

Ansættelsesbevis for funktionærer



1. Parter

Undertegnede arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

Og

Medarbejderens fulde navn:	Fødselsdag: (dd-mm-åååå) - -
Adresse:	Tlf.nr.:
Postnr./by:	

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

2. Arbejdssted

--

3. Titel

--

(i det omfang en stillingsbeskrivelse er udarbejdet, vedlægges denne).

4. Tiltrædelsesdato

Fra den: _____ Evt. til (hvis tidsbegrænset ansættelse) den: _____

5. Overenskomst

For ansættelsen gælder følgende om overenskomst:

Industriens Funktionæroverenskomst indgået mellem DI og CO-industri (skal afkrydses, såfremt medarbejderen er teknisk funktionær, jf. overenskomstens § 1, stk. 1, eller medarbejderen er handels- og kontorfunktionær eller laborant, jf. § 1, stk. 2 og forudsat overenskomsten er sat i kraft for det pågældende kontor/handels- eller laborantområde, eller medarbejderen er omfattet af overenskomstens § 1, stk. 4, eller overenskomsten er aftalt mellem parterne). Overenskomsten er tilgængelig på www.co-industri.dk eller www.di.dk.

Anden overenskomst, lokal overenskomst eller særoverenskomst indgået mellem

(Overenskomstens parter)

Ingen overenskomst

6. Løn

Lønnen er fastsat til _____ kr. pr. måned
og indsættes på medarbejderens bankkonto sidste bankdag i hver måned.

7. Andre løndele

Om andre løndele er truffet følgende aftale:

8. Overarbejde

Om overarbejde er følgende aftalt:

9. Pension

Om pension er følgende aftalt:

10. Arbejdstid

Den normale ugentlige arbejdstid (ekskl. frokostpause)
er aftalt til: _____ timer.

11. Prøvetid

For ansættelsen aftales ikke prøvetid

eller

For ansættelsen aftales prøvetid, således at opsigelse gensidigt kan finde sted med 14 dages varsel i de første 3 måneder af ansættelsestiden.

12. Opsigelse ved sygdom

Det aftales, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt.

eller

Der er ikke aftalt særlige regler for opsigelse ved sygdom.

13. Ordens- og arbejdsbestemmelser

Der henvises til de til enhver tid gældende ordens- og arbejdsbestemmelser samt evt. lokalaftaler, som medarbejderen er blevet gjort bekendt med.

14. Tavshedspligt

Medarbejderen har pligt til, såvel under ansættelsesforholdet som efter eventuel fratrædelse, at iagttage ubetinget tavshed om selskabets forhold, og hvad medarbejderen i øvrigt måtte blive bekendt med som følge af sin stilling, og som ifølge sagens natur ikke bør komme til tredjemands kundskab.

Der henvises endvidere til Lov om forretningshemmelighedens § 4.

15. Funktionær- og ferielov

I øvrigt gælder Ferielovens bestemmelser om ferie samt Funktionærloven, som bl.a. indeholder regler om opsigelsesvarsler.

16. Øvrige forhold

Dato: _____

For virksomheden

Medarbejderens underskrift