Standardansættelseskontrakt (Timelønnet)

Mellem 20. oktober 2016

<Arbejdsgiver navn>

<Adresse>

<Post nr. og by>

CVR nr.: <x>

(Herefter kaldet ”Virksomheden”)

&

<Medarbejders navn>

<Adresse>

<Post nr. og by>

CPR nr.: <x>

(Herefter kaldet ”Medarbejderen”)

Er dags dato aftalt

­­­­­

1. **Indledning**

Medarbejderen ansættes fra den <dag. Måned 20xx> hos Virksomheden. Medarbejderen ansættes som <stilling>, og arbejdet skal udføres på Virksomhedens adresse, <arbejdsgiver adresse og post nr.>.

1. **Arbejdstid**

Den maksimale ugentlige arbejdstid er 8 timer om ugen eksklusiv frokost, og kan placeres på alle ugens dage.

Placering af arbejdstiden aftales med den nærmeste leder.

1. **Løn**

Lønnen er ved tiltrædelsen aftalt til at udgøre kr. <x> pr. time, der vil blive udbetalt bagud den sidste bankdag i måneden. Lønperioden er fra den <21>. til og med den <20>. i hver måned.

Overarbejde vil blive yde et tillæg på <x> % af den normale timeløn.

1. **Ferie**

Medarbejderen er berettiget til ferie i overensstemmelse med den til enhver tid gældende Ferielov.

Ferie afholdes efter aftale med Virksomheden efter reglerne i ferieloven.

1. **Opsigelse**

De første 3 måneder af ansættelsen anses som prøvetid, i denne periode kan opsigelses fra såvel Virksomhedens som Medarbejderens side finde sted med 14 dages varsel.

Det er gensidigt aftalt at ansættelsesforholdet efter prøvetiden kan opsiges af hver af parterne med <x> kalenderdage.

Opsigelse skal ske skriftligt.

1. **Tavshedspligt**

Medarbejderen har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad Medarbejderen erfarer i forbindelse med udførelsen af sit arbejde, med mindre der er tale om forhold, der efter sagens natur må bringes til tredjemands kundskab. Denne tavshedspligt er også gældende efter ansættelsesforholdet ophør.

Når medarbejderen fratræder sin stilling – uanset af hvilken årsag – skal alt materiale, der tilhører arbejdsgiveren og som er i medarbejderens besiddelse, afleveres til arbejdsgiveren.

1. **Ændringer i ansættelseskontrakten**

Enhver ændring til denne kontrakt, skal meddeles for medarbejderen hurtigst muligt og senest en måned efter ændringen træder i kraft. Ændringen skal laves som et tillæg til denne kontrakt.

Ovenstående gælder ikke, hvis det er som følge af ændringer i lovene som kontrakten henviser til.

1. **Øvrige bestemmelser**

Ansættelsesforholdet er ikke omfattet af en overenskomst. Funktionærloven finder ikke anvendelse

[De nærmere bestemmelser vedrørende virksomhedens generelle personaleforhold er beskrevet i personalehåndbogen, hvortil der henvises. Personalehåndbogen er udleveret sammen med nærværende ansættelseskontrakt.]

Medarbejderen er forpligtet til at holde Virksomheden underrettet om sin bopælsadresse.

Medarbejderen må ikke uden Virksomhedens accept tage hverken lønnet eller ulønnet bibeskæftigelse.

1. **Underskrift og godkendelse**

Ansættelseskontrakten er udarbejdet i to ens eksemplarer. Hver af parterne modtager et originalt dokument. Begge parter er indforstået med de anførte ansættelsesvilkår.

<by, dato> <by, dato>

Virksomheden Medarbejderen

*<Navn> <Navn>*

*<Stilling>*