

Klik her
for at gå til
stikordsregister

Virksomheds- overenskomst 2020-2023

Afsnit 1

Overenskomst4

Afsnit 2

Bilag herunder Protokollater og Faglige aftaler 2020..... 68

Stikordsregister

..... 104

Afsnit 1

Overenskomst

Indhold – Afsnit 1

Kapitel I	Gyldighedsområde.....	6
Kapitel II	Arbejdstid	8
Kapitel III	Løn, pension og ferietillæg.....	32
Kapitel IV	Andre ansættelsesbestemmelser.....	38
Kapitel V	Ferie- og frihedsbestemmelser	42
Kapitel VI	Uddannelse og kompetenceudvikling	48
Kapitel VII	Sociale bestemmelser.....	52
Kapitel VIII	Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse	60
Kapitel IX	Særlige medarbejdergrupper.....	64

Kapitel I

Gyldighedsområde

§ 1 Virksomhedsoverenskomstens gyldighedsområde

Stk. 1. Virksomhedsoverenskomsten i JN Data, omfatter ansatte medarbejdere i JN Data.

Ved etableringen af nye virksomheder, fusioner med eller opkøb af virksomheder, der kan dækkes af virksomhedsoverenskomsten, optages forhandling mellem organisationerne om udvidelse af virksomhedsoverenskomstens gyldighedsområde.

Stk. 2. Alle virksomhedsoverenskomstan-satte er omfattet af Funktionærloven.

Stk. 3. Virksomhedsoverenskomsten fraviges for følgende medarbejderkategorier – se nærmere i kapitel IX:

- a. Medarbejdere ansat til midlertidig beskæftigelse, der ikke varer ud over 1 måned
- b. Medarbejdere med en arbejdstid på 8 timer ugentligt eller derunder respektive 34,7 timer månedlig
- c. Vikarer

- d. Medarbejdere, der er udstationerede i udlandet, idet vilkårene for udstationering aftales individuelt

Med hensyn til ovenstående medarbejdergrubbers ansættelsesvilkår mv. henvises til kapitel IX.

Stk. 4. Service/Teknikere er medarbejdere, der udfører kantine-, rengørings-, håndværksmæssigt, teknisk eller andet servicebetonet arbejde. Hvis reglerne adskiller sig for Service/Teknikere fra overenskomstteksten, er det beskrevet under den enkelte paragraf.

Kapitel II

Arbejdstid

§ 2 Arbejdstidens længde

Årsnorm

Stk. 1. Den effektive arbejdstid er for heltidsansatte 1924 timer på årsbasis. Ved effektiv arbejdstid forstås eksklusiv pauser og anden eventuel frihed.

Medarbejdere med en lavere arbejdstid end 37 timer i gennemsnit pr. uge (deltidsansatte) behandles forholdsmæssigt med hensyn til arbejdstid.

Medarbejdere, der arbejder efter reglerne om aftalt arbejdstid, skiftehold samt deltidsansatte medarbejdere, skal have en årsnorm, der svarer til medarbejdere på almindelig arbejdstid, og har derfor ret til erstatningsfrihed, når en planlagt arbejdsfriday falder på en sønehelligdag.

Arbejdstidens længde

Stk. 2. Arbejdstiden er for heltidsansatte i den enkelte uge 37 timer.

Stk. 3. Deltidsansatte medarbejders løn beregnes efter forholdet mellem det årlige aftalte timetal og 1924. Beregning af det årlige timetal sker på basis af 52 uger.

Stk. 4. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må ikke overstige 48 timer, inklusiv merarbejde/overarbejde, over en periode på 13 uger.

§ 3 Jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse

Stk. 1. Medarbejdere, der har selvstændig arbejdstilrettelæggelse og tiltræder fra 1. juli 2020, ansættes på jobløn.

Stk. 2. Medarbejdere med en fast månedsløn fra kr. 53.000 eksklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag og med selvstændig arbejdstilrettelæggelse har jobløn. Det indebærer, at medarbejder og personaleleder i fællesskab tilrettelægger arbejdstiden under hensyn til en smidig og effektiv opgavevaretagelse og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet.

Stk. 3. Selvstændig arbejdstilrettelæggelse betyder, at medarbejderen har medbestemmelse på arbejdets udførelse samt den tidsmæssige planlægning og udførelse af arbejdsopgaver. Herefter administrerer medarbejderen selv sin arbejdstid under hensyn til arbejdsopga-

verne. Selvstændig arbejdstilrettelæggelse berører ikke pligten til at deltage i nødvendige møder, uddannelse og afdelings- eller grupperelaterede aktiviteter.

Stk. 4. Personaleleder og medarbejder skal i fællesskab løbende evaluere, hvorvidt der er en fornuftig sammenhæng og rimelig balance mellem arbejdstid og omfanget af arbejdsopgaver.

Stk. 5. Den aftalte løn afspejler den selvstændige arbejdstilrettelæggelse og gensidige fleksibilitet. Merarbejde, fleks, systemafhængigt merarbejde, rådighedsvagter, tilkald, telefoniske forespørgsler honoreres således ikke særskilt.

Stk. 6. Medarbejdere med en månedsløn højere end kr. 45.000 eksklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag kan indgå aftale om ansættelse på jobløn, jf. ovenfor. JN Data og den Faglige repræsentant kan indgå lokalaftale om, for hvilke arbejdsfunktioner/ stillinger, det er muligt at aftale jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse.

Stk. 7. Medarbejdere med en fast månedsløn fra kr. 53.000 eksklusiv arbejdsgi-

vers pensionsbidrag, hvis arbejdsfunktion ikke er forenelig med reglerne om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse, omfattes af arbejdstidsreglerne for medarbejdere uden jobløn.

Stk. 8. Medarbejdere, der ikke er ansat på jobløn, kan på eget initiativ søge JN Data om dette. Det er en ledelsesmæssig vurdering, om dette kan bevilges.

Fælles holdning

I perioder kan der være en arbejds- mængde, som overstiger en sædvanlig arbejdsuge, men ligeledes kan sådanne perioder modsvares af perioder, der gør det muligt at arbejde mindre end en sædvanlig arbejdsuge. Medarbejdere med selvstændig arbejdstilrettelæggelse modtager ikke merarbejdsbetaling mv.

§ 4 Almindelig arbejdstid placeret af JN Data

Stk. 1. For medarbejdere kan arbejdstiden i den enkelte uge placeres af JN

Data mandag – fredag, dog kan skifteholdsarbejde, rådighedsvagt, telefoniske forespørgsler, merarbejde, overarbejde, systemafhængigt merarbejde samt tilkald placeres inden for alle ugens 7 dage. For heltidsansatte kan den effektive daglige arbejdstid udgøre mellem 6 og 10 timer.

Stk. 2. Arbejdstiden kan på ugens 5 hverdage placeres mellem kl. 08.00 til kl. 17.00 eller 4 dage indtil kl. 17.00 og 1 dag indtil kl. 19.15.

Service/Teknikere

For Service/Teknikere er den daglige arbejdstid mellem kl. 06.00 og kl. 17.00 og placeringen aftales mellem JN Data og medarbejderen. Arbejdstiden kan i de enkelte uger variere i dette tidsrum, og for heltidsansatte skal den daglige effektive arbejdstid være mindst 6 timer. Arbejdes der på søgnehellidg dage i den for medarbejderen fastlagte arbejdstid, gives der tilsvarende frihed. Der gives ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00 til kl. 08.00.

Service/Teknikere, der udfører arbejdsopgaver, der naturligt falder uden for dispositionstiden i ovenstående afsnit, eller hvis

arbejdsopgaverne planlægges og udføres individuelt, kan disse udføres uden betaling af tillæg. Ved sådanne arbejdsopgaver tænkes primært på rengøring, vinduespolering og viceværttopgaver.

Stk. 3. Placering af arbejdstiden skal ske med størst mulig hensyntagen til medarbejdere, der har pasnings- og afhentningsproblemer for mindre børn.

Ved størst mulig hensyntagen forstås, at der skal være fornøden tid for medarbejderen til at få undersøgt og arrangeret pasning og afhentning. Derudover skal JN Data undersøge, om der er mulighed for andre løsninger, uden at det får driftsmæssige konsekvenser for JN Data. Lykkes det ikke at få løst problemerne omkring pasning og afhentning, skal der være fornøden tid til, at medarbejderen kan kontakte Finansforbundet NYKREDS med henblik på at forhandle sagen lokalt.

Lykkes det ikke at finde en løsning ved forhandlingen, kan arbejdstidsændringen gennemføres med et efter omstændighederne rimeligt varsel.

§ 5 Aftalt arbejdstid

Stk. 1. Der kan mellem personaleleder og medarbejder indgås skriftlig aftale om arbejdstidens placering inden for tidsrummet kl. 06.00 til kl. 20.00 på ugens 5 hverdage. Det skal fremgå af aftalen, på hvis foranledning aftalen er indgået.

Stk. 2. Den ugentlige arbejdstid kan variere mellem 20 og 43 timer over 2, 3, 4 eller 5 dage. Beregningen af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer, kan ske over en periode på indtil 4 uger.

Stk. 3. Arbejdstidens placering skal aftales med den enkelte medarbejder, således at arbejdstidens placering kendes mindst 4 uger forud. Såfremt den skriftlige aftale indgås på JN Datas' initiativ, ydes tillæg efter § 5, stk. 5, for de omfattede tidsrum. Såfremt aftalen udelukkende indgås med baggrund i medarbejderens behov og initiativ, betales ingen tillæg.

Stk. 4. Medarbejderen kan opsigte aftalen med 4 ugers varsel, såfremt aftalen er indgået på medarbejderens initiativ. I øvrigt kan medarbejder og JN Data opsigte aftalen med 3 måneders varsel.

Stk. 5. Ved aftalt arbejdstid på særlige tidspunkter på JN Datas initiativ betales:

For arbejde på ugens 5 hverdage:

- I tidsrummet kl. 06.00-07.00 og kl. 18.00-20.00 et tillæg på 45 % af timelønnen
- I tidsrummet kl. 07.00-08.00 et tillæg på 25 % af timelønnen

Ved ferie, sygdom og frihed ved barns sygdom betales sædvanligt tillæg.

Tillæg opgøres løbende og overføres til timebanken.

§ 6 Søgnehelligdage og sidestillede dage

Stk. 1. Ved aftalt arbejdstid på en søgnehelligdag gives medarbejderen tilsvarende erstatningsfrihed. En søgnehelligdag der falder på en lørdag, er omfattet af bestemmelsen. Erstatningsfriheden overføres til timebanken.

Stk. 2. For søgnehelligdage og sidestillede dage, hvor disse falder inden for fast aftalte arbejdstider, betales som en almin-

delig arbejdsdag. Det samme gælder ved ferie, sygdom og frihed ved barns sygdom.

Stk. 3. Arbejde på fredagen efter Kr. Himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag sidestilles med arbejde på søgnehellidage.

Stk. 4. Ved merarbejde/overarbejde på søgnehellidage samt lørdag og/eller søndag i påsken og pinsen gives tilsvarende erstatningsfrihed. Erstatningsfriheden overføres til timebanken.

Stk. 5. Der honoreres efter bestemmelser for søgnehellidage til dagen efter en søgnehellidag kl. 06.00.

Stk. 6. Erstatningsfriheden er time for time.

§ 7 Pauser

Medarbejdere, der har en daglig arbejdstid på mindst 4 timer, har en daglig pause på mindst 30 minutter. Hvis medarbejderen på grund af sit arbejde ikke kan holde pause uden afbrydelse, eller hvis medarbejderen skal være til rådighed for JN Data i pausen, regnes pausen som arbejdstid.

Pausen lægges på et tidspunkt, der passer ind i arbejdets udførelse. JN Data betaler ikke løn for pauser i arbejdstiden. Hvis der indføres nye pauser, regnes disse som arbejdstid. Ved udvidelse af eksisterende pauser regnes udvidelsen som arbejdstid.

Ved beordret merarbejde/overarbejde gives der betalte spisepauser.

§ 8 Timebank

Stk. 1. Timebanken er en opgørelse af medarbejderens tilgodehavende frihed. Der føres en konto for hver medarbejder.

Stk. 2. JN Data stiller et registrerings-system til rådighed. Systemet skal gøre det muligt at se, hvilke typer indskud, der er tilgået medarbejderens konto, samt hvordan træk på timebanken er fordelt på henholdsvis afspadsring og udbetaling.

Stk. 3. Den enkelte medarbejder skal have adgang til oplysninger om indeståender på timebankkontoen. Efter aftale med den Faglige repræsentant skal JN Data mindst én gang årligt levere statistiske oplysninger om timebankens anvendelse.

Stk. 4. Alle indskud i timebanken konverteres til tid efter aktuel løn på optjenings-tidspunktet. Følgende indskydes i timebanken, med mindre andet aftales mellem JN Data og den Faglige repræsentant:

- Overarbejdstimer og tillæg herfor
- Merarbejdstimer
- Systemafhængigt merarbejde
- Erstatningsfrihed for søgnehellidage
- Tilkald, rådighedsvagt og telefoniske forespørgsler
- Tillæg for arbejde i tidsrummet kl. 17.00-08.00 samt tillæg for arbejde på lørdage, søndage og søgnehellidage
- Tillæg for ændring i skifteholds turnusplan
- Omsorgsdage*
- Ekstra feriedage*

* Omsorgsdage og ekstra feriedage indskydes i timebanken på tildelingstidspunktet. Dog indskydes ekstra feriedage først i timebanken fra 1. september 2021. JN Data kan før medarbejderens fratræden varsle timer svarende til de ekstra feriedage til afholdelse i opsigelsesperioden.

Stk. 5. Frem til 31. december 2020 opgøres afholdte omsorgsdage i det forløbne år og

pr. 31. december 2020 omregnes resterende dage til timer og indskydes på timebankkontoen. Der beregnes pension ved afholdelse eller udbetaling af omsorgsdage. Ved opsigelse bliver ikke-afholdte omsorgsdage udbetalt ved fratræden.

Stk. 6. Saldoen kan maksimalt være 481 timer i overskud sidste dag i måneden. Timer ud over 481 timer udbetales i lønnen.

Stk. 7. Saldoens udvikling drøftes mellem medarbejder og personaleleder mindst en gang om året. I særlige tilfælde kan der individuelt aftales et formålsbestemt højere maksimum.

Stk. 8. Medarbejderen kan vælge, om indestående ønskes udbetalt eller om timerne ønskes afspadseret, bruges til nedsat tid eller orlov. Udbetaling finder sted i forbindelse med lønudbetaling og til den aktuelle timeløn inklusiv pension. Såfremt indeståendet anvendes til frihed, afholdes friheden med lønkompensation til aktuel timesats inklusiv pension. Friheden aftales med JN Data under afbalanceret hensyn til JN Datas og medarbejderens behov.

Afspadsring holdes fortrinsvis som halve eller hele sammenhængende dage. Medarbejderen har krav på at afspadsere i op til 3 sammenhængende dage. Afspadsring skal være afviklet senest 3 måneder efter ønske herom er fremsat. Nedsat tid og orlov skal være planlagt, inden 3 måneder efter ønske herom er fremsat.

Stk. 9. Der kan ikke ske modregning i indestående på timebankkontoen i forbindelse med fritstilling.

§ 9 Lokal flekstidsordning

Flekssaldoen kan sidste dag i måneden maksimalt være på 37 timer. Flekstimer ud over 37 timer bortfalder ved månedsskift. Flekssaldoen kan maksimalt være 21 timer i underskud.

Der kan maksimalt optjenes 2 timers fleks pr. dag.

I JN Data kan flekssaldoen alene afspadsres.

Medarbejdere ansat på skiftehold indgår ikke i flekstidsordningen.

Fælles holdning

Afvikling kan ske inden for normal arbejdstid under forudsætning af teamets funktionsduelighed. Som udgangspunkt er fleks selvvalgt omlægning af den daglige arbejdstid.

§ 10 Merarbejde

Stk. 1. JN Data kan beordre merarbejde ud over den fastlagte/aftalte arbejdstid. JN Data er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret merarbejde.

Merarbejde skal så vidt muligt begrænses.

Systematisk merarbejde må ikke finde sted.

Systematisk merarbejde foreligger, når JN Data i sin daglige arbejdstilrettelæggelse kalkulerer med udførelsen af en bestemt merarbejds mængde, og dette ikke skyldes midlertidige spidsbelastninger.

