

Forord

Denne orientering handler om de regler, der gælder for ledige medlemmer af en a-kasse. Her omtaler vi kort de muligheder, der findes for ledige samt de rettigheder og pligter, der følger med at modtage dagpenge.

Orienteringen indeholder generelle og grundlæggende regler for ledige dagpengemodtagere. Indholdet er således ikke udtømmende. Du er velkommen til at kontakte a-kassen, hvis du har konkrete spørgsmål eller hvis du ønsker noget uddybet.

Du kan kontakte os personligt, telefonisk eller på e-mail.

Tilmelding som ledig hos Jobcentret

På din første ledige dag, skal du melde dig som ledig dagpengemodtager hos Jobcentret. Du kan tilmelde dig som ledig på jobnet.dk.

Hvis du tilmelder dig på jobnet.dk, skal du sikre dig, at tilmeldingen er registreret i Jobcentret. Du får en kvittering på mail, som du bør gemme som dokumentation.

Hvis du vil tilmelde dig personligt, og Jobcentret har lukket den første ledige dag, skal du efterfølgende henvende dig den første dag, hvor Jobcentret igen er åbent.

Selvbetjening

Du kan sende dagpengekort, efterlønskort og en række andre skemaer elektronisk i web-a-kassen på vores hjemmeside. Du skal bruge en pinkode, som du kan bestille på hjemmesiden - klik på **Selvbetjening** og følg anvisningerne.

Afmelding på Jobcentret

Du skal afmelde dig på Jobcentret, når du får arbejde af mindst 14 dages varighed, bliver syg i mindst 14 dage, eller hvis du af andre årsager ikke længere ønsker at være registreret som ledig.

Jobcentret foretager afmelding og underretter dig om afmeldingen når:

- Du får formidlet ustøttet arbejde
- Du er syg i mindst 14 dage
- Du ikke bekræfter din tilmelding på "Min side" senest hver 7. dag
- Jobcentret ikke kan få oplyst din adresse eller andre nødvendige oplysninger
- Du ikke har lagt dit CV ind på jobnet.dk inden 3 uger efter du er tilmeldt som ledig i Jobcentret (se afsnittet om CV)

Hvis du er blevet afmeldt, skal du straks tilmeldes igen, før du igen kan få dagpenge. Har du f. eks. haft arbejde kortvarigt, og bliver ledig igen, skal du tilmelde dig Jobcentret den første ledige dag.

Gentilmeldingen er en betingelse for at kunne modtage dagpenge.

CV skal på jobnet.dk

Det er vigtigt, at du lægger dit CV ind på jobnet.dk inden 3 uger efter du er tilmeldt som ledig i Jobcenteret. Efter reglerne er dit CV en del af det, at være arbejdssøgende og stå til rådighed for arbejdsmarkedet.

Dit CV skal indeholde følgende oplysninger:

- Tidligere beskæftigelsesforhold
- Uddannelse og kurser
- Kvalifikationer, f. eks. it-kompetencer, sprog, kørekort mm.
- Personlig beskrivelse
- Jobønsker

Du kan ikke modtage dagpenge, hvis du ikke har lagt dit CV ind på jobnet.dk senest 3 uger efter du blev tilmeldt Jobcentret. Hvis du overskrider fristen på 3 uger, kan du først få dagpenge, når dit CV ligger på Jobnet og a-kassen har godkendt det.

Vigtigt: Når du lægger dit CV ind, skal du finde et password, som du nemt kan huske. Desuden vil du få tildelt et kundenummer, som du bør skrive ned. Du får brug for kundenummeret, hver gang du skal åbne dit CV. Kundenummeret skal du i øvrigt videregive til Jobcentret, a-kassen eller anden aktør.

Du skal løbende undersøge om der er kommet henvendelser fra arbejdsgivere og vedligeholde oplysningerne i dit CV. Du skal, efter anmodning, gøre det tilgængeligt for Jobcentret, a-kassen eller anden aktør. Jobcentret og a-kassen skal undersøge om dine oplysninger er fyldestgørende og ajourførte.

Hvis du undlader at give Jobcentret de oplysninger, der skal være indeholdt i dit CV, vil Jobcentret underrette a-kassen og afmelde dig som ledig.

