

Indholdsfortegnelse

1. Indmeldelser	3
2. A-kasse og dagpenge.....	3
3. Tandlægeforeningen	5
4. Jobsøgning	6
5. Ret til selvstændigt virke som tandlæge	8
6. Specielt for ansættelse i privat praksis	9
7. Specielt for offentlig ansættelse	13
8. Efteruddannelse og kurser	15
9. Tandlægenes Tryghedsordninger	16
10. Telefonliste	17

Kære tandlæge

Nu står du forhåbentlig snart med dit eksamensbevis i hånden, og du skal ud og prøve alt det, du har lært i praksis.

Denne pjece er tænkt som en hjælp for dig, i tiden efter du har afsluttet din uddannelse på tandlægeskolen. Den handler om alt det praktiske, om jobsøgning, om ansættelseskontrakter, om forsikringer, og andre forhold, som Tandlægeforeningen kan hjælpe dig med.

Den handler også om dagpengesystemet, som heldigvis kun få vil få brug for i længere tid. Du er selvfølgelig velkommen til at kontakte Tandlægeforeningen, hvis du har behov for mere uddybende information.

Vi håber, du vil få glæde af pjecen.



1. Indmeldelser

Straks efter din sidste eksamenskarakter er der fire praktiske forhold, du bør bringe i orden:

1. Melde dig ind i Tandlægeforeningen
2. Melde dig ind i Akademikernes Arbejdsløshedskasse (AAK).
3. Tilmelde dig jobcenteret på www.jobcenter.dk.
4. Tilmelde dig www.Dentaljob.dk

Tilmelding til jobcentret sker ved personlig henvendelse til jobcentret eller på deres hjemmeside www.jobcenter.dk. Der udleveres et dagpengekort til ledige, som nytilmelder sig. Kortet skal fra jobcentret påstemples med datoen for tilmelding og er den lediges dokumentation for at have tilmeldt sig. Dagpengekort for efterfølgende ledighedsperioder sendes fra A-kassen. NB: Du kan tidligst få dagpenge fra den dag, tilmelding til jobcentret sker.

Afmelding til jobcentret sker, når den ledige i 14 dage eller mere ikke er til rådighed pga. beskæftigelse, sygdom eller andet. Det markeres med afkrydsning af en rubrik på dagpengekortet, hvorefter A-kassen sørger for afmelding af jobcentret. Ved ny ledighed skal du straks tilmelde dig jobcentret på ny, da det er en absolut forudsætning for at få dagpenge. Kontakt AAK på tlf. 33 95 03 95 – hverdage kl. 10-15, hvis du er i tvivl.

2. A-kasse og dagpenge

Normalt skal du have været medlem af en A-kasse i 12 måneder for at få dagpenge. Men for dimittender indtræder dagpengeretten en måned efter uddannelsens afslutning, hvis optagelsesbegæring er modtaget i AAK inden 2 uger efter uddannelsens afslutning. **Husk at sende kopi af hele eksamensbeviset til AAK sammen med ansøgningen om optagelse, da du ellers kan miste nogle dages dagpenge.** Ved senere modtagelse af optagelsesbegæringen erhverves dagpengeretten først efter et års medlemskab af A-kassen.

Dagpenge udbetales med dimittendsats pr. 1. januar 2008 for fuldtidsforsikrede 576,- kr. pr. dag svarende til 2.880,- kr. pr. uge og 12.480 kr. pr. måned. Der gælder også det særlige for dimittender, at dagpengesatsen reguleres, hvis du bliver ledig efter at have haft en sammenhængende beskæftigelse på mindst 3 måneder med løntimer svarende til mindst 2/3 af fuld tid, selvom der ikke er gået et år efter dimissionen, og så sker udregningen af dagpengene ud fra de almindelige regler, dvs. 90% af lønnen dog max må være 15.232 kr. om måneden.

2.1 Deltidsarbejde og A-kassen

Hvis du er fuldtidsforsikret og har deltidsarbejde, kan du få suppleret din løn op med dagpenge til fuldtid. Forudsætningerne for at få supplerende dagpenge er:

1. At du har opnået dagpengeret
2. At du ikke har mere end 29,6 arbejdstimer om ugen
3. At du har en frigørelsesattest (dvs. at du kan frigøres fra din deltidsstilling med det samme, hvis en stilling med flere timer viser sig). Frigørelsesattesten er en standardblanket, som fås hos jobcentret eller i AAK. Den skal underskrives af arbejdsgiveren og sendes til AAK, så A-kassen modtager attesten senest 5 uger efter, at du er begyndt i deltidsstillingen.

Kontakt AAK, hvis du har problemer.

2.2 Provisionsløn og A-kassen

Deltidsbeskæftigede tandlæger, der er aflønnet med en procentdel af det indkomne honorar/omsætning kan også få supplerende dagpenge, der beregnes efter pågældendes ugentlige arbejdstimer. Arbejdstimerne udgør perioden fra mødetidspunktet til arbejdspladsen forlades. Timerne skal noteres på særlige timesedler for de enkelte arbejdsdage, og disse timer noteres på dagpengekortet og vil blive fratrukket i dagpengeopgørelsen. Timesedlerne skal udfyldes dagligt og ved månedens udgang attesteres af arbejdsgiveren.

Det er meget vigtigt at udfylde timesedlerne, fordi provisionslønnen ellers bliver beregnet til et antal timer efter en særlig omregningssats. Udfyldte timesedler skal opbevares i 3 år. Timesedler kan rekvireres i Tandlægeforeningens reception.

2.3 Øvrige optagelseskriterier i A-kassen

Der er en begrænsning i forbindelse med supplerende dagpenge. Begrænsningen indebærer, at du højst kan få supplerende dagpenge i 52 uger inden for de seneste 70 uger. Herefter generhverves retten først, når du efterfølgende har haft 26 ugers arbejde med mere end 30 timer i hver uge inden for 12 måneder.