Forbuddet mod systematisk merarbejde er ikke til hinder for, at der lokalt mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftales merarbejde ved gennemførelse af projekter. Heraf er dog undtaget merarbejde som følge af, at medarbejderen er til disposition under frokosten. Ved indgåelse af en aftale om systematisk merarbejde aftales, hvordan og hvornår arbejdstiden bringes ned på medarbejdernes normtid. Medarbejderne informeres efterfølgende herom. Hvis aftalen dækker begge tillidsmandsområder, skal den indgås mellem ledelsen og den Faglige repræsentant.

Ved beordring af merarbejde skal der tages skyldigt hensyn til medarbejderens personlige grunde for i en konkret situation ikke at kunne påtage sig merarbejde.

Merarbejde i weekender/søgnelighdage skal varsles 4 dage i forvejen. Ved akut opstået behov for beordret merarbejde er der intet varsel. Når merarbejdet varsles, skal det forventede start- og sluttidspunkt oplyses.

Såfremt varslet merarbejde aflyses senere end kl. 16.00 arbejdsdagen før merarbejde

skulle være påbegyndt, betaler JN Data for den varslede tid, dog højst for 2 merarbejdstimer.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må under respekt af ovennævnte begrænsninger ikke overstige 48 timer, inklusive merarbejde/tilkald/telefoniske forespørgsler over en 13-ugers periode.

Det er for betalingen af merarbejdet en forudsætning, at dette er beordret, kontrolleret og godkendt.

Beordring af merarbejde

Stk. 2. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre merarbejde på dage, der er arbejdsfrie.

Opgørelsestidspunktet

Stk. 3. Antallet af merarbejdstimer opgøres løbende og overføres til timebanken.

Transportomkostninger ved merarbejde

Stk. 4. Såfremt der er aftalt merarbejde, og medarbejderen, inden merarbejdet finder sted, kan tage hjem, betaler JN Data transportomkostninger.

Betaling ved merarbejde

Stk. 5. Det bør tilstræbes, at den effektive ugentlige arbejdstid udgør 37 timer.

Stk. 6. Merarbejde bør så vidt muligt begrænses til medarbejderens arbejdsområde og bør efterfølgende forsøges udlignet i fornødent omfang.

Ved beordret merarbejde gives der ud over merarbejdsbetalingen også tillæg, som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til merarbejdet, jf. § 5, stk. 3 (aftalt arbejdstid).

Merarbejde honoreres i forholdet 1:1 og overføres til timebanken.

Merarbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage

Stk. 7. Der betales ved merarbejde på en arbejdsfridag for mindst 2 timers merarbejde.

§ 11 Overarbejde

Stk. 1. JN Data kan beordre overarbejde ud over den fastlagte/aftalte arbejdstid. JN Data er ansvarlig for, at der er fastlagt

procedurer for registrering af beordret overarbejde.

Overarbejde skal så vidt muligt begrænses.

Systematisk overarbejde må ikke finde sted.

Systematisk overarbejde foreligger, når JN Data i sin daglige arbejdstilrettelæggelse kalkulerer med udførelsen af en bestemt overarbejds mængde, og dette ikke skyldes midlertidige spidsbelastninger.

Forbuddet mod systematisk overarbejde er ikke til hinder for, at der lokalt mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten kan aftales overarbejde ved gennemførelse af projekter. Heraf er dog undtaget overarbejde som følge af, at medarbejderen er til disposition under frokosten. Ved indgåelse af en aftale om systematisk overarbejde aftales, hvordan og hvornår arbejdstiden bringes ned på medarbejderen normtid. Medarbejderne informeres efterfølgende herom. Hvis aftalen dækker begge tillidsmandsområder, skal den indgås mellem ledelsen og den faglige repræsentant.

Ved beordring af overarbejde skal der tages skyldigt hensyn til medarbejderens personlige grunde for i en konkret situation ikke at kunne påtage sig overarbejde.

Overarbejde i weekender/søgnehellegdage skal varsles 4 dage i forvejen. Ved akut behov for beordret overarbejde er der intet varsel. Når overarbejdet varsles, skal det forventede start- og sluttidspunkt oplyses.

Såfremt varslet overarbejde aflyses senere end kl. 16.00 arbejdsdagen før overarbejde skulle være påbegyndt, betaler JN Data for den varslede tid, dog højst for 2 overarbejdstimer.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må under respekt af ovennævnte begrænsninger ikke overstige 48 timer, inklusive overarbejde/tilkald/telefoniske forespørgsler over en 13-ugers periode.

Det er for betalingen af overarbejdet en forudsætning, at dette er beordret, kontrolleret og godkendt.

Beordring af overarbejde

Stk. 2. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre overarbejde på dage, der er arbejdsfrie.

Mellemtimereglen

Stk. 3. For overarbejde, der udføres uden umiddelbar tilslutning til den daglige arbejdstids ophør, betales timeløn + samme tillæg pr. time, som medarbejderen ville have fået, hvis der var arbejdet uden afbrydelse.

Opgørelsestidspunktet

Stk. 4. Antallet af overarbejdstimer opgøres løbende og overføres til timebanken.

Transportomkostninger ved overarbejde

Stk. 5. Såfremt der er aftalt overarbejde, og medarbejderen, inden overarbejdet finder sted, kan tage hjem, betaler JN Data transportomkostninger.

Betaling for overarbejde

Stk. 6. Overarbejde foreligger først, når den individuelle dagsnorm er realiseret.

Fælles holdning

Dagsnormen på 7,4 timer skal være tidsregistreret fuldt ud, for at overarbejde kan honoreres. Ved en realiseret individuel dagsnorm på mindre end 7,4 timer, registreres manglende tid i forhold til dagsnormen ved brug af timer fra timebanken. For medarbejdere med lavere dagsnorm end 7,4 timer gælder den individuelt aftalte dagsnorm.

Stk. 7. Betalingen er timeløn + 50 % for de første 3 timer. Efterfølgende timer samt timer på lørdage, søndage, søgnehellig-dage og arbejdsfridage honoreres med timeløn + 100 %.

Ved beordret overarbejde gives der ud over overarbejdsbetalingen efter § 11, stk. 7 også tillæg, som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til overarbejdet, jf. § 5, stk. 3 (aftalt arbejdstid).

For heltidsansatte beregnes timelønnen ved at dividere årslønnen med 1924. Ved overarbejde ved arbejdstid, for hvilken der betales tillæg efter § 5, stk. 3 (aftalt

arbejdstid), bortses der ved timelønnens beregning fra disse tillæg.

Tillæg for overarbejde opgøres løbende og overføres til timebanken.

Overarbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage

Stk. 8. Der betales ved overarbejde på en arbejdsfridag for mindst 2 timers overarbejde.

§ 12 Uden højeste tjenestetid

Ansatte med en månedsløn fra kr. 60.432 (niveau pr. 1. juli 2020), som ikke er ansat på § 3 Jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse

Stk. 1. Medarbejdere, der er ansat med en månedsløn fra kr. 60.432 (niveau pr. 1. juli 2020), er ansat uden højeste tjenestetid og har ikke krav på særskilt betaling for merarbejde og overarbejde.

Stk. 2. Der sker honorering for systemafhængigt merarbejde, rådighedsvagt, telefoniske forespørgsler og tilkald.

Stk. 3. Medarbejdere ansat uden højeste tjenestetid er omfattet af fleksordningen.

Fælles holdning

Erlagte arbejdstimer ud over den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer pr. uge, skal tidsregistreres på "Merarbejde" og kan afholdes i fornødent omfang efter nærmere aftale med personaleleder. Grundet aktivitetsregistrering generelt, er det vigtigt at alle timer registreres.

§ 13 Overholdelse af 11 timers reglen

Bestemmelserne om hviletid og fridøgn i lov om arbejdsmiljø kan fraviges, hvor der er hjemmel til det i enten:

- Lov om arbejdsmiljø, kapitel 9
- Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2020 om hviletid og fridøgn eller
- Nærværende aftale

Såfremt overholdelse af 11 timers reglen medfører, at en medarbejder skal møde

senere end den individuelle arbejdstids begyndelse, kompenseres den manglende arbejdstid i arbejdsopgørelsen.

Den daglige hvileperiode

Stk. 1. Hver dag ved arbejdstids begyndelse skal den ansatte have afholdt en sammenhængende hvileperiode på 11 timer, når man regner 24 timer tilbage.

Stk. 2. Den daglige hvileperiode kan udskydes eller nedsættes i de nedenfor under stk. 3. nævnte tilfælde. Nedsættelsen kan dog ikke ske til mindre end 8 sammenhængende timer, inden for det normale arbejdsdøgn.

Ved enhver nedsættelse af den daglige hvileperiode skal der ydes en tilsvarende kompenserende hvileperiode eller anden compensation.

Medarbejderen må, på JN Datas foranledning, kun arbejde så sent, at det sikres, at medarbejderen har en sammenhængende hvileperiode på 11 timer, i visse tilfælde 8 timer, før medarbejderen skal møde til den aftalte/fastsatte arbejdstid igen.

Såfremt JN Data finder det nødvendigt at beordre merarbejde eller overarbejde, der betyder, at en eller flere medarbejdere må møde senere næste dag for at overholde hviletidsbestemmelserne, skal det mellem JN Data og den Faglige repræsentant aftales, hvordan udskydelsen honoreres. Honoreringen fremgår af lokalaftale om honorering af arbejdstid for manglende overholdelse af 11 timers reglen på side 74.

Før der træffes aftale med den enkelte medarbejder om en nedsættelse af hvileperioden i henhold til stk. 3, punkterne 1-6, skal der, om muligt, mellem arbejdsgiver eller dennes repræsentant og tillidsrepræsentanten foreligge en drøftelse om omfanget af arbejdet og nedsættelsen eller udskydelsen af hvileperioden, jf. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 § 11.

Nedsættelse eller udskydelse af hvileperioden kan højst ske 10 gange i en kalendermåned og højst 45 gange i et kalenderår.

Nedsættelse eller udskydelse i henhold til stk. 3, punkt 3, kan dog højst ske 14 gange

i et kalenderår, og i henhold til stk. 3, punkt 5, højst 20 gange i et kalenderår.

Stk. 3.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 kapitel 4.
2. I it-virksomheder ved:
 - Svigt i hardware eller styresystemer (systemnedbrud)
 - Omlægning af hardware
 - Implementering af nye systemer
 - Uforudsete maskin-, system- og programfejl, hvor udbedringen ikke kan opsættes uden væsentlig forstyrrelse af driften
3. Ved arbejde i direkte forbindelse med virksomhedens egen årlige og halvårslige regnskabsafslutning.
4. Ved arbejde i projektarbejdsgrupper, der er nedsat med det formål at udføre opgaver, for eksempel organisationsomlægninger eller andre arbejdsopgaver af væsentlig karakter, der kræver en arbejdsindsats på mindst 3 mandemåneder fordelt på mindst 2 personer.
5. Arbejde, som på grund af kontakten til andre persongrupper, for eksempel

ved kundemøder, aktionærmøder og lignende lejlighedsvis er placeret i aftentimerne.

6. Ved konkrete arbejdsopgaver, som afviger fra punkterne 1-5, efter aftale i hvert enkelt tilfælde, jf. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 § 22.

Fælles holdning

Hvis hviletiden nedsættes fra 11 til 8 timer i forbindelse med større planlagte opgaver/aktiviteter skal personaleleder som udgangspunkt og så vidt muligt orientere medarbejderen om, at hviletiden nedsættes fra 11 til 8 timer.

Fridøgn

Stk. 4. Inden for hver periode på 7 døgn skal den ansatte have et fridøgn. Dette fridøgn skal så vidt muligt falde på søndage, og så vidt muligt samtidig for alle ansatte i virksomheden. I virksomheder, hvor der forekommer weekendarbejde, kan fridøgnet placeres på andre dage. Det skal fremgå af

turnusplanen, hvilken ugedag der er fridøgn. Der kan ved planlægningen ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn. Da fridøgnet gives i sammenhæng med en hvileperiode, har den ansatte normalt krav på en sammenhængende periode på 35 timer.

Stk. 5. Den ansattes ugentlige fridøgn kan omlægges i de nedenfor under stk. 6 nævnte tilfælde. I forbindelse med omlægningen træffes aftale om ny placering af fridøgnet. Dette erstatningsfridøgn gives således, at der højst forekommer 12 arbejdsdøgn mellem to fridøgn.

Før der træffes aftale med den enkelte medarbejder om omlægning af et fridøgn, skal der, om muligt, mellem arbejdsgiver eller dennes repræsentant og tillidsrepræsentanten foregå en drøftelse om tilrettelæggelsen af arbejdet, jf. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 § 11.

Stk. 6.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 kapitel 4

2. I it-virksomheder ved:
 - Svigt i hardware eller styresystemer (systemnedbrud)
 - Omlægning af hardware
 - Implementering af nye systemer
 - Uforudsete maskin-, system- og programfejl, hvor udbedringen ikke kan opsættes uden væsentlig forstyrrelse af driften
3. Ved arbejde i projektarbejdsgrupper, der er nedsat med det formål at udføre opgaver, for eksempel organisationsomlægninger eller andre arbejdsopgaver af væsentlig karakter, der kræver en arbejdsindsats på mindst 3 mandemåneder fordelt på mindst 2 personer.
4. Ved arbejde i direkte forbindelse med virksomhedens egen årlige og halvårslige regnskabsafslutning.
5. Ved konkrete arbejdsopgaver, som afviger fra punkterne 1-4, efter aftale i hvert enkelt tilfælde, jf. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 § 22.

Der henvises i øvrigt til afsnit 2 bilag II, herunder for forpligtelsen til at føre tilsynsbog og regler ved konsultationer.

§ 14 Skifteholdsarbejde

Stk. 1. Natperioden er i tidsrummet mellem kl. 23.00 og kl. 06.00. Natarbejdere er medarbejdere, der normalt udfører mindst 3 timer af deres daglige arbejdstid i natperioden, eller der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode af 12 måneder.

Stk. 2. Skifteholdsarbejde er enhver form for tilrettelæggelse af holdarbejde, som består i, at arbejdstagerne afløser hinanden på de samme arbejdspladser efter en bestemt tidsplan, herunder på skift, og som kan være kontinuerligt eller diskontinuerligt, hvilket kræver, at arbejdstagerne arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

Skifteholdsmedarbejdere er medarbejdere, som deltager i skifteholdsarbejde.

Skifteholdsarbejde

Medarbejdere, hvis ugentlige arbejdstid er placeret ved en forud fastlagt turnus med flerholdsdrift, omfattes af følgende bestemmelser:

Stk. 3. Den effektive årlige arbejdstid er 1690 timer, eksklusiv pauser og anden eventuel frihed. Arbejdstiden er 32,5 time pr. uge. Arbejdstiden beregnes over en periode på op til 13 uger.

Stk. 4. Den ugentlige effektive arbejdstid er 32,5 timer fordelt på højst 5 på hinanden følgende arbejdsperioder. Den daglige arbejdstid kan ikke være fastlagt til mere end 10 timer – på lørdage, søndage samt søgnehelligdag dog 12,5 timer.

Under forudsætning af lokal enighed kan arbejdsperioder for samtlige medarbejdere på skiftehold, eller grupper heraf, lægges med varierende ugentlige arbejdsperioder, dog må der ikke ved planlægning være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

Fælles holdning

Lokal enighed indebærer, at henholdsvis ledelse som den samlede medarbejdergruppe, som er omfattet af den pågældende vagtplan til enhver tid er enige om den aftalte arbejdsperiodeplanlægning.

Stk. 5. Der ydes et skifteholdstillæg på 25 % af månedslønnen forud.

Stk. 6. Ved skifteholdsarbejde i tidsrummet lørdag fra kl. 06.00 til mandag kl. 06.00 samt på søgnehellig dage og sidestillede dage kl. 00.00 til dagen efter kl. 06.00 betales et ekstra tillæg på 40 % af timelønnen. Tillæg opgøres og udbetales via lønnen.

Merarbejde honoreres i forholdet 1:1 og overføres til timebanken.

Overarbejde honoreres med timeløn + 50 % for de første 3 timer. Efterfølgende timer samt timer på lørdage, søndage, søgnehellig dage og arbejdsfridage honoreres med timeløn + 100 %.

