

Virksomhedsoverenskomst  
mellem JN Data A/S og NYKREDS  
for perioden 2017-2020



August 2017

# JN Data overenskomst

Afsnit 1	
Overenskomst.....	3
Afsnit 2	
Bilag herunder Protokollater og Faglige aftaler 2017 .....	49
Stikordsregister.....	68



## Afsnit 1 - Overenskomst

### Indholdsfortegnelse:

Kapitel I Gyldighedsområde .....	4
Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser .....	5
Kapitel III Løn, pension og ferietillæg .....	24
Kapitel IV Andre ansættelsesbestemmelser .....	30
Kapitel V Ferie og frihedsbestemmelser .....	32
Kapitel VI Uddannelse og kompetenceudvikling .....	35
Kapitel VII Sociale bestemmelser .....	38
Kapitel VIII Afskedigelser, fratrædelsesgodtgørelse og pensionsalder .....	44
Kapitel IX Særlige medarbejdergrupper .....	46

## Kapitel I Gyldighedsområde

### § 1 Virksomhedsoverenskomstens gyldighedsområde

Stk. 1. Virksomhedsoverenskomsten i JN Data A/S, omfatter ansatte medarbejdere i JN Data A/S.

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 virksomhedsoverenskomstansatte 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 og medarbejdere i løsere ansættelsesforhold.
- d) Medarbejdere, der er udstationerede i udlandet, idet vilkårene for udstationering aftales individuelt.

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

For så vidt angår Service/Teknikere henvises til afsnit 2 bilag I.

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser

### § 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 og arbejdstidskoncepter.

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 arbejdsfri dag falder på en søgnehelligdag.

#### 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 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, maskin-/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.

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 herved at få løst problemerne omkring pasning og afhentning, skal der være fornøden tid til, at medarbejderen kan kontakte 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.

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

### § 4 Aftalt arbejdstid

Stk. 1. Der kan mellem personaleleder og medarbejder indgås skriftlig aftale om arbejdstidens placering indenfor 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 § 4, stk. 5, for de omfattede tidsrum. Såfremt aftalen udelukkende indgås med baggrund i medarbejderens behov og initiativ, betales ingen tillæg.

Stk. 4. Medarbejderen kan opsige aftalen med 4 ugers varsel, såfremt aftalen er indgået på medarbejderens initiativ. I øvrigt kan medarbejder og JN Data opsige 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 sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.

Tillæg opgøres løbende og overføres til timebanken.

### § 5 Søgnehelligdage og sidestillede dage

Stk. 1. Ved aftalt arbejdstid på en søgnehelligdag gives der 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 almindelig arbejdsdag. Det samme gælder ved ferie og sygdom.

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

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

Stk. 5. Der honoreres efter bestemmelser for søgnehelligdage til dagen efter en søgnehelligdag kl. 06.00.

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

Stk. 6. Erstatningsfriheden er time for time.

### § 6 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.

### § 7 Timebank

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

Stk. 2. JN Data stiller et registreringssystem 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 optjeningstidspunktet. Følgende indskydes i timebanken, med mindre andet aftales mellem JN Data og den Faglige repræsentant:

- Overarbejdstimer og tillæg herfor for løntrin 1-48
- Merarbejdstimer for løntrin 1-48
- Maskin-/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
- Tillæg for weekendvagt, jf. § 14, stk. 6
- Flekstid\*
- Omsorgsdage\*\*
- Ekstra feriedage\*\*

\* Flekstid fremgår af særskilt saldo, men tæller med i forhold til min. og max. antal timer i timebanken.



## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

\*\* Omsorgsdage og ekstra feriedage overføres først til timebanken på det aftalte opgørelsestidspunkt.

I JN Data kan flekstid indskudt i timebanken alene afspadseres.

Stk. 5. Pr. 31. december opgøres afholdte omsorgsdage i det forløbne år. Resterende dage omregnes til timer og indskydes på timebankkontoen. Der beregnes pension ved afholdelse eller udbetaling af omsorgsdage. Ved opsigelse bliver ikke-afholdte omsorgsdage indskudt på timebanken.

Stk. 6. Saldoen kan maksimalt være 481 timer i overskud og 21 timer i underskud, medmindre der mellem JN Data og den Faglige repræsentant er aftalt en anden grænse. Saldoens udvikling drøftes mellem medarbejder og personaleleder mindst en gang om året. I særlige tilfælde kan der individuelt aftales et formålsbestemt højere maksimum.

Stk. 7. Medarbejderen kan vælge, om indestående ønskes udbetalt kontant eller som afspadsering, nedsat tid eller orlov. Kontant 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. Afspadsering holdes fortrinsvis som halve eller hele sammenhængende dage. Medarbejderen har krav på at afspadsere i op til 3 sammenhængende dage. Afspadsering 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. 8. Medarbejdere i opsagt stilling kan ikke oparbejde ekstra timer i timebanken. Der skal ikke ske modregning i indestående på timebankkontoen i forbindelse med fritstilling.

### § 8 Lokal flekstidsordning

Flekssaldoen kan sidste dag i måneden maksimalt være på 37 timer. Flekstimer udover 37 timer bortfalder ved månedsskift. Flekssaldoen kan maksimalt være 21 timer i underskud og sammen med timer på timebankssaldoen totalt være på 481 timer i overskud.

Der kan maksimalt optjenes 2 timers fleks pr. dag.

Flekstid indgår som en del af timebanken og kan kun afspadseres/afholdes, ikke udbetales.

Medarbejdere ansat på skiftehold indgår ikke i flekstidsordningen.

### Overgangsordning

Flekssaldoen pr. 30. juni 2017 "låses". Personaleleder og medarbejder skal afklare, hvordan timerne er opstået. Hvis timerne burde være registreret som overtid, kan timerne aftales til udbetaling eller afspadsering. Hvis timerne reelt er flekstimer, skal timerne afspadseres. Saldoen skal være afviklet



## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

senest 30. juni 2019. Hvis JN Data opsiges en medarbejder, og det ikke er muligt i opsigelsesperioden at afvikle flekstimerne, udbetales disse ved fratræden.

### Fælles holdning

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

### § 9 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 for den enkelte medarbejder.

Systematisk merarbejde foreligger, når JN Data i sin daglige arbejdstilrettelæggelse kalkulerer med udførelsen af en bestemt merarbejdsmængde, 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 flere 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/søgnedage 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.

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

### **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. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarte timer.

### **Transportomkostninger ved merarbejde**

Stk. 4. Såfremt der med en medarbejder 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 tillige tillægget, som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til merarbejdet, jf. § 4, stk. 3 (aftalt arbejdstid).

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

### **Merarbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage**

Stk. 7. For en medarbejder betales der ved merarbejde på en arbejdsfri dag for mindst 2 timers merarbejde.

## **§ 10 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 for den enkelte medarbejder.

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

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

medarbejdernes normtid. Medarbejderne informeres efterfølgende herom. Hvis aftalen dækker flere tillidsmandsområder, skal den indgå 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/sønehelligdage 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. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarte timer.

### **Transportomkostninger ved overarbejde**

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

### **Afspadsering af overarbejde**

Stk. 6. Overarbejde foreligger først, når den individuelle dagsnorm er realiseret. Overarbejde honoreres i almindelighed ved afspadsering. For hver times overarbejde ydes 1 1/2, henholdsvis 2 timers frihed, jf. stk. 7.



## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

### 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 individuelle aftalte dagsnorm.

### Betaling for overarbejde

Stk. 7. Betalingen er timeløn + 50 % for de første 3 timer og derefter samt på lørdage, søndage og søgnehellidage timeløn + 100 %.

Ved overarbejde ved arbejdstid, hvor der betales tillæg efter § 10, stk. 7 gives der ud over overarbejdsbetalingen tillige tillægget som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til overarbejdet, jf. § 4, stk. 3 (aftalt arbejdstid).

For heltidsansatte beregnes timelønnen ved at dividere årslønnen med 1924. Ved overarbejde ved arbejdstid, for hvilken der betales tillæg efter § 4, 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. For en medarbejder betales der ved overarbejde på en arbejdsfri dag for mindst 2 timers overarbejde.

### § 11 Løntrin 49-51 - Uden højeste tjenestetid

Stk. 1. Medarbejdere, der er ansat på løntrin 49 og derover, er ansat uden højeste tjenestetid og har ikke krav på særskilt betaling for merarbejde og overarbejde.

Stk. 2. Der sker honorering for maskin-/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 overtidsarten "Merarbejde 49-51" og kan afholdes i fornødent omfang efter nærmere aftale med personaleleder. Grundet aktivitetsregistrering generelt, er det vigtigt at alle timer registreres.

### § 12 Overholdelse af 11 timers reglen

Såfremt overholdelse af 11 timers reglen medfører, at en medarbejder skal møde senere end den individuelle arbejdstids begyndelse, kompenseres den manglende arbejdstid i arbejdsopgørelsen.

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

### 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, beliggende 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 64.

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, respektive udskydelsen af hvileperioden.

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

Nedsættelse, respektive 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. bekendtgørelsens 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.

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

4. Ved arbejde i projektarbejdsgrupper, der er nedsat med det formål at udføre opgaver, fx 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, fx 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. bekendtgørelsens § 22.

### 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 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. bekendtgørelsens § 11.

Stk. 6.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. bekendtgørelsens 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 udbedring ikke kan opsættes uden væsentlig forstyrrelse af driften
3. Ved arbejde i projektarbejdsgrupper, der er nedsat med det formål at udføre opgaver, fx 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 eller halvårslige regnskabsafslutning.
5. Ved konkrete arbejdsopgaver, som afviger fra punkterne 1-4, efter aftale i hvert enkelt tilfælde, jf. bekendtgørelsens § 22.

