

**OVERENSKOMST MELLE
MAGISTRENES ARBEJDSLØSHEDSKASSE
OG
AC-KLUBBEN I MAGISTRENES ARBEJDSLØSHEDSKASSE**

Såfremt intet andet er nævnt, følger ansættelsesforholdene de generelle aftaler mellem AC-organisationerne og Finansministeriet.

§ 1 Aftalens område

Overenskomsten omfatter medarbejdere i MA som har en akademisk uddannelse fra et universitet eller en højere læreanstalt, og som udfører akademisk arbejde i MA. Overenskomsten dækker også medarbejdere som efter en konkret vurdering af medarbejderens uddannelsesmæssige baggrund, vurderes til at have en uddannelse på samme niveau som en akademisk uddannelse. Ledelsen og tillidsrepræsentanterne skal sammen foretage denne vurdering.

§ 2 Løn

Der ydes løn efter følgende bruttoskala. Trinnene på lønskalaen er etårige. Skalaen reguleres med 1,81% pr. 1. juni 2021, 2,40% pr. 1. maj 2022, 2,48% pr. 1. maj 2023. Reguleringerne vil dog blive ændret, hvis udmøntning af reguleringsordning afviger fra de skønnede 0,63%. Løntrinnene 10 og 11 reguleres med det halve af angivne reguleringsprocenter. Skalaen fremgår af bilag 1.

Stk. 2 Pensionsbidrag

Af bruttolønnen indbetaler arbejdsgiveren 17,1% til Magistrenes Pensionskasse, Juristernes og Økonomernes Pensionskasse eller anden pensionskasse efter medarbejderens valg. Medarbejderen kan frit vælge at indbetale en anden %-del af bruttolønnen til pensionsbidrag. Pensionsbidraget skal dog altid udgøre minimum 11,4% af bruttolønnen.

Der trækkes automatisk 17,1% i pensionsbidrag, med mindre medarbejderen giver lønningbogholderiet besked om andet.

§ 3 Fritvalgsordning

Medarbejdere kan sammensætte et tillæg til lønnen efter en fritvalgsordning som angivet i stk. 2.

Stk. 2 Elementer

Fritvalgsordningen består af følgende elementer:

	Hvert år
a Pensionstillæg pr. måned*)	0,94%
b Engangsbeløb i løn december **)	0,94%
c Fridage (afholdes året efter optjening)	2

*) Udregnes af månedsløn inkl. alle andre pensionsgivende og ikke pensionsgivende tillæg eksklusiv fritvalsordningen.

***) Udregnes af årsløn inkl. alle andre pensionsgivende og ikke pensionsgivende tillæg eksklusiv fritvalsordningen.

Stk. 3 Afholdelse

Optjente fridage afholdes i det år, der efterfølger optjeningsåret efter aftale med nærmeste leder. Ikke afholdte fridage under fritvalsordningen bortfalder efter udløb af ferieåret.

Stk. 4 Disponering

Senest 1. november meddeles til MA, hvordan ordningen ønskes udmøntet for det efterfølgende kalenderår. Pension eller løn udbetales månedligt via lønsystemet. Valgt ferie udmøntes via tidsregistreringssystemet og afvikles i det efterfølgende kalenderår.

Stk.5 Beregningsgrundlag

Beregningsgrundlag for fritvalsordningen er 1. januar til 31. december. Ved tiltrædelse i MA skal nye medarbejdere vælge fra ordningen, som angivet i stk. 2, og der foretages en forholdsvis reduktion i det valgte i forhold til kalenderen. Fridage afrundes med 1/4. Ved fratrædelser udbetales ligeledes en forholdsvis andel af ordningen svarende til den beskæftigede tid i kalenderåret.

Stk.6 Manglende disponering

Såfremt en medarbejder ikke selv har meddelt hvordan fritvalsordningen ønskes disponeret, vil medarbejderen modtage sin andel af fritvalsordningen som b. en månedlig udbetaling.

§ 4 Arbejdstid

Arbejdstiden udgør 37 timer pr. uge (inklusive 1/2 time frokost hver dag).

Stk. 2 Flekstid

Der er flekstid. En medarbejder må maks. have en flekssaldo på 45 timer og må højst skylde MA 15 flekstimer. En medarbejder kan, under hensyntagen til arbejdets udførelse, holde fleksfri flere hele dage efter aftale med ledelsen.

Stk. 3 Hjemmearbejde

Der kan optjenes såvel flekstimer og overarbejdstimer i forbindelse med arbejde hjemme. Hele arbejdsdage hjemme kan kun ske efter forudgående aftale med ledelsen.

Stk. 4 Opgørelse af flekstid

Medarbejdernes flekstimer fremgår af PA-systemet. AC-klubbens tillidsrepræsentant kan bede om en opgørelse over AC-klubbens flekssaldi. Hvis de i en periode ligger tæt på den øvre grænse (antal medarbejdere i gruppen x 45 timer), forpligter ledelsen sig til at diskutere ressourcer/opgaver med gruppen som helhed. Ved en medarbejders fratreden opgøres vedkommendes flekssaldo, og over- eller underskydende timer udbetales i forbindelse i den sidste lønudbetaling i forholdet 1:1.

Stk. 5 Overarbejde

Der kan være tale om overarbejde i to situationer:

- I de tilfælde hvor en medarbejders flekssaldo vil nå over 45 timer, og det efter forhandling med ledelsen viser sig, at medarbejderen hverken kan nedbringe sin flekssaldo ved afspadsering eller vedkommendes arbejdsopgaver kan omlægges, så medarbejderen får en 37 timers arbejdsuge.

- I de tilfælde hvor medarbejderen og/eller ledelsen på forhånd kan se, at en særlig arbejdsopgave eller kombination af opgaver vil påføre medarbejderen overarbejde (fx vedtagelsen af en arbejdsmarkedsreform eller eksternt pålagte udredningsopgaver med tidsfrister).

Ledelsen er forpligtet til at forhandle med medarbejderen og/eller tillidsrepræsentanten om, hvorvidt der skal ske overarbejde i de to nævnte tilfælde. I begge situationer har medarbejderen ret til at inddrage tillidsrepræsentanten i forhandlingerne med ledelsen om overarbejde. Overarbejdstimer honoreres med 150%. Der kan kun være tale om overarbejde, når der foreligger en aftale mellem medarbejderen og ledelsen herom. Overarbejde kan udbetales eller afspadseres. AC-klubbens tillidsrepræsentant kan bede om en opgørelse over AC-klubbens overarbejde. Det er målsætningen, at overarbejde forsøges begrænset i videst muligt omfang.

Stk. 6 Deltagelse i eksterne kurser

Ved deltagelse i eksterne kurser som kursusdeltager opfattes en kursusdag som en normal arbejdsdag, og der kan således ikke forekomme flekstimer ved kursusdeltagelse.

Stk. 7 Interne seminarer og lignende

Ved deltagelse i interne seminarer, kurser og konferencer opfattes en kursusdag som en normal arbejdsdag, og der kan således ikke forekomme flekstimer ved kursusdeltagelse. Dog opgøres rejsetiden som flekstdid.

Stk. 8 Tjenstlige rejser

Rejsetiden medregnes som arbejdstid. Deltagelse i andre eksterne arrangementer end kurser (se stk. 6), som nødvendiggør overnatning(er), medfører en fleksdag ud over den pågældende arbejdsdag pr. overnatning. Hvis der ikke er tale om overnatning, opgøres arbejdstimer (flekstimer) fra programmets starttidspunkt til sluttidspunkt. Rejsetiden opgøres som flekstdid.

