

## Ofte stillede spørgsmål fra SIK's medlemmer

### En række relevante spørgsmål i forbindelse med arbejdslivet

Som det fremgår af svarene, vil det ofte være hensigtsmæssigt, at du som medlem af SIK henvender dig til enten din tillidsrepræsentant, din lokalafdeling (SIP) eller SIK's sekretariat i Nuuk, alt afhængig af hvad det drejer sig om. Vi er således til for at hjælpe vores medlemmer!

#### Spørgsmål 1:

##### **Kan jeg få hjælp til at gennemgå min ansættelseskontrakt?**

Ja, du kan altid få hjælp til at gennemgå din ansættelseskontrakt, enten hos din tillidsrepræsentant, lokalafdelingen eller hos SIK's sekretariat.

- Underskriv ikke en ansættelseskontrakt, hvis du er i tvivl. Vent til du har fået afklaret dine spørgsmål.
- I en ansættelseskontrakt bør følgende som minimum fremgå:
  - Navn og adresse på arbejdsgiver og lønmodtager.
  - Arbejdsopgaver.
  - Stillingsbetegnelse.
  - Hvilken overenskomst er gældende for ansættelsesforholdet.
  - Løn og arbejdstid.
  - Tiltrædelsestidspunkt.
  - Opsigelsesvarsel.

#### Spørgsmål 2:

##### **Min arbejdsgiver vil ikke lave en ansættelseskontrakt til mig. Hvad gør jeg?**

Der er ingen lov om, at arbejdsgiveren skal give dig en ansættelseskontrakt. Men det er normalt at man underskriver en ansættelseskontrakt ved ansættelser i det offentlige. I forbindelse med ansættelse på en privat arbejdsplads sker det også ofte, at der udarbejdes en ansættelseskontrakt som begge parter underskriver.

- Det bedste for dig er, at der er en ansættelseskontrakt. Du bør derfor overfor din arbejdsgiver anmode om at få en ansættelseskontrakt.
- Hvis din arbejdsgiver ikke vil lave en ansættelseskontrakt, bør du på anden måde sikre dig, hvilke løn- og ansættelsesvilkår du er ansat på – og helst skriftligt.

- Kontakt din tillidsrepræsentant, lokalafdelingen, eller SIK's sekretariat og bliv rådgivet i de tilfælde, hvor din arbejdsgiver ikke vil lave en ansættelseskontrakt.
- Udarbejdes der en ansættelseskontrakt, har du som medlem af SIK mulighed for at få en konsulent i SIK's sekretariat til at gennemgå kontrakten inden du skriver under.

### Spørgsmål 3:

#### **Jeg er blevet ansat på prøve. Hvad betyder det for mig?**

Arbejdsgiveren kan vælge at ansatte dig på prøve, for en periode på maksimalt 3 måneder. Det skal fremgå skriftligt (typisk i ansættelseskontrakten) at der er aftalt en prøvetid.

- I prøvetiden kan arbejdsgiveren afskedige dig med forkortet varsel, ligesom du som ansat ligeledes kan opsig din ansættelse med et forkortet varsel.
- I prøvetiden stilles der ikke samme krav til saglighed for opsigelsen, som der stilles når prøvetiden er ovre. Ellers sagt på en anden måde: Det er nemmere for din arbejdsgiver og dig at afslutte et ansættelsesforhold, hvis det sker i prøvetiden, end hvis det sker når prøvetiden er afsluttet.
- Når prøvetiden er afsluttet, er du ansat på "normal" måde, herunder med det normale opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverens og din side.

### Spørgsmål 4:

#### **Hvordan kan en tillidsrepræsentant hjælpe mig?**

En tillidsrepræsentant er valgt af medarbejderne på arbejdspladsen, og har til opgave at varetage dine og dine kollegers interesser overfor ledelsen.

- Tillidsrepræsentanten har mange funktioner, som kan hjælpe dig, herunder:
  - a) Rådgive dig i konkrete sager, herunder hvis din arbejdsgiver påtænker at afskedige dig.
  - b) At hjælpe dig med at forhandle løntillæg.
  - c) At kunne bistå dig som bisidder ved f.eks. sygefraværssamtaler eller tjenestesamtaler.
  - d) At tage problemer op med ledelsen, herunder om arbejdstidens placering, spise- og hvilepauser samt arbejdsmiljøproblemer.

### Spørgsmål 5:

#### **Der er ingen tillidsrepræsentant på din arbejdsplads. Hvad kan du gøre ved det?**

Der kræves mindst 5 medarbejdere, som er ansat under en SIK-overenskomst, for at kunne vælge en tillidsrepræsentant.

