

Arbeidsavtale - fast stilling frå 01.01.2020 i Kinn

Dette dokumentet er signert digitalt av følgende undertegnere:

- TORGEIR HALVORSEN ([REDACTED]), signert 26.06.2020 med ID-Porten: BankID



Dokumentet innholder

- En forside med informasjon om signeringen
- Originaldokumentet med signatordetaljer på hver side
- Digitalt integrerte signaturer



Dokumentet er forseglet av Posten Norge

Signeringen er gjort med en signaturtjeneste fra Posten Norge AS. Posten garanterer dermed for autenticiteten og forseglingen av dette dokumentet.



Slik ser du at signaturen er gyldig

Hvis du åpner dokumentet i Adobe Reader, skal det stå øverst at dokumentet er sertifisert av Posten Norge AS. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke er endret etter signering.



Kinn kommune

ARBEIDSAVTALE

Ved å signere dette dokumentet aksepterer du vilkåra i arbeidsavtalen og vedlagt *Fråsegn om teieplikt*.

1. ARBEIDSAVTALE

Halvorsen, Torgeir (f.nr. [REDACTED]) har inngått følgjande arbeidsavtale med Kinn kommune.

Arbeidsavtalen gjeld fast tilsetting som Avdelingsleiar, med for tida tenestestad: Kinn kulturskule. Tiltreding 01.01.2020.

1.1. Tenestestad og arbeidsoppgåver

Arbeidsgjevar tek atterhald om at tenestestad og/eller arbeidsoppgåver kan endrast ved behov.

1.2. Løn

Stillingsprosent: 100 %

Stillingskode: 7954

Årsløn for tida i 100 prosent stilling: 627 270,- Garantiløn: 627 270,- Tillegg: 000 000

Pliktig medlemskap i pensjonskasse utgjer 2 % av bruttoløn. Løn blir utbetalt den 12. i kvar månad.

Dersom det er utbetalt feil løn, vil Kinn kommune foreta nødvendig justering i ettertid, etter egne retningslinjer.

1.3. Prøvetid

Tilsettinga skjer med ei prøvetid på 0 månader frå tiltredingsdato. Det kan unntaksvis gjerast avtale om utvida prøvetid. Kinn kommune har eige prøvetidsreglement.

1.4. Tilsettingsvilkår og oppseiingsfristar

For tilsettinga gjeld dei vilkår som går fram av til ei kvar tid gjeldande lover, tariffavtaler, og andre reglement som gjeld for arbeidstakarar i Kinn kommune.

- a) I prøvetida er det gjensidig oppseiingsfrist på 14 dagar.
- b) Etter prøvetida er det ein gjensidig oppseiingsfrist på tre månader.
- c) Det er egne vernebestemmelsar ved oppseiing av arbeidstakarar over 50 og 60 år, jf AML § 15.3.

1.5. Arbeidstid

Normalarbeidstid etter gjeldande tariffavtale og arbeidsplanar.

x 37,5 t/v ☐ 35,5 t/v ☐ Anna

Side 1 av 3

Dokumentet er signert digitalt av:

• TORGEIR HALVORSEN [REDACTED] 26.06.2020

Forseglet av



Posten Norge

1.6. Ferie/feriepengar

Ferie- og feriepengar i samsvar med ferielova og hovudtariffavtalen kapittel 1 § 7.

1.7. Opplæring/kompetanseutvikling

Som arbeidstakar må du ta del i opplærings- og kompetanseutviklingstiltak som vert gjennomført i verksemda.

1.8. Teie- og lojalitetsplikt

For arbeidsforholdet gjeld teie- og lojalitetsplikt som følgjer av gjeldande lovgjeving.

