

TIMEBANK

FORSIKRING

FÆLLES VEJLEDNING

3. UDGAVE MAJ 2014

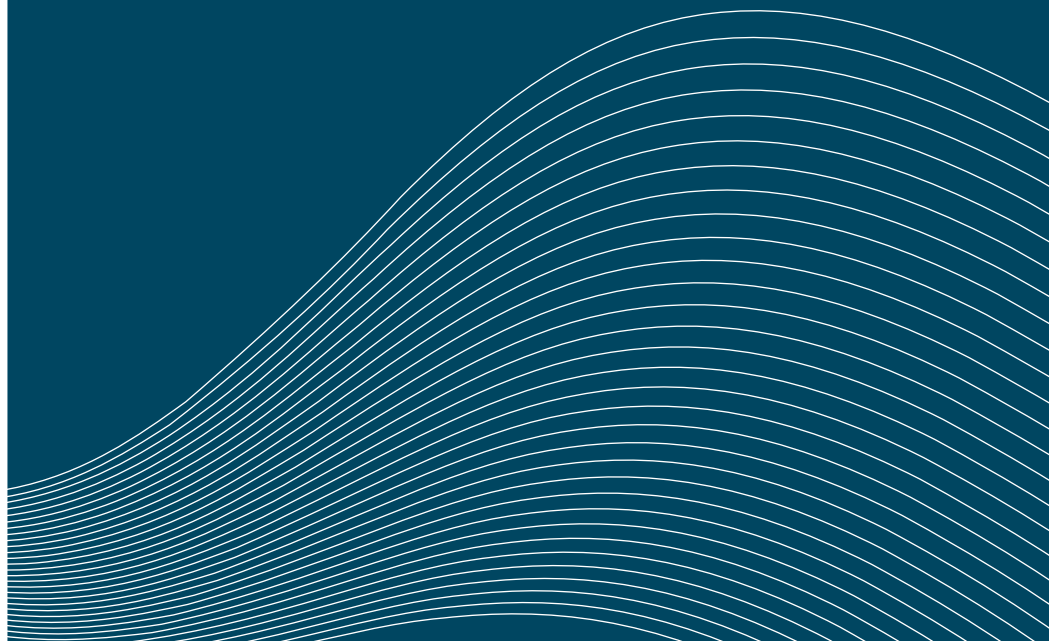
KONTAKT: FA CLAUS RYDE - DFL FAGLIG AFD.

FA FINANSSEKTORENS
ARBEJDSGIVERFORENING



INDHOLD

Indledning	3
Hvem er omfattet af Timebanken	3
Hvad er Timebanken?	3
Hvordan kommer timerne i Timebanken?	5
Omsorgsdage og ændring af arbejdstid	6
Omsorgsdage og fratrædelse	6
Hvordan bruger medarbejderen Timebanken?	7
1 - 9 dage	7
10 dage eller mere	8
Sygdom og afvikling af timer fra timebanken	8
Udbetaling fra Timebanken	8
Kan selskabet bestemme, at timerne skal afvikles?	9
Når selskabet vil udbetale timerne	9
Når saldoen kommer over 300 timer	10
Opsigelse og fritstilling	10
Forfremmelse	12
Samarbejde	12
Bilag	13



INDLEDNING

OK12 indførte Timebanken. Senest 1. januar 2013 skulle selskaberne etablere en timebank. Selskaber, der foretog de nødvendige systemtilpasninger, og indgik evt. aftaler, kunne sætte Timebanken i gang tidligere. Enkelte selskaber fik dispensation til at sætte timebanken i gang senere end 1. januar 2013, dog senest 1. april 2013.

Timebanken er et samlet tællværk, som skal bidrage til forenkling af de eksisterende arbejdstidsregler og til mere ensartede regler.

De administrativt tunge regler om tillæg af +50% for flekstimer, der ikke er afviklet efter 2 kvartaler, og for overarbejde, der ikke er afspadseret, er indarbejdet i Timebanken.

Medarbejderen får med Timebanken ret til at råde over sine timer i Timebanken under hensyn til selskabets drift. Timebanken medfører også forenkling af seniordage og omsorgsdage, da disse ikke skal afholdes i tildelingsåret.

