

KOMMISSORIUM - DIGITAL OVERFLYTNINGSGRUPPE I DANSKE A-KASSER

I dette kommissorium beskrives opgaver og ansvar i forhold til det fælles ejerskab og forpligtende samarbejde der er mellem a-kasserne og Danske A-kasser om Digital Overflytning (DO) som beskrevet i *tillæg til standardaftalen mellem Danske A-kasser og a-kasserne om anvendelse af Danske A-kasser Digital Dataudveksling*, jf. tillæggets punkt 4.

DO-GRUPPEN

Hver a-kasse udpeger én fast repræsentant til en nyetableret DO-gruppe. A-kassen kan evt. udpege den DO-ansvarlige som repræsentant for gruppen.

Repræsentanten har mandat til på a-kassens vegne at træffe bindende beslutninger for a-kassen om DO-systemets udvikling, vedligeholdelse og drift. Herudover har repræsentanten mandat til at træffe bindende beslutninger om igangsættelse af validerings- og fejlfindingsopgaver samt test.

FORMÅL

DO-gruppens formål er – gennem et styrket samarbejde om Digital Overflytning – at medvirke til at sikre, at medlemmer, der skifter a-kasse, bevarer deres rettigheder.

DO-gruppens formål er herudover:

- at styrke a-kassernes viden om og ejerskab til systemet og de data, der udveksles gennem systemet,
- at forpligte a-kasserne i forhold til systemets videre udvikling, vedligeholdelse og drift – og derigennem understøtte udvekslingen af ens og korrekte data mellem a-kasserne og en effektiv administration i såvel fraflyttende som tilflyttende a-kasse. Heri ligger, at gruppen kan forpligte a-kasserne økonomisk og IT-mæssigt i henhold til aftalegrundlaget for DO, jf. tillæg til standardaftalen, punkt 3.

DO-gruppens formål er endelig at understøtte et godt fælles samarbejde omkring systemet på tværs af a-kasser og a-kassesystemer, herunder at brede samarbejdet ud til at omfatte relevante IT-leverandører, så drift og udvikling af systemet for Digital Overflytning i relevant omfang samtænkes med drift og udvikling af a-kassens andre it-systemer.

DO-GRUPPENS KOMPETENCE

DO-gruppen har følgende kompetence:

- Gruppen kan beslutte at nedsætte arbejdsgrupper – faste grupper eller ad hoc-arbejdsgrupper.
- Gruppen kan – på baggrund af indstillinger fra arbejdsgrupper, DAK og/eller KMD – beslutte at iværksætte udvikling og større vedligehold af systemet, validering af de data der udveksles via systemet og fejlfinding. Endelig beslutning om iværksættelse af større udviklings- og vedligeholdelsesopgaver mv. træffes på baggrund af skriftligt oplæg/tilbudsmateriale, som godkendes af gruppen. En nærmere proces for udviklingsopgaver og større vedligeholdelsesopgaver fastlægges af gruppen ud fra den enkelte opgave.

- Gruppen kan beslutte at iværksætte test i forbindelse med systemets drift, vedligeholdelse og udvikling, herunder som led i fejlfindingsopgaver. Opgaven med at tilrettelægge og planlægge test kan uddelegeres til en arbejdsgruppe.
- Gruppen kan behandle spørgsmål og henvendelser omkring systemet, fx fra a-kasserne, eksterne aftagere, leverandører og andre, samt indstillinger, fx om administrationen i forhold til systemet gennem såkaldte brancheaftaler mv.
- Gruppen forholder sig løbende til, om systemet og samarbejdet omkring det fungerer hensigtsmæssigt og som ønsket.

Beslutninger kan træffes på et møde i DO-gruppen eller på baggrund af en skriftlig høring i gruppen.

Der arbejdes så vidt muligt efter et konsensusprincip. Ved uenighed træffes beslutninger ved afstemning med simpelt flertal.

SEKRETARIATSBETJENING OG MØDER

DO-gruppen sekretariatsbetjenes af Danske A-kasser.

Der holdes møder efter behov, dog tilstræbes afholdt mindst ét årligt møde i gruppen.

Der vil blive holdt møde, hvis Danske A-kasser eller en arbejdsgruppe nedsat af DO-gruppen mener, at der er behov for, at gruppen træffer en beslutning vedr. DO, eller hvis der er behov for, at gruppen behandler spørgsmål eller henvendelser mv. fra a-kasser eller andre. Der vil herudover blive holdt møde, hvis flere a-kasser i DO-gruppen har et begrundet ønske herom.

Danske A-kasser udsender en dagsorden senest 7 dage før gruppens møder.

Der er mødepligt til gruppens møder. Hvis a-kassens repræsentant i gruppen ikke kan deltage i gruppens møder, er det muligt for a-kassen at sende en suppleant. Denne skal dog have samme beslutningskompetence som den primære deltager.

Møderne holdes som udgangspunkt med fremmøde, men kan også holdes digitalt. Danske A-kasser beslutter mødeformen.

Danske A-kasser udsender et referat senest 7 dage efter gruppens møder.

Danske A-kasser, april 2023