

Moalem Weitemeyer Bendtsen

Advokatpartnerselskab

# **ANSÆTTELSESRETLIG A-Z GUIDE**

**Opdateret oktober 2013**

## Indholdsfortegnelse

<b>A</b>	3
<b>B</b>	5
<b>C</b>	8
<b>D</b>	8
<b>E</b>	9
<b>F</b>	9
<b>G</b>	13
<b>H</b>	14
<b>I</b>	15
<b>J</b>	15
<b>K</b>	16
<b>L</b>	18
<b>M</b>	20
<b>N</b>	20
<b>O</b>	21
<b>P</b>	23
<b>R</b>	24
<b>S</b>	24
<b>T</b>	25
<b>U</b>	27
<b>V</b>	29
<b>W</b>	30
<b>Æ</b>	31
<b>Å</b>	31

## A

### Advarsel

- En skriftlig tilkendegivelse fra arbejdsgiveren til medarbejderen om forhold hos medarbejderen, som arbejdsgiveren ikke finder tilfredsstillende.
- Advarslen skal (i) præcisere, hvilke forhold, arbejdsgiveren er utilfreds med, (ii) give medarbejderen en rimelig frist til at rette sin adfærd og (iii) indeholde bestemmelse om, at arbejdsgiveren kan opsigte ansættelsesforholdet, såfremt medarbejderen ikke retter op på de forhold, som har resulteret i advarslen.

### Afskedigelse

- Se under "Opsigelse".

### Afspadsring

- Fritid inden for normal arbejdstid. Afspadsring kan være et alternativ til overarbejdsbetaling eller et alternativ til betaling for arbejde, der er udført uden for den normale arbejdstid.
- Kollektive overenskomster indeholder normalt regler om afspadsring.

### Aktieoption

- En aktieoption er retten til at købe en aktie til en på forhånd fastsat pris (kurs).
- Aktieoptioner er på nærmere betingelser omfattet af aktieoptionsloven, der medfører, at arbejdsgiveren i en særskilt skriftlig erklæring på dansk skal give medarbejderen følgende oplysninger om (i) tidspunkt for tildeling af retten til senere at tegne aktier, (ii) kriterier eller betingelser for tildeling af retten til senere at tegne aktier eller anparter, (iii) udnyttelsestidspunkt eller udnyttelsesperiode eller reglerne for fastsættelse heraf, (iv) den kurs eller reglerne for fastsættelse heraf, som aktier eller anparter kan erhverves for på udnyttelsestidspunktet eller i udnyttelsesperioden, (v) medarbejderens retsstilling i forbindelse med fratræden samt (vi) de økonomiske aspekter af tegning af warrants.
- Endvidere følger det af loven, at hvis ansættelsesforholdet ophører på grund af medarbejderens egen opsigelse, før medarbejderen udnytter tildelte aktieoptioner, bortfalder retten til disse, medmindre andet fremgår af aftalens udnyttelsesbetingelser.
- Dette gælder ikke, hvis ansættelsen ophører på grund af arbejdsgiverens opsigelse, medmindre opsigelsen skyldes medarbejderens misligholdelse af ansættelsesforholdet.

## Anciennitet

- Den samlede uafbrudte ansættelsestid, hvor medarbejderen har været ansat hos arbejdsgiveren.
- Anciennitet har blandt andet betydning for lønniveau, opsigelsesvarsel, fratrædelsesgodtgørelse mv.

## Ansættelsesbevis

- Alle medarbejdere har krav på et ansættelsesbevis. Ansættelsesbevisloven indeholder krav til, hvilke oplysninger, der skal fremgå af ansættelsesbeviset.
- Et ansættelsesbevis kan være (i) en skriftlig erklæring, (ii) en skriftlig arbejdskontrakt eller (iii) et ansættelsesbrev. Medarbejderen skal i forbindelse med ansættelse modtage et af disse dokumenter, der skal indeholde oplysning om alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet.

## Arbejdsgiver

- En arbejdsgiver er en person, virksomhed, institution eller lignende, der udbyder arbejde.
- I lighed med medarbejdere kan arbejdsgivere også være organiserede.

## Arbejds miljøorganisation

- Varetagelse af arbejdsmiljø på alle arbejdspladser skal ske gennem en arbejdsmiljøorganisation. Arbejds miljøorganisationens sammensætning varierer alt efter virksomhedens størrelse.
- I virksomheder med 1-9 ansatte skal samarbejdet om sikkerhed og sundhed ske ved løbende direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, de ansatte og eventuelle arbejdsledere.
- I virksomheder med 10-34 ansatte skal samarbejdet om sikkerhed og sundhed organiseres i en arbejdsmiljøorganisation bestående af en eller flere arbejdsledere og en eller flere valgte arbejdsmiljørepræsentanter med arbejdsgiveren eller en repræsentant for denne som formand.
- I virksomheder med 35 eller flere ansatte skal samarbejdet organiseres således, at der oprettes en arbejdsmiljøorganisation med to niveauer: (i) En gruppe eller flere grupper, der varetager de daglige opgaver vedrørende sikkerhed og sundhed. En gruppe skal bestå af en udpeget arbejdsleder og en valgt arbejdsmiljørepræsentant. (ii) Et eller flere udvalg, der varetager de overordnede opgaver vedrørende sikkerhed og sundhed.

## Arbejds miljørepræsentanter

- Arbejds miljørepræsentanter er de medarbejdere, der er medlem af sikkerhedsorganisationen på arbejdspladsen. Arbejds miljørepræsentanter kaldes også Sikkerhedsrepræsentanter.
- Arbejds miljørepræsentanter er beskyttet mod afskedigelse og anden forringelse af arbejdsforhold på samme måde som tillidsrepræsentanter. Se under "Tillidsrepræsentant".

## Arbejdsstedet

- Det sted, hvor medarbejderen har ret og pligt til at møde og udføre arbejde fra. Arbejdsstedet skal angives i ansættelsesbeviset. Er der ikke et fast arbejdssted, skal det sted, hvor arbejdet hovedsageligt udføres, oplyses i ansættelsesbeviset.
- Det kan aftales, at medarbejderen har skiftende arbejdssteder.

## Arbejdstiden

- Den tid, inden for hvilken medarbejderen skal udføre sit arbejde. Arbejdstiderne skal fremgå af ansættelsesbeviset. Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer.
- Det kan aftales, at medarbejderen ikke har nogen højeste arbejdstid. Se også under "Jobløn".
- Den gennemsnitlige arbejdstid må dog ikke i løbet af en syvdagesperiode beregnet over en periode på fire måneder overstige 48 timer.

## Arbejdsvægring

- Når medarbejderen nægter at udføre arbejde, som arbejdsgiveren pålægger medarbejderen at udføre.
- Arbejdsvægring betragtes normalt som grov misligholdelse fra medarbejderens side og medfører, at arbejdsgiveren berettiget kan bortvise medarbejderen.

## B

### Barns 1. sygedag

- De fleste overenskomster indeholder regler om frihed med løn på barns første sygedag. Reglerne om barnets første sygedag varierer fra overenskomst til overenskomst.

### Barsel

- Se under "Barselsorlov".

### Barseldagpenge

- En ret for forældre til, på visse betingelser, at modtage dagpenge under barsel.
- Forældre har ret til barseldagpenge fra kommunen, når medarbejderen har været tilknyttet arbejdsmarkedet uafbrudt i de sidste 13 uger før fraværperiodens begyndelse og i denne periode har været beskæftiget i mindst 120 timer.
- Størrelsen af barseldagpenge afhænger af medarbejderens løn, men er i loven begrænset til et maksimumbeløb. Barseldagpenge svarer til størrelsen af arbejdsløshedsdagpenge. Se også under "Dagpenge".

- Det er arbejdsgiveren, der udbetaler barselsdagpenge til medarbejderen. Herefter får arbejdsgiveren refunderet det udbetalte beløb fra Udbetaling Danmark. Arbejdsgivere, der udbetaler løn under medarbejderens barsel, kan få refusion fra barsel.dk, såfremt medarbejderens timeløn er højere end dagpengesatsen. Refusionen er dog begrænset til 54,13 kr. pr. time, hvilket svarer til, at arbejdsgiveren maksimalt kan få refusion for en timeløn svarende til 144,33 kr.
- Retten til dagpenge gælder samme periode som barselsorloven, dog maksimalt 32 uger. Se under "Barselsorlov". Forældre har 32 ugers barselsdagpenge tilsammen, men kan fordele disse imellem sig.

