Tillæg til

uddannelsesaftale

Mellem

[Elevens navn]

og

[Virksomhedens navn]

Det bekræftes hermed, at

[Elevens navn]

[Adresse]

[Adresse]

Cpr.nr.:

Mailadresse:

Telefonnummer:

(herefter kaldet ”eleven”)

og

[Virksomhedens navn]

[Adresse]

[Adresse]

CVR nr.:

Mailadresse:

Telefonnummer:

(herefter kaldet ”virksomheden”)

har indgået følgende tillæg med supplerende oplysninger til uddannelsesaftalen:

1. Pension
   1. Såfremt den kollektive overenskomst, giver elever ret til pension, modtager eleven pension i henhold til overenskomsten, når betingelserne herfor er opfyldte.
   2. Pensionsordning oprettes i virksomhedens til enhver tid værende pensionsselskab, pt. [pensionsselskab], med en ordning, der mindst svarer til den, eleven måtte være berettiget til i henhold til den i uddannelsesaftalen anførte overenskomst.
2. Opsigelsesvarsel
   1. De første 3 måneder af praktikken betragtes som prøvetid, hvori enhver af parterne kan opsige aftalen uden angivelse af grund og uden varsel. Efter prøvetiden kan uddannelsesaftalen ikke opsiges af aftalens parter.
   2. Skoleophold medregnes ikke i prøvetiden.
   3. Opsigelse og ophævelse af uddannelsesaftalen følger de til enhver tid gældende regler i Erhvervsuddannelsesloven.
3. Sygdom
   1. Ved sygdom skal meddelelse gives telefonisk til virksomheden på telefonnr. [---]. Meddelelse skal gives tidligst muligt, dog senest kl. [---].
   2. Eleven er forpligtet til jævnligt under hele sygdomsforløbet at holde virksomheden orienteret om sygefraværets forventede varighed.
4. Tavshedspligt
   1. Såvel under som efter ansættelsesforholdets ophør har eleven tavshedspligt om virksomhedens kunder og øvrige forhold, hvis hemmeligholdelse efter forholdets natur er påkrævet. Overtrædelse af tavshedspligten kan medføre såvel bortvisning som straf- og/eller erstatningsansvar.
5. Beskyttelse af persondata
   1. Eleven er bekendt med, at personaleadministration i et vist omfang nødvendiggør indsamling, registrering, anvendelse og videregivelse af personoplysninger, og at virksomheden behandler personoplysninger i overensstemmelse med sådanne almindelige formål.
   2. Virksomheden behandler således cpr.nr. til entydig medarbejderidentifikation til brug for lønudbetaling, e-indkomstregistrering og skatteindeholdelse. Virksomheden behandler endvidere oplysninger om pensionsindbetaling og/eller forsikring, om ferie- og fraværsperioder, om graviditet og barsel, om kursus- og efteruddannelsesaktiviteter, om arbejdsrelaterede emner, om arbejdsmiljømæssige emner, om tjenstlige forseelser mv.
   3. De nævnte oplysninger behandles på grundlag af de arbejdsretlige forpligtelser, der påhviler virksomheden. Oplysningerne opbevares så længe, som formålet med de enkelte kategorier tilsiger. Eleven kan på anmodning få indsigt i de oplysninger, som virksomheden behandler, og eleven er berettiget til at kræve forkerte oplysninger rettet. Klager over virksomhedens behandling af oplysninger kan, efter forgæves at have været forelagt virksomheden, indgives til Datatilsynet.
6. Øvrige vilkår
   1. Eleven er forpligtet til at holde virksomheden orienteret om ændringer i private kontaktoplysninger, herunder adresse, telefonnummer og mail, således virksomheden til enhver tid er oplyst om de gældende kontaktoplysninger.

Hvis eleven ikke iagttager denne forpligtelse, anses dette for en misligholdelse af ansættelsesforholdet, der efter omstændighederne kan få ansættelsesretlige konsekvenser.

* 1. Eleven bekræfter ved sin underskrift nedenfor ikke at lide af en sygdom eller have symptomer på en sygdom, som har væsentlig betydning for arbejdsdygtigheden ved det pågældende arbejde.
  2. Øvrige bemærkninger:

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

* 1. Nærværende tillæg til uddannelsesaftale erstatter eventuelt tidligere udleverede tillæg.
  2. Personalehåndbog udleveret: Ja  Nej

1. Underskrifter
   1. Nærværende tillæg til uddannelsesaftale underskrives i to eksemplarer, hvoraf hver part modtager ét.
   2. Ved sin underskrift på nærværende ansættelsesbevis anerkender eleven foranstående vilkår og bekræfter at have modtaget et eksemplar af uddannelsesaftale samt tillæg til uddannelsesaftale.

Dato: Dato:

For virksomheden

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

Underskrift virksomhed Underskrift elev

Evt. samtykke fra forældremyndighedsindehaver(e):

Dato: Dato:

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

Underskrift forældremyndighedsindehaver Underskrift forældremyndighedsindehaver