



København mod  
social dumping



# Fair løn- og arbejdsvilkår — for dig og dine kolleger

Tak, fordi du arbejder på en opgave for Københavns Kommune  
— du er med til at holde gang i hjulene i vores by.

## Træk i arbejdstøjet under fair forhold

Når du trækker i arbejdstøjet og løser en opgave for Københavns Kommune, har du ret til fair løn- og arbejdsvilkår. Vi stiller nemlig krav til vores leverandører om, at alle, der arbejder for os, skal arbejde under fair forhold.

### Hvad betyder fair forhold?

Københavns Kommune sætter ind mod social dumping for at sikre:

- *Fair løn- og arbejdsvilkår for alle medarbejdere*
- *Fair konkurrence for alle virksomheder*
- *Flere lære- og praktikpladser til unge under uddannelse.*

På de næste sider kan du læse mere om, hvilke rettigheder du som med-

arbejder har, når du arbejder på en opgave for Københavns Kommune. Du kan også læse om, hvordan Københavns Kommune tjekker, at du og dine kolleger arbejder under fair forhold.

### Er du i tvivl

...om dine rettigheder eller hvilken overenskomst, der gælder for dit arbejde?

Kontakt en fagforening eller Københavns Kommunes CSR-enhed:



**3366 7020**



**CSR@okf.kk.dk**

# Du har ret til fair løn- og arbejdsvilkår, når du arbejder på en opgave for os

Her kan du læse om, hvad du som medarbejder har ret til i forhold til blandt andet løn, arbejdstid og ferie, når du arbejder på en opgave for Københavns Kommune.

# Kend dine rettigheder

## Løn

Du har som minimum ret til en løn, der er på niveau med den gældende overenskomst for samme type arbejde.

Når Københavns Kommune skal afgøre, hvad der er fair løn- og arbejdsvilkår, bruger vi de landsdækkende overenskomster indgået mellem de mest repræsentative fagforbund og arbejdsgiverorganisationer i Danmark.

## Lønseddel

Som medarbejder skal du modtage en lønseddel, hver gang du får udbetalt din løn. Her skal du kunne se informationer om: Løn, arbejdstid, ferie samt eventuelle opsparinger til fx pension og feriefriidage.

## Arbejdstid

Den normale arbejdstid er 37 timer om ugen for timelønnede medarbejdere.

Hvis du arbejder mere end 37 timer om ugen, kan du have ret til betaling for overarbejde udover din normale timeløn. Hvis du arbejder på skæve tider (fx aften- eller nattearbejde), kan du have ret til en arbejdstidsplan og tillæg.

Det er en god ide hver dag at skrive ned, hvor mange timer du arbejder, fx i en kalender. Især hvis du arbejder mere end det, der fremgår af dit ansættelsesbevis eller din lønseddel.

## Hviletid

Du skal – som hovedregel – have mindst 11 timers pause i træk i døgnet. Mindst én gang om ugen skal du derudover have fri i et helt døgn i forlængelse af en sådan hvileperiode – dvs. at du mindst en gang om ugen skal have fri i 35 timer i træk. Når det er muligt, skal det være på en søndag.

## Ferie

Som medarbejder optjener du 2,08 feriedage hver måned. Du optjener ferie fra første arbejdsdag.

Ifølge dansk ferielovgivning har du ret til "feriegodtgørelse" under ferie. Som medarbejder optjener du derfor feriepenge, der svarer til 12,5 procent af din løn. Pengene udbetales i stedet for løn, når du holder ferie.

## Andre fridage

Udover ferie opsparer alle medarbejdere søgnehellidage, som giver ret til at holde fri med løn. De fleste medarbejdere opsparer også feriefriidage, og nogle har en fritvalgskonto, som er penge, man selv kan bestemme over. De kan bruges til omsorgsdage, seniordage, pension eller du kan vælge at få dem udbetalt.

Overenskomsterne bestemmer antallet af feriefriidage, hvorvidt du har en fritvalgskonto og hvor meget du får udbetalt på søgnehellidage. Hvor mange penge du har til gode, skal fremgå af din lønseddel.

Er du i tvivl om dine rettigheder, så kontakt en fagforening.

## Pension

Senest 6 måneder efter din første ansættelse, har du ret til et pensionsbidrag fra din arbejdsgiver. Pensionsbidraget skal som minimum være på niveau med den gældende overenskomst, men kan have forskellig størrelse og afhænger af dit jobområde. Betaler din arbejdsgiver ikke pensionsbidrag, betyder det, at du kan gå glip af flere tusinde kroner hver måned.

I Københavns Kommune har vi et indsatssteam, der tjekker, at kravene om fair løn- og arbejdsvilkår bliver overholdt.

# Sådan tjekker vi, at du arbejder under fair forhold

Din arbejdsgiver skal samtidig indbetale til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP). Det fremgår af din lønseddel.

