**Eksempel på ansættelseskontrakt**

*(Dokumentet tjener alene som eksempel, og det anbefales, at du altid indhenter konkret rådgivning til din situation)*

**Ansættelseskontrakt**

Mellem

[Indsæt virksomhedsnavn]

[Indsæt adresse]

CVR-nr. [Indsæt CVR-nummer]

(herefter benævnt ”Virksomheden”)

og

[Indsæt navn på medarbejderen]

[Indsæt adresse]

Cpr.-nr. [Indsæt Cpr.-nummer]

(herefter benævnt ”Medarbejderen”)

(Virksomheden og Medarbejderen i det følgende sammen benævnt ”Parterne” og hver for sig ”Part(en)”)

er der indgået følgende ansættelseskontrakt (herefter benævnt ”Kontrakten”) vedrørende Medarbejderens ansættelse hos Virksomheden.

* + 1. tiltrædelse og arbejdssted
			1. Medarbejderen er pr. [indsæt dato] ansat som [indsæt titel].
			2. Medarbejderens anciennitet i Virksomheden er aftalt til at være [indsæt dato].
			3. Arbejdsstedet er [indsæt adressen for det sædvanlige arbejdssted].
			4. [Hvis medarbejderen har skiftende arbejdssted / ingen fast arbejdssted: Medarbejderen har [skiftende/frit] arbejdssted [indsæt eventuelt arbejdssteder]. Arbejdet udføres hovedsageligt [indsæt adressen for hovedsæde / arbejdssted].
			5. [Hvis medarbejderen har ret til hjemmearbejdsdage: Medarbejderen har ret til [indsæt gældende rammer for hjemmearbejde, herunder eks. antal, faste dage mv.]
		2. Ansvar og beføjelser
			1. Medarbejderen varetager og har ansvaret for [indsæt beskrivelse af Medarbejderens arbejdsopgaver og ansvarsområder].
			2. Som **bilag 2.2** til denne Kontrakt er vedhæftet en stillingsbeskrivelse, hvoraf øvrige arbejds- og ansvarsområder fremgår.
			3. Medarbejderen refererer til [indsæt stilling eller navn på den overordnede som Medarbejderen skal referere til].
		3. Løn og pension
			1. Medarbejderen aflønnes med kr. [indsæt beløb] månedligt.
			2. [Ud over lønnen betales et pensionsbidrag på [indsæt procentsats] procent. Pensionstillægget indbetales til [en pensionsordning i PFA Pension/efter eget valg].]
			3. Lønnen udbetales månedsvis bagud og er til disposition den sidste hverdag i hver måned.
			4. En eventuel regulering af lønnen vil ske en gang årligt med virkning fra den 1. [indsæt måned]. Med henblik herpå afholdes i den forudgående måned en lønsamtale, første gang i [indsæt år]. Medarbejdersamtaler afholdes i øvrigt i henhold til Virksomhedens personalepolitik.
			5. [Hvis der skal indgås en bonusaftale: Medarbejderen oppebærer udover den ovennævnte aftalte grundløn en [årlig/kvartalsvis] [bonus/provision] på de nærmere vilkår, der fremgår af det som **bilag 3.5** vedhæftede tillæg. Bonusbeløb er en del af Medarbejderens sædvanlige og fast påregnelige løn og indgår også i beregningen af pension. Bonusordningen er omfattet af funktionærlovens § 17a.
			6. **SOCIALE BIDRAG MV.**
			7. Virksomheden betaler socialt bidrag til [indsæt sociale sikringsinstitutioner [f.eks. ATP, arbejdsskadesikring, AES, barselsdagpenge, sygedagpenge m.fl.]]
			8. [Alternativ: Virksomheden betaler sociale bidrag til en række sociale sikringsinstitutioner – der henvises til personalehåndbogen for nærmere herom.]
		4. Arbejdstid
			1. Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer, eksklusive frokost. Der er ikke til den nævnte stilling knyttet nogen højeste arbejdstid, og et vist merarbejde må derfor påregnes.
			2. Medarbejderen er tillige forpligtet til at påtage sig overarbejde. Der ydes ikke særskilt vederlag for overarbejde, i det der er taget behørig højde herfor ved fastsættelsen af det aftalte vederlag.
		5. mobiltelefon, computer og avis
			1. Virksomheden stiller en fri mobiltelefon til rådighed for Medarbejderen og betaler alle rimelige og sædvanlige udgifter til abonnement og samtaler.
			2. Såfremt Medarbejderen i tilfælde af ansættelsesforholdets ophør faktisk fratræder forinden udløbet af opsigelsesvarslet, bortfalder Medarbejderens ret til at få betalt mobiltelefon. I så fald betaler Virksomheden en fast godtgørelse svarende til den skattemæssige værdi af fri telefon, indtil ansættelsesforholdet ophører. Mobiltelefonen skal tilbageleveres på Virksomhedens begæring.