## Barselsorlov

- Barselsorlov er en ret til fravær fra arbejde indtil 14 uger efter fødslen. Efter den 14. uge har hver af forældrene ret til forældreorlov i 32 uger.
- Hver af forældrene har ret til at forlænge forældreorloven fra 32 uger til 40 uger. Beskæftigede medarbejdere og selvstændige erhvervsdrivende har ret til at forlænge forældreorloven fra 32 uger til 46 uger.
- Reglerne om retten til fravær under graviditet, fødsel og adoption findes i Barselsloven. Reglerne er forskellige for mænd og kvinder.
- En kvinde har ret til fravær fra arbejdet på grund af graviditet, når der skønnes at være fire uger til fødslen.
- Moderen har efter fødslen ret og pligt til fravær i de første to uger efter fødslen. Herefter har hun ret til fravær i yderligere 12 uger.
- Faderen har ret til fravær i to sammenhængende uger efter fødslen.

## Begrundelse

- Medarbejdere har som udgangspunkt ikke krav på en begrundelse for opsigelse.
- Funktionærer har dog krav på en begrundelse, hvis der fremsættes begæring herom af funktionæren.
- En a-kasse kan på vegne af et medlem fremsætte begæring om en begrundelse for opsigelsen. Begrundelsen kan have betydning for medarbejderens ret til at få arbejdsledighedsdagpenge.

## Bevisbyrde

- Begrebet dækker over, hvem af parterne i en tvist, der skal bevise et forhold.
- Det almindelige udgangspunkt i dansk ret er, at der er ligefrem bevisbyrde, hvilket vil sige, at den, der påstår at have et krav, skal godtgøre, at kravet består. Den ligefremme bevisbyrde gælder hovedparten af de ansættelsesretlige love. Afskediges en medarbejder, og mener medar-

bejderen, at afskedigelsen skyldes usaglige årsager, er udgangspunktet, at medarbejderen skal bevise, at afskedigelsen er sket med en usaglig begrundelse.

- I visse situationer findes der omvendt eller delt bevisbyrde. Eksempelvis i sager om afskedigelse af gravide (omvendt bevisbyrde) eller i sager ved opsigelse efter afholdt barselsorlov.

## Bibeskæftigelse

- Ved bibeskæftigelse forstås arbejde af erhvervsmæssig karakter ved siden af hovederhvervet. Heroverfor står andet hverv, hvorved forstås arbejde, der har karakter af fritidsinteresser, eksempelvis at virke som formand i idrætsforeninger m.v. Det er ikke afgørende, om der udbetales løn.
- Det afhænger af ansættelsesforholdet, om medarbejderen må tage bibeskæftigelse. For almindelige medarbejdere er udgangspunktet, at der kan tages bibeskæftigelse, hvis det ikke er til gene for arbejdsgiveren, mens udgangspunktet er omvendt for direktører.
- Som følge af medarbejderes almindelige loyalitetsforpligtelse må der dog aldrig drives konkurrerende virksomhed.
- Arbejdsgiveren kan forbyde medarbejderen at have bibeskæftigelse.

## Bonus

- Bonus er en ret til en bestemt ydelse, når visse omstændigheder indtræder, eller et bestemt resultat opnås.

## Bortvisning

- Bortvisning betyder, at ansættelsesforholdet ophører uden varsel, og at medarbejderen dermed mister sin ret til et opsigelsesvarsel samt ret til eventuel fratrædelsesgodtgørelse.
- Berettiget bortvisning af en medarbejder kræver, at denne groft har misligholdt ansættelsesforholdet. Se under "Grovt misligholdelse" og "Bortvisningsgrunde".

## Bortvisningsgrunde

- Der lægges blandt andet vægt på forholdets karakter, hvor groft forholdet er, gentagelsestilfælde, forudgående advarsel, den ansattes anciennitet og forholdets betydning for arbejdsgiveren.
- Forhold, der berettiger til bortvisning, kan eksempelvis være (i) medarbejderens uberettigede udeblivelse fra arbejdet, (ii) tyveri fra arbejdspladsen, (iii) markant eller gentagen overtrædelse af beføjelser samt (iv) illoyal opførsel.

## C

### Conditio Indebiti

- Hvis arbejdsgiveren har betalt et beløb til medarbejderen, som arbejdsgiveren ikke skyldte, har han i almindelighed krav på at få beløbet tilbagebetalt.

## D

### Dagpenge

- Dagpenge er en ydelse, der modtages ved medarbejderens arbejdsløshed. Det er en betingelse for at modtage dagpenge, at medarbejderen er medlem af en a-kasse. Det er endvidere en betingelse, at den ledige er aktivt arbejdssøgende og kan tiltræde beskæftigelse med dags varsel.
- Dagpenge udgør 90 % af medarbejderens tidligere indtægt, dog begrænset til et maksimumbeløb, der udgør kr. 4.005 (2013) pr. uge. Beløbet reguleres årligt.

### Dagpengerefusion

- En arbejdsgiver, der udbetaler løn under medarbejderens sygefravær, er berettiget til at få refunderet sygedagpenge, som medarbejderen ellers ville have ret til fra kommunen. Det samme gælder ved barseldagpenge.
- Arbejdsgiveren er dog først berettiget til refusion efter medarbejderens 30. sygedag. Dette kaldes arbejdsgiverperioden.

### Decorum

- Decorum betyder, at medarbejdere i en given stilling skal overholde de regler, som gælder for stillingen og samtidig vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver.
- Der stilles større krav til medarbejderens agtelse og værdighed i stillinger, der bygger på et tillidsforhold, eksempelvis gælder der særlige decorum-krav for advokater og præster.

### Direktør

- Den person, der har det øverste ansvar for et selskabs daglige ledelse.
- Direktører omfattes ikke af medarbejderbegrebet og er derfor som udgangspunkt ikke omfattet af en række arbejdsretlige beskyttelseslove, eksempelvis Funktionærloven, Ferieloven og Virksomhedsoverdragelsesloven.

### Diskrimination

- Se under "Forskelsbehandling".



## E

### Efterløn

- Efterløn er en ordning, der giver mulighed for tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet, før folkepensionsalderen nås. Det afhænger af fødselsdatoen, hvornår medarbejderen kan gå på efterløn.
- Efterlønnen er en kombination af en forsikringsordning og en velfærdsydelse. Der kræves medlemskab af en a-kasse og indbetaling af efterlønsbidrag.

### Elev

- Se under "Uddannelsesaftale".

### Erhvervshemmeligheder

- Markedsføringslovens § 19 beskytter erhvervshemmeligheder. Erhvervshemmeligheder er kommercielle eller driftstekniske forhold, der kun er kendt af en begrænset kreds inden for virksomheden mv. Der foreligger ikke en erhvervshemmelighed, når man benytter sig af almindeligt kendte metoder og teknikker i den pågældende branche.
- Har en medarbejder fået kendskab til eller rådighed over virksomhedens erhvervshemmeligheder på en retmæssig måde, må medarbejderen ikke viderebringe eller benytte erhvervshemmeligheden. Beskyttelsen varer i tre år efter ansættelsesforholdets ophør.

## F

### Ferie

- I henhold til ferieloven optjener man ret til 2,08 dages ferie for hver måneds beskæftigelse i optjeningsåret (kalenderåret). Har en medarbejder været beskæftiget i et helt optjeningsår, opnås der ret til 25 dages ferie (fem uger) med løn.
- Retten til at holde 25 dages ferie gælder, uanset om der er optjent feriepenge eller ret til ferie med løn. Hvis ingen ret er optjent, kan der afholdes ferie uden løn.
- Optjent ferie skal afholdes i ferieåret, der løber fra den 1. maj til den 30. april. Mindst 15 dage af ferien skal gives i sammenhæng (hovedferie). Hovedferien skal holdes i perioden 1. maj til 30. september.
- Det er arbejdsgiveren, der, efter forhandling med medarbejderen, fastsætter, hvornår ferien skal holdes.

