

Mellem undertegnede:  
(herefter kaldet virksomheden)

---

---

(indsæt virksomhedens navn og adresse)

---

(indsæt virksomhedens CVR-nummer)

og medundertegnede:  
(herefter kaldet ansatte)

---

---

---

(indsæt medarbejderens navn, adresse, cpr-nr. og e-mail)

indgås følgende

## ANSÆTTELSESKONTRAKT

### Tiltrædelsesdato

Virksomheden har med virkning fra den \_\_\_\_\_ / 20\_\_ ansat

cand.med.vet. \_\_\_\_\_ som:

---

---

(indsæt stillingsbetegnelse)

Medarbejderen refererer til:

---

(indsæt fx chef, direktør e.l.)

### Arbejdssted og opgaver (se § 24)

Hovedarbejdsstedet er: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Der kan forekomme arbejde på følgende klinikker/hospitaler:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Medarbejderen skal beskæftige sig med opgaver inden for:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(indsæt stillingsbeskrivelse)

### Arbejdstid (se §§ 14 og 15)

Timetal pr. uge: \_\_\_\_\_

### Anciennitet (se § 4)

Anciennitetstrin: \_\_\_\_\_ (se § 4)

Oprykning til næste anciennitetstrin: \_\_\_\_\_  
(Udfyldes kun, såfremt medarbejderen er på anciennitetstrin 1 eller 2)

Normalarbejdstiden er mandag – fredag i tidsrummet 6.30 – 17.30.

Såfremt arbejdstiden ekskl. vagt ligger uden for dette tidspunkt, skal der foreligge en beskrivelse af arbejdstidens placering:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Beskrivelse af arbejdstidens placering)

<b>Aftalt månedsløn (§§ 2, 3, 4 og 5)</b>			
		Fuldtid (37 timer pr. uge)	Deltid _____ timer pr. uge
<b>A.</b>	<b>Nettoløn (§ 4)</b> ekskl. pension Anciennitetstrin 1, 2 eller 3		
<b>B.</b>	<b>Kvalifikationstillæg (§ 5)</b> ekskl. pension		
<b>C.</b>	<b>Funktionstillæg (§ 5)</b> ekskl. pension		
<b>D.</b>	<b>Fast fleksibilitetstillæg (§ 11)</b> ekskl. pension Se ansættelseskontraktens side 4.		
<b>E.</b>	<b>Vagtindtjening v/ B-kontrakt (§ 10)</b> Altid 12 % af fuldtidsgrundlønnen, uanset deltidsbeskæftigelse, ekskl. pension		
<b>F.</b>	<b>Nettoløn i alt</b> A samt B + C + D + E		
<b>G.</b>	<b>Pension (§ 7)</b> Arbejdsgiver indbetaler 13% af F til Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (§ 7)		
<b>H.</b>	<b>Bruttoløn i alt</b> (Bruttoløn = F plus G)		

Ved indplacering som seniordyrlæge eller på jobløn, angives den aftalte løn i skemaet nedenfor:

<b>Aftalt månedsløn (§§ 2, 3, 4 og 5)</b>		Fuldtid
<b>A.</b>	<b>Seniordyrlæge eller jobløn (se § 4, stk. 3)</b> <b>Ingen højeste arbejdstid</b> Bilag 11 eller 13 skal udfyldes	
<b>B.</b>	<b>Nettoløn i alt</b> Lønnen angivet under A	
<b>C.</b>	<b>Pension (§ 7)</b> Arbejdsgiver indbetaler 13% af B til Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (§ 7).	
<b>D.</b>	<b>Bruttoløn i alt</b> (Bruttoløn = B plus C)	

### Fast fleksibilitetstillæg (se § 11)

Parterne har indgået aftale om et fast fleksibilitetstillæg på mindst 1.000 kr. brutto pr. måned (ved deltidsansættelse reduceres tillægget ikke).

Ja

Nej

### Resultatlønsaftale (§ 5)

Parterne har aftalt en resultatlønstillæg:

Ja

Nej

Hvis ja, skal der mellem praksis og medarbejderen udarbejdes en resultatlønsaftale, se **bilag 9**.

### Frokostpause (§ 15)

Parterne har aftalt følgende:

Betalt frokostpause  Medregnes i den ugentlige arbejdstid

Ikke betalt frokostpause  Ikke inkluderet i den ugentlige arbejdstid

### Vagtforpligtelse og honorering (se §§ 9 og 10)

Hverdage: \_\_\_\_\_ timers vagt pr. år.

Weekend: \_\_\_\_\_ timers vagt pr. år

Vagten honoreres med: A \_\_\_\_\_ se § 10

B \_\_\_\_\_ 12 % af fuldtidsgrundlønnen

C \_\_\_\_\_ timeløn angivet i § 2, stk. 1 + 30 %

Udgangspunktet for vagten er  
medarbejderens bopæl. \_\_\_\_\_

Følgende virksomhed skal nås  
inden for 30 minutter: \_\_\_\_\_

Vagtforpligtelsen skal præciseres i overenskomstens **bilag 10**.

### Normperiode (se § 14)

Normperioden er aftalt til: \_\_\_\_\_ uger (min. 4 uger og maks. 26 uger).

Er normperioden ikke angivet, er den 13 uger.

### Feriegodtgørelse (se § 18)

Der er aftalt ferie med løn og 1,4 % (pr. 1. sept. 2020) særlig ferietillæg

Der er aftalt 12 % feriegodtgørelse

Medarbejderen kan før ferieårets begyndelse i stedet for løn og ferietillæg kræve feriegodtgørelse beregnet efter ferielovens § 19 med 12 % af lønnen i ferieåret, jf. ferielovens § 16, stk. 3.

### Prøvetid (se § 25)

Der er aftalt prøvetid  prøvetiden er aftalt til \_\_\_\_\_ mdr. (max. 3 mdr.)

Der er ikke aftalt prøvetid

Ifølge Funktionærlovens § 2, stk. 5 har parterne gensidigt i prøvetiden et opsigelsesvarsel på 14 dage.

### Opsigelsesvarsel (se § 25)

Funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende for ansættelsesforholdet.

Opsigelsesvarslet er ikke forlænget

Funktionærlovens opsigelsesvarsel er (efter udløbet af en eventuel prøvetid) forlænget gensidigt med:

\_\_\_\_\_ måneder.

### Klausuler (se § 32)

Medarbejderen er omfattet af en kundeklausul (bilag 3)

Medarbejderen er omfattet af en afstandsklausul (bilag 4)

Medarbejderen er omfattet af en kombineret klausul  
(en kundeklausul, bilag 3 og en afstandsklausul, bilag 4)

Der er ikke aftalt kunde- eller afstandsklausul

### Bil (se § 27)

Medarbejderen benytter egen bil

Praksis stiller bil til rådighed for medarbejderen

### Arbejdstidens placering – hviletid (se § 15)

- Bilag 5 er ikke aftalt
1. Udskydelse af hvileperioden er aftalt
2. Nedsættelse af hvileperioden er aftalt
3. Vagter weekend og helligdage er aftalt
4. Omlægning af fridøgn

(Vælg enten 1. nedsættelse eller 2. udskydelse af hviletiden - begge kan ikke aftales). 3. vagter, weekend og helligdage kan aftalen sammen med enten 1. eller 2.

### 120 dages reglen (se § 21)

Medarbejderen er omfattet af Funktionærlovens § 5, stk. 2 om forkortet opsigelsesvarsel ved medarbejderens sygefravær i 120 dage inden for de seneste 12 måneder.

### Overenskomst

Den til enhver tid gældende overenskomst mellem Ansatte Dyrlægernes Organisation og Dyr lægevirk somhedernes Arbejdsgiverforening er gældende i ansættelsesforholdet.

### Ansættelsen er tidsbegrænset

Ja

Nej

Hvis ja, i perioden: \_\_\_\_\_  
I ansættelsesperioden gælder i øvrigt Funktionærlovens opsigelsesvarsler.

