

**Ansættelseskontrakt for funktionærer omfattet af TL-overenskomsten**

**indgået mellem TEKNIQ Arbejdsgiverne og Teknisk Landsforbund**

Den ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov og holder ferie med løn eller med feriegodtgørelse. Derudover er der ret til feriefridage i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Medarbejderen har ret til løn under sygdom i henhold funktionærloven. For så vidt angår ret til løn ved fravær efter barselsloven og ved barns sygdom, Grundlovsdag og hele juleaftensdag henvises til overenskomstens bestemmelser herom.

Den normale ugentlige arbejdstid (ekskl. frokost) er aftalt til: timer pr. uge

Lønnen er fastsat til kr.: pr. måned, og den indsættes på teknikerens bankkonto, så den er til disposition den sidste bankdag i måneden

Funktionslønnen er fastsat til kr.:

Parterne har aftalt, at medarbejderen aflønnes med funktionsløn. Lønnen omfatter betaling for overarbejde med den virkning, at der ikke ydes særskilt overarbejdsbetaling. Lønnen skal stå i forhold til stillingens indhold og overarbejdets omfang.

Der henvises til overenskomsten eller evt. lokalaftaler. Såfremt der evt. er indgået en individuel aftale om arbejdstid, anføres dette under “Specielle aftaler” eller aftalen vedlægges som bilag.

Teknikeren er pr. omfattet af den i overenskomsten obligatoriske pensionsordning.

Pensionsbidragene indbetales til Pension For Funktionærer (PFF) eller Navn:

Skiftende arbejdssted:



**Undertegnede virksomhed**

**Arbejdssted**

**Tiltrædelsesdato**

**Arbejdstid**

**Løn**

**Ferie, feriefridage og anden ret til betalt fravær**

**Andre lønddele**

**Pension mv.**

Virksomhedens arbejdsskadeforsikringsselskab er: Betaling af ATP sker i henhold til gældende regler.

Om andre løndele (herunder betaling for almindeligt forefaldende overarbejde, rådighedsvagt m.v.) er truffet følgende aftale:

Arbejdstiden tilrettelægges således:

Fra den:

Hvis tidsbegrænset ansættelse til den:

Fast arbejdssted:

Virksomhed:

CVR-nr.:

Adresse:

Tlf. nr.:

Ansætter herved:

Funktionæren er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.

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



**Ansættelseskontrakt for funktionærer omfattet af TL-overenskomsten**

**indgået mellem TEKNIQ Arbejdsgiverne og Teknisk Landsforbund**

Medarbejderen har jf. overenskomsten mulighed for løbende efter- og videreuddannelse samt mulighed for brug af overenskomstens kompetencefond, til selvvalgt og aftalt uddannelse. Virksomheden indbetaler bidrag til kompetencefonden, jf. overenskomstens bestemmelser herom.

**Opsigelse ved sygdom**

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

Der aftales ikke særlige regler om opsigelse ved sygdom.

**Prøvetid**

For ansættelsen aftales ikke prøvetid.

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

* De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne kan opsigelse finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.
* Ansættelseforholdet kan derefter opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.
* Af virksomheden kan ansættelsesforholdet hvis der er aftalt prøvetiden opsiges til ophør ved udløbet af en kalendermåned således:

**Under ansættelsen gælder herefter følgende opsigelsesvarsler**

* Med et varsel på 1 måned, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 måneder (inkl. prøvetid) – Med et varsel på 3 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 2 år og 9 måneder.
* Med et varsel på 4 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 5 år og 8 måneder.
* Med et varsel på 5 måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af 8 år og 7 måneder.
* Med et varsel på 6 måneder, hvis opsigelsen afgives herefter. Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest sidste dag i måneden.

Gyldigt kørekort er en forudsætning for ansættelsesforholdet, og man har pligt til at orientere om evt. ændringer.

Personalehåndbog er udleveret/der er sikret adgang til personalehåndbog i forbindelse med ansættelsen.

Ved anmeldelse af fravær, f.eks. sygefravær, er aftalt følgende:



**Øvrige forhold gældende for ansættelsen**

**Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler**

**Efter- og videreuddannelse**

**Tavhedspligt**

Medarbejderen er underlagt tavshedspligt såvel under som efter ansættelsesforholdets ophør. Der henvises endvidere til markedsføringsloven og til lov om forretningshemmeligheder, hvorefter medarbejderen ikke må viderebringe eller udnytte virksomhedens forretningshemmeligheder.

For ansættelsen gælder den til enhver tid gældende overenskomst mellem TEKNIQ Arbejdsgiverne og Teknisk Landsforbund, eventuelle lokalaftaler, og den til enhver tid gældende funktionærlov.

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





**Ansættelseskontrakt for funktionærer omfattet af TL-overenskomsten**

**indgået mellem TEKNIQ Arbejdsgiverne og Teknisk Landsforbund**

**Specielle aftaler**

Dato:

Virksomhedens underskrift

Dato:

Teknikerens underskrift

Medarbejderen har modtaget en genpart af nærværende kontrakt, og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes.