



Dimittend Guide 2009

Værd at vide i overgangen mellem uddannelse og job

- Din guide til økonomisk tryghed



INDHOLD

Introduktion	side 04-05
Jobsøgning	side 06-08
Videreuddannelse	side 09
I job	side 10-11
Ledig	side 12-13
Aktiv i DMA	side 14-16
A-kasse	side 17-22
Juridiske og faglige forhold	side 23-32
HK adresser	side 34





TILLYKKE MED DIN EKSAMEN!

Vi tillader os allerede nu at ønske dig tillykke med din eksamen, selv om du måske ikke er helt færdig, når du modtager denne Dimittend Guide. Vi er dog sikre på, at du klarer eksamenen – og ønsker dig alt mulig held og lykke.

Dimittend Guiden er et redskab, du kan få brug for – fra du vågner op efter en fantastisk eksamensfest, til du føler dig godt etableret på arbejdsmarkedet. Kort sagt: Det næste års tid.

Vi er ikke i tvivl om, at du har styr på meget af det, du finder på de følgende sider. Noget får du måske slet ikke brug for. Men brug Guiden som en huske- og tjekliste. Brug den til at finde hjælp og støtte i jobsøgningen – eller når du begynder dit første job som uddannet.

Her og nu er der fire ting, som vi gerne vil gøre dig særligt opmærksom på:

Meld dig ind i HK og HK's A-kasse! Som dimittend skal du melde dig ind senest 14 dage efter din sidste eksamen for at være berettiget til dagpenge. Samtidig får du fordelene af vores særlige introduktionsmedlemskab, hvor du får både A-kasse og fagforening for de samme penge: 388 kr. pr. måned.

Introduktionsmedlemskabet er et tilbud, der gør det muligt for dig at vurdere, om et medlemskab af HK er det rigtige for dig. Det er vigtigt for os, at du får denne mulighed – og at tilbuddet er så godt, at det faktisk ikke giver mening at afslå det. Vi synes nemlig, at det er afgørende, at du får god faglig bistand, hvis du får brug for det på vej ud på arbejdsmarkedet. Læs mere side 17.

Få din ansættelseskontrakt tjekket! Når du får tilbudt et job, skal du have en ansættelseskontrakt. Den er sikkert helt fin – men lad os for alle tilfælde skyld tjekke den. Det gør vi hurtigt og diskret, så du er i stand til at få eventuelle fejl og mangler udbedret på professionel vis, før du starter i dit nye job. Læs mere side 23.

Tjek din løn! Det kan være berusende at få tilbudt et godt job, men du skal altså have en ordentlig startløns, ellers risikerer du at være bagud i et godt stykke tid. Som medlem af DMA/HK har du adgang til websitet hk.dk/mithk, hvor du til enhver tid kan gå ind og tjekke gennemsnitslønnen på dit område og finde ud af, om den løn, du får, er rigtig og udvikler sig fornuftigt.

Din heltidsulykkesforsikring stopper! Som studiemedlem af DMA/HK fik du en gratis heltidsulykkesforsikring. Den stopper, når du er færdiguddannet. Når du fortsætter dit medlemskab, skal du selv aktivt bestille forsikringen. Den er ikke længere gratis – men meget billig: **37,50 kr. pr. måned.**

Det er afgørende, at du bruger HK/DMA. Stil krav til os! Fortæl os, hvad du har brug for – og hvilke tilbud, du godt kunne tænke dig. Og frem for alt: Kom til os, hvis du får vanskeligheder!

Jeppe Engell



Det handler om at nå sine mål. Her er det først og fremmest dine egne evner og troen på dig selv, der er afgørende. Men du kan også bruge Guiden til at finde de DMA aktiviteter og tilbud, der giver dig de bedste muligheder på arbejdsmarkedet.



PÅ VEJ TIL DIT FØRSTE JOB

Du har fået en god uddannelse, og du har helt sikkert både masser af mod og lyst til at komme i gang med at finde dit job. Måske har du allerede et job på hånden – og så står du over for den udfordring, det er at skulle leve op til jobbets krav.

Selvom man har en god uddannelse – og måske endda et godt job – kan man sagtens opleve, at man har nogle 'huller', som ville være gode at få fyldt op.

Hvis du står over for at skulle søge job, kan vi tilbyde dig en lang række redskaber, som du kan bruge aktivt. Det handler både om jobbaser, hvor du finder jobbene og om rådgivning i forbindelse med at skrive ansøgninger og udforme CV. Det kan du læse meget mere om i det følgende.

Hvis du har et job, er udfordringerne ikke mindre. Det er ofte i den første tid, at du skaber grundlaget for din karriere. Derfor gælder det om at have formaliteter som løn og ansættelsesvilkår i orden. Det handler også om at skabe sig det gode netværk, der kan fremme dine ønsker om en karriere. Vi giver nogle bud på dette i det følgende afsnit.

PÅ JAGT EFTER JOBBET

Mange ved, allerede før eksamenen er afsluttet, hvilken slags job, de vil have. Når du ved, hvad du er god til, og hvad du har lyst til, så er det måske også åbenlyst, hvilke job du skal gå efter.

Men det kan være sundt – i din situation – at betragte verden som åben. Selvom du f.eks. har haft fokus på markedsføring i lang tid, så kan det jo godt være, at der er andre stillinger end marketingassistent, der er interessante for dig.

Som medlem af DMA/HK giver vi dig en række redskaber, der hjælper dig med at finde og søge jobbet. Det får du lige en hurtig oversigt over her:

HK.DK/MITHK

På www.hk.dk/mithk finder du mange gode redskaber. Som medlem af HK/DMA får du automatisk et password til websitet i det velkomstbrev, du modtager ved indmeldelsen. Du kan altid få en ny pinkode, hvis du har mistet den første. Bestil koden online på www.hk.dk/mithk.

På hk.dk/mithk finder du et område kaldet Job og Løn, som er fuld af gode tilbud til dig, der søger job. Der er f.eks:

- **Jobsøgning**, hvor du kan søge på opslåede job fra www.jobnet.dk og forskellige virksomheders hjemmesider – både herhjemme og i udlandet. Du skriver ganske enkelt stillingsbetegnelse på det job, du gerne vil søge, så viser systemet dig alle de stillingsopslag, der er registreret på de sites, Jobsøgning er forbundet med.

- **HK Jobformidling**. Her udfylder du et CV, hvorefter din lokale HK afdeling formidler relevante job til dig i takt med, at de får kendskab til disse. Du behøver ikke opgive dit navn, når du søger. Du kan derfor godt benytte denne service, selvom du allerede sidder i et job og ikke ønsker, at din nuværende arbejdsgiver skal se, at du er på udkig efter et nyt job.

- **Mine Jobagenter** fungerer lidt som Jobformidlingen. Systemet matcher dine jobønsker med stillingsopslag og giver dig direkte besked om relevante opslag pr. mail. Også her kan du være anonym.

- **CV test**. Send dit CV og din ansøgning og få kompetente jobkonsulenter til at gå begge dele igennem i sømmene. Du får gode råd og anvisninger, der kan give dine ansøgninger endnu mere gennemslagskraft.

- **Jobforhold i udlandet**. Måske kunne du tænke dig at prøve lykken i udlandet. Gennem denne del af hk.dk/mithk kan du få svar på alt om internationale jobforhold og ophold i udlandet. Servicen foregår pr. mail eller over telefonen.

Bliv bedre til at finde og få jobbet!

Man kan være nok så kompetent og dygtig, men hvis man ikke er god til at sælge sig selv, kan det være svært at finde et interessant job. Derfor tilbyder vi dig i løbet af sensommeren og efteråret tre forskellige kurser, som styrker netop din evne til at markedsføre dig selv på jobmarkedet. Nogle af de kurser – der er gratis for medlemmer – er:

- **Kursus i jobkompetence**. Virksomheder vil som regel helst have ansatte, der kan dokumentere jobkompetence og erhvervs erfaring. Dette kursus giver dig som nyuddannet muligheden for at få dette. Som deltager på kurset er du nemlig garanteret 10 ugers arbejde i en virksomhed – uden at miste retten til dagpenge. Blandt virksomhederne, som tidligere har åbnet dørene for DMA-medlemmer, er Danfoss, ISS, F.L. Smidth & Co., LEGO System, Master Food og Dansk Supermarked.

