

Ansættelsesbevis for funktionærer

1. Undertegnede virksomhed

SE eller CVR-nr:

Ansætter herved

Navn: _____

Cpr. nr.: _____

Adresse: _____

Postnr. og by: _____

2. Som (titel/stilling/funktion): _____

3. Arbejdssted

Adresse: _____

Andet: _____

Hjemmearbejdssted
(såfremt medarbejderen helt eller delvist udfører arbejde fra hjemmet)

Arbejdet er aftalt til at finde sted på følgende lokalitet (er):

Hjemmearbejdets omfang vil være:

Følgende arbejdsopgaver vil være omfattet af hjemmearbejdet:

Arbejdsgiver stiller følgende udstyr/indretning af hjemmearbejdsplads til rådighed:

Arbejdsgiver har ansvar for at forsikre det udlånte udstyr og har ansvar for at eventuel personskade, der opstår i forbindelse med arbejdets udførelse er forsikringsdækket. Arbejdsgiveren er ligeledes ansvarlig for teknisk support af det udstyr m.v. som stilles til rådighed for udførelsen af hjemmearbejdet.

Eventuel betaling:

Arbejdsgiveren betaler kr. _____ pr. måned til medarbejderen for brug af hjemmearbejdspladsen.

Øvrige forhold der er aftalt:

4. Ansat fra _____. Evt. til (hvis tidsbegrænset) _____.

5. Løn

Lønnen er ved tiltrædelse aftalt til kr. _____ pr. måned og vil blive udbetalt hver den anden sidste bankdag i måneden.

Lønnen kan som minimum forhandles en gang årligt hver den _____.

Arbejdstiden er aftalt til _____ timer pr. uge, _____ timer pr. år eksklusiv frokost.

- Overarbejde kan forekomme og medarbejderen er forpligtet til at udføre pålagt overarbejde uden overtidsbetaling.
- Ved overarbejde tillægges timelønnen _____% på hverdage og _____% på lør-, søn- og helligdage.

Pension

- Medarbejderen er ikke omfattet af en arbejdsgiveradministreret pensionsordning.
- Medarbejderen er omfattet af en pensionsordning, hvor arbejdsgiver indbetaler _____% af lønnen til _____ (selskabets navn). Medarbejderen betaler _____% ind til ordningen, der trækkes af lønnen.

Bonus

Såfremt medarbejderen er omfattet af en bonus og/eller provisionsordning udfærdiges der mellem parterne særskilt tillæg til ansættelseskontrakt herom.

Målopfyldelsesbonus og/eller salgsbonus udbetales _____ gang(e) pr. år.
Bonus udbetales sammen med månedslønnen/månedslønnen i:

Bonusudbetalingerne er ferieberettiget, og er medarbejderen omfattet af en pensionsordning, indgår bonusudbetalingerne i beregningen af pensionsindbetalingen.

Nærmere vilkår for bonusordning:

Arbejdsrelaterede omkostninger

Omkostninger forbundet med arbejdet, herunder udgifter til rejser, repræsentation, kost og logi betales af arbejdsgiveren efter regning mindst en gang om måneden. Ved udgifter over kr. 2.000 pr. måned, udbetaler arbejdsgiveren forlods et á conto beløb svarende til de forventelige udgifter.

Arbejdsgiver betaler alle udgifter til: Mobiltelefon, PC'er, Internet, Telefax, Telefon i hjemme, andet: _____

I arbejdsfri perioder har medarbejderen ret til at beholde fri mobiltelefon, internet, telefax og telefon i hjemmet. Alle øvrige arbejdsredskaber og materiale tilhørende arbejdsgiver kan kræves udleveret til denne.

Ophører ansættelsesforholdet skal medarbejderen ved udløbet af opsigelsesperioden afleverer alle arbejdsredskaber. Arbejdsgiveren betaler alle udgifter forbundet hermed. Ved fritstilling skal medarbejderen ved månedens udgang, i den måned fristillingen træder i kraft, aflevere alle arbejdsredskaber. Arbejdsgiver er dog forpligtet til at betale medarbejderen den skattemæssige værdi af fx bil eller multimedieskat.

Bil

Arbejdsgiver stiller fri bil i prisklassen: kr. _____

kr. _____ til rådighed for medarbejderen og betaler alle omkostninger forbundet hermed.

eller

Medarbejderen anvender egen bil i forbindelse med arbejdet og får Kørselsgodtgørelse efter Ligningsrådets satser. Herudover betaler arbejdsgiveren et månedligt kørselstilskud på kr. _____.

6. Der tilkommer medarbejderen

- ferie med løn inkl. udbetaling af ferietillæg med maj lønnen på % (min 1%)
- feriekortordning (12,5%)
- udover Ferielovens bestemmelser har medarbejderen ____ feriefridage pr. år.

Feriefridagene følger principperne i Ferieloven.

I øvrigt gælder ferielovens regler.

7. Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler:

De første 2 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne kan opsigelse gensidigt finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag, dog således, at fratrædelse sker senest samtidig med prøvetidens udløb.

Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

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
- med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelse afgives herefter.

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

- ansat uden at være omfattet af 120 dages reglen
- ansat med 120 dages reglen

Gældende for ansatte der er omfattet af 120 dages reglen.

Uanset ovennævnte opsigelsesvarsler er det en aftale, at ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udgangen af en kalendermåned, når følgende 3 betingelser alle er opfyldt:

- 1) Medarbejderen skal inden for de seneste 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 dage
- 3) Opsigelse skal ske, mens medarbejderen endnu er syg

8. Ved sygdom forholdes således:

9. Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.

Personalehåndbog udleveret: ja nej

10. Specielle aftaler:

11. Senere bevisændringer (der underskrives og dateres af parterne – senest en måned efter ikrafttræden):

12. I øvrigt er bestemmelserne i Funktionærloven, Ferieloven mv. gældende.

Dato _____ Virksomhedens underskrift: _____

Medarbejderen har modtaget en genpart af nærværende bevis, og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes.

Dato _____ Medarbejderens underskrift: _____