§ 5 Ferie

Der er fem ugers ferie samt seks feriefridage, der kan afholdes enkeltvis eller samlet, sammen med eller uafhængigt af ferie. Feriefridage administreres i overensstemmelse med aftalen mellem Finansministeriet og CFU.

Eneste fravigelse er, at der ved tiltræden tilskrives feriefridage efter nedenstående skala:

Ansættelse i perioden:	Feriefridage: Der afholdes: 6 dage/år
6 dage/år	
1. januar til 28. februar	6,0
1. marts til 30. april	5,0
1. maj til 30. juni	4,0
1. juli til 31. august	3,0
1. september til 30. oktober	2,0
1. november til 31. december	1,0

Der tilskrives herefter fuldt antal feriefridage i efterfølgende kalenderår.

Stk. 2 Øvrige fridage

Følgende dage er fridage: 1. maj, 5. juni, fredagen efter Kristi Himmelfartsdag, 24. december og 31. december samt yderligere én dag i december måned. Fridagen i december måned er fridag uanset ansættelsestidspunktet.

Stk. 3 Overførsel af ferie

Ferie i henhold til ferieloven ud over 20 dage (dvs en uge) kan overføres til næste ferieår. Den overførte ferie skal afholdes inden for det næste ferieår.

Stk. 4 Ferietillæg

Det kontante ferietillæg (også kaldet særlig feriegodtgørelse) udgør 3% af den ferieberettigede løn

Ferietillægget på 3% beregnes og udbetales ligesom det er beskrevet i gældende ferielov.

.

Stk. 5 Ferietillægget ved fratræden

Ved en medarbejders fratræden udbetales det optjente ferietillæg i forbindelse med den sidste lønudbetaling. Det kontante ferietillæg har ingen sammenhæng med de optjente feriepenge på 12,5%, der indbetales til FerieKonto ved en medarbejders fratræden.

§ 6 Nedsat arbejdstid

En medarbejder har ret til at forhandle om nedsat arbejdstid med ret til tilbagevenden til fuld tid. Lønnen reduceres svarende til reduktionen i arbejdstid.

§ 7 Sygdom, barsel og adoption

Sygdom

Der ydes fuld løn under sygdom. Der ydes op til to dages fravær med fuld løn under børns sygdom. Plejebørn sidestilles med egne børn.

Stk. 2 Barsel og adoption

Moderen har ret til lønnet graviditetsorlov i op til otte uger før fødslen og lønnet barselorlov i op til 14 uger efter fødslen. Faderen har ret til lønnet fædreorlov i op til to sammenhængende uger.

Herudover er der ret til lønnet forældreorlov i op til 6+7+6 uger tilsammen – dog således at seks uger er øremærket moderen, syv uger er øremærket faderen, og seks uger er til deling eller til enten moderen eller faderen.

Der er ret til ulønnet forældreorlov i henhold til gældende regler.

Adoption sidestilles med barsel.

§ 8 Orlov og tjenestefrihed

Orlov uden løn

En medarbejder har ret til at få orlov uden løn i op til ét år efter tre års ansættelse i MA. Herefter har medarbejderen ret til op til ét års orlov for hver tre års løbende ansættelse i MA. Medarbejderen skal give tilbagemelding om, hvorvidt vedkommende vender tilbage til sit job i MA senest fire måneder før orlovens ophør.

Stk. 2 Orlov til uddannelse

En medarbejder har ret til orlov til uddannelse i op til et år efter tre års ansættelse i MA. Orloven er ulønnet. Medarbejderen skal varsle sit ønske over for MA mindst seks

måneder inden orlovens start. Medarbejderen skal give tilbagemelding om, hvorvidt vedkommende vender tilbage til sit job i MA senest fire måneder før orlovens ophør.

Stk. 3 Tjenestefrihed til pasning af døende nærtstående

En medarbejder, der i henhold til § 120 i lov om social service får bevilget plejevederlag i forbindelse med pasning af nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, har i en periode på op til seks måneder ret til tjenestefrihed med løn. MA betaler medarbejderen forskellen mellem plejevederlaget og sædvanlig løn i tjenestefrihedsperioden.

