

Arbeidsavtale

1. Arbeidsgiver

Navn: Oslo skyttersamlag (org.nr. 984 494 572)
Adresse: Østreheimsveien 50, 0590 Oslo

Styreleder: Eirik Ahdell
E-Post: eirikahdell@hotmail.com
Tlf: 911 64 015

2. Arbeidstaker

Navn: E-Post:
Adresse: Tlf:

Personnummer:
Skattekommune:

3. Arbeidsplass

Årvoll skytebane, med samme adresse som firmaadresse. I tillegg må det påregnes noe arbeidstid på skytterlagenes skytebaner i Oslo skyttersamlag. Hjemmekontor etter avtale med styret.

4. Ansatt som

Daglig leder (DL) for Oslo skyttersamlag i 50 % stilling. Det er utarbeidet egen stillingsbeskrivelse. Den ansattes nærmeste overordnede: Styreleder Eirik Ahdell.

5. Arbeidsmiljøloven, tariff og virkeområde

De til enhver tids gjeldende bestemmelser i Lov om arbeidsvern og arbeidsmiljø m.v. av 17. juni 2005, med relevante forskrifter, gjelder. Videre gjelder Oslo skyttersamlags personallånbok og stillingsbeskrivelse.

Arbeidstaker aksepterer at arbeidsgiver i kraft av sin styringsrett kan foreta rimelige og nødvendige endringer i stillingens innhold, endre og gi nye arbeidsoppgaver mv. Arbeidstaker skal i rimelig tid i forkant varsles om slike endringer.

6. Ansettelsesforholdets varighet og arbeidstid

Ansettelsesform: Midlertidig.
Ansettelsestidspunkt: 1. juli 2021 – 30. juni 2022.

6.1 Arbeidstid

Arbeidstiden er 18,75 timer per uke. Tiden skal fordeles over uken på en måte som skaper kontinuitet og tilgjengelighet. Det må påregnes arbeid på kveldstid og helger, slik at arbeidsoppgavene i stillingsinstruksen oppfylles. Arbeidstaker skal ved hver måneds utløp levere oversikt over aktivitet og tidsbruk. Matpause er ikke inkludert i arbeidstiden.

6.2 Prøvetid

Prøvetidens lengde: Seks måneder. I prøvetiden gjelder gjensidig oppsigelsestid på 14 dager fra dato til dato.

6.3 Oppsigelsestid

Det er gjensidig oppsigelsestid på to måneder, regnet fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.

6.4 Ferie og feriepenger

Det skal svares feriepenger av fast lønn. Rett til ferie og feriepenger følger de til enhver tid gjeldende bestemmelser i ferieloven, p.t. 10,2 % feriepenger og 21 dager ferie.

7. Lønn og annen godtgjørelse

7.1 Lønn

Lønn ved tiltredelse: 325 000 kroner pr år.

Arbeidsgiver har rett til å foreta trekk i arbeidstakerens lønn og/eller feriepenger for tilgodehavende arbeidsgiver måtte få på arbeidstaker i anledning arbeidsforholdet, herunder blant annet ved feilutbetaling. Før trekket foretas skal arbeidstaker varsles.

7.2 Overtid/andre ytelser

Fastlønnen inkluderer overtid, tillegg for ubekvem arbeidstid og andre tillegg. Helgearbeid og merarbeid av type møter på kveldstid kan avspaseres time for time.

Pålagt overtid skal være skriftlig og kan avspaseres eller kompenseres med overtidstillegg som minst skal tilsvare arbeidsmiljølovens krav om dette.

Reise- og kostgodtgjørelse: Utgifter i forbindelse med tjenestereiser godtgjøres etter satsene i Statens reiseregulativ, og for øvrig etter arbeidsgiverens enhver tid gjeldende reisereglement.

7.3 Lønn utbetales

Lønnsutbetaling skjer den 12. hver måned for gjeldende måned, til kontonummer: **xxxx.xx.xxxx**. Feriepenger utbetales etter Ferielovens til enhver gjeldende regler.

7.4 Annet

Daglig leder har obligatorisk tjenstepensjon, innskuddsbasert, i **Navn på selskapet**. Det innbetales årlig en premie på 2 % av lønnen over 1G.

7.5 Lønn ved sykdom/fødselspermisjon

Arbeidsgiver dekker fullt ut differansen mellom hva det offentlige dekker ved sykdom, og arbeidstakers lønnsinntekt.

Arbeidsgiver dekker fullt ut differansen mellom hva det offentlige dekker ved fødselspermisjon, og arbeidstakers lønn. I forbindelse med fødsel gis det inntil ti dager permisjon med full lønn (**siste setning strykes ved kvinnelig ansettelse**).

8. Taushetsplikt

I den grad opplysningene ikke er offentlige eller allment kjent, er arbeidstaker forpliktet til å bevare absolutt taushet overfor uvedkommende om opplysninger som arbeidstakeren under sitt arbeid er blitt kjent med. Dette gjelder generelt arbeidsgivers virksomhet, forretningsanliggende eller personopplysninger (opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson, for eksempel personnummer, lønnsvilkår, helseopplysninger, personlig forhold m.v.) som vedkommende får kunnskap om eller rådighet over i forbindelse med ansettelsesforholdet, herunder også forhold som gjelder medlemmer, sponsorer/samarbeidspartnere eller andre forbindelser.

Forpliktelsene etter denne bestemmelsen gjelder både under arbeidsforholdet og etter arbeidsforholdets opphør.

9. Tvist

Ved eventuell tvist i forbindelse med opphøret av arbeidsforholdet skal dette løses etter arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Denne avtale er utferdiget i to eksemplarer, hvorav ett eksemplar til hver av partene.

10. Underskrifter

Sted, xx. måned årstall

Eirik Ahdell
Styreleder, Oslo skyttersamlag

Navn arbeidstaker