

Husaftale mellem IBM Danmark A/S og IBM Service Delivery Center Denmark A/S og Den Faglige Personaleforening i IBM

Status: Gældende

af 19. februar 2008
(Finansforbundet)

PROTOKOLLAT

Mellem IBM Danmark A/S og IBM Service Delivery Center Denmark A/S (IBM SDC DK), Dansk Industri og Den Faglige Personaleforening i IBM og Finansforbundet er dags dato indgået følgende aftale:

Parterne er enige om, at den mellem virksomheden og Den Faglige Personaleforening i IBM indgåede husaftale samt de nedenfor nævnte overgangsvilkår erstatter "Standardoverenskomsten mellem Finansektorens Arbejdsgiverforening og Finansforbundet om løn- og arbejdsvilkår på pengeinstitut og realkreditområdet 2005" med tilhørende protokollater og aftaler pr. 1. april 2008, der således bortfalder pr. denne dato.

For medarbejdere, der pr. 1. april 2008 er ansat i IBM SDC DK og som hidtil har været omfattet af standardoverenskomsten, har parterne aftalt overgangsvilkår, der har karakter af individuelle vilkår for de pågældende medarbejdere. Medarbejderne er opført i bilag 1 til nærværende protokollat. [Bilag 2](#) indeholder en opregning af vilkårene. Vilkårene gælder også for medarbejdere, som fremover ikke vil være omfattet af husaftalen (herunder medarbejdere, der falder inden for Industriens Funktionæroverenskomsts dækningsområde, samt medarbejdere, som falder inden for husaftalens dækningsområde, men som ikke er medlem af Finansforbundet).

[Bilag 2](#) skal færdiggøres.

Finansforbundet forpligter sig samtidig hermed til at hæve den for Arbejdsretten verserende retssag mod IBM SDC DK (A2006.476).


Lundtofte, den 19/2 2008

IBM Danmark A/S
IBM Service Delivery Center
Denmark A/S

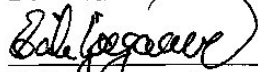

Claus Gylling

Den Faglige Personaleforening i IBM

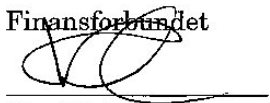

Carsten Hald


Stefan Jørgensen

Dansk Industri


Erik Kjærsgaard

Finansforbundet


Kent Petersen

HUSAFTALE

mellem

IBM Danmark A/S og IBM Service Delivery Center Denmark A/S

og

Den Faglige Personaleforening i IBM

1. Gyldighedsområde

Husaftalen omfatter medarbejdere, der er medlem af Finansforbundet, og ansat hos IBM Danmark A/S eller IBM Service Delivery Center Denmark A/S (IBM SDC DK A/S) (herefter benævnt virksomheden), medmindre de pågældende medarbejdere er

a) omfattet af Industriens Overenskomsts, Industriens Funktionæroverenskomsts eller Ledaftalens dækningsområder.

Husaftalen omfatter ikke følgende medarbejderkategorier:

b) Medarbejdere ansat til midlertidig beskæftigelse, der ikke varer ud over en måned.

c) Medarbejdere med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 8 timer eller derunder.

Medarbejdere, der pr. 1. april 2008 er ansat i IBM Danmark A/S og IBM SDC DK A/S og falder inden for det ovenfor beskrevne gyldighedsområde, skal snarest muligt og senest 31. december 2008 skriftligt tilkendegive, om de ønsker at være ansat på individuelle vilkår eller efter husaftalen.

Ved fremtidige ansættelser af medarbejdere, der falder inden for gyldighedsområdet, skal medarbejderen i forbindelse med ansættelsen vælge, om medarbejderen ønsker at være ansat på individuelle vilkår eller efter husaftalen.

Medarbejderne kan efterfølgende meddele virksomheden, at de ønsker at ændre deres valg truffet efter de foregående afsnit. Ændringen får i så fald virkning fra førstkommande 1. januar.

2. Generelle ansættelsesvilkår

Medmindre andet fremgår af nærværende husaftale eller af de efter pkt. 3 indgåede aftaler, er medarbejdernes ansættelsesforhold omfattet af de i IBM Danmark A/S til enhver tid gældende regler, der er beskrevet på Alphabetical Index samt i personalehåndbogen på W3.

3. Lønforhandling

Medarbejderne omfattet af husaftalen er ikke omfattet af den årlige lønvurdering, der finder sted i virksomheden med virkning fra 1. juni, og den til en hver tid værende bonusordning, for tiden benævnt GDP (Growth Driven Profit Sharing).

I stedet drøfter parterne i tilslutning til den årlige lønvurdering en årlig procentuel lønramme samt de nærmere principper for lønrammens fordeling blandt medarbejderne omfattet af husaftalen i det enkelte år. Grundlaget for drøftelserne er den procentsats, der svarer til lønreguleringen i IBM's respektive business units eksklusive bonus.

