

ANBEFALINGER TIL IDAS MODELKONTRAKTER FOR ANSATTE INGENIØRER UDEN LEDELSESANSVAR

IDAs modelkontrakt betragtes som et oplæg til forhandling. Det er væsentligt, at de forhold, som du mener, er vigtige, bliver en del af kontrakten. Nedenfor knyttes bemærkninger til de enkelte punkter i modelkontrakten. Derudover gennemgås en række bestemmelser, som du kan blive præsenteret for i din ansættelseskontrakt, som f.eks. konkurrence- og kundeklausul, men som du skal forsøge at undgå.

Bemærkningerne er rettet mod et privatansat medlem af IDA. Hvis man er offentligt ansat henvises der til bemærkningerne vedrørende offentligt ansatte på <https://ida.dk/raad-og-karriere/ansaettelsesvilkaar-og-kontrakter/kontrakt-for-offentligt-ansatte>

IDA anbefaler altid, at du gennemgår din kontrakt grundigt. IDA har forskellige muligheder herfor, blandt andet podcasts og en chekliste. Hvis du efter at have lyttet til podcast vedrørende kontrakter, samt gennemgang af checklisten, stadig har behov for hjælp er du velkommen til at sende din kontrakt til gennemsyn." Du skal sende kontrakten ind ved at benytte IDAs kontaktformularer, som du finder på ida.dk, og du vil herefter blive kontaktet hurtigst muligt pr. telefon af en juridisk medarbejder.

En ansættelseskontrakt skal altid indgås skriftligt, ligesom ændringer og tilføjelser skal være skriftlige.

IDA anbefaler, at kontrakten underskrives inden en eventuel anden stilling opsiges og altid inden et nyt job tiltrædes. Der kan dog være undtagelser, hvis du eksempelvis er underlagt en konkurrence- eller kundeklausul. Er du i tvivl bør du kontakte IDA.

PARTERNES NAVNE

Det er vigtigt, at det af selve kontrakten fremgår, hvem aftalen er indgået imellem, hvilket kan have betydning f.eks. hvis man er nødt til at rejse krav mod sin arbejdsgiver for manglende løn eller andet.

1. DATO FOR ANSÆTTELSE

Tiltrædelsesdatoen skal fremgå af kontrakten. Datoen har betydning for dit krav på opsigelsesvarsel, godtgørelse med videre. Datoen for anciennitet kan være vigtig hvis denne kontrakt er en ændring/fornyelse af en eksisterende kontrakt.

2. ARBEJDSSTED OG OPGAVER

Din stillingsbeskrivelse og arbejdsopgaver skal anføres. På den måde sikrer du dig

imod, at din arbejdsgiver ikke senere uden varsel kan ændre dine arbejdsopgaver væsentligt. Stillingsbeskrivelsen skal præcisere din kompetence og dine pligter, men skal samtidig have den fleksibilitet, der nødvendigvis må være i et ansættelsesforhold. Detaljeringsgraden afhænger af den enkelte stilling.

Arbejdsstedet skal anføres. Der er grænser for, hvor langt væk dit arbejdssted kan flyttes uden varsel.

Såfremt du har mulighed for hjemmearbejdsplads, bør dette anføres.

Hvis der må forventes rejseaktivitet i stillingen bør dette anføres. Det bør angives, hvor mange rejsedage der kan forventes årligt.

3. ARBEJ DSTIDEN

Arbejdstiden skal angives for at præcisere, hvornår der foreligger overarbejde, ligesom arbejdstiden har betydning for din vurdering af lønnen.

I kontrakten er arbejdstiden sat til 37 timer om ugen inklusiv frokost. Nogle ingeniører har aftalt en højere arbejdstid. Nogle ingeniører har ingen højeste arbejdstid, men får såkaldt jobløn.

IDA er imod ansættelser uden højeste arbejdstid. Hvis du ikke kan få indsat en bestemmelse om højeste arbejdstid i din kontrakt, kan et alternativ være en bestemmelse om, at den ugentlige arbejdstid "principielt" udgør 37 timer. Du kan da lettere undgå overarbejde i urimeligt omfang. Hvis du ikke kan få en højeste arbejdstid, bør du vurdere dine muligheder for selv at styre din arbejdstid og sige fra overfor mere arbejde. Tid der medgår til tjenesterejser og efteruddannelse, bør i øvrigt medregnes som en del af arbejdstiden.

