

Ansættelsesaftale for funktionær

Det aftales hermed at der indgås følgende ansættelsesaftale mellem

Anders Andersen, cpr. nr. xxxxxx-xxx
Boulevarden 1
8700 Horsens
(herefter omtalt som medarbejderen)

og

Hansen & Sønner ApS, cvr-nummer xxxxxxxxxxx
Boulevarden 2
8700 Horsens
(herefter omtalt som arbejdsgiveren)

§1 - Medarbejderens tiltrædelse

Det aftales at medarbejderens første arbejdsdag hos arbejdsgiveren bliver den xx/xx 20xx.

§2 - Medarbejderens ansættelsesområde om stillingsbetegnelse

Medarbejderen ansættes til at udføre følgende arbejde for arbejdsgiveren :

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Stk. 2. Medarbejderens stillingsbetegnelse er

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Stk. 3. Medarbejderens direkte overordnede bliver

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

§3 - Arbejdets udførelse, omfang og bierhverv

Arbejdet udføres fra arbejdsgiverens adresse xxxxxxxxxxxxxx, xxxx xxxxxxxxxxx. Såfremt arbejdsgiveren måtte få nyt domicil eller på anden måde fraflytte den eksisterende forretningsadresse, er medarbejderen efter Funktionærlovens almindelige regler forpligtet til at medfølge til den nye adresse.

Stk. 2. Medarbejderens ugentlige arbejdstid er xx timer. Den normale arbejdstid er i perioden fra xx.xx til xx.xx på alle hverdage.

Stk. 3. Ved sin underskrift på nærværende kontrakt accepterer medarbejderen, at denne er indforstået med at der til arbejdets udførelse i perioder kan ske pålæggelse af overarbejde. Desuden accepterer medarbejderen med sin underskrift på denne kontrakt, at han er forpligtet til at nedbringe antallet af overarbejdstimer i videst mulige omfang ved at tilrettelægge sit arbejde på en så hensigtsmæssig måde som muligt. Med sin underskrift på denne aftale accepterer medarbejderen desuden, at han som udgangspunkt ikke har krav på at få betaling for eventuelt overarbejde, som i stedet skal afspadseres efter nærmere aftale med arbejdsgiveren.

Stk. 4. Medarbejderen er forpligtet til stille sin fulde arbejdskraft til rådighed for arbejdsgiveren. Bierhverv og -indtægter kan således alene ske i henhold til Funktionærlovens regler.

§4 - Løn mv.

Der aftales en månedsløn på kr. xx.xxxx,xx. Denne udbetales månedligt bagud til den sidste bankdag i måneden til en af medarbejderen anvist bankkonto.

Stk. 2. Det aftales at medarbejderen indtræder i arbejdsgiverens pensionsordning. Ved sin tiltrædelse har denne pensionsordning følgende kendetegn:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Såfremt arbejdsgiverens pensionsordning måtte ændre sig under ansættelsesforholdet, er medarbejderen forpligtet til at acceptere sådanne.

§5 - Afholdelse af ferie

Medarbejderen har krav på ferie og betaling hertil i henhold til Ferieloven. Såfremt denne måtte ændre sig, er medarbejderen forpligtet til at acceptere sådanne.

§6 - Sygdom

Er medarbejderen ude af stand til at passe sit arbejde grundet sygdom, skal dette meddeles arbejdsgiveren hurtigst muligt. I tilfælde af sygdom skal følgende fremgangsmåde følges

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Stk. 2. Såfremt medarbejderen grundet sygdom har været ude af stand til at passe sit arbejde i 120 dage indenfor 12 på hinanden følgende måneder, kan der ske opsigelse af medarbejderen med 1 måneds varsel til udgangen af en måned i henhold til Funktionærlovens regler.

§7 - Opsigelse og prøveperiode

Denne ansættelsesaftale kan bringes til ophør i henhold til Funktionærlovens regler af såvel arbejdsgiveren som medarbejderen.

Stk. 2. På trods af denne aftales §7, stk. 1, aftales det, at de første 3 måneders ansættelse skal anses for at være en prøveperiode. Frem til den xx/xx 20xx kan der således ske opsigelse af medarbejderen med 14 dages varsel. Opsigelse under prøvetiden skal ikke ske til udgangen af en måned, men kan ske til hvilken som helst dag.

Stk. 3. Såfremt medarbejderen i forbindelse med sin fratræden stadig er i besiddelse af materiale, arbejdsredskaber mv. tilhørende virksomheden, er medarbejderen forpligtet til omgående at aflevere dette efter nærmere aftale med arbejdsgiveren. Det samme gør sig gældende, hvor medarbejderen i forbindelse med sin fratræden fritstilles e.l.

§8 - Tavshedspligt, kundeforhold mv.

Såvel under som efter ansættelsesforholdet hos arbejdsgiveren har medarbejderen en tavshedspligt. Denne omfatter ethvert forhold vedrørende virksomheden og dens drift.

Stk. 2. Medarbejderen er i udpræget grad forpligtet til ikke at anvende eller videregive fortrolige oplysninger om arbejdsgiverens kunder mv. Såfremt dette alligevel måtte ske, vil der uden yderligere varsel ske politianmeldelse af medarbejderen i henhold til bl.a. Markedsføringslovens regler.

§9 - Funktionærlovens anvendelsesområde

Såfremt denne aftale måtte vise sig ikke at tage stilling til et forhold med betydning for ansættelsesforholdet aftales det, at Funktionærloven skal tage stilling hertil.

§10 - Kontraktens underskrivelse

Denne aftale underskrives i to enslydende eksemplarer, hvoraf parterne hver modtager og opbevarer et eksemplarer.

På vegne af medarbejderen

På vegne af arbejdsgiveren

Anders Andersen

Hansen & Sønner ApS