



## ALMINDELIGE ANSÆTTelsesFORHOLD

=====

### 1. Arbejdsopgaver og stillingsbeskrivelse

Med ansættelsesbrevet følger også en stillingsbeskrivelse, som i grove træk skitserer Deres arbejdsopgaver. De nærmere detaljer aftales mellem Dem og Deres chef. Hvis stillingsbeskrivelsen efter Deres opfattelse ikke svarer til det arbejde, De udfører, bør De drøfte stillingsbeskrivelsen med Deres chef. Hvis dette ikke giver et for Dem acceptabelt resultat, kan De forlange konkrete ændringsønsker behandlet af et permanent stillingsbeskrivelsesudvalg.

### 2. Diskretionspligt

Det er af afgørende betydning for vore kunders tillid, at Regnecentralen udviser stor diskretion vedrørende vore kundeopgaver. Ansættelsen medfører derfor, at De har pligt til at forhindre, at oplysninger om kunder og disses interne forhold - som De måtte blive bekendt med under Deres arbejde på Regnecentrale - kommer til tredjemands kendskab uden udtrykkelig tilladelse fra den pågældende kunde. Dette skal fortolkes så bogstaveligt, at man kun med kundens tilladelse må fortælle andre, at han er kunde hos Regnecentralen. Denne diskretionspligt ophører ikke ved fratrædelse fra RC.

### 3. Arbejdstid

For de fleste stillingers vedkommende kræver Regnecentralen ikke minutvis overholdelse af en fast arbejdstid. Dette skyldes dels arbejdets karakter og dels en tro på, at man på denne måde opnår en større produktivitet.

Denne elastiske opfattelse af begrebet arbejdstid gør det nødvendigt, at de nærmere "spilleregler" aftales med Deres chef, og eventuelt fravær forårsaget af sygdom eller anden force majeure skal omgående meddeles såvel Deres chef som telefonomstillingsbordet.

I de fleste afdelinger fører hver enkelt medarbejder en oversigt - en timeseddel - over arbejdstidens fordeling på de enkelte opgaver. Disse oversigter indsamles hver måned og benyttes som grundlag for fakturering og for budgettering.

### 4. Andet arbejde

I funktionærlovens § 15 står der, at "en funktionær er berettiget til - uden samtykke fra arbejdsgiveren - at påtage sig hverv uden for tjenesten, når hvervet kan røgtes uden ulempe for virksomheden". I tilknytning hertil skal bemærkes, at Regnecentralen gerne ser, at kompetente medarbejdere benytter tid og evne til på denne måde at udbrede kendskab til datamatik - og at der i nogle tilfælde er truffet aftale om, at også større eller mindre dele af den normale arbejdstid kan anvendes til sådanne formål, eventuelt ved at medarbejderen overgår til deltidsansættelse.

På grund af den i pkt. 3 nævnte uklarhed i begrebet arbejdstid og dermed vendingen "uden for tjenesten" og med henvisning til funktionærlovens loyalitetsbestemmelser skal det dog præciseres, at De normalt skal indhente direktionens godkendelse, for at De kan påtage Dem lønede eller ulønede opgaver, der har tilknytning til Regnecentralens arbejdsområde. Dette gælder naturligvis alt arbejde med datamatiske problemer, også forfattervirksomhed og lærergering inden for alle datamatiske discipliner.

### 5. Ferieforhold

Der tilkommer Dem ferie med løn ifølge ferielovens bestemmelser. Tidspunktet fastlægges under hensyntagen til Regnecentralens daglige drift så vidt muligt i overensstemmelse med Deres ønsker.

### 6. Aflønning

Lønnen er foreløbig den i ansættelsesbrevet aftalte. Den aftalte løn dyrtidsreguleres for hvert lige pointtal, reguleringspristallet passerer, således at

$$\text{ny løn} = \text{aftalt løn} \times \frac{\text{nyt pristal}}{\text{gl. pristal}} = \text{grundløn} \times \frac{\text{nyt pristal}}{100}$$

Reguleringen sker to gange årligt med virkning fra henholdsvis 1. juli og 1. januar baseret på april- og oktoberpristallene, der sædvanligvis offentliggøres i maj og november.