4. OVERARBEJDE

Aftalerne om honorering af overarbejde varierer meget. Modelkontrakten giver dig valgmuligheden mellem at afspadsere eller få udbetalt eventuelt pålagt overarbejde i forholdet 1:1 eller med tillæg af henholdsvis 50 % og 100 %. De fleste ingeniører kan alene afspadsere/få udbetalt overarbejde i forholdet 1:1, hvis de da ikke er ansat på jobløn.

Er der ikke medtaget en bestemmelse i din ansættelseskontrakt om honorering af overarbejde, er det vanskeligt at gennemføre et krav om afspadsring eller udbetaling. Har du ikke fået en aftale om betaling for overarbejde eller afspadsring, kan en hensigtserklæring indføres i kontrakten. Den kan være formuleret som følger: "Der kan under ansættelsen indgås aftale om honorering af overarbejde, når overarbejdet antager en størrelse, der overstiger det rimelige". Dette kan dog alene betragtes som en hensigtserklæring, og giver som udgangspunkt ikke noget juridisk krav på honorering.

Det er vigtigt, at den aftale, der indgås omkring arbejdstid og eventuelt overarbejde, til enhver tid overholder gældende EU-ret

5. LØN, LØNFORHANDLING, LØNREGULERING OG PENSION

På det private arbejdsmarked fastsættes lønnen oftest efter forhandling. Ved lønforhandlingen kan der tages udgangspunkt i IDAs lønstatistik. Kontrakten bør indeholde en årlig dato for lønforhandling gerne suppleret med en bestemmelse, der indebærer en automatisk minimumsregulering.

Personer, der ansættes på det private arbejdsmarked, har som udgangspunkt ikke krav på nogen pension. Men er der indgået en pensionsaftale, vil den typisk se ud som angivet i kontrakten. På ida.dk findes der en lang række anbefalinger og viden omkring pension.

Det er vigtigt, at du så tidligt som muligt tegner en pensionsordning for at sikre, at du kan optages i forsikringen med fuld dækning.

IDA anbefaler, at der tegnes pension i P+ med minimum 17-20 % for at sikre, at pensionsordningen kan opretholdes på samme vilkår i tilfælde af jobskifte, uden at der skal betales ekstraudgifter i den forbindelse.

Se i øvrigt IDAs pensionspolitik og tjek lønberegneren og pensionsportalen på mitida.dk.

6. BONUS

Det er ikke alle ingeniører, der har en bonusordning, og bonus kan variere meget. Fælles er dog, at du bør sikre dig en præcisering af, at du har ret til en forholdsmæssig bonus såfremt du fratræder midt i et bonusår. Dette fremgår allerede af funktionærlovens § 17a, men man kan lige så godt gøre arbejdsgiver opmærksom på det.

7. FERIE OG FRIDAGE

Du har ifølge ferieloven krav på 25 dages ferie om året hvis dette er opsparet i henhold til ferielovens regler.

Reglerne i ferieloven er nærmere beskrevet på <https://ida.dk/raad-og-karriere/ferie-og-frihed>

Ifølge denne model-kontrakt har du derudover ret til 5 feriefridage pr. ferieår betalt af arbejdsgiveren. Dette har de fleste medlemmer af IDA. Dine feriefridage er ikke reguleret i ferieloven, og det er derfor vigtigt at retten til dine feriefridage fremgår af kontrakten.

Ifølge ferieloven har man ikke krav på erstatningsferie, hvis man bliver syg efter ferien er startet. Efter modelkontrakten har du dog krav på erstatningsferie, hvis du dokumenteret er syg i den planlagte ferie, dog først efter 5 dages sygdom.

Ifølge ferieloven kan man pålægges at holde sin ferie i en opsigelsesperiode.

Modelkontrakten indeholder en anbefaling om, at man ikke kan pålægges ferie til afholdelse i opsigelsesperioden, uanset om man er fritstillet eller ej.

8. KOMPETENCEUDVIKLING OG MEDARBEJDERUDVIKLINGSSAMTALE

I forbindelse med forhandling af din ansættelseskontrakt bør du forventningsafstemme med virksomheden, hvad dine ønsker og behov for kompetenceudvikling og efteruddannelse er. Der bør løbende holdes medarbejderudviklingssamtaler og følges op herpå. Du kan prøve at sikre dig ret til 2 ugers uddannelse om året og/eller få indsat et bestemt beløb eller navn på en bestemt uddannelse, som arbejdsgiveren skal betale for.

