
Den Danske Dyrlægeforening



OVERENSKOMST FOR DYRLÆGER I KLINISK PRAKSIS

2021-2024

Indholdsfortegnelse

OVERENSKOMST FOR DYRLÆGER I KLINISK PRAKSIS	1
INDHOLDSFORTEGNELSE	2
<i>Kapitel 1 - Overenskomstens dækningsområde og ansættelse.....</i>	<i>4</i>
§ 1 Overenskomstens dækningsområde.....	4
§ 2 Ansættelse	4
<i>Kapitel 2 - Løn og pension.....</i>	<i>5</i>
§ 3 Løn.....	5
§ 4 Pension	6
<i>Kapitel 3 – Arbejdstid for yngre dyrlæger.....</i>	<i>8</i>
§ 5. Arbejdstid og normperiode for yngre dyrlæger.....	8
§ 6. Planlagt arbejdstid for yngre dyrlæger.....	8
§ 7. Ændring af den planlagte arbejdstid for yngre dyrlæger.....	9
§ 8 Pauser for yngre dyrlæger.....	9
§ 9 Overarbejde for yngre dyrlæger.....	9
<i>Kapitel 4 – Rådighedstjeneste og vagthonorering for yngre dyrlæger.....</i>	<i>11</i>
§ 10. Placering af rådighedsvagt for yngre dyrlæger.....	11
§ 11 Rådighedsbetaling for yngre dyrlæger.....	11
§ 12 Honorering for vagtarbejde.....	12
§ 13. Køretidshonorar for yngre dyrlæger.....	13
<i>Kapitel 5 - Praksisdyrlæger.....</i>	<i>15</i>
§ 14. Arbejdstid.....	15
§ 15. Pauser.....	15
§ 16. Vagtarbejde.....	15
§ 17. Ulempetillæg.....	16
§ 18. Øvrige ansættelsesvilkår.....	16
<i>Kapitel 6 – Dyrlæger ansat på jobløn.....</i>	<i>17</i>
§ 19 Stillingsbetegnelse.....	17
§ 20 Arbejdstid.....	17
§ 21 Vagtarbejde.....	17
§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår.....	17
<i>Kapitel 7 – Ferie og feriefridage.....</i>	<i>18</i>
§ 23. Ferie.....	18
§ 24. Feriefridage.....	18
§ 25. Aftalte fridage.....	18
<i>Kapitel 8 - Løn under sygdom og barsel.....</i>	<i>19</i>
§ 26. Løn under sygdom.....	19
§ 27. Barsel mv.....	19
§ 28. Barns første sygedag.....	20
§ 30. Arbejdsgivers adgang til refusion.....	20
<i>Kapitel 9 Opsigelse af medarbejderen.....</i>	<i>21</i>
§ 31. Opsigelsesvarsler.....	21
<i>Kapitel 10 – Øvrige ansættelsesvilkår.....</i>	<i>22</i>
§ 32. Frihed til fagligt arbejde for Den Danske Dyrlægeforening.....	22
§ 33. Bil.....	22
§ 34. Arbejdstøj.....	22
§ 35. Forsikring.....	22
§ 36. Efteruddannelse.....	22
§ 37. Medarbejderudviklingssamtale (MUS) og lønforhandling.....	23
§ 38. Ansættelsesklausuler.....	24
<i>Kapitel 11 – Overenskomstperiode og opsigelse.....</i>	<i>26</i>
§ 39. Overenskomstens varighed.....	26
<i>Bilag 1 Hvileperiode og fridøgn.....</i>	<i>27</i>
<i>Bilag 2 Tjekliste til Medarbejder Udviklings Samtale (MUS).....</i>	<i>29</i>

<i>Bilag 3 Lønseddel</i>	<i>30</i>
<i>Bilag 4 Personlige tillæg</i>	<i>31</i>
<i>Bilag 5 Seniordyrlæge</i>	<i>33</i>

Kapitel 1 - Overenskomstens dækningsområde og ansættelse

§ 1 Overenskomstens dækningsområde

Overenskomsten omfatter dyrlæger ansat i klinisk praksis. Ved ansættelse i klinisk praksis forstås enhver form for ansættelse af autoriserede dyrlæger, i virksomheder hvis hovedsigte er at udøve veterinærfaglig sundhedsrådgivning, diagnostik og behandling uanset arbejdsstedets organisationsform (enkeltmandsejet, interessentskab, ApS, A/S etc.).

§ 2 Ansættelse

Dyrlæger ansættes som yngre dyrlæger, som praksisdyrlæger, eller på jobløn. Ved ansættelse anvendes den relevante ansættelseskontrakt som er tilgængelig på ddd.dk.

Ansættelse som seniordyrlæger kan ikke finde sted efter den 31. marts 2021.

Stk. 2. Ansættelsesbrevet til yngre dyrlæger skal indeholde en stillingsbeskrivelse med følgende indhold:

- hvilke dyrearter skal medarbejderen beskæftige sig med
- arbejdstidens fordeling på dyrearter (ikke nødvendigvis med procent angivelse)
- arbejdsopgaver inden for de forskellige dyrearter
- udkørende klinikarbejde
- sundhedsrådgivnings aftaler
- slagteriarbejde/tilsynsopgaver
- administrativt arbejde
- kursus- og foredragsvirksomhed, hvor medarbejderen er foredragsholder

Stk. 3. En ændring af stillingsbeskrivelsen er lig med en væsentlig ændring af ansættelsesforholdet. Væsentlige ændringer af ansættelsesforholdet skal varsles med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel.

Stk. 4. Praksisdyrlægens arbejdsopgaver skal være beskrevet/præciseret i den mellem parterne indgåede ansættelseskontrakt. Medarbejderen må ikke bestride en stilling, der indeholder HR ansvar/personaleledelse, men stillingen kan godt indeholde coaching og faglig ledelse.

Stk. 5. Dyrlæger kan ansættes på jobløn, hvis dyrlægen bestrider en særligt betroet stilling, eller hvor ledelse er den overvejende del af stillingen.

Stk. 6. Arbejdsgiver leder og fordeler arbejdet. Det skal ved fordelingen af det veterinærfaglige arbejde tilstræbes, at opgaverne tildeles med størst mulig hensyntagen til kvalifikationer, interesse og helbredsmæssige forhold. Væsentlige ændringer i arbejdets indhold drøftes med medarbejderen.

Stk. 7. Såvel lønnet som ulønnet veterinærfagligt bijobberi er kun tilladt, såfremt der foreligger en skriftlig aftale mellem medarbejderen og arbejdsgiver om dette.

Stk. 8. Ved mangelfuld ansættelseskontrakt skal arbejdsgiver hurtigst muligt og senest 1 måned regnet fra den dato, hvor medarbejderen har gjort arbejdsgiver opmærksom på den mangelfulde ansættelseskontrakt, korrigere den mangelfulde ansættelseskontrakt, således denne opfylder arbejdsgivers oplysningspligt jf. ansættelsesbevislovens § 2. Hvis fristen på 1 måned ikke opfyldes, kan medarbejderen tilkendes en godtgørelse for det mangelfulde ansættelsesbevis, jf. ansættelsesbevislovens § 6.

Stk. 9. Funktionærloven er gældende for ansættelsesforholdet.

Kapitel 2 - Løn og pension

§ 3 Løn

For fuldtidsbeskæftigede udgør den månedlige grundløn for yngre dyrlæger:

Anciennitetstrin	Pr. 1/4 2021	Pr. 1/4 2022	Pr. 1/4 2023
1	29.664	30.059	30.848
2	33.818	34.246	35.104
3	36.673	37.151	38.108

Nyuddannede indplaceres på anciennitetstrin 1, og ancienniteten stiger et trin pr. år ved mindst 8 timers ansættelse pr. uge. Ved anciennitet forstås anciennitet ved udøvelse af praksisrelevant arbejde (udøvelse af veterinærfaglig sundhedsrådgivning, diagnostik og behandling).

Stk. 2. For yngre dyrlæger kan der udover grundlønnen aftales kvalifikationstillæg, funktionstillæg, resultatlønstillæg, engangsvederlag og fast overarbejdstillæg.

Stk. 3. For fuldtidsbeskæftigede udgør den månedlige grundløn for praksisdyrlæger:

Pr. 1. april 2021: 40.981,00 kr.

Pr. 1. april 2022: 41.462,00 kr.

Pr. 1. april 2023: 42.425,00 kr.

Stk. 4. For fuldtidsbeskæftigede udgør den månedlige grundløn for jobløns dyrlæger:

Pr. 1. april 2021 kr. 47.935

Stk. 5. For fuldtidsbeskæftigede udgør den månedlige grundløn for seniordyrlæger:

Pr. 1. april 2021 kr. 40.560

Stk. 6. For praksisdyrlæger, joblønsdyrlæger og seniordyrlæger kan der aftales en samlet løn, der er højere end grundlønnen. Der kan herudover aftales resultatlønstillæg og engangsvederlag.

Stk. 7. En fuldtidsbeskæftigelse svarer til 160,33 timer pr. måned/1924 timer pr. år.

Stk. 8. Lønnen for deltidsansatte beregnes forholdsmæssigt.

Bemærkning:

Ved deltidsansættelse beregnes timelønnen som følger:

$$A+B+C+D+E/(160,33/37*X)$$

A= grundløn, B=kvalifikationstillæg, C=Funktionstillæg, D=Fast overarbejdstillæg, E=vagtindtjening ved B-kontrakt, X=aftalt ugentligt timetal.

Stk. 9. Lønnen anvises månedsvis bagud, og er til rådighed den sidste bankdag i måneden. De enkelte løndelev skal være specificeret på lønsedlen, jf. bilag 3.

§ 4 Pension

Pensionsbidraget udgør 13% og beregnes af følgende løndelev

- Grundløn
- Kvalifikationstillæg
- Funktionstillæg
- Fast overarbejdstillæg
- Vagtbetaling ved B-kontrakt
- Vagtbetaling ved C-kontrakt
- Rådighedstimer
- Feriefritimer hvis de udbetales
- Overarbejdsbetaling
- Ulempetillæg

Et evt. resultatlønstillæg er kun pensionsgivende, såfremt det fremgår af den indgåede aftale.

Stk. 2. Medarbejderen kan vælge, at der skal indbetales en højere pensionsprocent (egen betaling). Beløbet fraregnes i medarbejderens løn.

Stk. 3. Der kan mellem medarbejderen og arbejdsgiveren aftales en højere arbejdsgiverbetalt pensionsprocent.

Stk. 4. Arbejdsgiver indbetaler beløbet iht. stk. 1-3 til Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (PJD).

Bemærkninger:

Arbejdsgiver skal indbetale medarbejderens pensionsbidrag til Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyr læger (PJD), idet Ansatte Dyr lægers Organisation og Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening har indgået pensionsaftale for de ansatte dyr læger med PJD.

Ønsker medarbejderen at søge dispensation fra den indgåede pensionsaftale med PJD, skal medarbejderen kontakte Ansatte Dyr lægers Organisation herom.

Kapitel 3 – Arbejdstid for yngre dyrlæger

§ 5. Arbejdstid og normperiode for yngre dyrlæger

Den sædvanlige månedlige arbejdstid udgør 160,33 timer for en fuldtidsansat svarende til 37 timer pr. uge. Der kan aftales deltid.

Stk. 2. Normperioden kan variere fra 4 til 26 uger. Er der ikke anført en normperiode i ansættelseskontrakten, er normperioden 13 uger.

Overførsel af timer fra én normperiode til den følgende kan ske, såfremt der er en plan for afviklingen af timerne i den følgende normperiode. Overførte timer afvikles 1:1 i den følgende normperiode, idet rådighedstimer afspadseres 1:1 og godkendt merarbejde afspadseres med den faktor, hvormed den er optjent (1:1, 1:1,5 eller 1:2). Ved udgangen af 2 på hinanden følgende normperioder, skal normalarbejdstiden i gennemsnit svare til det ugentlige timetal. Er timerne ikke afholdt ved udgangen af 2. normperiode, da afregnes timerne som merarbejde jf. § 9, stk. 2.

Stk. 3. Arbejdstiden kan variere, men skal i normperioden gennemsnitlig udgøre det aftalte ugentlige timetal. For deltidsansatte skal den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid mindst udgøre 8 timer i gennemsnit over normperioden.

Stk. 4. Det kan i ansættelseskontrakten, aftales, at det ugentlige timetal ændres i en på forhånd fastlagt periode af året.

Stk. 5. Rådighedstjeneste og det medfølgende vagtarbejde kan aftales ud over den aftalte ugentlige arbejdstid.

§ 6. Planlagt arbejdstid for yngre dyrlæger

Arbejdstiden fastlægges med en daglig effektiv arbejdstid på 4 til 13 timers varighed. For deltidsansatte med en ugentlig arbejdstid på mindre end 30 timer, kan den daglige effektive arbejdstid være kortere end 4 timer.

Stk. 2. Arbejdstid kan placeres på alle ugens dage og på alle tidspunkter af døgnet.

Stk. 3. Medarbejderen skal kende sin arbejdsplan mindst 28 dage frem. Arbejdsplanen skal indeholde fordeling af arbejdstiden inkl. vagter, kurser, fridage etc. Justeringer af arbejdsplanen kan forekomme.

Stk. 4. Arbejdstiden er som hovedregel påregnelig i dagsarbejdstiden. Dagsarbejdstiden ligger i perioden fra mandag til fredag kl. 6.30-17.30. Dagarbejdstiden kan én gang ugentligt udstrækkes til kl. 20.30, uden at der ydes tillæg efter stk. 5.

Stk. 5. Arbejdstid kan aftales placeret udenfor dagsarbejdstiden, og udløser i så fald følgende ulempetillæg til den aktuelle timeløn:

Arbejde på hverdage 17.30 - 22.00 samt lørdage 06.30 – 20.00:	30 %
Arbejde på hverdage 22.00 - 06.30 samt lørdage 20.00 – 24.00:	100 %
Søgne- og helligdage 00.00 – 24.00:	100 %

Stk. 6. Medarbejderen må påregne, at arbejde ud over planlagt arbejdstidsophør kan forekomme. Ligeledes kan det forekomme, at planlagt arbejde strækker sig ind i fastlagte pauser. Arbejdsgiver har dog pligt til at planlægge arbejdet således, at overskridelser af den faste arbejdstid og de faste pauser hører til undtagelserne.

§ 7. Ændring af den planlagte arbejdstid for yngre dyrlæger

Medarbejderens arbejdsplan kan justeres.

Stk. 2. Medarbejderens planlagte arbejdstid kan varsles op med et varsel på 2 uger. Timerne honoreres i forholdet 1:1, jf. § 9, stk. 1.

Stk. 3. Hvis ændringen betyder, at medarbejderen skal arbejde uden for dagsarbejdstiden, skal ændringen dog altid ske med minimum 28 dages varsel. Varsles medarbejderen med mindre end 28 dage, er medarbejderen ikke forpligtet til at påtage sig arbejdet.

