

## Ansættelseskontrakt

### For månedslønnede jordemødre i lægepraksis

1. Undertegnede lægepraksis (*navn og adresse, CVR nr., evt. stempel*)

Ansætter herved (*navn og adresse*)

2. Som (*titel/stilling*): Jordemoder

Der er udarbejdet særskilt stillingsbeskrivelse  Ja  Nej

Medarbejderen har til enhver tid ret til at få udleveret en tjenesteattest, der angiver tidsrummet, som medarbejderen har været ansat, hvilke arbejdsfunktioner medarbejderen har udført, samt hvilken løn medarbejderen har oppebåret.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

3. Arbejdssted (*adresse*)

4. Ansat fra (*dato*)

Evt. til (*hvis tidsbegrænset*):

5. Arbejdstiden er aftalt til \_\_\_\_\_ timer pr. uge.

Arbejdstimerne er fordelt således:

	Uge 1	Uge 2	Uge 3	Uge 4
Mandag				
Tirsdag				
Onsdag				
Torsdag				
Fredag				
Lørdag				

#### Arbejdstid:

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer for en fuldtidsansat. Arbejdstidens fordeling på ugens hverdage fastsættes af arbejdsgiveren efter drøftelse med medarbejderen.

Arbejdstiden kan for såvel fuldtids- som deltidsansatte tilrettelægges med varierende ugentlige arbejdstider inden for en periode på højst 4 uger.

Medarbejderen skal, medmindre andet aftales, kende tjenestens placering mindst 4 uger forud.

- Varsling af ændring i tjenestens beliggenhed skal gives med et varsel på 2 døgn. Hvis 2-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg på 50 % af bruttotimerne inkl. tillæg pr. påbegyndte time.
- Der kan ikke aftales delt tjeneste.
- Lønnen dækker op til 9 timers arbejde pr. uge i tidsrummet mellem kl. 16.00 – 20.00.
- Hvis medarbejderen skal arbejde mere end 9 timer pr. uge i tidsrummet kl. 16.00 – 20.00, honoreres timerne med bruttotimeløn inkl. tillæg samt et tillæg pr. time på 50%.
- Ansættes medarbejderen på deltid sker aflønningen med månedsløn i forhold til den nedsatte arbejdstid. Medarbejderen har ret til ændring af den aftalte ansættelsesbrøk, såfremt der udføres merarbejde ud over en periode på 3 måneder.
- Medarbejderen har ret til frihed med sædvanlig løn på søgnehelligdage i de tilfælde, hvor de falder på dage, hvor medarbejderen normalt er på arbejde. Tilsvarende gælder for juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag.
- Medarbejdere, der pålægges tjeneste på disse dage, har ret til frihed af samme varighed som det præsterede arbejde samt udbetaling af tillæg på 50% af bruttotimelønnen inkl. tillæg. Der er ikke ret til erstatningsfridag.

#### **Spisepause:**

- Arbejdstiden inkluderer ½ times betalt daglig spisepause, hvis medarbejderen arbejder ud over 4 timer dagligt. Medarbejderen har ret til en uforstyrret spisepause dog således, at medarbejderen står til rådighed, hvis der opstår en situation, der kræver tilstedeværelse/bistand. Pausen placeres inden for arbejdsdagen således, at formålet med pausen tilgodeses.

#### **Over- og merarbejdsbetaling:**

- Enten arbejde udover gennemsnitlige 37 timer pr. uge, eller
- Udover 37 timer i gennemsnit over en periode på højst 4 uger er overarbejde.
- Overarbejde godtgøres med afspadsering af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg af 50 % eller med et beløb svarende til bruttotimelønnen inkl. tillæg med tillæg af 50%.
- Udbetaling af overarbejde skal ske ved første lønudbetaling efter, at overarbejdet er præsteret. Der beregnes ikke pensionsbidrag af udbetalt overarbejde.
- Det henstilles, at der i vides muligt omfang tages hensyn til medarbejderens ønsker, når der tages stilling til, hvorvidt honorering for overarbejde skal afspadseres eller udbetales, og hvornår afspadsering skal placeres. Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer.
- For deltidsansatte og timelønnede vil der først være tale om overarbejde ved beskæftigelse ud over 37 timer pr. uge eller udover 37 timer i gennemsnit over en periode på højst 4 uger.
- Beskæftigelse af deltidsansatte og timelønnede ud over det i ansættelseskontrakten timetal, men under 37 timer i gennemsnit pr. uge, eller under 37 timer i gennemsnit over en periode på højst 4 uger er merarbejde.
- Merarbejde opgøres pr. kalendermåned og kan afspadseres i forholdet 1:1 inden for de følgende 3 kalendermåneder. Afspadseringen placeres i videst muligt omfang i overensstemmelse med medarbejderens ønsker. Har afspadseringen ikke fundet sted i henhold til ovennævnte bestemmelser udbetales merarbejdet i forholdet 1:1,25, ved udgangen af den 3. kalendermåned.
- Merarbejde opgøres i påbegyndte halve timer. Der ydes pension af udbetalt merarbejde.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

- Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

6. Jordemoderforeningen anbefaler en mindsteløn for jordemødre ansat i lægepraksis på 38.300 kr. brutto.

Bruttoløn er pr. ( <i>dato</i> )	aftalt til	kr.	pr. mdr.
Eventuelle tillæg		kr.	pr. mdr.
Bruttoløn i alt		kr.	pr. mdr. inkl. eget pensionsbidrag

Og vil, med fradrag af egetbidraget, blive udbetalt hver (*udbetalingstermin*): \_\_\_\_\_

- Lønnen udbetales månedsvis bagud, og medarbejderen modtager en specificeret oversigt over det udbetalte beløb. Samtidig indbetaler arbejdsgiveren det samlede pensionsbidrag til Pensionskassen for Sundhedsfaglige i PKA.
- Medarbejdere ansat i mindre end 8 timers ugentlig beskæftigelse eller i højest 1 måned kan ansættes på timeløn. Timelønnen beregnes som 1/1924 af bruttoårslønnen. Der kan aftales tillæg til timelønnen. Timelønnede har ret til ugentlig afregning. Anden afregning kan aftales.
- Det aftales, at der afholdes en årlig lønforhandling med afsæt i bl.a. kvalifikationer og funktioner.
- Der aftales en lønregulering minimum svarende til de generelle stigninger aftalt for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA.
- Aftales der, at jordemoderen får et tillæg, så er tillægget pensionsgivende og reguleres med samme procentsats som lønnen.
- Der ydes medarbejderen fri tjenestedragt eller en kontant erstatning herfor på 250 kr. pr. måned, uanset om medarbejderen er ansat på fuld tid eller deltid. Beløbet er ikke pensionsgivende. Til timelønnede ydes et tillæg til timelønnen på 1,56 kr. pr. time.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

- Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

## 7. Pension

- For månedslønnede medarbejdere oprettes en pensionsordning i PKA i Pensionskassen for sundhedsfaglige.
  - På aftaletidspunktet udgør egetbidraget 6 % og arbejdsgiverbidrag 12 %. Bidragene beregnes af den samlede bruttomånedsløn i pkt. 7 og indbetales til Pensionskassen for Sundhedsfaglige i PKA.
  - Til timelønnede medarbejdere udbetales arbejdsgiverbidraget sammen med timelønnen.
  - Arbejdsgiveren indbetaler sædvanlig pension, dvs. såvel arbejdsgiverbidraget som egetbidraget under barsels- og adoptionsorlov i den ulønnede del af dagpengeperioden, svarende til maksimalt 22 uger.
  - Medarbejderen kan indgå en aftale med arbejdsgiveren om, at der indbetales en større del af lønnen til pensionsordningen ved samtidig at få sin løn reduceret tilsvarende.
- Medarbejderen skal oplyse arbejdsgiveren skriftlig om:
- a) størrelsen af den forhøjede indbetaling enten i form af et fast kronebeløb eller med en procentdel af lønnen.
  - b) Perioden forhøjelsen skal indbetales i.
- Med henblik på lettest mulig administration af frivillige pensionsindbetalinger kan arbejdsgiver fastsætte procedurer for disse, som f.eks. tidspunkt for fremsættelse af anmodninger og ændringer af indbetalinger m.v.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

- Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

#### 8. Tjenestedragt

Der ydes fri tjenestedragt  ja  nej

eller

Der ydes kompensation (250 kr. pr. måned)  ja  nej

Der sættes kryds i ovenstående eller:

Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

#### 9. Kørselsgodtgørelse

Hvis arbejdsgiveren skønner det nødvendigt, at medarbejderen benytter bil i tjenesten, stilles en sådan til rådighed, eller der ydes en kontant godtgørelse for kørsel i medarbejderens egen bil efter statens takster.

Der sættes kryds i ovenstående eller:

Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

#### 10. Ferie

Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende Ferielov.