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



## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

konsultationer.

### § 13 Garantier i tilknytning til arbejdstidsdirektivet

Stk. 1. JN Data skal tilbyde natarbejdere gratis helbreds kontrol, inden de begynder at beskæftige sig med natarbejde, og derefter med regelmæssige mellemrum. Hvis en natarbejder 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 natarbejdere og skifteholdsarbejdere 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 natarbejderen og skifteholdsarbejderen 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 natarbejdere må ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer, beregnet som et gennemsnit over en periode på 13 uger.

Stk. 5. Hvor en natarbejder er beskæftiget ved særligt risikofyldt arbejde eller ved arbejde, der indebærer en betydelig 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.

### § 14 Nat- og 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.

Skifteholdsarbejdere er medarbejdere, som deltager i skifteholdsarbejde.

#### Skifteholdsarbejde

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

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

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 søgnehelligdage 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 søgnehelligdage og sidestillede dage kl. 00.00 til dagen efter kl. 06.00 betales et ekstra tillæg på 40 % af timelønnen. Tillæg opgøres og overføres til timebanken.

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

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

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

Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarte timer, og timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive skifteholdstillægget på 25 %, med 1924.

I tilfælde af sygdom, frihed ved barns sygdom, ferie og omsorgsdage udbetales sædvanlig løn, dvs. incl. 25 % tillæg og evt. 40 % tillæg.

Stk. 7. For hver søgnehelligidag, 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

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

tilfælde, fx når en skifteholdsmedarbejder fratræder, ved langvarig sygdom (ud over 14 dage) eller ved flytning af en medarbejder fra skifteholdsarbejde fx 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 2017 kr. 515

pr. 1. juli 2018 kr. 525

pr. 1. juli 2019 kr. 535

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 incl. 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 kvalifikationsstillæg 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 efter den teknologiske udvikling ønsker at deltage i efter- eller videreuddannelse, bør JN Data tage hensyn hertil ved fastlæggelsen af vagtplanen.

### § 15 Maskin-/systemafhængigt merarbejde

Ved maskin-/systemafhængigt merarbejde, der beordres udført udenfor almindelig arbejdstid betales med kr. pr. time:



## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

- I tidsrummet 06:00-00:00:

pr. 1. juli 2017 kr. 400

pr. 1. juli 2018 kr. 410

pr. 1. juli 2019 kr. 420

- I tidsrummet 00:00-06:00:

pr. 1. juli 2017 kr. 600

pr. 1. juli 2018 kr. 610

pr. 1. juli 2019 kr. 620

Tillæg opgøres og overføres til timebanken.

Hvis maskin-/systemafhængigt merarbejde ikke ligger i forlængelse af 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.

### § 16 Rådighedsvagt

Rådighedsvagt kan placeres inden for alle ugens 7 dage.

Ved rådighedsvagt forstås, at medarbejderen uden for vedkommendes arbejdstid, men inden for et nærmere fastsat tidsrum, er til rådighed for udførelse af opgaver. Der kan højst beordres rådighedsvagt 40 gange pr. år - dog max. 480 timer pr. år - for den enkelte medarbejder. Rådighedsvagt, der så vidt muligt skal fordeles ligeligt på de enkelte medarbejdere, skal så vidt muligt varsles senest 24 timer før.

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.

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

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

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. maskin-/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. § 17.
  - 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. § 18 – dog er første telefoniske forespørgsel (alle opkald indenfor 1/2 time) indeholdt i honoreringen for rådighedsvagt.
  - Såfremt tilkald skulle blive nødvendigt for at kunne løse opgaven, honoreres som tilkald uden rådighedsvagt, jf. § 17.

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

pr. 1. juli 2017 kr. 150  
pr. 1. juli 2018 kr. 155  
pr. 1. juli 2019 kr. 160

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

pr. 1. juli 2017 kr. 115  
pr. 1. juli 2018 kr. 115  
pr. 1. juli 2019 kr. 115

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

pr. 1. juli 2017 kr. 85  
pr. 1. juli 2018 kr. 85  
pr. 1. juli 2019 kr. 85

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

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

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.

Hvis den planlagte enkelte rådighedsvagt afvarsles mindre end 48 timer før rådighedsvagtens 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.

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. § 18.

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.

### § 17 Tilkald

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

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

	Med rådighedsvagt	Uden rådighedsvagt
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.

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

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

### § 18 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

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

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 2017 kr. 420

pr. 1. juli 2018 kr. 430

pr. 1. juli 2019 kr. 440

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.

## § 19 Tjenesterejser

### Indland

Stk. 1. Reglerne gælder ved tjenesterejser aftalt i JN Datas tjeneste, undtagen kurser, konferencer og efteruddannelse se § 35. Reglerne gælder tillige ved transport mellem 2 daglige arbejdssteder.

Rejsetid medregnes som arbejdstid i det omfang rejsetiden, uden for aftalt/fastlagt arbejdstid, overstiger medarbejderens sædvanlige transporttid mellem hjem og arbejdssted (mertransporttiden).

Mertransporttid ved rejser i indland på alle ugens dage anerkendes som arbejdstid i forholdet 1:1, dog max. med en dagsnorm på 7,4 timer.

For medarbejdere, som har valgt overarbejdsordning, honoreres mertransporttiden på følgende måde:

På ugens 5 hverdage, når den individuelle dagsnorm er nået, betales timelønnen + 50 % for de første 3 timer og herefter med timelønnen + 100 %. I weekender, på helligdage, søgnehelligdage og arbejdsfrie dage betales timelønnen, såfremt det er selvvalgt af medarbejderen, at tjenesterejse foretages på nævnte dage. Såfremt en medarbejder foretager tjenesterejse i weekender, på helligdage, søgnehelligdage og arbejdsfrie dage, som følge af arbejdsopgaver, som skal løses på de nævnte dage, betales timelønnen + 100 %.



## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

For medarbejdere, som har valgt merarbejdsordning, honoreres mertransporttiden på følgende måde:

Mertransporttid honoreres med timelønnen. Dette gælder også i weekender, på helligdage, søgne-helligdage og arbejdsfrie dage.

Ved tjenesterejser på medarbejderens initiativ på søgnehelligdage ydes ikke erstatningsfrihed – dette gælder uanset om der er valgt merarbejds- eller overarbejdsordning.

### **Udland (i Europa)**

Stk. 2. Reglerne gælder ved tjenesterejser aftalt i JN Datas tjeneste, undtagen kurser, konferencer og efteruddannelse se § 35.

Mertransporttid ved rejser i udland (i Europa) anerkendes som arbejdstid i forholdet 1:1, dog max. med en dagsnorm på 7,4 timer.

Ved tjenesterejser til udlandet (i Europa) honoreres mertransporttiden med timelønnen.

Ved tjenesterejser til udlandet (i Europa) på søgnehelligdage ydes ikke erstatningsfrihed.

### **Oversøiske / Asien**

Stk. 3. Reglerne gælder ved tjenesterejser aftalt i JN Datas tjeneste, undtagen ved kurser, konferencer og efteruddannelse se § 35.

Ved oversøiske tjenesterejser med afrejse/hjemrejse på ugens 5 hverdage, anerkendes mertransport som arbejdstid i forholdet 1:1, dog max. med en dagsnorm på 7,4 timer.

Ved oversøiske tjenesterejser honoreres mertransporttiden med timelønnen.

Ved oversøiske tjenesterejser med afrejse/hjemrejse lørdag/søndag/søgnehelligdage/arbejdsfrie dage gives en erstatningsfridag.

### **Befordringsudgifter**

Stk. 4. Befordringsudgifter refunderes efter de interne regler af JN Data efter regning. Såfremt befordringen efter særlig aftale mellem medarbejderen og personalelederen sker ved benyttelse af egen bil, betales kørselsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende takster for kørselsgodtgørelse, jf. Skat.

### **Opholdsudgifter**

Stk. 5. Såfremt det i forbindelse med tjenesterejse - efter aftale i hvert enkelt tilfælde mellem medarbejderen og vedkommendes personaleleder - findes at være nødvendigt for medarbejderen at overnatte uden for hjemmet, refunderes udgifterne til hotel og morgenmad af JN Data efter regning.

## Kapitel II Arbejdstid, merarbejde, overarbejde, uden højeste tjenestetid og tjenesterejser, fort.

### **Fortæringsudgifter**

Stk. 6. Nødvendige udgifter til fortæring i forbindelse med tjenesterejse og arbejde uden for det faste arbejdssted betales af JN Data efter regning.

## Kapitel III Løn, pension og ferietillæg

### § 20 JN Datas lønsystem

Stk. 1.

