

Medlemsvejledning til Ansættelseskontrakt for handicaphjælpere

FOA har sammen med KL udarbejdet en standardkontrakt som kan anvendes, hvis du skal ansættes som handicaphjælper.

Kontrakten er udsendt sammen med en vejledning, der er lavet af FOA og KL i fællesskab – i resten af teksten kaldt ”den fælles vejledning”.

Da der er en række forhold i kontrakten, som du og din arbejdsgiver skal blive enige om, har FOA lavet denne medlemsvejledning specielt til dig, som du kan bruge i din forhandling med din arbejdsgiver.

Det er vigtigt, at du gør dig klart, at du kan og skal stille krav, når ansættelsesaftalen skal indgås – det er det der bliver aftalt, der gælder.

Du vil kunne bruge standardkontrakten og denne vejledning som hjælp til forhandling af en ansættelseskontrakt, selvom din arbejdsgiver ikke ønsker at bruge standardkontrakten.

Vi anbefaler, at du allerede inden forhandlingen med din arbejdsgiver gør brug af råd og vejledning fra din lokale FOA afdeling. Det er vigtigt, at både du og din arbejdsgiver fuldt ud forstår indholdet af det, I aftaler, så I ikke efterfølgende bliver overraskede over konsekvenserne heraf.

Afdelingen vil kunne rådgive dig om netop dit udkast til kontrakt og de særlige forhold, som du ønsker, skal være med i kontrakten. Under alle omstændigheder bør du kontakte din lokale FOA-afdeling, inden du skriver under på kontrakten.

Økonomisk dækning

I den fælles vejledning er det fremhævet, at arbejdsgiveren – altså den handicappede – bør sørge for at der er økonomisk dækning for det, der aftales. Med andre ord at kommunens § 77 eller § 76, stk. 2 bevilling dækker.

Det er naturligvis vigtigt også for dig som ansat at vide, at der er økonomisk dækning for din løn. Hvis du bliver mødt med det argument, at kommunen ikke vil betale for eksempelvis pensionsindbetaling, bør du kontakte din afdeling, så de kan inddrages i en forhandling med din arbejdsgiver, som muligvis vil bede om kommunens deltagelse i forhandlingen.

Nedenfor følger en gennemgang af alle felter i kontrakten, så du kan vælge at læse hele vejledningen eller kun de afsnit, du har en særlig interesse i. Overskrifterne i medlemsvejledningen er identiske med overskrifterne i standardkontrakten.

Forbundet håber, at vi med standardkontrakten og vejledningen er kommet et lille skridt videre i retning af forbedring af ansættelsesvilkårene for handicaphjælpere.

Karen Stæhr
Sektorformand

Ettie Trier Petersen
Chefkonsulent

Arbejdsgiverens navn og adresse - skal altid udfyldes.

Arbejdstagers navn, adresse og cpr.nr. – skal altid udfyldes, og du bør give arbejdsgiveren besked, hvis du flytter eller skifter navn.

Beskrivelse af arbejdet – det er vigtigt at få beskrevet, hvis du forventes at løse særlige opgaver for arbejdsgiveren. Hvis arbejdsgiveren senere ønsker at udvide eller ændre dine arbejdsopgaver, kan det give grundlag for at fremsætte lønkrav. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Arbejdsstedets beliggenhed – hvis arbejdsgiveren har en forventning om, at du i perioder skal arbejde andre steder end hans bopæl, bør det fremgå af kontrakten. Hvis arbejdsgiveren senere ønsker at ændre i bestemmelsen, kan det være, at der er tale om en ændring, som du ikke nødvendigvis skal tåle. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Ansættelsestidspunkt – skal udfyldes af hensyn til beregning af din ansættelsesanciennitet og skal være det tidspunkt, hvor du faktisk tiltrådte som handicaphjælper. Hvis din kontrakt revideres skal det stadigvæk være det oprindelige tidspunkt for ansættelsens start, der skal stå i den nye kontrakt.

