TIMELISTE

HVIT arbeidsgiver
GUL oppdragsgiver
RØD arbeidstaker

Mottatt dato:.....

ARBEIDSTAKER

Dato	Timer ord.	Timer helg	Delt dag (x)	Reisegodtgj. ant. km pliktig	Reisegodtgj. ant. km fri	Merknad div. tilegg/trekk
SUM						

OPPDRAGSGIVER

OPPDRAGET GJELDER:

SJUKDOM ❑ FERIE/FRITID ❑ ANDRE OPPDRAG ❑

ARBEIDSGIVER

Arb.taker nr. _____ **Oppdr.giver nr.** _____

Lønnsart	Beløp	Kvantum	Sats	Merknad

Arbeidstakers navn og adresse:

Oppdragsgivers navn og adresse:

Arbeidsgivers navn og adresse:

Tidsbegrenset ansettelsesavtale

(Skal fylles ut av arbeidstakere som ikke har annen skriftlig ansettelsesavtale).

Arbeidstakeren er midlertidig ansatt i

.....

for arbeid hos undertegnede oppdragsgiver.

Arbeidstiden er variabel etter oppdragsgivers behov og arbeidets art.

Ansettelsen gjelder i perioden fra ..... til .....

Arbeidet består av: .....

.....

Lønnen er fastsatt til kr. ..... pr. time
+ feriepenger jmfr. ferieloven.
Evt. tillegg eller trekk må avtales spesielt og føres på timelista.

Arbeidstakeren har taushetsplikt om forhold han/hun blir kjent med i sitt arbeid.

Oppsigelsesfrister jmfr. Arbeidsmiljøloven § 15 - 3.

Undertegnede arbeidstaker og oppdragsgiver attesterer at oppført timetall er i samsvar med faktisk gjennomført arbeid.
Arbeidstakeren godtar at evnentuelt for mye utbetalt lønn kan trekkes tilbake jmfr. arbeidsmiljølovens § 14-15

Underskriftene gjelder både timelista og evt. utfylt «Tidsbegrenset ansettelsesavtale.»
Ansettelsesavtalen er først gjeldende når alle parter har undertegnet avtalen.

Sted/dato: _____

Arbeidstakers
underskrift: _____

Oppdragsgivers
underskrift: _____

Arbeidsgivers
underskrift: _____

Lønningsdato: _____ Periode: _____

Sign.: _____

DG-Trykk, 2635 Tretten, tlf. 61 27 73 50