

## **AFTALE**

Forsvarsministeriets Personalestyrelse og  
udstationeringsstedets  
aftale om  
betingelserne for udstationering af en militærnægter

# **Forsvarsministeriets Personalestyrelse og udstationeringsstedets**

## **aftale om**

### **betingelserne for udstationering af en militærnægter**

#### **1. ADMINISTRATION OG TILSYN**

1.1. Udstationeringsordningen administreres af Forsvarsministeriets Personalestyrelse, der også formidler militærnægternes placering på de ledige udstationeringspladser. Fortegnelse over udstationeringspladserne offentliggøres på administrationens hjemmeside og stilles til rådighed for militærnægterne på mødedagen i Ballerup.

1.2. Nærværende aftale danner grundlag for udstationering af militærnægtere. Andre aftaler med afvigende indhold eller aftaler, der påfører militærnægteren økonomiske forpligtelser, kan ikke indgås med en udstationeret militærnægter.

1.3. Forsvarsministeriets Personalestyrelse står i fornødent omfang til rådighed for udstationeringsstedet med konsulentbistand for så vidt angår udmøntningen af denne aftale.

1.4. Udstationeringsstedet fører det daglige tilsyn med, at den udstationerede militærnægters arbejdspligt opfyldes.

1.5. Udstationeringsstedet er forpligtet til at rette sig efter de til enhver tid gældende bestemmelser for militærnægtere.

#### **2. ARBEJDETS ART**

2.1. Udstationerede militærnægtere skal assistere med forefaldende arbejde. Arbejdet må ikke forudsætte en bestemt faglig uddannelse eller forudgående erhvervserfaring.

2.2. Den udstationerede militærnægter må ikke optage en ledig, normeret stilling.

2.3. Militærnægtere må ikke aftjene deres værnepligt på udstationeringssteder, hvor de tidligere har været ansat eller på anden måde - f.eks. gennem medlemskab af institutionens bestyrelse - har haft tilknytning til.

2.4. Indenfor de i pkt. 2.1., 2.2. og 2.3. fastlagte rammer kan udstationeredes arbejdsopgaver afgrænses nærmere af Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

#### **3. ARBEJDSFORHOLD**

3.1. Udstationeringsstedet forpligter sig til at holde den udstationerede militærnægter beskæftiget i den til enhver tid fastsatte arbejdstid for militærnægtere, der for tiden er 37 timer om ugen. Militærnægtere står til rådighed i pauser.

3.2. Militærnægteres arbejde fordeles som hovedregel på ugens fem første hverdage i tiden fra 07.00 – 18.00.

3.3. Arbejdsmiljølovens regler gælder for militærnægtere, det vil sige, at en udstationeret militærnægter maksimalt må arbejde 13 timer i døgnet, ligesom han i øvrigt er omfattet af de sikkerhedsforskrifter, der gælder på udstationeringsstedet.

3.4. Forsvarsministeriets Personalestyrelse kan til enhver tid bede om at få udleveret en kopi af den udstationerede militærnægters arbejdsplan.

3.5. Er der tale om arbejde uden for Danmarks grænser, skal udstationeringsstedet sende en ansøgning herom til Forsvarsministeriets Personalestyrelse. Udstationerede militærnægtere må kun efter Forsvarsministeriets Personalestyrelses godkendelse deltage i udenlandske arrangementer i op til 48 timer.

#### **4. OVERARBEJDE M.V.**

4.1. Overarbejde kan kun undtagelsesvist pålægges udstationerede militærnægtere.

4.2. Overarbejde af mere end ½ times varighed skal varsles senest ved arbejdstids ophør den foregående arbejdsdag.

4.3. Overarbejde, der inden for en uge samlet medfører mere end 2 dages afspadsering, må ikke påbegyndes uden Forsvarsministeriets Personalestyrelses godkendelse.

4.4. Overarbejde skal afspadseres inden udgangen af den følgende måned. Overarbejde afspadseres time for time. Afspadserer den udstationerede militærnægter hele dage, skal udstationeringsstedet forud meddele dette til Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

#### **5. SYGDOM OG UDEBLIVELSE**

5.1. Melder den udstationerede militærnægter sig syg eller udebliver fra arbejde, skal udstationeringsstedet give Forsvarsministeriets Personalestyrelse besked samme dag. Dette gælder også ved eget barns 1. sygedag.

