

Ansættelseskontrakt

Privatansættelse

Det med *kursiv* skrevne er kommentarer

1. Mellem undertegnede

Virksomhedens navn og adresse:

Medarbejderens navn og adresse:

indgås ansættelseskontrakt på følgende vilkår:

2. Arbejdsstedets beliggenhed

Vigtigt, da du ellers kan have skiftende arbejdssteder. Er arbejdsstedet defineret kan en ændring kræve, at du får et varsel svarende til dit opsigelsesvarsel.

3. Stillingsbeskrivelse

Medarbejderens titel er:

Medarbejderens opgaver er:

Vigtigt at få formuleret, så det klart fremgår, at det er en akademisk stilling. Beskrivelsen af jobfunktionen bør være så klar, at den senere giver mulighed for at vurdere, om der sker en væsentlig ændring af stillingen. I givet fald skal arbejdsgiveren give et varsel af samme længde som opsigelsesvarslet. Der er dog ikke tale om en detaljeret beskrivelse.

4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt

5. Opsigelse

De i henhold til Funktionærlovens § 2 nævnte varsler finder anvendelse.

Ofte vil man her møde en prøvetidsbestemmelse med et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage i de 3 første måneder. DM anbefaler ikke dette.

Der kan være en særlig formulering om forkortet opsigelsesvarsel på en måned i forbindelse med 120 dages sygdom. En sådan ordning skal fremgå af kontrakten for at være gældende.

6. Ferie

Ferieloven er gældende.

Betyder 5 uger ferie

Det i henhold til Ferielovens særlige ferietillæg udbetales med %
(min. 1%).

*På det private område med overenskomster er procenten 1,5 eller mere.
På det offentlige område er procenten 1.5 %*

Derudover aftales der 5 feriefridage. Disse feriefridage kan efter aftale, hvis de ikke afholdes, udbetales eller overføres til næste ferieår.

Det er ikke givet at man får dette med, men store dele af det private område har 5 ugers ferie plus 5 feriefridage om året i lighed med det offentlige område..

7. Løn og pension

Lønnen udgør ved ansættelsesforholdets start kr. pr. måned.

Lønnen udbetales månedsvis bagud og indbetales på lønmodtagerens konto senest den 25. i hver måned.

Ofte vil der her stå sidste bankdag i måneden.

Lønnen forhandles og reguleres hvert år med virkning fra dato.

Pension

Arbejdsgiveren yder i pensionstillæg xx% til den til enhver tid aftalte månedsløn. Pensionen indbetales i forbindelse med udbetaling af lønnen til f.eks. Magistrenes Pensionskasse.

Det er ikke givet, at man får eller ønsker at få pension, det afgørende er den samlede bruttoløn. Arbejdsgiveren vil som regel altid være villig til at betale dele af lønnen ind til en pensionsordning. Normalt er ordningen således at arbejdsgiveren betaler 2/3 og medarbejderen 1/3 af lønnen. . Procentdelen af lønnen, der afsættes til pension, varierer en del fra 3% op til 12% som arbejdsgiverens andel og respektive 3op til 6 % for medarbejderens andel af lønnen.

Vedr. Løn vær opmærksom på DMs lønstatistik, som findes på www.dm.dk .

8. Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer inklusive frokostpause på 0,5 time pr. dag.

Ofte er kontrakter eksklusiv frokost.

Den daglige arbejdstid placeres på ugens 5 første hverdage i tidsrummet mellem kl. 8.00 og 17.00.

Godt at have med, men forekommer ikke altid. Er det ikke med, kan arbejdstiden lægges om aftenen og i weekender.

Tjenesterejser og efteruddannelse er arbejdstid.

Relativ sjældent skrevet, men begge dele bør være en del af arbejdstiden. Dog er det i praksis ofte sådan, at rejsetiden indgår i en dagsnorm på 7,4 time.

Overarbejde

Arbejde udover 37 timer pr. uge er overarbejde og skal søges afspadseret.

Det er glimrende, hvis man kan få en sådan bestemmelse med og endnu bedre, hvis man kan få indsat en faktor 1,5 på afspadseringen. Relativt ofte er kontrakterne uden en overarbejdsbestemmelse. En blødere formulering kunne være:

Medarbejderen tilrettelægger indenfor de fastlagte rammer selv sin arbejdstid.

Hvilket skulle give mulighed for selvtilrettelagt afspadsering.

9. Aftaler gældende for ansættelsesforholdet

Udover de i kontrakten angivne vilkår er ansættelsen omfattet af følgende aftaler/ personalehåndbog.

Er der en sådan formulering, så bed om at få de pågældende dokumenter, så du kan se, hvad der i øvrigt er gældende

10. Frihed med løn

Frihed med løn ydes i følgende tilfælde: En dag i forbindelse med hjemmeboende børns sygdom. Frihed ydes tillige i fornødent omfang ved hjemmeboende børns læge-, tandlæge- og speciallægebesøg.

Ofte vil disse områder være nævnt i de under punkt 9 nævnte dokumenter, men man kan desværre ikke være sikker på at få disse goder.

Barsel: Hvis der ikke er aftalt noget eksplicit om barsel vil funktionærloven være gældende. Det betyder halv løn 4 uger før fødsel og 14 uger efter. Herefter mulighed for i alt op til et års forældreorlov på dagpenge (barselsdagpenge). I store dele af den private sektor med overenskomster har man 20 uger med fuld løn eller mere. På det offentlige område har man 30 uger med fuld løn. I disse tilfælde ligeledes herefter med forældreorlov op til i alt et år på dagpenge.

Den 1. oktober 2006 træder en ny barselsudligningsordning i kraft. Ordningen gælder for det private område uden for DA/LO overenskomsterne.

Ordningen går i korthed ud på, at arbejdsgiver får en langt større refusion end hidtil for at udbetale hel eller delvis løn under barsel. På den baggrund er der god grund til at få en af følgende formuleringer føjet til sin ansættelseskontrakt.

a) a/ Under barsel får medarbejderen fuld løn i den periode, hvor virksomheden kan få refusion jf. Barselsudligningsloven.

b/ Under barsel får medarbejderen minimum en løn, der svarer til den maksimale refusion i den periode, hvor virksomheden kan modtage

refusion jf. Barselsudligningsloven.

Der henvises til materiale til brug for barselsordning pr. 1/10 2006 samt afsnittet om barselsfond. (<http://www.dm.dk/Barselsfond>)

11. Efteruddannelse

Medarbejderen er berettiget til dages selvvalgt arbejdsgiverbetalt efteruddannelse pr. år.

Fint at få med, men desværre ikke altid muligt, en anden formulering kunne være:

Medarbejderen har ret og pligt til løbende at deltage i relevant efteruddannelse efter nærmere aftale med sin nærmeste leder.

Bemærk at ved arbejdsgiverbetalt efteruddannelse forstås, at der betales for såvel medgået tid samt kursusafgifter.

12. Rejser, repræsentation og kørsel i egen bil

Medarbejderens forventede udgifter til rejser og repræsentation i virksomhedens tjeneste betales forud af virksomheden og opgøres efter regning ved førstkommende lønudbetaling.

Kørsel i virksomhedens tjeneste i egen bil betales af virksomheden efter statens takster. Den ansatte fører kørselsregnskab, der godkendes og dokumenteres af virksomheden hver måned.

13. Funktionærloven

Funktionærloven er gældende for ansættelsesforholdet.

Dette betyder, at man med sikkerhed er omfattet af Funktionærloven

Dato:

Virksomhedens underskrift:

Medarbejderens underskrift: