



**Finansministeriet**  
Administrations- og Personaledepartementet

1992

Cirkulære om  
**Overenskomst for  
edb-medarbejdere (Prosa)  
i statens tjeneste**





**CIRKULÆRE**

|  |   |
|--|---|
| Generelle bemærkninger . . . . .                   | 1 |
| Bemærkninger til de enkelte bestemmelser . . . . . | 1 |

**OVEREENSKOMST**

|  |    |
|--|----|
| §§ 1–3. Overenskomstens område . . . . .                           | 5  |
| § 4. Antagelse . . . . .   | 6  |
| § 5. Lønæssige vilkår . . . . .                                    | 7  |
| § 6. Anciennitetsopgørelse ved ansættelsen . . . . .               | 8  |
| § 7. Optjening af lønanciennitet under ansættelsen . . . . .       | 9  |
| § 8. Indplacering på/oprykning til højere løntrin . . . . .        | 9  |
| § 9. Pension . . . . .   | 10 |
| § 10. Arbejdstid . . . . .   | 10 |
| § 11. Overarbejde/rådighedstjeneste . . . . .                      | 10 |
| § 12. Forskudt arbejde/frihedsoptjening . . . . .                  | 11 |
| § 13. Fridage/tjenestefrihed . . . . .                             | 13 |
| §§ 14–16. Ferieregler . . . . .                                    | 12 |
| §§ 17–20. Regler for opsigelse, sygdom, barsel . . . . .           | 14 |
| § 21. Udgiftsdækkende ydelser . . . . .                            | 15 |
| § 22. Uddannelseskurser . . . . .                                  | 15 |
| § 23. Diskretionspligt . . . . .                                   | 15 |
| §§ 24–26. Timelønnede medarbejdere . . . . .                       | 16 |
| § 27. Overenskomstens varighed . . . . .                           | 27 |
| <br>   |    |
| Bilag 1. Overenskomstens geografiske område . . . . .              | 18 |
| Bilag 2. Funktionsbeskrivelse . . . . .                            | 19 |
| Bilag 3. Ansættelsesbrev . . . . .                                 | 21 |
| Bilag 4. Aftale om fravær fra arbejdet pga. graviditet mv. . . . . | 23 |
| Bilag 5. Aftale om regler for tillidsrepræsentanter . . . . .      | 27 |



---

## **CIRKULÆRE OM OVERENSKOMST FOR EDB-MEDARBEJDERE I STATENS TJENESTE**

### **GENERELLE BEMÆRKNINGER**

Finansministeriet og PROSA/STAT har den 26. januar 1993 indgået medfølgende overenskomst for edb-medarbejdere i staten.

Overenskomsten har virkning fra 1. april 1991 og afløser overenskomst af 21. maj 1990 (APD.nr. 73/90), som hermed ophæves.

### **Bemærkninger til overenskomstens enkelte bestemmelser**

#### **Til § 1**

Opmærksomheden henledes på, at dækningsområdet er ændret, og at der med tilbagevirkende kraft fra 1. april 1991 sker overførsel af Plantedirektoratet, Socialministeriet og Statens vetr. Serumlaboratorium til overenskomsten med PROSA/STAT, medens Danmarks Miljøundersøgelser og Kort- og Matrikelstyrelsen overflyttes til organisationsaftalen med HK/STAT-SAMDATA.

Til medarbejdere, som er ansat ifølge den med HK/STAT indgåede overenskomst, men som nu omfattes af nærværende overenskomst, fremsendes nyt ansættelsesbrev i overensstemmelse med bilag 3.

#### **Til § 2**

Medarbejdere, som beskæftiges ved arbejde, der ikke fordrer uddannelse som edb-assistent eller tilsvarende eller højere edb-uddannelse, omfattes ikke af overenskomsten.

Eksempler herpå er tasteoperatører eller medarbejdere, som varetager opgaver, der består i betjening af magnetbåndstationer, hulkortlæsere og hurtigskrivere eller foretager adskillelse af output, registrering og ekspedition af magnetbånd og mikrofilmudstyr.

Endvidere er varetagelse af brugerservice, fx i forbindelse med elektronisk tekstbehandling eller medarbejdere, der virker som medieoperatører, heller ikke omfattet af overenskomsten.

### **Til § 3**

Såfremt der er tale om andre former for edb-uddannelse end de i stk. 1 og 2 nævnte, forventes spørgsmålet om eventuel godkendelse forelagt for Finansministeriet.

Stk. 2. Allerede ansatte medarbejdere vil i ganske særlige tilfælde kunne overføres til aflønning som edb-medarbejdere uden gennemgang af godkendt edb-uddannelse under forudsætning af mindst 2 års forudgående fuldtidsoplæring ved edb-arbejde i vedkommende styrelse.

Den lønmæssige indplacering vil kunne ske på nærmeste højere løntrin i forhold til hidtidig aflønning og således, at næste alderstillæg opnås, når den efter indplaceringen erhvervede edb-anciennitet berettiger dertil.

