

# RÁÐNINGARSAMNINGUR

Nafn félags:	
Kennitala:	
Heimilisfang:	

Nafn starfsmanns:	
Kennitala:	
Heimilisfang:	
Bankaupplýsingar:	

Félagið og starfsmaður gera með sér svohljóðandi ráðningarsamning. Þegar vísað er til kjarasamnings í ráðningarsamningi er átt við Kjarasamning Samtaka atvinnulífsins (SA) og aðildarfélaga BHM frá 30. júní 2021, með síðari breytingum.

## 1. Starfs- og ábyrgðarsvið

Starfsmaður gegnir starfi dýralæknis hjá félaginu.

Næsti yfirmaður:	
------------------	--

Starfslýsing. Starfsmaður hefur með höndum þau verkefni sem lýst er í starfslýsingu ásamt öðrum þeim verkum er yfirmaður hans kann að fela honum. Um úthlutun verkefna og skipulagningu fer skv. ákvörðun yfirmanns og er starfsmaður ábyrgur gagnvart honum.

Um ábyrgð og verkefni starfsmanns fer að öðru leyti eftir starfslýsingu eins og hún er á hverjum tíma.

Starfsmaður heitir því að vinna af trúmennsku og skyldurækni þau störf sem hann hefur tekist á hendur og aðhafast ekkert það sem skaðað getur félagið og orðstír þess.

Starfsmaður skal upplýsa yfirmann reglulega um störf sín og stöðu þeirra verkefna sem hann ber ábyrgð á.

Sjá starfslýsingu í meðfylgjandi fylgiskjali, dags. \_\_\_\_\_

## 2. Vinnustaður

Starfsstöð félagsins er að \_\_\_\_\_

Á ráðningartímanum getur starfsmanni verið falið að sinna verkefnum á öðrum starfsstöðvum á vegum félagsins, móðurfélags eða samstæðufélaga, sjá meðfylgjandi skjal, dags. \_\_\_\_\_

Starfsmaður sinnir fjarvinnu utan vinnustaðar, sbr. bókun 2021 um fjarvinnu sem fylgir kjarasamningi SA og BHM.

## 3. Ráðningartími

Fyrsti starfsdagur: \_\_\_\_\_

Ráðning er ótímabundin. Um uppsögn fer samkvæmt kjarasamningi.

Ráðning er tímabundin frá \_\_\_\_\_ til \_\_\_\_\_ og lýkur þá ráðningu án sérstakrar uppsagnar.

## 4. Vinnutími

### 4.1. Starfshlutfall

Starfsmaður er ráðinn í:

Fullt starf. Virkur vinnutími er 35,5 stundir (35 klst. og 30 mín.) að meðaltali á viku.

Hlutastarf \_\_\_\_%. Virkur vinnutími er \_\_\_\_ klst. á viku.

### 4.2. Vinnutími

Samkvæmt kjarasamningi er fullt starf í dagvinnu 35,5 virkar klukkustundir að jafnaði á viku (35 klst. og 30 mín.). Neysluhlé og önnur hlé frá vinnu vegna ýmiss konar persónulegra erinda teljast ekki til virks vinnutíma.

Vinnutími starfsmanns skal að jafnaði vera:

Frá klukkan \_\_\_\_\_ til klukkan \_\_\_\_\_

mánudag til föstudags skv. nánara samkomulagi við yfirmann. Vinnutími getur verið breytilegur eftir eðli verkefna og þörf hverju sinni.

Hádegismatartími er \_\_\_\_ mínútur á dag og telst ekki til vinnutíma.

Kaffihlé eru samtals 15 mín. á dag miðað við fullt starf og eru tekin þegar best hentar starfsemi. Ef ekki er unnt vegna álags að taka umsamið vinnuhlé skal samsvarandi tími bætast við vinnutíma starfsmanns þann daginn í formi yfirvinnu nema að samkomulag sé um annað.

Í starfi sérfræðings felst að vinnutími kann að vera sveigjanlegur eftir eðli verkefna.