			3. [Virksomheden stiller en computer med nødvendigt udstyr til rådighed for Medarbejderen på privatadressen. [Dette kan benyttes både arbejdsmæssigt og privat.] Virksomheden betaler endvidere udgifterne for tilslutning og opkobling til internettet.]
			4. [Virksomheden betaler et avisabonnement for Medarbejderen.]
			5. De skattemæssige konsekvenser for Medarbejderen af den private rådighed over faciliteterne, der er beskrevet under punkt 5.1 til 5.3, er Virksomheden uvedkommende, idet Virksomheden dog indeholder foreløbig skat, arbejdsmarkedsbidrag mv. og foretager indberetning til skattemyndighederne efter de til enhver tid gældende regler
		6. Firmabil
			1. [Hvis Medarbejderen skal have stillet en firmabil til rådighed: Virksomheden stiller en firmabil til rådighed for Medarbejderen til et maksimalt anskaffelsesbeløb på kr. [indsæt beløb]. Anskaffelsesbeløbet reguleres hvert år i overensstemmelse med udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks, og Virksomheden afholder alle udgifter forbundet med bilens anskaffelse og drift. [Bilen udskiftes hver [indsæt antal år] år/efter [indsæt antal kilometer] km].
			2. Alle rimelige og sædvanlige omkostninger ved bilens drift afholdes af Virksomheden.
			3. [Ved privatkørsel uden for Danmark afholder Medarbejderen dog selv alle kørselsomkostninger. Desuden afholder Medarbejderen selv alle vej- og broafgifter i forbindelse med privat kørsel.]
			4. På Virksomhedens begæring er Medarbejderen forpligtet til ved sin faktiske fratræden - uanset om dette sker før udløbet af Medarbejderens opsigelsesvarsel - at tilbagelevere bilen til Virksomheden mod at oppebære en månedlig godtgørelse svarende til den skattemæssige værdi af bil til privat brug, så længe ansættelsesforholdet består.
			5. De skattemæssige konsekvenser for Medarbejderen af den private rådighed over bilen er Virksomheden uvedkommende, idet Virksomheden dog indeholder foreløbig skat, arbejdsmarkedsbidrag mv. og foretager indberetning til skattemyndighederne efter de til enhver tid gældende regler herom.
			6. [Virksomheden stiller endvidere en Brobizz til rådighed for Medarbejderen.]
			7. [Medarbejderen kan i stedet for en firmabil vælge at få forhøjet lønnen med kr. [indsæt beløb] pr. måned.]
			8. Såfremt Medarbejderen selv stiller bil til rådighed, betales kørselsgodtgørelse efter den til enhver tid gældende højeste takst i henhold til statens regler herom. Virksomheden afregner kørselsgodtgørelse en gang månedligt samtidig med lønudbetalingen.]
		7. Rejser og repræsentation
			1. Virksomheden betaler Medarbejderens dokumenterede udgifter til repræsentation og rejser i Virksomhedens tjeneste i henhold til regning. Medarbejderen får udleveret et kreditkort til brug for afholdelse af disse udgifter. Alternativt har Medarbejderen ret til et passende forskud til afholdelse af disse udgifter, såfremt Medarbejderen måtte ønske det, herunder i tilfælde af solidarisk hæftelse på kreditkortet.
		8. Ferie OG ANDET FRAVÆR MED LØN [og fridage]
			1. Medarbejderen har ret til 5 ugers ferie med løn årligt i henhold til ferieloven.
			2. 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.
			3. [Hvis medarbejderen har en arbejdsuge på fx 2, 3 eller 4 arbejdsdage optjenes der stadig ret til 25 dages ferie men forholdsmæssig ret til betalt ferie: Medarbejderen har en arbejdsuge på [4 dage] og optjener forholdsmæssig ret til [20 dages] betalt ferie om året.
			4. Såfremt Medarbejderen efter aftale med Virksomheden har fået tilsagn om at afholde betalt ferie på et tidspunkt, hvor der endnu ikke er optjent betalt ret hertil, fradrages den afholdte ferie i den ret til betalt ferie, som Medarbejderen efterfølgende optjener. Fratræder Medarbejderen inden udligning er sket, er Virksomheden berettiget til at modregne med værdien af den afholdte, ikke-udlignende ferie i Medarbejderens udestående krav på løn og feriebetaling.
