Et billede, der indeholder sort, Grafik, skærmbillede, kunst

Automatisk genereret beskrivelse

AnsættelseskontrakT

i selskabet

**XXXX A/S**

(CVR nr.: XXXXXX)

Ansættelseskontrakt

mellem

(Virksomhedsnavn)

CVR nr.: XX

(Adresse, postnr, by)

(i det følgende XX)

Navn: XX

CPR-nr: XX

(Adresse, postnr, by)

(i det følgende medarbejderen)

**§ 1 – PRAKTIKKENS VARIGHED**

Praktikforløbet påbegyndes (dag på ugen) d.xx/xx-xx og varer til (dag på ugen) d. xx/xx-xx.

**§ 2 – ARBEJDS- OG ANSVARSOMRÅDER**

Praktikanten ansættes i praktikstillingen ‘Angiv stillingsbetegnelse’

Arbejdsopgaver omfatter …

Herudover deltager praktikanten i …

**§ 3 – ARBEJDSSTED**

Arbejdsstedet er på (adresse)

**§ 4 – ARBEJDSTID**

Den ugentlige arbejdstid er på xx timer inkl. ½ times frokostpause. Arbejdstiden tager sit udgangspunkt i mandag til torsdag 8.00 - 15.30 og fredag 8.00 - 15.00.

Der kan ved skriftlige opgaver i forbindelse med praktikforløbet laves aftale om “skrive/opgavedage”.

**§ 5 – TAVSHEDSPLIGT**

Angiv tavshedspligt hvis det er relevant

Praktikanten har tavshedspligt, såvel under ansættelsen som efter fratrædelse, med hensyn til alle forhold vedrørende (virksomhedsnavn) forretningsforhold, herunder økonomi, metoder og tilgang til markedet, leverandører, samarbejdspartnere, agenturgivere og kunder. Der må under ingen omstændigheder medtages materiale fra virksomhedens drev og systemer under eller efter praktikkens afslutning. Informationer og materiale til en eventuel praktikopgave kan anvendes efter aftale.

Overtrædelse af tavshedspligten betragtes som væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet.

**§ 6 – SYGDOM**

I tilfælde af sygdom skal praktikanten meddele dette ved opkald til den praktikansvarlige før arbejdstidsstart på den første sygedag.

**§ 7 – ARBEJDSREDSKABER**

Angiv om der stilles arbejdsredskaber til rådighed ifm. Praktikken. Evt. Computer og telefon.

**§ 8 – ARBEJDSRELATEREDE OMKOSTNINGER**

(Virksomhedsnavn) refunderer rejse- og præsentationsudgifter, som praktikanten efter aftale har afholdt for (virksomhedsnavn)

**§ 9 – MISLIGHOLDELSE**

Parterne er ved den anden parts væsentlige misligholdelse berettigede til at hæve ansættelsesaftalen uden varsel og med øjeblikkelig virkning. Enhver overtrædelse af § 5 (tavshedspligt), § 10 (retningslinjer, procedurer og datasikkerhed) og § 11 (ophavsret) anses blandt andet som væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet.

**§ 10 – RETNINGSLINJER, PROCEDURER OG DATASIKKERHED**

Praktikanten er til enhver tid forpligtet til at følge (virksomhedsnavn) gældende retningslinjer og procedurer. Praktikanten giver ved indgåelsen af denne ansættelseskontrakt sit samtykke til, at (virksomhedsnavn), såfremt det skønnes nødvendigt af hensyn til driften eller sikkerheden, registrerer og læser praktikantens e-mails og internetbrug, herunder til kontrol af at (virksomhedsnavn) e-mail- og internetpolitik overholdes.

(Virksomhedsnavn) prioriterer datasikkerhed højt, og praktikanten erklærer ved indgåelsen af denne ansættelseskontrakt, at praktikanten i sit virke for virksomheden og/eller på/via computere, datamedier eller lignende, som ejes af (virksomhedsnavn), ikke vil downloade, opbevare, videregive og/eller behandle ulovligt elektronisk og/eller fysisk materiale. Herunder blandt andet, men ikke begrænset til, ikke-royaltyfri musikfiler, fremmede virksomheders interne materiale eller lignende – i strid med gængse normer og/eller lovgivning ved udøvelsen af sin virksomhed for (virksomhedsnavn) og/eller til privat brug.

**§ 11 – OPHAVSRET**

For alle immaterielle rettigheder, herunder edb-software, varemærker, designs, mønstre og ophavsrettigheder, som måtte udspringe af praktikantens arbejde hos (virksomhedsnavn), gælder det, at disse tilhører (virksomhedsnavn) uden særskilt vederlag.

Praktikanten får efter underskrift udleveret en kopi af nærværende kontrakt.

Dato:  

Arbejdsgivers underskrift

Dato:  

Medarbejderens underskrift