

**Ansættelsesaftale for ansættelser**

**på funktionærlignende vilkår 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato for ansættelse på funktionærlignende vilkår: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ansættelsesforholdet omfatter 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Arbejdstiden, herunder eventuel overtid, holddrift, forskudt tid fastsættes i henhold til overenskomstens bestemmelser.

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

**Løn:**

Medarbejderens løn er p.t. aftalt til \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kr. pr. måned, som betales månedsvis bagud på samme tidspunkt som for virksomhedens funktionærer.

Betaling for eventuel overtid, holddrift og forskudttid sker efter overenskomstens bestemmelser.

Medarbejdere ansat på funktionærlignende ansættelse modtager fuld løn på SH-dage samt 1. maj, Grundlovsdag samt 24. og 31. december.

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 i det 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 iht. 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:**

Der tilkommer medarbejderen ferie med løn [ ]  under ferie eller ferie med feriegodtgørelse [ ]  i overensstemmelse med reglerne i [ferieloven](https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=174358), 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ved sygdom betales fuld løn, [jf. funktionærloven, § 5](https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2017/1002). I øvrigt henvises til eventuelle personaleregulativer fastlagt på virksomheden. Disse regulativer er samtidig udleveret til medarbejderen.

**120-dages reglen:**

Det er aftalt, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i ialt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens medarbejderen endnu er syg, hvorimod gyldigheden ikke berøres af, at medarbejderen er vendt tilbage til arbejdet, efter at opsigelse er sket.

**Opsigelse**

Funktionærloven, § 2 om opsigelsesvarslets længde samt funktionærloven, § 2a om fratrædelsesgodtgørelse er gældende, medmindre andet er aftalt.

Anden aftale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ansættelsen sker i henhold til Lageroverenskomsten mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Transportgruppen og de i overenskomsten aftalte retningslinjer for ansættelse på funktionærlignende vilkår.

**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. Ansættelsesforholdet er funktionærlignende i henhold til overenskomstens bilag 6.

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] |