§ 9 Omsorgsdage

En medarbejder kan med sin nærmeste leder aftale fravær i form af omsorgstimer i op til sammenlagt fem arbejdsdage inden for et kalenderår til nødvendigt omsorgsarbejde i forhold til nærtstående familiemedlemmer.

§ 10 Efteruddannelse

En medarbejder har, inden for de givne bevillingsmæssige rammer og under hensyntagen til AC-gruppens samlede behov, ret til en uges efteruddannelse om året efter eget valg.

§ 11 AC-klubarbejde

AC-klubben kan efter aftale med ledelsen afholde et årligt heldagsmøde i arbejdstiden.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten skal i forståelse med MA's ledelse have fornøden mulighed for at varetage sit tillidshverv i anliggender, der angår MA og de omhandlede kolleger.

Stk. 3

Efter aftale med MA's ledelse skal der gives tillidsrepræsentanten og medlemmer af klubbens bestyrelse frihed til i passende omfang at deltage i faglige kurser.

Stk. 4

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 5

Ved overvejelse af afsked af en tillidsrepræsentant indkaldes dennes organisation til forhandling, og varsel om opsigelse kan ikke afgives, førend denne forhandling har fundet sted. Når forhandling ikke længere er mulig, overlades afgørelsen til en voldsgiftsret bestående af indtil fire medlemmer udpeget med lige mange fra hver side samt en opmand valgt af parterne i fællesskab eller udpeget af Arbejdsretten.

Stk. 6

2-5 finder tilsvarende anvendelse på tillidsrepræsentantsuppleanten.

§ 12 Opsigelsesvarsel

Medarbejdernes opsigelsesvarsel følger funktionærloven, mens MA's opsigelsesvarsel følger vedlagte tryghedsaftale.

§ 13 Overenskomstens gyldighed

Overenskomsten er treårig og træder i kraft 1. april 2021.

Stk. 2 Opsigelsesvarsel

Overenskomsten kan opsiges med tre måneders varsel, dog tidligst pr. 1. april 2024. I tilfælde af, at overenskomsten er opsagt, gælder den dog fortsat, indtil en ny er indgået, eller parterne har frigjort sig fra overenskomsten gennem lovlig konflikt.

København, den 14 marts 2022

For AC-Klubben

For MA:

Søren Voldum-Clausen

Per Clausen/

Hans Peter Messerschmidt Andersen

TRYGHEDSAFTALE
MELLEM
MAGISTRENES ARBEJDSLØSHEDSKASSE
OG
AC-KLUBBEN I MAGISTRENES
ARBEJDSLØSHEDSKASSE

§ 1 Aftalens gyldighedsområde

Aftalen omfatter AC-medarbejdere, der er omfattet af overenskomst mellem Magistrenes Arbejdsløshedskasse og AC-klubben i Magistrenes Arbejdsløshedskasse.

§ 2 Generelle bestemmelser vedr. afskedigelser

Afskedigelse af en AC-medarbejder skal være begrundet enten i medarbejderens eller i MA's forhold. Opsigelsen skal være skriftlig og indeholde udtømmende beskrivelse af begrundelsen for opsigelsen. Kopi af opsigelsen tilstilles AC-tillidsrepræsentanten.

§3 Afskedigelser begrundet i medarbejderens forhold

Stk. 1

Såfremt ledelsen har noget at udsætte på en medarbejders arbejde, skal dette snarest meddeles medarbejderen i konkret form. Ledelsen er forpligtet til sammen med den pågældende medarbejder - eventuelt med bistand fra tillidsrepræsentanten - at udarbejde en model til, hvordan forholdene kan forbedres.