9. GRAVIDITET, BARSEL OG ADOPTION

Reglerne om barsel findes i funktionærloven og barselloven. De 2 regelsæt finder anvendelse samtidig. Vær opmærksom på, at der ikke er krav på fuld løn med mindre det er aftalt i kontrakten eller en personalehåndbog, jf. nedenfor.

Du kan læse mere om ret til fravær på følgende link, hvor der blandt andet er en detaljeret vejledning, som beskriver dine rettigheder til fravær:

<https://ida.dk/raad-og-karriere/boern-og-barsel>

Her kan du også læse om de særlige muligheder der er for forlængelse og udskydelse af fraværsretten.

Kort fortalt er retten til fravær således, med mindre der er aftalt bedre vilkår:

- Graviditetsorlov: gælder moderens fraværperiode før fødsel på fire uger
- Barselorlov: gælder moderens fraværperiode i 14 uger efter barnets fødsel
- Fædreorlov: gælder faderens fraværperiode i 2 uger inden for de første 14 uger
- Forældreorlov: gælder moderens og faderens fraværperiode i 32 uger efter barnets 14. uge.

Læs mere på IDAs side om barsel <https://ida.dk/raad-og-karriere/boern-og-barsel>

Adoptanter har samme ret til frihed efter barnets modtagelse, som gælder for biologiske børn.

Et er retten til fravær. Noget andet er økonomien under fraværet.

Kort fortalt er privatansatte omfattet af nedenstående regler, som du kan læse meget mere om i ovennævnte pjece:

Kvindelige funktionærer har ifølge funktionærloven ret til halv løn i 4 uger før forventet fødsel og i 14 uger efter fødslen. I forældreorlovsperioden på op til 32 uger har forældrene ret til barselsdagpenge fra bopælskommunen. Kvindelige funktionærer har ret til supplerende barselsdagpenge, hvis den halve løn er mindre end det maksimale dagpengebeløb.

Mandlige medarbejdere har ret til barselsdagpenge i fædreorloven på 2 uger og op til 32 ugers forældreorlov. Man skal dog være opmærksom på, at forældrene tilsammen har 52 ugers orlov med dagpenge. Vælger man at holde en del af orloven samtidig, vil perioden med dagpenge blive tilsvarende kortere.

Mange privatansatte har dog uanset ovenstående minimumsregler ret til fuld løn under en del af orloven, men det kræver, at det er aftalt med arbejdsgiveren. Modelkontrakten indeholder forslag til løn under barsel for kvindelige og mandlige ingeniører.

Hvis det ikke er muligt at aftale med arbejdsgiveren, at man får fuld løn under hele eller dele af orloven, kan man forsøge at få en passus ind om, at man skal være berettiget til refusion fra barsel.dk, jf. standardkontrakten.

Alle private arbejdsgivere der ikke i forvejen er omfattet af en godkendt barselsfond betaler til barselorlovsordningen "Barsel.dk", jf. beskrivelsen i ovennævnte pjece: Arbejdsgiverne kan få refusion fra barsel.dk for forskellen mellem barselorlovsdagpenge fra kommunen og løn under barsel på op til 142 kr. i timen (svarende til en månedsløn på 22.767 kr.).

Den arbejdsgiver, der vælger at udbetale 142 kr. i timen til en ansat på barsel skal her oveni lægge arbejdsmarkedsbidrag på 8 pct. af lønnen samt arbejdsgivers atp-bidrag og eventuelt arbejdsgiverbetalt pension. Året efter skal der betales løn under ferie.

Der kan modtages refusion i 26 uger fordelt således:

- 4 uger før forventet fødsel til moderen
- 2 ugers obligatorisk barselorlov til moderen
- 2 ugers særlig fædreorlov til faderen
- 18 uger i alt til deling mellem moderen og faderen.

Man skal være opmærksom på, at de 18 uger er til deling mellem moderen og faderen. Hvis den ene forælder har modtaget dagpengerefusion fra kommunen iht. barselloven vil disse uger blive modregnet i de 18 uger iht. barsel.dk.

En arbejdsgiver kan orienteres om, at denne kan læse nærmere herom på <http://www.barsel.dk>

Læs mere om rettigheder og pligter i forbindelse med graviditet og barsel her: <https://ida.dk/raad-og-karriere/boern-og-barsel>

10. BARNES SYGDOM OG LÆGE- OG TANDLÆGEBESØG

Retten til fri med løn under barnets første sygedag følger ikke nogen lovgivning. En sådan ret kræver en særlig aftale mellem dig og virksomheden, og skal stå i kontrakten eller i en personalehåndbog.