## Feriefridage

- Feriefridage er aftalt enten ved en overenskomst eller i det individuelle ansættelsesforhold. Feriefridage er således ikke reguleret af Ferieloven.
- Har medarbejderen ret til feriefridage, gives der normalt fem feriefridage.

## Feriegodtgørelse

- Medarbejdere, der ikke er omfattet af reglerne om løn under ferie, er berettiget til feriegodtgørelse svarende til 12,5 % af lønnen i optjeningsåret. Medarbejdere, der er berettiget til løn under ferie, kan vælge at få udbetalt feriegodtgørelse på 12 % i stedet for løn under ferie.
- Arbejdsgiveren indberetter et antal feriedage og indbetaler feriegodtgørelse til enten Feriekonto eller anden godkendt feriekortordning. Feriekonto eller feriekortordningen udbetaler feriegodtgørelsen til medarbejderen i forbindelse med dennes ferie.

## Feriepenge

- Se under "Feriegodtgørelse".

## Ferietillæg

- Medarbejdere, som modtager løn under ferie, har ret til et ferietillæg på 1 % af den løn, der er optjent i det forrige optjeningsår.
- Nogle overenskomster giver ret til et ferietillæg på mere end 1 %.

## Firmabil

- En virksomhed kan stille en firmabil til rådighed for sine medarbejdere, der herefter beskattes med 25 % af bilens værdi.

## Fixtid

- Fixtid er en ordning, der giver medarbejderen mulighed for i et vist omfang selv at tilrettelægge sin arbejdstid. Fixtid betyder, at medarbejderen skal være til stede på arbejdspladsen i et givent tidsrum. Herudover kan medarbejderen selv bestemme, om den resterende arbejdstid skal placeres før eller efter fixtiden.

## Flextid

- Flextid er en ordning, der giver medarbejderen mulighed for selv at tilrettelægge sin arbejdstid. Flextid giver eksempelvis medarbejderen mulighed for at gå tidligt hjem fra arbejde en dag mod at arbejde længere en anden dag. Medarbejderen skal alene sørge for at arbejde et givet antal timer i en periode.

## Folkepension

- Når medarbejderen når pensionsalderen, kan vedkommende søge om folkepension. Pensionsalderen varierer alt efter, hvornår medarbejderen er født. Pensionsalderen er:
  - 65 år, hvis medarbejderen er født før den 1. januar 1954.
  - 65 ½ år, hvis medarbejderen er født i perioden 1. januar 1954 til 30. juni 1954.
  - 66 år, hvis medarbejderen er født i perioden 1. juli 1954 til 31. december 1954.
  - 66 ½ år, hvis medarbejderen er født i perioden 1. januar 1955 til 30. juni 1955.
  - 67 år, hvis medarbejderen er født efter den 30. juni 1955 eller senere.

## Forskelsbehandling

- Forskelsbehandling er reguleret af Forskelsbehandlingsloven.
- Ved forskelsbehandling forstås enhver direkte eller indirekte forskelsbehandling på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse. Indirekte forskelsbehandling foreligger, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille en af ovennævnte personer ringere end andre personer.
- Chikane og instruktion af andre til at forskelsbehandle er også omfattet af loven.
- Medarbejdere skal ligebehandles på alle områder, både ved ansættelsen, under ansættelsen og ved ansættelsens ophør.
- Der gælder særlige bevisbyrde-regler ved tvister om forskelsbehandling.

## Fratrædelse

- Det tidspunkt, hvor medarbejderens ansættelse ophører.
- Ved almindelig opsigelse er der typisk tale om fratrædelse, når opsigelsesvarselet udløber, mens der ved bortvisning er tale om fratrædelse uden varsel.

## Fratrædelsesaftale

- En frivillig aftale i forbindelse med medarbejderens fratræden. Aftalen indgås mellem arbejdsgiveren og medarbejderen.
- Fordelen ved en fratrædelsesaftale er, at parterne har mulighed for at blive enige om vilkårene for ansættelsesforholdets ophør. Fratrædelsesaftaler indgås til fuld og endelig afgørelse, og arbejdsgiveren undgår herved, at medarbejderen eksempelvis rejser krav for usaglig afskedigelse.

## Fratrædelsesgodtgørelse

- Fratrædelsesgodtgørelse er et beløb, som medarbejdere i henhold til lov, overenskomst eller aftale får udbetalt i forbindelse med fratrædelse.
- Funktionærer har et lovbestemt krav på hhv. en, to eller tre måneders løn efter hhv. 12, 15 eller 18 års uafbrudt beskæftigelse i samme virksomhed.
- Visse overenskomster indeholder også bestemmelser om fratrædelsesgodtgørelse.

## Frynsegoder

- Populær betegnelse for en ikke-kontant økonomisk fordel, der, ud over lønnen, følger med ansættelsesforholdet. Eksempelvis bil, telefon, avis, bolig, gratis frokost og/eller sundhedsforsikringer.

## Fritstilling

- Fritstilling betyder, at medarbejderen fritages for sin arbejdsforpligtelse over for arbejdsgiveren, men at arbejdsgiveren dog fortsat skal betale løn. Fritstilling anvendes i forbindelse med ophør af ansættelsesforholdet enten som følge af arbejdsgiverens eller medarbejderens opsigelse.
- Ansættelsesforholdet består under fritstillingen, men den fritstillede medarbejder kan tage andet arbejde i fritstillingsperioden. Medarbejderens loyalitetsforpligtelse over for arbejdsgiveren består i fritstillingsperioden, hvilket forhindrer den fritstillede medarbejder i at tage konkurrerende arbejde i fritstillingsperioden.

## Funktionær

- Funktionæransættelse er en type ansættelsesforhold, der er reguleret i funktionærloven.
- Loven stiller en række mindstekrav, der skal være opfyldt, for at medarbejderen er omfattet af funktionærloven. Der skal være tale om en gennemsnitlig arbejdstid på mindst otte timer ugentligt, og der skal være tale om en tjenestestilling, hvilket betyder, at medarbejderen skal være underlagt arbejdsgiverens instruktioner. Betingelsen om tjenestestilling medfører, at direktører ikke omfattes af funktionærloven.
- Endvidere gælder funktionærloven kun for:
  - a) Handels- og kontormedhjælpere beskæftiget ved køb eller salg, ved kontorarbejde eller dermed ligestillet lagerekspedition.
  - b) Personer, hvis arbejde består i teknisk eller klinisk bistandsydelse af ikke-håndværks- eller -fabriksmæssig art samt andre medhjælpere, som udfører et arbejde, der kan sidestilles hermed.
  - c) Personer, hvis arbejde udelukkende eller i det væsentlige består i på arbejdsgiverens vegne at lede eller føre tilsyn med udførelsen af andres arbejde.

- d) Personer, hvis arbejde overvejende er af den under a) og b) angivne art.
- Såfremt ovenstående betingelser er opfyldt, er medarbejderen omfattet af Funktionærloven og får dermed de rettigheder og pligter, der følger af loven. Blandt funktionærens væsentligste rettigheder er (i) mindsteregler om opsigelsesvarsel, (ii) ret til løn under sygdom, (iii) ret til fratrædelsesgodtgørelse ved længerevarende ansættelse og (iv) regler for at anvende kunde- og konkurrenceklausuler.

## Førtidspension

- Førtidspension er en løbende pension, der udbetales fra staten til personer med varig nedsat arbejdsevne. Status som førtidspensionist tildes kun ved varig nedsat arbejdsevne. Medarbejderen skal derfor erklæres ude af stand til at kunne varetage et arbejde, hvor medarbejderen vil kunne forsørge sig selv med eller uden offentligt tilskud.

## Fædreorlov

- Fædreorlov er faderens ret til at holde op til to ugers orlov i de første 14 uger efter fødslen. Senest fire uger inden fødslen skal faderen underrette arbejdsgiveren om, hvorvidt han planlægger at tage fædreorlov.
- Alle medarbejdere, der er i beskæftigelse, har ret til dagpenge under fædreorlov. Fædreorlov kan, efter aftale med arbejdsgiveren, udskydes til efter de første 14 uger efter fødslen.

