

# Ansættelseskontrakt

## §1 Parterne

Imellem arbejdsgiver

Navn \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Post nr. og by: \_\_\_\_\_

SE- eller CVR nummer: \_\_\_\_\_

og medarbejder

Navn: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Post nr. og by: \_\_\_\_\_

er indgået følgende ansættelseskontrakt med virkning fra (dato): \_\_\_\_\_

## § 2 Stillingsbetegnelse og jobfunktion

(jvf. evt. vedlagte stillingsbeskrivelse)

## § 3 Arbejdssted

Arbejdsstedets adresse: \_\_\_\_\_

Såfremt medarbejderen udfører arbejde fra hjemmet udarbejdes særskilt "Aftale om hjemmearbejdsplads"

Medarbejderen skal beskæftige sig med opgaver inden for følgende distrikter:

\_\_\_\_\_

## § 4 Arbejdstid

Arbejdstiden er 160,33 timer om måneden. Det tilstræbes, at arbejdstiden er 37 timer om ugen, normalt liggende inden for daglig arbejdstid:

Mandag - torsdag fra kl. \_\_\_\_\_ til kl. \_\_\_\_\_ og fredag fra kl. \_\_\_\_\_ til kl. \_\_\_\_\_

I arbejdstiden er inkluderet frokost, køretid til og fra kunderne samt tid til rapportering. Arbejde ud over 160,33 timer om måneden afspadsres eller honoreres i forholdet 1:1,5 efter nærmere aftale.

## § 5 Tjenestefrihed ved organisationsarbejde

Medarbejderen har ret til betalt frihed til organisationsarbejde i Business Danmark i rimeligt omfang.

Vælges medarbejderen til tillidserhverv, som arbejdsmiljø- eller tillidsrepræsentant, benyttes Business Danmarks "Tillæg til ansættelsesbevis vedrørende tillidshverv", som er gældende for ansættelsesforholdet.

## § 6 Aflønning

Medarbejderen aflønnes med en månedsløn på: \_\_\_\_\_ kr.

Er medarbejderen helt eller delvis provisionslønned, gælder vedlagte provisionsaftale. I øvrigt gælder bestemmelserne i lov om handelsagenter og handelsrejsende.

Lønnen er til disposition den sidste hverdag i måneden. Lønnen forhandles én gang om året, første gang (dato): \_\_\_\_\_.

Eventuel regulering træder i kraft pr. \_\_\_\_\_.

## § 7 Bil

Arbejdsgiveren stiller fri bil i prisklassen: \_\_\_\_\_ kr. - \_\_\_\_\_ kr. til rådighed for medarbejderen og betaler alle omkostninger forbundet hermed

eller

medarbejderen anvender egen bil ved salgsarbejdet og får kørselsgodtgørelse efter Ligningsrådets satser. Herudover betaler arbejdsgiveren et månedligt kørselstilskud på kr. \_\_\_\_\_.

I arbejdsfri perioder (sygdom, barsel, suspension m.v.) er det medarbejderens valg, om den fri bil ønskes til rådighed eller returneret til arbejdsgiver mod en godtgørelse svarende til den skattemæssige værdi. Inddrages den fri bil uretmæssigt, betaler arbejdsgiveren erstatning herfor i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler.

## § 8 Arbejdsrelaterede omkostninger

Omkostninger forbundet med arbejdet, herunder udgifter til rejser, repræsentation, kost og logi betales af arbejdsgiveren efter regning mindst engang om måneden. Ved ansættelsen modtager medarbejderen et á conto beløb på \_\_\_\_\_ kr., der modregnes i sidste lønudbetaling ved ansættelsens ophør.

Arbejdsgiveren betaler alle udgifter til fri mobiltelefon og internet i hjemmet. I arbejdsfri perioder har medarbejderen ret til at beholde den fri mobiltelefon og internet i hjemmet.

Ophører ansættelsesforholdet, skal medarbejderen ved udløbet af opsigelsesperioden aflevere alle arbejdsredskaber, salgsmaterialer, kundekartotek, vareprøver og kollektioner. Arbejdsgiveren betaler alle udgifter forbundet hermed.

Udfører medarbejderen arbejde fra hjemmet, betaler arbejdsgiveren alle udgifter forbundet hermed. Der henvises i øvrigt til særskilt "Aftale om hjemmearbejdsplads".

## § 9 Sygdom

Medarbejderen har krav på fast løn og eventuel provision under sygdom, jfr. funktionærlovens § 5 og § 9, stk. 3.

Sygdom anmeldes til: \_\_\_\_\_

Medarbejderen har krav på kompensation for mistet provisionsindtjening under sygdom. Kompensationen skal som minimum udgøre gennemsnittet af de 12 seneste måneders provisionsudbetalinger. Har ansættelsesforholdet været kortere end 12 måneder, udregnes gennemsnittet af de hidtidige provisionsudbetalinger.

## § 10 Graviditet, barsel og adoption

Mor: Medarbejderen er berettiget til fuld løn under orlov 4 uger før fødsel til 14 uger efter fødsel.

Far: Medarbejderen har ret til 2 ugers fædreorlov med fuld løn efter fødslen. Fædreorloven skal afvikles inden barnet er 10 uger.

Medarbejderen (mor / far) er berettiget til yderligere fuld løn under 13 ugers orlov.

Lønnen under orlov beregnes som løn under sygdom, jfr. funktionærlovens § 9, stk. 3.