Du har således ikke krav på frihed med løn under barnets første sygedag, såfremt dette ikke er særligt aftalt i din kontrakt. Det er dog IDAs anbefaling, at en kontrakt indeholder minimum 2 dages betalt frihed under barns sygdom.

11. OMSORGS-DAGE

Retten til omsorgsdage kræver en særlig aftale i kontrakten mellem dig og din arbejdsgiver.

12. AVISER, TIDSSKRIFTER, TELEFON OG HJEMMEARBEJDSPLADS

Det er almindeligt at arbejdsgiver tilbyder medarbejderen fryns i form af internet, telefon o. lign. Sådanne aftaler skal stå i kontrakten, og der skal stå, om du må bruge det privat på arbejdsgiverens regning. Vær opmærksom på, at du beskattes årligt af brugen af mobiltelefon, PC, internet mm.

Vær også opmærksom på at der er bestemmelser i arbejdsmiljøloven, som sætter krav til hjemmearbejdspladsens indretning, såfremt du arbejder hjemme mere end en dag om ugen, for at sikre ordentlige arbejdsforhold.

13. REJSER OG REPRÆSENTATION

Udgifter hertil skal altid afholdes af arbejdsgiveren, og man har krav på forskud i henhold til funktionærloven.

14. IMMATERIELLE RETTIGHEDER MV.

Lov om arbejdstageres opfindelser indeholder regler, der blandt andet regulerer

spørgsmålet om, hvorvidt du eller din arbejdsgiver har rettighederne til en opfindelse, hvornår du har krav på en godtgørelse for opfindelsen og hvad du rent praktisk skal gøre i forhold til din arbejdsgiver, hvis du gør en opfindelse. De fleste af lovens regler kan fraviges ved aftale. Det er derfor en god ide at lade IDA gennemgå eventuelle aftaler mellem din arbejdsgiver og dig, inden du skriver under på dem.

Arbejdsgivers krav på en opfindelse:

Hvis du gør en opfindelse, har du som udgangspunkt rettighederne til opfindelsen. Hvis du gør opfindelsen, mens du er i et ansættelsesforhold, har din arbejdsgiver imidlertid ret til at kræve rettighederne overdraget til sig, hvis to betingelser er opfyldt: For det første skal du være nået til opfindelsen gennem dit arbejde, dvs. under udførelsen af dine arbejdsopgaver. Det er uden betydning, om du har gjort opfindelsen i din fritid eller i arbejdstiden. For det andet skal udnyttelsen af opfindelsen falde indenfor din arbejdsgivers arbejdsområde. Arbejdsgiveren kan dog også kræve opfindelsen overdraget, hvis den angår én af arbejdsgiveren nærmere stillet opgave, selv om opgaven ikke falder indenfor din arbejdsgivers sædvanlige arbejdsområde.

Du kan læse meget mere om evt. krav på godtgørelse for din opfindelse, samt hvordan reglerne er for øvrige immaterielle rettigheder på IDAs hjemmeside:

<https://ida.dk/raad-og-karriere/ophavsret>

15. OPSIGELSE

Ifølge funktionærloven kan arbejdsgiveren sige dig op med nedenstående varsler: Inden udløbet af en ansættelse på et varsel på:

- 5 måneder: 1 måned
- 2 år og 9 måneder: 3 måneder
- 5 år og 8 måneder: 4 måneder
- 8 år og 7 måneder: 5 måneder
- Mere end 8 år og 7 måneder: 6
- Måneder

Du kan forsøge at få aftalt, at der fra ansættelsesstart gælder 3 måneders opsigelse fra arbejdsgivers side.

Hvis du selv vil sige op, skal det ske med en måneds varsel, men altid til en måneds udgang.

Et eksempel:

Hvis du siger din stilling op den 15. marts, kan du først fratæde den 30. april.

Der er kun prøvetid, hvis det er skriftligt aftalt. Du bør ikke aftale prøvetid, med

mindre du ønsker dette. Er der aftalt prøvetid, kan arbejdsgiveren sige dig op med 14 dages varsel. Vil du selv sige op, kan det ske uden varsel, eller med 14 dages varsel, hvis det er det, der er aftalt.

Du bør sikre dig ret til at få en tjenesteattest, en skriftlig bekræftelse over hvad du har lavet i virksomheden, og hvor længe du har været ansat.

