|  |
| --- |
|  |

Skabelon - Frikøbsaftale

**1. Aftalens parter**

Der indgås hermed aftale mellem [navn på frikøbt medarbejder], [primære arbejdsgiver] og [FGU-institutionen] om, at

[navn på frikøbt medarbejder], Cpr. [xxxxx-xxxx], [adresse], [postnr.] [by]

frikøbes [antal frikøbte dage] dage om ugen for at varetage [følgende opgaver].

**2. Frikøbte arbejdstimer**

Det frikøbte antal arbejdstimer pr. uge udgør i perioden fra den [dato + årstal for frikøbets påbegyndelse] til og med den [slutdato + årstal for frikøbet] [ugentlige timetal for frikøbet] timer svarende til [det årlige frikøbte antal timer] timer på årsbasis, inkl. ferie- og søgnehelligdage.

**3. Frikøbsperiode**

Frikøbet er tidsbegrænset for perioden fra den [dato + årstal for frikøbets påbegyndelse] til og med den [slutdato + årstal for frikøbet], hvor frikøbet ophører uden yderligere varsel.

En eventuel forlængelse af aftalen om frikøb kan ske efter aftale mellem navn på frikøbt medarbejder], [primære arbejdsgiver] og [FGU-institutionen].

**4. Arbejdssted**

Dit arbejdssted er på [FGU-skolen [adresse], [postnr.] [by] under [FGU-institutionen].

**5. Løn**

[Navn på frikøbt medarbejder ] oppebærer sædvanlig løn under frikøbet (bruttoløn inkl. tillæg, pension og feriepenge).

**6. Refusion**

[FGU-institutionen] refunderer i frikøbsperioden [primære arbejdsgiver], hvad der svarer til [frikøbsgraden]/1.924 af [navn på frikøbt medarbejder]s nuværende løn. [Primære arbejdsgiver] fremsender månedsvis faktura og refusionsopgørelse til [FGU-institutionen] over de beløb, som [FGU-institutionen] skal refundere i frikøbsperioden.

Faktura sendes til [FGU-institutionen] [**EAN XXXX XXX XXX XXX], att. [navn på kontaktperson]**. Refusionsopgørelse skal sendes til [e-mail].

**7. Ferie og sygdom**

[Primære arbejdsgiver] udbetaler løn under ferie i frikøbsperioden. Afholdelse af ferie og eventuelle omsorgsdage holdes samtidig i [primære arbejdsgiver] og hos [FGU-institutionen], hvorfor meddelelse om afholdelse af ferie og omsorgsdage skal ske til begge institutioner. Eventuel sygdom, herunder tillige eventuel barns første og anden sygedag, skal meldes til såvel [primære arbejdsgiver] som [FGU-institutionen].

**8. Ændringer og opsigelse**

Frikøbsaftalen udløber den [dato + årstal for opsigelse af frikøbsaftale] uden yderligere varsel.

Ændringer i ansættelsesforholdet, dog ikke almindelige lønreguleringer, skal hurtigst muligt meddeles skriftligt til [FGU-institutionen] på [e-mail].

Frikøbsaftalen kan af begge parter opsiges med et varsel på 1 måned til udgangen af en måned.

Ophører [navn på frikøbt medarbejder]s ansættelsesforhold ved [primær arbejdsgiver], bortfalder frikøbsaftalen.

Dato Dato: Dato:

[FGU-institutionen] [primære arbejdsgiver] [frikøbt medarbejder]