Kurset afholdes i efteråret. Du kan finde flere oplysninger på www.hk.dk/dma og via DMA's nyhedsbrev. Du kan tilmelde dig nyhedsbrevet på vores hjemmeside

- **Personlig markedsføring – effektiv jobsøgning**. På dette kursus får du mulighed for at arbejde med de forskellige elementer i jobsøgning: Hvordan skriver man en uopfordret ansøgning? Hvordan forbereder du jobsamtalen, screening, tests og samtaler med rekrutteringsfirmaer m.m. Vi afholder 4 kurser i uge 25 i Aalborg, Århus, Odense og København.

Find dato for kurset – og tilmelding – på www.hk.dk/dma.

Læs mere om efteruddannelse

Måske finder du ud af, at du mangler konkrete færdigheder for at få et job. Blandt de mange forskellige efteruddannelses tilbud for medlemmer af HK/DMA finder du med stor sikkerhed også et, der passer dig. Læs mere om dette på www.hk.dk og www.hk.dk/dma.





VIL DU LÆSE VIDERE?

Hvis du ikke er træt af at læse, har du flere muligheder for at videreudanne dig. Du kan føje en bachelorgrad til visitkortet gennem studier herhjemme eller i udlandet. Markedsføringsøkonomer* kan supplere med en HA. Eller du kan gå videre på HD 2. del.

Her beskriver vi ganske kort de forskellige muligheder. Du kan læse meget mere på www.hk.dk/dma, hvor du også finder links til de relevante uddannelsessteder.

Bachelor i Spanien eller England. DMA har indgået aftaler med tre universiteter i henholdsvis Barcelona, Madrid og Staffordshire om at universiteterne hvert år stiller studiepladser til rådighed for et antal DMA-Medlemmer.

I England og Barcelona foregår undervisningen på engelsk, mens der i Madrid undervises på spansk. Det er naturligvis en forudsætning, at man behersker sproget, ligesom man skal have et karaktergennemsnit på 7,5.

Tidsfristen for at søge optagelse er i England 1. maj, mens det for de spanske universiteter er 1. juni. Men jo før du søger, jo bedre chancer har du for at blive optaget. Uddannelserne starter sidst i september og varer til medio juli.

Studierne er SU-berettiget, men der skal betales en studieafgift på ca. 1.400£ i England og ca. 4.500 Euro i Spanien. Herudover skal du regne med udgifter til bolig og almindelige leveomkostninger.

Se meget mere på vores website – eller ring til Jeppe Engell på 70 11 45 45.

Suppler med en HA. Som markedsføringsøkonom* kan du opnå bachelorgraden ved at læse HA på en handelsskole. Der er forskellige optagelseskrav fra handelsskole til handelsskole. Det er nogle steder

muligt at supplere uddannelsen med enkeltfag, så man bliver optagelsesberettiget.

Ring til studievejlederen på den enkelte handelsskole for at høre mere. Frist for ansøgning om optagelse på HA studiet er 1. juli 2009.

HA i Service Management er en relativ ny mulighed for serviceøkonomer for at dygtiggøre sig på et særligt område. Det er en tre-årig videregående uddannelse, der giver adgang til at fortsætte med en kandidat- eller mastergrad bagefter.

Uddannelsen kombinerer kultur, turisme og servicefag med økonomiske discipliner, så du får økonomisk indsigt og diverse strategiske og ledelsesmæssige værktøjer til at arbejde på kultur- og serviceområdet.

HD 2. del. Markedsføringsøkonomer* har ret til at starte direkte på 2. del af HD studiet, som kan give din uddannelse både bredde og dybde. Bredde hvis du vælger en anden retning end dit speciale, mens dybde skabes ved at videreudanne sig inden for samme specialeretning.

HD 2. del tager 2 år, og uddannelsen er tilrettelagt ud fra, at de studerende er i job ved siden af studiet. Men du kan sagtens søge uddannelsen som jobsøgende.

Du skal forvente omkring 800 timer til undervisning, opgaver og forberedelse. Undervisningen foregår typisk to gange ugentligt fra kl. 17.30 til 21.00.

Du kan også læse HD som enkeltfag og på den måde tage studiet over en længere periode.

Du kan få meget mere at vide om mulighederne på HD studiet på de forskellige handelsskoler og vores website, www.hk.dk/dma

Hvis du overvejer at læse videre, er her nogle datoer, som er værd at huske:

Sidste frist for optagelse på bachelorstudiet i England er 1. maj. I Spanien er fristen 1. juni, mens det for HA studiets vedkommende er 1. juli. Kommer du i klemme pga. fristerne, kan du henvende dig til os. Måske kan vi hjælpe.

** Afhængig af hvilke valgfag du har haft.*

Som nyuddannet får du automatisk en mappe med en lang række forskellige redskaber, der kan hjælpe dig, uanset om du vil studere videre, søge job eller er ny i et job.

YEAH – DU BLIVER ANSAT!

Det er fantastisk at få sit første job som uddannet. Endelig kan man komme i gang med at bruge alt det man har lært – og tjene nogle penge.

Men det er en god idé at forberede sig grundigt på sit nye liv som medarbejder. F.eks. er det en god idé at sætte sig grundigt ind i virksomhedens verden: Hvilke værdier har man? Hvem er kunderne og konkurrenterne? Hvordan ser økonomien ud, og hvilke mål har virksomheden?

Den slags kan man for større virksomheders vedkommende finde på deres websites, mens man for mindre virksomheder må stikke en finger i jorden – og stille masser af spørgsmål i den første tid.

Pas på dig selv! Langt hovedparten af virksomheder i Danmark er ordentlige og giver medarbejderne en fair behandling. Der er dog også virksomheder, der forsøger at springe over, hvor gærdet er lavest. Og ind imellem kommer det til at gå ud over medarbejderne.

HK hjælper hvert år tusindvis af medlemmer, der er kommet i klemme på den ene eller den anden måde. Derfor er det en god idé at sikre sig godt, når man starter på et job.

Du kan f.eks. lade os se på din ansættelseskontrakt – helt diskret – før du skriver under. Vi gør det hurtigt, og vi blander os naturligvis ikke i, om du tager jobbet eller ej. Vi kan bare gøre dig opmærksom på de ting i kontrakten, som eventuelt kan være problematiske.

Tjek om din løn er god nok. Vi har lagt vores lønstatistik på www.hk.dk/dma som du kan bruge til at vurdere, om virksomhedens tilbud er rimeligt.

Måske forlanger din kommende arbejdsgiver, at du skriver under på kunde- og konkurrenceklausuler. Også her kan du bruge HK/DMA som rådgiver. Du kan i øvrigt læse mere om den slags klausuler på side 26.

minKarriereplan. Uanset om du har fået et job eller ej, kan du med stort udbytte bruge det redskab på www.hk.dk/mithk, som vi kalder minKarriereplan.

Med dette redskab kan du sammenholde dine ønsker til karrieren med dine kompetencer og dine personlige mål. Systemet giver dig hjælp til at finde ud af, hvordan du når målene. Du kan vælge at supplere med en personlig vejledning i din lokale afdeling af HK.

Ofte er det under alle omstændigheder en rigtig god øvelse at lave en karriereplan tidligt i ens professionelle liv. Det er nu du har energien, friheden og mulighederne for at sætte dig konkrete mål – og forfølge dem. Senere kan det virke sværere at skifte retning eller søge supplerende kompetencer for at nå sine mål.



Alle går ledige på et eller andet tidspunkt i deres liv. Tænk på det som en mulighed frem for et nederlag. Brug ledigheden til at udvikle dig fagligt og personligt.

LEDIG I EN PERIODE

Man skal under ingen omstændigheder betragte det som et nederlag, hvis man ikke finder et job umiddelbart efter, at man har taget sin uddannelse.