2.4 Udbetaling af dagpenge fra A-kassen

Dagpenge beregnes ugevis. Et dagpengekort dækker derfor ikke en kalendermåned, men en 4 eller 5 ugers periode, som er påtrykt kortet. Det udfyldte dagpengekort indsendes til AAK ved dagpengeperiodens udløb. Det er dagpengekortet, der udløser udbetaling af dagpengene. Husk derfor at indsende det rettidigt og korrekt udfyldt – inklusive det kontonummer, hvortil pengene ønskes overført.

Husk også at sende skattekort med. Hvis AAK ikke får oplysninger om trækprocenten, skal de trække 60 % af understøttelsen i skat. Hvis du har frikort, skal det indsendes sammen med dagpengekortet hver gang, såfremt du har andre indtægter. Du kan dog også aftale med AAK at lade frikortet blive hos AAK, så længe du modtager dagpenge, hvis du ikke anvender det i forbindelse med andre indtægter.

2.5 Afskedigelse/egen opsigelse ifm. udbetaling af dagpenge

Hvis du bliver afskediget uden selv at være skyld i det, eller en tidsbegrænset ansættelse ophører, kan du også modtage dagpenge, hvis du i øvrigt er berettiget til det. Du skal hente dagpengekort på arbejdsformidlingen ellers tal med AAK om, hvordan du skal forholde dig.

Hvis du selv siger din stilling op, accepterer et for kort opsigelsesvarsel, eller bliver afskediget af en grund, der væsentligst kan tilskrives dig selv, må du regne med 3 ugers karantæne (111 timer), hvor du ikke får dagpenge, hvis du ikke har en gyldig grund til opsigelsen. En "gyldig grund" kan fx være, at din ægtefælle eller samlever skal flytte på grund af et nyt varigt arbejde. Du kan ligeledes få op til 3 ugers karantæne (111 timer), hvis du accepterer et kortere opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverens side end det, der ellers gælder. AAK henstiller til, at du *aldrig* siger din stilling op, uden først at have talt med AAK.

Hvis du selv har sagt op 2 gange inden for 12 måneder eller selv er skyld i opsigelsen, kommer du i karantæne, indtil et arbejdskrav på 300 timer er opfyldt.

Under sygdom og barsel står du ikke til rådighed for arbejdsmarkedet og har derfor ikke ret til arbejdsløshedsdagpenge. I stedet kan du få sygedagpenge eller barseldagpenge fra kommunen. Beløbene er næsten de samme som arbejdsløshedsdagpengene, men de administreres af henholdsvis sygesikringen og det kommunale dagpengesystem, mens arbejdsløshedsdagpengene administreres af A-kasserne.

Bliver du syg, skal du meddele dette til AAK og Arbejdsformidlingen samt til Social- og Sundhedsforvaltningen i din bopælskommune. Derefter får du fra AAK et sygedagpengeskema, som sendes til Social- og Sundhedsforvaltningen, hvorfra sygedagpengene kommer. Du skal give meddelelse til Social- og Sundhedsforvaltningen på den 1. sygedag for at få sygedagpenge fra den 1. sygedag. Det kan ske pr. telefon, hvorefter du så sender skemaet ind, når du har fået det fra AAK.

2.6 Værnepligt og dagpenge

Hvis du aftjener din værnepligt umiddelbart efter dimissionen, bør du melde dig ind i A-kassen inden 2 uger efter dimissionen, hvis du vil være sikker på at kunne få arbejdsløshedsunderstøttelse med det samme efter hjemsendelsen.

2.7 Barsel og dagpenge

I forbindelse med barselsorlov, udbetales ikke arbejdsløshedsdagpenge, for under barselsorlov er du ikke til rådighed for arbejdsmarkedet. I stedet udbetales dagpenge via det kommunale system.

En ny lovændring betyder, at dimittender får forbedret deres ret til barselsdagpenge. Med den nye lovændring betyder det, at kvinder, der føder op til afslutningen af deres studium, nu vil være berettiget til barselsdagpenge på lige fod med andre kvinder på arbejdsmarkedet. Konkret betyder det, at en kvinde nu kan modtage barselsdagpenge i det øjeblik, hvor hun vil kunne få almindelige dagpenge – altså efter en karenperiode på 1 måned efter sidste eksamen.

3. Tandlægeforeningen

Tandlægeforeningens formål er at samle tandlægerne til varetagelse af standens fælles interesser og virke til fremme af sundheden og tandplejen i Danmark. Som fagforening for tandlæger har Tandlægeforeningen forhandlingsretten til at forhandle medlemmernes løn-, arbejds- og faglige vilkår og til at indgå overenskomster med bindende virkning for medlemmerne med offentlige myndigheder, foreninger, institutioner og lignende.

Tandlægeforeningens medlemmer er grupperet i 2 hovedsektioner, nemlig den offentlige sektor, dvs. kommuner, regioner og staten, og den private sektor med privat praksis.

Tandlægeforeningen har forhandlingsretten for de ansatte tandlæger i kommunerne, regionerne og staten. Det er også Tandlægeforeningen, der forhandler sygesikringsoverenskomsten for tandlæger i privat praksis.

I 1986 blev Tandlægenes Nye Landsforening (TNL) dannet. TNL har forhandlingsretten for overenskomstansatte tandlæger inden for Kommunernes Landsforenings område i fællesskab med Tandlægeforeningen.

I 2007 TNL etablerede et fælles sekretariat med Dyrslægeforeningen og Jordbrugsakademikere.

Du kan være fuldgældigt medlem af begge tandlægeforeninger og betale reduceret kontingent. Dvs. 120 % i alt. Du har så krav på fuld støtte og assistance fra begge foreninger. Kontakt Tandlægeforeningen for nærmere information.

