

fremtiden starter her...

Gode råd om...

Elever



**DANSK
ERHVERV**

INDHOLD

Indledning	3
Godkendelse af virksomheden som praktiksted	3
Uddannelsesaftalen	3
Uddannelseslængde og uddannelsesmodeller	4
Prøvetid	5
Uddannelsesplan, uddannelsesansvarlig og oplæringsansvarlig	6
Skoleophold i praktikperioden	6
Elevs ret til løn - Uddannelsesoverenskomsten	6
Virksomheder, der er omfattet af uddannelsesoverenskomsten	7
Virksomheder, der ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten	10
Ferie	12
Løn under sygdom og refusion af sygedagpenge	13
Forlængelse, afkortning og ophævelse af uddannelsesaftalen	13
Fagprøven	14
Afslutning af uddannelsen	14
Nyttige hjemmesider	15

Gode råd om elever

Der er en række overordnede regler, en virksomhed skal være særlig opmærksom på, når den ansætter elever. Denne pjece tager udgangspunkt i uddannelserne inden for butiks-, handels- og kontoruddannelserne, men en lang række af reglerne har også relevans for virksomheder, der ansætter elever inden for andre uddannelsesområder.

Pjecen tager højde for de lovændringer, der gælder for elever, der påbegynder uddannelsen pr. 1. august 2015 og senere. For elever, der har påbegyndt uddannelsen før dette tidspunkt, vil der gælde særlige overgangsbestemmelser. Kontakt Dansk Erhverv for yderligere information.

Godkendelse af virksomheden som praktiksted

Det kræver godkendelse at ansætte elever. Virksomheden skal både godkendes som uddannelsessted og som egnet inden for det speciale, som eleven skal ud-danne sig indenfor.

Virksomheden kan få et godkendelsesskema hos den lokale erhvervsskole eller hos Dansk Erhverv. Skemaet sendes udfyldt og underskrevet til den lokale erhvervsskole.

Godkendelsesprocessen tager normalt 3 til 4 uger. I særlige tilfælde skal virksomheden forud for godkendelsen besigtiges af Det Faglige Udvalg. Godkendelsen skal være på plads, inden eleven påbegynder uddannelsen.

Uddannelsesaftalen

Virksomheden og eleven skal indgå en skriftlig uddannelsesaftale på en særlig godkendt standardformular. Formularen kan udfyldes og udskrives direkte fra www.uvm.dk eller fås på erhvervsskolen.

Uddannelsesaftalen skal underskrives af begge parter og sendes til registrering på den erhvervsskole, hvor eleven skal følge undervisning i praktiktiden. Dette skal ske inden uddannelsen begynder. I modsat fald vil virksomheden kunne få

problemer med at opnå refusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) fra uddannelsesaftalens starttidspunkt.

Uddannelsesaftaler for elever under 18 år skal tillige underskrives af de eller den, der har forældremyndigheden.

Uddannelsesaftalen fungerer samtidig som elevens ansættelseskontrakt.

Hvis en af parterne ønsker ændringer eller tilføjelser til uddannelsesaftalen, skal de som udgangspunkt godkendes af Det Faglige Udvalg. Ønsker til ændringer eller tilføjelser skal sendes til erhvervsskolen, som herefter forelægger ønskerne for Det Faglige Udvalg. Hvis Det Faglige Udvalg kan godkende ændringerne, bliver uddannelsesaftalen på ny registeret af erhvervsskolen, som samtidig orienterer virksomheden og eleven.

Uddannelseslængde og uddannelsesmodeller

I elevuddannelserne inden for butik og handel kan uddannelsens praktikperiode (hovedforløb) startes, når eleven har gennemført et grundforløb inden for den uddannelse, som eleven skal uddannes i, eller har en eux – studiekompetencegivende eksamen – som grundlag.

I elevuddannelserne inden for kontoruddannelse med specialer kan uddannelsens praktikperiode kun startes på baggrund af en eux – studiekompetencegivende eksamen.