Husk at bekræfte registreringen/din jobsøgning som ledig på "Min side"

Som ledig, får du oprettet "Min side" på jobnet.dk. Som en del af det, at være til rådighed for arbejdsmarkedet, skal du senest hver 7. dag bekræfte, at du fortsat er tilmeldt som ledig. Det gøres på "Min side" på jobnet.dk.

Får du ikke bekræftet rettidigt, at du fortsat skal stå tilmeldt, modtager du påmindelse fra Jobcentret med en ny frist på 7 dage til at få bragt bekræftelsen i orden.

Undlader du fortsat at bekræfte din tilmelding, bliver du uden yderligere varsel afmeldt, og så kan du ikke modtage dagpenge, før du igen er tilmeldt Jobcentret som ledig.

Nyt job

Det er vigtigt, at du husker at afmelde dig på Jobnet.dk, når du har fået job, eller hvis du af anden grund ikke ønsker ydelser i en periode.

Hvis du ikke afmelder dig, eller hvis du blot ophører med at bekræfte din tilmelding hver 7. dag, registreres den manglende bekræftelse og det kan så få konsekvenser for din ret til dagpenge på et senere tidspunkt.

Du skal afmelde dig på Min side på jobnet.dk eller ved at ringe til Jobcenteret.

Kontakt med Jobcenter, anden aktør og a-kasse

Som ledig skal du holde løbende kontakt med Jobcenter, a-kasse eller anden aktør. Du skal altid møde til de aktiviteter, som Jobcentret, anden aktør og a-kassen indkalder dig til, ellers kan det få konsekvenser for dine dagpenge.

Kontakt til Jobcentret og a-kassen

Inden du har været ledig 3 uger, skal du deltage i samtale med a-kassen. A-kassen skal undersøge dit CV og godkende om det er fyldestgørende og ajourført. I den forbindelse vil du blive pålagt at søge 2 konkrete job.

Desuden skal du sammen med a-kassen aftale en plan for jobsøgning, der beskriver de områder, som du retter din jobsøgning og eventuelle uddannelse imod.

Du skal møde til samtale i a-kassen hver 3. måned, hvor der vil være særlig fokus på din jobsøgning. Du skal til samtalerne medbringe eksempler på ansøgninger inden for de aftalte områder.

I øvrigt vil du senest 3 måneder efter, at du er blevet ledig, blive indkaldt til en jobsamtale i Jobcentret. Efterfølgende vil du blive indkaldt til jobsamtaler i Jobcentret med ca. 3 måneders mellemrum.

Hvis du er under 30 år, indkalder jobcenteret dig til en samtale inden 1 måned fra din første ledighedsdag.

Rådighed for arbejdsmarkedet

For at kunne få dagpenge, skal du være til rådighed for arbejdsmarkedet.

Det betyder, at du skal:

- Kunne overtage arbejde fra dag til dag, søge arbejde og deltage i kurser mv.
- Være tilmeldt Jobcentret som arbejdssøgende og have bopæl og ophold i Danmark
- Lægge dit CV ind i jobnet.dk, og holde dig løbende orienteret om eventuelle henvendelser fra arbejdsgivere på dit CV
- Bekræfte på "Min side" senest hver 7. dag, at du fortsat er jobsøgende og tilmeldt som ledig
- Give besked til Jobcentret, anden aktør og a-kassen ved sygdom og ved ferie
- Møde til samtaler i Jobcentret, a-kassen og anden aktør
- Holde dig orienteret om der i din daglige post er indkaldelser til møder i Jobcenter, i a-kassen, hos anden aktør eller hos arbejdsgivere.

Din jobsøgning er en vigtig del af det at være til rådighed for arbejdsmarkedet. Du skal være jobsøgende fra den første dag du er ledig og igennem hele ledighedsforløbet.

Du skal søge alt arbejde, som du kan varetage, herunder også arbejde, som du ikke tidligere har været beskæftiget med. Du skal også søge konkrete job, når a-kassen eller Jobcentret beder dig om det.

Dine ansøgninger kan enten være skriftlige, personlige eller telefoniske, men du skal søge på den måde, som er almindelig inden for området. Jobsøgningen skal være intensiv, seriøs og realistisk.

Det er et krav, at du kan redegøre for din jobsøgning og eventuelle deltagelse i uddannelse. Derfor er det en god ide, at du løbende skriver ned hvornår, hvor og som hvad du har søgt job eller uddannelse. Du skal være forberedt på, at a-kassen beder dig om oplysningerne.

