

## Arbejdsklausul

Helsingør Kommunes arbejdsklausul er gældende i alle kontrakter, herunder bygge- og anlægsarbejder, forpagtning, udlejning samt tjenesteydelser. Arbejdsklausulen gælder dog ikke kontrakter vedrørende varekøb, IT-kontrakter, samt endelig SKI aftaler hvor SKI anvender egen arbejdsklausul.

Arbejdsklausulen er ydermere gældende for tilskuds- og støttemodtagere, som modtager økonomisk støtte eller tilskud inden for økonomi-, integrations- og beskæftigelsesområdet, kultur- og fritidsområdet, sundheds- og omsorgsområdet samt socialområdet, medmindre projekt, institution eller organisation udelukkende benytter sig af frivillig arbejdskraft. Private institutioner, som modtager økonomisk støtte, er omfattet af arbejdsklausulen.

### AFSNIT A – Forpligtelsen

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager skal sikre, at deres ansatte og eventuelle underleverandører, samt underleverandørernes eventuelle underleverandører, og hele vejen igennem en eventuel kæde, som i Danmark medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager er forpligtet til, at sikre de ansatte vilkår, som ikke er mindre gunstige end dem der er fastsat ved voldgift, nationale love eller administrative forskrifter. Leverandøren/tilskuds- og støttemodtager er forpligtet til at overholde Lov om arbejdsgivers uddannelsesbidrag, herunder reglerne om praktikplads-AUB. Helsingør Kommune kan i henhold til afsnit B i nærværende klausul kræve dokumentation for at lovgivningen overholdes.

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager skal sikre, at ansatte hos leverandører/tilskuds- eller støttemodtager og eventuelle underleverandører, samt underleverandørernes eventuelle underleverandører, og hele vejen igennem en eventuel kæde, orienterer deres ansatte om de gældende arbejdsvilkår.

#### *Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation*

Alle medarbejdere skal inden 4 uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres, af leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager, om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid, andre arbejdsvilkår. Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager er endvidere ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Medarbejdere skal på forlangende kunne dokumentere deres identitet ved fremvisning af billedlegitimation.

Alle medarbejdere på byggepladser skal bære synligt Id-kort. Id-kortet skal være forsynet med medarbejderens billede og en entydig identifikation af medarbejderen; navn, medarbejdersnummer el.lign. samt oplysning om ansættelsessted. Helsingør Kommune eller dennes rådgiver har uden varsel ret til at rette henvendelse til entreprenørens ansatte for at få oplyst en medarbejders identitet med henblik på at sikre, at bestemmelserne i kontrakten er overholdt, eksempelvis at vedkommende har ret til at være på byggepladsen.

#### *Entreprenør- og medarbejderliste*

Entreprenøren skal ved afgivelse af alle nødvendige oplysninger loyalt medvirke til, at Helsingør Kommune eller dennes rådgiver kan udarbejde en entreprenørliste. En entreprenørliste omfatter alle entreprenører på byggepladsen, herunder også eventuelle underentreprenører. Af entreprenørlisten skal fremgå navn og CVR-nr. På store byggepladser, jf. BEK nr. 117 af 5. februar 2013, § 1, stk. 4, udgøres entreprenørlisten af den i henhold til samme bekendtgørelses § 10, nr. 2, krævede organisationsplan. Entreprenøren skal af egen drift oplyse Helsingør Kommune om eventuelle ændringer i brugen af underleverandører.

Helsingør Kommune kan anmode entreprenøren om inden for en rimelig frist at udarbejde en medarbejderliste med samtlige medarbejdere knyttet til entreprisens fysiske udførelse her i landet, herunder eventuelle underentreprenørers medarbejdere. De nærmere krav til medarbejderlistens indhold fastlægges af Helsingør Kommune og kan eksempelvis indbefatte krav om, at entreprenøren skal tage kopi af pas eller anden form for dokumenteret billede-ID fra udenlandske medarbejdere eller kopi af arbejds- og opholdstilladelse på medarbejdere fra lande uden for EU.

### *Krav til ophold på arbejdspladsen, orientering om underleverandører samt krav til skiltning*

Helsingør Kommune skal skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører som anvendes i forbindelse med opfyldelsen af kontrakten ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr. Dette skal ske ved benyttelse af Helsingør Kommunes formular på [www.helsingor.dk/klausul](http://www.helsingor.dk/klausul)

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager skal endvidere på bygge-, drifts-, statusmøder eller lignende oplyse Helsingør Kommune om, hvilke underleverandører, der udfører arbejde omfattet af kontrakten i en forud defineret periode samt eventuelt hvilket arbejde de udfører.

Helsingør Kommune kan konkret stille krav til, at leverandører på byggepladsen skilter med, hvilke virksomheder, der udfører arbejde på arbejdspladsen ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr. Krav om skiltning er dog altid obligatorisk for byggerier med en varighed over en måned.

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager er til enhver tid underlagt Helsingør Kommunes instruktioner omkring ophold på Helsingør Kommunes arbejdspladser. Helsingør Kommune forbeholder sig med dette krav retten til at kunne udstikke instruktioner omkring ophold på arbejdspladsen. Eksempler herpå kan være regler omkring uønsket ophold på arbejdspladsen, forbud mod overnatning på byggepladsen mv.

