



Ansættelses- kontrakt

Funktionærer

krifa

Ansættelsesbevis for funktionærer

Det bekræftes hermed, at

Navn

CPR-nr.

Adresse

Postnr

By

Tlf. nr.

E-mail

Er ansat som

Stilling

Med reference til

Med følgende jobbeskrivelse:

Hos følgende

Virksomhedens navn

Virksomhedens ejer/direktør

Adresse

Postnr.

By

Telefon

E-mail

CVR-nr.:

Evt. SE.nr

Overenskomst

Ansættelsen er reguleret af en overenskomst

Ja

Nej

Hvis ja. Angiv hvilken overenskomst der regulerer forholdet?

Ansættelsessted

Mødestedet er virksomhedens adresse

Ja

Nej

Arbejdsstedets beliggenhed, såfremt mødestedet ikke er virksomhedens adresse

Ansættelsens varighed

Ansættelsen begynder den _____ og løber til opsigelse finder sted i henhold til funktionærlovens regler herom.

Ansættelsen er tidsbegrænset

Ja

Nej

Fratrædelsesdato er fastsat til den _____
(Udfyldes kun hvis ansættelsen er tidsbegrænset)

Uanset den fastsatte fratrædelsesdato kan ansættelsesforholdet til
enhver tid opsiges af begge parter med sædvanligt varsel

Ja

Nej

Såfremt intet er markeret i nedenstående, er der intet aftalt om prøveperiode eller mulighed for at anvende 120 dages reglen

De første 3 måneder er prøvetidsperiode, hvor opsigelse gensidigt kan ske med 14 dages varsel. (Opsigelse i prøvetidsperioden skal ske således, at de 14 dages varsel kan indeholdes prøveperioden, så fratrædelse sker senest med udgangen af 3. måned)

Ja

Nej

Det er aftalt, at såfremt funktionæren inden for 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i 120 dage, kan opsigelse finde sted med én måneds varsel jf. funktionærlovens § 5, stk. 2

Ja

Nej

Arbejdstiden

Arbejdstiden er aftalt til _____ timer pr.

Uge

Måned

Angiv om arbejdstiden er inklusiv eller eksklusiv frokostpause

Inklusiv

Eksklusiv

Eller

Arbejdstiden er aftalt til _____ timer gennemsnitligt pr.

Uge

Måned

Angiv om arbejdstiden er inklusiv eller eksklusiv frokostpause

Inklusiv

Eksklusiv

Lønnen skal være til rådighed på en hverdag senest to uger efter lønperiodens afslutning.
For månedslønnede skal lønnen være til rådighed på den sidste hverdag i måneden.

Angiv her, hvis der er aftalt anden ordning om, hvornår lønnen stilles til rådighed for arbejdstageren.

Andre aftaler vedrørende løn (kan være aftale om andre løndele eller aftaler omkring overarbejde):

Andre løndele (eks. Fri bil, fri telefon, kørselsafregning)

Aftaler vedrørende overarbejde

Søgnehelligdagsbetaling

Der betales fuld løn på søgnehelligdage
(gælder oftest for medarbejdere med fast månedsløn).

Ja Nej

Der opspares og udbetales S/H betaling

Ja Nej

Angiv procentsats for opsparing af S/H betaling %

Pension

Hvis der er indgået aftale om betaling af pension, skal dette angives nedenfor.

Hvis der er ikke er anført noget nedenfor, er der ikke indgået aftale om betaling af pension.

Det aftalte pensionsbidrag er ved ansættelsen %, hvoraf arbejdsgiver betaler % (minimum 2/3.)

Pensionsordningen etableres pr. den

Pensionsordningen oprettes i (selskab)

Ønskes tidligere arbejdsmarkedspensionsordning overført til ovennævnte pensionselskab Ja

Ferie

Ferieloven er gældende

(Funktionæransatte medarbejdere, der er fast månedslønnede, modtager, medmindre andet er aftalt, normal løn under ferie. Der betales desuden i henhold til Ferieloven et ferietillæg).

For timelønnede funktionærer skal den ene af nedenstående muligheder vælges: (sæt kun 1 kryds)

Der betales løn under ferie samt ferietillæg, når ret hertil er optjent i iht. ferieloven

Ja Nej

Ferietillæg er aftalt til

%

Der ydes feriegodtgørelse med 12,5 % af den ferieberettigede løn,
som afregnes med Feriekonto i henhold til Ferielovens regler

Ja Nej

Andet

Der er indgået særskilt skriftlig aftale ansættelsesklause (evt. aftale skal angives)

Ja Nej

Personalehåndbog udleveret

Ja Nej

Overenskomst udleveret

Ja Nej

Generelle og branchespecifikke vilkår er udleveret

Ja Nej

Eller

Overenskomsten stillet til rådighed (angiv hvor):

Andre aftaler (kan være aftale om praksis ved sygemelding, aftale om særlige feriefridage, aftale om evt. ret til fravær ved barns sygedag med eller uden løn):

Underskrift

Dato/underskrift (Virksomhed)

Undertegnede bekræfter hermed, at jeg har modtaget ovennævnte oplysninger, samt at jeg har fået udleveret en kopi af ansættelsesbeviset

Dato/underskrift (medarbejder)

