Timeliste

Merk: Skrives ut i tre eksemplar. Fordelt på arbeidsgiver, oppdragsgiver og arbeidstaker

Avl.lag/Landbr.tjeneste navn og adresse: _____

Oppdragsgiver/bonde navn og adresse: _____

Ny adresse? Ja ☐ Nei ☐

Arbeidstakers navn og adresse: _____

Arbeidstakers e-post: _____ Arbeidstakers kontonr.: _____

(BRUK BLOKKBOKSTAVER) Er kontnr. nytt? Ja ☐ Nei ☐

Arbeidet gjelder:

Avtalt timelønn kr: _____ (eks.feriepenger)

☐ 1 Ferie/fritid ☐ 3 Andre oppdrag ☐ Landbruksvikar

☐ 2 Sykdom ☐ 4 Skog **NB!** skal også sette kryss i ett av felta 1-4

Dato	Dag	Timer ordinært	Delt dag	Timer helg	Timer overtid	Kjørt km	Fra +retur	Til +retur	Merknader
Sum									

Undertegnede arbeidstaker og oppdragsgiver attesterer at oppført timetall er i samsvar med faktisk gjennomført arbeid. Underskriften av partene gjelder også for den midlertidige ansettelsesavtalen på side to av timelisten, når den er gjeldende. Lønn blir bare utbetalt etter fullstendig utfylt og underskrevet timeliste.

Sted	Arbeidstakers underskrift
Dato	Oppdragsgivers underskrift

FYLLES UT AV AVLØSERLAGET/LANDBRUKSTJENESTEN Mottatt dato: _____

Arbeidstakers nr.: _____ Oppdragsgivers nr.: _____ Lønnsperiode: _____

Lønnsart	Tekst	Kvantum	Sats	Sum

TIDSBEGRENSET ANSETTELSESAVTALE

Gjelder bare de personer som ikke har annen skriftlig ansettelsesavtale

Arbeidsavtalen gjelder for den arbeidstaker og oppdragsgiver som har underskreve på første side av denne timelisten.

Arbeidstakeren er midlertidig ansatt i ……..…….Avløserlag/landbrukstjeneste (se side 1), og avgrenset til det tidsrom (datoer) som timelisten inneholder. Arbeidet skal utførs hos undertegnede oppdragsgiver.

Arbeidstiden kan være variabel etter oppdragsgivers behov og arbeidet sin art. Den kan også være oppdelt.
I avløysarlag/landbrukstjeneste der overenskomststen mellom Fellesforbundet og Landbrukets Arbeidsgiverforening er gjort gjeldende skal denne følges. I andre tilfelle gjelder arbeidsmiljøloven.

Arbeidet kan omfatte fjøsarbeid, div. gårdsarbeid, skogsarbeid og annet arbeid etter avtale.

Den ansatte har taushetsplikt om forhold som han/hun blir kjent med i arbeidet.

I avløysarlag/landbrukstjeneste der overenskomststen mellom Fellesforbundet og Landbrukets Arbeidsgiverforening er gjort gjeldende skal denne følges. I andre tilfelle gjelder arbeidsmiljøloven.

Oppsigelsesfrister jmfr. Arbeidsmiljøloven §15 - 3.

Arbeidstaker har rett til ferie, feriepenger og tidspunkt for ferie jmfr. Ferieloven.

Lønnen er fastsatt til kr. …….. pr. time (se side 1). Feriepenger kommer i tillegg. Mulige tillegg eller trekk må avtalest spesielt og føres på timelisten.

Arbeidstakeren har plikt til å kontrollere utbetalt lønn. Feil skal straks meldes til avarbeidsgiver. Ved for mye utbetalt lønn, godtar arbeidstakeren at det kan gjøres trekk i lønn eller feriepenger for å rette opp feilen. Jmfr. Arbeidsmiljølova §14 - 15.

Arbeidsgiver gir oppdragsgiver fullmakt til å skrive under denne ansettelsesavtalen på vegne av arbeidsgiver. Når det gjelder oppdragsgivers retter og plikter viser en til vedtektene til arbeidsgiver.

Arbeidstaker har taushetsplikt om personlige forhold, økonomiske- og forretningsmessige forhold som vedkommende blir kjent med i sitt arbeid, med unntak av det som følger arbeidstakers opplysningsplikt i arbeidet.

NB! Alle som mottar lønn gjennom avløserlaget/landbrukstjeneste er automatisk forsikret for yrkesskade for det tidsrom timelisten omfatter. Dersom den ansatte fyller krav for OTP, vil han/hun også automatisk være med i OTP-ordningen til avløserlaget/landbrukstjenesten.