Tillæg til ansættelseskontrakt

### Mellem

[virksomhedens navn]

[virksomhedens adresse]

[virksomhedens cvr.nr.]

[virksomhedens telefonnummer og mailadresse]

(herefter kaldet ”Virksomheden”)

### og

[medarbejderens navn]

[medarbejderens adresse]

[medarbejderens cpr.nr.]

[medarbejderens telefonnummer og evt. mailadresse]

(herefter kaldet ”Medarbejderen”)

(herefter til sammen kaldet ”Parterne”)

1. **Tillæg til ansættelseskontrakt**

Ovennævnte parter har indgået nærværende tillæg til Medarbejderens ansættelseskontrakt af [dato].

Nærværende tillæg supplerer således ovennævnte kontrakt, så begge dele er gældende for ansættelsesforholdet. Tillægget har dog forrang frem for kontrakten i tilfælde, hvor der måtte være tvivl herom.

[Undtagelse til pligten om at registrere arbejdstiden. Muligheden gælder kun for medarbejdere, hvis arbejde har en karakter, der gør, at arbejdet ikke kan måles eller fastlægges på forhånd eller arbejde, hvor medarbejderen selv kan fastsætte arbejdstiden og kan træffe selvstændige beslutninger eller som har ledelsesmæssige funktioner.]

Parterne har aftalt, at medarbejderen pr. 1. juli 2024 anses som selvtilrettelægger i arbejdstidslovens forstand. Det betyder, at medarbejderen ikke er omfattet af arbejdstidslovens reglerne om pauser (§ 3), reglerne om maksimal ugentlig arbejdstid (§ 4) og reglerne om natarbejde (§ 5).

Medarbejderen er på samme vis ikke omfattet af reglerne om daglig hviletid og reglerne om ugentligt fridøgn.

Det bemærkes, at de generelle principper i arbejdsmiljøloven om beskyttelse af medarbejderens sikkerhed og sundhed fortsat er gældende.

1. **Underskrift**

Nærværende tillæg er udfærdiget i to eksemplarer, som begge underskrives af Virksomheden og Medarbejderen. Det ene eksemplar forbliver hos Virksomheden, mens det andet udleveres til Medarbejderen.

Medarbejderen anerkender at have modtaget kopi af nærværende tillæg til ansættelseskontrakt.

|  |  |
| --- | --- |
| Dato:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [For Virksomheden] | Dato:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [Medarbejderens navn] |