**Ansættelsesaftale for ansættelse i henhold til**

**overenskomster mellem DTLs arbejdsgiverforening**

**og 3F´s Transportgruppe**

**Undertegnede arbejdsgiver:**

Navn:

CVR-nr.:

Adresse:

Tlf.nr.:

**Har ansat/ansætter herved:**

Medarbejderens fulde navn:

Adresse:

CPR.nr.:

Kommune:

Tlf.nr.:

E-mail:

Reg.nr.:       Bank:

Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden orienteret om sin bopæl.

**Ansættelsessted**:

**Tiltrædelsesdato:**

**Ansættelsesforholdet er:**

Indtil videre

Tidsbegrænset til       (angiv dato), hvor ansættelsen ophører uden yderligere varsel.

**Overenskomst**

For ansættelsesforholdet gælder den til enhver tid gældende Transportoverenskomsten mellem DTLs Arbejdsgiverforening og 3F Transportgruppen, hvori der er fastsat regler om løn, arbejdstid, overarbejde, opsigelsesvarsler, ferie, pension m.v. samt eventuelle lokalaftaler på virksomheden.

**Pension:**

Medarbejderen er omfattet af pensionsordning fra tiltrædelsesdatoen, jf. Transportoverenskomstens generelle bestemmelser.

Medarbejderen bliver omfattet af pensionsordning den       (senest to måneder fra tiltrædelsesdatoen). Kan kun ske for medarbejdere, der ikke

* i forvejen er optaget i PensionDanmark eller anden tilsvarende arbejdsmarkedspensionsordning fra et tidligere ansættelsesforhold, eller
* i mindst 2 måneder inden for de sidste 2 år har arbejdet under en landsdækkende overenskomst med 3F´s Transportgruppe som part.

*Bemærk*; Hvis medarbejderen er omfattet af anden pensionsordning, skal der ske overflytning til PensionDanmark. Dette gælder dog ikke for personer, som ansættes i et fleksjob, jf. § 10, pkt. 4.

*Optrapningsordning*

Overenskomstparterne har på vegne af virksomheden indgået skriftlig aftale om optrapning af pension.

Pensionsbidraget udgør pt      % i arbejdsgiverbidrag og      % i medarbejderbidrag. Pensionen er fuldt indfaset den      .

*Bemærk*: Optrapningsordninger kan kun benyttes af nyoptagne medlemmer i DTLs arbejdsgiverforening jf. Transportoverenskomsten § 10, stk. 3

**Helbredskontrol:**

Medarbejderen begynder beskæftigelse som natarbejder. Medarbejderen er derfor tilbudt helbredskontrol i henhold til protokollat om natarbejde.

**Medarbejderen er ansat som:**

Chauffør  Eksportchauffør (kun timelønnede)

Chauffør med kvalifikationstillæg  Renovationsarbejder (kun timelønnede)

Flyttearbejder  Andet:

**Lønform og arbejdstid**

**Medarbejderen er ansat som (udfyld A, B eller C):**

1. 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.       til kl.

Tirsdag fra kl.       til kl.

Onsdag fra kl.       til kl.

Torsdag fra kl.       til kl.

Fredag fra kl.       til kl.

Lørdag fra kl.       til kl.

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

1. Fuldlønnet

Fastlagt daglig arbejdstid (37 timer pr. uge)

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

Mandag

Tirsdag

Onsdag

Torsdag

Fredag

Lørdag

1. Fuldlønnet

Ikke fastlagt daglig arbejdstid (37 timer pr. uge)

Sæt kryds ud for de aktuelle arbejdsdage.

Mandag

Tirsdag

Onsdag

Torsdag

Fredag

Lørdag

Overarbejde kan forekomme, og medarbejderen er forpligtet til at udføre pålagt overarbejde, jf. overenskomstens bestemmelser herom.

**Løn og særlig opsparing:**

Medarbejderens løn er p.t. kr.       pr. time.

Overarbejdsbetaling, søgnehelligdagsbetaling, forskudttidstillæg, arbejde på u­be­kvem arbejdstid, tillæg for arbejde i holddrift, betaling for kost og logi ved overnatning uden for hjemstedet samt udeliggertillæg og genetillæg i øvrigt betales efter gældende overenskomst.

På virksomheden kan forekomme akkordarbejde, bonusordninger eller andre produktionsfremmende lønsystemer, hvor lønnen fastsættes efter reglerne i overenskomsten eller lokalaftaler.