3.1 Organisation

Tandlægeforeningen er en landsorganisation, der består af sammensluttede kredsforeninger. Danmark er inddelt i 9 kredsforeninger. Grønland udgør den 10. kreds og Færøerne den 11. Hvert efterår holdes kredsgeneralforsamlinger, og der vælges i hver kreds en bestyrelse og en formand.

Hovedgeneralforsamlingen i Tandlægeforeningen holdes hvert år i sidste halvdel af november. Alle medlemmer af Tandlægeforeningen har taleret på Hovedgeneralforsamlingen og har ret til at stille forslag og ændringsforslag, men kun repræsentantskabet, der udgøres af medlemmer, som er valgt på kredsens årlige generalforsamlinger, har stemmeret.

Repræsentantskabet vælger også Hovedbestyrelsen. Kun Hovedbestyrelsen er berettiget til at rette henvendelse og forhandle med offentlige myndigheder på Tandlægeforeningens vegne. Formanden for Tandlægeforeningen er formand for Hovedbestyrelsen. For yderligere oplysninger henvises til tdlnet.dk, jfr. Bl.a. foreningens vedtægter og etiske regler.

3.2 Kontingent 2008

Som nyuddannet tandlæge, betaler du ikke kontingent det første halve år efter endt uddannelse. Det efterfølgende halve år betaler du 50 % af det ordinære kontingent, såfremt du er i arbejde. Herefter betaler offentligt ansatte tandlæger kr. 7.556,00 i kontingent. Tandlæger i privat praksis betaler kr. 10.538,00 i kontingent. Derudover betales et kredskontingent. Beløbet varierer fra kreds til kreds, men er mellem kr. 87,50 og kr. 294,25 pr. kvartal. Beløbene er fradragsberettigede på selvangivelsen.

Udover de generelle regler findes en række særlige omstændigheder, hvor Hovedbestyrelsen kan bevilge kontingentfritagelse i en kortere eller længere periode. Kontingentnedsættelse efter denne bestemmelse kræver skriftlig ansøgning med dokumentation af de særlige forhold. Ved barsel kan du få nedsat sit kontingent til 15 % af det ordinære kontingent i den periode, hvor du ikke får fuld løn. Dette sker ved at sende en skriftlig ansøgning med kopi af vandrejournalen og oplysninger om den forventede barselsperiode til Tandlægeforeningen. Man kan få nedsat kontingentet i 2 kvartaler af gangen. Der er også mulighed for at få kontingentnedsættelse, hvis du er fuldtidsledig, eller hvis din samlede indtægt ikke overstiger fuld arbejdsløshedsunderstøttelse. Du kan i den situation få nedsat kontingentet til 15 % af det ordinære kontingent. Dette kan ske ved skriftlig henvendelse herom til Tandlægeforeningen.

4. Jobsøgning

4.1 Hvor finder jeg et job?

Der er generelt fire muligheder for at finde ledige jobs, som er relevante:

1. Tandlægebladet.
2. Stillingsopslag i dagspressen.
3. Opsøgende virksomhed.
4. www.Dentaljob.dk

Følg med i Tandlægebladet og i dagspressen og søg de jobs, der kan være relevante for dig. Hvis du ikke har fundet et job efter tre måneder, har du også mulighed for selv at indrykke en annonce i Tandlægebladet, hvor du gør opmærksom på, at du er jobsøgende.

På Tandlægeforeningens hjemmeside: www.tandlaegeforeningen.dk kan du via dentaljob lægge din profil ind på nettet, med angivelse af dine særlige ønsker og kvalifikationer. Klinikejere og de kommunale tandplejer m.fl. har selv mulighed for at klikke sig ind på dentaljob, hvis de har brug for en fastansat tandlæge eller en vikar. Hvis du ikke har mulighed for at komme på internettet, skal du kontakte Tandlægeforeningens Front Office, som kan sende dig et tilmeldingsskema.

4.2 Hvad skal jeg skrive?

De færreste nyuddannede har et job dagen efter deres eksamen. De allerfleste skal i gang med at søge – og måske søge mange stillinger, før det lykkes. Brug de samme arbejdsmetoder, som du har lært i din uddannelse.

4.3 Vær systematisk, analytisk og kritisk

Hver ansøgning skal udformes særskilt for hver stilling, du søger. Ansøgningen må hver gang være tilpasset den specifikke stilling.

4.4 Udformning

Skriv ansøgningen på neutralt hvidt papir. Gør den kort – helst på en enkelt side eller to. Du kan supplere ansøgningen med en dataliste eller et curriculum vitae, eksamensbevis etc. Send altid kopi af vigtige dokumenter, aldrig originaler, for det er ikke sikkert, at modtageren returnerer originaldokumenter.

Lige gyldigt hvilket job du søger, skal ansøgningen indeholde disse punkter:

1. Specificering af afsender og modtager.
2. Henvisning til stillingsopslaget.
3. Omtale af faglige kvalifikationer.
4. Motivation og begrundelse for at søge jobbet.
5. Personlige oplysninger dvs. tidligere beskæftigelse og andre relevante oplysninger, fx faglige aktiviteter i din studietid.

Vær neutral, saglig og enkel i din formulering, skriv korte sætninger, kontrollér at tegnsætning og stavning er korrekt.

4.5 Indkaldt til samtale

Det er vigtigt, at du under samtaleforløbet finder ud af, om det er et sted, du gerne vil være. Medbring en liste med spørgsmål, du gerne vil have afklaret. Fx hvordan er lønnen gennemsnitlig, hvordan samarbejdet og udviklingsmulighederne er, har du din egen klinikassistent til rådighed, får du den fornødne tid til behandlingerne i starten, hvor du ikke er så rutineret, afløser du en tidligere ansat, er der mange patienter, og har I travlt, hvornår holder man pause, kan man tale om behandlingerne i løbet af dagen, eller enten om morgenen eller til frokost midt på dagen, osv.

