

# Ansættelsesbevis

for ansættelse omfattet af  
Budoverenskomst for provinsen mellem 3F og DMA

## 1. Parter

Arbejdsgiver (navn)		Medarbejder (navn)	
Adresse:		Adresse:	
Postnr./By:		Postnr./By:	
Tlf.nr.:	CVR nr.:	Tlf.nr.:	Cpr.nr.:

## 2. Jobbeskrivelse

Se vejledningens pkt. 2.1

## 3. Tiltrædelsesdato

Ansættelsesdato: \_\_\_\_\_  
(Hvorfra ancienniteten regnes)

€ Tidsubestemt  
€ Tidsbegrænset frem til den: \_\_\_\_\_

## 4. Mødested (2.2 i vejl.)

Hverdage: (angiv adresse)

Søndage: (Angiv adresse)

€ Skiftende mødesteder (se vejledningens pkt. 2.3)

## 5. Mødetid

Hverdage: Kl. \_\_\_\_\_

Søndage: Kl. \_\_\_\_\_

## 6. Arbejdstid

Arbejdstiden er fleksibel og den faktiske arbejdstid kan variere efter antallet af til- og afgang af abonnenter, vejrforhold mv. Aviser/magasiner kan afhentes senest fra mødetid og der betales vederlag for forsinkelser i avisers/magasiners fremkomst til udleveringsstedet ud over dette tidspunkt.

Aviserne/magasinerne skal være omdelt senest kl. \_\_\_\_\_ på hverdage og senest kl. \_\_\_\_\_ på lørdage og søn- og helligdage.

Ved forsinkelse i avisernes/magasineres fremkomst til udleveringsstedet kan du pålægges at foretage særordning.

## 7. Distrikter

Hverdage: Angiv distriktsnr.:

Søndage: Angiv distriktsnr.:

Der kan ske ændring af distrikter, jf. overenskomstens bestemmelser herom. Evt. ændring af distrikter vil fremgå af allonge herom.

## 8. Løn

Der ydes løn i henhold til budoverenskomst for provinsen. Lønnen for dine nuværende distrikter beregnes som følger, **jf. pkt. 8 i vejledningen:**

Distriktslønnen udregnes på baggrund af et vurderet tidsforbrug i forhold til nedenstående sats:

Lønnen udregnes på baggrund af et vurderet tidsforbrug i forhold til overenskomstens mindstebetalingssatser, som pt. er følgende:  
 Mindestbetaling: kr. \_\_\_\_\_ eller angiv her hvis en højere timesats anvendes: kr. \_\_\_\_\_  
 Genetillæg: kr. \_\_\_\_\_

Lønnen udbetales: € Hver 14. dag	€ Månedsvi
-------------------------------------	------------

## 9. Ferie

Der optjenes, afholdes og aflønnes for ferie i henhold til den til enhver tid gældende ferielov og budoverenskomsten.

## 10. Feriefridage

Følger af budoverenskomsten.

## 11. Pension

Medarbejdere, der er ansat til mere end 8 timers arbejde om ugen, er fyldt 25 år og har 9 måneders sammenhængende anciennitet i virksomheden, *eller* medarbejdere, der kan dokumentere, at de i forvejen er omfattet af en arbejdsmarkedspension er berettiget til pension, jf. betingelserne herfor i budoverenskomstens § 10.

Ovenstående betingelser er opfyldt, og medarbejderen er pensionsberettiget:

Ja \_\_\_\_\_ Nej \_\_\_\_\_

Hvis ja – angiv tidligere pensionselskab: \_\_\_\_\_

Medarbejderen bekræfter med dennes underskrift nedenfor, at medarbejderen ikke tidligere har været omfattet af en pensionsordning:

\_\_\_\_\_  
 Medarbejderens underskrift

Der henvises i øvrigt til budoverenskomstens bestemmelser om pension.

## 12. Opsigelse

Der henvises til budoverenskomstens bestemmelse om opsigelsesvarsler.

## 13. Overenskomst

For ansættelsesforholdet i øvrigt gælder budoverenskomsten for provinsen mellem Danske Mediers Arbejdsgiverforening og Fagligt Fælles Forbund.

I øvrigt henvises til evt. personaleregulativer i virksomheden. Disse afleveres samtidig med dette ansættelsesbevis til medarbejderen.

## 14. Øvrige forhold

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Virksomhedens underskrift

\_\_\_\_\_  
 Medarbejderens underskrift

## Vejledning:

DMA og 3F har i fællesskab udfærdiget dette vejledende ansættelsesbevis. Udfyldes beviset korrekt, vil EØ direktivets (91/533/EØF) mindstekrav for ansættelsesbeviser være opfyldt.

Bestemmelser for ansættelsesbeviser findes i overenskomstens § 11.

### 1. Generelt om reglerne

#### 1.1 Hvem?

Det er et krav, at virksomheden udarbejder et ansættelsesbevis for arbejdere, der er ansat ud over en måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer. Ansættelsesbeviset skal afleveres til arbejderen senest en måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

#### 1.2 Skal ansættelsesbeviset anvendes?

DMA/3F's ansættelsesbevis **kan** anvendes for arbejdere omfattet af budoverenskomst for provinsen. Såfremt virksomheden finder det praktisk eller nødvendigt, at ansættelsesbeviset indeholder supplerende oplysninger om arbejderen eller virksomheden, er dette muligt.

#### 1.3 Ændringer

Sker der ændringer i ansættelsesvilkårene, skal virksomheden skriftligt give arbejderen oplysning herom senest en måned efter, at ændringen er trådt i kraft. Det er ikke et krav, at der skal skrives et nyt ansættelsesbevis ved hver ændring – et brev til arbejderen indeholdende oplysninger om ændringen vil f.eks. være tilstrækkeligt.

### 2. Ansættelsesbevisets bestemmelser

#### 2.1 Jobbeskrivelse

Jobbeskrivelsen kan f.eks. være "Avisomdeler", "Optæller", "Flyver".

#### 2.2 Mødested hverdage og søndage

Her angives den budstue eller det sted (adresse), hvor budet skal møde og omdele sine ruter fra.

#### 2.3 Skiftende mødesteder

Hvis budet har skiftende arbejdssteder, skal dette angives ved afkrydsning.

### 3. Tidsbegrænset ansættelse

Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset, sættes kryds og datoen for, hvornår ansættelsesforholdet senest ophører. Efter opgavens afslutning ophører ansættelsesforholdet uden varsel.

### 8. Løn

Det bør fremgå, hvorledes lønnen er beregnet, altså om der udbetales løn pr. time, eller om lønnen følger distriktet. I sidstnævnte tilfælde bør det fremgå, om der er tale om grundpris og/eller stk.pris eller andet. Såfremt der udbetales særlige tillæg, skal der endvidere fremgå oplysning herom.

### 11. Pension

Var arbejderen i forbindelse med tidligere ansættelse omfattet af en anden arbejdsmarkedspensionsordning, og ønsker arbejderen disse midler overført til PensionDanmark, kan arbejderen indsende kopi af ansættelsesaftalen til PensionDanmark, Langelinie Allé 41, 2100 København Ø. Herefter vil arbejderen blive kontaktet af PensionDanmark.

### Uenighed

Eventuelle uoverensstemmelser om ansættelsesbeviser behandles efter de fagretlige regler i budoverenskomsten.