

Ansættelseskontrakt for funktionær

1. Parterne

Mellem virksomheden [navn], beliggende [adresse] (herefter kaldet Virksomheden)

og

medundertegnede [navn], boende [adresse] (herefter kaldet Medarbejderen)

er d.d. oprettet følgende ansættelseskontrakt:

2. Arbejdsbeskrivelse

2.1. *(Her angives en beskrivelse af arbejdet eller angivelse af medarbejderens titel, stilling eller jobkategori)*

3. Arbejdssted

3.1. Medarbejderens arbejdssted bliver Virksomhedens adresse.

(Ved vekslende arbejdssted angives det sted, hvor arbejdet udføres primært eller oplysning om at arbejdet udføres på forskellige steder eller hvis medarbejderen frit kan bestemme sit arbejdssted. Desuden skal virksomhedens eventuelle hovedsæde anføres eller arbejdsgiverens adresse)

4. Tiltrædelsestidspunkt

4.1. Ansættelsesforholdet påbegyndes den [dato].

(Er der tale om et tidsbegrænset ansættelsesforhold, skal der samtidig angives, hvornår ansættelsesforholdet ophører).

Ansættelsesancienniteten regnes fra den [dato].

5. Løn

5.1. Lønnen er ved tiltrædelsen aftalt til kr. [beløb] pr. måned, der vil blive udbetalt månedligt senest den sidste bankdag i måneden. Udbetalingen sker på den af Virksomheden fastsatte måde, eventuelt ved overførsel til pengeinstitut.

5.2. Om overtidbetaling, forskudt tidstillæg, pension og eventuelle andre goder (fx kost og logi) er aftalt følgende:

(Eksempel: For overarbejde ydes der et tillæg på 50% til den gennemsnitlige timeløn for de første 3 timer, og et tillæg på 100% for de følgende timer. For overarbejde på lørdage og søn- og helligdage ydes tillæg på 100%)

5.3. Medarbejderen er ved police nr. [XXX] pensionsforsikret i [pensionsselskab]. Præmien andrager [procentsats] af den fastsatte månedlige løn, hvoraf Medarbejderen betaler de [procentsats], der tilbageholdes i lønnen, mens Virksomheden betaler [procentsats] og indbetaler de samlede præmiebeløb hver måned.

5.4. Den samlede løn og pensionsbidrag udgør herefter kr. [beløb] pr. måned.

5.5. Lønforhandling sker en gang årligt, første gang den [dato].

5.6. Lønmodtageren har ret til fravær med løn i [varighed].

6. Arbejdstid

6.1. Den ugentlige arbejdstid er aftalt til [antal] timer. Arbejdstiden er ekskl. ½ times daglig frokostpause.

(Hvis der er tale om en ansættelse uden højeste arbejdstid, skal det anføres, at medarbejderen er forpligtet til at arbejde herudover i et nødvendigt omfang. Hvis der ikke er tilknyttet en fast arbejdstid, er det tilstrækkeligt at skrive, at der ikke er aftalt en højeste arbejdstid. Det skal i den forbindelse anføres, at der i lønnen indgår honorering for almindeligt merarbejde. Ordninger for vagtændringer skal fremgå, hvor det er relevant.)

6.2. Der er ikke aftalt nogen fast arbejdstid, da arbejdsmønsteret er helt eller delvist uforudsigeligt.

Dog har medarbejderen minimum [antal] betalte arbejdstimer. For betaling for arbejde, som udføres ud over garanterede, betalte timer, aflønnes Medarbejderen med [beløb] kr. pr. time.

Medarbejderen kan pålægges at arbejde disse dage [angiv dage] i tidsrummet [angiv tidsrum]. Medarbejderen vil blive varslet med mindst [angiv tidsrum], før en ny arbejdsopgave skal påbegyndes og mindst [angiv tidsrum], før Virksomheden annullerer en arbejdsopgave over for Medarbejderen.

(Hvis arbejdstiden er fast, slettes punktet)

7.

Ferie, fridage og anden frihed med løn

7.1. Der tilkommer Medarbejderen ferie med løn/feriegødtgørelse i overensstemmelse med ferieloven, som er gældende for ansættelsesforholdet.

7.2. Medarbejderen har ret til følgende fridage med løn: [angiv fridage og ellers angiv Ingen].

7.3. Medarbejderen har ret til frihed med løn i forbindelse med: [angiv øvrigt fravær med løn og ellers angiv Ingen].

8.

Opsigelse

8.1. De første [X måneder, dog maks. 6 måneder] af ansættelsen anses som prøvetid, under hvilken forholdet fra begge sider kan opsiges med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag, dog således at fratrædelse sker senest samtidig med prøvetidens udløb.

