

**Aftale
mellem
TDC A/S
og
Dansk Metal
om
digitale lønsedler**

Aftalens gyldighedsområde følger i enhver henseende Særaftale 1 i sin helhed.

Aftalen supplerer Funktionæroverenskomsten.

1. Vilkår for digitale lønsedler

- a) Den enkelte medarbejder får hver måned i forbindelse med lønanvisningen sin lønseddel tilsendt i elektronisk format til en personlig/privat elektronisk postkasse med adgang fra Internettet og med betryggende adgangskontrol, som er i overensstemmelse med Datatilsynets regler om personfølsomme oplysninger.
- b) Medarbejderens anskaffelse og brug af den elektroniske postkasse samt medarbejderens anskaffelse og brug af personcertifikater eller tilsvarende løsning til identifikationcheck stilles gratis til rådighed på koncernarbejdspladsen for medarbejderen. Hvis udbyderen/leverandøren af sådanne værktøjer opkræver betaling for anskaffelsen eller brugen af disse, holdes medarbejderen skadesløs.
- c) Den digitale lønseddel fra TDC leveres til den personlige/private postkasse så vidt muligt i et format, som er almindeligt anvendt i det danske samfund. Hvis softwaren til brug for læsning, lagring og printning af den digitale lønseddel ikke stilles gratis til rådighed for slutbrugeren, forpligter TDC sig til at indkøbe og levere denne software gratis til den enkelte medarbejders koncernarbejdsplads.
- d) Den enkelte medarbejder har i arbejdstiden ret til at downloade, udprinte, læse og tage kopier af lønsedlerne, samt at installere eller få installeret værktøjer som skal anvendes for at bruge digitale lønsedler. Værktøjerne skal være godkendt til brug på TDC's arbejdspladser.
- e) TDC bekræfter at ville træffe foranstaltninger, der indebærer, at medarbejderens udprintning af lønsedlen på arbejdspladsen kan ske på en betryggende måde.
- f) Ved langvarigt fravær fra medarbejderens normale arbejdsplads - for eksempel ved sygdom, orlov, tjenesterejse, kurser mv. - har medarbejderen ret til ved telefonisk henvendelse til sin leder eller den enhed i TDC, som forestår lønudbetalingen, at få tilsendt papirudgave af lønsedlen i en lukket kuvert til sin private adresse.
- g) På medarbejderens begæring fremsender TDC til medarbejderens privatadresse i en lukket kuvert kopi(er) af lønsedlen i papirformat, for en af medarbejderen nærmere angiven periode, til brug for dokumentation overfor myndigheder, pengeinstitutter, a-kasser mv. Tilsvarende begæring kan fremsættes af boet efter en medarbejder eller medarbejderens eventuelle værgede.
- h) Den enkelte medarbejder har ret til på TDC's arbejdsplads at installere eller få installeret software til brug for eToken samt at anvende en sådan, eller i fremtiden software til en anden anordning, som afhængig af fremtidens teknologiske løsninger, indebærer tilfredsstillende sik-

kerhed mod misbrug af medarbejderens personlige/private elektroniske identitet. Anordningen skal være godkendt til brug på TDC's arbejdspladser.

i) TDC er forpligtet til løbende at informere om alle sikkerhedsrisici og foranstaltninger, som medarbejderen kan eller skal træffe i forbindelse med brugen af værktøjer til digitale lønsedler.

Hvis sådanne foranstaltninger medfører nævneværdig ulempe for den enkelte medarbejder, er parterne enige om at drøfte spørgsmålet.

j) For medarbejdere, der vælger at få leveret sin digitale lønseddel til en personlig postkasse med adgang fra en privat pc, gælder kun, hvad der er omfattet af almindelige og sædvanlige sikkerhedsregler. Eventuelle udgifter, som medarbejderen må have i den anledning, er TDC uvedkommende.

2. Obligatorisk ordning

Parterne er enige om, at medarbejderne som hidtil frem til udgangen af februar 2007 hver måned i forbindelse med lønanvisningen har ret til at modtage en papirudgave af lønsedlen i en lukket kuvert, hvis vedkommende ikke har tilmeldt sig den frivillige ordning.

Medarbejdere, som har tilmeldt sig frivilligt til digital lønseddel, kan for perioden frem til februar 2007, framelde sig ordningen i den elektroniske postkasse med et varsel svarende til en måned og til en måneds udgang.

Efter februar 2007 indfører TDC på de i nærværende aftale fastsatte vilkår en obligatorisk ordning med digitale lønsedler med de undtagelser, der er beskrevet i pkt. 3.

3. Medarbejdere undtaget for den obligatoriske ordning

Følgende medarbejdere er ikke omfattet af den obligatoriske ordning:

- a. medarbejdere, som ikke arbejdsmæssigt regelmæssigt har adgang til en arbejdsplads, som overholder betingelserne i punkt 1.
- b. medarbejdere, for hvem TDC på grund af arbejdspladsens indretning mv. ikke kan overholde forpligtelserne i henhold til pkt. 1.e.

Hvis sådanne medarbejdere ikke frivilligt ønsker elektroniske lønsedler, er disse ikke omfattet af den obligatoriske ordning med elektroniske lønsedler. I stedet vil der for disse medarbejdere fortsat blive leveret en lønseddel i papirudgave i lukket kuvert.

Medarbejdere omfattet af kategori a. og b. kan også efter februar 2007 med et varsel svarende til en måned og til en måneds udgang udmelde sig af den frivillige ordning og derefter modtage lønsedlen i papirudgave i lukket kuvert.

4. Ikrafttrædelse

Denne aftale træder i kraft den 1. januar 2006.

5. Opsigelse

Denne aftale kan opsiges i henhold til funktionæroverenskomstens § 19, stk. 2, dog tidligst 1. februar 2008.

København den 16. december 2005

For TDC A/S

sign. N.E.Tulstrup

For Dansk Metal

sign. Karl-Erik Nyegaard