			5. Ferietillæg [indsæt procentsats minimum 1 procent] i henhold til ferieloven, der er optjent i perioden 1. september til 31. maj udbetales sammen med lønnen for maj måned, mens ferietillæg for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august måned.
			6. Overførelse og udbetaling af eventuelt optjent ikke-afholdt ferie, reguleres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler i Ferieloven.
			7. [Hvis Medarbejderen tillige skal have tildelt feriefridage: Herudover har Medarbejderen fra ansættelsens start ret til [5] feriefridage pr. ferie år. Ikke-afholdte feriefridage bortfalder i forbindelse med fratræden, og feriefridage kan ikke kræves udbetalt.]
			8. [Hvis faste lukkedage for Virksomheden: Herudover er følgende dage at betragte som tvungne feriedage: Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, fredag efter Kristi Himmelfartsdag og Grundlovsdag.]
			9. [Hvis Medarbejderen har ret til betalt frihed ved barns sygdom/omsorgsdage, seniordage eller andet: Medarbejderen har endvidere ret til frihed med løn ved barns 1. [og 2.] sygedag mv.]
			10. [Alternativ: Medarbejderen har endvidere ret til betalt frihed ved barns sygdom mv. Der henvises til personalehåndbogen for nærmere herom].
		9. Sygdom
			1. Ved sygdom er Medarbejderen forpligtet til at meddele fravær til [indsæt navn på overordnet] hurtigst muligt og senest kl. [indsæt klokkeslæt] på første fraværsdag.
			2. Medarbejderen forpligtet til på Virksomhedens anmodning at fremskaffe behørig dokumentation for sin sygdom. Tilsvarende er Medarbejderen på Virksomhedens anmodning forpligtet til at deltage i sygefraværssamtaler, medmindre Medarbejderens sygdom har en karakter, der udelukker Medarbejderens deltagelse heri.
			3. Medarbejderen har pligt til at medvirke til, at Virksomheden opnår dagpengerefusion. I tilfælde af manglende sygedagpengerefusion, der skyldes at Medarbejderen ikke lever op til kommunens krav om dokumentation for sygdommen, har Virksomheden ret til at modregne den manglende sygedagpengerefusion i Medarbejderens løn.
		10. Barsel, graviditet og adoption
			1. Medarbejderen er berettiget til orlov i forbindelse med graviditet, fødsel og adoption i overensstemmelse med barselslovens regler herom.
			2. [Hvis Virksomheden betaler fuld løn i forbindelse med Medarbejderens fravær ved graviditet og barsel: Virksomheden 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. Medarbejderen har pligt til at medvirke til, at Virksomheden opnår barselsdagpengerefusion. I tilfælde af manglende barselsdagpengerefusion, der skyldes at Medarbejderen ikke lever op til kommunens krav om dokumentation for opnåelse af barselsdagpenge, har Virksomheden ret til at modregne den manglende barselsdagpengerefusion i Medarbejderens løn.]
			3. Dette finder tilsvarende anvendelse i tilfælde af adoption.
		11. Opsigelse
			1. De første tre måneder af ansættelsesforholdet betegnes som prøvetid, hvor det gensidige opsigelsesvarsel er 14 dage. Opsigelse i prøvetiden kan gives til fratræden på en hvilken som helst dag i måneden.
			2. Efter prøvetidens udløb kan ansættelsesforholdet af begge parter opsiges med det gældende varsel i henhold til funktionærloven.
			3. Alternativ - (uden prøvetid): [Funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende for ansættelsesforholdet.]
			4. Alternativ – (gensidigt forlænget opsigelsesvarsler): [Funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende for ansættelsesforholdet, dog således at opsigelsesvarslerne for Parterne er gensidigt forlænget med [indsæt antal måneder] måneder.]
			5. Har Medarbejderen på grund af sygdom oppebåret løn under sygdom i alt 120 dage inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder, kan Medarbejderen opsiges med en måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang, såfremt opsigelsen sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og mens Medarbejderen endnu er syg, jf. funktionærlovens § 5, stk. 2.
		12. Tavshedspligt