#### Lønninger pr. 1. juli 2017

Løntrin	Årslønninger	Månedslønninger	Timelønninger
1	291.546,00	24.295,50	151,53
2	296.198,00	24.683,17	153,95
3	300.945,00	25.078,75	156,42
4	305.846,00	25.487,17	158,96
5	310.870,00	25.905,83	161,57
6	316.041,00	26.336,75	164,26
7	321.335,00	26.777,92	167,01
8	326.782,00	27.231,83	169,85
9	332.384,00	27.698,67	172,76
10	338.150,00	28.179,17	175,75
11	342.799,00	28.566,58	178,17
12	348.983,00	29.081,92	181,38
13	355.329,00	29.610,75	184,68
14	361.906,00	30.158,83	188,10
15	368.600,00	30.716,67	191,58
16	375.967,00	31.330,58	195,41
17	383.036,00	31.919,67	199,08
18	390.313,00	32.526,08	202,87
19	396.102,00	33.008,50	205,87
20	401.962,00	33.496,83	208,92
21	409.031,00	34.085,92	212,59
22	414.837,00	34.569,75	215,61
23	420.228,00	35.019,00	218,41
24	425.872,00	35.489,33	221,35
25	431.577,00	35.964,75	224,31
26	437.386,00	36.448,83	227,33

Løntrin	Årslønninger	Månedslønninger	Timelønninger
27	443.251,00	36.937,58	230,38
28	449.204,00	37.433,67	233,47
29	455.312,00	37.942,67	236,65
30	461.521,00	38.460,08	239,88
31	467.771,00	38.980,92	243,12
32	474.168,00	39.514,00	246,45
33	480.595,00	40.049,58	249,79
34	487.117,00	40.593,08	253,18
35	493.789,00	41.149,08	256,65
36	500.484,00	41.707,00	260,13
37	507.309,00	42.275,75	263,67
38	514.675,00	42.889,58	267,50
39	521.815,00	43.484,58	271,21
40	529.002,00	44.083,50	274,95
41	539.735,00	44.977,92	280,53
42	550.716,00	45.893,00	286,23
43	562.946,00	46.912,17	292,59
44	575.457,00	47.954,75	299,09
45	588.309,00	49.025,75	305,77
46	601.531,00	50.127,58	312,65
47	629.079,00	52.423,25	326,96
48	639.236,00	53.269,67	332,24
49	683.697,00	56.974,75	355,35
50	750.752,00	62.562,67	390,20
51	833.708,00	69.475,67	433,32
<b>Procentregulering pr. 1. juli 2017</b>			<b>1,9 %</b>

## Kapitel III Løn, pension og ferietillæg, fort.

### Lønninger pr. 1. juli 2018

Løntrin	Årslønninger	Månedslønninger	Timelønninger
1	297.231,00	24.769,25	154,49
2	301.974,00	25.164,50	156,95
3	306.814,00	25.567,83	159,47
4	311.810,00	25.984,17	162,06
5	316.932,00	26.411,00	164,73
6	322.204,00	26.850,33	167,47
7	327.601,00	27.300,08	170,27
8	333.154,00	27.762,83	173,16
9	338.865,00	28.238,75	176,13
10	344.743,00	28.728,58	179,18
11	349.484,00	29.123,67	181,64
12	355.788,00	29.649,00	184,92
13	362.258,00	30.188,17	188,28
14	368.963,00	30.746,92	191,77
15	375.788,00	31.315,67	195,32
16	383.298,00	31.941,50	199,22
17	390.506,00	32.542,17	202,97
18	397.924,00	33.160,33	206,82
19	403.826,00	33.652,17	209,89
20	409.800,00	34.150,00	212,99
21	417.008,00	34.750,67	216,74
22	422.926,00	35.243,83	219,82
23	428.422,00	35.701,83	222,67
24	434.177,00	36.181,42	225,66
25	439.993,00	36.666,08	228,69
26	445.915,00	37.159,58	231,76

Løntrin	Årslønninger	Månedslønninger	Timelønninger
27	451.894,00	37.657,83	234,87
28	457.964,00	38.163,67	238,03
29	464.190,00	38.682,50	241,26
30	470.520,00	39.210,00	244,55
31	476.892,00	39.741,00	247,86
32	483.414,00	40.284,50	251,25
33	489.967,00	40.830,58	254,66
34	496.615,00	41.384,58	258,12
35	503.418,00	41.951,50	261,65
36	510.243,00	42.520,25	265,20
37	517.201,00	43.100,08	268,82
38	524.712,00	43.726,00	272,72
39	531.991,00	44.332,58	276,50
40	539.317,00	44.943,08	280,31
41	550.259,00	45.854,92	286,00
42	561.455,00	46.787,92	291,82
43	573.923,00	47.826,92	298,30
44	586.678,00	48.889,83	304,93
45	599.781,00	49.981,75	311,74
46	613.261,00	51.105,08	318,74
47	641.346,00	53.445,50	333,34
48	651.701,00	54.308,42	338,72
49	697.029,00	58.085,75	362,28
50	765.392,00	63.782,67	397,81
51	849.966,00	70.830,50	441,77
<b>Procentregulering pr. 1. juli 2018</b>			<b>1,95 %</b>



## Kapitel III Løn, pension og ferietillæg, fort.

### Lønninger pr. 1. juli 2019

Løntrin	Årslønninger	Månedslønninger	Timelønninger
1	303.176,00	25.264,67	157,58
2	308.013,00	25.667,75	160,09
3	312.950,00	26.079,17	162,66
4	318.046,00	26.503,83	165,30
5	323.271,00	26.939,25	168,02
6	328.648,00	27.387,33	170,81
7	334.153,00	27.846,08	173,68
8	339.817,00	28.318,08	176,62
9	345.642,00	28.803,50	179,65
10	351.638,00	29.303,17	182,76
11	356.473,00	29.706,08	185,28
12	362.904,00	30.242,00	188,62
13	369.503,00	30.791,92	192,05
14	376.342,00	31.361,83	195,60
15	383.303,00	31.941,92	199,22
16	390.964,00	32.580,33	203,20
17	398.316,00	33.193,00	207,02
18	405.883,00	33.823,58	210,96
19	411.903,00	34.325,25	214,09
20	417.996,00	34.833,00	217,25
21	425.348,00	35.445,67	221,07
22	431.384,00	35.948,67	224,21
23	436.991,00	36.415,92	227,13
24	442.860,00	36.905,00	230,18
25	448.793,00	37.399,42	233,26
26	454.833,00	37.902,75	236,40

Løntrin	Årslønninger	Månedslønninger	Timelønninger
27	460.932,00	38.411,00	239,57
28	467.123,00	38.926,92	242,79
29	473.474,00	39.456,17	246,09
30	479.931,00	39.994,25	249,44
31	486.430,00	40.535,83	252,82
32	493.083,00	41.090,25	256,28
33	499.766,00	41.647,17	259,75
34	506.548,00	42.212,33	263,28
35	513.486,00	42.790,50	266,88
36	520.448,00	43.370,67	270,50
37	527.545,00	43.962,08	274,19
38	535.206,00	44.600,50	278,17
39	542.631,00	45.219,25	282,03
40	550.103,00	45.841,92	285,92
41	561.265,00	46.772,08	291,72
42	572.684,00	47.723,67	297,65
43	585.402,00	48.783,50	304,26
44	598.412,00	49.867,67	311,02
45	611.776,00	50.981,33	317,97
46	625.526,00	52.127,17	325,12
47	654.173,00	54.514,42	340,01
48	664.735,00	55.394,58	345,50
49	710.969,00	59.247,42	369,53
50	780.700,00	65.058,33	405,77
51	866.965,00	72.247,08	450,61
<b>Procentregulering pr. 1. juli 2019</b>			<b>2,00 %</b>

Timelønninger (trin 1-51) og overarbejdsatser (trin 1-48) beregnes (Årslønninger/1924).  
Lønnen er reguleret med følgende lønstigninger:

- pr. 1. juli 2017 med 1,9 %
- pr. 1. juli 2018 med 1,95 %
- pr. 1. juli 2019 med 2,0 %

## Kapitel III Løn, pension og ferietillæg, fort.

### Indplacering

Stk. 2. Medarbejdere indplaceres ved ansættelsen i henhold til de nedenfor anførte regler og en vurdering af stillingen på et af de i JN Datas lønsystem anførte løntrin jf. ovenfor.

Stk. 3. Der sker ikke automatisk oprykning mellem løntrinnene.

### Studertermedhjælpere

Stk. 4. Studentermedhjælpere aflønnes med 90 % af løntrin 1.

### Akademikere

Stk. 5. Nyuddannede akademikere indplaceres som minimum på løntrin 18.

Stk. 6. Ved akademikere forstås medarbejdere, der har afsluttet en uddannelse ved et universitet eller højere læreanstalt, eksempelvis cand. merc. dat., cand. it og lignende, men ikke HD'ere, bachelors og lignende.

Minimumsindplaceringen gælder for alle akademikere, der ansættes i akademikerstillinger inden for overenskomstområdet.

### Øvrige lønbestemmelser

#### § 21 Lønudbetaling

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.

#### § 22 Beregningsmodel for timelønsbegreb

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

#### § 23 Funktionstillæg

Stk. 1. Medarbejdere, der varetager arbejdsfunktioner, som efter deres karakter må anses kun at ville være et begrænset tidsrum (fx projektarbejde) samt medarbejdere, der arbejder som specialister på særlige områder, kan tillægges et funktionstillæg (job-relateret 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.

## Kapitel III Løn, pension og ferietillæg, fort.

### § 24 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.

### § 25 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, vikarer og tidsbegrænsede ansatte under kapitel IX, idet disse medarbejdere ikke er omfattet JN Datas obligatoriske pensionsordning.

Pensionsbidraget udgør 16,25 % af den faste løndel samt eventuelle særlige tillæg, der er gjort pensionsgivende, men ikke af overtidsbetaling, ferietillæg og lignende.

Pensionsbidraget udgør 16,25 %, hvoraf 11,00 % betales af JN Data og 5,25 % af medarbejderen.

For medarbejdere, der har indgået ansættelsesaftale før den 1. juli 2001 og er virksomhedsoverdraget fra Nykredit, udgør pensionsbidraget 16,25 %, hvoraf 16,00 % betales af JN Data og 0,25 % af medarbejderen.

