



Vejledning til arbejdsklausul i Københavns Kommune

Københavns Kommune arbejder målrettet for at sikre fair arbejdsforhold og lige konkurrence i København for alle vores leverandører, underleverandører og deres medarbejdere. Når du som leverandør indgår aftale med Københavns Kommune, skriver du også under på en arbejdsklausul. Arbejdsklausulen er med til at sikre, at alle, der udfører arbejde for Københavns Kommune, har ordentlige løn- og arbejdsforhold. Det er vigtigt, at du som leverandør kender arbejdsklausulens indhold og ved, hvad du som leverandør har ansvar for, når du arbejder for os. Denne vejledning giver dig et hurtigt overblik over, hvad du kan gøre for at opfylde arbejdsklausulen.

1: Indberet basisoplysninger i Københavns Kommunes aftalestyringssystem

Efter du har indgået kontrakt med Københavns Kommune, vil du på e-mail modtage en opfordring til at indtaste basisoplysninger i kommunens aftalestyringssystem. Du er som hovedleverandør forpligtet til at indtaste basisoplysninger om din egen virksomhed, samt om dine eventuelle underleverandører, senest 5 arbejdsdage efter, at du har modtaget opfordringen.

Du er kun forpligtet til at indtaste oplysninger om dine underleverandører, hvis de udfører bygge- og anlægsarbejder eller tjenesteydelser for dig med en varighed på over 2 arbejdsdage. Du skal altså ikke indtaste basisoplysninger for underleverandører, der f.eks. kun leverer varer til arbejdet.

DU KAN LÆSE MERE OM
ARBEJDSKLAUSULEN,
KÆDEANSVAR OG ANDRE
TILTAG FOR AT SIKRE
ORDENTLIGE ARBEJDS-
FORHOLD I KØBENHAVN PÅ
WWW.FAIRFORHOLD.KK.DK

2: Håndhæv dit kædeansvar – skriv arbejdsklausulen ind i kontrakten med dine underleverandører

Arbejdsklausulen indebærer, at du som hovedleverandør har et kædeansvar. Det betyder, at du er økonomisk ansvarlig for ikke alene at sikre dine egne medarbejdere ordentlige arbejdsforhold, men også for at dine underleverandører tilbyder deres medarbejdere ordentlig løn og ordentlige arbejdsforhold.

For at sikre, at du ikke alene står med det økonomiske ansvar, hvis din underleverandør ikke overholder arbejdsklausulen, kan du videreføre arbejdsklausulen i de kontrakter, du indgår med dine underleverandører. Det kan du f.eks. gøre ved at skrive i kontrakten, at underleverandøren skal overholde arbejdsklausulen, som kan vedlægges kontrakten som bilag.

Samtidig anbefaler vi, at du har en tæt dialog med dine underleverandører om bl.a. sikkerhedsforhold, lønforhold, arbejdstidsregler og f.eks. om underleverandøren udbetaler pension og tillæg for overarbejde. Vær i den forbindelse opmærksom på, at mange udenlandske underleverandører har svært ved at forstå og gennemskue de danske regler. Tal gerne med din underleverandør om de danske regler for f.eks. pension og løntillæg, og de kollektive overenskomster, så du er sikker på, at dine underleverandører kender reglerne.

3: Sådan kan du være sikker på, at dine og dine underleverandørers medarbejdere arbejder under fair forhold

- Medarbejdernes løn, arbejdstid og arbejdsvilkår skal (som minimum) være på niveau med mindstelønnen og vilkårene i branchens mest anvendte overenskomst – også selv om du som leverandør ikke selv har tegnet overenskomst.
- Alle medarbejdere skal have gyldig opholds- og arbejdstilladelse.
- Medarbejderne skal have et ansættelsesbevis og orienteres om deres løn- og arbejdsforhold inden fire uger efter arbejdet er begyndt.
- Er du i tvivl om arbejdsklausulens krav og hvilket lønniveau, der gør sig gældende inden for din branche, så tag kontakt til de relevante faglige organisationer.