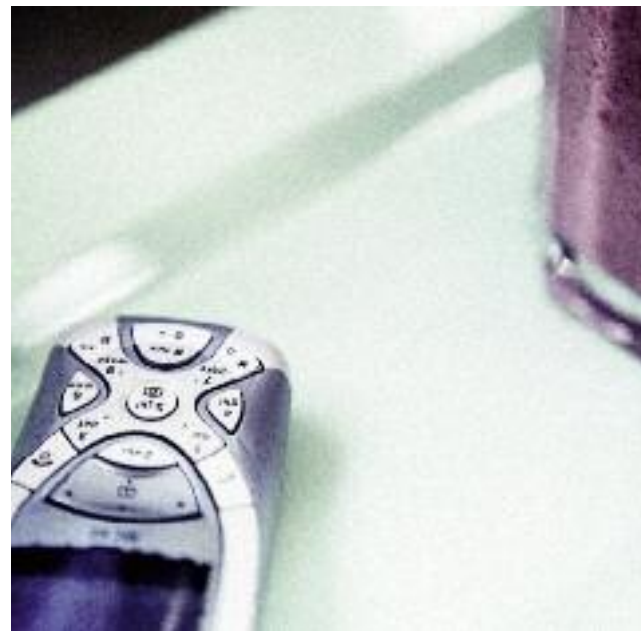
Der kan gå tid, før du finder den rette virksomhed – og den finder dig. Og du vil med stor sandsynlighed også komme til at opleve perioder med ledighed senere i din tilværelse. Arbejdsmarkedet er meget skiftende i disse år, og de fleste af os har da også behov for at skifte arbejdsplads ind imellem. Det vigtigste i den forbindelse er, at du bliver medlem af A-kassen – senest 14 dage efter, at du har afsluttet din uddannelse.

Læs mere om A-kassen på side 17. Regler, rettigheder og pligter i forbindelse med ledighed og dagpenge kan være vanskelige at sætte sig ind i. På side 17 kan du læse en beskrivelse af de mest almindelige bestemmelser, som er skrevet på en forståelig måde.

Brug DMA/HK! Hvis du kommer til at gå ledig i en periode, kan du benytte dig af de tilbud, som vi stiller til rådighed for medlemmerne. Det handler om, tilbud der kan gøre din jobsøgning lettere, efteruddannelse der kan gøre dig til en mere attraktiv medarbejder, og aktiviteter der kan være med til at styrke dig som person.

Tilbuddene – og medarbejderne i DMA og din lokale HK afdeling – står til din rådighed. Så brug dem! Vi er altid parate til at høre om gode ideer til nye aktiviteter, hvis du finder ud af, at der mangler nogle tilbud.

Du kan altid komme i kontakt med DMA på 70 11 45 45 eller via e-mail dma@hk.dk – og vi garanterer dig et svar inden for to arbejdsdage.





Uden netværk får du meget sværere ved at forfølge dine mål. Tænk på DMA og HK som en mulighed for at styrke og udvide dit netværk - og vælger du at blive aktiv, kan du regne med, at det også kommer dig selv til gode.

SKAB ET NETVÆRK MED DMA

DMA kan vi præcis det, du kræver af os – inden for rimelighedens grænser. Først og fremmest er vi dit faglige netværk – både i forhold til den karriere du ønsker at skabe dig, og hvis du får problemer i dit arbejdsliv.

At være aktiv i DMA styrker dig som professionel. For at være aktiv behøver man ikke være medlem af bestyrelsen eller andre mere formelle organer. Hvis du har ideer, står sekretariatet til din rådighed. Vi vil gerne hjælpe dig med at sætte "skibe i søen" eller på anden måde bistå dig i at virkeliggøre en aktivitet.

Når du deltager i – eller lige frem står som medarrangør af – aktiviteter i DMA, er det ikke mindst en fantastisk måde at udbygge og styrke dit netværk på - både det personlige og det professionelle.

Tænk på at alle medlemmer af DMA (vi er godt 6.500) arbejder inden for områder, der ligner dit. Når du er sammen med andre medlemmer, får du en masse at vide om andre virksomheder og deres måder at arbejde på.

Du bliver måske inspireret til at søge et nyt job. Eller du kan se nogle muligheder i et samarbejde på tværs af din og en kollegas virksomhed. Mulighederne er uendelige – hvis du altså vil bruge dem.

Følg med i FLOW. FLOW er DMA's netmagasin. Hver udgave tager fat på et nyt tema – og det kan være alt mellem himmel og jord, når blot det har en relevans til DMA'ernes verden. Vi udgiver et nyt FLOW 5 gange om året, og du kan altid finde den nyeste version på www.hk.dk/dma/flow

HK – EN AFDELING NÆR DIG

faglige spørgsmål. Fra den første løn til spørgsmål om pension og alt hvad der ligger derimellem.

Bagerst i denne Guide finder du adresserne på alle HK afdelinger i hele landet. Hvis du er i tvivl om, hvor du hører til, er du velkommen til at ringe til DMA på 70 11 45 45





A-KASSE

– tøv ikke – det kan koste dig mange penge

Det får du i dagpenge

Dimittender kan optages i en A-kasse ved uddannelsens afslutning. Dagpengesatserne, herunder dimittendsatserne fastsættes via lovgivningen en gang årligt – starten af januar – og er ens for alle A-kasser. Dagpengesatsen for dimittender, som er fuldtidsforsikret, er pr. 5. januar 2009 – 595 kr. om dagen før skat og udbetales for 5 dage pr. uge.

Ansøgning om optagelse skal være fremsat skriftligt over for A-kassen senest 14 dage efter uddannelsens afslutning, dvs. sidste eksamensdag eller hvor hele uddannelsen er bestået (den dato, som akademiet har meddelt, er din formelle afslutning på hele uddannelsen). Besøg eventuelt HK-afdelingen allerede samme dag – så er det klaret, men senest 14 dage efter. Du skal ikke bruge eksamensbevis som dokumentation.

I tilfælde af ledighed har du ret til dagpenge i sammenlagt 208 uger (ydelsesperiode) inden for 312 uger (referenceperiode). I perioden modtager du almindelige dagpenge. Hvis din uddannelse har været optagelsesgrundlag i A-kassen, udgør satsen 82 % af den maksimale dagpengesats. Ved deltagelse i aktivering vil lønnen/udbetalingen svare til din dagpengesats.

Indsend blanketten NU

Du er velkommen til at indsende den vedlagte optagelsesblanket allerede nu til sekretariatet eller den lokale HK-afdeling. Hvis du ikke har fået oplyst din sidste eksamensdato endnu, skal du blot give afdelingen datoen, når du har den. Husk desuden at tilmelde dig jobcenteret så hurtigt som muligt efter sidste eksamensdag – hvis du da ikke starter i job umiddelbart efter uddannelsesafslutningen. Du kan tilmelde dig elektronisk på www.jobnet.dk.

Introduktionskontingent

– den billigste løsning på markedet

Hvis du allerede er studiemedlem af DMA, kan du bede afdelingen om at sørge for, at du bliver overflyttet til DMA's introduktionskontingentgruppe. Du kan ikke fortsætte som gratis medlem efter dimission. I de første 6 måneder vil introduktionskontingentet udgøre 385 kr. for BÅDE A-kasse og DMA/HK – pr. måned uden efterlønsret og 795 kr. pr. måned med efterlønsret. Sidstnævnte sats er dog kun relevant, hvis du er fyldt 35 år, når du dimitterer fra uddannelsen. Efter de første 6 måneder vil kontingentet stige til mellem 745 - 765 kr. pr. måned uden efterlønsret alt efter beskæftigelsesområde og mellem 1.155 - 1.175 kr. pr. måned med efterlønsret alt efter beskæftigelsesområde. De nævnte kontingentsatser omfatter både A-kasse og DMA/HK. Hele kontingentet er fradragsberettiget.