For deltidsansatte ydes desuden pensionsbidrag af eventuelle ekstratimer.

JN Datas pensionsbidrag kan suppleres med eget pensionsbidrag efter ønske.

Der henvises i øvrigt til afsnit 2 bilag I Lokalaftaler – Pensions- og forsikringsordning i JN Data af den 11. maj 2017.

### § 26 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 %.

### Kapitel III Løn, pension og ferietillæg, fort.

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.



## Kapitel IV Andre ansættelsesbestemmelser

### § 27 Ansættelsesbevis m.v.

Stk. 1. Ved ansættelsen gives der medarbejderen skriftlig bekræftelse på gældende løn- og arbejds-vilkår. JN Datas gældende virksomhedsoverenskomst kan til enhver tid findes på hjemmesiden [www.jndata.dk](http://www.jndata.dk).

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 tidsubestemt 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.

## Kapitel IV Andre ansættelsesbestemmelser, fort.

### **Ansættelsessted**

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

Forflyttelse indenfor 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 fratræden.

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

### **§ 28 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 af hospitalsindlæggelse skal indlæggelsessedel indsendes. Tilrådes rekreation ud over 14 dage, kan særlig lægeerklæring herom kræves indsendt.

## Kapitel V Ferie og frihedsbestemmelser

### § 29 Valgfrihed mellem merarbejde/overarbejde og 6. ferieuge

Stk. 1. Medarbejdere, der hidtil har været omfattet af § 10 om overarbejde, kan en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne for merarbejde i § 9 og ekstra feriedage, jf. § 29, stk. 2.

Stk. 2. Har medarbejderen ikke været ansat i hele ferieåret, bliver de yderligere feriedage tildelt efter følgende regler:

ansættelse i perioden 1. maj til og med 31. juli:	5 feriedage
ansættelse før 1. november:	4 feriedage
ansættelse før 1. januar:	3 feriedage
ansættelse før 1. marts:	2 feriedage
ansættelse 1. marts eller senere:	1 feriedag

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

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

fratrædelse før 1. august:	1 feriedag
fratrædelse før 1. november:	2 feriedage
fratrædelse før 1. januar:	3 feriedage
fratrædelse før 1. marts:	4 feriedage
fratrædelse 1. marts eller senere:	5 feriedage

Tilgodehavende ferie skal holdes i opsigelsesperioden.

Kan medarbejderen ikke holde sine tilgodehavende yderligere 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 kontant.

Stk. 3 Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om ekstra feriedage jf. § 29, stk. 2 og af reglerne om merarbejde jf. § 9, en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om overarbejde jf. § 10.

Stk. 4. Det i stk. 1 og 3 beskrevne valg foretages inden udgangen af ferieåret.

Stk. 5. I forbindelse med nyansættelser skal der gives mulighed for at vælge at være omfattet af enten reglerne om overarbejde i henhold til § 10 eller reglerne om merarbejde i § 9 samt ekstra ferie i § 29.

Stk. 6. Valgfriheden gælder ikke medarbejdere på løntrin 49-51.

## Kapitel V Ferie og frihedsbestemmelser, fort.

Stk. 7. 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 på løntrin 1-47 pr. 1. maj 2006: 1,15 %
- for medarbejdere på løntrin 1-37 som pr. 1. maj 2006 er fyldt 50 år og har 10 års anciennitet: 1,92 %

Tillægget ydes så længe, medarbejderen aflønnes på løntrin 1-47. Ved oprykning til løntrin 48-51 falder tillægget bort.

Dog gives mindst en lønstigning svarende til forskellen mellem løntrin 47 og 48. Ved efterfølgende lønreguleringer og udnævnelser må det personlige tillæg ikke forringes for den enkelte medarbejder.

### § 30 Overenskomstbestemte feriedage

Ansatte på løntrin 1-48 har udover den i ferieloven fastsatte ferie – ret til yderligere 5 dages ferie med løn såfremt de har valgt fritvalsordningen "merarbejde".

Ansatte på løntrin 49-51 - har ud over den i ferieloven fastsatte ferie - ret til yderligere 7 dages ferie med løn.

### § 31 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 - kan overføres til det følgende ferieår. Aftalen skal være skriftlig og skal være indgået inden ferieårets 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 i stedet for at holdes kan overføres til timebanken.

### Fælles holdning

Ikke afholdte overenskomstbestemte feriedage overføres til timebanken ved ferieårets udløb, med mindre den manglende afholdelse af feriedagene skyldes dårlig planlægning.

### Ikke optjent ferie med løn

Stk. 2. 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.



## Kapitel V Ferie og frihedsbestemmelser, fort.

Stk. 3. Ferie omfattet af ferielovens § 38 "feriehindring på grund af særlige forhold" holdes i det følgende ferieår, hvis der er enighed mellem JN Data og medarbejderen herom.

## Kapitel VI Uddannelse og kompetenceudvikling

### § 32 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, fx læring på jobbet, sidemandsoplæring, samarbejde, mentorordninger, e-learning, kurser, meritgivende uddannelser etc.

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

### § 33 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 udviklingssamtale 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

## Kapitel VI Uddannelse og kompetenceudvikling, fort.

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 (fx undervisningstid, fjernundervisning, projektopgaver, eksamensforberedelser og eksamen), betaling for transport mm. Både JN Data og medarbejderen bærer ansvaret for at disse planer følges.

### § 34 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 fornødent hensyn til arbejdet i JN Data. Ved frihed efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

### § 35 Deltagelse i kursus- og uddannelsesaktiviteter

#### Indland

Stk. 1. Deltagelse i interne og eksterne kurser honoreres med deltagerens normtid for kurser med en maksimal, gennemsnitlig kursustid/arbejdstid på 9 timer pr. dag (for deltidsansatte dog en normtid gældende for heltidsansatte).

Undtagelsesvis kan kursustiden/arbejdstiden overstige 9-18-27-36-45 timer pr. kursus (henholdsvis 1-2-3-4-5 kursusdage), og disse timer honoreres efter de almindelige arbejdstidsregler.

Rejsetid ved kurser medregnes som arbejdstid i det omfang rejsetiden, uden for aftalt/fastlagt arbejdstid, overstiger medarbejderens sædvanlige transporttid mellem hjem og arbejdssted (mertransporttiden).

Mertransporttiden ved kurser i indland på alle ugens dage anerkendes som arbejdstid i forholdet 1:1, dog max. med en dagsnorm på 7,4 timer.

Mertransporttid honoreres med timelønnen – uanset om medarbejderen har valgt merarbejds- eller overarbejdsordning. Dette gælder også i weekender, på helligdage, søgnehelligdage og arbejdsfrie dage.

Ved transporttid på søgnehelligdage ydes ikke erstatningsfrihed.

Transporttid defineres som "den tid, der går fra udrejsetidspunktet fra hjemmet til ankomst på kursusstedet".

## Kapitel VI Uddannelse og kompetenceudvikling, fort.

Ovenstående bestemmelser finder ikke anvendelse for:

- Medarbejdere på trin 49-51, som er ansat uden højeste tjenestetid, og dermed alene honoreres for den medgåede tid inklusiv transport, dog maksimalt deltagerens normtid
- Lederkurser, hvor der alene honoreres for den medgåede tid inklusiv transport, dog maksimalt deltagerens normtid.
- Teambuilding, hvor den medgåede tid honoreres som arbejdstid. Undtaget er socialtid, som ikke honoreres.
- Kurser, der er aftalt til afholdelse på arbejdsfrie dage. Disse honoreres som hovedregel med en erstatningsfridag pr. kursusdag. Såfremt der under hensyntagen til JN Datas drift ikke er mulighed for at placere friheden, sker honorering efter de almindelige arbejdstidsregler.

### Udland

Stk. 2. Deltagelse i kurser i udlandet honoreres med deltagerens normtid.

Mertransporttiden ved kurser i udland på alle ugens dage anerkendes som arbejdstid i forholdet 1:1, dog max. med en dagsnorm på 6 timers rejsetid totalt.

Mertransporttid honoreres med timelønnen – uanset om medarbejderen har valgt merarbejds- eller overarbejdsordning. Dette gælder også i weekender, på helligdage og søgnehelligdage.

Ved transporttid på søgnehelligdage ydes ikke erstatningsfrihed.

### Fælles holdning

Der ydes ikke både erstatningsfrihed og timebetaling ved uddannelse/kurser.

Stk. 3. I forbindelse med medarbejderens deltagelse i en af JN Data betalt fritidsuddannelse, refunderes dokumenterede væsentlige mertransportudgifter til uddannelsesstedet, hvis der er anvendt offentlige transportmidler. Ved aftalt kørsel i egen bil betales skattefri kørselsgodtgørelse efter de til enhver tid gældende takster for kørselsgodtgørelse, jf. Skat.

### Uddannelsesbidrag

Der henvises til Standardoverenskomstens bestemmelser vedr. uddannelsesbidrag.



## Kapitel VII Sociale bestemmelser

### § 36 Omsorgsdage

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

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).

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.

### § 37 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 forventet 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, if. 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 (barselloven) 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. barselloven, 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. barselloven. Endvidere betales fuld løn til faderen i de perioder, hvor der er ret til dagpenge efter barselloven § 7, stk. 2

## Kapitel VII Sociale bestemmelser, fort.

(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 barselsorlov uden løn fra JN Data, jf. barselloven, betaler JN Data såvel medarbejderens som JN Datas normale pensionsbidrag i perioden. Dog længst til 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 § 44.

