



MODERNISERINGSSTYRELSEN

CENTRALORGANISATIONERNES
FÆLLESUDVALG

Vejledning om socialt kapital i staten

December 2015

2015

Vejledning om socialt kapital i staten

Udgivet af Moderniseringsstyrelsen og Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU)

December 2015

Design: Bgraphic

Omslag: Bgraphic

Foto: Rune Steen Johnsson

Digital udgivelse:

ISBN: 87-7956-455-0

Indhold

1. Indledning	7
1.1 Vejledningens opbygning	8
2. Det sociale kapitel i praksis	9
2.1 Samarbejdsudvalget og socialt kapitel	9
2.2 Involvering af hele organisationen	10
2.3. Processen ved etablering af beskæftigelse under det sociale kapitel 11	
2.3.1 Særlige regler for tjenestemænd	12
2.3.2 Mentorstøtte	12
2.3.3 Merbeskæftigelseskravet	13
2.3.4 Rimelighedskravet	14
2.3.5 Definitionen af en arbejdsplads	14
3. Lokale aftaler om job på særlige vilkår	17
3.1 Formålet med en aftale om job på særlige vilkår	17
3.2 Målgruppen	17
3.3 Vilkår ved aftale om job på særlige vilkår	18
3.4 Særligt for tjenestemænd	19
3.5 Finansiering	19
3.6 Drøftelser på arbejdspladsen	19
3.7 Indgåelse af aftale om job på særlige vilkår	20
Merbeskæftigelseskrav og rimelighedskrav	21
4. § 56-aftale - sygedagpengerefusion fra første sygedag	23
4.1 Formålet med en 356-aftale	23
4.2 Målgruppen	23
4.3 Løn og ansættelsesvilkår	23
4.4 Drøftelser på arbejdspladsen	23
4.5 Merbeskæftigelseskrav og rimelighedskrav	24
5. Virksomhedspraktik (nedsat arbejdsevne)	25
5.1 Formålet med virksomhedspraktik	25
5.2 Målgruppen	25
5.3 Vilkår under virksomhedspraktik	26
5.4 Etablering af virksomhedspraktik	26
Drøftelser på arbejdspladsen	26
Etablering og visitering	27
5.5 Merbeskæftigelseskrav	27
5.6 Rimelighedskrav	27

6. Løntilskud (nedsat arbejdsevne)	29
6.1 Formålet med løntilskud	29
6.2 Målgruppen	29
6.3 Vilkår under løntilskudsjob	30
6.4 Etablering af og visitering til løntilskudsjob	30
6.5 Drøftelser på arbejdspladsen	31
6.6 Merbeskæftigelseskrav	31
6.7 Rimelighedskrav	32
7. Fleksjob	33
7.1 Formålet med fleksjob	33
7.2 Målgruppen	33
7.3 Vilkår for ansatte i fleksjob fra 1. januar 2013	33
7.4 Vilkår for ansatte i fleksjob før 1. januar 2013	34
7.5 Etablering af fastholdelsesfleksjob	35
7.6 Etablering af fleksjob for nyansatte	35
7.7 Drøftelser på arbejdspladsen	35
7.8 Merbeskæftigelseskrav og rimelighedskrav	36
8. Aftale om integrations- og oplæringsstillinger	37
8.1 Formålet med en aftale om integrations-/oplæringsstilling	37
8.2 Målgruppen	37
8.3 Vilkår ved aftale om integrations-/oplæringsstilling	38
8.4 Tilskud til oplæring	38
8.5 Drøftelser på arbejdspladsen	39
8.6 Den konkrete ansættelse og lokale aftale	39
8.7 Merbeskæftigelseskrav	40
8.8 Rimelighedskrav	40
9. Virksomhedspraktik (ledige)	41
9.1 Formålet med virksomhedspraktik	41
9.2 Målgruppen	41
9.3 Vilkår under virksomhedspraktik	42
9.4 Etablering af virksomhedspraktik	42
Drøftelser på arbejdspladsen	42
Etablering og visitering	43
9.5 Merbeskæftigelseskrav	43
9.6 Rimelighedskrav	43
10. Nytteindsats	45
10.1 Målgruppen	45
10.2 Vilkår under nyttejob	45
10.3 Etablering af og visitering til nytteindsats	46
10.4 Drøftelser på arbejdspladsen	46
10.5 Merbeskæftigelseskrav	47
10.6 Rimelighedskrav	47

Indhold

11. Løntilskud (ledige)	49
11.1 Formålet med løntilskud	49
11.2 Målgruppen	49
11.3 Vilkår under løntilskudsjob	49
11.4 Etablering af og visitering til løntilskud	50
11.5 Drøftelser på arbejdspladsen	50
11.6 Merbeskæftigelseskrav	51
11.7 Rimelighedskrav.....	51
12. Jobrotation	53
12.1 Formålet med jobrotation	53
12.2 Vilkår under jobrotation	53
12.3 Etablering af jobrotation	54
12.4 Drøftelser på arbejdspladsen	54
12.5 Visiteringen	54
12.6 Merbeskæftigelseskrav og rimelighedskrav.....	55
Bilag A. Skematisk oversigt over alle ordninger	57
Bilag B. Skabelonforslag til aftale om job på særlige vilkår - Overenskomstansatte	60
Bilag C. Skabelonforslag til aftale om job på særlige vilkår - Tjenestemænd	63

1. Indledning

Arbejdspladserne har en forpligtelse til at tage et socialt ansvar. Det er centralt, at arbejdspladserne forebygger sygdom og nedslidning, fastholder medarbejdere med nedsat arbejdssevne og deltager i oplæring og integrering af personer, der har svært ved at komme i arbejde.

For fortsat at støtte arbejdspladsernes aktive arbejde med det sociale ansvar har Moderniseringsstyrelsen og Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU) udarbejdet en ny Vejledning om Socialt kapital i staten, der erstatter vejledningen fra 2004.

Vejledningen beskriver både de lovbestemte arbejdsmarkedspolitiske ordninger (eksempelvis løntilskud, virksomhedspraktik og fleksjob) og parternes egne aftaler om henholdsvis job på særlige vilkår og integrations- og oplæringsstillinger. Som en samlet betegnelse for alle ordninger bruges i vejledningen "beskæftigelse på særlige vilkår".

Den nye vejledning tager højde for de arbejdsmarkedspolitiske lovændringer, der er gennemført frem til og med 1.1.2016. Moderniseringsstyrelsen og CFU vil vurdere behovet for revision af vejledningen, i det omfang der sker ændringer af reglerne på området.

Med vejledningen ønsker Moderniseringsstyrelsen og CFU at sætte fokus på, at arbejdspladserne medvirker til, at flere får mulighed for at bidrage aktivt med den arbejdssevne, de har – og gerne udvikle den. Det kræver, at arbejdspladserne udviser social ansvarlighed i praksis ved at være rummelige, ved at integrere det sociale ansvar i personale- og ledelsespolitikken og ved at bruge de arbejdsmarkedspolitiske ordninger aktivt.

Der er flere grunde til at arbejde med rummelighed og socialt ansvar:

- Arbejdspladserne har en forpligtelse til at gå forrest, når det handler om at hjælpe personer, der af den ene eller anden grund har vanskeligt ved at finde fodfæste på arbejdsmarkedet.
- En rummelig og socialt ansvarlig arbejdsplads er med til at skabe tryghed hos de ansatte og medvirker til at skabe et godt omdømme blandt brugere og samarbejdspartnere.
- Arbejdspladserne kan få større gavn af den arbejdskraft, der er til rådighed ved at gøre brug af de forskellige muligheder for at integrere personer, der ikke umiddelbart kan ansættes på ordinære vilkår.
- Vejledningen er skrevet til ansatte, der arbejder med personaleadministration, og til samarbejdsudvalgene. Den kan også anvendes af ledere, tillidsrepræsentanter og andre interesserede.

Vejledningen beskriver:

- De arbejdsmarkedspolitiske ordninger, der kan bruges til at fastholde og integrere personer på arbejdsmarkedet
- Regler og procedurer for ansættelse af personer på særlige vilkår
- Parternes aftale om lokale aftaler om job på særlige vilkår og aftale om integrations- og oplæringsstillinger
- Forslag til, hvordan samarbejdsudvalgene kan drøfte arbejdspladsens sociale ansvar og fastlægge retningslinjer for beskæftigelse på særlige vilkår.

Vejledningen er en procesvejledning, der giver et overblik over de eksisterende ordninger og aftaler. Den udgør ikke i sig selv en komplet gennemgang af reglerne for samtlige arbejdsmarkedspolitiske ordninger. Yderligere oplysninger og vejledning kan fås hos jobcentrene.

1.1 Vejledningens opbygning

Først (kapitel 2) beskrives arbejdet med social ansvarlighed i praksis. Der er en gennemgang af samarbejdsudvalgets rolle i arbejdet med det sociale ansvar på arbejdspladsen og en beskrivelse af processen for etablering af beskæftigelse på særlige vilkår.

Herefter (kapitel 3-7) fokuseres på de ordninger, der skal integrere eller fastholde personer med nedsat arbejdsevne. Hvert kapitel beskriver overordnet reglerne for en ordning og fremgangsmåden, når ordningen anvendes.

Efterfølgende (kapitel 8-12) fokuseres på de arbejdsmarkedspolitiske ordninger, der skal hjælpe ledige til et ordinært job. Hvert kapitel beskriver overordnet reglerne for en ordning og fremgangsmåden, når ordningen anvendes.

Som bilag til vejledningen vedlægges dels et oversigtsskema, der kort beskriver de forskellige ordninger, arbejdspladserne kan bruge, når der arbejdes med det sociale kapitel, dels skabeloner til lokale aftaler om job på særlige vilkår.

2. Det sociale kapitel i praksis

Der findes ingen standardopskrift på, hvordan man bedst arbejder med rummelighed og socialt ansvar. Det drejer sig i høj grad om at tilpasse indsatsen til forholdene på den enkelte arbejdsplads.

Først og fremmest er det en forudsætning, at arbejdspladsen er bevidst om sit sociale ansvar og drøfter emnet og mulighederne i samarbejdsudvalget. Ledelsen og medarbejderne får dermed en forståelse for den indsats, der skal ydes for at skabe en rummelig arbejdsplads.

Følgende aspekter indgår i indsatsen for at skabe rummelighed:

- Hvordan kan arbejdspladsen forebygge nedslidning gennem et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø?
- Hvordan kan sygefraværs- og personalepolitikken understøtte arbejdet med social ansvarlighed og rummelighed?
- Hvordan kan arbejdspladsen forberedes til at fastholde medarbejdere med nedsat arbejdsevne eller modtage personer, der har stået uden for arbejdsmarkedet i en længere periode?
- Hvordan kan arbejdspladsen fastholde allerede ansatte medarbejdere, der rammes af nedslidning, sygdom eller lignende?
- Hvordan kan arbejdspladsen integrere udefrakommende personer, der er ledige eller har nedsat arbejdsevne?

2.1 Samarbejdsudvalget og socialt kapitel

På en arbejdsplads, der vil tage et socialt ansvar og skabe rummelighed, spiller samarbejdsudvalget en helt afgørende rolle.

At skabe en rummelig og socialt ansvarlig arbejdsplads forudsætter en fælles indsats. Derfor er det væsentligt, at både ledelse og medarbejdere deltager i drøftelserne af indsatsen på flere niveauer.

Det er vigtigt, at social ansvarlighed bliver en naturlig og integreret del af personale- og ledelsespolitikken. Ledelsen og medarbejderne har et fælles ansvar for, at der skabes synlighed og accept af at anvende det sociale kapitel bedst muligt på arbejdspladsen.

Samarbejdsudvalgets rolle er at drøfte de generelle og overordnede problemstillinger for at skabe og arbejde med rummelighed og social ansvarlighed på arbejdspladsen.

[Samarbejdsaftalen](#) lægger op til, at samarbejdsudvalget med henblik på at integrere grupper, der har vanskeligt ved at få eller opretholde en placering på arbejdsmarkedet, kan drøfte mulighederne for at gøre brug af de aftalte ordninger og de arbejdsmarkedspolitiske ordninger. I drøftelserne og ved fastlæggelsen af retningslinjer om job på særlige vilkår er det relevant at overveje, hvor på arbejdspladsen der er muligheder for at beskæftige personer på

særlige vilkår. Samtidig bør balancen mellem beskæftigede på særlige vilkår og ordinært ansatte drøftes. For at beskæftigede på særlige vilkår eventuelt kan komme (tilbage) i ordinær beskæftigelse, er det ligeledes vigtigt at drøfte oplæring, og hvordan arbejdsopgaverne kan kombineres med kompetenceudvikling.

På arbejdspladser med samarbejdsudvalg i flere niveauer kan drøftelsen i hovedsamarbejdsudvalg tage udgangspunkt i nedenstående spørgsmål. Er der kun ét samarbejdsudvalgsniveau, tages drøftelsen af nedenstående spørgsmål i samarbejdsudvalget. Listen er ikke udtømmende, men tænkt som inspiration.

- Hvad betyder rummelighed og socialt ansvar for os?
- Hvordan har vi hidtil arbejdet med rummelighed og social ansvarlighed på arbejdspladsen?
- Hvordan kan vi fremadrettet understøtte rummelighed og social ansvarlighed på arbejdspladsen?
- Hvad er mulighederne og begrænsningerne på arbejdspladsen for at bruge de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger?
- Hvor på arbejdspladsen er der mulighed for at beskæftige personer på særlige vilkår?
- Hvad er et rimeligt forhold mellem antallet af ordinært ansatte og antallet af beskæftigede på særlige vilkår?
- Er de relevante personalepolitikker opdateret angående socialt kapitel og beskæftigelse på særlige vilkår (f.eks. sygdomspolitik, arbejdsmiljø og rekruttering)?
- Har vi procedurer for håndtering af forslag til oprettelse af beskæftigelse på særlige vilkår?
- Hvordan informerer vi ledere og medarbejdere om vores drøftelser og beslutninger angående beskæftigelse på særlige vilkår?
- Hvordan indsamler vi erfaringer med beskæftigelse på særlige vilkår, og hvordan evalueres indsatsen?
- Hvordan påvirkes budgettet ved beskæftigelse af personer på særlige vilkår?

Der er ikke faste retningslinjer for, hvor ofte samarbejdsudvalget skal drøfte social ansvarlighed, eller hvordan formen for drøftelserne skal være. En årlig drøftelse kan sikre både en fornuftig kontinuitet og opfølgning på indsatsen. Både ledelsen og medarbejderrepræsentanterne kan sætte socialt kapitel på dagsordenen i samarbejdsudvalget, når de vurderer, det er hensigtsmæssigt.