Øvrige aftalte ansættelsesforhold: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Arbejdsgivers underskrift

\_\_\_\_\_  
Medarbejderens underskrift

**Bilag til ansættelseskontrakten:**

- 1. Overenskomst indgået mellem Ansatte Dyrlægernes Organisation (ADO) og Dyr lægevirksohedernes Arbejdsgiverforening (DA) om løn- og ansættelsesvilkår for ansatte dyrlæger i klinisk praksis**
- 2. Kursustilgodebevis**
- 3. Kundeklausul**
- 4. Afstandsklausul**
- 5. Aftale om hvileperiode og fridøgn**
- 6. Tillægsaftale**
- 7. Tjekliste til medarbejderudviklingsamtale (MUS)**
- 8. Specifikation af løndele på lønsedlen**
- 9. Resultatlønsaftale**
- 10. Vagtforpligtelse**
- 11. Joblønsaftale**
- 12. Merarbejde**
- 13. Indplacering som seniordyrlæge**



# Indholdsfortegnelse

BILAG I .....	11
Kapitel 1 – Område.....	11
§ 1 Område.....	11
Kapitel 2 – Løn og anciennitet .....	12
§ 2 Løn.....	12
§ 3 Lønudbetaling.....	13
§ 4 Grundløn og lønanciennitet.....	13
§ 5. Personlige tillæg.....	16
§ 6 Ansættelsesklausuler Indgåede klausuler honoreres efter lov om ansættelsesklausuler – læs mere herom i § 32.....	17
§ 7 Pension .....	18
§ 8 Lønstatistik .....	19
Kapitel 3 - vagthonorering .....	19
§ 9 Rådighedsbetaling.....	19
§ 10 Honorering for vagtarbejde .....	20
Kapitel 4 – Merarbejdsbetaling.....	23
§ 11 Merarbejde ud over vagtarbejde.....	23
§ 12 Honorering af arbejde i pauser .....	24
Kapitel 5 – Arbejde i kødkontrollen .....	25
§ 13 Arbejde i kødkontrollen .....	25
Kapitel 6 - Arbejdstid .....	26
§ 14. Arbejdstidens længde.....	26
§ 15. Arbejdstidens placering .....	26
§ 16. Placering af rådighedstjeneste .....	27
§ 17. Varsling af arbejdstidens placering og honorering for manglende varsling.....	28
Kapitel 7 – Ferie og feriefridage .....	30
§ 18. Ferie.....	30
§ 19. Feriefridage .....	30
§ 20. Særlige fridage .....	30
Kapitel 8 - Løn under sygdom, barsel, barns første sygedag, stillingsbeskrivelse, opsigelsesvarsler m.v. ....	31
§ 21. Løn under sygdom .....	31
§ 22. Barsel .....	31
§ 23. Barns første sygedag.....	33
§ 24. Stillingsbeskrivelse .....	33
§ 25. Opsigelsesvarsler.....	34
§ 26. Frihed til parlamentarisk arbejde for Den Danske Dyrlægeforening.....	34
Kapitel 9 – Øvrige ansættelsesvilkår.....	35
§ 27. Bil.....	35
§ 28. Arbejdstøj.....	35
§ 29. Forsikring.....	35
§ 30. Efteruddannelse.....	36
§ 31. Medarbejderudviklingssamtale (MUS) .....	37
§ 32. Kunde- og afstandsklausul .....	37
§ 33. Overenskomstens udløb.....	40

BILAG 2: KURSUSTILGODEBEVIS .....	411
BILAG 3: KUNDEKLAUSUL .....	422
BILAG 4: AFSTANDSKLAUSUL .....	444
BILAG 5: AFTALE OM HVILEPERIODE OG FRIDØGN .....	46
BILAG 6: TILLÆGSAFTALE .....	48
BILAG 7: TJEKLISTE TIL MEDARBEJDERUDVIKLINGSSAMTALE (MUS).....	49
BILAG 8: SPECIFIKATION AF LØNDELE PÅ LØNSEDLEN .....	50
BILAG 9: RESULTATLØNSAFTALE .....	51
BILAG 10: VAGTFORPLIGTELSE.....	53
BILAG 11: JØBLØNSAFTALE.....	55
BILAG 12: MERARBEJDE .....	56
BILAG 13: INDPLACERING SOM SENIORDYRLÆGE .....	58

# Bilag 1

## ***Kapitel 1 – Område***

### **§ 1 Område**

**Stk. 1.** Ved ansættelse i klinisk praksis forstås enhver form for ansættelse af autoriserede dyrlæger, hvis hovedsigte er at udøve veterinærfaglig sundhedsrådgivning, diagnostik og behandling uanset arbejdsstedets organisationsform (enkeltmandsejet, interessentskab, ApS, A/S etc.).

**Stk. 2.** Det tilkommer arbejdsgiver at lede og fordele arbejdet i praksis. Det skal ved fordelingen af det veterinærfaglige arbejde tilstræbes, at opgaverne tildeles med størst mulig hensyntagen til kvalifikationer, interesse og helbreds-mæssige forhold. Væsentlige ændringer i arbejdets indhold drøftes med medarbejderen.

**Stk. 3.** Veterinærfagligt bijobberi er kun tilladt, såvel lønnet som ulønnet, såfremt der foreligger en skriftlig aftale mellem medarbejderen og praksis herom.

**Stk. 4.** Såfremt medarbejderen, vedrørende offentlige refusioner til arbejdsgiver, misligholder sine forpligtigelser, og lider arbejdsgiver tab som følge heraf, da kan arbejdsgiver gøre regres hos medarbejderen for det lidte tab (fx tab af offentlige refusioner som følge af, at medarbejderen ikke har returneret refusionsblanketter inden for den fastsatte deadline).

**Stk. 5.** Arbejdsgiver kan gøre regres hos medarbejderen, såfremt denne har modtaget fuld løn under barsel jf. § 22, uden at være berettiget hertil.

**Stk. 6.** Ved mangelfuld ansættelseskontrakt kan medarbejderen tilkendes en godtgørelse herfor jf. ansættelsesbevislovens § 6. Arbejdsgiver skal dog forud for dette have mulighed for at rette op på manglerne. Arbejdsgiver skal hurtigst muligt og senest 1 måned regnet fra dato, hvor arbejdsgiver gøres opmærksom på den mangelfulde ansættelseskontrakt, korrigere den mangelfulde ansættelseskontrakt, således denne opfylder arbejdsgivers oplysningspligt jf. ansættelsesbevislovens § 2.

**Stk. 7.** Funktionærlovens regler er gældende for ansættelsesforholdet.

## **Kapitel 2 – Løn og anciennitet**

### **§ 2 Løn**

**Stk. 1.** Lønnen udgøres af grundløn/jobløn samt kvalifikationstillæg, funktionstillæg, det faste merarbejdstillæg samt det faste køretidshonorar. Hertil kommer betaling for vagt i form af rådighedsbetaling, vagtindtjening og køretidshonorar, såfremt medarbejderen ikke oppebærer det faste køretidshonorar. Endelig skal der ske honorering af merarbejde, såfremt der ikke er indgået aftale om det faste merarbejdstillæg. Endvidere kan der aftales et resultatlønstillæg (engangsvederlag).

Såfremt parterne har indgået aftale om, at medarbejderen i forbindelse med fratrædelse omfattes af en klausul, jf. § 32, honoreres medarbejderen herfor jf. Lov om ansættelsesklausuler (Klausulloven).

**Stk. 2.** For arbejde i kødkontrollen, aflønnes medarbejderen efter § 13.

**Stk. 3.** Den aktuelle timeløn er grundløn/seniordyrlæge/jobløn, kvalifikationstillæg, funktionstillæg, vagtindtjening ved B-kontrakt samt fast merarbejdstillæg divideret med 160,33 (antal arbejdstimer pr. måned ved fuldtidsansættelse).

Ved deltidsansættelse beregnes timelønnen som følger:

$$\frac{\text{Grundløn, kvalifikations- og funktionstillæg}}{\text{Aktuelt timetal}} \times 37 \text{ timer} + \text{vagtindtjening v/B-kontrakt} + \text{fleksibilitetstillæg} / 160,33$$

**Eksempel: en dyrlæge er ansat på 30 timer – timelønnen skal udregnes.**

Medarbejderen er på anciennitetstrin 3 (32.229,73 kr. v/30 t/uge) og har et kvalifikationstillæg på 1.621,62 kr. (v/30 t/uge) samt et fast merarbejdstillæg på 1.000 kr. Alle faste løndelev ved aktuelt timetal: Grundløn 32.229,73 kr. + kvalifikationstillæg 1.621,62 kr. = 33.851,35 kr. / 30 timer x 37 timer = 41.750 kr. + fleksibilitetstillæg 1.000 kr. = 42.750 kr. / 160,33 = timeløn 260,40 kr.

En fuldtidsansat arbejder 160,33 timer på måned.

### § 3 Lønudbetaling

Lønnen anvises månedsvis bagud, og er til rådighed den sidste bankdag i måneden. De enkelte løndele skal være specificeret på lønsedlen – se **bilag 8**.

Samtidig med anvisning af lønnen indbetaler arbejdsgiveren pensionsbidraget, jf. § 7, til:

#### **Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (PJD)**

Tuborg Havnevej 14

2900 Hellerup

Tlf. 77 55 63 33

### § 4 Grundløn og lønanciennitet

**Stk. 1.** For fuldtidsbeskæftigede udgør den månedlige grundløn (bruttoløn) følgende:

<b>Anciennitet</b>	<b>Pr. 1. april 2019</b>	<b>Pr. 1. april 2020</b>
1	32.511 kr.	33.074 kr.
2	36.981 kr.	37.731 kr.
3	39.750 kr.	40.900 kr.