Stk. 7. Bestemmelserne i stk. 1-5 gælder tilsvarende, når en medarbejder i registreret partnerskab adopterer et barn fra fødslen i henhold til adoptionslovens bestemmelser.

### § 38 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 § 37.

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.

## Kapitel VII Sociale bestemmelser, fort.

### § 39 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 være 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 (fx kunde, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er foreneligt med en deltidsordning.

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

### § 40 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 ambulant 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.

### § 41 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.

## Kapitel VII Sociale bestemmelser, fort.

### § 42 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.

### § 43 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 dog 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.

### § 44 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.

### Fælles holdning

Hvis der ikke er sket ændring i medarbejderens organisatoriske placering, er drøftelse mellem medarbejder og JN Data unødvendig.



## Kapitel VII Sociale bestemmelser, fort.

### § 45 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 (fx 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 pensionselskab, 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 afdekkes. Indebærer deltidsansættelsen jobændring med lønnedsættelse, bevares det oprindelige pensionsbidrag i kroner, indtil pensionsbidraget i procent omregnet til kroner i den nye stilling er større.

### § 46 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 forsikringsselskab efter reglerne i lov om arbejdsskadesikring, § 33.

### Kapitel VII Sociale bestemmelser, fort.

Stk. 4. JN Data dækker medarbejdernes risiko ved røveri, røverforsøg, 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 11. maj 2017.

## Kapitel VIII Afskedigelser, fratrædelsesgodtgørelse og pensionsalder

### § 47 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.

### Kapitel VIII Afskedigelser, godtgørelse og pensionsalder, fort.

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.

#### **§ 48 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.

Konceptet skal godkendes af NYKREDS inden det iværksættes.



## Kapitel IX Særlige medarbejdergrupper

### § 49 Midlertidigt ansatte

#### Vikarer

Stk. 1. Vikarer, som er ansat til at varetage en anden medarbejders funktion, er ikke omfattet af følgende virksomhedsoverenskomstbestemmelser:

- A. § 33 om medarbejderens udviklingsplan
- B. § 37 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- C. § 38 om ret til orlov ved adoption
- D. § 39 om ret til børnedeltid
- E. § 41 om ret til orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, alvorligt syge eller døende i hjemmet

I stedet for § 36 om omsorgsdage gælder følgende: Hovedreglen er, at omsorgsdage udbetales efter bestemmelserne. Det kan dog lokalt aftales, at omsorgsdage afholdes i ansættelsesperioden.

Tidsbegrænset ansatte omfattes af en pensionsordning. Pensionen udgør i alt 16,25 %, hvoraf JN Datas bidrag udgør 11 % og medarbejderens bidrag 5,25 %. Pensionsbidrag overføres til den af medarbejderen valgte pensionsopsparing/-konto.

#### Tidsbegrænset ansatte

Stk. 2. Tidsbegrænset ansatte, som ikke er omfattet af stk. 1, ansættes i henhold til virksomhedsoverenskomstens bestemmelser, dog med en slutdato for ansættelsesforholdets ophør.

Tidsbegrænset ansatte omfattes af en pensionsordning. Pensionen udgør i alt 16,25 %, hvoraf JN Datas bidrag udgør 11 % og medarbejderens bidrag 5,25 %. Pensionsbidrag overføres til den af medarbejderen valgte pensionsopsparing/-konto.

### § 50 Studentermedhjælpere

Stk. 1. Studentermedhjælpere aflønnes med 90 % af løntrin 1.

Stk. 2. Studentermedhjælpere med studiekort, 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. § 25 om pensionsordning
- B. § 33 om medarbejderens udviklingsplan
- C. § 37 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- D. § 38 om ret til orlov ved adoption
- E. § 39 om ret til børnedeltid
- F. § 41 om ret til orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, alvorligt syge eller døende i hjemmet

## Kapitel IX Særlige medarbejdergrupper, fort.

G. I stedet for § 36 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. § 3, 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. § 33 om medarbejderens udviklingsplan
- B. § 37 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- C. § 38 om ret til orlov ved adoption
- D. § 39 om ret til børnedeltid
- E. § 41 om ret til orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, alvorligt syge eller døende i hjemmet
- F. I stedet for § 36 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.

Stk. 4. Studentermedhjælpere, som ansættes som deltidsbeskæftigede med en arbejdstid mindre end 8 timer ugentlig respektive 34,7 timer månedlig, er ikke omfattet af følgende virksomhedsoverenskomstbestemmelser:

- A. § 25 om pensionsordning
- B. § 33 om medarbejderens udviklingsplan
- C. § 37 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- D. § 38 om ret til orlov ved adoption
- E. § 39 om ret til børnedeltid
- F. § 41 om ret til orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, alvorligt syge eller døende i hjemmet
- G. I stedet for § 36 retten til at afholde omsorgsdage gælder følgende: Hovedreglen er, at omsorgsdagene udbetales efter bestemmelserne
- H. § 3, stk. 1. Arbejdstiden aftales mellem den studerende og arbejdsgiveren under hensyntagen til studiet

## Kapitel IX Særlige medarbejdergrupper, fort.

### § 51 Praktikanter

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

### § 52 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:

pr. 1. juli 2017	kr. 125,75
pr. 1. juli 2018	kr. 128,21
pr. 1. juli 2019	kr. 130,77

Medarbejdere med en sektoruddannelse aflønnes som minimum med en timeløn svarende til løntrin 8.

Stk. 2. Medarbejdere, der er under 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes med en timeløn:

pr. 1. juli 2017	kr. 75,74
pr. 1. juli 2018	kr. 77,22
pr. 1. juli 2019	kr. 78,76

Stk. 3. Til midlertidigt beskæftigede medarbejdere, der arbejder på særlige tidspunkter, betales tillæg efter § 4 stk. 5.

### § 53 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 ugentligt respektive 34,7 månedligt gælder tilsvarende bestemmelser som fastsat i § 52.

## Afsnit 2 - Bilag herunder Protokollater og Faglige aftaler 2017

### Bilag:

Bilag I	Lokalaftaler.....	50
Bilag II	Aftaler og protokollater fra Standardoverenskomst.....	65
Bilag III	Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser.....	66
Bilag IV	Afvigebilag for virksomhedsoverenskomst i JN Data.....	67



## Bilag I Lokalaftaler

JN Data A/S

NYKREDS

---

### Lokalaftaler

- Hensigtserklæring mellem JN Data og NYKREDS om medarbejderudvalg i JN Data
- Aftale mellem JN Data og NYKREDS om arbejdsmiljøudvalg i JN Data
- Aftale mellem JN Data og NYKREDS om samarbejdsudvalg i JN Data
- Aftale mellem JN Data og NYKREDS om tillidsmænd i JN Data
- Aftale mellem JN Data og NYKREDS om pensions- og forsikringsordning i JN Data
- Aftale mellem JN Data og NYKREDS om praktikanter i JN Data
- Aftale mellem JN Data og Nykreds om aflønning af Service/Teknikere
- Aftale mellem JN Data og NYKREDS om honorering af arbejdstid for manglende overholdelse af 11 timers reglen

Silkeborg, den 11. maj 2017

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

---

### **Hensigtserklæring vedr. Lokalaftale om medarbejderudvalg i JN Data A/S**

Der nedsættes et udvalg, der undersøger muligheden for at sammenlægge Samarbejdsudvalg og Arbejds miljøudvalg til et fælles Medarbejderudvalg med henblik på at optimere dialogen mellem A- og B-siden. Udvalgsarbejdet skal være afsluttet senest 30. september 2017 og repræsenteres af JN Data og Nykreds. Hensigten er, at Medarbejderudvalget træder i kraft pr. 1. januar 2018.

Silkeborg, den 11. maj 2017

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### Lokalaftale om arbejdsmiljøudvalg i JN Data A/S

#### Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem NYKREDS og JN Data A/S, på grundlag af "Aftale om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne" indgået mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

#### Arbejdsmiljøorganisationen i JN Data A/S

Det aftales, at der er nedsættes ét arbejdsmiljøudvalg i JN Data A/S, som dækker lokationerne i JN Data A/S.

Arbejdsmiljøudvalget består af op til 11 medlemmer. Der udpeges op til 4 medlemmer fra A-siden og op til 6 medlemmer fra B-siden. Fordelingen sker efter nærmere aftale mellem parterne samt organisatorisk princip og sikrer en fordeling som tilgodeser JN Datas struktur på alle geografiske lokationer.

Herudover stiller JN Data med én formand for udvalget.

JN Data stiller sekretær til rådighed for udvalget, som dog ikke indgår som medlem af udvalget.

Der holdes ordinært møde i arbejdsmiljøudvalget hvert kvartal.

Parterne er enige om, at uanset ordinært valgtidspunkt kan der i tilfælde af vakant område foretages valg eller udpeging uden for det ordinære valgtidspunkt.

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

#### Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2017.

#### Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020.

Silkeborg, den 11. maj 2017

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### Lokalaftale om samarbejdsudvalg i JN Data A/S

#### Baggrund

Nærværende lokalaftale indgås mellem NYKREDS og JN Data A/S, på grundlag af "Aftale om samarbejdsudvalg" indgået mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

#### Samarbejdsudvalg i JN Data A/S

Det aftales, at der nedsættes et samarbejdsudvalg i JN Data A/S. Udvalget består af 8 medlemmer, fordelt ligeligt mellem arbejdsgiver udpegede (A-siden) og medarbejdervalgte (B-siden).

JN Datas administrerende direktør og direktøren med ansvar for HR er fødte medlemmer af udvalget. JN Datas administrerende direktør er formand for samarbejdsudvalget.

