|  |
| --- |
| **RÁÐNINGARSAMNINGUR** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fyrirtæki:**  | Kennitala:  |
| Heimilisfang:  | Sími:  |

**Upplýsingar um starfsmann**

|  |  |
| --- | --- |
| Nafn:  | Kennitala:  |
| Lögheimili:  | Sími:  |
| Aðsetur, ef annað:  | Sími:  |
| Nánasti aðstandandi:  | Sími:  |
| Menntun/réttindi stm.  |

**Starfssvið**

|  |
| --- |
| Starfsheiti/stutt lýsing á starfi:  |
| Vinnustaður:  | [ ]Vinna á mismunandi vinnustöðum | Fyrsti starfsdagur |

**Vinnutími**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ] Fullt starf 100% | [ ] Hlutastarf | % | [ ] Skv. kjarasamningi | [ ] Skv. samkomulagi |
| [ ] Dagvinna / [ ] vaktavinna |  klst. á dag/viku | Frá kl.  | til kl.  |
| [ ] Föst yfirvinna |  klst. á dag/viku | Annað:  |

**Laun**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ] Skv. kjarasamningi | [ ] Skv. samkomulagi | Laun kr./mán.  | Launafl./Launaþrep  |
| Dagvinna  | kr/klst. | [ ] Aðrar greiðslur |
| Yfirvinna  | kr/klst. |  |
| [ ] Vaktaálag | [ ] Skv. kjarasamningi | [ ] Annað | % á tímanum frá/til:  |
| [ ] Bónus/premía skv. | [ ] Hlunnindi |
| [ ] Ákvæðisv.  | kr/einingu |  |
| Greiðslufyrir-komulag:  | [ ] Mánaðarlega[ ] Ávísun | [ ] ½ mánaðarlega[ ] Á reikning starfsmanns nr.  | [ ] Tveggja vikna | [ ] Vikulega[ ] Peningar |

**Ráðningartími**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ] Ótímabundinn | [ ] Tímabundinn frá | til  | og lýkur þá ráðningu án uppsagnar. |
| [ ] Ráðning til sérstaks afmarkaðs verkefnis sem er | og lýkur ráðningu þá án uppsagnar. |

**Uppsagnarfrestur, orlof og veikindagreiðslur**

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Samkvæmt kjarasamningi | [ ] Sérákvæði |

**Áunnin réttindi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ] Miðað við fyrri ráðningu hjá fyrirtækinu |  ár |  mán. | [ ] Miðað við starfsgrein |  ár |  mán. | [ ] Annað |

**Kjarasamningur**

|  |
| --- |
| Um réttindi og skyldur fer að öðru leyti skv. kjarasamningi  |
| Lífeyrissjóður  | Stéttarfélag  |

**Önnur atriði**

|  |
| --- |
| [ ] Sbr. fylgiskj. |

 Staður Dags.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Undirskrift vinnuveitanda Undirskrift starfsmanns