Timebanken blev evalueret i forbindelse med overenskomstforhandlingerne 2014. Parterne er enige om vurderingen af, at etableringen af timebank og timebankens første år har været tilfredsstillende.

Hvem er omfattet af Timebanken?

Timebanken skal omfatte medarbejdere, der er dækket af overenskomstens afsnit 2, medarbejdere i charge til og med fuldmægtige, og afsnit 3, IT-medarbejdere. Vikarer, der er ansat i selskabet for mere end en måned, er omfattet af timebanken, med mindre de ved lokal aftale er holdt uden for timebanken.

Taksatorer og ekspeditionssekretærer, specialister og lignende er ikke omfattet af Timebanken, med mindre dette aftales lokalt.

Hvad er Timebanken?

Timebanken er en opgørelse af medarbejderens tilgodehavende frihed, dvs.

- Flekstimer
- Omsorgsdage
- Seniorfridage

- Merarbejdstimer
- Overarbejde

Deltidsansatte, der får erstatningsfri, fordi deres ugentlige fridag falder på en overenskomstmæssig fridag, får denne erstatningsfrihed ind i timebanken.

Det kan lokalt aftales, at genebetaling for lørdagsarbejde og telekoncept går i timebanken.

Hver medarbejder skal have en konto i Timebanken. Selskabet skal etablere et registreringssystem, så bevægelserne på hver medarbejders konto i Timebanken kan følges af såvel selskab som medarbejder. Medarbejderen skal kunne følge med i, hvad der sættes ind i timebanken. Forbrug fra timebanken sker altid i timer/minutter. Medarbejderen skal kunne se periodens

- afspadserede timer
- timer udbetalt 1:1
- timer udbetalt med +50
- aktuel saldo

De eksisterende fleksaftaler fortsætter efter lokal aftale mellem selskab og personaleforening og timerne indsættes i Timebanken. Fleksaftalerne skal respektere Timebankens regler. Det er muligt at aftale, at flekstimer opsamles, og overføres til timebanken en gang om måneden.

Hvis en medarbejdergruppe ikke er omfattet af flekstid, kan det opretholdes i timebanken, men gruppen vil være omfattet af timebankens øvrige elementer.

Overordnet set kan en lokal aftale ikke trumfe timebanksreglerne.

Omsorgsdage, der ikke bruges, vil ikke længere komme til udbetaling, med mindre medarbejderen eller selskabet bestemmer det, da timerne indgår i Timebanken. Vejledningen om omsorgsdage anvendes med respekt af Timebanken, så omsorgsdage, der er gået ind i Timebanken behandles efter Timebankens regler.

Seniorfridage, der ikke bruges i kalenderåret, falder ikke bort. Timerne indgår i Timebanken.

Medarbejdere med selvstændig arbejdstilrettelæggelse, der ikke honoreres for merarbejde, kan ikke lægge merarbejdstimer i timebanken.

Hvordan kommer timerne i Timebanken?

Timerne kommer ind i Timebanken efterhånden som de optjenes.

Flekstimer kommer ind efter selskabets fleksaftale. Hvis selskabets flekstidsaftale har særlige rettigheder for medarbejderne, kan disse aftales ind i Timebanken. Det kan fx være en mulighed for at "låne" timer i Timebanken. Aftalen indgås mellem selskab og personaleforening.

Overarbejdstimer kommer i Timebanken med den tid, medarbejderen har ret til at afspadsere. Der ændres ikke på gældende satser for optjening og afspadsning af overarbejde.

Eksempel 1:

Overarbejde 1 time i forlængelse af normal arbejdstid på en mandag giver ret til 1½ times frihed. Der indsættes 1½ time i Timebanken.

Eksempel 2:

Overarbejde 1 time på en søndag giver ret til 2 timers frihed. Der indsættes 2 timer i Timebanken.