Stk. 2

Efter en sådan vejledningsprocedure er gennemført kan ledelsen, såfremt den utilfredsstillende indsats fra medarbejderen stadig forekommer, tildele medarbejderen en advarsel. Denne advarsel skal være skriftlig og indeholde en konkret beskrivelse af medarbejderens utilfredsstillende indsats samt en angivelse af, at såfremt medarbejderens adfærd ikke ændres på en nærmere angivet vis, kan der blive tale om afskedigelse. Tillidsrepræsentanten orienteres om advarslen og dens indhold.

Stk. 3

Inden afskedigelse foretages orienteres tillidsrepræsentanten herom. Ønsker en af parterne det, kan den faglige organisation inddrages i forhandlingerne, inden der skrives til afskedigelse. Afskedigelsen skal være skriftlig og angive årsagen til samme. Det er en gensidigt accepteret norm, at afskedigelsesårsag ikke oplyses til udenforstående.

Stk. 4

Ved afskedigelse gælder følgende opsigelsesvarsler:

- Ved ansættelse i indtil 1 år og 9 måneder: 3 måneders opsigelsesvarsel
- Ved ansættelse i mere end 1 år og 9 måneder: 6 måneders opsigelsesvarsel

§ 4 Afskedigelser begrundet i MA's forhold

Stk. 1

Ved omstrukturering skal MA forsøge at finde en løsning, så afskedigelser undgås. Medarbejderne og tillidsrepræsentanten skal informeres så tidligt som muligt. Ved væsentlige ændringer i stillingsindholdet skal medarbejderen varsles med samme frister som ved opsigelse. Derudover skal ændringerne drøftes med pågældende medarbejder og en konkret stillingsbeskrivelse udarbejdes. Arbejdsgiveren har i forbindelse med omplaceringen pligt til at sørge for den nødvendige efteruddannelse.

Stk. 2

Nødvendige indskrænkninger på grund af lovændringer eller nedskæringer i budgettet skal primært ske ved naturlig afgang.

Stk. 3

Eventuelle afskedigelser skal finde sted med varsler, der er tre måneder længere end de ellers gældende.

Dato:

10.1.1997

Bodil Poulsen

Birgitte Bloch Hansen/
Jesper Ginnerup

AC Skala 1. marts 2021 - 31. marts 2024

Bilag 1 til overenskomst

	1. marts 2021	1. juni 2021	1. maj 2022	1. maj 2023
Reguleringspct.trin 1-9 *		1,81	2,40	2,48
Reguleringspct.trin 10-11 *		0,91	1,20	1,24
Trin		-----VEJLEDENDE NETTO -----		
1	35.652	36.297	37.168	38.090
2	37.574	38.254	39.172	40.144
3	39.501	40.215	41.180	42.202
4	41.424	42.174	43.186	44.256
5	43.350	44.134	45.193	46.314
6	45.276	46.096	47.202	48.373
7	47.201	48.055	49.208	50.428
8	49.126	50.015	51.216	52.486
9	51.052	51.976	53.223	54.544
10	51.355	51.976	53.223	54.544
11	53.216	53.697	54.342	55.016
Trin		-----VEJLEDENDE PENSION **-----		
1	6.094	6.205	6.354	6.511
2	6.423	6.539	6.696	6.862
3	6.752	6.875	7.040	7.214
4	7.081	7.209	7.382	7.566
5	7.410	7.545	7.726	7.917
6	7.740	7.880	8.069	8.269
7	8.069	8.215	8.412	8.621
8	8.398	8.550	8.755	8.972
9	8.727	8.885	9.099	9.324
10	8.779	8.885	9.099	9.324
11	9.097	9.180	9.290	9.405
Trin		-----BRUTTO -----		
1	41.746	42.502	43.522	44.601
2	43.997	44.793	45.868	47.006
3	46.253	47.090	48.220	49.416
4	48.505	49.383	50.568	51.822
5	50.760	51.679	52.919	54.231
6	53.016	53.976	55.271	56.642
7	55.270	56.270	57.620	59.049
8	57.524	58.565	59.971	61.458
9	59.779	60.861	62.322	63.868
10	60.134	60.861	62.322	63.868
11	62.313	62.877	63.632	64.421

* Reguleringsprocenterne i 2022 og 2023 er foreløbigt skønnet. Derfor kan den endelige regulering afvige fra ovenstående.