Medarbejderen har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad Medarbejderen 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 Medarbejderen er fratrådt sin stilling i Virksomheden.

* + 1. Immaterielle rettigheder
			1. Alt materiale, der er frembragt af Medarbejderen under udførelse af vedkommendes arbejde eller efter Virksomhedens anvisninger, tilhører Virksomheden.
			2. Enhver rettighed over Medarbejderens opfindelser tilfalder vederlagsfrit Virksomheden.
			3. Alternativ: [Medarbejderen kompenseres i henhold til lov om arbejdstageres opfindelser.]
			4. Medarbejderen er forpligtet til at bistå Virksomheden med registreringer samt patentering af Medarbejderens opfindelser.
		2. Konkurrenceklausul
			1. Med respekt af ansættelsesklausullovens regler gælder nedenstående konkurrenceklausul, fra Medarbejderen har opnået 6 måneders anciennitet i Virksomheden og indtil [der kan vælges mellem en løbetid for klausulen på 6 eller 12 måneder], efter Medarbejderen er fratrådt sin stilling.
			2. Medarbejderen er ikke berettiget til – hverken direkte eller indirekte – at være beskæftiget eller interesseret i nogen virksomhed, der konkurrerer med Virksomhedens til enhver tid værende virksomhed.
			3. Baggrunden for konkurrenceklausulen er, at Medarbejderen varetager en helt særlig betroet stilling, idet Medarbejderen [her indsættes konkret angivelse af, hvilke forhold i Medarbejderens ansættelse, der medfører, at det er påkrævet at indgå en aftale om en konkurrenceklausul, eksempelvis: har adgang til Virksomhedens fortrolige oplysninger, herunder regnskaber / leverandøraftaler / kunderegister / prisaftaler / rabatordninger mv.]
			4. Som kompensation for påtagelsen af konkurrenceklausulen har Medarbejderen krav på et månedligt beløb svarende til [40% (ved løbetid på 6 måneder) / 60 % (ved løbetid på 12 måneder)] af lønnen på fratrædelsestidspunktet i den periode, hvor ansættelsesklausulen er gældende. Kompensationen udbetales i overensstemmelse med reglerne i ansættelsesklausullovens § 8. Kompensationen udgør for de første 2 måneder efter fratrædelsen en minimumskompensation, der udbetales som et engangsbeløb til Medarbejderen på fratrædelsestidspunktet, uanset om Medarbejderen har opnået andet passende arbejde.
			5. Såfremt Medarbejderen opnår andet passende arbejde i den periode, hvor konkurrenceklausulen er gældende, er Medarbejderen forpligtet til straks at give skriftlig meddelelse herom til Virksomheden, idet Virksomheden i så fald reducerer Medarbejderens kompensation for påtagelsen af ansættelsesklausulen til et månedligt beløb svarende til minimum [16 % (ved løbetid på 6 måneder) /24 % (ved løbetid på 12 måneder)] af lønnen på fratrædelsestidspunktet. Virksomheden kan dog ikke foretage reduktion i den minimumskompensation, der er nævnt i punkt 14.4. Medarbejderens ret til kompensation ud over de første 2 måneder kan efter fratrædelsen bortfalde helt, såfremt Medarbejderen ikke aktivt søger at finde andet passende arbejde og ikke opfylder Medarbejderens tabsbegrænsningspligt,
			6. Hvis Medarbejderen overtræder konkurrenceklausulen, skal Medarbejderen betale en konventionalbod svarende til [3] måneders løn. Består overtrædelsen i opretholdelsen af en tilstand, der er i strid med konkurrenceklausulen, foreligger der en overtrædelse pr. påbegyndt kalendermåned, hvori overtrædelsen finder sted. Såfremt Virksomhedens tab som følge af Medarbejderens overtrædelse af konkurrenceklausulen er større end konventionalboden, er Medarbejderen forpligtet til at erstatte differencen mellem Virksomhedens tab og konventionalboden i henhold til dansk rets almindelige regler om erstatning. Virksomheden er endvidere berettiget til uden sikkerhedsstillelse at nedlægge midlertidigt forbud mod den virksomhed eller beskæftigelse, som Medarbejderen har påbegyndt.
			7. Betaling af konventionalbod og/eller erstatning bringer ikke konkurrenceklausulen eller Medarbejderens øvrige forpligtelser til ophør.
			8. Ved fratrædelse forstås i konkurrenceklausulen det tidspunkt, hvor Medarbejderen ophører med at modtage løn fra Virksomheden, uanset om Medarbejderen faktisk ophører med at arbejde for Virksomheden på et tidligere tidspunkt.