## Ansættelsesbevis

Hvis du arbejder 8 timer eller mere om ugen, skal du have et ansættelsesbevis senest 4 uger efter, du er begyndt på arbejdet.

Din arbejdsgiver har pligt til at informere dig om dine løn- og ansættelsesvilkår, hvad du skal arbejde med og din normale arbejdstid.

## Betaling af skat

I Danmark skal der betales skat af din løn. Din arbejdsgiver er ansvarlig for at indbetale pengene til SKAT.

## Fagforening og A-kasse

Fagforeningernes formål er at arbejde for dine rettigheder som medarbejder. A-kassernes formål er at sikre dig

økonomisk (udbetale dagpenge), hvis du mister dit job.

Du bestemmer selv, om du vil være medlem af en fagforening og/eller A-kasse.

## Er du ikke dansk statsborger?

For medarbejdere, der ikke er danske statsborgere og forlader Danmark igen, findes der særlige regler for udbetaling af feriepenge og penge, der er indbetalt til pensionsordninger i Danmark. Du kan få mere information hos international borgerservice på tlf. 3366 6606, ATP og dit pensionsselskab.

*Der kan være regler og rettigheder, der ikke er beskrevet i denne folder. Hvis du er i tvivl, har spørgsmål eller oplever, at dine rettigheder ikke bliver respekteret, kan du kontakte en fagforening eller ringe til Københavns Kommunes CSR-enhed på tlf: 3366 7020.*

I Københavns Kommune har vi arbejdsklausuler i vores kontrakter. Klausulerne stiller krav til vores leverandører – og deres underleverandører i hele kæden af leverandører – om at tilbyde deres medarbejdere fair løn- og arbejdsvilkår.

Københavns Kommune har et *indsatssteam*, der tjekker, at dine arbejdsforhold er i orden. Indsatssteamet kan besøge alle typer af arbejdspladser på alle tider af døgnet og har blandt andet til opgave at:

– Tale med leverandører og medarbejdere om løn- og arbejdsvilkår

– Gennemføre stikprøvekontroller

– Mægle i sager om overtrædelse af klausulerne.

Indsatssteamet kan kræve, at du som medarbejder kan vise ID-kort med navn, foto og firmanavn. Teamet kan desuden kræve skriftlig dokumentation fra din arbejdsgiver på, at du har fair løn- og arbejdsvilkår.

## Hvad sker der, hvis indsatssteamet finder overtrædelser?

Vi vil i første omgang gå i dialog med din arbejdsgiver og give mulighed for at få bragt orden i forholdene. Sker det ikke, kan vi kræve, at din arbejdsgiver skal betale en bod. I sidste ende kan Københavns Kommune ophæve kontrakten.

## Kontakt kommunens hotline, så vi kan bringe orden i forholdene.



Vi indsamler almindelige personoplysninger i form af oplysninger om løn, ansættelsesvilkår og boligforhold, herunder bl.a. lønseddel, ansættelsesbevis, oplysninger fra SKAT. Oplysningerne vil alene blive behandlet af Københavns Kommune og vil som udgangspunkt ikke blive udleveret til tredjepart.

Formålet med indsamlingen af persondata er at kontrollere, om Københavns Kommunes leverandører lever op til deres kontraktlige forpligtelser om løn- og ansættelsesvilkår (arbejdsklausulen). Behandling af data sker med hjemmel i databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e, i det den opgave, Københavns Kommune varetager ved at sikre efterlevelse af arbejdsklausulen hos sine leverandører, må betragtes som en opgave i samfundets interesse.

Indsamlet persondata vil blive slettet tre måneder efter en sags afslutning.

Du har ret til bl.a. indsigt, berigtigelse, sletning og begrænsning, jf. persondataforordningen artikel 16, 17 og 18. Hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder, er du velkommen til at kontakte Københavns Kommune.

Københavns Kommune  
CSR-enheden, KEID, Økonomiforvaltningen  
Borups Alle 177, 2400 KBH NV  
3366 7020 eller [csr@okf.kk.dk](mailto:csr@okf.kk.dk)

### Databeskyttelsesrådgiver:

[okfdpobp@okf.kk.dk](mailto:okfdpobp@okf.kk.dk), Borups Alle 177, 2400 KBH NV, 2463 7180, henvendelse kan ske 7174 5454, telefontider: tirsdag og torsdag fra kl. 9-12.

# Kontakt os

Har du mistanke om social dumping, eller har du selv oplevet urimelige arbejdsvilkår, når du eller andre har udført opgaver for Københavns Kommune?

Du kan ringe eller skrive til hotlinen anonymt. Hotlinen er altid åben, og vores indsatsteam kan rykke ud med kort varsel.



3366 7010



[CSR@okf.kk.dk](mailto:CSR@okf.kk.dk)



[socialdumping.kk.dk](http://socialdumping.kk.dk)