** Der er anvendt en vejledende sats på 17,1% jf. overenskomstens § 2 stk. 2.



Dokumentet er underskrevet med Visma Addo digital signeringservice.
Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Underskrivernes identiteter er registreret og listet herunder.

Med min underskrift bekræfter jeg indholdet i ovenstående dokument.

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-693594847085

Søren Gram Egeberg
Karriererådgiver

01-04-2022 08:09

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-896269652890

Søren Voldum-Clausen
Karriererådgiver

01-04-2022 12:09

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-769287135489

Per Clausen
Formand for bestyrelsen

14-03-2022 19:13

NEM ID

Serienummer: PID:9208-2002-2-451260897907

Hans Peter Messerschmidt Andersen
Direktør

28-03-2022 07:56

Dette dokument er underskrevet digitalt med Visma Addo signeringservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument.

Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af Visma Addo signeringservice. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser i dokumentet med Visma Addos validator på denne website <https://vismaaddo.net/WebAdmin/#/NemIdValidation>



Foruden dette dokument kan ét eller flere dokumenter og bilag være tilknyttet transaktionen.
Alle dokumenter som indgik i transaktionen er listet nedenfor. Hændelsesloggen beskriver underskrivers hændelser i forbindelse med signering af dokumentet.

Dokumenter i transaktionen

Nærværende dokument

Samlet AC ok 2021 inkl. lønbilag.pdf

Ovenstående dokumenter og bilag er fremsendt i underskrevet form til alle parter på e-mail eller som link til download. Underskriver er selv ansvarlig for download og sikker opbevaring af dokumenter og bilag.

Download dokumenter

Har du som underskriver modtaget link til download af dokumenterne vil dette være muligt i op til 10 dage efter underskrift. Herefter vil dokumenterne blive slettet fra Visma Addo.

Hændelseslog for dokument

Hændelseslog for dokumentet

2022-03-14 16:24 Underskriftsprocessen er startet
2022-03-14 16:24 Underskriftsprocessen er startet
2022-03-14 16:24 Underskriftsprocessen er startet
2022-03-14 16:24 Underskriftsprocessen er startet
2022-03-14 16:25 En besked er sendt til Per Clausen
2022-03-14 16:25 En besked er sendt til Hans Peter Messerschmidt Andersen
2022-03-14 16:25 En besked er sendt til Søren Gram Egebjerg
2022-03-14 16:25 En besked er sendt til Søren Voldum Clausen
2022-03-14 18:46 En påmindelse blev sendt til Hans Peter Messerschmidt Andersen
2022-03-14 19:11 Identifikations-skærmen er blevet tilgået via linket der blev sendt til Per Clausen og identifikationsmetoden NemID privat blev anvendt fra IP adresse 109.58.x.x
2022-03-14 19:11 Identifikations-skærmen er blevet tilgået via linket der blev sendt til Per Clausen og identifikationsmetoden NemID privat blev anvendt fra IP adresse 40.94.x.x
2022-03-14 19:12 Dokumentet blev åbnet via linket sendt til Per Clausen
2022-03-14 19:13 Per Clausen har underskrevet dokumentet Samlet AC ok 2021 inkl. lønbilag.pdf via NemID privat (PID: 9208-2002-2-769287135489)
2022-03-14 19:13 Alle dokumenter sendt til Per Clausen er blevet underskrevet
2022-03-27 17:25 Påmindelse er sendt til modtager: Hans Peter Messerschmidt Andersen
2022-03-27 17:25 Påmindelse er sendt til modtager: Søren Gram Egebjerg
2022-03-27 17:25 Påmindelse er sendt til modtager: Søren Voldum Clausen
2022-03-28 07:53 Identifikations-skærmen er blevet tilgået via linket der blev sendt til Hans Peter Messerschmidt Andersen og identifikationsmetoden NemID privat blev anvendt fra IP adresse 212.237.x.x
2022-03-28 07:54 Identifikations-skærmen er blevet tilgået via linket der blev sendt til Hans Peter Messerschmidt Andersen og identifikationsmetoden NemID privat blev anvendt fra IP adresse 212.237.x.x
2022-03-28 07:55 Dokumentet blev åbnet via linket sendt til Hans Peter Messerschmidt Andersen
2022-03-28 07:56 Hans Peter Messerschmidt Andersen har underskrevet dokumentet Samlet AC ok 2021 inkl. lønbilag.pdf via NemID privat (PID: 9208-2002-2-451260897907)
2022-03-28 07:56 Alle dokumenter sendt til Hans Peter Messerschmidt Andersen er blevet underskrevet
2022-04-01 08:05 Signeringsprocessen er genaktiveret
2022-04-01 08:05 En besked er sendt til Søren Gram Egebjerg
2022-04-01 08:05 En besked er sendt til Søren Voldum Clausen