Omsorgsdage og seniordage indsættes i Timebanken når de tildeles efter gældende regler ved kalenderårets start med timetal svarende til det antal dage, der sættes ind. Da det er timer, der indsættes i timebanken, skal der ikke afrundes til hele eller halve dage, hvis medarbejderen er på nedsat tid. Tildelingen er forholdsmæssig og svarer til antallet af omsorgsdage gange med det gennemsnitlige timetal, fx med årsnorm 1.865,5 timer, 7 timer, 10½ minutter/7,18 timer.

En negativ saldo i timebanken vil blive nedbragt med omsorgsdage og evt. seniordage, der tilskrives 1. januar. Da det er muligt at have negativ saldo efter selskabets aftale om timebank, vil medarbejderens mulighed for at afholde frihed

svarende til omsorgsdagene eller seniordagene ikke være forringet. Holder medarbejderen fri svarende til alle omsorgsdage, vil medarbejderens timebank blot igen få negativ saldo.

En mulighed for at have negativ saldo i timebanken kan ikke bruges til at kræve kontant udbetaling.

Omsorgsdage, seniordage og ændring af arbejdstid

Omsorgsdage og seniordage tildeles ved årsskiftet. Medarbejderens arbejdstid ved årsskiftet bestemmer tildelingen af dagene, der indgår i Timebanken som timer. Der skal dog foretages forholdsmæssig op- eller nedskrivning af værdien af omsorgsdage og seniorfridage, hvis selskabet indfører forsøg med forhøjet årlig arbejdstid efter overenskomstens afsnit 2, § 13, stk. 2, eller afsnit 3, § 7, stk. 2.

Eksempel 3:

Medarbejderen er på fuld tid pr. 1. januar og tildeles 5 omsorgsdage. Den 1. februar går medarbejderen på nedsat tid i 12 måneder. Medarbejderen bevarer de tildelte 5 omsorgsdage året ud. Tildelingen af omsorgsdage 1. januar det følgende år sker på grundlag af den nedsatte arbejdstid, uanset at medarbejderen den 1. februar går tilbage på fuld tid.

Omsorgsdage og fratrædelse

Fratræder en medarbejder i årets løb, beregnes det antal timer (dage), medarbejderen har ret til. Timebankens saldo reguleres for dage herudover, som ikke er brugt. Se iverigt den fælles vejledning om omsorgsdage.

Eksempel 4

Medarbejderen er tildelt 5 omsorgsdage 1. januar og siger selv op ultimo januar. Medarbejderen har brugt timer svarende til 1 omsorgsdag fra Timebanken. Selskabet regulerer Timebankens saldo med timerne for 4 omsorgsdage.

Eksempel 5

Medarbejderen er tildelt 5 omsorgsdage 1. januar og siger selv op ultimo januar. Medarbejderen har brugt timer svarende til 3 omsorgsdage fra Timebanken. Selskabet regulerer Timebankens saldo med timerne for 2 omsorgsdage.

Eksempel 6

Medarbejderen er tildelt 5 omsorgsdage 1. januar og siger selv op ultimo januar. Medarbejderen har brugt timer svarende til alle 5 omsorgsdage fra Timebanken. Selskabet regulerer ikke Timebankens saldo.

Hvordan bruger medarbejderen Timebanken?

Medarbejderen har ret til at trække på sin konto, og dermed afvikle opsparede timer. Opsparing og afvikling sker på de betingelser, der er fastsat i overenskomsten.

Hver medarbejder kan højst sætte 300 timer i Timebanken, hvis ikke selskabet og medarbejderen aftaler et højere loft. Denne aftalemulighed står åben, hvis der er særlige hensyn. Aftalen skal angive den ønskede opsparing, formålet med at opspare mere end loftet på 300 timer samt hvornår timerne skal afholdes. Personaleforeningen skal have aftalen til godkendelse og give svar inden 14 dage. Formålet kan eksempelvis være, at medarbejderen ønsker at spare timer op til en længere rejse. Ønsker medarbejderen at aftale et højere loft i forbindelse med planlægning af pensionering, skal selskab og medarbejder være opmærksomme på reglerne om pensionstilsgagn.

Hvis en medarbejder har aftalt at spare mere end 300 timer op, og efter at have nået det aftalte antal timer forlader selskabet (siger op, dør, fortryder aftalen, eller bliver sagt op af selskabet), udbetales timerne 1:1.