## G

### G-dage

- Når arbejdsgiveren bringer et ansættelsesforhold til ophør, skal arbejdsgiveren under visse betingelser betale for de første tre ledighedsdage – også kaldet G-dage. Arbejdsgiveren betaler kr. 801 pr. G-dag (2013). Derefter modtager medarbejderen dagpenge fra a-kassen på sædvanlig vis.
- Det er kun medarbejdere, der er medlem af en a-kasse på fratrædelsesdagen, der har krav på G-dage, når medarbejderen bliver ledig. Det gælder også for vikarer og andre dag-til-dag-ansatte.
- Der skal betales G-dage, hvis medarbejderen bliver ledig på grund af:
  - Afskedigelse
  - Hjemsendelse
  - Ophør af opgave- og tidsbestemt ansættelse
  - Arbejdsfordeling

- Nedsættelse af arbejdstiden.

## Genansættelse

- Ansættelse af tidligere opsagt medarbejder, der uberettiget er blevet afskediget.
- For at en afskediget medarbejder kan kræve sig genansat, skal der være et grundlag herfor i en overenskomst. De fleste overenskomster indeholder regler om genansættelse af uberettiget afskedigede medarbejdere.
- Er arbejdsgiveren ikke underlagt nogen overenskomst, kan en afskediget medarbejder ikke kræve sig genansat. Medarbejderen kan dog stadig kræve godtgørelse eller erstatning.
- Genansættelse anvendes kun, hvis (i) afskedigelsen var uberettiget, (ii) medarbejderen kræver det og (iii) samarbejdet mellem medarbejder og arbejdsgiver ikke har lidt væsentlig skade, eller vil lide væsentlig skade, ved fortsættelse af ansættelsesforholdet.

## Gratialer

- Et pengebeløb eller en tingsgave, som en arbejdsgiver giver til sine medarbejdere, ud over normal løn i forbindelse med en bestemt begivenhed, eksempelvis et bestemt årsresultat eller en medarbejders jubilæum.
- Modtagne gratialer beskattes som udgangspunkt på samme måde som løn, uanset om gratialet udbetales kontant eller gives som tingsgaver.
- Ved særlige jubilæer er beskattningen dog lempet, da der ydes et skattefrit bundfradrag på 8.000 kr. Dette gælder, når medarbejderen har været ansat i virksomheden i 25 år eller 35 år – eller et større antal år deleligt med 5. Gratialer i forbindelse med 10, 15, 20 og 30 års ansættelse omfattes således ikke af reglerne om bundfradrag og beskattes derfor som anden løn.
- Er der tale om gratiale i forbindelse med virksomhedens jubilæum, finder reglen om bundfradrag anvendelse, hvis virksomheden har bestået i 25 år eller i et antal år deleligt med 25. Det er endvidere en betingelse, at gratialet udbetales til samtlige medarbejdere.

## H

### Helbredsoplysninger

- En arbejdsgiver må i forbindelse med ansættelse eller under ansættelse af en medarbejder alene anmode om helbredsoplysninger med det formål at få belyst, om medarbejderen lider af en sygdom, har lidt af en sygdom eller har haft symptomer på en sygdom, når sygdommen vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.

- En medarbejder skal inden ansættelsen, af egen drift eller ved henvendelse fra arbejdsgiveren, oplyse, om medarbejderen lider af en sygdom eller har symptomer på en sygdom, som vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.

## Helligdage

- Helligdage er de danske almindelige helligdage, der er: Nytårsdag, Skærtorsdag, Langfredag, Påskedag, Anden påskedag, Store bededag, Kristi himmelfartsdag, Pinsedag, Anden pinsedag, Juleaftensdag, Juledag, Anden juledag.

## Hovedferie

- Hovedferien er tre uger. Hovedferieperioden løber fra 1. maj til 30. september. Medarbejderen har ret til at afholde tre ugers ferie i denne periode.
- Hovedferien skal varsles af Arbejdsgiveren med tre måneders varsel.

## I

### Immaterielle rettigheder

- De produkter, som medarbejderen producerer gennem sit ansættelsesforhold, tilhører som udgangspunkt arbejdsgiveren. Dette gælder også for immaterielle rettigheder, eksempelvis retten til at udnytte manuskripter, tegninger, edb-programmer og opfindelser.

## Informationsforum

- Se under "Lov om information og høring".

## J

### Jobklausul

- Aftaler, som en arbejdsgiver indgår med andre virksomheder med henblik på at hindre eller begrænse medarbejderes muligheder for at opnå ansættelse i en anden virksomhed (virksomhedsklausul).
- Aftaler, som en arbejdsgiver indgår med en medarbejder med henblik på at hindre eller begrænse andre medarbejderes muligheder for at opnå ansættelse i en anden virksomhed (medarbejder - eller kollegaklausul).

## Jobløn

- Jobløn betyder, at medarbejderen ikke kompenseres for overarbejde.

## K

### Kollektive afskedigelser

- Kollektive afskedigelser er reguleret af Lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.
- Reglerne anvendes, når antallet af påtænkte opsigelser inden for et tidsrum på 30 dage vil udgøre (i) mindst 10 medarbejdere i virksomheder, som normalt beskæftiger over 20 men færre end 100 medarbejdere. (ii) Mindst 10 pct. af antallet af medarbejdere i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 100 men under 300 medarbejdere og (iii) mindst 30 medarbejdere i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 300 medarbejdere.
- Reglerne indebærer, at der skal forhandles med medarbejderne om de påtænkte opsigelser.

### Kollektiv overenskomst

- En kollektiv overenskomst er en aftale om løn- og arbejdsvilkår mellem en flerhed af medarbejdere på den ene side og en virksomhed eller en arbejdsgiverorganisation på den anden side. Der stilles ikke store krav til flerheden af medarbejdere, og der kan således være tale om ganske få personer. Typisk er overenskomster indgået mellem fagforeningerne og arbejdsgiverorganisationerne.
- Kollektive overenskomster regulerer hovedparten af det danske arbejdsmarked, og det er derfor vigtigt som arbejdsgiver at være opmærksom på vilkår i gældende overenskomster. En arbejdsgiver bliver kun forpligtet af en overenskomst, hvis arbejdsgiveren selv har tiltrådt den, eller hvis arbejdsgiveren er medlem af en arbejdsgiverorganisation.
- Arbejdsgivere uden overenskomst har risiko for at blive udsat for strejke og sympatistrejke fra de faglige organisationer.

### Konkurrenceklausul

- En konkurrenceklausul er en aftale mellem arbejdsgiver og medarbejder om, at medarbejderen ikke må tage ansættelse og/eller have økonomisk interesse i en konkurrerende virksomhed i et bestemt tidsrum, efter ansættelsen er ophørt.
- For funktionærer skal særlige betingelser være opfyldt, før en funktionær kan blive pålagt en konkurrenceklausul, herunder regler om kompensation i klausulens løbetid.

### Kontraopsigelse

- En opsigelse, som følger efter en anden opsigelse. Kontraopsigelse anvendes typisk af medarbejdere, der er blevet opsagt, for at medarbejderen kan frigøre sig inden arbejdsgiverens opsigelsesvarsel løber ud.



- Medarbejdere, der kontraopsiger, skal være opmærksomme på, at en kontraopsigelse kan medføre karantæne i medarbejderens a-kasse og således medføre en periode uden udbetaling af dagpenge. Kontraopsigelse anvendes derfor typisk, hvis medarbejderen har udsigt til anden beskæftigelse.

## Kontrolforanstaltninger

- Arbejdsgiveren har ret til at iværksætte kontrolforanstaltninger i medfør af sin ledelsesret, men en række grundlæggende betingelser skal være opfyldt. Kontrolforanstaltningerne skal være nødvendige, må ikke være krænkende over for medarbejderen og må ikke forvolde denne tab eller ulempe.
- Kontrolforanstaltninger kan iværksættes til sikring af f.eks. arbejdstidens overholdelse, korrekt udmåling af den præsterede arbejdsydelse samt overvågning af uregelmæssigheder.