Hvornår får du dagpenge (se også næste afsnit og bagsiden)

Retten til dagpenge opnår du en måned efter uddannelsens afslutning. HUSK! Du skal henvende dig til A-kassen senest 14 dage efter dimission for at kunne modtage dagpenge. Dagpengene udbetales bagud for 4 eller 5 uger (hver dagpengeperiode ender næstsidste søndag i en måned). Det betyder, at en dimittend brutto får 2.975 kr. pr. uge. Du skal således aflevere dit dagpengekort til A-kassen næstsidste søndag i måneden. A-kassen vil derefter overføre pengene til din Nemkonto, og de vil som hovedregel være til disposition seneste bankdag i måneden. Du modtager forinden en "lønseddel" fra A-kassen med relevante informationer, som du altid bør tjekke. Dagpengekortet skal afleveres elektronisk på www.hk.dk/mithk

Hvis du har haft arbejde af kortere varighed i perioden, skal timerne påføres dagpengekortet. Det samme gør sig gældende hvis du samtidig med uddannelsen har haft et fritidsjob, så kan du fortsætte med dette.

Meld dig ind i A-kassen og DMA/HK straks efter, at du har afsluttet din uddannelse. Så opnår du ret til dagpenge efter din karenperiode.



Timerne modregnes med "dagpengetimesatsen". Der kan dog ikke udbetales dagpenge, hvis de ledige timer udgør mindre end 7,4 timer i ugen. Hvis du skal have supplerende dagpenge, er det en forudsætning for udbetaling af disse, at du har en "frigørelsesattest", hvis der er et opsigelsesvarsel fra din side. På attesten underskriver arbejdsgiveren, at du kan fratræde med det samme, hvis du bliver tilbudt arbejde med et højere timetal.

VIGTIGT!!! SSkifter du navn, adresse skal du meddele dette til A-kassen snarest, da manglende information til din A-kasse kan betyde forsinkelse i udbetalingen af dine dagpenge.

Har du allerede optjent ret til dagpenge

Hvis du har optjent dagpengeretten, før du startede på uddannelsen, og under hele uddannelsen har betalt til en A-kasse, skal du ikke vente en måned som mange andre dimittender, før du modtager dagpenge. Du kan da vælge at "dimittere" over i HK's A-kasse (og dermed starte på en helt ny dagpengeperiode, hvis du tidligere har været ledig). Det skal dog ske senest 14 dage efter uddannelsens afslutning. Du kan også vælge at få dine dagpenge beregnet på baggrund af den indtægt, du havde før starten på uddannelsen – altså bevare dine erhvervede rettigheder. Hvis du vælger den sidste løsning, og du var ledig inden påbegyndelse af uddannelsen, vil du evt. kunne fortsætte i det tidligere dagpengeforløb. Hvis du ikke tidligere har været ledig forudsætter det, at du opfylder kravet om 1924 løntimer inden for 3 år.

Hvis du vælger at bevare dine erhvervede rettigheder, kan du flytte dit A-kassemedlemskab over i DMA/HK's A-kasse. Overflytningen skal dog ske inden 4 uger efter uddannelsens afslutning.

Hvis du vælger ikke at dimittere, for eventuelt at bevare de højere dagpenge på kort sigt, skal du være opmærksom på, at uddannelsen ikke kan bruges til opfyldelse af beskæftigelseskravet.

Sygedagpenge

Hvis du bliver syg, er du ikke berettiget til dagpenge, men skal have sygedagpenge. Første dag du er syg, skal det meldes til jobcenteret og A-kassen, da du ellers mister retten til dagpenge eller sygedagpenge, indtil du har meldt dig syg. Forventer du at være syg i mere end 14 dage, skal du afmelde dig på jobcenteret og ved raskmeldelse igen møde op på jobcenteret for at blive registreret som ledig og arbejdssøgende. Du skal i det hele taget sørge for at give besked, hvis du ikke kan anvise arbejde på grund af arbejde, ferie, sygdom, deltagelse i kurser m.v. Disse oplysninger skal også skrives på dagpengekortet.

Gravid?

Er du gravid er der andre forhold du skal være opmærksom på. Kontakt A-kassen på 70 10 67 89, og tag en snak om dine rettigheder.

Danske dagpenge mens du søger arbejde i et andet EØS-land

Du har mulighed for at tage dine danske dagpenge med til et andet EØS-land i 3 måneder. Dette kræver, at du får udstedt en attest E303 i din A-kasse.

Du kan få et skema i din A-kasse, hvorpå du kan søge om attesten.

Planlæg din rejse og send din ansøgning i god tid, da der er mange ting, du skal have ordnet inden din rejse. Du skal nemlig have attest E303 for at få en attest fra din kommune, som giver dig ret til sygehjælp og ret til at få et EU-sygesikringsbevis.

For at få en attest E303 skal du opfylde en række betingelser:

- Du skal søge om attest E303, inden du rejser.
- Du skal være statsborger i et EØS-land.
- Du skal være medlem af en A-kasse.
- Du skal opfylde de almindelige betingelser for ret til dagpenge på afreisetidspunktet.
- Du skal have bopæl og ophold i Danmark indtil afrejsedatoen på din ansøgning.
- Du skal have været tilmeldt jobcenteret i Danmark som fuldt ledig og have stået til rådighed for arbejdsmarkedet i mindst 4 uger, efter du sidst blev arbejdsløs (4-ugers-kravet).

Vedrørende de perioder, som tæller med til 4-ugers-kravet, skal du huske:

- At du kun kan medregne dagpengeberettiget ledighed, herunder perioder, hvor du afvikler karantæne. Det betyder bl.a., at du skal have optjent ret til dagpenge, men ikke nødvendigvis, at du får udbetalt dagpenge.
- At du skal holde kontakt med jobcenteret.
- At ferie, både egen ferie og ferie med feriedagpenge, ikke kan tælle med til 4-ugers-kravet.
- At sygdomsperioder med udgangspunkt heller ikke tæller med.

Du har mulighed for at få dispensation, så du kan rejse, selv om du ikke har været tilmeldt jobcenteret i 4 uger. Dette gælder, hvis du fx. ophører med at arbejde for at flytte med din ægtefælle eller samlever, der har fået varigt arbejde (mere end 5 uger) eller skal påbegynde en længerevarende uddannelse (mindst 18 måneder) i et andet EØS-land.

Når du får attest E303 fra A-kassen, får du samtidig en vejledning om, hvordan du skal forholde dig før afrejsen, mens du er i det andet EØS-land, og når du kommer tilbage til Danmark.





Reglerne er komplicerede

Det er utroligt komplicerede regler, der regulerer ordningen, der giver dig mulighed for at tage dagpenge med til et andet EØS-land. Det er derfor vigtigt, at du sætter dig ordentligt ind i reglerne, inden du tager af sted. Det er i alle tilfælde en god idé, at du kontakter din A-kasse og rådfører dig – både før du bestemmer dig til at søge job i et andet EØS-land, og når du vender hjem.

Rådighedskravet

- Du skal være til rådighed for arbejdsmarkedet.
- Du skal være tilmeldt jobcenteret, være aktivt arbejdssøgende og kunne overtage arbejde dagen efter, at det er blevet anvist af jobcenteret.
- Du skal senest en måned efter, at du har meldt dig ledig, indlægge dit CV i Job- og CV-bank på jobcenterets hjemmeside www.jobnet.dk.
- Du skal mindst en gang hver uge bekræfte din jobsøgning på jobcenterets hjemmeside, for at dokumentere, at du er aktiv arbejdssøgende.

Du vil undervejs blive indkaldt til møder hos A-kassen og jobcenteret. Udeblivelse fra disse møder kan medføre, at dagpengeudbetalingen standses.

Voksenuddannelsesstøtte/aktiveringsydelse

Hvis du er ledig og er fyldt 25 år, har du inden for de første 6 måneders sammenlagt ledighed mulighed for at få Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU) i op til 6 uger. Herefter skal du have aktiveringsydelse. Det er jobcenteret, der tager stilling til, om der kan bevilges aktiveringsydelse. SVU svarer til højeste dagpenge. Ved deltidsuddannelser nedsættes støtten forholdsmæssigt.

