

September 2011

FOA-ungdom

F O A - F A G O G A R B E J D E



Ung i huset
eller børnepasser

Indholdsfortegnelse

Ansættelsesbrev 4

Medhjælperloven 4

Arbejdstid 5

Skat 5

Ferie 6

Sygdom 6

Skema til at rive ud og udfylde:

Aftale mellem arbejdsgiver og ung i huset/børnepasser 7-11

Arbejdsskadeforsikring 11

Arbejds miljø 11

Opsigelse 12

Her kan du hente hjælp... 12

Tjekliste 13

Side til noter 14

Redaktion: Jeanette Staffeldt og Helle Kragsskov

Grafik: GraFOA Maja Honoré

Foto: Michael Anderson (BAM)

Tryk: FOAs trykkeri

Redaktionen er afsluttet marts 2001, revideret september 2011

Ung i huset eller børnepasser

Denne pjece er til dig, der overvejer at tage job som ung i huset eller som børnepasser under 'frit-valg'-ordningen.

Normalt er et job altid dækket af en overenskomst. Det vil sige, at arbejdstager og arbejdsgiver har nedskrevet en aftale om løn- og ansættelsesvilkår, men lige netop for unge i huset eller børnepassere under 'frit-valg'-ordningen, eksisterer der ingen overenskomst.

Denne pjece kan hjælpe dig med at udforme en aftale med den familie, du skal arbejde for. Denne aftale kaldes et ansættelsesbrev.

Denne pjece fortæller også om retningslinjer for din ansættelse, og om hvad du selv kan gøre for at opnå så gode løn- og ansættelsesforhold som muligt.

Held og lykke med din ansættelse.

Med venlig hilsen

Gina Liisborg

Sektorformand for Kost- og Servicesektoren

Jakob Sølvhøj

Sektorformand for Pædagogisk Sektor

Ansættelsesbrev

Inden du starter på dit arbejde, skal du og din arbejdsgiver udforme et ansættelsesbrev. Det er der lov om, og det er nødvendigt, idet dette område ikke er omfattet af en overenskomst. Du finder dette skema på midtersiderne, som du og din arbejdsgiver kan bruge ved ansættelsen.

Hvis du er ansat under 'frit-valg'-ordningen, er det et krav, at der er en skriftlig aftale, som kommunen skal godkende. Et ansættelsesbrev **skal som minimum** indeholde en beskrivelse af det arbejde, du skal udføre, dine arbejdstider, opsigelsesvarsler, samt hvad du skal

have i løn. Et ansættelsesbrev skal også beskrive, om der ydes fri kost og logi, evt. logi-forhold, løn ved overarbejde og ferie. Det er vigtigt, at dine lønforhold bliver beskrevet i ansættelsesbrevet. Hvor meget du skal have i løn afhænger blandt andet af din arbejdstid. Samtidig med, at du får udbetalt din løn, skal du sørge for at få udleveret en lønseddel.

Hvis du er dækket af Medhjælperloven, og du og din arbejdsgiver vælger at aftale en længde på dit arbejdsophold, skal perioden være på mindst en måned og maksimalt 12 måneder.

Medhjælperloven

Hvis du får kost og logi eller minimum 3 hovedmåltider om dagen som en del af lønnen og udfører husligt arbejde, er du omfattet af *Lov om visse arbejdsforhold i landbruget m.v. (husligt arbejde)* – i populær tale kaldet

Medhjælperloven. Du kan skriftligt lave en aftale med din arbejdsgiver, hvis loven ikke skal gælde.

I de fleste tilfælde vil Medhjælperloven stille dig bedre, end hvad der ellers er af regler og anden lovgivning.

Arbejdstid

Det er en god idé selv at føre regnskab over din faktiske arbejdstid, for eksempel ved at skrive din arbejdstid og antallet af timer op i en kalender.

Hvis du er over 18 år, bør du ikke arbejde længere end 37 timer om ugen. Og da der ikke er nogen overenskomst på dette arbejdsområde, og derfor ikke fastsat nogen regler for arbejdstid, er det vigtigt, at du og din arbejdsgiver på forhånd aftaler den daglige og ugentlige arbejdstid og dine pauser. Der er desværre ikke lovgivningsmæssigt nogen øvre ugentlig arbejdstid, men en rettesnor er et EU-arbejdstidsdirektiv, der angiver en maksimal arbejdsuge på 48 timer.