## Kundeklausul

- En kundeklausul er en aftale om, at medarbejderen efter fratræden ikke må tage ansættelse hos eller udføre arbejde for arbejdsgiverens kunder.
- Særlige betingelser skal være opfyldt, før en funktionær kan pålægges en kundeklausul, herunder regler om kompensation i klausulens løbetid.

## Kutyme

- I tilknytning til en overenskomst kan der opstå en vis praksis. En sådan praksis kan i visse tilfælde have en så fast karakter, at der er tale om en retligt bindende kutyme.
- Betingelserne for, at der foreligger en sådan kutyme, er, at praksis har været fulgt almindeligt, uden afbrydelse og længe, således at parterne har følt sig retligt forpligtet dertil.
- Ophør eller ændring kutyme kan kun ske ved opsigelse.
- Hvis en kutyme fraviger overenskomsten, kan den som hovedregel opsiges til bortfald med passende varsel på et hvilket som helst tidspunkt i en overenskomstperiode. Et passende varsel er normalt tre måneder.

## Kørselsgodtgørelse

- Arbejdsgiveren kan udbetale skattefri kørselsgodtgørelse til en medarbejder efter fastsatte kilometersatser, såfremt medarbejderen anvender sin bil, motorcykel, cykel, knallert eller 45-knallert til erhvervmæssig transport.
- Erhvervmæssig transport, som berettiger til kørselsgodtgørelse, er (i) befordring mellem arbejdspladser, (ii) befordring inden for samme arbejdsplads og (iii) befordring mellem sædvanlig bopæl og arbejdsplads i indtil 60 arbejdsdage inden for de forudgående 12 måneder.

## L

### Ledelsesretten

- Ledelsesretten er en almindelig retsgrundsætning. Ledelsesretten indebærer, at arbejdsgiveren i princippet har retten til frit at lede, fordele og tilrettelægge arbejdet. Ledelsesretten er på visse områder indskrænket, eksempelvis på området for opsigelse af medarbejdere.

### Ligebehandling

- Ved ligebehandling af mænd og kvinder forstås, at der ikke finder forskelsbehandling sted på grund af køn. Såvel direkte forskelsbehandling som indirekte forskelsbehandling er forbudt. Der foreligger indirekte forskelsbehandling, når en bestemmelse, et kriterium eller en praksis, der tilsyneladende er neutral, vil stille personer af det ene køn ringere end personer af det andet køn.
- Chikane, sexchikane og instruktion af andre til at forskelsbehandle er også omfattet af forbuddet.
- Ligebehandling er reguleret af Ligebehandlingsloven og Ligelønsloven.
- Der gælder særlige bevisbyrde-regler ved tvister om forskelsbehandling.

### Lokalaftale

- En lokalaftale er en aftale, der træder i stedet for eller supplerer den generelle overenskomst på et område. Lokalaftaler aftales på den enkelte virksomhed mellem tillidsrepræsentanten, med støtte fra den relevante faglige organisation, og virksomheden.
- Lokalaftalens formål er at regulere forhold på arbejdspladsen, som adskiller sig fra andre dele af samme branche, og som der derfor ikke er taget højde for i den generelle overenskomst.
- Lokalaftaler er mere specifikke end overenskomsterne. Aftalerne kan, ligesom overenskomsterne, indeholde bestemmelser om løn og arbejdstid, men kan også regulere andre forhold på arbejdspladsen, eksempelvis tilbagetrækningsordninger for seniorer og efteruddannelse.

### Lov om information og høring

- På områder uden overenskomst gælder Lov om information og høring af medarbejdere. Loven stiller krav om, at der skal oprettes informationsforum. Kravene til informationsforum svarer til kravene til samarbejdsudvalg på de overenskomstbelagte områder. Se under "Samarbejdsudvalg".

## Loyalitet

- Både medarbejdere og arbejdsgivere har en uskreven loyalitetspligt, så længe ansættelsesforholdet består. Loyalitetspligten indebærer, at parterne blandt andet ikke må udtale sig nedsættende om den anden part. Medarbejdere vil som følge af loyalitetspligten være begrænset i muligheden for at konkurrere med arbejdsgiveren.
- Handlinger i strid med loyalitetspligten kan udgøre grov misligholdelse af ansættelsesforholdet og føre til ophævelse (bortvisning) af dette.

## Løn

- Den betaling, arbejdsgiveren yder til medarbejderen for det arbejde, medarbejderen udfører, herunder de goder, som medarbejderen oppebærer under ansættelsen. Løn er modydelsen til arbejdsforpligtelsen.
- Løn er det mest centrale ansættelsesvilkår for parterne. Lønvilkår er for størstedelen af det danske arbejdsmarked reguleret i overenskomster, der dog efterlader et vist rum for forhandling af løn på den enkelte arbejdsplads.
- For de medarbejdere, hvor der ikke gælder en overenskomst, forhandles lønnen individuelt med arbejdsgiveren. Der findes ingen dansk lov om mindsteløn.
- Lønforhold skal angives i ansættelsesbeviset. Lønnen kan oplyses ved henvisning til gældende overenskomst.
- Ifølge ligelønsloven gælder der et forbud mod at forskelsbehandle mænd og kvinder med hensyn til løn.

## Lønmodtagernes Garantifond

- Lønmodtagernes Garantifond er en solidarisk forsikringsfond, som alle private arbejdsgivere betaler til.
- Lønmodtagerenes Garantifond sikrer, at medarbejderne får udbetalt løn og feriepenge, hvis virksomheden går konkurs, er under rekonstruktion eller lukker på lignende måde, og arbejdsgiveren ikke er i stand til at udbetale tilgodehavende løn. Lønmodtagerenes Garantifond er således en del af arbejdsmarkedets sociale sikkerhedsnet.
- Garantien omfatter krav på løn og andet vederlag, erstatning for afbrydelse af arbejdsforholdet, godtgørelse i forbindelse med opsigelse eller afbrydelse af arbejdsforholdet samt feriegodtgørelse.

## M

### Masseafskedigelser

- Se under "Kollektive afskedigelser".

### Medarbejderrepræsentanter

- Repræsentanter for medarbejderne i et selskabs bestyrelse.
- I aktie- og anpartsselskaber, der i de sidste tre år har beskæftiget gennemsnitligt mindst 35 medarbejdere, har selskabets medarbejdere ret til at vælge et antal medlemmer til selskabets bestyrelse svarende til halvdelen af de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Medarbejderne kan dog altid vælge mindst to medlemmer. Såfremt det antal medlemmer, der skal vælges af medarbejderne, ikke udgør et helt tal, skal der rundes opad.
- Medarbejderrepræsentanter har samme rettigheder og pligter som de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Medarbejderrepræsentanter har samme beskyttelse mod afskedigelse som tillidsrepræsentanter. Se også under "Tillidsrepræsentanter".

### Minimalerstatning

- Begrebet anvendes ved arbejdsgiverens uberettigede ophævelse af ansættelsesforholdet for funktionærer eller ved fritstilling af samme. Minimalerstatningsreglen gælder også ved funktionærens ophævelse af ansættelsesforholdet på grund af arbejdsgiverens misligholdelse.
- Minimalerstatningsreglen medfører, at funktionærer har ret til en tabsuafhængig erstatning svarende til funktionærens løn i tre måneder.
- Reglen indebærer, at medarbejdere, der fritstilles, og som finder nyt arbejde i fritstillingsperioden, kan oppebære løn fra både den nye og den gamle arbejdsgiver i op til tre måneder. Er fritstillingsperioden længere end tre måneder, kan den gamle arbejdsgiver modregne i medarbejderens nye løn.

### Modregning i lønnen

- Arbejdsgiveren har i tilfælde af fritstilling adgang til at foretage modregning i medarbejderens løn, hvis denne finder nyt arbejde. Se også "Minimalerstatning".

## N

### Normen

- Normen er et sæt regler for behandling af faglig strid. Normen er vedtaget mellem Dansk Arbejdsgiverforening og LO. Normens regler anvendes i øvrigt til afgørelse af faglig strid mellem

parter, der ikke selv har vedtaget betryggende regler om behandling og afgørelse af uenigheder af faglig karakter.

- Normens regler anvendes kun ved faglig strid, hvilket vil sige strid om overenskomstforhold. Reglerne anvendes derfor ikke i ansættelsesforhold, hvor der ikke gælder en overenskomst.

