

# ARBEJDSAFTALE

Mellem

**Ortoflex ApS**  
**CVR-nr. 36 46 89 20**

(herefter Ortoflex)

og

**Navn**

**\*[INDSÆT GADENAVN OG -BY]**

**\*[INDSÆT BY OG POSTNR.]**

**CPR-nr. \*[INDSÆT NR.]**

**Lægeautorisations ID:**

(herefter Vikaren)

er der 29/5 2015 oprettet følgende arbejdsaftale

## Indholdsfortegnelse

1	Formål.....	3
2	Arbejdssted og –tid .....	3
3	Aflønning.....	3
4	Udbetaling af løn.....	4
5	Benefits.....	4
6	Sygdom.....	4
7	Ansvar/Forsikring.....	4
8	Underskrifter .....	5

## 1 Formål

- 1.1 Formålet med denne aftale (herefter Aftalen) er, at Vikaren pr. d.d. er tilknyttet Ortoflex med henblik på at blive udsendt til en af Ortoflex' kunder for midlertidigt at udføre en arbejdsopgave. Ortoflex' kunder består af sygehuse, hospitaler og privat praktiserende speciallæger (herefter Kunden).
- 1.2 Vikaren betragtes kun som ansat i det tidsrum en vagt løber.
- 1.3 Aftalen udgør ikke et egentligt ansættelsesforhold, og Vikaren er derfor ikke omfattet af funktionærlovens bestemmelser.
- 1.4 Vilkårene for forholdet mellem Vikaren og Ortoflex fremgår af Aftalen.

## 2 Arbejdssted og –tid

- 2.1 Vikarens arbejdssted aftales og bekræftes pr. gang af Ortoflex.
- 2.2 Vikaren er forud for vagten bekendt med, hvilken funktion Vikaren skal varetage.
- 2.3 Vikarens arbejde er udført, når den planlagte vagt er afsluttet. Såfremt vagten forlænges grundet travlhed, aflønnes der for det reelle antal timer. Såfremt Vikaren forlader vagten før tid, grundet begrænset arbejdsmængde, aflønnes der ligeledes kun for det reelle antal timer Vikaren har arbejdet. Vikaren har ret til at arbejde i hele den planlagte vagt.
- 2.4 Såfremt Vikaren ønsker at bytte en vagt, skal Ortoflex kontaktes i god tid. Det er Ortoflex som forestår en et eventuelt vagtbytte.
- 2.5 Ortoflex' kunder har ret til at afbestille en vagt op til 72 timer før vaggens start, uden at Vikaren kan kræve aflønning herfor.

## 3 Aflønning

- 3.1 Vikaren aflønnes pr. timebasis for den enkelte vagt hos Kunden i overensstemmelse med særskilt udfyldt arbejdsseddel (herefter Arbejdsseddel/Arbejdssedlen), der vedlægges Aftalen som bilag 1. Arbejdssedlen opdateres løbende for den enkelte eller fremtidige vagter. Såfremt intet andet er aftalt forud for påbegyndelse af en vagt, er den foregående Arbejdsseddel gældende for vagten.
- 3.2 Timerne afregnes efter faktisk afholdt tid (påbegyndt kvarter) fra Vikarens opstart af vagten hos Kunden. Vikaren indberetter hurtigst muligt efter en endt vagt de reelle antal timer samt transport i overensstemmelse med de af Ortoflex til enhver tid fastsatte retningslinjer, herunder vedr. indberetningsmetode og frist for indberetning.
- 3.3 Der beregnes ikke pension af Vikarens løn.

## 4 Udbetaling af løn

- 4.1 Lønnen udbetales månedsvis bagud, dog tidligst sammen med den lønudbetaling, der følger mindst 2 hverdage efter Ortoflex' modtagelse betaling fra Kunden vedrørende Vikarens vagt.
- 4.2 Det er en betingelse, at Ortoflex løbende og i overensstemmelse med Ortoflex' aftale med Kunden foretager fakturering med fyldestgørende bilag. Ortoflex er herudover forpligtet til at foretage løbende og sædvanlig opfølgning på Kundens betaling af forfaldne fakturaer.
- 4.3 Såfremt Ortoflex ikke opfylder betingelserne i punkt 4.2, forfalder Vikarens tilgodehavende løn til udbetaling i den måned, hvor Ortoflex i overensstemmelse med aftalen med Kunden sædvanligvis ville have modtaget betaling.
- 4.4 Det er muligt at fakturerer sine timer via CVR nr til ortoflex. Det er op til vikaren selv at holde sig orienteret om gældende regler vedrørende moms samt lægekonsulent virksomhed. Aflønnes man via CVR vil feriepenge og ydelser ikke blive trukket og vikaren skal selv være opmærksom på at gældende regler.

