

14. august 2018

§ 1. Parterne

Mellem

Dansk Detail ApS

Beliggende:

c/o A` Jour Revision
Gershøjvej 88
Gershøj
4070 Kirke Hyllinge

(i det følgende kaldet Virksomheden)

og

Mie Louise Eugen Sahlberg
CPR: :

Boende:

Sabroesvej 5D, 1th
3000 Helsingør

(i det følgende kaldet Medarbejderen)

er der dags dato oprettet følgende:

ANSÆTTELSESKONTRAKT (funktionær)

§ 2. Arbejdssted

2.1 Medarbejderens arbejde udføres for **Dansk Detail ApS** på Stengade 26, 3000 Helsingør.

§ 3. Arbejdsbeskrivelse

1.1. Medarbejderen ansættes som *butiksassistent/ - salgsassistent*.

1.2. Arbejdsopgaverne inkluderer blandt andet:

Kundeservice og -ekspedition, kunderådgivning, kassebetjening, vareopfyldning og -afretning, vareopgørelse, vareplacering, varebestilling, skiltning, prisudregning, reklamationer, returvarer, pakning og afsendelse af varer i forbindelse med eventuelt online salg, medvirken ved status.

§ 4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt

- 1.1. Ansættelsesforholdet påbegyndes den
- 1.2. Ansættelsesancienniteten regnes fra ovenstående dato.

§ 5. Ansættelsesforholdets varighed

- 5.1 Ansættelsesforholdet kan under ansættelsen opsiges med de aftalte opsigelsesvarsler jf. § 7

§ 6. Ferie

- 6.1 Ansættelsesforholdet er omfattet af den til enhver tid gældende Ferielov, og Medarbejderen afholder derfor ferie i overensstemmelse med denne.
- 6.2 Medarbejderens ferie skal afholdes i overensstemmelse med ferieloven og skal fastsættes efter hensyntagen til begge parter.
- 6.3 Medarbejderen har betalt fri den 24. december og 31. januar.

§ 7. Opsigelsesvarsler

- 7.1 Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler:
- 7.2 Ansættelsesforholdet kan opsiges af Medarbejderen med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.
- 7.3 Virksomheden kan opsiges ansættelsesforholdet til ophør ved udløbet af en kalendermåned i henhold til funktionærloven.
- 7.4 Opsigelse skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.

7.5 Ansættelsesforholdet vil automatisk ophøre uden varsel ved udløbet af den måned, hvor Medarbejderen fylder 67 år.

7.6 120-dages reglen

Uanset ovennævnte opsigelsesvarsler er det aftalt, at Virksomheden kan opsiges ansættelsesforholdet med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned, når følgende 3 betingelser alle er opfyldt:

1. Medarbejderen skal inden for de seneste forløbne 12 måneder have oppebåret løn under sygdom i 120 dage inkl. søn og helligdage,
2. opsigelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage og
3. opsigelsen skal ske, mens Medarbejderen endnu er syg.

§ 8. Løn

8.1 Lønnen er for nuværende periode aftalt til kr 22000,- pr. måned for den aftalte arbejdstid, der vil blive udbetalt månedligt bagud senest den sidste bankdag i måneden. Den aftalte løn er eksklusiv pension.

8.2 Parterne tager lønnen op til drøftelse en gang årligt, senest i september måned ved eventuel regulering ultimo september (optjent september løn).

§ 9. Pension

9.1 Medarbejderen er ikke omfattet af pensionsordning.

§ 10. Arbejdstid

10.1 Den ugentlige arbejdstid er aftalt til 37 timer.

10.2 Medarbejderen skal møde på arbejdet ifølge ugentlig vagtplan som aftalt med butikschefen.

10.3 Arbejdstiden er ekskl. ½ times frokostpause, som Medarbejderen selv betaler.

§ 11. Kollektive overenskomster

- 11.1. Der er ingen overenskomst, der dækker ansættelsesforholdet.

§ 12. Øvrige væsentlige vilkår

Udover ovennævnte vilkår betragtes følgende vilkår som væsentlige i ansættelsesforholdet:

- 12.1. Medarbejderen er forpligtet til at gøre sig bekendt med og følge de retningslinjer der til enhver tid udarbejdes af Virksomheden.
- 12.2. For virksomheden er det vigtigt, at Medarbejderen bruger sin fulde arbejdstid i Virksomheden. Det er derfor ikke foreneligt med ansættelsesforholdet at Medarbejderen har økonomiske, erhvervs- eller arbejdsmæssige interesser i anden virksomhed uden forudgående skriftlig tilladelse fra Virksomheden.
- 12.3. Medarbejderen skal overholde de ordens- og arbejdsbestemmelser, der til enhver tid er gældende i Virksomheden.
- 12.4. Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde Virksomheden underrettet om sin bopælsadresse.
- 12.5. Fravær skal omgående og inden kl. 08.30 indtelefoneres til butikschefen. SMS beskeder accepteres ikke.
- 12.6. Ved fravær på grund af sygdom, er Medarbejderen forpligtet til at dokumentere fraværets berettigelse. Arbejdsgiveren kan forlange dokumentation for at udeblivelsen skyldes sygdom, enten ved afgivelse af en godkendt sygemeldingsblanket eller ved en lægeattest. Lægeattest kan dog først kræves udstedt ved sygdom af over 3 dages varighed. Lægeattest kan endvidere kræves, hvis udeblivelse af 1 – 2 dage hyppigt forekommer.
- 12.7. Ved barns sygdom (første sygedag til børn under 12 år) er der betalt frihed.
- 12.8. Anvendelse af e-mail, Internet, mobil og sms i privat regi skal begrænses mest muligt.

§ 13. Tavshedspligt, ophavsret

- 13.1. Medarbejderen er forpligtet til såvel under ansættelsen som efter en eventuel fratræden at iagttage ubetinget tavshed med hensyn til forhold som vedrører Virksomheden og alt hvad Medarbejderen erfarer i forbindelse med udførelse af sit arbejde, og som i sagens natur ikke bør komme til 3. mands kendskab. Denne absolutte tavshedspligt er også gældende efter Medarbejderens fratræden i virksomheden.
- 13.2. Brud på tavshedspligten i det løbende ansættelsesforhold betragtes som en grov misligholdelse, der berettiger Virksomheden til at ophæve ansættelses-

forholdet med øjeblikkelig virkning, og til at kræve erstatning for det ved kontaktens afbrydelse og brud på tavshedspligtens forvoldte tab (skade) for Virksomheden.

- 13.3. Samtlige skriftlige bilag som angår Virksomhedens anliggender som f.eks. forretningsrelationer, prislister, kalkulationer m.m. skal opbevares omhyggeligt, holdes hemmeligt og må ikke komme til uvedkommendes kendskab. Alt materiale og bilag, der tilhører Virksomheden, og som er i Medarbejderens besiddelse, skal ved Medarbejderens faktiske fratræden staks tilbageleveres til Virksomheden.

§ 14. Underskrifter

Nærværende aftale underskrives i to eksemplarer. Medarbejderen bedes returnere genparten af denne kontrakt i underskreven stand.

Helsingør, den 14. august 2018


Karl Kristian Jensen

Undertegnede, der har modtaget et eksemplar af nærværende ansættelseskontrakt med bilag, bekræfter ved min underskrift på denne genpart, at jeg er bekendt med og indforstået med de anførte ansættelsesvilkår.

_____, den _____

Mie Louise Eugen Sahlberg