

AFTALE OM FUNKTIONÆRLIGNENDE ANSÆTTELSE

Omfattet af Bygge- og Anlægsoverenskomsten mellem
Dansk Håndværk og Faglig Fælles Forbund (3F)

1. Parter

Arbejdsgiver: _____ CVR-nr. _____
Adresse: _____
Postnr. / by: _____
E-mail: _____
Telefonnr.: _____

Medarbejder: _____ CPR-nr. _____
Adresse: _____
Postnr. / by: _____
E-mail: _____
Telefonnr.: _____
Pengeinstitut: _____ **Reg.nr.** _____ **Kontonr.** _____

2. Jobkategori

Medarbejderen er ansat som: _____

3. Overenskomst

Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende Bygge- og Anlægsoverenskomst mellem Dansk Håndværk og Fagligt Fælles Forbund (3F), herunder § 9 om funktionærlignende ansættelsesvilkår, nærværende aftale samt eventuelle lokalaftaler i virksomheden. Vedrørende fravær med løn, herunder løn under sygdom, barnets første sygedag og løn under orlov henvises til Bygge- og Anlægsoverenskomsten, som kan hentes på www.dhv.dk

4. Tiltrædelsesdato

Tiltrædelsesdato: _____ Evt. anciennitet fra: _____

- Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset (angiv ophørsdato): _____
 Ansættelsesforholdet er begrænset til følgende opgave: _____

5. Arbejdssted

- Fast arbejdssted eller hovedarbejdssted (adresse): _____
 Skiftende arbejdssteder

6. Arbejdstid

Fuldtid

Deltid – anfør timer pr. uge _____ timer (minimum 8 og højst 30 timer)

Vær opmærksom på at organisationerne skal underrettes ved aftale om deltid.

For så vidt angår arbejdstid – den normale arbejdstid, weekendarbejde, deltidsbeskæftigelse og arbejde på speciel arbejdstid – henvises til overenskomstens § 9 vedrørende funktionærlignende ansættelser og eventuelle lokalaftaler. Overarbejde udføres i henhold til overenskomstens kapitel 4.

7. Løn og andre løndelev

Lønnen er aftalt til _____ kr. pr. måned, som udbetales månedsvis bagud på samme dato som til virksomhedens funktionærer.

Ovenstående månedsløn er uden pension og særlig opsparing jf. § 9, stk. 9.

Eventuelt andre tillæg til lønnen: _____

Medarbejderen modtager fuld løn på søgnehellidage, fridage og feriefridage. Overarbejdsbetaling, tillæg for arbejde i skiftehold, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg i øvrigt betales efter overenskomsten. Der kan i virksomheden forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktivitetfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler.

En gang om året tages lønnen for medarbejderen op til vurdering og eventuel regulering.

8. Ferie

Der ydes ferie i henhold til Ferieloven.

Medarbejderen holder ferie med løn og ferietillæg

Medarbejderen holder ferie med feriegodtgørelse

9. Pension

Arbejdsmarkedspension ydes efter overenskomstens kapitel 7. Er medarbejderen berettiget til arbejdsmarkedspension efter overenskomstens bestemmelser ved ansættelsen?

Ja

Nej – medarbejderen er berettiget til pension fra: _____

10. Sygdom

Ved sygdom er medarbejderen forpligtet til at ringe til arbejdsgiveren senest kl. _____

Der ydes fuld løn under sygdom og tilskadekomst.

11. Bibeskæftigelse

Har medarbejderen bibeskæftigelse ved ansættelsens begyndelse?

Ja – hvilken? _____

Nej

Opstartes der bibeskæftigelse under ansættelsesforholdet, skal arbejdsgiver oplyses om dette. Bibeskæftigelsen må ikke være uforenelig med det eksisterende arbejde.

12. Social sikring

I forbindelse med social sikring henvises der til nedenstående socialsikringsinstitutioner eller relevant lovgivning:

- Sygedagpenge: Medarbejderens kommune jf. Lov om Sygedagpenge (sygedagpengeloven)
- Barselsdagpenge: Medarbejderens kommune jf. Lov om ret til at holde orlov og dagpenge ved barsel (barselsloven)
- Arbejdsskader: Ved anerkendte erhvervssygdomme, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring www.aes.dk. Ved anerkendte arbejdsulykker, arbejdsgivers forsikringsselskab:

Angiv forsikringsselskab: _____

13. Personalepolitik

Medarbejderen har fået udleveret virksomhedens personalehåndbog.

14. Opsigelse

Ved opsigelse gælder Funktionærlovens § 2 om opsigelsesvarslar.

Opsigelse fra medarbejderen

Ansættelsesforholdet kan efter prøveperioden opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.

Opsigelse fra virksomheden

Ansættelsesforholdet kan efter prøveperioden af virksomheden opsiges med følgende:

- Med et varsel på 1 måned, hvis opsigelse sker inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid)
- Med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelse sker inden udløbet af 2 år og 9 måneder
- Med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelse sker inden udløbet af 5 år og 8 måneder
- Med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelse sker inden udløbet af 8 år og 7 måneder
- Med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelse sker herefter.

Uanset hvilken part, der opsiges ansættelsesforholdet, skal det ske skriftligt. Opsigelsen skal være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.

Prøvetid

De første 3 måneder af ansættelsesforhold er aftalt prøvetid. I prøveperioden kan ansættelsesforholdet opsiges med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag i måneden af begge parter.

120-dagesreglen:

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 i alt 120 dage. Opsigelsens gyldighed er betinget af, at den sker i umiddelbart 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.

15. Udstationerede medarbejdere til Danmark

Hvis medarbejderen er udstationeret i et andet land end det, hvor vedkommende normalt arbejder, og arbejdets varighed overstiger 4 på hinanden følgende uger, oplyses desuden de følgende supplerende oplysninger. Oplysningerne skal være medarbejderen i hænde inden arbejdets start.

Det land eller de lande i hvilket eller hvilke arbejdet udføres: _____

Den valuta, som lønnen udbetales i: _____

Oplysninger om eventuelle ydelser i kontanter eller naturalier: _____

Hvorvidt medarbejderens tilbagevenden til hjemlandet godtgøres:

Ja

Nej – Hvis ikke, oplysning om vilkår for medarbejderens tilbage til hjemlandet:

Er der udstedt attester i forbindelse med udstationeringen?

Ja

Nej – hvis ikke, oplysning om hvilke der mangler:

Oplysninger vedr. ordninger/godtgørelse af udgifter til:

Rejse: _____

Kost: _____

Logi: _____

Medarbejdere udstationeret til Danmark er desuden gjort bekendt med: <https://workplacedenmark.dk/>.

16. Øvrige forhold

17. Underskrifter

Medarbejderen bekræfter ved sin underskrift af dette ansættelsesbevis ikke at lide af en kronisk eller anden sygdom, som vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde samt at have modtaget personalehåndbogen, hvis der er sat kryds i pkt. 13.

Dette dokument er udarbejdet i to eksemplarer, og hver part har modtaget et underskrevet eksemplar.

Dato: _____

Dato: _____

Virksomheden

Medarbejder