

# STANDARD OVERENSKOMST 2020

## **Afsnit 1**

Standardoverenskomst for pengeinstitut og realkreditinstitut

## **Afsnit 2**

Protokollat om: Pengeautomater - Værditransporter - Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse - Kontraktansatte – Diplomingeniørstuderende - Gruppesikringsregulativ - Sundhedsforsikring - Tandforsikring - Ansættelsesaftaler - Pulje til kompetenceudvikling

## **Afsnit 3**

Lønpakker - Pensionsordninger - Feriekortordning - Lønstatistik

## **Afsnit 4**

Distancearbejde - Hviletid og fridøgn

## **Afsnit 5**

Protokollat om: Seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen - Lokalaftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel) - Integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund

## **Afsnit 6**

Regler for behandling af Faglig Strid - Fagligt Arbejde - Samarbejdsråd - Samarbejdsaftale/bank/realkredit - Samarbejdsaftale/sparekasse - Afbødeforanstaltninger - Teknologiaftale/sparekasse - Overflytning mellem overenskomster - Arbejdsmiljøorganisation - Organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstruktur

## **Afsnit 7**

Særbestemmelser

## **Afsnit 8**

Bidrag til uddannelsesformål - Implementerede EU-direktiver - Rammebestemmelser - Ikrafttrædelse og opsigelse - Hovedaftale mellem FA og Finansforbundet

## **Afsnit 9**

Overgangsbestemmelser

## **Afsnit 10**

Stikordsregister



<b>Afsnit 1 - Standardoverenskomst</b>		<b>Side</b>
<b>Kapitel I</b>	Gyldighedsområde	4
<b>Kapitel II</b>	Arbejdstid	5
<b>Kapitel III</b>	Løn	26
<b>Kapitel IV</b>	Særlige medarbejdergrupper	35
<b>Kapitel V</b>	Andre ansættelsesbestemmelser	39
<b>Kapitel VI</b>	Ferie	40
<b>Kapitel VII</b>	Uddannelse	45
<b>Kapitel VIII</b>	Kompetenceudvikling	52
<b>Kapitel IX</b>	Sociale bestemmelser	55
<b>Kapitel X</b>	Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse	62

# Standardoverenskomst mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om løn- og arbejdsvilkår på pengeinstitut- og realkreditområdet

## Kapitel I – Gyldighedsområde

### § 1 Standardoverenskomstens område

Stk. 1. Overenskomsten omfatter medarbejdere med beskæftigelse inden for Finansforbundets område i virksomheder, som er medlem af FA, medmindre medarbejderne er omfattet af en anden mellem FA og Finansforbundet indgået overenskomst om løn- og arbejdsvilkår eller af en virksomhedsoverenskomst.

Stk. 2. Alle overenskomstansatte er omfattet af funktionærloven.

Stk. 3. Overenskomsten omfatter ikke følgende medarbejderkategorier:

- a. Medarbejdere ansat til midlertidig beskæftigelse, der ikke varer ud over 1 måned.
- b. Medarbejdere med en arbejdstid på 8 timer eller derunder ugentlig respektive 34,7 timer månedlig.

Med hensyn til disse medarbejdergrupper aflønning mv. henvises til §§ 42 og 44.

### Anmærkning

*Overenskomstparterne gør opmærksom på overgangsbestemmelserne til standardoverenskomsten, der gælder for medarbejdere ansat før 1. april 2020, idet resultatet aftalt ved OK 2020 først træder fuldt i kraft 1. juli 2021 for disse medarbejdere. Overgangsbestemmelserne er indsat som et særskilt bilag i afsnit 9.*

*For medarbejdere ansat 1. april 2020 eller senere finder standardoverenskomsten anvendelse i sin helhed.*

## Kapitel II – Arbejdstid

### § 2 Implementering af arbejdstidsdirektivet

#### Generelle bestemmelser

Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må ikke overstige 48 timer, inklusive merarbejde, over en 13-ugers-periode.

Stk. 2. Retten til pauser er beskrevet i § 11.

Stk. 3. Der henvises til EU-direktivet om arbejdstid, se afsnit 8.

### § 3 Arbejdstidens længde

#### Årsnorm

Stk. 1. Den effektive arbejdstid for fuldtidsansatte er 1924 timer om året. For fuldtidsansatte it-medarbejdere er den effektive arbejdstid dog 1872 timer om året. Ved effektiv arbejdstid forstås eksklusive pauser og anden eventuel frihed.

Det kan lokalt aftales, at it-medarbejderes årsnorm hæves til 1924 timer, således at overgangen fra 36 timer til 37 timer om ugen honoreres med betaling for 1,5 time.

Medarbejdere med en lavere arbejdstid end 37 timer i gennemsnit pr. uge, it-medarbejdere 36 timer, jf. ovenfor, (deltidsansatte) behandles forholdsmæssigt med hensyn til arbejdstid.

Medarbejdere, der arbejder efter reglerne om aftalt arbejdstid og udvidet aftalt arbejdstid, skiftehold, samt deltidsansatte medarbejdere, skal have en årsnorm, der svarer til medarbejdere på almindelig arbejdstid, og har derfor ret til erstatningsfrihed, når en planlagt arbejdsfri dag falder på en søgnehelligdag. Det aftales lokalt, hvordan rettigheden administreres.

#### Arbejdstidens længde

Stk. 2. Den ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte er 37 timer. For fuldtidsansatte it-medarbejdere er den ugentlige arbejdstid 36 timer, jf. stk. 1.

Stk. 3. Deltidsansatte medarbejderes løn beregnes efter forholdet mellem det årlige aftalte timetal og 1924. For it-medarbejdere 1872, jf. stk. 1. Beregning af det årlige timetal sker på basis af 52 uger.

#### **§ 4 Søgnehelligdage og sidestillede dage**

Stk. 1. Ved aftalt arbejdstid på en søgnehelligdag gives der medarbejderen tilsvarende erstatningsfrihed.

Stk. 2. Arbejde på fredagen efter Kr. himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag sidestilles med arbejde på søgnehelligdage.

Stk. 3. Ved merarbejde på søgnehelligdage samt lørdag og/eller søndag i påsken og pinsen gives tilsvarende erstatningsfrihed.

Stk. 4. Der honoreres efter bestemmelser for helligdage til dagen efter en helligdag klokken 06.00.

Stk. 5. For søgnehelligdage, hvor disse falder inden for fast aftalte arbejdstider, betales som en almindelig arbejdsdag. Det samme gælder ved ferie og sygdom.

#### **§ 5 Arbejdstid fastsat af virksomheden**

Stk. 1. For finansmedarbejdere og it-medarbejdere kan arbejdstiden i den enkelte uge fastsættes af virksomheden mandag-fredag. For fuldtidsansatte kan den effektive daglige arbejdstid udgøre mellem 6 og 10 timer.

Stk. 2. For fuldtidsansatte begyndes arbejdstiden mellem kl. 08.00 og kl. 10.00. Arbejdstiden kan placeres af virksomheden på én af følgende måder:

- a. Dagligt indtil kl. 17.00
- b. 4 dage indtil kl. 17.00 og 1 dag indtil kl. 19.15.

Stk. 3. Placering af arbejdstiden skal ske med størst mulig hensyntagen til medarbejdere, der har pasnings- og afhentningsproblemer af mindre børn.

Stk. 4. For service/teknik-medarbejdere er den daglige arbejdstid mellem kl. 06.00 og kl. 17.00. Arbejdstiden kan i de enkelte uger variere i dette tidsrum, og for fuldtidsansatte skal den daglige effektive arbejdstid være mindst 6 timer. Arbejdes der på søgnehelligdage i medarbejderens fastlagte arbejdstid, gives der tilsvarende frihed. Der gives ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00-08.00.

Stk. 5. Service/teknik-medarbejdere, der udfører arbejdsopgaver, der naturligt falder udenfor dispositionstiden i stk. 4, eller hvis arbejdsopgaverne planlægges og udføres individuelt, kan disse udføres uden betaling af tillæg. Ved sådanne arbejdsopgaver tænkes primært på rengøring, vinduespolering og viceværtsopgaver.

Stk. 6. Ændring af den daglige arbejdstid varsles med 4 uger. Ved et kortere varsel betales der - indtil varselsperioden på 4 uger er forløbet - et tillæg på 50% af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtidige daglige arbejdstid.

Stk. 7. Den "lange dag", jf. stk. 2.b, kan, når den falder på en helligdag eller søgnehelligdag, ikke flyttes til en anden ugedag.

## **§ 6 Aftalt arbejdstid**

Stk.1. Der kan mellem leder og medarbejder indgås skriftlig aftale om arbejdstidens placering indenfor tidsrummet kl. 06.00 til 20.00 på ugens 5 hverdage.

Stk. 2. Den ugentlige arbejdstid kan variere mellem 20 og 43 timer over 2 til 5 dage. Beregningen af den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer, henholdsvis 36 timer, kan ske over en periode på indtil 4 uger.

Stk. 3. Arbejdstidens placering skal aftales med den enkelte medarbejder således, at placeringen kendes mindst 4 uger forud.

Hvis den skriftlige aftale indgås på virksomhedens initiativ, betales tillæg efter § 9, stk. 4, for de omfattede tidsrum. Hvis aftalen udelukkende indgås med baggrund i medarbejderens behov og initiativ, betales ingen tillæg.