## 5 Benefits

- 5.1 Vikaren modtager skattefri kørselsgodtgørelse for kørsel i egen bil i overensstemmelse med de til enhver tid gældende takster. Der kan maksimalt opnås ret til betaling af kørselsgodtgørelse for 300 km. i alt pr. vagt (i alt for kørsel frem og tilbage). Kørselsgodtgørelsen beregnes fra Ortoflex' adresse til Kunden, idet beregningen dog ikke kan overstige afstanden fra Vikaren til Kunden. **Dette gælder ikke i forbindelse med ansættelse på Hospitaler i Region H.**
- 5.2 Vikaren har selv ansvaret for at sikre, at de til enhver tid gældende regler for modtagelse af skattefri kørselsgodtgørelse overholdes.
- 5.3 Ortoflex refunderer ikke udgifter til bro eller færge eller andre udgifter i øvrigt, medmindre dette er særskilt aftalt.

## 6 Sygdom

- 6.1 Vikaren aflønnes ikke for planlagte vagter ved sygdom eller andet forfald.

## 7 Ansvar/Forsikring

- 7.1 Vikaren udfører en midlertidig opgave under Kundens tilsyn og ledelse.
- 7.2 Eventuelle skader på Vikaren er som udgangspunkt dækket af Kundens arbejdsskadeforsikring. Kunden er altid den primære erstatningspligtige.
- 7.2.1 Ortoflex har tegnet særskilt arbejdsgiveransvarsforsikring til dækning af de forhold, som ikke dækkes af Kundens arbejdsskadeforsikring.
- 7.3 Eventuelt ansvar vedrørende patienter pådraget af Vikaren er et personligt ansvar, og Vikaren har pligt til for egen regning at sikre, at denne har tegnet og opretholder fornøden forsikring.
- 7.4 Såfremt Vikaren er medlem af Lægeforeningen, er ansvar dækket af lægeansvarsforsikring for bierhverv og fritid

m.v. Dækning er dog betinget af, at Vikaren ved bibeskæftigelsen højst tjener 50% af, hvad vedkommende tjener ved sin hovedbeskæftigelse. Bierhvervet må ikke udføres i selskabsform.

7.4.1 Såfremt Vikaren ikke er medlem af Lægeforeningen eller ikke opfylder betingelserne for bibeskæftigelse, er Vikaren til enhver tid forpligtet til overfor Ortoflex at dokumentere, at der er tegnet og opretholdt lægeansvarsforsikring.

7.4.2 Kunden er altid den primære erstatningspligtige i relation til patientskader.

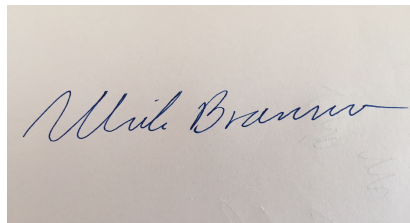
## 8 Underskrifter

8.1 Aftalen er oprettet i 2 originale eksemplarer, hvoraf Vikaren og Ortoflex hver modtager ét eksemplar.

For Vikar:

For Ortoflex:

Den



\_\_\_\_\_  
Vikaren

\_\_\_\_\_  
Ulrik Branner,

\_\_\_\_\_  
Sebastian Bjørck

Indehaver Ortoflex ApS

Indehaver Ortoflex ApS

Vikarens bank og kontooplysninger:

Bank: \_\_\_\_\_

Reg.nr.: \_\_\_\_\_ Kontonr.: \_\_\_\_\_

Bilag 1.

Eksempel på Arbejdsseddel

Denne aftale omhandler skadestuevagter på mellemvagtskompetence niveau på Hvidovre Hospital. Vagterne er fra Kl.8-17 med mindre andet er aftalt.

Arbejdstid honoreres med 650kr/timen som inkludere feriepenge og sociale ydelser.

Vagt	Dato	Tid
------	------	-----