



Folketingets Forsvarsudvalg
Christiansborg

FORSVARSMINISTEREN
25. november 2013

Folketingets Forsvarsudvalg har den 28. oktober 2013 stillet følgende spørgsmål nr. 51 til forsvarsministeren, som hermed besvares. Spørgsmålet er stillet efter ønske fra Lene Espersen (KF).

Spørgsmål nr. 51:

"Vil Ministeren oplyse, hvilke konkrete tiltag der har været iværksat af Forenede Service A/S m.h.t. at sikre overholdelse af ILO (Internationalt Labour Organisation) s regler? Herunder bedes oplyst:

- a. Antal udstedte adgangskort til forsvarrets etableringer i Østdanmark.
- b. Antal kontrolaktioner af at den fremmødte person og det fremviste adgangskort er identisk.
- c. Hvilke tiltag er der gennemført for at sikre løn og ansættelsesvilkår er lovlige?
- d. Hvilke tiltag er der iværksat for at sikre, at der er betalt skat i Danmark?"

Svar:

Forsvarskommandoen er anmodet om en udtalelse til brug for Forsvarsministeriets besvarelse. Forsvarskommandoen har i den anledning oplyst:

"Forsvarskommandoen har forstået spørgsmålet således, at der spørges til efterlevelsen af kravene i ILO (Internationalt Labour Organisation) konvention nr. 94 vedrørende sikring af løn og arbejdsvilkår.

Forenede Service er medlem af Dansk Industri (DI), som har indgået overenskomst med 3F (Faglig Fælles Forbund) på det private område, vedrørende løn og ansættelsesvilkår for de udbudte opgaveområder.

Som medlem af DI er man forpligtet til at efterleve de indgåede overenskomster, hvilket tilsikrer medarbejderne beskæftiget med opgaver under kontrakten med Forsvaret en løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art inden for vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres, i henhold til kollektiv overenskomst eller anden anerkendt forhandlingsform mellem arbejdsgiver- og arbejderorganisationer, jf. ILO konvention nr. 94.

a) Der er i Forsvarets Bygnings- og Etablissementstjeneste Regioncenter Østs (RCO) område samlet udleveret 204 stk. adgangskort/brikker til Forenede Service A/S og HedeDanmark A/S siden kontraktens opstart. Ved adgangskort/brikker forstås sådanne, som giver adgang til bygninger eller arealer på Forsvarets etableringer.

b) Der føres ikke statistik over gennemførte kontrolaktioner. Kontroller gennemføres i forbindelse med almindelig driftscontrolling udført af Forsvarets Bygnings- og Etablissementstjeneste og ved spontan kontrol, for eksempel hvis en ansat i Forsvarets driftsorganisation møder en ny medarbejder fra Forenede Service A/S i en bygning eller på etableringens område.

c) Forenede Service har etableret følgende ansættelsesprocedure:

Når en medarbejder søger ansættelse i Forenede Service, sidder den leder, der fremover skal bruge medarbejderen overfor medarbejderen til ansættelsessamtalen og udfylder oplysningsskema samt sikrer, at dokumentation på den nye medarbejder er i orden. Der skal forevises originalt pas ved samtalen. Lederen skal under udfyldelse af oplysningsskema være særligt opmærksom på, om alder, højde, øjenfarve mm. stemmer overens med det, der står i passet. Efterfølgende tages der kopi af passet samt underskriften.

Den nye medarbejder skal til Forenede Service forevise nedenstående originale dokumenter, som der tages en kopi af, og som efterfølgende opbevares i medarbejderens personalemappe på hovedkontoret:

- Straffeattest og Samtykkeerklæring.
- Registreringsattest for EU-borgere.
- Arbejds- og opholdstilladelser for ikke EU-borgere.
- Billedlegitimation f.eks. pas for ikke danske statsborgere.
- Sikkerhedsgodkendelser for f.eks. arbejde i Forsvaret eller hos Politiet.

Ovenstående dokumenter kontrolleres minimum hver anden måned for at sikre, at der ikke er arbejds- opholdstilladelser, som udløber. Når lederen ansætter en medarbejder

til arbejde på forsvarets område, skal vedkommende være opmærksom på, om medarbejderen kommer fra et af de lande, som Forsvarets Efterretningstjeneste samarbejder med.

Når lederen befinder sig på etableringerne, er det deres opgave at sikre, at de kan genkende medarbejderne, og at medarbejderne bærer synligt ID kort m. foto og sikkerhedsniveau. ID-Kortet inddrages, når en medarbejder forlader Forenede Service.

d) Al løn udbetales til medarbejderens NemKonto, og lønseddel fremsendes via E-boks.”

Med venlig hilsen

Nicolai Wammen