Stk. 4. Medarbejderen kan opsigte aftalen med 4 ugers varsel, hvis aftalen er indgået på medarbejderens initiativ. I øvrigt kan medarbejder og virksomhed opsigte aftalen med 3 måneders varsel.

## **§ 7 Udvidet aftalt arbejdstid**

Stk. 1. Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om arbejdstidens placering, som fraviger ovennævnte bestemmelser. Arbejdstiden kan placeres hele døgnet på alle ugens syv dage inden for følgende rammer:



- Beregning af den aftalte, gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan ske over en periode på højst 26 uger
- Arbejdstiden kan lægges på 2 til 6 dage pr. uge
- Den enkelte arbejdsdag kan være mindst 4 timer og højst 12 timer
- Den aftalte ugentlige arbejdstid kan maksimalt være 42,5 timer
- I den enkelte uge kan arbejdstiden inkl. merarbejde højst være 48 timer. I særlige situationer kan virksomheden og den Faglige repræsentant aftale at fravige denne begrænsning.

Stk. 2. En aftale efter stk. 1 skal indeholde:

- Ikrafttrædelsestidspunkt
- Opsigelsesvarsel på 6 måneder til en måneds udgang
- Hvilke arbejdsopgaver, afdelinger og/eller funktioner, fx telekoncepter, lørdagsarbejde, butikcentre og lign., der er omfattet.

Stk. 3. Hvis den Faglige repræsentant og virksomheden har indgået en aftale efter stk. 1, kan medarbejdere skriftligt indgå aftale om at arbejde indenfor de aftalte rammer. Arbejdstidens placering skal aftales med den enkelte medarbejder således, at arbejdstidens placering kendes mindst 4 uger forud.

Stk. 4. Hvis den skriftlige aftale indgås på virksomhedens initiativ, betales tillæg efter § 9, stk. 4, for de omfattede tidsrum. Hvis aftalen indgås på medarbejderens initiativ, halveres disse tillæg.

Stk. 5. Medarbejderen kan opsiges den individuelle aftale med 4 ugers varsel. Virksomheden kan opsiges den individuelle aftale med medarbejderens opsigelsesvarsel efter funktionærloven.

## **§ 8 Jobløn og Selvstændig arbejdstilrettelæggelse**

Stk. 1. Medarbejdere med en fast månedsløn fra kr. 53.000 ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag pr. 1. april 2020 og med selvstændig arbejdstilrettelæggelse har jobløn. I overenskomstperioden reguleres grænsen for medarbejdere på jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse således:

- 53.000 kr. pr. 1. juli 2020
- 53.000 kr. pr. 1. juli 2021
- 54.050 kr. pr. 1. juli 2022

Det indebærer, at medarbejder og leder i fællesskab tilrettelægger arbejdstiden under hensyn til en smidig og effektiv opgavevaretagelse og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet.

Stk. 2. Selvstændig arbejdstilrettelæggelse betyder, at medarbejderen har medbestemmelse på arbejdets udførelse samt den tidsmæssige planlægning og udførelse af arbejdsopgaver. Herefter administrerer medarbejderen selv sin arbejdstid under hensyn til arbejdsopgaverne. Selvstændig arbejdstilrettelæggelse berører ikke pligten til at deltage i nødvendige møder, uddannelse og afdelings- eller grupperelaterede aktiviteter.

Stk. 3. Leder og medarbejder skal i fællesskab løbende evaluere, hvorvidt der er en fornuftig sammenhæng og rimelig balance mellem arbejdstid og omfanget af arbejdsopgaver.

Stk. 4. Den aftalte løn afspejler den selvstændige arbejdstilrettelæggelse og gensidige fleksibilitet. Merarbejde honoreres således ikke særskilt.

Stk. 5. Medarbejdere med en månedsløn højere end 45.000 kr. ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag pr. 1. april 2020 kan indgå aftale om ansættelse på jobløn, jf. ovenfor. Virksomheden og den Faglige repræsentant kan indgå lokalaftale om, for hvilke arbejdsfunktioner/stillinger, det er muligt at aftale jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse. I overenskomstperioden reguleres grænsen således:

- 45.000 kr. pr. 1. juli 2020
- 45.000 kr. pr. 1. juli 2021
- 45.900 kr. pr. 1. juli 2022

Stk. 6. Medarbejdere, hvis arbejdsfunktion ikke er forenelig med reglerne om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse, omfattes ikke af § 8.

## **§ 9 Aftaler og tillæg**

Stk. 1. Det skal ved aftaler, jf. § 6, stk. 1 og § 7, stk. 3, tydeliggøres, på hvis initiativ aftalen indgås. Medarbejderen har ret til bistand fra tillidsmanden ved aftalens udformning.