1.9. Personvern

- a) Som arbeidstakar må du gjere deg kjend med personopplysningslova med forskrift i forhold til behandling av personopplysningar og sensitive personopplysningar. Formålet er å verne den enkelte mot at personvernet blir krenka gjennom behandling av personopplysningar.
- b) Som ein del av arbeidsforholdet ønskjer Kinn kommune å samle inn og handsame nokre personopplysningar om deg. For å sikre fysiske personar sin tryggleik, ønskjer arbeidsgjevar at den tilsette skal kunne bli tatt ansiktsbilde av, og at namn, bilde og stilling skal være synleg på adgangskort som vert nytta i kommunen. Bilde som vert tatt skal være tilgjengeleg for arbeidsgjevar så lenge ein er tilsett i Kinn kommune. Det er ønskeleg frå arbeidsgjevar si side at dette bilde også skal knytast til di kommunale e-postadresse, slik at det vert tilgjengelig for mottakarar når den tilsette sender e-post i kommunen si teneste.

1.10. Kvalitet- og avvikssystem

Som arbeidstakarar må du gjere seg kjend med kommunen sitt kvalitet- og avvikssystem og legge dette til grunn for eige arbeid.

1.11. Mobiltelefon og IKT-utstyr

Det er utarbeidd eigne retningslinjer for bruk av mobil og IKT-utstyr, som du som arbeidstakar er forplikta til å gjere deg kjend med og følgje desse.

1.12. Anna arbeid

Som arbeidstakar kan du ikkje ha andre arbeidsforhold utanfor kommunen, utan at dette er avklart med hovudarbeidsgjevar.

1.13. Politiattest [gjeld stillingar der dette er eit krav ved lov]

Tilfredsstillande politiattest må leggjast fram etter dei krav som gjeld for stillinga di. Politiattesten må leggjast fram seinast ved tiltreding. Framlagt attest kan ikkje være eldre enn tre månader.

Manglande innlevering av politiattest, eller ikkje tilfredsstillande politiattest, vil få konsekvensar for arbeidsforholdet.

1.14. Pensjon

Pensjon i samsvar med hovudtariffavtalen, kapittel 2.

1.15. Forsikringar

Personforsikringar i samsvar med hovudtariffavtalen, kapittel 1 § 10 – gruppeliv og § 11 yrkesskade/yrkessjukdom er dekkja.

1.16. Oppbevaring

Arbeidsavtalen blir oppbevart i kommunen sitt elektroniske personalarkiv.

2. FRÅSEGN OM TIEPLIKT



Alle som utfører teneste eller arbeid for eit forvaltningsorgan er pålagt teieplikt etter gjeldande lovverk og plikta gjeld både arbeidstakarar, ombod, tillitsvalde, sakkyndige, konsulentar og andre som måtte ha oppdrag for Kinn kommune.

Teieplikta gjeld mellom anna:

- Personlege forhold, m.a. opplysningar om helseforhold, sosiale forhold, familieforhold, økonomiske forhold og personalsaker.
- Forretningsløyndomar, m.a. saker om lån og tilskot til næringsformål.

Teieplikta gjeld òg etter at arbeid eller teneste er avslutta i Kinn kommune. Brot på lovbestemt teieplikt kan straffast med bøter eller fengsel etter § 209 i straffelova av 20.05.2005, sist endra ved lov 21.06.2017 nr. 94.

2.1. Forvaltningslova

Lov om behandlingssmåten i forvaltningssaker (forvaltningslova) av 10.02.1967, sist endra ved lov 16.06.2017 nr. 63, seier i § 13 dette om teieplikt:

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan, plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

- 1) *noens personlige forhold, eller*
- 2) *tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.*

Som personlige forhold regnes ikke fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, yrke, bopel og arbeidssted, med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses som personlige. Kongen kan ellers gi nærmere forskrifter om hvilke opplysninger som skal regnes som personlige, om hvilke organer som kan gi privatpersoner opplysninger som nevnt i punktumet foran og opplysninger om den enkeltes personlige status for øvrig, samt om vilkårene for å gi slike opplysninger.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Han kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i denne paragraf i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

2.2. Andre aktuelle lover

- Personopplysningslova.
- Helsepersonellova. Taushetsplikt og opplysningsrett.
- Lov om barneverntjenester.
- Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen.