Starfsmaður þarf að vera tilbúinn til að starfa utan reglulegs vinnutíma, jafnt á skrifstofu félagsins eða á öðrum starfsstöðvum eða sinna verkefnum símleiðis eða í gegnum tölvu.

## 5. Launakjör

### 5.1. Laun og álagsgreiðslur (hakið í valkost A, B eða C og fyllið í viðeigandi reiti)

#### Valkostur A

Starfsmaðurinn er ráðinn á mánaðarlaun sem eru kr. \_\_\_\_\_

Ef sérstaklega er óskað eftir vinnu umfram full dagvinnuskil er greitt yfirvinnukaup kr. \_\_\_\_\_ á klst. (1,0385% af mánaðarlaunum skv. kjarasamningi).

Í mánaðarlaunum er innifalin greiðsla fyrir \_\_\_\_\_ yfirvinnustundir á mánuði. Ef sérstaklega er óskað eftir vinnu umfram það er greitt yfirvinnukaup kr. \_\_\_\_\_ á klst. (1,0385% af mánaðarlaunum skv. kjarasamningi).

Um aðrar álagsgreiðslur fer samkvæmt kjarasamningi.

#### Valkostur B

Starfsmaður er ráðinn á föst mánaðarlaun. Föst mánaðarlaun starfsmanns eru kr. \_\_\_\_\_ og eru heildarlaun vegna allra starfa í þágu félagsins. Yfirvinna og álagsgreiðslur fyrir vinnuframlag utan dagvinnutímabils eru því innifaldar í mánaðarlaunum starfsmanns. Ef verkefnastaða leiðir til þess að vinna þurfi yfirvinnu verulega umfram það sem gert var ráð fyrir við ákvörðun mánaðarlauna mun félagið koma til móts við það með eingreiðslu eða frídögum.

## Valkostur C

Starfsmaðurinn er ráðinn á tímakaup.

- Dagvinna \_\_\_\_\_ kr./klst.
- Yfirvinna \_\_\_\_\_ kr./klst.
- Vaktaálag \_\_\_\_\_ kr./klst.
- Eftirvinna \_\_\_\_\_ kr./klst.
- Aðrar greiðslur: \_\_\_\_\_
- Um aðrar álagsgreiðslur fer samkvæmt kjarasamningi.

### 5.2. Endurskoðun starfskjara

Starfsmaður á rétt á viðtali við yfirmann einu sinni á ári um störf sín, þ.m.t. frammistöðu og markmið og hugsanlegar breytingar á starfskjörum.

- Laun skulu endurskoðuð á \_\_\_\_\_ ársfjórðungi ár hvert með hliðsjón af árangri í starfi.
- Starfsmaður fær að lágmarki almennar launahækkanir sem samið er um í kjarasamningum SA við aðildarfélög ASÍ.

### 5.3. Bakvaktir

- Samkomulag um bakvaktir hefur verið gert milli starfsmanns og félags, dags. \_\_\_\_\_ og fylgir samningi þessum og telst hluti hans. Í þeim samningi er samið um tíðni eða fjölda bakvakta og fyrirkomulag, hvort ökutæki sé útvegað og/eða ökutækjastyrkur greiddur.
- Starfsmaður fær greitt fyrir bakvaktir með eftirfarandi hætti:
  1.  Starfsmaður fær greitt fyrir bakvaktir úr ríkissjóði samkvæmt samningi Dýralæknafélags Íslands og ríkisins frá 1999.
  2.  Starfsmaður fær greitt fyrir bakvaktir úr ríkissjóði samkvæmt samningi Dýralæknafélags Íslands og ríkisins frá 1999, auk þess að fá auka greiðslur fyrir hverja vakt/hvert útkall (lýsing hvernig skal greitt fyrir vinnuframlag starfsmanns á vakt):
  3.  Annað fyrirkomulag, samkvæmt nánari skriflegu samkomulagi.

#### 5.4. Hvíldartími

Um daglegan og vikulegan hvíldartíma fer samkvæmt kjarasamningi og IX. kafla laga um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum.

Vinna starfsmanns á bakvakt sem skipulögð er af Matvælastofnun veitir honum rétt til frítöku án skerðingar á rétti til fastra launa eftir því sem kjarasamningur kveður á um, að því tilskyldu að vinnuveitandi hafi tekjur af vinnu starfsmanns á bakvakt.

#### 5.5. Desember- og orlofsuppbót

Desemberuppbót og orlofsuppbót fer skv. aðalkjarasamningum SA á almennum vinnumarkaði.

Desemberuppbót og orlofsuppbót eru innifaldar í launum starfsmanns.

#### 5.6. Notkun eigin bifreiðar í þágu félagsins

Vegna notkunar eigin bifreiðar í þágu félagsins greiðist ökutækjastyrkur kr. \_\_\_\_\_ á mánuði.

Afnotasamningur um eigin bifreið starfsmanns hefur verið gerður milli starfsmanns og félags, dags. \_\_\_\_\_ fylgir samningi þessum og telst hluti hans.

Fyrir not af eigin bifreið í vinnutíma er greitt skv. akstursdagbók sem starfsmaður heldur.

#### 5.7. Ferðir

Kostnaður á ferðalögum innanlands og erlendis greiðist skv. reglum félagsins, dags. \_\_\_\_\_ sem kynntar hafa verið starfsmanni. Félagið sjúkra-, slysa-, ferða- og farangurstryggir starfsmann á ferðum hans á vegum félagsins erlendis skv. reglum þess hverju sinni.

#### 5.8. Önnur laun og fríðindi

Félagið leggur starfsmanni til farsíma og greiðir fyrir notkun hans enda gert ráð fyrir að hægt sé að ná í starfsmann utan reglulegs vinnutíma. Starfsmanni eru heimil einkanot en ber að takmarka þau eins og unnt er.

Notkun umfram kr. \_\_\_\_\_ á mánuði telst einkanot og verður dregin af launum starfsmanns, verður starfsmanni fyrst gert viðvart um umframkostnað.

Félagið leggur starfsmanni til tölvu enda gert ráð fyrir að starfsmaður geti sinnt verkefnum í gegnum tölvu utan reglulegs vinnutíma. Starfsmanni eru heimil einkanot en ber að takmarka þau eins og unnt er.

Félagið býður starfsmanni upp á nettengingu við heimili svo hann geti sinnt verkefnum utan venjulegs vinnutíma að heiman.

Önnur laun eða fríðindi eru tilgreind aftast í samningi þessum.

### 5.9. Greiðsla launa

Laun eru greidd mánaðarlega eftir á inn á reikning starfsmanns, eigi síðar en fyrsta virkan dag hvers mánaðar. Launaseðlar eru sendir rafrænt í heimabanka starfsmanns.

Greiðsla yfirvinnu miðast við tímabilið frá \_\_\_\_\_ degi mánaðar til \_\_\_\_\_ dags næsta mánaðar.

## 6. Orlof

Um orlof fer samkvæmt kjarasamningi.

Umsamið orlof er \_\_\_\_\_ dagar við ráðningu.<sup>1</sup>

Miðað er við að orlofi sé að fullu lokið fyrir lok orlofsárs. Heimild til frestunar á töku orlofs og/eða flutnings þess yfir á næsta orlofsár fer samkvæmt lögum.

## 7. Veikindi og slys

Um laun í veikinda- og slysatilfellum og slysatryggingar fer samkvæmt kjarasamningi.

Laun í veikinda- og slysatilfellum við ráðningu eru \_\_\_\_\_ mánuðir á föstum launum á hverjum 12 mánuðum.<sup>2</sup>

Um tilkynningu fjarvista vegna veikinda fer samkvæmt kjarasamningi.

## 8. Kjarasamningur, stéttarfélag og sjóðagjöld

### 8.1. Kjarasamningur

Ráðningarsamningur þessi byggir á kjarasamningi Samtaka atvinnulífsins og aðildarféлага BHM.