## § 11 Ferie

Medarbejderen får fast løn under ferie plus ferietillæg. Er medarbejderen helt eller delvist provisionslønt, betales herudover et beløb svarende til hvad medarbejderen, hvis han / hun ikke havde afholdt ferie, ville have optjent i provision.

Den mistede provision skal pr. måned mindst udgøre gennemsnittet af de 12 foregående måneders provisionsudbetalinger. Har ansættelsesforholdet været kortere end 12 måneder, udregnes gennemsnittet af de hidtidige provisionsudbetalinger.

Ferietillægget udgør \_\_\_\_\_ procent af den ferieberettiget løn og udbetales to gange årligt hhv. udgangen af maj og udgangen af august i henhold til ferieloven.

Foruden den i ferieloven fastsatte ferie optjener medarbejderen fem feriefridage om året. Feriefridagene optjenes på samme måde som anden ferie. Feriefridage kan af arbejdsgiveren varsles afholdt med 30 dages varsel.

Ved fratræden indbetales 12,5% i feriegodtgørelse til Feriekonto af optjent ikke afviklet ferie, mens værdien af optjente ikke afholdte feriefridage afregnes kontant sammen med den sidste månedsløn. Værdien af én feriefridag opgøres som 1/30 af den gennemsnitlige månedsløn (fast løn og provision/bonus) beregnet af de seneste 12 måneders udbetalt løn, eller den kortere periode ansættelsesforholdet måtte have været. Ferietillæg for afholdt ferie afregnes med den sidste månedsløn iht. ferieloven.

## **§ 12 Efteruddannelse**

Medarbejderen har ret til efteruddannelse i minimum en uge om året betalt af arbejdsgiveren. Efteruddannelse kan ske på kurser udbudt af Business Danmark eller tilsvarende kurser. Deltagelse i efteruddannelse sker uden modregning i løn.

## **§ 13 Tjenestefrihed**

Medarbejderen har ret til fravær med løn på barnets første sygedag og ved eget og barns besøg hos læge og tandlæge.

Begravelse af nærmeste pårørende og egen flytning giver ret til én dags fravær med løn. Herudover har medarbejderen fri med løn 24. og 31. december og 5. juni og fredag efter Kristi Himmelfart.

## **§ 14 Omsorgsdage**

Medarbejderen er berettiget til op til fem dages betalt frihed indenfor 12 måneder til omsorg i forbindelse med ægtefælles/samlevers, barns og forældres indlæggelse på hospital.

## **§ 15 Forsikring**

Arbejdsgiveren tegner en heltids ulykkesforsikring for medarbejderen.

Arbejdsgiveren tegner en brand- og tyveriforsikring for eventuelle vareprøver og kollektioner udleveret til medarbejderen.

Arbejdsgiveren forsikrer medarbejderen mod alle civile retlige erstatningskrav, der kan rejses i forbindelse med stillingen.

## **§ 16 Pension**

Der tegnes pensionsordning i Business Danmarks Pension eller tilsvarende ordning.

Arbejdsgiverens andel udgør: \_\_\_\_\_ procent

Medarbejderens andel udgør: \_\_\_\_\_ procent

Pensionsbidraget beregnes både af fast løn og eventuel provision og indbetales til \_\_\_\_\_ af arbejdsgiveren.

Medarbejderen omfattes af en sundhedsforsikring.

## **§ 17 Fratrædelsesgodtgørelse**

Hvis medarbejderen opsiges og på fratrædelsestidspunktet har været beskæftiget uafbrudt i virksomheden i ti år, skal arbejdsgiveren betale en fratrædelsesgodtgørelse svarende til tre måneders løn.

Fratrædelsesgodtgørelsen udbetales ud over eventuelle lovmæssige krav på fratrædelsesgodtgørelser.

## **§ 18 Opsigelsesvarsler**

De første tre måneder af ansættelsen er prøvetid. I prøvetiden kan opsigelse fra medarbejderen ske med 1 dags varsel og for arbejdsgiveren med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag, idet de 14 dages varsel skal kunne ligge inden for de første tre måneder af ansættelsen.

Medarbejderen kan efter prøvetidens udløb opsiges ansættelsesforholdet med én måneds varsel til udløbet af en kalendermåned.

Arbejdsgiveren kan efter prøvetidens udløb opsiges ansættelsesforholdet til udløbet af en kalendermåned med følgende varsler:

- En måned, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af fem måneder (inkl. prøvetid).
- Tre måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af to år og ni måneder.
- Fire måneder, hvis opsigelsen afgives inden udløbet af fem år og otte måneder.
- Fem måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af otte år og syv måneder.
- Seks måneder, hvis opsigelse afgives efter otte år og syv måneders ansættelse.

En opsigelse skal afgives skriftligt og være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.

## **§ 19 Ændringer**

Ændringer i ansættelseskontraktens §§ 2-17 og § 20 kan kun ske med et varsel svarende til gældende opsigelsesvarsel i funktionærloven, jfr. § 18 i denne kontrakt.

## **§ 20 Særlige aftaler**

## **I øvrigt gælder funktionærlovens og ferielovens bestemmelser**

Nærværende kontrakt underskrives af parterne i to eksemplarer. Det ene udleveres til arbejdsgiveren og det andet til medarbejderen.

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

-----  
*Arbejdsgivers underskrift*

-----  
*Medarbejders underskrift*