- Så hvis der er 5 medarbejdere på din arbejdsplads – men ingen tillidsrepræsentant – kan du snakke med dine kollegaer om at få valgt en tillidsrepræsentant.
- Kontakt din lokalafdeling, som vil kunne hjælpe og rådgive om, hvordan I får valgt en tillidsrepræsentant.

### Spørgsmål 6:

#### **Arbejdsgiverens ledelsesret. Hvad betyder dette begreb?**

Af *hovedaftalerne*, som SIK har indgået med henholdsvis Grønlands Selvstyre og GE fremgår det, at arbejdsgiveren har retten til at lede og fordele arbejdet. Denne ledelsesret har selvfølgelig sine begrænsninger. F.eks. sætter lovgivningen og overenskomsterne rammer for arbejdsgiverens ledelsesret.

- Ledelsesretten giver arbejdsgiverens retten til bl.a. a) at ansætte netop den arbejdskraft, der ønskes, b) give direktiver/ordrer for det arbejde der skal udføres, samt c) afskedige ansatte, når det er rimeligt begrundet i enten den ansattes eller arbejdsgiverens forhold.
- Retten til at foretage afskedigelser er som ovennævnt ikke ubegrænset. Således må en afskedigelse kun finde sted, når den er rimeligt begrundet i den ansattes eller arbejdsgiverens forhold (eller som det formuleres i overenskomsterne: I forbindelse med enkeltmandsafskedigelser må der ikke finde vilkårlighed sted). Afskedigelser kan være rimeligt begrundet i enten den ansattes eller arbejdsgiverens forhold, f.eks. besparelser, arbejdsmangel, samarbejdsproblemer, uegnethed eller forsømmelser.

### Spørgsmål 7:

#### **Hvem er omfattet af funktionærloven og hvilke rettigheder giver det?**

Det er langt fra alle faggrupper inden for SIK's område, der har status som funktionærer i henhold til funktionærloven.

- Blandt de SIK-faggrupper, der er funktionærer, kan nævnes kontoransatte og ansatte i vuggestuer og børnehaver. Ansatte med lederfunktion vil også kunne være funktionærer.
- Hvis man er funktionær, giver det nogle rettigheder, såfremt ansættelsesforholdet afsluttes. F.eks. gælder der længere opsigelsesvarsler, når arbejdsgiveren ønsker at afslutte et ansættelsesforhold.
- Hvis du er i tvivl om du er funktionær, kan du kontakte SIK's sekretariat, der vil kunne fortælle dig om du er funktionær eller ej.

**Spørgsmål 8:**

**Har jeg krav på at få en tjenesteattest, hvor det fremgår hvor længe jeg har været ansat, og hvilke arbejdsopgaver jeg har haft?**

Hvis du har status som funktionær (f.eks. er kontoransat eller ansat i en børnehave) har du krav på at få en tjenesteattest fra din arbejdsgiver, hvoraf det fremgår i hvilket tidsrum du har været ansat, hvilke opgaver du har haft, samt hvilke løn du har fået.

- Hvis du ikke har status som funktionær har du ikke krav på en tjenesteattest, medmindre dette fremgår af din ansættelseskontrakt eller din overenskomst. Selvom du ikke har krav på en tjenesteattest, kan du selvfølgelig bede din arbejdsgiver om at få en tjenesteattest, men i givet fald er det op til arbejdsgiveren at sige ja eller nej til anmodningen.
- Du har ikke krav på at få en anbefaling fra din arbejdsgiver, men kan selvfølgelig anmode om en sådan – og så er det op til arbejdsgiveren at sige ja eller nej til anmodningen.

**Spørgsmål 9:**

**Hvor meget ferie har jeg krav på? Kan min arbejdsgiver inddrage min ferie? Hvad er mine rettigheder, hvis jeg bliver syg under ferien?**

Efter ferieloven har du krav på 5 ugers ferie i hvert ferieår, som går fra 1. februar til 31. januar året efter.

- Udgangspunktet er, at du og din arbejdsgiver bliver enige om, hvornår du skal afholde din ferie. Men hvis I ikke kan blive enige, kan arbejdsgiveren bestemme, hvornår du skal holde din ferie. Arbejdsgiveren skal i givet fald overholde nogle regler i ferieloven, herunder at du har krav på en sammenhængende ferie på minimum 3 uger. Og arbejdsgiveren skal overholde nogle regler omkring varsling af ferien, således at du har tid til at indstille dig på, hvornår du skal holde ferie.
- Det klare udgangspunkt er, at din arbejdsgiver ikke kan inddrage din ferie og kalde dig på arbejde, hvis du først har påbegyndt ferien. Din arbejdsgiver kan derimod godt – med gode argumenter – beordre dig på arbejde inden ferien påbegyndes. Hvis dette skulle ske, har du krav på erstatningsferie og at arbejdsgiveren dækker eventuelle tab du måtte lide ved at have fået inddraget ferien.
- Ferieloven indeholder også nogle regler om, hvad der sker hvis du bliver syg under din ferie. Du har således krav på erstatningsferie, hvis sygdommen har været mindst 40 timer, og sygdommen har haft en sådan karakter, at ferien ikke længere har den rekreative værdi som den ville have haft, hvis du ikke var blevet syg.
- Hvis du er i tvivl om dine ferierettigheder, kan du kontakte SIK's sekretariat.

