ANSÆTTELSESKONTRAKT

***Bagere, konditorer og anden arbejdskraft i bageriet/produktionen***

*Med angivelse af søn- og nattillæg m.v.*

1. Undertegnede virksomhed (navn, adresse og cvr. nr.):

[Virksomhedens navn]

[Adresse]

[Adresse]

[CVR-nr.:]

*(herefter kaldet ”virksomheden”)*

Ansætter herved (navn og adresse):

[Medarbejderens navn]

[Adresse]

[Adresse]

[Privat e-mail:]

*(herefter kaldet ”medarbejderen”)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Som (titel/stilling):

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Arbejdssted:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ansat fra:

Anciennitet regnes fra:

Ansættelsesforholdet ophører (hvis tidsbegrænset):      

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Medarbejderen har ret til ferie med 12,5 % i feriegodtgørelse i henhold til overenskomstens feriebestemmelser og ferieloven.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ansættelsesforholdet er omfattet af Landsoverenskomsten for håndværksbagere og konditorer mv. som indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og Fødevareforbundet NNF.

Overenskomsten kan findes på www.danskerhverv.dk.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Den gennemsnitlige effektive arbejdstid er aftalt til       pr. uge ekskl. frokost.

Arbejdstiden placeres i henhold til den gældende vagtplan som et gennemsnit over 4 uger, og arbejdet tilrettelægges i overensstemmelse med overenskomsten.

Overarbejde kan forekomme, og fuldtidsansatte medarbejdere er forpligtet til at udføre pålagt overarbejde. Deltidsansatte kan udføre merarbejde efter aftale.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. I henhold til overenskomsten udgør [ugelønnen/14 dages lønnen/månedslønnen] ved tiltrædelsen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *ANTAL* | *SATS* | *BELØB* |  |
| Minimalløn pr. [uge/14 dage/måned] | timer | á kr.       pr. time | *samlet* | kr. |
| Personligt tillæg pr. [uge/14 dage/måned] | timer | á kr.       pr. time | *samlet* | kr. |
| Tillæg ml. 18.00-04.00 pr. [uge/14 dage/måned] | timer | á kr.       pr. time | *samlet* | kr. |
| Tillæg søn- og helligdage pr. [uge/14 dage/måned] | timer | á kr.       pr. time | *samlet* | kr. |
| Evt. tillæg arbejdstøj pr. [uge/14 dage/måned] |  | á kr.       pr. time | *samlet* | kr. |
| Lønnen udgør i alt pr. [uge/14 dage/måned] (ekskl. feriepenge og pension) | | | *samlet* | kr. |

Eventuelt mer- og overtidsbetaling udbetales i overensstemmelse med gældende overenskomst.

Lønnen vil blive udbetalt bagudrettet pr. uge  pr. 14 dag  og udbetales den næstkommende torsdag efter lønperiodens afslutning.

*Alternativt*

Lønnen vil blive udbetalt bagudrettet pr. måned. Lønperioden går fra den       til den      . Lønnen vil være til disposition førstkommende torsdag efter lønningsperiodens afslutning, eller den sidste hverdag i måneden ved månedsløn.

Herudover foretager virksomheden indbetaling på medarbejderens ”særlig opsparing” i henhold til gældende overenskomst.

Om andre lønandele er truffet følgende aftale:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Med hensyn til pension henvises til overenskomstens regler, hvor virksomhedens bidrag p.t. udgør 10,0 pct., og medarbejderens bidrag udgør 2,0 pct. Medarbejderens bidrag fratrækkes lønnen.

Medarbejderen opnår ret til pension, når denne er fyldt 18 år, og har været uafbrudt beskæftiget på overenskomstens område i mindst 6 måneder, eller som tidligere har været omfattet af en arbejdsmarkedspension, som var baseret på en kollektiv overenskomst. Der henvises i øvrigt til overenskomstens betingelser for pension.

Medarbejderen har i forvejen en arbejdsmarkedspension, som er baseret på en kollektiv overenskomst:

Ja  Nej

Hvis der svares ja, så modtager medarbejderen pension fra første ansættelsesdag.

Virksomhedens pensionsordning findes i [pensionsselskabets navn].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Virksomheden kan opsige Medarbejderen med et opsigelsesvarsel, som følger den gældende overenskomst.