**Særlig opsparing**

Ud over timelønnen opsparer medarbejderen særlig opsparing i henhold til den til enhver tid gældende overenskomst.

Særlig opsparing udgør pt.

Det er aftalt at:

det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales løbende sammen med lønnen, eller

det samlede bidrag til særlig opsparing udbetales to gange årligt ved udgangen af juni og ved kalenderårets udløb.

Særlig opsparing kan anvendes til fravær efter overenskomstens bestemmelser.

**Medarbejderen er ved tiltrædelsen omfattet af aftale om:**

arbejde i holddrift

arbejde på ubekvem ar­bejds­tid, jf. lokalaftale\*

arbejde med varierede ugentlig arbejdstid, jf. lokalaftale\*

afspadsering

\*Relevante lokalaftaler er udleveret ved underskriften af ansættelsesaftalen.

**Lønnen udbetales:**

Ugentligt

Hver 14. dag

Hver 4. uge

Månedsvis

Lønperioden skal anføres og har betydning for længden af opsigelsesperioden

**Kørekort:**

Medarbejderen har kørekort nr.:

Gyldigt indtil:

Gyldigt til  A  B  C  D  E  BE  CE  DE

**Førerkort til tachograf:**

Medarbejderen har førerkort til takograf med kortnummer

Gyldigt indtil:

**Medarbejderen har følgende uddannelsesbeviser/certifikater:**

Erhvervsuddannelse inden for transport (svendebrev) - Udstedt dato:

Chaufføruddannelsesbevis (EU kvalifikationsbevis) - Gyldigt indtil:

A Gaffelstabler

B Gaffeltruck

Krancertifikat i kategori

ADR-bevis - Gyldigt indtil:

Andet:

**Uddannelse**

Med hensyn til muligheder for uddannelse og kompetenceudvikling henvises til overenskomstens bestemmelser herom.

Anden ret til uddannelse end det der følger af overenskomsten (fx ved henvisning til uddannelsespolitik/personalehåndbog):

**Sygdom:**

Der ydes ret til løn under sygdom i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Fravær pga. sygdom skal anmeldes senest ved tilsagt mødetid, på følgende måde (angiv navn og telefonnummer).

**Ferie:**

Der tilkommer medarbejderen ferie med feriegodtgørelse i henhold til ferieloven i det omfang, medarbejderen har optjent ret hertil.

Virksomheden holder ferielukket i perioden fra       til      , hvor medarbejderen skal afholde ferie.

Ferie er ved tiltrædelsen aftalt for følgende periode:

**Andet fravær:**

Med hensyn til søgnehelligdage, overenskomstmæssige fridage, feriefridage, barsel, barns sygdom- og hospitalsindlæggelse mv. henvises der til overenskomstens bestemmelser.

Ret til fravær herudover beskrives her:

**Arbejdstidsdirektiv for mobile arbejdstagere:**

Hvis der som led i ansættelsesforholdet udføres kørsel omfattet af køre- og hviletidsreglerne, eller medarbejderen deltager i sådan en transport, gælder arbejdstidsdirektivet for mobile arbejdstagere, indeholdende grænser for den maksimale ar­bejdstid.

Som følge heraf er medarbejderen ikke berettiget til uden forudgående skriftlig tilladelse at tage ansættelse hos en anden arbejdsgiver. Hvis skriftlig tilladelse gi­ves, er medarbejderen forpligtet til skriftligt at oplyse om omfanget af arbejde hos anden arbejdsgiver.

Hvis medarbejderen uden arbejdsgiverens skriftlige tilladelse tager ansættelse hos anden arbejdsgiver, betragtes det som misligholdelse af ansættelsesforhol­det, der kan medføre opsigelse og afhængig af grovheden bortvisning.

**Socialsikringsinstitutioner:**

Virksomheden indbetaler bidrag til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og arbejdsskadeforsikring hos      , samt eventuelt bidrag til ATP i henhold lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension.

Medarbejderen er omfattet af en sundhedsordning via PensionDanmark i henhold til overenskomsten.

Andre socialsikringsinstititutioner:

**Særlige vilkår:**

Denne ansættelsesaftale er udfærdiget i 2 enslydende eksemplarer, hvoraf det ene er udleveret til medarbejderen.

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

Arbejdsgiverens underskrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_