#### Spørgsmål 10:

##### **Kan jeg få hjælp til forhandling af løntillæg?**

Ja. De forskellige overenskomster giver adgang til at søge eller giver dig ret til forskellige tillæg. Du kan se hvilke tillæg du har adgang til i den overenskomst, der gælder for dit arbejde. Tillæg kan forhandles af tillidsrepræsentanten, lokalafdelingen eller SIK's sekretariat.

- Kontakt din tillidsrepræsentant, lokalafdelingen eller SIK's sekretariat og få hjælp.

#### Spørgsmål 11:

##### **Kan en arbejdsgiver afskedige mig på grund af et for stort sygefravær?**

Du kan som udgangspunkt ikke blive afskediget på grund af sygdom, fordi sygdom betragtes som lovligt fravær. Men det betyder ikke, at du ikke kan blive afskediget på grund af et for stort sygefravær, hvis din arbejdsgiver har en rimelig grund til at afskedige dig på grund af sygefraværet. En rimelig grund kan være, at du har haft så mange sygedage, at din arbejdsgiver ikke længere kan få løst arbejdsopgaverne på tilfredsstillende vis. Hvor stort sygefraværet skal være, før arbejdsgiveren sagligt kan afskedige dig på grund af sygefravær, afhænger af den konkrete situation.

- En omsorgsfuld arbejdsgiver afholder sygdomsfraværssamtaler med dig, såfremt du i en periode har haft mange sygedage. Her kan I bl.a. snakke om, hvordan sygefraværet evt. kan reduceres, og om man i en periode kan omlægge dine opgaver, eller om du kan have reduceret arbejdstid i en periode.

#### Spørgsmål 12:

##### **Hvad er 120 sygedages-reglen – og hvad betyder den for mig?**

120-dages reglen går ud på, at din arbejdsgiver kan afskedige dig med 1 måneds varsel, såfremt du har haft over 120 sygedage inden for et år. 120 sygedagsreglen er således ikke en regel om at din arbejdsgiver først kan afskedige dig, når du har haft mindst 120 sygedage inden for et år, men en regel der siger, at der er et forkortet opsigelsesvarsel, såfremt man har haft 120 sygedage inden for det seneste år.

- Arbejdsgiveren har kun ret til at anvende 120-dages reglen, hvis det fremgår af din ansættelseskontrakt, at denne regel gælder for dit ansættelsesforhold.

#### Spørgsmål 13:

##### **Hvornår kan en arbejdsgiver kræve en lægeerklæring?**

Arbejdsgiveren har ret til at kræve dokumentation for sygefravær i form af en lægeerklæring – i hvert fald, når der er gået nogle dage.

- Arbejdsgiveren skal betale for udgiften til indhentning af en lægeerklæring.

**Spørgsmål 14:**

**Jeg er blevet ramt af alvorlig sygdom. Hvad gør jeg i forhold til mit arbejde?**

Overenskomsterne giver dig forskellige rettigheder, hvis du bliver ramt af en alvorlig sygdom.

- Informér snarest din arbejdsgiver om din sygdom.
- Husk at sikre dig dokumentation om sygdommen på sygehuset.
- Kontakt din tillidsrepræsentant, lokalafdelingen eller SIK's sekretariat og bliv rådgivet.

**Spørgsmål 15:**

**Mit nærmeste familiemedlem er blevet alvorligt syg eller er afgået ved døden. Hvordan er jeg stillet i forhold til min arbejdsplads?**

Overenskomsterne giver dig forskellige rettigheder, hvis du eller nogen af dine nærmeste pårørende (forældre, ægtefælle, samlever, børn eller søskende) bliver ramt af alvorlig sygdom eller dør.

- Informér snarest din arbejdsgiver om sygdommen, og skaf dokumentation på sygehuset.
- Kontakt din tillidsrepræsentant, lokalafdelingen eller SIK's sekretariat og bliv rådgivet.