Timer og tillæg for overarbejde opgøres løbende og overføres til timebanken.

Timelønnen beregnes ved at dividere årlønnen, inklusive skifteholdstillægget på 25 %, med 1924.

I tilfælde af sygdom, frihed ved barns sygdom, ferie og omsorgsdage udbetales

sædvanlig løn, dvs. inklusiv 25 % tillæg og evt. 40 % tillæg.

Stk. 7. For hver søgnehelligdag, der indgår i den for medarbejderen fastlagte arbejdstid, gives tilsvarende erstatningsfrihed. Erstatningsfrihed overføres til timebanken.

Stk. 8. Flekstidsreglerne er ikke gældende for medarbejdere på skifteholdsarbejde.

Stk. 9. Senest 13 uger i forvejen skal der foreligge en turnusplan for arbejdets udførelse. I særlige tilfælde, for eksempel når en skifteholdsmedarbejder fratræder, ved langvarig sygdom (ud over 14 dage) eller ved flytning af en medarbejder fra skifteholdsarbejde for eksempel til projektarbejde, er JN Data berettiget til med et kortere varsel (mindre end 10 ugers varsel) at ændre turnusplanen for den enkelte medarbejder. I tilfælde af at en medarbejders turnusplan ændres med et kortere varsel (mindre end 10 ugers varsel), ydes et engangsbeløb på kr.:

- pr. 1. juli 2020 kr. 545
- pr. 1. juli 2021 kr. 555
- pr. 1. juli 2022 kr. 565

Tillæg opgøres og overføres til timebanken.

Stk. 10. Medarbejdere, der i over 2 år har arbejdet på skiftehold, og

- som på JN Datas foranledning får arbejdstiden omlagt til almindelig arbejdstid, eller
- hvis dette sker af lægeligt dokumenterede helbredsmæssige årsager, modtager i det:
 - 1. år: 3/4
 - 2. år: 1/2
 - 3. år: 1/4

af det i de sidste 12 måneder oppebårne skifteholdstillæg inklusiv 40 % tillæg, jf. stk. 6.

Der ydes pensionsbidrag af tillægget.

Aftrapningstillæg opgøres og udbetales som et månedligt tillæg til lønnen.

Der kan ske modregning for lønstigninger i forbindelse med ydelse af nye præstations- og kvalifikationstillæg knyttet til arbejdsfunktionen samt eventuel højere lønindplacering.

Stk. 11. Ved fastlæggelse af vagtplaner for medarbejdere på skiftehold bør der tages

hensyn til JN Datas sikkerheds- og driftsmæssige forhold samt arbejdsmiljøet. Det tilstræbes, at sådanne overvejelser gennemføres, hvor JN Data har igangsat eller planlægger at igangsætte aktiviteter, hvor medarbejderen skal være alene på arbejdspladsen.

Stk. 12. Hvis en medarbejder på skiftehold mangler kompetencer i forhold til at løse sine opgaver i JN Data og ønsker at deltage i efter- eller videreuddannelse, bør JN Data tage hensyn hertil ved fastlæggelsen af vagtplanen.

§ 15 Garantier i tilknytning til arbejdstidsdirektivet

Stk. 1. JN Data skal tilbyde skifteholdsmedarbejdere gratis helbreds kontrol, inden de begynder at beskæftige sig med natarbejde, og derefter med regelmæssige mellemrum. Hvis en skifteholdsmedarbejder lider af helbredsproblemer som påviseligt skyldes, at vedkommende udfører natarbejde, skal JN Data, når det er muligt, overføre medarbejderen til dagarbejde, som passer til denne.

Stk. 2. JN Data skal for skifteholdsmedarbejdere sikre et beskyttelsesniveau for sikkerhed og sundhed, som svarer til arten af det arbejde, de udfører. I den forbindelse skal der findes passende beskyttelses-, forebyggelsestjenester og -faciliteter for skifteholdsmedarbejderes sikkerhed og sundhed, som svarer til dem, der gælder for de øvrige medarbejdere, og som er til rådighed til enhver tid.

Stk. 3. Hvis JN Data agter at tilrettelægge arbejdet efter en bestemt rytme, skal der tages hensyn til det generelle princip om, at arbejdet skal tilpasses mennesket, specielt med henblik på at afbøde virkningen af monotont arbejde og arbejde i en fast rytme, og alt efter arbejdets art til krav om sikkerhed og sundhed, særligt for så vidt angår pauser i arbejdstiden.

Stk. 4. Den normale arbejdstid for skifteholdsmedarbejdere må ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer, beregnet som et gennemsnit over en periode på 13 uger.

Stk. 5. Hvor en skifteholdsmedarbejder er beskæftiget ved særligt risikofyldt arbejde eller ved arbejde, der indebærer en bety-

delig fysisk eller psykisk belastning, må der ikke arbejdes mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken der udføres natarbejde.

§ 16 Systemafhængigt merarbejde

Ved systemafhængigt merarbejde, der beordres udført uden for almindelig arbejdstid betales med kr. pr. time:

I tidsrummet 06:00-00:00:

- pr. 1. juli 2020 kr. 430
- pr. 1. juli 2021 kr. 440
- pr. 1. juli 2022 kr. 450

I tidsrummet 00:00-06:00:

- pr. 1. juli 2020 kr. 630
- pr. 1. juli 2021 kr. 645
- pr. 1. juli 2022 kr. 660

Tillæg opgøres og overføres til timebanken.

Hvis systemafhængigt merarbejde ikke ligger i forbindelse med den normale arbejdstid, betales fra det tidspunkt medarbejderen må forlade hjemmet, og indtil medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl, dog mindst for 2 timer.

Ovenstående er alene gældende for medarbejdere, som har valgt afregning i henhold til merarbejdsordning eller medarbejdere uden højeste tjenestetid.

§ 17 Rådighedsvagt

Stk. 1. Rådighedsvagt kan placeres inden for alle ugens 7 dage.

Ved rådighedsvagt er medarbejderen inden for et fast tidsrum forpligtet til at stå til rådighed for besvarelse af forespørgsler, konsultationer og tilkald.

Rådighedsvagt, der så vidt muligt skal fordeles ligeligt på de enkelte medarbejdere, skal så vidt muligt varsles senest 24 timer før.

Hvis den planlagte enkelte rådighedsvagt afvarsles mindre end 48 timer før rådighedsvagts start, betales 50 % af den enkelte rådighedsvagt. Ved mere end 2 sammenhængende varslede rådighedsvagter i påsken og pinsen betales dog for afvarsling af 2 enkelt vagter.

Varsling og afvarsling skal så vidt muligt ske i medarbejderens arbejdstid.

Medarbejdere, som ikke har rådighedsvagt, er ikke forpligtet til at lade sig tilkalde.

Der kan højst beordres rådighedsvagt 40 gange pr. år – dog max. 480 timer pr. år – for den enkelte medarbejder.

Ved lokalaftale mellem JN Data og den Faglige repræsentant kan der aftales mere end 40 rådighedsvagter eller 480 timer pr. år. Den enkelte medarbejder skal dog også acceptere at påtage sig de flere vagter/timer.

Der kan mellem JN Data og den Faglige repræsentant indgås aftale om regler for yderligere fleksibilitet og/eller ordninger, som ikke er forudsat i denne bestemmelse om rådighedsvagt. Aftalen kan indeholde afvigelser fra bestemmelserne om telefoniske forespørgsler, jf. § 19.

Der må ikke indgås aftaler, der ud fra en helhedsbetragtning stiller medarbejderne ringere end de nævnte bestemmelser – hverken økonomisk eller sikkerhedsmæssigt.

Der kan på arbejdsfrie dage op til en ferieperiode ikke beordres rådighedsvagt.

Den enkelte vagt kan højst strække sig over 12 timer pr. døgn. Flere på hinanden følgende vagter kan aftales.

Stk. 2.

I JN Data findes 3 former for rådighedsvagt:

- a. Rådighedsvagt med planlagt arbejde, dvs. hvor medarbejderen i løbet af rådighedsvagten skal løse konkrete arbejdsopgaver én eller flere gange:
 - For den del af vagtperioden, hvor der udføres konkrete arbejdsopgaver, honoreres der med hhv. systemafhængigt merarbejde eller overarbejde.
 - Den resterende del af vagtperioden honoreres med sats for rådighedsvagt + 25 %, dog er der ingen minimums rådighedsvagtshonorering.
 - Telefoniske forespørgsler er indeholdt i ovennævnte honorering.
- b. Rådighedsvagt med pligt til fremmøde, hvis det er nødvendigt for at kunne løse arbejdsopgaven:
 - For den del af vagtperioden, hvor der udføres konkrete arbejdsopgaver, honoreres der som tilkald med rådighedsvagt, jf. § 18.
 - Der honoreres med sats for rådighedsvagt.

- Telefoniske forespørgsler er indeholdt i ovennævnte honorering.
- c. Rådighedsvagt med pligt til at varetage telefoniske forespørgsler:
 - Der honoreres med sats for rådighedsvagt – 25 %.
 - Der honoreres for telefoniske forespørgsler, jf. § 19 – dog er første telefoniske forespørgsel (alle opkald inden for 1/2 time) indeholdt i honoreringen for rådighedsvagt.
 - Såfremt tilkald skulle blive nødvendigt for at kunne løse opgaven, honoreres i stedet som tilkald uden rådighedsvagt, jf. § 18.

Stk. 3.

Ved rådighedsvagt jf. punkt a. ydes der pr. time:

- pr. 1. juli 2020 kr. 165
- pr. 1. juli 2021 kr. 170
- pr. 1. juli 2022 kr. 175

Ved rådighedsvagt jf. punkt b. ydes der pr. time:

- pr. 1. juli 2020 kr. 115
- pr. 1. juli 2021 kr. 115
- pr. 1. juli 2022 kr. 120

Ved rådighedsvagt jf. punkt c. ydes der pr. time:

- pr. 1. juli 2020 kr. 85
- pr. 1. juli 2021 kr. 85
- pr. 1. juli 2022 kr. 90

Ved rådighedsvagt på søgnehelligdage honoreres med 2 gange satsen for rådighedsvagt.

Tillæg opgøres og overføres til timebanken.

Der betales ved en rådighedsvagt b. og c. for mindst 4 timer. Der er ingen minimumshonorering ved aflønning af rådighedsvagt under punkt a.

§ 18 Tilkald

Stk. 1. Tilkald er opgaver, der ikke umiddelbart kan løses over telefonen, men kræver at medarbejderen skal logge sig på et system for at løse opgaven.

Stk. 2. Tilkald betales med timeløn + 100 % fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

Stk. 3. Der betales højst for det antal tilkald, der svarer til rådighedsvagtens time-mæssige udstrækning, dog mindst for medgået effektiv tid, og højest fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

Stk. 4.

	Med rådigheds-vagt	Uden rådigheds-vagt
Mandag til søndag kl. 06.00 til 24.00:	2 timer	3 timer
Mandag til søndag kl. 24.00 til 06.00:	2 1/2 time	3 1/2 time

Tillæg opgøres og overføres til timebanken.

Stk. 5. Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen med 1924. Transportudgifter i forbindelse med tilkald betales af JN Data efter aftale.

§ 19 Telefoniske forespørgsler

Stk. 1. Ved telefoniske forespørgsler forstås, at medarbejderen uden for vedkommendes arbejdstid pr. telefon eller på anden måde bliver kontaktet af JN Data og i forbindelse hermed yder bistand ved afklaring af et arbejdsmæssigt problem. Medarbejdere der kontaktes, honoreres for en telefonisk forespørgsel, uanset om bistanden medvirker til afklaring af det arbejdsmæssige problem.

Stk. 2. Telefoniske forespørgsler honoreres med et beløb pr. 1/2 time på:

- pr. 1. juli 2020 kr. 450
- pr. 1. juli 2021 kr. 460
- pr. 1. juli 2022 kr. 470

Tillæg opgøres og overføres til timebanken.

Stk. 3. Flere telefoniske forespørgsler inden for samme 1/2 time betragtes som én telefonisk forespørgsel. Ved telefoniske forespørgsler af over 1/2 times varighed betales for en ny telefonisk forespørgsel for hver ny påbegyndt 1/2 time.

Fælles holdning

Hvis en telefonisk forespørgsel ender ud i et tilkald i umiddelbart tilknytning til den telefoniske forespørgsel, så får man ikke for den telefoniske forespørgsel, men ruller tilbage og giver et tilkald fra opkaldstidspunkt.

§ 20 Tjenesterejser, konferencer, uddannelse og lignende

Honorering af mertransporttid

Stk. 1. Alle tjenesterejser, konferencer, uddannelse og lignende som er aftalt mellem JN Data og medarbejder afregnes med timeløn for mertransporttiden, dog max. en dagsnorm på 7,4 time pr. tjenesterejse, konference, uddannelse og lignende.

Honorering af arbejdstid

Stk. 2. Ved tjenesterejser afregnes der for den faktiske arbejdstid, og der honoreres i forhold til den enkelte medarbejders arbejdstidsbestemmelse.

Ved konferencer, uddannelse og lignende honoreres med medarbejderens individuelle normtid.

Stk. 3. Der ydes ikke erstatningsfrihed på søgnehelligdage.

Befordringsudgifter

Stk. 4. Befordringsudgifter refunderes efter gældende regler af JN Data. Såfremt befordringen efter særlig aftale mellem medarbejder og personaleleder sker ved benyttelse af egen bil, betales kørselsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende takster for kørselsgodtgørelse.

Øvrige rejseudgifter

Stk. 5. Hvis det er nødvendigt at overnatte uden for hjemmet, refunderes udgifter hertil. Det samme gælder udgifter til fortæring.

Fælles holdning

Tjenesterejser er for eksempel opgaveløsning på JN Datas forskellige lokationer eller hos kunden. Konferencer er for eksempel deltagelse i leverandørpræsentationer.

Kapitel III

Løn, pension og ferietillæg

§ 21 Løn

Stk. 1. Lønnen aftales individuelt mellem JN Data og medarbejderen og:

- Skal afspejle den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og resultater samt stillingens indhold og ansvar.
- Medarbejderen har ret til en årlig løndialog.

Stk. 2. Minimumslønnen pr. måned er kr. 25.000 eksklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag.

Stk. 3. Medarbejdere med en månedsløn på kr. 53.000 og derover, der har selvstændig arbejdstilrettelæggelse og tiltræder fra 1. juli 2020, ansættes på jobløn.

Stk. 4. Unge under 18 år aflønnes med minimum 60 % af minimumslønnen. Fra og med den 1. i måneden, hvori medarbejderen fylder 18 år, sker aflønning efter overenskomstens almindelige regler.

Stk. 5. Elever ansættes og aflønnes efter bestemmelserne i Standardoverenskomsten.

Stk. 6. Mindstesatserne gælder for nyanstatte fra 1. juli 2020 og er mindstesatser til og med 30. juni 2022. De reguleres derfor først pr. 1. juli 2022.

Pr. 01.07.2022 reguleres satserne til:

- kr. 25.000 til kr. 25.500
- kr. 45.000 til kr. 45.900
- kr. 53.000 til kr. 54.050
- kr. 70.000 til kr. 71.400

Stk. 7. Timelønninger og overarbejdsatser beregnes på baggrund af den faste årsløn/1924.

Stk. 8. Lønnen reguleres med følgende lønstigninger:

- pr. 1. juli 2020 med 2,0 %
- pr. 1. juli 2021 med 2,0 %
- pr. 1. juli 2022 med 2,0 %

§ 22 Ansatte på kontrakt

Stk. 1. Medarbejdere med en månedsløn på kr. 70.000 og derover eksklusiv værdien af arbejdsgivers pensionsbidrag, omsorgsdage, overenskomstbestemte feriedage og særligt ferietillæg, der tiltræder fra 1. juli 2020, ansættes på individuel kontrakt.

Kontrakt ansatte er ikke omfattet af JN Datas virksomhedsoverenskomst, dog finder Standardoverenskomstens § 2 (Arbejdstidsdirektivet) samt de fagretlige regler i afsnit 6 (Aftale om regler for behandling af faglig strid) anvendelse.