Stk. 4. Medarbejderens arbejdsplan kan varsles ned i tid med et varsel på 1 uge, hvis medarbejderen har opsparet overarbejde, jf. § 9.

Stk. 5. For deltidsansatte gælder, at placering af arbejde på en arbejdsfri dag kun kan ske med et varsel på 1 måned. Hvis varslet er kortere, skal arbejdet honoreres som overarbejde, jf. § 9.

§ 8 Pauser for yngre dyrlæger

Spisepausen må maksimalt vare én time. Det anbefales, at spisepausen har en varighed på ½ time.

Stk. 2. Hvis spisepausen er medregnet i den planlagte arbejdstid står medarbejderen til rådighed. Spisepausen beregnes som rådighedstjeneste, jf. § 11, stk. 1. Hvis medarbejderen udfører arbejde i spisepausen, afspadseres det i forholdet 1:1 snarest derefter.

Stk. 3. Medarbejdere, der ikke får betalt spisepause, jf. stk. 2, står ikke til rådighed i pausen. Ved inddragelse af frokostpausen til akutte udkald og lignende, aflønnes den anvendte frokostpausetid med medarbejderens aktuelle timeløn eller afspadseres 1:1 inden for 8 dage.

Stk. 4. De i praksis værende dyrlæger tildeles pr. skift rådighed efter normal vagtfordeling.

§ 9 Overarbejde for yngre dyrlæger

Overarbejde defineres som arbejde, der går udover den planlagte arbejdstid, jf. § 6, og som:

- Ikke er varslet, jf. § 7
- Er pålagt eller aftalt med nærmeste chef eller arbejdsgiver, eller

- Påbegyndte behandlinger, der ikke kan afsluttes inden for aftalt arbejdstid.

Bemærkninger:

Gælder også for deltidsansatte.

Der anbefales, at "Aftale om overarbejde" udfyldes, således der mellem arbejdsgiver og medarbejder er en klar aftale omkring, hvilket arbejde der altid gøres færdigt og dermed kan udløse overarbejdsbetaling, og hvilket arbejde der ikke skal udføres efter arbejdstids ophør, med mindre det er pålagt eller aftalt med arbejdsgiver. Aftalen findes på ddd.dk

Stk. 2. Yngre dyrlæger ydes et tillæg til lønnen på 1:1,5 for de første 15 overarbejdstimer pr. kvartal (13 uger) eller 30 overarbejdstimer pr. halvår (26 uger). Herefter afregnes overarbejde i forholdet 1:2.

Stk. 3. Overarbejde kan i stedet honoreres med et fast tillæg på mindst 870 kr. pr. måned. Ved deltidsansættelse reduceres tillægget ikke. Med ydelsen af tillægget er medarbejderen honoreret for uvarslede overskridelser af arbejdstiden.

Bemærkninger:

Der skal være proportionalitet mellem størrelsen af overarbejdstillægget samt det præsterede antal timer.

Stk. 4. Arbejdsgiver kan med et varsel på én måned, lade den yngre dyrlæge omfatte af stk. 3. Tillægget vil træde i kraft den førstkommende 1. eller 15. i måneden. Tillægget kan opsiges af medarbejderen eller af arbejdsgiveren med et varsel på 14 dage. Opsigelsen vil træde i kraft førstkommende 1. eller 15. i måneden. Varsling og opsigelse er uden konsekvenser for ansættelsesforholdet.

Stk. 5. Overarbejde som følge af akut opstået sygdom hos kollega af højst 14 dages varighed honoreres 1:1.

Kapitel 4 – Rådighedstjeneste og vagthonorering for yngre dyrlæger

§ 10. Placering af rådighedsvagt for yngre dyrlæger

Rådighedsvagt kan placeres på samtlige 24 timer af døgnet 365 dage om året.

Stk. 2. Der kan maksimalt lægges 5 sammenhængende rådighedstimer pr. dag mandag til fredag i tidsrummet kl. 8 – 16. Den enkelte medarbejder kan maksimalt pålægges én af disse rådighedsvagter pr. uge.

Stk. 3. Rådighedsvagt udføres med udgangspunkt i medarbejderens bopæl. Medarbejderen skal kunne være på virksomheden inden for 30 minutter efter tilkald.

Stk. 4. Hvis medarbejderen ikke kan være på virksomheden inden for det i stk. 4 nævnte tidsrum, vil medarbejderen under rådighedsvagten kunne opholde sig på virksomheden. Det samme gælder, hvis der er meget akutarbejde i vagten. Al tid på virksomheden er lig med arbejdstid i arbejdsmiljølovens forstand, og medarbejderen kan derfor ikke oparbejde hviletid, uanset denne opholder sig i fx en vagtstue mens der intet arbejde er at udføre, se bilag I.

Stk. 5. Ved ændring i antal af vagter forudsættes, at ekstra eller færre vagter fordeles mellem de øvrige dyrlæger i praksis efter ligelig fordeling mellem tilbageblevne vagtbærende dyrlæger i forhold til det samlede antal vagter.

Stk. 6. Under rådighedsvagt stiller arbejdsgiver mobiltelefon til rådighed og betaler abonnement.

§ 11 Rådighedsbetaling for yngre dyrlæger

Rådighedstiden honoreres eller afspadseres 1:1. 5,5 rådighedstimer svarer til 1 normal arbejdstime.

Stk. 2. Ved etablering af bagvagsordning ydes fuld rådighedsbetaling til såvel forvagt som bagvagt, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Assisterende dyrlæger med under 6 måneders anciennitet kan uden ydelse af rådighedsbetaling pålægges en vagtforpligtelse svarende til den i praksis normalt forekommende vagt, forudsat at der i perioden er etableret bagvagsordning. Rådighedsbetalingen kan dog højst bortfalde for i alt 300 timers rådighedstjeneste.

Stk. 4. Rådighedsvagter skal varsles med 28 dage. Rådighedsvagter der varsles med mindre end 28 dage, opgøres som nævnt i stk. 1, og honoreres med medarbejderens aktuelle timeløn tillagt 100 % eller afspadsering i forholdet 1:2. Dette gælder også deltidsansatte.

Stk. 5. Der ydes ikke rådighedsbetaling ved arbejde på C-kontrakt jf. overenskomstens § 12, stk. 1.

Stk. 6. Såfremt medarbejderne bytter vagter, er der ikke tale om ekstravagter, og der ydes alene betaling efter stk. 1.

Stk. 7. Det henstilles, at medarbejderen gøres vagtfri weekenden op til og efter ferieafholdelse.

§ 12 Honorering for vagtarbejde

Stk. 1. Arbejde udført i vagt under rådighedstjeneste (vagtindtjening) honoreres med A-, B- eller C-kontrakt:

A. 100 % af normal dagstakst for visiteringen, jf. stk. 2.

eller

B. 12 pct. af grundlønnen for fuldtidsansatte på det trin medarbejderen er indplaceret på jf. § 3, stk. 1. Der sker ingen reduktion i tillægget ved deltidsansættelse.

eller

C. Timeløn jf. overenskomstens § 3. Timelønnen tillægges 30 %. Der oppebæres ikke rådighedsbetaling.

Stk. 2. Medarbejderens vagtafregning på A-kontrakt er følgende:

1. 100 % af den normale honorarandel i dagstaks for visiteringen.

2. Indlagte patienter:

100 % af den for arbejdets udførelse normale honorarandel i dagstakst for behandling i forbindelse med den indlagte patient (væsketerapi, forbindelse mm.).

50 % af den for arbejdets udførelse normale honorarandel i dagstakst for pasning af indlagte patienter.