Forhøjelse af lønnen herudover tages på direktionens foranledning op til overvejelse i de enkelte afdelinger én gang årligt i juni og herudover undtagelsesvis i december. Den enkelte leder foretager indstilling til direktionen for hver enkelt medarbejder inden for lederens ansvarsområde. Det skal ved denne indstilling tilstræbes, at en medarbejders aflønning er i overensstemmelse med vedkommendes værdi og indsats for Regnecentralen, idet der ved vurderingen tages hensyn til den enkeltes interesse og arbejde for personlig dygtiggørelse. Ændringer af lønnen uden for disse terminer må ikke forventes - heller ikke ved eventuel stillingsændring.

Overarbejde, skifteholdsarbejde og lignende aflønnes kun for så vidt, der foreligger skriftlige bestemmelser herom for det pågældende arbejdsområde.

Deltidsansatte aflønnes med en vis brøkdel af den løn, der kunne opnås ved heltidsansættelse i den pågældende stilling. Brøkdelen fastsættes som det aftalte ugentlige timetal/39. Timetallet regnes her eksklusive eventuel frokostpause.

For timelønnede aftales en fast timeløn, der ikke dyrtidsreguleres automatisk.

#### 7. Pensions- og forsikringsforhold

Regnecentralen ønsker, at hver enkelt medarbejder skal være i stand til at vælge netop den pensionsform, der passer vedkommende bedst. Derfor er lønnen fastsat under den forudsætning, at hver medarbejder selv sørger for at etablere og vedligeholde en passende alderspensionsordning (bortset fra folkepension samt den lovbestemte ATP); men Regnecentralen påtager sig gerne at administrere en sådan ordning ved at indbetale en aftalt del af månedslønnen til en pensionskasse eller lignende.

Uanset den enkeltes valg af pensionsopsparingsform har Regnecentralen etableret en livsforsikring og en invalideforsikring for heltidsansatte:

Når en heltidsansat medarbejder har ét års anciennitet, bliver der automatisk - med forbehold af forsikringsselskabets godkendelse - tegnet en ophørende livsforsikring; indtil det fyldte 50. år er forsikringssummen 100.000 kr., til det fyldte 60. år 50.000 kr., og derefter ophører forsikringen.

Under samme betingelser tegnes der en invalideforsikring (en syge- og ulykkespension), der virker som et supplement til den offentlige invalidepension: Hvis Deres arbejdsevne på grund af ulykke eller sygdom nedsettes til under en tredjedel af det normale, får De udbetalt 1.000 kr./måned, så længe invaliditeten varer, dog højst til folkepensionsalder.

Endelig er De dækket af den lovpligtige ulykkesforsikring mod følger af ulykker under arbejdet.

#### 8. Udbetalt løn

Den udbetalte løn for heltidsansatte er således:

Udbetalt løn:=      aftalt løn (= grundløn x  $\frac{\text{reguleringspristal}}{100}$ )  
- Deres ATP-bidrag  
- eventuelt pensionsbidrag efter aftale  
+/- eventuelle individuelle tillæg og fradrag

Bidragene til den obligatoriske livsforsikring og til invalideforsikringen (ca. 30 kr./md. for hver medarbejder) betales af Regnecentralen, men opgives til skattevæsenet som skattepligtig indkomst udover den aftalte løn. Herved opnås, at eventuelle udbetalte livsforsikringsbeløb ikke beskattes som indkomst. Bidragene er normalt fradragsberettigede.

Deres ATP-bidrag (heltidsansatte) udgør for øjeblikket 7.20 kr./måned.

#### 9. Ændringer

Ændringer i foranstående almindelige ansættelsesforhold vil blive bekendtgjort ved opslag eller ved udsendelse af meddelelse til alle medarbejdere.