Alle medlemmer af samarbejdsudvalget bør have det relevante materiale. Relevant materiale kan ud over denne vejledning eksempelvis være en oversigt over, hvor mange medarbejdere der er beskæftiget på særlige vilkår, samt et referat af samarbejdsudvalgets seneste drøftelse af emnet.

Et mindre konklusionspapir fra samarbejdsudvalget, der beskriver, hvilke initiativer der eventuelt forventes igangsat i de kommende år, kan være udgangspunktet for formidlingen af information til alle ansatte.

2.2 Involvering af hele organisationen

Drøftelser og fastlæggelse af retningslinjer i (hoved)samarbejdsudvalget gør det ikke alene. Resultaterne af de generelle drøftelser bør formidles ud på arbejdspladsen, da de udgør rammen og forudsætningerne for dialogen i de enkelte enheder mv.

Både ledelsen og tillidsrepræsentanterne har et ansvar for at bringe kendskabet til arbejdspladsens mål og konkrete indsatser videre til de øvrige ansatte. Der skal skabes en forståelse for, hvorfor og hvordan arbejdspladsen arbejder med rummelighed og socialt ansvar.

Det er vigtigt at involvere ledere og medarbejdere i de enkelte afdelinger, kontorer og enheder i institutionen. De skal også have et grundlæggende kendskab til de forskellige ordninger.

En væsentlig dimension ved rummelighed og socialt ansvar er, at de beskæftigede på særlige vilkår føler sig som en integreret del af organisationen med ansvar og opgaver, der i videst muligt omfang svarer til deres forudsætninger.

Nedenfor er oplyst en række forslag til spørgsmål til de lokale samarbejdsudvalg. Listen er ikke udtømmende, men tænkt som inspiration.

Er der kun et niveau, indgår spørgsmålene i den overordnede drøftelse i samarbejdsudvalget, jf. ovenfor.

- Hvordan kan vores indsats tilrettelægges, så den spiller sammen med de generelle retningslinjer og mål for institutionen?
- Hvilke muligheder og begrænsninger er der i vores enhed for at etablere beskæftigelse på særlige vilkår?
- Hvilke specielle forhold skal der tages højde for, når vi beskæftiger personer på særlige vilkår?
- Er der særlige arbejdsfunktioner, der med fordel kan varetages af beskæftigede på særlige vilkår?
- Hvilket indhold er der i de stillinger, vi tilbyder? Hvilke kompetencer kræver de?
- Anvender vi ressourcerne optimalt?
- Indeholder stillingerne et fornuftigt uddannelseselement?
- Hvordan sikres det, at ledige, der beskæftiges på særlige vilkår, udfører meningsfulde opgaver og forberedes til job på ordinære vilkår - her eller et andet sted?
- Hvordan kan vi sikre, at en beskæftiget på særlige vilkår bliver en del af det kollegiale fællesskab på arbejdspladsen?
- Findes der fyldestgørende jobbeskrivelser for den enkelte person på særlige vilkår?
- Hvordan modtager vi personer på særlige vilkår? Har vi en introduktionsplan?
- Hvordan forbereder vi kollegerne på det?
- Tilknytter vi eventuelt en kontaktperson/mentor til personer på særlige vilkår?
- Sker der en relevant opfølgning på beskæftigelsen - f.eks. MUS, efteruddannelsesplan og muligheder for eventuel efterfølgende ordinær ansættelse?

2.3. Processen ved etablering af beskæftigelse under det sociale kapitel

Arbejdspladserne kan ved etablering af beskæftigelse under det sociale kapitel både bruge de generelle arbejdsmarkedspolitiske ordninger og de særlige statslige aftaler.

Starten på et beskæftigelsesforhold under det sociale kapitel kan variere meget. Der er dog typisk tre indgange:

- Fastholdelse af en medarbejder, hvis erhvervsevne er blevet forringet.
- Kontakt fra et jobcenter, der ønsker, at arbejdspladsen opretter en stilling på særlige vilkår til en eller flere personer med nedsat erhvervsevne eller til ledige.
- Kontakt fra en allerede ansat eller en udefrakommende person, der ønsker en bestemt type særlig beskæftigelse i institutionen.

Der findes forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger, der kan bruges ved oprettelse af beskæftigelse på særlige vilkår. Det er vigtigt, at arbejdspladsen sætter sig ind i reglerne for den ordning, der benyttes, da der til de forskellige ordninger er knyttet forskellige regler og krav.

Til nogle af ordningerne er der f.eks. mulighed for mentorstøtte, se afsnit 2.3.2. For en række ordninger er der begrænsninger med hensyn til, hvor mange der kan være beskæftiget på særlige vilkår (rimelighedskravet), og regler om, at beskæftigede på særlige vilkår ikke må erstatte ordinært ansatte (merbeskæftigelseskravet). De to krav er beskrevet nedenfor i afsnit 2.3.3 og 2.3.4.

Der er også forskelle med hensyn til, hvem der kan blive omfattet af de forskellige ordninger, vilkårene for den beskæftigede, og hvorvidt og hvornår tillidsrepræsentanten/en medarbejderrepræsentant/den forhandlingsberettigede organisation skal inddrages ved etablering af beskæftigelsen. Dette er beskrevet under gennemgangen af de enkelte ordninger. Bagerst i vejledningen findes en skematisk oversigt over alle ordningerne og reglerne herom.

Yderligere information og vejledning om de arbejdsmarkedspolitiske ordninger kan fås hos jobcentrene.

Information om "Aftalen om lokale aftaler om job på særlige vilkår" og om "Aftalen om integrations- og oplæringsstillinger" fås hos de forhandlingsberettigede organisationer eller Moderniseringsstyrelsen.

2.3.1 Særlige regler for tjenestemænd

Tjenestemænd og personer, der har været ansat på tjenestemandsvilkår, har de samme muligheder som alle andre for at blive omfattet af ordningerne inden for rammerne af det sociale kapitel. Der er dog enkelte særregler for tjenestemænd, der er beskrevet i de enkelte kapitler.

Inden man overvejer muligheden for at ansætte en tjenestemand under det sociale kapitel, bør det undersøges, om det er muligt at anvende tjenestemandslovens regler om omflytning af helbredsmæssige grunde til anden passende stilling med bevarelse af hidtidige løn (jf. tjenestemandslovens § 55).

2.3.2 Mentorstøtte

Til nogle af de ordninger, der er omtalt i denne vejledning, kan jobcentret yde støtte til en mentorordning.

En mentor har til opgave at støtte eller fastholde en person i et arbejde, et beskæftigelsesrettet tilbud mv. En mentors funktioner kan være meget forskelligartede og vurderes ud fra, hvad den enkelte konkret har brug for støtte til. Ud over hjælp på arbejdspladsen kan støtten derfor også bestå i hjælp til at overvinde andre barrierer, der gør det vanskeligt for personen at fastholde eller få job. Det kan f.eks. være hjælp til at komme op om morgenen og møde på arbejdspladsen.

Der er ingen regler for, hvem der kan være mentor; det afgør jobcenteret ud fra en faglig vurdering. Mentoren kan for eksempel være en medarbejder på arbejdspladsen, en ekstern konsulent/ specialist eller en medarbejder fra jobcentret. Mentorens opgave med at introducere, vejlede og oplære skal ligge ud over de opgaver, som man kan forvente, at en arbejdsgiver sædvanligvis varetager i forhold til sine ansatte.

2.3.3 Merbeskæftigelseskravet

Til nogle af ordningerne er der knyttet et merbeskæftigelseskrav. Merbeskæftigelseskravet betyder, at der skal ske en forøgelse i forhold til det normale antal medarbejdere på arbejdspladsen, således at beskæftigede på særlige vilkår ikke kan erstatte ordinært ansatte.

Vurderingen af, hvor mange medarbejdere der normalt er på arbejdspladsen, skal tage udgangspunkt i antallet af beskæftigede som følge af budgettet. Det betyder, at der godt kan beskæftiges personer på særlige ordninger, selv om der har været personalereduktioner, hvis budgettet efterfølgende er tilpasset. Det er arbejdsgiveren, der skal dokumentere, at der er tale om merbeskæftigelse i forhold til budgettet.

Merbeskæftigelseskravet handler alene om antallet af medarbejdere og ikke om, hvilke opgaver beskæftigede på særlige vilkår kan udføre. De må således gerne løse ordinære opgaver, men antallet af ordinært ansatte og opgaverne i henhold til budgettet skal kunne hænge sammen uden hjælp fra beskæftigede på særlige vilkår.

Arbejdsgiveren og en medarbejderrepræsentant skal i hvert enkelt tilfælde skrive under på, at merbeskæftigelseskravet er opfyldt, før beskæftigelsen på særlige vilkår kan oprettes. Medarbejderrepræsentanten vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen på særlige vilkår. Er der ikke en tillidsrepræsentant, kan det være en anden repræsentant fra den pågældende gruppe.

Arbejdsgiveren og medarbejderrepræsentanten har således et fælles ansvar for at sikre, at merbeskæftigelseskravet er opfyldt. Medarbejderrepræsentanten skal derfor have udleveret de oplysninger, der er nødvendige for at kunne vurdere dette.

Det er naturligt, at samarbejdsudvalget følger udviklingen af antallet af personer, der er beskæftiget på særlige vilkår.

Uenighed om, hvorvidt merbeskæftigelseskravet er opfyldt, afgøres efter de almindelige fagretlige regler om mægling og eventuel voldgift.

2.3.4 Rimelighedskravet

Til nogle af ordningerne er der knyttet et rimelighedskrav (også kaldet forholdstalskravet). Rimelighedskravet betyder, at der skal være et rimeligt forhold mellem antallet af ordinært ansatte og ansatte med løntilskud samt personer i virksomhedspraktik/nytteindsats.

På arbejdspladser med op til 50 ansatte må der for hver 5 ordinært ansatte være 1 person i virksomhedspraktik, nytteindsats eller løntilskud, eksempelvis

- 1 - 9 ordinært ansatte: 1 person i virksomhedspraktik, nytteindsats eller løntilskud
- 10 - 14 ordinært ansatte: 2 personer i virksomhedspraktik, nytteindsats eller løntilskud
- 15 - 19 ordinært ansatte: 3 personer i virksomhedspraktik, nytteindsats eller løntilskud

En arbejdsplads med 49 medarbejdere kan således have 9 personer ansat i virksomhedspraktik, nytteindsats eller løntilskud.

Er der 50 eller flere ansatte, er forholdet 1 til 5 for de første 50 ansatte og 1 til 10 for resten, eksempelvis

- 50 - 59 ordinært ansatte: 10 personer i virksomhedspraktik, nytteindsats eller løntilskud
- 60 - 69 ordinært ansatte: 11 personer i virksomhedspraktik, nytteindsats eller løntilskud
- 70 - 79 ordinært ansatte: 12 personer i virksomhedspraktik, nytteindsats eller løntilskud

Ved opgørelsen medregnes alle medarbejdere på hele arbejdspladsen, bortset fra medarbejdere, hvis ansættelsesforhold er opgave- eller tidsbegrænsede. Det har ingen betydning, om der er tale om deltids- eller fuldtidsansættelse. Ansatte i fleksjob tæller med i antallet af ordinært ansatte.

Antallet opgøres som et gennemsnit af antallet af ansatte 3 måneder før etableringen af beskæftigelsen på særlige vilkår. Har arbejdspladsen sæsonarbejde, som betyder, at antallet af ansatte skifter, kan opgørelsesperioden udvides fra 3 til 4 måneder.

Arbejdsgiveren og en medarbejderrepræsentant skal skrive under på, at rimelighedskravet er opfyldt, før beskæftigelsen på særlige vilkår kan oprettes. Medarbejderrepræsentanten vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen på særlige vilkår. Ved etablering af beskæftigelse i form af nytteindsats skal det være tillidsrepræsentanten, der skriver under. Er der ikke en tillidsrepræsentant, kan det dog være en anden repræsentant fra den pågældende gruppe.

2.3.5 Definitionen af en arbejdsplads

Bedømmelsen af, om merbeskæftigelseskravet og rimelighedskravet er opfyldt, skal baseres på en passende afgrænsning af "arbejdspladsen", se nærmere herom i "[Vejledning om løntilskud](#)".

Links til relevante hjemmesider

Moderniseringsstyrelsen: www.modst.dk

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering: www.star.dk

CABI - bedre arbejde til flere: www.cabiweb.dk

Informationsside om fleksjob: www.fleks.nu

De samvirkende invalideorganisationer: www.handicap.dk

3. Lokale aftaler om job på særlige vilkår

Som et alternativ eller supplement til de arbejdsmarkedspolitiske ordninger kan personer med nedsat arbejdsevne blive omfattet af en "lokal aftale om job på særlige vilkår".

Den lokale ledelse og tillidsrepræsentanten/den faglige organisation kan indgå en aftale om job på særlige vilkår, hvor overenskomstens bestemmelser fraviges.

Rammerne for lokale aftaler fremgår af "[Aftale om lokale aftaler om job på særlige vilkår](#)", som er indgået mellem Finansministeriet og centralorganisationerne. Aftalen skal medvirke til at fastholde medarbejdere med nedsat erhvervsevne på arbejdspladsen, men kan også anvendes til at integrere ledige med nedsat erhvervsevne.

Det offentlige yder ikke tilskud til en ansættelse i et job på særlige vilkår. Arbejdsgiveren afholder derfor alle udgifter til løn- og pensionsbidrag. Institutionen har dog mulighed for at finansiere disse udgifter af andre midler end lønsummen.

3.1 Formålet med en aftale om job på særlige vilkår

Når en medarbejder tidsbegrænset eller varigt rammes af en nedsættelse af erhvervsevnen, kan ledelsen uden videre imødekomme et ønske fra medarbejderen om f.eks. en ændret arbejdstilrettelæggelse, omplacering eller omskoling til andet ordinært arbejde, andre særlige skåneforanstaltninger eller deltidsansættelse. Hvis der er en risiko for, at erhvervsevnen kan forringes yderligere med tiden, anbefales det, at alle tiltag skrives ned, da dokumentationen kan være vigtig for muligheden for senere at etablere et fastholdelsesfleksjob, jf. kapitel 7.

Er der derimod behov for mere vidtgående ændringer for den enkelte medarbejder, og vil arbejdspladsen derfor i en periode eller varigt tage særlige hensyn med henblik på at fastholde den pågældende, er en lokal aftale om job på særlige vilkår en mulighed. I den lokale aftale kan der aftales løn og ansættelsesvilkår, der afviger fra overenskomstens normale vilkår.

