Ansættelseskontrakt til funktionær

[Virksomhedens navn]

[Virksomhedens CVR-nummer]

(hereafter “Arbejdsgiveren”)

og

[Medarbejderens navn]

[Adresse]  
[CPR-nummer]

(herefter “medarbejderen”)

**1. Ansættelsesforholdets begyndelse**

Medarbejderen ansættes pr. [Startdato] som [Stillingens betegnelse] i [Afdelingens navn/virksomhedens navn]. Ansættelsen er tidsubegrænset.

**2. Stillingsbeskrivelse**

Medarbejderen vil udføre arbejdsopgaver inden for [Kort beskrivelse af arbejdsopgaverne]. Medarbejderen refererer til [Navn på nærmeste leder].

**3. Arbejdssted**

Medarbejderens primære arbejdssted er [Adresse for arbejdssted].

**4. Arbejdstid**

Medarbejderens arbejdstid er 37 timer pr. uge fordelt på 5 hverdage, mandag til fredag. Den daglige arbejdstid ligger mellem [Starttidspunkt] og [Sluttidspunkt]. Der kan forekomme overarbejde, som enten kompenseres med afspadsering eller løn efter nærmere aftale.

**5. Løn**

Medarbejderen aflønnes med en månedsløn på [Beløb] kr., udbetalt månedsvis bagud den sidste bankdag i måneden. Lønnen udbetales til den bankkonto, som medarbejderen har oplyst. Derudover er medarbejderen berettiget til [Evt. tillæg eller bonusordninger].

**6. Ferie**

Medarbejderen optjener ret til ferie i overensstemmelse med Ferieloven. Medarbejderen har ret til 5 ugers betalt ferie pr. år. 3 uger af ferien skal normalt afholdes i hovedferieperioden (1. maj til 30. september), medmindre andet aftales.

**7. Pension**

Medarbejderen er berettiget til en pensionsordning. Virksomheden indbetaler [Procentdel] af medarbejderens månedsløn til pension, og medarbejderen indbetaler [Procentdel]. Pensionsordningen administreres gennem [Navn på pensionsselskab].

**8. Opsigelse**

Ansættelsesforholdet kan opsiges af medarbejderen med 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

Arbejdsgiveren kan opsige ansættelsesforholdet med følgende varsel, afhængig af anciennitet:

• Indtil 6 måneders ansættelse: 1 måneds varsel

• Indtil 3 års ansættelse: 3 måneders varsel

• Indtil 6 års ansættelse: 4 måneders varsel

• Indtil 9 års ansættelse: 5 måneders varsel

• Herefter: 6 måneders varsel

**9. Sygdom**

Ved sygdom skal medarbejderen informere arbejdsgiveren straks og inden normal arbejdstids begyndelse. Medarbejderen modtager løn under sygdom i overensstemmelse med Funktionærlovens bestemmelser.

**10. Barnets første sygedag**

Medarbejderen er berettiget til frihed med løn på barnets første sygedag, hvis barnet er under 14 år.

**11. Kollektive overenskomster**

Medarbejderen er [ikke] omfattet af en kollektiv overenskomst. [Hvis ja, angiv hvilken overenskomst og hvilken fagforening, den er indgået med.]

**12. Fortrolighed og konkurrenceklausul**

Medarbejderen er underlagt en fortrolighedsforpligtelse, både under og efter ansættelsen, med hensyn til virksomhedens forretningshemmeligheder. Der er indgået en konkurrenceklausul, som forbyder medarbejderen at tage ansættelse hos konkurrerende virksomheder i [X antal] måneder efter ansættelsens ophør. [Angiv detaljeret, hvis en sådan klausul er relevant.]

**13. Persondata**

Medarbejderen samtykker til, at arbejdsgiveren behandler og opbevarer persondata i overensstemmelse med gældende lovgivning og virksomhedens persondatapolitik.

**14. Øvrige vilkår**

For ansættelsen gælder i øvrigt bestemmelserne i Funktionærloven, Ferieloven og anden relevant lovgivning.

**15. Underskrifter**

Denne kontrakt er udarbejdet i to eksemplarer, hvoraf arbejdsgiveren og medarbejderen hver har modtaget et eksemplar.

**Dato:** **Dato:**

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

Arbejdsgiver [Fuldt navn] Medarbejder [Fuldt navn]