

**Lokalaftale**

**mellem**

**Tele Danmark Fejlservice (DC) og Telekommunikationsforbundet**

**om**

**vilkår for etablering af forsøg med distancearbejde i Tele Danmark Fejlservice (DC)**

**gældende for følgende lokationer: Borups Allé, Ballerup og Roskilde**

**§ 1 Formål**

Denne aftale har til formål at øge fleksibiliteten i arbejdets tilrettelæggelse ved at åbne mulighed for – på frivillig basis – at arbejde hjemmefra med de arbejdsopgaver, der normalt udføres i DC.

**§ 2 Definition**

Stk. 1 Ved distancearbejde forstås arbejde, som efter forudgående aftale mellem medarbejder og daglig leder udføres fra medarbejderens bopæl ved hjælp af en PC, en kommunikationsforbindelse og øvrigt udstyr, der svarer til det, der anvendes på arbejdspladsen.

Stk. 2 Distancearbejde under denne aftale omfatter ikke mobile arbejdspladser, hvorved forstås arbejde, der udføres ude hos kunderne, eller mere ad hoc betonet arbejde, der udføres fra bopælen.

Stk. 3 Arbejdet der udføres som distancearbejde må have en fast tilbagevendende karakter efter et nærmere aftalt mønster for at være omfattet af denne aftale, og kan kun finde sted i en del af den fastlagte arbejdstid.

4.20

**§ 3 Aftalemæssige vilkår**

Stk. 1 Alt arbejde på distancearbejdspladsen baserer sig på vilkårene i Landsoverenskomsten mellem Tele Danmark A/S og Telekommunikationsforbundet, samt på de mellem samme parter indgåede aftaler om holddrift/forskudttid samt øvrige kollektive aftaler, der måtte relatere sig til DC.

Stk. 2 En medarbejder som udfører arbejdet fra en distancearbejdsplads følger de fastlagte vagtplaner.

**§ 4 Telefonisk kontakt**

Medarbejderen og den daglige leder aftaler i hvilket tidsrum medarbejderen skal være til rådighed for DC via on-line/telefonisk kontakt.

## **§ 5 Opgørelse af tid og honorering**

Stk. 1 Overarbejde honoreres i henhold til Landsoverenskomstens bestemmelser.

Stk. 2 Ved tilkald, hvor medarbejderen skal forlade bopælen, honoreres i henhold til § 10 i Landsoverenskomsten.

Stk. 3 Ved tilkald til distancearbejdspladsen, honoreres i henhold til Landsoverenskomsten § 10 stk. 3.

Stk. 4 Medarbejderen er ved distancearbejdet underlagt de samme mål, som er gældende for arbejdet i centret, og følger de samme procedurer og retningslinier som under arbejde på den faste arbejdsplads i centret, under hensyntagen til teknisk driftsstabilitet.

## **§ 6 Fravær på grund af ferie og sygdom m.m.**

Stk. 1 Fravær på grund af ferie, sygdom m.m. aftales og registreres som sædvanligt.

Stk. 2 Landsoverenskomsten og lovgivningens almindelige bestemmelser gælder i forbindelse med ferie og fravær.

## **§ 7 Distancearbejdets omfang**

Stk. 1 Distancearbejdet kan kun udgøre en del af den samlede arbejdstid, således at kontakten til arbejdspladsen (DC) bevares både fagligt og socialt.

Stk. 2 Distancearbejdet kan max. udgøre 50 % af den fastlagte arbejdstid. Opgøres over en periode på maks 12 uger jævnfør Landsoverenskomstens § 6.

## **§ 8 Indretning af distancearbejdsplads/arbejds miljøregler**

Stk. 1 Arbejds miljølovens bestemmelser om arbejdspladsens indretning dækker i princippet både det faste arbejdssted og distancearbejdspladsen. Det betyder, at der som udgangspunkt stilles de samme krav til kontorindretningen, som der stilles på en traditionel arbejdsplads, f.eks. bord, lys, stol. PC m.m.

Stk. 2 Det forudsættes at udførelse af arbejdet sker på sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig vis, og principielt følger de normer, som er gældende på de traditionelle arbejdspladser i Tele Danmark (DC). Efter forudgående aftale skal der være mulighed for, at sikkerhedsorganisationen får adgang til hjemmet med henblik på at vurdere, om indretningen er i overensstemmelse med de arbejdsmiljømæssige krav. Der kan endvidere trækkes på BST-rådgivning.

Stk. 3 Det sikres, at medarbejdernes indplacering i vagthjul/fastlagt arbejdstid overholder Arbejds miljøloven og Landsoverenskomstens bestemmelser med bilag om hviletid og fridøgn.

Stk. 4 Den enkelte medarbejder stiller et passende lokale til rådighed for udstyret.

## **§ 9 Etablering, drift, udstyr og nedtagning af distancearbejdspladsen**

Stk. 1 DC betaler for udgifter, der er forbundet med etablering og nedtagning af distancearbejdspladsen.

Udgifter til husleje, el varme, slitage eller lignende refunderes ikke.

Stk. 2 DC stiller det nødvendige udstyr til rådighed. I øvrigt henvises til bilag A.

Stk. 3 Teknisk nedbrud af kortere varighed betragtes som arbejdstid. Medarbejderen er forpligtiget til hurtigst muligt at melde fejlen til Service-Desk og nærmeste leder med henblik på snarlig udbedring af problemet.

Stk. 4 Der kan ikke ske modregning i den manglende planlagte arbejdstid for den enkelte dag ved teknisk nedbrud eller manglende opetid.

