

CAMPHILL LANDSBYSTIFTELSEN I NORGE ANSETTELSESAVTALE

Mellom: _____
(Arbeidstaker)

Fødsels- og personnummer: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ E-post: _____

og Camphill Landsbystiftelsens avdeling: Vidaråsen Landsby (Arbeidsgiver)
Org. Nr.: 954 475 492 Adresse: 3158 ANDEBU er det inngått følgende avtale om ansettelse:

1. ANSETTELSE, ARBEIDSOMRÅDE

ENTEN:

Arbeidstakeren ansettes i en _____ % stilling midlertidig som _____ ved

_____ (arbeidssted). Ansettelsen er midlertidig som følge av praksisarbeid/vikariat/særskilt prosjekt arbeid (kryss av dem som ikke gjelder).

ELLER:

Arbeidstakeren ansettes i en _____ % stilling som _____ ved

_____ (arbeidssted).

Tiltredelse i stillingen finner sted _____ (dato).

Arbeidstakers arbeidsoppgaver vil i det vesentlige ligge innenfor det som legges frem i **Vedlegg 1 (Stillingsbeskrivelse)**.

Arbeidstaker rapporterer til avdelingens ledergruppe eller til den Arbeidsgiver utpeker. Arbeidstaker har lest og er enig i Camphill Landsbystiftelse i Norges formål - **Vedlegg 2**.

Arbeidstakeren plikter å følge statutter, arbeidsreglement og særlige instruksjoner som eventuelt gjelder for stillingen og må være forberedt på de tilpasninger/endringer i arbeidet som forholdene krever. Dette gjelder særlig instruksjoner som fattes i avdelingens ledergruppe. Arbeidstakeren aksepterer at Arbeidsgiver i kraft av endringer i virksomheten eller som følge av arbeidstakers situasjon kan foreta rimelige og nødvendige endringer i stillingens innhold, endre eller gi nye arbeidsoppgaver, endre arbeidssted/ arbeidstid og justere lønn mv. Slike endringer skal Arbeidstakeren varsles om i forkant og i rimelig tid, fortrinnsvis av avdelingens ledergruppe.

Arbeidsgiveren skal diskutere ansettelse, Stillingsbeskrivelse og evt. lønn med Arbeidstakeren en gang pr år, første gang ett år etter ansettelsestidspunktet.

CAMPBILL LANDSBYSTIFTELSEN I NORGE

ANSETTELSESAVTALE

2. PRØVETID

For stillingen gjelder en avtalt prøvetid på tre måneder. I prøvetiden er den gjensidige oppsigelsestiden på en måned regnet fra oppsigelsen ble gitt. Hvis Arbeidstaker har vært fraværende fra arbeidet i prøvetiden, forbeholder Arbeidsgiver seg rett til å kunne forlenge prøvetiden med en periode som tilsvarer lengden av fraværet.

3. SÆRLIGE PLIKTER

Arbeidstakeren må ikke uten Arbeidsgivers samtykke ha styreverv, tillitsverv eller for øvrig delta i andre virksomheter. Dette gjelder likevel ikke for normale private engasjementer. Arbeidstakeren gir Arbeidsgiver fullmakt til å fylle ut skjemaer ol. i forbindelse med Arbeidstakerens selvangivelse, og Arbeidstakeren er enig i at Arbeidsgiver betaler restskatt/mottar skatt til gode i forbindelse med Arbeidstakerens skatteoppgjør.

4. OPPLÆRING

Det vil bli gitt sedvanlig opplæring ved ansettelsen. På grunn av stillingens art og utstrekning forventes det at Arbeidstakeren også tar initiativ til å få nødvendig opplæring, herunder:

- a) søke råd og opplæring til gjøremål som er nye eller vanskelige;
- b) delta i landsbylivet utover arbeid, særlig felles sosiale/kulturaktiviteter;
- c) delta på norskundervisning for utenlandske arbeidstakere i et år.
- d) delta på Introduksjonsårseminar for første års arbeidstakere hvis ikke Arbeidsgiver gir fritak.

Arbeidstakeren er enig i at aktivitetene nevnt i denne § 4(b),(c) og (d) ikke er en del av arbeidstiden.