Ansøgere, der har et uddannelsesrettet grundforløb eller en eux, skal have en uddannelsesaftale på to år. Elever med en højere handelseksamen hhx skal have et særligt adgangskursus på 5 uger før den 2-årige uddannelsesaftale, mens stx'ere, hf'ere og htx'ere skal have et særligt adgangskursus på 10 uger før den 2-årige uddannelsesaftale. For elever, der skal i mesterlære, er praktiktiden 3 år.

Merkantil uddannelsesmodel

GF1 20 uger	GF2 20 uger	Hovedforløb 2 års praktik i virksomhed vekslende med skoleophold
-----------------------	-----------------------	--

Merkantil EUX model

1-årig grundforløb	1 år studieforberedende	Hovedforløb 2 års praktik i virksomhed vekslende med skoleophold
---------------------------	--------------------------------	--

Mesterlære

Mesterlære 3 års praktiktid i virksomhed vekslende med skoleophold
--

Elever med gymnasial uddannelse

3 års gymnasial uddannelse HHX, Student, HTX eller 2 årig HF med 5 eller 10 ugers opkvalificeringsforløb	Hovedforløb 2 års praktik i virksomhed vekslende med skoleophold
--	--

Prøvetid

De første tre måneder af praktiktiden i en uddannelsesaftale er prøvetid. I prøveperioden kan både elev og virksomhed frit opsige aftalen uden varsel og uden grund.

Eleven vil dog i prøvetiden være beskyttet af bl.a. ligestillingsloven (opsigelse under graviditet og barsel) og forskelsbehandlingsloven (opsigelse bl.a. pga. handicap og alder).

Hvis en elev skal på skoleophold i de første 3 måneder af praktiktiden, forlænges prøvetiden med et tilsvarende tidsrum. Det samme gælder, hvis eleven er syg i mere end 1 måned.

Uddannelsesplan, uddannelsesansvarlig og oplæringsansvarlig

Virksomheden skal udarbejde en uddannelsesplan for eleven inden prøvetidens udløb. Du kan få en vejledende uddannelsesplan hos Dansk Erhverv eller på www.uddannelsesnaevnet.dk.

Det skal fremgå af uddannelsesplanen, hvordan elevens uddannelsesforløb gennemføres, hvem der har det overordnede ansvar for uddannelsen (uddannelsesansvarlig), og hvem der har ansvaret for den praktiske oplæring i uddannelsesforløbet (oplæringsansvarlig). Se også www.elevansvarlig.dk.

Virksomheden kan kun undtagelsesvis pålægge eleven arbejde, som ikke har et uddannelsesmæssigt sigte.

Skoleophold i praktikperioden

Eleven skal i løbet af praktiktiden deltage i undervisning på en erhvervsskole. Et skoleophold varer normalt 2 uger. Eleven har ret til frihed for at deltage i skoleopholdet, ligesom eleven har ret til løn i perioden. Såfremt det fremgår af uddannelsesoverenskomsten, har eleven også ret til dækning af transportudgifter.

Tilsvarende modtager virksomheden refusion for løn og transportudgifter fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

Elevs ret til løn - Uddannelsesoverenskomsten

Elever har som minimum ret til den løn, der fremgår af den overenskomst, der gælder for uddannelsesområdet. Denne kaldes ”uddannelsesoverenskomsten”. Dette gælder også, selvom virksomheden ikke i forvejen er omfattet af en overenskomst, eller selvom virksomheden er omfattet af en anden overenskomst end uddannelsesoverenskomsten.

Uddannelsesoverenskomsten på butiksområdet er ”Landsoverenskomst for butikker” indgået mellem HK Handel og Dansk Erhverv Arbejdsgiver (herefter ”Butiksoverenskomsten”). På kontor- og lagerområdet er en af uddannelsesoverenskomsterne ”Funktionæroverenskomst for Handel, Viden og Service” indgået mellem HK Privat / HK Handel og Dansk Erhverv Arbejdsgiver (herefter ”Funktionæroverenskomsten”).

Nedenfor gennemgås spørgsmålet om elevers løn og andre vilkår. Der sondres mellem virksomheder, der henholdsvis er omfattet og ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten.