3.2 Målgruppen

Målgruppen for en lokal aftale om job på særlige vilkår er:

- Allerede ansatte, hvis erhvervsevne er nedsat af helbredsmæssige eller sociale årsager, og som selv ønsker at blive ansat på særlige vilkår
- Udefrakommende personer med dokumenteret nedsat erhvervsevne

I nogle situationer kan en aftale om job på særlige vilkår være begyndelsen på en proces frem mod afklaring til et fleksjob. For at en person kan få bevilget fleksjob på sin hidtidige arbejdsplads (fastholdelsesfleksjob), er det som hovedregel et krav, at personen har været omfattet af en aftale under det sociale kapitel i mindst 12 måneder, inden fleksjobbet bevilges, jf. kapitel 7.

3.3 Vilkår ved aftale om job på særlige vilkår

En lokal aftale om job på særlige vilkår indgås mellem arbejdsgiveren og tillidsrepræsentanten for den pågældende medarbejdergruppe.

Aftalen er et supplement til overenskomsten og for tjenestemænd/ tjenestemandslignende ansatte et supplement til de centralt aftalte vilkår.

Alle centralt aftalte ansættelsesvilkår kan fraviges. Typisk vil der være tale om løn og arbejdstid, men også øvrige vilkår kan fraviges. I det omfang der ikke er aftalt fravigelser/supplementer, gælder de almindelige bestemmelser i overenskomsterne/aftalerne.

Overenskomstansatte ansættes efter den relevante overenskomst suppleret med en lokal aftale indgået mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten, der er tilpasset arbejdspladsens ønsker samt medarbejderens situation og behov. I bilag B findes en skabelon til en lokal aftale for overenskomstansatte.

Ved ansættelse af tjenestemænd på særlige vilkår overgår tjenestemanden til anden stilling. Der kan være tale om enten en nyoprettet eller en eksisterende stilling, hvor ansættelsesvilkårene er tilpasset den enkelte tjenestemand. Se nærmere om muligheder og regler for tjenestemænd i afsnit 3.4. I bilag C findes et skabelonforslag til en lokal aftale for tjenestemænd.

Det er arbejdspladsen, der vurderer, om der er mulighed for at ansætte en udefrakommende person i et job på særlige vilkår. Det kan ske enten gennem stillingsopslag eller gennem henvendelse til jobcentret med henblik på anvisning af en egnet person.

Den ansatte skal have et ansættelsesbevis, der beskriver ansættelsesvilkårene, herunder de fravigelser, der er aftalt i den lokale aftale om job på særlige vilkår.

En lokal aftale om job på særlige vilkår behøver ikke være varig. Bliver arbejdsevnen bedre, kan ledelsen og tillidsrepræsentanten og medarbejderen drøfte aftalen igen, og er der enighed om det, kan personen overgå til almindelige ansættelsesvilkår. Selve ansættelsesforholdet er derimod varigt, medmindre det udtrykkeligt fremgår af ansættelsesbrevet, at det er tidsbegrænset.

For allerede ansatte, der er medlem af en a-kasse, kan medlemskabet opretholdes under ansættelsen. Ret til dagpenge, i tilfælde af at ansættelsesforholdet ophører, afhænger som for andre ansatte af a-kassens rådighedsvurdering i det enkelte tilfælde, herunder at pågældende kan anses for at stå fuldt til rådighed for arbejdsmarkedet. Da der ikke er tale om beskæftigelse med offentligt tilskud, påvirker det ikke i sig selv personens situation over for a-kassesystemet, at vedkommende har været ansat på særlige vilkår. Det påvirker således

heller ikke den pågældendes muligheder for at få efterløn, hvis pågældende i øvrigt opfylder betingelserne herfor. Det kan dog få betydning for efterlønnens størrelse.

3.4 Særligt for tjenestemænd

Før en tjenestemand eventuelt overgår til ansættelse efter en lokal aftale om job på særlige vilkår, bør det undersøges, hvorvidt det er muligt at overføre vedkommende til en anden passende stilling med bevarelse af hidtidig løn og pensionsret, jf. tjenestemandslovens § 12, stk. 2, og § 55.

For tjenestemænd og ansatte med tjenestemandspensionsrettigheder forudsætter en lokal aftale om ansættelse på særlige vilkår, at arbejdsgiveren i henhold til tjenestemandspensionslovens § 5, stk. 2, eller tilsvarende bestemmelser træffer afgørelse om, at den pågældende bevarer retten til at få pensionen beregnet efter den hidtidige, højere pensionsgivende løn, jf. [cirkulære om job på særlige vilkår](#) og [cirkulæreskrivelse om bevarelse af pensionsrettigheder for tjenestemænd mv., der ansættes i fleksjob eller job på særlige vilkår](#)

Ansættelsen medregnes i pensionsalderen efter gældende regler.

For tjenestemænd er det alene de *aftalte* vilkår, som kan fraviges i en lokal aftale om job på særlige vilkår. Tjenestemandslovens og tjenestemandspensionslovens vilkår kan ikke fraviges.

Ved en lokal aftale om job på særlige vilkår overgår tjenestemanden til en anden stilling. Tjenestemanden skal have et nyt ansættelsesbrev, der skal beskrive vilkårene, herunder at pensionen vil blive beregnet efter den hidtidige højere pensionsgivende løn.

3.5 Finansiering

Ved job på særlige vilkår bærer arbejdsgiveren hele udgiften til løn og pensionsbidrag. Det gælder også den fortsatte indbetaling af pensionsdækningsbidrag til finanslovens § 36 for tjenestemænd i forhold til en eventuel hidtidig, højere pensionsgivende løn.

Ansættelsesforholdet er i øvrigt omfattet af den almindelige ansættelsesretlige lovgivning mv., herunder f.eks. funktionærloven, forudsat at betingelserne i øvrigt er opfyldt. Der indbetales obligatoriske arbejdsgiverbidrag som ATP og arbejdsmarkedsbidrag mv.

Arbejdspladser, der indgår lokale aftaler om etablering af job på særlige vilkår, kan overskride den lønsumsudgift, der er anført på finansloven med et beløb svarende til de lønudgifter, der er forbundet med job på særlige vilkår jf. § 7 i [Finansministeriets cirkulære om fleksjob mv. i staten](#).

3.6 Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget generelt drøfter formålet med og fastlægger retningslinjer for brugen af de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger, herunder særskilt retningslinjer for job på særlige vilkår. Det bør drøftes, hvordan ansatte i job på særlige vilkår indgår i arbejdspladsens dagligdag og bliver en integreret del af det kollegiale fællesskab, uanset antallet af arbejdstimer. Medarbejdere ansat i et job på særlige vilkår er fastansatte og

indgår i den samlede gruppe af ansatte. Endvidere er det vigtigt at drøfte, hvordan der på arbejdspladsen opnås en god balance mellem ordinært ansatte og ansatte i job på særlige vilkår.

Da medarbejdere ansat i et job på særlige vilkår ofte har forskellige skånebehov, der skal tilgodeses, er det vigtigt at drøfte, hvilke opgaver en ansat i et job på særlige vilkår kan varetage, og hvordan kontinuiteten sikres, hvis den pågældende kun arbejder få dage om ugen. Hvem har f.eks. ansvaret for opgaverne, når medarbejderen har fri.

Det er vigtigt at inddrage tillidsrepræsentanten for den personalegruppe, vedkommende er eller bliver en del af. Det er med til at sikre, at arbejdspladsen er klar til at støtte den pågældende.

Ved oprettelse af konkrete stillinger er det en god ide at tage udgangspunkt i de retningslinjer, samarbejdsudvalget har udarbejdet, og at sikre en klar og gennemsigtig proces for inddragelse af tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen i job på særlige vilkår.

Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle i kapitel 2.

3.7 Indgåelse af aftale om job på særlige vilkår

Det er arbejdsgiveren og tillidsrepræsentanten for den forhandlingsberettigede organisation, der indgår den konkrete lokale aftale om job på særlige vilkår. Er der ikke en tillidsrepræsentant for den pågældende personalegruppe på arbejdspladsen, indgås aftalen med den forhandlingsberettigede organisation.

Aftalen indeholder de ændrede løn- og ansættelsesvilkår. Når aftalen er indgået, skal der sendes en kopi til den forhandlingsberettigede organisation. En lokal aftale skal *ikke* godkendes af jobcenteret, fordi der er tale om en aftalebaseret ordning, der ikke indebærer refusion eller tilskud fra jobcenteret. Jobindholdet aftales mellem den enkelte medarbejder og ledelsen. Eksempelvis kan medarbejderen fortsætte med sit hidtidige arbejdsområde med nedsat intensitet eller nedsat tid. Der er også mulighed for, at medarbejderen kan omplaceres til andre arbejdsopgaver inden for ansættelsesområdet. En lokal aftale om job på særlige vilkår giver i sig selv ikke anledning til at ændre jobindholdet.

For udefrakommende stilles der heller ikke særlige krav til jobindholdet ved indgåelse af en lokal aftale.

Hvis forudsætningerne for ansættelse i jobbet ikke længere er til stede, det vil sige at den ansattes erhvervsevne ikke længere er nedsat, skal den pågældendes muligheder for ansættelse på ordinære vilkår drøftes, hvis en af de lokale aftalparter ønsker det.

En lokal aftale kan opsiges til bortfald med 6 måneders varsel, medmindre andet er bestemt i aftalen. Det enkelte ansættelsesforhold fortsætter dog uændret som en personlig ordning, indtil vedkommende opsiges, selv siger op eller der indgås en ny aftale.

Hvis der ikke kan opnås enighed om at indgå lokale aftaler for overenskomstsansatte, kan uoverensstemmelsen behandles fagretligt ved et mæglingssmøde. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandling mellem parterne, kan sagen ikke videreføres.

For tjenestemænds vedkommende kan uoverensstemmelsen indbringes til forhandling mellem Finansministeriet og centralorganisationerne. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandling mellem parterne, kan sagen ikke videreføres.

Uoverensstemmelser vedrørende fortolkning af eller brud på lokale aftaler behandles efter de almindelige fagretlige regler.

Merbeskæftigelseskrav og rimelighedskrav

Merbeskæftigelseskravet og rimelighedskravet gælder ikke for lokale aftaler om job på særlige vilkår.

Det er dog forudsat, at ansættelser, der foretages i henhold til aftalen, ikke må føre til afskedigelse af allerede ansatte.

Relevant lovgivning mv.

- [CIR nr. 25022 af 14. juni 1997 om job på særlige vilkår](#)
- [CIR nr. 236 af 18. december 1998 om fleksjob mv. i staten](#)
- [CIS nr. 11621 af 25. september 2000 om bevarelse af pensionsrettigheder for tjenestemænd mv., der ansættes i fleksjob eller job på særlige vilkår](#)
- [CIR nr. 9600 af 14. december 2012 om pensionsforhold for ansatte i fleksjob i staten mv.](#)

4. § 56-aftale - sygedagpenge-refusion fra første sygedag

Sygedagpengeloven giver mulighed for at indgå en såkaldt § 56-aftale. Det er en ordning for personer, der har en risiko for øget sygefravær. Med en § 56-aftale får arbejdsgiveren sygedagpengerefusion fra medarbejderens første sygedag.

4.1 Formålet med en § 56-aftale

En § 56-aftale giver en arbejdsgiver ret til sygedagpengerefusion fra medarbejderens bopælskommune også under de første 30 dages sygefravær (arbejdsgiverperioden).

4.2 Målgruppen

Målgruppen for en § 56-aftale er:

- Personer, der har en langvarig eller kronisk lidelse og derfor skønnes at have mindst 10 fraværsdage om året
- Nyansatte, der på ansættelsestidspunktet ved, at de skal indlægges eller behandles på sygehus
- Medarbejdere, der indlægges eller behandles, og til hvem arbejdsgiveren allerede har udbetalt løn i mindst 21 dage for samme lidelse inden for det sidste år før indlæggelsen

Det er arbejdsgiveren og den enkelte medarbejder, der indgår aftalen, og den skal godkendes af jobcentret i medarbejderens bopælskommune.

En § 56-aftale er gyldig i 2 år ad gangen og gælder kun for sygefravær, der er relateret til den sygdom, der er beskrevet i aftalen.

4.3 Løn og ansættelsesvilkår

Medarbejdere med en § 56-aftale er ansat på almindelige løn- og ansættelsesvilkår. Det eneste forhold, der er anderledes end for andre medarbejdere, er, at arbejdsgiveren har ret til dagpengerefusion ved sygdom fra første dag.

4.4 Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget i forbindelse med drøftelse og fastlæggelse af retningslinjer for sygefraværspolitikken også får drøftet og beskrevet muligheden for at indgå § 56-aftaler. Det gør det til en naturlig del af sygefraværs- og fastholdelsessamtalerne at tale om en § 56-aftale.

Samarbejdsudvalget kan hente inspiration til arbejdet med sygefravær i parternes vejledning [Sygefravær – en fælles udfordring](#).

4.5 Merbeskæftigelseskrav og rimelighedskrav

Merbeskæftigelseskravet og rimelighedskravet gælder ikke for § 56-aftaler.

Relevant lovgivning mv.

- [LBK nr. 938 af 12. august 2015 om sygedagpenge – kap. 21](#)

5. Virksomhedspraktik (nedsat arbejdsevne)

Virksomhedspraktik er en ordning, der skal hjælpe personer ind på arbejdsmarkedet ved at give et kort introduktionsforløb på en arbejdsplads. Ved helbredsproblemer hos en allerede ansat kan virksomhedspraktik også anvendes til at afprøve andre typer af opgaver.

Ordningen omfatter både ledige og personer med nedsat arbejdsevne. Dette kapitel handler om personer med nedsat arbejdsevne. Ledige behandles i kapitel 9.

5.1 Formålet med virksomhedspraktik

Virksomhedspraktik er et tilbud til:

- Personer, som har brug for at afklare deres beskæftigelsesmål, det vil sige, hvilke typer job de vil sigte mod
- Personer, som på grund af mangelfulde faglige, sproglige eller sociale kompetencer har svært ved at blive ansat på ordinære løn- og arbejdsvilkår eller med løntilskud. Virksomhedspraktikken skal hjælpe den pågældende til at afdække eller optræne kompetencer.

5.2 Målgruppen

Målgruppen er bl.a. kontanthjælpsmodtagere, revalidender, sygedagpengemodtagere og personer med varige begrænsninger i arbejdsevnen, der ikke modtager social pension.

Udgangspunktet er, at virksomhedspraktikken varer i 13 uger. I visse tilfælde kan perioden efter en konkret vurdering forlænges op til 26 uger – med mulighed for yderligere forlængelse. Ledelsen skal dog forud for etablering af virksomhedspraktik i mere end 13 uger have drøftet spørgsmålet med en medarbejderrepræsentant, det vil sige typisk tillidsrepræsentanten for den medarbejdergruppe, der skal modtage praktikanten.