4.6 Job i udlandet

Som færdig uddannet tandlæge, kunne et job uden for Danmarks grænser virke tillokkende. Tandlægeforeningen kan hjælpe dig med at oplyse, hvilke forhold, som skal være opfyldt før et job, er inden for

rækkevidde. Primært må det siges, at uden "din ret til selvstændig virke som tandlæge", kommer du ikke langt. Kun de nordiske lande giver umiddelbart jobmuligheder til en tandlæge uden. Hvis du har spørgsmål om jobforhold i Norden, EU, USA eller resten af verden, kan du kontakte Tandlægeforeningen på tdl@tdl.dk eller 70257711

4.7 Kontrakt

Det er lykkedes! Du har fået job! Hvis du er blevet ansat i den offentlige sektor, vil der i overenskomsterne være relativt faste regler for placering, grundløn, pension, løn under barsel, omsorgsdage mv.

Hvis du er blevet ansat i den private sektor, kan der forhandles inden for visse rammer. For begge typer jobs gælder det, at der skal foreligge et skriftligt ansættelsesbevis inden for en måned, hvis den gennemsnitlige arbejdstid er over 8 timer eller mere. Se nærmere under afsnittene om henholdsvis "privat praksis" og "offentligt ansat".

5. Ret til selvstændigt virke som tandlæge

Eksamen giver ret til betegnelsen tandlæge med autorisation. Der skal ikke søges om autorisation. Sundhedsstyrelsen vil automatisk sende et bevis på autorisation til alle, der har bestået eksamen efter januar 2007.

For at opnå tilladelse til selvstændigt virke skal en tandlæge have gennemført en praktisk oplæring på 1 år hos en tandlæge med tilladelse til selvstændigt virke.

Formålet med den 1-årige praktiske oplæring er, at tandlægen under opsyn og vejledning af en erfaren tandlæge skal opnå rutine og klinisk erfaring, der gør tandlægen egnet til at arbejde selvstændigt som tandlæge.

Ansættelsesforløbet skal sikre en bred indsigt i de arbejdsprocesser og rutiner, der knytter sig til forskellige former for klinisk tandlægevirkosomhed.

Oplæringen skal omfatte beskæftigelse hos praktiserende tandlæger eller på en offentlig tandlægeklinik i mindst 12 måneder, svarende til 1.440 arbejdstimer.

Tandlægen skal i perioden beskæftige sig med både børne- og ungdomstandpleje og voksentandpleje. Mindst 3 måneder af den samlede periode, svarende til 360 arbejdstimer, skal ske i hvert regi.

Ansættelser af mindre end 3 måneders varighed, svarende til 360 arbejdstimer, kan ikke indgå i den praktiske oplæring.

Tandlægen har selv ansvaret for at skaffe de fornødne ansættelser. Ansættelser med hovedvægt på forskning eller undervisning kan ikke indgå i uddannelsen. Ansættelser i udlandet kan indgå i den krævede praktiske oplæring, såfremt ansættelsen er egnet til at opfylde de nævnte formål, og i øvrigt indeholder de angivende elementer.

Ansøgning om tilladelse til selvstændigt virke skal være indgivet sendes 4 år efter autorisation er opnået.

For tandlæger, der i perioden afvikler orlov i henhold til gældende lovgivning forlænges fristen med en periode svarende til orloven.

For tandlæger, der i perioden aftjener værnepligt forlænges fristen med en periode svarende til værnepligten.

For tandlæger, der i perioden har ansættelse i en Ph.d. stilling eller anden forskerstilling forlænges fristen på baggrund af dokumentation fra vedkommende universitet med en periode svarende til stillingens længde, dag maksimalt 6 år efter opnået autorisation.

Sundhedsstyrelsen kan endvidere i helt særlige tilfælde forlænge fristen, herunder ved langvarig sygdom.

Når de 1.440 timer nærmer sig, kan du søge om ret til selvstændig virke som tandlæge.

Alle tandlæger skal søge om ret til selvstændigt virke som tandlæge via internettet, og gebyret herfor skal fremover betales med Dankort på nettet, men kan dog også finde sted ved bankoverførsel. Bevis for dette kan udstedes, når styrelsen har modtaget ansøgning og et gebyr på 1.106 kr. samt den nødvendige dokumentation. Vejledning og ansøgningseskemaer er på Sundhedsstyrelsens hjemmeside www.sst.dk

5.1 Arbejde i udlandet

Arbejde i udlandet kan også tælle med til de timer, der skal til for at få ret til selvstændigt virke som tandlæge.

Det er desuden et krav, at den udenlandske tandlæge har ret til selvstændigt virke som tandlæge/autorisation til at uddanne tandlæger. Det har ikke alle uddannede tandlæger i andre lande, som de har det herhjemme.

Lykkes det at finde job i udlandet, hvor alle betingelser er opfyldt, kræver Sundhedsstyrelsen dokumentation for, at du har været ansat. Dvs. at du skal have en erklæring fra den udenlandske tandlæge. Hvis jobbet er uden for Skandinavien, skal arbejdsgiverens underskrift desuden være attesteret af den lokale konsul, notar eller anden autoritet. I Tyskland kan det være de tyske tandlægekamre.

Tandlægeforeningen har materiale, du kan rekvirere, om beskæftigelse i en række lande. Spørg nærmere i Sundhedsstyrelsen om reglerne for ret til selvstændigt virke som tandlæge ved beskæftigelse i udlandet. Sundhedsstyrelsen anbefaler, at du søger vejledning hos styrelsen, **inden** du rejser. Det er vigtigt, og der gælder forskellige regler i de forskellige lande.

