



# Københavns Kommunes Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med modtagelse af støtte og tilskud til en institution fra Københavns Kommune

Dato [indsæt dato]

## 1 Forpligtelsen

Tilskudsmodtageren skal sikre, at ansatte hos Tilskudsmodtager er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

Yderligere er Tilskudsmodtageren forpligtet til at sikre de ansatte vilkår, som ikke er mindre gunstige, end dem der er fastsat ved voldgift, nationale love eller administrative forskrifter.

### 1.1 Krav til ansattes ansættelsesforhold og identifikation

Alle ansatte skal inden 4 uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt modtaget orientering af Tilskudsmodtager om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår. Tilskudsmodtager er endvidere ansvarlig for at sikre, at der kun anvendes ansatte med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Ansatte skal på forlangende kunne dokumentere deres identitet ved fremvisning af billedlegitimation.

### 1.2 Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere

Tilskudsmodtager er forpligtiget til at sikre, at såfremt Tilskudsmodtager eller dennes leverandører har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder deres forpligtigelse og på eget initiativ, sender en kvittering for anmeldelsen til Københavns Kommune straks efter anmeldelsen.

## 2 Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

Der skelnes i nærværende Arbejdsklausul mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.

### 2.1 Dokumentation

Tilskudsmodtager har bevisbyrden for at forpligtelsen, jf. Arbejdsklausulens afsnit. 1, er overholdt, og Københavns Kommune kan på forlangende kræve at se dokumentation for Tilskudsmodtagerens overholdelse heraf.

Københavns Kommune kan kræve dokumentation direkte fra Tilskudsmodtagerens ansatte.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, timesedler med start- og sluttidspunkter, E-indkomstkvittering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme, som Tilskudsmodtageren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Tilskudsmodtageren skal kunne dokumentere en digital lønudbetaling. Herudover kan Københavns Kommune i den konkrete sag anmode Tilskudsmodtageren om at fremsende

andre relevante dokumenter. Dokumentationen skal opbevares af Tilskudsmodtageren i hele Aftaleperioden.

## **2.2 Redegørelse**

Såfremt Københavns Kommune har en mistanke om overtrædelse af forpligtelsen, skal Tilskudsmodtageren efter påkrav fremsende en fyldestgørende redegørelse om det pågældende forhold til Københavns Kommune.

Tilskudsmodtageren skal som minimum kunne redegøre for ansættelsesforhold, arbejdstid og løn samt bolig, transport og forplejning, når dette er en del af arbejdsgiverens ansvar. Københavns Kommune kan i den konkrete sag anmode Tilskudsmodtageren om at uddybe andre relevante forhold.

## **2.3 Frister**

Dokumentationen skal være Københavns Kommune i hænde senest 5 Arbejdsdage efter Københavns Kommunes påkrav er afsendt.

Redegørelsen skal være Københavns Kommune i hænde senest 10 Arbejdsdage efter, Københavns Kommunes påkrav er afsendt, medmindre andet konkret aftales.

Fristerne kan dog maksimalt forlænges til 10 Arbejdsdage for dokumentation og 20 Arbejdsdage for redegørelsen.

## **2.4 Videregivelse af dokumentation**

Efter en konkret vurdering inden for de til enhver tid gældende juridiske rammer kan Københavns Kommune videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 og 2.2, til Skattestyrelsen eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Københavns Kommune kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 og 2.2 til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

## **3 Sanktioner for manglende overholdelse af forpligtelserne**

Tilskudsmodtagerens grove overtrædelser af Arbejdsklausulen vil altid berettige Københavns Kommune til at ophæve samarbejdet helt eller delvist.

Ifalder Tilskudsmodtageren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde de vilkår, som Tilskuddet i øvrigt er betinget af.

### **3.1 Sanktioner ved Tilskudsmodtagers overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 1 om løn- og ansættelsesvilkår mv.**

Københavns Kommune er berettiget til at tilbageholde tilskud med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Tilskudsmodtagerens ansatte. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav op til niveauet i Arbejdsklausulen.

Såfremt betingelsen for at tilbageholde tilskud er opfyldt, og det tilbageholdte tilskud ikke kan udbetales til de pågældende medarbejdere, bortfalder Tilskudsmodtagers ret til at få den pågældende andel af tilskuddet udbetalt.

Ved grove overtrædelser af Arbejdsklausulens afsnit 1 ifalder Tilskudsmodtageren bod udover kravet om efterbetaling til medarbejderen. Bodden svarer til 50% af underbetalingen. Ved grove overtrædelser forstås underbetaling på 15 % eller derover af den samlede løn (herunder særlige ydelser) opgjort pr. medarbejder. Bodden tilfalder Københavns Kommune.

Tilskudsmodtageren ifalder endvidere bod ved overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 1, såfremt Tilskudsmodtageren ikke efter Københavns Kommunes påkrav herom efterbetaler til medarbejderen. Bodden pr. påbegyndt Arbejdsdag udgør [indsæt andel af det samlede tilskud i den pågældende periode] dog minimum [indsæt beløb i kr. pr. dag], for fristudløb i påkrav om efterbetaling og indtil Københavns Kommune modtager dokumentation for, at overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i eventuelt ikke-udbetalt tilskud for perioden.

### **3.2 Sanktioner ved Tilskudsmodtagers overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 2 om dokumentationspligten**

Tilskudsmodtager ifalder bod ved overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 2, ved at undlade at fremsende redegørelse eller retvisende dokumentation for løn og ansættelsesvilkår. Bodden pr. påbegyndt Arbejdsdag svarer til [indsæt andel af det samlede tilskud i den pågældende periode] dog minimum [indsæt beløb i kr. pr. dag], indtil Tilskudsmodtageren har imødekommet Københavns Kommunes påkrav. Beløbet kan modregnes i eventuelt ikke-udbetalt tilskud for perioden.

### **3.3 Arbejdsskadeforsikring**

Såfremt Tilskudsmodtageren ikke kan dokumentere dækkende arbejdsskadeforsikring for hele den periode, der er udført arbejde for Københavns Kommune, ifalder Tilskudsmodtageren en bod på 5.000 kr. pr. medarbejder. Herefter ifalder Tilskudsmodtageren dagbod på 2.000 kr. pr. medarbejder indtil forholdene er bragt i orden og dokumentation er fremsendt.

## **4 Kontrolbesøg**

Københavns Kommune eller en tredjepart vil i tilskudsperioden løbende kunne foretage uanmeldte besøg på de lokationer, hvor Tilskudsmodtager udøver sin virksomhed.

Tiltrådt på vegne af Tilskudsmodtager

[By], den [dato]

For [Tilskudsmodtager]

---

[navn]

[stillingsbetegnelse]

Københavns Kommune beholder den originale Arbejdsklausul med Tilskudsmodtagers tiltræden, hvor Tilskudsmodtager får udleveret kopi heraf.

VERSION 2 - TILSKUD TIL INSTITUTIONER MV. [FJERNES VED BRUG.]