Hvis du er under 18 år, er der lovgivning for arbejdstid og hviletid, der skal overholdes:

Arbejdstiden må ikke overstige 8 timer om dagen og 40 timer om ugen. Der er særlige regler, hvis du stadig går i skole.

Hvis den daglige arbejdstid overstiger 4½ time, skal du have en pause på mindst 30 minutter.

Du må ikke arbejde i tidsrummet mellem kl. 20.00 og kl. 6.00 og du skal have en samlet hvileperiode på mindst 12 timer i døgnet og 14 timer hvis du går i skole.

Inden for en periode på 7 døgn skal du have 2 sammenhængende fridøgn, og hvis dette ikke er muligt, skal det ene fridøgn ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode. Et af disse fridøgn skal så vidt muligt falde på en søndag.

Skat

Når du har arbejde, skal du betale skat af din løn. Et skattekort fortæller, hvor meget du skal betale i skat. Hvis du ikke i forvejen har et skattekort, kan du henvende dig til skatteforvaltningen i din kommune, så vil de udstede et til dig.

Når de ved, hvor meget du får i løn, udregner skatteforvaltningen, hvor meget du skal betale i skat. Det er vigtigt, at du fortæller om du får fri kost og logi, da det indgår i den skattepligtige indkomst. Det er din

arbejdsgiver, der skal sørge for at trække skat, ATP og arbejdsmarkedsbidrag fra din løn, sådan at de penge, du får udleveret, er din nettoløn.

Ofte vil din arbejdsgiver ikke trække skat i din løn, fordi lønnen betragtes som B-indkomst. I det tilfælde skal du hos kommunens skatteforvaltning aftale, hvordan du betaler din skat. Din arbejdsgiver skal under alle omstændigheder registreres som arbejdsgiver hos den lokale Told- og Skatteregion.

Ferie

Alle har ret til ferie. Du optjener 2,5 feriedage for hver måneds beskæftigelse i et kalenderår. Så hvis du har været ansat i et helt kalenderår, vil du have optjent 25 feriedage. 25 feriedage svarer til 5 ugers ferie.

Et ferieår går fra 1. maj til 30. april, og din ferie skal afholdes i ferieåret umiddelbart efter året, hvor du har optjent ferien.

Hvis du er timelønnet, skal din arbejdsgiver yde feriepenge med 12,5% af lønnen.

Hvis du er månedslønnet, og er ansat med løn under sygdom og søgnehellidage, har du ret til ferie med løn

samt et ferietillæg på mindst 1% af den løn du har optjent i det forudgående optjeningsår. Hvis du er dækket af Medhjælperloven kan du vælge at lade denne lov gælde i stedet for Ferieloven. Fordelen ved Medhjælperloven er, at optjeningsperioden er lig med ferieperioden. Dvs. at du får ferie med løn under det første års ansættelse. Også under denne lov optjener du 2,5 feriedag pr. måned. Ferie gives med fuld løn inkl. kostpenge, hvor dette er en del af lønnen. Herudover ydes du et ferietillæg på 1% af den samlede løn.

Sygdom

Det normale er, at du bliver ansat med løn under sygdom. Hvis du ikke får løn under sygdom, kan du i visse tilfælde få sygedagpenge fra din arbejdsgiver eller fra din bopælskommune. Er du i tvivl, bør du rådføre dig med din bopælskommune.

Du skal være opmærksom på, at arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for din sygdom. Derfor kan arbejdsgiveren kræve en lægeerklæring af dig. Denne lægeerklæring skal betales af arbejdsgiver.

I tilfælde af graviditet, barsel eller adoption vil du få

udbetalt dagpenge fra kommunen, når dagpengelovens betingelser i øvrigt er opfyldt.

Hvis du er dækket af Medhjælperloven har arbejdsgiveren pligt til at yde dig løn under sygdom eller tilskadekomst.

Hvis du har fået kost og logi, skal arbejdsgiveren vedblive med at yde dette, så længe du bliver boende.

Hvis du ikke bliver i arbejdsgivers hus, skal du fortsat ydes kostpenge, indtil dit arbejdsforhold ophører.