Satsen for aktiveringsydelse er den individuelle sats. Hvis du er i arbejde og fyldt 25 år, har du mulighed for SVU. SVU svarer til den maksimale dagpengesats for fuldtidsforsikrede. Er der tale om deltidsuddannelse, gradueres støtten efter, hvor mange lektioner der er.

Hvis du er dimitteret, under 25 år og ledig har du mulighed for uddannelse med aktiveringsydelse med en sats svarende til 82 % af den maksimale dagpengesats.

Feriedagpenge

Du kan få ferie med feriedagpenge. Som nyuddannet kan du som udgangspunkt holde 3 ugers ferie med feriedagpenge i det ferieår, hvor du optages. Ferieåret løber fra den 1. maj 2009 til og med den 30. april 2010.

Retten til feriedagpenge forudsætter, at du opfylder de almindelige bestemmelser for ret til dagpenge. Feriedagpengene udgør normalt det samme som almindelige dagpenge. Hvis du er ledig, kan du selv bestemme feriens afholdelse, men husk at meddele det til jobcenteret og A-kassen senest 14 dage før feriens start. Bliver du ledig før feriens start, skal du meddele det til jobcenteret, umiddelbart efter du er blevet ledig.

Undlader du dette, kan du risikere at blive formidlet til beskæftigelse eller indkaldt til møde i din ferie. Vi vil anbefale, at du informerer A-kassen og jobcenteret, så snart ferie er planlagt. Du kan til enhver tid ændre dette, blot dette ikke sker i forbindelse med anvisning af arbejde eller en indkaldelse til møde.

For at du kan få feriedagpenge, skal du have afholdt ferie, som du har optjent tidligere, med mindre ferielovens regler kan medføre en undtagelse. Feriedagpengene udbetales tidligst en uge før feriens afholdelse, og kun hvis ansøgningen om ferie er indgivet til HK-afdelingen senest en måned før feriens start.

Husk at du skal søge om feriedagpenge senest den 31. maj efter udløbet af ferieåret, da du ellers taber retten til dem.

Overflytning til HK's A-kasse

Hvis du har været medlem af en anden A-kasse under studiet og har ønsket at bevare dine tidligere erhvervede rettigheder, kan du blive overflyttet til HK's A-kasse senest 4 uger efter sidste eksamensdag. Du kan udfylde overflytningsblanketten i den nærmeste HK-afdeling eller elektronisk på www.hk.dk/bliv_medlem.





JURIDISKE OG FAGLIGE FORHOLD

Når du tiltræder en ny stilling, skal du altid være opmærksom på, hvilke ansættelsesvilkår arbejdsgiveren kan tilbyde dig. Du vil kunne komme ud for specielle ønsker til kundeklausuler, provisionsaftaler og meget mere. Hvis du har spørgsmål om f.eks. Ferie- og Funktionærlov – kontakt den lokale HK-afdeling!

Ansættelsesbevis

Den 1. juli 1993 trådte Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet i kraft. I henhold til denne lov skal alle arbejdsgivere, som har ansat lønmodtagere efter den 1. juli 1993 udarbejde et skriftligt ansættelsesbevis. Loven gælder ikke for lønmodtagere, hvis ansættelse er bestemt til at vare under en måned eller som har en arbejdstid på 8 timer eller mindre om ugen i gennemsnit. Ansættelsesbeviset skal udstedes inden en måned efter ansættelsesforholdets begyndelse og skal i hovedtræk indeholde oplysning om;

- parternes navne og adresser
- arbejdsstedets beliggenhed
- titel eller anden angivelse af arbejdets art
- tiltrædelsestidspunkt
- ansættelsens forventede varighed, hvis den er tidsbestemt
- rettigheder mht. betalt ferie
- opsigelsesvarsler
- lønnen
- arbejdstiden og
- hvilke overenskomster / aftaler der evt. gælder for ansættelsesforholdet. Kontakt eventuelt DMA's sekretariat vedrørende løn spørgsmål.

I de ansættelsesforhold, som er indgået inden den 1. juli 1993, skal arbejdsgiveren først udstede ansættelsesbeviset, når lønmodtageren har udbedt sig et sådant. Ansættelsesbeviset skal udstedes inden 2 måneder efter anmodningen, eller hvis man i løbet af ansættelsen får ændret væsentligt på sine vilkår.

Ansættelsesbevislovens oplysningspligt omfatter alle væsentlige vilkår for ansættelsen. Hvis arbejdsgiveren ikke overholder ovennævnte pligt, kan lønmodtageren tilkendes en godtgørelse på maksimum 20 ugers løn. Praksis er endnu uafklaret. Lønmodtagere har efter lovens indførelse fået bedre mulighed for at kende til de ansættelsesvilkår, de går ind til, når de tiltræder en ny stilling. Efterfølgende redegøres der for, hvilke ansættelsesvilkår og andre forhold, der typisk kan give problemer, og som du bør være ekstra opmærksom på, når en ansættelseskontrakt underskrives.

Loven om handelsagenter og handelsrejsende

I Lov om handelsagenter og handelsrejsende findes bl.a. regler om, hvordan provision optjenes og afregnes. Loven finder bl.a. anvendelse på handelsrejsende, som i lovens § 31 defineres således: "Ved en handelsrejsende forstås i denne lov den, der som led i et tjenesteforhold har påtaget sig at opsøge kunder og herunder virke for salg eller køb af varer, som ikke medføres, ved at indhente tilbud (ordre) til arbejdsgiveren eller i dennes navn indgå aftale herom".

Du har ret til at få en ansættelseskontrakt, der beskriver løn- og arbejdsforhold. Lad os tjekke den igennem helt diskret, før du skriver under på den. Ring 70 11 45 45 og tal med Jeppe Engell om, hvad du skal gøre for at få ansættelseskontrakten tjekket.

En handelsrejsende er samtidig omfattet af Funktionærloven, hvis vedkommende har mere end 8 timers beskæftigelse om ugen, og er undergivet arbejdsgiverens instruktioner, hvilket stilles som betingelse i Funktionærlovens § 1, stk. 2. Loven finder i udstrakt grad tillige anvendelse på sælgere, herunder telefonsælgere. Man skal være opmærksom på, at Lov om handelsagenter og handelsrejsende i henhold til lovens § 1 kan fraviges ved aftale, medmindre andet er angivet i loven, ligesom reglerne om handelsrejsende kan fraviges ved sædvane.

Provisionsaflønning

Handelsrejsende aflønnes dels med fast løn, men kan også være aflønnet med fuld eller delvis provision. Lov om handelsagenter og handelsrejsende indeholder bl.a. regler om retten til provision. Hvis der ikke mellem den handelsrejsende og arbejdsgiveren er truffet aftale om, hvordan provisionsoptjening skal finde sted, og der i øvrigt ikke er nogen sædvane herom på arbejdspladsen, anvender du reglerne i den nævnte lovs §§ 9 og 10.

Provision under ansættelsen

§ 9 angiver, hvilke ordrer, der er provisionsgivende under ansættelsen og er sålydende: "Handelsagenten har ret til provision af en aftale, som indgås, mens agenturforholdet består, hvis:

- 1 - aftalen er kommet i stand ved agentens medvirken
- 2 - aftalen uden agentens medvirken er indgået med en tredjemand, som agenten tidligere har skaffet som kunde for så vidt angår lignende aftaler, eller
- 3 - agenten har overtaget et bestemt geografisk område eller en bestemt kundekreds og aftalen uden agentens medvirken er indgået med en tredjemand, der hører til området eller kundekredsen".

Bestemmelsen gælder uanset ordlyden også for handelsrejsende. Bestemmelsen kræver altså ikke, at den handelsrejsende skal have optaget ordren, før ret til provision udløses. Retten til provision er

alene betinget af, at den handelsrejsende har været medvirkende til, at der er indgået aftale med en kunde. Man må derfor i tvivlstilfælde vurdere den handelsrejsendes indsats i den konkrete situation.

Provision efter fratræden

§ 10 foreskriver, hvornår der er ret til provision efter fratræden. Bestemmelsen lyder sådan: "Indgås aftalen under omstændigheder som nævnt i § 9, nr. 1-3, efter agenturforholdets ophør, har handelsagenten ret til provision, hvis tredjemands tilbud er kommet frem til agenten eller agenturgiveren inden agenturforholdets ophør.

