

Ansættelsesbevis

Den til enhver tid gældende hovedoverenskomst mellem HORESTA Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration er gældende for ansættelsesforholdet medmindre anden kollektiv aftale er indgået med 3F.

<p>1. Arbejdsgivers navn og adresse</p> <p>CVR-nr.: Tlf.nr.: E-mail:</p>	<p>1.a. Arbejdsstedets navn og adresse</p> <p>Tlf.nr.: E-mail:</p>
<p>2. Medarbejderens navn og adresse</p> <p>CPR-nr.: Tlf.nr.: E-mail: (enhver ændring skal straks meddeles virksomheden)</p>	<p>3. Er medarbejderen medlem af 3F?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
	<p>3.a. Statsborgerskab:</p>
	<p>4. Er virksomheden medlem af HORESTA-Arbejdsgiver?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
<p>5. Ansat som: _____</p>	
<p>6. Tiltrædelsesdato: _____. Evt. overført anciennitet fra tidligere ansættelsesforhold: ____ år ____ mdr. ____ dage</p>	
<p>6.a. Stillingen er tidsbegrænset og ophører uden yderligere varsel pr. den: _____</p>	
<p>7. Virksomhedsanciennitet (for medhjælpere og receptionister)</p> <p>Virksomhedsanciennitet ____ år ____ måneder ____ dage</p>	
<p>8. Brancheanciennitet (for gastronomer, fastlønnede tjenere og servicemedarbejdere)</p> <p>Brancheanciennitet ____ år ____ måneder ____ dage.</p>	
<p>9. Medarbejderen er fastansat på månedsløn og beskæftiget som:</p> <p><input type="checkbox"/> Fuld tid (gennemsnitligt 37 timer pr. uge svarende til 148 timer over 4 uger)</p> <p><input type="checkbox"/> Deltid, med et garanteret timetal på ____ timer over 4 uger</p> <p><input type="checkbox"/> Deltid, weekendansat fredag fra kl. 15.00-mandag kl. 07.00 (kun medhjælpere, natportierer og tjenere) med et garanteret timetal på ____ timer over 4 uger (maks. 104 timer / tjenere min. 32 timer)</p> <p>9.a Medarbejderen er beskæftiget som:</p> <p><input type="checkbox"/> Løsarbejder/reserve. Aftalt løn kr.: _____ pr. time</p>	
<p>10.a. <input type="checkbox"/> Medarbejderen /løsarbejder/reserve er ved ansættelsen omfattet af en arbejdsmarkedspension baseret på en kollektiv overenskomst og er pensionsberettiget fra 1. arbejdsdag i overenskomstens pensionsordning i PensionDanmark.</p> <p>10.b. <input type="checkbox"/> Medarbejderen (fuldtid / deltid) er omfattet af overenskomstens pensionsordning i PensionDanmark fra den _____ når der er opnået 6 måneders brancheanciennitet indenfor de forudgående 5 år.</p> <p><input type="checkbox"/> Løsarbejder/reserve omfattes af overenskomstens pensionsordning i PensionDanmark efter 58 vagter i virksomheden.</p>	
<p>En evt. indfasningsordning i henhold til overenskomsten gøres tilgængelig for medarbejderen. Alternativt beskrives vilkår for indfasning under pkt. 18.</p>	

11.a. Månedsløn inkl. variable tillæg angivet som et fast månedligt beløb. Tillæggene skal mindst svare til, hvad medarbejderen gennemsnitligt ville have oppebåret, hvis tillæggene blev udbetalt på baggrund af den præsterede arbejdstid:

Minimalløn kr.: _____
Fagtillæg kr.: _____
Anciennitetstillæg kr.: _____
Forskudttidstillæg kr.: _____
Korttidstillæg (gastronomer) kr.: _____
Nattillæg kr.: _____
Personligt tillæg* kr.: _____
Personlig løn i alt kr. pr. måned: _____

11.b. Månedsløn ekskl. variable tillæg:

Månedslønnen betales ekskl. variable forskudttids- og nattillæg. De variable forskudttids- og nattillæg udbetales på baggrund af den faktisk præsterede arbejdstid.

