**Ansættelseskontrakt for vikarer i almen praksi****s**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Undertegnede læge/lægehus (navn og adresse, evt. stempel):  Ansætter herved (navn og adresse):  som vikar. |
| 2. | Vikaren vil være ansat som:  funktionær  ikke-funktionær  En vikar vil normalt blive betragtet som funktionær, hvis arbejdstiden i gennemsnit ligger på over 8 timer pr. uge. Se vejledningens pkt. 2. |
| 3. | Vikarens arbejdssted er (adresse): |
| 4. | Ansat fra *(dato)*  Ansat til *(hvis tidsbegrænset) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Ansættelsen er rent midlertidig og forventes ikke at vedvare udover 1 måned (for ikke-funktionærer dog udover 3 måneder). |
| 5. | Praksis har ca. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ tilmeldte gruppe-1 sikrede patienter inkl. børn. |
| 6. | Arbejdstiden er aftalt til \_\_\_\_\_\_ timer pr. dag/uge.  Arbejdstiden placeres på følgende dage: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Eventuelt aftalt fremmøde – og sluttidspunkt: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Da arbejdsbyrden i en almen praksis kan være svingende fra dag til dag, kan der forekomme overarbejde. Dette betales der normalt ikke ekstra for. |
| 7. | Ansættelsesforholdet reguleres i øvrigt af ”Overenskomst vedrørende vikariater i almen praksis”. |
| 8. | Vikarens løn betales bagud hver den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Aflønning sker i henhold til overenskomst for vikarer § 16.**  **Model A**  En dagtakst, der udgør 0,28% af det foregående regnskabsårs nettoindtægt korrigeret for eventuelle overenskomstændringer (korrektionsfaktoren). Er vikarens arbejdstid kortere end principallægens sædvanlige, udbetales forholdsmæssig dagtakst.  Med baggrund i en nettoindtægt på  kr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ udgør dagtaksten kr. \_\_\_\_\_  Evt. tillæg kr.\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  Samlet dagtakst udgør herefter kr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Er vikarens arbejdstid kortere end principallægens sædvanlige,  udbetales forholdsmæssig dagtakst.  **Model B**  En dagstakst beregnet på grundlag af den  til enhver tid gældende afdelingslægeløn  inkl. pension kr. \_\_\_\_\_  Evt. tillæg kr. \_\_\_\_\_  Samlet dagtakst udgør herefter kr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Denne dagstakst er baseret på en daglig arbejdstid på 8 timer. Se den aktuelle sats på læger.dk Er vikarens arbejdstid kortere udbetales forholdsmæssig dagtakst.  For **vagtarbejde** betales der i stedet for dagtakst en løn svarende til 85,37 % af de honorarer, der er optjent i vagttiden. Vikaren afholder selv de med vagterne forbundne personlige udgifter til bil og andre udgifter forbundet med vagtordningen med en forholdsmæssig andel svarende til det antal vagter, vikaren har. |
| 9. | Vikaren har ret til ferie i henhold til Ferieloven og afholder ferie med feriegodtgørelse.  Af lønnen betaler arbejdsgiveren den til enhver tid for arbejdsmarkedet gældende feriegodtgørelse, for tiden 12,5%. Feriegodtgørelsen indbetales til FerieKonto. |
| 10. | Under ansættelsesforholdet gælder følgende opsigelsesvarsler:  **Funktionærer**  *Prøvetid:*  De første 3 måneder af ansættelsesforholdet er prøvetid, og i denne kan opsigelse gensidigt finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag, dog således, at fratrædelse sker senest samtidig med prøvetidens udløb. (Dette gælder dog ikke, hvis der er tale om en rent midlertidig ansættelse som ikke forventes at vedvare udover 1 måned, jf. nedenfor.)  *Efter prøvetiden:*  Ansættelsesforholdet kan derefter opsiges af vikaren med 1 måneds varsel til ophør ved udløbet af en kalendermåned.  