Tillæg til ansættelsesbevis

Mellem parterne [Medarbejderens navn]

 [Adresse]

 [Adresse]

 (herefter kaldet ”medarbejderen”)

og [Virksomhedens navn]

 [Adresse]

 [Adresse]

 CVR nr.:

 (herefter kaldet ”virksomheden”)

Efter ikrafttrædelsen af Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår den 01.07.2023 præciseres følgende vilkår for ansættelsesforholdet:

**Arbejdstid**

Parterne har aftalt følgende vedrørende arbejdstiden (sæt kryds ved den/de relevante punkter):

[ ]  Arbejdstiden varierer efter vagtplan og tilkald. Arbejdstiden forventes at være mindre end 8 timer i gennemsnit om ugen.

[ ]  Arbejdstiden er variabel og udgør gennemsnitligt [antal]timer om ugen over en periode på 4 måneder med start [dato].

[ ]  Den daglige arbejdstid kan bestå af mindre end [4 (under 30 timer = 2)] timer.

[ ]  Der kan forekomme rådigheds- og standbyvagter i henhold til overenskomstens §§ 26 og 27. Rådighedsvagter (fra bopæl) og standbyvagter (fra bopæl) indgår ikke i den aftalte faste ugentlige arbejdstid, medmindre der under denne vagt sker udkald til arbejde, jf. § 26, stk. 5. I så fald indgår de effektive arbejdstimer i opgørelsen af den ugentlige aftalte arbejdstid.

[ ]  Der udarbejdes vagtplan, der er kendt mindst 4 uger forud.

[ ]  Der er ikke aftalt noget fast timetal, idet der er aftalt jobløn, jf. overenskomstens § 9.

 Det forventede tidsforbrug skønnes til ca. [antal] timer ugentligt eksklusive pauser. Dette niveau vil variere betydeligt, da arbejdsopgaverne også varierer i omfang og intensitet.

Den ugentlige arbejdstid kan placeres i tidsrummet [fx mandag-torsdag] kl. [---]-[---]. Ændringer i arbejdstidens placering kan ske med 2 dages varsel.

Uanset det ovenfor aftalte timetal betales overtidsbetaling først, når den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid overstiger 37 timer, jf. overenskomstens § 29, stk. 1 og 2. Timer udover dette gennemsnit, der udføres efter pålæg fra virksomheden, honoreres med overarbejdsbetaling. Ekstra timer, der udføres efter medarbejderens eget ønske, honoreres med normal timeløn.

**Sociale sikringsinstitutioner**

Følgende sociale sikringsinstitutioner mv. modtager sociale bidrag tilknyttet ansættelsesforholdet:

☒ ATP, herunder AES ☒ Lovpligtig arbejdsskadesikring

 Sikring af lovpligtig pensionsordning Sikring af erstatning for ulykke eller sygdom

☒ Arbejdsmarkedsbidrag pga. arbejdet eller arbejdsforhold

 Sikring af syge- og barselsdagpenge mv. ☒ KA Plejes barselsfond

☒ Sundhedsforsikring Sikring af løn under barsel

 Sikring af behandlinger, jf. www.pensam.dk/

 pension/sundhed/sundhedsordning\*

 \* Dækning under sundhedsforsikring træder i kraft efter første indbetaling til pensionsordning.

**Fraværsdage mv. med løn**

Der gives ret til fravær med fuld løn ved følgende begivenheder:

* Seniorordning, jf. overenskomstens § 32
* Sygdom hos børn under 14 år, jf. overenskomstens § 38, stk. 1
* Omsorgsdage, jf. overenskomstens § 39, stk. 1-2
* Seniorfridage, jf. overenskomstens § 39, stk. 3
* Børns hospitalsindlæggelse, jf. overenskomstens § 40, stk. 1-2
* Egen sygdom, jf. overenskomstens 41
* Barsel og adoption, jf. overenskomstens § 42

**Efter- og videreuddannelse**

Medarbejderen har ret til selvvalgt uddannelse i henhold til overenskomstens protokollat nr. 4 Aftale om kompetenceudviklingskonto og selvvalgt uddannelse. Der betales ikke løn for den medgåede tid, jf. protokollatets § 3.

Ufaglærte har ret til uddannelse i henhold til overenskomstens protokollat nr. 2 Aftale om overenskomstmæssige vilkår for ansættelse af elever § 6, stk. 1-3. Uddannelsens varighed følger af den til enhver tid gældende bekendtgørelse for uddannelsen samt medarbejderens muligheder for godskrivning.

**Anden lønnet beskæftigelse**

Sideløbende beskæftigelse må ikke være uforenelig med parternes ansættelsesforhold af hensyn til fx interessekonflikter, beskyttelse af forretningshemmeligheder eller sundhed og sikkerhed, herunder principperne i arbejdsmiljøreglerne; fx 48-timers-/11-timersreglen, regler om fridøgn mv.

Inden aftale om sideløbende beskæftigelse indgås, skal medarbejderen orientere virksomheden skriftligt om den ønskede bibeskæftigelse, herunder oplyse den nye arbejdsgivers identitet, arbejdets indhold, forventet arbejdstid og -placering samt andre væsentlige forhold, så virksomheden kan vurdere, om den sideløbende ansættelse er forenelig med ansættelsen i virksomheden.

Nærværende udgør et tillæg til det udleverede ansættelsesbevis.

Dato: Dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift virksomhed Underskrift medarbejder