

MIDLERTIDIG ANSETTELSESAVTALE

mellom

FERDE AS, heretter kalt Arbeidsgiver

og

[Navn], heretter kalt Arbeidstaker

1 ARBEIDSOPPGAVER OG STILLINGSBESKRIVELSE

Arbeidstaker er med virkning fra [velg dato] midlertidig ansatt som [stilling] i en 100 % stilling i Ferde AS.

Stillingens arbeids- og ansvarsområde vil omfatte [kort beskrivelse]. Se også vedlagt stillingsbeskrivelse.

Stillingen rapporterer til [stilling, evt. navn].

Arbeidstaker tiltrer stillingen den [velg dato], og arbeidsforholdet har varighet til [dato eller utløp av prosjektperiode/periode med særskilt behov]. Arbeidsforholdet bortfaller da uten ytterligere varsel.

Bakgrunnen for den midlertidige avtalen er at Selskapet har [et tidsbegrenset behov for ekstra arbeidskraft i den aktuelle perioden/behov for vikar i denne perioden] og det er dermed adgang til midlertidig ansettelse etter aml. § 14-9 (2) bokstav

2 ARBEIDSTID OG ARBEIDSSTED

Normal arbeidstid i selskapet er 37,5 timer per uke, eksklusiv 30 minutter daglig lunsjpause. Arbeidsgiver praktiserer fleksibel arbeidstid i henhold de til enhver tid gjeldende ordninger for stillingen.

Stillingen anses som særlig uavhengig eller ledende i henhold til aml. § 10-12, og overtidsgodtgjørelse for arbeid utover alminnelig arbeidstid er dermed inkludert i den fastsatte årslønn. Arbeidstaker har rett og plikt til å foreta nødvendige tilpasninger av sin arbeidstid i den utstrekning det foreligger behov for dette for en forsvarlig utførelse av arbeidsoppgavene.

Arbeidsstedet er Arbeidsgivers kontor i [sted].

3 PRØVETID

De første 6 månedene av ansettelsen er som prøvetid. Oppsigelsesfristen i prøvetiden er 14 dager, og løper fra dato til dato.

Dersom Arbeidstaker er fraværende i prøvetiden på grunn av sykdom eller andre omstendigheter, har Arbeidsgiver rett til å forlenge prøvetiden tilsvarende ved skriftlig varsel til Arbeidstaker innen utløpet av prøvetiden.

4 LØNN OG TILLEGGSYTELSER

Lønn ved tiltredelse er for 100 % stilling kr [årslønn] per år. Lønnsutbetaling finner sted den 20. hver måned.

Lønnen tas for øvrig opp til drøftelse hvert år i april måned, første gang i [år].

Arbeidsgiver dekker eventuelle reiseutgifter i forbindelse med arbeidsutførelsen etter statens satser. For øvrig besørger og dekker Arbeidsgiver nødvendige arbeidsverktøy og øvrige ytelser i henhold til de til enhver tid gjeldende retningslinjer for dette.

Dersom det blir utbetalt feil lønn, feriepenger eller utgiftsgodtgjørelse, kan Arbeidsgiver foreta nødvendig justering ved trekk i lønn.

5 FERIE

Ferieavvikling og beregning av feriepenger skjer i henhold til ferieloven.

6 PENSJON OG FORSIKRING

Arbeidstaker tar del i de til enhver tid gjeldende pensjons- og forsikringsordninger som Arbeidsgiver har for stillingen, i den grad stillingen kvalifiserer til deltakelse.

7 ARBEID FOR ANDRE

Arbeidstaker må ikke inneha bistillinger eller påta seg oppdrag i konkurrerende virksomheter uten skriftlig samtykke fra Arbeidsgiver. Ved tvil om en virksomhet er konkurrerende skal dette avklares med Arbeidsgiver.

Arbeidstaker skal også informere Arbeidsgiver om bi-arbeid i virksomheter som ikke er i konkurranse med Arbeidsgiver. Arbeidsgiver kan ikke nekte Arbeidstaker å utføre slikt arbeid med mindre engasjementet er til hinder for at Arbeidstaker oppfyller denne arbeidsavtalen.