Aftale

mellem
arbejdsgiver
og
ung i huset/børnepasser

Aftalen indgås mellem

Arbejdsgiver	
Navn	Personnummer
Adresse	
Postnr.	By
Telefonnummer	
Ung i huset/børnepasser	
Navn	Personnummer
Adresse	
Postnr.	By
Telefonnummer	
Arbejdsopgaver	
Ansættelsesperiode	
Fra dato	Til dato
Bemærkninger	
Opsigelsesvarsel	

Arbejdstid

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Timer pr. uge
Fra kl.-til kl.	Fra kl.-til kl.	Fra kl.-til kl.	Fra kl.-til kl.	Fra kl.-til kl.	Fra kl.-til kl.	Fra kl.-til kl.	

Bemærkninger

Lønftale

Løn	Kr. pr. måned (pr. time for timelønsansatte)
Evt. kost og/eller logi	Kr. anslået værdi
Lørdags-/søndagsbetaling	Kr. pr. time
Evt. overarbejde	Kr. pr. time
Aflønning under sygdom (løn under sygdom eller sygedagpenge)	
Ferieaftale (feriegodtgørelse eller ferie med løn, samt ferietillæg)	
Bemærkninger	

Supplerende oplysninger

Underskrifter

Arbejdsgiver (dato og underskrift)	Arbejdstager (dato og underskrift)
------------------------------------	------------------------------------

Skema
til at rive ud
– og husk en kopi til dig selv

Arbejdsskedeforsikring

Hvis du er så uheldig, at du kommer til skade, mens du udfører dit arbejde, er du omfattet af Arbejdsskadeloven. Gennem Arbejdsskadeloven er du sikret erstatning, hvis skaden medfører, at du har behandlingsudgifter, at du får varigt mén, eller at din erhvervsevne bliver nedsat.

Din arbejdsgiver er forpligtet til at tegne en forsikring for arbejdsskader i et anerkendt forsikringselskab. Hvis du kommer til skade, skal du sammen med din

arbejdsgiver udfylde et anmeldelseskema. Skemaet kan I få hos forsikringselskabet. Det er meget vigtigt, at anmeldelseskemaet er udfyldt så præcist som muligt. Udfyld skemaet hurtigst muligt, og allersnarest 1 år efter skaden. Du kan foreslå din arbejdsgiver, at I får hjælp til at udfylde skemaet i din lokale FOA-afdeling. Husk også at lave en ulykkesanalyse, så fremtidige ulykker kan undgås.

Arbejdsmiljø

Det skal sikres, at du ikke udsættes for ulykkesrisiko eller skal arbejde f.eks. med farlige maskiner eller kemiske stoffer og materialer.

Både din arbejdsgiver og du selv skal være opmærksom på arbejdsmiljøet.

Du har altid krav på en grundig instruktion i, hvordan du skal udføre dine arbejdsopgaver. Der er ligeledes regler om det psykiske arbejdsmiljø, herunder f.eks. forskellige former for chikane.

Arbejdsmiljøloven har bestemmelser om arbejde, som indeholder et vist faremoment. Maskiner og tekniske hjælpemidler skal leve op til lovens krav, og også reglerne om brug af farlige stoffer og materialer skal følges.

Der gælder særlige regler i arbejdsmiljøloven for unge under 18 år. Disse regler gælder også, når arbejdet udføres i private hjem. Der skal ved arbejdets planlægning, tilrettelæggelse og udførelse tages særlige hensyn til din unge alder, din udvikling samt til, hvordan arbejdet kan få indvirkning på skolegang eller anden uddannelse. Hvis du er dækket af Medhjælperloven, har du krav på en varieret og ernæringsrigtig kost. Boligforholdene skal være gode og tidssvarende, og arbejdsgiveren skal sørge for rent sengelinned og håndklæder. Derudover er arbejdsgiveren forpligtet til at betale for forsikring af dine ejendele.

Opsigelse

Hvis du er omfattet af Medhjælperloven, kan du ikke uden videre siges op fra den ene dag til den anden. Her gælder det, at et arbejdsforhold, der ikke er indgået for en bestemt periode, fortsætter, indtil det opsiges af dig eller din arbejdsgiver med en måneds varsel. Hvis du har arbejdet hos arbejdsgiveren i mere end 12 måneder forlænges varslet fra arbejdsgiverens side til 3 måneder.