### **Til § 4**

Efter aftale med PROSA/STAT skal det henstilles, at personer med uddannelse som edb-assistent, men uden efterfølgende beskæftigelse, ved spørgsmål om ansættelse ligestilles med medlemmer af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse.

Stk. 2. Ved stillingsopslag kan avertering ske gennem fagblade, dagspressen eller på anden måde, som findes formålstjenlig.

### **Til § 8**

Den i stk. 1 og 2 nævnte indplacering/oprykning kan foretages af vedkommende ministerium uden forelæggelse for Finansministeriet i tilfælde, hvor en edb-medarbejder permanent varetager arbejde som systemprogram-

---

mør og/eller systemplanlægger i den overvejende del af arbejdstiden og i øvrigt har den fornødne edb-anciennitet. Kopi af brevet sendes til PROSA/STAT.

### **Til § 9**

Fra 1. april 1992 oprettes en pensionsordning. Nærmere meddelelse om ordningens art og indhold vil blive udsendt senere.

### **Til § 10**

For så vidt angår pauser, der medregnes i arbejdstiden, præciseres,

- at** den ansatte ikke kan forlade arbejdsstedet i sådanne pauser,
- at** den ansatte i pausen er til rådighed for arbejdsgiveren,
- at** der ikke sker ændring i gældende regler om pausernes omfang.

### **Til § 13**

Ansættelsesmyndigheden kan give en medarbejder hel eller delvis tjenestefrihed uden lønafkorting til pasning af et sygt barn, når

1. det er barnets første sygedag,
2. hensynet til barnets forhold gør det nødvendigt,
3. forholdene på tjenestestedet tillader det,
4. barnet er under 18 år og
5. barnet er hjemmeværende.

Sygelisten suppleres med oplysning om fravær på grund af barns første sygedag.

Ordningen kan for den enkelte inddrages ved misbrug.

Stk. 2. Under tjenestefriheden oppebærer medarbejderen indtægt svarende til den indtægt, som den pågældende ville have oppebåret i sygdomstilfælde. I denne fraværssituation indgår dog ikke de særlige ydelser, som er omhandlet i Finansministeriets vejledninger om udbetaling af visse særlige ydelser under sygdom, jf. cir.skr. af 25. maj 1977 og 2. maj 1978.

Stk. 3. Edb-medarbejdere er omfattet af de for tjenestemænd fastsatte regler om lønberegning og lønfradrag, jf. for tiden cir. af 24. maj 1985 (LP.nr. 29/85).

**Til § 18**

Der gøres opmærksom på, at edb-medarbejdere, som er fyldt 70 år, er undtaget fra overenskomsten, jf. § 1, stk. 2, og at de derfor bør opsiges således, at fratræden kan finde sted med udgangen af den måned, hvori de fylder 70 år.

**Til § 19**

Om medregning af delvist sygefravær henvises til Finansministeriets cir. af 28. sept. 1990 (APD nr. 119/90).

Det tilføjes, at eventuelle tvivlsspørgsmål forventes forelagt Finansministeriet.

Finansministeriet  
Administrations- og Personaledepartementet

Den 15. februar 1993

P.M.V.  
E.B.

Niels Erik Bisgaard



# OVERENSKOMST FOR EDB-MEDARBEJDERE (PROSA) I STATENS TJENESTE

## OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

### § 1. Personligt

Overenskomsten omfatter måneds- og timelønnede edb-medarbejdere, ansat i institutioner som nævnt i bilag 1.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ikke

- 1) tjenestemænd,
- 2) pensionerede tjenestemænd fra staten, folkeskolen, folkekirken, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder,
- 3) andre, der oppebærer egenpension fra en pensionsordning, hvortil det offentlige har ydet bidrag,
- 4) personer, der er fyldt 70 år.

Stk. 3. Når der mellem parterne er enighed derom, kan overenskomsten tillige finde anvendelse på andre med arbejdere i staten, der varetager arbejde af den i § 2 nævnte karakter.

### § 2. Arbejdsmæssigt

Overenskomsten omfatter edb-medarbejdere, som er beskæftiget med opgaver som beskrevet i bilag 2 af operatør- eller programmeringsmæssig art eller med opgaver, der består i planlægning og udvikling af nye edb-systemer.

### § 3. Uddannelsesmæssigt

For at blive lønnet efter overenskomsten skal edb-medarbejderen have gennemgået en af Undervisningsministeriet godkendt uddannelse som edb-assistent.

Stk. 2. Endvidere kan edb-medarbejdere med en til uddannelsen som edb-assistent svarende uddannelse aflønnes efter overenskomsten.

Som en dertil svarende uddannelse godkendes bl.a.

- mindst 1 års studium ved universiteternes datalogistudium og eksamen i datalogi 0 eller det dertil svarende niveau, når ansættelsen sker til varetagelse af edb-arbejde, som ikke fordrer edb-assistentuddannelsens merkantile fag.
- afsluttet 1. års datalogistudium på handelshøjskolernes erhvervsøkonomi/datalogistudium.
- afsluttet 2. semester på handelshøjskolernes uddannelse til datamatiker.

