TILKNYTNINGSAFTALE SOM TILKALDEVIKAR

(ikke funktionærer)

### Mellem

[Virksomhedens navn]

[Adresse]

[Adresse]

[CVR-nr.:]

(herefter kaldet ”virksomheden”)

### og

[Tilkaldevikaren navn]

[Adresse]

[Adresse]

[Privat e-mail:]

(herefter kaldet ”tilkaldevikaren”)

(herefter til sammen kaldet ”parterne”)

**1. Titel, tilknytningstidspunkt og arbejdssted**

Tilkaldevikaren tilknyttes med virkning fra den [dato] i stillingen som [titel].

Arbejdet udføres med udgangspunkt fra [indsæt adressen] hos virksomhedens borgere efter den til enhver tid gældende køreliste.

*Alternativ*

Arbejdsstedet er på virksomhedens adresse [og/eller anden adresse].

**2. Arbejdstid**

Da der er tale om tilknytning som tilkaldevikar, er der ikke aftalt nogen fast arbejdstid. Tilkaldevikaren er derfor ikke garanteret et bestemt antal arbejdstimer. Tilkaldevikaren får tilbudt vagter løbende, som tilkaldevikaren frit kan acceptere eller afslå. [**OBS** på at tilkaldevikarer IKKE må indgå i vagtplanen – i så fald skal de være timelønnede].

Tilkaldevikaren kan få tilbudt vagter på følgende måde: [Angiv dage og tidsrum, hvor tilkaldevikaren kan få tilbudt vagter, samt varsel for aflysning af vagter].

**3. Løn**

Lønnen udgør [beløb] kr. pr. time. [**OBS** på at timelønnen beregnes med udgangspunkt i grundløn, ajourføringstillæg, områdetillæg og eventuelt kvalifikationstillæg.] Timelønnen indeholder grundløn, ajourføringstillæg [områdetillæg og kvalifikationstillæg / anføres hvis der er krav på områdetillæg eller aftalt kvalifikationstillæg].

I tillæg hertil foretager virksomheden indbetaling på medarbejderens særlige opsparing i henhold til den gældende overenskomst. Bidraget udgør p.t. [indsæt] % af den ferieberettigede løn.

Der henvises til den gældende overenskomst for så vidt angår betaling for arbejdstøj, forskudttidstillæg, øvrige genetillæg og helligdagsbetaling mv.

Der ydes ikke pension.

Lønnen betales månedsvis bagud og vil normalt være til disposition [*f.eks. den sidste hverdag i hver måned*].

**5. Ferie**

Tilkaldevikaren har ret til ferie med feriegodtgørelse i henhold til ferieloven.

**6. Sygdom**

Medarbejderen er omfattet af sygedagpengelovens regler under sygdom.

Sygefravær skal anmeldes telefonisk til [….] senest [….].

[Der henvises i øvrigt til virksomhedens sygefraværspolitik.]

**7. Bil**

Tilknytningen som tillkaldevikar er betinget af gyldigt kørekort. Tilkaldevikaren har fremvist gyldigt kørekort ved indgåelsen af denne tilknytningsaftale. Såfremt tilkaldevikaren mister sit kørekort under tilknytningen, vil det medføre at tilknytningsaftalen ophæves.

Virksomheden stiller som udgangspunkt arbejdsbil til rådighed under de aftalte tilkald og afholder alle omkostninger i forbindelse med driften heraf.

Forsættelige skader på arbejdsbilen vil efter en konkret vurdering medføre at tilknytningsaftalen ophæves.

Såfremt tilkaldevikaren tildeles en fartbøde, parkeringsbøde eller lignende i tjenesten, er tilkaldevikaren forpligtet til selv at dække udgiften. Såfremt bøden/udgiften tildeles virksomheden, vil beløbet blive modregnet tilkaldevikarens løn.

Tilkaldevikaren skal, som bruger af bilen, være opmærksom på, at man repræsenterer virksomheden, hvilket stiller krav til ens adfærd i trafikken. Det er vigtigt, at man optræder som en hensynsfuld bilist.

Det påhviler tilkaldevikaren, at bilen til enhver tid opfylder færdselslovens bestemmelser. Vi skal gøre opmærksom på, at færdselsovertrædelser, som betegnes som vanvidskørsel, kan medføre konfiskation af bilen, og dermed påføre virksomheden et betydeligt økonomisk tab.

Færdselsovertrædelser, som betegnes som vanvidskørsel, omfatter bl.a. spirituskørsel med en alkoholkoncentration i blodet under eller efter kørslen på over 2,00 promille eller en alkoholkoncentration i udåndingsluften under eller efter kørslen på over 1,00 mg pr. l luft eller et forhold, der medfører ubetinget frakendelse af førerretten efter færdselslovens § 126, stk. 1, nr. 4, 10 eller 11.

Overtrædelse af ovennævnte regler medfører at tilknytningsaftalen ophæves. Tilkaldevikaren påtager sig desuden et erstatningsansvar for det økonomiske tab, som virksomheden bliver påført, herunder bilens genanskaffelsesværdi, udgifter til midlertidig bil under behandling af straffesagen om konfiskation mv.