Stk. 2. Handelsagenten har endvidere ret til provision, hvis aftalen hovedsagelig er bragt i stand ved dennes virksomhed under agenturforholdets beståen, og den er indgået inden for rimelig tid efter forholdets ophør.

Stk. 3. En tiltrædende handelsagent har ikke ret til provision efter § 9 af en aftale, for hvilken den foregående agent har ret til provision efter stk. 1-2, medmindre det på grund af omstændighederne er rimeligt at dele provisionen mellem agenterne".

Også denne bestemmelse gælder for handelsrejsende. Til forskel fra reglerne i § 9, er der i henhold til § 10, stk. 2 kun ret til provision efter fratræden, hvis aftalen hovedsagelig er bragt i stand ved den handelsrejsendes virksomhed, og aftalen er indgået inden for rimelig tid efter forholdets ophør. Den handelsrejsendes konkrete medvirken skal herefter være en væsentlig årsag til aftalens indgåelse. Indirekte ordrer angivet i § 9, nr. 3 vil normalt falde uden for bestemmelsen. Begrebet "rimelig tid" fortolkes konkret i hver situation, men generelt kan det anføres, at jo længere tid der går fra den handelsrejsendes påberåbte indsats og til der indgås en aftale, jo sværere bliver det for den handelsrejsende at dokumentere provisionskravet.



Hvornår modtager du provision?

§ 11 angiver provisionens forfaldstidspunkt. Efter denne bestemmelse forfalder provisionen enten, når arbejdsgiveren har eller ifølge aftalen med kunden skulle have leveret varen eller betalt købesummen, eller når kunden har betalt købesummen eller leveret varen eller skulle have foretaget sådan opfyldelse ifølge aftalen med arbejdsgiveren, hvis denne havde opfyldt sin del af aftalen.

Bestemmelsen kan fraviges ved aftale, hvis der er tale om en handelsrejsende. Det kan imidlertid ikke anbefales, at sådanne aftaler indgås. Provision til handelsrejsende skal i henhold til lovens § 33 betales senest den sidste dag i måneden.

Provisionskrav kan i henhold til § 14 bortfalde, hvis aftalen mellem arbejdsgiveren og kunden ikke opfyldes, og dette ikke skyldes omstændigheder, som kan tilregnes arbejdsgiveren. Det er herefter den handelsrejsende, som bærer risikoen for, at kunden ikke opfylder aftalen, hvorfor den ansatte må være påpasselig med, hvem der indgås aftaler med. Det skal dog understreges, at arbejdsgiveren bærer bevisbyrden for både, at aftalen ikke opfyldes af kunden, og at dette ikke skyldes forhold hos arbejdsgiveren. Bestemmelsens stk. 1-3 kan fraviges ved aftale for handelsrejsende.

Lovens §§ 13 og 15 indeholder regler om henholdsvis, at arbejdsgiveren månedsvis skal udarbejde provisionsopgørelser og at den handelsrejsende har krav på at få udleveret alle de oplysninger, som skal anvendes for at kontrollere provisionsnotaen. Det skal bemærkes, at begge bestemmelser kan fraviges til skade for handelsrejsende.

Forskud til rejser og ophold

Udover reglerne i ovennævnte lov, skal også fremhæves reglerne i Funktionærlovens § 9, som bl.a. gælder for de handelsrejsende, der er omfattet af Funktionærloven. Bestemmelsens stk. 1 giver funktionæren adgang til at få refunderet alle udgifter til rejse, ophold udenfor

hjemstedet og lignende, som han har afholdt i forbindelse med arbejdet i arbejdsgiverens tjeneste. Arbejdsgiveren er forpligtet til at yde passende forskud til afholdelse af disse udgifter. Det kan også være aftalt, at funktionæren selv skal udrede udgifterne af sin løn eller provision. I så fald skal det stedfundne salg muliggøre dækning af sædvanemæssige omkostninger. Hvis rejseudgifterne således overstiger den faste løn eller den indtjente provision, har funktionæren krav på at få refunderet den forskel, som han har udlagt.

Stk. 2 angiver, at forskud på provision kun kan kræves dækket af funktionærens løntilgodehavende eller indtjente provision og således ikke kan inddrives gennem retsforfølgning. Forskud på provision må herefter modregnes i funktionærens eventuelle løn- eller provisionstilgodehavende. Funktionærens krav på provision under fravær f.eks. pga. sygdom skal i henhold til bestemmelsens stk. 3 beregnes på grundlag af den provisionsindtægt, som funktionæren antagelig ville have oppebåret, såfremt han ikke var blevet hindret i sin virksomhed. Der er tale om et skøn, baseret på konkrete forhold.

Generelt om kunde- og konkurrenceklausuler

I 1999 vedtog Folketinget de længe ventede ændringer i Funktionærloven, som betyder, at arbejdsgiverne må forvente at skulle betale mere for de klausuler, som de ønsker at binde medarbejderne med.

Lovændringen betyder blandt andet, at der skal betales compensation for såvel kunde- som konkurrenceklausuler. Reglerne gælder dog kun for klausuler, der er indgået den 15. juni 1999 eller senere. De klausuler, der er indgået før dette tidspunkt, er bl.a. reguleret af de tidligere regler i funktionærlovens § 18. Nedenfor gennemgås reglerne for kunde- og konkurrenceklausuler, der er indgået både før og efter d. 15. juni 1999.





Konkurrenceklausuler

– indgået før d. 15. juni 1999

Der vil som en del af bl.a. sælgeres ansættelsesvilkår ofte være indgået en konkurrenceklausul. En konkurrenceklausul er en aftale, hvorefter du af konkurrencehensyn ikke må drive forretning eller anden virksomhed af en vis art eller tage ansættelse i en sådan. For handelsreisende og sælgere, som normalt er omfattet af funktionærloven, gælder bestemmelsen i den tidligere funktionærlovs § 18. Det fremgår af bestemmelsen, at en funktionær kun kan påtage sig en sådan klausul, hvis han er i en særlig betroet stilling.

Hermed forstås en stilling, gennem hvilken du har adgang til oplysninger, som til skade for arbejdsgiveren vil kunne udnyttes af konkurrerende virksomheder. De oplysninger, der specielt tænkes på er viden om kundekreds, priser og rabatpolitik.

Såfremt den ansatte har en tæt personlig kontakt til kunder og i øvrigt arbejder selvstændigt, vil dette normalt indebære, at stillingen betragtes som særlig betroet. Handelsreisende vil pga. den tætte kundekontakt som hovedregel blive betragtet som særligt betroede medarbejdere. Dette fremgår ligeledes af den retspraksis, der findes på området.

Aftaleloven og konkurrenceklausuler

Aftalelovens §§ 36 og 38 indeholder ligeledes bestemmelser, som finder anvendelse på konkurrenceklausuler. § 38, stk. 1 foreskriver, at en konkurrenceklausul ikke er bindende, hvis den med hensyn til tid, sted eller andre forhold går videre end påkrævet for at værne imod konkurrence eller på urimelig måde indskrænker den forpligtedes adgang til erhverv. En vidtgående konkurrenceklausul vil i kraft af ovennævnte bestemmelser kunne blive tilsidesat helt eller delvist. Aftalelovens § 38, stk. 2 foreskriver, at en konkurrenceklausul ikke er virksom, hvis den ansatte opsiges uden, at der er givet rimelig grund dertil, eller han selv fratræder sin stilling pga. arbejdsgiverens misligholdelse. Man

skal være opmærksom på denne bestemmelse, som medfører, at en konkurrenceklausul slet ikke kan gøres gældende af arbejdsgiveren i de skitserede tilfælde.

