

Lokalaftale nr. 3.I. a

som supplerer
lokalaftale nr. 3.I (om rammer for provision)
mellem
TDC A/S
og
Dansk Metal, Virksomhedsklubben i TDC Erhverv
vedr. provision i TDC, Erhverv

I forbindelse med opståede uenigheder i forbindelse med håndtering af provision blev der i maj 2016 aftalt uddybende retningslinjer for provisionshåndtering i TDC, Erhverv. De uddybende retningslinjer vedhæftes som bilag "Uddybning af de allerede gældende retningslinjer for provision Erhverv (maj 2016)".

Det er konstateret, at der kan være et fortolkningsproblem mellem de uddybende retningslinjer og lokalaftale nr. 3.I, idet der kan opstå tvivl om Dansk Metals fortsatte ret til i henhold til pkt. 2 i lokalaftale nr. 3.I, at opnå forhandling mm. om indførelse/vedligeholdelse af provision.

Sagen drøftedes.

Der var enighed om at aftale følgende:

1. De uddybende retningslinjer om eskalering af uenigheder i TDC Erhverv, skal anvendes af Dansk Metals Virksomhedsklub i TDC Erhverv. Det betyder, at Virksomhedsklub Erhverv inden Dansk Metal kan tage bestemmelserne i pkt. 2 i lokalaftale 3.I i anvendelse, skal eskalere uenigheder til TDC Group HR.
2. TDC Group HR skal inden 14 dage fra henvendelsen fra Dansk Metals Virksomhedsklub i TDC Erhverv om uenigheder, drøfte henvendelsen med Dansk Metals Virksomhedsklub i TDC Erhverv, og hvis enighed om håndtering ikke kan opnås, inden for denne frist, skal TDC Group HR meddele dette skriftligt til Dansk Metals Virksomhedsklub i TDC Erhverv. Herefter kan Dansk Metal uden begrænsninger videreføre sagen i henhold til pkt. 2 i lokalaftale nr. 3.I, og
3. De uddybende retningslinjer medfører i øvrigt ikke ændringer i Dansk Metals rettigheder i henhold til lokalaftale nr. 3.I., hvilket blandt andet indebærer, at hvis Dansk Metals Virksomhedsklub Erhverv anvender bestemmelserne i 2. afsnit i pkt. 2 i Lokalaftale 3.I, skal ordningens etablering afvente forhandling, mægling og et evt. organisationsmøde, men ikke evt. faglig voldgiftsbehandling.

Denne lokalaftale træder i kraft ved underskrivelsen og kan opsiges efter Funktionæroverenskomstens § 23. Såfremt lokalaftalen bortfalder, vil bilaget til denne protokol ligeledes bortfalde.

København, den 7. maj 2018

For TDC A/S

Steen K. Madsen

For Dansk Metal,

Virksomhedsklubben i Erhverv

Anders Reiners

**Bilag
til
lokaftale nr. 3.I om
udbygning af de allerede gældende retningslinjer
for provision i TDC, Erhverv (maj 2016)**

KPI-kataloget

KPI-kataloget håndteres og frembringes centralt i Erhverv (Finans), og er den eneste kilde til afgørelse af, hvilke KPI'er, der kan anvendes, hvordan de måles, og hvordan de opgøres, herunder udbetalingskurver, men ikke konkrete targets. KPI-kataloget skal således, bortset fra konkrete targets, være udtømmende beskrevet.

KPI-kataloget skal foreligge i endelig form senest den 1. december året før anvendelsesåret.

Som supplement kan der anvendes informationsmaterialer, der nærmere belyser KPI'er i kataloget, men sådanne beskrivelser er alene informative og har ikke retsvirkning ift. anvendelse og opgørelse af provision.

KPI-kataloget skal findes almindeligt tilgængeligt på intranettet for provisionsomfattede medarbejdere. Provisionsomfattede medarbejdere meddeles via mail, at kataloget foreligger.

KPI-kataloget skal foreligge i excel-format. Ændringer skal tydeligt markeres på forsiden af "siden", så det fremgår, at der er sket ændringer og hvornår. Tidligere versioner bevares på "siden", og i det seneste markeres KPI'er, der er ændret eller kommet til siden sidste katalog.

Ændringer i KPI-kataloget

Ændringer kan finde sted, men skal varsles med en måneds varsel til den første i en måned. Der udsendes en mail til de provisionsomfattede med oplysning om, at der er ændringer i kataloget, og at nærmere kan ses på intranettet.