Stk. 3. Medarbejdere uden en godkendt edb-uddannelse vil **undtagelsesvis** kunne ansættes, såfremt de har erhvervet en tilstrækkelig edb-erfaring gennem forudgående beskæftigelse ved edb-arbejde, jf. § 6, stk. 4.

Det vil normalt være en forudsætning, at der under ansættelsen finder uddannelse sted i edb i overensstemmelse med overenskomstens forudsætning.

### § 4. Antagelse

Ved annoncering skal overenskomstens dato og overskrift fremgå.

Stk. 2. Der antages fortrinsvis medarbejdere, som er medlemmer af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse.

Stk. 3. Ved ansættelsen udleveres til edb-medarbejderen det ansættelsesbrev, der er optaget som bilag 3. Endvidere udleveres et eksemplar af overenskomsten. En genpart af ansættelsesbrevet og følgeskrivelsen hertil med oplysning om medarbejderens ugentlige arbejdstid og løn sendes til PROSA/STAT.

Stk. 4. Ved ansættelse på deltid med mindre end 15 arbejdstimer (løntimer) pr. uge træffes forud aftale mellem overenskomstens parter.

## Månedslønnede edb-medarbejdere

### § 5. Lønmæssige vilkår

#### Medarbejdere

- uden godkendt uddannelse,
- der ikke er fyldt 20 år,
- som ikke har den fordrede anciennitet

aflønnes med 95 pct. af skalatrin 16 ekskl. dyrtidstillæg.

Stk. 2. Medarbejdere med godkendt uddannelse og/eller anciennitet, som er fyldt 20 år, aflønnes efter følgende for statstjenestemænd i stedtillægs-sats VI gældende skalatrin:

| Anc.år | Skalatrin | Anc.år | Skalatrin |
|--------|-----------|--------|-----------|
| 1.     | 16        | 8.     | 31        |
| 2.     | 16        | 9.     | 34        |
| 3.     | 21        | 10.    | 36        |
| 4.     | 23        |        |           |
| 5.     | 25        | 11.    | 38        |
| 6.     | 26        | 12.    | 42        |
| 7.     | 28        | 13.    | 44        |

Stk. 3. Lønancienniteten kan tidligst regnes fra udgangen af den måned, hvori uddannelsen er fuldført, og den lønmæssige placering kan maksimalt ske på 10. anc.år.

Stk. 4. Lønnen udbetales månedsvis bagud.

## **§ 6. Anciennitetsopgørelse ved ansættelsen**

Ved beregning af anciennitet medtages forudgående beskæftigelse efter endt uddannelse ved arbejde, der er omfattet af denne overenskomst således:

- 1) beskæftigelse på 20 timer/uge og derover som fuld anciennitet,
- 2) beskæftigelse fra 15–19 timer/uge som halv anciennitet,
- 3) beskæftigelse under 15 timer/uge medregnes med den præsterede arbejdstid.

Beskæftigelse efter 1. april 1987 i 15 timer pr. uge og derover medregnes som fuld anciennitet.

Stk. 2. Endvidere medregnes tvungen militærtjeneste, civilforsvarstjeneste eller civilarbejde.

Stk. 3. Ved ansættelse af medarbejdere med uddannelse som nævnt foran under § 3, stk. 2, medregnes efterfølgende relevant studietid som anciennitetgivende med 1 år for hvert fulde studieår, i hvilket medarbejderen har bestået de fordrede eksaminer.

Under samme forudsætning medregnes datanomuuddannelse på dagskole med indtil 1 år.

Såfremt der har været anciennitetgivende beskæftigelse samtidig med de nævnte uddannelser, kan den samlede anciennitet højst andrage 7,4 timer pr. dag.

Stk. 4. For medarbejdere uden godkendt uddannelse, jf. § 3, stk. 3, foretages et fradrag i anciennitetsopgørelsen på 2 år forud for indplaceringen.

### **§ 7. Optjening af lønanciennitet under ansættelsen**

Optjening af fuld lønanciennitet under ansættelsen forudsætter halvtidsbeskæftigelse eller derover. Arbejdstid under halvdelen af fuld arbejdstid indgår som halv lønanciennitet.

Fra 1. april 1987 indgår beskæftigelse i 15 timer pr. uge og derover som fuld lønanciennitet.

Stk. 2. En edb-medarbejder, som er omfattet af denne overenskomst og som overgår direkte til ansættelse i en anden institution under denne overenskomst, bevarer den opnåede lønanciennitet.

Såfremt medarbejderen i sin hidtidige stilling havde opnået adgang til oprykning til 11. og flg. anc.år, vil spørgsmålet om bevarelse af lønancienniteten være at forelægge for Finansministeriet.

### **§ 8. Indplacering på/oprykning til højere løntrin**

Såfremt arbejdet stiller ganske særlige krav i kvalifikationsmæssig, administrativ eller anden henseende, kan edb-medarbejdere indplaceres på 11. og flg. anc.år efter forudgående godkendelse fra Finansministeriet.