## O

### Omstrukturering

- Omstrukturering betyder, at arbejdsgiveren omlægger arbejdsfunktioner, eksempelvis som følge af ny teknologi eller nye arbejdsgange. Omstrukturering er omfattet af arbejdsgiverens ledelsesret, og det er således arbejdsgiveren, der træffer beslutning om omstrukturering.
- Omstruktureringer er som udgangspunkt saglig grund for arbejdsgiveren til at opsiges medarbejdere. Samme regler gælder for rationaliseringer. Se under "Rationalisering".

### Opfindelser

- Opfindelser, der kan udtages patent eller registreres brugsmodel på her i landet, og som medarbejdere frembringer, er reguleret af Lov om medarbejderes opfindelser. Se også under "Immaterielle rettigheder".

### Opsigelse

- En tilkendegivelse om, at ansættelsesforholdet skal ophøre ved udløbet af det varsel, der skal gives af eller over for arbejdsgiveren i henhold til ansættelseskontrakten, ansættelsesretlige regler eller overenskomster.
- Som udgangspunkt vil medarbejderen fortsætte med at arbejde på sædvanlige vilkår indtil udløbet af det meddelte opsigelsesvarsel.
- Afskedigelse er det samme som opsigelse.

### Opsigelsesvarsel

- Opsigelsesvarslet er den tid, der skal gå, fra en part opsiges ansættelsesforholdet, til dette ophører. Opsigelsesvarslet er ikke det samme for arbejdsgivere og medarbejdere. Opsigelsesvarslet varierer efter typen af ansættelsesforhold.
- Opsigelsesvarslets længde følger enten den gældende overenskomst på området eller, hvis der ikke er overenskomst, af den individuelle aftale. For funktionærer fremgår opsigelsesvarslet af Funktionærloven.
- For funktionærer beregnes opsigelsesvarslet som løbende måned plus varsel.

- For funktionærer gælder følgende opsigelsesvarsler for arbejdsgiverens opsigelse, medmindre andet er aftalt:
  - De første 5 måneder af ansættelsen = en måneds opsigelsesvarsel
  - Fra 6 måneder til 2 år og 9 måneder = tre måneders opsigelsesvarsel
  - Fra 2 år og 9 måneder til 5 år og 8 måneder = fire måneders opsigelsesvarsel
  - Fra 5 år og 8 måneder til 8 år og 7 måneder = fem måneders opsigelsesvarsel
  - Over 8 år og 7 måneder = seks måneders opsigelsesvarsel.

## Option

- Se under "Aktieoption".

## Orlov

- Medarbejderens fravær fra arbejde som følge af en lovbaseret ret eller aftale i en længere periode. Orlov kan være baseret på en lobestemt ret, eksempelvis ved graviditet, barsel og pasning af døende, nærtstående familiemedlemmer. Ret til orlov kan også fremgå af kollektiv overenskomst, eksempelvis ret til frihed til efteruddannelse.
- Hvis medarbejderen hverken har en orlovsret, der udspringer af lov eller kollektiv overenskomst, kan medarbejderen og arbejdsgiveren individuelt aftale, at medarbejderen har ret til at holde orlov.
- Som udgangspunkt består ansættelsesforholdet under orlov, men der optjenes som udgangspunkt ikke anciennitet, medmindre der er tale om lovbaseret orlov, f.eks. barselorlov.

## Overarbejde

- Pålagt arbejde ud over medarbejderens normale ugentlige arbejdstid, uanset om medarbejderen er hel- eller deltidsbeskæftiget. For deltidsansatte taler man om merarbejde, indtil medarbejderen har arbejdet 37 timer.
- Der kan i medfør af aftale eller overenskomster være aftalt frister for arbejdsgiverens varsling af overarbejde. Ligeledes vil det følge af ansættelsesaftalen eller overenskomsten, hvorvidt medarbejderen skal honoreres for overarbejde. Alternativt kan det være aftalt, at medarbejderen skal afspadsere sine overarbejdstimer. Se under "Afspadsring".

## Overenskomst

- Se "Kollektive overenskomster".

## P

### Passivitet

- Undladelse af en handling, hvor undladelsen medfører, at en given ret mistes.
- Passivitet er eksempelvis relevant ved misligholdelse af ansættelsesforholdet. Hvis en part ikke reagerer over for den anden parts misligholdelse, mistes eksempelvis arbejdsgiverens ret til at bortvise medarbejderen for den konkrete misligholdelse.
- Hvor lang tid der skal gå, før der indtræder passivitet, afhænger af det konkrete forhold. Ved bortvisning skal der reageres inden for ganske få dage.

### Pensionsalder

- Pensionsalderen er den alder, hvor arbejdsgiveren i henhold til individuel eller kollektiv aftale kan bestemme, at medarbejderen skal gå på pension. Der kan ikke indgås aftaler om, at medarbejderen skal gå på pension, før denne fylder 70 år.
- Der er dog mulighed for at opretholde gældende aldersgrænser, der er lavere end 70 år, og som er aftalt i henhold til kollektive overenskomster, såfremt disse aldersgrænser er objektivt og rimeligt begrundet i et lovligt formål, og midlerne til at opfylde formålet er hensigtsmæssige og nødvendige.

### Pensionsordning

- Pension er en løbende ydelse, som en person modtager efter at have trukket sig tilbage fra arbejdsmarkedet. Pension kan opdeles i offentlige pensioner og individuelle opsparinger. Der findes en lang række offentlige pensioner. Pension fra det offentlige som følge af alder kaldes folkepension, herudover findes der forskellige ordninger som førtidspension og efterløn.
- De fleste kollektive overenskomster indeholder bestemmelser om en pensionsordning, hvor arbejdsgiveren og medarbejderen hver indbetaler et beløb til pensionsordningen, såkaldte arbejdsmarkedspensioner. Sådanne ordninger er også almindelige på områder, hvor der ikke er kollektiv overenskomst.

### Provision

- Provision er en andel af en opnået omsætning, som en medarbejder modtager fra arbejdsgiveren. Provision kan optræde i ren aflønningsform eller i en kombineret aflønningsform med en andel provision og en andel fast aflønning.

## R

### Rationalisering

- Rationalisering betyder, at arbejdsgiveren foretager indskrænkninger i virksomheden med henblik på at gøre virksomheden mere effektiv eller for at opnå besparelser. Rationalisering er omfattet af arbejdsgiverens ledelsesret, og det er således arbejdsgiveren, der træffer beslutning om rationalisering. Se om afskedigelse på grund af rationalisering under "Omstrukturering".

### Restferie

- Restferien er to uger. Restferien holdes uden for hovedferien. Se under "Ferie". Restferie skal gives i sammenhæng af mindst fem dages varighed. Hvis de øvrige feriedage udgør mindre end fem dage, skal disse gives i sammenhæng. Restferie kan varsles afholdt med en måned varsel.

## S

### Samarbejdsudvalg

- Et udvalg på den enkelte arbejdsplads, hvor både ledelse og medarbejdere er repræsenteret. Formålet med et samarbejdsudvalg er at vurdere og fremme samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere på arbejdspladsen samt at sørge for, at medarbejderne er tilstrækkeligt informeret om arbejdspladsens forhold.
- Det er kun på områder, der er underlagt overenskomst, at der skal oprettes samarbejdsudvalg. Udvalget skal oprettes på private virksomheder med mindst 35 ansatte, når medarbejderne bereder om det.

### Seniorordning

- En seniorordning er en aftale mellem medarbejderen og arbejdsgiveren om særlige vilkår, når medarbejderen når en vis alder.
- Seniorordninger kan omfatte forskellige vilkår, eksempelvis vilkår om nedsat arbejdstid eller ekstra ferie.

### Sikkerhedsorganisation

- Se under "Arbejds miljøorganisation".

### Sikkerhedsrepræsentanter

- Se under "Arbejds miljørepræsentanter".



## Suspension

- Suspension betyder, at medarbejderen ikke skal møde på arbejde, men skal stå til rådighed for arbejdsgiveren. Medarbejderen modtager løn, inklusiv eventuelle goder, i perioden. Suspension er også mulig under ansættelsen.
- Suspenderede medarbejdere kan kun påtage sig andet arbejde i en opsigelsesperiode, hvis medarbejderen kan aftale med den nye arbejdsgiver, at medarbejderen kan få fri til at opfylde sin rådighedsforpligtelse over for den gamle arbejdsgiver.