3. Tillægsudløsende ydelser:

50 % af den normale honorarandel for en større ydelse der fx er operationsydelser og øvrige større behandlinger eller specialist behandlinger (der er ikke kun tale om ydelser der kræver skalpel).

Ved operationsydelser og øvrige større behandlinger der eventuelt fordrer involvering af flere personer er vagtafregningen som følger:

a. Den "visiterende dyrlæge" modtager en honorarandel på 100 % af den normale honorarandel i dagstakst for visitationen som fx leder til den "større behandling" jf. § 10, stk. 1a.

- b. Ved tilkald af hjælp deles vagtindtjeningen 50/50 (fx større behandling og tillægsudløsende ydelser) med den indkaldte dyrlæge/bagvagt eller praksis.
- c. Indkaldes bagvagt og overtager denne den "større behandling", da oppebærer bagvagten vagthonoraret for "den større behandling samt øvrige tillægsudløsende ydelser".

Bemærkninger:

Røntgenundersøgelse, blod/urinundersøgelse, CT-scanning og lignende opdeles i et materialebeløb og en honorardel. Materialedelen er den samme uanset tidspunktet på dagen. Vagtdyrlægens honorardel beregnes af den dagtakst der normalt betales for arbejdet.

Vagtforpligtelse i weekends indeholder også vagtforpligtelse på søgne- og helligdage.

Stk. 3. Vedrørende "pakker", det vil sige praksis fakturerer i vagten en samlet pris for en ydelse. Da henhører de mindre, ofte forekommende ydelser under "Den for arbejdets udførelse normale dagtakst". De større behandlinger henhører under "50 % af normal dagtakst".

Stk. 4. Vagtarbejde udført på B-kontrakt forudsætter, at medarbejderen udfører rådighedstjeneste med udgangspunkt i medarbejderens bopæl, og at medarbejderen skal kunne være i virksomheden inden for 30 minutter efter tilkald.

B-kontrakten kan ikke anvendes på vagthospitaler (vaghospital = døgnåbent og bemannet dyrehospital).

Stk. 5. Under rådighed præsteret i tidsrummet kl. 8 – 16, honoreres medarbejderen med vagtindtjening på A-kontrakt samt rådighedsbetaling jf. § 11, stk. 1.

Stk. 6. Vagtarbejde, udført i ekstravagter, honoreres som for A-kontrakt.

Stk. 7. Frihed på helligdage, der falder på mandag-lørdag, fordeles som hovedregel i øvrigt ligeligt mellem dyrlægerne i pågældende praksis.

§ 13. Køretidshonorar for yngre dyrlæger

Køretidshonoraret ydes ud over rådighedstillæg, honorar af vagtarbejde samt km-godtgørelse for kørsel i egen bil i vagten.

Stk. 2. Køretidshonoraret gælder kun for vagtarbejde udført i vagten hos kunden, hvormed der er tale om vagtarbejde uden for virksomheden.

Stk. 3. For køretid i vagt ydes et tillæg svarende til Medarbejderens aktuelle timeløn / 70 pr. udfaktureret km.

Bemærkning:

Udfaktureres der ikke antal kørte km (fx ved abonnementsordninger), skal medarbejderen fortsat oppebære et tillæg svarende til medarbejderens aktuelle timeløn / 70 pr. kørt km (er der kørt 70 km. men kun udfaktureret for 40 km., da regnes med 40 km., altså det antal km. der er udfaktureret).

Kapitel 5 - Praksisdyrlæger

§ 14. Arbejdstid

Medarbejderens arbejdstid er 1924 timer årligt. Der kan aftales deltidansættelse.

Stk. 2. Der udarbejdes en foreløbig arbejdsplan, hvor arbejdstiden er planlagt 28 dage frem. Ændringer i arbejdsplanen må påregnes.

Stk. 3. For arbejde ud over 1924 timer honoreres eller afspadses de første 150 timer i forholdet 1:1. For arbejde herudover honoreres eller afspadses timerne i forholdet 1:1,5.

Stk. 4. Arbejdstiden skal ikke nødvendigvis lægges på dyreklinikken/-hospitalet. Rapporter mv. kan også udarbejdes/færdiggøres som hjemmearbejde.

§ 15. Pauser

Arbejdsgiver fastsætter længden af spisepausen ($\frac{1}{2}$ - 1 time pr dag) samt hvornår den afholdes.

Stk. 2. Medarbejdere, der ikke får betalt spisepause, jf. stk. 2, står ikke til rådighed i pausen. Hvis medarbejderen arbejder i spisepausen medregnes det som arbejdstid.

Stk. 3. Medarbejderen står til rådighed i spisepausen, hvis spisepausen er medregnet i den planlagte arbejdstid. Spisepausen beregnes som rådighedstjeneste i forholdet 1:5,5. Hvis medarbejderen udfører arbejde i spisepausen, afspadses det i forholdet 1:1 snarest derefter.

§ 16. Vagtarbejde

Rådighedstjeneste indgår i årsnormen eller udbetales i faktoren 5,5:1. Vagtarbejde udført under rådighedstjeneste indgår i årsnormen med 1:1.

Stk. 2. Telefonrådgivning udført i rådighedstjeneste honoreres med medgået tid såfremt den enkelte samtale har en varighed på mere end 15 minutter.

Bemærkning:

Såfremt en klient ringer flere gange i samme rådighedstjeneste, tæller al rådgivningen med i de 15 minutter.

Stk. 3. Ved udkald betales altid for mindst 1 times arbejde "garantitime". Der betales ikke for rådighedstjeneste samtidig.

Bemærkning:

Garantitimen ved udkald starter hos kunden eller på arbejdspladsen. Kørsel til og fra kunden eller arbejdspladsen er almindelig rådighedstid. Der ydes ikke rådighedstid for kørsel inden for

garantitimen. Hvis medarbejderen er på rådighedstjeneste starter en ny garantitime ved nyt udkald. Hvis der er flere udkald inden medarbejderen går på rådighedstid honoreres dette med medgået tid.

Eksempel: Dyrlægen er på rådighedsvagt. Kl.: 01.00 bliver dyrlægen tilkaldt. Kørslen ud til kunde B er rådighedstid. Dyrlæge A er hos kunde B i 30 minutter og kører herefter hjem. Kørslen hjem indgår i garantitimen. Hvis dyrlæge A kører direkte videre til kunde C og er der i 1 time og herefter kører hjem tæller garantitimen fra ankomsten til kunde B indtil dyrlægen A kører hjem fra kunde C. Denne tid bliver honoreret med medgået tid. Kørslen hjem er rådighedstjeneste.

Stk. 4. Under rådighedstjeneste stiller arbejdsgiver mobiltelefon til rådighed og betaler abonnement.

Stk. 5. Det henstilles, at medarbejderen gøres vagtfri weekenden op til og efter ferieafholdelse.

§ 17. Ulempetillæg

Arbejdstid, der er fastlagt af arbejdsgiver til at blive udført i nedenstående tidsrum, udløser følgende ulempetillæg:

Arbejde på hverdage 17.30 - 22.00 samt lørdage 06.30 – 20.00: 30 %
Arbejde på hverdage 22.00 - 06.30 samt lørdage 20.00 – 24.00: 100 %
Søgne- og helligdage 0.00 – 24.00: 100%

Stk. 2. Én gang ugentligt kan arbejdstiden udføres i perioden 17.30-20.30 uden at det udløser ulempetillæg.

§ 18. Øvrige ansættelsesvilkår

Medarbejdere, der ansættes som praksisdyrlæge er ikke omfattet af overenskomstens kap 3 og 4.