Hvis du ansættes for en tidsbegrænset periode, skal den aftalte slutdato fremgå. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Ferie - du er som lønmodtager omfattet af ferieloven og har ret til at holde 5 ugers ferie pr. ferieår (perioden 1. maj – 30. april året efter).

Du kan herudover med din arbejdsgiver aftale, at du har ret til yderligere 5 feriedage pr. ferieår. Dette er et vilkår som via overenskomster gælder på størstedelen af arbejdsmarkedet. Hvis dette aftales, skal der sættes et kryds i rubrikken.

Efter ferieloven har du ret til feriegodtgørelse eller løn under ferie og ferietillæg. Retten til betaling under ferie forudsætter optjening i det forudgående kalenderår.

Du har ret til feriegodtgørelse med 12,5% af lønnen i optjeningsåret, hvis du ikke får løn under ferie.

Hvis du får løn under ferie, har du ret til ferietillæg på 1 % af lønnen i optjeningsåret. På hele det offentlige område er ferietillægget forhøjet fra 1 % til minimum 1,5 %, og vi foreslår, at du stiller krav om en tilsvarende forhøjelse. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Opsigelse - der er foreslået forholdsvis korte opsigelsesvarsler i kontrakten. Baggrunden for de korte opsigelsesvarsler er, at det kan være i både din og din arbejdsgivers interesse, at ansættelsesforholdet kan sluttes relativt hurtigt.

På den anden side skal du være opmærksom på, at et længere opsigelsesvarsel fra arbejdsgivers side giver dig bedre mulighed for at nå at finde ny ansættelse inden udløbet af opsigelsesvarslet. Derfor kan vi anbefale dig at foreslå, at funktionærlovens opsigelsesregler skal gælde. Det skal så krydses af og skrives ind i 2. felt i punktet ”Opsigelse”.

For kommunalt ansatte gælder funktionærlovens vilkår.

Opsigelsesvarslerne fremgår af funktionærlovens § 2. For opsigelse fra arbejdsgiverens side gælder følgende

<u>Din ansættelsestid</u>	<u>Arbejdsgivers opsigelsesvarsel</u>
Fra 0 til 5 mdr.	= 1 måned
Fra 6 mdr. til og med 2 år og 9 mdr.	= 3 måneder
Fra 2 år og 10 mdr. til og med 5 år og 8 mdr.	= 4 måneder
Fra 5 år og 9 mdr. til og med 8 år og 7 mdr.	= 5 måneder
Fra 8 år og 8 mdr. og herefter	= 6 måneder.

Opsigelse fra din side skal ske med en måneds varsel.

Opsigelsesvarslerne skal altid ske til udgangen af en måned.

FOA advarer mod at aftale, at ansættelsesforholdet skal ophøre, når en bestemt begivenhed indtræder, fx når den handicappede kommer på plejehjem. Du skal under alle omstændigheder have det aftalte opsigelsesvarsel.

Funktionærlovens § 2b - der er på størstedelen af arbejdsmarkedet krav om, at der ikke må ske afskedigelse af en medarbejder, hvis dette ikke er sagligt begrundet i enten arbejdsgiverens eller medarbejderens forhold. Sker der usaglig afskedigelse, kan den afskedigede få en godtgørelse. Dette forudsætter dog, at der er en bestemmelse herom – enten i lov, overenskomst eller ansættelsesaftale.

FOA anbefaler, at der sættes kryds i dette felt. Der er ingen omkostninger ved at sætte kryds i rubrikken. Bestemmelsen vil alene kunne medføre omkostninger for en arbejdsgiver, som skrider til en usaglig afskedigelse af dig. Du bør under alle omstændigheder kontakte din lokale FOA-afdeling, hvis du bliver afskediget.

Bestemmelsen er optrykt bagest i den fælles vejledning til kontrakten.