I 2015 BESØGTE INDSATSTEAMET 114 ARBEJDSPLADSER HOS KOMMUNENS LEVERANDØRER. BESØGET FRA INDSATSTEAMET ER HURTIGT OVERSTÅET, HVIS DU HAR DEN RELEVANTE DOKUMENTATION KLAR.

4: Vær klar til kontrol fra vores indsatssteam

I Københavns Kommune har vi oprettet et eksternt indsatssteam, der skal tjekke løn- og arbejdsvilkår hos vores leverandører – og deres underleverandører – og hjælpe med at sikre, at forholdene er i orden, og at arbejdsklausulen overholdes. Det er virksomheden Bureau Veritas Certification Denmark A/S, der varetager opgaven. Indsatssteamet foretager både anmeldte og uanmeldte besøg på steder, hvor der udføres arbejde for Københavns Kommune, og kan også tjekke en virksomheds løn- og arbejdsforhold uden at aflægge et besøg. I alle tilfælde er du som leverandør ansvarlig for den relevante dokumentation:

- Medarbejdere skal kunne dokumentere deres identitet ved at fremvise billedlegitimation.
- Du skal som leverandør kunne henvise til den overenskomst, du har anvendt til at fastlægge løn- og arbejdsvilkår for dine medarbejdere. Det samme gælder dine underleverandører.
- Der vil blive krævet dokumentation for løn, arbejdstid og arbejdsvilkår. Det er som minimum lønsedler, e-indkomstkвиттерinger, lønregnskaber og opholds- og arbejdstilladelser samt ansættelsesbeviser.

Det er en god idé at sørge for, at også dine medarbejdere kender til Københavns Kommunes indsats for at sikre fair arbejdsforhold i København og at de ved, at indsatssteamet kan komme på uanmeldt besøg og kræve dokumentation. Så undgår vi misforståelser og at forstyrre mere end nødvendigt.

5: Det skal du vide om udlevering af personfølsomme oplysninger

I forbindelse med stikprøvekontrol vil det eksterne indsatssteam indhente samtykke fra den enkelte medarbejder til, at leverandøren kan videregive personfølsomme oplysninger til indsatssteamet. Her er du som udgangspunkt forpligtet til at samarbejde.

Hvornår skal du ikke udlevere personfølsomme oplysninger?

Du er som leverandør berettiget til at udlevere personfølsomme oplysninger til Københavns Kommunes eksterne indsatssteam (jf. persondatalovens § 6, stk. 1, nr. 7), medmindre medarbejderen kan henvise til særligt tungtvejende interesser, der taler imod at videregive oplysningerne.

Hvis din eller din underleverandørs medarbejder nægter at give samtykke (eller tilbagekalder samtykke) til udlevering af oplysninger, er du som hovedleverandør forpligtet til to ting: 1) At dokumentere, at medarbejderen har nægtet samtykke, og 2) at redegøre for de tungtvejende interesser, der ligger til grund for, at medarbejderen modsætter sig at oplysninger gives videre.

Indsatssteamets håndtering af personfølsomme oplysninger

Indsatssteamet er ansvarlig for at behandle de personfølsomme oplysninger fortroligt, og oplysningerne anvendes udelukkende til at sikre, at løn- og arbejdsforholdene er i orden. Indsatssteamets medarbejdere er alle oplært i at håndtere personfølsomme oplysninger og har underskrevet en erklæring om tavshedspligt.

Når indsatssteamet modtager personfølsomme oplysninger, bliver de arkiveret i Bureau Veritas' IT-system, der er omfattet af virksomhedens globale IT-sikkerhedssystem. Kun medarbejderne i indsatssteamet har adgang til oplysningerne, og relevante dokumenter arkiveres i 10 år. Efter at indsatssteamet har gennemført en kontrol og afsluttet sagen, sender indsatssteamet en rapport til Københavns Kommune via mail. Rapporten er anonymiseret og indeholder ikke personfølsomme oplysninger. I helt særlige tilfælde kan personfølsomme oplysninger videresendes til Københavns Kommune via sikker mail. Oplysningerne vil på intet tidspunkt blive videregivet til tredjepart.



Læs mere om Københavns Kommunes indsats mod social dumping på FairForhold.kk.dk