Kapitel 6 – Dyrlæger ansat på jobløn

§ 19 Stillingsbetegnelse

Dyrlæger kan ansættes på jobløn, hvis dyrlægen bestrider en særligt betroet stilling, eller hvor ledelse er den overvejende del af stillingen.

Stk. 2. Det er arbejdsgiver der fastlægger, hvilke medarbejdere der er omfattet af stk. 1.

§ 20 Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid aftales løbende mellem virksomheden og medarbejderen. Medarbejderen skal arbejde gennemsnitligt 37 timer om ugen.

Stk. 2. Grundet stillingens karakter, er der ikke aftalt en højeste arbejdstid, og medarbejderen modtager derfor ikke vederlag for arbejde ud over sædvanlig arbejdstid.

Stk. 3. Det tilstræbes, at arbejdstiden er placeret i tidsrummet kl. 6.30 – 17.30 på hverdage.

§ 21 Vagtarbejde

Såfremt medarbejderen skal indgå i vagtarbejde, betales der ikke særskilt herfor, da dette er en del af joblønnen

§ 22. Øvrige ansættelsesvilkår

Medarbejdere, der ansættes på jobløn, er ikke omfattet af overenskomstens kapitel 3 og 4.

Kapitel 7 – Ferie og feriefridage

§ 23. Ferie

Ferielovens bestemmelser finder anvendelse. Det særlige ferietillæg udgør 1,4 %.

§ 24. Feriefridage

Fuldtidsansatte medarbejdere optjener 3,08 timers feriefridage pr. måneds ansættelse. Deltidsansatte optjener feriefridagstimer forholdsmæssigt.

Bemærkninger:

Ved deltidsansættelse divideres de 3,08 timer med 37 og ganges med medarbejderens ugentlige timetal.

Stk. 2. Ferielovens regler for varsling af restferie gælder for placering af feriefridage

Stk. 3. Feriefridage der ikke er afholdt inden kalenderårets udløb, kan overføres til det efterfølgende kalenderår. Hvis medarbejderen ikke når at afvikle overførte feriefridage inden 31 december, udbetales dagene med sædvanlig løn ved næstkommende lønudbetaling.

Stk. 4. Ved medarbejderens fratræden udbetales optjente, men ikke afviklede feriefridage.

§ 25. Aftalte fridage

Når den 24. december, 31. december og grundlovsdag falder på en hverdag, skal de betragtes som en helligdag fra kl. 06.30.

Kapitel 8 - Løn under sygdom og barsel

§ 26. Løn under sygdom

Medarbejderen oppebærer fuld løn under sygdom.

Stk. 2. Ved længerevarende sygdom kan Funktionærlovens § 5, stk. 2 om nedsat opsigelsesvarsel ved 120 sygedage bringes i anvendelse.

§ 27. Barsel mv.

Medarbejdere der opfylder nedenstående krav er berettiget til barsel, fædre- eller forældreorlov efter denne bestemmelse:

- A.** 6 måneders sammenhængende medlemskab af Ansatte Dyrlægers Organisation (ADO/VMF) eller Dyrlægevirksohedernes Arbejdsgiverforening (DA), regnet fra barselsorlovens begyndelse, og
- B.** Medarbejderen skal under såvel den lønnede som ulønnede del af barselsorloven være medlem af enten ADO eller DA, og
- C.** Medarbejderen opfylder kravene fastsat i stk. 4.

Stk. 2. Kvindelige medarbejdere ydes fuld løn af alle faste løndele fra 4 uger før forventet fødsel til 25 uger efter faktisk fødsel.

Stk. 3. En mandlig medarbejder har i forbindelse med sit barns fødsel ret til fuld løn under orlov i to sammenhængende uger umiddelbart efter fødslen eller modtagelsen i hjemmet samt yderligere 8 uger, der kan placeres når som helst i orlovsperioden (indtil 46 uger efter barnets fødsel).

Efter aftale med arbejdsgiveren, kan de to uger i forbindelse med fødsel, placeres på et senere tidspunkt inden for de første 14 uger efter fødslen. Senest 8 uger efter fødsel, skal medarbejderen informere arbejdsgiver om, hvornår de 8 ugers orlov afholdes i orlovsperioden.

Stk. 4. Retten til fuld løn i stk. 2 og 3 er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion jf. barselsloven, svarende til det maksimale dagpengebeløb i forhold til den pågældendes beskæftigelsesgrad. Fuld løn efter uge 25 efter fødsel forudsætter, at arbejdsgiver modtager fuld dagpengerefusion samt fuld refusion fra Barsel.dk svarende til den pågældendes beskæftigelsesgrad.

Stk. 5. I beregningen af fuld løn indgår den gennemsnitlige løn og beskæftigelsesgrad de seneste 6 fulde måneder før barselsorlovens påbegyndelse.

Stk. 6. Mandlige og kvindelige adoptanter har ret til fravær med løn efter samme betingelser og i samme periode som beskrevet i stk. 1-5.

Stk. 7. Opfylder medarbejderen ikke stk. 1, vil barselsreglerne i stedet følge funktionærlovens bestemmelser.

§ 28. Barns første sygedag

Medarbejderen har ret til fravær uden løntræk på hjemmeværende mindreårigt barns 1. sygedag.

Bemærkning:

Ved hjemmeværende mindreårigt barn forstås børn indtil 18 år.

Et barn betragtes som "hjemmeværende", når barnet opholder sig hos sin biologiske far og/eller mor.

Tilsvarende gælder ophold hos adoptivforældre samt hos den ene af forældrene i forbindelse med samværsret, og tilsvarende gælder i øvrige tilfælde, hvor medarbejderen har forældremyndighed over det hjemmeværende barn uden at være biologisk eller adoptivmæssig mor/far).

Barns 1. sygedag er den dag, hvor barnet bliver sygt. Barns 1. sygedag kan ikke flyttes til en anden dag under barnets sygdom. Medarbejderen har ret til én barns 1. sygedag for samme sygdom hos barnet.

§ 29 Sorgorlov

Hver af forældrene har ret til løn under orlov i indtil 26 uger efter barnets død, hvis barnet er dødfødt eller dør inden det fyldte 18. år. Samme ret til løn under orlov gælder for adoptanter og kommende adoptanter, der har modtaget et barn, hvis barnet dør inden det fylder 18 år.

Stk. 2. Hver af forældrene har ret til løn under orlov i indtil 14 uger efter barnets bortadoption, hvis barnet bortadopteres inden den 32. uge efter fødslen.

Stk. 3. Hvis moderen efter fødslen lider af en graviditetsbetinget sygdom, forlænges hendes fraværs- og dagpengeret samt retten til løn under orlov med hendes sygdomsperiode, dog højst indtil udløbet af den 46. uge efter fødslen. Ovenstående gælder kun i tilfælde omfattet af stk. 1, 1. pkt. og stk. 2.

Stk. 4. Udnyttes retten efter stk. 1, udsættes retten til løn under orlov efter § 6 (forældreorlov med løn) for et andet barn. Udsat fravær skal være udnyttet inden barnet fylder 9 år.

Stk. 5. Retten til løn er betinget af at medarbejderen opfylder betingelserne i § 27, stk. 1 og 4.

§ 30. Arbejdsgivers adgang til refusion

Medarbejderen skal aktivt medvirke til at arbejdsgiveren kan få refusion for ydelserne i §§ 25, 26. og 29. Såfremt medarbejderen ikke gør dette, og arbejdsgiver lider et tab som følge heraf, kan arbejdsgiver modregne tabet i medarbejderens løn.