Sundhedsstyrelsen gør opmærksom på, at du for at arbejde i udlandet som ansat tandlæge, også skal have en såkaldt certifikationerklæring med dig. Den fås hos Sundhedsstyrelsen. Sundhedsstyrelsen beder om skriftlig henvendelse.

6. Specielt for ansættelse i privat praksis

Før du søger ansættelse som tandlæge i privat praksis, er det en god ide at sætte dig grundigt ind i, hvilke rettigheder og pligter du har som ansat. Du kan downloade Tandlægeforeningens standardkontrakter på www.tdlnet.dk eller rekvirere dem telefonisk i Tandlægeforeningens reception.

I privat praksis er der ikke nogen overenskomst, som fastsætter løn- og ansættelsesvilkårene som i den offentlige sektor. Principielt er, at der er aftalefrihed mellem dig og din arbejdsgiver, dog skal aftalerne være i overensstemmelse med de ufravigelige bestemmelser i lovgivningen. Endvidere gælder der nogle enkelte, men vigtige regler i Tandlægeforeningens kollegiale vedtægt.

6.1 De vigtigste love

Funktionærloven

Som privat ansat tandlæge er du omfattet af Funktionærloven, hvis du arbejder gennemsnitligt over 8 timer pr. uge og er undergivet arbejdsgiverens instruktion.

Hvis du endnu ikke har fået ret til selvstændigt virke som tandlæge, vil den sidste betingelse altid være opfyldt. De centrale regler i Funktionærloven er opsigelsesvarslerne, reglerne om løn under sygdom og halv løn under barsel, samt konkurrence- og patientklausuler.

Ferieloven

Ferieloven gælder for alle lønmodtagere. Heraf fremgår, at feriegodtgørelsen udgør 12½% af den ferieberettigede løn. Feriegodtgørelsen må ikke indregnes i lønnen. Der skal være en klar adskillelse mellem almindelig løn og feriegodtgørelse. Arbejdsgiveren har pligt til kvartalsvis at indbetale den optjente feriegodtgørelse til Feriekonto.

Hvis du er fastlønnet, således at der bliver udbetalt løn under sygdom og på søgnehellidage, får du i stedet for feriegodtgørelse sædvanlig løn under ferie plus et særligt ferietillæg på 1% af den ferieberettigede løn.

I Ferieloven skelnes der mellem optjeningsår og ferieår. *Optjeningsåret* følger kalenderåret, mens *ferieåret* løber fra 1. maj – 30. april i det år, som følger efter optjeningsåret.

Det betyder, at den feriegodtgørelse, som optjenes i kalenderåret 2008, først kan anvendes i ferieåret fra 1. maj 2009 – 30. april 2010.

I forbindelse med fratræden skal arbejdsgiveren indbetale optjent feriegodtgørelse til Feriekonto inden for en bestemt frist. I henhold til Bekendtgørelsen om Ferie § 15, stk. 2 er det den 10. i den efterfølgende måned.

Hvis ikke, du har optjent ferie og er medlem af A-kassen, kan du under visse betingelser få feriedagpenge. Se i A-kassens vejledningsmateriale og kontakt A-kassen herom.

Dagpengeloven

Ifølge Dagpengeloven er lønmodtagere på arbejdsløshedsdagpenge berettiget til at få udbetalt dagpenge ved sygdom og tilskadekomst og ved fravær på grund af graviditet, barsel eller adoption.

6.2 Sygdom

Arbejdsgiveren skal ifølge Funktionærloven betale løn under sygdom til den ansatte, og du kan derfor ikke samtidig modtage dagpenge. Derimod kan din arbejdsgiver få dagpengerefusion fra din bopælskommune efter nærmere regler.

Hvis ansættelsen er gennemsnitlig på 8 timer eller derunder pr. uge, er du ikke berettiget til løn eller sygedagpenge, hverken fra arbejdsgiveren eller bopælskommunen. Derimod kan du få ydelser fra Tryghedsordningerne, og du må selv rette henvendelse hertil.

For overhovedet at kunne modtage dagpenge skal du have været tilknyttet arbejdsmarkedet i de sidste 13 uger før fraværet, og inden for denne periode have været beskæftiget i mindst 120 timer.

Sygedagpengene udgør maksimal 95 kr. pr. time (januar 2008) og maksimalt 3.515 kr. pr. uge. Dimittendsatsen udgør maksimalt 576 kr. pr. dag (januar 2008) og maksimalt 2.880 kr. pr. uge.

6.3 Tandlægeforeningens love og kollegial vedtægt

I Tandlægeforeningens kollegiale vedtægt er det fastsat, at tandlæger i privat praksis bør anvende de af Tandlægeforeningen anvendte standardkontrakter, og at de skal indsendes i kopi til Tandlægeforeningen.

6.4 Kontrakter

I Tandlægeforeningen kan du rekvirere standardansættelseskontrakter med tilhørende bemærkninger vedr. henholdsvis en ansættelse på gennemsnitligt over 8 timer ugentligt (funktionærkontrakter), en ansættelse på gennemsnitligt 8 timer eller derunder ugentligt eller en vikarkontrakt, der gælder for korte ansættelser op til 1 måned. Formularerne og bemærkningerne kan ligeledes downloades på www.tdlnet.dk.

Ansættelseskontrakten kan indsendes til Tandlægeforeningen med henblik på en gennemgang af de enkelte vilkår. Tandlægeforeningen opfordrer til, at parterne benytter sig af denne service, **før** kontrakten underskrives.

