



Protokollat

mellem

TDC A/S

og

Akademikerorganisationerne

om overenskomstdækning i NetDesign A/S (herefter NetDesign/selskabet).

Der er enighed om nedenstående undtagelser fra reglerne i AC-overenskomsten, som i øvrigt gælder.

Alle medarbejdere under overenskomsten er omfattet af de provisions- og bonusordninger, der gælder i NetDesign. Provision og bonus er ikke-pensionsgivende, medmindre andet er aftalt med den enkelte medarbejder.

Nedenstående særregler om arbejdstid mv. gælder for it-konsulenter under AC-overenskomsten. For øvrige medarbejdere gælder AC-overenskomsten uændret.

1. Arbejdstid mv.

1.1. Lokalaftale om arbejdstid mv.

Medarbejderne i NetDesign er enten omfattet af nedenstående regler om fleksibel arbejdstid for it-konsulenter eller AC-overenskomstens regler om arbejdstid.

Nedennævnte regler i pkt. 1.2 om fleksibel arbejdstid gælder for it-konsulenter, medmindre de følger overenskomstens § 8 om jobløn.

1.2. Flexibel arbejdstid

1.2.1.

Medarbejdere med fleksibel arbejdstid tilrettelægger selv arbejdet under hensyntagen til arbejds tarv og er forpligtet til at arbejde i det for stillingen nødvendige omfang.

Medarbejderen har, når løsningen af arbejdsopgaverne nødvendiggør det, pligt til at præstere mærtid i rimeligt omfang. Honorering herfor indgår i lønfastsættelsen.

Den ugentlige arbejdstid udgør principielt 37 timer. Udligning af periodevis forøgede arbejdsbyrder kan ske på tidspunkter, hvor arbejdsforholdene tillader det.

Den normale arbejdstid placeres i tidsrummet kl. 8.00 til 17.00 ugens 5 første hverdage (mandag til fredag), således at arbejdets tidsmæssige omfang ikke væsentlig overstiger 37 timer i gennemsnit pr. uge. Den normale arbejdstid kan dog efter aftale med den enkelte medarbejder placeres anderledes.

Medarbejderne med fleksibel arbejdstid omfattes ikke af overenskomstens § 9 om hjemmenvagt.

De nedenfor under 1.2.2. og 1.2.3. nævnte satser er ikke pensionsgivende.

1.2.2. Honoreret mertid

Honoreret mertid kan kun forekomme, når arbejdsdagen (inkl. evt. afviklet afspadseringstid) har været ud over 8 timer, arbejdet ligger udenfor normal arbejdstid og i øvrigt i følgende situationer:

1. Fakturerbart arbejde
 - a. Arbejdet er forudgående aftalt med kunden
 - b. Arbejde er udført i forbindelse med selskabets service- og supportaftaler
2. Øvrigt arbejde
 - a. Hvis der er fejl i leverancen, som selskabet skal rette
 - b. Andet arbejde, hvor der foreligger en særlig forretningsmæssig begrundelse

Honoreret mertid skal altid være forhåndsgodkendt af nærmeste leder, medmindre arbejdet er omfattet af selskabets service- og supportaftaler.

I øvrigt kan honorering for mertid i særlige tilfælde aftales med den enkelte.

Honoreret mertid honoreres med kr. 400,- pr. time + afspadsering i forholdet 1:1. Afspadseringstimen kan efter aftale konverteres til en timeløn, som udbetales, ligesom de 400 kr. efter aftale kan konverteres til en times afspadsering. Medmindre andet aftales med (fælles)tillidsrepræsentanten gælder i tilfælde af arbejdsmangel, at de kr. 400 konverteres til 1½ times afspadsering.

Kørsel mellem kunden og medarbejderens bopæl uden for normal arbejdstid i forbindelse med mertid, honoreres med afspadsering i forholdet 1:1, i det omfang kørslen har en længere varighed end kørsel mellem fast arbejdssted og bopæl. Afspadsering kan efter aftale konverteres til en timeløn, som udbetales.

Øvrig kørsel mellem kunde og medarbejders bopæl honoreres ikke, dog undtagen i forbindelse med vagt, jf. nedenfor pkt. 1.2.3.

Transporttid uden for normal arbejdstid i forbindelse med opgaver i udlandet, der opfylder betingelserne for honoreret mertid, honoreres med afspadsering i forholdet 1:1, dog ved anvendelse af fly og tog max. 8 timer pr. døgn. Afspadsering kan efter aftale konverteres til en timeløn, som udbetales. Øvrig transporttid honoreres ikke.

1.2.3. Hjemmevagt og tilkald

Der kan etableres hjemmevagt, tilkald og - efter aftale med den enkelte medarbejder - standby-vagt. Vagtordningerne knytter sig til den indsats, selskabet er forpligtet til at yde sine kunder som følge af indgåede service- eller supportaftaler, herunder assistance til kolleger i vagtordningen.

Til medarbejdere, der har vagttjeneste i hjemmet, ydes en betaling på 43,05 kr. pr. påbegyndt time. Der ydes altid betaling for mindst 4 timer.

Tilkaldes en medarbejder, der ikke har hjemmevagt, ydes et tilkaldevederlag på 196,71 kr., hvis medarbejderen skal forlade hjemmet. Tilkaldevederlaget udgør dog 307,35 kr. på arbejdsfri dage.