---

<sup>1</sup> Á við ef aðilar semja um rýmri orlofsrétt við upphaf starfs en samkvæmt kjarasamningi.

<sup>2</sup> Á við ef aðilar semja um rýmri veikindarétt við upphaf starfs en samkvæmt kjarasamningi.

## 8.2. Aðild að stéttarfélagi

Starfsmaður óskar eftir því að félagið dragi félagsgjöld af launum hans og skili mánaðarlega til Dýralæknafélag Íslands.

## 8.3. Sjúkrasjóður

Félagið greiðir skv. kjarasamningi 1% í Sjúkrasjóð BHM.

## 8.4. Orlofssjóður

Félagið greiðir skv. kjarasamningi 0,25% í orlofssjóð stéttarfélags sem starfsmaður á aðild að.

## 8.5. Endurmenntunarsjóðir

Félagið greiðir skv. kjarasamningi 0,22% í Starfsmenntasjóð BHM.

Félagið greiðir 0,7% í Starfsþróunarsetur háskólamanna. (*valkvætt*)

Félagið greiðir 1,5% í Vísindasjóð. (*valkvætt*)

## 8.6. Lífeyrissjóður

Starfsmaður greiðir 4% iðgjald af heildarlaunum sínum í \_\_\_\_\_

Félagið greiðir skv. kjarasamningi 11,5% af sömu upphæð.

Starfsmaður á aðild að lífeyrissjóði þar sem lágmarksiðgjald er hærra en samkvæmt framansögðu.

Félagið greiðir \_\_\_\_\_ % mótframlag í séreignarsjóð: \_\_\_\_\_  
gegn a.m.k. \_\_\_\_\_ % framlagi starfsmanns.

## 8.7. Starfsendurhæfingarsjóður (VIRK)

Félagið greiðir lögbundið gjald til starfsendurhæfingarsjóðs.

## 8.8. Starfsmannafélag

Starfsmaður á aðild að starfsmannafélagi félagsins og greiðir félagsgjald sem dregið er mánaðarlega af launum.

## 9. Endurmenntun

Starfsmaður á kost á að sækja fræðslu- og þjálfunarnámskeið til að viðhalda faglegri þekkingu sinni í samræmi við heildarmarkmið fyrirtækis. Félagið skal í samráði við starfsmann fylgjast með endurmenntunarþörf hans. Starfsmaður getur haft frumkvæði að því að finna námskeið, fræðslu og/eða ráðstefnur sem henta starfseminni og starfi hans. Hann getur einnig óskað eftir námsleyfi. Mat félagsins

ræður úrslitum um hvaða námskeið eða ráðstefnur verða fyrir valinu og hvort forsendur séu fyrir veitingu námsleyfis. Starfsmaður heldur reglubundnum launum á meðan námskeiði stendur og fær greiddan útlagðan kostnað, nema um annað sé sérstaklega samið.

## 10. Trúnaður

Meðan starfsmaður vinnur hjá félaginu og eftir að hann hættir þar störfum, skuldbindur hann sig til að láta ekki neitt uppskátt við þriðja aðila um vitneskju er hann mátti vita að leynt skyldi fara eða kann að hafa fengið sem trúnaðarmál og fara með allt slíkt sem algert leyndarmál. Á starfsmanni hvílir skilyrðislaus þagnarskylda um allt sem hann fær vitneskju um í starfi sínu varðandi félagið sjálft eða viðskiptamenn þess. Þagnarskylda helst þótt starfsmaður láti af störfum.

Starfsmanni er með öllu óheimilt að taka afrit af skjölum eða öðrum trúnaðargögnum félagsins til eigin nota eða annarra. Honum er skylt að skila öllum slíkum gögnum sem hann hefur í sinni vörslu eða eyða þeim eða afritum af þeim úr eigin tölvu þegar hann hættir hjá fyrirtækinu.

