|  |
| --- |
| juli 2023 |
| KontraktANSÆTTELSESKONTRAKTModelkontrakten kan bruges af alle privatansatte ingeniører med ledelses- og/eller projektansvar, der ansættes på funktionærvilkår. For offentligt ansatte ledere og ledere ansat i staten se følgende links: [Chef i en kommune](https://ida.dk/raad-og-karriere/chef-i-en-kommune)[Chef i staten](https://ida.dk/raad-og-karriere/ansaettelsesvilkaar-og-kontrakter/chef-i-staten)*[Note: Bemærk at alle steder, hvor teksten er markeret med kursiv, skal der indsættes oplysninger, foretages et valg mellem flere muligheder eller foretages et til – eller fravalg.*] |
|  |
| KONTAKT[Skriv til Jura](https://ida.dk/kontakt/juridisk-raadgivning)+45 33 18 48 48 [Læs mere om kontrakten her](https://ida.dk/raad-og-karriere/ansaettelsesvilkaar-og-kontrakter/kontraktforhold-for-chefer-i-det-private) | Kalvebod Brygge 31-331560 Københavnida.dk |

**ANSÆTTELSESKONTRAKT**

Mellem undertegnede

[*indsæt navn*]

[*indsæt adresse*]

[*indsæt by & postnummer*]

[*indsæt CVR-nummer*]

(herefter kaldet Virksomheden)

og medundertegnede

[*indsæt navn*]

[*indsæt adresse*]

[*indsæt by & postnummer*]

[*indsæt evt. CPR-nummer*]

(herefter kaldet Lederen)

indgås følgende:

**1. Dato for ansættelse**

1.1 Lederen tiltræder stillingen som [*indsæt stillingsbetegnelse f.eks. afdelingschef, afdelingsleder, projektchef, projektleder, kontorchef, Project Manager, Key Account Manager, Executive Office Manager*] med virkning fra [*indsæt dato og år*]. [Ancienniteten beregnes fra *[dato og år].*]

**2. Arbejdssted- og opgaver**

2.1 Arbejdsstedet er [*indsæt adresse*].

2.2. [*Lederen har ret til at udføre arbejdet fra den dertil etablerede hjemmearbejdsplads i den udstrækning dette er foreneligt med Virksomhedens drift og Lederens ønske*.]

2.3 Lederens arbejds- og ansvarsområde fremgår af den vedlagte stillingsbeskrivelse, der er en integreret del af nærværende kontrakt.

**3. Løn, lønforhandling, lønregulering og pension**

3.1 Den månedlige løn udgør [*indsæt beløb*] kr. ekskl. pension. Lønnen udbetales månedsvis bagud og betales senest den sidste hverdag i måneden.

3.2 Lønnen optages til forhandling én gang årligt i [*indsæt måned*] måned med virkning fra [*indsæt måned*] måned, første gang i [*indsæt måned*] måned [*indsæt år*].

Lønnen reguleres som et minimum opad procentuelt svarende til lønudviklingen

for alle privatansatte ingeniører med tilsvarende anciennitet og uddannelse, jf. Ingeniørforeningen, IDAs lønstatistik.

3.3 Ved væsentlige ændringer i de i § 2 nævnte arbejdsopgaver optages lønnen til forhandling mellem parterne.

3.4 *Alternativ 1:*

[*Der etableres en pensionsordning i* [*indsæt Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører/Danske civil- og akademiingeniørers pensionskasse/anden pensionskasse efter Lederens valg*], *hvortil Virksomheden i tillæg til lønnen indbetaler* [*indsæt procentsats*] *% og Lederen indbetaler* [*indsæt procentsats*] *% af samtlige løndele*.]

*Alternativ 2:*

[*Lederen deltager i eller har pligt til at deltage i Virksomhedens generelle pensionsordning med* [*indsæt pensionsselskab*] *etableret pensionsordning, hvortil Virksomheden i tillæg til lønnen indbetaler* [*indsæt procentsats*] *% og Lederen indbetaler* [*indsæt procentsats*] *% af samtlige løndele.*]

**4. Bonus**

4.1. Lederen aflønnes med bonus på de vilkår, der fremgår af *vedhæftede* aftale, der er en integreret del af nærværende kontrakt.

