#### Ansettelsesavtale – tilkalling/ekstrahjelp

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Avtaleparter | |
| Arbeidsgiver | Nordisk Film Kino AS |
| Adresse | [Arbeidsgivers adresse] |
| Arbeidstaker | [Navn på arbeidstaker] |
| Personnummer | [Arbeidstakers personnummer] |
| Adresse: | [Arbeidstakers adresse] |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 2. Ansettelsesform | Tilkallingshjelp |
| 3. Arbeidsforholdets varighet: | Varighet avtales konkret for hvert enkelt oppdrag og følger av vedlagte skjema.  Arbeidsforholdet tiltres ved oppdragets start og avsluttes uten varsel eller oppsigelse etter endt oppdrag. |
| 4. Beskrivelse av arbeid/stilling/tittel | Kinomedarbeider  Arbeidstaker kan tilkalles etter behov og står fritt til å akseptere eller avslå tilbudet. Arbeidsgiver står fritt til å velge hvilken arbeidstaker man skal kontakte. Fra arbeidstaker aksepterer tilbudet og til oppdraget er avsluttet, reguleres arbeidsforholdet av denne avtalen. Hvert oppdrag ved virksomheten anses som et midlertidig og avsluttet arbeidsforhold.  Arbeidstaker er midlertidig ansatt med grunnlag i aml. §14-9 (A)  Partene må fylle ut vedlagte skjema i fellesskap hver gang arbeidstaker tilkalles. |
| 5. Arbeidssted for tiden: | Nordisk Film Kino xxx |
| 6. Arbeidstid: | Stillingen omfattes av aml. kap. 10 om arbeidstid. Arbeidstiden avtales konkret for hvert enkelt oppdrag og følger av vedlagte skjema. |
| 7. Pauser: | Arbeidstaker har rett til pauser iht. aml. § 10-9/eventuell tariffavtale jf. punkt 9. |
| 8. Lønn mv.: | Arbeidstakers lønn utgjør kr xxxxx pr. time.  Utbetaling skjer til arbeidstakers oppgitte konto, og finner for tiden sted den 15 i hver måned. |
| 9. Ferie og feriepenger: | Ferie og feriepenger iht. ferielovens bestemmelser. |
| 10. Tariffavtaler som regulerer ansettelsesforhold: | Bedriften er bundet av følgende tariffavtale: Landsoverenskomst for kino mellom Virke og Fagforbundet. |
| 11. Trekk i lønn: | Har arbeidstakeren fått utbetalt for mye lønn, har arbeidsgiver rett til å foreta trekk i lønn og feriepenger jf. aml. § 14-15 nr. 2 c) på neste eventuelle lønnskjøring. |
| 12. Taushetsplikt: | Arbeidstaker er forpliktet til, så vel i ansettelsestiden, som etter dennes opphør, å bevare fullstendig taushet om forretningsanliggender som arbeidstaker under sitt arbeid måtte bli kjent med. Arbeidstakers taushetsplikt omfatter blant annet alle planer, tegninger, beregninger, beskrivelser, kontrakter og korrespondanse. Dette gjelder uansett i hvilken form slike opplysninger er produsert, tilgjengelig eller lagret. |
| 13. Annet: | Arbeidstaker er forpliktet til å følge de til enhver tid gjeldende interne arbeidsregler og arbeidsreglement. Ansatte er forpliktet, uten utgifter, å gjennomgå de kurs og den opplæring Nordisk Film Kino AS til enhver tid bestemmer.  Det følger uniformsplikt med stillingen. |

|  |
| --- |
| Sted/dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Arbeidsgiver Arbeidstaker |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker for tilkallings/ekstrahjelp | | | |
| **Varighet av ansettelse: (timer)** | **Dato:** | **Signatur arbeidsgiver:** | **Signatur arbeidstaker:** |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |
| Fra tidspunkt: til tidspunkt: |  |  |  |