6.5 Konkurrencebegrænsning

Både Funktionærloven og Aftaleloven indeholder regler om konkurrenceklausuler. Disse regler er suppleret med en efterhånden righoldig domspraksis. Juridisk set er konkurrenceklausuler vanskelige at håndtere, fordi rækkevidden af en konkurrenceklausul altid afgøres ud fra en konkret rimelighedsbetragtning.

På den ene side har arbejdsgiveren en rimelig interesse i at værne sig mod konkurrence fra den ansattes side, og på den anden side har den ansatte en interesse i loyalt at kunne udøve sit erhverv efter fratrædelsen.

Ifølge den kollegiale vedtægt må du, når ansættelsesforholdet er afsluttet, nedsætte dig som selvstændig tandlæge, hvor du måtte ønske det, medmindre andet skriftligt er aftalt med den tidligere arbejdsgiver.

Pr. 15. juni 1999 blev Funktionærloven ændret, således at både konkurrenceklausuler og patientklausuler er reguleret i loven i henholdsvis § 18 og § 18a. For begge bestemmelser gælder, at en aftale om en konkurrenceklausul og/eller en patientklausul kun gyldigt kan indgås, hvis det fremgår af en skriftlig aftale mellem arbejdsgiveren og arbejdstageren, og hvis det fremgår af aftalen, at der ydes den ansatte en kompensation herfor.

Kompensationen for en konkurrenceklausul skal pr. måned i henhold til funktionærloven udgøre mindst 50 % af lønnen på fratrædelsestidspunktet. Kompensationen udbetales for de første 3 måneder som et engangsbeløb ved fratrædelsen og derefter månedsvist den resterende del af den periode, forpligtelsen gælder. Hvis den ansatte funktionær får andet passende arbejde, kan lønnen fra dette arbejde modregnes i kompensationen, hvis det er aftalt.

Kompensationen for en patientklausul skal i henhold til funktionærloven mindst udgøre 50 % af lønnen på fratrædelsestidspunktet og skal udbetales månedsvis, jfr. nærmere bemærkninger til Tandlægeforeningens standard ansættelseskontrakter.

Hvis den ansatte overtræder en klausul, og der er aftalt, hvad det i givet fald skal koste, kan det blive en dyr fornøjelse. Vær meget opmærksom på, hvordan en bestemmelse i kontrakten om klausuler formuleres, hvis ikke de følger Tandlægeforeningens standardkontrakt. Spørg Tandlægeforeningen inden, du skriver under, hellere en gang for meget, end en gang for lidt.

6.7 Løn

Aflønningen kan aftales enten som fast løn eller som provision med eller uden fradrag for laboratorie- og materialeomkostninger. I nogle tilfælde aftales en fast minimumsløn med en provisionsaflønning herudover.

Tandlæger ansat i privat praksis er almindeligvis aflønnet med provision. Provisionssatsen fastsættes som en procentdel af enten omsætningen eller af indkomne honorarer, og den er afhængig af flere faktorer, bl.a. af driftsformen for den klinik du arbejder i og ydelsesmønstret, dvs. hvilke behandlinger, der udføres på klinikken. Du kan evt. få et indblik heri ved at se i sygesikringsstatistikken for klinikken, og du kan spørge Tandlægeforeningen, hvordan en sådan skal læses.

Det er især vigtigt, at du har den fornødne klinikassistance til rådighed, at patientskiftet sker på passende vis, at du får den fornødne rådgivning i dagligdagen osv. Husk at spørge til alle disse ting under ansættelsessamtalen.

6.8 Graviditet og barsel

I privat praksis følges lovgivningens regler, medmindre andet aftales i kontrakten. Reglerne findes i Lov om Ligebehandling af Mænd og Kvinder, Dagpengeloven og Funktionærloven. Se nærmere herom i Tandlægeforeningens vejledning, som kan hentes på Tandlægeforeningens hjemmeside www.tdlnet.dk eller i Akademikernes Centralorganisations (AC's) vejledning på deres hjemmeside www.ac.dk.

Ifølge Funktionærloven gælder der særlige regler for kvindelige funktionærer. En kvindelig funktionær har ret til ½ løn fra arbejdsgiveren i 4 uger før forventet fødsel til 14 uger efter fødslen.

6.9 Etablering af klinik

En tandlæge, der ønsker at etablere klinik, overtage en klinik, indgå klinikfællesskab og lignende, kan besvare rubrikannoncerne herom i Tandlægebladet, ligesom du selv kan udfærdige en rubrikannonce om dine ønsker og indrykke den i Tandlægebladet.

6.10 Privat Ansatte Tandlægers Udvalg (PATU.)

I Tandlægeforeningens er der et udvalg, der specielt varetager privatansatte tandlægers interesser. Det hedder Privat Ansatte Tandlægers Udvalg eller PATU. Udvalget består af 9 medlemmer, der hvert år vælges på de ordinære kredsgeneralforsamlinger i 1.-9. kreds med ét medlem i hver af kredsene. Mød op på kredsforsamlingerne, der afholdes hvert efterår eller aftal med nogle af dine ansatte kollegaer i din kreds, at I møder op. Det er der, I kan blive valgt ind i udvalg mv. og dermed få politisk indflydelse på din forening. Indkaldelser til kredsgeneralforsamlingerne kommer hvert år i Tandlægebladet.

Tandlægeforeningens sekretariat er behjælpelig med oplysning om, hvem der er PATU-repræsentant i din kreds. En fortegnelse herover er endvidere medtaget i Tandlægebladet og på nettet.

6.11 Klinikens forsikringsdækning

Bliver du ansat i privat praksis, vil du som ansat tandlæge via klinikejeren automatisk være dækket af Tandlægeforeningens Praksisforsikring. Når du er registreret i Tandlægeforeningen som privat ansat tandlæge, er du også omfattet af retshjælpsforsikringen, og det koster 454 kr. om året.