Såfremt IBM Danmark foretager en indstilling til IBM Corporate om den kommende lønramme informerer virksomheden forud herfor Den Faglige Personaleforening i IBM om ledelsens påtænkte indstilling. Den Faglige Personaleforening i IBM høres i den anledning og kan fremkomme med bemærkninger hertil.

Inden for lønrammen aftaler parterne lønrammens fordeling på løn eller øvrige ansættelsesvilkår, herunder eksempelvis overarbejde, deltid, fridage, og frihed ved barns sygdom eller nærtstående sygdom og lignende. Vilkår, som IBM Danmark ikke selvstændig kan disponere over som følge af koncernmæssige bindinger, kan ikke gøres til genstand for forhandling.

Ved forhandlingerne om lønrammens fordeling skal de eventuelle af IBM Corporate forud fastsatte fordelingsprocenter på business units respekteres.

Udmøntningen af den del af lønrammen, der sker i form af lønreguleringer, finder sted på samme tidspunkter som for øvrige medarbejdere i virksomheden.

Husaftalen opdateres løbende med de årlige aftaler, der indgås efter nærværende bestemmelse.

Eventuelle uoverensstemmelser mellem parterne om lønrammens størrelse og anvendelsen af de aftalte fordelingsprincipper kan gøres til genstand for mægling og voldgift, jf. pkt. 6. Uoverensstemmelser om fastsættelse af fordelingsprincipper henhører ikke under voldgift. Såfremt enighed om fordelingen af lønrammen inden for den enkelte business unit ikke opnås, udmøntes lønrammen som generelle lønreguleringer.

Denne bestemmelse træder i kraft med virkning fra tidspunktet for den årlige lønvurdering 2009.

4. Talsmænd

Medarbejderne omfattet af nærværende aftale har ret til blandt sig at vælge talsmænd.

Talsmænd skal vælges blandt anerkendt dygtige medarbejdere med erfaring og indsigt i virksomhedens forhold og ansat i mindst 12 måneder på valgtidspunktet.

Valget er ikke gyldigt, før det er meddelt virksomheden. Denne meddelelse skal gives hurtigst muligt og senest 14 dage efter valget. Virksomheden har påtaleret inden for en frist af 3 uger, både hvad angår anerkendelse af valget og antallet af talsmænd. I så fald betragtes sagen først som afgjort, når uenigheden er løst efter reglerne i [punkt 6](#).

Virksomheden og Den Faglige Personaleforening i IBM aftaler talsmandsstrukturen, herunder organisatorisk fordeling.

Såfremt der ikke opnås enighed om talsmandsstrukturen anvendes nedenstående regler:

Der kan vælges talsmænd efter arbejdsopgaver eller efter afdelingens geografiske placering under forudsætning af, at enheden beskæftiger mindst 6 medarbejdere omfattet af husaftalen. Der kan dog maksimalt vælges et antal talsmænd svarende til en talsmand pr. 200 medarbejdere.

Talsmanden har adgang til at varetage sit talsmandshverv i arbejdstiden under hensyntagen til virksomhedens tarv og medarbejdernes adgang til selv at tilrettelægge arbejdet.

Talsmændene har ret til 2 repræsentanter i IBM's koncernsamarbejdsudvalg, InfoForum.

En talsmands afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Den omstændighed, at en medarbejder fungerer som talsmand, må aldrig give anledning til, at den pågældende afskediges eller at den pågældendes stilling forringes.

Uoverensstemmelser om, hvorvidt der foreligger tvingende årsager, behandles efter reglerne i [pkt. 5](#). Talsmandens ansættelsesforhold kan ikke ophøre, før den fagretlige behandling er afsluttet, medmindre andet aftales. Dette gælder ikke i tilfælde af berettiget bortvisning. Fastholder virksomheden sin afskedigelse af talsmanden, efter at afskedigelsen er kendt uberettiget ved en voldgift efter [pkt. 5](#), skal virksomheden - ud over lønnen i opsigelsesperioden - betale en godtgørelse afhængig af sagens omstændigheder. Talsmanden kan ikke tillige kræve godtgørelse efter regler om usaglig afskedigelse.

5. Mægling og voldgift

Uenighed om forståelsen af denne husaftale skal søges løst ved forhandling mellem parterne.

Opnås enighed ikke, skal uenigheden søges bilagt ved et nyt møde, hvor parterne har ret til at lade sig repræsentere ved sin organisation.

Opnås der ikke enighed ved mægling, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af virksomheden og 2 af Den Faglige Personaleforening i IBM, samt en opmand, der udpeges efter regler i [Arbejdsretsloven](#).