Stk. 2. Under samme forudsætninger kan oprykning til 11. og flg. anc.år ske af medarbejdere,

1) som i 1 år har stået på 8. anc.år og medarbejdere på 9. anc.år.

Oprykning finder sted til 10. anc.år, idet 11., 12. og 13. anc.år opnås efter 1 år på det lavere løntrin,

2) på 10. anc.år.

Efter 1 år på 11. anc.år opnås 12. og 13. anc.år efter 1 år på det lavere løntrin.

Stk. 3. Kvalifikationstillæg bortfalder helt eller delvis ved oprykning ud over 10. anc.år.

### **§ 9. Pension**

Der indbetales med virkning fra 1. april 1992 pensionsbidrag i overensstemmelse med den pensionsordning, der aftales mellem Finansministeriet og PROSA/STAT.

### **§ 10. Arbejdstid**

De i § 5 omhandlede lønninger er beregnet for fuld arbejdstid, der er 37 timer/uge inklusive spisepause af indtil 1/2 times varighed pr. arbejdsdag.

Stk. 2. Hvor det er muligt, tilrettelægges arbejdstiden efter lokal forhandling på ugens 5 første hverdage.

Stk. 3. Nedsat arbejdstid kan bevilges, når tjenesten tillader det, og i så fald reduceres lønnen og eventuelt kvalifikationstillæg tilsvarende. Såfremt et andragende om nedsat arbejdstid afslås, skal afslaget efter anmodning begrundes skriftligt.

### **§ 11. Overarbejde/rådighedstjeneste**

Overarbejde bør så vidt muligt undgås.

Stk. 2. Overarbejde skal så vidt muligt varsles 24 timer før. Er dette ikke muligt, bør der tages hensyn til individuelle ønsker om fritagelse for overarbejde.

Stk. 3. For beordret og kontrollabelt arbejde på tjenestestedet, der udføres, efter at den for en fuldtidsbeskæftiget fastsatte dagarbejdsnorm er opfyldt, ydes timebetaling med 1/1924 af årslønnen ifølge § 5 med tillæg af 50 pct. for de første 3 overtimer og 100 pct. for følgende overtimer samt for overarbejde på søn- og helligdage.

---

Stk. 4. Overarbejde skal dog så vidt muligt godtgøres med fritid af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg i fritid svarende til de i stk. 3 nævnte pct-satser.

Såfremt fritiden ikke er holdt inden udgangen af påfølgende kalendermåned, kan medarbejderen vælge betaling efter stk. 3.

Stk. 5. Tilkaldes en edb-medarbejder til overarbejde efter at være gået hjem ved normal arbejdstids ophør ydes 1 times ekstra overtidsbetaling.

Stk. 6. Når personalet i en del af arbejdstiden må opholde sig på tjenestestedet for at være til rådighed, medregnes kun 3/4 af rådighedstiden som tjeneste. Tilsvarende tjeneste i hjemmet medregnes med 1/3 af tiden. Efter forhandling mellem Finansministeriet og PROSA/STAT kan bestemmelsen fraviges, når dette efter rådighedstjenestens karakter må anses for rimeligt.

## **§ 12. Forskudt arbejde/frihedsoptjening**

For arbejde i tiden mellem kl. 17.00–06.00 ydes godtgørelse efter de for tjenestemænd gældende regler og satser.

Stk. 2. For arbejde på lørdage efter kl. 14.00 samt på søn- og helligdage, hvor dette ikke er overarbejde, ydes tillæg efter de for tjenestemænd gældende regler og satser.

Stk. 3. De under stk. 1–2 nævnte tillæg kan ikke ydes samtidig med betaling for overarbejde.

Stk. 4. For hver fulde 37 timers tjeneste, der efter ordre eller ifølge en godkendt tjenestefordeling er udført i tiden kl. 17.00 til 06.00, ydes der 2 timers frihed.

I beregningen indgår tillige tjeneste, der udføres i tiden kl. 14.00 til 17.00 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf mindst halvdelen ligger efter kl. 17.00.

Opsparing og afvikling af sådan frihed følger de for tjenestemænd gældende regler.

### **§ 13. Fridage/tjenestefrihed**

Der tilkommer de efter overenskomsten ansatte edb-medarbejdere fridage efter de for tjenestemænd gældende regler.

Tjeneste på mistede fridage behandles som overtid i henhold til § 11.

Stk. 2. Edb-medarbejdere har ret til frihed uden løn til de formål og af den varighed, der er nævnt i Finansministeriets bek. nr. 518 af 3. juli 1991 om ret for tjenestemænd til tjenestefrihed uden løn til nærmere afgrænsede formål.

Stk. 3. Tjenestefrihed uden løn kan gives i en på forhånd fastlagt periode af mindst 1 måneds varighed. Der optjenes ikke ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse.