Medarbejdere, der er på standby-vagt, honoreres for selve standby-vagten med 250 kr. pr. time.

Køretid i forbindelse med arbejde under hjemmevagt og i forbindelse med tilkald udenfor den normale arbejdstid, jf. ovenfor under 1.2.1. honoreres som honoreret mertid.

1.3. Overgangsordning

Der etableres den i bilag 1 anførte overgangsordning.

2. Ikrafttrædelse og opsigelse mv.

Dette protokollat erstatter protokol af 8. juni 2005.

Protokollatet træder i kraft ved underskrivelsen.

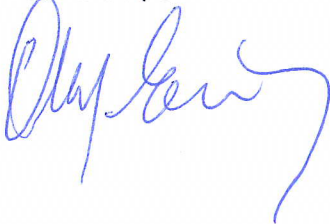
Dette protokollat, herunder den ved bilag 1 etablerede overgangsordning, evalueres mellem parterne senest 1. februar 2012.

Protokollatet kan opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

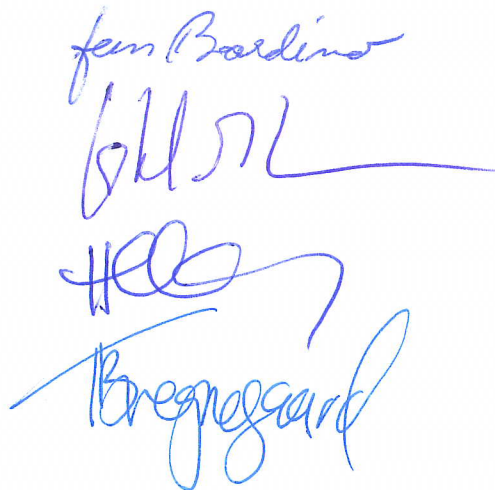
Den opsigende part skal anmode om forhandling om ændring af denne protokol senest en måned før opsigelse kan fremsendes til modparten.

København, den 6. juni 2011.

For TDC A/S



For Akademikerorganisationerne



Bilag 1 til protokollat af 6. juni 2011

Overgangsordning

Overgangsordningens formål er at give nuværende medarbejdere, der indplaceres på ændrede vilkår, en kompensation for de tab de måtte få som følge af de ændringer i reglerne om mertid og vagtdeltagelse, der følger af protokollat af 6. juni 2011.

Parterne er enige om, at det er afgørende, at både medarbejder og ledelse opfatter den konkrete udmøntning af ordningen som fair, hvorfor der i forbindelse med implementeringen etableres:

- en følgegruppe, hvis opgave det er at følge effekten af overgangsordningen og at understøtte den praktiske gennemførelse af implementeringsplanen – herunder at medvirke til kommunikation.
- en implementeringsplan, der aktivt involverer medarbejdere og ledere

Alle medarbejdere får en samtale med deres leder om overgangen til de nye regler.

I forbindelse med opgørelsen af overgangsordningen og i forbindelse med en evt. efterregulering af hhv. den faste månedsløn og den udbetalte kompensation kan en medarbejder kræve en samtale herom med sin leder.

A.1. A conto kompensation for forventet tab

Der udarbejdes på baggrund af et års samlet mertids- og vagtregnskab en generel opgørelse over værdien af mer-/overtid og vagtdeltagelse, der danner grundlag for opgørelsen for hver enkelt medarbejder både efter hidtidige og de nye regler og satser.

Forskellen i værdi mellem opgørelsen efter de gamle regler og satser og opgørelsen efter de nye regler og satser opgøres.

Hvis forskellen mellem de to opgørelser viser et forventet underskud på mere end kr. 12.000 /år, får medarbejderen et tilbud om en a conto kompensation. Hvis afvigelsen viser et forventet underskud på over kr. 6.000 /år, kan medarbejderen indgå en aftale med lederen om a conto kompensation. A conto beløbet vil udgøre 80 % af den beregnede forskel. A conto kompensation udbetales månedligt, indtil endelig opgørelse af den enkelte medarbejders overgang til de nye regler.

A.2. Opgørelse af overgangsordning

Efter en kontrolperiode på 7 måneder (1. juni – 31. december 2011) med det nye regelsæt i drift, udarbejdes en opgørelse over den faktiske realiserede optjening af mertid (værdi af udbetaling + afspadsering) og vagt. Opgørelsen viser samtidig, hvordan medarbejderen ville være honoreret med det gamle regelsæt anvendt på det samme realiserede omfang af mertid og vagt.

Hvis det viser sig, at medarbejderen på grund af de nye regler har haft et underskud, foretages en efterregulering i den faste månedsløn. Der vil i reguleringen blive taget højde for pensionseffekt af reguleringen.

For de medarbejdere, der har fået en a conto kompensation, sker en tilsvarende opgørelse og efterregulering af den udbetalte kompensation, herunder udligning af for meget henholdsvis for lidt udbetalt aconto kompensation.

De ændringer i medarbejdernes værdi af mertid og vagtdeltagelse, der skyldes ændret aktivitetsniveau, indgår ikke i en kompensation.

Inden for den ovenfor nævnte kontrolperiode på 7 måneder kan en medarbejder kræve en opfølgningssamtale med sin leder. Denne samtale kan resultere i en a conto kompensation.

I givet fald kan måleperioden forlænges for at sikre dokumentation for kompensationen og dens størrelse, f.eks. i forbindelse med langvarig sygdom.