

ANSÆTTELSESKONTRAKT



TEKNISK OG ADMINISTRATIVT PERSONALE JVF. OVERENSKOMST MELLEML TL OG TIO AF 19.02.2012

1. ARBEJDSGIVER

Navn:

Adresse:

Tlf.:

E-mail:

CVR.nr:

ANSÆTTER HERVED:

Navn:

Adresse:

Tlf.:

Mobil:

E-mail:

CPR.nr:

Pengeinstitut og kontooplysninger:

2. STILLINGSBETEGNELSE:

Er jobbeskrivelsen vedlagt ansættelseskontrakten?

Ja

Nej

3. ARBEJDSSTED:

4. MEDARBEJDEREN REFERERER TIL:

5. FASTANSÆTTELSE FRA DATO:

6. FASTANSÆTTELSE PÅ DELTID FRA DATO:

7. TIDSBEGRÆNSET ANSÆTTELSE FRA DATO:

TIL DATO:

HVOREFTER ARBEJDSFORHOLDET OPHØRER.

8. TIMELØNS ANSÆTTELSE

Ja

Nej

Timelønnede kan uden forudgående varsel afskediges og kan forlange sig afskediget til arbejdstidsophør den pågældende dag.

9. MEDARBEJDEREN HAR FERIE MED FERIEGODTGØRELSE I.H.T. FERIELOVEN.

Medarbejderen har ferie med løn Feriepenge overføres til feriekonto

10. SYGDOM

Ved sygdom er den ansatte forpligtet til at melde fravær senest 1. sygedag kl. til: .

Hvor intet andet er anført gælder funktionærlovens bestemmelser om sygdom og opsigelse.

11. OPSIGELSESVARSLER

Er ansættelsesforholdet omfattet af prøvetid? Ja Nej

Om prøvetid:

De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne periode 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. Efter prøvetiden sker opsigelse jævnfør overenskomsten.

120-dages reglen:

Uanset ovennævnte opsigelsesvarsler er det aftalt, at ansættelsesforholdet kan opsiges med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende 3 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. Opsigelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage.*
- 3. Opsigelsen skal ske, mens medarbejderen endnu er syg.*

12. LØN OG PENSION

Den ansatte aflønnes efter minimum statens skalatrin 22 (kategori 1 - stillinger) eller 20 (assistenter til kategori 1 - stillinger), jævnfør overenskomsten. Vælg en af følgende:

Den ansatte aflønnes efter skalatrin: , stedtillæg: som pt. udgør: pr. måned.

Månedslønnen er ved tiltrædelsen aftalt til kr.

Timelønnen er aftalt til kr. pr. time jvf. overenskomstens § 17. stk. 2, 3, 4.

Lønnen udbetales månedsvist bagud hver måned, senest den sidste bankdag.

Pension er aftalt til % og indbetales til PFA.

13. ARBEJDSTID

Arbejdstiden er aftalt til _____ timer pr. _____ måned _____ uge _____ dag

Normal daglig arbejdstid mellem kl. _____ og kl. _____, eller efter aftale.

Ugentligt fridøgn placeres på:

Aften, weekend og overarbejde kan forekomme. Der henvises til overenskomstens bestemmelser om overarbejde.

Såfremt den ansatte er indplaceret i kategori 1, og som minimum aflønnes efter skalatrin 24, afspadseres/udbetales overarbejde 1:1. Ja Nej

14. ØVRIGE FORHOLD

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

Personalehåndbog udleveret: Nej Ja

Hvis ja, er den til enhver tid gældende personalehåndbog en del af grundlaget for ansættelsesforholdet, og medarbejderen er forpligtet til at holde sig bekendt med denne, der er tilgængelig på kontoret.

Medarbejderen har såvel under ansættelsen som efter sin fratrædelse tavshedspligt med hensyn til alle forhold, som vedkommende i arbejdets medfør bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver pålagt af den foresatte.

Arbejdsgiveren forbeholder sig ret til at gøre sig bekendt med medarbejderens e-mails, hvor virksomheden skønner det nødvendigt, herunder især ved medarbejderens fravær, af hensyn til virksomhedens drift. Arbejdsgiveren må ikke gå ind i tydeligt markerede personlige e-mails.

Ansættelsesforholdet er reguleret af overenskomst mellem Teatrenes Interesseorganisation (TIO) og Teknisk Landsforbund (TL).

15. SÆRLIGE AFTALER:

FOR ARBEJDSGIVER

DEN ANSATTE:

Dato

Dato

Underskrift _____

Underskrift _____