

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

### Undertegnede kiropraktor:

Navn: \_\_\_\_\_ SE.nr.: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Post nr.: \_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_ Tlf. nr.: \_\_\_\_\_

### Ansætter herved:

Navn: \_\_\_\_\_ Cpr. nr. \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_ Tlf. nr.: \_\_\_\_\_

Post nr.: \_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_

Kommune: \_\_\_\_\_

Pengeinstitut: \_\_\_\_\_ Reg.nr.: \_\_\_\_\_ Konto nr.: \_\_\_\_\_

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

### Arbejdsstedet:

Fast arbejdssted (angivelse af adresse):

\_\_\_\_\_

### Stillingsbetegnelse og jobkategori:

\_\_\_\_\_

### Tiltrædelsesdato:

Den \_\_\_\_\_

For ansættelsesforholdet gælder følgende overenskomst, som vedlægges:

### Overenskomst for kliniksekretærer mellem Dansk Kiropraktor Forening og HK/Privat

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

### Ansættelsesform: (sæt x)

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

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

**Prøvetid: (sæt x)**

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

**Arbejdstid:**

Arbejdstiden er aftalt til \_\_\_\_ timer ugentligt, hvilket svarer til \_\_\_\_ timer dagligt.

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

Arbejdstiden er inklusive pauser.

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

**Løn:**

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

Regulering af lønnen finder sted på følgende måde:

Lønnen reguleres i henhold til overenskomstens § 6 stk. 1. og 2. Vurdering af den enkeltes løn skal ske 1 gang årligt i dialog mellem kiropraktor og den enkelte kliniksekretær.

---

**Særlige tillæg:**

Overenskomstens § 6 stk. 3 indeholder en fritvalgsordning på pt. \_\_\_\_ % af kliniksekretærens ferieberettigede løn jf. årsopgørelsen foregående år.

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

Andet:

---

**Pension:**

Udover pension i henhold til overenskomstens § 21 er aftalt følgende:

---

Pensionsbidraget er ikke indeholdt i ovennævnte løn.

**Ferie og feriefridage:**

Der optjenes ferie med løn i henhold til ferieloven fra 1. januar til 31. december. Den optjente ferie med løn afholdes i det følgende ferieår, der går fra 1. maj til 30. april. Desuden udbetales der under ansættelsen kliniksekretæren den løn, der i henhold til loven danner grundlag for ferie, plus et kontant tillæg på 1%.

Kliniksekretæren har ret til 5 feriefridage i ferieåret, som betales som ved sygdom og placeres efter samme regler som restferie, jf. Ferieloven. Holdes feriefridagene ikke inden ferieårets udløb, kan kliniksekretæren inden 3 uger (fra 1. maj) rejse krav om kompensation svarende til løn uden sygdom, for hver feriefridag, der ikke er afholdt.

**Fravær:**

Fravær skal hurtigst muligt anmeldes til virksomheden.

**Personaleregler udleveret: (sæt X)**

JA       NEJ

**Særlige bestemmelser:**

---

Funktionærloven er gældende for ansættelsesforholdet.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Kiropraktoren

\_\_\_\_\_  
Kliniksekretær