



Om
Supplerende dagpenge

Indhold

Side

1. Supplerende dagpenge – hvornår og hvor længe?.....	3
2. Frigørelsesattest ved arbejde med opsigelsesvarsel	3
2.1 Det er dit ansvar, at 5-ugers fristen overholdes.....	4
2.2 Hvordan ved jeg, om jeg har et opsigelsesvarsel?.....	4
3. Arbejde uden opsigelsesvarsel.....	5
4. Du skal stå til rådighed for arbejdsmarkedet.....	5
5. Arbejde medfører fradrag	6
5.1 Mindestudbetaling	6
6. Overskydende timer.....	7
7. Arbejdsgivergodtgørelse (G-dage)	7
8. Arbejde i ægtefælles eller bortforpagtet virksomhed	7

Læs mere

Hvis du vil vide mere om supplerende dagpenge end du finder i denne pjece, kan du finde yderligere oplysninger på vores hjemmeside lederne.dk.

Sådan kontakter du os

Den nemmeste måde at kontakte os på er på lederne.dk/kontakt. Her kan du stille spørgsmål til os og vedhæfte dokumenter, som du ønsker vi skal se.

1. Supplerende dagpenge – hvornår og hvor længe?

Får du et arbejde på mindre end 37 timer om ugen, kan du få supplerende dagpenge. Det vil sige, at du kan få suppleret dine arbejdstimer med dagpenge op til 37 timer om ugen - dog ikke, hvis du arbejder mere end 29,6 timer om ugen.

Du skal have godkendt din ret til supplerende dagpenge i a-kassen, og du kan højst få suppleret dine arbejdstimer i sammenlagt 30 uger inden for en periode på 104 uger. I beregningen af de 30 uger, er det kun uger, hvor du får udbetalt supplerende dagpenge, der tæller med. Arbejder du i turnus, eller har du en turnuslignende ansættelse (for eksempel en vagtplan) tæller alle uger dog med.

Vi giver dig skriftlig besked i god tid, inden du har opbrugt dine 30 uger med ret til supplerende dagpenge. Du opnår ret til en ny periode, når din(e) arbejdsgiver(e) har indberettet mere end 130 timer til indkomstregistret i hver af 6 måneder inden for 12 sammenhængende måneder. Kun indberetninger i tiden efter din ret til supplerende dagpenge er udløbet tæller med til genoptjeningen

2. Frigørelsesattest ved arbejde med opsigelsesvarsel

Bliver du ansat i et job, hvor du har et opsigelsesvarsel over for din arbejdsgiver, skal din arbejdsgiver give afkald på det, for at du kan få supplerende dagpenge. Det sker ved, at arbejdsgiveren udfylder og underskriver en frigørelsesattest.

Attesten finder du på vores hjemmeside under www.lederne.dk/blanketledig. Vi anbefaler, at du sender den til os via vores kontaktformular, som du finder på www.lederne.dk/dagpenge. Derved sikrer du, at din henvendelse hurtigst muligt når den rette konsulent. Alternativt kan du sende attesten med almindelig post.

I frigørelsesattesten giver din arbejdsgiver udelukkende afkald på dit opsigelsesvarsel over for ham eller hende. Det vil sige, at din arbejdsgiver fortsat har et opsigelsesvarsel over for dig.

2.1 Det er dit ansvar, at 5-ugers fristen overholdes

Vi skal modtage frigørelsesattesten senest 5 uger efter, at din ansættelse er begyndt. Får vi attesten senere, vil du ikke have ret til dagpenge i perioden fra ansættelsens start, til vi modtager frigørelsesattesten.

Det er dit ansvar, at frigørelsesattesten bliver sendt til tiden – ikke din arbejdsgivers.

2.2 Hvordan ved jeg, om jeg har et opsigelsesvarsel?

Der er 3 steder, hvor du kan undersøge, om du har et opsigelsesvarsel over for din arbejdsgiver:

- **Funktionærloven**
Udfører du funktionær opgaver, bliver du omfattet af funktionærloven – og dermed af et opsigelsesvarsel, når du arbejder 8 timer om ugen i gennemsnit, uanset hvad du har aftalt. Kontakt altid a-kassen, hvis du er i tvivl om du udfører funktionær opgaver.
- **Din ansættelseskontrakt**
Det kan fremgå af din ansættelseskontrakt, at du har et opsigelsesvarsel over for din arbejdsgiver.
- **Din overenskomst**
Hvis du er omfattet af en overenskomst, kan det fremgå af den, at du har et opsigelsesvarsel over for din arbejdsgiver.

