**ANSÆTTELSESBEVIS**

**1. Parter**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Arbejdsgiver: |  | Medarbejder: |  |
| CVR nr.: |  | Fødselsdato: |  |
| Adresse: |  | Adresse: |  |
| Postnr. og by: |  | Postnr. og by: |  |
| Tlf.: |  | Tlf.: |  |
| E-mail: |  | E-mail: |  |

**2. Overenskomst**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| For ansættelsesforholdet gælder nedenstående overenskomst mellem GLS-A og 3F:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  Jordbrug | [ ]  Agroindustri | [ ]  Gartnerier og planteskoler |
| [ ]  Skovbrug | [ ]  Golf | [ ]  GASA transport |
| [ ]  Fiskeopdræt, slagterier og forædling | [ ]  GASA sortering og pakning |  |

Overenskomsten indeholder bl.a. regler for arbejdstid, opsigelsesvarsel, løn, arbejdsmarkedspension, ferie mv. **3. Ansættelsesdato:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Medarbejderen tiltræder den |  | / |  | - 20 |  |

  |

**4. Stillingsbetegnelse og arbejdssted**

|  |  |
| --- | --- |
| Medarbejderen er beskæftiget som: |  |
| [ ]  med arbejdssted på adressen: |  |
| [ ]  med skiftende arbejdssteder. |  |

**5. Løn:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lønnen udgør på ansættelsestidspunktet kr. |  | pr. [ ]  time [ ]  uge [ ]  måned |
| Lønnen udbetales bagud: [ ]  hver 14. dag [ ]  månedligt [ ]  andet |  |

**6. Opsigelse:**

[ ]  Ansættelsesforholdet er tidsubegrænset, men kan opsiges med varsel i henhold til overenskomsten.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  Ansættelsesforholdet er tidsbegrænset til den |  | / |  | - 20 |  | hvor det ophører uden |
| yderligere varsel, idet ansættelsesforholdet i perioden kan opsiges med varsel i henhold til overenskomsten. |

**7. Arbejdstid:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  | Den ugentlige arbejdstid udgør 37 timer |  |  |
| [ ]  | Der er indgået aftale om ansættelse på deltid. Den ugentlige arbejdstid udgør |  | timer |
|  |  |  |  |
| [ ]  | Andet |  |

**8. Ferie og feriefridage**

Medarbejderen optjener og afholder ferie i henhold til den til enhver tid gældende ferielov og overenskomsten.

Der optjenes ret til 1 fridag for hver 2,4 måneders beskæftigelse jf. overenskomstens bestemmelser.

**9. Arbejdsmarkedspension**

|  |
| --- |
| [ ]  Medarbejderen er omfattet af pensionsordning fra ansættelsestidspunktet. |
| [ ]  Medarbejderen har ikke tidligere været omfattet af en arbejdsmarkedspension, men bliver |
|  omfattet af pensionsordning fra den: |  | / |  | - 20 |  |  |

**10. Søgnehelligdags- og fridagskonto og fritvalgskonto:**

Der foretages opsparing hertil i overensstemmelse med overenskomstens bestemmelser.

**11. Personalehåndbog**

Personalehåndbog er udleveret til medarbejderen:

[ ]  Ja [ ]  Nej

**12. Sygdom:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Medarbejderen skal anmelde sygdom til virksomheden telefonisk på tlf. |  | inden |
| Kl.  |  | på første fraværsdag. |

**13. Øvrige væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**14. Underskrift**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Den |  | / |  | - | 20 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Arbejdsgiverens underskrift Medarbejderens underskrift