5.2. Udstationeringsstedet skal ligeledes give besked til Forsvarsministeriets Personalestyrelse, når den udstationerede militærnægter genoptager arbejdet.

5.3. Gør den udstationerede militærnægter sig skyldig i alvorlig eller gentagen forseelse i arbejdsforholdet, giver udstationeringsstedet Forsvarsministeriets Personalestyrelse meddelelse herom.

5.4. Arbejdsskade anmeldes via Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

## **6. FERIAORLOV OG FRIHED**

6.1. Udstationerede militærnægtere har krav på 1 ferieorlovsdag pr. måned af den fastsatte tjenestetidslængde. Er der tale om en tjenestetidslængde på 6 - 11 måneder, skal én ferieorlovsdag dog falde på en lørdag eller på en anden fridag. Ved 12 måneders tjenestetid, skal 2 feriedage falde på en lørdag eller på en anden fridag. Udstationeringsstedet meddeler Forsvarsministeriets Personalestyrelse, hvornår militærnægteren holder ferieorlov.

6.2. Militærnægtere har fri 1. maj, grundlovsdag (5. juni), juleaftens- og nytårsaftensdag (24. og 31. december).

6.3. En udstationeret militærnægter har ret til barselorlov i indtil 2 uger med ydelser, (jf. punkt 11.6.).

6.4. Udstationeringsstedet kan i nødvendigt omfang tillade udstationerede militærnægtere at forlade udstationeringsstedet inden for arbejdstiden til tandlægebesøg, for at gå i banken, på posthuset eller lignende, men kun hvor disse ting ikke uden væsentlig ulempe kan udføres uden for arbejdstiden.

## **7. FAGLIGE KONFLIKTER**

7.1. I tilfælde af faglig konflikt eller lignende på udstationeringsstedet, er stedets ledelse forpligtet til at underrette den udstationerede militærnægter og Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

7.2. En udstationeret militærnægter må ikke deltage i faglige konflikter og lignende på udstationeringsstedet. Han må i sådanne tilfælde ikke udføre andet arbejde end hidtil uden Forsvarsministeriets Personalestyrelses godkendelse og må under ingen omstændigheder varetage opgaver, der ellers skulle være udført af medarbejdere, som deltager i konflikten.

## **8. ADMINISTRATIONSOMKOSTNINGER**

8.1. Udstationeringsstedet betaler et beløb pr. arbejdsdag til Forsvarsministeriets Personalestyrelse til dækning af administrationsomkostninger. Forsvarsministeriets Personalestyrelse beregner ved hver måneds slutning, hvilket beløb udstationeringsstedet skal betale. Beløbet skal indbetales inden 21 dage efter modtagelse af e-faktura.

8.2. Der betales kun for dage, på hvilke militærnægteren er mødt på udstationeringsstedet. Eventuelle uoverensstemmelser mellem Forsvarsministeriets Personalestyrelses og udstationeringsstedets noteringer med hensyn til militærnægterens tilstedeværelse skal oplyses snarest muligt.

8.3. Administrationsomkostningerne reguleres årligt pr. 1. januar efter Danmarks Statstiks lønstatistik for staten. Reguleringen sker for hver hele kroners udsving.

8.4. Administrationsomkostningernes aktuelle størrelse kan ses på Forsvarsministeriets Personalestyrelses hjemmeside [www.militaernaegter.dk](http://www.militaernaegter.dk).

## **9. VÆRELSE, BETALING AF BOLIGGODTGØRELSE M.V.**

9.1. Udstationeringsstedet stiller et møbleret værelse med sengetøj og sengelinned samt bad- og køkkenadgang til rådighed for den udstationerede militærnægter.

9.2. Stilles der ikke værelse til rådighed som nævnt under pkt. 9.1., betaler udstationeringsstedet militærnægterens boligudgift inkl. el, varme, vand og gas. Udstationeringsstedet kan forlange dokumentation for militærnægterens boligudgifter.

9.3. Udstationeringsstedets udgifter til militærnægterens bolig kan ikke overstige det af Forsvarsministeriets Personalestyrelse fastsatte beløb og må ikke overstige militærnægterens faktiske boligudgifter som nævnt under pkt. 9.2.