Der oprettes særlig ansættelsesaftale, der mindst skal indeholde følgende punkter:

- Aflønningen og dennes regulering
- Bestemmelser om ferie, ferietillæg/ ekstra ferietillæg
- Bestemmelse om attest ved sygdom
- Orlov til pasning af nærtstående

Samt i de tilfælde, hvor det kan være relevant:

- Bestemmelser om orlov ved graviditet og barsel
- Bestemmelser om orlov ved adoption
- Bestemmelser om hospitalsindlæggelse af et sygt barn under 18 år
- Bestemmelser om orlov til medarbejder med alvorligt sygt barn
- Bestemmelser om orlov til medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet hjemmeboende barn

Stk. 2. Aftalen skal indeholde bestemmelser om aftalens opsigelse og ophør. Disse bestemmelser skal omfatte såvel medarbejderens som JN Datas forpligtelser. Det skal fremgå af aftalen, at denne automatisk falder bort, hvis den i aftalen fastsatte aflønning, samt værdien af kontraktens eventuelle indhold vedr. arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage og omsorgsdage på det i aftalen fastsatte reguleringstidspunkt eller i mindst 2 år ligger/har ligget under en månedsløn på kr. 70.000 eksklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage og omsorgsdage. Medarbejderen er fra dette tidspunkt omfattet af overenskomstens arbejdstidsregler for ansættelse på jobløn.

Stk. 3. For så vidt angår medlemmer af Finansforbundet er forbundet – uanset at medarbejderens løn- og ansættelsesvilkår er fastsat i individuel kontrakt – berettiget til at bistå medlemmet i alle spørgsmål om løn- og ansættelsesforhold. Dog er indholdet i evt. forlig indgået for medarbejdere ansat på kontrakt fortrolige, medmindre parterne aftaler andet.

§ 23 Lønudbetaling

Stk. 1. Lønnen udbetales med 1/12 af årslønnen forud hver måned og skal være disponibel senest ultimo måneden før lønperioden med undtagelse af alle tidsbegrænsede og timelønnede ansættelser, der aflønnes bagud for hver måned.

Stk. 2.

Service/Teknikere

Hvis JN Data stiller krav om bestemt arbejdstøj, stilles dette til rådighed af JN Data.

§ 24 Beregningsmodel for timelønsbegreb

I alle tilfælde, hvor denne overenskomst anvender begrebet timeløn, defineres denne som årslønnen inklusive faste pensionsgivende tillæg divideret med 1924.

§ 25 Funktionstillæg

Stk. 1. Medarbejdere, der varetager arbejdsfunktioner, som efter deres karakter må anses kun at ville vare et begrænset tidsrum (for eksempel projektarbejde) samt medarbejdere, der arbejder som specia-

lister på særlige områder, kan tillægges et funktionstillæg (jobrelateret tillæg).

Udbetaling og pension

Stk. 2. Funktionstillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen. Funktionstillægget er pensionsgivende og kan efter ledelsens bestemmelse bortfalde igen. Såfremt et tillæg har været ydet i over 2 år, kan det først bortfalde med funktionærlovens varsler.

§ 26 Præstationstillæg og kvalifikationstillæg

Medarbejdere, der yder en særlig præstation og/eller har særlige kvalifikationer, kan tillægges et personligt tillæg. Tillægget kan også gives som et éngangstillæg som påskønnelse for særlig indsats.

Tildeling af personlige tillæg vurderes én gang årligt.

Tillæg kan gives såvel pensionsgivende som ikke-pensionsgivende og kan efter ledelsens bestemmelse bortfalde igen.

§ 27 Pensionsordning

Medarbejdere, der ansættes i henhold til denne virksomhedsoverenskomst optages ved ansættelsen i JN Datas obligatoriske pensionsordning, forudsat at medarbejderen da er fyldt 18 år. Dog findes særlige bestemmelser vedr. pension til timelønnede og vikarer under kapitel IX, idet disse medarbejdere ikke er omfattet JN Datas obligatoriske pensionsordning.

Pensionsbidraget beregnes af den faste løndel samt eventuelle særlige tillæg, der er pensionsgivende.

Arbejdsgiver pensionsbidrag udgør:

- pr. 1. juli 2020 11,25 %
- pr. 1. juli 2021 11,50 %
- pr. 1. juli 2022 11,65 %

Medarbejder eget pensionsbidrag udgør 5,25 %.

For medarbejdere, der har indgået ansættelsesaftale før den 1. juli 2001 og er virksomhedsoverdraget fra Nykredit, udgør arbejdsgiver pensionsbidrag:

- pr. 1. juli 2020 16,25 %
- pr. 1. juli 2021 16,50 %
- pr. 1. juli 2022 16,65 %

Medarbejder eget pensionsbidrag udgør 0,25 %.

For deltidsansatte ydes desuden pensionsbidrag af eventuelle ekstratimer.

Der henvises i øvrigt til afsnit 2 bilag I Lokalaftaler – Pensions- og forsikringsordning i JN Data af den 5. maj 2020.

§ 28 Ferietillæg

Stk. 1. Der ydes medarbejdere ferie med løn efter ferieloven.

Stk. 2. I stedet for det i ferieloven omhandlede ferietillæg betales et særligt ferietillæg på 3,25 %. Det særlige ferietillæg beregnes af bruttolønnen i det foregående optjeningsår, idet der ses bort fra udbetalt særligt ferietillæg. Det særlige ferietillæg udbetales 1. maj.

Stk. 3. Til medarbejdere, der i stedet for ferie med løn holder ferie med feriegodtgørelse, betales det særlige ferietillæg med 2,25 %.

Stk. 4. Ved beregning af feriegodtgørelse i forbindelse med ophør af et ansættelsesforhold udbetales det særlige ferietillæg, hvis det ikke allerede er udbetalt, med 2,25 %.

Er det særlige ferietillæg allerede udbetalt, kan der kun ske fradrag af den del, der svarer til det i ferieloven omhandlede ferietillæg ved beregningen af feriegodtgørelse ved ansættelsens ophør.

Har medarbejderen afholdt ferie med løn på forskud efter § 7 i ferieloven, og fratræder medarbejderen under omstændigheder, hvor JN Data ikke kan modregne fuldt ud i optjente feriedage, kan der desuden ske modregning i ferie tillæg efter stk. 2.

Kapitel IV

Andre ansættelses- bestemmelser

§ 29 Ansættelsesbevis m.v.

Stk. 1. Ved ansættelsen gives der medarbejderen skriftlig bekræftelse på gældende løn- og arbejdsvilkår. JN Datas gældende virksomhedsoverenskomst kan til enhver tid findes på intranettet.

Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesaftalen skal indeholde alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst samme oplysninger som fremgår af stk. 2.

Ved ændringer af de i stk. 2 fremhævede oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

Hvis ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen ved udløbet af de i stk. 1 anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler

for behandling af faglig strid. Bod kan ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesaftalen, har opfyldt dette pålæg, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Stk. 2. Ansættelsesaftalen skal indeholde følgende punkter:

1. Arbejdsgiverens og arbejdstagerens identitet.
2. Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at arbejdstageren er beskæftiget på forskellige steder samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af arbejdstagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.

6. Arbejdstagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
7. Varigheden af arbejdstagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
8. Den gældende eller aftalte løn som arbejdstageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse samt tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, pensionsbidrag og evt. kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
10. Vilkår for merarbejde/overarbejde.
11. Angivelse af hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer arbejdsforholdet.

Arbejdsgiveren kan, for så vidt angår punkterne 6-9, henvise til love og overenskomsten.

Ansættelsessted

Stk. 3. Ansættelsesstedet vil være på en af JN Datas lokationer.

Forflyttelse inden for JN Data kan forekomme. Dette ændrer ikke, at forflyttelse stadig skal være sagligt begrundet og ske under iagttagelse af den enkeltes opsigelsesvarsel. Dette hindrer heller ikke forflyttelse mellem lokationer.

Tavshedspligt

Stk. 4. Der påhviler medarbejdere i JN Data tavshedspligt med hensyn til forhold, som man i medfør af stillingen bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller er blevet foreskrevet.

Denne tavshedspligt ophører ikke ved medarbejderens fratreden.

Ethvert brud på tavshedspligten er en væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet og kan således medføre øjeblikkelig afskedigelse samt eventuel pådragelse af erstatningsansvar.

§ 30 Sygdom

Stk. 1. Funktionærlovens bestemmelser herom er gældende.

Stk. 2. En medarbejder, som er forhindret i at møde på grund af sygdom, skal straks meddele dette til sin personaleleder.

Stk. 3. Strækker sygdomsfraværet sig ud over 4 dage, kan lægeattest kræves indsendt. Overstiger fraværet 14 dage, kan varighedsattest kræves indsendt. I øvrigt skal personaleleder løbende orienteres om forløbet ved langvarigt sygdomsfravær. Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af JN Data.

Stk. 4. I tilfælde hvor en medarbejder ikke er i stand til at varetage sit job efter sygefravær, er der en dialogpligt om mulig omplacering for eksempel via tilbud om omskoling og efteruddannelse.

Kapitel V

Ferie- og friheds- bestemmelser

§ 31 Valgfrihed mellem merarbejde/overarbejde og ekstra feriedage

Stk. 1. Medarbejdere, der er ansat før 1. juli 2020, der hidtil har været omfattet af § 11 om overarbejde, kan en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om merarbejde i § 10 og ekstra feriedage, jf. § 32, stk. 1.

Stk. 2. Tilsvarende kan medarbejdere, der er ansat før 1. juli 2020, der hidtil har været omfattet af reglerne om ekstra feriedage jf. § 32, stk. 1 og af reglerne om merarbejde jf. § 10, en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om overarbejde jf. § 11.

Stk. 3. Valgfriheden gælder ikke medarbejdere, der er ansat før 1. juli 2020 med en månedsløn fra kr. 60.432 (niveau pr. 1. juli 2020) eller for Service/Teknikere der har en månedsløn på kr. 53.169 (niveau pr. 1. juli 2020).

Stk. 4. Medarbejdere, der ansættes fra 1. juli 2020, har ikke mulighed for valgfrihed mellem merarbejde/overarbejde.

Medarbejdere, der ikke er ansat på jobbløn er omfattet af reglerne om merarbejde i § 10 og ekstra feriedage, jf. § 32, stk. 1.

Stk. 5. Det i stk. 1 og 2 beskrevne valg foretages inden udgangen af ferieåret.

Stk. 6. I forbindelse med overgangen til valgfrihed pr. 1. maj 2006 ophørte særbestemmelserne vedrørende feriedage. Medarbejdere ansat før 1. juli 2005 kompenseres for dette ophør i form af et varigt, ikke-pensionsgivende tillæg (Kompensation for N-dage).

Tillægget udgør:

- For medarbejdere med en månedsløn op til kr. 55.605 (niveau pr. 1. juli 2020) eksklusiv andre tillæg pr. 1. maj 2006: 1,15 %
- For medarbejdere med en månedsløn op til kr. 44.841 (niveau pr. 1. juli 2020) eksklusiv andre tillæg som pr. 1. maj 2006 er fyldt 50 år og har 10 års anciennitet: 1,92 %

Ved oprykning til en månedsløn fra kr. 56.502 (niveau pr. 1. juli 2020) eksklusiv andre tillæg falder tillægget bort.

Dog gives mindst en lønstigning på kr. 898 (niveau pr. 1. juli 2020). Ved efterfølgende lønreguleringer og udnævnelser må det personlige tillæg ikke forringes for den enkelte medarbejder.

§ 32 Overenskomstbestemte feriedage

Stk. 1. Medarbejdere, der er ansat før 1. juli 2020, tildeles ud over den i ferieloven fastsatte ferie yderligere 5 ekstra feriedage med løn i ferieafholdelsesperioden tilknyttet ferieår, såfremt de har valgt fritvalgsordningen "merarbejde".

Stk. 2. Medarbejdere, der er ansat før 1. juli 2020 med en månedsløn fra kr. 60.432 (niveau pr. 1. juli 2020), tildeles ud over den i ferieloven fastsatte ferie yderligere 7 ekstra feriedage med løn i ferieafholdelsesperioden tilknyttet ferieår.

Stk. 3. Medarbejdere, der ansættes fra 1. juli 2020, tildeles ud over den i ferieloven fastsatte ferie yderligere 5 ekstra feriedage med løn i ferieafholdelsesperioden tilknyttet ferieåret.

Stk. 4. Feriedagene tilskrives 1. september, medmindre medarbejderen tiltræder eller fratræder i de perioder der fremgår af stk. 5.

Stk. 5. Har medarbejderen ikke været ansat hele ferieåret, bliver de yderligere ekstra feriedage tildelt efter følgende regler – første gang 1. september 2020:

- Ansættelse i perioden 1. september til og med 30. november: 5 feriedage
- Ansættelse før 1. marts: 4 feriedage
- Ansættelse før 1. maj: 3 feriedage
- Ansættelse før 1. juli: 2 feriedage
- Ansættelse 1. juli eller senere: 1 feriedag

Medarbejdere, der ikke arbejder hver dag, får tildelt de yderligere ekstra feriedage forholdsmæssigt.

Medarbejdere, der fratræder, har i det aktuelle ferieår ret til yderligere ekstra feriedage således:

- Fratrædelse før 1. december: 1 feriedag
- Fratrædelse før 1. marts: 2 feriedage
- Fratrædelse før 1. maj: 3 feriedage
- Fratrædelse før 1. juli: 4 feriedage
- Fratrædelse 1. juli eller senere: 5 feriedage

For medarbejdere, der er ansat før 1. juli 2020 med en månedsløn fra kr. 60.432 (niveau pr. 1. juli 2020), bortfalder de 2 ekstra feriedage af de tildelte 7 ekstra feriedage og de sidste 5 afregnes efter ovenstående principper.

Stk. 6.

Overgangsordning frem til 31. august 2020

Den 1. maj 2020 tildeles 1,67 ekstra feriedag for perioden 1. maj 2020 til 31. august 2020. For medarbejdere, der er ansat før 1. juli 2020 med en månedsløn fra kr. 60.432 (niveau pr. 1. juli 2020), tildeles 2,33 ekstra feriedag. De almindelige regler om afholdelse af dagene gælder.

Til- og fratræden i perioden håndteres forholdsmæssigt.

Stk. 7. Frem til 31. august 2021 gælder stk. 7, hvorefter stk. 7 udgår.

Tilgodehavende ekstra feriedage skal holdes i opsigelsesperioden.

Kan medarbejderen ikke holde sine tilgodehavende yderligere ekstra feriedage i opsigelsesperioden på grund af egen sygdom, øvrige medarbejders planlagte fravær eller JN Datas forhold i forbindelse med medarbejderens egen opsigelse, skal feriedagene undtagelsesvis udbetales ved fratræden.

Stk. 8. Fra 1. september 2021 indskydes de ekstra feriedage i timebanken.

§ 33 Aftalemulighed om ferie

Stk. 1. Det kan aftales mellem JN Data og den enkelte medarbejder, at optjent ferie ud over 20 dage – samt overenskomstbestemte feriedage (ekstra feriedage) – kan overføres til det følgende ferieår. Aftalen skal være skriftlig og skal være indgået inden 31. december efter ferieafholdelses udløb. En opsagt medarbejder, der ifølge aftale har overført ferie til efterfølgende ferieår, kan ikke pålægges at afholde denne ferie i opsigelsesperioden.

Udbetaling

Det kan på medarbejderens foranledning aftales mellem JN Data og den enkelte

medarbejder, at overenskomstbestemte feriedage (ekstra feriedage) i stedet for at holdes kan overføres til timebanken.

Stk. 2. Bestemmelserne i Ferielovens § 5, stk. 1, om optjening af ferie og i § 6, stk. 2, om afholdelse af ferie, kan efter aftale mellem JN Data og den Faglige repræsentant fraviges, så ferien henholdsvis optjenes i timer og/eller holdes i timer.

Ikke optjent ferie med løn

Stk. 3. Medarbejdere, der ikke har optjent ret til ferie med løn, trækkes i lønnen med et beløb, svarende til 7,4 timer pr. afholdt feriedag ved en 37 timers arbejdsuge. Ved andre arbejdstider reguleres fradraget forholdsmæssigt. For medarbejdere, som er omfattet af en lokal aftale om optjening og afholdelse af ferie i timer, udgør fradraget et beløb, svarende til lønnen for det afholdte timetal.