Minimalløn kr.: _____
Fagtillæg kr.: _____
Anciennitetstillæg kr.: _____
Korttidstillæg (gastronomer) kr.: _____
Personligt tillæg* kr.: _____
Personlig løn i alt kr. pr. måned: _____

Medarbejderen er ansat som provisionslønnert tjener

(sæt x), garantilønnen udgør pr. måned kr. _____

* Med hensyn til lokal løndannelse og lønforhandling henvises til overenskomsten.

Lønnen pr. måned beregnes for fuldtidsansatte ved at gange timelønnen med 160,33.
For deltidsansatte beregnes lønnen pr. måned således: Antal timer pr. uge x timeløn x 4,333.

I tillæg til lønnen betaler arbejdsgiveren pt. _____ % af den ferieberettigede løn som et særligt løntillæg i henhold til overenskomsten.

En evt. indfasningsordning i henhold til overenskomsten gøres tilgængelig for medarbejderen. Alternativt beskrives vilkår for indfasning under pkt. 18.

12. Lønudbetaling

Lønnen udbetales pr. _____
Lønnen overføres til bank/sparekasse: _____
Reg.nr.: _____ Kontonr.: _____

13. Socialsikring og sundhedsordning

Arbejdsgiveren indbetaler til ATP, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og arbejdsskedeforsikring hos _____.

Medarbejdere, omfattet af pensionsordningen, er tillige omfattet af PensionDanmarks sundhedsordning i henhold til overenskomsten.

14. Sygdom

Medarbejderen har ret til løn under sygdom efter reglerne i overenskomsten.

Receptionister (dog undtaget natportier, der kun udleverer nøgler, foretager vækning og ikke udskriver regninger eller foretager inkasseringer uden i særlige tilfælde) har ret til fuld løn under sygdom i henhold til funktionærloven.

Anmeldelse af sygdom samt sygdom i øvrigt: Der henvises til sygdomscirkulæret, som er et tillæg til dette ansættelsesbevis.

15. Ferie og andet fravær

Medarbejderen har ret til ferie med feriegodtgørelse.

Receptionister (dog undtaget natportier, der kun udleverer nøgler, foretager vækning og ikke udskriver regninger eller foretager inkasseringer uden i særlige tilfælde) oppebærer løn under ferie.

Der optjenes med 2,08 dage for hver måneds beskæftigelse i et ferieår, og der henvises til Overenskomstens del 2, Ferieregulativ.

Med hensyn til feriefri dage, barsel og barns sygdom henvises til overenskomsten.

16. For receptionspersonale (dog undtaget natportier, der kun udleverer nøgler, foretager vækning og ikke udskriver regninger eller foretager inkasseringer uden i særlige tilfælde) gælder funktionærloven.

17. Efteruddannelse og kompetenceudvikling

Med hensyn til mulighed for efteruddannelse og kompetenceudvikling henvises til overenskomstens regler om Kompetenceudviklingsfond.

18. Eventuelle bemærkninger:

19. Der henvises i øvrigt til overenskomstens regler om arbejdstid, regler for vagtplaneringen, overarbejde, opsigelsesregler og fratrædelsesgodtgørelse, seniorordning, ferieregulativ, kostordning samt bestemmelser om løntillæg ud over den aftalte månedsløn.

Overenskomsten kan rekvireres på www.horesta.dk, www.3f.dk

20. Nærværende kontrakt er underskrevet i 2 eksemplarer, hvoraf det ene er udleveret til medarbejderen.

Dato:

Virksomhedens underskrift

Medarbejderens underskrift

SYGDOMSCIRKULÆRE

SYGDOMSANMELDELSE, JF. SYGEDAGPENGELOVENS § 35:

Ifølge Sygedagpengeloven skal sygdom hurtigst muligt anmeldes til arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder. Såfremt du bor alene, og er uden adgang til telefon, skal dette være meddelt arbejdsgiveren eller dennes stedfortræder i forvejen. Såfremt arbejdsgiveren anser anmeldelsen for at være fremkommet for sent, skal denne hurtigst muligt og helst i forbindelse med medarbejderens anmeldelse, skriftligt gøre opmærksom på, at anmeldelsen er for sent fremkommet, og at arbejdsgiveren forbeholder sig ret til ikke at udbetale sygedagpenge for tidsrummet indtil anmeldelsen.