NYKREDS udpeger halvdelen af B-sidens repræsentanter. Heraf er den valgkredsansvarlige fællestillidsmand født medlem og er samtidig samarbejdsudvalgets næstformand. De resterende medarbejdervalgte pladser i samarbejdsudvalget besættes ved valg, jf. nærmere aftale mellem NYKREDS og JN Data A/S.

Samarbejdsudvalget afholder minimum 3 ordinære møder årligt. Herudover afholdes møder efter behov.

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

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 2017.

#### Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020.

Silkeborg, den 11. maj 2017



## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### Lokalaftale om tillidsmænd i JN Data A/S

#### Baggrund

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

#### Tillidsmandsorganisationen i JN Data A/S

Det aftales, at der er 6 valgområder i JN Data A/S med én tillidsmandspost i hvert område. Det vil sige, at der kan vælges op til 6 tillidsmænd i JN Data A/S. 3 tillidsrepræsentanter dækker Silkeborg lokationen og 3 tillidsrepræsentanter dækker Roskilde lokationen.

JN Datas tillidsvalgte indgår i 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.

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.

Det er aftalt, at der holdes møder mellem Vice President og tillidsmand hver 2. måned af ca. 1,5 times varighed i følgende områder:

- Clients
- Service Design
- Service Transition
- IT Operations

Derudover holdes der møde mellem COO og fællestillidsmand en gang om måneden.

#### Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2017.

#### Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020.

Silkeborg, den 11. maj 2017

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### Lokalaftale om pensions- og forsikringsordning i JN Data A/S

#### Baggrund

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

#### Pensionsordning i JN Data A/S

Fastansatte medarbejdere i JN Data omfattes fra ansættelsens start af obligatorisk pensionsordning sammensat af en Mix Pension i Nordea Pension 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 Nordea 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 NYKREDS, at fastansatte medarbejdere i JN Data, som i kraft af deres ansættelse er omfattet af den obligatoriske pensionsordning med Nordea Liv og Pension, som minimum via pensionsordningen er sikret følgende:

#### Obligatorisk forsikringsdækning (tab af erhvervsevne) <sup>A)</sup>:

- 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.

*A) Virksomhedsoverdragede medarbejdere kan vælge at opretholde dækningerne hos nuværende pensionsleverandør forudsat, at de obligatoriske minimums krav opfyldes.*

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### **Supplerende forsikringsdækning:**

Udover den obligatoriske forsikringsdækning er det bl.a. aftalt, at medarbejderen via Nordea Liv og Pension 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 50.000-645.000 (2017)
- Børnepension/forhøjet børnepension 0–25 % af lønnen
- Opsparing på ratepension, kapitalpension eller livsvarig livrente

### **Alternativ opsparing af pensionsmidler**

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

- Pensionsinvest
- Privat Portefølje (formue over 500.000,00 kr.)
- 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 Nordea Liv og Pension, Nordea Link. 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 A/S**

#### **Gruppelivsforsikringer**

##### **Gruppelivsftale nr. 98306**

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

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### Forsikringssummer

Grundsummerne i dækningen er aftalt med NYKREDS og forsikringsdækningen pristalsreguleres hvert år 1. januar. Pr. 1. januar 2017 gælder følgende forsikringssummer:

Dækninger	Alder	Forsikringssummer 2017
Dødsfaldssum	Fyldt alder under 50 år	832.092 kr.
	fyldt alder 50 år	666.512 kr.
	fyldt alder 55 år	645.553 kr.
	fyldt alder 60 år	498.836 kr.
	fyldt alder 61 år	414.998 kr.
	fyldt alder 62 år	333.256 kr.
	fyldt alder 63 år	291.337 kr.
	fyldt alder 64 år	249.418 kr.
	fyldt alder 65 år	207.499 kr.
	fyldt alder 66 år	165.580 kr.
	fyldt alder 67 år	0 kr.

### Børne- og ægtefælledækning

Efterlader et gruppemedlem ved sin død børn under fyldt 21 år, udbetales en børnesum for hvert sådant 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, se nedenstående skala.

Dækninger	Alder	Forsikringssummer 2017
Børnesum	Fyldt alder under 21 år	58.687 kr.
	fyldt alder 21 år	0 kr.
Ægtefællesum	Fyldt alder under 40 år	197.019 kr.
	fyldt alder 40 år	176.060 kr.
	fyldt alder 41 år	157.196 kr.
	fyldt alder 42 år	138.333 kr.
	fyldt alder 43 år	117.373 kr.
	fyldt alder 44 år	98.510 kr.
	fyldt alder 45 år	0 kr.



## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### **Præmiebetaling**

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

### **Gruppelivs aftale nr. 98104**

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

Forsikringen udbetales som en engangssum. Pr. 1. april 2017 gælder følgende dækninger:

Ved død: kr. 150.000

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 gruppelivs forsikringen 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 2017 gælder følgende dækninger:

Ved egen kritisk sygdom: kr. 200.000

Udtømmende beskrivelse af de dækningsberettigede sygdomme findes på HR Portalen på InSite.

### **Børnekritisk sygdom**

Børn, til medarbejdere ansat i JN Data i henhold til virksomhedsoverenskomsten, er via gruppelivs forsikringen 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 2017 gælder følgende dækninger:

Ved børnekritisk sygdom: kr. 50.000

### **Præmiebetaling**

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

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### **Kollektiv ulykkesforsikring**

Det er aftalt med 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 dækker pr. 1. januar 2017 med følgende summer:

Ved død som følge af ulykkestilfælde:	kr. 725.994
Ved fuld invaliditet som følge af ulykkestilfælde:	kr. 1.451.989

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, dækker forsikringen dog med følgende summer:

Ved død som følge af ulykkestilfælde:	kr. 1.407.312
Ved fuld invaliditet som følge af ulykkestilfælde:	kr. 2.814.623

### **Præmiebetaling**

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

### **Ikrafttrædelse**

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2017.

### **Opsigelse**

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020.

Silkeborg, den 11. maj 2017

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### Lokalaftale for aflønning af praktikanter på praktikophold i JN Data A/S

#### Baggrund

Som led i JN Data's generationsskifte ønsker JN Data at være det foretrukne 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 i nærværende lokalaftale.

#### Uddannelsesindhold

Der vil være tale om praktikforløb for studerende fra 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 som på fuldtid.

Det skal fremgå af den indgåede praktikaftale, hvorledes praktikopholdet hos JN Data skal bidrage til den studerendes faglige og personlige udvikling, ligesom eventuelle kvalifikationer, som bør opnås under praktikopholdet, bør være beskrevet.

#### Ansættelse

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

- § 2 – Arbejdstidens længde
- § 3 – Almindelig arbejdstid placeret af JN Data
  - Arbejdstiden er 37 timer pr. uge og placeret af JN Data mandag til fredag i tidsrummet fra kl. 8.00 til kl. 16.00
- § 6 – Pauser
- § 19 – Tjenesterejser
  - Dog således, at hvis der optjenes timer udover normal dagsnorm ved eventuelle tjenesterejser mellem JN Datas lokationer, udlignes disse timer efterfølgende ved "afspadsering"
- § 27 – Ansættelsesbevis m.v.
- § 28 – Sygdom
- § 46 – Psykologordning og forsikringsforhold
  - Praktikanter er alene omfattet af afsnittet vedr. psykologordning
- Lokalaftale vedrørende pension og forsikring for så vidt angår gruppelevsaftale nr. 98306 samt protokollat om Sundhedsforsikring

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### **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 løntrin 1 i JN Datas virksomhedsoverenskomst. Lønnen udbetales månedsvis bagud senest ultimo måneden og er incl. arbejdsgivers pensionsbidrag på 11,0 % 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 Feriekort.

### **Ikrafttrædelse**

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2017.

### **Opsigelse**

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020.

Silkeborg, den 11. maj 2017



## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

### Lokalaftale om aflønning af Service/Teknikere i JN Data A/S

#### Baggrund

Nuværende lokalaftale er gældende for Service/Teknikere i JN Data. Hvor ikke andet er nævnt gælder paragraffen i JN Datas virksomhedsoverenskomst.

#### Formål

Service/Teknikere er medarbejdere, der udfører kantine-, rengørings-, håndværksmæssigt, teknisk eller andet servicebetonet arbejde.

#### Ad § 3 Almindelig arbejdstid placeret af JN Data

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 søgneheligdage 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 udenfor 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.

#### Ad § 16 Rådighedsvagt, § 17 Tilkald og § 18 Telefoniske forespørgsler

Der kan forekomme rådighedsvagt, tilkald og telefoniske forespørgsler. Aflønning herfor fremgår af bestemmelserne i JN VOK §§ 16, 17 og 18.

#### Ad § 19 Tjenesterejser

Bestemmelsen i § 19, stk. 2 og 3 gælder ikke for Service/Teknikere på løntrin 46 eller højere.

#### Ad § 20 JN Datas lønsystem

Service/Teknikere, der er fyldt 18 år, skal mindst indplaceres på løntrin:

- Ufaglærte
  - Der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse ikke kræves, indplaceres minimum på 90 % af løntrin 1
- Faglærte
  - Der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse kræves, indplaceres minimum på løntrin 7
  - Der udfører arbejdsopgaver, hvor en kortere videregående uddannelse kræves, indplaceres minimum på løntrin 13

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

For Service/Teknikere sker oprykning til højere løntrin efter JN Datas bestemmelse.