4.2 Lederen er ved fratræden inden for det regnskabsår, bonussen vedrører, berettiget til en forholdsmæssig andel af den bonus, der ville være tilkommet Lederen, såfremt Lederen havde været ansat i Virksomheden ved regnskabsårets afslutning eller på det tidspunkt, hvor bonusen i øvrigt udbetales, jf. Funktionærlovens § 17a.

**5. Arbejdstid**

5.1 Den ugentlige arbejdstid udgør 37 timer, inkl. 1/2 times daglig frokostpause.

5.2 Lederen tilrettelægger selv sin arbejdstid, der placeres indenfor Virksomhedens normale kontortid, der er mandag til fredag mellem [kl.] og [kl.]. [*Alternativt: Arbejdstiden placeres i flextiden, der ligger mellem kl. 7.00 og kl. 18.00.].*

5.3 Tid der medgår til transport i forbindelse med arbejdets udførelse, deltagelse i kurser, efteruddannelse og lignende medregnes som arbejdstid, ligesom arbejde udført hjemmefra også medregnes.

**6. Overarbejde**

6.1 Det tilstræbes, at overarbejde undgås. Overarbejde foreligger når Lederen arbejder mere end 37 timer pr. uge.

Eventuelt overarbejde opgøres ved månedens udgang.

Overarbejde honoreres efter Lederens valg med afspadsering eller overarbejdsbetaling efter følgende regler:

*Alternativ 1:*

[*Afspadsering svarende til overarbejdets omfang med et tillæg på 50 %*

*eller*

*Overarbejdsbetaling, hvor timelønnen beregnes som bruttoårslønnen/årlige arbejdstid (52x37) med et tillæg på 50 %.*

*Tillægget udgør 100 % for pålagt overarbejde på lørdage og søn- og helligedage.*

*Optjent afspadsering afvikles efter aftale, dog således at den senest er afviklet 6 måneder efter, at den er optjent.*

*Overarbejdstidsbetaling udbetales med den førstkommende månedsløn*].

*Alternativ 2:*

[*Afspadsering svarende til overarbejdet i forholdet 1:1*

*eller*

*Overarbejdsbetaling, hvor timelønnen beregnes som bruttoårslønnen/årlige arbejdstid (52x37).*

*Tillægget udgør [indsæt procentsats] % for pålagt overarbejde på lørdage og søn- og helligedage.*

*Optjent afspadsering afvikles efter aftale, dog således at den senest er afviklet 6 måneder efter, at den er optjent.*

*Overarbejdstidsbetaling udbetales med den førstkommende månedsløn.*]

**7. SOCIALSIKRINGSINSTITUTIONER**

7.1 **Virksomheden indbetaler til følgende socialsikringsinstitutioner:**

***[f.eks. ATP, AES, navn på barselsfond, navn på pensionsselskab samt navn på forsikringsselskab for f.eks. arbejdsskade, tab af erhvervsevne, kritisk sygdom m.m.*]**

**8. Ferie og fridage**

### Ferie

8.1 Lederen har ret til 5 ugers ferie med løn i henhold til Ferieloven. Ferie optjenes og afholdes i overensstemmelse med reglerne i ferieloven. Lederen har – fra ansættelsens start - fem feriefridage pr. ferieår. Ikke afholdte feriefridage kan efter Lederens valg overføres til næste ferieår eller udbetales. Feriefridagene placeres efter reglerne om restferie i Ferieloven.

8.2 Det særlige ferietillæg i henhold til ferieloven udbetales med [*1,0 % eller højere procentsats*] %. Ved fratræden lægges ferietillægget på [*indsæt %*] oven i feriegodtgørelsen på 12,5%.

8.3 [*Lederen er berettiget til fuld løn under ferie fra tiltrædelsestidspunktet.]*

*[Alternativ: Lederen er berettiget til [antal] ugers ferie med fuld løn i [indeværende] eller [kommende] ferieår.]*

8.4 Lederen er berettiget til erstatningsferie for dokumenteret sygdom under ferie.

8.5 Der kan ikke varsles ferie til afholdelse i opsigelsesperioden. Dette uanset Lederens eventuelle fritstilling.

**Fridage**

8.6 Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, fredag efter Kristi Himmelfartsdag samt Grundlovsdag er fridage med fuld løn.

