriegodtgørelse. Opgørelsen mellem overdrager og erhverver berig-

tiges over refusionsopgørelsen. I relation til lønmodtagere, der er berettiget til at holde ferie med løn, beregnes erhverver tilgodehavende efter de regler, der gælder om sådanne medarbejderes krav på feriegodtgørelse ved fratræden.

Overdrager erklærer, at han behørigt har underrettet virksomhedens medarbejdere om overdragelsen mv. i overensstemmelse med virksomhedsoverdragelseslovens §5, stk. 1 og at han har iagttaget forpligtelserne i henhold til samme lovs §6, stk. 1.

2. del

Kollektive forhold

Kapitel 14

Fællesmøde

14.1. Introduktion

Fællesmøder er forhandlingsmøder, typisk under medvirken af hovedorganisationerne, men ellers mellem hovedaftaleparter, med deltagelse af alle i en sag om overenskomstbrud eller forståelse af en overenskomst involverede parter.

På fællesmødet skal man søge at bilægge en opstået strid. Har overenskomstbruddet karakter af en arbejdsstandsning, skal fællesmødet, medmindre denne forinden bringes til ophør, efter bestemmelser i arbejdsretsloven, afholdes omgående og senest dagen efter arbejdsstandsningens iværksættelse.

Drejer mødet sig om en arbejdsstandsning, skal man dog blot klarlægge de til grund for standsningen liggende omstændigheder med sigte på at finde ud af, om den er opstået ved en misforståelse eller fejltagelse. Der er således kutyme for, at egentlig forhandling kan nægtes under en overenskomststridig arbejdsstandsning. På fællesmøde afgør parterne normalt også om arbejdsstandsningen er overenskomststridig.

Når man ikke til en afgørelse af sagen under fællesmødet, er næste skridt sagsanlæg ved Arbejdsretten eller faglig voldgift.

14.2. Indkaldelse til fællesmøde

NN-hovedforbund

Vi har d.d. modtaget indberetning om en overenskomststridig arbejdsstandsning blandt ca. xx medarbejdere i x-afdeling, x-adresse. Medarbejderne er organiseret i x-forbund, som er medlem af NN-hovedforbund. Arbejdsstandsningen er i øjeblikket løbende.

Vi indkalder derfor til fællesmøde imorgen den xx.xx.199x kl. xx.xx hos (navn og adresse). Måtte arbejdet været genoptaget senest i morgen ved normal arbejdstids begyndelse vil fællesmødet telefonisk blive aflyst.

Kopi af denne skrivelse er d.d.sendt til x-forbund til orientering.

14.3. Fællesmødeindkaldelse med påstand om systematik i forhold til tidligere arbejdsstandsninger

NN-hovedorganisation/forbund

x-selskab (arbejdsgiverorganisation) har d.d. modtaget indberetning om en overenskomststridig arbejdsstandsning blandt ca. xx montører/teknikere i (geografisk område). Medarbejderne er organiseret i x-forbund, som er medlem af (hovedorganisation). Arbejdsstandsningen er i øjeblikket løbende.

Selskabet betragter arbejdsstandsningen som led i en systematisk aktion, der startede med overenskomststridige arbejdsstandsninger i selskabet den xx.xx 199x blandt montører/teknikere i (geografisk område). Efter selskabets opfattelse er der tale om i princippet koordinerede aktioner og med samme formål, således at arbejdsstandsningen mister sin spontane karakter.

Selskabet indkalder derfor til fællesmøde i morgen x-dag den xx.xx 199x kl. xx.xx hos x-selskab (arbejdsgiverorganisation), x-adresse, uanset om arbejdet i øvrigt måtte være genoptaget i morgen.

14.4. Protokol fra fællesmøde I

Protokollat vedr. fællesmøde mellem x-selskab og hovedorganisation/forbund.

Ved et fællesmøde d.d., indkaldt på begæring af x-selskab ved skrivelse af xx.xx 199x, behandledes en klage over, at ca. xx medarbejdere ansat i x-selskab med arbejdssted i x-by har etableret en overenskomststridig kollektiv arbejdsstandsning ved samlet at have vægret sig ved at arbejde, idet de pågældende medarbejdere kollektivt i går kl. 13.00 sygemeldte sig og gik hjem. Medarbejderne er medlemmer af x-forbund. Ved fællesmødets afholdelse var arbejdet ikke genoptaget.

Sagen forhandlede.

Selskabet gjorde gældende, at det forhold at samtlige medarbejdere indenfor én organisatorisk enhed, x-by, sygemelder sig midt på dagen, er en kollektiv arbejdsvægring, og som sådan en overenskomststridig arbejdsstandsning. Selskabet ønskede, at hovedorganisationen/forbundet pålagde medlemmerne at genoptage arbejdet og holde det normaliseret.

Fra arbejdstagerside erkendte man, at der var tale om en overenskomststridig arbejdsnedlæggelse under forbehold af, at der ikke er tale om reel sygdom.

Fra forbundets side pålagde man de medarbejdere, der ikke er reelt syge at genoptage arbejdet den xx.xx ved normal arbejdstids begyndelse.

Selskabet forbeholdt sig at indbringe arbejdsstandsningen for Arbejdsretten.

x-sted, den xx.xx. 199x

For x-selskab

For (hovedorganisationen/forbundet)

14.5. Protokol fra fællesmøde II

Protokollat

vedr. fællesmøde mellem x-virksomhed og x-forbund/hovedorganisation.

Ved et fællesmøde d.d. i København, indkaldt på begæring af x-virksomhed ved skrivelse af xx.xx 199x, behandledes en klage over, at et antal mekanikere i x-virksomhed, i byerne, har etableret overenskomststridig, kollektiv arbejdsstandsning fra den xxxx 199x. Medarbejderne er organiseret i x-forbund, (som er medlem af x-hovedorganisation). På tidspunktet for fællesmødets afholdelse var arbejdsstandsningen fortsat løbende.

Sagen forhandlede.

Arbejdstagersiden erkendte, at arbejdsstandsningen er overenskomststridig. Man gav endvidere tilsagn om at pålægge de deltagende arbejdere at genoptage arbejdet snarest muligt, dog senest den xx.xx 199x ved normal arbejdstids begyndelse.

x-virksomhed forbeholdt sig at indbringe arbejdsstandsningen for Arbejdsretten, såfremt arbejdet ikke genoptages som ovenfor anført.

København, den xx.xx 199x

For x-virksomhed

For x-forbund/hovedorganisation

14.6. Protokol fra fællesmøde III (arbejdet er genoptaget,
men systematik)

Ved et fællesmøde d.d., indkaldt på begæring af x-selskab ved skrivelse af xx.xx 199x, behandlede en klage over, at et antal montører/teknikere ansat i virksomheden med arbejds/tjenestested i har etableret overenskomststridige, kollektive arbejdsstandsninger den xx., xx. og xx.xx 199x. Medarbejderne er medlemmer af x-forbund. Ved mødets afholdelse var arbejdet genoptaget.

Sagen forhandlede.

Selskabet gjorde gældende, at de stedfundne arbejdsstandsninger var led i en systematisk aktion vedrørende flytning af medarbejdere fra et geografisk arbejdssted til et andet og ønskede, at forbundet (hovedorganisationen) pålagde medlemmerne at holde arbejdet normaliseret. Selskabet ønskede desuden at det i øvrigt pålægges medlemmerne af forbundet i selskabet at holde arbejdet normaliseret.

Fra arbejdstagerside erkendte man at de indberettede arbejdsstandsninger blandt montører og teknikere med arbejds/tjenestested i var overenskomststridige og man pålagde de pågældende medlemmer at holde arbejdet normaliseret.

Fra arbejdstagerside oplyste man, at arbejdsnedlæggelserne var forårsaget af arbejdsgiverens brud på indgåede samarbejdsregler.

Fra arbejdstagerside bestred man, at der forelå systematik, idet hver af arbejdsstandsningerne var reaktioner på konkrete lokale overenskomstbrud fra arbejdsgiveren.

Selskabet forbeholdt sig at indbringe arbejdsstandsningen for Arbejdsretten.

x-sted, den xx.xx 199x

For x-selskab

For (hovedorganisationen)

For x-forbund

Kapitel 15

Mæglinger

15.1. Introduktion

En mægling er et særligt institut til løsning af tvister mellem en arbejdsgiver og en lønmodtagerorganisation. Er det ikke lykkedes lokalt at opnå enighed er tanken bag ved mægling at løfte uenighed op på et højere niveau, typisk mellem de pågældende organisationer, hvor der forudsættes at være et større overblik over overenskomstens baggrund og de generelle problemer på området, således at muligheden for en løsning skulle være bedre.

Mægling foretages typisk af et mæglingsudvalg, men inden for nogle områder bare af to mæglingsmænd, en fra hver overenskomstpart. Mæglingsmændene behøver ikke at være upartiske, men de må ikke have nogen personlig interesse i den pågældende sag.

Selve mæglingen indledes normalt efter et udspil fra den ene part i form af en mæglingsbegæring indeholdende oplysninger, som konkretiserer, hvad det er, striden drejer sig om.

Det er som hovedregel et brud på den overenskomstmæssige fredspligt at afslå at efterkomme en begæring om mægling eller forhale efterkommelsen. Dette gælder uanset, om man mener, at en mægling er udsigtsløs, eller f.eks. at modpartens klage er klart uberettiget.

Mæglingsmændene har kompetence til at afgøre stridigheden på tværs af de direkte involverede parter ønsker, men de kan også tage forbehold for de involverede parter tiltrædelse.

15.2. Begæring af mæglingsmøde

x- selskab/arbejdsgiverorganisation

I anledning af, at x-virksomhed/Deres medlemsvirksomhed x ikke har overholdt den med os indgåede overenskomst § x, skal forbundet ved nærværende begæring anmode om, at der afholdes mæglingsmøde, jf. overenskomstens § x/hovedaftalens § x.

Anmodningen har nærmere begrundelse i følgende forhold: Brud

på samarbejdaftale ved den xx.xx 199x at have lukket et arbejdssted for 25 medarbejdere og flyttet medarbejdere her 3 km til en anden af virksomheden ejet adresse, uden forinden at have drøftet flytningen eller informeret herom i samarbejdsudvalget.