*Alternativ:*

* + 1. Kundeklausul
			1. Med respekt af ansættelsesklausullovens regler gælder nedenstående kundeklausul, fra Medarbejderen har opnået 6 måneders anciennitet i Virksomheden og indtil [der kan vælges mellem en løbetid for klausulen på 6 eller 12 måneder], efter Medarbejderen er fratrådt sin stilling.
			2. Medarbejderen er ikke berettiget til at tage ansættelse hos eller – direkte eller indirekte – erhvervsmæssigt rette henvendelse til eller acceptere henvendelser fra de virksomheder eller personer, herunder kunder, leverandører og samarbejdspartnere, som Medarbejderen har været i erhvervsmæssig kontakt med inden for de sidste 12 måneder før opsigelsestidspunktet. Uanset om Medarbejderen selv har opsagt sin stilling eller er blevet opsagt af Virksomheden, udleverer Virksomheden en liste over de virksomheder mv., der er omfattet af kundeklausulen, til Medarbejderen i forbindelse med opsigelsen.
			3. Som kompensation for påtagelsen af kundeklausulen har Medarbejderen krav på et månedligt beløb svarende til [40% (ved løbetid på 6 måneder) / 60 % (ved løbetid på 12 måneder)] af lønnen på fratrædelsestidspunktet i den periode, hvor kundeklausulen er gældende. Kompensationen udbetales i overensstemmelse med reglerne i ansættelsesklausullovens § 8. Kompensationen udgør for de første 2 måneder efter fratrædelsen en minimumskompensation, der udbetales som et engangsbeløb til Medarbejderen på fratrædelsestidspunktet, uanset om Medarbejderen har opnået andet passende arbejde.
			4. Såfremt Medarbejderen opnår andet passende arbejde i den periode, hvor kundeklausulen er gældende, er Medarbejderen forpligtet til straks at give skriftlig meddelelse herom til Virksomheden, idet Virksomheden i så fald reducerer Medarbejderens kompensation for påtagelsen af ansættelsesklausulen til et månedligt beløb svarende til minimum [16 % (ved løbetid på 6 måneder) /24 % (ved løbetid på 12 måneder)] af lønnen på fratrædelsestidspunktet. Virksomheden kan dog ikke foretage reduktion i den minimumskompensation, der er nævnt i punkt 15.3. Medarbejderens ret til kompensation ud over de første 2 måneder kan efter fratrædelsen bortfalde helt, såfremt Medarbejderen ikke aktivt søger at finde andet passende arbejde og ikke opfylder Medarbejderens tabsbegrænsningspligt.
			5. Hvis Medarbejderen overtræder kundeklausulen, skal Medarbejderen betale en konventionalbod svarende til [3] måneders løn. Består overtrædelsen i opretholdelsen af en tilstand, der er i strid med kundeklausulen, foreligger der en overtrædelse pr. påbegyndt kalendermåned, hvori overtrædelsen finder sted. Såfremt Virksomhedens tab som følge af Medarbejderens overtrædelse af kundeklausulen er større end konventionalboden, er Medarbejderen forpligtet til at erstatte differencen mellem Virksomhedens tab og konventionalboden i henhold til dansk rets almindelige regler om erstatning. Virksomheden er endvidere berettiget til uden sikkerhedsstillelse at nedlægge midlertidigt forbud mod den virksomhed eller beskæftigelse, som Medarbejderen har påbegyndt.
			6. Betaling af konventionalbod og/eller erstatning bringer ikke kundeklausulen eller Medarbejderens øvrige forpligtelser til ophør.
			7. Ved fratrædelse forstås i kundeklausulen det tidspunkt, hvor Medarbejderen ophører med at modtage løn fra Virksomheden, uanset om Medarbejderen faktisk ophører med at arbejde for Virksomheden på et tidligere tidspunkt.