6. Ikrafttræden og opsigelse

Nærværende husaftale træder i kraft den 1. april 2008 og kan af enhver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 1. juni, dog tidligst den 1. juni 2010.

Såfremt husaftalen opsiges, jf. stk. 1, kan enhver af parterne begære forhandlinger om en fornyelse af aftalen.

Opnås der ikke enighed om en fornyelse af husaftalen, kan enhver af parterne begære mægling. Under mæglingen indtræder organisationerne (henholdsvis Dansk Industri og Finansforbundet) i forhandlingerne. Begæring om mægling skal fremsættes skriftligt af den pågældende part over for den modstående part, og begæringen skal være den modstående part i hænde senest 14 dage efter, at et uenighedsprotokollat er underskrevet af begge parter. Mæglingen skal afholdes senest 14 dage efter begæringens modtagelse.

Såfremt der ikke er opnået enighed senest 14 dage efter mæglingens påbegyndelse, afgøres sagen endeligt ved en voldgiftsret i overensstemmelse med reglerne i husaftalens [pkt. 5](#).

Aftaleparterne kan i enighed beslutte at undlade mæglingen og indbringe sagen direkte for voldgiftsretten. Beslutning herom skal være truffet senest 14 dage efter, at et uenighedsprotokollat er underskrevet af parterne.

Selv om husaftalen er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden aftale træder i stedet.

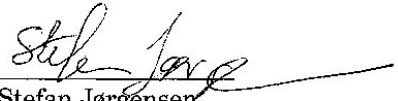
Lundtofte, den 19/2 2008

IBM Danmark A/S
IBM Service Delivery Center
Denmark A/S


Claus Gylling

Den Faglige Personaleforening
i IBM


Carsten Hald


Stefan Jørgensen

Bilag 2

Satser i nærværende aftale, vil såfremt, at derpå et senere tidspunkt gives højere satser i det øvrige IBM, blive afløst af disse.

1. Den normale arbejdstid

Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer ekskl. frokostpause svarende til en normtid på 160,3 timer pr. måned.

Den normale arbejdstid placeres mellem kl. 08:00 og kl. 17:00 mandag til fredag. Medarbejdere, der hidtil har haft en ugentlig arbejdstid på 36 timer, kompenseres økonomisk med et personligt løntillæg, der udbetales sammen med månedslønnen. Løntillægget beregnes på baggrund af medarbejderens nuværende månedsløn inkl. faste personlige tillæg men ekskl. skifteholds- og forskudttidstillæg.

2. Deltid

Eksisterende individuelle aftaler om deltid opretholdes som hidtil ved overgangen til IBM Danmark.

3. Skifteholdsarbejde

Medarbejdere, hvis ugentlige arbejdstid er placeret ved en forud fastlagt turnus med flerholdsdrift, er omfattet af nedenstående bestemmelser om skifteholdsarbejde.

Fastlæggelse af skifteholdsarbejde:

Den effektive ugentlige arbejdstid udgør indtil 32 1/2 time fordelt på højst 5 på hinanden følgende arbejdsperioder.

Den daglige arbejdstid kan ikke være fastlagt til mere end 10 timer - på lørdage, søndage og søgnehelligdage dog 12

timer.

Turnusplanen offentliggøres senest 4 uger før dens ikrafttrædelse og omfatter arbejdstidens placering for en periode på 13 uger.

Turnusplanen tilrettelægges således, at de enkelte skift (aftenshift, natskift mv.) som udgangspunkt fordeles ligeligt på medarbejdere, der indgår i samme turnusplan, og således at der for den enkelte medarbejder er 13 sammenhængende frihedsperioder af gennemsnitlig mindst 60 timers varighed.

For hver søgnehelligdag, der indgår i den for medarbejderen fastlagte arbejdstid, og som ikke falder på en søndag, og under forudsætning af at vagtplanen ikke er suspenderet, gives tilsvarende erstatningsfrihed.

Når en søgnehelligdag falder på en planlagt vagtfri dag tildeles skifteholdsansatte 7,5 erstatningstimer I tilfælde af at søgnehelligdagen ikke falder i den planlagte vagtplan eller den planlagte vagtfri periode, hvor medarbejdere på dagtid har færre arbejdsdage i en arbejdsuge pga søgnehelligdage, tildeles skifteholdsansatte 7,5 erstatningstimer pr. søgnehelligdag i pågældende arbejdsuge.

Eventuel suspendering af vagtplanen kan foretages i forbindelse med faste helligdage og fridage (jf. [punkt 15](#)), og skal ske med mindst 4 ugers varsel. Vagterne honoreres herefter som overarbejde.