Fra og med 1. september 2020 ændres grundlønnen fra bruttoløn til nettoløn:

<b>Anciennitet</b>	<b>Pr. 1. september 2020 bruttoløn inkl. 13 % pension</b>	<b>Fra og med den 1. september 2020 nettoløn (ekskl. 13 % pension)</b>
1	33.074 kr.	29.269 kr.
2	37.731 kr.	33.390 kr.
3	40.900 kr.	36.195 kr.

Pensionsbidraget til Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (PJD) fradrages medarbejderens løn, og indbetales af arbejdsgiveren til PJD på vegne af medarbejderen. Se § 3 ovenfor.

For deltidsbeskæftigede beregnes ovenfor anførte grundløn forholdsmæssigt.

*(Bemærkning: Ved fx. 30 timer ugentligt beregnes lønnen som 30/37 af lønnen for fuldtidsansættelse).*

**Stk. 2.** Ved anciennitet forstås anciennitet ved udøvelse af praksisrelevant arbejde (udøvelse af veterinærfaglig sundhedsrådgivning, diagnostik og behandling). Nyuddannede indplaceres på anciennitetstrin 1, og ancienniteten stiger et trin pr. år ved mindst 8 timers ansættelse pr. uge.

*(Bemærkning: Barselsorlov under ansættelse - også den ulønnede del - er anciennitetsgivende jf. Ligebehandlingsloven).*

**Stk. 3.** Fra og med 1. april 2019 er der følgende stillingskategorier:

### **Dyrlæge**

§ 4, stk. 3 samt personlige tillæg og honorering for vagtbyrde.

### **Seniordyrlæge**

Er en mulig ansættelsesform for følgende medarbejdere:

1. Den pågældende medarbejder skal være indplaceret på minimum anciennitetstrin 3 jf. § 4, stk. 1 samt oppebære en bruttoløn på minimum 550.000 kr. årligt, **samt**
2. Stillingen kan ikke indeholde HR ansvar/personaleledelse.

Se overenskomstens **bilag 13**, denne skal udfyldes ved indgåelse af aftale om indplacering som seniordyrlæge.

## **Jobløn**

Er en mulig ansættelsesform for følgende medarbejdere:

1. Den pågældende medarbejder skal minimum have en bruttoløn på 650.000 kr. årligt **samt**
2. Medarbejderen skal bestride en stilling, hvori ledelse er den væsentligste faktor eller være en særligt betroet medarbejder. Det er virksomheden, der fastlægger, hvilke medarbejdere der bestrider en stilling, hvori der ligger ledelse som den væsentligste faktor, eller hvilke medarbejdere, der har status som værende særlig betroet. Som udgangspunkt tilstræbes det, at "særligt betroet" eller medarbejdere med ledelsesansvar ansættes på vilkår, der i størst mulig omfang følger overenskomsten.

Se overenskomstens **bilag I I**, denne skal udfyldes ved indgåelse af aftale om jobløn. Heraf fremgår endvidere løn- og ansættelsesvilkår i en joblønsaftale.

## **§ 5. Personlige tillæg**

Der kan mellem virksomheden og medarbejderen aftales følgende personlige tillæg (se bilagene 6 samt 9):

### **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 tillæg, som medarbejderen skal betale pension af.

### **Funktionstillæg**

Funktionstillægget er knyttet til varetagelsen af konkrete funktioner. Følgende er eksempler på funktioner, der efter aftale kan udløse et funktionstillæg:

- faste funktioner (funktioner, der er en integreret del af medarbejderens arbejde)
- midlertidige funktioner (funktioner, der kan bringes til ophør for den enkelte)
- 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.

Medarbejderen skal betale pension af tillægget.

### **Resultatlønstillæg**

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.

Det kan aftales at gøre resultatlønstillægget pensionsgivende. Det vil sige, at resultatlønstillægget som udgangspunkt kun er pensionsgivende, såfremt dette fremgår af den indgåede aftale (bilag 9).

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 resultatlønsindebærer en proces, hvor medarbejdere og ledere diskuterer og definerer resultatmål og fastlægger kriterier for opnåelse af disse mål.

Det bidrager til:

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

Inspiration til udarbejdelse af en resultatlønsaftale findes i "Vejledning til udarbejdelse af resultatlønsaftale", der kan downloades fra DA's hjemmeside – sti: [www.ddd.dk](http://www.ddd.dk) – Praksisejere – Personale – Dyrlæger – Ansættelseskontrakt ADO/DA - Vejledning til udarbejdelse af resultatlønsaftale.

Overenskomstens **bilag 9** skitserer, hvorledes en resultatlønsaftale kan udarbejdes. Ved indgåelse af en resultatlønsaftale, skal der foreligge en underskrevet aftale herom.

## **§ 6 Ansættelsesklausuler**

Indgåede klausuler honoreres efter lov om ansættelsesklausuler – læs mere herom i § 32.

## **§ 7 Pension**

**Stk. 1.** Til pensionsformål trækkes 11 % eller 12 % (pr. 1. september 2020 13 %) af alle faste lønde, dvs. grundløn (§ 4), kvalifikationstillæg (§ 5), funktionstillæg (§ 5), fast merarbejdstillæg (§ 11) og fast vagtbetaling ved B-kontrakt (§ 10). Det kan aftales, at resultatlønstillægget (§ 5) er pensionsgivende. Det vil sige, at resultatlønstillægget som udgangspunkt kun er pensionsgivende, såfremt dette fremgår af den indgåede aftale.

**Stk. 2.** Arbejdsgiver fradrager 11 % eller 12 % af medarbejderens bruttoløn jf. overenskomstens § 7, stk. 1 til pension. Arbejdsgiver indbetaler beløbet til PJD på vegne af medarbejderen.

Fra og med den 1. september 2020 ændres de i § 7, stk. 1 nævnte lønde fra bruttoløn til nettoløn. Pr. 1. september 2020 indbetaler arbejdsgiver 13 % af medarbejderens nettoløn jf. overenskomstens § 4, stk. 1 samt § 7, stk. 1 til pension. Arbejdsgiver indbetaler beløbet til PJD på vegne af medarbejderen som et arbejdsgiver bidrag til pension.

**Stk. 3.** Medarbejderen kan aftale en højere pensionsprocent end ovennævnte med arbejdsgiver, der indbetales som et lønmodtager bidrag til pension.

**Stk. 4.** Medarbejderen er omfattet af pensionsaftale indgået med:

### **Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (PJD)**

Tuborg Havnevej 14  
2900 Hellerup  
Tlf. 77 55 63 33

*(Bemærkninger: Arbejdsgiver skal indbetale medarbejderens pensionsbidrag til Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger (PJD), idet Ansatte Dyrlægers Organisation og Dyrlægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening har indgået pensionsaftale for de ansatte dyrlæger med PJD.*

*Ønsker medarbejderen at søge dispensation fra den indgåede pensionsaftale med PJD, skal medarbejderen kontakte Ansatte Dyrlægers Organisation herom).*

## **§ 8 Lønstatistik**

**Stk. 1.** Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening (DA) udarbejder hvert år, på baggrund af september lønnen, en lønstatistik for ansatte dyrlæger i klinisk praksis.

**Stk. 2.** Den enkelte medlemsvirksomhed er forpligtet til at indsende lønoplysninger til DA hvert år inden den 1. november med henblik på udarbejdelse af ovennævnte lønstatistik. DA kan meddele administrative bøder på indtil 1.000,- kr. pr. påbegyndt uge oplysningerne forsinkes.

## ***Kapital 3 - vagthonorering***

### **§ 9 Rådighedsbetaling**

**Stk. 1.** 5,5 rådighedstimer svarer til 1 normal arbejdstime (aktuel timeløn – se § 2, stk. 3). Rådighedstiden honoreres eller afspadsres 1:1.

Ved etablering af bagvagsordning ydes fuld rådighedsbetaling til såvel forvagt som bagvagt.

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. Bagvagten honoreres som angivet ovenfor.

**Stk. 2.** Pålagte rådighedsvagter, der ikke er varslet med mindst 28 dage, opgøres som nævnt i stk. 1, og honoreres med medarbejderens aktuelle timeløn (jf. § 2, stk. 3) tillagt 100 % eller afspadsring i forholdet 1:2. Dette gælder også deltidsansatte.

**Stk. 3.** Der ydes ikke rådighedsbetaling ved arbejde på C-kontrakt jf. overenskomstens § 10, stk. 1.

**Stk. 4.** Ved joblønsaftale se overenskomstens **bilag I I**.

## § 10 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, se § 10, stk. 2.

eller

**B.** 12 pct. af grundlønnen for fuldtidsansatte på det trin medarbejderen er indplaceret på jf. § 4, stk. 1. Dermed sker der ingen reduktion i tillægget ved deltidsansættelse.