**Spørgsmål 16:**

**Jeg har fået en arbejdsskade. Hvad gør jeg?**

Hvis du er kommet til skade på arbejdet, er det vigtigt, at skaden/ulykken anmeldes straks og senest 1 år fra skadetidspunktet.

- Anmeldelse skal ske til Center for arbejdsskader i Nuuk. De vil træffe afgørelse om, hvorvidt en skade eller sygdom kan anerkendes som en arbejdsskade. Hvis der sker en anerkendelse, er der mulighed for tildeling af ydelser, herunder: Erstatning for følgerne af skaden, dækning af behandlingsudgifter og dagpenge under sygdom.
- Anmeldelse vil normalt ske gennem enten din læge eller din arbejdsgiver, da de har pligt til at anmelde, hvis de konstaterer en arbejdsskade/ulykke. Desværre er det ikke alle skader der anmeldes, og du skal derfor være på vagt og eventuelt selv anmelde din skade inden 1 års fristen udløber.
- Du kan få mere information på [www.cfa.gl](http://www.cfa.gl), og på denne hjemmeside er der en anmeldelsesblanket, som du også kan gå direkte til ved at klikke på [www.anmeld.gl](http://www.anmeld.gl)

- Reglerne gælder også i tilfælde af, at din samlever/ægtefælle eller dine børns mor/far omkommer ved en arbejdsulykke, hvor du eller dine børn kan have ret til et engangsbeløb (begravelseshjælp og forsørgertabserstatning).

#### **Spørgsmål 17:**

##### **Kan jeg blive afskediget hvis jeg er gravid?**

Du kan godt blive opsagt, selvom du er gravid. Men du må ikke blive opsagt på grund af graviditet eller barsel. Din arbejdsgiver skal derfor have en anden saglig grund til at opsigte dig, f.eks. arbejdsmangel eller besparelser.

- Arbejdsgiveren har bevisbyrden for at afskedigelsen ikke sker fordi du er gravid eller på barsel.

#### **Spørgsmål 18:**

##### **Jeg oplever, at jeg bliver chikaneret af min leder/kollega. Hvad gør jeg?**

Henvend dig til din tillidsrepræsentant og forklar hende/ham om chikanen. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant på arbejdspladsen, kan du søge hjælp hos din lokalafdeling.

- Undersøg om arbejdspladsen har skrevne politikker om samarbejdsproblemer, mobning eller chikane.

#### **Spørgsmål 19:**

##### **Der er samarbejdsproblemer på min arbejdsplads. Hvad gør jeg?**

Henvend dig til din tillidsrepræsentant og forklar hende/ham om problemerne. Tillidsrepræsentanten kan så tage problemet op med ledelsen eller dine kollegaer.

- Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant på arbejdspladsen, søg da hjælp hos din lokalafdeling.

#### **Spørgsmål 20:**

##### **Jeg oplever et dårligt arbejdsmiljø på min arbejdsplads. Hvad gør jeg?**

Henvend dig til din sikkerhedsrepræsentant, og snak med hende/ham om problemet – uanset om der er tale om fysisk eller psykisk dårligt arbejdsmiljø.

- Er der ingen sikkerhedsrepræsentant på din arbejdsplads, henvend dig da til din tillidsrepræsentant. Er der hverken en sikkerhedsrepræsentant eller en tillidsrepræsentant på din arbejdsplads, henvend dig da til din lokalafdeling.

**Spørgsmål 21:**

**Jeg er blevet overfaldet på min arbejdsplads. Hvem kan hjælpe mig?**

Kontakt omgående din tillidsrepræsentant eller arbejdsgiver. De har pligt til at hjælpe dig i en sådan situation.

**Spørgsmål 22:**

**Jeg ønsker at sige min stilling op. Hvad skal jeg gøre?**

Hvis du ønsker at sige din stilling op, bør dette ske skriftligt. Derved har du bevis for, at du har opsagt stillingen og hvornår du har sidste arbejdsdag.

- Vær opmærksom på hvilke opsigelsesvarsel du har i henhold til din overenskomst (eller funktionærloven, hvis du har status som funktionær).
- Overvej om der er andre muligheder end at opsig din stilling. Hvis du f.eks. er udsat for mobning og chikane på din arbejdsplads vil det kunne være hensigtsmæssigt at snakke med din tillidsrepræsentant om problemet, fremfor at opsig din stilling for at slippe for problemerne.
- Kontakt eventuelt din tillidsrepræsentant, lokalafdelingen, eller SIK's sekretariat og bliv rådgivet om, hvordan du laver din opsigelse korrekt.

**Spørgsmål 23:**

**Jeg er blevet indkaldt til en tjenstlig samtale. Hvad betyder det for mig?**

En tjenstlig samtale kan være første skridt på vejen henimod en evt. afskedigelse. Indkaldelse til en sådan samtale skal derfor tages alvorligt.