Ved nedbrud af længere varighed, hvor fejlen ikke umiddelbart kan rettes, er medarbejderen forpligtet til at udføre arbejde i centret, jf. det aftalte vagtskema. Medarbejderen er efter aftale med lederen ligeledes forpligtet til at bringe det fejlbehæftede udstyr til centret, og evt. ekstraomkostninger hertil afholdes af DC.

Stk 5 I forbindelse med distancearbejdsplads stiller Tele Danmark fri telefon til rådighed i henhold til gældende regler herfor. Som følge af gældende skatteregler indebærer dette, at der beskattes efter reglerne for fri telefon (p.t. beskatning af kr. 250,- pr måned). Tele Danmark forbeholder sig ret til at bringe ordningen med fri telefon til ophør, såfremt ændringer i de skattemæssige regler medfører, at grundlaget for tildeling af fri telefon bortfalder, eller de arbejdsmæssige forhold ikke længere betinger, at der er tildelt en Tele Danmark betalt distancearbejdsplads.

## **§ 10 Ejendomsret**

Udstyr der stilles til rådighed af Tele Danmark (DC) er Tele Danmarks ejendom.

## **§ 11 Datasikkerhed**

Persondataloven samt Tele Danmarks sikkerhedsbestemmelser, herunder *Adfærdskodeks for brugen af Tele Danmarks PC-arbejdspladser*, er gældende i forbindelse med distancearbejde.

Medarbejderen er underlagt samme tavshedspligt og skal overholde samme sikkerhedsmæssige rutiner og forskrifter, som ved arbejde i centret.

Medarbejderen er ansvarlig for at sikre sig mod, at uvedkommende får adgang til det lånte udstyr. PC'en må ikke efterlades, mens den er koblet op til Tele Danmarks netværk. Personlige password må ikke være tilgængelige for eller oplyses til andre.

Sikkerhedsbestemmelserne fremgår af Tele Danmarks intranet og vil blive revideret løbende. Folderen "Tele Danmarks sikkerhed – dit ansvar" udleveres ved underskrivelsen af den individuelle aftale.

## **§ 12 Forsikringsforhold**

Det er Tele Danmarks ansvar at sikre, at medarbejderen, distancearbejdspladsen og udstyret er forsikret. Under arbejde ved distancearbejdspladsen er medarbejderen omfattet af Tele Danmarks lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskedeforsikringen.

## **§ 13 Generelle vilkår**

Stk. 1 Det forhold, at en medarbejder udfører distancearbejde, må ikke forringe vedkommendes løn- og ansættelsesforhold, herunder muligheden for at deltage i informationsmøder, sikkerheds- og samarbejdsudvalgsmøder.

Stk. 2 Tillidsrepræsentanternes rettigheder og pligter i henhold til den til enhver tid gældende tillidsrepræsentantaftale indskrænkes ikke af nærværende aftale.

## **§ 14 Den individuelle aftale**

Stk. 1 Der udarbejdes en individuel aftale mellem medarbejder og leder, jf. bilag B. Den individuelle aftale skal indeholde oplysninger om:

- Distancearbejdspladsens adresse
- Arbejdsopgavernes art, herunder gældende vagtplaner
- Rammer for distancearbejdets omfang
- Hvordan arbejdstiden fordeles mellem den faste arbejdsplads og distancearbejdspladsen
- I hvilket tidsrum medarbejderen skal være til rådighed på distancearbejdspladsen via mail og/eller tlf.
- Hvordan der skal kommunikeres med arbejdspladsen og hvor ofte
- Hvilket udstyr og inventar der stilles til rådighed, herunder PC, kommunikationsforbindelse og telefon m.m.
- Hvilke forhold der gælder omkring fortrolighed og datasikkerhed, jf. § 11

Den individuelle aftale om distancearbejde kan normalt opsiges af både leder og medarbejder med 14 dages varsel.

Ved misligholdelse kan aftalen om distancearbejde opsiges straks.

Såfremt aftalen om distancearbejde opsiges, skal udstyret leveres tilbage til Tele Danmark (DC) ved aftalens udløb.

## **§ 15 Ikrafttrædelse, løbetid og opsigelse af aftalen**

Stk. 1 Forsøgsperioden er aftalt til at vare 6 måneder og igangsættes den 1. januar 2001. Såfremt der er enighed herom, kan forsøgsperioden dog forlænges.

Stk. 2 DC's ledelse og TKF, afd.1 drøfter de indkomne ansøgninger, hvorefter ca. 15 medarbejdere udpeges til at deltage i forsøget.

Stk. 3 I forsøgsperioden foretager parterne en månedlig evaluering. Til brug for stillingtagen om det videre forløb med distancearbejdspladser i DC, foretager parterne en afsluttende evaluering af forsøget.


Stk. 4 Genforhandling af denne aftale kan ske som følge af ændringer af Arbejdsmiljøloven og anden relevant lovgivning samt væsentlige teknologiske ændringer.

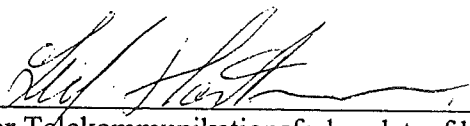
Stk. 5 Aftalen træder i kraft ved underskrivelsen, og bortfalder ved udløbet af den aftalte forsøgsperiode, idet den ikke kan opsiges i forsøgsperioden.

Stk. 6 Hvis der fastsættes og/eller aftales generelle regler om distancearbejde i Tele Danmark, bortfalder denne aftale og afløses af disse.

Stk. 7 Der tages forbehold for HPPs endelige svar på TKFs brev af 6. december 2000 vedr. § 12 - forsikringsforhold.

København, den 8/12-00

  
For Tele Danmark Fejlservice (DC)

  
For Telekommunikationsforbundet, afd. 1