1-9 dage

Medarbejderen kan vælge at afvikle sine timer i Timebanken som enkelte timer eller i dage som afspadsering, nedsat tid eller orlov.

Afvikling af 1-9 dage skal medarbejderen aftale med selskabet på samme måde som omsorgsdage, jf. omsorgsdagsvejledningen (afsnit IV). Hensynet til selskabets drift omfatter bl.a. minimumsbemandingsregler, vagtplaner og øvrigt fravær i afdelingen.

Medarbejderen kan ikke ved at varsle afvikling af timer fra Timebanken tilsidesætte ferieplanlægningen. Det er ikke hensigten, at den ferieplanlægning,

der skal sikre tilstrækkelig bemanning fx i hovedferieperioden, og samtidig vise hensyn til medarbejdernes børns skolesommerferie, kan tilsidesættes af en medarbejder, der meddeler afvikling af timer fra Timebanken i strid med den lagte ferieplan. Også i denne situation skal der vises rimeligt hensyn til selskabets drift.

Mere end 9 dage

Ønsker medarbejderen at afvikle 10 dage eller mere, skal det varsles 2 måneder forud.

Når medarbejderen har varslet afvikling fra Timebanken af mere end 9 dages frihed, kan selskabet modsætte sig dette eller aflyse aftalt frihed, i samme omfang som fastlagt ferie kan ændres. Det betyder, at der skal være væsentlige, upåregnelige driftmæssige hensyn, der gør det nødvendigt.

Efter ferieloven kan arbejdsgiver kun ændre en fastlagt ferie

- Når der er tale om væsentlige driftmæssige hensyn
- Når situationen har været upåregnelig for arbejdsgiveren
- Ændringen skal være nødvendig i forhold til den lønmodtager, hvis ferie ændres
- Lønmodtagerens økonomiske tab skal erstattes

Væsentlige driftmæssige hensyn, der er upåregnelige for arbejdsgiveren, skal have karakter af force majeure-lignende situationer. En ekstrem situation kan fx være skybrudssituationer.

Sygdom og afvikling af timer fra timebanken

Sygdom opstået før eller under afvikling af timer fra timebanken håndteres efter selskabets lokale praksis, eller efter lokal aftale herom.

Udbetaling fra Timebanken

Udbetaling fra Timebanken kan ske efter medarbejderens ønske. Det bør i den lokale aftale beskrives, hvornår medarbejderen senest skal give besked om ønsket udbetaling for at timerne kan udbetales sammen med den næste almindelige lønkørsel.

Udbetaling sker med den aktuelle timeløn inkl. pension. Udbetaling efter medarbejderens ønske sker uden yderligere tillæg.

Kan selskabet bestemme at timerne skal afvikles?

Selskabet har en interesse i at medarbejderen afvikler sine timer i Timebanken løbende. For at sikre, at selskabet kan skride ind inden loftet på 300 timer, er der sat en "advarselsslampe" op ved 200 timer.

Når medarbejderen 200 timer, kan selskabet pålægge medarbejderen at aftale afvikling af timerne, så saldoen kommer ned til 150 timer. Formålet med aftalen er at undgå, at medarbejderen rammer loftet på 300 timer. Det vil være naturligt at tage udgangspunkt i bevægelserne på medarbejderens konto i Timebanken, når den nødvendige afvikling af timer aftales.

Medarbejderen skal så aftale afviklingen under hensyn til selskabets drift, og med 2 måneders varsel, hvis medarbejderen vil bruge 10 dage eller mere på én gang.

Selskabet kan systemmæssigt sikre, at leder og medarbejder i god tid, inden de 200 timer nås, har en dialog om opsparring i Timebanken. Det kan fx være ved at leder og medarbejder af registreringssystemet i Timebanken gøres opmærksom på, at medarbejderen har opsparret et bestemt antal timer.