Løn - det er aftalt med KL, at lønnen til handicaphjælpere som minimum skal svare til løntrin 11 i den kommunale lønskala. Det er i Socialministeriets vejledning nr 58 af 10. marts 1998 om sociale tilbud til voksne med handicap anført: ”Aflønning af hjælpere bør normalt ske efter de almindelige regler i overenskomst om aflønning af hjemmehjælpere mv.” Dette er FOAs overenskomst på sosu-området, hvor der for ikke uddannet sosu-personale er aftalt en grundløn på løntrin 11. [FOA's lønmagasin](#)

Det er også muligt at aftale tillæg til lønnen ved afkrydsning i det første felt.

Hvis du og din arbejdsgiver bliver enige om, at du skal have et tillæg, når du fx har været ansat i et år kan I sætte kryds i andet felt og skrive hvilke betingelser der skal være opfyldt. Det kunne også være, at I aftaler, at du skal have et tillæg, når du fx har taget kursus i løfteteknik. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Når der henvises til løntrin 11 i den kommunale lønskala og når der bruges udtrykket "Grundbeløb 31/3 2000-niveau" betyder det, at det er forudsat, at din løn reguleres med de procenter, der aftales på det kommunale område.

Eksempel: et tillæg på 100,00 kr. i 31/3 2000-niveau skulle pr. 1. januar 2006 tillægges en reguleringsprocent på 14,0138 - dvs. tillægget var pr 1. januar 2006 114,01 kr. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Du skal være opmærksom på, at du kun får den løn der står i lønmagasinet, hvis du er fuldtidsansat. Hvis du er ansat på deltid, vil din løn være en forholdsmæssig del af fuldtidslønnen. Du kan dividere med 37 og gange med dit ugentlige timetal.

Pension - de fleste lønmodtagere er i dag omfattet af en arbejdsgiverfinansieret pensionsordning. De penge, der indbetales tidligt på en pensionsordning, får meget stor værdi, når du engang når til pensionering. Du er også langt bedre dækket mod følger af uheld/tilskadekomst med en pensionsordning i Pen-Sam Gruppen. Derfor anbefaler vi kraftigt, at du forsøger at blive enig med din arbejdsgiver om at sætte kryds i ja-rubrikken. Herefter skal det aftales, om du skal have pension straks fra ansættelsen eller efter fx. 1 års ansættelse. Du skal også aftale med din arbejdsgiver, hvor stor en procentdel af lønnen, der skal indbetales. På hele det kommunale område er der for social- og sundhedsfagligt personale aftalt, at arbejdsgiveren indbetaler 12,6 % af lønnen til pensionsordningen, og det anbefaler vi, at du også stiller krav om. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling eller ret henvendelse direkte til Pen-Sam Gruppen).

Arbejdstidsbestemte tillæg – hvis du og din arbejdsgiver sætter kryds i den første rubrik, betyder det, at du får honorering for arbejde på særlige tidspunkter efter § 13 i arbejdstidsaftalen for social- og sundhedspersonale på det kommunale område. [Link til sosu-arbejdstidsaftalen](#) (se § 13 i Arbejdstidsaftalen side 65).

Hvis I derimod sætter kryds i 2. rubrik, betyder det, at du skal have tillægsbetaling efter kapitel 4 i den kommunale holddriftsaftale. [Link til Holddriftsaftalen](#) (se kapitel 4).

Hvis I sætter kryds i 3. rubrik, bør I beskrive, hvilket arbejde, der dækkes af ulempetillægget. Hvis dit arbejde ændrer sig, bør tillægget genforhandles.

Det er også muligt, at du og din arbejdsgiver har en særlig aftale, jf. sidste rubrik – denne skal så være et bilag til kontrakten.

(kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Arbejdstid - du og din arbejdsgiver skal aftale, hvor lang din gennemsnitlige ugentlige arbejdstid skal være. I skal samtidig aftale, hvor lang en periode gennemsnittet skal beregnes over - normperioden. Normperioden er på det kommunale område 4 uger medmindre andet

aftales. Det betyder altså, at I kan aftale, at du har forskellige timetal i løbet af perioden, men sådan at gennemsnittet svarer til den aftalte ugentlige arbejdstid.