Virksomhedspraktik kan ikke tilbydes i den institution, hvor den pågældende senest har været ansat, heller ikke hvis det var tale om ansættelse med offentligt tilskud. Dette gælder dog ikke for sygedagpengemodtagere, som er enige i at modtage tilbud i den institution, hvor de senest har været ansat.

5.3 Vilkår under virksomhedspraktik

Arbejdspladsen har ansvaret for den daglige instruktion af en person i virksomhedspraktik og skal sørge for, at praktikantens arbejde ligger inden for institutionens normale arbejdstid og ikke overstiger normal fuldtid pr. uge.

Personer i virksomhedspraktik er *ikke* ansat i institutionen. Det betyder blandt andet, at

- arbejdsgiveren ikke skal udstede ansættelsesbevis
- arbejdsgiveren ikke skal betale løn
- beskæftigelsesforholdet ikke er omfattet af de regler, der efter lovgivning og overenskomster mv. gælder for lønmodtagere

Arbejds miljølovgivningen og lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet gælder dog også for virksomhedspraktikanter.

Personen, der er i virksomhedspraktik, har ret til/mulighed for:

- Den ydelse, som den pågældende hidtil har fået fra kommunen eller a-kassen – f.eks. kontanthjælp, midlertidig arbejdsmarkedsydelse, uddannelseshjælp, dagpenge eller revalideringsydelse
- Befordringsgodtgørelse
- Tilskud til hjælpemidler, herunder arbejdsredskaber

5.4 Etablering af virksomhedspraktik

Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget generelt drøfter formålet med og fastlægger retningslinjer for brugen af de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger. Udvalget kan drøfte, hvilke opgaver der kan løses af personer i virksomhedspraktik, og hvordan arbejdspladsen gennem virksomhedspraktik kan medvirke til at bringe personer tættere på varig beskæftigelse eller fastholde dem i beskæftigelse på arbejdspladsen.

Det er vigtigt at inddrage alle personalegrupper i drøftelserne og særligt dem, der bliver direkte berørt af ansættelserne. Det er med til at sikre, at arbejdspladsen er klar til at modtage og støtte de personer, som beskæftiges på særlige vilkår.

Ved oprettelse af en konkret virksomhedspraktik er det en god ide, at der tages udgangspunkt i de retningslinjer, som samarbejdsudvalget har udarbejdet, og at der er en klar og gennemsigtig proces for inddragelse af medarbejderrepræsentanten, typisk tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personer i praktik.

Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle i kapitel 2.

Før institutionen kan oprette en virksomhedspraktikplads, skal ledelsen og en medarbejderrepræsentant skrive under på, at rimelighedskravet er opfyldt. Læs nærmere om rimeligheds-

kravet nedenfor og i afsnit 2.3.4. Det vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage virksomhedspraktikanten, som skriver under.

I de helt særlige tilfælde, hvor det overvejes at etablere en virksomhedspraktikplads, der strækker sig ud over 13 uger, skal spørgsmålet forinden drøftes med en medarbejderrepræsentant. Der skal foreligge en skriftlig tilkendegivelse om, at drøftelsen har fundet sted. Også her vil det typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage virksomhedspraktikanten, som deltager i drøftelsen (jf. blanket "[Arbejdsgivertilbud om ansættelse med virksomhedspraktik herunder nytteindsats](#)" AB 131).

Etablering og visitering

Det er altid jobcentret, der visiterer den ledige til virksomhedspraktik. Jobcentret vurderer, om personen er egnet til et bestemt tilbud, fastlægger betingelserne for praktikken og indgår aftale med institutionen om formålet med samt indholdet, varigheden og omfanget af praktikopholdet.

Virksomhedspraktik kan oprettes på tre måder:

- Arbejdspladsen tager selv initiativ til at oprette virksomhedspraktik ved at kontakte jobcentret og tilbyde pladsen til en person fra målgruppen, der kan løse arbejdsopgaverne, og som har de faglige og personlige kvalifikationer, som praktikken kræver.
- Jobcentret eller "anden aktør" kontakter institutionen for at høre om muligheden for at etablere en virksomhedspraktikplads. Institutionen tager en drøftelse med jobcentret eller "anden aktør" om mulige arbejdsopgaver og personens faglige og personlige kvalifikationer.
- En person med nedsat arbejdsevne kontakter selv institutionen for at komme i virksomhedspraktik.

I alle tre tilfælde skal det drøftes på arbejdspladsen.

5.5 Merbeskæftigelseskrav

Merbeskæftigelseskravet gælder ikke for virksomhedspraktik.

Virksomhedspraktik må dog ikke bruges til at løse kortvarige sæsonprægede arbejdsopgaver. Virksomhedspraktik må heller ikke etableres alene med det formål, at praktikanten skal erstatte en ordinært ansat på grund af besparelser, barselsorlov eller andet.

5.6 Rimelighedskrav

Rimelighedskravet gælder for virksomhedspraktik.

Der skal derfor på arbejdspladsen være et rimeligt forhold mellem på den ene side antallet af ordinært ansatte og på den anden side antallet af personer i virksomhedspraktik, nyttejob og ansatte med løntilskud.

Før der kan etableres virksomhedspraktik, skal arbejdsgiveren og en medarbejderrepræsentant skrive under på, at dette krav er opfyldt.

Medarbejderrepræsentanten vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen i virksomhedspraktik. Er der ikke en tillidsrepræsentant, kan det dog være en anden repræsentant for den pågældende gruppe.

Se nærmere om rimelighedskravet i afsnit 2.3.4.

Relevant lovgivning mv.

- [LBK nr. 807 af 1. juni 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats – kap. 11](#)
- [BEK nr. 1003 af 30. august 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats - kap. 9](#)
- [BEK nr. 699 af 27. maj 2015 om midlertidig arbejdsmarkedsydelse](#)

6. Løntilskud (nedsat arbejdsevne)

Løntilskud er en ordning, der skal hjælpe personer med nedsat arbejdsevne ind på arbejdsmarkedet ved at (gen)optræne faglige, sociale eller sproglige kompetencer.

Løntilskudsordningen omfatter både ledige og personer med nedsat arbejdsevne. Dette kapitel handler om personer med nedsat arbejdsevne. Løntilskud for ledige beskrives i kapitel 11.

6.1 Formålet med løntilskud

Løntilskud er et tilbud til personer, der

- skal have (gen)optrænet faglige, sociale eller sproglige kompetencer for at få et ordinært job eller
- har en varig begrænsning i arbejdsevnen, modtager førtidspension og skal støttes i at opnå eller fastholde et job eller
- er handicappede og har været ledige i op til 2 år efter endt uddannelse og skal indsluses på arbejdsmarkedet.

6.2 Målgruppen

Målgruppen er:

- Sygedagpengemodtagere
- Kontanthjælpsmodtagere med andre problemer end ledighed
- Revalidender
- Førtidspensionister
- Nyuddannede med handicap
- Personer på ressourceforløbsydelse under 40 år

Varigheden af løntilskudsjob varierer alt efter målgruppen, men gives typisk fra 6 til 12 måneder. For nogle målgrupper kan der gives tilbud ud over 1 år.

Ansættelse med løntilskud kan ikke ske på den arbejdsplads, hvor den ledige senest har haft ansættelse eller været i job med tilskud.

6.3 Vilkår under løntilskudsjob

Personen i løntilskud er ansat på arbejdspladsen. Arbejdsgiveren har derfor ansvaret for at instruere den pågældende og skal udstede et ansættelsesbevis.

Vilkårene i et løntilskudsjob for personer med nedsat arbejdsevne afhænger af, hvilken målgruppe der er tale om.

- For *sygedagpengemodtagere, kontanthjælpsmodtagere med andre problemer end ledighed og personer på ressourceforløbsydelse* udgør lønnen en fast sats pr. arbejdstime. Satsen kan ses på www.star.dk. Herudover ydes omkostningsdækkende ydelser, arbejdstidsbestemte tillæg samt arbejdsbestemte tillæg, der ikke er en fast påregnelig del af lønnen. Er der til stillingen tilknyttet en pensionsordning, skal arbejdsgiveren indbetale et pensionsbidrag, der beregnes på grundlag af den *overenskomstmæssige* time-løn.
- For *kontanthjælpsmodtagere og personer på ressourceforløbsydelse* skal lønnen ligge på niveau med den hidtidige hjælp.
- Arbejdsgiveren fastsætter ved ansættelsesforholdets begyndelse arbejdstiden for hele perioden. Arbejdstiden fastsættes under hensyn til lønnen. Antallet af arbejdstimer rundes op til nærmeste hele antal timer. Arbejdsvilkårene skal i øvrigt svare til de overenskomstmæssige.
- Arbejdstiden for *sygedagpengemodtagere* aftales mellem jobcentret, arbejdsgiveren og personen selv.
- Lønnen for *revalidender* skal som minimum svare til den mindste overenskomstmæssige løn, og arbejdsvilkårene skal følge overenskomsten.
- Løn- og ansættelsesvilkår, herunder arbejdstid, for *førtidspensionister* aftales mellem arbejdsgiveren og medarbejderen selv i samarbejde med den relevante faglige organisation.
- Løn- og ansættelsesvilkår for ledige *nyuddannede med handicap* skal være overenskomstmæssige.

Kommunen yder tilskud til arbejdsgiverens lønudgift. Jobcentret kan derudover give støtte til personer i løntilskud i form af:

- Befordringsgodtgørelse
- Tilskud til hjælpemidler, herunder arbejdsredskaber

6.4 Etablering af og visitering til løntilskudsjob

Løntilskud kan oprettes på tre måder:

- Arbejdspladsen tager selv initiativ til at oprette et løntilskudsjob ved at kontakte jobcentret og tilbyde pladsen til en person fra målgruppen, der kan løse arbejdsopgaverne, og som har de faglige og personlige kvalifikationer, som jobbet kræver.
- Jobcentret eller "anden aktør" kontakter institutionen for at høre om muligheden for at etablere et løntilskudsjob. Institutionen tager en drøftelse med jobcentret eller "anden aktør" om mulige arbejdsopgaver og personens faglige og personlige kvalifikationer.
- En person med nedsat arbejdsevne kontakter selv institutionen for at blive ansat i løntilskud.

I alle tre tilfælde skal det drøftes på arbejdspladsen.

Det er altid jobcentret, der visiterer den ledige til løntilskudsjob. Jobcentret vurderer, om personen er egnet til et bestemt tilbud, fastlægger betingelserne for løntilskudsjobbet og indgår aftale med institutionen om formålet med samt indholdet, varigheden og omfanget af løntilskudsjobbet.

6.5 Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget generelt drøfter formålet med og fastlægger retningslinjer for brugen af de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger. Udvalget kan drøfte, hvilke opgaver der kan løses af personer i løntilskud, og hvordan arbejdspladsen gennem løntilskud kan medvirke til at bringe personerne tættere på varig beskæftigelse eller fastholde dem i beskæftigelse på arbejdspladsen.

Det er vigtigt at inddrage alle personalegrupper i drøftelserne og særligt dem, der bliver direkte berørt af ansættelserne. Det er med til at sikre, at arbejdspladsen er klar til at modtage og støtte de personer, som beskæftiges på særlige vilkår.

Ved oprettelse af konkrete løntilskudsjobs er det en god ide, at der tages udgangspunkt i de retningslinjer, som samarbejdsudvalget har udarbejdet, og at der er en klar og gennemsigtig proces for inddragelse af medarbejderrepræsentanten, typisk tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personer i løntilskud.

Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle i kapitel 2.

Før institutionen kan oprette et konkret løntilskudsjob, skal spørgsmålet have været drøftet med en repræsentant for de ansatte – typisk tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen i løntilskud. Repræsentanten skal bekræfte, at de ansatte har tilkendegivet, at de er positivt indstillet på at medvirke til at opnå formålet med løntilskudsjobbet, og at løntilskudsjobbet opfylder rimeligheds- og merbeskæftigelseskravet. Læs mere om rimeligheds- og merbeskæftigelseskravet nedenfor og i afsnit 2.3.4 og 2.3.5.

Tilkendegivelsen sker ved, at repræsentanten skriver under på, at spørgsmålet har været drøftet med medarbejderne, og at rimeligheds- og merbeskæftigelseskravet er opfyldt (jf. blanket "[Arbejdsgivertilbud om ansættelse med løntilskud](#)" AB 201).

6.6 Merbeskæftigelseskrav

Merbeskæftigelseskravet gælder som hovedregel for løntilskudsjob.

Der gælder dog særlige regler for løntilskudsansættelse af revalidender, førtidspensionister og nyuddannede med handicap. Her skal der enten være tale om, at ansættelsen udgør en nettoudvidelse, eller at stillingen skal være blevet ledig som følge af frivillig afgang, afgang på grund af alder, frivillig reduktion af arbejdstiden eller afskedigelse på grund af forseelse.

Før der kan etableres et løntilskudsjob, skal arbejdsgiveren og en medarbejderrepræsentant skrive under på, at dette krav er opfyldt.

Medarbejderrepræsentanten vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen i løntilskud. Er der ikke en tillidsrepræsentant, kan det være en anden repræsentant for den pågældende gruppe.

Se nærmere om merbeskæftigelseskravet i afsnit 2.3.3

6.7 Rimelighedskrav

Rimelighedskravet gælder for løntilskud.

Der skal derfor på arbejdspladsen være et rimeligt forhold mellem på den ene side antallet af ordinært ansatte og på den anden side antallet af personer i virksomhedspraktik, nyttejob og ansatte med løntilskud.

Før der kan etableres et løntilskudsjob, skal arbejdsgiveren og en medarbejderrepræsentant skrive under på, at dette krav er opfyldt.

Medarbejderrepræsentanten vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen i løntilskud. Se nærmere om rimelighedskravet i afsnit 2.3.4.

Relevant lovgivning mv.

- [LBK nr. 807 af 1. juni 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats](#) – kap. 12
- [BEK nr. 1003 af 30. august 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats](#) - kap. 10
– kap. 10
- [VEJ nr. 9123 af 20. februar 2015 om løntilskud](#)

7. Fleksjob

Fleksjob er en ordning, der skal hjælpe personer med varige og væsentlige begrænsninger i arbejdsevnen til i videst muligt omfang at opnå eller bevare tilknytningen til arbejdsmarkedet.

1. januar 2013 blev reglerne om fleksjob ændret. Her er fokuseret på de nye regler, der gælder for alle fleksjob, der er etableret 1. januar 2013 eller senere.