Opsigelse ved sygdom - 120-dages reglen (ikke medtaget i modelkontrakten):

I funktionærloven er der mulighed for at aftale et forkortet opsigelsesvarsel på 1 måned ved sygdom. En sådan aftale skal være skriftlig. Opsigelse med én måneds varsel kan ske, hvis du har fået løn under sygdom i sammenlagt 120 dage indenfor et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder. Hvis arbejdsgiveren skal kunne sige dig op med én måneds varsel ved sygdom, skal det ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 dage, og mens du endnu er sygemeldt. Du bør undgå 120-dages-reglen i din ansættelseskontrakt, da den stiller dig ringere ved længerevarende sygdom.

16. **OUTPLACEMENT**

Outplacement betyder også genplacering, og kan være nyttigt, hvis du skulle blive opsagt, så du måske får lettere ved at komme i nyt job. Indeholdt i en

outplacementordning er typisk også coaching, som kan hjælpe dig til at afklare dine kompetencer og fremtidige jobmål. Det er altid ubehageligt at blive opsagt, og det er vigtigt for dig at undgå en ledighedsperiode - såvel økonomisk som personligt og karrieremæssigt. Derfor kan det være til din fordel at få indført en bestemmelse om outplacement i din kontrakt.

Der findes virksomheder, der har specialiseret sig i at lave outplacementforløb, som virksomhederne kan købe sig til på medarbejdernes vegne ved afskedigelse af medarbejdere. Derudover skal du være opmærksom på, at Ingeniørernes Efteruddannelsesfond (IEF-Fonden) tilbyder gratis karriererådgivning, rådgivning om jobsøgning, samt i visse tilfælde tilskud til kurser.

KONKURRENCE- OG KUNDEKLAUSULER

Kontakt IDA via kontaktformularen eller 33 18 48 48 inden du skriver under på en kontrakt, der indeholder en kunde- eller konkurrenceklausul, eller en anden klausul, således at vi kan gennemgå kontrakten og vilkårene for ansættelsen, jf. det der er anført i indledningen til bemærkningerne.

Som nævnt anbefaler vi altid, at du sender kontrakten ind til os til gennemgang inden underskrift, uanset om der ser ud til at være klausuler i eller ej.

Konkurrence- og kundeklausuler tjener primært det formål at hindre mobiliteten for medarbejderen, og bør så vidt muligt undgås. Derfor er de ikke medtaget i IDAs udkast til standardkontrakt.

Er det ikke muligt at undgå en konkurrenceklausul eller kundeklausul, er det vigtigt, at den begrænses og præciseres mest muligt:

- Tidsmæssigt bør den have kortest mulig varighed.
- Det bør præciseres, hvad der forstås ved konkurrerende virksomhed. Der
- bør udformes en liste over de konkurrerende virksomheder, du ikke kan tage ansættelse i
- Prøv at få indsat at du skal modtage kompensation uden at der sker modregning ved anden indtægt
- Det geografiske område skal søges begrænset mest muligt.
- Det skal i henhold til funktionærlovens regler fremgå af kontrakten, at medarbejderen modtager mindst halv løn i den periode, hvor klausulen forpligter, og det er en såkaldt gyldighedsbetingelse, at kompensationsbestemmelsen fremgår af kontrakten. Dog modregnes med den løn, der indtjenes ved andet passende arbejde. Ved konkurrenceklausuler er der altid ret til minimum tre halve måneders løn – der skal i de tre første måneder, hvor konkurrenceklausulen forpligter, ikke modregnes med løn indtjent ved andet passende arbejde. Ved kundeklausuler skal der modregnes med løn indtjent ved andet passende arbejde lige fra det tidspunkt, hvor klausulen starter, men det er muligt at aftale, at man ved kundeklausuler skal være berettiget til samme engangskompensation som ved konkurrenceklausuler.

Bliver du afskediget, uden at du har givet virksomheden rimelig grund hertil, eller fratræder du på grund af virksomhedens misligholdelse, bortfalder konkurrenceklausulen i medfør af aftalelovens §38 stk. 2. Dette gælder ikke for kundeklausuler. Derfor anbefales det, at der formuleres en bestemmelse som følger: Kundeklausulen er omfattet af reglerne i aftalelovens § 38.

Udover konkurrence- og kundeklausuler kan kontrakten indeholde bestemmelser om, at du er omfattet af en medarbejder- eller en jobklausul. Også disse klausuler skal opfylde nogle betingelser for at være gyldige, og vi anbefaler ligeledes, at de så vidt muligt undgås.