Ved afholdelse af ferie med løn tilkommer der medarbejderen et ferietillæg på 1,95%.

Ferietillæg og feriegodtgørelse afregnes i henhold til ferielovens regler, og beregnes af alle i optjeningsåret (1/1 – 31/12) udbetalte skattepligtige beløb, samt af medarbejderens bidrag til pensionsordning, arbejdsmarkedsbidrag og ATP. Dog beregnes der ikke feriegodtgørelse og ferietillæg af løn, der er udbetalt under ferie, feriepenge, der er udbetalt uden, at ferie er afholdt, eller af udbetalt ferietillæg.

Udbetalt ferietillæg modregnes i den feriegodtgørelse, der udbetales i forbindelse med fratræden, i det omfang medarbejderen ikke har afviklet ferie svarende til det udbetalte ferietillæg.

Timelønnede ydes, i stedet for løn under ferie og ferietillæg, feriegodtgørelse med 12,95% af alle i optjeningsåret (1/1 – 31/12) udbetalte skattepligtige beløb, samt af medarbejderens bidrag til pensionsordning, arbejdsmarkedsbidrag og ATP. Der beregnes dog ikke feriegodtgørelse af afregnet feriegodtgørelse samt eventuelt udbetalte feriepenge uden, at ferien er afholdt.

Fuldtidsbeskæftigede medarbejdere har ret til 5 feriefridage (37 feriefridagstimer) med løn i hvert ferieår.

Der optjenes feriefridage for hver måneds beskæftigelse i det forudgående kalenderår. En fuldtidsansat optjener 3,08 feriefridagstimer for hver måneds beskæftigelse i det forudgående kalenderår. Deltidsansatte optjener  $(3,08/37) \times$  antal timer pr. uge.

Antal feriefridage til afholdelse fastsættes i henhold til den til enhver tid gældende beskæftigelsesgrad på tidspunktet for feriefridagenes afholdelse.

Placeringen af feriefridagen sker så vidt muligt efter aftalen mellem arbejdsgiveren og medarbejderen, men følger i øvrigt ferielovens regler om placering af restferie.

Har medarbejderen ikke afholdt alle optjente feriefridage inden ferieårets udløb, kan de efter aftale overføres til næste ferieår eller udbetales til førstkommande lønudbetaling.

Feriefridage udbetales med den aktuelle bruttotimeløn inkl. tillæg. Der skal ikke beregnes pension af beløbet.

Feriefridage, der relaterer sig til det aktuelle ferieår, kan varsles afholdt i en opsigelsesperiode med 1 måneds varsel. Det samme gælder feriefridage, der er overført fra forudgående ferieår. Øvrige optjente feriefridage skal udbetales ved fratræden sammen med sidste lønudbetaling.

Der kan i henhold til ferieloven aftale overførsel af ferie. Der kan inden ferieårets udløb skriftligt aftales at optjent og ikke afholdte ferie- og feriefridage udover 20 dage kan overføres til følgende ferieår. Der kan således overføres op til 5 feriedage og 5 feriefridage.

- For deltidsansatte foretages en forholdsmæssig reduktion i antallet af ferietimer.
- Hvis en timelønnet skal overføre ferie, skal dette inden ferieårets udløb skriftligt meddeles den, der skal udbetale feriegodtgørelsen (f.eks. Feriekonto).
- Overførte ferie- og feriefriidagstimer kan kun afvikles i en opsigelsesperiode, hvis ferie i medfør af overførselsaftalen allerede var placeret i den pågældende periode.
- Hvis medarbejderen, der har overført ferie, fratræder inden ferien er afholdt, bortfalder retten til efter fratrædelsen at afholde mere end 25 dage ferie i et ferieår. Feriegodtgørelse for overførte feriedage udover 25 samt kompensation for feriefriidage afregnes ved fratrædelsen med kontantbeløb baseret på optjening i det/de pågældende optjeningsår.
- Fratruer en månedslønnet medarbejder, afregnes feriegodtgørelsen med 12,5 % til Feriekonto, jf. ferielovens almindelige regler. Når en timelønnet medarbejder fratræder, afregnes feriegodtgørelse med 12,95% til Feriekonto.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

- Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

#### 11. Sygdom og andet familiemæssigt fravær

- Sygdom skal meddeles arbejdsgiveren hurtigst muligt.
- Medarbejdere, med mere end 8 timers ugentligt beskæftigelse, er berettiget til sædvanlig løn under sygdom.
- Timelønnede medarbejdere med under 8 timers ugentlig beskæftigelse oppebærer sygedagpenge efter reglerne i den til enhver tid gældende sygedagpengelov.
- Timelønnede, der har været fast tilknyttet arbejdsstedet i 6 måneder, har ret til løn under sygdom for de allerede planlagte arbejdstimer.