## Sygdom

- Sygdom er en lovlig fraværsgrund, og fravær som følge af sygdom udgør derfor ikke misligholdelse af ansættelsesforholdet. Der gælder visse pligter for medarbejderen til at informere arbejdsgiveren om sygdom.
- Medarbejdere, der er omfattet af Funktionærloven, har ret til at modtage løn under sygdom.
- For funktionærer gælder (hvis dette er aftalt) en adgang for arbejdsgiveren til at opsiges funktionærer med et forkortet varsel på en måned, når funktionæren har været syg i 120 dage inden for 12 måneder.
- for stiftelsen kan selskabet dog ikke påtage sig forpligtelser.

## T

### Tabsbegrænsningspligt

- Tabsbegrænsningspligt er en pligt for parterne i et aftaleforhold, f.eks. et ansættelsesforhold, til at begrænse sit tab i anledning af den anden parts misligholdelse af aftalen.
- Tabsbegrænsningspligten har f.eks. betydning, når medarbejderen ophæver ansættelsesforholdet og kræver erstatning. Tabsbegrænsningspligten medfører her, at medarbejderen skal tage en anden relevant ansættelse, hvis dette er muligt, således at løntabet i opsigelsesperioden reduceres med indtægten fra den anden ansættelse.

### Tantieme

- Tantieme er en type løn, der udgør en andel af et givent overskud.
- En funktionær, der ifølge aftale eller sædvane delvis vederlægges med tantieme, og som fratræder sin stilling i et løbende regnskabsår, har ret til en forholdsmæssig andel af den tantieme, han ville have fået udbetalt, hvis funktionæren havde været ansat i virksomheden ved regnskabsårets afslutning eller på det tidspunkt, ydelserne i øvrigt udbetales.

## Tavshedspligt

- En forpligtelse for medarbejderen til ikke at videregive oplysninger, som medarbejderen modtager i sit arbejde.
- Tavshedspligten gælder for alle, som virker eller har virket i offentlig tjeneste eller hverv. Der gælder ikke nogen almindelig tavshedspligt for privatansatte, men visse privatansatte medarbejdere har dog alligevel tavshedspligt som følge af arbejdets karakter, eksempelvis advokater, læger og medarbejdere, der har kendskab til erhvervshemmeligheder.
- Ved siden af tavshedspligten gælder også loyalitetspligten, der indebærer, at medarbejderen som udgangspunkt ikke må udtale sig på en måde, der kan skade arbejdsgiveren.
- Der kan i alle ansættelsesforhold aftales en videregående tavshedspligt for medarbejderen.
- Bestyrelsesmedlemmer er underlagt en lovbestemt tavshedspligt efter reglerne herom i Selskabsloven.
- Erhvervshemmeligheder er beskyttet i Markedsføringsloven. Medarbejdere må ikke på utilbørlig vis skaffe sig eller forsøge at skaffe sig kendskab til eller rådighed over virksomhedens erhvervshemmeligheder.
- Medarbejdere, der på retmæssig vis har kendskab til virksomhedens erhvervshemmeligheder, må ikke ubeføjet viderebringe eller benytte virksomhedens erhvervshemmeligheder.

## Tidsbegrænset ansættelse

- Tidsbegrænset ansættelse betyder, at medarbejderen er ansat i en stilling, der automatisk ophører, når visse forudbestemte kriterier indtræder, eksempelvis på en bestemt dato eller ved udførelsen af en bestemt opgave. Arbejdsgiveren skal således ikke varsle arbejdstageren om ansættelsens ophør.
- Tidsbegrænsede ansatte skal behandles på samme måde som andre ansatte. Der gælder således et forbud mod at forskelsbehandle tidsbegrænsede ansatte i forhold til sammenlignelige fastansatte.
- Endvidere gælder der et forbud mod misbrug af tidsbegrænset ansættelse, herunder et krav om, at forlængelse af en tidsbegrænset ansættelse skal være begrundet i objektive forhold.

## Tillidsrepræsentant

- Tillidsrepræsentanten er bindeled mellem ledelsen, den medarbejdergruppe, som tillidsrepræsentanten repræsenterer, og den faglige organisation. Det er medarbejderne, der vælger tillidsrepræsentanten, og denne er i første omgang medarbejdernes repræsentant over for ledelsen.
- Der gælder ingen lovregler om tillidsrepræsentanter. Reglerne om tillidsrepræsentanter følger af kollektive overenskomster, og tillidsrepræsentanten skal derfor altid være medlem af den overenskomstbærende faglige organisation.

- Tillidsrepræsentantens rolle er at kontrollere, at arbejdsgiveren overholder overenskomstens regler samt at forhandle med ledelsen i de tilfælde, hvor overenskomsten forudsætter lokal forhandling.
- Tillidsrepræsentanter nyder en særlig beskyttelse mod afskedigelse. Der skal foreligge tvingende grunde til at afskedige en tillidsrepræsentant.

## Tiltrædelse

- Det tidspunkt, hvor medarbejderen tiltræder sin stilling hos arbejdsgiveren. Tiltrædelsestidspunktet har betydning for optjening af rettigheder, herunder opsigelsesvarslets længde, fratrædelsesgodtgørelse og ferie med løn m.v.

## Tv-overvågning

- Arbejdsgiveren kan iværksætte tv-overvågning som følge af arbejdsgiverens ledelsesret. Arbejdsgiveren er således ikke forpligtet til at indhente godkendelse fra medarbejderne, men skal informere om tv-overvågningen.
- På de fleste overenskomstdækkede områder er der aftalt begrænsninger i arbejdsgiverens adgang til at indføre tv-overvågning. De vigtigste begrænsninger er: (i) Der skal foreligge et driftsmæssigt formål, (ii) tv-overvågningen må ikke være krænkende over for de ansatte, og (iii) der skal søges opnået en aftale med de ansatte, eksempelvis gennem et samarbejdsudvalg.
- Arbejdsgiveren skal oplyse om overvågningen ved skiltning eller lignende. Ved tv-overvågning af arbejdspladser, hvor der ikke er offentlig adgang, kan oplysningspligten eksempelvis opfyldes ved skriftlig underretning af de ansatte. Reglerne herom fremgår af Lov om tv-overvågning.
- Tv-overvågning er endvidere omfattet af Persondataloven, der regulerer, hvad overvågningen må anvendes til.

## U

### Uddannelsesaftale

- Den aftale, der regulerer uddannelsesforholdet, mellem en elev, der er under erhvervsuddannelse, og en virksomhed, der stiller en praktikplads til rådighed.
- Uddannelsesaftalen er obligatorisk og lovpligtig efter lov om erhvervsuddannelser, og arbejdsgiveren kan derfor blive erstatningsansvarlig over for eleven, hvis uddannelsesaftalen ikke er udfyldt eller mangelfuld. Uddannelsesaftalen skal indgås på særlige formularer udarbejdet af det faglige udvalg.

- Uddannelsesaftalen skal være underskrevet inden praktikforløbet påbegyndes. Arbejdsgiveren har pligt til at indsende aftalen til den relevante erhvervsskole, som gennemgår og godkender aftalen.

## Udeblivelse

- Udeblivelse betyder, at medarbejderen ikke møder på arbejde som aftalt med arbejdsgiveren. Udebliver medarbejderen, kan arbejdsgiveren bortvise medarbejderen uden nærmere varsel.

## Udstationering

- Udstationering betyder, at en medarbejder skal udføre sit arbejde et andet sted end hos arbejdsgiveren, eksempelvis i udlandet eller hos en af arbejdsgiverens samarbejdspartnere her i landet. Ansættelsesforholdet består under udstationeringen.
- Medarbejdere, der skal udstationeres i udlandet, skal have en række yderligere oplysninger end dem, der følger af medarbejderens ansættelsesbevis, herunder oplysninger om (i) varigheden af det arbejde, der skal udføres i udlandet, (ii) den valuta, som lønnen udbetales i, (iii) de fordele i kontanter og naturalier, der er forbundet med opholdet i udlandet, (iv) vilkårene for medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet, og (v) om der er taget skridt til at få udstedt de nødvendige attester i forbindelse med udstationeringen.