Fra forbundets side vil som mæglingsmand deltage NN.

Forbundet går ud fra, at tid og sted for mæglingsmødets afholdelse kan aftales telefonisk mellem vore kontoret, i hvilken anledning vi vil tillade os at tage kontakt i forlængelse af nærværende mæglingsbegæring.

15.3. Svar på begæring af mæglingsmøde

Vi har modtaget forbundets begæring om mægling af xx.xx 199x vedrørende Der har tidligere været afholdt lokalforhandling om uenigheden.

Selskabet udpeger NN som mæglingsmand i den begærede mægling. Selskabet er, hvis parterne måtte ønske det, indstillet på at stille en sekretær til rådighed for de udpegede mæglingsemænd.

Kapitel 16

Dokumenter til brug for sager i Arbejdsretten

16.1. Introduktion

En sag der efter arbejdsretsloven kan indbringes for Arbejdsretten, f.eks. en sag om overenskomstbrud, skal altid anlægges af og mod vedkommende lønmodtager- og arbejdsgiverorganisation, eller, såfremt arbejdsgiveren ikke er medlem af en organisation, men alligevel part i en kollektiv overenskomst, mod og af arbejdsgiveren selv.

Det sker rent praktisk ved, at klageren indgiver et klageskrift. Dette skal normalt indeholde en angivelse af parterne, overenskomstgrundlaget og påberåbte akter, sagens omstændigheder samt klagerens påstand. Påstanden kan f.eks. gå ud på, at et forhold kendes overenskomststridigt og skal bringes til ophør. Eventuelt kan det påstås, at der pålægges bod, statueres efterbetaling eller tilbagebetaling.

Den indklagede får tilsendt et eksemplar af klageskriftet og udarbejder derefter et svarskrift. Heri kan der f.eks. påstås frifindelse, afvisning eller henvisning til faglig voldgift.

Når skriftvekslingen på denne måde er afsluttet, berammes sagerne til foretagelse i den rækkefølge, hvori de indgår. Dog kan særligt presserende tilfælde, typisk løbende arbejdsstandsninger, behandles som hastesager.

I almindelige arbejdsretssager indkaldes parterne normalt til et såkaldt forberedende retsmøde under foresæde af en af dommerne fra rettens formandskab. Her søges sagen typisk forliget.

Lykkes dette ikke, berammes der en domsforhandling. Procesmåden her er stort set den samme som ved landsretten. Påstandene nedlægges, sagen forelægges og dokumenteres af klager. Evt. afhøringer foretages, sagen procederes af parterne, og dernæst følger en replik og duplik.

Herefter optages sagen til dom, og dommerne voterer normalt straks, men domsafsigelsen sker normalt ikke straks.

16.2. Klageskrift fra arbejdsgiver om overenskomststridig arbejdsnedlæggelse

KLAGESKRIFT

til Arbejdsretten i sagen

NN virksomhed
(adresse)

mod

NN hovedforbund
for

NN-forbund, for
et antal medlemmer af dette forbund

nedlægger klageren følgende

Påstand:

Der pålægges de i arbejdsnedlæggelsen deltagende medlemmer af NN-forbundet en efter Arbejdsrettens skøn fastsat bod.

Det kan oplyses, at de medarbejdere der har deltaget i arbejdsnedlæggelserne alle er at betragte som faglærte og at de indbragte arbejdsnedlæggelser ikke er verserende.

Sagsfremstilling:

I x-selskab, x-enhed har et antal medarbejdere i perioden fra xx.xx til og med xx.xx 199x flere gange etableret overenskomststridige, kollektive arbejdsnedlæggelser.

Arbejdsnedlæggelserne har været behandlet på en række fællesmøder mellem x-virksomhed og NN-hovedforbund, for NN-forbundet den xx., xx., xx. og xx.xx 199x.

x-selskab gjorde allerede på det første fællesmøde den xx.xx. 199x gældende, at arbejdsnedlæggelserne den xx.xx 199x, var led i en systematisk aktion vedrørende og skal ses i sammenhæng med en arbejdsnedlæggelse i samme virksomhed/enhed den xx.xx 199x.

X-hovedforbund erkendte på fællesmødet den xx.xx 199x, at arbejdsnedlæggelserne var overenskomststridige, og pålagde medlemmerne at genoptage arbejdet og holde arbejdet normaliseret, men bestred at arbejdsnedlæggelserne stod i systematisk forbindelse med arbejdsnedlæggelsen den xx.xx 199x. Kopi af fællesmødereferatet vedlægges som bilag 1.

Arbejdet blev ikke normaliseret efter pålægget fra det første fællesmøde den xx.xx 199x. Parterne afholdt derfor fællesmøder både den xx., xx. og xx.xx 199x, hvor virksomheden hver gang gjorde gældende at de overenskomststridige arbejdsnedlæggelser var led i en systematisk aktion foranlediget af Kopi af fællesmødereferaterne vedlægges som bilag 2.

NN-hovedforbund erkendte på samtlige fællesmøder, at der var tale om overenskomststridige arbejdsnedlæggelser, men bestred at arbejdsnedlæggelserne var systematiske, idet hver af arbejdsstandningerne var reaktioner på konkrete lokale overenskomstbrud fra arbejdsgiveren. NN-hovedforbund gjorde gældende, at x-selskab havde lavet brud på

NN-hovedforbund har ikke siden taget skridt til at gøre et eventuelt brud på den mellem x-selskab og NN-forbund indgåede kollektive overenskomst gældende i henhold til de mellem x-selskab og NN-forbund aftalte regler herfor, i parternes hovedaftale. Hovedaftalen vedlægges som bilag 3.

De medarbejdere der i perioden fra den første overenskomststridige arbejdsnedlæggelse den xx.xx til og med den sidste arbejdsnedlæggelse den xx.xx 199x har deltaget i de overenskomststridige arbejdsnedlæggelser, har i al væsentlighed alene nedlagt arbejdet en enkelt dag hver.

Som bilag 4 fremlægges deltagerlister for de medarbejdere der i x-selskab, x- enhed i perioden xx.xx til og med xx.xx 199x deltog i de stedfundne overenskomststridige arbejdsnedlæggelser, og det præciseres for god ordens skyld, at klager gør gældende, at der foreligger en systematisk sammenhæng mellem arbejdsnedlæggelserne påbegyndt xx.xx 199x og de arbejdsnedlæggelser, der har fundet sted den xx.,xx., xx., xx. og xx.xx 199x, således at medarbejderne bør pålægges bod fra første dag arbejdet har været nedlagt efter den xx.xx 199x.

-oOo-

København, den xx.xx 199x
x-selskab
NN

16.3. Navneliste til brug for procedure i Arbejdsretten

Sag nr. xx/xxx	Navneliste	x-forbund x-adresse mod x-selskab x-adresse
For x-selskab møder: Direktør NN Vicedirektør NN Begge repræsentanter skal afgive forklaring. Procedør: Juridisk konsulent NN		
x-sted, den xx.xx 199x NN		

16.4. Hæveskrivelse til Arbejdsretten (f.eks. efter forlig)

Til Arbejdsretten

Vedr. Arbejdsrettens sag nr. xx.xxx

I sagen mellem x-selskab og x-hovedorganisation for x-forbund der er udsat uden særlig frist, er der mellem parterne indgået udenretligt forlig, hvorfor sagen ønskes hævet.

Til Arbejdsrettens orientering vedlægges kopi af den underskrevne aftale om forlig mellem parterne.

Kopi af denne skrivelse er fremsendt til x-forbund.

Kapitel 17

Udenretlige forlig

17.1. Introduktion

Selv om en sag om f.eks. overenskomstbrud er indbragt for Arbejdsretten er det ikke usædvanligt at parterne søger at indgå forlig.

Tværtimod opereres der med en særlig standard bodsrabat, såfremt sagen forliges, inden Arbejdsretten anmodes om at tage stilling til bodsudmålingen. Denne rabat udgør p.t. 5 kr. pr. strejketime. De faste takster udgør p.t. for faglærte arbejdere 32 kr. og for ufaglærte arbejdere 27 kr. pr. strejketime.

Er sag anlagt ved Arbejdsretten skal den i givet fald hæves. Parterne kan eventuelt vælge at få tilført deres forlig retsbogen, eller i det mindste vedlagt sagen når den hæves.

Selv om det ikke lykkes parterne udenretligt at indgå forlig i en sag der er indbragt for Arbejdsretten lykkes det i de fleste tilfælde at etablere forlig mellem parterne under et forberedende retsmøde i Arbejdsretten. Ofte går et forlig ud på, at det overlades til retsformanden at afgøre sagen. Han træffer herefter straks en afgørelse, som tilføres retsbogen. Denne afgørelse er i reglen ikke begrundet.

17.2. Forlig om overenskomststridig arbejdsstandsning

Parterne er enige om, at forlige den mellem parterne verserende arbejdsretssag om overenskomststridige arbejdsnedlæggelser i x-selskab blandt medlemmer af x-forbund i perioden xx.xx 199x til xx.xx 199x udenretligt på følgende vilkår:

- arbejdsnedlæggelserne var overenskomststridige.
- alle medlemmer af x-forbund, der deltog i arbejdsnedlæggelserne enten den xx.xx, xx eller xx.xx 199x betaler til x-selskab en bod stor kr. 27,00 pr. strejketime.
- boden beregnes på grundlag af de af x-selskab udarbejdede deltagerlister, og modregnes i den enkelte deltagers lønudbetaling i førstkommande mulige måned. Parterne er enige om, at der lokalt

kan optages drøftelser om eventuelt registreringsfejl i de udarbejdede deltagerlister.

- x-selskab frafalder den for Arbejdsretten indbragte sag om de af nærværende forlig omhandlede overenskomststridige arbejdsnæggelser.

x-sted, den xx.xx 199x

x-selskab

x-forbund

17.3. Forlig om overenskomstbrud fra arbejdsgiverside

Ved et møde d.d. mellem undertegnede virksomhed og x-forbund drøftedes den af forbundet rejste sag om virksomhedens påståede brud om samarbejdsaftalen.

Sagen forhandlede. Man enedes om at slutte sagen med, at virksomheden erkender i den konkrete sag at have brudt den mellem parterne gældende samarbejdsaftale og betaler en bod på kr. 25.000,- til x-forbund.