På vores hjemmeside under selvbetjening, kan du finde et elektronisk jobsøgningsskema, som du løbende kan udfylde.

Du skal deltage i uddannelse, hvis jobcentret vurderer, at det er afgørende for, at du kan komme i arbejde igen. Vær opmærksom på, at du som udgangspunkt skal forsætte din jobsøgning, selv om du deltager i uddannelse eller andre tilbud, som er aftalt med Jobcentret.

Vi skal altid undersøge og vurdere din rådighed, hvis der opstår tvivl om din rådighed for arbejdsmarkedet.

Selvalgt uddannelse

I den første del af din ledighedsperiode, har du mulighed for at deltage i uddannelse i op til 6 uger. Du skal selv kontakte uddannelsesstedet for at søge optagelse. Uddannelsesstedet og a-kassen kan vejlede dig om dine muligheder.

Valg af uddannelse afhænger af din forudgående uddannelse og beskæftigelse. Vi har beskrevet niveauerne på hjemmesiden.

Du skal både søge om adgang til uddannelsen og søge om uddannelsesydelse under deltagelse i selvalgt uddannelse. Satsen svarer normalt til max. dagpenge (fuldtidsforsikrede), dog med undtagelse af fagspecifikke kurser, hvor satsen er 90% af max. dagpenge. Læs hvordan du søger på vores hjemmeside.

Jobcenteret betaler deltagergebyret, hvis du giver besked om uddannelsen hurtigst mulig, og senest første dag kurset/uddannelsen begynder. Der er dog et prisloft for uddannelser på maksimalt 3.500 kr. pr. kursusuge.

Dokumentation ved ledighed

Når du bliver ledig, skal a-kassen bruge dokumentation for din dagpengeregulering. Dokumentationen skal være:

- Lønsedler for de sidste 14 måneder
- Ledighedserklæring AR 251 eller AR 265 (for nyuddannede og værnepligtige).

Bemærk – har du på ledighedserklæringen oplyst, at du modtager pension, driver selvstændig virksomhed mv. skal du også udfylde blanket AR 259. Du kan hente blanketterne på ams.dk eller hos a-kassen.

Her ud over skal du sende følgende til a-kassen:

- Opsigelse sammen med supplerende oplysninger om årsagen til arbejdsophøret
- Oversigt over din pension samt aktuel pensionslønseddel
- Fraværserklæring AR 296, men kun hvis du har haft fravær i de sidste 14 måneder eller mere. (Fravær er f. eks. sygdom, ferie, afspadsering, fri for egen regning, mv.)
- Skema til opgørelse af overskydende timer AR 232, hvis du har haft arbejde ud over den overenskomstmæssige arbejdstid i de sidste 3 måneder før du blev tilmeldt Jobcentret (dog 12 uger, hvis du var ugelønnet). Alle overskydende timer skal afspadseres før du kan få udbetalt dagpenge.

Oplysningerne skal sendes til a-kassen så hurtigt som muligt. Ellers kan det medføre, at udbetalingen af dagpenge bliver forsinket.

Betingelser for at få dagpenge

Det er en betingelse for at få udbetalt dagpenge, at du – inden du blev ledig – har været medlem af en a-kasse i 1 år, og at du har haft arbejde (ustøttet) som lønmodtager på fuldtid i 52/34 uger inden for de sidste 3 år. Det svarer til 1924 timer for fuldtidsforsikrede og 1258 timer for deltidsforsikrede. Støttet arbejde, f.eks. jobtræning eller arbejde som vikar i et rotationsprojekt kan ikke medregnes som lønmodtagerarbejde.

Er du optaget som nyuddannet, har du ret til dagpenge en måned efter uddannelsens afslutning, hvis du har meldt dig ind i a-kassen senest 14 dage efter du færdiggjorde uddannelsen. Blanketter kan hentes på ams.dk eller i a-kassen. Husk at udfylde alle blankettens rubrikker.

Oplysninger ved udbetaling af dagpenge mv.

Ud over de nævnte oplysninger, hvor dokumentationen er et krav, kan a-kassen bede dig om yderligere oplysninger, hvis det er nødvendigt for sagsbehandlingen.

Grundlaget for udbetaling af ydelser skal være korrekt. Det vil sige, at du skal oplyse om alle forhold, der har indflydelse på din ret til dagpenge eller andre ydelser.

