

BILAG 1

Ansættelsesbevis for kliniksekretærer på kiropraktorklinikker omfattet af overenskomsten mellem DKF og HK Privat

Undertegnede kiropraktor:

Navn: _____ SE.nr.: _____

Adresse: _____

Post nr.: _____ By: _____

Tlf. nr.: _____

Ansætter herved:

Navn: _____ Cpr. nr. _____

Adresse: _____ Tlf. nr. _____

Post nr.: _____ By: _____

Kommune: _____

Pengeinstitut: _____

Reg.-nr.: _____ Konto nr.: _____

Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.

Arbejdsstedet:

Fast arbejdssted (angivelse af adresse):

Stillingsbetegnelse og jobkategori:

Tiltrædelsesdato:

Den _____

For ansættelsesforholdet gælder følgende overenskomst, som vedlægges:
Overenskomst for kliniksekretærer mellem Dansk Kiropraktor Forening og HK Privat.

Der kan ikke gyldigt aftales ringere vilkår end gældende i overenskomsten.

Ansættelsesform: (sæt x)

1. Løbende ansættelse, eller
2. Ansættelsen er tidsbegrænset og ophører uden yderligere varsel den _____

Opsigelsesvarsel er for så vidt angår begge ansættelsesformer i overensstemmelse med funktionærlovens almindelige regler, jf. funktionærlovens § 2, stk. 2 og 3.

Prøvetid: (sæt x)

- Der aftales ikke prøvetid for ansættelsesforholdet, eller
- Der aftales 3 måneders prøvetid - i hvilken periode arbejdsgiveren kan opsige ansættelsesforholdet med 14 dages varsel og medarbejderen med dags varsel, jf. funktionærlovens § 2, stk. 5 og 6.

Arbejdstid:

Arbejdstiden er aftalt til _____ timer ugentligt, hvilket svarer til _____ timer dagligt.

Såfremt arbejdstiden er tilrettelagt med forskelligt timetal fra uge til uge, skal arbejdstidsplanen vedlægges denne kontrakt.

Arbejdstiden er inklusive pauser.

Overarbejde det vil sige arbejde ud over den daglige arbejdstid kan kun ske ifølge aftale med arbejdsgiveren. Overarbejde skal i henhold til overenskomsten varsles dagen før. Undtaget fra varslingspligt er dog overarbejde på grund af uforudsigelige forhold, f.eks. uafviselige patientbehandlinger og overarbejde, der beror på det øvrige klinikpersonales uforudsigelige fravær.

Anden beskæftigelse:

En arbejdsgiver må ikke hindre en lønmodtager i at tage sideløbende ansættelse eller på den baggrund behandle lønmodtageren ugunstigt, hvis lønmodtageren fortsat kan arbejde i overensstemmelse med en af arbejdsgiver fastlagt tidsplan. Dette finder ikke sted, hvis omstændighederne ved det pågældende arbejde på grund af interessekonflikter, indebærer at beskæftigelse som nævnt er uforeneligt med det bestående ansættelsesforhold, jf. lov om ansættelsesbevis § 7.

Forskringer og andre sociale sikringsordninger:

Arbejdsgiver har tegnet sundhedsforsikring for medarbejderen

ja _____ nej _____

Forsikringsselskab _____

Arbejdsgiver betaler bidrag til ATP, Arbejdsmarkedets Erhvervsforsikring (AES) og Barsel.dk

Betalt efteruddannelse:

Jf. overenskomstens § 24 har medarbejderen efter 3 måneders anciennitet ret til minimum 4 dage betalt efteruddannelse pr. år, som er relevant i forhold til arbejdssituationen.

Ubrugte uddannelsesdage kan efter aftale overføres til efterfølgende år, samt anvendes når virksomheden i tilfælde klinikken holder lukket.

Løn:

Lønnen er ved tiltrædelse aftalt til kr. _____ pr. måned, der betales forud/bagud hver måned og skal være til disposition senest den sidste hverdag i måneden.

Regulering af lønnen finder sted på følgende måde:

Lønnen reguleres i henhold til overenskomstens § 7 stk. 1. og 2. vurdering af den enkeltes løn skal ske 1 gang årligt i dialog mellem kiropraktor og den enkelte kliniksekretær.

Særlige tillæg:

Overenskomstens § 6, stk. 4 indeholder en fritvalgsordning på pt. _____ % af kliniksekretærens ferieberettigede løn jf. årsopgørelsen foregående år.

Af overenskomstens § 16 Graviditet, barsel og adoption, fremgår retten til løn under graviditet, barsel og adoption.

Andet:

Pension:

I henhold til overenskomstens § 21, Pension, er aftalt følgende:

Valg af pensionsselskab jf. § 21:

- Pension for Funktionærer (PFF)
- Pension Danmark
- Andet, jf. § 21, stk. 7 eller stk. 10.

Selskab: _____

Pensionsbidraget er ikke indeholdt i ovennævnte løn.

Ferie og feriefridage:

Der optjenes ferie med løn i henhold til ferieloven. Den optjente ferie med løn afholdes efter ferielovens regler. Desuden udbetales der under ansættelsen kliniksekretæren den løn, der i henhold til loven danner grundlag for ferie, plus et ferietillæg efter ferielovens regler.

Kliniksekretæren har ret til 5 feriefridage jf. overenskomstens § 20.

Fravær:

Fravær skal hurtigst muligt anmeldes til virksomheden.

Sygdom:

Kliniksekretæren har ret til løn under sygdom efter funktionærlovens regler.

I tilfælde af sygdom skal kliniksekretæren loyalt medvirke ved opfølgning fra kommune/jobcenter og således ikke modarbejde arbejdsgivers muligheder for at opnå sygedagpengerefusion.

Personaleregler udleveret: (sæt X)

JA NEJ

Særlige bestemmelser:

Funktionærloven er gældende for ansættelsesforholdet.

Medarbejderen har modtaget en genpart af nærværende ansættelsesbevis og foranstående ansættelsesvilkår anerkendes.

Dato _____

Dato _____

Kiropraktoren

Kliniksekretær