Processer

Frembringelse af forslag til årets KPI-katalog varetages af Erhverv, Finans, og forslaget drøftes i Provisionsudvalget i Erhverv senest 25. november året før anvendelsesåret.

Forslaget til KPI-katalog skal være udsendt til Provisionsudvalget senest 15. november året før anvendelsesåret.

Indvendinger mod kataloget skal fremsendes senest 5 dage før mødet i Provisionsudvalget. Indvendinger skal være konkrete ift. anvendelse af KPI'et, eller dets måling/opgørelse, så der konkret kan tages stilling indvendinger.

Ved ønske om ændringer i KPI-kataloget orienteres Provisionsudvalget senest 14 dage før ændringen udmeldes. Hvis et medlem af Provisionsudvalget ønsker en drøftelse skal dette ske

senest en uge før ændringen udmeldes. En sådan drøftelse forudsætter, at ønsket om drøftelse begrundes konkret, så der konkret kan tages stilling til indvendingen, og at ønsket om drøftelse fremsendes straks efter modtagelse af forslaget om ændring.

Drøftelser i Provisionsudvalget begrænser ikke TDC's ret til under respekt af lovgivning og fagretlige aftaler at fastsætte KPI'er og deres anvendelse, men ved uenighed kan medlemmer af Provisionsudvalget forfølge sagen, jf. neden for om tvister og samarbejde.

Fastlæggelse af targets for de enkelte KPI'er

Fastlæggelse af targets for det enkelte KPI er normalt ikke et anliggende for Provisionsudvalget. Det er et anliggende for TDC, idet dette sker på grundlag af forretningsmæssige vurderinger, som dog skal ske under respekt af lovgivning og fagretlige aftaler. Medlemmer af Provisionsudvalget eller foreningsrepræsentanter, der ikke finder fastsættelse af targets rimelige, må således forfølge sagen på anden vis, jf. neden for om tvister og samarbejde, men det forudsættes, at sagen forinden har været bragt til drøftelse på et Provisionsudvalgsmøde.

MSA'er og opgørelser

Den enkelte medarbejder modtager fra Finans via nærmeste leder senest 14 dag før provisionsperioden via mail oplysning om, hvilke KPI'er og med hvilken vægt, provisionen i den omhandlede afgøres af, og medarbejderen modtager fra Finans via nærmeste leder senest 3 uger inde i provisionsperioden via mail oplysning om targets for de enkelte KPI'er i provisionsperioden.

Reagerer medarbejderen ikke inden 14 dage efter, er anvendelse af KPI'er og deres tilhørende targets godkendt.

Indvendinger fra medarbejdere skal være konkrete, og skal besvares af nærmeste leder, hvis der er tale om indvendinger vedr. targets og af Finans, hvis der er tale om anvendelse af KPI'er eller deres definition.

Medarbejderen modtager via mail fra Finans opgørelse af provisionsperioden, hvis medarbejderen har indvendinger skal disse rettes Finans.

Indvendinger fra medarbejderen har ikke ændrende eller opsættende virkning ift. provisionsgrundlag eller -opgørelse, og medarbejderen må i givet fald bringe sagen videre til sine faglige repræsentanter, der så i givet fald må foretage videre, jf. nedenfor om tvister og samarbejde.

Samarbejde/tvister

Det forudsættes, at der samarbejdes tillidsfuldt og hjælpsomt om anvendelsen af provision, hvilket bl.a. betyder, at man giver hinanden bedst mulig tid til sætte sig ind i foreslåede ændringer og ved indvendinger mod ændringer er mest mulig konkret mht. at begrunde indvendinger og konkret begrunder beslutninger om at fastholde/ikke acceptere ændringer.

Provisionsudvalget er omdrejningspunktet for samarbejdet, og alle parter forudsættes at anvende udvalget på en måde, der sikrer et højt og rettidigt informationsniveau, samt et kvalificeret niveau for drøftelser og beslutninger.

I tilfælde af, at der ikke kan opnås enighed i Provisionsudvalget, træffer Erhverv beslutning om den videre fremfærd, men de faglige foreninger kan, om ønsket, bringe sagen videre til Group HR, der så inden 14 dage sikrer drøftelse af sagen.

Ovenstående er godkendt af den task force, der foråret 2016 blev etableret for at forbedre grundlaget for anvendelse af provision i Erhverv.