Opdager du, at du ved en fejl har givet forkerte oplysninger på ydelseskortet, når du har sendt det til a-kassen, så ring eller skriv straks til os, og gør opmærksom på fejlen.

Arbejdsdirektoratet er tilsynsmyndighed for a-kasserne og foretager med mellemrum stikprøvekontrol af oplysninger på ansøgningsblanketter, ydelseskort eller kontrol af skatteoplysninger, som bliver sammenholdt med udbetalte ydelser.

Finder Arbejdsdirektoratet eller a-kassen fejl, så skal fejlen udredes og hvis der er udbetalt for meget, skal pengene betales tilbage. Derudover kan fejlen medføre en karantæne.

Dagpengesatsen

Dimittendsats

Nyuddannede, der bliver ledige lige efter uddannelsen, får en fast sats (dimittendsats).

Er du dimittend, kan du få beregnet en individuel dagpengesats hvis:

- Der er gået 6 måneder efter, du har fået ret til dagpenge og
- Du har haft mindst 3 måneders arbejde med mindst 2/3 af fuld tid.

Individuel sats

A-kassen beregner dagpengesatsen, og den kan maksimalt være 90 % af din løn før skat i de sidste 3 måneder (12 uger ved uge- og 14-dageslønnede).

Der er dog i reglerne et indbygget dagpengemaksimum, pr. dag for henholdsvis fuldtids- og deltidsforsikrede.

Eksempel på beregning af individuel dagpengesats:

Månedsløn		kr. 16.800
3 x 16.800		kr. 50.400
Minus arbejdsmarkedsbidrag på 8 %		kr. 46.368
Gennemsnitlig dagløn	46.368 / 65 dage	kr. 713.35
90 % af gennemsnitlig dagløn		kr. 642

Da beløbet ikke overstiger dagpengemaksimum, udbetales kr. 642 i 5 dage om ugen.

Hvis din løn før skat har været mindre end ca. 20.050 kr. vil du få mindre end dagpengemaksimum.

Maksimumssatser i 2010

	Pr dag	Pr. uge	Pr. år
Fuldtidsforsikret	Kr. 766	Kr. 3.830	Kr. 199.160
Deltidsforsikr.	Kr. 511	Kr. 2.555	Kr. 132.860
Dimittend Fuldtid	Kr. 628	Kr. 3.140	Kr. 163.280
Dimittend Deltid	Kr. 419	Kr. 2.095	Kr. 108.940

Dagpengekort

Dagpengekortet skal sendes til a-kassen hver måned ved afslutningen af perioden. Perioden løber fra næst sidste søndag i en måned, til næst sidste søndag i måneden efter.

Retten til ydelser falder bort, hvis dagpengekortet m.v. ikke er afleveret til a-kassen inden 3 måneder efter periodens udløb.

Du kan sende dagpengekort elektronisk fra selvbetjeningsdelen på vores hjemmeside. Vær omhyggelig med at udfylde alle felter. Læs vejledningen før du udfylder, og sender kortet.

Ønsker du at anvende et papirdagpengekort, kan du printe det ud fra ams.dk. Dagpengekortet skal sendes til a-kassen udfyldt og underskrevet. Hvis der mangler oplysninger skal vi returnere kortet til dig, og det kan betyde, at dagpengeudbetalingen forsinkes.

Følgende felter skal altid udfyldes:

- CPR-nr. i øverste højre hjørne
- Antal arbejdstimer eller "0" dag for dag (også lørdag og søndag) samt navn og adresse på eventuel arbejdsgiver
- Lønindtægt / timeløn
- Antal timer i selvstændig virksomhed
- Ferie, sygdom, deltagelse i undervisning og andre forhold, der har betydning for din ret til dagpenge
- Dato og underskrift.

Arbejdsgivers betaling for 1., 2., og 3. ledighedsdag (G-dage)

Dagpengegodtgørelse (G-dage) betales af din arbejdsgiver ved arbejdsophør og træder i stedet for dagpenge, som du ellers ville få udbetalt for den 1., 2. og 3. ledige dag.

Din arbejdsgiver skal betale G-dage, når du sammenlagt har haft været i beskæftigelse i mindst 74 timer inden for de sidste 4 uger før 1. ledighedsdag. Der skal udbetales 766 kr. for en hel G-dag i 2011. Det gælder ved:

- Afskedigelse, hjemsendelse
- Ophør af opgave – og tidsbestemt akkord og lignende
- Variabel beskæftigelse f.eks. vikar, hvor arbejdets omfang ikke er kendt på forhånd. Her betragtes du som afskediget hver dag, og derfor skal du have G-dage, når du er ledig mellem arbejdsopgaverne.