## Usaglig afskedigelse

- Usaglig afskedigelse betyder, at medarbejderen er blevet afskediget, uden at der har været saglige kriterier til grund for opsigelsen.
- Funktionærer og ansatte, der er omfattet af overenskomst, er beskyttet af et saglighedskriterium ved afskedigelse. Arbejdsgiveren skal således lægge vægt på saglige kriterier ved afskedigelsen af medarbejdere. Saglige kriterier kan være kriterier, der kan begrundes i arbejdsgiverens eller medarbejderens forhold, herunder manglende omsætning hos arbejdsgiveren eller medarbejderens manglende kompetencer.
- Medarbejdere, der er omfattet af overenskomst, og som opsiges usagligt, skal i princippet ansættes i samme stilling igen. Muligheden for genansættelse af opsagte medarbejdere anvendes dog sjældent i praksis, og medarbejderen tilkendes i stedet en godtgørelse.

## V

### Varsel

- Den tidsperiode, der skal gå, fra, at der gives oplysning om et givent forhold, til dette forhold træder i kraft. Eksempelvis er opsigelsesvarslet den periode, der skal gå, fra, at medarbejderen får meddelelse om ansættelsesforholdets ophør, til medarbejderen skal fratryde.

### Vikarer

- Vikarers ansættelse er reguleret af Lov om vikarers retsstilling ved udsendelse fra et vikarbureau m.v. (Vikarloven).
- Vikaransættelse kan ske enten som en direkte aftale om vikararbejde mellem arbejdsgiver og vikaren eller som et trepartsforhold mellem et vikarbureau, vikaren og arbejdsgiveren.
- Vikariater kan udformes på flere måder, eksempelvis som tidsbegrænset ansat vikar (ved barsel) eller som løs tilkaldevikar (ved andre medarbejders kortere sygdom). Der gælder forskellige regler, alt efter hvilke vilkår, vikaren er ansat på. De fleste overenskomster indeholder bestemmelser om vikarer.
- Arbejdsgivere, der er underlagt overenskomst, er forpligtet til at sørge for, at vikaren også får overenskomstmæssige løn- og ansættelsesvilkår. Dette gælder også, selvom vikaren er ansat af et vikarbureau, og arbejdsgiveren dermed ikke har direkte indflydelse på vikarens løn og ansættelsesvilkår.
- Vikarbureauet skal sikre, at udsendte vikarer får mindst samme vilkår, som ville have været gældende i medfør af lovgivning, kollektive overenskomster eller andre bindende generelle bestemmelser, hvis vikaren havde været ansat direkte af brugervirksomheden, hvad angår arbejdstidens længde, overarbejde, pauser, hvileperioder, natarbejde, ferie, helligdage og aflønning.

### Virksomhedsoverdragelse

- Ved overdragelse af en virksomhed gælder, på visse betingelser, virksomhedsoverdragelsesloven. Loven stiller krav til, hvad der anses som en virksomhedsoverdragelse. Eksempelvis er salg af samtlige virksomhedens aktier ikke omfattet af lovens begreb om virksomhedsoverdragelse.
- Loven medfører, at erhververen af virksomheden skal respektere alle de rettigheder og pligter, som overdrageren havde i forhold til medarbejderne, herunder eventuelle overenskomster.
- Afskedigelse af medarbejdere på grund af overdragelse af en virksomhed eller en del heraf anses ikke for rimeligt begrundet, medmindre afskedigelsen skyldes økonomiske, tekniske eller organisatoriske årsager, der medfører beskæftigelsesmæssige ændringer. I praksis er der således bred adgang til at afskedige medarbejdere i forbindelse med virksomhedsoverdragelser.

## Voldgift

- Voldgift er betegnelsen for en aftale om, at parter i en eventuel tvist giver afkald på at indbringe tvisten for domstolene, men i stedet erklærer sig indforstået med at lade sagkyndige dommere, der er udpeget af parterne, afgøre tvisten endeligt og bindende for parterne.
- I ansættelsesretlig sammenhæng er der oprettet et særligt organ, den såkaldte faglige voldgift. Den faglige voldgift har kun kompetence i forhold, der er underlagt overenskomst.
- Den faglige voldgiftsret er oprettet ved lov, og for den faglige voldgiftsret indbringes blandt andet sager om fortolkning af kollektive overenskomster, samt sager, hvor parterne har aftalt at behandle tvisten ved faglig voldgift.
- Det er de faglige organisationer, og ikke medarbejderen, der er part i sager ved den faglige voldgift.

## W

### Warrant

- Retten til at nytegne en aktie til en på forhånd fastsat pris.
- Warrants er, på nærmere betingelser, omfattet af aktieoptionsloven, der medfører, at arbejdsgiveren i en særskilt skriftlig erklæring skal give medarbejderen følgende oplysninger om (i) tidspunkt for tildeling af retten til senere at tegne aktier, (ii) kriterier eller betingelser for tildeling af retten til senere at tegne aktier eller anparter, (iii) udnyttelsestidspunkt eller udnyttelsesperiode eller reglerne for fastsættelse heraf, (iv) den kurs eller reglerne for fastsættelse heraf, som tegningen af aktier eller anparter kan erhverves for på udnyttelsestidspunktet eller i udnyttelsesperioden, (v) medarbejderens retsstilling i forbindelse med fratræden og (vi) de økonomiske aspekter af tegning af warrants.
- Aktieoptionsloven gælder kun for warrants, der tildeles i et ansættelsesforhold, hvilket betyder at direktørers tildeling af warrants ikke er omfattet.

### Whistleblower-ordning

- En whistleblower-ordning er en ordning, hvor medarbejderne på arbejdspladsen anonymt, om muligt, kan ytre sig om uregelmæssigheder eller overtrædelser af regler vedrørende væsentlige forhold på arbejdspladsen.
- Oprettelse af whistleblower-ordninger skal anmeldes til Datatilsynet, da administrationen af ordningen medfører behandling af personfølsomme oplysninger.

## Æ

### Ændringer i ansættelsesforholdet

- Væsentlige ændringer af ansættelsesforholdet, eksempelvis permanent ændring af arbejdstiden, skal meddeles medarbejderen med samme varsel som opsigelsesvarslet. Kan medarbejderen ikke acceptere de ændrede vilkår, betragtes dette som arbejdsgiverens opsigelse af ansættelsesforholdet.
- Ændringer, der ikke er væsentlige, kan gennemføres af arbejdsgiver i medfør af ledelsesretten. Medarbejdere er forpligtet til at acceptere sådanne ikke væsentlige ændringer, eksempelvis ændring af arbejdsopgaver, rimelige ændringer i arbejdssted m.v. Accepterer medarbejderen ikke disse ændringer, misligholder medarbejderen ansættelsesforholdet, hvorfor arbejdsgiveren, efter omstændighederne, kan kræve erstatning og/eller bortvise medarbejderen.

## Å

### Åremålsansættelse

- Åremålsansættelse er en ansættelse, der er begrænset til et på forhånd fastsat antal år. Åremålsansættelser anvendes typisk ved ansættelse af medarbejdere i ledende stillinger i det offentlige.

Hvis du har spørgsmål eller ønsker yderligere information om den ansættelsesretlige lovgivning, er du velkommen til at kontakte partner Nicolai Hesgaard (nhe@mwblaw.dk) eller advokatfuldmægtig Mette Wigand Bode (mbo@mwblaw.dk).

*Ovenstående er ikke juridisk rådgivning, og Moalem Weitemeyer Bendtsen indestår ikke for, at indholdet af ovenstående er korrekt. Moalem Weitemeyer Bendtsen har med ovenstående ikke påtaget sig ansvar af nogen art som konsekvens af en læsers benyttelse af ovenstående som grundlag for beslutninger eller overvejelser.*

## Kontakt



[Pernille Nørkær](#)

Partner

Tlf. 33 77 90 40

Mob. 30 37 96 40

E-mail [pno@mwblaw.dk](mailto:pno@mwblaw.dk)