Virksomheder, der er omfattet af uddannelsesoverenskomsten

Er en virksomhed omfattet af uddannelsesoverenskomsten, skal eleven aflønnes efter denne.

Hvis Butiksoverenskomsten eller Funktionæroverenskomsten er uddannelsesoverenskomsten, gælder følgende regler.

Løn

Begge overenskomster indeholder mindstebetaling for elever. For elever med Butiksoverenskomsten som uddannelsesoverenskomst, og som gennemfører uddannelsen efter den nye erhvervsuddannelseslov, gælder der med virkning fra den 1. marts 2016 nye og lavere lønsatser.

De nye lønsatser fordeler sig over en 3-trins lønskala mod en tidligere 4-trins lønskala.

Elever, som gennemfører uddannelsen efter den tidligere erhvervsuddannelseslov, vil fortsat være omfattet af de tidligere lønbestemmelser. Det vil de være indtil udgangen af den overenskomstperiode, der starter den 1. marts 2017.

De nye regler har også betydning for størrelsen af de tillæg, der betales til elever med stx, hhx, hf og eux baggrund.

Elever, som gennemfører uddannelsen efter den tidligere erhvervsuddannelseslov og som har en stx, hhx eller htx baggrund, har fortsat ret til et tillæg på 805 kr. pr. måned.

Elever, som er omfattet af butiksoverenskomsten, og gennemfører uddannelsen efter den nye erhvervsuddannelseslov og som har stx, hhx, hf, eller eux baggrund, har ret til et tillæg på 1.000 kr. pr. måned.

For elever omfattet af Funktionæroverenskomsten er tillægget for elever med stx, hhx, htx eller hf baggrund 815 kr. pr måned (2016-niveau).

For elever, der ved den praktiske uddannelses start er fyldt 21 år, aftales lønnen individuelt på baggrund af den pågældendes hidtidige beskæftigelse og uddannelse.

Efter Butiksoverenskomsten aflønnes elever, der ved uddannelsens start er fyldt 25 år, efter satserne for ufaglærte. Efter Funktionæroverenskomsten fastsættes lønnen for disse elever ved individuel aftale efter principperne i overenskomstens § 4.

Alle lønsatser i både Butiks- og Funktionæroverenskomsten findes på Dansk Erhvervs hjemmeside www.danskerhverv.dk.

Tilskud til vokselever

I nogle tilfælde kan det lokale jobcenter yde tilskud til ansættelse af vokselever. For vokselever uden forudgående uddannelse, som kommer fra beskæftigelse eller som har været ledig i mindre end 2 måneder, udgør tilskuddet 30 kr. pr. time i op til 2 år.

For vokselever uden forudgående uddannelse eller med en forældet uddannelse (ikke anvendt de seneste 5 år), som har været ledige i mere end 2 måneder, udgør tilskuddet 40 kr. pr. time. Tilskuddet ydes i hele uddannelsesperioden. Tilsvarende gælder for elever med en erhvervsuddannelse eller en erhvervsrettet uddannelse, hvis eleven har været ledig i mere end 12 måneder.

Forskudttidstillæg

Efter Butiksoverenskomsten skal der betales halvt forskudttidstillæg til elever, der arbejder inden for normal effektiv ugentlig arbejdstid på 37 timer. Vokselever skal have fuldt tillæg.

Funktionæroverenskomsten giver ikke ret til forskudttidstillæg.

Pension

Butiksoverenskomsten giver ikke elever ret til pension. Det gør derimod Funktionæroverenskomsten, hvis eleven i øvrigt opfylder overenskomstens sædvanlige betingelser herfor (fx skal eleven være fyldt 20 år).

Elevforsikringer

En lang række overenskomster indeholder regler om særlige elevforsikringer. Elevforsikringer dækker elever, der ikke er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning.

Efter Butiksoverenskomsten og Funktionæroverenskomst skal elevforsikringen indeholde følgende forsikringssummer:

Invalidepension	60.000 kr. årligt
Invalidesum	100.000 kr.
Forsikring ved kritisk sygdom	100.000 kr.
Dødsfaldssum	300.000 kr.