Verði ákvæðum þessarar greinar ekki fullnægt er litið á það sem alvarlegt brot á starfsskyldum sem getur leitt til fyrirvaralausrar uppsagnar.

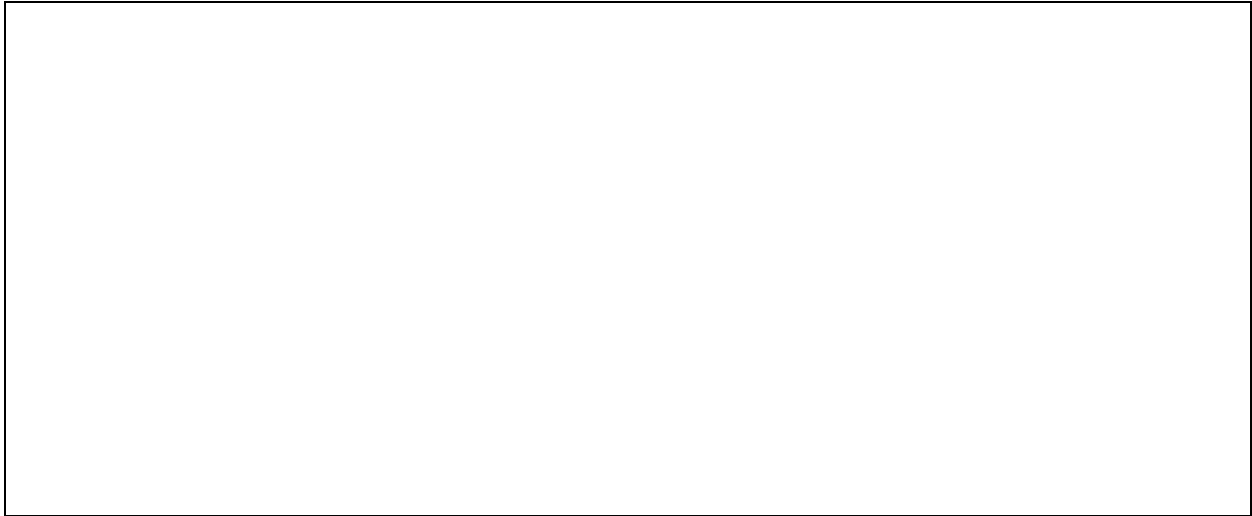
## 11. Höfunda- og hugverkaréttur

Samkomulag um höfunda- og hugverkarétt hefur verið gert milli starfsmanns og félags, dags. \_\_\_\_\_ og fylgir samkomulagið samningi þessum og telst hluti hans. Þetta ákvæði er valkvætt, á við hafi aðilar gert slíkt samkomulag.

## 12. Önnur atriði

Starfsmanni ber að virða verklags- og vinnureglur félagsins sem í gildi eru á hverjum tíma. Þetta á m.a. við um öryggis- og heilbrigðisstefnu, stefnu gegn einelti, áreitni og ofbeldi, siðareglur og reglur er varða notkun tölvupósts og internets. Verklags- og vinnureglur þessar eru hluti af starfsskyldum starfsmanns og starfsmaður hefur verið upplýstur um hvar þær reglur eru aðgengilegar. Afnot af tækjum s.s. farsíma og tölvu falla niður þegar starfsmaður lætur af störfum og ber honum að standa skil á tækjum á síðasta starfsdegi nema annað sé ákveðið.





### 13. Gildistaka o.fl.

Samningur þessi gildir frá \_\_\_\_\_. Hann er gerður í tveimur samhljóða eintökum og heldur hvor aðili sínu. Kemur hann alfarið í stað eldri ráðningarsamninga sem kunna að hafa verið gerðir milli aðila. Ef ekki hefur verið sett X í viðeigandi ákvæði gilda lágmarksákvæði kjarasamnings Samtaka atvinnulífsins við aðildarfélög BHM eins og þau eru á hverjum tíma.

*Staður og dagsetning:*

---

*Undirskriftir:*

---

Starfsmaður

---

F.h. félagsins