Det er ansættelsesmyndighedens ansvar, at der ved tjenestefrihedens ophør er en stilling ledig.

Såfremt et andragende om tjenestefrihed afslås, skal afslaget efter anmodning begrundes skriftligt.

### **Månedsløns- og timelønnede edb-medarbejdere**

#### **§ 14. Ferieregler**

Til **timelønnede** ydes ved afholdelse af ferie feriegodtgørelse efter ferielovens regler.

Stk. 2. Til **månedslønnede** ydes ferie med løn efter ferielovens regler med de afvigelser, der fremgår af følgende bestemmelser:



- 1) Til medarbejdere, som ved feriens afholdelse har en anden arbejdstid end i det foregående kalenderår (optjeningsåret), ydes ferielønnen med samme brøkdel, som tjenesten har andraget i gennemsnit i det foregående kalenderår (optjeningsåret).
- 2) Til deltidsansatte, der i optjeningsåret har udført tjeneste ud over den faste arbejdstid, men inden for den normale 37 timers arbejdsuge, ydes for sådan tjeneste feriegodtgørelse med 12 1/2 pct.
- 3) I stedet for ferietillæg efter ferielovens § 14, stk. 1, ydes til månedslønnede særlig feriegodtgørelse.

Beregningsgrundlaget er den ansattes skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret med tillæg af

- a) den ansattes egetbidrag til Atp og
- b) den ansattes bidrag til Aud

og fradrag af

- c) udbetalt særlig feriegodtgørelse,
- d) løn for merarbejde af den art, som er beskrevet i punkt 2),
- e) feriegodtgørelse (12 1/2 pct.) af løn for sådant merarbejde.

Pensionsbidrag, der ikke er skattepligtig indkomst, indgår ikke i beregningsgrundlaget.

Den særlige feriegodtgørelse udgør 1 1/2 pct. af dette beregningsgrundlag.

Stk. 3. I tilfælde hvor en ansat afholder ferie, hvortil der ikke er optjent ret, jfr. ferielovens § 6, stk. 1, foretages lønfradrag med 1/1924 af årslønnen for hver time, medarbejderne skulle have udført tjeneste den pågældende dag.

### **§ 15. Sygdom under ferie**

Sygedage, der falder i en edb-medarbejders ferie, medfører i almindelighed ikke suspension af ferien og ydelse af erstatningsferie, medmindre medarbejderen er arbejdsudygtig på tidspunktet for feriens begyndelse, i hvilket tilfælde ferien suspenderes, således at den først gives, efter at den pågældende har genoptaget tjenesten.

Stk. 2. Endvidere kan suspension og ydelse af erstatningsferie finde sted under en edb-medarbejders sygdom, når særlige omstændigheder taler derfor. Det bør herved tages i betragtning, om sygdommen er af længere varighed, om den er af alvorligere karakter, om den hindrer medarbejderen i at benytte tjenestefriheden på rimelig måde som ferie, og om den skyldes tjenstlig tilskadekomst.

### **§ 16. Feriepenge ved afgang**

Ved beregning af feriegodtgørelse ses der bort fra løn, der er udbetalt under ferie, idet der fradrages et beløb pr. times ferie svarende til 1/1924 af årslønnen samt ydet særlig feriegodtgørelse (1 1/2 pct.).

Stk. 2. Ved umiddelbar overgang fra én statsinstitution til en anden behøver afregning med almindelig feriegodtgørelse ikke at finde sted.

Stk. 3. Edb-medarbejdere, der har fået udbetalt den i § 14, stk. 2, punkt 3), anførte særlige feriegodtgørelse, men som ikke ved fratræden har afholdt hele den de pågældende tilkommende ferie, fradrages en til den manglende ferie svarende brøkdelen af den særlige feriegodtgørelse.

### **§ 17. Regler for opsigelse, sygdom, barsel mv.**

Ansatte efter denne overenskomst, som i gennemsnit har mindst 15 timers beskæftigelse pr. uge, er omfattet af funktionærloven med de afvigelser, som fremgår af de følgende bestemmelser.

---

**§ 18. Opsigelse**

Hvis en edb-medarbejder er afskediget, og afskedigelsen efter foreningens opfattelse er sket af usaglige grunde, kan sagen optages til forhandling og afgørelse mellem Finansministeriet og foreningen.

**§ 19. Sygdom**

Sygdomsforfald skal dokumenteres ved en af edb-medarbejderen underskrevet erklæring eller på forlangende ved lægeattest. Ved sygdom af mere end 2 ugers varighed kan det forlanges, at medarbejderne fra en læge fremskaffer nærmere oplysning om sygdommens varighed.

**§ 20. Graviditet, barsel og adoption**

Måned- og timelønnede medarbejdere følger reglerne i den som bilag 4 optagne aftale om fravær fra tjenesten i forbindelse med graviditet, barsel og adoption.

**§ 21. Udgiftsdækkende ydelser**

Der tilkommer på tjenesterejser og ved udstationering edb-medarbejderne befordringsgodtgørelse samt time- og dagpenge efter de for tjenestemænd gældende regler og satser.