Bod ved overtrædelse

I konkurrenceklausuler er ofte indsat en bestemmelse om, hvilken bod den ansatte skal betale i tilfælde af overtrædelse af klausulen. Herudover kan der være indsat en bestemmelse om, at den ansatte ved siden af boden, skal erstatte arbejdsgiveren for det tab, han har lidt. Hvis begge bestemmelser er indsat, kan arbejdsgiveren afkræve den ansatte begge beløb. Det skal dog bemærkes, at bodsbeløbet ofte nedsættes af domstolene under en eventuel retssag, eftersom størrelsen af beløbet normalt er urimeligt højt. Ligeledes vil det beløb, som arbejdsgiveren har krævet som dækning for påstået tab, kunne efterprøves af en domstol, idet arbejdsgiveren kun kan få dækket det tab, som han kan dokumentere at have lidt. Man anvender bestemmelsen i aftalelovens § 36 til at nedsætte eller tilsidesætte størrelsen af bod og tabserstatning. Bestemmelsen giver adgang hertil, såfremt det vil være urimeligt eller i strid med redelig handlemåde at gøre aftalen om bod og tabserstatning gældende. I konkurrenceklausuler er det endvidere ofte tilføjet, at der kan nedlægges fagedforbud uden sikkerhedsstillelse mod fortsat overtrædelse af klausulen. Trods sådanne bestemmelser er det alene fogeden, som bestemmer, om arbejdsgiveren skal stille sikkerhed for den skade og ulempe, der kan påføres funktionæren ved forbudet.

Konkurrenceklausuler

– indgået efter d. 15. juni 1999

I henhold til de nye regler i funktionærlovens § 18 kan en konkurrenceklausul stadig kun pålægges særligt betroede medarbejdere. Herudover er det en betingelse, at aftalen skal være skriftlig

Har du været ansat i 3 måneder eller derunder, kan en konkurrenceklausul ikke gøres gældende. Hvis ansættelsesforholdet har varet mellem 3 og 6 måneder, kan klausulen højst gøres gældende i 6 måneder efter fratrædelsen. De nye regler medfører, at der altid skal betales en løbende kompensation i den periode, en konkurrenceklausul er virksom, dvs. efter ansættelsesforholdets ophør, og beløbet skal som minimum udgøre 50% af lønnen på fratrædelsestidspunktet. Kompensationen for de første 3 måneder skal udbetales som et engangsbetøb ved fratrædelsen, mens kompensation herudover skal betales månedsvist. Arbejdsgiveren kan opsiges en indgået konkurrenceklausul med 1 måneds varsel til en måneds udgang.

Sker fratrædelsen imidlertid inden 6 måneder efter at arbejdsgiveren har opsagt aftalen og skyldes fratrædelsen grunde, der ville have gjort arbejdsgiveren berettiget til at gøre konkurrenceklausulen gældende, vil du alligevel have krav på engangsbetøbet på 3 måneders løn. Opnår du andet passende arbejde i den periode, klausulen er virksom, modregnes lønnen fra dette arbejde i kompensationsbeløbet med undtagelse af engangsbetøbet. Ved passende arbejde forstås arbejde inden for dit faglige område, som du enten er uddannet inden for eller har haft beskæftigelse inden for. Kompensationen bortfalder, hvis du berettiget bortvises af din arbejdsgiver. Reglerne i aftalelovens §§ 36 og 38 gælder også for konkurrenceklausuler, der er indgået i henhold til de nye regler i funktionærloven.

Kundeklausuler – indgået før d. 15. juni 1999

I ansættelseskontrakter benævnes klausuler, som skal værne arbejdsgiveren mod konkurrence, ofte konkurrenceklausuler, selv om der ofte slet ikke er tale om konkurrenceklausuler i Funktionærlovens forstand. Hvis klausulen har til formål at afskære den ansatte fra at tage ansættelse hos eller i arbejdsmæssig sammenhæng betjene den tidligere arbejdsgivers kunder i et vist tidsrum efter fratræden, er der tale om en såkaldt kundeklausul.

En sådan klausul betragtes som en ganske almindelig aftale, som er gældende, uanset hvordan og af hvilken årsag den ansatte fratræder. En kundeklausul er derfor hverken beskyttet af reglerne i aftalelovens § 38 eller den tidligere funktionærlovs § 18, men vil kun undtagelsesvist kunne tilsidesættes efter reglen i aftalelovens § 36, hvilket dog i henhold til den på området foreliggende retspraksis nærmest er umuligt. Begrundelsen herfor skal nok ses i sammenhæng med, at en kundeklausul jo ikke afskærer den ansatte fra at starte selvstændig virksomhed eller blive ansat i en konkurrerende virksomhed, men alene skal forhindre den ansatte i at betjene den tidligere arbejdsgivers kunder. Uanset klausulens overskrift i ansættelseskontrakten skal du derfor altid være meget opmærksom på, hvordan klausulen er formuleret, så du nærmere kan få fastslået, om der er tale om en konkurrenceklausul i funktionærlovens forstand eller en kundeklausul.

Kundeklausuler – indgået efter d. 15. juni 1999

Der har ikke tidligere været regler om kundeklausuler i funktionærloven. Der har ikke tidligere været regler om kundeklausuler i funktionærloven. Med lovændringen i 1999, er der nu indført regler herom i funktionærlovens § 18a. Har du været ansat i 3 måneder eller derunder, kan en kundeklausul ikke gøres gældende. Hvis ansættelsesforholdet har varet mellem 3 og 6 måneder, kan klausulen højst gøres gældende i 6 måneder efter fratrædelsen.

En indgået kundeklausul kan kun gøres gældende af arbejdsgiveren, hvis du selv har haft erhvervmæssig kontakt med de pågældende kunder m.v. de seneste 18 måneder før opsigelsen.

Såfremt arbejdsgiveren ønsker, at også andre kunder skal være omfattet, skal arbejdsgiveren skriftligt meddele navnene på disse inden opsigelsen. De nye regler medfører, at hvis du indgår en kundeklausul med din arbejdsgiver – og sådanne aftaler skal foreligge skriftligt – så har du krav på en kompensation, der skal udbetales løbende i den periode, klausulen er gældende.

Kompensationsbeløbet skal udgøre minimum 50% af lønnen på fra-trædelsestidspunktet. Kompensationen skal udbetales løbende i den periode, klausulen er virksom.

Hvis du får andet passende arbejde, modregnes lønnen for dette i kompensationsbeløbet, og der er ikke tale om noget minimumsbeløb, der skal udbetales, som det er tilfældet for konkurrenceklausuler.

Kompensationen falder også her bort i forbindelse med en berettiget bortvisning. Reglen om, at arbejdsgiveren kan opsiges en konkurrenceklausul med 1 måneds varsel til en måneds udgang, er også gældende for kundeklausuler.

Man skal være opmærksom på, at det er uden betydning, om du selv har opsagt din stilling, eller det er arbejdsgiveren, der foretager opsigelsen. Kundeklausulen vil være gældende i begge situationer.

Der stilles heller ikke krav om, at der skal være tale om en særligt betroet funktionær, før du gyldigt kan påtage dig en kundeklausul.

Markedsføringsloven

I Markedsføringsloven har 2 bestemmelser særlig interesse for ansættelsesforhold. Det drejer sig om lovens §§ 1 og 19.

Det skal i denne forbindelse understreges, at lovens regler finder anvendelse i alle ansættelsesforhold, uanset om reglerne er anført i en ansættelseskontrakt eller ej. Bestemmelserne er således ufravigelige.

Lovens § 1 foreskriver, at der i private eller offentlige virksomheder ikke må foretages handlinger, som strider mod god markedsførings-skik. Bestemmelsen udtrykker et generelt krav om, at en virksomhed i sin konkurrence må behandle modparter og disses produkter på en ordentlig og loyal måde.

Lovens § 19 lyder således: "Den, der er i tjeneste- eller samarbejdsforhold til en virksomhed eller udfører et hverv for denne, må ikke på utilbørlig måde skaffe sig eller forsøge at skaffe sig kendskab til eller rådighed over virksomhedens erhvervshemmeligheder.

Stk. 2. Har den pågældende fået kendskab til - eller fået rådighed over - virksomhedens erhvervshemmeligheder på retmæssig måde, må den pågældende ikke ubeføjet viderebringe eller benytte sådanne hemmeligheder. Forbudet vedvarer i 3 år efter tjenesteforholdets, samarbejdsforholdets eller hvervets ophør.