Et tab som følge af konfiskation af bilen vil medføre, at tabet i videst muligt omfang bliver modregnet i tilkaldevikarens løn og/eller feriepenge, samt at evt. difference bliver søgt fyldestgjort som et erstatningskrav.

Det er tilkaldevikarens pligt at sikre sig, at bilen kun føres af tilkaldevikaren selv.

*Alternativ*

Tilkaldevikaren anvender egen bil i virksomhedens tjeneste under de aftalte tilkald, hvilket der ydes kørselsgodtgørelse for i henhold til statens [lave/høje] takster.

[Anfør hvad der ellers gælder ved anvendelse af egen bil.]

**8. Arbejdstelefon**

Virksomheden stiller en arbejdstelefon til rådighed for tilkaldevikaren. Telefonen må alene bruges i forbindelse med arbejdet og ikke til private formål. I meget begrænset omfang må tilkaldevikaren modtage private opkald på telefonen.

[indfør evt. vilkår vedr. nødkaldstelefon]

Der henvises i øvrigt til virksomhedens personalepolitik

**9. Opsigelse**

Tilkaldevikaren kan frit acceptere eller afslå tilbudte vagter, og ansættelsen anses som ophørt efter hver vagt. Derfor gælder der i sagens natur ikke noget opsigelsesvarsel.

**10. Tavshedspligt og erhvervshemmeligheder mv.**

Tilkaldevikaren har ubetinget tavshedspligt med hensyn til alle forhold vedrørende virksomheden, herunder men ikke begrænset til kundeforhold, produktionsforhold, markedsføringsforhold og andre forretningshemmeligheder mv., som tilkaldevikaren bliver bekendt med, og som ifølge sagens natur ikke bør komme til tredjemands kundskab. I øvrigt henvises til lov om forretningshemmeligheder.

Brud på tavshedspligten og/eller lov om forretningshemmeligheder betragtes som grov misligholdelse.

Tilkaldevikaren er i øvrigt forpligtet til at opbevare al modtaget materiale på betryggende vis og således sikre, at uvedkommende tredjemand ikke kan få adgang til dette materiale.

Når tilknytningen til virksomheden ophører, uanset årsag, skal alt materiale, der tilhører virksomheden, og som er i tilkaldevikarens besiddelse, afleveres til virksomheden. Tilkaldevikaren må ikke kopiere/medtage fysisk eller elektronisk korrespondance, filer, dokumenter, kundelister, koncepter mv.

**11. Uddannelse**

Med hensyn til muligheder for uddannelse og kompetenceudvikling henvises til [uddannelsespolitik/personalehåndbog]. [Findes der ikke en personalehåndbog eller lignende, der beskriver retten til uddannelse mv., beskrives i kontrakten den ret til uddannelse, som virksomheden evt. tilbyder.]

**12. Socialsikringsinstitutioner**

Arbejdsgiveren indbetaler bidrag Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og arbejdsskadeforsikring hos [selskabets navn], samt eventuelt bidrag til ATP i henhold lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension.

[Tilkaldevikaren er omfattet af en sundhedsordning i [selskabets navn].

**13. Øvrige bestemmelser**

Tilkaldevikaren er ikke omfattet af funktionærloven.

Tilkaldevikaren er omfattet af Kapitel II i den til enhver tid gældende Plejeoverenskomst indgået mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og FOA samt eventuelle lokalaftaler m.v.

Tilkaldevikaren har til enhver tid pligt til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl og sin private e-mailadresse. Virksomheden kan med frigørende virkning sende lønsedler og meddelelser/dokumenter til tilkaldevikaren via dennes private e-mail samt via en elektronisk postløsning eksempelvis, e-Boks. Det udelukker ikke andre sædvanlige fremsendelsesformer.

Tilkaldevikaren har ved denne tilknytningsaftales indgåelse forevist en [ren] straffeattest og er indforstået med, at der under hele tilknytningen, kan anmodes om udlevering af opdaterede attester. Tilkaldevikaren er endvidere forpligtet til at informere virksomheden om forhold der kan have eller vil få indflydelse på de fremviste attester. Såfremt oplysningerne i attesterne kan skade tilliden til tilkaldevikaren og arbejdets udførelse, vil det efter en konkret vurdering medføre at tilknytningsaftalen ophæves.

Tilkaldevikaren må ikke møde på arbejde i påvirket tilstand af alkohol, euforiserende stoffer eller lignende, ligesom det ikke er tilladt at nyde alkohol i arbejdstiden uden virksomhedens samtykke.

Tilkaldevikaren må ikke modtage gaver, arv, lån eller andre former for økonomiske goder fra virksomhedens kunder.

Tilkaldevikaren har i forbindelse med indgåelse af tilkaldevikarkontrakten fået udleveret virksomhedens personalehåndbog, som tilkaldevikaren er forpligtet til at holde sig bekendt med. Den til enhver tid gældende personalehåndbog er tilgængelig på virksomhedens [intranet/andet].

[*Beskriv eventuelle rettigheder til fravær med løn i henhold til overenskomsten*].

**14. Underskrift**

Denne tilkaldevikarkontrakt er underskrevet i to eksemplarer, hvoraf det ene eksemplar er udleveret til tilkaldevikaren.

|  |  |
| --- | --- |
| Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[For virksomheden] | Dato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Tilkaldevikarens navn] |