- Bliver du indkaldt til en tjenstlig samtale har du krav på, på forhånd at få at vide, hvad samtalen skal handle om.
- Du har ret til at få en bisidder med til samtalen. Det skal være en person du stoler på, f.eks. en god ven eller din tillidsrepræsentant.
- En offentlig arbejdsgiver har notatpligt i forbindelse med en tjenstlig samtale. Så hvis du er ansat i Selvstyret eller i en kommune, skal din leder skrive referat fra den tjenstlige samtale. Du har ret til at få dine synspunkter med i referatet med dine egne ord. Det kan særligt være en god ide, hvis du er uenig i det som ledelsen siger i samtalen.
- Hvis du er ansat i en privat virksomhed, er din arbejdsgiver ikke forpligtet til at skrive et referat fra samtalen. Men du kan anmode om, at der bliver udarbejdet et referat.

- Hvis du indkaldes til en tjenstlig samtale, anbefales det at du tager kontrakt til din tillidsrepræsentant, lokalafdelingen eller SIK's sekretariat, forinden samtalen skal finde sted, så du kan få hjælp.

#### Spørgsmål 24:

##### **Jeg har fået en advarsel. Hvad betyder det for mig?**

Nogle arbejdsgivere bruger stadig begrebet "mundtlig advarsel", men en advarsel bør altid være skriftlig. Dette bl.a. af bevismæssige årsager, så arbejdsgiver og den ansatte ved hvad man har at rette sig til. Så hvis din arbejdsgiver ønsker at give dig en advarsel, skal du bede om at få den på skrift.

- I stedet for en advarsel kan din arbejdsgiver vælge at give dig en *påtale*, som betragtes som en mildere sanktion end en advarsel. Din arbejdsgiver kan også i stedet vælge at indkalde dig til en *tjenstlig samtale*, hvor du får at vide hvad din arbejdsgiver er utilfreds med, og hvor I sammen kan drøfte hvorledes problemet kan løses. Ved en tjenstlig samtale kan arbejdsgiveren dog også nogle gange samtidigt tildele dig en advarsel, eller meddele at man påtænker at afskedige dig.
- En advarsel er et signal om, at din arbejdsgiver er utilfreds med din indsats eller din væremåde. Der kan f.eks. gives en advarsel hvis du flere gange er kommet for sent på arbejde. I en advarsel vil der som regel også stå, at såfremt du ikke forbedrer dig vil det kunne få ansættelsesmæssige konsekvenser i form af en afskedigelse.
- Nogle gange fremgår det af en advarsel, hvor længe advarslen er gældende. Hvis der ikke er en sådan tidsangivelse, vil en advarsel som regel have virkning for ½-1 år, alt efter hvilke forseelser, der ligger bag advarslen.
- Du kan vælge at kontakte SIK's sekretariat, så du kan få en vurdering af, om grundlaget for advarslen er i orden.

#### Spørgsmål 25:

##### **Jeg har fået et partshøringsbrev i forbindelse med en påtænkt afskedigelse eller bortvisning. Hvad betyder det for mig?**

Hvis du er ansat i Selvstyret eller i en kommune, skal du partshøres inden arbejdsgiveren kan opsigte dig – enten i form af en afskedigelse med opsigelsesvarsel eller en bortvisning. Hvis du er ansat i en privat virksomhed eller i et halvoffentligt selskab (f.eks. Nukissiorfiit, Air Greenland eller Mittarfeqarfiit) er der derimod ikke noget krav om partshøring forinden en afskedigelse/bortvisning kan finde sted.

- Arbejdsgiveren skal i et partshøringsbrev begrunde, hvorfor man påtænker at afskedige dig, og samtidigt give dig mulighed for at komme med dine bemærkninger/indsigelser til

den påtænkte afskedigelse. Arbejdsgiveren vil normalt sætte en tidsfrist på, hvornår dine bemærkninger/indsigelser skal være modtaget.

- Hvis du mener, at den påtænkte afskedigelse/bortvisning er uberettiget, er det vigtigt, at du tilkendegiver dette over for din arbejdsgiver i et partshøringsvar.
- Du skal være opmærksom på, at offentlige arbejdsgivere ikke altid foretager partshøring forinden en påtænkt afskedigelse, selv om de skal det ifølge lovgivningen.
- Hvis du modtager en partshøring om en påtænkt afskedigelse/bortvisning, anbefales det, at du kontakter SIK's sekretariat omgående. Hvis du ønsker det, kan SIK's sekretariat på dine vegne afgive et partshøringsvar til din arbejdsgiver.