**§ 22. Uddannelseskurser**

Edb-medarbejdernes deltagelse i kursusvirksomhed sker efter de for statens ansatte gældende retningslinier, jf. Lønnings- og Pensionsministeriets cirk.skr. nr. 113 af 23. juni 1971 om deltagelse i uddannelseskurser for det i staten og folkekirken ansatte personale.

**§ 23. Diskretionspligt**

Edb-medarbejderne skal iagttage tavshed med hensyn til de forhold, som de i medfør af deres stilling bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver dem foreskrevet af deres foresatte.

Tavshedspligten ophører ikke med udtrædelse af statens tjeneste.

Stk. 2. Den ansættende myndighed må kun registrere sådanne personlige oplysninger om den enkelte edb-medarbejder, som er nødvendige i relation til ansættelsesforholdet.

Oplysningerne skal så vidt muligt indhentes hos medarbejderen.

Stk. 3. Videregivelse til statistisk bearbejdelse af oplysninger om edb-medarbejdernes løn skal, når der er tale om ikke-offentlig tilgængelige statistikker, meddeles PROSA/STAT.

## **Timelønnede edb-medarbejdere**

### **§ 24. Anvendelse af timeløn**

Edb-medarbejdere, der antages til midlertidigt arbejde eller med en arbejdstid af under 15 timer/uge, aflønnes med timeløn, der beregnes som 1/1924 af den til den pågældendes anciennitet svarende årsløn ifølge § 5.

Med hensyn til opnåelse af alderstillæg henvises til § 7.

### **§ 25. Betaling for søgnehellidage m.fl.**

For søgnehellidage ydes betaling med et beløb svarende til sædvanlig timeløn for det antal timer, edb-medarbejderen ellers skulle have været beskæftiget.

Stk. 2. Hvis kontoret på andre særlige dage holdes lukket, således at de timelønnede afskæres fra løn som på en almindelig arbejdsdag, ydes betaling med et beløb, som svarer til den løn, der ellers ville være oppebåret.

### **§ 26. Overarbejde og forskudt arbejdstid**

Med hensyn til betaling for overarbejde og for forskudt arbejde henvises til §§ 11 og 12.

**§ 27. Overenskomstens varighed**

Denne overenskomst gælder fra 1. april 1991 og kan af enhver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 1993.

Stk. 2. Enhver regulering – bortset fra alderstillæg – af aflønning stilles i bero fra den 31. marts, da en eventuel opsigelse får virkning, og indtil en ny overenskomst indgås.

København, den 26. januar 1993

PROSA/STAT

Niels Bertelsen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Niels Paludan

**Overenskomstens geografiske område**

Fiskeriministeriet

Socialministeriet

Økonomiministeriet

Kulturministeriet med undtagelse af

Danmarks Biblioteksskole i København og Ålborg

Undervisningsministeriet med undtagelse af

erhvervsskolerne

Danmarks geologiske Undersøgelse

Dansk Institut for Klinisk Epidemiologi

Energistyrelsen

Farvandsdirektoratet

Forskningscenter Risø

Indenrigsministeriets departement

Plantedirektoratet

Rådet for Trafiksikkerhedsforskning

Statens veterinære Serumlaboratorium

Vejdirektoratet

## Bilag 2

**Funktionsbeskrivelse for edb-medarbejdere, der er omfattet af overenskomst mellem Finansministeriet og PROSA/STAT.**

| <u>Funktionsbeskrivelse</u>   | <u>Typisk anvendt stillingsbetegnelse</u>   |
|---|---|
| 1. Betjening af datamaskine i overensstemmelse med køreplan, på- og afmontering af magnetbånd og plader, ilægning af hulkort mv.                        | <u>Maskinoperatør</u><br>dataoperatør<br>edb-operatør<br>operatør<br>driftsoperatør                       |
| 2. Overvågning af datamaskine, sikring af den praktiske afvikling af produktionen, ansvar for hensigtsmæssig betjening og af udnyttelse af materiellet. | <u>Konsoloperatør</u><br>holdleder<br>maskinstueleder<br>skifteholdsleder<br>chefoperatør<br>kørselsleder |
| 3. Tilrettelægning af produktionsafviklingen på datamaskine, kontrol af ind- og uddata, udarbejdelse af køreplaner til maskinstue.                      | <u>Driftsplanlægger</u><br>driftsassistent  |
| 4. Detaildiagrammering af programmering, kodning og afprøvning.   | <u>Programmør</u><br>applikationsprogrammør<br>koder<br>programplanlægger<br>projektprogrammør            |

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 5. | Udarbejdelse og vedligeholdelse af styresystemer og hjælpeprogrammer, rådgivning for programmørerne i komplicerede programmeringsproblemer.                                  | <u>Systemprogrammør</u><br>software-programmør  |
| 6. | Ansvar for udførelse af den detaljerede konstruktion af systemerne, medvirken ved projektafgrænsning samt i analyse- og konstruktionsfaserne ved indførelse af nye systemer. | <u>Systemplanlægger</u><br>edb-planlægger<br>edb-projektleder<br>programplanlægger<br>systemanalytiker<br>systemassistent<br>systemkonsulent<br>systemkonstruktør |



## ANSÆTTELSESBREV

Undertegnede . . . . .  
er fra.....19..... at regne ansat ved . . . . .  
. . . . .  
i stillingen som . . . . .  
og med lønanciennitet fra.....19..... i henhold til  
overenskomst af.....19..... mellem Finansministeriet  
og PROSA/STAT.