Stk. 4. Ferie omfattet af ferielovens § 12, stk. 1, § 13 eller § 14 om "feriehindringer", holdes i det følgende ferieår, hvis der er enighed mellem JN Data og medarbejderen herom jf. ferielovens § 22, stk. 2 og § 25.

§ 34 Elevers ferie

Stk. 1. Elever gives ferie efter følgende regler, idet eleven ikke kan optjene og afholde mere end 25 feriedage i samme ferieår, medmindre andet aftales eller følger af andre regler:

- a. Elever gives 25 dage i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret, såfremt ansættelsesforholdet er påbegyndt i perioden fra den 1. september til den 30. november jf. ferielovens § 42. Ferie placeres efter lov om ferie.
- b. Ved ansættelse i perioden fra den 1. december til den 30. juni gives 15 dages hovedferie i hovedferieperioden og henholdsvis:
 - 7 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i december
 - 6 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i januar
 - 5 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i februar
 - 4 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i marts
 - 3 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i april

- 2 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i maj
 - 1 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i juni
- c. Tiltræder eleven i perioden fra den 1. juli til den 31. august optjener eleven ferie efter ferielovens almindelige bestemmelser i det indeværende ferieår.
- d. Samtlige elever gives 25 dages ferie i det ferieår, der følger efter ferieåret, hvor ansættelsen har fundet sted jf. ferielovens § 42.

Stk. 2. Hvis eleven ikke har optjent feriegodtgørelse for alle feriedagene, gives ferie med løn i de resterende feriedage. Der ses herved bort fra feriegodtgørelse optjent ved "fritidsarbejde".

Stk. 3. Elever ansat inden 1. maj 2020 eller som ansættes i perioden 1. maj 2020 til 30. juni 2020 gives 15 feriedage til afholdelse inden 1. september

2020. Elever ansat i perioden 1. juli 2020 til 31. august 2020 gives 2,08 feriedag pr. måneds ansættelse til afholdelse inden udgangen af den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Herefter tildeles samtlige elever fra 1. september 2020 ferie efter stk. 1 og stk. 2.

Kapitel VI

Uddannelse og kompetenceudvikling

§ 35 Kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling har betydning for kundernes oplevelse af mødet med JN Data, JN Datas værdiskabelse samt medarbejderens trivsel og udvikling.

Kompetence er den enkeltes evne til at omsætte viden og færdigheder i nuværende og fremtidige jobsituationer. Kompetencer udvikles i arbejdslivet, fritiden og uddannelsessystemet. Kompetencer bruges, når medarbejderen i samspil med andre anvender disse evner i en arbejdsmæssig sammenhæng, der giver værdi for JN Data.

Vedligeholdelse og udvikling af kompetencer sker såvel ud fra JN Datas strategiske målsætninger som medarbejdernes behov for at udvikle sin kompetence og jobfleksibilitet i både praksis og moderne læringsmiljøer, for eksempel læring på jobbet, sidemandsoplæring, samarbejde, mentorordninger, e-learning, kurser, meritgivende uddannelser etc.

Kompetenceudvikling sker altid med udgangspunkt i den enkelte medarbejders behov og jobfunktion.

§ 36 Medarbejdernes udviklingsplan

Den teoretiske og praktiske videre- og efteruddannelse af medarbejderne er af væsentlig betydning for såvel den enkelte medarbejder som for JN Data.

Medarbejdernes uddannelse skal derfor løbende tilpasses såvel JN Datas behov som den enkelte medarbejders behov, evner og ønsker, således at der sikres medarbejderen mulighed for at vedligeholde allerede erhvervede kompetencer, men også mulighed for egentlige kompetenceløft.

JN Data skal gennemføre en udviklings-samtale med medarbejderen, der omfatter en evaluering af medarbejderens udvikling.

JN Datas ledelse og den Faglige repræsentant aftaler retningslinjer, herunder frekvens og kriterier for samtale og udviklingsplan samt system og metode for afklaring og dokumentation.

Udviklingssamtalen bør indeholde:

- Evaluering af medarbejderens udvikling
- Dialog om udvikling i aktuelt job og kommende jobmuligheder

- Udfærdigelse af udviklingsplan

Udviklingsplanen skal omhandle:

- Afklaring af medarbejderens kompetencer (sociale, faglige og personlige)
- Plan for vedligeholdelse af allerede erhvervede kompetencer, men også mulighed for egentlige kompetenceløft
- Dialog om udvikling i aktuelt job og kommende jobmuligheder

I udviklingsplanen præciseres vilkår for de i planen aftalte uddannelser, herunder i hvilket omfang, der ud over betaling af uddannelsesafgift, bøger og materialer ydes frihed (for eksempel undervisningstid, fjernundervisning, projektopgaver, eksamensforberedelser og eksamen), betaling for transport mm. Både JN Data og medarbejderen bærer ansvaret for, at disse planer følges.

§ 37 Frihed til uddannelse

Medarbejdere med over 2 års beskæftigelse i JN Data har i de år, hvor medarbejderen ikke deltager i anden uddannelse aftalt med JN Data, ret til frihed uden løn til uddannelse i indtil 10 arbejdsdage. Ved placering af friheden skal tages fornuddent hensyn til arbejdet i JN Data. Ved frihed efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

Kapitel VII

Sociale bestemmelser

§ 38 Omsorgsdage

Medarbejderne har hvert år ret til indtil 5 omsorgsdage. Disse dage placeres under hensyn til JN Data drift.

Fra den 1. januar 2021 indskydes omsorgsdagene i timebanken.

For deltidsansatte gives omsorgsdagene forholdsmæssigt.

JN Data kan efter aftale med den Faglige repræsentant vælge ferieåret som opgørelsesperiode. Aftalen skal også tage stilling til overgangsordning.

Overgangsordning frem til 31. december 2020

Hvis den enkelte medarbejder ikke ønsker at benytte denne mulighed, overføres dagene ved årets slutning til timebanken med en dagsnorm på 7,4 for fuldtidsansatte (forholdsmæssigt for deltidsansatte).

§ 39 Graviditet, barsel og orlov

Stk. 1. I forbindelse med en kvindelig medarbejders graviditet og barsel ydes der fuld løn under orlov, dog tidligst 4 uger før for-

ventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen.

Fædreorlov med fuld løn (4 uger) og forældreorlov med fuld løn (12 uger) placeres efter aftale mellem JN Data og medarbejderen, jf. lovgivningen.

Hvis der ikke ved aftale opnås enighed om placeringen af orloven gælder, at

- a. Mandlige medarbejdere har ret til fuld løn i op til 4 uger (fædreorlov). Fraværet skal holdes i uafbrudte perioder á 2 uger. 2 af ugerne kan placeres i perioden uge 15-60.
- b. Medarbejdere har ret til fuld løn ved uafbrudt fravær i op til 12 uger, som efter medarbejderens valg kan placeres i uge 15-60 efter fødsel (forældreorlov). Medarbejdere kan også vælge at placere forældreorlov i 2 uafbrudte perioder på 6 uger i samme periode. Medarbejderen skal meddele forældreorlov med fuld løn og placering af denne efter pkt. b senest 8 uger efter fødslen.

JN Datas pligt til at yde fuld løn, jf. ovenfor, er betinget af, at medarbejderen efter loven om ret til orlov og dagpenge (barselsloven)

er berettiget til dagpenge med et beløb svarende til mindst 32/46 af det maksimale dagpengebeløb.

Ved forlængelse af barselorloven på grund af barns hospitalsindlæggelse, jf. barselsloven, betales fuld løn. Forældrene vælger, hvem der har retten til den forlængede orlov. Hvis barselorloven forlænges efter denne bestemmelse, vil medarbejderens ret til frihed efter pkt. b eller stk. 3 blive udskudt med det tilsvarende antal uger.

Ved barns død betales fuld løn i de perioder, hvor der betales sygedagpenge, jf. barselsloven. Endvidere betales fuld løn til faderen i de perioder, hvor der er ret til dagpenge efter barselsloven § 7, stk. 2 (moderens sygdom inden for de første 14 uger).

Der betales herudover fuld løn under fravær på grund af lægeligt dokumenterede graviditets gener.

Stk. 2. En gravid medarbejder kan ikke af JN Data afskediges de sidste 3 måneder før den forventede fødsel, medmindre der foreligger sådanne forhold fra medarbejderens side, at bortvisning er berettiget.

Stk. 3. Når en medarbejder holder barselorlov uden løn fra JN Data, jf. barselsloven, betaler JN Data såvel medarbejderens som JN Datas normale pensionsbidrag i perioden. Dog længst til 60 uger efter fødslen. Der betales også pensionsbidrag under afvikling af udskudt orlov efter § 11 i barselsloven, der afholdes efter 60 uger efter fødslen.

Stk. 4. Medarbejderen har efter afholdt fravær i henhold til stk. 1, litra b ret til deltidsansættelse til og med uge 60 efter fødslen. Hvis der ikke ved lokal forhandling opnås enighed om nedsættelsen, har medarbejderen krav på ansættelse på halv tid i perioden.

Ønsker medarbejderen at udnytte denne ret, skal medarbejderen meddele det til JN Data inden 8 uger efter fødslen.

JN Data betaler såvel medarbejderens som JN Datas normale pensionsbidrag i perioden.

Stk. 5. Ved aftalebestemt orlov til børnepasning optjenes anciennitet.

Stk. 6. Ved tilbagevenden efter orlov gælder bestemmelsen i § 46.

Stk. 7. Bestemmelserne i stk. 1-6 gælder tilsvarende, når en medarbejder i registreret partnerskab adopterer et barn fra fødslen i henhold til adoptionslovens bestemmelser.

§ 40 Adoption

Hvis den adoptionssøgende myndighed bestemmer, at medarbejderen skal være fraværende fra arbejdet ved modtagelsen af barnet har medarbejderen fra modtagelsestidspunktet samme rettigheder som biologiske forældre som nævnt i § 39.

Ved modtagelsen af et adoptivbarn i udlandet har medarbejderen ret til orlov med fuld løn i den dagpengeberettigede periode, dog højst 8 uger før modtagelsen.

Ved modtagelsen af et adoptivbarn i Danmark har medarbejderen ret til orlov med fuld løn i den dagpengeberettigede periode, dog højst 2 uger før modtagelsen.

Når en medarbejder adopterer et barn, har medarbejderen ret til orlov uden løn i 14 uger regnet fra tidspunktet for modtagelsen af barnet.

§ 41 Børnedeltid

Forældre med børn under 12 år har ret til at indgå en tidsbestemt aftale om nedsættelse af arbejdstiden. Arbejdstiden kan maksimalt nedsættes til 30 timer om ugen eksklusiv pauser. Børnedeltiden skal vare i min. 3 måneder og max. 12 måneder i alt. Medarbejderen har mulighed for at opdele børnedeltiden i op til fire perioder á 3 måneders varighed, med hver sin aftale.

JN Data kan efter dialog med den Faglige repræsentant modsætte sig en deltidsordning, hvis ansvar og forretningsomfang (for eksempel kunde, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er forneligt med en deltidsordning.

Kan ansættelse på deltid ikke tilbydes i det eksisterende job, skal alternativ stilling undersøges.

§ 42 Frihed ved børns sygdom

En medarbejder har ved et hjemmeboende barns sygdom ret til i nødvendigt og tilstrækkeligt omfang at have fri til at arrangere passende pleje og/eller egen pasning af barnet.

Ved hospitalsindlæggelse eller ambulat behandling, der træder i stedet for hospitalsindlæggelse, af et sygt hjemmeboende barn under 18 år, der kræver forældrenes tilstedeværelse, gives orlov med fuld løn.

Der gives hel eller delvis orlov i op til 13 uger til medarbejdere med et alvorligt sygt hjemmeboende barn under 18 år, jf. § 26 i barselsloven.

§ 43 Orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, alvorligt syge eller døende i hjemmet

Stk. 1. En medarbejder, der ønsker at passe nærtstående handicappede, alvorligt syge eller døende i hjemmet, har ret til orlov med løn fra JN Data, hvis medarbejderen, enten

- a. Ansættes af kommunen i henhold til § 118 i lov om social service til at passe en nærtstående med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, eller

- b. Af kommunen får bevilget plejevederlag i henhold til § 119 i lov om social service for at passe en nærtstående døende, der ønsker at dø i eget hjem.

Ansættes medarbejderen i henhold til punkt a. betaler JN Data lønkomensation beregnet som forskellen mellem medarbejderens normale løn og pensionsbidrag og den af kommunen betalte løn mv., feriepenge og pensionsbidrag. Får medarbejderen bevilget plejevederlag i henhold til punkt b., indtræder JN Data i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag.

Stk. 2. Der optjenes under orloven ferie og betales pensionsbidrag af normal løn. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

§ 44 Frihed som følge af force majeure

Stk. 1. En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende

i tilfælde af sygdom eller ulykke, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødvendig.

Stk. 2. Bestemmelsen sikrer de ansatte ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3 (Rådets direktiv 2010/18/EU af 8. marts 2010).

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

Betingelser for adgangen til og omfanget af arbejdsfrihed som følge af force majeure fastlægges lokalt.

§ 45 Orlov

En medarbejder med 5 års anciennitet har ret til orlov uden løn og pension i op til 6 måneder.

Orlov skal som udgangspunkt varsles med 3 måneder.

JN Data kan efter en dialog med den Faglige repræsentant modsætte sig orlov, hvis

særlige tjenstlige, praktiske eller lignende hensyn taler imod.

Hvis JN Data, jf. ovenstående, modsætter sig orloven, bør muligheden for orlov på anden vis afdækkes.

§ 46 Tilbagevenden efter orlov

Som hovedregel skal en medarbejder have besked om sin organisatoriske placering, herunder afdeling, senest 1 måned inden tilbagevenden fra orlov på 3 måneder eller derover.

Ved orlov på 6 måneder eller derover, drøftes ovenstående mellem JN Data og medarbejder.

JN Data skal tilstræbe, at medarbejderen vender tilbage til samme afdeling, hvis medarbejderen ønsker det.

Bestemmelsen gælder alle former for orlov.

§ 47 Deltid for seniorer

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i JN Data i mindst 5 år og er fyldt:

- 60 år, har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 80 og 100 af fuld beskæftigelse
- 62 år, har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 70 og 100 af fuld beskæftigelse
- 64 år, har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 60 og 100 af fuld beskæftigelse

Efter arbejdstidsnedsættelsen, indbetaler både medarbejder og JN Data pensionsbidrag på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad.

Dette bidrag betales dog max. i 7 år.

JN Data kan efter dialog med den Faglige repræsentant modsætte sig en deltidsordning, hvis ansvar og forretningsomfang (for eksempel kunde, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er foreneligt med en deltidsordning.

Medarbejdere på nedsat tid efter denne bestemmelse har ret til, efter samråd med sit pensionsselskab, at fravælge eget bidrag, og tillige vælge at få arbejdsgiverbidraget, på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad, udbetalt som et ikke pensionsgivende tillæg til lønnen. Der beregnes ikke ferietillæg eller feriegodtgørelse af udbetalt pensionsbidrag.

Hvis deltidsansættelse ikke kan tilbydes i eksisterende job, bør alternative stillingsmuligheder afdækkes. Indebærer deltidsansættelsen jobændring med lønnedsættelse, bevares det oprindelige pensionsbidrag i kroner, indtil pensionsbidraget i procent omregnet til kroner i den nye stilling er større.

§ 48 Psykologordning og forsikringsforhold

Psykologordning

Stk. 1. Medarbejdere, der har været udsat for røveri, røveriforsøg, overfald og lignende, bør samme dag og skal inden 24 timer have tilbud om en samtale med en

psykolog, der har en kvalificeret viden om behandling af røveriofre.

Stk. 2. Inden for en periode af 12 måneder efter et røveri, røveriforsøg, overfald og lignende har medarbejderen ret til psykologhjælp eller anden relevant og kvalificeret behandling, der er egnet til at afbøde følgerne af overgrebet. JN Data giver frihed med løn og afholder udgifter til behandlingen. Perioden kan efter en konkret lægelig eller psykologisk vurdering udvides.

Stk. 3. For at sikre medarbejderen ved eventuelle arbejdsskader skal der foretages indberetning til JN Datas forsikrings-selskab efter reglerne i lov om arbejdsskadesikring, § 33.