**Virksomhedens** opsigelsesvarsel er som følger:

indtil ½ års ansættelse altid til en uges udgang  
efter ½ års ansættelse 1 uge til en uges udgang  
efter 1 års ansættelse 2 uger til en uges udgang  
efter 5 års ansættelse 4 uger til en uges udgang  
efter 8 års ansættelse 6 uger til en uges udgang  
  
  
**Medarbejderens** opsigelsesvarsel følger overenskomsten, og er som følger:

indtil 1 års ansættelse altid til en uges udgang  
efter 1 års ansættelse 1 uge til en uges udgang  
efter 5 års ansættelse 2 uger til en uges udgang  
efter 8 års ansættelse 3 uger til en uges udgang

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Sygefravær skal anmeldes telefonisk til       senest kl.

Med hensyn til medarbejderens rettigheder til løn under sygdom henvises til overenskomsten.

Medarbejderen har pligt til at deltage i kommunens opfølgning ved længerevarende sygdom. Manglende deltagelse i kommunens opfølgningsarbejde kan medføre, at virksomheden modregner den mistede refusion i medarbejderens løn, idet manglende deltagelse i kommunens opfølgningsarbejde anses som en misligholdelse af ansættelsesforholdet.

[Der henvises i øvrigt til virksomhedens sygefraværspolitik.]

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Med hensyn til barsel, barns sygdom, barns hospitalsindlæggelse, børneomsorgsdage og søgnehelligdage henvises der til overenskomstens bestemmelser.

Feriefridage optjenes, afholdes og finansieres i henhold til overenskomstens bestemmelser.

[*Beskriv eventuelle yderligere fraværsrettigheder med løn i henhold til personalehåndbogen/andet*].

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Medarbejderen har både under ansættelsen og efter sin fratrædelse ubetinget tavshedspligt med hensyn til alle forhold vedrørende virksomheden, herunder men ikke begrænset til kundeforhold, produktionsforhold, markedsføringsforhold og andre forretningshemmeligheder mv., som medarbejderen gennem ansættelsen bliver bekendt med, og som ifølge sagens natur ikke bør komme til tredjemands kundskab. I øvrigt henvises til lov om forretningshemmeligheder.

Brud på tavshedspligten og/eller lov om forretningshemmeligheder i det løbende ansættelsesforhold betragtes som grov misligholdelse, der kan medføre ophævelse af ansættelsesforholdet.

[Medarbejderen er i øvrigt forpligtet til at opbevare al modtaget materiale på betryggende vis og således sikre, at uvedkommende tredjemand ikke kan få adgang til dette materiale.]

[Når medarbejderen fratræder sin stilling, uanset årsag, skal alt materiale, der tilhører virksomheden, og som er i medarbejderens besiddelse, afleveres til virksomheden. Medarbejderen må ikke kopiere/medtage fysisk eller elektronisk korrespondance, filer, dokumenter, [notater, kundelister, paradigmer, koncepter, vidensbank] mv.].

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Med hensyn til muligheder for uddannelse og kompetenceudvikling henvises til overenskomstens bestemmelser herom [*hvis der er anden ret til uddannelse end det, der følger af overenskomsten, skal dette beskrives, f.eks. ved henvisning til uddannelsespolitik/personalehåndbog. Findes der ikke en personalehåndbog eller lignende, som beskriver retten til uddannelse mv., beskrives i kontrakten den ret til uddannelse, som virksomheden evt. tilbyder.*]

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Virksomheden indbetaler bidrag til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og arbejdsskadeforsikring hos [selskabets navn], samt eventuelt bidrag til ATP i henhold lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension.

[Medarbejderen er omfattet af en sundhedsordning i [selskabets navn] [og evt. andre ordninger] i henhold til overenskomsten.]

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Medarbejderen har til enhver tid pligt til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl og sin private e-mailadresse. Virksomheden kan med frigørende virkning sende lønsedler og meddelelser/dokumenter vedrørende ansættelsesforholdet til medarbejderen via medarbejderens private e-mail samt via en elektronisk postløsning eksempelvis e-Boks. Dette udelukker ikke andre sædvanlige fremsendelsesformer.

Personalehåndbog udleveret:

nej

ja, og den til enhver tid gældende personalehåndbog er en del af grundlaget for ansættelsesforholdet. Medarbejderen er forpligtet til at holde sig bekendt med den til enhver tid gældende personalehåndbog. Den er tilgængelig på [kontoret/intranet/*andet sted*].

Medarbejderen skal respektere de ordens- og arbejdsbestemmelser, der til enhver tid måtte være gældende, herunder regler om påklædning.

Denne ansættelseskontrakt erstatter alle tidligere ansættelseskontrakter indgået mellem parterne.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

17. Andre væsentlige vilkår:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Dato: | Virksomhedens underskrift: |
| Medarbejderen har modtaget et eksemplar af nærværende kontrakt, og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes. | |
| Dato: | Medarbejderens underskrift: |