#### Barns 1 og anden sygedag:

- På hjemmeboende barns (under 18 år) 1. og 2. sygedag gives der i fornødent omfang hel eller delvis tjenestefri uden løntræk. Hvis medarbejderen misbruger ordningen, kan den inddrages.

#### Fravær i forbindelse med bisættelse/begravelse af nærtstående:

- Medarbejderen har ret til frihed uden løntræk ved deltagelse i bisættelse/begravelse af nærtstående (ægtefælle/samlever, børn/stedbørn, forældre/svigerforældre samt søskende)

#### Omsorgsdage:

- Medarbejderen har ret til 2 omsorgsdage pr. barn pr. kalenderår med sædvanlig løn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år. Barnet skal have ophold hos medarbejderen. Omsorgsdagene kan afholdes som hele eller halve dage. Ikke afholdte dage bortfalder ved kalenderårets udløb, dog kan der ske overførsel fra år 1 til år 2.

#### Ulykke og sygdom:

- Medarbejderen kan, hvor dennes tilstedeværelse er påtrængende nødvendigt, i en kortere periode holde fri øjeblikkelig uden løn i tilfælde af sygdom eller ulykke i familien.

#### Spædbarns indlæggelse:

- Fraværsretten forlænges med indlæggelsesperioden såfremt indlæggelsen finder sted inden for 46 uger efter fødslen. Arbejdsgiver skal uden ugrundet ophold orienteres om indlæggelsen samt om udskrivelsen. Medarbejderen kan genoptage arbejdet under indlæggelsen, og herved suspendere orloven indtil barnet udskrives. Varslingsfrister omkring barselsorlov forlænges med indlæggelsestiden.

Allerede meddelte varsler annulleres og nye skal afgives inden 2 uger efter udskrivelsen. Medarbejderen opretholder sædvanlig løn i op til 3 måneder.

**Børns hospitalsindlæggelse:**

Medarbejdere med børn under 14 år har ret til fri med løn i op til 5 dage pr. barn inden for 12 på hinanden følgende måneder under barnets indlæggelse. Dette gælder også, hvis barnet under indlæggelsen opholder sig i hjemmet. På opfordring skal der fremlægges dokumentation for hospitalsindlæggelsen.

**Pasning af alvorligt syge børn under 18 år:**

Medarbejdere har ret til fri med løn i mindst en måned pr. år i forbindelse med fravær til pasning af alvorligt syge børn under 18 år. Betingelsen er, at barselsloven § 26 skal være opfyldt. Som udgangspunkt skønnes indlæggelse/pleje i minimum 12 dage nødvendigt. Fraværsperioden kan højst udgøre 52 uger indenfor 18 måneder. Arbejdsgiveren kan begrænse fraværet til 1 måned pr. år pr. barn. Der kan aftales yderligere fravær.

**Pasning af barn med nedsat funktionsevne:**

Medarbejdere med børn under 18 år har ret til tjenestefrihed, når det er nødvendigt at passe barnet i eget hjem af hensyn til nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, såfremt Lov om social service § 42 er opfyldt. Retten til tjenestefrihed svarer til det antal timer, hvor til kommunen yder tabt arbejdsfortjeneste. Arbejdsgiveren kan begrænse retten til tjenestefrihed til 1 år pr. barn.

**Pasning af nærtstående døende i hjemmet:**

Når Lov om social service § 119 er opfyldt har medarbejdere har ret til frihed til pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, i situationer hvor hospitalsbehandling er udsigtsløs. Der er ingen tidsbegrænsning og fraværet løber indtil 14 dage efter dødsfaldet. Arbejdsgiveren betaler forskellen mellem det af kommunen betalte plejevederlag og den sædvanlige løn i hele perioden. Der optjenes ret til ferie under fraværet. Arbejdsgivere betaler under fraværet pensionsbidrag af den sædvanlige løn i forhold til den hidtidige beskæftigelsesgrad.

**Barsel- og adoptionsrettigheder:**

**Graviditet og barsel:**

Moderen har ret til fravær med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 4 uger til fødsel og indtil 30 uger efter fødslen.