*Alternativ:*

* + 1. Kombineret ansættelsesklausul
			1. Med respekt af ansættelsesklausullovens regler gælder nedenstående ansættelsesklausul, fra Medarbejderen har opnået 6 måneders anciennitet i Virksomheden og indtil 6 måneder, efter Medarbejderen er fratrådt sin stilling.
			2. Medarbejderen er ikke berettiget til – hverken direkte eller indirekte – at være beskæftiget eller interesseret i nogen virksomhed, der konkurrerer med Virksomhedens til enhver tid værende virksomhed. Baggrunden for konkurrenceklausulen er, at Medarbejderen varetager en helt særlig betroet stilling, idet Medarbejderen [her indsættes konkret angivelse af, hvilke forhold i Medarbejderens ansættelse, der medfører, at det er påkrævet at indgå en aftale om en konkurrenceklausul, eksempelvis: har adgang til Virksomhedens fortrolige oplysninger, herunder regnskaber / leverandøraftaler / kunderegister / prisaftaler / rabatordninger mv.]
			3. Medarbejderen er endvidere ikke berettiget til at tage ansættelse hos eller – direkte eller indirekte – erhvervsmæssigt rette henvendelse til eller acceptere henvendelser fra de virksomheder eller personer, herunder kunder, leverandører og samarbejdspartnere, som Medarbejderen har været i erhvervsmæssig kontakt med inden for de sidste 12 måneder før opsigelsestidspunktet. Uanset om Medarbejderen selv har opsagt sin stilling eller er blevet opsagt af Virksomheden, udleverer Virksomheden en liste over de virksomheder mv., der er omfattet af kundeklausulen, til Medarbejderen i forbindelse med opsigelsen.
			4. Som kompensation for påtagelsen af ansættelsesklausulen har Medarbejderen krav på et månedligt beløb svarende til 60 % af lønnen på fratrædelsestidspunktet i den periode, hvor ansættelsesklausulen er gældende. Kompensationen udbetales i overensstemmelse med reglerne i ansættelsesklausullovens § 9. Kompensationen udgør for de første 2 måneder efter fratrædelsen en minimumskompensation, der udbetales som et engangsbeløb til Medarbejderen på fratrædelsestidspunktet, uanset om Medarbejderen har opnået andet passende arbejde.
			5. Såfremt Medarbejderen opnår andet passende arbejde i den periode, hvor ansættelsesklausulen er gældende, er Medarbejderen forpligtet til straks at give skriftlig meddelelse herom til Virksomheden, idet Virksomheden i så fald reducerer Medarbejderens kompensation for påtagelsen af ansættelsesklausulen til et månedligt beløb svarende til minimum 24 % af lønnen på fratrædelsestidspunktet. Virksomheden kan dog ikke foretage reduktion i den minimumskompensation, der er nævnt i punkt 16.4. Medarbejderens ret til kompensation ud over de første 2 måneder kan efter fratrædelsen bortfalde helt, såfremt Medarbejderen ikke aktivt søger at finde andet passende arbejde og ikke opfylder Medarbejderens tabsbegrænsningspligt.
			6. Hvis Medarbejderen overtræder ansættelsesklausulen, skal Medarbejderen betale en konventionalbod svarende til [3] måneders løn. Består overtrædelsen i opretholdelsen af en tilstand, der er i strid med ansættelsesklausulen, foreligger der en overtrædelse pr. påbegyndt kalendermåned, hvori overtrædelsen finder sted. Såfremt Virksomhedens tab som følge af Medarbejderens overtrædelse af ansættelsesklausulen er større end konventionalboden, er Medarbejderen forpligtet til at erstatte differencen mellem Virksomhedens tab og konventionalboden i henhold til dansk rets almindelige regler om erstatning. Virksomheden er endvidere berettiget til uden sikkerhedsstillelse at nedlægge midlertidigt forbud mod den virksomhed eller beskæftigelse, som Medarbejderen har påbegyndt.
			7. Betaling af konventionalbod og/eller erstatning bringer ikke ansættelsesklausulen eller Medarbejderens øvrige forpligtelser til ophør.
			8. Ved fratrædelse forstås i ansættelsesklausulen det tidspunkt, hvor Medarbejderen ophører med at modtage løn fra Virksomheden, uanset om Medarbejderen faktisk ophører med at arbejde for Virksomheden på et tidligere tidspunkt.
		2. Bibeskæftigelse
		3. Medarbejderen skal anvende sin fulde arbejdskraft i Virksomheden, og må alene påtage sig sideløbende ansættelse, hvis det er foreneligt med ansættelsen hos Virksomheden. Medarbejdere opfordres til at orientere Virksomheden skriftligt om en eventuel bibeskæftigelse, således at Virksomheden er orienteret herom og har mulighed for at vurdere, om den sideløbende ansættelse er forenelig med ansættelsen i Virksomheden.
		4. Efteruddannelse
			1. Medarbejderen har pligt til at sikre sig den nødvendige efteruddannelse, såvel fagligt som ledelsesmæssigt. Virksomheden afholder omkostningerne dertil.
			2. Med henblik herpå gennemføres en planlægning af Medarbejderens uddannelse. Indholdet af uddannelsesplanen drøftes en gang årligt.
			3. [Hvis medarbejderen har ret til uddannelse i henhold til Virksomhedens uddannelsespolitik: Medarbejderen har ret til [indsæt dage] uddannelse pr. år. jf. [indsæt henvisning til lovgivning, overenskomst, vedtægter eller personalehåndbog].
		5. [Personalehåndbog