Visma Addo

Visma Consulting • Gærtorvet 1-5 • 1799 Copenhagen V • Denmark
addo@visma.com • www.visma.dk/addo



Foruden dette dokument kan ét eller flere dokumenter og bilag være tilknyttet transaktionen.
Alle dokumenter som indgik i transaktionen er listet nedenfor. Hændelsesloggen beskriver underskrivers hændelser i forbindelse med signering af dokumentet.

Dokumenter i transaktionen

Nærværende dokument

Samlet AC ok 2021 inkl. lønbilag.pdf

Ovenstående dokumenter og bilag er fremsendt i underskrevet form til alle parter på e-mail eller som link til download. Underskriver er selv ansvarlig for download og sikker opbevaring af dokumenter og bilag.

Download dokumenter

Har du som underskriver modtaget link til download af dokumenterne vil dette være muligt i op til 10 dage efter underskrift. Herefter vil dokumenterne blive slettet fra Visma Addo.

Hændelseslog for dokument

Hændelseslog for dokumentet

2022-04-01 08:07	Identifikations-skærmen er blevet tilgået via linket der blev sendt til Søren Gram Egebjerg og identifikationsmetoden NemID privat blev anvendt fra IP adresse 62.243.x.x
2022-04-01 08:08	Dokumentet blev åbnet via linket sendt til Søren Gram Egebjerg
2022-04-01 08:09	Søren Gram Egeberg har underskrevet dokumentet Samlet AC ok 2021 inkl. lønbilag.pdf via NemID privat (PID: 9208-2002-2-693594847085)
2022-04-01 08:09	Alle dokumenter sendt til Søren Gram Egebjerg er blevet underskrevet
2022-04-01 11:57	En påmindelse blev sendt til Søren Voldum Clausen
2022-04-01 12:08	Identifikations-skærmen er blevet tilgået via linket der blev sendt til Søren Voldum Clausen og identifikationsmetoden NemID privat blev anvendt fra IP adresse 62.243.x.x
2022-04-01 12:09	Dokumentet blev åbnet via linket sendt til Søren Voldum Clausen
2022-04-01 12:09	Søren Voldum-Clausen har underskrevet dokumentet Samlet AC ok 2021 inkl. lønbilag.pdf via NemID privat (PID: 9208-2002-2-896269652890)
2022-04-01 12:09	Alle dokumenter sendt til Søren Voldum Clausen er blevet underskrevet

Visma Addo identifikationsnummer: 9af6d34e-c0cc-407c-ba77-748a2da030b5

Visma Addo

Visma Consulting • Gærtorvet 1-5 • 1799 Copenhagen V • Denmark
addo@visma.com • www.visma.dk/addo