Forbundet frafalder ethvert yderligere krav i sagen.

x-sted, den xx.xx 199x

x-selskab

x-forbund

17.4. Forlig i ansættelsessag I (manglende betaling af løn under sygdom)

Udbetalingen, der finder sted til dækning af det ved forbundet skrivelse af xx.xx 199x. rejste krav, foretages med henblik på nødvendig viderebetaling til fyldestgørelse af medlemmets tilgodehavende og under forudsætning af, at der ikke er noget udestående i forhold til sygedagpengemyndighederne.

Vi forudsætter tillige, at forbundet indestår for korrekt berigtigelse af skyldighederne i forhold til skattevæsenet og andre offentlige myndigheder og ligeledes, at den del af beløbet, der dækker feriegodtgørelse, viderebetales i den form, ferieloven forudsætter.

Betalingen finder således sted til fuld og endelig afgørelse af ethvert mellemværende i anledning af den ved forbundets skrivelse

rejste sag og under forudsætning af, at NN (medarbejderen) ikke individuelt rejser yderligere krav mod os.

x-sted, den xx.xx 199x

x-selskab

x-forbund

tiltrådt af NN (medarbejderen)

17.5. Forlig i ansættelsessag II (afskedigelse)

Protokol over forhandling om en konkret afskedigelse i x-selskab mellem x-selskab og x-forbund afholdt i henhold til parternes hovedaftale § x.

For selskabet mødte NN og NN.

For forbundet mødte NN og NN.

Sagen forhandlede.

Parterne opnåede enighed om følgende:

Medarbejderen får forlænget sit opsigelsesvarsel fra 6 til 10 måneder, således at medarbejderen endeligt fratræder sin stilling i selskabet den xx.xx 199x.

Medarbejderen modtager den i funktionærlovens § 2 a omhandlede fratrædelsesgodtgørelse svarende til 1 måneds løn.

Medarbejderen fritstilles i hele opsigelsesperioden og selskabet kræver ikke modregning i lønnen i forbindelse med eventuel anden beskæftigelse.

Medarbejderen afholder optjent ferie i opsigelsesperioden.

Selskabet meddeler ovenstående vilkår i særligt brev til medarbejderen, der også indeholder oplysning om at afskedigelsen sker efter gensidig aftale.

Der opnåedes således enighed mellem parterne.

x-sted, den xx.xx 199x

x-selskab

x-forbund

Ovenstående tiltrædes:

NN (medarbejderen)

Kapitel 18

Kollektive overenskomster

18.1. Introduktion

Det centrale grundlag for de kollektive relationer på arbejdsmarkedet er de kollektive arbejdsoverenskomster, som regulerer løn- og arbejdsvilkår for de medarbejdere der er omfattet af overenskomsten og evt. overenskomstparternes forhold til hinanden. Det er karakteristisk for den kollektive overenskomst, at der altid optræder en kollektivitet som part på lønmodtagersiden, typisk et fagforbund, medens arbejdsgiversiden ikke behøver at være en kollektiv part. Den enkelte virksomhed, der ikke er medlem af en organisation, kan selv indgå kollektive overenskomster.

Om retten til at tegne en part i forbindelse med overenskomstindgåelser gælder de såkaldte almindelige fuldmagtsregler. Herefter kan f.eks. en arbejdsgiver indgå en overenskomst med en lønmodtagerorganisation, medens en lønmodtagerorganisation kan indgå en overenskomst i hvert fald for sine medlemmer.

Det almindelige kontraktsretlige princip om aftalefrihed gælder også på overenskomstområdet og indebærer en frihed til at bestemme, om man vil indgå aftale, i givet fald med hvem og af hvilket indhold. Der er normalt ikke pligt til at indlede forhandlinger om indgåelse af en aftale, hvis man ikke ønsker det, men det anerkendes, at man via en konflikt kan føle sig tvunget til at optage forhandlinger med en lønmodtagerpart der ønsker overenskomst.

På et område hvor der ikke gælder en overenskomst er enhver lønmodtagerorganisation berettiget til at etablere konflikt til opnåelse af overenskomst, hvis der er en naturlig faglig interesse heri. Hertil stilles der normalt ikke voldsomme krav. Der kan iværksættes f.eks. strejke eller lockout, hvis det ikke er muligt at enes om en overenskomst og der gælder i sådanne interesselvister på et ikke-overenskomstdækket område ingen særlige krav til varsel mv.

Når arbejdsgiver og lønmodtagerorganisation har indgået en overenskomst må uoverensstemmelser ikke give anledning til arbejdsstandsning, men skal løses gennem det fagretlige system – den såkaldte fredspligt.

På overenskomstdækkede områder gælder normalt ganske detaljerede og i øvrigt ganske standardiserede regler om opsigelsesvarsel, kravsfremsættelse og frigørelse fra den opsagte overenskomst, som skal følges.

Næsten alle kollektive overenskomster indgås i praksis skriftligt, men der stilles ingen egentlige formkrav og en kollektiv overenskomst kan i princippet indgås mundtligt eller stiltiende.

Der etableres ikke ved den kollektive overenskomst individuelle arbejdsforhold. Hertil kræves individuelle ansættelsesaftaler mellem hver enkelt ansat og arbejdsgiveren. Hvad der ikke er reguleret i overenskomsten kan normalt, hvis det ikke strider mod positive overenskomstbestemmelser, aftales på det individuelle plan.

Har man således ikke i en overenskomst bestemmelser om konkurrenceklausuler, arbejdspligt i forbindelse med uddannelse, fri telefon mv. kan dette normalt aftales i forholdet mellem medarbejder og arbejdsgiver. På nogle områder kan der være god idé i at søge aftalt kollektive overenskomstmæssige rammer inden for enkelte områder, som normalt ikke overenskomstfastsættes. Anvendes f.eks. hos en arbejdsgiver mange konkurrenceklausuler til medarbejdere ansat i henhold til en overenskomst, kan det lette muligheden for arbejdsgiveren for at indgå en individuel aftale med medarbejderen at der f.eks. er skabt overenskomsthjemmel hertil eller endog aftalt nærmere kollektive rammer for anvendelsen af konkurrenceklausuler. Lignende kan være tilfældet inden for mange andre områder, f.eks. arbejdspligt i forbindelse med uddannelse.

Arbejdsretlig praksis har fastslået, senest ved voldgiftskendelse af 7. februar 1996 og Arbejdsrettens domme af 22. februar 1996 og 12. december 1996, at erhververen ikke som følge af reglerne i virksomhedsoverdragelsesloven automatisk bliver part i et overenskomstforhold som overdrager var part i, hvorfor erhververen ikke er forpligtet til at iagttage opsigelsesreglerne i overenskomsten og evt. hovedaftale. I Arbejdsrettens dom af 12. december 1996 fastslår retten endog, at opsigelsen kan ske mundtligt, ved at erhververen over for den forhandlingsberettigede organisation klart tilkendegiver ikke at ville være bundet af den overenskomst der gjaldt hos overdrager.

Klart er i hvert fald at kravene til en opsigelse i et sådant tilfælde til fulde vil være opfyldt ved en simpel tilkendegivelse fra erhververs side til overenskomstens arbejdstagerpart om at han ikke (længere) vil være bundet af den virksomhedsoverdragede overenskomst.

Ferieloven åbner mulighed for at fravige ferielovens bestemmelser, idet de aftalte regler dog ikke må stille lønmodtagerne ringere end ferielovens regler. Sådanne regler aftales i meget vidt omfang og de mest kendte regler er nok de mange og ganske standardisere feriekortordninger der er aftalt mellem arbejdsmarkedets parter. Ud over standardaftaler er der mellem en række ar-

bejdsgiverorganisationer og lønmodtagerorganisationer inden for bestemte fag eller faglige områder, indgået overenskomster, der enten indeholder feriebestemmelser, eller som særskilt fastlægger ferieordninger inden for en bestemt branche. Endelig kan uorganiserede arbejdsgivere indgå ferieoverenskomster med de berørte lønmodtageres faglige organisationer, såfremt det kan sikres i fornødent omfang, at feriegodtgørelsen er til stede.

Også denne type ferieoverenskomster er typisk yderst standardiserede. Inden for de forskellige brancher har de faglige organisationer udarbejdet forskellige paradigmer, som kan vælges af arbejdsgiveren efter forhandling med organisationerne. De indgås normalt uden særlige tilføjelser eller modifikationer. Efter ferielovskontorets godkendelse kan en arbejdsgiver og en lønmodtagerorganisation dog også indgå egentlige individuelt oprettede ferieoverenskomster, der indeholder andre regler en ferieloven – f.eks. mulighed for at overføre ferie fra et ferieår til et andet. Sådanne overenskomster godkendes dog, som oven for nævnt, kun hvis overenskomsten samlet ikke stiller lønmodtageren ringere i feriemæssig sammenhæng.

Lov om ansættelsesbeviser implementerer et EU direktiv om samme. Direktivet rummer mulighed for at arbejdsmarkedets parter ved aftale kan implementere direktivets bestemmelser og således bringe sig uden om den lovgivningsmæssige implementering medlemsstaten er forpligtet til. Herved kan parterne undgå de særlige regler der efter loven gælder for overtrædelse af loven og i stedet anvende det sædvanlige fagretlige system som kendes fra andre overtrædelser af kollektive aftaler.

18.2. Opsigelse af overenskomst

y-forbund

x-selskab skal herved med virkning pr. 29. februar/31. marts 199x opsiges overenskomst mellem x-selskab og y-forbund, jf. overenskomstens §x, herunder kutymer, lokalaftaler mv.

Vi går ud fra, at vi senest pr. xx.xx 199x på sædvanlig vis udveksler eventuelle overenskomstkra.

Nærværende skrivelse er fremsendt såvel som almindeligt brev som med anbefalet post.

De bedes venligst bekræfte modtagelsen af denne skrivelse som behørig opsigelse af overenskomsten.

18.3. Simpel meddelelse om afløsning af virksomhedsoverdraget overenskomst

x-forbund

Som det sikkert er forbundet bekendt, overtog x-virksomhed den xx.xx 199x. y-virksomhed fra z. Medarbejderne i y-virksomhed var omfattet af overenskomst mellem x-forbund og y-virksomhed.