#### Spørgsmål 26:

##### **Min arbejdsgiver har *fritstillet* mig. Hvad betyder det for mig?**

At være fritstillet betyder, at du ikke skal møde op på arbejde, men du vil fortsat få din løn udbetalt, indtil opsigelsesperioden er udløbet.

- Når din arbejdsgiver afskediger dig, skal det normalt ske med et opsigelsesvarsel, hvis længde afhænger af din anciennitet. Udgangspunktet er derfor at du fortsat skal arbejde i opsigelsesperioden – medmindre din arbejdsgiver vælger at fritstille dig fra dit arbejde.
- Hvis du får nyt arbejde i fritstillingsperioden kan din arbejdsgiver i nogle tilfælde foretage modregning i din løn, dog normalt kun hvis din arbejdsgiver har meddelt denne mulighed til dig i forbindelse med fritstillingen. SIK's sekretariat kan nærmere rådgive dig om, hvorvidt din arbejdsgiver kan foretage modregning i dit tilfælde.
- Din arbejdsgiver kan i nogle tilfælde ifølge ferieloven betragte optjent ferie som afholdt i fritstillingsperioden. SIK's sekretariat kan nærmere rådgive dig om, hvorvidt din arbejdsgiver har lov til at betragte optjent ferie, som afholdt i dit tilfælde, hvis du er blevet fritstillet.

#### Spørgsmål 27:

##### **Hvad er forskellen på at blive *fritaget* fra arbejdet og blive *fritstillet*?**

SIK ser til tider, at arbejdsgiverne bruger begreberne "fritaget fra arbejdet" og "fritstillet fra arbejdet" forkert, hvilket kan skabe forvirring for medarbejderen.

Når en arbejdsgiver opsiges en medarbejder, kan arbejdsgiveren vælge at *fritstille* eller *fritage* medarbejderen fra arbejde i opsigelsesperioden (opsigelsesperioden er svarende til det opsigelsesvarsel hver medarbejder har i forhold til ens anciennitet). Nogle bruger begrebet "at suspendere" (et udsagnsord af latinsk oprindelse) i stedet for begrebet at blive fritaget fra arbejdet.

Ved *fritstilling* skal medarbejderen ikke længere møde på arbejde i opsigelsesperioden, men vil stadig få sin løn indtil opsigelsesperioden udløber. Hvis en medarbejder derimod bliver *fritaget* fra arbejdet, skal medarbejderen ikke møde på arbejde i opsigelsesperioden, før arbejdsgiveren eventuelt meddeler, at man skal møde på arbejde, fordi man har brug for medarbejderens arbejdskraft.

Ved opsigelse har en arbejdsgiver derfor 3 muligheder for hvad der skal ske i medarbejderens opsigelsesperiode: a) Medarbejderen skal fortsætte med at arbejde i opsigelsesperioden, b) Medarbejderen bliver fritaget fra arbejdet, men kan blive beordret på arbejde i opsigelsesperioden, hvis der er brug for det, eller c) Medarbejderen blive fritillet, og skal derfor ikke møde på arbejdet i opsigelsesperioden.

*Fritagelse* fra arbejdet anvendes også i en anden situation, nemlig såfremt arbejdsgiveren har brug for tid til at undersøge et forhold, og hvor det af arbejdsgiveren vurderes mest hensigtsmæssigt, at medarbejderen ikke er på arbejde, mens undersøgelsen pågår.

*Eksempel:* En medarbejder er blevet anklaget for at udøve vold på arbejdspladsen.

Mens arbejdsgiveren undersøger denne anklage, bl.a. ved at snakke med vidner m.v. og have tid til at vurdere om anklagen er korrekt, kan arbejdsgiveren vælge at *fritage* den anklagede medarbejder fra tjenesten. Når undersøgelsen er afsluttet, kan arbejdsgiveren, alt efter situationen, så tilbagekalde medarbejderen til tjenesten, hvis anklagen er ubegrundet, eller ikke alvorlig nok til en afskedigelse.

### Spørgsmål 28:

#### **Jeg er blevet afskediget. Hvad kan jeg gøre?**

En afskedigelse bør ske skriftligt. Så hvis du blot har fået en opsigelse mundtligt, skal du bede om at få den på skrift.

- Du skal ikke skrive under på opsigelsen, hvis du er i tvivl om hvad der står i opsigelsen, og hvilke konsekvenser opsigelsen har for dig. Det samme gælder hvis du er uenig i grunden til afskedigelsen.
- Kontakt SIK's sekretariat, så du kan få en vurdering af, om opsigelsen er i orden. Det gælder bl.a. en vurdering af om opsigelsen er saglig og velbegrundet, og om opsigelsen er sket korrekt, hvad angår opsigelsesvarsel, og eventuelt *fritstilling* m.v. (se også denne).
- For at få understøttelse skal du melde dig som arbejdsledig i kommunen, og søge om arbejdsmarkedsydelse eller offentlig hjælp.