Endvidere kan følgende vagthonorering vælges:

**C.** Timeløn jf. overenskomstens § 2, stk. 1. Timelønnen tillægges 30 %. Jf. § 9, stk. 3 oppebærer medarbejderen ikke rådighedsbetaling under vagtarbejde, såfremt denne aflønnes med C-kontrakten for vagtarbejde.

Rådighedstjeneste udføres med udgangspunkt i medarbejderens bopæl. Medarbejderen skal kunne være i virksomheden, jf. ansættelseskontraktens side 4, inden for 30 minutter efter tilkald. Medarbejderen vil under rådighedstjeneste kunne opholde sig på virksomheden, såfremt denne ikke kan være i virksomheden inden for 30 minutter efter tilkald, eller der er meget akutarbejde i vagten. Jf. Arbejdsmiljøloven er al tid på arbejdspladsen/virksomheden lig med arbejdstid, hvormed medarbejderen ikke kan oparbejde hviletid, uanset denne opholder sig i fx en vagtstue på virksomheden grundet der intet arbejde er at udføre, se **bilag 5**.

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

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

Arbejdsgiver skal inden den 31. december 2019 sætte den ansatte dyrlæge på anden vagtmodel, såfremt medarbejderen er ansat på B-kontrakt på en dyreklinik/-hospital, der ikke opfylder overenskomstens krav hertil. Dette kan ske med et varsel på én måned til en hvilken som helst dag.

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

1. Jf. § 10 stk. 1a. honoreres medarbejderen med 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 en honorarandel og en afskrivnings-/materialebel. Af honorardelen beregnes den for arbejdets normale dagtakst. 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 dagstakst”. De større behandlinger henhører under ”50 % af normal dagstakst”.

**Stk. 4.** Under rådighed præsteret i tidsrummet kl. 8 – 16, honoreres medarbejderen med vagtindtjening på A-kontrakt samt rådighedsbetaling jf. § 9, stk. 1.

**Stk. 5.** Vagtarbejde, udført i ekstravagter, honoreres som for A-kontrakt.

**Stk. 6.** Frihed på helligdage, der falder på mandag-lørdag, fordeles som hovedregel i øvrigt ligeligt mellem dyrlægerne i pågældende praksis.

**Stk. 7.** Vagtbyrden kan ændres med 4 ugers varsel.

**Stk. 8.** Ved joblønsaftale se overenskomstens **bilag I I**.

**Stk. 9. Køretidshonorar – vagtarbejde udført i vagten hos kunden**

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

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

For køretid i vagt ydes et tillæg svarende til:

**A. Medarbejderens aktuelle timeløn / 70 pr. udfaktureret km.**

*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 4 – Merarbejdsbetaling**

### **§ 11 Merarbejde ud over vagtarbejde**

**Stk. 1.** Merarbejdet/overarbejdet defineres i denne overenskomst som:

1. Arbejde, der er pålagt eller aftalt med nærmeste chef eller arbejdsgiver.
2. Påbegyndte behandlinger, der ikke kan afsluttes inden for aftalt arbejdstid.

Der henstilles til, at bilag 12 til overenskomsten udfyldes, således der mellem arbejdsgiver og medarbejder er en klar aftale omkring, hvilket arbejde der altid gøres færdig og dermed udløser merarbejdsbetaling, og hvilket arbejde der ikke skal udføres efter arbejdstids ophør, før der er indgået aftale med arbejdsgiver herom.

**Stk. 2.** Merarbejde/overarbejde honoreres som følgende. Enten punkt A eller B vælges jf. ansættelseskontraktens side 2:

- A.** De første 15 merarbejdstimer pr. kvartal (13 uger) eller 30 merarbejdstimer pr. halvår (26 uger) ydes der et tillæg til lønnen på 1:1,5. Herefter afregnes merarbejde i forholdet 1:2.

**Eller**

- B.** Fast fleksibilitetstillæg på mindst 1.000 kr. brutto pr. måned.  
Med ydelse af tillægget er medarbejderen honoreret for uvarslet overskridelser af arbejdstiden. Ved deltid reduceres tillægget ikke.  
Der skal være proportionalitet mellem størrelsen af fleksibilitetstillægget samt det præsterede antal timer herfor.

*Aftale om ydelse af et fast fleksibilitetstillæg kan af arbejdsgiver varsles på medarbejderen med et varsel på én måned. Tillægget vil dernæst træde i kraft enten pr. den 1. eller 15. i måneden, afhængig af, hvilken dato der er førstkommende efter varslet er afgivet.*

*Tillægget kan opsiges af medarbejderen eller af arbejdsgiveren med et varsel på 14 dage, hvormed ikrafttrædelse vil være enten pr. den 1. eller 15. i måneden, afhængig af, hvilken dato der er førstkommende efter opsigelsen er kommet til modpartens kundskab. Opsigelse er uden konsekvenser for ansættelsesforholdet i øvrigt.*

**Stk. 3.** Deltidsansatte honoreres med merarbejdsbetaling/ -afspadsering, når den ugentlige arbejdstid over normperioden overstiger den aftalte deltidsarbejdstid. Dette gælder dog ikke, såfremt medarbejderen oppebærer et fast fleksibilitetstillæg jf. § 11, stk. 2.

Arbejde, fx på en planlagt fri-tirsdag, som er varslet med mindre end 1 måneds varsel er merarbejde.

**Stk. 4.** Merarbejde som følge af akut opstået sygdom hos kollega af højst 14 dages varighed honoreres 1:1.

**Stk. 5.** Ved joblønsaftale se overenskomstens **bilag 11**.

## **§ 12 Honorering af arbejde i pauser**

**Stk. 1.** Arbejde udført i pauser afspadseres i forholdet 1:1 snarest derefter.

**Stk. 2.** 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. 3.** Medarbejderen oppebærer sædvanlig rådighedsbetaling for at stå til rådighed i frokostpausen, jf. § 9.

**Stk. 4.** Ved joblønsaftale se overenskomstens **bilag 11**.



## **Kapitel 5 – Arbejde i kødkontrollen**

### **§ 13 Arbejde i kødkontrollen**

**Stk. 1.** Idet timelønnet kødkontrol aflønnes direkte fra Fødevarestyrelsen til den ansatte dyrlæge, medfører timelønnet kødkontrol fradrag i grundlønnen efter følgende regler:

- a) Ved udførelse af timelønnet kødkontrol fratrækkes for de første 8 timer pr. uge den fulde indtjening fra Fødevarestyrelsen inkl. feriepenge.
- b) Ved pålagt timelønnet kødkontrol ud over 8 timer pr. uge samt ved ændring af det i § 17, stk. 1 anførte arbejdstidsskema som følge af pålagt timelønnet kødkontrol fratrækkes 0,875 % af fuldtidsgrundlønnen for medarbejderen pr. time, forudsat at arbejdet falder inden for tidsrummet kl. 06.00 - 17.30 på mandage til fredage.

*Eksempel: Ved anciennitet 1, april 2018 med aftalt grundløn 32.226 kr. skal der fratrækkes 32.226 kr. x 0,875 % = 281,98 kr. pr. time på slagteriet ud over 8 timer.*

- c) Ved timelønnet kødkontrol i tidsrummet 17.30 - 06.00 eller lørdag, søndag og helligdage oppebærer den assisterende dyrlæge den fulde indtjening uden fradrag.

*Bemærkning:*

*Ikke klinisk arbejde over 8 timer pr. uge honoreres efter intentionerne i stk. 1. Princippet for de første 8 timer skal være, at disse for begge parter er udgiftsneutrale.*

**Stk. 2.** Virksomheden stiller bil til rådighed til transport til og fra slagteri, eller afregner den assisterende dyrlæges kørselsforbrug i eget køretøj efter statens takster, jf. § 27.

**Stk. 3.** Medarbejderen må ikke i normalarbejdstiden påtage sig timelønnet kødkontrol, der normalt tilbydes den praksis, hvor vedkommende er ansat, uden arbejdsgivers samtykke.

## **Kapitel 6 - Arbejdstid**

### **§ 14. Arbejdstidens længde**

**Stk. 1.** Den sædvanlige ugentlige arbejdstid andrager 37 timer for en fuldtidsansat. Arbejdstiden kan variere fra uge til uge, men skal over den aftalte normperiode gennemsnitlig være det aftalte ugentlige timetal pr. uge.

Normperioden kan variere fra 4 til 26 uger. Er der ikke anført en præcis normperiode i ansættelsesbeviset, da 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. § 11, stk. 2.

**Stk. 2.** Der kan aftales deltid. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid skal dog mindst udgøre 8 timer i gennemsnit over normperioden.

**Stk. 3.** Det kan i ansættelsesbrevet aftales, at arbejdstiden ændres til et andet ugentligt timetal i en med fastlagte datoer angivet periode af året.