I denne anledning skal vi herved meddele, at de hidtidige i y-virksomhed gældende overenskomstmæssige løn- og arbejdsvilkår for de overtagne medarbejdere ved overenskomstens udløb afløses af de løn- og arbejdsvilkår, som er gældende for virksomhedens øvrige medarbejdere med tilsvarende opgaver.

Vi anmoder om at måtte modtage en bekræftelse på forbundets modtagelse af denne skrivelse.

18.4. Krav om oprettelse af overenskomst

Anbefalet

Vedr.: Oprettelse af overenskomst

Da x-forbund kunne ønske at få oprettet overenskomst med Deres virksomhed vedrørende løn- og arbejdsforholdene for vore hos Dem beskæftigede medlemmer, tillader vi os herved at fremsætte krav om oprettelse af overenskomst i Deres virksomhed.

Som udgangspunkt for vore drøftelser fremsender vi et forslag til en sådan overenskomst, som andre steder dækker samme faglige arbejde. Vi skal derfor anmode om snarest muligt at høre fra Dem om De kan tiltræde den fremsendte overenskomst. I givet fald vil vi straks fremsende to overenskomsteksemplarer til underskrift.

Vi regner med at De umiddelbart vil kunne tiltræde den fremsendte overenskomst, da den som nævnt gælder for det samme faglige arbejde i en lang række andre danske virksomheder. Skulle De imidlertid ønske nærmere oplysninger om enkelthederne i den eller om andre forhold, deltager vi naturligvis gerne i en drøftelse herom. I så fald beder vi Dem venligst meddele os tid og sted for afholdelse af en sådan.

18.5. Varsel om konflikt på overenskomstdækket område

NN-forbund

Vedr. Overenskomstmæssig varsling af arbejdsstandsning.

Vi skal hermed varsle arbejdsstandsning omfattende forbundets medlemmer beskæftiget på en række overenskomster i x-virksomhed, med virkning fra døgnets begyndelse kl. 00.00, x-dag den xx.xx 199x.

Varslet om arbejdsstandsning, omfatter samtlige forbundets medlemmer, som er beskæftiget på overenskomster indgået mellem parterne i x-virksomhed/ indenfor følgende divisioner/kontorer/afdelinger.

Vi imødeser bekræftelse på modtagelse af nærværende skrivelse. Kopi af varslet er d.d. fremsendt til Statens Forligsinstitution.

18.6. Varsling af (betinget) lockout

NN-forbund

Vedr. betinget varsling af arbejdsstandsning (lockout).

Som følge af at NN-forbund ved overbragt skrivelse af xx.xx 199x har varslet arbejdsstandsning omfattende forbundets medlemmer beskæftiget på en række overenskomster i x-virksomhed samt det forhold at forbundet har taget forbehold for godkendelse af den mellem parterne den xx.xx 199x indgåede overenskomstprotokol, skal x-virksomhed herved, efter beslutning i virksomhedens ledelse, varsle arbejdsstandsning med virkning fra døgnets begyndelse kl. 00.00, x-dag den xx.xx 199x, betinget af at forbundet forkaster den mellem parterne indgåede overenskomstprotokol af xx.xx 199x og forbundets varslede arbejdsstandsning iværksættes.

Varslet om arbejdsstandsning, lockout/sympatilockout, omfatter samtlige forbundets medlemmer, som ikke omfattes af varslet om arbejdsstandsning af xx.xx 199x og som er beskæftiget på overenskomster indgået mellem parterne i x-virksomhed.

Vi imødeser bekræftelse på modtagelse af nærværende skrivelse. Kopi af varslet er d.d. fremsendt til Statens Forligsinstitution.

18.7. Varsel om konflikt på ikke i forvejen overenskomstdækket område I

Anbefalet

Vedr. Oprettelse af overenskomst

Da vi må forstået virksomhedens manglende reaktion på vore henvendelser, senest af xx.xx 199x om oprettelse af overenskomst, således at virksomheden ikke ønsker at indgå en overenskomst med x-forbund for deres medarbejdere inden for (det faglige område skal beskrives), skal vi herved meddele, at der nu vil blive forelagt vor kompetente forsamling forslag om at etablere strejke og blokade over for virksomheden.

Vi ser dog naturligvis fortsat helst en forhandlingsmæssig løsning og hører gerne fra Dem med henblik på aftale om dato for forhandling om overenskomst.

18.8. Varsel om konflikt på ikke i forvejen overenskomstdækket område II

Anbefalet

Vedr.: Oprettelse af overenskomst

Da vi fortsat er uden svar på vore henvendelser om oprettelse af overenskomst, skal forbundet herved meddele, at vor kompetente forsamling nu har besluttet at iværksætte strejke og blokade mod deres virksomhed. Vi tillader os derfor vedlagt at fremsende personlige opsigelser fra vore medlemmer beskæftiget i Deres virksomhed.

Samtidig har vi iværksat blokade i relation til alle nyansætter, ligesom vi kan oplyse, at konflikten vil blive udvidet med sympatiaktioner i henhold til gældende overenskomster med andre arbejdsgivere. Disse tillader organiseret arbejdskraft at indlede arbejdsstandning i relation til alt arbejde, der måtte komme Dem til gode.

Vi håber fortsat at høre fra Dem med henblik på at få oprettet en kollektiv overenskomst.

18.9. Forlig om oprettelse af overenskomst under konflikt

Protokollat

Efter forhandling mellem x-virksomhed og x-forbund er parterne enedes om vedlagte overenskomst med tilhørende protokollat.

Samtidig er parterne enige om, at enhver fortrædelse i anledning af den verserende konflikt ikke må finde sted. Samtlige af denne konflikt berørte medarbejdere genindtræder følgelig i deres stillinger så hurtigt, som det er muligt.

Såvel virksomheden som forbundet opfatter løsningen som fornuftig og gavnlig for det fremtidige arbejdsklima, og forbundet erkender, at der ikke i forbindelse med de nu bilagte uoverensstemmelser har været tale om forfølgelse af medlemmer på virksomheden i anledning af disses organisationsmæssige tilknytningsforhold.

x-sted, den xx.xx 199x

x-selskab

x-forbund

18.10. Fortrædelsesklausul i overenskomstfornyelsesprotokol efter konflikt

Parterne enige om, at enhver fortrædelse i anledning af den i forbindelse med overenskomstfornyelsen verserende konflikt mellem parterne, hvor medarbejderne overenskomstmæssigt efter forbundets lovlige varsel siden den xx.xx 199x har etableret arbejdsstandstill, ikke må finde sted.

Samtlige af denne konflikt berørte medarbejdere genindtræder følgelig i deres stillinger så hurtigt, som det er muligt og senest ved døgnets begyndelse den xx.xx 199x.

18.11. Paradigma for overenskomst inden for funktionærområdet

OVERENSKOMST
(inden for funktionærområdet)
mellem
x-virksomhed/moderselskab/organisation
på vegne af
(selskabsnavne)

og
(foreningsnavn)

199x

Overenskomstens område

§ 1

Overenskomsten omfatter løn- og arbejdsvilkår i (selskabsnavne) for (medarbejderbetegnelse), der, i henhold til den til enhver tid gældende hovedaftale mellem x-virksomhed og (foreningsnavn), er henført til (foreningsnavn) forhandlingsområde.

Ansættelse

§ 2

- Stk. 1 Medarbejderne ansættes efter funktionærlovens og overenskomstens bestemmelser.
- Stk. 2 Ved ansættelse i henhold til denne overenskomst og ved overgang til ny stilling modtager medarbejderen en skriftlig ansættelsesaftale, der opfylder oplysningskravene i aftale om selskabets pligt til at underrette medarbejderen om vilkårene for ansættelsesforholdet, jf. bilag X. Tillidsrepræsentanten/foreningen orienteres om ansættelsen.

Opsigelse

§ 3

- Stk. 1 Opsigelse af medarbejdere sker efter funktionærlovens bestemmelser.
- Stk. 2 Opsigelse kan ske med kortere varsel end funktionærlovens normale varsel eller uden varsel, såfremt medarbejderen væ-

sentligt misligholder ansættelsesaftalen eller begår strafbart forhold. Tillidsrepræsentanten/foreningen orienteres snarest muligt om baggrunden for en sådan opsigelse.

- Stk. 3 Medarbejderen fratræder, medmindre andet aftales, uden opsigelse med udgangen af den måned, hvori medarbejderen fylder 67 år.

§ 4

- Stk. 1 Forinden opsigelse af en medarbejder finder sted, orienteres tillidsrepræsentanten/foreningen om medarbejderens navn samt arbejdsområde.

- Stk. 2 Opsigelse efter 3 måneders ansættelse eller efter prøvetidens udløb, på grund af uacceptable tjenstlige forhold, kan ikke gennemføres uden forudgående skriftlig advarsel. Forinden en medarbejder opsiges, gives der såvel tillidsrepræsentanten/foreningen som medarbejderen selv adgang til at udtale sig i sagen.

- Stk. 3 Reglerne i § 4 gælder ikke ved opsigelse efter § 3 stk. 2.

- Stk. 4 Medarbejderen har, på begæring, til enhver tid ret til fra selskabet skriftligt at få oplysning om årsagen til opsigelsen.

Arbejdstid

§ 5

Løn

§ 6

§ 7

- Stk. 1 Den faste løn udbetales månedligt bagud. Øvrige ydelser udbetales senest måneden efter, de er indtjent, sammen med den faste løn. Udbetaling sker senest sidste bankdag i måneden, ved indsætning i et af medarbejderen valgt pengeinstitut.

Pension

§ 8

- Stk. 1 Selskabet betaler et pensionsbidrag på xx% for medarbejderen. Selskabet administrerer eventuelle yderligere egenbidrag.

- Stk. 2 Pensionsforsikringsbidrag indbetales månedligt samtidig med anvisning af lønnen.
- Stk. 3 Medarbejderen indtræder i pensionsordningen ved ansættelsen, dog først efter udløbet af en eventuelt fastsat prøvetid.