Ændring af skifteholdsturnus

Hvis virksomheden i særlige tilfælde må ændre turnusplanen for den enkelte medarbejder, betales et engangsbeløb på 445 kr. Varsles ændringen mindre end 2 uger før, udgør beløbet 595 kr. Hvis ændringen omfatter en lørdag/søndag eller helligdag inden for 2-ugersperioden, udgør beløbet 795 kr. Hvis tilbageflytningen af medarbejderen til den oprindelige turnusplan varsles samtidig, eller hvis ændringen sker på grund af hændelser, der ikke kan forudses, som fx sygdom, dækker betalingen også tilbageflytningen.

Betaling for skifteholdsarbejde

Ved skifteholdsarbejde betales et fast tillæg på 25 % af lønnen. Tillægget betales sammen med månedslønnen. Ved skifteholdsarbejde i tidsrummet lørdag kl. 06.00 til mandag kl. 06.00 samt på søgnehelligdage kl. 00.00 til kl. 24.00 betales et ekstra tillæg på 44 % af timelønnen.

Det ekstra tillæg opgøres ved hver måneds slutning og betales kontant senest ved udgangen af den efter opgørelses tidspunktet følgende måned. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer, og timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, ekskl. skifteholdstillægget på 25 %, med 1924.

I tilfælde af sygdom, frihed ved barns sygdom, ferie og feriefridage udbetales sædvanligt tillæg.

Ved overarbejde gives der ud over overarbejdsbetalingen tillige de tillæg, som den skifteholdsansatte normalt oppebærer henholdsvis på 25 % og 44 %.

Det faste tillæg, 25 %, er pensionsgivende.

4. Forskudt arbejdstid

Der foreligger forskudt arbejdstid, når medarbejderens ugentlige arbejdstid på 37 timer er fastlagt med daglige arbejdstider, hvis placering helt eller delvist afviger fra punkt 1, og hvor der ikke er indgået aftale efter [punkt 2](#) eller fastlagt efter [punkt 3](#).

Honorering på hverdage:

06.00 - 07.00 tillæg på 45 % af timelønnen

07.00 - 08.00 tillæg på 25 % af timelønnen

17:00 - 18:00 tillæg på 25 % af timelønnen

18.00 - 22.00 tillæg på 45 % af timelønnen

22.00 - 06.00 tillæg på 65 % af timelønnen

Honorering på lør-, søn- og helligdage:

06.00 - 22.00 tillæg på 65 % af timelønnen

22.00 - 06.00 tillæg på 75 % af timelønnen

Ved sygdom, frihed mv. betales sædvanligt tillæg.

5. Aftrapning og modregning for tillæg ved arbejde på skiftehold eller forskudt tid

Medarbejdere, der i over 2 år har haft tillæg for arbejde på skifteholdsarbejde efter punkt 3 og forskudt tid efter [punkt 4](#) svarende til mindst 20 % af den årlige løn (beregnet ekskl. tillægget, dog for skifteholdsarbejde inkl. det faste tillæg) og

- som på virksomhedens foranledning får arbejdstiden omlagt til almindelig arbejdstid, eller

- hvis dette sker af lægeligt dokumenterede helbreds mæssige årsager, modtager i det

1. år: 3/4

2. år: 1/2

3. år: 1/4

af det i de sidste 12 måneder før omlægningen modtagne tillæg.

For begge typer tillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger og for nye tillæg knyttet til

arbejdsfunktionen.

6. Flexetid

Fleksibilitet og gensidig tillid er grundlaget for IBM's flextidsordning.

- Under hensyn til afdelingens funktionsdygtighed aftaler medarbejderen og nærmeste leder brug af flexordning, herunder registrering af flexetid
- Eventuel negativ saldo må højst udgøre -4 timer ultimo måneden.
- Optjent flex kan afvikles i intervaller fra halve timer op til hele dage - dog maks. 2 på hinanden efterfølgende dage.
- Alle opsparede timer skal afspadseres. Leder og medarbejder træffer aftale om afviklingen af timerne, som skal være afviklet senest 3 måneder efter optjeningstidspunktet.
- Opsparet flexetid kan ikke udbetales.
- Flextidsordningen må ikke være arbejdstidsforlængende

7. Vagthonorering

De hidtige begreber maskin-/ systemafhængigt merarbejde, rådighedsvagt, tilkald og konsultation erstattes af følgende regler:

Telefonvagt / rådighedsvagt

Det kan i særlige tilfælde være hensigtsmæssigt at etablere telefonvagt, enten af driftstekniske årsager, eller for at kunne yde kunder service uden for normal arbejdstid.

I forbindelse med telefonvagt, er medarbejderen forpligtet til at være tilgængelig på det opgivne telefonnummer, så længe vagten varer.

Arbejde i forbindelse med telefonvagt udføres ifølge nærmere aftale med lederen enten hjemmefra, på IBM lokation eller på kundelokation.

