 ****

**Ansættelsesaftale for ansættelser i henhold til**

**Lageroverenskomsten**

**mellem**

**Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Transportgruppen**

Undertegnede arbejdsgiver

Navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postnummer og by: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CVR-nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

har ansat/ansætter herved

Fødselsdato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Medarbejderens fulde navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postnummer og by: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tlf.nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bankkontonummer.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reg.nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stilling eller jobkategori: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tiltrædelsesdato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset, angives ophørsdatoen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af følgende opgave(r):

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

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

Fast arbejdssted (arbejdsstedets adresse angives):

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

Skiftende arbejdssteder Ja [ ]  Nej [ ]

**Arbejdstid:**

Den normale gennemsnitlige arbejdstid er i henhold til gældende overenskomst samt eventuelle lokalaftaler: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Placering af arbejdstiden, herunder eventuel overtid, holddrift, forskudt tid fastlægges i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Overarbejde kan forekomme, og medarbejderen er forpligtet til at udføre pålagt overarbejde, jf. overenskomstens bestemmelser herom.

**Aflønningsform:**

Medarbejderen er ansat på:

[ ]  på timeløn med fridagsopsparing på 6,75 %

[ ]  i henhold til fuldlønsordning

**Løn:**

Medarbejderens løn er p.t. kr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Overarbejdsbetaling, forskudttidstillæg, tillæg for arbejde i holddrift, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter gældende overenskomst. På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktionsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler. Lønnen udbetales:

Bagud [ ]  Forud [ ]  Ugentligt [ ]  Hver 14. dag [ ]  Månedsvis [ ]

Ud over timelønnen opsparer medarbejderen særlig opsparing, der p.t. udgør [x] % af den ferieberettigede løn. Den særlige opsparing kan anvendes til fravær, jf. § 4 og § 25, stk. 1 til 3.

For så vidt angår midler fra den særlige opsparing, som medarbejderen ikke har dis­poneret over, er det mellem medarbejderen og virksomheden aftalt, at:

(sæt kun et kryds idet følgende)

[ ]  særlig opsparing udbetales i overensstemmelse med overenskomsten, således at

* midler på særlig opsparing ud over 4 pct. point udbetales løbende sammen med medarbejderens løn.
* For de resterende 4 pct. point på særlig opsparing, opgøres saldoen og vil blive udbetalt ved udgangen af juni måned og ved kalenderårets udløb samt ved fratræden.

[ ]  det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen, eller

[ ]  det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales to gange årligt ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

Såfremt medarbejderen ønsker en ændring i udbetalingsformen af særlig opsparing, skal virksomheden meddeles dette senest 1. november, gældende fra det efterfølgende kalenderår.

**”Svendebrev”:** Ja [ ]  Nej [ ]

**Pension:**

Der etableres arbejdsmarkedspension i.h.t. gældende overenskomst.

Har medarbejderen været tilsluttet arbejdsmarkedspension i tidligere ansættelsesforhold?

Ja [ ]  Nej [ ]  Hvilken: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hvis ja, skal medarbejderen indmeldes fra første ansættelsesdag.

For dette ansættelsesforhold etableres/er pensionsordningen etableret i:[Indsæt]

Bidraget udgør, jf. Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Transportgruppen, p.t.

Arbejdsgiverandel: \_\_\_\_\_\_\_\_ %

Medarbejderandel: \_\_\_\_\_\_\_\_ %

**Uddannelse:**

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 ansættelsesaftalen den ret til uddannelse, som virksomheden evt. tilbyder.]

**Ferie:**

Medarbejderen har ret til ferie med feriegodtgørelse i overensstemmelse med reglerne i ferieloven og overenskomsten.

**Andet fravær:**

Med hensyn til søgnehelligdage, overenskomstmæssige fridage, feriefridage, barsel, barns sygdom og hospitalsindlæggelse, m.v. henvises der til overenskomstens bestemmelser.

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

**Sygdom:**

Sygdom skal anmeldes til: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen.

**Opsigelse:**

Ansættelsesforholdet kan fra begge parters side opsiges i overensstemmelse med overenskomstens opsigelsesvarsler.

**Socialsikringsinstitutioner:**

Virksomheden indbetaler bidrag til ATP, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og arbejdsskadeforsikring hos [selskabets navn].

Medarbejderen er omfattet af en sundhedsordning i [selskabets navn] i henhold til overenskomsten.

[Hvis der er andre socialsikringsinstitutioner, såsom sundhedsforsikring eller lign., skal dette beskrives og eventuelt ved henvisning til særlig politik herom.]

**Andre væsentlige vilkår:**

Ansættelsesforholdet er omfattet af Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Transportgruppen.

For ansættelsesforholdet i øvrigt henvises til gældende overenskomst, hvori der bl.a. er fastsat regler om arbejdsmarkedspension og ferie, samt til gældende lovgivning og eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

[Indsæt andre væsentlige vilkår:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

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. Det udelukker ikke andre sædvanlige fremsendelsesformer.

Den til enhver tid gældende personalehåndbog [og andre politikker] er en del af grundlaget for ansættelsesforholdet. Medarbejderen er forpligtet til at holde sig bekendt med den til enhver tid gældende personalehåndbog, som er udleveret ved ansættelsen og tilgængelig på [intranet/kontoret mv.]

**Underskrift:**

Denne ansættelsesaftale er underskrevet i to eksemplarer, hvoraf det ene eksemplar er udleveret til medarbejderen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[For virksomheden] |  | Dato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Medarbejderens navn] |