7.1 Formålet med fleksjob

Fleksjob er en mulighed for personer under folkepensionsalderen med en varigt og væsentligt nedsat arbejdsevne, der ikke kan få eller fastholde et job på almindelige vilkår og som ikke modtager førtidspension.

7.2 Målgruppen

Målgruppen er:

- Allerede ansatte med en varigt og væsentligt nedsat arbejdsevne, der er visiteret til et fleksjob, og som derudover opfylder betingelserne for et fastholdelsesfleksjob
- Personer med en varigt og væsentligt nedsat arbejdsevne, der er visiteret til et fleksjob

Fleksjob oprettet før 1. januar 2013 er som udgangspunkt varige. Fleksjob, der er oprettet 1. januar 2013 eller senere, bevilges for en periode på 5 år. Når de 5 år er gået, skal jobcentret vurdere, om personen fortsat opfylder betingelserne for fleksjob. For personer over 40 år kan fleksjobbet blive permanent efter de 5 år. Personer under 40 år skal have fleksjobbet vurderet hvert 5. år.

Det betyder dog ikke, at personen skal skifte fleksjob hvert 5. år, men alene, at jobcentret hvert 5. år skal vurdere, om den enkelte fortsat er berettiget til fleksjob.

Jobcenteret skal følge op på fleksjobbet ved en midtvejsstatus efter 2½ års ansættelse i fleksjobbet. Opfølgningen sker ved en personlig samtale med den fleksjobansatte. Hvis jobcenteret vurderer, at der er behov for det, inddrages arbejdsgiveren i opfølgningen, f.eks. vedrørende mulige initiativer, der kan forbedre den ansattes arbejdsevne i fleksjobbet. Der er tale om et minimumskrav. Jobcenteret kan derfor vælge at følge op oftere, hvis der er behov for det.

7.3 Vilkår for ansatte i fleksjob fra 1. januar 2013

I et fleksjob arbejder medarbejderen på fuld eller nedsat tid og løser de opgaver, som fremgår af fleksjobaftalen.

En medarbejder i fleksjob er omfattet af de kollektivt aftalte løn- og ansættelsesvilkår for den pågældende personalegruppe. Lønnen aftales mellem arbejdsgiveren og personen i fleksjob på baggrund af overenskomsten, svarende til den beregnede arbejdsindsats. Der kan ydes tillæg til fleksjobansatte på samme måde som til andre ansatte. Aftalen sendes til jobcentret og den forhandlingsberettigede organisation efter aftale med medarbejderen.

En medarbejder ansat i fleksjob får løn for den arbejdsindsats, personen reelt yder. Det betyder, at en medarbejder, der ansættes i fleksjob i 20 timer om ugen og har en arbejdsintensitet på 75 pct., skal have løn for 15 timer.

Som supplement til lønindtægten modtager medarbejderen et tilskud fra kommunen. Tilskudet varierer i størrelse alt efter lønindtægten.

Det er jobcentret, der afklarer arbejdsintensiteten i forbindelse med ansættelsen i det konkrete fleksjob. Der er ingen nedre grænse for, hvor mange timer en person i fleksjob kan arbejde om ugen. Hvis arbejdsevnen forbedres under ansættelsen, og medarbejderen kan arbejde flere timer ugentligt, bør arbejdstiden sættes op, hvis arbejdspladsen har mulighed for det.

Ansatte i fleksjob, der arbejder 8 timer eller mindre om ugen, og som udfører funktionærarbejde, ansættes på funktionærlignende vilkår. Det betyder, at funktionærlovens vilkår skal gælde for ansættelsesforholdet.

Medarbejdere kan videreføre en eventuel hidtidig pensionsordning, hvis overførsel til en ny pensionsordning vil indebære, at der ikke kan opnås risikodækning, herunder gruppelivsforsikring på normale vilkår, jf. cirkulære [om pensionsforhold for ansatte i fleksjob i staten mv.](#)

For tjenestemænd og ansatte med tjenestemandspensionsrettigheder forudsætter en fleksjobansættelse, at arbejdsgiveren i henhold til tjenestemandspensionslovens § 5, stk. 2, eller tilsvarende bestemmelser træffer afgørelse om, at den pågældende bevarer retten til at få pensionen beregnet efter den hidtidige, højere pensionsgivende løn, jf. [cirkulæreskrivelse om bevarelse af pensionsrettigheder for tjenestemænd mv., der ansættes i fleksjob eller job på særlige vilkår.](#)

Den pågældende optjener pensionsalder svarende til det antal timer, der arbejdes i fleksjobbet. Fleksjobbet har ikke betydning for muligheden for senere at søge afsked med (kvalificeret) svagelighedspension.

Den fleksjobansatte skal have et ansættelsesbevis.

[Finansministeriets cirkulære om fleksjob i staten](#) giver mulighed for, at arbejdsgiver kan få refunderet en del af lønudgiften til en medarbejder ansat i fleksjob. Anmodning om refusion skal indsendes til Statens Administration på www.fleksbarsel.dk.

7.4 Vilkår for ansatte i fleksjob før 1. januar 2013

Personer, der er ansat i fleksjob før 1. januar 2013, er omfattet af andre regler.

Den fleksjobansatte får fuld løn, uanset hvor mange timer og med hvilken intensitet vedkommende arbejder. Arbejdspladsen får tilskud til lønnen fra kommunen og kan herudover, jf. [Finansministeriets cirkulære om fleksjob i staten](#), få refunderet en del af den resterende lønudgift.

Lønnen følger overenskomsten og aftales mellem arbejdsgiveren og den forhandlingsberettigede organisation.

7.5 Etablering af fastholdelsesfleksjob

Det er jobcentret, der visiterer til fleksjob og i den forbindelse vurderer, om personen opfylder de særlige betingelser for et fastholdelsesfleksjob. For at en allerede ansat kan blive ansat i fleksjob på sin nuværende arbejdsplads (kaldet et fastholdelsesfleksjob), skal personen som hovedregel have været omfattet af en lokal aftale om job på særlige vilkår/socialt kapitel i mindst 12 måneder. Læs mere i kapitel 3 om "Lokale aftaler om job på særlige vilkår". Det er ikke tilstrækkeligt til at opfylde betingelserne for et fastholdelsesfleksjob, at den pågældende har været sygemeldt, delvist sygemeldt eller omfattet af en § 56-aftale.

Kravet om forudgående ansættelse i et job på særlige vilkår/socialt kapitel gælder dog ikke, hvis personen har været udsat for en akut opstået skade eller sygdom, der gør det åbenbart formålsløst at gennemføre initiativer for at fastholde personen på arbejdspladsen på ordinære vilkår eller gennemføre en ansættelse på særlige vilkår. En akut opstået skade eller sygdom kan for eksempel være uhelbredelig lammelse som følge af trafikuheld eller alvorlig, fremadskridende sygdom, hvor det ikke er muligt for arbejdspladsen at gøre noget for at undgå forværring.

Før en person kan få et fastholdelsesfleksjob, skal personen være visiteret til fleksjobordningen samt opfylde de særlige betingelser, der er nævnt ovenfor.

7.6 Etablering af fleksjob for nyansatte

Det er jobcentret, der visiterer til fleksjob. For nyansatte i fleksjob er det typisk jobcentret, som kontakter arbejdspladsen for at oprette et fleksjob. Men arbejdspladsen kan også opslå en fleksjobstilling på Jobnet.dk eller kontakte jobcentret med henblik på at få oprettet et fleksjob til en medarbejder. Jobcentret skal sørge for, at den fleksjobvisiteredes arbejdsevne anvendes bedst muligt i fleksjobbet.

7.7 Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget generelt drøfter formålet med og fastlægger retningslinjer for brugen af de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger, herunder drøfter, hvordan ansatte i fleksjob indgår i arbejdspladsens dagligdag og bliver en integreret del af det kollegiale fællesskab, uanset om den fleksjobansatte kun har relativt få arbejdstimer. Ansatte i fleksjob er fastansatte og indgår i den samlede gruppe af ansatte. Endvidere er det vigtigt at drøfte, hvordan der på arbejdspladsen opnås en god balance mellem ordinært ansatte og ansatte i fleksjob.

Da ansatte i fleksjob ofte har forskellige skånebehov, der skal tilgodeses, er det vigtigt at drøfte, hvilke opgaver der kan varetages af ansatte i fleksjob, og hvordan kontinuiteten sik-

res, hvis de pågældende kun arbejder få dage eller få timer om ugen. Hvem har f.eks. ansvaret for opgaverne, når den ansatte har fri. Det er vigtigt at inddrage tillidsrepræsentanten for den personalegruppe, den fleksjobansatte er den del af. Det er med til at sikre, at arbejdspladsen er klar til at støtte den pågældende.

Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle i kapitel 2.

Der kan findes inspiration og redskaber til, hvordan I på arbejdspladsen kan rekruttere og udvikle arbejdsevnen og arbejdsintensiteten hos ansatte i fleksjob her:

<http://www.cabiweb.dk/virksomheder/fleksjob-og-andre-ordninger/>.

7.8 Merbeskæftigelseskrav og rimelighedskrav

Merbeskæftigelseskravet og rimelighedskravet gælder ikke for fleksjob.

Relevant lovgivning mv.

- [LBK nr. 807 af 1. juli 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats – kap. 13](#)
- [BEK. nr. 1565 af 23. december 2014 om fleksjob](#)
- [VEJ nr. 9602 af 7. november 2013 om fleksjob mv.](#)
- [CIR nr. 9762 af 2. december 2013 om fleksjob i staten](#)
- [CIR nr. 9600 af 14. december 2012 om pensionsforhold for ansatte i fleksjob i staten mv.](#)
- [CIS nr. 11621 af 25. september 2000 om bevarelse af pensionsrettigheder for tjenestemænd mv., der ansættes i fleksjob eller job på særlige vilkår](#)

8. Aftale om integrations- og oplæringsstillinger

Integrations- og oplæringsstillinger retter sig mod etniske minoriteter og unge med dansk baggrund, som ikke har de kvalifikationer, der kræves på arbejdsmarkedet. Fælles for gruppen er manglende sprogkundskaber og/eller manglende faglige kvalifikationer og ofte manglende arbejdspladserfaring.

Ordningen bygger på [aftale om oplæring på særlige vilkår](#) (integrations- og oplæringsstillinger), som Finansministeriet og CFU har indgået. Aftalen giver mulighed for at ansætte personer, der er omfattet af målgruppen, på særlige vilkår.

8.1 Formålet med en aftale om integrations- /oplæringsstilling

En relativt stor andel af etniske minoriteter og unge danskere har vanskeligt ved at finde fodfæste på arbejdsmarkedet eller kan ikke komme i gang i uddannelsessystemet. Der er hermed en øget risiko for marginalisering af disse grupper, da erfaringen viser, at integration bedst lykkes på arbejdspladserne i en kombination af arbejdspladserfaring og opkvalificering.

Formålet med aftalen er at medvirke til, at personer med manglende sprogkundskaber og/eller manglende faglige kompetencer kan få arbejdspladserfaring og oplæringsforløb, der kan ruste dem bedre til at søge ordinær beskæftigelse eller inspirere dem til at gå i gang med ordinære uddannelsesforløb.

8.2 Målgruppen

Der er fire målgrupper for integrations- og oplæringsstillinger:

- Indvandrere og efterkommere med begrænsede sprogkundskaber og uden eller med kort uddannelse
- Indvandrere med begrænsede sprogkundskaber og med en uddannelse fra hjemlandet
- Unge efterkommere uden arbejdspladserfaring eller erhvervmæssig uddannelse
- Andre unge uden arbejdspladserfaring, som ikke via den ordinære vejlednings- og uddannelsesindsats har kunnet opnå beskæftigelse eller er påbegyndt en ungdomsuddannelse

8.3 Vilkår ved aftale om integrations-/oplæringsstilling

Arbejdsfunktioner, arbejdsområde og opgaver beskrives ved ansættelsen. Der skal udarbejdes en udviklingsplan for oplæringsforløbet ved ansættelsen. Udviklingsplanen skal være individuelt tilpasset den ansatte og skal som minimum indeholde:

- Mål for oplæringen og opkvalificeringen
- En beskrivelse af oplæringsaktiviteternes varighed, omfang og indhold
- Opfølgning i forhold til fremadrettede beskæftigelses- og uddannelsesmuligheder

Integrations- og oplæringsstillingerne følger som udgangspunkt den relevante overenskomst/ organisationsaftale for det pågældende område. Der er dog visse undtagelser.

Integrations- og oplæringsstillingerne kan på grund af deres særlige karakter kun opslås på fuld tid. Medarbejderen arbejder i gennemsnit 80 pct. af 37 timer om ugen. Den enkelte institution betaler tilsvarende 80 pct. af den overenskomstmæssige begyndelsesløn ekskl. eventuelle centralt aftalte rådighedstillæg. Der indbetales overenskomstmæssige pensionsbidrag af lønnen.

De resterende 20 pct. af arbejdstiden skal anvendes til oplæring og opkvalificering.

Fordelingen 80/20 er gennemsnitlig i ansættelsesperioden. Det er således fleksibelt, hvordan man over tid tilrettelægger forholdet mellem arbejdstid og oplæring. Oplæringen kan f.eks. tilrettelægges som en fast dag om ugen, som løbende oplæring på daglig basis eller som intensive kurser, der strækker sig over flere dage. Det afgørende er at sikre den gennemsnitlige fordeling 80/20 over den samlede ansættelsesperiode.

Medarbejdere under 18 år aflønnes med 60 pct. af den overenskomstmæssige begyndelsesløn. Oplæringselementet skal være i fokus i jobbeskrivelsen, men der foretages ikke en formel opdeling mellem oplæring og arbejdstid som for medarbejdere på 18 år eller derover.

En integrations- og oplæringsstilling er en tidsbegrænset ansættelse for højst 1 år. Derfor skal ansættelsesperiodens længde fastsættes i hvert enkelt tilfælde. Det anbefales, at ansættelsesperioden ikke gøres for kort. Ansættelsesperioden må være af en vis varighed for at sikre kvalitet i arbejds erfaringen og opkvalificeringen.

Integrations- og oplæringsstillinger kan omfatte alle stillingskategorier og arbejdsfunktioner. Det kan f.eks. være administrative medarbejdere, skovarbejdere, servicemedarbejdere, fuldmægtige, laboranter og værkstedsarbejdere.

8.4 Tilskud til oplæring

Parterne har afsat midler med det formål at understøtte de enkelte institutioners oplæringsaktiviteter i forbindelse med stillingerne. Der kan læses mere om tilskudsordningen og tilskuddets størrelse på Kompetencesekretariatets hjemmeside www.kompetencesekretariatet.dk. Tilskuddet udbetales til den enkelte institution ved ansættelsesperiodens ophør.