Arbejdsgiveren kan efter prøvetiden opsige vikaren til fratræden ved udgangen af en kalendermåned med et varsel på:  1 måned, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 måneder *(inkl. prøvetid)*  3 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 2 år og 9 måneder *(inkl. prøvetid)*  4 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 5 år og 8 måneder *(inkl. prøvetid)*  5 måneder, hvis opsigelse afgives inden udløbet af 8 år og 7 måneder *(inkl. prøvetid)*  6 måneder, hvis opsigelse afgives herefter  Opsigelse efter prøvetidens udløb skal ske skriftligt fra begge sider og være modtageren i hænde senest den sidste dag i måneden.  *Rent midlertidige ansættelser:*  Såfremt ansættelsen er af rent midlertidig karakter og arbejdsforholdet ikke vedvarer udover 1 måned kan opsigelse gensidigt finde sted uden varsel.  **Ikke-funktionærer**  I de første 3 måneder efter ansættelsesforholdets begyndelse kan opsigelse gensidigt finde sted med 3 dages varsel til fratræden på en hvilken som helst dag.  Ansættelsesforholdet kan herefter af begge parter opsiges med 2 ugers varsel til fratræden på en hvilken som helst dag.  Såfremt ansættelsen er af rent midlertidig karakter og arbejdsforholdet ikke vedvarer ud over 3 måneder kan opsigelse gensidigt finde sted uden varsel. |
| 11. | Om pension er truffet følgende aftale:  Der udbetales ikke pensionsbidrag  Anden aftale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 12. | Om efteruddannelse er truffet følgende aftale:  Ingen betalt efteruddannelse  Anden aftale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13. | For hjemmeboende barn/børn under 14 år, har vikaren ret til fravær med sædvanlig løn såfremt det af hensyn til barnet er nødvendigt, og såfremt det er foreneligt med arbejdstilrettelæggelsen:  på barnets 1. sygedag  på barnets 1. og 2. sygedag  ikke ret til fravær med løn |
| 14. | Løn under fravær på grund af graviditet og barsel følger funktionærlovens regler herom. Det er muligt at aftale yderligere løn under barsel, jf. nedenstående.  Om barsel er truffet følgende yderligere aftale:  Der indgås ikke yderligere aftale.  Moderen har ret til fuld løn i \_\_\_\_ uger før termin og indtil \_\_\_\_ uger efter fødsel, der kan holdes indenfor et år efter fødslen.  Faren/medmoren har ret til fuld løn i \_\_\_\_\_uger efter fødsel, der kan holdes indenfor et år efter fødslen.  Anden aftale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Bemærk at der ikke gives barselsdækning til løn under barsel fra Administrationsudvalget. |
| 15. | Arbejdsgiveren skal sikre sig, at vikaren er omfattet af en lægeansvarsforsikring [selskabets navn], om fornødent gennem tegning af et tillæg til arbejdsgiverens ansvarsforsikring [selskabets navn]. Udgiften ved tegning af tillæg afholdes af arbejdsgiveren. |
| 16. | Socialsikringsinstitutioner: Arbejdsgiveren indbetaler bidrag til ATP, barsel.dk, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og arbejdsskadeforsikring hos [selskabets navn].  [Medarbejderen er omfattet af en sundhedsordning i [selskabets navn] [og evt. andre ordninger] i henhold til [personalehåndbogen].]  [Medarbejderen er ikke omfattet af en sundhedsordning [og evt. andre ordninger] i henhold til [personalehåndbogen].] |
| 17. | Om andet fravær:  Vikarer, som er ansat som funktionærer, er i tilfælde af sygdom under ansættelsen berettiget til fuld løn, jf. Funktionærloven. Der henvises i øvrigt til funktionærlovens regler vedrørende løn under graviditet og barsel.  Vikarer, som ikke er funktionærer, er ikke berettiget til løn ved sygdom samt graviditet og barsel. |
| 18. | Særlige aftaler, eller oplysning om andre væsentlige vilkår for ansættelsen (herunder f.eks. aftaler om fravigelse af Overenskomst vedr. vikariater i almen praksis, jf. dog overenskomstens § 14, overarbejdsforpligtelse m.v.): |