Rejser

§ 9

- Stk. 1 Der rejses efter regning, idet selskabet afholder de med rejsers gennemførelse forbundne omkostninger.
- Stk. 2 Benytter en medarbejder egen bil, betales der kilometerpenge efter ligningsrådets regler og satser.
- Stk. 3 Ved rejse efter regning i udlandet benyttes ligningsrådets regler om 60%’s godtgørelse mod tilsvarende fradrag i lønnen.

Flyttegodtgørelse

§ 10

- Stk. 1 Der gives godtgørelse for flytteomkostninger, når en medarbejder flytter arbejdssted og afstanden mellem det nuværende og det nye arbejdssted nødvendiggør skift af bopæl.
- Stk. 2 Ved flytteomkostninger forstås:
- flytning af bohav
 - rejseudgifter for medarbejderen og dennes husstand
 - udgifter til nødvendige installationer
- Disse omkostninger godtgøres mod dokumentation, idet eventuelle andre udgifter – eksempelvis huslejetab eller dobbelt husførelse – kan godtgøres efter aftale med den enkelte. Som rettesnor henvises til statens regler.
- Stk. 3 Der kan desuden ydes supplerende godtgørelse for dokumenterede udgifter til advokat- og ejendomsmæglersalærer, stempelafgift, annonceudgifter samt tinglysningsafgifter i forbindelse med køb og/eller salg af fast ejendom (herunder andelsboliger) inden for et beløb på kr. 30.000,-.
- Stk. 4 Endvidere kan der ydes en supplerende standardgodtgørelse på kr. 20.000,- i forbindelse med de i stk. 3 nævnte handelsomkostninger. Standardgodtgørelsen kan dog ikke overstige de faktiske afholdte udgifter i forbindelse med de afholdte handelsomkostninger.

Ferie

§ 11

Stk. 1 Ferieloven er gældende.

Jubilæum

§ 12

Som jubilæumsdag regnes den dag, hvor medarbejderen har været ansat i x-virksomhed/x- koncernen henholdsvis 25, 40 og 50 år.

Orlov

§ 13

En medarbejder kan, efter aftale med selskabet, få orlov med og uden løn. Dette kan, efter aftale med selskabet, ske uden tab af anciennitet.

Sygdom

§ 14

- Stk. 1 Der ydes fuld løn under sygdom i henhold til funktionærlovens bestemmelser.
- Stk. 2 Kræver selskabet dokumentation for sygdom, betaler selskabet udgifter forbundet hermed.

Graviditet, barsel og adoption

§ 15

- Stk. 1 Ved graviditet, barsel og adoption anvendes nedennævnte love med efterfølgende præciseringer og undtagelser:
- funktionærloven (regler om underretningspligt ved graviditet og barselsorlov)
 - ligebehandlingsloven (regler om ret til fravær og varsel af dette ved graviditet, barsel og adoption)
 - dagpengeloven (bestemmelser om regulering af de økonomiske krav)
- Stk. 2 En medarbejder har pligt til i nødvendigt omfang at medvirke til, at selskabet kan opnå refusion i overensstemmelse med dagpengeloven.

§ 16

- Stk. 1 En kvindelig medarbejder har ret til fravær med løn fra det tidspunkt, da der skønnes at være 8 uger til fødslen og ind-

- til 24 uger efter fødslen. Af de 24 uger efter fødslen kan de sidste 10 uger helt eller delvis benyttes af faderen. Retten kan kun benyttes af en af forældrene ad gangen. Såfremt retten til dagpenge i de første 14 uger efter fødslen er overført til faderen som følge af moderens død eller alvorlige sygdom, har faderen ret til fravær med løn i denne periode.
- Stk. 2 En medarbejder, der er gravid, skal give selskabet meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før den forventede fødsel.
- Stk. 3 Faderen har uafhængigt af stk. 1 ret til løn under fravær i indtil 2 uger inden for de første 14 uger efter fødslen.
- Stk. 4 Ved graviditetsfravær skal tidspunktet for den forventede fødsel attesteres ved læge- eller jordemoderattest, og selve fødslen skal dokumenteres ved forevisning af fødselsattest eller folkeregisteranmeldelse.
- Stk. 5 En medarbejder der adopterer har ret til løn i indtil 24 uger efter modtagelsen af barnet i de tilfælde, hvor medarbejderen er dagpengeberettiget i henhold til dagpengeloven.
- Stk. 6 I tilfælde af fravær på grund af barnets ophold på sygehus ydes fuld løn til medarbejdere, der er omfattet af stk. 1-5, i den dagpengegivende periode hvormed orloven er forlænget.
- Stk. 7 Retten til løn i perioden før fødslen er betinget af, at medarbejderen ikke i dette tidsrum har anden lønnet beskæftigelse, som den pågældende ikke hidtil har haft. Retten til løn ophører, hvis medarbejderen i fraværperioden efter fødslen, eller efter modtagelsen af barnet, har beskæftigelse, modtager undervisning eller på anden måde foranlediger, at retten til dagpenge i henhold til dagpengeloven bortfalder.

Tavsheds- og loyalitetspligt

§ 17

- Stk. 1 En medarbejder skal iagttage tavshed med hensyn til de forhold, hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet af selskabet. Tavshedspligten ophører ikke med ansættelsesforholdets ophør.
- stk. 2 Det skal skriftligt meddeles selskabet når:
- medarbejderen påbegynder en forretnings- eller erhvervs-virksomhed,

- medarbejderen ansættes i en lønnet stilling uden for selskabet, eller
- medarbejderen indtræder i en bestyrelse mv. for et selskab af erhvervsmæssig karakter.

Erhverv af nævnte karakter kan ikke bestrides, hvis det er i modstrid med selskabets interesser.

Konkurrenceklausul

§ 18

Stk. 1 I ansættelsesaftalen eller ved et efterfølgende tillæg til ansættelsesaftalen, kan der for medarbejderen aftales en konkurrenceklausul. Når selskabet ønsker at aftale en konkurrenceklausul med en medarbejder eller i forbindelse med nyansættelse, skal der normalt gives vedkommende lejlighed til at overveje konkurrenceklausulens indhold indenfor en frist af mindst 3 dage.

En konkurrenceklausul vil normalt ikke være af længere varighed end 1 år efter fratrædelsen, vil ikke omfatte selskaber i x-koncernen, vil alene vedrøre situationer, hvor medarbejderen selv har sagt op eller ansættelsesforholdet hæves pga. væsentlig misligholdelse fra medarbejderens side, og vil vedrøre situationer hvor medarbejderens ansættelse i anden virksomhed vil skade selskabet eller koncernforbundne selskaber.

Konkurrenceklausulens fortsatte aktualitet vurderes, så vidt muligt, en gang årligt i forbindelse med medarbejdersamtale/lønregulering.

Uddannelse

§ 19

Selskabet sørger for at medarbejderen gennem uddannelse og efteruddannelse er i stand til, på kompetent måde, at bestride sit arbejde. Selskabet sikrer ligeledes nødvendig omskoling, således at medarbejderne er mobile og kan håndtere nye arbejdsopgaver og værktøjer.

Medarbejderen er, for at kunne bestride sit arbejde kompetent, forpligtet til at opsøge og deltage aktivt i de uddannelsesstilbud, som selskabet stiller til rådighed.

Arbejdspligt i forbindelse med uddannelse

§ 20

- Stk. 1 Mellem selskabet og medarbejderen kan der indgås skriftlig aftale om, at længerevarende frihed med løn til uddannelsesformål og/eller særlig bekostelig uddannelse betalt af selskabet kan betinges af, at medarbejderen på forhånd forpligter sig til at forblive i selskabet i en vis periode efter gennemgået uddannelse, subsidiært at udrede en økonomisk kompensation til selskabet ved fratræden inden periodens udløb.
- Stk. 2 Individuelle arbejdspligtaftaler berøres ikke af overenskomstens opsigelse.

Tillidsrepræsentantregler

§ 21

- Stk. 1 Der gives medarbejderne adgang til at vælge tillidsrepræsentanter. Selskabet underrettes snarest om valget og har påtaleret inden for en frist på 3 uger, både hvad angår anerkendelse af valget og antallet af tillidsrepræsentanter.
- Stk. 2 Tillidsrepræsentanten har adgang til at varetage sit tillidsrepræsentanthverv i arbejdstiden, under hensyntagen til selskabets tarv og medarbejderens adgang til selv at tilrettelægge sit arbejde.

Ikrafttrædelse og opsigelse af overenskomsten

§ 22

- Stk. 1 Overenskomsten træder i kraft 1. marts 199x. Overenskomsten bortfalder dog ikke, selv om den er opsagt og opsigelsesvarslet er udløbet. Hertil kræves enten at overenskomsten er afløst af en ny overenskomst mellem parterne eller at der er iværksat kollektive kampskridt (frigørelseskonflikt).
- Stk. 2 Overenskomsten kan tidligst opsiges til den 1. marts 199x.

x-virksomhed

(foreningsnavn)

18.12. Paradigma for ferieoverenskomst

Ferieoverenskomst mellem x-virksomhed og x-forbund

Retten til ferie

§ 1

- Stk. 1 Månedslønnede medarbejdere har inden for ferieåret, der regnes fra 2. maj til 1. maj, ret til at holde ferie med løn i 2 ½ arbejdsdag for hver måneds arbejde i løbet af det forudgående kalenderår (optjeningsåret).
- Stk. 2 Lønnen under ferie til månedslønnede medarbejdere, der ved feriens afholdelse har anden arbejdstid end i optjeningsåret, ydes med samme brøkdelt, som arbejdet i optjeningsåret har andraget. Såfremt der i optjeningsåret har været periodevis ændringer i den faste arbejdstid, tages der ved ferielønnens beregning alene hensyn til arbejdstidsændringer af 1 måneds varighed og derover.
- Stk. 3 Månedslønnede medarbejdere, der er ansat inden for optjeningsåret eller efter optjeningsårets udløb og som har erhvervet ret til ferie under anden beskæftigelse, er berettiget til at holde en sådan tilgodehavende ferie mod afgivelse af 1/1924 af årslønnen for hver time, vedkommende skulle have udført arbejde den pågældende dag.
- Stk. 4 For så vidt månedslønnede medarbejdere ikke har været ansat i selskabet i hele optjeningsåret, beregnes feriens længde som ovenfor anført, idet dog det derved beregnede antal feriedage afrundes opad til hele uger. Den samlede ferie kan dog ikke overstige 5 ferieuger.
- Stk. 5 Har månedslønnede medarbejdere ikke optjent ret til 30 dages ferie med feriegodtgørelse eller løn, har vedkommende ret til at få antallet af feriedage suppleret op til 30 dage mod fradrag af 1/1924 af årslønnen for hver time, vedkommende skulle have udført arbejde den pågældende dag.
- Stk. 6 For ikke-månedslønnede medarbejdere fastsættes feriens længde i overensstemmelse med ferielovens regler.
- Stk. 7 Alle beskæftigede opnår ved 25, 40 og 50 års jubilæum i x-koncernen 1 ekstra ferieuge i det løbende eller det påfølgende ferieår.
- Stk. 8 Såfremt der i ferien falder helligdage uden for søndage – herunder ikke grundlovsdag og andre halve fridage – skal erstatning for sådanne dage tildeles som fridage, der kan

falde uden for den normale ferietid. Såfremt der af arbejdsmæssige grunde ikke kan tildeles en månedslønnet medarbejder ferie i mindst 3 arbejdsuger i sammenhæng i tidsrummet 2. maj – 30. september, er den pågældende berettiget til i den øvrige del af ferieåret at holde forlænget ferie efter følgende regler:

Er der i perioden 2. maj – 30. september holdt ferie i

12–17 dage, forlænges den resterende ferie med 2 dage.