Din arbejdsgiver har pligt til at oplyse, hvor mange G-dage, der er udbetalt i hver lønperiode og samlet for hele året. En arbejdsgiver skal maksimalt betale G-dage 16 gange til dig inden for et kalenderår. Her i medregnes hele såvel som halve G-dage. Arbejdsgiverens pligt til at betale G-dage bortfalder hvis:

- Du opnår fuld beskæftigelse hos en anden arbejdsgiver på 1., 2. og 3. ledighedsdag
- Du skriftligt tilbydes fortsat beskæftigelse med mindst samme timetal og du afslår tilbuddet
- Du modtager sygedagpenge eller holder ferie på 1., 2. og 3. ledighedsdag
- Du selv er skyld i afskedigelsen, eller arbejdsophøret skyldes strejke, lockout eller force majeure
- Du stopper i ulønnet arbejde, eller du som tjenestemand overgår til rådighedsløn.

Supplerende dagpenge

Får du arbejde på nedsat tid, kan du få supplerende dagpenge under forudsætning af, at:

- Din arbejdsgiver vil give dig en frigørelsesattest, eller
- Du på anden måde dokumenterer, at du ikke er omfattet af et opsigelsesvarsel.

Frigørelsesattesten betyder, at din arbejdsgiver ser bort fra dit opsigelsesvarsel, så du kan begynde et nyt arbejde med flere arbejdstimer med en dags varsel. Frigørelsesattesten eller anden bekræftelse fra arbejdsgiveren om mulighed for øjeblikkelig frigørelse skal være modtaget i a-kassen senest 5 uger efter, du er blevet ansat.

Hvis deltidsarbejdet i en uge udgør mere end 29,6 timer, kan der ikke udbetales supplerende dagpenge for denne uge.

Tidsbegrænsning

Du kan kun få supplerende dagpenge i 30 uger i en periode på 104 uger. Derefter bortfalder retten til supplerende dagpenge indtil du har haft 26 ugers ustøttet arbejde i mere end 30 timer om ugen inden for 12 måneder.

Du kan læse mere om supplerende dagpenge på vores hjemmeside.

Dagpengeperiode

Når du bliver ledig første gang, bliver du indplaceret i en dagpengeperiode. Som hovedregel kan du få dagpenge i 2 år (104 uger) – dagpengeperioden, indenfor en periode på 3 år (156 uger) – referenceperioden.

Du bruger en uge af perioden, uanset om du kun har fået dagpenge for en dag eller for hele ugen. Referenceperioden er det tidsrum, hvor der kan betales ydelser.

Når du har haft ustøttet arbejde i 1924 timer (fuldtidsforsikrede) eller 1258 timer (deltidsforsikrede) inden for 3 år, og siden seneste indplacering i dagpengeperioden, starter du forfra på en ny dagpengeperiode. De 1924 / 1258 timer svarer til 52 / 34 ugers arbejde på fuld tid.

Har du opbrugt retten til dagpenge (efter de 2 år) har du ret til en ny dagpengeperiode, når du igen har haft ustøttet arbejde i (1924 / 1258 løntimer) inden for 3 år.

Forbrug af dagpengeperioden

Du bruger af dagpengeperioden, når du får udbetalt

- Dagpenge
- Feriedagpenge
- Dagpenge under aktivering
- Sygedagpenge, men kun den del af perioden, der er under 6 uger
- Uddannelsesyndelse
- Ydelser, hvor du afvikler karantænetimer

Karantæne

Hvis du selv op siger dit arbejde uden en gyldig grund, får du en effektiv karantæne på 111 timer (3 uger). En effektiv karantæne vil sige, at du ikke får ydelser for 111 timer, som du ellers havde ret til.

Karantæne forældes efter 3 måneder fra den dag, du ophørte med dit arbejde. Karantænen forældes også, hvis du har haft 185 timers arbejde, efter du fik karantænen.