9.4. Boliggodtgørelsen udbetales på den måde, der anvises af militærnægteren. Boliggodtgørelsen betales månedsvis bagud den sidste hverdag i måneden. Ved udstationeringens begyndelse og afslutning betales boliggodtgørelse for det faktiske antal kalenderdage i måneden, militærnægteren er tilknyttet udstationeringsstedet. Boliggodtgørelsen beregnes i dette tilfælde ved at dividere den månedlige boligudgift med 30,4 dage og gange med det faktiske antal kalenderdage i måneden, som den værnepligtige i den pågældende måned har været tilknyttet udstationeringsstedet.

9.5. Boliggodtgørelsen reguleres årligt pr. 1. juli efter Danmarks Statistiks forbrugerprisindeks for bolig. Boliggodtgørelsens aktuelle maksimumbeløb kan ses på Forsvarsministeriets Personalestyrelses hjemmeside [www.militaernaegter.dk](http://www.militaernaegter.dk).

9.6. Flytter den udstationerede militærnægter til et andet udstationeringssted, inden varslet for ophør af udstationeringsforholdet er udløbet, jf. punkt 11., overgår forpligtelsen til at betale militærnægterens boliggodtgørelse til det nye udstationeringssted fra og med den dag, han begynder tjenesten på dette sted. Forsvarsministeriets Personalestyrelse hjælper i fornødent omfang med vejledning vedrørende afregning af boliggodtgørelse udstationeringsstederne imellem.

9.7. Udstationeringsstedet må ikke yde den udstationerede militærnægter betaling eller andre økonomiske fordele – heller ikke i forbindelse med arbejde for udstationeringsstedet i militærnægterens fritid.

## **10. ERSTATNING**

10.1. I forbindelse med arbejdet på udstationeringsstedet er den udstationerede militærnægter ved skade på egen person omfattet af lov om erstatning til tilskadekomne værnepligtige m.fl.

10.2. Skadegørende handlinger, som den udstationerede militærnægter måtte gøre sig skyldig i over for udstationeringsstedet eller tredjemand, er Forsvarsministeriets Personalestyrelse uvedkommende, idet den pågældende i denne relation betragtes som ligestillet med de ansatte på udstationeringsstedet.

10.3. Erstatningsspørgsmål, som i øvrigt måtte opstå i forbindelse med udstationeringsforholdet, afgøres efter dansk rets almindelige regler.

## **11. U DSTATIONERINGSFORHOLDETS OPHØR**

11.1. En udstationeret militærnægter kan kun med Forsvarsministeriets Personalestyrelses godkendelse skifte udstationeringssted.

11.2. I tilfælde af samarbejdsvanskeligheder eller lignende kan udstationeringsforholdet bringes til ophør med 7 dages varsel efter forhandling mellem udstationeringsstedet og Forsvarsministeriets Personalestyrelse. Inden beslutning træffes, skal militærnægteren have lejlighed til at udtale sig.

11.3. Gør tjenstlige forhold det i øvrigt ønskeligt, kan Forsvarsministeriets Personalestyrelse bringe udstationeringsforholdet til ophør med 7 dages varsel.

11.4. Gør den udstationerede militærnægter sig skyldig i alvorlig eller gentagen forseelse i arbejdsforholdet, kan udstationeringsforholdet efter aftale med Forsvarsministeriets Personalestyrelse bringes til ophør af udstationeringsstedet med øjeblikkeligt varsel.

11.5. Forsvarsministeriets Personalestyrelse kan bringe udstationeringsforholdet til ophør med øjeblikkeligt varsel, hvis militærnægteren overtræder gældende tjenestebestemmelser.

11.6. I tilfælde, hvor en udstationeret militærnægter ønsker at benytte sin ret til barselorlov i mere end 2 uger, kan udstationeringsforholdet bringes til ophør med 14 dages varsel.

## **12. AFTALEN OM BETINGELSERNE FOR U DSTATIONERING AF EN MILITÆRNÆGTER**

12.1. Denne aftale er udarbejdet i to enslydende originale eksemplarer, som underskrives af parterne. Hver part opbevarer et originalt eksemplar af aftalen.

12.2. Denne aftale kan af hver af parterne opsiges med 1 måneds varsel.

Den .....

Den .....

.....  
Forsvarsministeriets Personalestyrelse

.....  
Udstationeringsstedet

(Underskrift og stempel)

(Underskrift og stempel)