Hvis ansættelsen afbrydes før tid, kan institutionen kun modtage et beløb svarende til det antal måneder, ansættelsen har varet.

Kompetencesekretariatet står for administrationen af tilskudsordningen. Institutionen ansøger om tilskud ved at udfylde og indsende et ansøgningsskema. Skemaet kan hentes fra Kompetencesekretariatets hjemmeside, www.kompetenceudvikling.dk (se under Økonomisk støtte, Tilskud til integrations- og oplæringsstillinger). Institutionen modtager herefter et brev med et foreløbigt tilsagn om tilskud svarende til det antal måneder, ansættelsen varer. Ved ansættelsens ophør indsendes dokumentation for, at der er gennemført oplæringsaktiviteter svarende til 20 pct. af ansættelsestiden.

Der er ikke fastsat specifikke indholdsmæssige krav til opfyldelsen af oplæringsforpligtigheden. Betingelsen for at få tilskud er, at ledelsen og den ansatte skriver under på, at oplæringsaktiviteterne er gennemført i ansættelsesperioden. Tilskuddet kan således først udbetales, når oplæringsaktiviteterne er gennemført. Institutionen skal derfor sørge for at få en underskrift fra den pågældende medarbejder ved ansættelsens ophør.

8.5 Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget generelt drøfter formålet med og fastlægger retningslinjer for brugen af de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger, herunder særskilt rammer og principper for integrations- og oplæringsstillinger. Det bør drøftes, hvordan ansatte i integrations- og oplæringsstillinger indgår i arbejdspladsens dagligdag og bliver en integreret del af det kollegiale fællesskab.

Da medarbejdere ansat i integrations- og oplæringsstillinger har forskellige støttebehov, der skal tilgodeses, er det vigtigt at drøfte, hvilke opgaver der kan varetages af ansatte i integrations- og oplæringsstillinger. Det er vigtigt at inddrage tillidsrepræsentanten for den personalegruppe, vedkommende bliver en del af. Det er med til at sikre, at arbejdspladsen er klar til at støtte pågældende. Det bør drøftes, hvilke faglige og personlige kompetencer der er påkrævet. Spørgsmålet drøftes med den relevante tillidsrepræsentant. Herefter udformes et stillingsopslag efter aftale med tillidsrepræsentanten.

Ved oprettelse af konkrete stillinger er det en god ide at tage udgangspunkt i de retningslinjer, samarbejdsudvalget har udarbejdet, og at sikre en klar og gennemsigtig proces for inddragelse af tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage en person i en integrations- og oplæringsstilling.

Tillidsrepræsentanten skal – som talsmand for medarbejderne – medvirke til, at den pågældende medarbejder får en god modtagelse og et godt ansættelsesforløb med løbende og afsluttende evaluering.

Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle i kapitel 2.

8.6 Den konkrete ansættelse og lokale aftale

Når der er udformet et stillingsopslag, henvender arbejdspladsen sig til jobcentret og drøfter stillingsindholdet. Jobcentret finder to interesserede og egnede personer fra målgruppen og præsenterer arbejdsindholdet for de pågældende. Institutionen møder de pågældende til en samtale og drøfter forventninger, betingelser og kompetencer med dem. Institutionen beslutter herefter, om man vil ansætte en af personerne. Det er arbejdsgiveren og tillidsrepræsen-

tanten for den forhandlingsberettigede organisation, der indgår den konkrete lokale aftale om en integrations- og oplæringsstilling. Er der ikke en tillidsrepræsentant for den pågældende personalegruppe på arbejdspladsen, indgås aftalen med den forhandlingsberettigede organisation.

Aftalen indeholder løn- og ansættelsesvilkår. Lederen og tillidsrepræsentanten skal ved ansættelsen være særligt opmærksom på, om jobindhold og oplæringsaktiviteter i stillingen er i overensstemmelse med aftalen og med de rammer og principper, der er fastlagt af samarbejdsudvalget. Arbejdspladsen skal som en del af ansættelsen udarbejde en udviklingsplan for den nyansatte.

En lokal aftale skal *ikke* godkendes af jobcenteret, da der er tale om en aftalebaseret ordning, der ikke indebærer refusion eller tilskud fra jobcenteret.

8.7 Merbeskæftigelseskrav

Merbeskæftigelseskravet, jf. afsnit 2.3.3, gælder ikke for integrations- og oplæringsstillinger.

Det er dog i aftalen forudsat, at eksisterende stillinger ikke erstattes af integrations- og oplæringsstillinger.

Ansættelse i oplæringsstillinger på særlige vilkår skal således medføre en nettoudvidelse af antallet af beskæftigede hos arbejdsgiveren. Ved nettoudvidelse forstås merbeskæftigelse i forhold til institutionens normale beskæftigelse.

Arbejdsgiveren og de ansatte skal i fællesskab, f.eks. i samarbejdsudvalget, vurdere, om betingelsen om merbeskæftigelse er opfyldt.

8.8 Rimelighedskrav

Rimelighedskravet gælder ikke for integrations- og oplæringsstillinger.

Relevant lovgivning mv.

- [CIR nr. 9375 af 29. juni 2005 om aftale om oplæring på særlige vilkår \(integrations- og oplæringsstillinger\)](#)
- [Vejledning om integrations- og oplæringsstillinger](#)

9. Virksomhedspraktik (ledige)

Virksomhedspraktik er en ordning, der skal hjælpe personer ind på arbejdsmarkedet ved at give et kort introduktionsforløb på en arbejdsplads. Virksomhedspraktik kan (også) gives i form af nytteindsats, jf. kapitel 10.

Ordningen omfatter både ledige og personer med nedsat arbejdsevne. Dette kapitel handler om ledige. Personer med nedsat arbejdsevne behandles i kapitel 5.

9.1 Formålet med virksomhedspraktik

Virksomhedspraktik er et tilbud til:

- Personer, som har brug for at afklare deres beskæftigelsesmål, det vil sige, hvilke typer job de vil sigte mod
- Personer, som på grund af mangelfulde faglige, sproglige eller sociale kompetencer har svært ved at blive ansat på ordinære løn- og arbejdsvilkår eller med løntilskud. Virksomhedspraktikken skal hjælpe den ledige til at afdække eller optræne kompetencer

9.2 Målgruppen

Målgruppen er bl.a. ledige dagpengemodtagere, modtagere af midlertidig arbejdsmarkedsydelse, uddannelseshjælp eller integrationsydelse samt ledige kontanthjælpsmodtagere.

Virksomhedspraktik kan som udgangspunkt højst vare 4 uger. Dog 8 uger for dagpengemodtagere på dimittendvilkår, der som minimum har gennemført en kort videregående uddannelse og ikke har været i ordinær beskæftigelse efter endt uddannelse.

For kontanthjælpsmodtagere, der ikke har nogen erhvervs erfaring, har haft langvarig ledighed eller i øvrigt har vanskeligt ved at blive ansat med løntilskud, kan praktikperioden dog udgøre op til 13 uger. I visse tilfælde kan praktikken efter en konkret vurdering forlænges op til 26 uger – med mulighed for yderligere forlængelse. Ledelsen skal dog forud for etablering af virksomhedspraktik i mere end 13 uger have drøftet spørgsmålet med en medarbejderrepræsentant, det vil sige typisk tillidsrepræsentanten for den medarbejdergruppe, der skal modtage praktikanten.

Virksomhedspraktik kan ikke tilbydes i den institution, hvor den ledige senest har været ansat, heller ikke hvis der var tale om ansættelse med offentligt tilskud. For en ledig sygedag-

pengemodtager kan virksomhedspraktik dog godt gives på den arbejdsplads, hvor personen senest har været ansat, forudsat at personen er indforstået med dette.

9.3 Vilkår under virksomhedspraktik

Arbejdspladsen har ansvaret for den daglige instruktion af en person i virksomhedspraktik og skal sørge for, at praktikantens arbejde ligger inden for institutionens normale arbejdstid og ikke overstiger normal fuldtid pr. uge.

Personer i virksomhedspraktik er *ikke* ansat i institutionen. Det betyder blandt andet, at

- arbejdsgiveren ikke skal udstede ansættelsesbevis
- arbejdsgiveren ikke skal betale løn
- beskæftigelsesforholdet ikke er omfattet af de regler, der efter lovgivning og overenskomster mv. gælder for lønmodtagere.

Arbejds miljølovgivningen og loven om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet gælder dog også for virksomhedspraktikanter.

Personen, der er i virksomhedspraktik, har ret til/ mulighed for:

- den ydelse, som den pågældende hidtil har fået fra kommunen eller a-kassen – kontanthjælp, midlertidig arbejdsmarkedsydelse, uddannelseshjælp eller dagpenge
- befordringsgodtgørelse
- tilskud til hjælpemidler, herunder arbejdsredskaber.

Personer i virksomhedspraktik står til rådighed for arbejdsmarkedet og skal fortsat aktivt søge ordinære job. Vedkommende bør derfor have mulighed for at få fri til at gå til jobsamtaler i arbejdstiden.

9.4 Etablering af virksomhedspraktik

Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget generelt drøfter formålet med og fastlægger retningslinjer for brugen af de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger. Udvalget kan drøfte, hvilke opgaver der kan løses af personer i virksomhedspraktik, og hvordan arbejdspladsen gennem virksomhedspraktik kan medvirke til at bringe personerne tættere på varig beskæftigelse eller fastholde dem i beskæftigelse på arbejdspladsen.

Det er vigtigt at inddrage alle personalegrupper i drøftelserne og særligt dem, der bliver direkte berørt af ansættelserne. Det er med til at sikre, at arbejdspladsen er klar til at modtage og støtte de personer, som beskæftiges på særlige vilkår.

Ved oprettelse af konkret virksomhedspraktik er det en god ide, at der tages udgangspunkt i de retningslinjer, samarbejdsudvalget har udarbejdet, og at der er en klar og gennemsigtig proces for inddragelse af medarbejderrepræsentanten, typisk tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personer i praktik.

Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle i kapitel 2.

Før institutionen kan oprette en virksomhedspraktikplads, skal ledelsen og en medarbejderrepræsentant skrive under på, at det såkaldte rimelighedskrav er opfyldt. Læs nærmere om rimelighedskravet nedenfor og i afsnit 2.3.4. Det vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage virksomhedspraktikanten, som skriver under.

I de helt særlige tilfælde, hvor det overvejes at etablere en virksomhedspraktikplads, der strækker sig ud over 13 uger, skal spørgsmålet forinden drøftes med en medarbejderrepræsentant. Der skal foreligge en skriftlig tilkendegivelse om, at drøftelsen har fundet sted. Også her vil det typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage virksomhedspraktikanten, som deltager i drøftelsen, (jf. blanket "[Arbejdsgivertilbud om ansættelse med virksomhedspraktik herunder nytteindsats](#)" AB 131).

Etablering og visitering

Det er altid jobcentret, der visiterer den ledige til virksomhedspraktik. Jobcentret vurderer, om personen er egnet til et bestemt tilbud, fastlægger betingelserne for praktikken og indgår aftalen med institutionen om formålet med samt indholdet, varigheden og omfanget af praktikopholdet.

Virksomhedspraktik kan oprettes på tre måder:

- Arbejdspladsen tager selv initiativ til at oprette virksomhedspraktik ved at kontakte jobcentret og tilbyde pladsen til en person fra målgruppen, som kan løse arbejdsopgaverne, og som har de faglige og personlige kvalifikationer, som praktikken kræver
- Jobcentret eller "anden aktør" kontakter institutionen for at høre om muligheden for at etablere en virksomhedspraktikplads. Institutionen tager en drøftelse med jobcentret eller "anden aktør" om mulige arbejdsopgaver og personens faglige og personlige kvalifikationer
- Den ledige kontakter selv institutionen for at komme i virksomhedspraktik

I alle tre tilfælde skal det drøftes på arbejdspladsen.

9.5 Merbeskæftigelseskrav

Merbeskæftigelseskravet gælder ikke for virksomhedspraktik.

Virksomhedspraktik må dog ikke bruges til at løse kortvarige sæsonprægede arbejdsopgaver. Virksomhedspraktik må heller ikke etableres alene med det formål, at praktikanten skal erstatte en ordinært ansat på grund af besparelser, barselsorlov eller andet.

9.6 Rimelighedskrav

Rimelighedskravet gælder for virksomhedspraktik.

Der skal derfor på arbejdspladsen være et rimeligt forhold mellem på den ene side antallet af ordinært ansatte og på den anden side antallet af personer i virksomhedspraktik, nyttejob og ansatte med løntilskud.

Før der kan etableres virksomhedspraktik, skal arbejdsgiveren og en medarbejderrepræsentant skrive under på, at dette krav er opfyldt.

Medarbejderrepræsentanten vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen på særlige vilkår. Er der ikke en tillidsrepræsentant, kan det dog være en anden repræsentant for den pågældende gruppe.

Se nærmere om rimelighedskravet i afsnit 2.3.4.

Relevant lovgivning mv.

- [LBK nr. 807 af 1. juni 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats – kap. 11](#)
- [BEK nr. 1003 af 30. august 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats - kap. 9](#)
- [BEK nr. 699 af 27. maj 2015 om midlertidig arbejdsmarkedsydelse](#)

10. Nytteindsats

Virksomhedspraktik, jf. kapitel 9, kan også gives i form af nytteindsats. Nytteindsats bliver også kaldt nyttejob. Nytteindsats er en ordning for personer på kontanthjælp, uddannelseshjælp og midlertidig arbejdsmarkedsydelse. Ordningen indebærer, at de ledige skal arbejde for deres offentlige ydelse.

10.1 Målgruppen

Nytteindsats er en ordning for:

- Ledige kontanthjælpsmodtagere, integrationsydelsesmodtagere og personer på uddannelseshjælp
- Ledige på midlertidig arbejdsmarkedsydelse

Nytteindsats kan endvidere komme på tale i forhold til ledige, der modtager arbejdsløshedsdagpenge – men alene i form af rådighedsafprøvende tilbud.

Nytteindsats består i at udføre samfundsnyttige opgaver hos offentlige arbejdsgivere. Opgaverne skal ligge ud over det normerede niveau for opgaveløsningen på arbejdspladsen.

Et nyttejob kan etableres for en periode på op til 13 uger.

Nyttejob kan ikke oprettes på den arbejdsplads, hvor den ledige senest har været ansat, heller ikke hvis der var tale om et job med offentligt tilskud.