Funktionæren forpligter sig ved sin underskrift på dette ansættelsesbrev til uden yderligere varsel at være omfattet af anden overenskomst fra tidspunktet for den førstkommende overenskomstfornyelse, såfremt ansættelsesstedet omflyttes til en anden organisations overenskomstområde efter reglerne i aftale af 20. okt. 1983, stk. 2, punkt 1-4.

Om ansættelsesforholdet indgås i øvrigt følgende aftale:

**1a)** Ansættelsen er af midlertidig karakter, og opsigelse af arbejdsforholdet kan i de første 3 måneder ske fra dag til dag til en hvilken som helst dag fra såvel ansættelsesmyndighedens som funktionærens side.

**1b)** Ansættelsen er på prøve, og opsigelse af arbejdsforholdet skal i de første 3 måneder ske med mindst 14 dages varsel til en hvilken som helst dag fra ansættelsesmyndighedens side.

**2)** Såfremt funktionæren inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage, kan opsigelse fra ansættelsesmyndighedens side ske med henholdsvis

1, 3 og 4 måneders varsel til fratræden ved en måneds udgang, eftersom funktionæren har været ansat i institutionens tjeneste i henholdsvis mindre end 6 år, fra 6–9 år og over 9 år, dog på betingelse af, at opsigelse sker i umiddelbar tilknytning til udløbet af de 120 sygedage, og medens funktionæren endnu er syg.

Genpart af nærværende ansættelsesbrev og af nævnte overenskomst er ved ansættelsen udleveret til undertegnede funktionær.

....., den..... 19....

.....  
(funktionæren)

.....  
(ansættelsesmyndigheden)

## Bilag 4

### A F T A L E

af 5. juli 1991 om de for tjenestemænd m.fl. gældende regler om fravær fra arbejdet på grund af graviditet, barsel og adoption.

#### **Kapitel 1. Aftalens område**

**§ 1.** Aftalen gælder for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte. Aftalen gælder endvidere for ansatte omfattet af overenskomster indgået på den ene side af eller efter bemyndigelse fra Finansministeriet og på den anden side af organisationer, der er tilsluttet de underskrivende centralorganisationer.

**Stk. 2.** Ansatte, der ikke har ret til løn under sygdom, omfattes af aftalen efter sammenlagt 1 års beskæftigelse inden for det pågældende ministerområde. Ved opgørelsen medregnes samtlige ansættelsesperioder af mindst 1 uges varighed og uden hensyn til beskæftigelsesgraden, men således at der kun sker medregning af ansættelsesperioder, der ligger inden for de sidste 2 år før det seneste ansættelsesforholds påbegyndelse.

**Stk. 3.** I karensperioden er de pågældende omfattet af reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov samt lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel.

## **Kapitel 2. Underretningspligt**

**§ 2.** En ansat, der er gravid, skal give tjenestestedet meddelelse herom senest 3 måneder før den forventede fødsel. Samtidig skal hun oplyse, hvornår hun regner med at påbegynde sin barselsorlov.

**Stk. 2.** En ansat, der ønsker at benytte sin ret til adoptionsorlov, skal give tjenestestedet meddelelse om tidspunktet for barnets forventede modtagelse. Meddelelsen skal så vidt muligt gives med 3 måneders varsel.

**Stk. 3.** Herudover gælder reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv. om underretningspligt i forbindelse med orlovsperioders placering og fordeling.

## **Kapitel 3. Fraværsret**

**§ 3.** En ansat har ret til fravær fra arbejdet på grund af graviditet, fødsel og adoption efter reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselsorlov mv. En gravid ansat har dog altid ret til fravær fra arbejdet fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.

**Stk. 2.** Tidspunktet for forventet fødsel skal på forlangende dokumenteres, fx ved kort fra graviditetsundersøgelsen.

## **Kapitel 4. Løn**

**§ 4.** En ansat, der i henhold til lov nr. 852 af 20. december 1989 om dagpenge ved sygdom eller fødsel, som ændret ved lov nr. 366 af 6. juni 1991, har ret til dagpenge i forbindelse med graviditet, barsel og adoption, har i samme periode(r) ret til løn. En gravid ansat har dog altid ret til løn under fravær fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uger til fødslen.

**§ 5.** Ved løn forstås i denne aftale for ansatte, der har ret til fuld løn under sygdom, en løn svarende til den, som den pågældende ville have været berettiget til under sygefravær.

