**Ansættelseskontrakt**

Mellem

.....................

.....................

.....................

CVR ……..

(herefter kaldet Selskabet)

og

.....................

.....................

.....................

(herefter kaldet Lederen)

er d.d. indgået følgende ansættelseskontrakt.

**1. Tiltrædelse og arbejdssted**

1.1.

Lederen er pr. .............. ansat som ..............

1.2.

Lederens første arbejdsdag i Selskabet er aftalt til at være ..............

1.3.

Arbejdsstedet er [indsæt adressen for det sædvanlige arbejdssted].

1.4

Hvis Lederen har skiftende/ingen fast arbejdssted: Lederen har [skiftende/frit] arbejdssted [indsæt eventuelt arbejdssteder]. Arbejdet udføres hovedsageligt [indsæt adressen for hovedsæde / arbejdssted].

1.5

[Hvis Lederen har ret til hjemmearbejdsdage: Lederen har ret til [indsæt gældende rammer for hjemmearbejde, herunder eks. antal, faste dage mv.].

**2. Ansvar og beføjelser**

2.1

Lederen varetager og har ansvaret for .............., herunder ledelse af ............... Som bilag 1 til denne ansættelseskontrakt er vedhæftet en stillingsbeskrivelse, hvoraf øvrige arbejds- og ansvarsområder fremgår.

2.2

Lederen refererer til ..............

**3. Løn og pension**

3.1.

Lederen aflønnes med kr. .............. månedligt. Ud over lønnen betales et pensionsbidrag på .............. procent.. Pensionstillægget indbetales til en pensionsordning i PFA Pension / efter eget valg.

Lønnen udbetales månedsvis bagud og er til disposition den sidste hverdag i hver måned.

3.2.

Lønnen reguleres en gang årligt med virkning fra den 1. ............... Med henblik herpå afholdes i den forudgående måned en lønsamtale, første gang i 20xx. Medarbejdersamtaler afholdes i øvrigt i henhold til Selskabets personalepolitik.

3.3.

Lederen oppebærer udover den ovennævnte aftalte grundløn en [årlig/kvartalsvis] bonus/provision på de nærmere vilkår, der fremgår af vedhæftede aftale. Bonusbeløb er en del af Lederens sædvanlige og fast påregnelige løn, og indgår også i beregningen af pension. Bonusordningen er omfattet af funktionærlovens § 17a.

3.4

Selskabet betaler socialt bidrag til [indsæt sociale sikringsinstitutioner [f.eks. ATP, arbejdsskadesikring, AES, barselsdagpenge, sygedagpenge m.fl].

**4. Arbejdstid**

4.1

Arbejdstiden er 37 timer ugentligt, men der er ikke til den nævnte stilling knyttet nogen højeste arbejdstid og et vist merarbejde må derfor påregnes. Ekstraordinært overarbejde, herunder arbejde i

weekender og på helligdage, honoreres dog særskilt efter nærmere forudgående aftale.

**5. Telefon, mobiltelefon, firmabil, avis og PC**

5.1.

Selskabet stiller en fri mobiltelefon til rådighed for Lederen og betaler udgifterne til abonnement og samtaler.

5.2*.*

Selskabet betaler telefonudgifterne for den hos Lederen privat installerede telefon.

5.3.

Selskabet stiller en firmabil til rådighed for Lederen til et maksimalt anskaffelsesbeløb på kr. ............. Anskaffelsesbeløbet reguleres hvert år i overensstemmelse med udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks, og Selskabet afholder alle udgifter forbundet med bilens anskaffelse og drift. Bilen udskiftes hver .............. år/efter .............. km.

Selskabet stiller endvidere en Brobizz til rådighed for Lederen.

Lederen kan i stedet for en firmabil vælge at få forhøjet lønnen med kr. ……… pr. måned.

Såfremt Lederen selv stiller bil til rådighed betales kørselsgodtgørelse efter den til enhver tid gældende højeste takst i henhold til statens regler herom. Selskabet afregner kørselsgodtgørelse en gang månedligt samtidig med lønudbetalingen.

5.4.

Selskabet stiller PC med nødvendigt udstyr til rådighed på privatadressen. Dette kan benyttes både arbejdsmæssigt og privat. Selskabet betaler endvidere udgifterne for tilslutning og opkobling til internettet.

5.5*.*

Selskabet betaler et avisabonnement for Lederen.

**6. Rejser og repræsentation**

6.1

Selskabet betaler Lederens dokumenterede udgifter til repræsentation og rejser i Selskabets tjeneste i henhold til regning. Lederen får udleveret et kreditkort til brug for afholdelse af disse udgifter. Alternativt har Lederen ret til et passende forskud til afholdelse af disse udgifter, såfremt Lederen måtte ønske det, herunder i tilfælde af solidarisk hæftelse på kreditkortet.