Godtgørelse for telefonvagt og evt. arbejde forbundet hermed:

For hver aftalt vagttime godtgøres med følgende beløb pr. time indenfor de 2 følgende perioder:

Honorering for telefonvagt / rådighedsvagt

A. Hverdage fra kl. 8.00 til næste dag kl. 8.00. For denne periode godtgøres med 25 % af månedslønnen, ekskl. eventuelle tillæg, divideret med antallet af normale arbejdstimer i en måned.*),

B. Fra fredag kl. 18.00 til mandag kl. 8.00, og dagen før en helligdag fra kl. 18.00 til dagen efter kl. 8.00. For disse perioder godtgøres med 50 % af månedslønnen, ekskl. eventuelle tillæg, divideret med antallet af normale arbejdstimer i en måned. *)

*) = For fuldtidsansatte udgør antallet af normale arbejdstimer i en måned 160,3 timer.

Betaling for arbejde/ tilkald under telefonvagt / rådighedsvagt

Ved arbejde herunder tilkald i en vagtperiode bortfalder vagtgodtgørelsen, og erstattes af godtgørelse for den forbrugte arbejdstid. Uanset hvor arbejdet finder sted godtgøres arbejdet med minimum 1/2 time. Flere opkald inden for den samme halve time betragtes dog som et opkald. Arbejde, der skal udføres på IBM lokation eller hos kunde, registreres med den aktuelt forbrugte arbejdstid inkl. transporttid. Der betales for mindst 2 timer dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder

De første 3 timer, inden for samme vagtperiode, godtgøres med 150 % af timelønnen ekskl. eventuelle tillæg, derefter godtgøres med 200 % af timelønnen ekskl. eventuelle tillæg. Hverdage mellem kl. 24:00 og 08:00, Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, Grundlovsdag, lørdage, søn- og helligdage, dagen før fra kl. 18:00 til dagen efter kl. 08:00, betales 200 %.

Telefonopkald uden vagt

Godtgørelse ved telefonopkald (uden vagt) og evt. arbejde forbundet hermed:

Der kan i særlige tilfælde være behov for, at en medarbejder kontakter en kollega, der ikke er på vagt. Anvendelsen heraf skal begrænses til det absolut nødvendige.

Bliver en medarbejder, der ikke er på vagt, bedt om at yde specialistbistand i telefonen og/eller arbejde hjemmefra, godtgøres der på hverdage med kr. 300,-. På lørdage, søn- og helligdage godtgøres opkald med kr. 500,-. Flere opkald inden for den samme halve time betragtes dog som et opkald.

Telefonopkald uden vagt med tilkald til IBM eller kunde

Der kan i særlige tilfælde være behov for, at en medarbejder kontakter og tilkalder en kollega, der ikke er på vagt. Anvendelsen heraf skal begrænses til det absolut nødvendige.

Såfremt en medarbejder, der ikke er på vagt, bliver tilkaldt til IBM lokation eller kundelokation for at yde specialhjælp, godtgøres tilkaldet på hverdage med kr. 600,-. På lørdage, søn- og helligdage godtgøres tilkald med kr. 1.000,-.

Arbejdstid i forbindelse med tilkald (uden vagt) godtgøres de første 3 timer med 150 % af timelønnen ekskl. eventuelle tillæg, derefter med 200 % af timelønnen ekskl. eventuelle tillæg. Hverdage mellem kl. 24:00 og 08:00, Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, Grundlovsdag, lørdage, søn- og helligdage, dagen før fra kl. 18:00 til dagen efter kl. 08:00, betales 200 %. Arbejdstid i forbindelse med tilkald registreres i forhold til den aktuelt forbrugte arbejdstid inkl. transporttid. Der betales for mindst 3 timer dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

Afspadsering

Medarbejderen kan efter aftale med nærmeste leder vælge at afspadsere de faktisk erlagte timer (1:1). Den resterende honorering udbetales. Regnskabet med afspadseringstimer holdes internt pr. afdeling.

8. Overarbejde

Berettigede til betaling for overarbejde er medarbejdere med en reference salary til og med 39.000 kr.

Medarbejderen kan beordres på overarbejde udover den fastlagte I aftalte arbejdstid af nærmeste leder. Overarbejde må kun udføres efter forud indhentet godkendelse hos den pågældende leder.

Overarbejde opgøres og registreres på daglig basis, hvilket indebærer, at den aktuelle arbejdstid den pågældende dag minimum skal udgøre 7 1/2 time (mandag - torsdag) / 7 timer (fredag) ekskl. frokostpause.

Honorering af overarbejde:

Honorering af overarbejde afhænger af overarbejdstidspunktet.

På hverdage mellem kl. 8.00 og kl. 24.00 anvendes overtid II for de første 3 timer, derefter overtid III. Fra kl. 24.00 til kl. 8.00 bruges dog altid overtid III.