**9. Kompetenceudvikling og medarbejderudviklingssamtale**

9.1 Lederen har såvel ret som pligt til at deltage i kompetenceudvikling, herunder uddannelse, der er relevant for ansættelsen. Lederen har ret til at deltage i efteruddannelse i minimum 2 uger om året, og udgiften hertil dækkes af Virksomheden efter regning. *[Forslag: Der ydes frihed med løn i indtil 3 dage ved eksamensforberedelse, samt på selve eksamensdagen.]*

*[Alternativ: Omfanget af uddannelse defineres med antal kroner eller antal uger]*

Der afholdes én gang årligt en medarbejderudviklingssamtale mellem Lederen og dennes nærmeste chef. Medarbejderudviklingssamtalen skal sikre en målrettet og systematisk udvikling af Lederens faglige og personlige kompetencer.

Ved medarbejderudviklingssamtalen skal der opstilles og følges op på en skriftlig individuel udviklingsplan, hvor der skal formuleres udviklingsmål og -aktiviteter for Ingeniøren.

Det er en gensidig forpligtelse, at der løbende følges op på de i udviklingsplanen aftalte udviklingsmål og – aktiviteter.

**10. Graviditet, barsel og adoption**

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

 [*indsættes ved kvindelig leder*]

##  Virksomheden betaler fuld løn til Lederen i følgende periode:

## Graviditetsorlov i 4-8 uger før forventet fødsel.

## Orlov i 24 uger efter fødsel, hvoraf 10 uger holdes umiddelbart efter fødslen. Af de resterende 14 uger skal 9 ugers øremærket orlov holdes, inden barnet fylder 1 år.

[*indsættes ved mandlig leder*]

## Virksomheden betaler fuld løn til Lederen i følgende perioder:

## Fædreorlov i 2 uger i løbet af de 10 første uger efter fødslen. De 2 uger kan frit placeres indenfor de første 10 uger, der følger umiddelbart efter fødslen.

## Orlov i yderligere 22 uger efter fødsel, hvoraf 9 ugers øremærket orlov skal holdes, inden barnet fylder 1 år.

*IDA anbefaler for både mandlige og kvindelige ledere, såfremt det ikke er muligt at nå frem til en aftale om løn under barsel:* ”*Lederen er berettiget til at modtage, hvad der svarer til den for Virksomheden maksimalt opnåelige refusionssats fra barsel.dk i de af barsel.dk definerede orlovsperioder*.”

10.2 I eventuelle perioder, hvor Lederen ikke har ret til fuld løn, men alene modtager delvis løn og/eller dagpenge, har Lederen forsat ret til fuld pension.

10.3 Ovennævnte finder fuldt ud anvendelse i tilfælde af adoption.

**11. Barns sygdom OG LÆGE- OG TANDLÆGEBESØG**

11.1 Lederen har op til 2 dages frihed med løn ved barns sygdom. Lederen kan tage barn til læge- og tandlægebesøg i arbejdstiden uden lønafkortning.

**12. Omsorgsdage**

12.1 Lederen har ret til 2 omsorgsdage med løn om året.

12.2 Ingeniører med børn har herudover ret til 2 børneomsorgsdage med løn pr. barn pr. kalenderår til og med det kalenderår, hvori barnet fylder 15 år.

12.3 Retten til omsorgsdage gælder fra ansættelsestidspunktet. Hvis Lederen ikke inden årets udgang eller ved fratræden har anvendt omsorgsdagene, forfalder de til kontant udbetaling ved årets udgang. Omsorgsdage fra barnets fødselsår kan dog overføres til det følgende år, hvis Lederen ønsker dette.

**13. Aviser, tidsskrifter, telefon og hjemmearbejdsplads**

13.1 Lederen har ret til betalt(e) abonnement(er) på [*indsæt avis(er)*] og [*indsæt tidsskrift(er)*].

13.2 Virksomheden stiller en mobiltelefon til rådighed for Lederen. Herudover har Lederen ret til betalt fastnettelefon og internetopkobling.