6–11 dage, forlænges den resterende ferie med 3 dage.

5 dage eller derunder, forlænges den resterende ferie med 4 dage.

- Stk. 9 Er arbejdet tilrettelagt med 5 arbejdsdage om ugen, indgår 1 arbejdsfri dag som afviklet ferie for hver 5 dage, den pågældende holder ferie.
- Stk. 10 Månedslønnede medarbejdere optjener endvidere ferie under fravær på grund af sygdom, barselsorlov (med løn) adoptionsorlov (med løn), frihed med løn og ferie.
- Stk. 11 Den ferieberettigede er forpligtet til at holde ferie i det antal dage, som ferieretten omfatter, og retten til ferie med løn og feriegodtgørelse fortabes i det omfang, den pågældende under ferien påtager sig arbejde mod vederlag, jf. §§ 4 og 7.
- Stk. 12 For så vidt ganske særlige arbejdsmæssige forhold gør sig gældende, kan ferien helt eller delvis bortfalde et enkelt år, men der vil da i det følgende ferieår blive givet vedkommende en tillægsferie af samme længde som den bortfaldne ferie samt forlængelse af ferien i overensstemmelse med stk. 8. Pengevederlag som erstatning for ferie gives ikke.

Særlig feriegodtgørelse

§ 2

- Stk. 1 Der ydes månedslønnede medarbejdere en feriegodtgørelse på 1½% af den i det foregående kalenderår (optjeningsår) fra selskabet oppebårne skattepligtige indtægt.
- Stk. 2 Feriegodtgørelsen anvises i forbindelse med den normale lønanvisning pr. 1. maj. Fratræder en månedslønnet medarbejder med ret til feriekort, modregnes for meget anvist 1½% særlig feriegodtgørelse, ved udarbejdelse af feriekort.
- Stk. 3 Til deltidsbeskæftiget månedslønnede medarbejdere, som ud over det faste arbejde udfører arbejde, som ikke betragtes

som overarbejde eller skal afspadseres, ydes der for dette arbejde feriegodtgørelse med 11%. Feriegodtgørelsen anvendes i forbindelse med den normale lønanvisning pr.1.maj. Fratræder vedkommende med ret til feriekort, skal eventuelt for meget anvist 11% feriegodtgørelse tilbagebetales.

- Stk. 4 For ikke-månedslønnede medarbejdere fastsættes ferievederlaget i overensstemmelse med ferielovens regler.

Tilrettelæggelse af ferie

§ 3

- Stk. 1 Den årlige ferie, der tilkommer en ferieberettiget, skal udnyttes i løbet af ferieåret (2. maj – 1. maj). Ferien kan efter den pågældendes ønske deles i hele uger begyndende med en søndag, i så fald kan pågældende kun forlange en feriedel tildelt inden for tidsrummet 2. maj – 30. september, medens den resterende del kan tildeles uden for dette. Endvidere kan indtil 2 ferieuger deles i enkelte dage i løbet af ferieåret. Fra selskabets side skal man, for så vidt de arbejdsmæssige forhold gør det muligt, tildele hovedferien samlet og i tidsrummet 2. maj – 30. september.
- Stk. 2 Senest 2. februar fremlægges lister, på hvilke de ferieberettigede noterer, hvornår ferien ønskes tildelt. Ved tildeling af ferie tages hensyn til de arbejdsmæssige forhold samt til andres adgang til ferie. Ferietilrettelæggelsen sker lokalt på arbejdsstedet.
- Stk. 3 Ferie anses for tildelt, medmindre der inden 2. maj er rejst indsigelse mod ferieønsket.
- Stk. 4 Selskabet fremlægger senest i ferieårets januar måned supplerende ferielister, på hvilke de på dette tidspunkt evt. resterende ferier noteres, således at de kan holdes indenfor ferieåret.

Sammensparing af ferie

§ 4

- Stk. 1 Feriedage ud over 18 pr. år – herunder forlænget ferie – kan efter ansøgning, når afviklingen skønnes forenelig med de arbejdsmæssige forhold, sammenspares med henblik på afvikling i sammenhæng senest inden 3 år efter udløbet af det ferieår, i hvilket sammensparingen påbegyndes. Den således sammensparede ferie kan sammenlagt med den ordi-

nære ferie i et enkelt ferieår maksimalt udgøre 11 uger, hvoraf højst 8 uger kan kræves afviklet i sammenhæng. Sammensparet ferie kan ikke kræves afholdt inden for den normale ferietid.

- Stk. 2 Sammensparet ferie kan ikke give grundlag for ferieforlængelse eller ændres til kontant godtgørelse. Ferietilrettæggelsen sker lokalt på arbejdsstedet.

Aftjening af værnepligt

§ 5

Månedslønnede medarbejdere, der indkaldes til aftjening af værnepligt af mere end en måneds varighed, er berettiget til almindelig feriegodtgørelse, for den inden indkaldelsen optjente ikke afholdte ferie. Efter genoptagelse af arbejdet efter aftjent værnepligt er den pågældende berettiget til at holde den under værnepligtsaftjeningen optjente ferie mod fradrag i lønnen.

Sygdom under ferie

§ 6

- Stk. 1 Til den, der på grund af akut sygdom – indtruffet forud for feriens begyndelse og varende ind i denne – ikke kan benytte sin ferie, ydes der erstatning for bortfald eller forkortelse af ferien ved tildeling af feriedage på et andet tidspunkt af året.
- Stk. 2 Sygedage, der indtræffer i en ferie, vil i almindelighed ikke kunne erstattes med tilsvarende ferie. Selskabet kan dog undtagelsesvis suspendere ferie under sygdom, når særlige omstændigheder (indlæggelse på sygehus eller lignende) taler herfor.

Feriemæssig stilling ved fratrædelse

§ 7

- Stk. 1 Den, der fratræder uden pension samt den, der fratræder med pension, når ferien ikke kan holdes på grund af sygdom, får snarest efter fratrædelsen et feriekort, som angiver vedkommendes navn samt den skattepligtige løn, som den pågældende i det løbende optjeningsår har fået udbetalt af selskabet. I øvrigt henvises til feriekortets tekst.
- Stk. 2 Har den pågældende ved sin fratræden ikke holdt hele den

ferie, vedkommende har ret til i det løbende ferieår, udleveres tillige et restferiekort som bevis for feriegodtgørelse til den del af ferien, der ikke er holdt. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysning om den allerede udbetalte feriegodtgørelse, den feriegodtgørelse, den pågældende har tilgode, samt det hertil svarende antal feriedage.

Feriegodtgørelsen udgør 12½% af det på feriekortet eller feriekortene angivne beløb, idet der dog modregnes allerede anvist 1½% feriegodtgørelse.

Den pågældende kan kræve feriebetalingen udbetalt eller tilsendt af selskabet mod indlevering eller indsendelse af sit feriekort eller restferiekort. Når ferien skal holdes, attesterer vedkommendes nuværende arbejdsgiver feriekortet og anfører antallet af feriedage, der skal holdes, samt datoen for feriens begyndelse.

Har den pågældende ingen arbejdsgiver på det tidspunkt, da ferien skal holdes, meddeles attestationen af arbejdsløshedskassen, såfremt den pågældende oppebærer arbejdsløshedsdagpenge. Holdes ferien under aftjening af værnepligt, meddeles attestation af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af civilforsvarskorpset og under civilværnepligt af lejrchefen. I andre tilfælde meddeles attestation af bistandskontoret.

Skal den pågældende ikke holde ferien i sammenhæng, giver den nuværende arbejdsgiver (arbejdsløshedskasse mv.) kortet påtegning om, hvor mange feriedage der skal holdes, og hvor stort et beløb der svarer hertil. Selskabet udbetaler på dette grundlag det anførte beløb og udleverer et restferiekort på resterende beløb i overensstemmelse med ovenstående regler.

Medarbejdere, der på grund af aftjening af værnepligt, sygdom, fødsel, ophold i udlandet, indsættelse i en af fængselsvæsenets institutioner eller anden tvangsanbringelse, overgang til selvstændigt arbejde eller til arbejde i hjemmet, helt eller delvis er afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter hovedferieperiodens udløb 30. september at få feriegodtgørelse udbetalt svarende til hovedferien uden at holde ferie.

Ved ferieårets udløb kan ikke hævet feriegodtgørelse udbetales uden at ferien er holdt, hvis den pågældende på grund af et af ovennævnte forhold helt eller delvis har været afskåret fra at holde ferie inden 1. maj i ferieåret. Uden vedkommendes samtykke kan tilgodehavende ferie ikke placeres i opsigelsesperioden.