Faderen eller medmoderen har ret til fravær med sædvanlig løn i 2 uger i forbindelse med fødslen, samt i yderligere 2 uger, der afholdes inden barnets 46. uge. Desuden kan faderen/medmoderen og moderen dele retten til fravær med sædvanlig løn i ugerne 15-30.

Med "medmoder" forstås en kvinde, der er registeret som medmoder i henhold til børnelovens regler.

**Adoption:**

Medarbejderen har ved adoption ret til orlov med sædvanlig løn i 26 uger efter modtagelsen af barnet.

Ved fravær i forbindelse med afhentning af barnet i udlandet har medarbejdere ret til fravær med sædvanlig løn i indtil 8 uger, når afgiverlandets myndigheder stiller krav om ophold i afgiverlandet før modtagelsen af barnet. Dette er ikke en betingelse, at arbejdsgiveren modtager dagpengerefusion for perioden.

Medarbejderen har ved adoption af dansk barn ret til fravær med sædvanlig løn i op til 1 uge før modtagelsen af barnet, hvis barnet ikke allerede har ophold i adoptantens hjem. Det er en forudsætning, at adoptanten af hensyn til barnet opholder sig på det sted, hvor barnet befinder sig inden modtagelsen. Efter modtagelsen af barnet har medarbejderen ret til orlov med sædvanlig løn i indtil 26 uger.

Medarbejderens ret til sædvanlig løn i graviditet, barsel og adoptionsorlovsperioderne som beskrevet ovenfor, er betinget af, at arbejdsgiveren modtager fuld dagpengerefusion. Har arbejdsgiveren ikke ret til den fulde dagpengerefusion, vil lønnen blive reduceret med det manglende refusionsbeløb.

Ved orlov i forbindelse med graviditet, barsel og adoption er medarbejderen omfattet af den til enhver tid gældende lovgivning og bestemmelser i denne kontrakt.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

## 12. Ret til efteruddannelse

Lægepraksis samlede kompetencer kan fremmes gennem udvikling af medarbejderens faglige personlige kvalifikationer.

Parterne arbejder systematisk med såvel formel uddannelse som anden form for kompetenceudvikling af medarbejderen f.eks. gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelsesaktiviteter. Dette beskrives i en kompetenceudviklingsplan.

Der er gensidigt ansvar for, at der f.eks. i en medarbejderudviklingssamtale, udarbejdes en kompetenceudviklingsplan, som ajourføres årligt.

For en medarbejder med ledende funktioner kan der ved fastlæggelse af kompetenceudviklingsaktiviteter tages afsæt i ledelsesrelevant efter-/videreuddannelse. Parterne tager fælles ansvar for dette. Ved planlægning tages hensyn til arbejdsstedets forhold og medarbejderens jobmæssige situation.

I forbindelse med kompetence- og medarbejderudviklingsaktiviteter gennemføres årlige medarbejderudviklingssamtaler.

Medarbejderen med en ugentlig arbejdstid på 20 timer eller derover har, under fornødent hensyn til lægepraksis tarv, ret til frihed under efter- og videreuddannelse i 5 dage om året.

Medarbejdere med en ugentlig arbejdstid på mindre end 20 timer har, under fornødent hensyn til lægepraksis tarv, ret til frihed under efter- og videreuddannelse i 3 dage om året.

Medarbejdere med en ugentlig arbejdstid på 20 timer eller derover har ret (og pligt) til 4 betalte uddannelsesdage pr. år (fra 1. december til 30. november).

Medarbejdere med en ugentlig arbejdstid på mindre end 20 timer har ret (og pligt) til 2 betalte uddannelse pr. år (fra 1. december til 30. november).

For den resterende uddannelsesdag gælder følgende: Medarbejderen har, under fornødent hensyn til lægepraksis tarv, ret til frihed under efter- og videreuddannelse i yderligere 1 dag pr. år. Det kan aftales, at lægen helt eller delvist udreder kursusafgifter, transport samt eventuelt løntab.

Ved deltagelse i efter- og videreuddannelse betaler lægepraksis sædvanlig løn til medarbejderen, transport og opholdsudgifter samt eventuelt deltagergebyr og udgifter til undervisningsmateriale. Lægepraksis kan eventuelt få lønrefusion fra en offentlig- eller organisationsfinansieret ordning.