8.2. Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af Medarbejderen med en måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

8.3. Af Virksomheden kan ansættelsesforholdet efter prøvetiden opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:

- med et varsel på 1 måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid),
- med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 2 år og 9 måneder,
- med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 år og 8 måneder,
- med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 8 år og 7 måneder, og - med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelse afgives herefter.

8.4. Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.

9.

Opsigelse ved 120 dages sygdom

9.1. Uanset ovennævnte opsigelsesvarsler er det aftalt, at ansættelsesforholdet kan opsiges med en måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende tre betingelser alle er opfyldt:

1. Medarbejderen skal inden for de senest forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt, inkl. søn- og helligdage.
2. Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage.
3. Opsigelse skal ske, mens Medarbejderen endnu er syg.

10.

Kollektive overenskomster

10.1. Følgende overenskomst regulerer ansættelsesforholdet: [angiv hvilken og ellers angiv Ingen].

11.

Tavshedspligt

11.1. Medarbejderen har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad vedkommende erfarer i forbindelse med udførelsen af sit arbejde, medmindre der er tale om forhold, der efter sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab. Denne tavshedspligt er også gældende efter ansættelsesforholdets ophør.

11.2. Når Medarbejderen fratræder sin stilling - uanset af hvilken årsag - skal materiale, der tilhører Virksomheden, og som er i Medarbejderens besiddelse, afleveres til Virksomheden. Der kan ikke udøves tilbageholdelsesret i noget materiale tilhørende Virksomheden.

12.

Øvrige bestemmelser

12.1. Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde Virksomheden underrettet om sin bolig.

12.2. Såfremt der for Virksomheden er udarbejdet personalehåndbog, er denne udleveret samtidigt med nærværende ansættelseskontrakt.

12.3. Det er ikke foreneligt med ansættelsesforholdet, at Medarbejderen har økonomiske, erhvervs- eller arbejdsmæssige interesser i eller med anden konkurrerende virksomhed uden forudgående skriftlig tilladelse fra Virksomheden.

Dette hindrer dog ikke Medarbejderen i at tage anden bibeskæftigelse – lønnet eller ulønnet – i ikke-konkurrerende virksomhed, når bibeskæftigelsen er forenelig med nærværende ansættelsesforhold.

Bibeskæftigelsen anses for værende forenelig med nærværende ansættelsesforhold, hvis Medarbejderen kan arbejde i overensstemmelse med den af Virksomheden fastsatte tidsplan. Bibeskæftigelse er dog uforeneligt med ansættelsesforholdet, hvis hensyn til sundhed og sikkerhed, beskyttelse af forretningshemmeligheder, det offentliges integritet eller afværgelse af interessekonflikter taler herfor.

12.4. Medarbejderen har ret til følgende uddannelse gennem arbejdet: [angiv uddannelse og ellers angiv Ingen].

(Kan evt. ske med henvisning til nærmere bestemt politik, som fremgår af personalehåndbogen eller såfremt, det aftales med nærmeste leder efter behov, skal dette fremgå. Hvis der er uddannelse, som Medarbejderen skal have for at kunne udføre arbejdet, skal det desuden fremgå, at Virksomheden afholder udgifter dertil, og at uddannelsen så vidt muligt kan udføres som en del af arbejdet)

12.5 Virksomheden indbetaler til arbejdsmarkedstillægspension efter loven.

Virksomheden har tegnet arbejdsskadeforsikring hos [indsæt forsikringsselskab] og afholder således omkostningerne hertil.

Virksomheden indbetaler desuden til [angiv hvis virksomheden indbetaler til andre socialsikringsordninger undtagen barselsordninger og ellers angiv Ingen].

12.6. Medarbejderen skal overholde de ordens- og arbejdsbestemmelser, der til enhver tid er gældende i virksomheden.

12.7. Funktionærloven dækker i øvrigt ansættelsesforholdet og som følge deraf har Medarbejderen bl.a. ret til løn under sygdom.

12.8. Fravær skal omgående anmeldes til Virksomheden.

12.9. Ved fravær på grund af sygdom er Medarbejderen forpligtet til at dokumentere fraværets berettigelse ved afgivelse af tro og love-erklæring eller ved lægeattest på 4. sygedag efter anmodning herom.

13. Specielle aftaler

(Alle væsentlige vilkår skal være indsat i ansættelsesaftalen. Væsentlige vilkår kan udover de allerede oplyste i ansættelseskontrakten f.eks. være:

- 1. pligt til at påtage sig overarbejde*
- 2. konkurrence- og kundeklausuler*
- 3. krav om bestemt påklædning, og*
- 4. krav om, at medarbejderen har kørekort og egen bil*

Hvis der ikke er specielle aftaler, slettes punktet)

....., den /

for Virksomheden

Undertegnede, der har modtaget et eksemplar af nærværende ansættelseskontrakt, bekræfter ved min underskrift på denne genpart, at jeg er indforstået med de anførte ansættelsesvilkår.

.....,, den /

Medarbejderens underskrift