5. ARBEIDSTID

Den normale ukentlige arbeidstid er _____ timer pluss spisepause. Normal arbeidstid er fra _____ til _____. Arbeidstaker har fleksitid mellom _____ og _____. Ved arbeid utover avtalt arbeidstid, skal Arbeidstakeren ta ut overtidstimene som avspasering.

6. LØNN MV.

Arbeidstakers månedslønn skal være kr _____ (netto); og kost og losji á kr _____ per døgn (indeks regulert) på arbeidsplassen; og tilleggsytelser avtalt med Arbeidsgiver fra tid til annen og spesifisert i lønnsanvisning.

7. FERIE, FERIEPENGER OG PERMISJON MV.

Arbeidstaker har krav på vanlig ferie og utbetaling av feriepenger i samsvar med ferieloven. Avvikling av ferie og fridager avpasses i samsvar med Arbeidsgivers behov. Ønskes permisjon utover en måned skal det søkes minst to måneder på forhånd. I vedtak om permisjon legges det vekt på avdelingens behov for stabilitet.

8. SYKDOM

Ved sykefravær skal alltid egenerklæring leveres avdelingens ledergruppe eller den som

CAMPHILL LANDSBYSTIFTELSEN I NORGE

ANSETTELSESAVTALE

ledergruppen utpeker, og ved sykdom utover tre dager skal legeerklæring innleveres. Hvis den ansatte har hyppige sykefravær kan dette kreves dokumentert ved legeattest fra første sykedag. Ved ureglementert fravær utover tre dager kan den ansatte bli trukket i lønn.

9. FORSIKRING OG PENSJON

Arbeidsforholdet er dekket av Camphill Landsbystiftelsens yrkesskade og livsforsikring. Arbeidstaker skal, hvor regler for obligatorisk tjenstepensjon krever det, meldes inn i Camphill Landsbystiftelsens gjeldende pensjonsordning. Pensjonsinnskuddet er en godtgjørelse som kommer i tillegg til Arbeidstakerens bruttolønn.

10. OPPSIGELSE, FRATREDEN MV.

Begge parter har gjensidig rett til å si opp ansettelsesforholdet med tre måneders skriftlig varsel.

Om reglene for øvrig vedrørende avslutning av arbeidsforholdet, gjelder arbeidsmiljølovens regler.

Arbeidsgiveren kan bringe arbeidsforholdet til opphør tidligere en tre måneder mot vederlag i form av betaling av gjenstående lønn til Arbeidstakeren.

Dersom ikke annet er klart avtalt plikter Arbeidstakeren innen fratreden å tilbakelevere samtlige eiendeler, aktiva rettigheter mv som tilhører arbeidsgiveren. Ved mislighold av denne tilbakeleveringsforpliktelsen, aksepterer Arbeidstakeren at Arbeidsgiver kan motregne i ikke utbetalt lønn, feriepenger mv. for det som ikke tilbakeleveres i samsvar med denne bestemmelsen.

11. TAUSHETSPLIKT

Under arbeidsforholdet og etter arbeidsforholdets opphør plikter Arbeidstakeren å beholde taushet og ikke bruke interne og fortrolige opplysninger som Arbeidstaker er blitt kjent med gjennom arbeidsforholdet hos Arbeidsgiver. Arbeidstakeren plikter å signere ”erklæring angående taushetsplikt” som vedlegg til denne ansettelsesavtalen.

Ovennevnte bestemmelse er ikke til hinder for at Arbeidstakeren etter sin fratredelse nyttiggjør seg de alminnelige kunnskaper og erfaringer som er ervervet i ansettelsestiden.

12. ANDRE AVTALER

Arbeidsgiver er ikke part i, eller bundet til noen tariffavtale. Arbeidstakeren og Arbeidsgiveren er ikke part i noen annen avtale som evt. krenker rettighetene eller forpliktelsene under denne avtalen – bortsett fra de tilfeller hvor Arbeidstakeren er en ”volontør” iht. Europeisk volontørtjeneste (EVS-programmet). I disse tilfellene gjelder EVS- programmets regler, men de skal i størst mulig grad tolkes som forenlige med denne avtalen.

* * * * *

Denne ansettelsesavtalen er utferdiget i 2 eksemplarer, ett til hver av partene.

Sted/Dato

Arbeidsgiver

Arbeidstaker