

# Ansættelsesbevis

## Handicaphjælper jf. Servicelovens §§ 95 og 96

Til brug når Faaborg-Midtfyn Kommune er lønadministrator

1. HANDICAPHJÆLPER	Cpr.nr.:	
	Navn:	
	Adresse:	
2. ARBEJDSGIVER (BPA-BRUGER)	Navn:	
	Adresse:	
	CPR.nr.:	
3. ANSAT PR..	Startdato:	Evt. stopdato:
4. ANSÆTTELSFORM- OG KVOTE	Fast månedsløn:	Timeløn:
	Antal timer pr. uge:	Variabelt timertal
5. ARBEJDSSEDLER	Fast månedsløn: Der udfyldes arbejdsseddel med tillæg og ferie for en kalendermåned, hvorefter tillæg udbetales og ferietræk sker, den sidste bankdag i den efterfølgende måned.	
	Timeløn. Der udfyldes arbejdsseddel for en kalendermåned, hvorefter lønnen er til disposition den 17. i den efterfølgende måned.	
	<i>Lønnen indsættes på NemKonto. Lønsedlen lægges i e-boks.</i>	
	<b>Ansættelsesbeviser og arbejdssedler skal være Sundhed og Omsorg i hænde senest den 1. hverdag i måneden, kl. 12.00.</b>	
6. ARBEJDSPLAN	Arbejdsplanen bør som udgangspunkt foreligge 4 uger forud.	
7. FERIE	Ferieloven er gældende.	
	Der er ret til ferie, uanset om der er optjent feriegodtgørelse eller ej. Fast månedslønnede optjener ferie med løn. Optjeningsåret følger kalenderåret. Ferieåret er fra 1. maj til 30. april.	

	<p>Månedslønnede, der holder ferie med løn, oppebærer herudover en særlig feriegodtgørelse på 1,0 % af den ferieberettigede løn i optjeningsåret eller den til enhver tid gældende sats jf. Ferieloven.</p> <p>Er der ikke optjent ret til ferie med løn, trækkes afholdte ferietimer i lønnen, i den efterfølgende kalendermåned.</p> <p>Ved fratrædelse skal indberetning af ferie i fratrædelsesmåneden ske samtidig med meddelelse om fratrædelse.</p> <p>Timelønnede optjener ikke ret til ferie med løn. Timelønnede optjener 12,5 % af den ferieberettigede løn i optjeningsåret og får direkte besked fra feriekonto.</p>
8. LØN	<p>Løntrin 11 jf. aftale om lønninger for kommunalt ansatte indgået mellem KL og KTO.</p> <p>Respirator: 1 løntrin <input type="checkbox"/> (sæt kryds)</p> <p>Erfaring: Efter 3 års beskæftigelse som månedslønnet handicaphjælper eller fast timelønnet med gennemsnitlig 8 timer om ugen ydes 1 løntrin.</p> <p>Erfaringsdato: _____</p> <p>Løntrin 11 udgør p.t. kr.: _____ pr. time  Løntrin 12 udgør p.t. kr.: _____ pr. time (3 års anciennitet <b>eller</b> respirator)  Løntrin 13 udgør p.t. kr.: _____ pr. time (3 års anciennitet <b>og</b> respirator)</p> <p>For fast aften- og nattevagt <input type="checkbox"/> (sæt kryds)  Der ydes et årligt tillæg på 6.000,00 kr. (31/3-00 niveau).  Udgør p.t. pr. time: _____</p> <p><b>Ansættelsesbeviser og arbejdssedler skal være Sundhed og Omsorg i hænde senest den 1. hverdag i måneden, kl. 12.00.</b></p>
9. SÆRLIGE YDELSER	<p>Der ydes tillæg for arbejde i forskudt tjeneste.</p> <p>Aftentillæg: 30 % af timelønnen i tidsrummet mellem kl. 17 og 23.  Nattillæg: 35 % af timelønnen i tidsrummet mellem kl. 23 og 06.  Lørdagstillæg: 30 % af timelønnen i tidsrummet mellem kl. 8 og 24.  Søn og helligdage: 50 % af timelønnen i tidsrummet mellem kl. 00 og 24.</p>
10.SYGDOM OG BARSEL	<p><b>Sygdом:</b>  Fravær skal anmeldes pr. telefon til arbejdsgiver senest 1. fraværsdag inden arbejdstids begyndelse.</p> <p>Fast månedslønnede oppebærer løn under sygdom.</p> <p>Timelønnede oppebærer i sygdomstilfælde løn under sygdom når de har været ansat i mindst 8 uger og når de har haft mindst 74 timer i denne periode.</p>



	<p>tavshedspligt kan medføre straf (jf. Straffelovens § 152 og § 264 b og c), og kan medføre afskedigelse. Tavshedspligten ophører <u>ikke</u> når du fratræder stillingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Du er ikke omfattet af en kollektiv overenskomst</b></li> </ul>
14.ARBEJDETS ART	Ledsagelse, personlig pleje og bistand efter arbejdsgiverens anvisning. Arbejdsgiver udarbejder individuel aftale om arbejdets indhold og tilrettelæggelse og andre særlige vilkår. Arbejdsgivers bopæl er den primære arbejdsplads, men det må forventes at arbejdets udførelse kan foregå på mange lokaliteter ud fra arbejdsgivers behov og ønsker.
15.OPSIGELSES- VARSLER	<p>Fast månedslønnet: Opsigelse skal ske med følgende varsel: Indtil 3 måneders ansættelse: Gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage Efter 3 måneders ansættelse: Gensidigt opsigelsesvarsel på 1 måned.</p> <p>Timelønnet: Gensidigt opsigelsesvarsel fra dag til dag.</p> <p>Opsigelse skal meddeles skriftligt.</p> <p>I tilfælde af arbejdsgiverens død eller akut indlæggelse på hospital eller institution, afgives de nævnte opsigelsesvarsler (på klientens vegne) af Faaborg-Midtfyn Kommune, der ligeledes udreder løn i perioden, mod at du stiller dig til rådighed efter anvisning fra Sundhed og Omsorg.</p>
Skatteopl.: Brug hovedkort <input type="checkbox"/> Brug bikort <input type="checkbox"/>	
Forsikringsforhold som skal tegnes: Afkrydsning i følgende rubrikker: <input type="checkbox"/> Arbejdsskadeforsikring <input type="checkbox"/> Erhvervsskadeforsikring	

\_\_\_\_\_ Dato                      Underskrift Borger                      \_\_\_\_\_ Dato                      Underskrift Medarbejder

\_\_\_\_\_ Dato                      Underskrift Bevillingsmyndighed                      Servicelovens § \_\_\_\_\_ stk. \_\_\_\_\_