**Ansættelsesbevis for funktionærer**

**1. PARTER**

|  |  |
| --- | --- |
| Arbejdsgiver: [●] | CVR-nr.: [●] |
| Adresse: [●] | Tlf.: [●] |
| Postnr. og by: [●] |  |
| **Og** |  |
| Medarbejders fulde navn: [●] | Fødselsdag: [●] |
| Adresse: [●] | Tlf.: [●] |
| Postnr. og by: [●] | E-mail: [●] |
| Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl. |  |
|  |  |
| **2. ARBEJDSSTED** |  |

Medarbejderen kan frit bestemme sit arbejdssted

**3. TITEL**

[●]

(i det omfang en stillingsbeskrivelse er udarbejdet, vedlægges denne).

**4. TILTRÆDELSESDATO**

Fra den: [●]

Evt. til (hvis tidsbegrænset ansættelse) den:

**5. OVERENSKOMST**

For ansættelsen gælder følgende om overenskomst:

Industriens Funktionæroverenskomst indgået mellem DI og CO-industri (skal afkrydses, såfremt medarbejderen er teknisk funktionær, jf. overenskomstens § 1, stk. 1, eller medarbejderen er handels- og kontorfunktionær eller laborant, jf. § 1, stk. 2 og forudsat overenskomsten er sat i kraft for det pågældende kontor/handels- eller laborantområde, eller medarbejderen er omfattet af overenskomstens § 1, stk. 4, eller overenskomsten er aftalt mellem parterne). Overenskomsten er tilgængelig på www.co-industri.dk eller www.di.dk.

Anden overenskomst, lokal overenskomst eller særoverenskomst indgået mellem (Overenskomstens parter):

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

Ingen overenskomst

**6. LØN**

Lønnen er fastsat til [●] kr. pr. måned og indsættes på medarbejderens bankkonto sidste bankdag i hver måned.

**7. ANDRE LØNDELE OG UDDANNELSE**

Om andre løndele er truffet følgende aftale:

**Efter- og videreuddannelse**

Medarbejderen har ret til uddannelse hos virksomheden udover de rettigheder, der fremgår af Industriens Funktionæroverenskomst

**8. OVERARBEJDE**

Om overarbejde er følgende aftalt: [●]

**9. PENSION OG ARBEJDSSKADEFORSIKRING**

Om pension er følgende aftalt: [●]

Der indbetales pension til følgende pensionsselskab: ­­­

Medarbejderen er omfattet af ATP

Virksomhedens arbejdsskadeselskab er:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. ARBEJDSTID**

Den normale ugentlige arbejdstid (ekskl. frokostpause) er aftalt til:   timer.

**11. PRØVETID**

For ansættelsen aftales ikke prøvetid

eller

For ansættelsen aftales prøvetid, således at opsigelse gensidigt kan finde sted med 14 dages varsel i de første 3 måneder af ansættelselsestiden.

**12. OPSIGELSE VED SYGDOM**

Det aftales, at medarbejderen kan opsiges med 1 måneds varsel til en måneds udgang, når medarbejderen inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i 120 dage i alt.

eller

Der er ikke aftalt særlige regler for opsigelse ved sygdom.

**13. ORDENS- OG ARBEJDSBESTEMMELSER**

Der henvises til de til enhver tid gældende ordens- og arbejdsbestemmelser samt evt. lokalaftaler, som medarbejderen er blevet gjort bekendt med.

**14. TAVSHEDSPLIGT**

Medarbejderen har pligt til, såvel under ansættelsesforholdet som efter eventuel fratrædelse, at iagttage ubetinget tavshed om selskabets forhold, og hvad medarbejderen i øvrigt måtte blive bekendt med som følge af sin stilling, og som ifølge sagens natur ikke bør komme til tredjemands kundskab.

Der henvises endvidere til Lov om forretningshemmeligheders § 4.

**15. FUNKTIONÆR- OG FERIELOV**

I øvrigt gælder Ferielovens bestemmelser om ferie samt Funktionærloven, som bl.a. indeholder regler om opsigelsesvarsler.

**16. ØVRIGE FORHOLD**

Dato: Dato:

Virksomhedens underskrift Medarbejderens underskrift