**7. Ferie og andet fravær med løn**

7.1*.*

Lederen har ret til 5 ugers ferie med løn årligt. Ferie optjenes og afholdes i overensstemmelse med reglerne i ferieloven.

Ferien optjenes til løbende afholdelse i ferieperioden, der omfatter ferieåret (1. september til 31. august) samt de følgende 4 måneder til kalenderårets udløb. Ferien tilrettelægges og afholdes efter aftale med Virksomheden samt ferielovens bestemmelser i øvrigt.

Der udbetales årligt et ferietillæg på …........... procent, og ferietillægget udbetales med lønudbetalingen for .............. måned.

7.2

Herudover har Lederen fra ansættelsens start ret til 5 feriefridage pr. ferieår. Ikke afholdte feriefridage afregnes til Lederen i forbindelse med fratræden, og feriefridage kan ikke varsles afholdt i opsigelsesperioden.

7.3*.*

Herudover er følgende dage at betragte som fridage med fuld løn: Juleaftensdag, Nytårsaftensdag og Grundlovsdag. Lederen har endvidere ret til frihed med løn ved barns 1. og 2. sygedag.

**8. Barsel, graviditet og adoption**

8.1.

Lederen er berettiget til orlov i forbindelse med graviditet, fødsel og adoption i overensstemmelse med barselslovens regler herom.

8.2.

Selskabet betaler fuld løn til kvindelige funktionærer i 4 ugers graviditetsorlov før forventet fødsel, 14 ugers barselsorlov og 12 ugers forældreorlov. Til mandlige funktionærer betales fuld løn i 2 ugers fædreorlov samt 12 ugers forældreorlov.

De 12 ugers forældreorlov kan frit placeres inden for de 46 uger, der følger umiddelbart efter fødslen.

Lederen har ret til fuld pension i perioder uden fuld løn.

Dette finder tilsvarende anvendelse i tilfælde af adoption.

**9. Opsigelse**

9.1

Funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende for ansættelsesforholdet, dog således at opsigelsesvarslet fra Selskabets side er forlænget med .............. måneder.

9.2

Ved virksomhedens opsigelse har Lederen uden afholdelse af ferie samt feriefridage og uden yderligere arbejdsforpligtelse krav på at blive fritstillet fra opsigelsestidspunktet. I fristillingsperioden kan Lederen uden modregning for andet arbejde udført i fritstillingsperioden frit påtage sig og starte enhver form for ansættelse.

9.3

I opsigelsesperioden og fritstillingsperioden har Lederen krav på at beholde alle lønandele, herunder men ikke begrænset til fri telefon og fri bil.

9.4.

Såfremt ansættelsesforholdet bringes til ophør ved opsigelse fra Selskabets side, betaler

Selskabet ekstern konsulentbistand på maksimalt kr. ………… excl. moms til individuel outplacement efter Lederens eget valg.

**10. Tavshedspligt**

10.1

Lederen har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad Lederen erfarer i forbindelse med udførelsen af sit arbejde, medmindre der er tale om forhold, der ifølge sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab. Denne tavshedspligt er også gældende, efter Lederen er fratrådt sin stilling i Selskabet.

**11. Immaterielle rettigheder**

11.1

Alt materiale, der er frembragt af Lederen under udførelse af vedkommendes arbejde eller efter Selskabets anvisninger, tilhører Selskabet. Lederen kompenseres i henhold til lov om arbejdstageres opfindelser.

**12. Efteruddannelse**

12.1*.*

Selskabet har pligt til at sikre Lederen den nødvendige efteruddannelse, såvel fagligt som ledelsesmæssigt og afholder omkostningerne hertil.

12.2.

Med henblik herpå gennemføres en planlægning af Lederens uddannelse. Indholdet af uddannelsesplanen drøftes en gang årligt. Selskabet afsætter årligt kr. xxx.000 til efteruddannelse til Lederen. Såfremt dette beløb ikke udnyttes, overføres det resterende beløb til næste regnskabsår.

12.3

Hvis Lederen har ret til uddannelse i henhold til Selskabets uddannelsespolitik: Lederen har endvidere ret til [indsæt dage] uddannelse pr. år. jf. [indsæt henvisning til lovgivning, overenskomst, vedtægter eller personalehåndbog].

**13. Øvrige bestemmelser**

13.1

I det omfang denne kontrakt ikke stiller Lederen bedre, er funktionærloven og ferieloven gældende for ansættelsesforholdet.

13.2

Opnår Lederen i kraft af sin ledende/særligt betroede stilling i Selskabet medlemskab af Lederne, er Lederaftalen, indgået mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Lederne, gældende for ansættelsesforholdet.

**Underskrifter**

Den:

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

For Selskabet For Lederen