7. Specielt for offentlig ansættelse

Inden for det offentlige område kan tandlæger være ansat i **Staten** (dvs. på Tandlægeskolerne, i Forsvaret eller i Sundhedsstyrelsen) i **Regioner** (dvs. hospitaler og evt. specialtandplejen) eller i **Kommuner** (kommunal tandpleje). Alle offentligt ansatte tandlæger er omfattet af en **overenskomst**, der indeholder regler **om løn, pension, arbejdstid, ferie, løn under sygdom og barsel, omsorgsdage, særlige feriedage mv.** Dvs. disse punkter, behøver du ikke bekymre dig om i samme omfang, som hvis du er ansat i privat praksis, hvor meget af det skal være aftalt i ansættelseskontrakten. Du skal selvfølgelig også have en ansættelseskontrakt som offentligt ansat, men den er suppleret af de bestemmelser, der fremgår af overenskomsten.

Tandlægeforeningen har (som den eneste tandlægeorganisation) indgået overenskomsten for ansatte tandlæger i staten og for ansatte i regionerne, mens overenskomsten med Kommunernes Landsforening for ansatte tandlæger i kommunal tandpleje er indgået af både Tandlægeforeningen og TNL (Tandlægerenes Nye Landsforening).

Alle overenskomster, løntabeller og andre relevante regler, vejledninger mv. findes på Tandlægeforeningens hjemmeside. Du skal gå ind på tdlnet.dk. Her går du ind under offentligt ansat og videre til fx kommuner.

Overenskomsterne indeholder som hovedregel kun en basisløn, der gælder for nyuddannede nyansatte, og den skal suppleres af en forhandling om funktionsløn, kvalifikationsløn, eller evt. resultatløn. Hvis du bliver ansat i kommunaltandpleje, vil det være naturligt, at du får et lønløft, når du får ret til selvstændigt virke som tandlæge. Hvis ikke det sker automatisk bør du gøre din chef opmærksom på det, og bede ham/hende om en lønforhøjelse, eller kontakte Tandlægeforeningen, så gør vi det. Lønftalen sendes til sidst til underskrift i Tandlægeforeningen. Du har endvidere krav på en årlig lønsamtale.

Ud over den overenskomstfastsatte basisløn forhandles lønnen således typisk lokalt en gang om året. Hvis du skifter stilling, bør lønnen ligeledes forhandles og være forhandlet på plads, inden du overtager stillingen. Kontakt Tandlægeforeningen, hvis du ønsker rådgivning. Du kan også drøfte lønforholdene med dine kolleger eller tillidsrepræsentanten.

Hvis du har glemt din kode til medlems nettet, kan du altid få den ved henvendelse til foreningen, Front Office. (Du kan evt. sende en mail).

7.1 Arbejdstid

Ifølge overenskomsten for kommunalt ansatte tandlæger er arbejdstiden 1.440 timer pr. år, eksklusiv ferie, med normalt 7 timer samlet dagligt på hverdage mellem kl. 8 og 18. Denne arbejdstid er noget lavere, end fuld tid inden for andre områder, hvor den normalt er 37 timer om ugen i alle arbejdsuger..

7.2 Sygdom

Sygdom skal meddeles tjenestestedet, normalt inden arbejdstidens begyndelse eller snarest muligt. Hvis du er ansat i 8 timer i gennemsnit pr. uge, har du ret til fuld løn under sygdom. Arbejdsgiveren kan på sygdommens 4. dag kræve lægeerklæring, som arbejdsgiveren betaler. Efter 14 dages sygdom kan der kræves en varighedsattest, som ligeledes betales af arbejdsgiveren. Hvis der er særlige regler på den enkelte arbejdsplads, skal det aftales.

7.3 Ferie og feriegodtgørelse

Offentlige ansatte tandlæger har ret til 5 ugers ferie med løn. Forstået således, at der skal optjenes ret til ferie med løn i det kalenderår, der går forud for ferieåret. Optjeningsåret er fra 1. januar 08 – 31. december 08 og det kan afvikles i ferieåret 1. maj 09 – 30. april 2010. Herudover har du ret til en uges ekstra ferie i form af særlige feriedage.

Arbejdsløshedsperioder med dagpenge giver ret til ferie med feriedagpenge. Spørg AAK om de nærmere regler herfor.

Den kommunale tandpleje holder som regel lukket i skoleferierne. De overskydende fridage er ikke ferie, men tjenestefri perioder med løn eller afspadsering af overskydende timer. Hvis ikke du har været ansat et helt optjenings år, kan du risikere ikke at få løn, i hele ferien eller tjenestefrihedsperioden, men så kan du evt. få feriedagpenge, kontakt A-kassen herom.

7.4 Opsigelse

Opsigelse fra den ansatte tandlæges side skal ske skriftligt med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Opsigelsesvarslet fra arbejdsgiveren er 1 måned i de første 6 ansættelses måneder (evt. prøvetid medregnet) ligeledes til udgangen af en måned. Opsigelsesvarslet forlænges til 3 måneder efter 6 måneders ansættelse og herefter med en måned for hvert 3. ansættelsesår, dog max. 6 måneder.

Opsigelsesvarslet i en prøveperiode er mindst 14 dage for arbejdsgiveren, mens den ansatte kan sige op uden varsel med mindre andet er aftalt.

7.5 Opsigelse af vikarer

Vikariater besættes normalt for en bestemt periode, og ansættelsen ophører uden yderligere varsel til det fastlagte tidspunkt.

Hvis vikaransættelsen varer mere end 1 måned, gælder de samme opsigelsesvarsler som for fastansatte tandlæger. Arbejdsgiveren skal i disse tilfælde opsiges tandlægen med mindst 1 måneds varsel i de første 6 måneder af ansættelsen, hvorefter opsigelsesperioden forlænges, jf. ovenfor.