### Unge under 18 år

Unge under 18 år aflønnes med en timeløn:

pr. 1. juli 2017	kr. 75,74
pr. 1. juli 2018	kr. 77,22
pr. 1. juli 2019	kr. 78,76

Fra og med den 1. i måneden, hvori alderen 18 år nås, sker aflønning efter JN Datas Virksomheds- overenskomst og dette bilags øvrige indplaceringsbestemmelser.

### Ad § 21 Lønudbetaling

Service/Teknikere er omfattet af funktionærloven, og lønnen betales månedsvis forud.

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

### Ad § 23 Funktionstillæg

Funktionstillæg kan gives til Service/Teknikere:

- der varetager særlige arbejdsfunktioner, eller
- der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum

### Ad § 29 Valgfrihed mellem merarbejde/overarbejde og 6. ferieuge

Valgfriheden i § 29 gælder ikke for Service/Teknikere på løntrin 46 eller højere.

### Ad § 35 Deltagelse i kursus- og uddannelsesaktiviteter

Bestemmelsen i § 35, stk. 1 gælder ikke for Service/Teknikere på løntrin 46 eller højere.

### Ikrafttrædelse

Nærværende lokalaftale træder i kraft pr. 1. april 2017.

### Opsigelse

Lokalaftalen kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020.

Silkeborg, den 11. maj 2017

## Bilag I Lokalaftaler, fort.

JN Data A/S

NYKREDS

---

### **Lokalaftale om honorering af arbejdstid for manglende overholdelse af 11 timers reglen i JN Data A/S**

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

#### **Ikrafttrædelse**

Nærværende protokollat træder i kraft pr. 1. april 2017.

#### **Opsigelse**

Protokollatet kan af hver af parterne opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020.

Silkeborg, den 11. maj 2017

## Bilag II Aftaler og protokollater fra Standardoverenskomsten 2017

**Nedennævnte protokollater og aftaler fra Standardoverenskomst 2017 mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening er ligeledes en del af virksomhedsoverenskomsten mellem NYKREDS og JN Data A/S:**

- Protokollat om Trin 87, trin 248E og lederløn – side 64f i Standardoverenskomsten (trin 87 og trin 248E svarer til trin 51 i virksomhedsoverenskomsten)
- Protokollat om Gruppesikringsregulativ – side 66ff i Standardoverenskomsten
- Protokollat om Sundhedsforsikring – side 69f i Standardoverenskomsten
- Protokollat om Pulje til kompetenceudvikling – side 73 i Standardoverenskomsten
- Protokollat om lokale aftaler om lønpakker – side 83f i Standardoverenskomsten
- Protokollat om pensionsordninger – side 85ff i Standardoverenskomsten
- Protokollat om feriekortordning – side 89ff i Standardoverenskomsten
- Protokollat om lønstatistik – side 92 i Standardoverenskomsten
- Rameaftale om distancearbejde – side 95ff i Standardoverenskomsten
- Aftale om hviletid og fridøgn – side 99ff i Standardoverenskomsten
- Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen – side 105 i Standardoverenskomsten
- Protokollat om mulighed for lokale aftaler om job på kår (Socialt kapitel) – side 106f i Standardoverenskomsten
- Protokollat om integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund – side 108f i Standardoverenskomsten
- Regler for behandling af faglig strid – side 113ff i Standardoverenskomsten
- Aftale om fagligt arbejde – side 117ff i Standardoverenskomsten
- Aftale om samarbejdsråd – side 133 i Standardoverenskomsten
- Samarbejdsaftale på bank- og realkreditområdet – side 134ff i Standardoverenskomsten
- Afbødeforanstaltninger – side 157ff i Standardoverenskomsten
- Overflytning mellem overenskomster – side 167 i Standardoverenskomsten
- Aftale om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne – side 168ff i Standardoverenskomsten
- Rameaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor – side 173f i Standardoverenskomsten
- Aftale om bidrag til uddannelsesformål – side 197 i Standardoverenskomsten
- Implementerede EU-direktiver – side 198ff i Standardoverenskomsten
- Ramebestemmelser – side 203ff i Standardoverenskomsten
- Hensigtserklæring vedrørende ændringer i overenskomstperioden – side 210 i Standardoverenskomsten
- Hovedaftale – side 212ff 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 2017.

Virksomhedsoverenskomstperioden er den 1. april 2017 til den 31. marts 2020.

Virksomhedsoverenskomsten, aftalerne og protokollaterne kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020, såfremt ikke andet er nævnt i dokumenterne.

Silkeborg, den 11. maj 2017

---

JN Data A/S

Kenneth Egelund Schmidt/Susanne Holtet Wølck  
COO HR Manager

---

NYKREDS

Leif Vinther/Ole Winter  
Formand Områdetillidsmand  
NYKREDS JN Data

## Bilag IV Afvigebilag for virksomhedsoverenskomst i JN Data A/S

### Afvigebilag for JN Data 2017

#### Afvisninger i OK-2017-2020 (satser pr. 1/7-2017)

#### JN Data i forhold til STOK

JN Data	Forskel	STOK 2017
VOK 2017		
Kap. III § 20 – 26	Aflønning sker efter regler og lønsystem der fraviger STOK og rammebestemmelserne	
Findes ikke (se øvrige personale goder)	Bestemmelser om forflytninger	§ 48
§ 14, stk. 9	Engangsbeløb ved for kort varsel af ændring i turnusplan 515 kr.  <i>STOK: 560 kr. mindre end 2 uger dog 740 kr., og 986 kr. hvis ændringer omfatter en lørdag/søndag eller helligdag inden for 2 ugers perioden.</i>	§ 13, stk. 5
§ 16	Rådighedsvagt. 3 former for rådighedsvagt:  A) Rådighedsvagt med planlagt arbejde 150 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.  <i>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.</i>	§ 19, stk. 4 og stk. 5
§ 18	Telefoniske forespørgsler - uden for rådigheds- og overvågningsvagt - honoreres med 420 kr.  <i>STOK: 06.00-24.00 mandag til fredag 335 kr. 24.00-06.00 mandag til fredag 475 kr. lørdage, søndage og helligdage 685 kr.</i>	§ 19, stk. 6

## STIKORDSREGISTER

<b>A</b>	
Adoption .....	39
Advarsler, se Aftale om fagligt arbejde .....	65
Afbødeforanstaltninger, se Aftale om .....	65
Afskedigelse.....	44
- 6. ferieuge.....	32
- ferietillæg.....	29
- fratrædelsesgodtgørelse.....	44
- genansættelse ved uberettiget.....	44
- godtgørelse ved uberettiget.....	44
- indberetning til Finansforbundet, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
- kollektive afskedigelser, se Aftale om fagligt arbejde .....	65
- strukturændringer.....	45
- uddannelse af afskediget medarbejder.....	45
Afspadsring – se Timebank	
- maskin-/systemafhængigt merarbejde, rådighedsvagt, tilkald, telefoniske forespørgsler.....	7
- merarbejde.....	7
- overarbejde.....	7,11
Aftalt arbejdstid	
- betaling.....	6
- placering.....	6
- ændring.....	6
Aftrapning af tillæg.....	17
Akademikere, minimumsindplacering.....	27
Ansættelsesaftaler, se Protokollat om lederløn.....	30,65
Ansættelse på særlige vilkår (Socialt kapitel), se Protokollat om.....	65
Arbejds miljø og samarbejdsstruktur.....	65
Arbejdsskader, røveri.....	42
Arbejdstid	
- almindelig.....	5
- aftalt arbejdstid.....	6
- flekstil.....	8
- længde.....	5
- placering.....	5
- placering, individuelle aftaler.....	6
- placering, varierende.....	15
- timebank.....	7
- ændring.....	6
Attest ved sygdom.....	31
<b>B</b>	
Barsel - se graviditet.....	38
Befordringsudgifter, tjenesterejser.....	22
Beskyttelse af tillidsvalgte, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
Bidrag til uddannelsesformål.....	37
Bortvisning, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
Børnedeltid.....	40
Børns sygdom	
- frihed ved sygdom og hospitalsindlæggelse.....	40
- orlov til pasning af alvorligt sygt barn.....	40
<b>D</b>	
Deltid, børn.....	40
Deltid, seniorer .....	42
Deltid 8 timer eller derudover ugentlig/34,7 timer månedlig.....	4, 46, 47,48
Distancearbejde, se Rammeaftale om.....	65
<b>E</b>	
Enearbejde, skiftehold.....	17
Erstatningsfrihed, søgnehelldage.....	6
EU-direktiver (implementerede).....	65
<b>F</b>	
Faglig personaleforening, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
Fagligt arbejde – formål, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
Faglig strid, se Aftale om regler for behandling af.....	65
Ferie	
- aftaler.....	33
- ekstra ferie.....	32,33
- ferieoverførsel.....	33
- løntræk i ferie.....	33
Feriekortordning, se Protokollat om.....	65
Ferietillæg.....	28
Flekstil.....	8
Forflytninger.....	31
Forsikring.....	43,56
- kritisk sygdom.....	58
- kritisk sygdom, børn.....	58
- røveri og lignende.....	42,59
Fortæring, udgifter, tjenesterejser.....	23
Fratrædelsesgodtgørelse.....	44
Fredag efter Kr. Himmelfartsdag.....	6
Fridøgn.....	14
Frihed som følge af force majeure.....	41
Frihed til organisatorisk arbejde, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
Frokostpauser, se pauser.....	7
Funktionstillæg.....	27
Fusion, se Samarbejdsaftale.....	65
Fyring, se afskedigelse.....	44

