

1	Mellem arbejdstager:	og arbejdsgiver:
	Navn: _____	Navn: _____
	Adr.: _____	Adr.: _____
	Post nr.: _____	Post nr.: _____
	CPR-nr.: _____	CVR-nr.: _____
	Tlf.nr.: _____	Tlf.nr.: _____
Pengeinst.: reg.nr.: kto.nr.:		

2

Ansæt pr.: Dato: _____ Måned: _____ År: _____

Medarbejderen er beskæftiget på: Bygge og anlæg (ikke permanente arbejdspladser)

Medarbejderen er beskæftiget på: Permanent arbejdsplads . Indsæt adresse: _____

Ansæt som: Specialarbejder Stenhugger Brolægger Tømrer/snedker Tækkemand Glarmester Træ-industriarbejder/maskinsnedker Industrilakerer Andet: _____

3

For ansættelsesforholdet gælder følgende overenskomst:

Bygge- og anlægsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund

Industrioverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund

Murer – og murarbejdsmandsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Fagligt Fælles Forbund

Bygningsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Træ-Industri-Byg i Danmark

Industrioverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Træ-Industri-Byg i Danmark

Gulvoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og Træ-Industri-Byg i Danmark

Medarbejderen er ansat i henhold til overenskomstens regler om senioraftale.

4

Den personlige timeløn udgør på ansættelsestidspunktet ved timelønsarbejde: _____ kr. _____ øre

Lønnen udbetales: Ugentligt Hver 14. dag Andet: _____

Overarbejde ud over de i punkt 6 nævnte timer betales med den almindelige timeløn, dog betales overarbejdsbetaling for arbejde ud over virksomhedens almindelige arbejdstid.

Derudover kan der forekomme forskudttidstillæg, betaling for ude- og rejsearbejde og genetillæg efter ovennævnte overenskomst. Ferieregler følger ligeledes ovennævnte overenskomst.

Der kan forekomme akkordarbejde, hvor prisen fastsættes efter reglerne i overenskomsten, og arbejdsopgavens varighed er tidsbestemt, ligesom der kan forekomme forskellige produktionsfremmende lønsystemer, som ligeledes fastsættes i henhold til overenskomsten. Der kan være indgået lokaftaler.

5

Arbejdsmarkedspension: Ja Nej . Hvis "nej" anføres manglende anciennitet i måneder: _____

6

Antal arbejdstimer:

30 timer/uge

29 timer/uge (aftale om fleksibel efterløn)

7

Såfremt aftalen er tidsbegrænset anføres udløbstidspunkt: _____

8 Opsigelse:
Opsigelse sker efter de almindelige opsigelsesregler i den i punkt 2 anførte overenskomst med følgende ændringer: For medarbejdere med minimum 3 års anciennitet i virksomheden forlænges overenskomstens almindelige opsigelsesvarsler med 2 uger for arbejdsgiveren og 1 uge for medarbejderen.
Såfremt der arbejdes på akkord gælder overenskomstens almindelige opsigelsesregler ved akkordarbejder.
Medarbejderen kan ikke opsiges under dokumenteret sygdom de første 3 måneder af sygeperioden.

9 Helbred:
Medarbejderen bekræfter, at medarbejderen ikke er bekendt med at lide af en kronisk eller anden sygdom, som vil have væsentlig betydning for medarbejderens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.

10 Fravær - sygdom:
Ved sygdom skal der gives besked til firmaet på telefon _____ senest den 1. sygedag ved arbejdstids begyndelse. Hvis tro- og loveerklæring er udleveret, skal denne tilsendes firmaet 1. sygedag. Virksomheden kan kræve mulighedserklæring mv. efter reglerne i sygedagpengeloven.

Fravær - øvrigt:
Alt øvrigt fravær, f.eks. ferie og lignende skal være aftalt.

11 Personalehåndbog er udleveret: Ja Nej

12 Andre aftaler:

13 Medarbejderen er ansat på senioraftale i virksomheden til udførelse af arbejde under ovennævnte overenskomstforhold.

Den _____

Virksomheden _____ Medarbejderen _____

VEJLEDNING til elektronisk ansættelsesbevis for senioraftaler

Til punkt 1:

Skriv navn og adresse på parterne.

Til punkt 2:

Ansættelsestidspunktet angives.

Der henvises til overenskomstens regler om definition på permanente arbejdspladser.

Hvis der på ansættelsestidspunktet er tale om både værksteds- og udearbejde krydses begge rubrikker af.

Vælg det fag den ansatte skal beskæftiges i. Efter krydsrubrikken "andet" angives fag der falder udenfor de rubricerede, f.eks. møbelpolstrer, arbejdsdreng eller andet.

Til punkt 3:

Vælg hvilken overenskomst medarbejderen er omfattet af.

Til punkt 4:

Oplysningen skal gives af medarbejderen. Det er vigtigt at være opmærksom på, at overenskomsterne indeholder særlige lønsatser for medarbejdere, der er omfattet af en senioraftale.

Til punkt 5:

Anciennitet er opnået efter 6 måneders erhvervsarbejde uafhængig af branche.

Til punkt 6 :

Medarbejderen ansættes efter overenskomstens regler om senioraftaler. Det betyder bl.a., at arbejdstiden nedsættes til 30 timer om ugen. Hvis medarbejderen har en aftale om fleksibel efterløn nedsættes arbejdstiden dog til 29 timer om ugen.

Til punkt 7:

Her anføres om aftalen er tidsbegrænset

Til punkt 8:

Overenskomsterne indeholder regler om forlænget opsigelse hvis medarbejderen har min. 3 års anciennitet.

Til punkt 10:

Det er vigtigt at skrive, hvem medarbejderen skal kontakte ved sygdom.

Til punkt 11:

Såfremt der i personalehåndbog e.lign. eksisterer andre regler udstreges punkt 9 og 10, og gældende regler udleveres sammen med ansættelsesbeviset. Det anbefales, at medarbejderen kvittere for modtagelse af personalehåndbog mv.

Til punkt 12:

Hvis der er indgået andre aftaler med medarbejderen, der ikke fremgår af personalehåndbogen, skal de skrives her, f.eks. aftaler om fri bil eller fri telefon.