**Stk. 2.** For andre ansatte forstås ved løn gennemsnittet af de seneste 4 ugers lønindtægt bestående af timeløn, akkordløn, bonus og kvalifikationstillæg. I beregningsgrundlaget indgår endvidere fast påregnelige arbejdstidsbestemte tillæg. Den nævnte 4-ugers periode kan for den enkelte personalegruppe fraviges efter lokalt fastsatte bestemmelser.

**§ 6.** Retten til løn i perioden før fødslen er betinget af, at den ansatte ikke i dette tidsrum har anden lønnet beskæftigelse, som den pågældende ikke hidtil har haft.

**Stk. 2.** Retten til løn ophører endvidere, hvis den ansatte i fraværsperioden efter fødslen ved beskæftigelse, undervisning eller på anden måde foranlediger, at retten til barseldagpenge i henhold til dagpengeloven bortfalder.

## **Kapitel 5. Andre bestemmelser**

**§ 7.** Fravær som følge af uarbejdsdygtighed på grund af graviditet og fødsel uden for de tidsrum, hvor den ansatte har ret til fravær i henhold til § 3, betragtes som sygdomsforfald.

**§ 8.** En ansat har pligt til på forlangende af fremskaffe eller bekræfte oplysninger, der er nødvendige ved bedømmelse af arbejdsgiverens krav over for de sociale myndigheder om udbetaling af dagpengerefusion.

**§ 9.** Aftalen har virkning for fraværsperioder eller dele heraf, der ligger efter 31. marts 1991. For barsels- og adoptionsorlov, der er forlænget i henhold til dagpengelovens § 15, stk. 2 (barnets hospital-sindlæg), gælder aftalens bestemmelser om ret til fuld løn under

hele fraværet, såfremt den samlede orlov afsluttes efter 1. april 1991.

Stk. 2. Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel, dog tidligst til 1. april 1993.

Stk. 3. Aftale af 5. september 1989 om fravær fra arbejdet på grund af graviditet, barsel og adoption (som ændret ved cirkulære af 8. juni 1990) ophæves pr. 1. april 1991.

## **A F T A L E**

mellem Finansministeriet og Landsforeningen PROSA om regler for tillidsrepræsentanter

Stk. 1. Hvor der i en institution eller i en særskilt beliggende afdeling heraf er ansat mindst 5 medlemmer af Landsforeningen PROSA, har disse ret til at vælge en tillidsrepræsentant.

I institutioner med under 5 medarbejdere vælges ingen tillidsrepræsentant, medmindre parterne er enige herom.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten, som – hvor særlige forhold taler derfor – kan være deltidsbeskæftiget, vælges blandt institutionens organiserede medarbejdere.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af landsforeningen og meddelt ansættelsesmyndigheden. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 3 uger efter valget. Eventuel indsigelse fra institutionens side mod det foretagne valg skal være landsforeningen i hænde senest 3 uger efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Stk. 3. For tillidsrepræsentanten kan vælges en stedfortræder, som godkendes og anmeldes på samme måde som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 2. Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer stedfortræderen i dennes sted og nyder i valgperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten skal have adgang til at varetage sit hverv i anliggender, der angår institutionen og de af den pågældende repræsenterede kolleger.

Efter aftale med institutionen gives der tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i faglige kurser, jf. Lønnings- og Pensionsministeriets cirkulæreskrivelse af 23. juni 1971.

Stk. 5. Tillidsrepræsentanten har pligt til i samarbejde med institutionen at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

Stk. 6. Tillidsrepræsentanten og dennes stedfortræder kan ikke afskediges, uden at sagen har været forhandlet mellem Finansministeriet og landsforeningen.

Stk. 7. Hvis de organiserede medarbejdere i en institution slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være bestyrelsesmedlem i klubben.

I arbejdstiden kan klubben afholde møder om faglige spørgsmål, der vedrører institutionen, såfremt der forud er truffet aftale herom med institutionens ledelse.

På et dertil anvist for medarbejderne tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå foreningsbekendtgørelser til medlemmerne.







### **Personaleadministrativ Vejledning (PAV)**

Oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår for tjenestemænd og overenskomstan-  
satte i staten findes i den Personaleadministrative Vejledning. Vejledningen, der  
ajourføres løbende af Administrations- og Personaledepartementet, kan bestilles  
hos Statens Information, Postboks 1103, 1009 København K,  
tlf. 33 37 92 28, 8.30 - 16.

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| APD. nr.<br>18/93                                     | Overenskomst af<br>26. januar 1993 | Cirkulære af<br>15. februar 1993           |
| APD. j. nr.<br>91-3211/073-1                          | 3. kt.<br>P7-EdbProsa.NEB          | PKAT<br>239+839                            |
| Henvendelse om dette cirkulære rettes til APD, 3. kt. |                                    |  |
| Adresse: Bredgade 43<br>DK-1260 København K.          |                                    | Telefon 33 92 33 44<br>Telefax 33 15 01 27 |