Det aftales, at sygemelding skal ske senest _____

SYGDOMSANMELDELSE SKAL SKE TIL:

Navn: _____ Afdeling: _____

Telefon: _____ Lokal: _____

ER DENNE PERSON IKKE TIL STEDE, HUSK DA AT FÅ NAVNET PÅ DEN PERSON, DER MODTAGER ANMELDELSEN.

FRAVÆRSDOKUMENTATION, JF. SYGEDAGPENGELOVENS § 36:

Arbejdsgiveren kan forlange sygdommen dokumenteret ved en skriftlig sygemelding (tro- og loveerklæring). Denne fraværsk dokumentation kan arbejdsgiveren tidligst kræve udstedt på 1. sygedag og i hænde på 2. sygedag (fraregnet søn- og helligdage). Såfremt sygdommen varer mindre end 2 dage, udfyldes fraværsk dokumentation ved arbejdets genoptagelse. Opfylder medarbejderen ikke kravet om dokumentation, uden der foreligger særlige omstændigheder, bortfalder retten til sygedagpenge fra arbejdsgiveren for tidsrummet indtil dokumentationspligten er opfyldt.

LÆGELIG DOKUMENTATION:

Friattest, jf. sygedagpengelovens § 36, stk. 1:

Arbejdsgiveren kan forlange, at medarbejderen dokumenterer sygefraværet ved lægelig dokumentation. Denne kan udstedes fra og med 4. sygedag, og ikke på lørdage og søn- og helligdage. Arbejdsgiveren kan forlange at have dokumentationen i hænde dagen efter udstedelsen (fraregnet søn- og helligdage). Dokumentationen betales af arbejdsgiveren.

Mulighedserklæring, jf. sygedagpengelovens § 36 a:

Arbejdsgiveren kan forlange en mulighedserklæring ved kortvarig, ved gentaget og ved langvarigt sygefravær. Mulighedserklæringen har til formål at bidrage til, at medarbejderen fastholdes i arbejde.

Mulighedserklæringen består af to dele. Arbejdsgiveren og medarbejderen udfylder i fællesskab første del af erklæringen på baggrund af en samtale. Lægen udfylder anden del af erklæringen.

Arbejdsgiveren skal indkalde medarbejderen til samtalen med et rimeligt varsel. Medarbejderen har pligt til at møde op til samtalen. Hvis medarbejderen ikke kan møde op på grund af sygdommen, kan samtalen holdes telefonisk, hvis sygdommen tillader det. Mulighedserklæringen betales af arbejdsgiveren.

FRAVÆRSDOKUMENTATION/LÆGEERKLÆRING SENDES TIL:

Firmanavn (evt. stempel): _____

Gade/vej/husnr.: _____ Postnr. og by: _____

VED ULYKKE KAN HENVENDELSE SKE TIL (F.EKS. NÆRMESTE PÅRØRENDE):

Navn: _____ Gade/vej/husnr.: _____

Postnr. og by: _____ Telefon: _____

LIDER DU AF EN KRONISK ELLER ANDEN SYGDOM, SOM VIL HAVE VÆSENTLIG BETYDNING FOR DIN ARBEJDSDYGTIGHED VED PÅGÆLDENDE JOB: Ja Nej

SAMARBEJDSUDVALG:

Samarbejdsudvalget kan udarbejde regler i henhold til overenskomsten og lovgivningen. Hvor samarbejdsudvalg ikke findes, kan der træffes aftaler lokalt, i henhold til ovenstående.

Arbejdsgiveren er forpligtet til, såfremt han mener, der ikke skal udbetales sygedagpenge, hurtigst muligt at udfylde og fremsende dagpengeskema til medarbejderen, som omgående skal aflevere dette til den lokale social- og sundhedsforvaltning.