Når selskabet vil udbetale timerne

Undtagelsesvis udbetaling

Selskabet kan kun undtagelsesvist bestemme, at timer fra Timebanken skal udbetales. Heri ligger, at selskabet ikke systematisk eller regelmæssigt kan forlange timerne i Timebanken til udbetaling. Det er nødvendigt at selskaberne konkret begrunder kravet om udbetaling, fx med en ekstraordinær arbejdsbelastning, der ikke med rimelighed har kunnet forudsiges ved den almindelige planlægning.

I forbindelse med udbetaling efter selskabets ønske skal det sikres, at medarbejderen har mulighed for at afholde frihed svarende til de omsorgsdage/seniorfrie dage, der er lagt ind i Timebanken ved årets start for det aktuelle år.

Pålægger selskabet medarbejderen at få timer fra Timebanken udbetalt, skal

selskabet betale et tillæg på +50%. Tillægget på +50% beregnes af timelønnen før pension.

Eksempel 7

Medarbejder i lønklasse 33 med timeløn på 200 kr. skal undtagelsesvist have udbetalt 10 timer fra Timebanken. Udbetalingen udgør:

10 timer á 200 kr.

+ (50% tillæg af 10 x 200 kr.)= 3.000 kr.

Pension: 16% af (10 x 200 kr.) = 320 kr.

Når saldoen kommer over 300 timer

Hvis medarbejderen når 300 timer i Timebanken, skal timer derudover udbetales som aktuel timeløn inkl. pension med tillæg af +50%. Det gælder også selvom selskabet har pålagt medarbejderen at aftale afvikling af timer i Timebanken, men medarbejderen ikke har efterkommet selskabets pålæg herom.

Undlader medarbejderen at følge selskabets pålæg om at indgå aftale om at afvikle timer i Timebanken, når saldoen er nået op på 200 timer, kan det få ansættelsesretlige konsekvenser.

Opsigelse og fritstilling

Afskediger selskabet en medarbejder, eller siger medarbejderen selv op, standser optjeningen i Timebanken. For at undgå at timer fra Timebanken modregnes i medarbejderens dagpenge ved ledighed skal selskabet ved opsigelsen specificere i hvilket omfang timerne er optjent tidligere end 3 måneder før fratrædelsestidspunktet.

Hvis opsigelsesperioden rækker ind over et årsskifte er konsekvensen, at nytildelte seniordage og omsorgsdage pr. 1. januar skal håndteres uden for Timebanken.

Flekstimer vil som udgangspunkt også skulle behandles uden for timebanken efter opsigelsen, men overenskomstens parter har givet dispensationer fra overenskomstens krav herom på baggrund af at selskab og personaleforening sammen har indstillet, at flekstimer fortsat kan indsættes i timebanken i opsigelsesperioden.

Har medarbejderen negativ saldo i timebanken på opsigelsestidspunktet, kan der oparbejdes timer til udligning af saldoen.

Selskaberne er ikke afskåret fra at beordre overarbejde i opsigelsesperioden. En opsagt medarbejder kan dog ikke sætte overarbejdstimerne i timebanken, og skal være opmærksom på, at overarbejde i opsigelsesperioden kan få betydning for evt. dagpengeudbetaling. Selskabet skal holde overarbejdstimerne uden for timebanken. Afvikling eller udbetaling følger de hidtil gældende regler, se overenskomstens side 132, bemærkninger til § 19.

Medarbejderen skal så vidt muligt afspadsere sine timer i Timebanken inden fratræden. Hvis saldoen ikke er afspadseret inden fratræden, skal den udbetales ved fratrædelsen. Det sker som aktuel timeløn inkl. pension uden tillæg af +50%.

Arbejdsgiveren kan opfordre medarbejderen til at afvikle så mange timer fra Timebanken som muligt. Medarbejderen skal loyalt søge at afvikle sine timer inden fratrædelsen.

Fritstiller selskabet medarbejderen, kan selskabet ikke bestemme, at der i fritstillingsperioden modregnes i medarbejderens saldo i timebanken. Det kan således ikke være en betingelse for fritstilling, at medarbejderen først har afspadseret sine timer i timebanken. En opsagt medarbejder, der retter henvendelse til selskabet for at blive fritstillet, kan dog aftale, at der modregnes i medarbejderens konto i Timebanken. Det er en forudsætning for en aftale om fritstilling med modregning i timebanken, at der aftales en balance mellem de timer, medarbejderen bruger fra timebanken, og de timer, selskabet derudover fritstiller medarbejderen i .

