

## Vejledning til "Ansættelsesaftale for ansættelser i henhold til overenskomster mellem DTLs arbejdsgiverforening og 3F's Transportgruppe"

Ved ansættelse af chauffører omfattet af Transportoverenskomsten mellem DTLs arbejdsgiverforening og 3F Transportgruppen anbefales det, at der anvendes overenskomstens standardkontrakt. Denne kan findes på <https://dtl.eu/arbejdsgiver/ansættelsesaftaler/> eller i digital version på: <https://www.danskerhverv.dk/varkejoer/dtl-3f-aftale/>

### Hvorfor skal der?

Virksomheder omfattet af Transportoverenskomsten skal senest 2 hverdag efter ansættelsesforholdets påbegyndelse give medarbejderen en ansættelseskontrakt, hvoraf vilkårene for ansættelsen fremgår.

Såfremt ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen, eller hvis der er fejl heri, kan arbejdsgiver blive forpligtet til at betale en godtgørelse herfor. Godtgørelsen størrelse afhænger af fejls karakter, og om det har givet anledning til en tvist. Der kan dog ikke pålægges nogen godtgørelse i det løbende ansættelsesforhold, hvis arbejdsgiveren senest 8 dage efter at være blevet gjort opmærksom på manglen efterkommer kravet.

### Bemærkninger til kontraktens enkelte punkter

Når du udfylder standardkontrakten, er det vigtigt, at du forholder dig til samtlige punkter i heri.

Kontrakten skal herefter udskrives i 2 eksemplarer, som begge parter underskriver. Hver part opbevarer et originalt eksemplar af ansættelseskontrakten.

Nedenfor bliver de punkter, som typisk giver anledning til spørgsmål, gennemgået:

#### Pension:

Hvis medarbejderen tidligere har været optaget i PensionDanmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold, eller i mindst 2 måneder indenfor de sidste 2 år har arbejdet under en landsdækkende overenskomst med 3F Transportgruppen som part, skal der sættes kryds i feltet, hvoraf det fremgår medarbejderen er omfattet af pensionsordningen fra tiltrædelsesdatoen.

Det anbefales, at arbejdsgivere spørger medarbejdere ind til, om de opfylder betingelserne for at få pension fra tiltrædelsesdatoen.

Hvis medarbejderen ikke opfylder en af ovenstående betingelser, er der mulighed for at sætte kryds i feltet, hvoraf det fremgår, at medarbejderen først bliver omfattet af pensionsordningen senest 2 måneder efter tiltrædelsesdatoen. Det skal i den forbindelse anføres hvilken dag, medarbejderen bliver omfattet.

**Lønform og arbejdstid:** I standardkontrakten skal det anføres, hvad medarbejderen er ansat som.

Der er i den forbindelse 3 muligheder, hvoraf det kun er muligt at vælge én:

- A. Timelønnet med fastlagt daglig arbejdstid
- B. Fuldlønnet med fastlagt daglig arbejdstid
- C. Fuldlønnet med ikke fastlagt daglig arbejdstid

**A. Timelønnet med fastlagt daglig arbejdstid:**

Såfremt der sættes kryds i feltet ”A. Timelønnet med fastlagt daglig arbejdstid”, skal det i første omgang angives, om medarbejderen er ansat til 37 timer pr. uge eller andet. Såfremt der sættes kryds i feltet ”andet”, skal det anføres, hvor mange timer medarbejderen er ansat til pr. uge. Det er ikke muligt at aftale en ugentlig arbejdstid på mere end 37 timer.

Herefter skal det anføres hvilke dage, medarbejderen arbejder, og hvordan det aftalte timeantal placeres på de enkelte dage. Eksempel:

**A. Timelønnet med fastlagt daglig arbejdstid og frihedsopsparing på 6,75%**

37 timer pr. uge  Andet:  timer pr. uge

med følgende arbejdstider:

Indsæt den daglige arbejdstids start- og sluttidspunkt ud for de aktuelle arbejdsdage.

Mandag	fra kl. 07.00 til kl. 14.00
Tirsdag	fra kl. 06.00 til kl. 15.30
Onsdag	fra kl. 07.00 til kl. 15.30
Torsdag	fra kl. 08.00 til kl. 14.00
Fredag	fra kl. 06.00 til kl. 12.00
Lørdag	fra kl. <input type="text"/> til kl. <input type="text"/>

Placering af den daglige arbejdstids begyndelse mellem kl. 06.00 og kl. 08.00 kan ændres indtil afslutningen af den foregående dags arbejde.