§ 8

- Stk. 1 For månedslønnede medarbejdere, der har orlov, forholdes der på samme måde som ovenfor anført med hensyn til månedslønnede, der forlader selskabet uden pension. Ved senere genindtrædelse i stillingen fastsættes de pågældendes feriemæssige stilling i overensstemmelse med § 1, stk. 4.
- Stk. 2 Når tilgodehavende ferie ikke kan holdes inden fratrædelsen, og årsagen hertil er sygdom, gælder bestemmelserne i § 7.

Dødsfald

§ 9

I tilfælde af dødsfald ydes erstatning for ikke holdt ferie til boet, idet der dog modregnes allerede anvist 1½% feriegodtgørelse. Erstatningen udgør 12½% af den skattepligtige løn, som den pågældende har fået udbetalt af selskabet i det tidsrum, der er grundlaget for retten til den ferie, som på grund af dødsfaldet ikke kan holdes.

Fortabelse af ret til ferie og godtgørelse

§ 10

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været holdt, tilfalder de ved selskaberne særligt etablerede, og af Arbejdsmarkedets Ferielovskontor godkendte, feriefonde.

18.13 Paradigma til aftale om ansættelsesbeviser

Aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Under henvisning til direktiv nr. 91/533 af 14. oktober 1991 om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for arbejdskontrakten eller ansættelsesforholdet (EFT 1991 L 288 side 32) og lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet indgås følgende aftale:

§ 1. Aftalen omfatter alle ansatte indenfor x's virksomhed/x-koncernen som er omfattet af en overenskomst mellem x-virksomhed og x-forbund eller som i øvrigt kan henføres til x-forbunds forhandlingsområde, hvis ansættelsesforhold har en varighed på mere end 1 måned, og hvis gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 8 timer.

Stk. 2. Aftalen omfatter ikke ansatte, der ved bekendtgørelse undtages fra lovgivningen om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

§ 2. Arbejdsgiveren skal give arbejdstageren oplysninger om følgende forhold:

- 1) Arbejdsgiverens og arbejdstagerens identitet.
- 2) Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsageligt udføres, oplysning om, at arbejdstageren er beskæftiget på forskellige steder, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
- 3) Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af arbejdstagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
- 4) Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
- 5) Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.
- 6) Arbejdstagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
- 7) Varigheden af arbejdstagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
- 8) Den gældende eller aftalte løn, som arbejdstageren har ret til ved ansættelsesforholdets begyndelse, samt tillæg og andre løndele, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
- 9) Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
- 10) Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet.

Stk. 2. Oplysningerne skal gives senest 1 måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

§ 3. Hvis arbejdstageren skal udføre sit arbejde i udlandet, og arbejdets varighed overstiger 1 måned, skal arbejdsgiveren give følgende supplerende oplysninger:

- 1) Varigheden af det arbejde, der udføres i udlandet.
- 2) Den valuta, som lønnen udbetales i.
- 3) I givet fald de fordele i kontanter og naturalier, der er forbundet med opholdet i udlandet.
- 4) I givet fald vilkårene for arbejdstagerens tilbagevenden til hjemlandet.

Stk. 2. De oplysninger, som udstationerede arbejdstagere har krav på, skal gives inden afrejsen.

§ 4. Arbejdsgiveren skal ved enhver ændring af de forhold, der er nævnt i § 2, stk. 1, og § 3, stk. 1, give arbejdstageren skriftlig besked herom. Det gælder dog ikke, hvis en oplysning er givet ved henvisning til love, administrative bestemmelser, vedtægtsmæssige bestemmelser eller overenskomster mv., og ændringen skyldes ændringer i disse bestemmelser.

Stk. 2. Oplysningerne skal gives hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft.

§ 5. Oplysninger kan gives i de dokumenter og på den måde, der er nævnt i lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Stk. 2. For så vidt angår oplysningerne i § 2, stk. 1, nr. 6-9, anses oplysningspligten for at være opfyldt, hvis der i de dokumenter, som er omtalt i lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet § 2, stk. 3, henvises til love, administrative bestemmelser, vedtægtsmæssige bestemmelser eller kollektiv overenskomst, der gælder for de pågældende forhold.

§ 6. Sag om, hvorvidt arbejdsgiveren har overholdt sin oplysningspligt efter aftalen, kan rejses efter de sædvanlige fagretlige regler på området, hvis arbejdstageren efter udløbet af de fastsatte frister skriftligt har anmodet arbejdsgiveren om de manglende oplysninger, og arbejdsgiveren herefter ikke giver oplysningerne inden for en frist af 15 dage fra modtagelsen af anmodningen.

§ 7. Aftalen træder i kraft den dato lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet

træder i kraft, og har virkning for aftaler om ansættelsesforhold, som indgås den xx.xx 199x eller senere. Overgangsbestemmelsen i lovens § 8 finder tilsvarende anvendelse.

Stk. 2. Aftalen kan af de underskrivende parter opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en xx.xx, dog tidligst til den xx.xx 199x. Såfremt vedkommende overenskomst opsiges, betragtes tilknytningen til denne aftale som opsagt.

18.14 Paradigma til rammeaftale om arbejdspligt i forbindelse med uddannelse

Aftale mellem x-virksomhed og x-forbund om arbejdspligt i forbindelse med uddannelse

Dækningsområde

§ 1

Aftalen omfatter alle medarbejdere, der omfattes af overenskomst mellem x-virksomhed og x-forbund.

§ 2

- Stk. 1 Fastsættelse af arbejdspligt sker efter aftale med medarbejderen i hvert enkelt tilfælde og vil kunne anvendes i forbindelse med efter- og videreuddannelse, der gennemføres som led i arbejdet eller under orlov med hel eller delvis løn.
- Stk. 2 Efteruddannelse, der alene har til formål at vedligeholde en grunduddannelse, omfattes ikke af denne aftale.

Fastsættelse af arbejdspligt

§ 3

- Stk. 1 Arbejdspligtens længde kan højst udgøre 2 år. For medarbejdere, der har gennemgået flere uddannelser med tilknyttet arbejdspligt, sker der ikke sammenlægning af arbejdspligtsperioderne, men den længstvarende arbejdspligtperiode vil i sådanne tilfælde være gældende.
- Stk. 2 En eventuel resterende arbejdspligtperiode bortfalder ved medarbejderens fyldte 60. år.

Arbejdspligtens afgrænsning

§ 4

En medarbejder, der har påtaget sig arbejdspligt i forbindelse med uddannelse, er ikke forpligtet til at afvikle arbejdspligten inden for det selskab/den enhed, der har bekostet uddannelsen, men inden for x-koncernen.

Arbejdspligtserklæring

§ 5

En arbejdspligtserklæring skal mindst indeholde oplysning om:

- hvilken uddannelse arbejdspligten vedrører,
- varigheden af arbejdspligten
- hvornår arbejdspligten påbegyndes eller afsluttes,
- hvorledes der forholdes ved evt. afbrydelse af uddannelsen og/eller arbejdet, og
- hvilke beløb medarbejderen er forpligtet til at tilbagebetale, hvis arbejdspligten ikke opfyldes.

Afbrydelse af arbejdspligtperioden

§ 6

- Stk. 1 Afbrydes arbejdspligtperioden på grund af barsels-, adoptions- eller anden form for orlov, udskydes arbejdspligten til afholdelse efter orloven.
- Stk. 2 Afbrydes arbejdspligtperioden af medarbejderen tilregnelige årsager, er han forpligtet til helt eller delvis at tilbagebetale løn i uddannelsesperioden og evt. øvrige uddannelsesomkostninger i overensstemmelse med reglerne i § 7.
- Stk. 3 Afbrydes arbejdspligtperioden af medarbejderen utilregnelige årsager bortfalder tilbagebetalingspligten.

Fastsættelse og tilbagebetaling af uddannelsesomkostninger

§ 7

- Stk. 1 De uddannelsesomkostninger, som arbejdspligten kan omfatte, er følgende:
- afholdte kursusafgifter,
 - løn i uddannelsesperioden – dog ikke bidrag indbetalt til pensionsordning,
 - evt. større rejseudgifter o.lign.

- Stk. 2 Afbrydes arbejdet inden for arbejdspligtperiodens 3 første måneder betales hele det fastsatte beløb. Derefter nedskrives det beløb medarbejderen skal betale med 1/x-del op til arbejdspligtperiodens udløb.
- Stk. 3 Selskabet kan bestemme, at arbejdspligten eller tilbagebetaling af de med uddannelsen forbundne omkostninger nedsættes eller bortfalder, ligesom der eventuelt kan aftales afdragsordninger.
- Stk. 4 Stk. 3 finder tilsvarende normalt anvendelse, hvis medarbejderen har afbrudt uddannelsen.

18.15. Paradigma til rammeaftale om anvendelsen af konkurrenceklausuler

- 1) Aftalen vedrører medarbejdere indenfor x-organisations forhandlingsområde i x-virksomhed ansat i henhold til x-overenskomst.
- 2) Virksomheden kan med den enkelte medarbejder i forbindelse med ansættelsen og under ansættelsesforholdet aftale en konkurrenceklausul.
- 3) Parterne er enige om:
 - at konkurrenceklausuler alene kan søges aftalt med en medarbejder, hvor det vurderes at der foreligger et beskyttelseshensyn,
 - at en konkurrenceklausul ikke indeholder bestemmelser, som er mere vidtgående end beskyttelsesbehovet tilsiger,
 - at en konkurrenceklausul ikke medfører en unødigt vid indskrænkning i medarbejderens erhvervsmuligheder, og
 - at konkurrenceklausuler ikke må anvendes for at hæmme medarbejderens naturlige lønudvikling.
- 4) Parterne er enige om, at hvor virksomheden aftaler en konkurrenceklausul med den enkelte medarbejder, skal følgende rammer iagttages:
 - der skal i forbindelse med aftalens indgåelse mundtligt redegøres for beskyttelsesbehovet for den konkrete stilling,
 - konkurrenceklausulen skal indeholde en så præcis beskrivelse som muligt af de funktioner, forretningsområder og/eller virksomhedstyper, indenfor hvilke, der ikke må tages ansættelse,
 - konkurrenceklausulen skal indeholde en præcis beskrivelse af det geografiske dækningsområde,

- konkurrenceklausulen er kun gældende hvor der er tale om konkurrence af ikke uvæsentlig betydning,
- konkurrenceklausulen skal angive hvor længe den er gældende efter ansættelsesforholdets ophør; perioden kan fastsættes til mellem 6-12 måneder,
- konkurrenceklausuler der aftales i forbindelse med nyansættelse, kan indeholde en bestemmelse, hvorefter den først træder i kraft på et senere tidspunkt, f.eks. efter at medarbejderen har været ansat i stillingen 6-9 måneder. Konkurrenceklausulen gælder aldrig i en eventuel prøvetid,
- konkurrenceklausulen omfatter ikke selskaber i x-koncernen, og
- konkurrenceklausulens beskrivelse af de funktioner, forretningsområder og/eller virksomhedstyper, inden for hvilke, der ikke må tages ansættelse samt den fortsatte aktualitet, vurderes, med udgangspunkt i beskyttelsesbehovet, én gang årligt.