### Spørgsmål 29:

#### **Jeg er blevet *bortvist* fra mit arbejde. Hvad betyder det for mig?**

Normalt skal en arbejdsgiver opsige en medarbejder med et opsigelsesvarsel. Men ved grov misligholdelse af ansættelsesforholdet, kan arbejdsgiveren bortvise medarbejderen – det vil sige en opsigelse med virkning fra dag til dag; altså uden et opsigelsesvarsel. Konsekvensen af bortvisningen er, at lønudbetalingen ophører fra bortvisningsdatoen.

- En bortvisning bør ske skriftligt. Hvis du blot er blevet bortvist mundtligt, skal du bede om at få bortvisningen på skrift.
- Du skal ikke skrive under på bortvisningen, hvis du er i tvivl om hvad der står i bortvisningen, og hvilke konsekvenser opsigelsen har for dig. Det samme gælder hvis du er uenig i grunden til bortvisningen.
- Kontakt SIK's sekretariat, så du kan få en vurdering af, om bortvisningen er i orden. Det gælder bl.a. en vurdering af om bortvisningen er saglig og velbegrunderet.

### Spørgsmål 30:

#### **Hvordan er jeg stillet i forhold til min personalebolig, nu da jeg skal stoppe på mit arbejde?**

Når man via sit arbejde har en personalebolig, er udgangspunktet, at man ikke kan beholde sin personalebolig, såfremt man bliver opsagt fra sit arbejde, eller selv siger op.

- Medmindre der skulle være aftalt noget andet mellem arbejdsgiveren og den ansatte, skal lejeforordningens regler følges. Lejeforordningens § 65 siger, at ophører et ansættelsesforhold, har den ansatte pligt til skriftlig selv at opsiges boligen. Det fremgår videre, at lejemålet for en personalebolig senest skal være fraflyttet inden udløbet af det sædvanlige opsigelsesvarsel for boligen.
- Bestemmelsen i lejeforordningen er vigtig at kende, da der er adskillige eksempler på, at en lejer ikke har opsagt sin personalebolig i forbindelse med ansættelsesforholdets ophør. Lejeren har nemlig troet, at arbejdsgiveren havde pligten til at opsiges boligen. Det var jo i sin tid arbejdsgiveren, der rekvirerede boligen til den ansatte.
- Men ophører ansættelsesforholdet f.eks. den 30. juni skal lejer selv opsiges lejemålet senest den 31. maj. Opsiges lejemålet først den 30. juni skal lejer betale husleje m.v. til den 31. juli, men den ansatte har ikke ret til at blive boende i personaleboligen i juli måned.
- Hvis det lykkes (og det burde lykkes) udlejer at genudleje boligen i juli, skal udlejers lejeindtægt ved genudlejning i juli fragå i udlejers krav mod lejer.

- Er du i tvivl, spørg din arbejdsgiver. Giver det ikke resultat, kan du kontakte SIK's sekretariat.

### Spørgsmål 31:

#### **Overenskomstforhandlingerne er trukket ud. Hvordan er jeg stillet?**

Den gamle overenskomst gælder indtil en ny er forhandlet færdigt og underskrevet. Så selvom overenskomstforhandlingerne trækker ud, bevarer du stadig dine rettigheder.

### Spørgsmål 32:

#### **Hvornår må vi *strejke*?**

I hovedaftalen med henholdsvis Grønlands Selvstyre og med GE er *arbejdsstandsning* (også til daglig kaldt arbejdsnedlæggelse) en fælles betegnelse for:

- *Strejke*,
- *Lockout*,
- *Blokade* og
- *Bojkot*.

Af hovedaftalen fremgår det, at du og dine kollegaer ikke må nedlægge arbejdet (strejke), så længe overenskomsten er gældende (det er det, man kalder "fredspligt") – medmindre "en virksomhed går i betalingsstandsning eller hensynet til liv, velfærd eller ære giver tvingende grunde til at standse arbejdet." Det vil sige, at det kun er i helt særlige tilfælde, at der må ske arbejdsstandsning.