Efter- og videreuddannelse bør foregå indenfor normal arbejdstid. Foregår uddannelsen uden for normal arbejdstid kompenseres der for den medgåede uddannelsestid med afspadsring eller timeløn i forholdet 1:1. Det vil sige afspadsring time for time eller betaling med medarbejderens almindelige timeløn. Uddannelse på lørdage/søndage berettiger dog altid medarbejderen til en hel erstatningsfridag pr. uddannelsesdag.

- Ubrugte efter- og videreuddannelsesdage kan overføres til de efterfølgende år inden for 3 år fra optjeningen.
- Ubrugte efter- og videreuddannelsesdage, udbetales med decemberlønnen i det år, hvor de er mere end 3 år gamle.
- Deltager medarbejderen i fjernundervisning aftalt med arbejdsgiveren aftaler parterne, hvorvidt og i hvilket omfang forberedelsen og gennemførelse sker i arbejdstiden eller fritiden.
- Hvis medarbejderen ønsker det, attesterer arbejdsgiveren for deltagelse i bl.a. virksomhedsinterne kurser og anden kvalificerende aktiviteter, f.eks. sidemandsoplæring etc.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

- Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

### 13. Seniorbonus

- Medarbejderen har ret til seniorbonus (% af sædvanlig bruttoløn) fra og med året efter det kalenderår hvor den ansatte fylder 60, 61 og 62 år eller mere. Seniorbonussens størrelse udgør:

Alder	Bonus i % af sædvanlig bruttoløn
60 år	0,8 %
61 år	1,2%
62 år	1,6%

- Seniorbonusen udbetales en gang årligt med lønnen i december måned.
- Seniorbonusen kan konverteres til pensionsindbetaling.
- Det kan aftales, at seniorbonusen helt eller delvist konverteres til frihed. Værdien af en seniordag udgør 0,4% af bruttoårslønnen. Det betyder, at seniorbonusen efter aftale kan konverteres til følgende antal fridage:

Bonus	Antal fridage
0,8%	1-2
1,2%	1-3
1,6%	1-4

- Det kan aftales i løbet af optjeningsåret, at seniorbonusen helt eller delvis konverteres til frihed i kalenderåret efter (udbetalingsåret).
- Seniordagen(e) afvikles i udbetalingsåret og kan afvikles fra 1. januar til 31 december i udbetalingsåret.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

- Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

### 14. Opsigelse

- Der henstilles til, at der sikres medarbejderen størst mulig tryghed i ansættelsen, hvorfor der henstilles til, at arbejdsgiveren inden opsigelsen finder sted, orienterer og drøfter opsigelsen med medarbejderen. Særligt i de situationer, hvor praksis lukker, henstilles til, at arbejdsgiveren så tidligt i forløbet som muligt orienterer medarbejderen om en mulig opsigelse.
- Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en medarbejder opsiges eller siger sin stilling op.
- Arbejdsgiveren skal skriftlig meddele opsigelsen til medarbejderen. Opsigelsen skal indeholde en begrundelse.

- Medarbejderen får i forbindelse med afskedigelsen ret til op til to timers frihed med løn til at søge vejledning i a-kasse/fagforening. Friheden skal placeres under behørig hensyntagen til driften i lægepraksis.
- Ved opsigelsen af en medarbejder må vilkårligheder ikke finde sted. Sager om påståede urimelige opsigelser behandles hurtigt muligt. Har medarbejderen på opsigelsestidspunktet været ansat uafbrudt i mindst 9 måneder, kan opsigelsesgrundlaget anfægtes. Hvis opsigelsen ikke er sagligt begrundet i enten medarbejderens forhold eller i arbejdsgiverens forhold, er medarbejderen berettiget til en godtgørelse efter funktionærlovens regler. Anciennitetskravet på 9 måneder er ikke til hinder for, at medarbejderen kan anfægte opsigelsen efter anden særlovgivning, der måtte være overtrådt ved opsigelsen.
- Anfægtes arbejdsophøret eller opsigelsesgrundlaget, kan der fra medarbejderens side begæres afholdt en lokal forhandling mellem arbejdsgiveren og Jordemoderforeningen. En sådan forhandling skal normalt være afsluttet inden for 2 uger efter, at begæringen er fremsat, dog senest 4 uger efter, medmindre andet aftales.

Der sættes kryds i alle ovenstående eller:

- Reguleres efter overenskomsten for konsultationssygeplejersker mellem DSR og PLA

15. Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde praksis underrettet om sin bopæl.  
Personalecirkulære udleveret:  ja  nej

16. Andre væsentlige vilkår for ansættelsen:

17.

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Arbejdsgiverens underskrift

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Medarbejderens underskrift