Kapitel 9 Opsigelse af medarbejderen

§ 31. Opsigelsesvarsler

Opsigelse skal ske skriftligt, og skal fra virksomhedens side på anmodning begrundes.

Stk. 2. Funktionærlovens opsigelsesvarsel kan efter aftale gensidigt forlænges.

Stk. 3. Prøvetid kan aftales i kontrakten. Prøvetiden kan maksimalt være 3 måneder. I prøvetiden har parterne et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage.

Stk. 4. Funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende for ansættelsesforholdet. Ansættelsesforholdet kan opsiges med følgende varsler:

Fra arbejdsgiver:

Ansættelsestid:

0 - 6 måneder

varsel

6 måneder - 3 år

3 år - 6 år

6 år - 9 år

9 år -

varsel

Inden udløbet af:

5 måneder

2 år og 9 måneder

5 år og 8 måneder

8 år og 7 måneder

-

Opsigelsesvarsel:

1 måneds

3 måneders varsel

4 måneders varsel

5 måneders varsel

6 måneders

Fra medarbejder:

En måned til en måneds udgang.

Kapitel 10 – Øvrige ansættelsesvilkår

§ 32. Frihed til fagligt arbejde for Den Danske Dyrlægeforening

Medarbejderen har ret til frihed til fagligt arbejde for Den Danske Dyrlægeforening mod fradrag i lønnen. Meddelelsen om frihed skal afgives med mindst 8 dages varsel, dog tidligst muligt. Retten til frihed kan dog maksimalt påberåbes 15 hele arbejdsdage årligt.

§ 33. Bil

Når den ansatte benytter egen bil til brug i praksis i arbejdstiden samt vagten, yder arbejdsgiver befordringsgodtgørelse svarende til statens til enhver tid gældende takster. Det påhviler medarbejderen at føre kørebog.

Stk. 2. Når dyrlægevirksomheden stiller bil på gule plader til rådighed, må denne alene anvendes i virksomhedens tjeneste. Bilen monteres med hyldearrangement/kasser, som ikke må fjernes. Bilen skal uden for arbejdstiden henstå på den ansatte dyrlæges bopæl under hensyn til vagtordningen samt til, at udkørsel til klienter hovedsageligt sker direkte fra bopælen.

§ 34. Arbejdstøj

Virksomheden stiller det for arbejdets korrekte udførelse nødvendige arbejdstøj, fodtøj m.v. til rådighed. Virksomheden er ikke forpligtet til at vaske arbejdstøj.

§ 35. Forsikring

Virksomheden skal tegne og afholde udgiften ved en erhvervsansvarsforsikring, der dækker medarbejderen. Herudover skal virksomheden tegne lovpligtig arbejdsskadeforsikring.

Stk. 2. Medarbejderen skal være villig til at tegne en sygedagpengeforsikring eller anden tilsvarende forsikring. Dagpengeydelsen tilfalder virksomheden, så længe denne lønner medarbejderen. Virksomheden afholder forsikringens udgifter.

§ 36. Efteruddannelse

Ansatte dyrlæger på 1. anciennitetstrin med 6 måneders anciennitet optjener ret til 1/2 dags betalt efteruddannelse pr. 3 måneders ansættelse. På 2. og følgende anciennitetstrin samt praksisdyrlæger og dyrlæger på jobløn optjenes ret til 1/2 dags betalt efteruddannelse pr. måned. Efteruddannelsen kan frit vælges i DDD-kursus, sektionskursus, andet DDD- eller helt tredje veterinært relevant kursusregi, med tilsvarende fagligt indhold og kvalitet efter aftale med virksomheden.

Kursusdeltagelse, ophold og rejseudgifter afholdes af virksomheden. Ved rejseudgifter forstås flybillet, togbillet, brobillet/-afgift, benzinudgiften ved kørsel i egen bil og lignende.

Kursusdage, der falder på fridage (hverdage, weekend og søn- og helligdage) medregnes i afholdte kursusdage, og der ydes ikke godtgørelse i form af overarbejdsbetaling/afspadsering eller for rejse- og kursustid uden for normal arbejdstid.

En halv dag væk fra praksis svarer til en halv dags kursus. En hel dag væk fra praksis svarer til en hel dags kursus.

Stk. 2. For deltidsansatte optjenes ret til efteruddannelse forholdsmæssigt.

Stk. 3. Det tilstræbes fra såvel virksomheden som medarbejderen, at kursusdagene afholdes. Antallet af afholdte kursusdage er uafhængigt af kursussen.

Bemærkninger:

Under ansættelse har en kursusdag ikke nogen "reel værdi". Dvs. kursusdagen kan være et gratis kursus, et meget billigt kursus eller et meget dyrt kursus.

Hovedreglen vedrørende gratis kurser er, at maksimalt halvdelen af det antal kurser, som medarbejderen optjener på et år, må forbruges på gratis kurser. For at et gratis kursus kan tælle som en halv eller hel kursusdag, skal der være et veterinært fagligt indhold på et vist niveau. Fyraftensmøder, ERFA møder ect. tæller ikke som kursusdage, såfremt disse afholdes i medarbejderens fritid og ikke medfører nogen form for udgifter for praksis i form af enten kursusafgift, forplejning eller transportudgifter.

Interne kurser kan også tælle som en halv eller hel kursusdag. Dette kunne fx være, at praksisejer underviser de ansatte dyrlæger i en ny operationsteknik.

Stk. 4. Der skal løbende ske registrering af afholdte kursusdage.

Stk. 5. Ved fratræden opgøres ikke afholdte kursusdage, regnet ét år bagud fra fratrædelsesdatoen. Der udstedes et kursustilgodebevis på halvdelen (50 %) af de "manglende" kursusdage, der maksimalt kan udgøre 3 kursusdage for en fuldtidsansat medarbejder.

Kursustilgodebeviset er gyldigt i ét år fra fratrædelsesdatoen, eller indtil den udstedende virksomhed lukkes. Ved salg af praksis følger forpligtelsen til at afholde omkostningerne med. Medarbejderen skal modtage kursustilgodebeviset senest én måned efter fratrædelsesdato. Sker dette ikke, vil kursustilgodebeviset være gældende et år regnet fra udstedelsesdatoen.

Kursustilgodebeviset kan anvendes som betalingsmiddel for kurser i DDD-kursusregi, idet DDD-kursus opkræver beløbet hos den udstedende virksomhed. Kursustilgodebeviset kan dog benyttes til køb af veterinær kliniske kurser i andet end DDD regi.

Bemærkning:

En skabelon til kursustilgodebeviset findes på ddd.dk

§ 37. Medarbejderudviklingssamtale (MUS) og lønforhandling

Stk. 1. Parterne afholder én gang årligt en medarbejderudviklingssamtale, jf. bilag 2.

Stk. 2. Parterne afholder én gang årligt en lønforhandling, jf. bilag 4.

Stk. 3. Det anbefales, at medarbejderudviklingssamtale og lønforhandling ikke afholdes samlet.

§ 38. Ansættelsesklausuler

Nedenstående regler fraviger og supplerer lov om ansættelsesklausuler.

Stk. 2. En ansat med 6 mdr. anciennitet kan omfattes af kunde-, afstands- eller kombinere klausul.

Bemærkning:

Det vil sige, at hvis medarbejderen fratræder før medarbejderen har 6 måneders anciennitet i virksomheden, er medarbejderen ikke forpligtet af en aftalt klausul.

Klausulerne findes på ddd.dk. Ved kombinerede klausuler skal både kunde- og afstandsklausulen udfyldes.