**Stk. 4.** Rådighedstjeneste og det medfølgende vagtarbejde kan aftales ud over den aftalte ugentlige arbejdstid.

**Stk. 5.** Ved joblønsaftale se overenskomstens **bilag I I**.

### **§ 15. Arbejdstidens placering**

**Stk. 1.** Normalarbejdstid er en forud fastlagt periode med effektivt arbejde af 4 til 13 timers varighed. Normalarbejdstiden kan placeres på alle ugens dage og tidspunkter af døgnet.

Normalarbejdstiden er som hovedregel påregnelig mandag - fredag i tidsrummet kl. 6.30-17.30. Dagarbejdstiden i den påregnelige normalarbejdstid kan én gang ugentligt udstrækkes til kl. 20.30.

For deltidsansatte er der ikke fastsat en nedre grænse, dog har deltidsansatte med en ugentlig arbejdstid på 30 timer eller mere, samme nedre grænse som fuldtidsansatte.

Normalarbejdstid kan aftales uden for den påregnelige normalarbejdstid, se ovenfor. Da ydes følgende ulempetillæg til den aktuelle timeløn:

Arbejde på hverdage 17.30 - 22.00 samt lørdage 07.00 – 20.00: 30 %

Arbejde på hverdage 22.00 - 06.30 samt lørdage 20.00 – 24.00 100 %

samt søgne- og helligdage. Det anbefales, at spisepausen har en varighed på ½ time. Spisepausen må maksimalt vare én time. Medarbejderen er ikke til rådighed for praksis i spisepausen, med mindre medarbejderens spisepauser er medregnet i den ugentlige arbejdstid enten beregnet som rådighedstjeneste (jf. § 9) eller – når medarbejderen udfører arbejde i spisepausen – i forholdet 1:1 (jf. § 9, stk. 1).

For frokostpausen gælder, at de i praksis værende dyrlæger pr. skift tildes rådighed efter normal vagtfordeling.

**Stk. 3.** Medarbejderen må påregne, at arbejde ud over planlagt arbejdstids ophør 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.

*Bemærkning:*

*Det skal tilstræbes, at arbejde i faste pauser samt ud over planlagt arbejdstid i videst muligt omfang følger vagtskemaet, så medarbejderens planlagte aktiviteter i fritiden berøres mindst mulig).*

**Stk. 4.** Der henvises til Arbejds miljøloven, Bekendtgørelse af lov om gennemførelse af dele af arbejdstidsdirektivet samt overenskomstens **bilag 5**.

**Stk. 5.** Ved joblønsaftale se overenskomstens **bilag 11**.

## **§ 16. Placering af rådighedstjeneste**

**Stk. 1.** Rådighedstjenesten kan placeres på samtlige 24 timer af døgnet, og på årets samtlige 365 dage.

**Stk. 2.** Der kan præsteres rådighed i normalarbejdstiden (mandag til fredag) i tidsrummet kl. 8 – 16. Praksis kan maksimalt lægge 5 sammenhængende rådighedstimer pr. dag i tidsrummet kl. 8 – 16.

Den enkelte medarbejder kan pr. uge maksimalt pålægges én rådighedsvagt af 5 timers varighed i tidsrummet kl. 8 – 16.

**Stk. 3.** Rådighedstjeneste udføres med udgangspunkt i medarbejderens bopæl. Medarbejderen skal kunne være i virksomheden jf. ansættelseskontraktens side 4, inden for 30 minutter efter tilkald.

Medarbejderen vil under rådighedstjeneste kunne opholde sig på virksomheden, såfremt denne ikke kan være i virksomheden inden for 30 minutter efter tilkald, eller der er meget akutarbejde i vagten. Jf. arbejdsmiljøloven er al tid på arbejdspladsen/virksomheden lig med arbejdstid, hvormed medarbejderen ikke kan oparbejde hviletid, uanset denne opholder sig i fx en vagtstue på virksomheden grundet der intet arbejde er at udføre, se bilag 5.

**Stk. 4.** Under pålagt rådighedsvagt stiller arbejdsgiver mobiltelefon til rådighed og betaler abonnement.

**Stk. 5.** Ved ændring i vagtbyrde forudsættes, at ekstra eller mindre vagtforpligtelse fordeles mellem de øvrige dyrlæger i praksis efter ligelig fordeling mellem tilbageblevne vagtbærende dyrlæger i forhold til vagtforpligtelsen.

**Stk. 6.** Såfremt medarbejderne imellem bytter vagter, sidestiles disse med korrekt varslede vagter af arbejdsgiver jf. § 17, stk. 1, hvormed der ikke er tale om ekstravagter.

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

## **§ 17. Varsling af arbejdstidens placering og honorering for manglende varsling**

**Stk. 1.** Et skema over fordeling af den normale arbejdstid inkl. vagtfordeling, kursus, fridage etc. (arbejdsplan) skal være medarbejderen i hænde senest 28 dage før den omhandlede arbejdsperiodes første arbejdsdag.

Justeringer af arbejdsplanen kan forekomme. Medarbejderen kan varsles op i tid med et varsel på 2 uger.

Forudsat at der er opsparet merarbejde (ej varslet arbejde), kan medarbejderen varsles ned i tid med et varsel på 1 uge.

**Stk. 2.** Varsling af arbejde på skæve tidspunkter jf. § 15 skal altid ske med minimum 28 dages varsel. Varsles medarbejderen med mindre end 28 dage, er medarbejderen ikke forpligtet til at påtage sig arbejdet.

Honorering af arbejde på skæve tidspunkter er ikke omfattet af § 17, stk. 1 og 2. Det vil sige, påtager medarbejderen sig arbejde på skæve tidspunkter, der ikke er varslet med minimum 28 dage, honoreres arbejdet jf. § 15, stk. 1.

**Stk. 3.** Ved joblønsaftale se overenskomstens **bilag 11**.

*(Af hensyn til slagteriarbejde og andet, hvor tilkaldevarslet fastlægges uafhængigt af forhandling mellem ADO og DA, må kortere frister accepteres, men kun når det er tvingende nødvendigt).*

## **Kapitel 7 – Ferie og feriefridage**

### **§ 18. Ferie**

**Stk. 1.** Ferielovens bestemmelser finder anvendelse.

Det særlige ferietillæg på 1 % som medarbejdere med ferie med løn oppebærer, hæves fra og med 1. september 2020 til 1,4 %.

### **§ 19. Feriefridage**

**Stk. 1.** For hver måneds ansættelse, optjener medarbejderen retten til 5/12 feriefridag. Feriefridagene opspares løbende. Feriefridagene afholdes løbende efter aftale, dog kan feriefridagene varsles afholdt efter samme regler som restferie, jf. ferielovens bestemmelser.

Dermed optjener en fuldtidsansat medarbejder i timer pr. måned  $5/12 \times 7,4 (37/5) = 3,08$  timers feriefridage pr. måneds ansættelse. Ved deltidsansættelse divideres de 3,08 timer med 37 og ganges med medarbejderens ugentlige timetal.

**Stk. 2.** Afholdes feriefridagene ikke inden kalenderårets udløb, kan feriefridagene overføres til det følgende kalenderår. Hvis medarbejderen ikke når at afvikle overførte feriefridage inden 1. maj, skal medarbejderen have kompensation, svarende til fuld løn pr. ubrugt feriefridag. Kompensationen udbetales i forbindelse med den næstfølgende lønudbetaling. Optjente, men ikke afviklede feriefridage, kompenseres som ovenfor i forbindelse med medarbejderen fratræder sin stilling i virksomheden.

### **§ 20. Særlige fridage**

Når den 24. december og grundlovsdag falder på en hverdag, skal de betragtes som en helligdag fra kl. 07.00.

## **Kapitel 8 - Løn under sygdom, barsel, barns første sygedag, stillingsbeskrivelse, opsigelsesvarsler m.v.**

### **§ 21. Løn under sygdom**

**Stk. 1.** Medarbejderen oppebærer fuld løn under sygdom.

**Stk. 2.** Beregningsgrundlag ved løn under lovligt forfald, det vil sige sygdom, ferie, barselsorlov, adoption m.v. er alle faste lønde. Faste lønde er jf. overenskomstens § 2, stk. 1 følgende:

- grundløn
- kvalifikationstillæg
- funktionstillæg
- fast merarbejdstillæg
- vagtindtjening ved B-kontrakt

**Stk. 3.** Ved længerevarende sygdom kan Funktionærlovens § 5, stk. 2 om nedsat opsigelsesvarsel m.v. ved 120 sygedage bringes i anvendelse.

### **§ 22. Barsel**

**Stk. 1.** Medarbejdere der opfylder følgende krav, vil være berettiget til barsel efter denne bestemmelse:

- A.** 6 måneders sammenhængende medlemskab af Ansatte Dyrlægernes Organisation (ADO/VMF) eller Dyr lægevirksomhedernes 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 § 22, stk. 4.

**Stk. 2.** Kvindelige medarbejdere der er påbegyndt barsel inden den 1. april 2019 eller opfylder § 22, stk. 4, ydes fuld løn af alle faste lønde jf. § 2 stk. 1, fra 4 uger før forventet fødsel til 25 uger efter faktisk fødsel jf. § 21, stk. 3.