10.2 Vilkår under nyttejob

Arbejdstiden for kontanthjælps- og uddannelseshjælpsmodtagere i nyttejob skal ligge inden for institutionens normale arbejdstid og må ikke overstige normal fuld tid pr. uge.

For ledige på midlertidig arbejdsmarkedsydelse skal nytteindsatsen udføres inden for institutionens normale arbejdstid og må ikke overstige 20 timer pr. uge.

Personer i nytteindsats er ikke ansat på arbejdspladsen. Det betyder bl.a., at

- arbejdsgiveren ikke skal udstede ansættelsesbevis
- arbejdsgiveren ikke skal betale løn
- beskæftigelsesforholdet er ikke omfattet af de regler, der efter lovgivning og overenskomster mv. gælder for lønmodtagere.

Arbejdsmiljølovgivningen og loven om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet gælder dog også for personer i nyttejob.

Personen, der er i nyttejob, har ret til

- den ydelse, som den pågældende hidtil har fået fra kommunen eller a-kassen – kontanthjælp, midlertidig arbejdsmarkedsydelse eller uddannelseshjælp.
- befordringsgodtgørelse

Personer i nytteindsats står til rådighed for arbejdsmarkedet og skal fortsat aktivt søge ordinære job. Vedkommende bør derfor have mulighed for at få fri til at gå til jobsamtaler i arbejdstiden.

10.3 Etablering af og visitering til nytteindsats

Det er altid jobcentret, der visiterer den ledige til nytteindsats. Jobcentret vurderer, om personen er egnet til et bestemt tilbud, fastlægger betingelserne for nytteindsatsen og indgår aftalen med institutionen om formålet med samt indholdet, varigheden og omfanget af beskæftigelsesforholdet.

Nytteindsats kan oprettes på tre måder:

- Arbejdspladsen tager selv initiativ til at oprette en nytteindsats ved at kontakte jobcentret og tilbyde pladsen til en person fra målgruppen, der kan løse arbejdsopgaverne, og som har de faglige og personlige kvalifikationer, som kræves.
- Jobcentret eller "anden aktør" kontakter institutionen for at høre om muligheden for at etablere en nytteindsats. Institutionen tager en drøftelse med jobcentret eller "anden aktør" om mulige arbejdsopgaver og personens faglige og personlige kvalifikationer.
- Den ledige kontakter selv institutionen for at komme i nytteindsats.

I alle tre tilfælde skal det drøftes på arbejdspladsen.

10.4 Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget generelt drøfter formålet med og fastlægger retningslinjer for brugen af de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger. Udvalget kan drøfte, hvilke opgaver der kan løses af personer i nytteindsats, og hvordan arbejdspladsen gennem nytteindsats kan medvirke til at bringe personer tættere på varig beskæftigelse eller fastholde dem i beskæftigelse på arbejdspladsen.

Da opgaverne i nytteindsatsen skal ligge ude over det normerede niveau for opgaveløsningen i institutionen, er det en god ide forud for etablering af nytteindsats at have en drøftelse af, hvilke opgaver der ligger ud over det normerede niveau og derfor kan udføres af personer i nytteindsats.

Det er vigtigt at inddrage alle personalegrupper i drøftelserne og særligt dem, der bliver direkte berørt af ansættelserne. Det er med til at sikre, at arbejdspladsen er klar til at modtage og støtte de personer, som beskæftiges på særlige vilkår.

Ved oprettelse af nytteindsats er det en god ide, at der tages udgangspunkt i de retningslinjer, samarbejdsudvalget har udarbejdet, og at der er en klar og gennemsigtig proces for

inddragelse af medarbejderrepræsentanten, typisk tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personer i nytteindsats.

Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle i kapitel 2.

Før institutionen kan oprette virksomhedspraktik i form af nytteindsats, skal spørgsmålet have været drøftet mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten for den gruppe af medarbejdere, der skal modtage personer i nytteindsats. Hvis ikke gruppen har en tillidsrepræsentant, skal nytteindsatsen drøftes med en anden medarbejderrepræsentant.

Der skal foreligge en skriftlig tilkendegivelse om, at drøftelsen har fundet sted. Tilkendegivelsen sker ved, at tillidsrepræsentanten skriver under på, at spørgsmålet har været drøftet, og at rimelighedskravet er opfyldt, (jf. blanket ” [Arbejdsgivertilbud om etablering af virksomhedspraktik herunder nytteindsats](#)” AB 131).

10.5 Merbeskæftigelseskrav

Merbeskæftigelseskravet gælder ikke for nytteindsats. Indholdet af opgaverne skal dog ligge ud over det normerede niveau for opgaveløsningen hos den pågældende arbejdsgiver.

10.6 Rimelighedskrav

Rimelighedskravet gælder for nytteindsats.

Der skal derfor på arbejdspladsen være et rimeligt forhold mellem på den ene side antallet af ordinært ansatte og på den anden side antallet af personer i virksomhedspraktik, nytteindsats og ansatte med løntilskud.

Før der kan etableres nytteindsats, skal arbejdsgiveren og tillidsrepræsentanten skrive under på, at dette krav er opfyldt. Ved etablering af beskæftigelse i form af nytteindsats, *skal* det være tillidsrepræsentanten, der skriver under. Er der ikke en tillidsrepræsentant, kan det dog være en anden repræsentant for den pågældende gruppe.

Se nærmere om rimelighedskravet i afsnit 2.3.4.

Relevant lovgivning mv.

- [LBK nr. 807 af 1. juni 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats – kap. 11](#)
- [BEK nr. 1003 af 30. august 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats - kap. 9](#)
-

11. Løntilskud (ledige)

Løntilskud er en ordning, der skal hjælpe personer ind på arbejdsmarkedet ved at (gen)optræne faglige, sociale eller sproglige kompetencer.

Løntilskudsordningen omfatter både ledige og personer med nedsat arbejdsevne. Dette kapitel handler om ledige. Løntilskud for personer med nedsat arbejdsevne beskrives i kapitel 6.

11.1 Formålet med løntilskud

Løntilskud er et tilbud til personer, der har brug for oplæring og (gen)optræning af faglige, sociale eller sproglige kompetencer.

Formålet er, at den ledige skal i ordinært job så hurtigt som muligt.

11.2 Målgruppen

Målgruppen er ledige dagpenge- og kontanthjælpsmodtagere, integrationsydelsesmodtagere, modtagere af midlertidig arbejdsmarkedsydelse og modtagere af uddannelseshjælp.

Løntilskudsjob må højst vare i 4 måneder for dagpengemodtagere og i 6 måneder for kontanthjælps- og uddannelseshjælpsmodtagere.

Ansættelse med løntilskud kan ikke ske på den arbejdsplads, hvor den ledige senest har haft ansættelse eller været i job med tilskud.

11.3 Vilkår under løntilskudsjob

Personer i løntilskud er ansat på arbejdspladsen. Arbejdsgiveren har derfor ansvaret for at instruere den pågældende og skal udstede et ansættelsesbevis.

- Ansatte i løntilskud har samme vilkår som ordinært ansatte – bortset fra lønnen og arbejdstiden. Lønnen udgør en fast sats pr. arbejdstime. Satsen kan ses på www.star.dk. Herudover ydes omkostningsdækkende ydelser, arbejdstidsbestemte tillæg samt arbejdsbestemte tillæg, der ikke er en fast påregnelig del af lønnen. Er der til stillingen tilknyttet en pensionsordning, skal arbejdsgiveren indbetale et pensionsbidrag, der beregnes på grundlag af den *overenskomstmæssige* timeløn.
- Lønnen skal – efter fradrag af arbejdsmarkedsbidrag – ligge på niveau med den pågældendes hidtidige dagpenge, kontanthjælp eller uddannelseshjælp – for dagpengemodtagere dog mindst 82 pct. af højeste dagpengesats.
- Arbejdsgiveren fastsætter ved ansættelsesforholdets begyndelse arbejdstiden for hele perioden. Arbejdstiden fastsættes ud fra den lediges individuelle dagpenge, uddannel-

ses- eller kontanthjælp samt under hensyn til timelønnen. Antallet af arbejdstimer rundes op til nærmeste hele antal timer.

Kommunen yder tilskud til arbejdsgiverens lønudgift. Jobcentret kan derudover give støtte til den ansatte i form af:

- Befordringsgodtgørelse
- Tilskud til hjælpemidler, herunder arbejdsredskaber

Personer i løntilskud står til rådighed for arbejdsmarkedet og skal fortsat aktivt søge ordinære job. Vedkommende bør derfor have mulighed for at få fri til at gå til jobsamtaler i arbejdstiden.

11.4 Etablering af og visitering til løntilskud

Løntilskud kan oprettes på tre måder:

- Arbejdspladsen tager selv initiativ til at oprette et løntilskudsjob ved at kontakte jobcentret og tilbyde pladsen til en person fra målgruppen, der kan løse arbejdsopgaverne, og som har de faglige og personlige kvalifikationer, som jobbet kræver.
- Jobcentret eller "anden aktør" kontakter institutionen for at høre om muligheden for at etablere et løntilskudsjob. Institutionen tager en drøftelse med jobcentret eller "anden aktør" om mulige arbejdsopgaver og personens faglige og personlige kvalifikationer.
- Den ledige kontakter selv institutionen for at blive ansat i løntilskud.

I alle tre tilfælde skal det drøftes på arbejdspladsen.

Det er altid jobcentret, der visiterer den ledige til løntilskud. Jobcentret vurderer, om personen er egnet til et bestemt tilbud, fastlægger betingelserne for løntilskudsjobbet og indgår aftalen med institutionen om formålet med samt indholdet, varigheden og omfanget af løntilskudsjobbet.

Pr. 1. juli 2015 har dagpengemodtagere og kontanthjælpsmodtagere, som selv finder et løntilskudsjob, ret til tilbuddet, hvis betingelser og regler i øvrigt er opfyldt. Arbejdsgiveren og den ledige aftaler varigheden af ansættelsen med løntilskud, der dog ikke kan overstige den maksimale periode på 4 henholdsvis 6 måneder.

11.5 Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget generelt drøfter formålet med og fastlægger retningslinjer for brugen af de forskellige arbejdsmarkedspolitiske ordninger. Udvalget kan drøfte, hvilke opgaver der kan løses af personer i løntilskud, og hvordan arbejdspladsen gennem løntilskud kan medvirke til at bringe personerne tættere på varig beskæftigelse eller fastholde dem i beskæftigelse på arbejdspladsen.

Det er vigtigt at inddrage alle personalegrupper i drøftelserne og særligt dem, der bliver direkte berørt af ansættelserne. Det er med til at sikre, at arbejdspladsen er klar til at modtage og støtte de personer, som beskæftiges på særlige vilkår.

Ved oprettelse af konkrete løntilskudsjob er det en god ide, at der tages udgangspunkt i de retningslinjer, samarbejdsudvalget har udarbejdet, og at der er en klar og gennemsigtig proces for inddragelse af medarbejderrepræsentanten, typisk tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personer i løntilskud.

Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle i kapitel 2.

Før institutionen kan oprette et konkret løntilskudsjob, skal spørgsmålet have været drøftet med en repræsentant for de ansatte, typisk tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen i løntilskud. Repræsentanten skal bekræfte, at de ansatte har tilkendegivet, at de er positivt indstillet på at medvirke til at opnå formålet med løntilskudsjobbet, og at løntilskudsjobbet opfylder rimeligheds- og merbeskæftigelseskravene. Læs mere om rimeligheds- og merbeskæftigelseskravene nedenfor og i afsnit 2.3.4 og 2.3.5.

Tilkendegivelsen sker ved, at repræsentanten skriver under på, at spørgsmålet har været drøftet med medarbejderne, og at rimeligheds- og merbeskæftigelseskravene er opfyldt, (jf. blanket "[Arbejdsgivertilbud om ansættelse med løntilskud](#)" AB 201).

11.6 Merbeskæftigelseskrav

Merbeskæftigelseskravet gælder for løntilskudsjob.

Personen, der ansættes i løntilskud, skal derfor medføre en forøgelse af antallet af ansatte på arbejdspladsen.

Før der kan etableres et løntilskudsjob, skal arbejdsgiveren og en medarbejderrepræsentant skrive under på, at dette krav er opfyldt.

Medarbejderrepræsentanten vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen i løntilskud. Er der ikke en tillidsrepræsentant, kan det være en anden repræsentant for den pågældende gruppe.

Se nærmere om merbeskæftigelseskravet i afsnit 2.3.3

11.7 Rimelighedskrav

Rimelighedskravet gælder for løntilskudsjob.

Der skal derfor på arbejdspladsen være et rimeligt forhold mellem på den ene side antallet af ordinært ansatte og på den anden side antallet af personer i virksomhedspraktik, nytteindsats og ansatte med løntilskud.

Før der kan etableres et løntilskudsjob, skal arbejdsgiveren og en medarbejderrepræsentant skrive under på, at dette krav er opfyldt.

Medarbejderrepræsentanten vil typisk være tillidsrepræsentanten for den gruppe, der skal modtage personen i løntilskud.

Se nærmere om rimelighedskravet i afsnit 2.3.4.

Relevant lovgivning mv.

- [LBK nr. 807 af 1. juni 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats – kap. 12](#)
- [BEK nr. 1003 af 30. august 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats - kap. 10](#)
-
- [VEJ nr. 9123 af 20. februar 2015 om løntilskud](#)

12. Jobrotation

Jobrotation er en ordning, der skal hjælpe ledige ind på arbejdsmarkedet gennem vikariater for allerede ansatte, der deltager i efteruddannelse.

12.1 Formålet med jobrotation

Jobrotation er en ordning, der kan anvendes, hvis

- en eller flere medarbejdere på arbejdspladsen tager efteruddannelse og modtager sædvanlig løn fra arbejdsgiveren og
- der ansættes en ledig som vikar for de medarbejdere, der deltager i efteruddannelse (jobrotationsvikar)

Arbejdsgiveren har ret til jobrotationsydelse fra jobcenteret, når medarbejdere deltager i uddannelse. Medarbejderne må ikke have en uddannelse, der overstiger en erhvervsuddannelse eller anden uddannelse, der kan sidestilles hermed. Målgruppen omfatter også medarbejdere med en forældet videregående uddannelse, der ikke har haft job inden for uddannelsens område i de sidste 5 år.

Arbejdsgiveren har herudover ret til at få jobrotationsydelse til beskæftigede med en kort eller mellem-lang videregående uddannelse inden for en økonomisk ramme via tilsagn fra en afsat pulje.

Målgruppen, der kan ansættes som jobrotationsvikarer, er personer, der har været ledige i mindst 6 måneder og som modtager dagpenge, arbejdsmarkedsydelse, kontanthjælp, kontanthjælp, der er omfattet af integrationsprogrammet efter Integrationsloven, integrationsydelse, eller uddannelseshjælp.