Merarbejde og overarbejde - når du bliver bedt om at arbejde flere timer end det, du har aftalt i din ansættelseskontrakt, er der tale om merarbejde eller overarbejde. Selve opgørelsen for dette arbejde sker ved udløbet af den aftalte normperiode (se ovenfor under punktet "arbejdstid"). Hvis du er ansat med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindre end 37 timer, er der tale om merarbejde op til de 37 timer. Arbejde udover 37 timer i gennemsnit om ugen er overarbejde. Hvis du mere eller mindre permanent har merarbejde, bør din aftalte arbejdstid ændres i overensstemmelse hermed. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Du skal aftale med din arbejdsgiver, om du skal afspadsere dit merarbejde/overarbejde, eller om du skal have betaling herfor.

Forhold under sygdom - hvis du og din arbejdsgiver sætter kryds i første rubrik, får du fuld løn under sygdom, når du opfylder dagpengelovens beskæftigelseskrav i forhold til arbejdsgiveren, sådan som det er beskrevet i den fælles vejledning.

Hvis I sætter kryds i anden rubrik får du fuld løn under sygdom fra ansættelsen, svarende til det der gælder på det kommunale område.

Fuld løn er den løn, du kunne regne med at få, hvis du ikke var syg dvs. incl. tillæg.

(kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Forhold under barsel og adoption - der er i lovgivningen regler om, i hvilke perioder man har ret til fravær på grund af graviditet, barsel og adoption og i hvilke perioder man har ret til dagpenge.

Du har efter kontraktens bestemmelse endvidere ret til fuld løn i de perioder der er angivet i kontrakten. Retten til fuld løn er betinget af, at du har ret til fuld løn under sygdom og at arbejdsgiveren kan få dagpengerefusion.

Det er vigtigt, at du er opmærksom på, at du har pligt til at overholde varslingsbestemmelserne i lovgivningen. Det kan have alvorlige konsekvenser ikke at overholde disse varslingsforpligtelser.

Det er også vigtigt, at du er opmærksom på, at barsel er en lovlig hindring for at holde ferie. Du mister selvfølgelig ikke retten til at holde ferie, men den skal bare holdes på et andet tidspunkt.

(kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Øvrige vilkår - du og din arbejdsgiver har mulighed for i dette felt at aftale yderligere vilkår.

Du kan stille forslag om, at funktionærloven i sin helhed skal gælde. Dette er aftalt på hele det kommunale område.

Alternativt kan du foreslå, at funktionærlovens § 2a om fratrædelsesgodtgørelse skal gælde. § 2a giver dig ret til en fratrædelsesgodtgørelse, hvis du bliver opsagt efter 12, 15 eller 18 års

ansættelse hos den samme arbejdsgiver. Det er altså ikke en bestemmelse der koster arbejdsgiveren noget her og nu.

Du har også mulighed for at aftale, at du har ret til frihed med løn i tilfælde af dine mindreårige børns sygdom – retten til en sådan frihed forudsætter at det er aftalt med arbejdsgiveren, det følger altså ikke af lovgivning.

(kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Genforhandling - du har ret til at bede om en årlig forhandling af din ansættelseskontrakt. Det er dog bedst at få aftalt gode vilkår fra starten. Erfaringen viser, at det kan være sværere efterfølgende at få indføjet noget nyt i kontrakten. Du bør dog tage initiativ til lønforhandling årligt eller hvert andet år. Du bør nemlig sikre dig mulighed for at følge med dine kommunalt ansatte kollegers samlede lønudvikling, som også består af lokalt aftalt løn. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)

Forsikringsforhold - der henvises til den fælles vejledning, som er meget udførlig. Vær opmærksom på, at det er arbejdsgiverens ansvar at tegne fornøden forsikring for dig. Men du bør også sikre dig, at du er dækket, når du er på arbejde. (kontakt evt. din lokale FOA-afdeling)