**Stk. 3.** En mandlig medarbejder der enten er påbegyndt barsel inden den 1. april 2019 eller opfylder § 22, stk. 1, 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. 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 under stk. 2 og 3 er tillige betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion jf. barselsloven, svarende til det maksimale dagpengebeløb i forhold til den pågældendes beskæftigelsesgrad. Fuld løn i uge 25 efter fødsel forudsætter, at arbejdsgiver modtager fuld dagpengerefusion samt fuld refusion fra Barsel.dk svarende til den pågældendes beskæftigelsesgrad.

**Stk. 5.** Fuld løn er i denne sammenhæng de løndele, som er angivet i § 21, stk. 2.

For barsler påbegyndt fra og med den 1. april 2019 vil følgende være gældende: I beregningen indgår den gennemsnitlige løn og beskæftigelsesgrad de seneste 6 fulde måneder før barselorlovens 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, 2, 3, 4 og 5 ovenfor.

**Stk. 7.** Opfylder medarbejderen ikke § 22, stk. 1, vil dennes barselsregler følge funktionærlovens bestemmelser.

**Bemærkning til § 22:**

*Er medarbejderen ikke medlem af Ansatte Dyrlæggers Organisation (ADO), vil medarbejderen opfylde kravene i § 22, stk. 1, såfremt medarbejderen indmelder sig i ADO inden den 1. december 2019 mod betaling af et kontingentbeløb på indmeldelsestidspunktet på et kvartal. Perioden som selvstændig dyrlæge og medlem af DA, sidestilles med perioden som ansat dyrlæge og medlem af ADO. Pågældende skal dog på barselstidspunktet være ansat dyrlæge i klinisk praksis og medlem af ADO. Opfylder medarbejderen ikke kravene i § 22 grundet ansættelse i udlandet eller inden for en sektor uden for praksis, kan medarbejderen søge om dispensation i ADO's bestyrelse.*



## § 23. 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 på samme sygdom hos barnet.*

## § 24. Stillingsbeskrivelse

**Stk. 1** Ansættelsesbrevet skal indeholde en stillingsbeskrivelse.

Stillingsbeskrivelsen skal indeholde følgende:

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

**Stk. 2** En ændring af stillingsbeskrivelsen er lig med en væsentlig ændring af ansættelsesforholdet. Væsentlige ændringer af ansættelsesforholdet skal varsles med medarbejderens individuelle opsigelsesvarsel, se § 25, stk. 3.

## § 25. Opsigelsesvarsler

**Stk. 1.** Opsigelser skal ske skriftligt, og skal fra virksomhedens side på anmodning begrundes.

**Stk. 2.** Funktionærlovens opsigelsesvarsel kan efter aftale gensidigt forlænges. Prøvetid kan aftales til max. 3 måneder. I prøvetiden har parterne et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage.

**Stk. 3.** Funktionærlovens opsigelsesvarsler er gældende for ansættelsesforholdet. Funktionærlovens opsigelsesvarsler er følgende:

### Fra arbejdsgiver:

<b>Ansættelsestid:</b>	<b>Inden udløbet af:</b>	<b>Opsigelsesvarsel:</b>
0 - 6 måneder	5 måneder	1 måneds varsel
6 måneder - 3 år	2 år og 9 måneder	3 måneders varsel
3 år - 6 år	5 år og 8 måneder	4 måneders varsel
6 år - 9 år	8 år og 7 måneder	5 måneders varsel
9 år -	-	6 måneders varsel

### Medarbejderen:

En måned til en måneds udgang. Det vil sige, opsiger medarbejderen sit arbejde fx 15 marts, fratræder medarbejderen med udgangen af april.

## § 26. Frihed til parlamentarisk arbejde for Den Danske Dyrlægeforening

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

## **Kapitel 9 – Øvrige ansættelsesvilkår**

### **§ 27. Bil**

**Stk. 1.** Når den ansatte benytter egen bil til brug i praksis i normalarbejdstiden samt vagten, yder arbejdsgiver befordringsgodtgørelse svarende til statens på tidspunktet gældende takster.

Taksten reguleres hvert år pr. 1. januar. Pr. 1. januar 2019 er taksten følgende:

3,56 kr. for kørsel indtil 20.000 km. årligt.

1,96 kr. for kørsel udover 20.000 km. årligt.

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.

### **§ 28. Arbejdstøj**

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

### **§ 29. Forsikring**

**Stk. 1.** 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.

## **§ 30. Efteruddannelse**

**Stk. 1.** På 1. anciennitetstrin optjener medarbejderen efter sammenlagt 6 måneders ansættelse ret til 1/2 dags betalt efteruddannelse pr. yderligere 3 måneders ansættelse. På 2. og følgende anciennitetstrin 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 merarbejdsbetaling/afspadsning 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.

**Stk. 4.** 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.

Først i forbindelse med fratrædelse har en kursusdag en "reel værdi".

Hovedreglen vedrørende gratis kurser er, at maksimalt halvdelen af det antal kurser, som en lønmodtager 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. 5.** Der skal løbende ske registrering af afholdte kursusdage.

Ved fratrædelser 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.

Kursustilgodebeviset findes som **bilag 2** til overenskomsten.

### **§ 31. Medarbejderudviklingssamtale (MUS)**

**Stk. 1.** Parterne afholder én gang årligt en medarbejderudviklingssamtale – se **bilag 7**. Skema til MUS kan downloades fra DAs hjemmeside – sti: [www.ddd.dk](http://www.ddd.dk) – Praksisejere – Personale – Dyrlæger – Ansættelseskontrakt ADO/DA - MUS skema. MUS skemaet på DAs hjemmeside er tænkt som en inspiration til rammen om Medarbejder Udviklings Samtalen.

**Stk. 2.** Parterne afholder en gang årligt en lønforhandling, og aftaler herunder eventuelt kvalifikations- og funktionstillæg – se **bilag 6**.

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

### **§ 32. Kunde- og afstandsklausul**

**Stk. 1.** Virksomheden og den ansatte dyrlæge kan aftale, at ansættelsesforholdet er omfattet af en kundeklausul (bilag 3), en afstandsklausul (konkurrenceklausul) (bilag 4) eller en kombineret klausul (både en kundeklausul og en afstandsklausul, bilag 3 og 4). Parterne kan også aftale, at ansættelsesforholdet ikke er omfattet af kundeklausul og/eller afstandsklausul.

En aftalt kundeklausul, afstandsklausul eller kombineret klausul træder tidligst i kraft, når medarbejderen har 6 måneders uafbrudt anciennitet i en pågældende virksomhed. Det vil sige, at hvis medarbejderen fratræder før dette tidspunkt, er medarbejderen ikke forpligtet af en aftalt kundeklausul, afstandsklausul eller kombineret klausul.

**Stk. 2.** Ved indgåelse af en kundeklausul anvendes den i bilag 3 anførte aftale. Ved indgåelse af en afstandsklausul anvendes den i bilag 4 anførte aftale. Ved indgåelse af en kombineret klausul anvendes både den i bilag 3 og bilag 4 anførte aftale.

**Stk. 3.** Kunde- og/eller afstandsklausuler indgået før den 1. april 2018, bortfalder med virkning fra den 1. september 2019 uden yderligere varsel, medmindre virksomheden inden denne dato erstatter den hidtidige klausul med en ny efter denne bestemmelses stk. 1.

En eventuel sådan erstatning af en klausul efter den tidligere gældende overenskomst med en klausul efter den nugældende overenskomst anses ikke for at udgøre en væsentlig vilkårsændring.

Muligheden for at erstatte ældre klausuler med nye giver ikke virksomheden ret til ensidigt at ændre fx en kundeklausul indgået inden den 1. april 2018 til en afstandsklausul eller en kombineret klausul og vice versa. En sådan ændring betragtes som indgåelse af en ny klausul og kan dermed kun ske efter aftale med medarbejderen.

Alle klausultillæg i henhold til den tidligere gældende overenskomst bortfalder uden yderligere varsel pr. 31. august 2019.

**Stk. 4.** 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 ansættelsesklusuler.

Medarbejderen har krav på engangskompensation, jf. § 8, stk. 3 eller § 9, stk. 2 i lov om ansættelsesklusuler, 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. 5.** 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. 6.** 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 erhvervmæssig aktivitet, herunder ansættelsesforhold.

**Stk. 7.** Bestemmelserne i denne overenskomsts § 32 omfatter ikke medarbejdere, der har påtaget sig en klausul i forbindelse med medarbejderens salg af sin virksomhed. Ansatte Dyr lægers Organisation (ADO) og Dyr lægevirksohedernes Arbejdsgiverforening (DA) anser sådanne restriktioner for at være aftalt mellem selvstændige erhvervsdrivende som led i salg af en virksomhed.