Stk. 3. En aftalt kunde- og/eller afstandsklausul kan af virksomheden opsiges med én måneds varsel til udløbet af en måned, jf. § 10, stk. 1, i lov om ansættelsesklausuler.

Medarbejderen har krav på engangskompensation, jf. § 8, stk. 3 eller § 9, stk. 2 i lov om ansættelsesklausuler, hvis følgende betingelser er opfyldt:

1. Medarbejderen har været ansat i mere end 3 måneder på fratrædelsestidspunktet, **og**
2. Medarbejderen fratræder sin stilling inden 6 måneder efter, at arbejdsgiver har opsagt klausulen, **og**
3. Fratrædelsen skyldes forhold, der ville have gjort arbejdsgiver berettiget til at gøre klausulen gældende.

Stk. 4. Medarbejderen skal i klausulens løbetid aktivt forsøge at finde andet passende arbejde og dermed opfylde sin tabsbegrænsningspligt, jf. § 8, stk. 5, og § 9, stk. 4, i lov om ansættelsesklausuler. Medarbejderen skal på virksomhedens anmodning kunne dokumentere, at tabsbegrænsningspligten er opfyldt. Medarbejderens ret til løbende kompensation bortfalder, hvis medarbejderen ikke opfylder sin tabsbegrænsningspligt. Tabsbegrænsningspligten omfatter ikke engangskompensationen.

Stk. 5. En medarbejder, der er omfattet af en kunde- og/eller afstandsklausul, er i klausulens løbetid forpligtet til skriftligt at underrette virksomheden om påbegyndelse af enhver erhvervsmæssig aktivitet, herunder ansættelsesforhold.

Stk. 6. Bestemmelserne i denne overenskomsts § 32 omfatter ikke medarbejdere, der har påtaget sig en klausul i forbindelse med medarbejderens salg af sin virksomhed. Ansatte Dyrslægers Organisation (ADO) og Dyrslægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening (DA) anser sådanne restriktioner for at være aftalt mellem selvstændige erhvervsdrivende som led i salg af en virksomhed.

Stk. 7. Ansatte Dyrlægernes Organisation (ADO) og Dyr lægevirksohedernes Arbejdsgiverforening (DA) kan i enighed dispensere fra denne bestemmelses stk. 5 og 6.

Kapitel 11 – Overenskomstperiode og opsigelse

§ 39. Overenskomstens varighed

Overenskomsten kan tidligst opsiges til ophør den 1. april 2024. Opsigelsesfristen er 3 måneder.

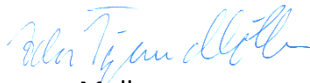
Stk. 2. Er forhandlingerne om en ny aftale ikke afsluttet senest ved aftalens udløb, gælder aftalens bestemmelser fortsat, indtil en ny aftale er indgået.

Frederiksberg den 23. april 2021

For Dyrlægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening


Mikkel Markussen

For Ansatte Dyrlægers Organisation


Ida Tingman Møller

Bilag 1 Hvileperiode og fridøgn

Mellem arbejdsgiver og medarbejderen kan der indgås aftale om enten at udskyde hvileperioden, eller nedsætte den til 8 timer i forbindelse med medarbejderens rådighedstjeneste i eget hjem. En aftale om 4 x 5½ times hviletid i 48 timers vagter weekender og helligdage, kan kombineres med en af de ovennævnte. Ligeledes kan det aftales mellem parterne, at det ugentlige fridøgn flyttes under medarbejderens rådighedstjeneste.

1. Udskydelse af hvileperiode

Under medarbejderens rådighedstjeneste/vagt udskydes den daglige sammenhængende hvileperiode på 11 timer inden for en periode på 24 timer. Medarbejderen kan maksimalt have rådighedstjeneste/vagt uden hvileperiode i 24 timer, hvorfor compensation skal gives umiddelbart efter udløbet af de 24 timer.

Hvis der under rådighedstjenesten/vagten i eget hjem, ikke har været tilkald i en sammenhængende periode på 11 timer inden for 24 timer, anses hvileperioden for afholdt, og der skal derfor ikke ydes compensation.

Udskydelse af en sammenhængende hvileperiode på 11 timer kan højst aftales 2 gange ugentligt – dog ikke to på hinanden følgende døgn, fx både lørdag og søndag.

Alternativt kan aftales en nedsættelse af hvileperioden. Det kan aldrig aftales, at hvileperioden både udskydes og nedsættes.

2. Nedsættelse af hvileperiode

Under medarbejderens rådighedstjeneste/vagt nedsættes den daglige sammenhængende hvileperiode på 11 timer inden for en periode på 24 timer, til en hvileperiode på 8 timer inden for en periode på 24 timer. Medarbejderen skal efterfølgende kompenseres for den nedsatte hvileperiode på 8 timer med de timer, der svarer til nedsættelsen senest 3 dage efter afholdelse af den nedsatte hvileperiode.

Hvis der under rådighedstjenesten/vagt i eget hjem, ikke har været tilkald i en sammenhængende periode på 11 timer inden for 24 timer anses, den normale hvileperiode for afholdt, og der skal derfor ikke ydes compensation.

Nedsættelse af en sammenhængende hvileperiode kan højst aftales 2 gange ugentligt – dog ikke to på hinanden følgende døgn fx både lørdag og søndag.

3. Vagter weekend og helligdage (kan indgås uanset 1. eller 2. er aftalt)

Under medarbejderens rådighedstjeneste/vagt i weekend og på helligdage i op til 48 timer (fx fra lørdag kl. 08.00 – mandag kl. 08.00), anses de 2 gange 11 timers hvileperiode for afholdt, når medarbejderen har holdt 4 x 5½ timers samlet hvileperiode. Hver 5½ time skal afholdes samlet. Hvis det ikke er muligt, skal arbejdsgiver sørge for, at der indsættes en bagvagt, så medarbejderen får afholdt sine hvileperioder. Denne aftale kan kun gøres gældende weekender og helligdage, og max 8 weekender og helligdage årligt.

4. Omlæggelse af fridøgn (kan indgås uanset 1. eller 2. er aftalt)

Under medarbejderens rådighedstjeneste flyttes det ugentlige fridøgn. Der må dog højst være 12 døgn mellem 2 fridøgn. Afholdelse af det flyttede fridøgn skal så vidt muligt ske i sammenhæng med et andet fridøgn, så medarbejderen har 2 sammenhængende fridøgn, hvoraf det ene ligger i tilslutning til en daglig hvileperiode på 11 timer.

Bilag 2 Tjekliste til Medarbejder Udviklings Samtale (MUS)

Formål

På samtalen skal der gives mulighed for at tale om:

1. De arbejdsmæssige forhold
2. Ønsker og muligheder for fremtiden
3. Uddannelsesbehov og – ønsker

Det vil sige at afstemme behov og ønsker, afstemme fælles mål og sikre et godt arbejdsklima.

Forberedelse

Medarbejderen samt leder skal forberede sig til MUS-samtalen. Hvad ønsker ledelsen at diskutere, hvad ønsker medarbejderen at diskutere? Tingene skal skrives ned, dette er pågældendes huskeliste, således at man i samtaleforløbet kommer ind på alle de punkter, parterne finder relevante.

Samtalen

Samtalen skal ikke være enetale, men en god dialog, hvor tingene diskuteres åbent og direkte, med udgangspunkt i gensidig tillid, ærlighed og venlighed. Samtalen er fortrolig ligesom den konklusion, der udarbejdes af lederen og medarbejderen umiddelbart efter samtalen.

Efter samtalen

MUS konklusionsskemaet godkendes af begge parter.

Kopi af den udarbejdede konklusion opbevares i personalemappen indtil næste samtale.