En opsigelse bør altid ske skriftligt. Mens du er i arbejde, er det vigtigt, at du er forsikret mod arbejdsløshed.

Er du fyldt 18 år, forsikrer du dig ved at melde dig

ind i en arbejdsløshedskasse. Som medlem af FOA hedder din arbejdsløshedskasse OAA.

Efter et års medlemskab og et års arbejde svarende til 1.924 løntimer for fuldtidsforsikrede er du normalt berettiget til arbejdsløshedsdagpenge.

Hvis du bliver arbejdsløs, er det vigtigt, at du straks melder dig ledig på den lokale Arbejdsformidling (AF).

Du skal også henvende dig så hurtigt som muligt i din lokale a-kasse for at blive vejledt om dine rettigheder og pligter som arbejdsløs.

Her kan du hente hjælp...

Hvis du er ansat som ung i huset eller under 'frit-valg'-ordningen, kan du organisere dig i FOA – Fag og Arbejde. FOA arbejder blandt andet for at hjælpe og vejlede i alle spørgsmål vedrørende din ansættelse.

I FOA's lokalafdelinger kan du hente et standard ansættelsesbrev.

Du kan finde mere information på www.foa.dk.

Tjekliste

Ansættelsesbrevet er din overenskomst.

Derfor er det vigtigt, at den indeholder en grundig beskrivelse af de forhold, du arbejder under.

Et godt og omfattende ansættelsesbrev forhindrer dumme uoverensstemmelser senere.

Arbejdsopgaver

- Få præcist beskrevet, hvilke arbejdsopgaver du skal udføre.

Arbejdstid

- Få præcist beskrevet din arbejdstid, hvornår og hvor længe.
- Beskriv eventuelt hver dag i ugen. Beskriv ligeledes hvor lang tid arbejdsforholdet beregnes til at vare.

Kost og logi

- Hvis kost og logi indgår som en del af lønnen, er det en god idé, at antallet af måltider og standarden af logiet nævnes i kontrakten.

Løn

- Hvad er din daglige timeløn, og hvad er den ved aften- eller overarbejde?
- En lønseddel bør, udover cpr.nr., navn og adresse på både dig og din arbejdsgiver, indeholde oplysninger om bruttoløn (inkl. værdi af eventuel kost/logi),

skatteberegning, arbejdsmarkedsbidrag, nettoløn, samt angive hvor meget du har optjent i feriepenge.

- Lønsedlerne skal du bruge, hvis du på et tidspunkt får brug for at dokumentere din ansættelse. Det kan være, hvis du søger ind på en uddannelse eller søger andet arbejde, hvor din erfaring er relevant.
- Lønsedler skal også bruges som dokumentation, hvis du vil melde dig ind i vores arbejdsløshedskasse, og hvis du bliver arbejdsløs.

Ferie

- Får du ferie med løn eller feriegodtgørelse?
- Hvis du er omfattet af Medhjælperloven, kan du og din arbejdsgiver vælge, at den gælder i stedet for Ferieloven, og det skal fremgå af ansættelsesbrevet.

Opsigelsesvarsel

- Hvilke opsigelsesvarsler gælder for dig og for din arbejdsgiver?

Dækning ved sygdom, barsel m.v.

- Ydes der løn eller sygedagpenge under sygdom og barsel?
- Det er en god idé, at gøre det klart, hvordan du er stillet, hvis du af en eller anden grund ikke er i stand til at arbejde. F.eks. hvis du kommer til skade eller bliver gravid.

Noter

Ung i huset eller børnepasser

Denne pjece henvender sig til dig, der overvejer at tage job som ung i huset eller som børnepasser under 'frit-valg'-ordningen, en ordning, hvor kommunen yder forældre et tilskud til at ansætte en børnepasser.

Der eksisterer ingen overenskomst for unge i huset eller børnepassere under 'frit-valg'-ordningen. Derfor er det vigtigt, at du sammen med din arbejdsgiver får lavet et ansættelsesbrev som nøje beskriver løn og ansættelsesforhold, ferie, sygdom, kost og logi og opsigelsesbetingelser. Det kan denne pjece hjælpe dig med.



Stauings Plads 1-3
1790 København V

Tlf.: 46 97 26 26
www.foa.dk