Elever, som er omfattet af Butiksoverenskomsten, har krav på en elevforsikring, der dækker den fulde elevtid. Elever omfattet af Funktionæroverenskomsten, har kun krav på en elevforsikring for den periode, hvor de ikke er omfattet af overenskomstens sædvanlige pensionsordning.

Virksomheder med elever omfattet af enten Butiksoverenskomsten eller Funktionæroverenskomsten kan frit vælge forsikringssselskab. Medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan tegne elevforsikringen via PFA på fordelagtige vilkår.

Arbejdstid og overarbejde

Eleverne følger uddannelsesoverenskomstens regler om en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

I arbejdstiden medregnes undervisningstid og den hertil knyttede transporttid, der ligger inden for normal arbejdstid. Når en elev deltager i dag- eller ugekurser, ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.

Arbejdstiden for elever under 18 år må ikke overstige 8 timer pr. dag.

Elever kan have overarbejde i samme omfang som øvrige medarbejdere. Ved overarbejde har eleven krav på overtidsbetaling/afspadsring.

Andre vilkår

Ud over løn har elever krav på en række andre vilkår på lige fod med de øvrige medarbejdere omfattet af uddannelsesoverenskomsten.

Det gælder for eksempel:

- Feriefridage
- Frihed og løn under barsel
- Fritvalgslønkonto
- Sundhedsforsikring

Herudover kan uddannelsesoverenskomsten indeholde regler om befordring ved skoleophold samt refusion af udgifter under skoleforløb.

Virksomheder, der ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten

Er en virksomhed ikke omfattet af uddannelsesoverenskomsten eller en anden overenskomst, skal eleven alligevel have ”løn” efter uddannelsesoverenskomsten. Det er pt. uafklaret, hvad der gælder, hvis virksomheden er omfattet af en anden overenskomst end uddannelsesoverenskomsten, og hvis denne overenskomst på et eller flere områder giver eleven bedre lønvilkår end uddannelsesoverenskomsten. Vi anbefaler at kontakte Dansk Erhverv for yderligere rådgivning.

Hvad er ”løn”?

Det har tidligere været usikkert, hvad der ligger i begrebet ”løn”, herunder om ”løn” også omfatter andet end grundlønnen / mindstebetalingen, dvs. om ”løn” også omfatter fx tillæg, pension, elevforsikring, fritvalgslønkonto, feriefridage m.v.

Højesteret har i en række domme slået fast, at elevers løn også omfatter uddannelsesoverenskomstens ret til:

- Søgnehelligdagsbetaling
- Fritvalgslønkonto
- Pension
- Feriefridage

På baggrund af denne praksis er det Dansk Erhvervs vurdering, at "løn" også omfatter følgende elementer, hvis uddannelsesoverenskomsten indeholder regler herom:

- Forskudttidstillæg og andre genetillæg
- Overarbejdsbetaling
- Søgnehelligdagsbetaling
- Tillæg for en gymnasial uddannelse
- Betaling for rejsetid
- Transportudgifter
- Betaling af bøger mv.

Elevens og virksomhedens bidrag til pensionsordningen skal altid indbetales til en pensionsordning. Det er ikke tilstrækkeligt, at virksomheden betaler sit pensionsbidrag direkte til eleven.

Hvad angår fritvalgslønkontoen, har virksomheden næppe pligt til at administrere en sådan. Beløbene vil derfor som udgangspunkt kunne betales direkte til eleven. Det er vigtigt, at beløbet fremgår som en særskilt post på lønsedlen.

Det er forsat usikkert, om elevforsikringen samt en evt. sundhedsforsikring er en del af lønnen. Dansk Erhverv anbefaler dog, at virksomheder tegner elevforsikringer samt en eventuelt sundhedsforsikring efter uddannelsesoverenskomsten. Ved manglende forsikring vil virksomheden kunne risikere at blive erstatningsansvarlig for den forsikringssum, som eleven måtte have krav på, hvis forsikringen var blevet tegnet.