7.6 Barsel for offentligt ansatte

Offentligt ansatte i kommuner og regioner har ret til løn fra 8 uger før forventet fødsel til 24 uger efter. For ansatte i staten er det 6 uger før og 24 uger efter. Jf. tandlægeforeningens vejledning, som du finder på www.tdlnet.dk. Gå ind under offentligt ansat i boksen til højre, vælg kommuner og frem til den elektroniske håndbog.

7.7 Omsorgsdage for offentligt ansatte

Offentligt ansatte tandlæger har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn i 2 dage pr. barn pr. år til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år.

7.8 Pension

Som offentligt ansat får du udover lønnen, automatisk indbetalt pension til det pensionselskab, der er fastsat i overenskomsten.

Pensionsbidraget ligger på ca. 17-18,9 % oveni din løn. Det svinger lidt, afhængig af om du er kommunalt ansat, statsansat osv.

7.9 Kommunalt Ansatte Tandlægers Forhandlingsudvalg (KATFU mv.)

I Tandlægeforeningen er der et udvalg, der specielt varetager de offentligt ansatte tandlæger. Det hedder Kommunalt Ansatte Tandlægers Forhandlingsudvalg eller KATFU. Udvalget består af 9 medlemmer, der hvert år vælges på de ordinære kredsgeneralforsamlinger i 1.-9. kreds med ét medlem i hver af kredse-
ne. Mød op på kredsforamlingerne, der afholdes hvert efterår eller aftal med nogle af dine ansatte kollegaer i din kreds, at I møder op. Det er der, I kan blive valgt ind i udvalg mv. og dermed få politisk indflydelse på din forening. Indkaldelser til kredsgeneralforsamlingerne kommer hvert år i Tandlægebladet.

Tandlægeforeningens sekretariat er behjælpelig med oplysning om, hvem der er KATFU-repræsentant i din kreds. En fortegnelse herover er endvidere medtaget på nettet.

Tandlægeforeningen har også forhandlingsudvalg for universitetsansatte og for tandlæger på hospitaler mv.

8. Efteruddannelse og kurser

Alle Tandlægeforeningens erhvervsaktive medlemmer skal inden for en periode af to år have gennemgået mindst 50 timers efteruddannelse, svarende til et årligt gennemsnit på 25 timers efteruddannelse.

Du har mulighed for at ajourføre og udbygge din faglige viden ved for eksempel at deltage i Tandlægeforeningens Efteruddannelses arrangementer såsom Årskursus, Symposier samt konferencer og andre mere "bløde" kurser. Du vil som medlem modtage vores kursuskataloger direkte eller via Tandlægebladet. Du har også mulighed for at finde de aktuelle kursustilbud på TDLnet.dk

Mange andre kurser, end dem Tandlægeforeningen udbyder, vil kunne tælle med. Det gælder også kurser der tilbydes af kommunen, en kreds mv.

Som et særligt tilbud til unge tandlæger tilbyder Tandlægeforeningens Efteruddannelse et 2-dages internatkursus med titlen "Start i praksis" hvor du får et "overlevelseskursus" i hvordan du arbejder i privat praksis. Det er vigtigt at du tilmelder dig hurtigt.

Efteruddannelsen for søger hele tiden at tilpasse udbuddet af kurser til de ønsker som vores medlemmer ønsker.

Det er vigtigt at du holder din uddannelse ajour og selv om du lige har forladt en af tandlægeskolerne er der en masse viden som du skal bruge, men som du ikke har fået i din grunduddannelse.

Når du har job, kan du forhandle med din arbejdsgiver om betaling af kurserne. Hvis du er ledig, har du også mulighed for at deltage i en række kurser, men det skal meget stærkt understreges, at du altid forud for efteruddannelses- og kursusdeltagelse skal orientere AAK, idet det er AAK, der afgør, om du opfylder reglerne for at kunne få dagpenge under kursusdeltagelse.

Har du spørgsmål til noget vedrørende efteruddannelse er du velkommen til at skrive direkte til vores uddannelseschef Ole Marker: om@tdl.dk

8.1 Videregående uddannelsesinstitutioner

Arbejdsløse tandlæger kan også deltage i enkeltkurser på alle videregående uddannelsesinstitutioner. Disse kurser står i princippet åbne for alle, hvis der er ledige pladser. Enkeltkurserne er kurser, der indgår som normale dele af eksisterende uddannelser ved institutionerne. Kurserne er sædvanligvis af et semesters varighed. Yderligere oplysninger: studievejledningen på uddannelsesinstitutionen.

9. Tandlægenes Tryghedsordninger

Tandlægenes Tryghedsordning tilbyder konkurrencedygtige forsikringer, pensionsordninger mv. til tandlæger. Se mere på www.dtftryghed.dk



Revideret februar 2008 af Elisabeth Møller og Sarah Palm Jensen

Telefon- og adresseliste

Tandlægeforeningen

Amaliegade 17
Postboks 143
1004 København K
Tlf. 70 25 77 11
Fax 70 25 16 37
E-Mail tdl@tdl.dk
Hjemmeside: www.tdlnet.dk

Akademikernes Arbejdsløshedskasse

Nørre Voldgade 29
Postboks 1173
1010 København K
Tlf. 33 95 03 95
E-mail aak@aak.dk
Hjemmeside: www.aak.dk

Forsikring:

Tandlægenes Tryghedsordninger

Svanemøllevej 85
2900 Hellerup
Tlf.: 39 46 00 80
E-mail web@tdl-tryghed.dk
Hjemmeside: www.dtftryghed.dk

Sundhedsstyrelsen

Islands Brygge 67
Postboks 1881
2300 København S
Tlf.: 72 22 74 00
E-mail: sst@sst.dk
Hjemmeside: www.sst.dk