Vi opfordrer som nævnt til, at du altid kontakter IDA og lader IDA gennemgå kontrakten inden du skriver den under.

Vi anbefaler, at du læser mere om de forskellige typer klausuler på IDAs hjemmeside på følgende link:

<https://ida.dk/raad-og-karriere/klausuler>

HVERV OG BIBESKÆFTIGELSE

Under ansættelsen har du ret til uden samtykke fra arbejdsgiveren at påtage dig hverv uden for ansættelsen, når dette ikke medfører ulempe for virksomheden. Med hverv tænkes der typisk på ulønnede eller symbolsk lønnede hverv, der har karakter af fritidsinteresser eller tillidshverv, for

eksempel når du bliver valgt til formand for en boldklub eller engageret i politisk foreningsarbejde.

I en række ansættelseskontrakter er der indsat en bestemmelse, hvorefter medarbejderen ikke uden arbejdsgiverens samtykke må have eller påtage sig egentlig bibeskæftigelse. En sådan bestemmelse skal respekteres.

Uanset om du har en begrænsning i kontrakten vedørende bibeskæftigelse eller ej, bør du altid indhente din arbejdsgivers forudgående accept, hvis du vil påtage dig bibeskæftigelse, som indebærer en risiko for konkurrence med arbejdsgiveren.

Herudover kan det i visse tilfælde være svært at definere forskellen mellem lønnet bibeskæftigelse og hverv. Det er derfor en god ide at indhente en forhåndsgodkendelse hos arbejdsgiveren eller drøfte forholdet med IDA, inden bibeskæftigelsen påbegyndes.

Vær opmærksom på, at du hverken under ansættelsen eller i en fritstillingsperiode må udføre arbejde i en virksomhed, der konkurrerer med din arbejdsgiver.

Personalehåndbøger

Mange virksomheder har personalehåndbøger, hvor en del af de vilkår, der gælder for ansættelsen, er beskrevet. Personalehåndbogen kan derfor være lige så vigtig at få fra virksomheden inden underskrift af ansættelseskontrakten, og det er derfor vigtigt, at du beder om at få den udleveret, så du kan se, hvad der gælder for din ansættelse udover det der står i din ansættelseskontrakt, f.eks. mht. orlov/barsel, feriefridage osv., der typisk er beskrevet i en personalehåndbog.

Overenskomster

Privatansatte kan ligesom offentligt ansatte være omfattet af overenskomster, der regulerer vilkårene for ansættelsen, og kan stille dig bedre, end udgangspunktet er i henhold til funktionærloven. De overenskomster, som IDA har indgået på det private område kan de se her:

<https://ida.dk/raad-og-karriere/love-og-overenskomster/overenskomster-og-aftaler-paa-det-private-omraade>

Nogle ingeniører er omfattet af en overenskomst, som IDA ikke er part i, f.eks. Industriens Funktionæroverenskomst, Finansforbundets Overenskomst osv.

Hvis du er omfattet af en overenskomst, skal dette stå i din kontrakt, og du skal sætte dig ind i vilkårene i henhold til overenskomsten. Din arbejdsgiver skal sørge for at udlevere overenskomsten til dig.

Helbredsoplysninger

Nogle kontrakter indeholder en bestemmelse om, at du ved at skrive under på kontrakten har bekræftet, at du ikke lider af alvorlige sygdomme mv.

Der er grænser for, hvad en arbejdsgiver kan kræve, at du oplyser om din generelle helbredstilstand

i forbindelse med ansættelsen. Du skal dog være opmærksom på, at arbejdsgiveren i henhold til lov om helbredsoplysninger må anmode om helbredsoplysninger med det formål at få belyst, om medarbejderen lider eller har lidt af en sygdom eller har eller har haft symptomer på en sygdom, når sygdommen vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.

Derudover har man som medarbejder i henhold til lov om helbredsoplysninger en oplysningspligt, idet man inden ansættelsen af egen drift eller på spørgsmål derom fra arbejdsgiveren skal oplyse, om man er bekendt med at lide af en sygdom eller har symptomer på en sygdom, som vil have væsentlig betydning for ens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.

Det er dermed ikke alle ting, at arbejdsgiveren kan kræve at du oplyser. Kontakt IDA hvis du er i tvivl om, hvad arbejdsgiveren kan kræve, at du oplyser i forbindelse med ansættelsen.