



NYHEDSBREV – FOLKEKIRKENS PERSONALE

Nr. 46 – juli 2023

Rettelser i forhold til nyhedsbrev nr. 45 af 23. juni 2023 om nye regler om ansættelsesbeviser pr. 1. juli 2023

Den 27. juni 2023 har Medarbejder og Kompetencestyrelsen og Centralorganisationernes Fællesudvalg indgået en aftale, som implementerer den nye lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte samt ansatte i henhold til overenskomster indgået på den ene side af eller efter bemyndigelse fra Finansministeriet og på den anden side af de underskrivende organisationer eller tilsluttede organisationer – det vil sige de fleste ansatte i folkekirken. Ansatte, som ikke er omfattet af ovenstående overenskomster m.m., er ikke omfattet af aftalen, men er omfattet af loven, som beskrevet i Nyhedsbrev nr. 45.

Aftalen træder i kraft 1. juli 2023. Den nye aftale kan ses her: [Cirkulære om arbejdsgiverens pligt til at underrette den ansatte om vilkårene for ansættelsesforholdet \(Til samtlige ministerier mv\). \(retsinformation.dk\)](#)

De nye regler finder anvendelse for alle nyansættelser pr. 1. juli 2023.

Reglerne i den nye aftale kan på enkelte område afvige fra reglerne i den nye lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette den ansatte om vilkårene for ansættelsesforholdet, som blev præsenteret i Nyhedsbrev nr. 45.

Nedenfor redegøres for nogle af de nye regler:

- Ansatte med mere end 3 timer om ugen i gennemsnit – enten forudbestemt eller faktisk arbejdstid (i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger) – har krav på et ansættelsesbevis.
- Ansatte, som ansættes som *tilkaldevikarer* er omfattet af særligt protokollat til aftalen.
- Arbejdsgiver skal give den ansatte skriftlige oplysninger om alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst om følgende forhold:
 - 1) Arbejdsgiverens og den ansattes navn og adresse.
 - 2) Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at den ansatte er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
 - 3) Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af den ansattes titel, rang, stilling eller jobkategori.
 - 4) Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
 - 5) Ansættelsesforholdets forventede varighed eller ophørstidspunkt, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.
 - 6) Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid.

- 7) Varigheden af det fravær med løn, som den ansatte har ret til, herunder ret til betalt ferie.
- 8) Varigheden af den ansattes og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
- 9) Den gældende eller aftalte løn, som den ansatte har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, samt tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
- 10) Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.
- 11) Hvis arbejdsmønstret er helt eller overvejende uforudsigeligt, skal arbejdsgiveren underrette den ansatte om:
 - a. det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer,
 - b. de referencetimer og -dage, hvor den ansatte kan pålægges at arbejde, og
 - c. den minimumsvarslingsperiode, som den ansatte er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, samt eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.
- 12) Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.
- 13) Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet.
- 14) Identiteten på sociale sikringsinstitutioner, som arbejdsgiveren er forpligtet til at indbetale sociale bidrag til og som er knyttet til ansættelsesforholdet, for eksempel ATP og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring (AES).

Bortset fra oplysningerne i nr. 1-5, 11 og 13 anses oplysningspligten for at være opfyldt, hvis der i de dokumenter, som er omtalt i aftalens § 5, henvises til love, administrative bestemmelser, vedtægtsmæssige bestemmelser eller overenskomster og aftaler, der gælder for de pågældende forhold

Enhver ændring, som følge af arbejdsgivers oplysningspligt, skal seneste på den dato, hvor ændringen træder i kraft gives til den ansatte. (Dog ikke hvis ændringen skyldes ændringer i retsregler, herunder overenskomster m.m., som arbejdsgiver har henvist til i ansættelsesbeviset.)

De af stifterne udarbejdede skabeloner til ansættelsesbeviser, som er tilgængelige på FIN opdateres løbende, så de overholder gældende regler.

Tidsfrister

Oplysningerne i nr. 1- 6 og 9-11, skal gives senest 7 kalenderdage efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

Oplysninger om de øvrige forhold skal gives senest en måned efter, at ansættelsesforholdet er påbegyndt.

Oplysningerne skal fremsendes på papir. Oplysningerne kan fremsendes elektronisk, hvis oplysningerne er tilgængelige for lønmodtageren, de kan lagres og udskrives og arbejdsgiver opbevarer dokumentation for fremsendelse eller modtagelse.

Hvis arbejdsgiveren ikke har udfærdiget et ansættelsesbevis inden for ovenstående frist, kan den ansatte fremsætte skriftligt ønske herom over for arbejdsgiveren. Hvis arbejdsgiveren efter modtagelsen

af anmodningen ikke inden for en frist på 15 dage har givet oplysningerne, kan en sag rejses mod arbejdsgiveren.

Overgang

Allerede ansatte skal **ikke** have nyt ansættelsesbevis. Hvis en allerede ansat anmoder om udlevering af de nye oplysninger, som loven medfører, skal anmodningen efterkommes af arbejdsgiver indenfor 8 uger.

Råd og vejledning vedr. ovenstående kan fås hos Landsforeningen af Menighedsråd eller stifterne.

Kirkeministeriet den 25. juli 2023.

Med venlig hilsen
Kirkeministeriet