13.3 Der etableres en hjemmearbejdsplads på Lederens bopæl med det hard- og software, der er nødvendigt til arbejdets udførelse.

13.4 Ovenstående kan benyttes både arbejdsmæssigt og privat, og Virksomheden afholder omkostningerne ved etableringen og de løbende udgifter.

**14. Rejser og repræsentation**

14.1 Lederens udgifter til transport, overnatninger, repræsentation, deltagelse i kurser, efteruddannelse o. lign. dækkes af Virksomheden efter regning, dog kan Lederen efter anmodning få udbetalt rejseforskud jf. funktionærlovens § 9.

14.2 For kørsel i egen bil ydes godtgørelse efter den til enhver til gældende højeste takst, jf. statens regler herom.

**15. Immaterielle rettigheder mv.**

15.1 Lederen har krav på en rimelig godtgørelse for opfindelser, immaterielle rettigheder, edb-programmel og lignende, som Lederen har udviklet, frembragt eller opdaget som led i ansættelsesforholdet. Opfindelser, immaterielle rettigheder osv., der frembringes af Lederen, uden at dette sker som led i ansættelsesforholdet, tilhører Lederen.

Den særlige godtgørelse skal afpasses i forhold til udnyttelsesrettens værdi efter fradrag af direkte omkostninger til salg, markedsføring, aftaleindgåelse og implementering.

**16. Opsigelse**

16.1 Ansættelsesforholdet kan fra begge parters side opsiges med de i funktionærlovens fastsatte varsler, dog således, at der fra ansættelsens start gælder 3 måneders opsigelsesvarsel fra Virksomhedens side. [*Alternativ – nb - hvis alternativet vedtages slettes de fire punkter nedenfor: Der gælder fra ansættelsens start et opsigelsesvarsel fra Virksomhedens side på 6 måneder*.]

Opsigelsesvarslet fra Virksomhedens side:

• ved indtil 2 år og 9 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 3 måneder

• ved indtil 5 år og 8 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 4 måneder

• ved indtil 8 år og 7 måneders ansættelse udgør opsigelsesvarslet 5 måneder

• og er herefter 6 måneders varsel

Fra Lederens side kan opsigelse ske med 1 måneds varsel til udløbet af en måneds udgang.

Opsigelsen sker til udløbet af en kalendermåned, skal ske skriftligt og skal være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.

Der er ikke aftalt prøvetid for ansættelsesforholdet.

16.2 Lederen bevarer i opsigelsesperioden - uanset eventuel fritstilling - betalt fastnet- og mobiltelefon, internetopkobling, PC mv. samt abonnementer, jf. §12.

**17. TVISTER**

17.1 Enhver tvist eller uoverensstemmelse, som måtte opstå i forbindelse med nærværende aftale, skal søges løst ved mediation gennem Mediationsinstituttet (www.mediationsinstituttet.dk) og skal finde sted i overensstemmelse med de til enhver tid gældende ”Regler for behandling af sager ved Mediationsinstituttet”.

Når en tvist efter en eller flere parters opfattelse er opstået mellem parterne, er hver af parterne berettiget til at indgive begæring til Mediationsinstituttet om påbegyndelse af mediation.

Mediationen indebærer ikke afkald på at bruge retsmidler som arrest og fogedforbud og er ikke til hinder for, at en part anlægger en retssag ved domstolene i overensstemmelse med det anførte nedenfor, eller indleder andre retslige skridt i anledning af den opståede tvist for at undgå retsfortabende passivitet eller forældelse.

Hvis tvisten ikke løses ved gennemført mediation, er hver af parterne berettiget til at kræve tvisten afgjort ved de danske domstole.

**18. Funktionærlov og ferielov**

18.1 I det omfang ovenstående bestemmelser ikke stiller Lederen bedre finder funktionærloven og ferielovens bestemmelser anvendelse for ansættelsesforholdet.

\*\*\*\*\*

[*indsæt by*], den [*indsæt dag, måned, år*] [*indsæt by*], den [*indsæt dag, måned, år*]

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

[*indsæt navn på Lederen*] For Virksomheden