**B. Fuldlønnet med fastlagt daglig arbejdstid:**

Såfremt der sættes kryds i feltet ”B. Fuldlønnet med fastlagt daglig arbejdstid”, skal medarbejdernes daglige arbejdstid angives ud for de aktuelle arbejdsdage. Arbejdsgiver er ikke forpligtet til at skrive i ansættelseskontrakten, hvornår på dagen den daglige arbejdstid placeres. Eksempel:

**B. Fuldlønnet**

Fastlagt daglig arbejdstid (37 timer pr. uge)

Indsæt den daglige arbejdstids ud for de aktuelle arbejdsdage (f.eks. 7,5)

Mandag	<input type="text"/> 7,5
Tirsdag	<input type="text"/> 7,5
Onsdag	<input type="text"/> 7,5
Torsdag	<input type="text"/> 7,5
Fredag	<input type="text"/> 7
Lørdag	<input type="text"/>

Mødetidspunktet kan herefter ændres fra dag til dag uden økonomiske konsekvenser. Ændringen meddeles senest ved arbejdstidens afslutning dagen før.

*C. Fuldlønnet med ikke fastlagt daglig arbejdstid*

Såfremt der sættes kryds i feltet "C. Fuldlønnet med ikke fastlagt daglig arbejdstid", skal det alene angives hvilke dage, der i udgangspunktet er arbejdsdage. Det vil sige, at arbejdsgiver ikke er forpligtet til at angive det daglige timeantal eller placeringen heraf. Se eksempel:

**C. Fuldlønnet**

Ikke fastlagt daglig arbejdstid (37 timer pr. uge)

Sæt kryds ud for de aktuelle arbejdsdage.

Mandag	<input checked="" type="checkbox"/>
Tirsdag	<input checked="" type="checkbox"/>
Onsdag	<input checked="" type="checkbox"/>
Torsdag	<input checked="" type="checkbox"/>
Fredag	<input type="checkbox"/>
Lørdag	<input type="checkbox"/>

Det er ikke muligt at sætte kryds i alle dage fra mandag-lørdag, hvis det i virkeligheden kun er undtagelsesvist, at alle 6 dage bliver taget i brug.

Medlemmer af DTLs arbejdsgiverforening kan rette henvendelse for drøftelse af hvilken ansættelsesform, der bør vælges i en konkret situation.

**Løn:**

Under punktet "Løn" anføres medarbejderens overenskomstmæssige løn på ansættelsestidspunkt. Såfremt medarbejderen får anciennitetstillæg fra tiltrædelsestidspunktet, bør dette anføres. Eksempelvis: "Lønnen er inkl. anciennitetstillæg, hvorfor dette ikke betales særskilt efter 9 måneders ansættelse."

Man er ikke forpligtet til at lave ændringer i kontrakten, når den overenskomstmæssige normalløn ændrer sig i marts måned.

### **Særlig opsparing:**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten opsparer udover timelønnen særlig opsparing, der udgør en procentsats af den ferieberettigende. Udgangspunktet for udbetalingen heraf er, at midler på særlig opsparing udover 4% udbetales løbende sammen med medarbejderens løn, mens de 4% opgøres og udbetales ved udgangen af juni måned og ved fratræden.

Der er i standardkontrakten mulighed for at vælge én af nedenstående alternativer:

1. Det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen.
2. Det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales to gange årligt ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

Det er ikke muligt at udbetale efter en af de to alternative udbetalingsmetoder, hvis det ikke fremgår af ansættelseskontrakten eller et tillæg hertil.

### **Særlige vilkår:**

Dette er standardkontraktens afsnit, hvor der er mulighed for at skrive vilkår, som medarbejderen skal forholde sig til, der ikke fremgår af kontraktens øvrige punkter. Det kan fx være:

- Politik for sygemelding
- Alkoholpolitik
- Pauser
- Særlig vilkår for GPS
- Regler ved hastighedsforseelser
- Vanvidsbilisme

I den digitale ansættelseskontrakt har DTLs arbejdsgiverforening udarbejdet en standardtekst til ovenstående punkter, som medlemmer kan tage udgangspunkt i.

Medlemmer af DTLs arbejdsgiverforening opfordres til at rette henvendelse, hvis de har spørgsmål til, hvordan ansættelseskontrakten skal udfyldes.