Dansk Erhverv vurderer, at det ikke er afgørende, hvilket pensionselskab der indbetales til, så længe overenskomstens minimumskrav til ordningens indhold overholdes.

Indbetalinger til kompetence- og uddannelsesfonde er ikke en del af lønnen, og skal derfor ikke betales.

Vi anbefaler at kontakte Dansk Erhverv for uddybende rådgivning.

Andre vilkår end løn?

Hvis en virksomhed ikke har tiltrådt uddannelsesoverenskomsten, har virksomheden ikke pligt til at følge uddannelsesoverenskomstens andre vilkår.

Tvistighedsnævnet, som er det nævn, der afgør elevsager, er dog i flere afgørelser kommet frem til, at uddannelsesoverenskomstens regler om arbejdstid også skal følges af virksomheder, der ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten.

Dette resultat er Dansk Erhverv ikke enig i. Dansk Erhverv vurderer, at virksomheder, der ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten, som udgangspunkt ikke har pligt til at følge uddannelsesoverenskomstens vilkår om arbejdstid. Spørgsmålet har endnu ikke været afprøvet ved domstolene. Det er dog en væsentlig risiko for, at domstolene vil nå samme resultat som Tvistighedsnævnet.

Virksomheder, der er omfattet af en anden overenskomst end uddannelsesoverenskomsten, skal følge reglerne om andre vilkår i denne overenskomst, hvis elevens arbejde falder ind under denne overenskomst.

Hvordan udfyldes uddannelsesaftalens punkt 8?

I uddannelsesaftalens punkt 8 skal afsnittet ”Lønnen er aftalt således” udfyldes med uddannelsesoverenskomstens titel.

Under punkt 8 skal afsnittet ”Ansættelsesvilkår i øvrigt” udfyldes som følger: Virksomheder, der ikke har tiltrådt en overenskomst bør angive: ”Virksomheden har ikke tiltrådt en overenskomst”.

Virksomheder, der har tiltrådt en anden overenskomst end uddannelsesoverenskomsten, skal angive den overenskomst, som virksomheden har tiltrådt, forudsat at overenskomsten også omfatter eleven.

Ferie

Elever er ligesom andre lønmodtagere omfattet af ferieloven og optjener under ansættelsen ret til ferie med løn efter ferielovens almindelige regler. Der udover er elever omfattet af særlige regler i ferieloven, der, i et vist omfang, giver ret til ferie med løn i den første elevtid, selvom eleven ikke har optjent retten hertil.

I det ferieår (1. maj til 30. april) hvor eleven starter ansættelsen, vil elevens ret til ferie med løn være afhængig af, hvornår ansættelsen er sket.

Ansættelsesforhold begynder i perioden	Ret til betalt ferie
1. maj til 30. juni	Eleven har ret til 25 dages betalt ferie i det pågældende ferieår
1. juli til 30. april	Eleven har ret til 5 dages betalt ferie, hvis virksomheden holder lukket under ferie i perioden fra 1. oktober til 30. april

I de efterfølgende 2 hele ferieår har eleven ret til 25 dages ferie med løn.

Løn under sygdom og refusion af sygedagpenge

Elever, der udfører funktionærarbejde, har ret til løn under sygdom. Ved udbetaling af løn under sygdom, kan virksomheden søge kommunen om refusion af sygedagpenge.

Den sædvanlige arbejdsgiverperiode på 30 dage gør, at der som udgangspunkt først kan ydes refusion efter 30 dages sygdom. Den sædvanlige arbejdsgiverperiode gælder dog ikke, hvis eleven ikke opfylder beskæftigelseskravet over for virksomheden (8 ugers uafbrudt ansættelse og 74 timer). I denne situation har virksomheden krav på refusion fra første hele fraværsdag.

Forlængelse, afkortning og ophævelse af uddannelsesaftalen

En virksomhed kan komme ud for, at elevens uddannelsestid skal forlænges på grund af graviditet.