8 TAUSHETSPLIKT MM.

Arbeidstaker er forpliktet til å bevare absolutt taushet om Arbeidsgivers forretningsanliggender, herunder forhold som gjelder kunder eller andre forretningsforbindelser. Dette gjelder også etter ansettelsesforholdets opphør. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidsgiver og overfor ansatte som har behov for slike opplysninger i arbeidet hos Arbeidsgiver.

Arbeidstaker har ikke adgang til å benytte Arbeidsgivers forretnings- eller drifts-hemmeligheter for andre formål enn for Arbeidsgivers virksomhet.

Arbeidstaker er klar over at brudd på bestemmelsene i dette punkt kan både medføre erstatningsansvar og straffeansvar.

9 IMMATERIELLE RETTIGHETER

Arbeidstaker aksepterer med dette å overføre alle økonomiske og andre rettigheter knyttet til immaterielle rettigheter og andre resultater av arbeid fremsatt av Arbeidstaker alene eller sammen med andre under varigheten av arbeidsforholdet.

Arbeidsgiver har følgelig fullt eierskap til og full rett til å disponere alle immaterielle rettigheter, andre resultater og arbeid, inkludert for eksempel en rett til overføring eller endring av slike immaterielle rettigheter, andre resultater og arbeid. Arbeidstakers overføring til Arbeidsgiver omfatter også immaterielle rettigheter, andre resultater og/eller arbeid utviklet utenfor alminnelig arbeidstid og/eller utenfor Arbeidsgivers kontorer. Arbeidstaker frafaller også alle navne-rettigheter.

10 PERSONOPPLYSNINGER

Arbeidsgiver vil lagre og behandle personopplysninger, herunder særlige kategorier av personopplysninger, om Arbeidstaker i manuelle og elektroniske registre blant annet i forbindelse med: lønnsadministrasjon; sykefraværsoppfølging; administrasjon av arbeidsforholdet; pensjons- og forsikringsordninger, og annen behandling for å oppfylle arbeidsavtalen mellom partene, som følge av lovpålagte forpliktelser eller for å ivareta Arbeidsgivers berettigede interesser. Der de ovennevnte ytelser eller tjenester er utført av tredjeparter på vegne av Arbeidsgiver, kan Arbeidsgiver ha behov for å utlevere Arbeidstakers personopplysninger til de aktuelle tredjeparter.

Ved inngåelse av denne avtalen anses Arbeidstaker for å ha blitt orientert om Arbeidsgivers behandling av personopplysninger.

11 OPPHØR AV ARBEIDSFORHOLDET

Denne ansettelseskontrakt er en kontrakt for et bestemt tidsrom og vil opphøre uten forutgående oppsigelse på den avtalte utløpsdato, jf. punkt 1.

Arbeidstaker som har vært ansatt i mer enn ett år, har likevel krav på skriftlig varsel om tidspunktet for fratreden senest en måned før fratredelsestidspunktet. Varselet skal anses for å være gitt når det er kommet fram til arbeidstakeren.

I avtalens løpetid kan den sies opp med en gjensidig oppsigelsesfrist på 1 måned. Oppsigelse av Avtalen skal være skriftlig.

Dersom Arbeidstaker gjør seg skyldig i vesentlig mislighold av sine forpliktelser i hht. ansettelsesavtalen, kan ansettelsesforholdet bringes til opphør med øyeblikkelig virkning.

Ved fratreden plikter Arbeidstaker å levere tilbake alt av Arbeidsgivers materiale som denne besitter.

12 REKRUTTERINGSFORBUD

Arbeidstaker er i en periode på 12 måneder etter fratreden uberettiget til å direkte eller indirekte påvirke noen av Arbeidsgivers ansatte til å forlate Arbeidsgiver.

Ved overtredelse av dette forbudet skal Arbeidstaker betale til Arbeidsgiver en konvensjonalbot tilsvarende [2] måneders lønn, beregnet ut fra Arbeidstakers månedslønn på det tidspunktet arbeidsforholdet ble avsluttet.

Denne avtalen er underskrevet i 2 – to – eksemplarer, ett til hver av partene.

[Sted], [velg dato]

[Navn]

Ferde AS

[Navn]

Arbeidstaker