Eksempel 8

En opsagt medarbejder, der fx har timebanksaldo svarende til to ugers frihed, kan indgå aftale med selskabet om at blive fritstillet de sidste seks uger af opsigelsesvarslet, så saldoen dermed er afviklet.

Timebankens saldo udbetales ved fratrædelse. Det sker som aktuel timeløn inkl.

pension uden tillæg af + 50%.

Medarbejdere, der pensioneres, følger de samme regler som medarbejdere, der fratræder efter opsigelse.

Medarbejdere, der bortvises, skal have deres timer fra Timebanken udbetalt. Udbetalingen sker som aktuel timeløn inkl. pension uden tillæg af 50%.

Afgår medarbejderen ved døden, skal timerne i Timebanken udbetales til medarbejderens dødsbo. Udbetalingen sker som aktuel timeløn inkl. pension uden tillæg af 50%.

Forfremmelse til stillinger uden for timebanken

En medarbejder, der bliver forfremmet, og ikke længere er omfattet af timebanken efter forfremmelsen, kan aftale afvikling af timebankens indestående i form af frihed eller udbetaling, så der er gjort op med de optjente timer inden tiltræden i den nye stilling, der ikke er omfattet af timebanken.

Samarbejde

Selskab og medarbejdere har en fælles interesse i en velfungerende Timebank. Derfor skal status for anvendelse af Timebanken løbende drøftes i SU.

Selskabet skal udarbejde statistik til disse formål. Der bør tages højde for dette ved de lokale aftaler og opbygningen af de administrative systemer, der skal køre Timebank.

EKSEMPLER PÅ SPØRGSMÅL OG SVAR OM TIMEBANK PÅ FORSIKRING

Flekstidsaftaler	
Hvad sker der med rettigheder i den eksisterende flekstidsaftale om f.eks. tandlægebesøg og lignende?	Rettigheder i Flekstidsaftaler som fx ret til tandlægebesøg eller mulighed for at låne timer kan føres videre i timebanken.
Løber flekstidsaftaler videre og går flekssaldoen ind i timebanken?	Flekstimer der ikke står til udbetaling efter de gamle regler umiddelbart før overgang til Timebank, går ind i Timebanken.
Timer ud fra Timebanken	
Er der et loft på udbetalinger, hvis selskabet finder en tvingende årsag til at udbetale timebanken?	Nej, men det er beskrevet i vejledningen om, at virksomheden ikke må gå under antallet af seniordage og omsorgsdage i løbet af et år.
Hvor lang varsling er der i forbindelse med frihed fra Timebanken?	Frihed 1-9 dag: Medarbejderen skal som udgangspunkt aftale friheden med selskabet en uge før, som ved omsorgsdage. Medarbejderen skal vise rimeligt hensyn til selskabets drift. Frihed mere end 9 dage: Friheden skal varsles 2 måneder forud.
Hvad gør man, når der varsles 50 timers overarbejde til en større gruppe, hvor nogen medarbejdere bryder loftet?	Så udbetales alt over 300 timer med 50% tillæg.
Hvis selskabet undtagelsesvis vil udbetale alle timer i Timebanken, og en medarbejder, der har 200 timer i slutningen af februar, holder fem dages frihed i forbindelse med en skiferie. Vil saldoen så gå i nul?	Ja, hvis medarbejderen er tildelt 5 omsorgsdage, og der er brugt frihed svarende hertil, kan selskabet undtagelsesvist udbetale resten af saldoen.
Får man stadig ferietillæg af udbetalte timer?	Timer fra Timebanken kommer til udbetaling som løn, og der beregnes ferietillæg af timerne.
Hvis du har en medarbejder, der får beordret overarbejde, skal timerne i timebanken?	Ja, alt overarbejde skal sættes ind i timebanken.
Hvis medarbejderne beder om udbetaling er det 1-1 timer?	Ja
Er udbetalte tillæg på +50% pensionsgivende?	Nej, tillæg på +50% er ikke pensionsgivende.
Må medarbejderen systematisk og regelmæssigt bede om udbetaling fra Timebanken?	Ja.

