



Peter Petersen
Petersensgade 123
2345 Petersby

Dato 1. februar 2019

Ansættelseskontrakt

Du ansættes den d. 1. februar 2019 hos Mads Madsen ApS.

1. Arbejdssted

Arbejdet skal udføres på Madsensvej 5, 1234 Madsby.

2. Stillingsbetegnelse og arbejdsopgaver

Du er ansat som kontorassistent.

Dine arbejdsopgaver består i at varetage hele bogholderiet i samarbejde med regnskabschefen.

3. Arbejdstid

Arbejdstiden er 37 timer pr. uge inkl. pauser. Du er berettiget til 30 minutters pause pr. arbejdsdag.

Din daglige arbejdstid er mandag til torsdag fra kl. 8.00 til kl. 15.30 og fredag fra kl. 08.00 til kl. 15.00.

4. Løn

Din månedsløn udgør kr. 25.000,00. Lønnen udbetales månedsvist bagud og er til udbetaling den sidste hverdag i måneden.

Efter 3 måneders anciennitet er du omfattet af Mads Madsen ApS' pensionsordning. Arbejdsgiver indbetaler 6 % af lønnen til pensionsordningen og du indbetaler 3 % af den aftalte løn til pensionsordningen. Pensionen indbetales til Pensionselskabet A/S.

5. Ferie

Du har ret til ferie og optjener ret til løn under ferie samt et ferietillæg på 1 % i henhold til ferieloven.

6. Opsigelse

De første 3 måneder af ansættelsen betragtes som prøvetid.

Gensidig opsigelse i prøvetiden kan ske med 14 dages varsel til hvilken som helst dag

Du kan efter prøvetiden opsiges din ansættelse i henhold til funktionærloven med én måneds varsel med ophør til udgangen af en måned.

Vi kan opsiges din ansættelse i henhold til funktionærloven. Efter prøvetiden vil opsigelsesvarslet således være:

Indtil 5 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet:	1 måned
Indtil 2 år og 9 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet	3 måneder
Indtil 5 år og 8 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet	4 måneder
Indtil 8 år og 7 måneders ansættelse er opsigelsesvarslet	5 måneder
og herefter er opsigelsesvarslet	6 måneder

Hvis du har fået løn under sygdom i en periode på i alt 120 dage inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder, kan du opsiges med én måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang. Opsigelse skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens du endnu er syg, jf. funktionærlovens § 5, stk. 2.

Enhver opsigelse skal ske skriftligt og være modparten i hænde senest den sidste hverdag i måneden. Fratrædelse sker til udgangen af en måned.

7. Sygdom

Du har ret til løn under sygdom.

Ved sygdom skal du kontakte din nærmeste leder på telefon 12 34 56 78 inden arbejdstids påbegyndelse den første sygedag.

8. Øvrige forhold

De nærmere bestemmelser vedrørende virksomhedens generelle personaleforhold er beskrevet i personalehåndbogen, hvortil der henvises. Personalehåndbogen er udleveret sammen med nærværende ansættelseskontrakt. Du bekræfter ved din underskrift på kontrakten, at du har gjort dig bekendt med indholdet heri.

9. Alkohol eller euforiserende stoffer

Indtagelse af alkohol eller euforiserende stoffer i arbejdstiden eller umiddelbart før, må ikke finde sted.

Overtrædelse betragtes som grov misligholdelse af ansættelsesbetingelserne og kan medføre bortvisning.

10. Tavshedspligt

Du har tavshedspligt med hensyn til, hvad du erfarer i forbindelse med udførelsen af dit arbejde for os. Tavshedspligten vedvarer efter ansættelsesforholdet er ophørt.

Brydes tavshedspligten er vi berettiget til at kræve erstatning for eventuelle tab.

11. Overenskomst

Ansættelsesforholdet er ikke omfattet af en overenskomst.

12. Lovgrundlag

Ansættelsesforholdet er omfattet af funktionærloven.

13. Personoplysninger

Du har pligt til at holde os underrettet om dit bankkontonummer og din adresse.

14. Beskyttelse af persondata

Vi gør dig opmærksom på, at personaleadministration i et vist omfang nødvendiggør indsamling, registrering, anvendelse og videregivelse af personoplysninger, og at Mads Madsen ApS behandler personoplysninger i overensstemmelse med sådanne almindelige formål.

Mads Madsen ApS behandler således CPR-nummer til entydig medarbejderidentifikation til brug for lønudbetaling, e-indkomstregistrering og skatteindeholdelse. Mads Madsen ApS behandler endvidere oplysninger om ferie og fravær, om graviditet og barsel, om arbejdsrelateret transport, om arbejdsmæssige resultater, om arbejdsmiljømæssige emner, om tjenstlige forseelser m.v.

De nævnte oplysninger behandles på grundlag af de lovgivnings- og arbejdsretlige forpligtelser, der påhviler Mads Madsen ApS. Oplysningerne opbevares så længe, som formålet med de enkelte kategorier tilsiger. Du kan få indsigt i de oplysninger, som Mads Madsen ApS behandler, og du er berettiget til at kræve forkerte oplysninger rettet. Klager over Mads Madsen ApS behandling af oplysninger kan, efter forgæves at have været forelagt Mads Madsen ApS, indgives til Datatilsynet.

15. Underskrifter

Ansættelseskontrakten er udarbejdet i 2 enslydende eksemplarer.

Det ene eksemplar bliver opbevaret af Mads Madsen ApS og det andet er udleveret til Peter Petersen.

Dato

Dato

Mads Madsen
For Mads Madsen ApS

Peter Petersen