### *Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere*

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtageren er forpligtiget til at sikre, at såfremt de eller underleverandører har anmeldelsespligt til RUT-registret, at de eller deres underleverandører overholder deres forpligtigelse og på eget initiativ sender en kvittering for anmeldelsen til Helsingør Kommune straks efter anmeldelsen.

## **AFSNIT B - Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen**

Der skelnes i klausulen mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.

### *Dokumentation*

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager har bevisbyrden for, at forpligtelsen jf. klausulens afsnit. A er overholdt, og Helsingør Kommune kan på forlangende kræve at se dokumentation for deres og evt. deres underleverandørers overholdelse heraf. Helsingør Kommune kan kræve dokumentation direkte fra leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager eller dennes underleverandørers medarbejdere.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, tidsregistreringer med start- og sluttidspunkter, E-indkomstkvittering lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser, ansættelsesbeviser og uddannelsesaftaler samt den referenceramme leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Der skal kunne dokumenteres en digital lønudbetaling. Herudover kan Helsingør Kommune i den konkrete sag anmode leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager om at fremsende andre relevante dokumenter. Dokumentationen skal opbevares af leverandøren/tilskuds- eller støttemodtageren i hele aftaleperioden.

### *Redegørelse*

Såfremt Helsingør Kommune har en mistanke om overtrædelse, skal leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager efter påkrav fremsende en fyldestgørende redegørelse. Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager skal kunne redegøre for ansættelsesforhold, arbejdstid og løn samt bolig, transport og forplejning, når dette er en del af arbejdsgivers ansvar. Parterne har endvidere pligt til egenhændigt at orientere hinanden ved mistanke om manglende overholdelse af klausulen.

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager skal som minimum redegøre for under hvilke forhold og/eller metoder de tjenesteydelser og bygge- og anlægsarbejder, der indgår til opfyldelsen af kontrakten, er fremstillet.

Helsingør Kommune kan i den konkrete sag anmode leverandør/tilskuds- eller støttemodtager om, at uddybe andre relevante forhold.

## *Frister*

Dokumentationen skal være Helsingør Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter Helsingør Kommunes påkrav er afsendt. Redegørelsen skal være Helsingør Kommune i hænde senest 10 arbejdsdage efter Helsingør Kommunes påkrav er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristerne kan dog maksimalt forlænges til 10 arbejdsdage for dokumentation og 20 arbejdsdage for redegørelsen.

## *Videregivelse af dokumentation*

Helsingør Kommune kan efter en konkret vurdering inden for de til enhver tid gældende juridiske rammer videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i arbejdsklausulen, til relevant myndighed, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Helsingør Kommune kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i arbejdsklausulen til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

## **AFSNIT C- Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen**

Leverandørens/tilskuds- eller støttemodtageren eller dennes underleverandørers væsentlige overtrædelser af klausulen vil altid berettigg Helsingør Kommune til at ophæve kontrakten helt eller delvist.

Ifalder leverandøren/tilskuds- eller støttemodtageren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde kontrakten.

### *Sanktioner ved leverandørens overtrædelse af afsnit A om løn og ansættelsesvilkår m.v.*

Helsingør Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra leverandørens/tilskuds- eller støttemodtagerens eller underleverandørens ansatte. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav i form af løn (herunder særlige ydelser) op til niveauet i arbejdsklausulen.

Såfremt betingelsen for at tilbageholde vederlag er opfyldt, og det tilbageholdte vederlag ikke kan udbetales til de pågældende medarbejdere, tilfalder det tilbageholdte vederlag Helsingør Kommune.

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager ifalder bod ved overtrædelse af afsnit A. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 0,2 promille af kontraktsummen, dog minimum 2.000 kr. pr. dag, indtil leverandøren/tilskuds- eller støttemodtager dokumenterer, at overtrædelser er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i leverandørens vederlag. I det tilfælde, at kontrakten ophæves, vil bodden andrage 50.000 kr. Tilskuds- eller støttemodtagerens bod kan modregnes i evt. ikke-udbetalt tilskud eller støtte for perioden.

Såfremt det konstateres, at en medarbejder ikke bærer Id-kort, kan Helsingør Kommune opkræve en bod på 500 kr. pr. medarbejder pr. dag, hvor manglende Id-kort er konstateret.

### *Sanktioner ved leverandørens overtrædelse af afsnit B om dokumentation*

Leverandøren/tilskuds- eller støttemodtageren ifalder bod ved overtrædelse af afsnit B. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 0,2 promille af kontraktsummen, dog minimum 2.000 kr. pr. dag, indtil leverandøren/tilskuds- eller støttemodtagerens har imødekommet Helsingør Kommunes påkrav. Beløbet kan modregnes i leverandørens vederlag. Tilskuds- eller støttemodtagerens bod kan modregnes i evt. ikke-udbetalt tilskud eller støtte. I det tilfælde, at kontrakten ophæves, vil bodden andrage 50.000 kr.

## **Besøg på arbejdspladsen**

Helsingør Kommune eller en tredjepart vil i kontrakten/tilskuds- eller støtteperiodens løbetid løbende kunne foretage såvel anmeldte som uanmeldte besøg på arbejdspladsen samt de lokationer, hvor tilskuds- eller støttemodtager udøver sin virksomhed, samt hos tilskuds- eller støttemodtagers leverandører/underleverandører for at sikre overholdelse af klausulen.