Jobrotationsvikaren kan være ansat i højst 6 måneder. Det er muligt at samle timer fra flere medarbejdere, der deltager i efteruddannelse nogle timer om ugen, til ansættelse af én fuldtids jobrotationsvikar. Vikaren skal ansættes i samme eller tilsvarende jobfunktion, som medarbejderne på efteruddannelse normalt varetager. Det afgørende er, at der er en "time-til-time-relation" mellem antallet af uddannelses- og vikartimer, og at ansættelsen finder sted i uddannelsesperioden.

Ansættelse som jobrotationsvikar kan ikke ske på den arbejdsplads, hvor den ledige senest har haft ordinær beskæftigelse. Der kan derimod godt ske ansættelse som jobrotationsvikar på en arbejdsplads, hvor den ledige har været i støttet beskæftigelse.

12.2 Vilkår under jobrotation

Arbejdsgiveren skal udbetale sædvanlig løn til den eller de medarbejdere, der deltager i efteruddannelse.

Arbejdsgiveren skal ansætte jobrotationsvikaren i mindst 10 timer om ugen på overens-komstmæssige løn- og ansættelsesvilkår.

Kommunen yder et tilskud (jobrotationsydelse) til dækning af arbejdsgiverens samlede løn- og kursusudgifter. Tilskuddets størrelse kan ses på www.star.dk.

12.3 Etablering af jobrotation

Det er jobcenteret, der træffer afgørelse om jobrotation. Forud for etablering af jobrotation er det godt at have en dialog med jobcentret om mulighederne. Det er også vigtigt at få drøftet de krav, arbejdspladsen har til jobrotationsvikaren, så jobcentret kan finde den rigtige person til vikariatet.

De ledige, der skal ansættes som jobrotationsvikarer, kan forud for jobrotationsansættelsen blive oplært gennem etablering af f.eks. virksomhedspraktik. Få inspiration til jobrotation på www.brugjobrotation.dk.

12.4 Drøftelser på arbejdspladsen

Det er en god ide, at samarbejdsudvalget drøfter formålet med og processen forud for etablering af jobrotation på arbejdspladsen.

Samarbejdsudvalget kan fastlægge principper og retningslinjer for den samlede kompetenceudviklingsindsats i institutionen (kompetencestrategi). Det vil være naturligt, at eventuel brug af jobrotation indgår i disse drøftelser. Læs mere om samarbejdsudvalgets rolle ved kompetenceudvikling i [aftalen om kompetenceudvikling](#).

Det er vigtigt at inddrage alle personalegrupper i drøftelserne og særligt dem, der bliver direkte berørt af jobrotationen. Det er vigtigt at beskrive, hvilke opgaver vikarerne skal varetage, og hvilke kompetencer de skal have. Det er med til at sikre, at alle medarbejdere bakker op om de kolleger, der skal på efteruddannelse, og er klar til at modtage og støtte de personer, der ansættes som jobrotationsvikarer.

Ved oprettelse af konkrete jobrotationsprojekter er det en god ide, at der tages udgangspunkt i de retningslinjer for kompetenceudvikling, som samarbejdsudvalget har udarbejdet, og at der er en klar og gennemsigtig proces for inddragelse af tillidsrepræsentanterne for henholdsvis den gruppe, hvis medarbejdere skal deltage i kompetenceudvikling, og den gruppe, der skal modtage personer i jobrotationsvikariater.

12.5 Visiteringen

Jobrotation etableres i samarbejde med jobcentret. For at arbejdsgiveren kan få udbetalt jobrotationsydelse, skal jobcentret godkende, at efteruddannelsesforløbene opfylder betingelserne, og at ansættelsen af vikarerne følger betingelserne i lovgivningen.

Det er også jobcentret, der i samarbejde med institutionen finder og godkender den eller de ledige, der skal fungere som jobrotationsvikar(er).

12.6 Merbeskæftigelseskrav og rimelighedskrav

Merbeskæftigelseskravet og rimelighedskravet gælder ikke ved jobrotation.

Relevant lovgivning mv.

- [LBK nr. 807 af 1. juni 2015 om en aktiv beskæftigelsesindsats](#) – kap. 18
- [VEJ nr. 9234 af 15. april 2015 om jobrotation](#)

Bilag A. Skematisk oversigt over alle ordninger

Nedsat arbejdsevne

Ordning	Lokal aftale om job på særlige vilkår	§ 56-aftale - sygedagpenge-refusion fra første sygedag	Virksomhedspraktik	Løntilskudsjob	Fleksjob (ny ordning 1.1.2013)
Formål	Overenskomstmæssig aftale, der gør det muligt at aftale ansættelse på vilkår, for at en person kan opnå eller fastholde beskæftigelse uden brug af lov-baserede ordninger	En ordning, der giver arbejdsgiver ret til sygedagpenge-refusion fra første sygedag	Afklare beskæftigelsesmål og prøve nye arbejdsområder Afdække og optræne faglige, sproglige eller sociale kompetencer	Optræne faglige, sproglige eller sociale kompetencer Opnå eller fastholde beskæftigelse Bidrage til indslusning på arbejdsmarkedet	Opnå eller fastholde et job
Målgruppe	Personer med nedsat arbejdsevne, som selv ønsker beskæftigelse på særlige vilkår	<ul style="list-style-type: none"> Personer med langvarig eller kronisk lidelse, der skønnes at have mindst 10 fraværsdage årligt Nyansatte, der på ansættelsestidspunktet ved, at de skal indlægges eller behandles på sygehus Medarbejdere, der indlægges eller behandles, og til hvem arbejdsgiveren allerede har udbetalt løn i mindst 21 dage for samme lidelse inden for det sidste år før indlæggelsen 	Målgruppen er bl.a.: <ul style="list-style-type: none"> Kontanthjælpsmodtagere Revalidender Sygedagpenge-modtagere og Personer med varige begrænsninger i arbejdsevnen, der ikke modtager social pension 	<ul style="list-style-type: none"> Sygedagpenge-modtagere Kontanthjælpsmodtagere Revalidender Førtidspensionister Handicappede uden job to år efter endt uddannelse Modtagere af ressourceforløbsydelse 	Personer under folkepensionsalderen med varig begrænsning i arbejdsevnen, der ikke har ret til førtidspension

Nedsat arbejdsevne

Ordning	Lokal aftale om job på særlige vilkår	§ 56-aftale - sygedagpenge-refusion fra første sygedag	Virksomhedspraktik	Løntilskudsjob	Fleksjob (ny ordning 1.1.2013)
Løn- og ansættelsesvilkår	Aftales lokalt mellem ledelse og tillidsrepræsentant. Aftale – og overenskomstmæssige løn- og ansættelsesvilkår kan fraviges ved aftale.	Ansættes på almindelige løn- og ansættelsesvilkår	Er ikke ansat på arbejdspladsen Fortsætter på hidtidig ydelse	Sygedagpenge-modtagere - overenskomstmæssige vilkår med en fast sats pr. time, der fastsættes af staten. Arbejdstiden aftales. Kontanthjælp og ressourceforløbs-ydelsesmodtagere - overenskomstmæssige vilkår med en fast time-løn, der fastsættes af staten Arbejdstimetallet fastsættes så lønnen modsvarer hidtidigt ydelsesniveau. Revalidender - som minimum overenskomstmæssig mindsteløn - i øvrigt overenskomstmæssige vilkår Førtidspensionister - vilkår aftales ved ansættelse Nyuddannede med handicap - overenskomstmæssige vilkår	Overenskomstmæssige løn- og ansættelsesvilkår Løn fra arbejdsgiver for udførte timer justeret for arbejdsintensitet Fleksløntilskud til den ansatte fra bopælskommunen
Varighed	Varig ansættelse	Aftalen kan indgås for 2 år ad gangen og vedrører kun fravær på grund af den lidelse, der er omfattet af aftalen	13 eller i særlige tilfælde op til 26 uger, med mulighed for yderligere forlængelse	Typisk 6-12 mdr. med mulighed for tilbud over et år	Varig ansættelse, men visitering til fleksjob revurderes hvert 5. år for personer under 40 år
Tilskud til arbejdsgiver for løn	Nej	Ja sygedagpenge-refusion fra 1. sygedag	Nej	Ja	Tilskud på halvdel af lønnen fra staten
Merbeskæftigelseskrav	Nej, men må ikke medføre afsked af allerede ansatte	Nej	Nej	Ja, i visse tilfælde	Nej

Nedsat arbejdsevne

Ordning	Lokal aftale om job på særlige vilkår	§ 56-aftale - sygedagpenge-refusion fra første sygedag	Virksomhedspraktik	Løntilskudsjob	Fleksjob (ny ordning 1.1.2013)
Rimelighedskrav	Nej	Nej	Ja	Ja	Nej
Pligt til inddragelse af tillids-/medarbejderrepræsentant	Ja	Nej	Over 13 uger - TR inddrages Altid inddrages om rimelighedskravet	Ja	Nej

Bilag B. Skabelonforslag til aftale om job på særlige vilkår - Overenskomstansatte

Lokal aftale om job på særlige vilkår

I henhold til aftale om lokale aftaler om job på særlige vilkår (socialt kapitel) indgås følgende aftale:

§ 1. Dækningsområde

Aftalen omfatter ...

Bemærkning:

Aftalen kan enten være personlig eller dække en overenskomstgruppe.

§ 2.

Ifølge § 4 i aftale om lokale aftaler om job på særlige vilkår kan der aftales fravigelser af (fælles)overenskomsten mellem Finansministeriet og (x-centralorganisation) og organisationsaftalen mellem (x-arbejdsgiverpart) og (x-organisation). Fravigelserne fremgår af §§ 3 - 7.

Bemærkning:

Den ansatte omfattes af bestemmelserne i den pågældende overenskomst eller organisationsaftale og fællesoverenskomst med de afvigelser, der er fastsat i denne aftale.

For en allerede ansat vil normalt gælde, at den pågældende forbliver på det hidtidige overenskomst- og ansættelsesmæssige grundlag med de ændringer, der følger af denne aftale.

§ 3. Løn

Lønnen udgør ...

Bemærkning:

Der kan aftales fravigelser fra den overenskomstmæssige aflønning i form af f.eks. et særligt lønforløb eller procentvis andel af normal løn.

§ 4. Arbejdstid

Arbejdstiden fastsættes til ...

Bemærkning:

Der kan aftales nedsat arbejdstid og/eller en særlig tilrettelæggelse af arbejdstiden. Endvidere kan det aftales, at den pågældende ikke pålægges overarbejde/merarbejde.

§ 5. ...

Bemærkning:

Der kan være behov for at aftale yderligere fravigelser fra overenskomsten/organisationsaftalen.

§ 6. Opsigelse af aftalen

Aftalen har virkning fra den ... og kan opsiges til bortfald med ... måneders varsel.

(eller)

Aftalen har virkning fra den ... og udløber den

I tilfælde af opsigelse af aftalen fortsætter ansættelsesforholdet uændret, indtil vedkommende opsiges eller selv siger op, eller der indgås ny aftale.

Bemærkning:

Den lokale aftale kan opsiges med 6 måneders varsel, medmindre andet er aftalt.

Det kan i en række sammenhænge være hensigtsmæssigt at gøre aftalen tidsbegrænset, f.eks. i situationer hvor det er forventeligt, at den ansatte efter en periode vil kunne bestride et job på almindelige vilkår.

Ret til tilbagevenden/overgang til et job på almindelige vilkår vil også kunne indgå som en del af aftalen. Hvis aftalen gøres tidsbegrænset, bør parterne aftale, hvornår forhandlinger om en eventuel fornyelse af aftalen skal indledes.

Bilag C. Skabelonforslag til aftale om job på særlige vilkår - Tjenestemænd

Lokal aftale om job på særlige vilkår

I henhold til aftale om lokale aftaler om job på særlige vilkår (socialt kapitel) indgås følgende aftale:

§ 1. Dækningsområde

Aftalen omfatter ...

Bemærkning:

Aftalen kan enten være personlig eller dække en gruppe.

§ 2.

Ifølge § 4 i aftale om lokale aftaler om job på særlige vilkår kan der aftales fravigelser af de vilkår, der er aftalt centralt mellem Finansministeriet og (x- centralorganisation).

Fravigelserne fremgår af §§ 3 - 7.

Bemærkning:

Den ansatte omfattes af de mellem Finansministeriet og centralorganisationen centralt aftalte vilkår og bestemmelser med de afvigelser, der er fastsat i denne aftale.

For en allerede ansat vil normalt gælde, at den pågældende forbliver på det hidtidige ansættelsesmæssige grundlag med de ændringer, der følger af denne aftale.

§ 3. Løn

Lønnen udgør ...

Bemærkning:

Der kan aftales fravigelser fra centralt fastlagte lønvilkår i form af f.eks. et særligt lønforløb eller indplacering i anden lønramme end stillingens klassificering.

§ 4. Arbejdstid

Arbejdstiden fastsættes til ...

Bemærkning:

Der kan aftales nedsat arbejdstid og/eller en særlig tilrettelæggelse af arbejdstiden. Endvidere kan det aftales, at den pågældende ikke pålægges overarbejde/merarbejde.

§ 5. ...

Bemærkning:

Der kan være behov for at aftale yderligere fravigelser fra de centralt aftalte vilkår.

§ 6.

Forudsætningen for, at aftalen kan træde i kraft, er, at der er truffet afgørelse i henhold til tjenestemandspensionslovens § 5, stk. 2, om bevarelse af retten til at få pensionen beregnet efter den hidtidige, højere pensionsgivende løn.

§ 7. Opsigelse af aftalen

Aftalen har virkning fra den ... og kan opsiges til bortfald med ... måneders varsel.

(eller)

Aftalen har virkning fra den ... og udløber den

I tilfælde af opsigelse af aftalen fortsætter ansættelsesforholdet uændret, indtil vedkommende opsiges, selv siger op eller der indgås ny aftale.

Bemærkning:

Den lokale aftale kan opsiges med 6 måneders varsel, medmindre andet er aftalt.

Det kan i en række sammenhænge være hensigtsmæssigt at gøre aftalen tidsbegrænset, f.eks. i situationer, hvor det er forventeligt, at den ansatte efter en periode vil kunne bestride et job på almindelige vilkår.

Ret til tilbagevenden/overgang til et job på almindelige vilkår vil også kunne indgå som en del af aftalen. Hvis aftalen gøres tidsbegrænset, bør parterne aftale, hvornår forhandlinger om en eventuel fornyelse af aftalen skal indledes.



modst.dk
www.cfu-net.dk