Medarbejderen er forpligtet til at gøre sig bekendt med og følge de retningslinjer, der udarbejdes af Virksomheden, herunder Virksomhedens personalehåndbog, der løbende opdateres. Den gældende version af nævnte personalehåndbog er tilgængelig på virksomhedens intranet.]

* + 1. Øvrige bestemmelser
			1. Nærværende ansættelsesforhold er omfattet af funktionærloven og ferieloven.
			2. [Opnår Medarbejderen i kraft af sin ledende/særligt betroede stilling i Virksomheden medlemskab af Lederne, er Lederaftalen, indgået mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Lederne, gældende for ansættelsesforholdet.]
			3. Ansættelsesforholdet er ikke omfattet af kollektive overenskomster.
			4. Alternativ: [Ansættelsesforholdet er omfattet af følgende kollektive overenskomst: [indsæt navn på den gældende overenskomst].]
		2. underskrifter

Nærværende Kontrakt er underskrevet i 2 enslydende eksemplarer, hvoraf hvert Part modtager ét.

For [indsæt Medarbejderens fulde navn] For [indsæt Virksomhedens fulde navn]

Dato: Dato:

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

Navn: Navn:

 [indsæt titel]

**Bilag 2.2 - stillingsbeskrivelse**

*[her indsættes* stillingsbeskrivelsen, f.eks. som nedenstående*]*

|  |  |
| --- | --- |
| Titel | [Indsæt stillingsbetegnelse] |
| Afdeling | [Indsæt navn på afdelingen] |
| Reference til | [Indsæt navn på den overordnede som der skal refereres til] |
| Formål med stillingen | [Indsæt formålet med stillingen, eller hvad er succeskriterierne for stillingen] |
| Ansvarsområde | [Indsæt en beskrivelse af hvad Medarbejderen er ansvarlig for i organisationen] |
| Arbejdsopgaver | [Indsæt en beskrivelse af hvilke konkrete opgaver Medarbejderen skal løse, f.eks. opgaver vedrørende kunder, salg, kommunikation, markedsføring, etc.] |
| Budgetansvar | [Hvis Medarbejderen skal have budgetansvar: Indsæt en beskrivelse af hvilket budget Medarbejderen har ansvaret for og hvor stort et beløb Medarbejderen kan forpligte Virksomheden for, uden at få det sanktioneret forinden] |
| Personaleansvar | [Hvis Medarbejderen skal have personaleansvar: Indsæt en beskrivelse af Medarbejderens personaleansvar, herunder en beskrivelse af hvem og hvor mange medarbejdere Medarbejderens personaleansvar omfatter] |
| Kompetence | [Indsæt en beskrivelse af hvilke typer af beslutninger Medarbejderen kan træffe selv (f.eks. vedrørende indkøb, afgivelse af bindende priser, medarbejdere) og hvilke beslutninger som Medarbejderen skal have godkendt – og hvem der skal godkende] |
| Samarbejdsrelationer | [Indsæt en beskrivelse af hvem Medarbejderen skal have mest samarbejde med i organisationen, og hvor grænsefladerne går] |
| Faglige kvalifikationer | [Indsæt en beskrivelse af hvilke faglige kvalifikationer stillingen kræver] |
| Personlige kvalifikationer | [Indsæt en beskrivelse af hvilke personlige kvalifikationer/kompetencer stillingen kræver] |
| Udarbejdet den | [Indsæt datoen for udarbejdelsen af stillingsbeskrivelsen] |

**Bilag 3.5 - Bonusaftale**

*[her indsættes en eventuel bonus- eller provisionsaftale]*