Du vil få en karantæne, hvis du uden gyldig grund:

- Selv siger op
- Selv ønsker, at gå ned i arbejdstid med henblik på at få udbetalt supplerende dagpenge
- Afslår et formidlet arbejde
- Afslår at være med til at udarbejde eller revidere en jobplan
- Afslår eller ophører i et tilbud i en jobplan
- Ophører i tilbud om omskoling

Reglen gælder afslag, ophør og jobskifte inden for de seneste 12 måneder.

Du vil få 74 timers (2 ugers) effektiv karantæne, hvis du uden en gyldig grund:

- Melder afbud eller ikke møder til enhver samtale eller aktivitet i Jobcentret eller hos anden aktør
- Melder afbud eller ikke møder til enhver samtale i a-kassen.

Det samme gælder også, hvis du:

- Ikke har givet besked om ferie rettidigt (senest 14 dage før ferien), og du ikke møder op til eller afslår arbejde/tilbud/samtale, fordi du har planlagt ferie.
- Ikke har givet besked om sygdom før mødetidspunkt, hvor du er indkaldt af jobcentret, anden aktør eller a-kassen.

Du vil miste retten til dagpenge, hvis du:

- Hvis du har haft to karantæner inden for 12 måneder, mister du retten til dagpenge indtil du kan dokumentere, at have haft mere end 300 timers ustøttet arbejde inden for 10 uger.

Gyldige grunde til at afslå eller opsige arbejde mm.

Der er en række gyldige grunde til at opsige eller afslå arbejde, hvor afslaget/opsigelsen ikke vil medføre karantæne. De gyldige grunde er udtømmende.

Vi skal altid foretage en konkret vurdering af, om du har haft en gyldig grund til et afslag/arbejdsophør. Vi skal også vurdere, om et arbejdsophør væsentligst skyldes dig. Det er derfor vigtigt, at du kontakter Min A-kasse, før du afslår eller ophører i et tilbud eller op siger dit arbejde med henvisning til de gyldige grunde.

Ferie

Som hovedregel kan du holde din ferie efter eget ønske, men du skal altid give Jobcentret eller anden aktør besked senest 14 dage før ferien begynder. Du skal give a-kassen besked om din ferie, før din ferie begynder. Husk at oplyse om ferien på dit ydelseskort.

Du optjener feriedagpenge på grundlag af udbetalte ydelser fra a-kassen – dog ikke af efterløn. Feriedagpenge vil som hovedregel blive udbetalt med den samme sats, som er beregnet for dine dagpenge.

Retten til feriedagpenge er betinget af, at du er dagpengeberettiget i tilfælde af ledighed herunder, at du er til rådighed for arbejdsmarkedet. Du skal afholde optjent ferie med feriegodtgørelse eller løn efter ferieloven før du kan få feriedagpenge. Du kan holde ferie med feriedagpenge som ledig eller som lønmodtager.

Kontakt Min A-kasse hvis du vil vide mere om feriedagpenge.

Selvstændig virksomhed som bibeskæftigelse

Hvis du begynder at drive selvstændig virksomhed som bibeskæftigelse, skal du altid oplyse a-kassen om det.

Min A-kasse skal foretage en konkret vurdering af virksomhedens art og omfang samt godkende, at virksomheden til enhver tid vil kunne udføres ved siden af fuldtidsbeskæftigelse som lønmodtager.

Virksomheden må ikke begrænse din rådighed og du skal stå til rådighed for arbejdsmarkedet for lønmodtagerarbejde i fuldt omfang. Du skal desuden deltage i de aktiviteter, som Jobcenter, a-kasse eller anden aktør indkalder til, og du skal bevare en høj intensitet i din jobsøgning.

Du skal oplyse den tid du anvender på virksomheden på dagpengekortene og tiden bliver fradraget i dine dagpenge. Derudover vil du blive omfattet af begrænsning af din dagpengetid i 78 uger.

Beskæftigelsen kan dog have en så underordnet karakter, at a-kassen ikke vil betragte den som bibeskæftigelse ved selvstændig virksomhed. Der kan f.eks. være tale om hobby- eller fritidsaktiviteter, hvor der ikke er erhvervsmæssige elementer, og hvor beskæftigelsen ikke har til formål, at opnå en økonomisk gevinst. Det er i så fald afgørende, at du kan godtgøre, at aktiviteten ikke er tilrettelagt som egentlig erhvervsvirksomhed.

Fradrag for pensioner

Løbende udbetalte pensioner, som er led i et tidligere ansættelsesforhold medfører fradrag i dagpengene.