På juleaftensdag, Nytårsaftensdag, Grundlovsdag, lørdage, søn- og helligdage: Dagen før fra kl. 18.00 til dagen efter kl. 8.00 bruges overtid III.

Overtid II = (Fast månedsløn divideret med 160,3 som er antal arbejdstimer pr. måned) x 150

Overtid III = (Fast månedsløn divideret med 160,3) x 200 % Overtidsbetaling beregnes ud fra den faste løn inkl. fast tillæg.

Afspadsering af overarbejde for overtidberettigede fuldtidsmedarbejdere:

Hvis overarbejde ønskes afspadseret, aftales det med nærmeste leder, og regnskabet med afspadseringstimer holdes internt pr. afdeling. Afspadseringen beregnes efter den overarbejdsats, som var gældende ved overarbejdet. Således vil fx 1 times overarbejde under overtid II berettige til 1 1/2 times afspadsering. Såfremt der afspadseres overarbejde fra en tidligere uge, kan dette beregnes som minus normaltimer.

Ved særlige projekter er der mulighed for at aftale særvilkår for honorering. Den Faglige Personaleforening er som hovedregel part i sådanne aftaler.

Mellemtimeregel

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

9. Rejse mellem centre

Rejsetid mellem centre samt til og fra kunder regnes som arbejdstid i det omfang rejsetiden uden for aftalt/fastlagt arbejdstid overstiger medarbejderens sædvanlige transporttid mellem hjem og arbejdssted.

10. Løn

Medarbejderne er omfattet af kollektiv lønregulering. Lønnen reguleres en gang årligt, som i øjeblikket er juni måned, med den procentsats, der svarer til lønreguleringen i IBM's respektive business units ekskl. bonus jf. Husaftalens [punkt 3](#).

Lønnen betales bagud og er til disposition den 25. i måneden.

For at afhjælpe overgangen fra forudbetaling til bagudbetaling er følgende aftalt:

Medarbejderne tilbydes et lån på et beløb, der svarer til deres nettoudbetaling pr. måned. Lånet løber i 24 måneder, så der kan kompenseres for eventuelle likviditetsproblemer. Lånet vil blive forrentet med den til enhver tid gældende mindste rente, pt. 4 % p.a. Ved en ændring af mindsterenten kan tilbagebetalingsperioden ændre sig. Endvidere vil den ansatte blive kompenseret for renteudgifterne med et engangsbetalt beløb på 2.000 kr. Engangsbetallet udbetales den 25. april 2008.

Afdragsprofil: Lånet afdrages over 18 måneder. Første afdrag betales samtidig med lønudbetalingen for oktober måned 2008. Der kan ikke laves individuelle afdragsprofiler.

Såfremt medarbejderen fratræder sin stilling hos IBM, er medarbejderen forpligtet til at indfri en eventuel restgæld senest ved ansættelsens ophør.

Medarbejdernes månedsløn reguleres med 4 % med virkning fra maj 2008. Der tages udgangspunkt i medarbejdernes nye reference salary.

11. Pension

Medarbejderne indtræder i IBM Danmarks pensionsordning hos Danica.

Pensionsordningens dækninger svarer til den nuværende pensionsordning i SDC DK med undtagelse af sundhedssikring, som fremover betales af medarbejdernes pensionsbidrag. Som kompensation herfor ydes et personligt løntillæg på 63 kr. pr. måned.

Pensionsbidraget udgør en procentdel af årslønnen og afhænger af alder:

Alder	IBM's bidrag	Eget bidrag	I alt
-------	--------------	-------------	-------

Under 40 år	8 %	4 %	12 %
40 år og derover	10 %	5 %	15 %

Medarbejderne kompenseres økonomisk med et personligt løntillæg, der svarer til forskellen i procentpoint mellem den enkelte medarbejders nuværende arbejdsgiverbidrag og det arbejdsgiverbidrag, som medarbejderen fremover ydes i henhold til ovenstående.

Medarbejdere med andre pensionsordninger end Danica, herunder tjenestemandspension, forbliver i deres nuværende pensionselskab på individuelle vilkår. Bilag 3 navne og personnumre.

Medarbejdere, der tidligere har været ansat i PBS, og som ikke har en IBM Danica pensionsordning, overgår som udgangspunkt til IBM's Danica ordning pr. april 2008.

Flexjob medarbejdere forbliver ligeledes i nuværende pensionsordning, dog foretager IBM ikke indbetaling af pensionsbidrag ved præmiefritagelse. Bilag 4 navne og personnumre.

12. Forsikringsordninger

De nuværende forsikringsordninger kritisk sygdom / dødsfaldsdækning samt gruppelevsordning for ledende medarbejdere bortfalder. Medarbejderne kompenseres økonomisk med et personligt løntillæg på henholdsvis 48 kr. og 231 kr. pr. måned.