Vær omhyggelig med at aftale, hvordan opfølgningen skal foregå, hvem der har ansvaret for den, og hvornår den skal foregå.

Opfølgning

MUS-samtalen er ikke, og skal ikke være udtømmende for den nødvendige løbende dialog mellem medarbejderen og lederen. Der påhviler medarbejderen og lederen et fælles ansvar for opfølgningen på ønsker og mål aftalt ved en MUS-samtale. Ændringer i hverdagen, der påvirker det aftalte, kan forekomme. Ny samtale skal aftales, hvis medarbejderen eller lederen ønsker dette.

Tidspunkt

Du indkaldes til MUS-samtalen med mindst en til to ugers forvarsel. Evt. forsinkelser i samtaleprogrammet i forhold til aftalte tider, vil være et udtryk for en god dialog, hvorfor der bedes om forståelse.

Bilag 3 Lønseddel

Medarbejderens lønseddel skal opbygges på en sådan måde, at medarbejderen er i stand til at se, hvorledes lønnen er sammensat.

Eksempel på løndelev, der skal specificeres på lønsedlen:

- Grundløn
- Kvalifikationstillæg
- Funktionstillæg
- Fast overarbejdstillæg
- Resultatlønstillæg
- Rådighedsbetaling
- Vagtindtjening
- Overarbejde, såfremt der ikke er indgået aftale om det faste overarbejdstillæg
- Køretidshonorar
- Kørselsgodtgørelse (ved brug af egen bil til arbejdet i praksis)

Bilag 4 Personlige tillæg

Der kan mellem virksomheden og medarbejderen aftales personlige tillæg.

Kvalifikationstillæg

Et kvalifikationstillæg er et personligt tillæg, der gives på baggrund af medarbejderens faglige eller personlige kvalifikationer - fx gennemført uddannelsesforløb, effektivitet i opgaveløsningen eller balancen i forhold til tilsvarende stillinger.

Kvalifikationstillægget er et fast varigt og pensionsgivende tillæg.

Funktionstillæg

Funktionstillægget er knyttet til varetagelsen af konkrete funktioner. Funktionstillæg kan aftales som:

- a. faste funktioner (funktioner, der er en integreret del af medarbejderens arbejde)
- b. midlertidige funktioner (funktioner, der kan bringes til ophør for den enkelte)
- c. tidsbegrænsede opgaver (funktioner, der ophører ved opgavens afslutning)

Et fast funktionstillæg skal opsiges med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel, hvis funktionen bortfalder eller medarbejderen ikke længere skal udføre funktionen. Øvrige funktionstillæg bortfalder ved den aftalte dato.

Funktionstillægget er pensionsgivende.

Resultatløn/engangsvederlag

Resultatlønsordninger kan være forskellige fra arbejdsplads til arbejdsplads. Men fælles for resultatlønsaftaler er, at kriterierne for resultatløn er kendt på forhånd.

Resultatløn ydes i form af engangsvederlag på baggrund af en række på forhånd definerede resultatmål, og udløses når betingelserne i resultatlønsaftalen er opfyldt.

Resultatlønstillægget er kun pensionsgivende, såfremt dette fremgår af den indgåede aftale.

Engangsvederlag anvendes i praksis overvejende bagudrettet som individuel honorering af årets indsats. Resultatløn er en mere fremadrettet belønning på grundlag af mål for, hvad der skal komme ud af indsatsen. Lønnen anvendes på denne måde mere strategisk og bidrager til at tænke og arbejde fremadrettet på arbejdspladsen.

Arbejdet med resultatløns indbæring indebærer en proces, hvor medarbejdere og ledere diskuterer og definerer resultatmål og fastlægger kriterier for opnåelse af disse mål.

Det bidrager til:

- a. At skabe en fælles forståelse af virksomhedens mål og strategiske retning.
- b. At der bliver sat fokus på arbejdsgange og opgaveløsning. Ledelsen og medarbejderne bliver mere skarpe på, om arbejdspladsens ressourcer anvendes på en hensigtsmæssig måde.
- c. En tættere sammenhæng mellem medarbejderens indsats og honorering.
- d. At understøtte fokus på overordnede mål, og dermed medvirke til at udvikle og drive arbejdspladsen fremad.

Bilag 5 Seniordyrlæge

Seniordyrlæger ansat inden 1. april 2021 følger bestemmelserne i dette bilag.

1. Vederlag m.v.

Den pågældende medarbejder skal minimum have en nettoløn på 486.800 kr. årligt (40.567 kr./måned). Hertil tillægges pension, jf. overenskomstens § 4.

2. Stillingsbetegnelse

Medarbejderens arbejdsopgaver skal være beskrevet/præciseret i den mellem parterne indgåede ansættelseskontrakt. Medarbejderen må ikke bestride en stilling, der indeholder HR ansvar/personaleledelse.

3. Arbejdstid

På grund af arbejdets/stillingens karakter er der ikke aftalt en højeste arbejdstid. Medarbejderen er forpligtet til at erlægge gennemsnitligt 37 arbejdstimer om ugen. Medarbejderen modtager ikke vederlag for arbejde ud over sædvanlig arbejdstid. Det vil sige, at overenskomstens § 11 vedr. merarbejde, § 12 vedr. honorering af arbejde i pauser, § 14 arbejdstidens længde, § 15 arbejdstidens placering samt § 17 vedr. varsling af arbejdstidens placering og honorering for manglende varsling, som hovedregel er fraveget i ansættelsesforholdet.

Arbejdstidens længde samt placering

Som nævnt ovenfor er overenskomstens § 17 som hovedregel fraveget. En 37 timers arbejdsuge skal tilstræbes. Det tilstræbes, at arbejdstiden er placeret i tidsrummet kl. 6.30 – 17.30 på hverdage. Det vil sige, det er påregneligt, at arbejde uden for de nævnte tidspunkter kan forekomme.

Den ugentlige arbejdstid aftales løbende mellem virksomheden og medarbejderen.

Vagtarbejde

Såfremt medarbejderen skal indgå i vagtarbejde, betales der særskilt herfor. Vagtarbejdet honoreres med overenskomstens § 9 vedrørende rådighedsbetaling samt § 16 vedrørende honorering for vagtarbejde.

Opmærksomheden henledes på Arbejdstidsdirektivet hvoraf fremgår, at medarbejderen maksimalt i gennemsnit over en periode på 4 måneder må arbejde 48 timer pr. uge. Dette inkluderer også vagtarbejde. Endvidere har medarbejderen krav på et ugentligt fridøgn jf. arbejdsmiljøloven, se overenskomstens bilag 5 som evt. vil skulle udfyldes i forbindelse med indgåelse af aftale om deltagelse i vagtarbejde.

Endvidere udfyldes overenskomstens bilag 10 vedrørende vagternes placering.

Øvrige ansættelsesvilkår

Seniordyrlægen er ansat på flekstid, det vil sige, at arbejdstiden ikke nødvendigvis skal lægges på dyreklinikken/-hospitalet. Rapporter mv. kan også udarbejdes/færdiggøres som hjemmearbejde.

Øvrige ansættelsesvilkår følger den mellem Ansatte Dyrlægers Organisation samt Dyrlægevirksohedernes Arbejdsgiverforening indgåede overenskomst vedrørende ansatte dyrlæger i klinisk praksis.

Ansættelseskontrakten skal udarbejdes mellem medarbejderen og virksomheden. Heraf fremgår aflønningen som seniordyrlæge samt øvrige aftalte ansættelsesvilkår.

Dato:

Dato:

Virksomhed

Medarbejder