Højesteret har i en dom fra 2015 afgjort, at en virksomhed i forbindelse med en elevs graviditet har pligt til at søge en afklaring på, om der er behov for at forlænge uddannelsesaftalen, og i givet fald acceptere at forlænge uddannelsesaftalen. Er der usikkerhed om behovet for at forlænge, skal virksomheden sende sagen til Det Faglige Udvalg.

Om virksomheden har samme pligt ved en elevs længerevarende sygdom, er fortsat uafklaret.

En virksomhed kan også komme i en situation, hvor uddannelsesaftalen ønskes afkortet.

Virksomheden bør altid søge råd hos Dansk Erhverv, hvis en uddannelsesaftale skal enten forlænges eller afkortes.

Misligholder en af parterne i uddannelsesaftalen væsentligt sine forpligtelser, kan den anden part ophæve aftalen. Ophævelse skal i givet fald ske inden for 1 måned efter, at den part der vil hæve, har fået eller burde have fået kendskab til det forhold, der kan begrunde en ophævelse.

Ophæver virksomheden uberettiget uddannelsesaftalen, kan virksomheden risikere at skulle betale eleven en godtgørelse efter erhvervsuddannelsesloven. Hvis eleven er funktionær, kan virksomheden risikere, efter funktionærloven, at skulle betale en erstatning, der svarer til løn i en opsigelsesperiode (op til 3 måneder + løbende måned) samt en godtgørelse for usaglig opsigelse efter funktionærloven. Kontakt derfor Dansk Erhverv for rådgivning før en ophævelse af uddannelsesaftalen.

Hvis parterne er enige, kan uddannelsesaftalen ophæves gensidigt.

Ophævelse skal ske på en særlig blanket. Endvidere skal virksomheden udfylde blanketten ”Erklæring om delvis gennemført praktikuddannelse”. Begge blanketter kan fås hos Dansk Erhverv eller på www.uvm.dk.

Fagprøven

Eleven afslutter sin læretid med en fagprøve. Fagprøven skal vise, at eleven er i stand til at anvende sin viden til at løse en opgave, som eleven selv har formuleret, planlagt og gennemført. Eleven skal der ud over lave en projektrapport og bestå en mundtlig eksamen.

Erhvervsskolen godkender problemformulering og bedømmer opgaverne.

Virksomheden skal give eleven fornøden støtte og vejledning undervejs, ligesom virksomheden skal friholde eleven fra arbejde i 1 uge i forbindelse med fagprøven.

Virksomheden modtager lønrefusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) for fagprøveugen.

Afslutning af uddannelsen

Virksomheden udsteder en praktikerklæring til eleven, når praktiktiden er slut. Virksomheden får tilsendt praktikerklæringen fra erhvervsskolen. Virksomheden bekræfter ved sin underskrift, at praktikuddannelsen er gennemført i overensstemmelse med praktikreglerne.

Det faglige udvalg udsteder et uddannelsesbevis, som erhvervsskolen udleverer til eleven. Beviset dokumenterer, at eleven har bestået fagprøven og har opnået faglig kompetence inden for sin uddannelse.

Nyttige hjemmesider

Få vejledning om ansættelse af elever på nedenstående hjemmesider:

www.danskerhverv.dk

www.uvm.dk

www.praktikpladsen.dk

www.elevansvarlig.dk

www.elevplan.dk

www.aer.dk

www.uddannelsesnaevnet.dk

www.veud.dk

KONTAKT

Medlemmer af Dansk Erhverv kan få materiale og rådgivning om ansættelse af elever hos Dansk Erhverv på telefon 3374 6000 eller på www.danskerhverv.dk.

Vækstgrundlaget for dansk økonomi udgøres i stadig stigende grad af virksomheder inden for handel, rådgivning, oplevelse, transport og service.

Dansk Erhverv er sat i verden for at skabe optimale vilkår for netop disse virksomheder og brancher, som Danmark skal leve af i fremtiden.

DANSK ERHVERV

BØRSEN

1217 KØBENHAVN K

T. +45 3374 6000

F. +45 3374 6080

WWW.DANSKERHVERV.DK

INFO@DANSKERHVERV.DK

**DANSK
ERHVERV**