Fradraget sker ved at omregne indtægten til arbejdstimer med omregningssatsen. I 2010 er omregningssatsen 205,52 kr.

Husk, at når din pension bliver ændret, skal du straks meddele dette til a-kassen.

Om at søge arbejde i et EØS land

Du har mulighed for, at søge arbejde i et andet EØS-land med dagpenge. Du skal udfylde en ansøgning, hvis du ønsker at søge job og få dagpenge udbetalt i udlandet. Benyt dokument PD U2/attest E 303 DK. Du kan udskrive blanketten fra hjemmesiden ams.dk.

Du kan tidligst få tilladelse til at rejse til et andet EØS land for at søge arbejde efter 4 ugers ledighed. Din ansøgning skal sendes til a-kassen senest 14 dage før du påtænker at rejse, for at vi kan nå, at behandle ansøgningen inden din afrejse.

Du kan højst få EØS-dagpenge i 3 måneder. Husk at betale dit kontingent til os, indtil du eventuelt får arbejde og bliver forsikret i det andet EØS land.

Får du ikke arbejde i det andet EØS land, skal du vende tilbage til Danmark og tilmelde dig Jobcentret inden attesten udløber, ellers kan du først få (almindelige) dagpenge i Danmark igen, når du har haft 8 ugers fuldtidsarbejde.

Min A-kasse er tværfaglig

Min A-kasse er en tværfaglig a-kasse, og vi forsikrer alle lønmodtagere uanset hvilken uddannelse eller hvilket job, de har. Det betyder, at din familie og dine bekendte også kan få glæde af vores gode service og fordelagtige pris.

Min A-kasse koster ikke ret meget

Min A-kasse er prismæssigt blandt de mest fordelagtige i Danmark. Det skyldes ikke, at vi sparer på ydelserne, for de er fastsat af Folketinget, og er ens i alle a-kasser. Vi ser det som vores fornemmeste opgave at servicere medlemmerne bedst muligt med de lavest mulige omkostninger.

Min A-kasse har de mest tilfredse medlemmer

I Min A-kasse får du bedre råd, og det er ikke kun fordi kontingentet er lavt, men også fordi kvaliteten af vores vejledning er i top. Det ved vi, fordi vores ledige medlemmer gang på gang giver os topkarakter i Arbejdsdirektoratets undersøgelser af alle danske a-kasser.

Mere end 45.000 medlemmer har allerede valgt Min A-kasse som deres forsikring mod ledighed og der kommer hele tiden flere til. Vi har kontorer i Århus, Aalborg, Middelfart og København.

Se mere på vores hjemmeside

Adresser:

Min A-kasse Valby
Ramsingsvej 28a, 1. sal
2500 Valby
Tlf. 70 12 37 82
Fax. 38 17 82 49
E-mail: minakasse@minakasse.dk

Min A-kasse Århus
Hasselager Centervej 13, stuen,
8260 Viby J.
Tlf. 70 12 37 82, ved opkald fra mobiltelefon 86 12 81 50
Fax 86 12 95 35
E-mail: aarhus@minakasse.dk

Min A-kasse Middelfart
Odensevej 175
5500 Middelfart
Tlf. 70 12 37 82, ved opkald fra mobiltelefon 66 12 01 40
Fax 64 41 55 40
E-mail: middelfart@minakasse.dk

Min A-kasse Aalborg
Stenbukken 1, 1.
9200 Aalborg SV
Tlf. 70 12 37 82, ved opkald fra mobiltelefon 9816 9235
Fax 98 12 80 74
E-mail: aalborg@minakasse.dk

Åbningstider i afdelinger:

Mandag	kl. 9.30 – 14.00
Tirsdag	kl. 9.30 – 14.00
Onsdag	lukket
Torsdag	kl. 9.30 – 17.30
Fredag	kl. 9.30 – 13.00

PROSA en afdeling i Min A-kasse, København
Vester Farimagsgade 37A
1606 København V.
Tlf. 33 36 41 41
E-mail: prosa@minakasse.dk

Merkonomernes Hovedorganisation
en del af min A-kasse
Vesterbrogade 35
1620 København V.
Tlf. 33 22 25 77
E-mail: Merkonom@mh.dk

Åbningstider: Min A-kasse PROSA, hverdage 09.00 - 15.00, dog mandag 10.00 - 15.00)

Januar 2011