Stk. 4. JN Data dækker medarbejdernes risiko ved røveri, røveriforsøg, overfald og lignende, som har relation til ansættelsesforholdet. Erstatningen er 1.300.000 kr. ved død og 2.600.000 kr. ved fuld invaliditet.

Forsikringsforhold

Stk. 5. Der er tegnet gruppelivsforsikring og kollektiv ulykkesforsikring for alle fastansatte medarbejdere. For de nærmere forsikringsvilkår henvises der til afsnit 2 bilag I Lokalaftaler – Pensions- og forsikringsordning i JN Data af den 5. maj 2020.

Kapitel VIII

Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse

§ 49 Afskedigelser

Stk. 1. Afskedigelse efter funktionærlovens § 5, stk. 2 (120-dages-reglen) kan ikke finde sted.

Stk. 2. Hvis en efter reglerne for behandling af faglig strid nedsat voldgiftsret måtte finde, at afskedigelse er uberettiget og ikke begrundet i medarbejderens eller JN Datas forhold, kan voldgiftsretten efter påstand herom underkende afskedigelsen, medmindre samarbejdet mellem JN Data og medarbejderen har lidt eller må antages at ville lide skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet.

Finder voldgiftsretten, at en afskedigelse er uberettiget, og at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, kan voldgiftsretten efter påstand herom bestemme, at JN Data skal betale den pågældende en erstatning. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og medarbejderens anciennitet i JN Data.

Stk. 3. Underkendelse af opsigelsen eller tilkendelse af godtgørelse er betinget af,

at medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i JN Data i mindst 1 år før opsigelsen.

Stk. 4. Afskediges en medarbejder, som har været uafbrudt beskæftiget i mindst 12 år, skal JN Data betale fratrædelsesgodtgørelse efter reglerne i funktionærlovens § 2a og en særlig godtgørelse, svarende til:

- 1 månedsløn for medarbejdere, der er fyldt 40 år
- 2 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 45 år
- 3 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 50 år
- 5 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 55 år
- 6 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 60 år

For medarbejdere, der er fyldt 50 år på fratrædelsestidspunktet, betaler JN Data – ud over den særlige godtgørelse – 8 måneders arbejdsgiver- og medarbejderpensionsbidrag til medarbejderens hidtidige pensionsordning eller anden pensionsordning. Hvis dette ikke er muligt,

udbetales beløbet kontant sammen med godtgørelsen.

For medarbejdere, der er fyldt 55 år på fratrædelsestidspunktet, betaler JN Data – ud over den særlige godtgørelse – 20 måneders arbejdsgiver- og medarbejderpensionsbidrag til medarbejderens hidtidige pensionsordning eller anden pensionsordning. Hvis dette ikke er muligt, udbetales beløbet kontant sammen med godtgørelsen.

Den særlige godtgørelse og pensionsbidraget kommer ikke til udbetaling, hvis medarbejderen i tilslutning til fratrædelsen overgår til pension fra JN Data.

Den særlige godtgørelse og pensionsbidraget kommer heller ikke til udbetaling, hvis medarbejderen har opnået den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Stk. 5. Hvis en medarbejder efter afskedigelse, begrundet i JN Datas forhold, i opsigelsesperioden ønsker at deltage i en jobrelevant uddannelsesaktivitet, bør der gives frihed med løn i uddannelsesperioden. Der forudsættes minimum 1 års ansættelse på opsigelsestidspunktet.

§ 50 Afskedigelser i forbindelse med strukturændringer og/eller rationaliseringer

Stk. 1. Såfremt der sker afskedigelser eller der varsles en væsentlig vilkårsændring, der kan påberåbes som en opsigelse i forbindelse med strukturændringer og/eller rationaliseringer, forlænges opsigelsesvarslet med 1 måned for hvert 3. ansættelsesår til dog maksimalt et varsel på 12 måneder.

Stk. 2. For medarbejdere, der er over 50 år, og som har 10 års anciennitet, forhøjes ovennævnte varsel med 1 måned.

Afbødekataloget skal godkendes af den Faglige repræsentant, inden det iværksættes.

Kapitel IX
Særlige
medarbejdergrupper

§ 51 Vikarer

Vikarer, som er ansat til at varetage en anden medarbejders funktion, er ikke omfattet af følgende virksomhedsoverenskomstbestemmelser:

- a. § 36 om medarbejderens udviklingsplan
- b. § 39 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- c. § 40 om ret til orlov ved adoption
- d. § 41 om ret til børnedeltid
- e. § 43 om ret til orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, alvorligt syge eller døende i hjemmet

I stedet for § 38 om omsorgsdage gælder følgende: Hovedreglen er, at omsorgsdage udbetales efter bestemmelserne. Det kan dog lokalt aftales, at omsorgsdage afholdes i ansættelsesperioden.

Vikarer omfattes af pensionsordningen. Pensionsbidrag overføres til den af medarbejderen valgte pensionsopsparing/-konto.

§ 52 Studentermedhjælper

Stk. 1

Overgangsordning

Studentermedhjælper, der er ansat før 1. juli 2020 aflønnes med 90 % af kr. 25.770 (niveau pr. 1. juli 2020).

Stk. 2. Studentermedhjælper med studie-kort, som ansættes som deltidsbeskæftigede med en arbejdstid på 8 timer ugentlig respektive 34,7 timer månedlig eller mere, er ikke omfattet af følgende virksomhedsoverenskomstbestemmelser:

- a. § 27 om pensionsordning
- b. § 36 om medarbejderens udviklingsplan
- c. § 39 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- d. § 40 om ret til orlov ved adoption
- e. § 41 om ret til børnedeltid
- f. § 43 om ret til orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, alvorligt syge eller døende i hjemmet
- g. I stedet for § 38 retten til at afholde omsorgsdage gælder følgende: Hovedreglen er, at omsorgsdagene udbetales

efter bestemmelserne, dog har studentermedhjælpere med en fast arbejdsplan, mulighed for at afholde omsorgsdagene

- h. § 4, stk. 1. Arbejdstiden aftales mellem den studerende og arbejdsgiveren under hensyntagen til studiet

Arbejdstidsbestemmelserne kan fraviges, hvis arbejdstiden fastsættes udelukkende på medarbejderens initiativ.

Stk. 3. Studentermedhjælpere, som er mellem studier eller har studieorlov, som ansættes som deltidsbeskæftigede med en arbejdstid på 8 timer ugentlig respektive 34,7 timer månedlig eller mere, er ikke omfattet af følgende virksomhedsoverenskomstbestemmelser:

- a. § 36 om medarbejderens udviklingsplan
- b. § 39 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- c. § 40 om ret til orlov ved adoption
- d. § 41 om ret til børnedeltid
- e. § 43 om ret til orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, alvorligt

syge eller døende i hjemmet

- f. I stedet for § 38 retten til at afholde omsorgsdage gælder følgende: Hovedreglen er, at omsorgsdagene udbetales efter bestemmelserne, dog har studentermedhjælpere med en fast arbejdsplan, mulighed for at afholde omsorgsdagene.

§ 53 Praktikanter

Praktikanter ansættes efter de vilkår, som er aftalt i gældende lokalaftale.

§ 54 Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 1 måned

Stk. 1. Medarbejdere, der er fyldt 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes med en timeløn, som beregnes af kr. 25.000.

Stk. 2. Medarbejdere, der er under 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes med en timeløn, som beregnes med 60 % af kr. 25.000.

Stk. 3. Til midlertidigt beskæftigede medarbejdere, der arbejder på særlige tidspunkter, betales tillæg efter § 5, stk. 5.

§ 55 Medarbejdere med en arbejdstid på 8 timer eller derunder ugentlig, respektive 34,7 timer månedlig

For medarbejdere med en arbejdstid på 8 timer eller derunder ugentlig respektive 34,7 timer månedligt gælder tilsvarende bestemmelser som fastsat i § 54.

Afsnit 2

Bilag herunder Protokollater
og Faglige aftaler 2020

Indhold – Afsnit 2

Bilag I	Lokalaftaler	70
Bilag II	Aftaler og protokollater fra Standardoverenskomst	96
Bilag III	Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser	100
Bilag IV	Afvigebilag for virksomhedsoverenskomst i JN Data	102

Bilag I

Lokalaftaler

Lokalaftale om aflønning af praktikanter på praktikophold	71
Lokalaftale om arbejdstid i forbindelse med 11 timers reglen.....	74
Lokalaftale om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse	75
Lokalaftale om medarbejderudvalg	78
Lokalaftale om pensions- og forsikringsordning.....	81
Lokalaftale om rådighedsvagter.....	87
Lokalaftale om rådighedsvagter for Danmarks Nationalbank.....	89
Lokalaftale om tilkaldepersonale	91
Lokalaftale om tillidsmænd	93

Lokalaftale om aflønning af praktikanter på praktikophold i JN Data

Baggrund

Som led i JN Datas generationsskifte ønsker JN Data at være et relevant valg for praktikanter og kommende kandidater. Desuden ønsker JN Data at påtage sig et samfundsmæssigt ansvar i forhold til at tilbyde praktikpladser.

Formål

For at JN Data kan indgå praktikaftaler fastsættes rammerne for løn og ansættelsesvilkår for praktikanter fra relevante videregående uddannelser i nærværende lokalaftale. Praktikant i forbindelse med en erhvervsuddannelse er ikke omfattet af denne lokalaftale.

Uddannelsesindhold

Der vil være tale om praktikforløb for studerende fra videregående uddannelser, fra hvilke det vil være relevant for JN Data at ansætte færdiguddannede kandidater.

Praktikforløbet skal indgå som en del af den studerendes uddannelse og kan være såvel lønnet som ulønnet og såvel deltid som på fuld tid.

Ansættelse

Praktikanter er alene omfattet af nedenstående §'er i JN Datas virksomhedsoverenskomst:

- § 2 – Arbejdstidens længde
- § 4 – Almindelig arbejdstid placeret af JN Data
 - Arbejdstiden er op til 37 timer pr. uge og placeret af JN Data mandag til fredag i tidsrummet fra kl. 8.00 til kl. 16.00
- § 7 – Pauser

- § 20 – Tjenesterejser, konferencer, uddannelse og lignende
 - Dog således, at hvis der optjenes timer udover normal dagsnorm ved eventuelle tjenesterejser mellem JN Datas lokationer, udlignes disse timer efterfølgende ved "afspadsering"
- § 29 – Ansættelsesbevis m.v.
- § 30 – Sygdom
- § 48 – Psykologordning og forsikringsforhold
 - Praktikanter er alene omfattet af afsnittet vedr. psykologordning
- Lokalaftale om pensions- og forsikringsordning for så vidt angår gruppelevsaftale nr. 98306 samt protokollat om Sundhedsforsikring

Aflønning og pension

Praktikanter, som modtager uddannelsesstøtte (SU) under praktikophold, modtager ikke aflønning, pension e.lign fra JN Data under praktikopholdet.

Praktikanter, som ikke modtager uddannelsesstøtte (SU) under praktikophold, aflønnes i praktikperioden med en løn der svarer til 50 % af kr. 25.000. Lønnen udbetales månedsvis bagud senest ultimo måneden og er inklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag på 11,25 % af den faste løndel.

Praktikanter er ikke omfattet af JN Datas obligatoriske pensionsordning. Pensionen oplyses særskilt på lønsedlen og udbetales i forbindelse med den almindelige lønudbetaling. Praktikanten er selv ansvarlig for at indbetale pensionen på en pensionsordning. Der afregnes 12,5 % i feriegodtgørelse, som afregnes til Feriepengeinfo.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020

Lokalaftale om arbejdstid i forbindelse med 11 timers reglen i JN Data

Såfremt overholdelse af 11 timers reglen medfører, at en medarbejder skal møde senere end den individuelle arbejdstids begyndelse, betaler JN Data den manglende arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen i forholdet 1:1.

Hvis en medarbejder tilkaldes eller beordres på merarbejde eller overarbejde natten mellem søndag og mandag, betaler JN Data den manglende arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen i forholdet 1:1. Der afregnes for den erlagte tid fra medarbejderens normale mødetid mandag, dog max. 4 timer.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020

Lokalaftale om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse i JN Data

Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem Finansforbundet NYKREDS og JN Data, på grundlag af § 3 Jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse i JN Datas virksomheds-overenskomst.

Nuværende ansatte som ved internt jobskifte ansættes i nedenstående jobprofiler med en fast månedsløn fra kr. 53.000 eksklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag omfattes af jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse.

Det aftales at nuværende ansatte, som er indplaceret i nedenstående jobprofiler og med en fast månedsløn fra kr. 53.000 eksklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag og med selvstændig arbejdstilrettelæggelse, kan indgå aftale om at overgå til jobløn.

Ønsket om indplacering på jobløn sker på medarbejderens initiativ, mens det er ledelsens beslutning om ønsket kan efterkommes. Er medarbejderens ønske om at overgå til jobløn indenfor samme jobprofil, tages der som udgangspunkt højde for mængden af historisk merarbejde/overarbejde og genetillæg over de seneste 24 måneder. I denne vurdering indgår blandt andet hvorvidt medarbejderens arbejdsområder i JN Data har været påvirket af ekstraordinære forhold.

Afviser personalelederen medarbejderens ønske om at overgå til jobløn, har medarbejderen mulighed for at få ønsket revurderet efter 1 år.

Medarbejdere, der er indplaceret på nedenstående jobprofiler, kan indgå aftale om jobløn:

- Adm. medarbejder
- Faglig ansvarlig
- IT-arkitekt
- Konsulent/specialist
- Kundekonsulent
- Leder
- Proceskonsulent
- Projektleder

Reglerne om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse giver medarbejderen medbestemmelse på arbejdets udførelse samt den tidsmæssige planlægning og udførelse af arbejdsopgaver. Det er op til personaleleder og medarbejder sammen løbende at drøfte, om der er en fornuftig sammenhæng mellem arbejdstid og omfanget af arbejdsopgaver.

JN Data forventes at:

- Acceptere, at medarbejderen som udgangspunkt selv planlægger placeringen af arbejdstiden og arbejdets udførelse under hensyn til løsningen af arbejdsopgaverne.
- Acceptere, at reglerne om selvstændig arbejdstilrettelæggelse ikke må misbruges.
- Acceptere, at der ikke systematisk kan pålægges faste komme- og gå-tider.
- Tage hensyn til medarbejderens behov for og ønske om fleksibel opgaveløsning.

Medarbejderen forventes at:

- Tage hensyn til JN Datas og kollegaernes behov.
- Tage hensyn til forretningen og kunderne.
- Acceptere at selvstændig arbejdstilrettelæggelse ikke indskrænker pligten til at deltage i nødvendige møder.

Fælles holdning

I perioder kan der være en arbejdsmængde, som overstiger en sædvanlig arbejdsuge, men ligeledes kan sådanne perioder modsvareres af perioder, der gør det muligt at arbejde mindre end en sædvanlig arbejdsuge.

JN Data informerer hvert kvartal områdetillidsmanden om status for eksempel:

- Hvor mange nuværende ansatte er overgået til jobløn?
- Hvor mange har søgt?
- Hvor mange har fået afslag – og med hvilken begrundelse?
- Hvordan ligger årsnormen for ansatte på jobløn?
- Eventuel justering eller ændringer af jobprofiler.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. juli 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020

Lokalaftale om medarbejderudvalg i JN Data

Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem Finansforbundet NYKREDS og JN Data, på grundlag af "Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor" indgået mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

Formål med medarbejderudvalg

Medarbejderudvalgets kommissorium er at forene og efterleve de i Standardoverenskomsten beskrevne retningslinjer:

1. Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg.
2. Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforeningen (FA) og Finansforbundet om arbejdsmiljøorganisation.

Det er dermed aftalt, at medarbejderudvalget både er med til at sikre sunde arbejdsforhold for de ansatte (med fokus på psykisk og fysisk arbejdsmiljø) samt at indgå i et samarbejde om at øge mulighederne for forbedring af virksomhedens konkurrenceevne.

Procedure for opfølgning på lokalaftale

Områdetillidsmanden og ledelsen drøfter årligt lokalaftalen.