| 19. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dato Arbejdsgiverens underskrift  Medarbejderen har modtaget en genpart af nærværende kontrakt, og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Dato Medarbejderens underskrift  Ansættelseskontrakten indsendes til PLO og YL til orientering. |

**Vejledning til ansættelseskontrakt for vikarer**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ansættelseskontrakten for vikarer er udarbejdet med henblik på opfyldelse af betingelserne i “Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet”. For at opfylde lovens krav er det vigtigt, at ansættelseskontrakten udfyldes rigtigt. Denne vejledning skal ses som en hjælp hertil. |
| Ad 1. | Her angives arbejdsgiverens og vikarens navn og adresse. |
| Ad 2. | Her afkrydses om vikaren er funktionær eller ikke. Vikaren er funktionær, når:   1. ansættelsen gennemsnitligt udgør mere end 8 timer ugentligt og 2. vikaren er ansat i en tjenestestilling.   Langt de fleste vikarer vil være ansat i en tjenestestilling (dvs. at arbejdsgiveren ved sin ledelsesret kan gribe ind i enkeltheder). Er der tale om ansættelse af en vikar, som skal passe en almen praksis som følge af arbejdsgiverens pension, død eller bortrejse i længere tid, er det muligt, at kravet om tjenestestilling ikke er opfyldt, og at vikaren derfor ikke er funktionær. Det anbefales, at arbejdsgiveren/boet forinden indgåelse af sådan aftale kontakter PLO’s sekretariat på telefon 35448500 med henblik på vejledning. |
| Ad 3. | Her angives arbejdsstedets/praksis’ beliggenhed. |
| Ad 4. | Her angives ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt***.***  Hvis ansættelsesforholdet er tidsbegrænset angives ligeledes, hvornår ansættelsesforholdet ophører.  Hvis sluttidspunktet ikke kendes (f.eks. fordi vikariatet skyldes sygdom eller lignende) og ansættelsen ikke forventes at vedvare udover 1 måned for funktionærer eller 3 måneder for ikke-funktionærer kan afkrydses, at ansættelsen er rent midlertidig. Det indebærer, at opsigelsen i de(n) første måned(er) gensidigt kan finde sted uden varsel.  Hvis medarbejderen ikke er funktionær og ansættelsesforholdet er tidsbegrænset, kan prøvetiden ikke overstige en fjerdedel af ansættelsestiden. |
| Ad 5. | Her anføres, hvor mange gruppe-1 sikrede patienter inkl. børn, der er tilmeldt praksis. Oplysningen er udelukkende en orientering til vikaren om praksis størrelse. |
| Ad 6. | Her angives den aftalte daglige/ugentlige arbejdstid. Såfremt det ligger fast hvornår arbejdstiden skal præsteres, anbefales det at tilføje arbejdstidens placering. |
| Ad 7. | Overenskomst vedrørende vikariater i almen praksis er indgået mellem PLO og YL Overenskomsten kan ses på [www.plo.dk](http://www.plo.dk/) eller [www.yl.dk](http://www.yl.dk/). |
| Ad 8. | Her angives lønnens udbetalingstermin.  Ved afkrydsning i Model A eller Model B oplyses det, om der beregnes en dagstakst eller om der aflønnes efter den til enhver tid gældende afdelingslægeløn. Opgørelsesmetoden er beskrevet i overenskomstens § 16.  Det skal bemærkes, at arbejdsgiverens attesthonorarer ikke skal fradrages i nettoindtægten før beregning af dagtaksten. Som en konsekvens heraf skal honorarer for attester udfærdiget af vikaren ikke udbetales denne særskilt, men tilfalder praksis.  Opmærksomheden henledes på, at vikarer ikke er berettiget til udbetaling af dagtakst på helligdage, feriedage eller lignende hvor arbejde ikke præsteres.  Vikarer, som er funktionærer, er berettiget til løn under sygdom. Arbejdsgiveren vil i visse situationer kunne få tilskud til vikarens sygeløn fra Administrationsudvalget. Nærmere oplysninger herom fås ved henvendelse til Administrationsudvalget, telefon 35448500.  Vikarer, som ikke er funktionærer, har ikke ret til løn under sygdom, uanset hvor længe sygdommen og ansættelsen varer. For ikke funktionærer gælder sygedagpengelovens regler. |