5) Parterne er enige om, at evt. vederlæggelse for en konkurrenceklausul i aftalesituationen bør synliggøres over for den enkelte medarbejder.

Parterne er ligeledes enige om at der kan aftales et særskilt vederlag for medarbejderens påtagelse af en konkurrenceklausul.

6) Parterne er enige om, at konkurrenceklausuler normalt ikke anvendes i forbindelse med tidsbegrænsede ansættelser.

7) Parterne er enige om, at en aftalt konkurrenceklausul ikke gælder, hvis virksomheden opsiger medarbejderen pga. arbejdsskader.

8) Parterne er enige om, at de almindelige værnetingsregler afgør værnetinget for anlæggelse af en sag om fogedforbud for overtrædelse af en konkurrenceklausul, men at selskabet og medarbejderen i forbindelse med en konkret tvist kan aftale at fogedforbudssag kan anlægges i ved andet værneting.

9) Parterne er enige om, at overtrædelse af konkurrenceklausulen, foruden sædvanligt erstatningsansvar, medfører en konventionalbod svarende til 6 måneders løn for hver gang overtrædelse finder sted.

Betaling af bod medfører ikke konkurrenceklausulens bortfald. Handlinger i strid med konkurrenceklausulen kan forhindres med fogedforbud uden sikkerhedsstillelse.

10) Parterne er enige om, at en konkurrenceklausul normalt omfatter medarbejderens direkte eller indirekte beskæftigelse (f.eks. ved konsulentfunktion eller i datterselskab) eller væsentlige interesse, herunder i form af ejerskab, hos en konkurrerende arbejdsgiver.

11) Parterne er enige om, at virksomheden, efter en konkret anmod-

ning herom fra en medarbejder eller dennes tillidsrepræsentant, inden rimelig tid afgiver vejledende udtalelse om, hvorvidt et konkret eksternt stillingsopslag vil være omfattet af den pågældendes konkurrenceklausul.

12) En ansøger til en ledig stilling er berettiget til forinden evt. accept af konkurrenceklausulen, at forelægge denne til vurdering i vedkommendes faglige organisation.

For så vidt angår allerede ansatte medarbejdere, bør disse, så vidt muligt, indrømmes en rimelig tid til at overveje indgåelsen af aftale om konkurrenceklausul.

13) Denne aftale kan opsiges til bortfald med 3 måneders varsel.

Parterne er enige om, at opsigelse og bortfald af aftalen ikke medfører indskrænkninger i virksomhedens muligheder for, med den enkelte medarbejder, at aftale en konkurrenceklausul.

Sagregister

a

AC-medarbejder 45
adoption 108
advarsler 61
afskedigelse 50, 69
aktiebog 38
aktier 37, 38
aktieselskabsloven 36
Almindelige Bestemmelser 45
anciennitet 22, 75
anparter 38
ansættelsesforhold 15, 53, 63
ansættelsesforholdets ophør 21
ansættelseskontrakt 15, 17, 41, 47, 54, 59, 63
ansættelsesområde 17
ansættelsesvilkår 15, 53
arbejdsbil 51
arbejdsgiver 16, 50
arbejdsgiverorganisation 86
arbejdsløshedskasse 64
arbejdsmarkedsnævnet 69
arbejdsområde 20
arbejdsplicht 99, 111, 120
arbejdsplichtserklæring 121
arbejdsretsloven 85, 91
Arbejdsretten 85, 95
arbejdsskade 58
arbejdsstandsning 85, 102
arbejdssted 15
arbejdstid 15, 106
arbejdsvogn 50
arbejdsvægning 86

b

barsel 108
bedrageri 58
benzinkort 66

bestyrelse 18, 24, 37
besøgsrejser 31
betroet medarbejder 45
bilordning 23, 26
bod 18, 47, 92
bodsrabat 95
bohøve 30
bolig 30
bonus 22, 75
borgerlige uroligheder 32
brugsmodel 41, 43
bruttoløn 20
børsnoterede selskaber 35

c

chefer 16, 21, 47, 66

d

direktion 24
direktør 16, 24, 37, 66
dokumentation 70
domsforhandling 91
domstolene 59
duplik 91
dødsfald 117

e

EDB-program 41
egenerklæring 50
ejerskab 47
elever 16
erstatningsansvar 23, 26, 47, 76
erstatningskrav 57

f

fagforening 61
faglig interesse 98

faglig voldgift 85, 91
 fax 23, 26, 51
 ferie 15, 17, 20, 26, 108
 feriegodtgørelse 100
 feriekonto 65, 99
 ferieloven 17, 99
 ferieoverenskomst 100, 112
 feriepenge 75
 firmahåndbog 56
 flytning 30
 flyttegods 30
 flyttegodtgørelse 107
 fogedforbud 18, 26, 48
 fogedretten 48
 forberedende retsmøde 95
 forlig 94, 95, 104
 forskning 39, 42
 forskningstunge virksomheder 41
 fortrædelsesklausul 104
 fratrædelsesprocedure 54
 fredspligt 89, 98
 fremstillingsmetoder 39
 fri bil 17
 fritstilling 65
 fuldmagsregler 98
 funktionær 16, 45, 55, 63, 105
 funktionærloven 16, 20, 45, 63, 97
 fusion 74
 fyreseddel 63
 fællesmøde 85

g
 geografisk område 45, 47, 86
 gratiale 75
 graviditet 58, 108
 gruppeulykkesforsikring 24, 27

h
 halvårsmeddelelse 25
 halvårsrapport 36
 hemmeligholdelse 18
 hjemmearbejdsplads 67
 hjemmeboende børn 29
 hjemmefax 23, 26, 51
 hjemrejse 30
 hovedaftaleparter 85
 hovedorganisationer 85
 hovedsæde 15

hæveskrivelse 94

i
 insider-handel 25, 35
 insider-viden 67
 instruktionsbeføjelse 41
 interne regler 25, 37

j
 jobkategori 15
 jubilæum 108

k
 klageskrift 91
 kollektive afskedigelser 69
 kollektive overenskomster 15, 75, 98
 kompensation 54
 konkurrenceklausul 18, 26, 33, 45, 99, 110, 122
 konkurrerende virksomhed 18
 konstruktion 39, 42
 konsulenter 49
 konventionalbod 23, 26, 47
 kundeklausul 45, 46, 49
 kundekontakt 49

l
 ledelsesretten 53, 78
 ledende medarbejdere 36
 Ledernes Hovedorganisation 45
 legitimationskort 66
 licitation 74
 licitationsudbyder 77
 lockout 102
 lokalforhandling 90
 loyalitet 32, 109
 lystryk 39
 lægeattest 57
 lægeerklæringer 56
 løn 22, 67, 75, 106
 lønmodtager 16, 50
 lønmodtagerorganisation 16

m
 medarbejderorientering 71
 medarbejdsbetaling 28
 midlertidig medhjælp 19
 misligholdelse 33, 47, 53, 61

mobiltelefon 23, 26, 51

mæglingsmænd 89

mæglingsmøde 89

o

opfindelser 41

ophavsret 41

ophør 85

oprettelse af overenskomst 101

opsigelse 33, 56, 63, 105

opsigelse af overenskomst 100

opsigelsesperiode 66

opsigelsesvarsel 15, 54, 69, 75, 97,

opsigelsesvilkår 22, 25

orlov 108

overenskomst 85, 105

overenskomstbrud 85, 91, 93, 95, 96

overenskomststridig arbejdsstandsning
86, 95

p

patent 42

pension 26, 106

pensionsbidrag 15, 67

personalegode 50

personbeskatning 50

privatkørsel 66

produktbeskrivelse 48

programmering 39, 42

prokurister 36

provision 19, 20, 75

prøvetid 20

r

rejsepolitik 31

rejser 107

replik 91

reproduktioner 39

retsbog 95

s

salgsmedarbejdere 47

samarbejdsregler 88

samarbejdsudvalg 70

samlever 29

sammensparing af ferie 114

sikkerhedsstillelse 26, 49

simpel meddelelse 101

skattelovgivning 52

skole 31

skriftlig advarsel 62

skriftvekslingen 91

standardkontrakter 16

Statens Forligsinstitution 102

suspension 66

svarskrift 91

sygdom 55, 96, 108

sygedagpenge 55

sygefravær 52

systematik 88

sælger 19

særlig feriegodtgørelse 113

t

tanntieme 75

targetløn 20

tavshedspligt 18, 19, 24, 32, 39

tegninger 39

tegningsret 37

telefon 17, 23, 26

tilbageholdsret 25

tillidsrepræsentant 61, 72, 111

tillæg 15

titel 15

tjenesteattest 68

tjenestebil 51

tro- og loveerklæring 50, 55

u

uddannelse 110, 120

uddannelsesomkostninger 121

udenretlige forlig 95

udlandsarbejde 23, 27

udliciteringer 76

udstationering 24, 27

udviklingsarbejder 42

underdirektører 36

undervisning 42

v

vaccinationer 32

varighedsudtalelse 57

varsel om konflikt 103

varslingsregler 70

vedtægter 24

vicedirektører 36

vikar 19
virksomhedsoverdragelse 74, 80
visa 32
voldgift 23, 26
voldgiftloven 59
voldgiftskendelse 99
voldgiftsklausuler 59
voldgiftsmænd 60
værdipapirer 35
værdipapirhandelsloven 35

værnepligt 115
værneting 34, 48

ø
økonomiklasse 31

å
årsregnskabsmeddelelse 36