Er du i tvivl om, hvorvidt du har et opsigelsesvarsel, er det vigtigt, at du kontakter a-kassen.

3. Arbejde uden opsigelsesvarsel

Er du løst tilknyttet din arbejdsgiver som eksempelvis afløser eller vikar på timebasis, har du som udgangspunkt ikke et opsigelsesvarsel over for din arbejdsgiver, og du skal derfor ikke indsende en frigørelsesattest.

Ved ansættelse via et vikarbureau vil du som regel heller ikke være omfattet af et opsigelsesvarsel. Vi anbefaler dog, at du undersøger, om du er omfattet af en overenskomst, hvor det fremgår, at du har et opsigelsesvarsel, eller om det eventuelt er skrevet ind i din kontrakt eller tilknytningsaftale.

Er du i tvivl om, hvorvidt du har et opsigelsesvarsel, er det vigtigt, at du kontakter a-kassen. For at vi kan rådgive dig, skal du kende dine ansættelsesbetingelser.

4. Du skal stå til rådighed for arbejdsmarkedet

Når du får supplerende dagpenge, skal du være aktivt arbejdssøgende til fuldtidsarbejde. Der er de samme krav til omfanget af din jobsøgning som deltidsansat, som hvis du var ledig på fuld tid. Du skal med din jobsøgning tydeligt vise, at dit ønske er at finde arbejde på fuld tid. Det er en afgørende betingelse for, at du kan få supplerende dagpenge.

- Du skal ligeledes opfylde de øvrige krav, som gælder, når du er ledig på fuld tid. De vigtigste er:
- Du skal være tilmeldt som arbejdssøgende på jobnet.dk, hvor du også skal bekræfte din jobsøgning.
- Du skal deltage i alle de samtaler, du bliver indkaldt til i a-kassen, på jobcenteret eller hos anden aktør. Hvis du bliver indkaldt til samtaler i a-kassen på et

tidspunkt, hvor du skal på arbejde, er du velkommen til at kontakte os, så vi kan finde et andet tidspunkt – eventuelt uden for sædvanlig arbejdstid.

- Ved rådighedssamtalerne i a-kassen skal vi undersøge, om du har kvalifikationer inden for områder med mangel på arbejdskraft – de såkaldte flaskehalsområder. Er det tilfældet, skal du i en periode på 4 uger efter samtalen indsende kopi af alle dine ansøgninger som dokumentation for, at du søger arbejde inden for flaskehalsområdet.

5. Arbejde medfører fradrag

Som udgangspunkt modregner vi dit arbejde time for time i dine dagpenge. Du skal derfor indberette det antal timer, du får løn for på dine dagpengekort.

Der er særlige regler for fradrag, hvis din arbejdstid ikke kan kontrolleres af din arbejdsgiver. Er det tilfældet, vil fradraget i dine dagpenge blive beregnet på baggrund af din indtægt. Det sker ved hjælp af en fast omregningssats, som i 2012 er 209,63 kr.

Ved vurderingen af om din arbejdstid kan kontrolleres tager vi udgangspunkt i din arbejdsgiveres indberetning til Indkomstregisteret.

5.1 Mindsteudbetaling

Har du i en uge mere end 29,6 timers arbejde, eller er der andre forhold, der medvirker til, at du skal have udbetalt dagpenge for mindre end en dag (7,4 timer), er du ikke berettiget til dagpenge i den pågældende uge.

6. Overskydende timer

Arbejder du i en periode mere end 37 timer om ugen, eller har du andre former for indtægter, der sammen med dit arbejde giver løndækning for mere end 37 timer, skal du "afspadsere" disse timer, før du kan få dagpenge igen.

7. Arbejdsgivergodtgørelse (G-dage)

Har du ikke et opsigelsesvarsel over for din arbejdsgiver, og er du ikke skriftligt blevet lovet et fast antal timer, så er du løst tilknyttet arbejdsgiveren. Det vil sige, at du er dag-til-dag ansat og i princippet fratræder din stilling hver dag.

Når du er løst tilknyttet en arbejdsgiver, skal han eller hun betale for dine 3 første dage som ledig. Herefter vil du få dagpenge fra a-kassen på almindelig vis. Arbejder du eksempelvis kun mandag og tirsdag i en uge, skal din arbejdsgiver betale arbejdsgivergodtgørelse for onsdag, torsdag og fredag, hvor du er ledig. Arbejdsgiveren skal højst betale 16 dages arbejdsgivergodtgørelse pr. kalenderår.