| Ad 9. | Opmærksomheden henledes på, at Ferielovens bestemmelser om udbetaling af feriegodtgørelse er ufravigelig. Det kan således ikke aftales, at feriegodtgørelse udbetales sammen med (eller er indeholdt i) dagtaksten/lønnen. |
| Ad 10. | De fortrykte opsigelsesvarsler er hentet fra funktionærlovens § 2.  Der er ifølge funktionærlovens § 2, stk. 6 mulighed for at aftale gensidig forlængelse af opsigelsesvarslerne. Dette skal ske således, at opsigelsesvarslet forlænges lige meget for arbejdsgiver og vikaren.  Hvis man ønsker en sådan aftale, noteres denne under pkt. 18 med henvisning til, at parterne har aftalt forlængelse af de nævnte opsigelsesvarsler i punkt 10. |
| Ad 11. | ”Overenskomst vedrørende vikariater i almen praksis” indeholder ikke bestemmelser om arbejdsgiverens betaling af pensionsbidrag til en vikar. Udgangspunktet vil derfor være, at der afkrydses, at der ikke udbetales pensionsbidrag.  Måtte anden aftale være indgået mellem arbejdsgiver og vikar, afkrydses anden aftalen og denne indskrives. |
| Ad 12. | ”Overenskomst vedrørende vikariater i almen praksis” indeholder ikke bestemmelser om arbejdsgiverens betaling af efteruddannelse for en vikar. Udgangspunktet vil derfor være, at der afkrydses, at der ikke er betalt efteruddannelse.  Måtte anden aftale være indgået mellem arbejdsgiver og vikar, afkrydses anden aftalen og denne indskrives. |
| Ad 13. | ”Overenskomst vedrørende vikariater i almen praksis” indeholder ikke bestemmelser om arbejdsgiverens betaling af løn ved barns sygdom. Udgangspunktet vil derfor være, at der afkrydses, at der ikke er ret til betalt fravær.  Aftales det, at der er ret til betalt fravær på enten 1. eller 1. og 2. sygedag, afkrydses dette. |
| Ad 14. | ”Overenskomst vedrørende vikariater i almen praksis” indeholder ikke særlige bestemmelser om arbejdsgiverens betaling af løn under barsel. Udgangspunktet vil derfor være funktionærlovens ufravigelige regler, hvorefter den ansatte har ret til halv løn under fravær på grund af graviditetsorlov op til 4 uger før termin og barselsorlov indtil 14 uger efter fødslen. Aftales det, at der er ret til at oppebære løn under barsel i et videre omfang end det, som følger af funktionærloven, udfyldes dette felt i overensstemmelse med parternes nærmere aftale.  Bemærk, at der ikke gives barselsdækning til løn under barsel fra Administrationsudvalget. Der kan eventuelt opnås delvis dækning af lønudgiften under barsel ved refusion via Udbetaling Danmark og/eller Barsel.dk. |
| Ad 15. | Kravet om lægeansvarsforsikring er ufravigeligt. |
| Ad 16. | Her oplyser du identiteten på de socialsikringsinstitutioner, som modtager de sociale bidrag, der er knyttet til ansættelsesforholdet, og enhver beskyttelse i forbindelse med social sikring fra arbejdsgiverens side. |
| Ad 17. | Her skriver du hvilke typer af fravær der er med ret til løn for medarbejderen. |
| Ad 18. | Det sædvanlige indhold i vikarens arbejde er beskrevet i § 2, stk. 1 i ”Overenskomst vedrørende vikariater i almen praksis”. Hvis der er truffet andre særlige aftaler om arbejdets indhold, kan de anføres i punkt 18. Her kan også anføres eventuelle relevante oplysninger om arbejdsbelastningen i praksis. |
| Ad 18. | Hvis der i ansættelsesforholdet måtte være andre væsentlige vilkår, som endnu ikke er oplyst under punkterne 1 – 17, anføres sådanne i punkt 18.  Såfremt der senere i ansættelsesperioden sker ændringer i punkterne 1 - 18, anføres disse i punkt 18 med angivelse af dato for ikrafttræden af ændringerne samt begge parters underskrift. Ændringerne skal anføres hurtigst muligt og senest på den dato, hvor de er trådt i kraft. |
| Ad 19. | Her dateres og underskrives kontrakten. Husk at sende kopi af kontrakten til både PLO og **YL**. Kopi kan fremsendes elektronisk pr. mail til [**yl@dadl.dk**](mailto:yl@dadl.dk) **og tilsvarende hos PLO/PLA pr. mail til** [**pla@dadl.dk**](mailto:pla@dadl.dk) |