Stk. 3. Reglerne i stk. 1 og 2 finder tilsvarende anvendelse på andre personer, der har lovlig adgang til virksomheden.

Stk. 4. Den, der i anledning af udførelsen af arbejde eller i øvrigt i erhvervsøjemed er blevet betroet tekniske tegninger, beskrivelser, opskrifter, modeller eller lignende, må ikke ubeføjet benytte sådant materiale eller sætte andre i stand hertil.

Stk. 5. Erhvervsdrivende må ikke benytte en erhvervshemmelighed, såfremt kendskab til eller rådighed over den er opnået i strid med de ovenfor nævnte bestemmelser."

Med begrebet erhvervshemmeligheder tænkes der navnlig på virksomhedens økonomi, regnskaber, budgetter, priskalkulationer, planer om nye produkter, reklamefremstød og kundekartotek, dvs. forhold, som har tilknytning til virksomhedens konkurrenceevne.

Selvom der således er opnået kendskab til virksomhedens erhvervshemmeligheder på retmæssig måde, må disse oplysninger altså ikke videregives eller benyttes, hverken under ansættelsen eller i op til 3 år



Overtrædelse af lovens § 19 straffes med bøde eller fængsel indtil 1 år og 6 måneder med mindre højere straf er forskyldt efter straffelovens § 299a, ligesom medarbejderen vil kunne blive pålagt at betale erstatning i henhold til erstatningsansvarslovens bestemmelser, hvis arbejdsgiveren har lidt et tab, som han kan dokumentere skyldes medarbejderens overtrædelse af markedsføringsloven.



Meld dig ind online som dimittend på – http://www.hk.dk/www/bliv_medlem/meld_dig_ind_online



- Som dimittend skal du sætte kryds her



- dernæst skal du sætte kryds her hvis du er nyuddannet og ledig
- og her hvis du er kommet i arbejde



- Tast dine personlige oplysninger, og meget gerne også din e-mail. Jo flere oplysninger vi har fra dig, des lettere kan vi komme i kontakt med dig.



- Her skal du sætte kryds i " fuldtidsforsikret", så er du sikret dagpenge ved ledighed fra et fuldtidsarbejde
- Dernæst om du er medlem af en anden a-kasse... Herefter skal du taste de oplysninger der bliver bedt om. Eks.



- Du skal nu taste oplysninger omkring din uddannelse

Meld dig ind online som dimittend på – http://www.hk.dk/www/bliv_medlem/meld_dig_ind_online



- Hvis du har fået job/er i arbejde skal du nu taste oplysninger omkring dette
- Ledig? Gå til pkt. 8



- Her skal du sætte kryds i "Akademiuddannet"
- Husk at sætte kryds her, og tast evt. oplysninger



- Nu skal du forholde til de forsikringer, du som medlem af HK kan få. Du skal melde dem fra hvis du ikke ønsker dem, ellers bliver de automatisk tilknyttet dit medlemskab. Du kan læse mere om forsikringerne i det tilknyttede link.
- Til sidst skal du godkende den samlede indmeldelse.

Først når du har accepteret den samlede indmeldelse er du medlem.



FIND ADRESSEN TIL DIN LOKALE HK

Du kan altid på fat i din HK afdeling på 70 11 45 45.

HK Forbundet

Weidekampsgade 8
0900 København C
e-mail: hk@hk.dk
www.hk.dk

HK/Sjælland

Roskilde
Hersegade 13,
Postboks 630,
4000 Roskilde

Nykøbing F
Guldborgsundcentret 6,
4800 Nykøbing F

Slagelse
Valbyvej 65,
4200 Slagelse

HK/Midt

Odense
Vindegade 72-74
5000 Odense C

Fredericia
Vesterballevej 3A
7000 Fredericia

Svendborg
Østre Havnevej 23, 3
5700 Svendborg

HK/Østjylland

Århus
Park Alle 11
8000 Århus

Grenå
Lillegade 24
8500 Grenaa

Randers
Niels Brocks Gade 12, 5.
8900 Randers

Silkeborg
Vestergade 43
8600 Silkeborg

HK/Nordjylland

Aalborg
Hassersvej 124
9000 Aalborg

Hobro
H. I. Biesgade 7, 1. sal
9500 Hobro

Thisted
Sofievej 13
7700 Thisted

Hjørring
Amtmandstøften 2
9800 Hjørring

Frederikshavn
Fredensgade 5
9900 Frederikshavn

HK/Syddjylland

Kolding
Ndr. Ringvej 51,
6000 Kolding

Horsens
Rådhusstorvet 21
8700 Horsens

Vejle
Foldegade 25,2
7100 Vejle

Esbjerg
Borgergade 2-4
6700 Esbjerg

Sønderborg
Møllebakken 1
6400 Sønderborg

Rødekro
Brunde Øst 16
6230 Rødekro

HK/MidtVest

Herning
Vestergade 43
7400 Herning

Viborg
Boysegade 3
8800 Viborg

Holstebro
Fredericiagade 27
7500 Holstebro

Skive
Østerbro 5
7800 Skive

HK/Hovedstaden

HK/Hovedstaden,
København
Artillerivej 30
2300 København S

Hillerød
Milnersvej 35 B
3400 Hillerød

Bornholm
Paradisvej 3
3700 Rønne

Oplysninger omkring åbningstider
m.m. kan fås på www.hk.dk

DAGPENGE EFTER ENDT UDDANNELSE SOMMER 2009

Slutdato	Dagpenget fra*	1. Dagpengeperiode	Udbetalingsdato
2. juni	2. juli	2 - 19. juli	31. juli **
3. juni	3. juli	3 - 19. juli	31. juli
4. juni	4. juli	4 - 19. juli	31. juli
5. juni	5. juli	5 - 19. juli	31. juli
6. juni	6. juli	6 - 19. juli	31. juli
7. juni	7. juli	7 - 19. juli	31. juli
8. juni	8. juli	8 - 19. juli	31. juli
9. juni	9. juli	9 - 19. juli	31. juli
10. juni	10. juli	10 - 19. juli	31. juli
11. juni	11. juli	11 - 19. juli	31. juli
12. juni	12. juli	12 - 19. juli	31. juli
13. juni	13. juli	13 - 19. juli	31. juli
14. juni	14. juli	14 - 19. juli	31. juli
15. juni	15. juli	15 - 19. juli	31. juli
16. juni	16. juli	16 - 19. juli	31. juli
17. juni	17. juli	17 - 19. juli	31. juli
18. juni	18. juli	18 - 19. juli	31. juli
19. juni	19. juli	19 - 19. juli	31. juli
20. juni	20. juli	20. juli - 23. august	31. august ***
21. juni	21. juli	21. juli - 23. august	31. august
22. juni	22. juli	22. juli - 23. august	31. august
23. juni	23. juli	23. juli - 23. august	31. august
24. juni	24. juli	24. juli - 23. august	31. august
25. juni	25. juli	25. juli - 23. august	31. august
26. juni	26. juli	26. juli - 23. august	31. august
27. juni	27. juli	27. juli - 23. august	31. august
28. juni	28. juli	28. juli - 23. august	31. august
29. juni	29. juli	29. juli - 23. august	31. august
30. juni	30. juli	30. juli - 23. august	31. august

Husk at du skal tilmelde dig A-kassen senest 14 dage efter din sidste eksamen. I juli måned udbetales dagpenge for perioden uge 26-29 og i august måned udbetales dagpenge for perioden uge 30-34.

* Forudsat at tilmelding til A-kassen sker samme dag, som du afslutter din uddannelse.

** Forudsat at dagpengekortet afleveres mandag den 20. juli 2009.

*** Forudsat at dagpengekortet afleveres mandag den 24. august 2009.

Udbetaling af dagpenge vil som hovedregel senest være til disposition den sidste bankdag i måneden.



DANSK MARKEDS- OG AKADEMIFORENING

Weidekampsgade 8 · 0900 København C · T 7011 4545 · F 3330 4686