Er der pligt til at afvikle timer i en opsigelsesperiode?	I princippet nej, men medarbejderen skal i videst mulige omfang afvikle sin saldo.
Må vi sætte Timebanken i spil i forbindelse med fratræden?	<p>Fritstiller selskabet medarbejderen, kan selskabet ikke bestemme, at fritstillingsperioden modregnes i medarbejderens saldo i timebanken. Det kan således ikke være en betingelse for fritstilling, at medarbejderen først har afspadset sine timer i timebanken.</p> <p>Ved en almindelig opsigelse kan arbejdsgiveren opfordre medarbejderen til at afvikle så mange timer fra Timebanken som muligt. Medarbejderen skal loyalt søge at afvikle sine timer inden fratrædelsen.</p> <p>En opsagt medarbejder, der retter henvendelse til selskabet for at blive fritstillet, kan dog aftale, at der modregnes i medarbejderens konto i Timebanken. Det er en forudsætning for en aftale om fritstilling med modregning i timebanken, at der aftales en balance mellem de timer, medarbejderen bruger fra timebanken, og de timer, selskabet derudover fritstiller medarbejderen i. Ved gensidige aftaler om fratræden kan medarbejderens timer i Timebanken inddrages i fratrædelsesordningen.</p>
Hvordan fordeles opsparede timer i Timebanken i forbindelse med dødsfald, herunder i forhold til særligt begunstigede?	Indestående i Timebanken indgår i boet.
Hvornår afvikler man særlige merarbejdstillæg?	Merarbejde indsættes i Timebanken og afvikles som andre timer i Timebanken.
Timebank - hvordan?	
Kan arbejdsgiverne pålægge en dagsnorm?	Ja, det følger af ledelsesretten.
Når saldoen runder 201 timer skal medarbejderne så lave en aftale om at nå 150 eller 0 timer?	Selskabet kan pålægge medarbejderen at nedbringe saldoen til 150 timer. Hvis medarbejderen selv ønsker en aftale om at afvikle til en lavere saldo, er det også muligt.
Skal personlige tillæg over grundlønnen med i timebanken?	Ja, aktuel løn er inkl. tillæg, så den løn, der evt. skal udbetales, er inkl. personlige tillæg.
Gælder Timebankens grænser på 200 og 300 timer også for deltidsansatte?	Ja.
Kan en medarbejder, der er omfattet af Timebank undgå at være omfattet af en flekstidsaftale?	Ja, det afhænger af den lokale flekstidsaftale.
Kan virksomheden beslutte, at ekspeditionssektærer og it-medarbejdere med selvstændig arbejdstidstilletæggelse kun skal være delvist med?	IT-medarbejdere er helt omfattet af Timebanken. Ekspeditionssekretærer og lign. omfattes efter lokal aftale.

Deltid, merarbejde og ferie

Hvordan håndteres feriegodtgørelse til deltidsansatte?

Deltidsansatte får feriegodtgørelse på 7 % af merarbejdstimerne, der udbetales sammen med ferietillægget året efter. Merarbejdstimerne lægges ind i Timebanken.

Feriegodtgørelse af merarbejde skal udbetales sammen med ferietillægget det efterfølgende ferieår. Hvordan ved man, hvor mange merarbejdstimer der har været, når de måned for måned går ind i Timebanken?

Det er nødvendigt at have et særligt regnskab for merarbejdstimerne.



**FINANSSEKTORENS
ARBEJDSGIVERFORENING**

AMALIEGADE 7
1256 KØBENHAVN K

TELEFON +45 3391 4700
FAX +45 3391 1766
WWW.FANET.DK

**DANSKE
FORSIKRINGSFUNKTIONÆRERS
LANDSFORENING**

APPLEBYS PLADS 7
1411 KØBENHAVN K

TELEFON +45 3312 4242
FAX +45 3312 4327
WWW.DFL.DK