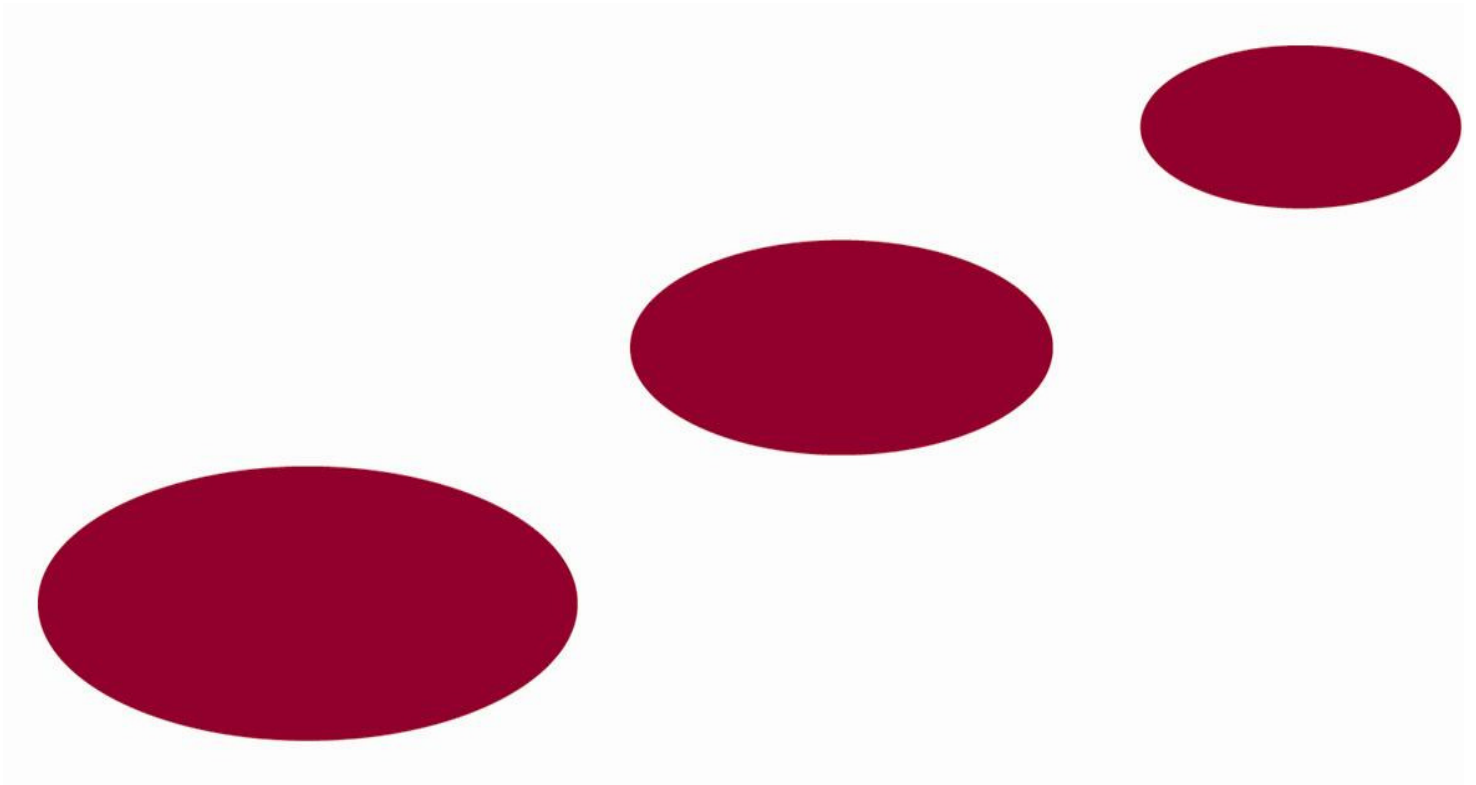
Din arbejdsgiver har pligt til at betale G-dage, når du:

- er medlem af en a-kasse
- er lønmodtager og
- har arbejdet i minimum 74 timer inden for de sidste 4 uger hos arbejdsgiveren.

Arbejdsgivergodtgørelse svarer til dagpengesatsen.

8. Arbejde i ægtefælles eller bortforpagtet virksomhed

Hvis du arbejder i din ægtefælles virksomhed eller i din egen bortforpagtede virksomhed, vil du som udgangspunkt være selvstændig erhvervsdrivende. Der er andre regler på dette område, og du skal derfor altid kontakte a-kassen, så vi kan rådgive dig. Du kan også læse mere på www.lederne.dk/selvstaendig.



Lederne

Vermlandsgade 65
2300 København S

Telefon 3283 3283
Telefax 3283 3284

lederne@lederne.dk
www.lederne.dk