Organisering af medarbejderudvalget i JN Data

Medarbejderudvalget består af følgende medlemmer:

A-siden

- Formand: Adm. Direktør
- **Daglig leder af arbejdsmiljø**
- **Ledelsesrepræsentant Arbejdsmiljø Roskilde**
- Ledelsesrepræsentant Silkeborg
- A-siden stiller sekretærbistand til rådighed til udvalget

B-siden

- Næstformand: Områdetillidsmand
- **AMO medlem Roskilde**
- **AMO medlem Silkeborg**
- Valgbar medarbejder Roskilde
- Valgbar medarbejder Silkeborg
- Udpeget medlem (udpeget af tillidsmændene blandt tillidsmændene)

Medlemmerne markeret med **rødt** udgør samtidig JN Datas arbejdsmiljøgruppe, som varetager den daglige drift af arbejdsmiljøarbejdet.

Mødefrekvens

Medarbejderudvalget afholder minimum 4 ordinære møder årligt, derudover 1 årlig temadag, hvor også tillidsmænd og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer deltager.

Valg

Valgperiodens længde er 2 årig og gældende fra 1. januar i lige år.

Det tilstræbes, at valget i 2021 afvikles som følger:

- Valg af tillidsmænd iværksættes primo november 2021
- Valg af AMO medlemmer iværksættes i ultimo november 2021
- Valg af MU medlemmer iværksættes i december 2021

Det vurderes dog løbende om samme fremgangsmåde for valgprocessen følges.

Den kandidat, der får flest stemmer er valgt, den kandidat, der får næstflest stemmer, er 1. suppleant og så fremdeles.

Parterne er enige om, at uanset det ordinære valgtidspunkt kan der i tilfælde af vakant plads foretages valg eller udpegning uden for det ordinære valgtidspunkt. Valg eller udpegning sker i givet fald for den resterende del af valgperioden.

Parterne er enige om at optage forhandlinger om ændringer af antallet af medlemmer/ andre relevante spørgsmål, når én af parterne måtte have behov herfor.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020

Lokalaftale om pensions- og forsikringsordning i JN Data

Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem Finansforbundet NYKREDS og JN Data, på grundlag af Standardoverenskomstens bestemmelser i protokollat om pensionsordninger samt gruppelivsregulativ mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

Pensionsordning i JN Data

Fastansatte medarbejdere i JN Data omfattes fra ansættelsens start af en obligatorisk pensionsordning, hvor der kan vælges mellem Vækstpension, Unit Link, Højrente-pension eller Din Kapital i Velliv samt mulighed for at spare op i markedsrentemiljø i Nykredit Bank.

Midlertidigt ansatte og studerende med ret til pension får overført deres pensionsbidrag til den af medarbejderen valgte pensionsopsparing/-konto.

Afhængigt af ansættelsestidspunkt kan den hidtidige pensionsordning opretholdes for særlige medarbejdergrupper, dog under forudsætning af at obligatoriske minimums krav opfyldes:

Overdragende selskab	Obligatorisk ordning med Velliv for medarbejdere ansat	Hidtidige ordninger kan opretholdes for medarbejdere ansat
Nykredit	19. august 2002	Før 19. august 2002
Jyske Bank	19. august 2002	Før 19. august 2002
BEC	26. maj 2010	Før 26. maj 2010
Bankdata	1. marts 2011	Før 1. marts 2011
SDC (IBM)	1. juni 2012	Før 1. juni 2012
BRF	1. september 2014	Før 1. september 2014

Dækninger i pensionsordningen

Det er aftalt med Finansforbundet NYKREDS, at fastansatte medarbejdere i JN Data, som i kraft af deres ansættelse er omfattet af den obligatoriske pensionsordning med Velliv, som minimum via pensionsordningen er sikret følgende:

Obligatorisk forsikringsdækning (tab af erhvervsevne) ^{A)}

- Invalidepension på 60 % af lønnen. Særlig mulighed for ansatte med ret til bonus.
- Invalidepensionen udbetales fra 50 % tab af erhvervsevne. Dækningen beregnes ud fra den aktuelle løn. Udbetales der dækning refunderes denne til JN Data så længe medarbejderen er ansat i JN Data.

Supplerende forsikringsdækning:

Udover den obligatoriske forsikringsdækning er det bl.a. aftalt, at medarbejderen via Velliv har mulighed for at oprette:

- Supplerende invalidepension 60–80 % af lønnen. Særlig mulighed for ansatte med ret til bonus.
- Invalidepensionen udbetales fra 50 % tab af erhvervsevne. Dækningen beregnes ud fra den aktuelle løn. Udbetales der dækning refunderes denne til JN Data så længe medarbejderen er ansat i JN Data.
- Livsforsikring 0–800 % af lønnen.
- Kritisk sygdom sum 50.000-655.000.
- Børnepension/forhøjet børnepension 0–25 % af lønnen.
- Opsparing på ratepension, aldersopsparing eller livsvarig livrente.

A) Virksomhedsoverdragede medarbejdere kan vælge at opretholde nuværende pensionsleverandør forudsat, at de obligatoriske minimumskrav opfyldes.

Alternativ opsparing af pensionsmidler

Opsparingsdelen af pensionsmidlerne kan alternativt placeres i Nykredit Bank ligeledes på en ratepension, aldersopsparing eller livsvarig livrente, hvor medarbejderen kan vælge at lade professionelle investeringsrådgivere varetage pensionsordningen eller selv stå for investeringerne via følgende muligheder:

- PensionsInvest
- Privat Portefølje (kun for Private Banking kunder)
- Eget depot
- Kontant opsparing

Præmiefritagelse

Nedsættes erhvervsevnen til 50 % eller derunder af den fulde erhvervsevne, ydes der præmiefritagelse for den del af præmien, der anvendes til dækning i Velliv. For opsparing i Nykredit Bank kan der oprettes en supplerende tab af erhvervsevne dækning, der matcher præmiefritagelsen.

Fravalg af risikodækning

Medarbejdere kan ved opnåelse af pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningslovens § 1a, individuelt fravælge risikodækning.

Forsikringsordning i JN Data

GRUPPELIVSAFTALE NR. 98306

For medarbejdere omfattet af den obligatoriske pensionsordning (fastansatte) er der i tilknytning til denne indgået aftale med Forenede Gruppeliv om en gruppelivsforsikring. Bemærk at medarbejderen samtidig er dækket af gruppelivsaftale nr. 98104 (se næste side).

Forsikringssummer

Grundsummerne i dækningen er aftalt med Finansforbundet NYKREDS og forsikringsdækningen pristalsreguleres hvert år 1. januar. Forsikringssummen kan ses på intranettet.

Børne- og ægtefælledækning

Efterlader et gruppemedlem ved sin død børn under fyldt 21 år, udbetales en børnesum for hvert barn.

Afgår et gruppemedlems ægtefælle ved døden, medens gruppemedlemmet er/var omfattet af forsikringen, udbetales en forsikringssum, hvis størrelse fastsættes efter gruppemedlemmets alder ved ægtefællens død.

Forsikringssummerne kan ses på intranettet.

Præmiebetaling

Præmien betales af JN Data og tillægges medarbejderen som skattepligtig lønindtægt.

GRUPPEFORSIKRINGSAFTALE NR. 98104

Alle medarbejdere i JN Data ansat i henhold til virksomhedsoverenskomsten er omfattet af en gruppeforsikring. Forsikringen er en kollektiv forsikring, der dækker såfremt en medarbejder dør.

Forsikringen udbetales som en engangssum. Pr. 1. april 2020 er dækningen ved død kr. 200.000.

Det er uden betydning, om døden skyldes kritisk sygdom eller ulykke.

Kritisk sygdom

Alle medarbejdere i JN Data ansat i henhold til virksomhedsoverenskomsten er via gruppelivsforsikringen dækket af en forsikring mod kritisk sygdom. Forsikringen er en kollektiv forsikring, der dækker mod, at medarbejderen pådrager sig en kritisk sygdom.

Forsikringsdækning

Forsikringen udbetales som en engangssum. Pr. 1. april 2020 er dækningen ved egen kritisk sygdom kr. 200.000.

Udtømmende beskrivelse af de dækningsberettigede sygdomme findes på www.fg.dk.

Børnekritisk sygdom

Børn, til medarbejdere ansat i JN Data i henhold til virksomhedsoverenskomsten, er via gruppeforsikringen dækket af en forsikring mod kritisk sygdom fra fødslen og indtil det fyldte 18 år. Ved "børn" forstås medarbejderens biologiske børn og adoptivbørn samt ægtefælles/samlevers biologiske børn og adoptivbørn.

Forsikringsdækning

Forsikringen udbetales som en engangssum. Pr. 1. april 2020 er dækningen ved børnekritisk sygdom kr. 50.000.

Præmiebetaling

Præmien betales af JN Data og tillægges medarbejderen som skattepligtig lønindtægt.

KOLLEKTIV ULYKKESFORSIKRING

Det er aftalt med Finansforbundet NYKREDS, at alle fastansatte medarbejdere omfattes af en kollektiv heltidsulykkesforsikring. Forsikringen er tegnet som supplement til arbejdsskadeforsikringen og dækker i alle døgnets 24 timer dvs. ulykkestilfælde i såvel arbejdstid som i fritid.

Forsikringsdækning

Forsikringen reguleres årligt og forsikringssummen kan ses på intranettet.

Ved invaliditet ydes erstatningen forholdsmæssigt i forhold til den indtrådte invaliditetsgrad. Hvis invaliditetsgraden er på 30 % eller derover, ydes der altid dobbelt erstatning.

Forsikringen indeholder endvidere en tandskadedækning, dækningen er subsidær i forhold til andre forsikringer.

Hvis en dækningsberettiget skade sker i forbindelse med røveri, røveriforsøg, overfald og lignende, som har relation til ansættelsesforholdet, er forsikringssummen forhøjet. Forsikringssummen kan ses på intranettet.

Præmiebetaling

Præmien betales af JN Data og tillægges medarbejderen som skattepligtig lønindtægt.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020

Lokalaftale om rådighedsvagter i JN Data

Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem Finansforbundet NYKREDS og JN Data i henhold til JN Datas virksomhedsoverenskomst § 17 Rådighedsvagter om maksimum antal rådighedsvagter pr. år.

Lokalaftalen gælder for alle medarbejdere i JN Data.

Retningslinjer

Antallet af rådighedsvagter pr. medarbejder pr. år kan som udgangspunkt ikke overstige 120 vagter eller 1.000 timer. Den enkelte medarbejder skal acceptere at påtage sig flere end 40 vagter eller 480 timer, jf. § 17 Rådighedsvagt i JN Datas virksomhedsoverenskomst.

JN Data tilstræber, at rådighedsvagter fordeles så ligeligt som muligt på de enkelte medarbejdere.

I overenskomstperioden kan ovennævnte grænser (vagter/timer) overskrides. Ved overskridelse udarbejdes der oversigt med angivelse af berørte medarbejdere, baggrunden for overskridelsen, typen af rådighedsvagt, antallet af vagter, antallet af timer og koblingen til tilkald. Oversigten drøftes kvartalsvis mellem HR og tillidsmændene.

Fælles holdning

Parterne skal arbejde aktivt for, at grænserne for antal vagter og timer ikke overskrides.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020

Lokalaftale om rådighedsvagter i JN Data for Danmarks Nationalbank

Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem Finansforbundet NYKREDS og JN Data i henhold til JN Datas virksomhedsoverenskomst § 17 Rådighedsvagter og lokalaftale om rådighedsvagter af 5. maj 2020.

Lokalaftalen gælder for alle medarbejdere i JN Data, der tildeles rådighedsvagter specifikt for Danmarks Nationalbank.

Den enkelte medarbejder skal acceptere at påtage sig rådighedsvagter specifikt for Danmarks Nationalbank. Hvis medarbejderen eller JN Data ønsker at træde ud af denne vagtordning, skal det gøres med et varsel på 1 måned.

Formål

Det forventes, at medarbejderen i løbet af 30 minutter fra modtagelse af opkald er logget på og i gang med at fejlsøge. Medarbejderen kan blive kontaktet i forbindelse med Major Incident, P1 og P2.

Én rådighedsvagt løber fra kl. 6.00 til kl. 18.30 og honoreres som almindelig arbejdstid plus 5 timers DN rådighedsvagt á kr. 120 pr. time. Hvis medarbejderen på grund af sit arbejde på DN vagten ikke kan holde frokostpause uden afbrydelse, honoreres frokostpausen som arbejdstid.

Der er oprettet et specifikt antalstillæg i ProMark, hvor rådighedsvagten registreres. Antalstillægget er benævnt: DN rådighedsvagt.

Der honoreres for tilkald med rådighedsvagt før og efter almindelig arbejdstid. Tilkald afregnes efter § 18 i JN Datas virksomhedsoverenskomst.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020

Lokalaftale om tilkaldepersonale i JN Data

Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem Finansforbundet NYKREDS og JN Data, på grundlag af § 43 Tilkaldepersonale indgået mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

Tilkaldepersonale er medarbejdere, der for eksempel ansættes til at dække et behov for afløsning under sygdom, ferie og andet fravær samt kortvarige større arbejdsopgaver.

I JN Data vil det typisk dreje sig om funktioner som studentermedhjælpere eller tidligere medarbejdere, eventuelt pensionister, der løser konkrete opgaver.

Medarbejderen gives en skriftlig bekræftelse på ansættelsen indeholdende gældende løn og arbejdsvilkår.

Medarbejdere, der er fyldt 18 år, aflønnes som minimum med kr. 25.000 eksklusiv arbejdsgivers pensionsbidrag, jf. JN Datas virksomhedsoverenskomst § 21 Løn, stk. 2. Medarbejdere, der er under 18 år, aflønnes som minimum med 60 % af minimumslønnen. Aflønning sker med timeløn for præsterede timer, og lønnen udbetales bagud. Der optjenes løbende feriegodtgørelse, der svarer til 12,5 % af lønnen.

Medarbejderen er ikke forpligtet til at lade sig tilkalde. JN Data er ikke forpligtet til at gøre brug af medarbejderen. Medarbejderen har ikke en forud fastlagt arbejdstid, men denne fastsættes ved individuel aftale med medarbejderen.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020

Lokalaftale om tillidsmænd i JN Data

Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem Finansforbundet NYKREDS og JN Data, på grundlag af "Aftale om fagligt arbejde" indgået mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

Tillidsmandsorganisationen i JN Data

Det aftales, at der er 2 valgområder i JN Data med 3 tillidsmandsposter i hvert område. Det vil sige, at der kan vælges op til 6 tillidsmænd i JN Data. 3 tillidsmænd dækker Silkeborg lokationen og 3 tillidsmænd dækker Roskilde lokationen.

Formålet med denne inddeling er, at tillidsmændene ikke skal reorganiseres hver gang der kommer en ændring i JN Data's organisation. Derudover vil det betyde, at medlemmerne frit kan vælge, hvilken tillidsmand de henvender sig til.

Ved afholdelsen af den årlige § 9 samarbejdsaftale mellem tillidsmand og nærmeste leder drøftes tillidsmandens opgaver og de daglige arbejdsopgaver, forventet tidsforbrug samt reduktion af tillidsmandens øvrige arbejdsopgaver, herunder tilpasning af omfang, krav og eventuelle individuelle og afdelingsmål, så der er tid til både arbejds- og tillidsmandsopgaver.

I forbindelse med advarselssamtaler samt opsigelser tager JN Data kontakt til område-tillidsmanden, som udpeger tillidsmand til deltagelse ved samtalen.

JN Datas tillidsvalgte indgår i Finansforbundet NYKREDS organisation og er deltagende på lige fod med øvrige tillidsvalgte i Nykredit koncernen.

Parterne er enige om, at uanset det ordinære valgtidspunkt kan der i tilfælde af manglende valg foretages valg uden for det ordinære valgtidspunkt.

Det aftales, at der afholdes møder mellem tillidsmænd og Senior Vice Presidents for de respektive områder hver 2. måned. Opdelingen af tillidsmænd til møderne aftales efter tillidsmands valg.

Derudover holdes der møde mellem CEO og områdetillidsmand en gang om måneden.

Parterne er enige om at optage forhandlinger om ændringer af antallet af tillidsmænd og andre relevante spørgsmål, når en af parterne måtte have behov herfor.

Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2020.

Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

Roskilde, den 5. maj 2020.