# JN Data overenskomst

Fællestillidsmænd, se Aftale om fagligt arbejde.....	65	- flekstid.....	8
<b>G</b>		- lønpakker, se Protokollat om.....	65
Genansættelse - se afskedigelse.....	44	Løn	
Graviditet og barsel.....	38	- beregning, deltid.....	5
Grundlovsdag.....	6	- udbetaling.....	27
Gruppesikringsregulativ (kritisk sygdom).....	65	Lønnesættelse, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
Gyldighedsområde.....	4	Lønpakker, se Aftale om lønpakker.....	65
<b>H</b>		Løntrin.....	24,25,26
Hospitalsindlæggelse, barns.....	40	Lønstatistik, Protokollat om lønstatistik.....	65
Hovedaftale.....	65	Løntabeller, beløb.....	24,25,26
Hovedbestyrelsesmedlemmer, se Aftale om fagligt arbejde.....	65	Løntabeller, system.....	24
Hviletid og fridøgn.....	13,14	<b>M</b>	
- nedsættelse eller udskydelse af daglig hvileperiode.....	13	Maskin-/systemafhængigt merarbejde.....	17
- udskydelse eller omlægning af ugentlig fridøgn.....	14	Medarbejdere med højere aflønning end trin 48.....	12
<b>I</b>		Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
Indplacering		Mellemtimereglen.....	11
- akademikere.....	27	Merarbejde	
- service/teknikere.....	62	- afspadsering, se timebanken.....	7
Integration, se Protokollat om.....	65	- beordring af.....	10
<b>J</b>		- betaling.....	10
JN Data - lokalaftaler.....	50	- definition.....	9
Juleaftensdag.....	6	- opgørelse.....	10
<b>K</b>		- udligning af merarbejde.....	10
Kollektive afskedigelser, se Afbødeforanstaltninger.....	65	Midlertidig beskæftigelse.....	46
Kompetenceudvikling.....	35	Møde- og kursus.....	36
Konklusionsreferat af samarbejdsaftale med tillidsmand, se Aftale om fagligt arbejde.....	65	<b>N</b>	
Kontrakt, se ansættelsesaftaler.....	30	Nat- og skifteholdsarbejde.....	15
Kredsbestyrelsesmedlemmer, se Aftale om fagligt arbejde.....	65	Nytårsaftensdag.....	6
Kr. Himmelfart, fredagen efter .....	6	<b>O</b>	
Kritisk sygdom		Omsorgsdage.....	38
- børn.....	58	Opholdsudgifter, tjenesterejser.....	22
- gruppeforsikring.....	58	Opsigelse, se afskedigelse.....	44
Kvalifikationstillæg og præstationstillæg.....	28	Opsigelse, involvering af tillidsmand, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
<b>L</b>		Organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen, se Rameaftale om.....	65
Landsmødedelegerede, se Aftale om fagligt arbejde.....	65	Orienteringspligt, se Aftale om fagligt arbejde.....	65
Lederløn, se Protokollat om lederløn.....	65	Orlov	
Lokalaftaler		- graviditet og barsel.....	38
- bilag med lokalaftaler.....	50	- pasning af syge børn, se børns sygdom.....	40
		- pasning af døende.....	40
		- til uddannelse.....	36
		- tilbagevenden efter orlov.....	41



# JN Data overenskomst

- timebank.....	8	- information fra samarbejdsudvalget.....	65
- uden løn.....	41	- medarbejdernes trivsel og tryghed.....	65
Outplacement, se Aftale om afbødeforanstaltninger.....	65	- opgaver.....	65
Overarbejde		- oplysninger til samarbejdsudvalget.....	65
- aflysning af varslet overarbejde.....	11	- oprettelse.....	65
- afspadsering.....	11	- personbedømmelse.....	65
- arbejdsfrie dage.....	12	- Samarbejdsrådet.....	65
- beordring.....	11	- sammensætning.....	65
- bespisning.....	7	- standardforretningsorden.....	65
- betaling.....	12	- særligt sagkyndige.....	65
- definition.....	10	- tavshedspligt.....	65
- mellemtimereglen.....	11	- teknologi.....	65
- opgørelsestidspunkt.....	11	- udvalgsår og forretningsorden.....	65
Overenskomstbestemte feriedage.....	33	- valg.....	65
Overenskomstbestemte fridage.....	6	Samarbejdsråd.....	65
Overflytning mellem overenskomster.....	65	Samarbejdssamtale med tillidsmand.....	65
		Seniorer, deltid.....	42
<b>P</b>		Seniorpolitik, se Protokollat om.....	65
Pauser.....	7	Service medarbejdere.....	62
Pensionsordninger.....	28	Sikkerhedsorganisation i penge- og realkreditinstitutter	
Pensionsbidrag, se Protokollat om.....	65	- daglig leder af sikkerhedsarbejdet.....	65
Pensionsbidrag.....	28	- flere sikkerhedsudvalg - hovedsikkerhedsudvalg.....	65
Personbedømmelse, se Samarbejdsaftale.....	65	- fælles arbejdsmiljøudvalg/samarbejdsråd.....	65
Personlige tillæg, regler for tildeling af.....	27,28	- sikkerhedsorganisation.....	65
Præstationstillæg og kvalifikationstillæg.....	28	- sikkerhedsgruppe.....	65
Psykologordning ved røveri og forsikringsforhold.....	42	- sikkerhedsgruppens opgaver, pligter og rettigheder.....	65
		- sikkerhedsrepræsentant.....	65
<b>R</b>		- sikkerhedsudvalg.....	65
Rammebestemmelser.....	65	- sikkerhedsudvalgets opgaver, pligter og rettigheder.....	65
Regionalt arbejde, se Aftale om fagligt arbejde.....	65	- uddannelse af sikkerhedsgrupper og sikkerhedsudvalg.....	65
Rejsetid, tjenesterejser.....	21	Skiftehold, generelt.....	15
Rejseudgifter.....	22	- aftrapning og modregning.....	17
Rengøringspersonale.....	62	- definition.....	15
Repræsentantskabsmedlemmer, se Aftale om fagligt arbejde.....	65	- enearbejde.....	17
Røveri og lignende.....	42	- fastlæggelse af.....	17
Rådighedsvagt.....	18	- pension.....	17
		- placering.....	15
<b>S</b>		- tillæg.....	16
Samarbejdsaftale, bank - og realkreditområdet		- ændring af turnus.....	16
- afbødeforanstaltninger.....	65	Socialt kapitel, se Protokollat om.....	65
- andre samarbejdsformer (§13).....	65	Standardbestemmelser, se Rammebestemmelser.....	65
- forslag fra medarbejdere.....	65	Strategiske alliancer, se Samarbejdsaftale.....	65
- fusion, anden virksomhedsoverdragelse og strategiske alliance.....	65	Studerende på deltid.....	46
- hovedprincipper for arbejde, Samarbejdsudvalget.....	65	Sundhedsforsikring, se Protokollat om	
- indsigt i egen personalemappe.....	65	sundhedsforsikring.....	65
		Sygdom, attest ved.....	31
		Søgnehelligdage.....	6

# JN Data overenskomst

## T

Tandbehandling, se Protokollat om sundhedsforsikring....	65
Tavshedspligt.....	31
Teknikere.....	62
Telefoniske forespørgsler.....	20
Tilkald.....	20
Tillidsmænd, se Aftale om fagligt arbejde	
- beskyttelse af tillidsvalgte.....	65
- faglig personaleforening.....	65
- Finansforbundets orientering til virksomhederne.....	65
- frihed til organisatorisk arbejde.....	65
- fællestillidsmænd.....	65
- kredsbestyrelseshvervets ophør.....	65
- lønudsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsler.....	65
- opgaver.....	65
- orienteringspligt.....	65
- samarbejdssamtale.....	65
- supplerende frihed og uddannelse.....	65
- tillidsvalgte.....	65
- a. faglig personaleforening.....	65
- b. kredsbestyrelsesmedlemmer.....	65
- c. hovedbestyrelsesmedlemmer.....	65
- d. repræsentantskabsmedlemmer.....	65
- e. landsmødedelegerede.....	65
- f. regionalt arbejde.....	65
- g. medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.....	65
- uddannelse.....	65
- valg af tillidsmænd, valgbarhed, tidspunkt og procedure.....	65
- øvrige med afskedigelsesbeskyttelse.....	65
Tillidsvalgte - definitioner.....	65
Tillæg	
- skiftehold.....	16
- særlige tidspunkter.....	6
Timebank.....	7
Timelønsbegreb.....	27
Tjenesterejser, aftalte.....	21
Trivsel og tryghed, se Samarbejdsaftale.....	65

## U

Uberettiget afskedigelse.....	44
Udbetaling af løn.....	27
Uddannelse.....	36
Uddannelsesformål, bidrag.....	37
Udviklingsplan.....	35

## V

Valg, se Aftale om fagligt arbejde	
- fællestillidsmænd.....	65
- samarbejdsudvalg, bank og realkredit.....	65
- tillidsmænd.....	65
Vikarer.....	46
Valgfrihed, over-/merarbejde og 6. ferieuge.....	32
Virksomhedsoverdragelse.....	65
Virksomhedsoverenskomst/rammer, bestemmelser.....	65
Værdighed på arbejdspladsen, se Protokollat om.....	65

JN Data A/S  
CVR.nr. 26 40 46 57

Frichsvej 18, 8600 Silkeborg  
Havsteensvej 4, 4000 Roskilde

Telefon: 63 63 63 63 - fax: 63 63 63 64  
Email: [jndata@jndata.dk](mailto:jndata@jndata.dk)  
[www.jndata.dk](http://www.jndata.dk)