

(institutionens hoved/logo indsættes i sidehoved)

## ANSÆTTELSESBREV - for øverste leder

For overenskomstansatte i staten, hvor den forudbestemte eller faktiske arbejdstid udgør mere end gennemsnitligt tre timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, jf. aftale af 27. juni 2023 mellem Finansministeriet og CFU om arbejdsgiverens pligt til at underrette den ansatte om vilkårene for ansættelsesforholdet og lov nr. 501 af 16. maj 2023 om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår. (Behøver ikke fremgå indgå i den endelige kontrakt)

### 1. Undertegnede ansættelsesmyndighed

.....  
Navn

.....  
Adresse og telefon

### 2. Ansætter hermed

.....  
Medarbejderens fulde navn

.....  
Adresse

.....  
Cpr.nr.

.....  
Telefon

SOM

.....  
Angiv stillingsbetegnelse eller beskrivelse af arbejdet

i henhold til cirkulære om aftale om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Undervisningsministeriets område.

### 3. Ansættelsens virkning fra

.....  
Angiv ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt

Ansættelsen er

varig

eller på

åremål (åremålsvilkårene angives i en særskilt lønaftale)

#### 4. Arbejdstid

Stillingen er en fuldtidsstilling uden højeste arbejdstid.

- Medarbejderen er under ansættelsen ikke omfattet af de til enhver tid gældende regler i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden om pauser, ugentlig arbejdstid og natarbejde, for nuværende §§ 4, 5 og 6, samt de til enhver tid gældende regler i arbejdsmiljølovgivningen om hvileperiode og fridøgn, for nuværende bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn m.v. §§ 3 og 4."

#### 5. Ansættelsesområde

Ansættelsesområdet er:

---

Angiv institutionen med evt. tilhørende skoler/afdelinger

#### 6. Arbejdssted

---

Angiv fast arbejdssted eller hovedarbejdssted og evt. skiftende arbejdssteder

#### 7. Løn og tillæg

Den samlede løn, ekskl. pension, udgør på ansættelsestidspunktet: \_\_\_\_\_ kr. pr. måned

Lønnens sammensætning angives i en særskilt lønaftale.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

#### 8. Pensionsbidrag

Pensionsbidraget indbetales til følgende pensionskasse: \_\_\_\_\_

Ansættelsesmyndigheden indbetaler et pensionsbidrag i overensstemmelse med pensionsbidragsprocenten i "Cirkulære om aftale om ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning og uddannelse på Undervisningsministeriets område" (cheflønsaftalen), (for nuværende på 18 pct." (der som følge af OK24 forhøjes denne pr. 1. maj 2025 forhøjes til 18,97 pct).

(Der kan aftales en højere pensionsbidragsprocent)

Af pensionsbidraget anses 1/3 del at være chefens eget bidrag.

Det samlede pensionsbidraget udgør \_\_\_\_\_ kr. pr. måned

## 9. Ferie og andet fravær

- Medarbejderen er omfattet af ferieloven
- Medarbejderen er omfattet af aftalen om ferie indgået mellem Skatteministeriet, Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og centralorganisationerne
- Medarbejderen har ret til fravær i det omfang, det følger af de til enhver tid gældende regler, retningslinjer mv., der gælder for ansættelsesforholdet. Det kan f.eks. være:
  - fravær i forbindelse med barsel, adoption, omsorgsdage mv., efter den til enhver tid gældende barselsaftale indgået mellem Skatteministeriet, Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og centralorganisationerne,
  - fravær ved barns sygdom efter de til enhver tid gældende regler om fravær af familiemæssige årsager,
  - fravær i forbindelse med tjenestefrihed til varetagelse af ombud, organisationsarbejde, eller udsendelse til udlandet efter de til enhver tid gældende regler herom, samt
  - fravær i forbindelse med indgåelse af en aftale om en seniorordning efter den til enhver tid gældende rammeaftale om seniorordninger indgået mellem Skatteministeriet, Medarbejder- og Kompetencestyrelsen og centralorganisationerne.

## 10. Socialsikringsinstitutioner

Arbejdsgiveren indbetaler bidrag til Arbejdsmarkedets Tillægspension, jf. lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension. I relation til arbejdsskadesikring så er arbejdsgiveren som statslig arbejdsgiver selvforsikret, jf. lov om arbejdsskadesikring.

## 11. Opsigelse

For ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesregler:

Ansættelsesforholdet kan opsiges af begge parter med det i funktionærloven fastsatte varsel.

Derudover forlænges opsigelse fra **ansættelsesmyndighedens** med et varsel på 3 måneder de første 2 år af ansættelse. Herefter med et varsel på 6 måneder.

(Ved overgang til ny cheftale for allerede ansatte øverste chef, sker det som en direkte overgang til samme stilling, hvorfor optjent ansættelsesanciennitet medregnes i stillingen.)

(Ved nyansættelser påbegyndes optjeningen til forlænget opsigelsesvarsel på 6 måneder fra det tidspunkt, hvor chefen tiltræder stillingen)

Opsigelse fra **medarbejderens** side kan, efter prøvetiden, ske med 1 måneds varsel til udløbet af en kalendermåned (medmindre der i medfør af funktionærloven er aftalt et længere opsigelsesvarsel fra funktionærens side)

Der er aftalt et forlænget opsigelsesvarsel for medarbejderen på: \_\_\_\_\_ måneder.

## 12. Fratrædelsesgodtgørelse

I tilfælde af uansøgt afsked, der ikke skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse, ydes en fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærlovens regler.

Ved uansøgt afsked, som ikke skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse aftales det, at der ydes en fratrædelsesgodtgørelse på: \_\_\_\_\_ måneders løn

(Der kan aftales en fratrædelsesgodtgørelse på op til 9 måneders løn, som beregnes ud fra samlet fast løn, ekskl. evt. resultatløn og bonus).

### 13. Evt. andre væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet

#### Personoplysninger

Som led i din ansættelse vil [indsæt skole] behandle en række personoplysninger om dig, eksempelvis kontaktoplysninger, helbredsoplysninger (sygdom), udviklingsplaner mv. Behandlingen sker som led i gymnasieskolens løn- og personaleadministration.

Behandlingen vil ske i overensstemmelse med god databehandlingsskik og i øvrigt som foreskrevet i den til enhver tid gældende persondatalovgivning.

#### Tavshedspligt

Efter forvaltningslovens § 27 har du tavshedspligt. Det betyder, at du ikke uberettiget må videregive eller udnytte fortrolige oplysninger, som du kommer i besiddelse af i kraft af din ansættelse på skolen. Tavshedspligten gælder også, efter du er fratrådt din stilling.

### 14. Dato og underskrifter

---

Ansættelsesmyndigheden

Dato

Underskrift

---

Medarbejderen (som har modtaget genpart)

Dato

Underskrift