- Er der problemer på arbejdspladsen, skal disse problemer derfor søges løst ved dialog med arbejdsgiveren, eventuelt ved inddragelse af SIK – og må således ikke resultere i arbejdsstandsninger.
- Det eneste tilfælde, hvor der må ske arbejdsstandsning, er i forbindelse med *overenskomstforhandlinger*. Her kan *strejke* bruges som et kampmiddel.
- I hovedaftalerne med Grønlands Selvstyre og GE er der en nærmere beskrivelse af hvornår og hvordan arbejdsstandsning i form af *strejke* og *lockout* kan ske. Bl.a. er der regler om skriftlig varsel forinden arbejdsstandsninger kan finde sted, og regler om hvordan mægling mellem parterne skal ske, før der eventuelt kan ske arbejdsstandsninger.

### Spørgsmål 33:

#### **Min arbejdsplads er gået i betalingsstandsning. Hvad betyder det for mig?**

Kontakt din lokalafdeling eller SIK's sekretariat, såfremt din arbejdsplads går i betalingsstandsning.

- Betalingsstandsning er – som ordet siger – din arbejdsgivers standsning af betalingerne, herunder lønudbetaling. Det giver arbejdsgiveren en pause, der skal udnyttes til at vurdere om virksomheden inden for en overskuelig fremtid kan blive økonomisk rentabel, om virksomheden skal sælges, eller om den må gå konkurs.
- Ved betalingsstandsning er du hverken opsagt eller løst fra din ansættelseskontrakt, men du kan forlange, at der stilles sikkerhed for din løn i perioden. Det kan ske i form af en bankgaranti eller garanti fra den tilsynsførende advokat. Sikkerheden skal stilles indenfor 14 dage efter betalingsstandsningen træder i kraft. Ellers kan du vælge at hæve din ansættelse.
- Måske bliver du opsagt under betalingsstandsningen. I så fald skal det ske med dit sædvanlige opsigelsesvarsel. Hvis virksomheden fortsætter, og din opsigelse bortfalder, fortsætter din ansættelse uændret med samme rettigheder og anciennitet.

#### Spørgsmål 34:

#### Min arbejdsplads er gået konkurs. Hvad gør jeg?

Kontakt din lokalafdeling eller SIK's sekretariat, såfremt din arbejdsplads går konkurs.

- Hvis du har løn til gode ved konkursens indtræden, kan SIK hjælpe dig med at udfylde en ansøgning til Lønmodtagernes Garantifond. Fonden kan udbetale dig manglende løn eller manglende udbetaling af feriepenge i forbindelse med at din arbejdsplads er gået konkurs.
- Vær opmærksom på, at der er en tidsfrist for, hvor længe efter en konkurs, man kan søge Lønmodtagernes Garantifond om hjælp. SIK's sekretariat kan rådgive dig omkring dette.

#### Anvendte betegnelser

Ord og begreber, som bliver brugt og defineret i denne publikation, og som i det daglige arbejdsliv bliver anvendt typisk i en blanding af grønlandsk og dansk (hvoraf enkelte bliver udtrykt på grønlandsk i en leksikalsk form i flere ord):

- **Hovedaftale** = Tunngaviusumik isumaqatigiissut
- **Overenskomst** = Isumaqatigiissut
- **Protokollat** = Tapiliusseq
- **Afskedigelse, opsigelse** = Soraarsitsineq
- **Bortvisning** = Peersitsineq
- **Fritstilling** = Suliunnaarsitsineq
- **Fritagelse** = Suliartortariaqarunnaarsitsineq
- **Partshøring** = Tusarniaaneq
- **Påtænkt afskedigelse** = Soraarsitsilersaarneq

- **Påtænkt bortvisning** = Peersitsilersaarneq
- **Advarsel** = Mianersoqqussut
- **Påtale** = Assuarliuteqarneq
- **Tjenstlig samtale** = Atorfimmut tunngatillugu oqaloqatigiinneq
- **Lægeerklæring** = Nakorsamit uppernarsaat
- **Tjenesteattest** = Sulisimanermik uppernarsaat
- **Anbefaling[sbrev]** = [Allagaq] ilassinneqqusissut
- **Ansættelseskontrakt** = Atorfinitsitaanermut isumaqatigiissut
- **Arbejdsstandsning** = Sulineramik unitsitsineq - fælles betegnelse for følgende:
  - **Strejke** = Suliumajunnaarneq
  - **Lockout** = Sulisitsisup suliffimmik matusinera
  - **Blokade** = Suliartoraluanik isernaveersaartitsineq
  - **Boykot** = Sulisartut suliarorumajunnaarnerat sulisitsisulluunniit suliartoqqusiunnaarnera
- **Betalingsstandsning** = Akilersuiunnaarneq
- **Konkurs** = Akiliisinnaajunnaarneq

*Kilder til ordlisten:*

Aftaler og overenskomster, lovgivning, dansk-grønlandsk ordbog og SIK's kursusmateriale.