Det vil dog være muligt for den enkelte medarbejder at tegne disse dækninger via Danica pensionsordning og IBM's gruppelevsordning i Forenede Gruppeliv.

Sundhedssikringen fortsætter uændret, dog således at medarbejderen selv betaler præmien jf. ovenstående.

13. Seniorordning

Eksisterende seniorordninger respekteres og fortsætter uændret ved overgangen til IBM Danmark.

Medarbejdere, der er fyldt:

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

Efter arbejdstidsnedsættelsen indbetaler både medarbejder og virksomhed pensionsbidrag på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad.

Virksomheden kan efter dialog med medarbejderen modsætte

sig en deltidsordning, hvis ansvar og forretningsomfang (fx kunde, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er foreneligt med en deltidsordning.

Hvis deltidsansættelse ikke kan tilbydes i eksisterende job, bør alternative stillingsmuligheder afdækkes.

14. Orlov til pasning af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende i hjemmet

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

a. ansættes af kommunen i henhold til [§§ 118-119](#) 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 [§ 104](#) i lov om social service for at passe en nærtstående døende, der ønsker at dø i eget hjem.

Ansættes medarbejderen i henhold til a., betaler virksomheden lønkomensation beregnet som forskellen mellem medarbejderens normale løn og pensionsbidrag og den af kommunen betalte løn mv., feriepenge og pensionsbidrag. Der ydes højest løn under orlov efter punkt a i 6 måneder. Får medarbejderen bevilget plejevederlag i henhold til b., indtræder virksomheden i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag.

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

15. Ferie og fridage

Medarbejderne har ret til 5 ugers ferie jf. [ferielovens](#) regler. For overgangen fra 6 ugers ferie til 5 ugers ferie kompenseres alle medarbejdere (uanset, om medarbejderen har valgt 6. ferieuge), økonomisk med et personligt løntillæg, der svarer til en uges løn om året. Løntillægget udbetales med 1/12 pr. måned.

Der ydes medarbejderne økonomisk komensation svarende til 1 dags løn for frihed fredagen efter Kr. Himmelfartsdag.

Medarbejderen har mulighed for at købe 1 uges frihed. Der henvises i øvrigt til IBM's regler om orlov på Alphabetical Index.

Der udbetales 1 % i ferietillæg jf. [ferielovens](#) regler. Medarbejderne kompenseres økonomisk for bortfald af løntillægget på 2 % af den ferieberettigede løn i henhold til ferielovens [§ 26](#). Løntillægget udbetales med 1/12 pr. måned.

Der ydes som ferietillæg 3 % af bruttolønnen for 2007 pr. 1. maj 2008. Samme dato betales som engangsbetalt 2 %

af bruttolønnen for månederne januar-april 2008.

De faste helligdage og fridage er:

Nytårsdag (1. januar)
Skærtorsdag
Langfredag
2. Påskedag
Store Bededag
Kristi Himmelfartsdag
2. Pinsedag
Grundlovsdag (5. juni)
Juleaftensdag (24. december)
1. og 2. Juledag (25. og 26. december)
Nytårsaftensdag den 31. december

De nuværende omsorgsdage erstattes af 5 feriefridage, der er omfattet af følgende regler:

Alle medarbejdere har ret til 5 feriefridage, der følger ferieåret (dvs. de tælles fra 1. maj - 30. april). Såfremt helt ekstraordinære forhold som langtidssygdom, militærtjeneste eller barselsorlov har forhindret afholdelse af feriefridagene, kan de efter leders godkendelse udbetales efter afslutningen af det pågældende ferieår. Da udbetaling kun kan finde sted i ekstraordinære tilfælde, skal ledergodkendelsen ske med tilsagn fra Country General Manager.

Feriefridagene placeres efter samme regler som restferie jf. [ferielovens](#) bestemmelser.

Medarbejderne tildeles 5 feriefridage første gang den 1. maj 2008. Ikke afviklede omsorgsdage skal være afviklet senest den 31. december 2008. Uafholdte omsorgsdage kan ikke udbetales.