**Stk. 8.** Ansatte Dyr lægers Organisation (ADO) og Dyr lægevirksohedernes Arbejdsgiverforening (DA) kan i enighed dispensere fra denne bestemmelses stk. 1, 2, 3, 6 og 7.

### **§ 33. Overenskomstens udløb**

**Stk. 1.** Denne aftale er tre-årig. Overenskomstforholdet har virkning fra 1. april 2019, idet perioden 1. april 2018 til og med 31. marts 2019 er en fortsættelse af 2015-2018 overenskomsten, og gælder indtil den opsiges af en af parterne med 3 måneders varsel, dog tidligst 31. december 2020.

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

***Den 24. april 2019***

Ida Tingman Møller  
*For ADO*

Steen Bo Larsen  
*For DA*



## Bilag 2

# KURSUSTILGODEBEVIS

I de forløbne 365 dage har medarbejderen: \_\_\_\_\_

afholdt \_\_\_\_\_ kursusdage, og har dermed \_\_\_\_\_ kursusdage til gode.

Tilgodehavende kursusdage er opgjort til kr. \_\_\_\_\_ .

*(Antal dage x DDD-kursus' grundtakst (pr. 01.03.2019: 4.315 kr. + moms).*

Inden for et år, regnet fra fratrædelsesdatoen, kan dette bevis bruges til køb af kursusdage. Der regnes fra udstedelsesdato, såfremt medarbejderen ikke modtager kursustilgodebeviset senest én måned efter fratrædelsesdato.

Regningen sendes direkte til undertegnede virksomhed.

\_\_\_\_\_  
Praksisstempel

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Virksomheden

\_\_\_\_\_  
Medarbejderen

## Bilag 3 – Kundeklausul

### Virksomheden og medarbejderen kan aftale følgende kundeklausul

**Når medarbejderen har været ansat i virksomheden i en uafbrudt periode på mindst 6 måneder træder denne kundeklausul i kraft:**

I et tidsrum af \_\_\_\_\_ måneder (*maksimalt 12 måneder dog kun maksimalt 6 måneder, såfremt medarbejderen er omfattet af en kombineret klausul*) regnet fra fratrædelsesdatoen må medarbejderen ikke under nogen form (hverken direkte eller indirekte) praktisere som dyrlæge hos kunder, som medarbejderen har betjent eller i øvrigt har været i forretningsmæssig forbindelse med inden for de sidste 12 måneder før opsigelsestidspunktet. Denne forpligtelse gælder uanset årsagen til fratrædelsen.

Virksomheden udleverer i tilknytning til opsigelsen en liste til medarbejderen over de kunder, som er omfattet af kundeklausulen. Medarbejderen skal aktivt og i god tro bidrage til udformningen af denne kundeliste.

Medarbejderen begrænses ikke i vagtarbejde, hvis medarbejderen ikke har indflydelse på, hvilke kunder der betjenes, eller i sin forpligtelse til efter dyrlægeloven at yde den første fornødne hjælp til alvorligt tilskadekomne dyr, dyr med smertevoldende sygdomme eller fødselshindringer.

Kundeklausulen omfatter ikke kunder, som medarbejderen under sin ansættelse har tilført virksomheden alene i kraft af slægtskab eller personligt bekendtskab, der er uden forbindelse med ansættelsen hos arbejdsgiveren. Navnene på undtagne kunder skal fremgå af medarbejderens ansættelseskontrakt.

Medarbejderen kompenseres for at have påtaget sig en kundeklausul jf. § 8 og § 9 samt kapitel 5 i lov om ansættelsesklausuler. Den månedlige kompensation udgør \_\_\_\_\_ % (minimum 40 % ved én klausul i seks måneder og minimum 60 % ved én klausul i 12 måneder eller ved kombineret klausul i seks måneder) af den samlede løn på fratrædelsestidspunktet, herunder fast løn, tillæg, honorar for vagtarbejde, resultatløn, pensionsbidrag og skattemæssig værdi af personalegoder. I perioder inden for klausulperioden, hvor medarbejderen har opnået anden passende beskæftigelse, udgør kompensationen dog \_\_\_\_\_ % (minimum 16 % ved én klausul i seks måneder og minimum 24 % ved én klausul i 12 måneder eller ved kombineret klausul i seks måneder) af den samlede løn på fratrædelsestidspunktet. For de første to måneder betales kompensationen som et engangsbeløb ved fratrædelsen og uanset, om medarbejderen får andet passende arbejdet, baseret på de \_\_\_\_\_ % (40, henholdsvis 60 %).

Såfremt medarbejderen overtræder kundeklausulen, ifalder medarbejderen **[OPTION – ikke et krav** – foruden sædvanligt erstatningsansvar efter dansk ret –] en konventionalbod til virksomheden, hvis størrelse udgør det dobbelte af det bruttohonorar, som virksomheden har oppebåret hos den pågældende kunde i de foregående 12 måneder regnet fra medarbejderens fratrædelsesdato. Medarbejderen betaler konventionalboden kontant, så snart overtrædelse er konstateret ved meddelelse af forbud eller påbud, dom, forlig eller på anden måde. Betalingen af konventionalbod berettiger ikke medarbejderen til fortsat at arbejde for den pågældende kunde. **[OPTION – Konventionalboden betales for hver gang, overtrædelse af kundeklausulen finder sted. Såfremt der er tale om en vedvarende krænkelse, udløses konventionalboden for hver påbegyndt måned.]**

---

Praksisstempel

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

---

Arbejdsgiver

---

Medarbejder

## Bilag 4 – Afstandsklausul

### Virksomheden og medarbejderen kan aftale følgende afstandsklausul

Når medarbejderen har været ansat i virksomheden i en uafbrudt periode på mindst 6 måneder træder denne afstandsklausul (konkurrenceklausul) i kraft:

Medarbejderen må ikke **[OPTION – tage ansættelse i en dyrlægevirksomhed,]** nedsætte sig som selvstændig praktiserende dyrlæge, eller overtage en dyrlægevirksomhed eller andel heri og praktisere med udgangspunkt herfra, inden for en radius af 10 km fra udgangspunkt for den virksomhed, som medarbejderen er fratrukket fra. (ansættelseskontraktens side 2), før tidligst \_\_\_\_ måneder (maksimalt 12 måneder, dog maksimalt 6 måneder, hvis medarbejderen også er omfattet af en kundeklausul (kombineret klausul)) efter fratrædelsesdatoen.

I sin funktion som dyrlæge indtager Medarbejderen en helt særlig betroet stilling i virksomheden, idet medarbejderen betjener og behandler potentielt samtlige af virksomhedens kunder og har selvstændige beføjelser i forhold til disse kunder. Medarbejderen er dermed en umiddelbar konkurrent til virksomheden efter fratrædelsen. Dertil kommer, at medarbejderen har adgang til fortrolige oplysninger, herunder oplysninger om indkøbspriser, kundeforhold, planlægning mv. Derudover begrundes afstandsklausulen også af følgende konkrete omstændigheder:

---

---

---

---

---

(fx vagtordning, ansvarsområder, tidligere ejerskab mv.)

Medarbejderen kompenseres for at have påtaget sig en afstandsklausul (konkurrenceklausul) jf. § 8 og § 9 samt kapitel 5 i lov om ansættelsesklausuler. Den månedlige kompensation udgør \_\_\_\_ % (minimum 40 % ved én klausul i seks måneder og minimum 60 % ved én klausul i 12 måneder eller ved kombineret klausul i seks måneder) af den samlede løn på fratrædelsestidspunktet, herunder fast løn, tillæg, honorar for vagtarbejde, resultatløn, pensionsbidrag og skattemæssig værdi af personalegoder.

I perioder inden for klausulperioden, hvor medarbejderen har opnået anden passende beskæftigelse, udgør kompensationen dog \_\_\_\_\_ % (minimum 16 % ved én klausul i seks måneder og minimum 24 % ved én klausul i 12 måneder eller ved kombineret klausul i seks måneder) af den samlede løn på fratrædelsestidspunktet. For de første to måneder betales kompensationen som et engangsbeløb ved fratrædelsen og uanset, om medarbejderen får andet passende arbejde, baseret på de \_\_\_\_\_ % (40, henholdsvis 60 %).