Bilag II

Aftaler og protokollater fra Standardoverens- komsten 2020

Nedennævnte protokollater og aftaler fra Standardoverenskomst 2020 mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening er ligeledes en del af virksomhedsoverenskomsten mellem Finansforbundet NYKREDS og JN Data:

- Protokollat om gruppesikringsregulativ – side 78ff i Standardoverenskomsten
- Protokollat om sundhedsforsikring – side 82f i Standardoverenskomsten
- Protokollat om tandforsikring – side 84 i Standardoverenskomsten
- Protokollat om pulje til kompetenceudvikling – side 87f i Standardoverenskomsten
- Protokollat om lokale aftaler om lønpakker – side 90f i Standardoverenskomsten
- Protokollat om pensionsordninger – side 92ff i Standardoverenskomsten
- Protokollat om feriekortordning – side 96 i Standardoverenskomsten
- Protokollat om lønstatistik – side 97 i Standardoverenskomsten
- Rameaftale om distancearbejde – side 100ff i Standardoverenskomsten
- Aftale om hviletid og fridøgn – side 105ff i Standardoverenskomsten
- Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen – side 112 i Standardoverenskomsten
- Protokollat om mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel) – side 113 i Standardoverenskomsten
- Protokollat om integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund – side 114ff i Standardoverenskomsten
- Regler for behandling af faglig strid – side 120ff i Standardoverenskomsten
- Aftale om fagligt arbejde – side 125ff i Standardoverenskomsten
- Aftale om samarbejdsråd – side 144 i Standardoverenskomsten
- Samarbejdsaftale på bank- og realkreditområdet – side 145ff i Standardoverenskomsten
- Afbødeforanstaltninger – side 170ff i Standardoverenskomsten
- Overflytning mellem overenskomster – side 182 i Standardoverenskomsten

- Aftale om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne – side 183ff i Standardoverenskomsten
- Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor – side 188f i Standardoverenskomsten
- Trivselsudvalget – side 190f i Standardoverenskomsten
- Aftale om bidrag til uddannelsesformål – side 196 i Standardoverenskomsten
- Implementerede EU-direktiver – side 197ff i Standardoverenskomsten
- Rammebestemmelser – side 202ff i Standardoverenskomsten
- Hensigtserklæring vedrørende ændringer i overenskomstperioden – side 209 i Standardoverenskomsten
- Hovedaftale – side 211ff i Standardoverenskomsten

Bilag III

Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser

Der henvises i øvrigt til bilag II Aftaler og protokollater, som er tilknyttet standardoverenskomst mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening og Finansforbundet for så vidt andet ikke er nævnt i nærværende virksomhedsoverenskomst.

Virksomhedsoverenskomsten, aftaler og protokollater træder i kraft den 1. april 2020.

Virksomhedsoverenskomstperioden er den 1. april 2020 til den 31. marts 2023.

Virksomhedsoverenskomsten, aftalerne og protokollaterne kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023, såfremt ikke andet er nævnt i dokumenterne.

Silkeborg, den 5. maj 2020

Jacob Moesgaard
CFO
Financial Management
JN Data

Dorte Gade
Senior Vice President
HR & Communications
JN Data

Kristina Andersen Skiøld
Formand
Finansforbundet NYKREDS

Annette Juul
Områdetillidsmand
JN Data

Bilag IV

Afvigebilag for virksom- hedsoverenskomst i JN Data

Afvigebilag for JN Data 2020

Afvigelser i OK 2020-2023 (satser pr. 1/7-2020)

JN Data i forhold til STOK

JN Data – VOK 2020	Forskel	STOK 2020
Kap. III § 21 – 28	Aflønning sker efter regler og lønsystem der fraviger STOK og rammebestemmelserne	
Findes ikke (se øvrige personale goder)	Bestemmelser om forflytninger	§ 46
§ 14, stk. 9	Engangsbeløb ved for kort varsel af ændring i turnusplan 545 kr. STOK: 590 kr. mindre end 2 uger dog 785 kr., og 1.045 kr. hvis ændringer omfatter en lørdag/søndag eller helligdag inden for 2 ugers perioden.	§ 14, stk. 5
§ 17	Rådighedsvagt. 3 former for rådighedsvagt: A) Rådighedsvagt med planlagt arbejde 165 kr. pr. time, ingen min. betaling B) Rådighedsvagt med pligt til fremmøde 115 kr. pr. time, betaling for mindst 4 timer C) Rådighedsvagt med pligt til at varetage telefoniske forespørgsler 85 kr. pr. time, betaling for mindst 4 timer 1 vagt max. 12 timer. STOK: vagt max. 24 timer, betaling pr. påbegyndt 6 timer: Mandag kl. 6.00 – fredag kl. 18.00: 1/2 times erstatningsfrihed og 280 kr. Fredag kl. 18.00 – mandag kl. 6.00 samt på søgnehelligdage: 1 times erstatningsfrihed og 555 kr., hvis de 6 timer ligger helt eller delvist inden for dette tidsrum.	§ 20, stk. 3 og stk. 5
§ 19	Telefoniske forespørgsler - uden for rådigheds- og overvågningsvagt - honoreres med 450 kr. STOK: 06.00-24.00 mandag til fredag 350 kr. 24.00-06.00 mandag til fredag 505 kr. lørdage, søndage og helligdage 730 kr.	§ 20, stk. 7

Stikordsregister

Indhold – Stikordsregister

A-B.....	106
D-G.....	108
H-M.....	110
N-P.....	112
R-S.....	114
T.....	116
U-V.....	118

A

Adoption	55
Advarsler, se Aftale om fagligt arbejde	97
Afbødeforanstaltninger, se Aftale om	97
Afskedigelse.....	61
- ekstra feriedage.....	44
- ferietillæg.....	37
- fratrædelsesgodtgørelse	61
- genansættelse ved uberettiget	61
- indberetning til Finansforbundet, se Aftale om fagligt arbejde	97
- kollektive afskedigelser, se Aftale om fagligt arbejde	97
- strukturændringer.....	62
- uddannelse af afskediget medarbejder	62
Afspadsring – se Timebank	
- systemafhængigt merarbejde, rådighedsvagt, tilkald, telefoniske forespørgsler ..	13, 14
- merarbejde	13, 14
- overarbejde	13, 14
Aftalt arbejdstid	
- betaling.....	12
- placering	12
- ændring	12
Aftrapning af tillæg	25
Ansættelsesbevis.....	39
Ansættelse på særlige vilkår (Socialt kapitel), se Protokollat om	97
Arbejds miljø- og samarbejdsstruktur, se Rammeaftale om organisering af	98
Arbejdsskader, røveri	59

Arbejdstid	
- almindelig	10
- aftalt arbejdstid	12
- flekstitid	15
- jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse	9
- jobløn, lokalaftale	75
- længde	9
- placering	10
- placering, individuelle aftaler	12
- placering, varierende	23
- timebank	13
- ændring	12
Attest ved sygdom	41

B

Barsel – se graviditet	53
Befordringsudgifter, tjenesterejser	31
Beskyttelse af tillidsvalgte, se Aftale om fagligt arbejde	97
Bidrag til uddannelsesformål	98
Bortvisning, se Aftale om fagligt arbejde	97
Børnedeltid	55
Børns sygdom	
- frihed ved sygdom og hospitalsindlæggelse	55
- orlov til pasning af alvorligt sygt barn	55

D

Deltid, børn	55
Deltid, seniorer	58
Deltid 8 timer eller derudover ugentlig/34,7 timer månedlig.....	65 ff.
Distancearbejde, se Rammeaftale om.....	97

E

Elever, løn	33
Elever, Ferie	46
Enearbejde, skiftehold	26
Erstatningsfrihed, søgnehellidage.....	12
EU-direktiver (implementerede)	98

F

Faglig personaleforening, se Aftale om fagligt arbejde	97
Faglig strid, se Aftale om regler for behandling af	97
Fagligt arbejde – formål, se Aftale om fagligt arbejde.....	97
Ferie	
- aftaler	45
- ekstra ferie	43
- elever	46
- ferieoverførsel.....	45
- løntræk i ferie.....	46
Feriekortordning, se Protokollat om	97
Ferietillæg	36

Flekstid	15
Forflytninger	40
Forsikring	
- gruppeliv	83
- kritisk sygdom	85
- kritisk sygdom, børn	85
- ulykkesforsikring	85
Fortæring, udgifter, tjenesterejser	31
Fratrædelsesgodtgørelse	61
Fredag efter Kr. Himmelfartsdag	13
Fridøgn	22
Frihed som følge af force majeure	56
Frihed til organisatorisk arbejde, se Aftale om fagligt arbejde	97
Frokostpauser, se pauser	13
Funktionstillæg	35
Fusion, se Samarbejdsaftale	97
Fyring, se afskedigelse	61
Fællestillidsmænd, se Aftale om fagligt arbejde	97

G

Godtgørelse - se afskedigelse	61
Graviditet og barsel	53
Grundlovsdag	13
Gruppesikringsregulativ (kritisk sygdom)	97
Gyldighedsområde	7

H

Hospitalsindlæggelse, barns	56
Hovedaftale.....	98
Hovedbestyrelsesmedlemmer, se Aftale om fagligt arbejde	97
Hviletid	20
- aftale om	74
- nedsættelse eller udskydelse af daglig hvileperiode	20
- udskydelse eller omlægning af ugentlig fridøgn	22

I

Indplacering, løn.....	33
Integration, se Protokollat om	97

J

JN Data - lokalaftaler	70
Jobløn	
- definition	9
- løn.....	33
- lokalaftale.....	75
Juleaftensdag.....	13

K

Kollektive afskedigelser, se Afbødeforanstaltninger	97
Kompetenceudvikling	49
Konklusionsreferat af samarbejdsaftale med tillidsmand, se Aftale om fagligt arbejde	97

Kontrakt, se ansættelsesaftaler	39
Kontraktansatte	33
Kredsbestyrelsesmedlemmer, se Aftale om fagligt arbejde	97
Kr. Himmelfart, fredagen efter	13
Kritisk sygdom	
- børn	85
- gruppeforsikring	84
Kvalifikationstillæg og præstationstillæg	35

L

Landsmødedelegerede, se Aftale om fagligt arbejde	97
Lokalaftaler	
- bilag med lokalaftaler	70
- flekstid	15
Løn	
- beregning, deltid	9
- udbetaling	35
Lønnesættelse, se Aftale om fagligt arbejde	97
Lønpakker, se Aftale om lønpakker	97
Lønstatistik, Protokollat om lønstatistik	97

M

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer, se Aftale om fagligt arbejde	97
Mellemtimereglene	18

Merarbejde	
- afspadsring, se timebanken	13
- beordring af	16
- betaling	17
- definition	15
- opgørelse	16
- udligning af merarbejde	17
Midlertidig beskæftigelse	65
Minimumslønninger	33

N

Nat- og skifteholdsarbejde	23
Nytårsaftensdag	13

O

Omsorgsdage.....	53
Opholdsudgifter, tjenesterejser	31
Opsigelse, se afskedigelse	61
Opsigelse, involvering af tillidsmand, se Aftale om fagligt arbejde	97
Organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen, se Rammeaftale om	98
Orienteringspligt, se Aftale om fagligt arbejde.....	97
Orlov	
- graviditet og barsel.....	53
- pasning af syge børn, se børns sygdom.....	55

- pasning af døende	56
- til uddannelse	50
- tilbagevenden efter orlov	57
- timebank	14
- uden løn	57
Outplacement, se Aftale om afbødeforanstaltninger	97
Overarbejde	
- aflysning af varslet overarbejde	18
- afspadsering, se timebanken	13
- arbejdsfrie dage	19
- beordring	18
- betaling	18
- definition	17
- mellemtimereglen	18
- opførelsestidspunkt	18
Overenskomstbestemte feriedage	44
Overenskomstbestemte fridage	13
Overflytning mellem overenskomster	97

P

Pauser	13
Pensionsordninger	36
Pensionsbidrag, se Protokollat om	97
Pensionsbidrag	36
Personbedømmelse, se Samarbejdsaftale	97

Personlige tillæg, regler for tildeling af.....	35
Praktikanter	
- ansættelse	66
- lokalaftale	71
Præstationstillæg og kvalifikationstillæg	35
Psykologordning ved røveri og forsikringsforhold	58
Pulje til kompetenceudvikling, se Protokolat om.....	97

R

Rammebestemmelser.....	98
Regionalt arbejde, se Aftale om fagligt arbejde	97
Rejsetid, tjenesterejser.....	31
Rejseudgifter	31
Rengøringspersonale.....	11
Repræsentantskabsmedlemmer, se Aftale om fagligt arbejde	97
Røveri og lignende.....	58
Rådighedsvagt	
- definition.....	27
- lokalaftale, JN Data	87
- lokalaftale, Danmarks Nationalbank.....	89

S

Samarbejdsaftale, bank - og realkreditområdet	
- afbødeforanstaltninger.....	97
- andre samarbejdsformer (§13	97
- forslag fra medarbejdere	97
- hovedprincipper for arbejde, Samarbejdsudvalget	97
- indsigt i egen personalemappe	97
- information fra samarbejdsudvalget	97

- medarbejdernes trivsel og tryghed	97
- opgaver	97
- oplysninger til samarbejdsudvalget	97
- oprettelse	97
- personbedømmelse	97
- Samarbejdsrådet	97
- sammensætning	97
- standardforretningsorden	97
- særligt sagkyndige	97
- tavshedspligt	97
- teknologi	97
- uddannelse og frihed til arbejdet i samarbejdsudvalget	97
- udgifter	97
- udvalgsår og forretningsorden	97
- valg	97
- virksomhedsoverdragelse og strategiske alliance	97
Samarbejdsråd, aftale om	97
Samarbejdssamtale med tillidsmand	97
Seniorer, deltid	58
Seniorpolitik, se Protokollat om	97
Skiftehold, generelt	23
- aftrapning og modregning	25
- definition	23
- enearbejde	26
- fastlæggelse af	24
- pension	25

- placering	23
- tillæg	24
- ændring af turnus	25
Socialt kapitel, se Protokollat om	97
Specialisttillæg	35
Standardbestemmelser, se Rammebestemmelser	98
Strategiske alliancer, se Samarbejdsaftale	97
Studerende på deltid	65
Sundhedsforsikring, se Protokollat om sundhedsforsikring	97
Sygdom, attest ved	41
Systemafhængigt merarbejde	27
Søgnehelligdage	12

T

Tandforsikring, se Protokollat om tandforsikring	97
Tavshedspligt	40
Teknikere	
- arbejdstid	11
- arbejdsbeklædning	35
- ferie og frihed	43
Telefoniske forespørgsler	30
Tilkald	29
Tilkaldepersonale	91
Tillidsmænd, se Aftale om fagligt arbejde	
- beskyttelse af tillidsvalgte	97
- faglig personaleforening	97
- Finansforbundets orientering til virksomhederne	97
- frihed til organisatorisk arbejde	97

- a. faglig personaleforening	97
- b. kredsbestyrelsesmedlemmer	97
- c. hovedbestyrelsesmedlemmer	97
- d. repræsentantskabsmedlemmer	97
- e. landsmødedelegerede.....	97
- f. regionalt arbejde	97
- g. medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer	97
- funktionsbeskrivelse	97
- fællestillidsmænd	97
- kredsbestyrelseshervets ophør	97
- lønedsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsler	97
- opgaver	97
- orienteringspligt	97
- samarbejdssamtale	97
- supplerende frihed og uddannelse	97
- tillidsvalgte	97
- uddannelse.....	97
- valg af tillidsmænd, valgbarhed, tidspunkt og procedure	97
- øvrige med afskedigelsesbeskyttelse	97
Tillidsvalgte - definitioner	97
Tillæg	
- skiftehold.....	24
- særlige tidspunkter	12
Timebank.....	13
Timelønsbegreb	35
Tjenesterejser	31
Trivselsudvalget.....	98

U

Uberettiget afskedigelse.....	61
Udbetaling af løn	35
Uddannelse	50
Uddannelsesbidrag	98
Uddannelsesformål, se Aftale om bidrag til	98
Udviklingsplan	49

V

Valg, se Aftale om fagligt arbejde	
- fællestillidsmænd	97
- samarbejdsudvalg, bank og realkredit	97
- tillidsmænd	97
Vikarer	65
Valgfrihed, over-/merarbejde og ekstra feriedage	43
Virksomhedsoverdragelse.....	97
Virksomhedsoverenskomst/rammer, bestemmelser	98
Værdighed på arbejdspladsen, se Protokollat om	97