16. Barsel

Løn under barsel og adoption

Der ydes løn i henhold til reglerne i IBMs personalehåndbog, jf. nedenstående oversigt: Barselsorlov/Fædreorlov

	Mor	Far
Før fødslen - Graviditetsorlov	4 uger / løn	
Efter fødslen - Barsels- /fædreorlov	14 uger / Løn	2 uger / Løn
Efter fødslen - Forlænget barsel	Deles: 10 uger/ løn	Deles: 10 uger / løn
Efter fødslen - Forlænget barsel	Deles: 22 uger / dagpenge	Deles: 22 uger / dagpenge

	Mor og Far
Barselsorlov i alt	Al orlov kan tilsammen udgøre i alt højst 52 uger.
Efter fødslen	Efter udløbet af den 14. uge har hver forælder ret til fravær fra arbejdet i 32 uger. Forældrene har ret til dagpenge i tilsammen 32 uger, indtil barnet er 46 uger. De= 32 uger kan forældrene holde på skift, i forlængelse af hinanden eller samtidig. Forældrene kan frit fordele dagpengere retten mellem sig. Forældrene har dog en pligt til at varsle fraværet over for IBM senest 8 uger efter fødslen. Ordningen er betinget af, at den fulde dagpengerefusion fra bopælskommunen tilfalder IBM.

Alle regler om barselsorlov gælder også forældrepar af samme køn.

For medarbejdere, som bliver fædre i 2008, er fædreorloven fire uger.

17. Barns sygdom og hospitalsindlæggelse

Fravær i forbindelse med børns sygdom:

Medarbejdere, der ikke kan komme på arbejde på grund af syge børn (under 15 år) i hjemmet, må snarest meddele nærmeste leder årsagen til fraværet. Medarbejderen kan holde 2 dage fri i løbet af barnets sygdomsperiode uden fradrag i lønnen.

Såfremt sygdommen strækker sig over flere dage, og hjælp til pasning ikke kan skaffes, henvises medarbejderen til at benytte feriedage eller afspadsring. Som en sidste mulighed kan medarbejderen søge om frihed i nødvendigt omfang mod fradrag i gagen. Medarbejderen aftaler med sin nærmeste leder den mest hensigtsmæssige måde til løsning af problemet, herunder om arbejdet evt. kan udføres hjemmefra.

Barns hospitalsindlæggelse:

Ved et sygt barns hospitalsindlæggelse, der kræver forældrenes tilstedeværelse, gives indtil 2 ugers orlov med fuld løn. Det samme gælder, hvis barnet udskrives fra hospitalet til fortsat nødvendig pleje/pasning i hjemmet i stedet for hospitalsophold. IBM kan forlange fornøden dokumentation herfor. Den samlede frihedsperiode kan ikke overstige 2 uger.

18. Fratrædelsesordning

Medarbejdere, som er fyldt 40 år senest den 1. april 2008, er omfattet af følgende regler:

Afskediges en medarbejder, som har været uafbrudt beskæftiget i mindst 12 år, skal virksomheden 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
- 4 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 50 år
- 8 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 55 år
- 9 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 60 år

19. Individuel ret til at vælge ansættelsestype

Medarbejderne kan vælge at blive ansat på individuelle IBM vilkår, hvilket betyder, at IBM's ansættelsesvilkår beskrevet på Alphabetical Index vil være gældende, herunder individuel lønvurdering samt deltage i IBM Danmark's til enhver tid værende bonusordning for nuværende benævnt GDP (Growth Driven Profit Sharing). Ved dette valg bevares vilkårene beskrevet i nærværende aftale som individuelle vilkår. Dog vil [pkt. 10](#) første afsnit om kollektiv lønregulering ikke være gældende.

Medarbejdere, der falder inden for gyldighedsområdet for Husaftalen mellem IBM og Den Faglige Personaleforening i IBM kan i henhold til bestemmelserne heri vælge at blive omfattet af denne. Ved dette valg bevares vilkårene beskrevet i nærværende aftale som individuelle vilkår. [Pkt. 10](#) første afsnit om kollektiv lønregulering vil være gældende.

20. Regulering af satser

Faste satser i kronebeløb reguleres hvert år i juni måned med den procentsats, der svarer til lønreguleringen i IBM's respektive business units ekskl. bonus. Regulering sker første gang i juni 2010.

21. Opgørelse af lønkompensationsbeløb

Alle lønkompensationsbeløb og faste personlige tillæg, men ekskl. skifteholdstillæg og forskudttidstillæg i henhold til ovenstående bestemmelser opgøres pr. ikrafttrædelsesdatoen for aftalen til et fast beløb.

Løntillægget lægges til månedslønnen, og det totale beløb udgør den nye reference salary. Alle kompensationsbeløb, der opgøres som årsbeløb, udbetales med 1/12 pr. måned.

22. Overførsel af saldi ved overgang til ansættelse i IBM Danmark A/S

Saldi pr. 30. april 2008 for e-timer, afspadsring samt merarbejde overføres til IBM Danmark A/S.

Lundtofte, den

7/3-08

IBM Danmark A/S/
IBM Service Delivery Center Denmark A/S
Personaledirektør, Claus Gylling

Den Faglige Personaleforening i IBM
Formand, Carsten Hald

Den Faglige Personaleforening i IBM
Næstformand, Stefan Jørgensen