Såfremt medarbejderen overtræder afstandsklausulen, ifalder medarbejderen **[OPTION – ikke et krav** – foruden sædvanligt erstatningsansvar efter dansk ret –] en konventionalbod til virksomheden svarende til **[25]** % af medarbejderens årsindtægt beregnet ud fra den samlede aflønning på fratrædelsestidspunktet. Medarbejderen betaler konventionalboden kontant, så snart overtrædelse er konstateret ved meddelelse af forbud eller påbud, dom, forlig eller på anden måde. Betalingen af konventionalbod berettiger ikke medarbejderen til fortsat overtrædelse. **[OPTION – Konventionalboden betales for hver gang, overtrædelse af afstandsklausulen finder sted. Såfremt der er tale om en vedvarende krænkelse, udløses konventionalboden for hver påbegyndt måned.]**

Medarbejderen er ikke forpligtet af afstandsklausulen, hvis virksomheden opsiges medarbejderen, uden at medarbejderen har givet rimelig anledning hertil, eller hvis medarbejderen berettiget ophæver ansættelsesforholdet på grund af virksomhedens væsentlige misligholdelse af sine ansættelsesretlige forpligtigelser, jf. § 11, stk. 1, i lov om ansættelsesklausuler. Hvis afstandsklausulen bortfalder af de nævnte årsager, vil medarbejderen ikke have krav på løbende kompensation, men vil dog få udbetalt engangskompensation, jf. § 8, stk. 3, og § 9, stk. 2, jf. § 11, stk. 1, i lov om ansættelsesklausuler. Dette betyder eksempelvis, at en medarbejder, der opsiges begrundet i virksomhedens drift, fx ved arbejdsmangel, ikke vil være forpligtet af den indgåede afstandsklausul. En medarbejder, der selv opsiges sin stilling, vil derimod som udgangspunkt være forpligtet af den indgåede afstandsklausul.

---

Praksisstempel

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

---

Virksomheden

---

Medarbejder

## Bilag 5

# Aftale om hvileperiode og fridøgn

Hvis arbejdsmiljølovens regler om fastsat hvileperiode på 11 timer inden for 24 timer og et ugentligt fridøgn ønskes fraveget, skal denne aftale anvendes. 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 kompensation 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 kompensation. 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 kompensation.

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.  
Den kan kombineres med enten nr. 1 eller nr. 2.
- 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.

Hvis du har spørgsmål til denne aftale, er du velkommen til at kontakte sekretariatet.

---

Praksisstempel

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

---

Virksomheden

---

Medarbejderen

## Bilag 6

# Tillægsaftale

	<i>Pr. måned for fuldtid</i>	<i>Pr. måned for __ /37 stilling</i>
Funktionstillæg (se nedenfor)		
Kvalifikationstillæg		
Personligt tillæg i alt		

Funktionstillægget er tildelt for følgende funktioner/arbejdsopgaver, såfremt medarbejderen oppebærer et funktionstillæg (skal udfyldes):

---

---

---

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Arbejdsgiver

\_\_\_\_\_  
Medarbejderen



## Bilag 7

# Tjekliste 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.

MUS skema kan downloades fra DAs hjemmeside – sti: [www.ddd.dk](http://www.ddd.dk) – Praksisejere – Dyrlæger – Ansættelseskontrakt DA /DA - MUS skema. MUS skemaet er tænkt som en inspiration til rammen om MUS samtalen.

## Bilag 8

# Specifikation af løndele på lønsedlen

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

Eksempel på løndele, der skal specificeres på lønsedlen:

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

## Bilag 9

# Udkast til resultatlønsaftale

Mellem xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (virksomheden) og xxxxxxxx (medarbejder) er der den xx. xxxxxx xxxx indgået aftale om en resultatlønsaftale med følgende indhold:

### Kontraktmodellen

XXXXXXXXXXXXX

### Formålet med resultatløn

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Hvem er omfattet

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Aktiviteter/årshjul

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### De konkrete målpunkter

Til inspiration – se de udarbejdede to modeller sidst i denne vejledning.

### Udmøntning

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Pension

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### Uforudsete opgaver / nye prioriteringer

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Indtræden/udtræden af kontrakten for medarbejdere, som fortsat er ansat**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Deltid / plustid**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Over / merarbejde**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Barsel- og adoptionsorlov**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Sygdom**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Fratrædelse i resultatlønsperioden**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Kontraktperiode og opsigelsesbestemmelser samt muligheder for genforhandling**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_  
Virksomhed

\_\_\_\_\_  
Medarbejder

For yderligere inspiration til udarbejdelse af resultatlønsaftale – se vejledning til resultatløn. Denne findes på DAs hjemmeside - Sti: [www.ddd.dk](http://www.ddd.dk) – Praksisejere – Personale – Dyrlæger – Ansættelseskontrakt ADO/DA – Vejledning til resultatløn.

## Bilag 10

# Vagtforpligtelse

Følgende er aftalt vedrørende vagtforpligtelse jf. overenskomstens § 9, § 10 og § 16:

### Hverdage:

Vagtforpligtelsen på hverdage er aftalt til: \_\_\_\_\_ timers vagt pr. år.

Medarbejderen skal påregne, at hverdagsvagterne som hovedregel vil være placeres som følger:

---

---

---

---

---

### Weekend:

Vagtforpligtelsen i weekends samt søgne- og helligdage er aftalt til: \_\_\_\_\_ timers vagt pr. år

Udgangspunktet for vagten er medarbejderens bopæl beliggende:

---

---

Følgende virksomhed skal nås indenfor 30 min.:

---

---

Medarbejderen skal påregne, at weekendvagter samt vagter på søgne- og helligdage som hovedregel vil være placeret som følger:

---

---

---

---

---

---

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_  
Arbejdsgiver

\_\_\_\_\_  
Medarbejderen

## Bilag I I

# Joblønsaftale

Jf. overenskomstens § 4, stk. 3, er jobløn en mulig ansættelsesform for følgende medarbejdere:

### I. Vederlag m.v.

Den pågældende medarbejder skal minimum have en bruttoløn på 650.000 kr. årligt (54.167 kr./måned) inkl. pension, som udgør 11 eller 12 % af den anførte løn jf. overenskomstens § 7.

### 2. Stillingsbetegnelse

Medarbejderen skal bestride en stilling, hvori ledelse er den væsentligste faktor, eller være en særligt betroet medarbejder. Det er virksomheden, der fastlægger, hvilke medarbejdere der bestrider en stilling, hvori der ligger ledelse som den væsentligste faktor, eller hvilke medarbejdere, der har status som værende særlig betroet.

Kriteriet nævnt i pkt. 1 samt minimum et af de to nævnte kriterier i pkt. 2, skal være opfyldte for, at der kan indgås en joblønsaftale med den pågældende medarbejder.

### 3. Arbejdstid

På grund af arbejds/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 ansættelsesforhold, hvori en joblønsaftale er indgået.

### **Arbejdstidens længde samt placering**

Som nævnt ovenfor er overenskomstens § 17 som hovedregel fraveget. Undtagelsen hertil er, at der i ansættelsesforholdet som hovedregel skal tilstræbes en 37 timers arbejdsuge. 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 ikke særskilt herfor. Dette er en del af joblønnen, hvorfor overenskomstens § 9 vedrørende rådighedsbetaling samt § 16 vedrørende honorering for vagtarbejde er fraveget.

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 normalarbejdstid samt 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 skal overenskomstens bilag 10 udfyldes vedrørende vagternes placering.

### **Øvrige ansættelsesvilkår**

Øvrige ansættelsesvilkår følger den mellem Ansatte Dyr lægers Organisation samt Dyr lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening indgåede overenskomst vedrørende ansatte dyrlæger i klinisk praksis.

Ansættelseskontrakten, denne aftales side 1 til og med side 7, skal udarbejdes mellem medarbejderen og virksomheden. Heraf fremgår aflønningen i joblønsaftalen samt øvrige aftalte ansættelsesvilkår.

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_  
Virksomhed

\_\_\_\_\_  
Medarbejder



# Bilag I 2

## Merarbejde – overenskomstens § 11

Merarbejde/overarbejde defineres i denne overenskomst som:

- 1) Arbejde, der er pålagt eller aftalt med nærmeste chef eller arbejdsgiver.
- 2) Påbegyndte behandlinger, der ikke kan afsluttet inden for aftalt arbejdstid.

Det er vigtigt, at der mellem arbejdsgiver og medarbejder er en klar aftale omkring, hvilket arbejde der altid gøres færdig og dermed udløser merarbejdsbetaling, og hvilket arbejde der ikke skal udføres efter arbejdstids ophør, før der er indgået aftale med arbejdsgiver herom. Merarbejde der ikke er aftalt med arbejdsgiver honoreres ikke.

Følgende arbejdsopgaver ønskes færdiggjort før medarbejderen forlader arbejdspladsen, og vil medføre merarbejdsbetaling jf. overenskomstens § 11, stk. 2, nr. A eller B:

---

---

---

---

---

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_  
Virksomhed

\_\_\_\_\_  
Medarbejder

## Bilag 13

# Seniordyrlæge

Jf. overenskomstens § 4, stk. 3, er indplaceringen som seniordyrlæge en mulig ansættelsesform for følgende medarbejdere:

### 1. Vederlag m.v.

Den pågældende medarbejder skal minimum have en bruttoløn på 550.000 kr. årligt (45.833 kr./måned) inkl. pension jf. overenskomstens § 7.

### 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 normalarbejdstid samt 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 Dyr lægers Organisation samt Dyr lægevirksohedernes 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