Stk. 2. Når aftaler efter § 6, stk. 1 og § 7, stk. 1 og 3, opsiges, omfattes de berørte medarbejdere af § 5 ved opsigelsesfristens udløb.

Stk. 3. Hvis der på virksomhedens foranledning aftales en ændring i arbejdstidens placering med kortere varsel end 4 uger, betales der et tillæg på 50% af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtidige planlagte arbejdstid. Hvis den aftalte ændring af arbejdstidens placering, medfører arbejde på planlagte arbejdsfrie dage, betales der i stedet et tillæg på 66,66% af timelønnen.

Stk. 4. Ved aftalt arbejdstid på særlige tidspunkter betales:

For arbejde på hverdage:

- I tidsrummet kl. 06.00-07.00 et tillæg på 45% af timelønnen
- I tidsrummet kl. 07.00-08.00 et tillæg på 25% af timelønnen
- I tidsrummet kl. 18.00-20.00 et tillæg på 45% af timelønnen
- I tidsrummet kl. 20.00-06.00 et tillæg på 65% af timelønnen

For arbejde på lør-, søn- og helligdage:

- I tidsrummet kl. 06.00-22.00 et tillæg på 65% af timelønnen
- I tidsrummet kl. 22.00-06.00 et tillæg på 75% af timelønnen.

Ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.

## **§ 10 Særlige arbejdsopgaver**

Stk. 1. Ved særlige arbejdsopgaver af markedsføringsmæssig art i eller uden for virksomheden aftaler leder og medarbejder dennes deltagelse.

Der ydes betaling i forholdet 1:1 og tillæg herfor i henhold til § 9, stk. 4. Der kan mellem virksomhedens ledelse og den Faglige repræsentant indgås aftale om ændring af tillægssatserne.

## **§ 11 Pauser**

Medarbejdere, der har en daglig arbejdstid på mindst 4 timer, har pause på mindst 30 minutter. Medarbejderen har på dage med lang ekspeditionsdag pause på yderligere 15 minutter. I de tilfælde, hvor medarbejderen skal være til rådighed i pausen, eller hvor medarbejderen på grund af sit arbejde ikke kan holde pausen uden afbrydelse, er det arbejdstid.

Pausen lægges på et tidspunkt, der passer ind i arbejdets udførelse.

Virksomheden betaler ikke løn for pauser i arbejdstiden.

Indføres der nye pauser, er det arbejdstid. Udvides de eksisterende pauser, er det arbejdstid.

Ved merarbejde ud over tre timer sørger virksomheden for bespisning. Spise-pausen medregnes i arbejdstiden.

## **§ 12 Timebank**

Stk. 1. Timebanken er en opgørelse af medarbejderens tilgodehavende frihed eller skyldige arbejdstid. Der føres en konto for hver medarbejder.

Stk. 2. Virksomheden stiller et registreringssystem til rådighed. Systemet skal gøre det muligt at se, hvilke typer indskud, der er tilgået medarbejderens konto, samt hvordan træk på timebanken er fordelt på henholdsvis afspadsering og udbetaling.

Stk. 3. Den enkelte medarbejder skal have adgang til oplysninger om indeståender på timebankkontoen. Der skal indgås en lokalaftale mellem den Faglige repræsentant og virksomheden, der sikrer at ledelsen og de tillidsvalgte løbende har en dialog om timebankens udvikling, samt at virksomheden ved behov leverer statistiske oplysninger om timebankens udvikling og anvendelse i anonymiseret form. Aftalen skal desuden indeholde statistikkens form og niveau, der giver den lokale tillidsmand et overblik over anvendelsen af timebanken.

Stk. 4. Alle indskud i timebanken konverteres til tid efter aktuel løn på optjeningstidspunktet. Følgende indskydes i timebanken, med mindre andet aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant:

- Merarbejdstimer
- Systemafhængigt merarbejde
- Erstatningsfrihed for søgnehellidage
- Tids- og kontant tillæg for tilkald, rådighedsvagt og konsultation
- Tillæg for arbejde i tidsrummet kl. 18.00-08.00 samt tillæg for arbejde på lørdage, søndage og søgnehellidage
- Tillæg for ændring i aftalt arbejdstid
- Tillæg for ændring i skifteholds turnusplan
- Flekstid
- Aftrapningstillæg.

Stk. 5. Omsorgsdage og overenskomstbestemte feriedage indskydes i timebanken på tildelingstidspunktet. Dog indskydes overenskomstbestemte feriedage først i timebanken fra 1. september 2021. Virksomheden kan før medarbejderens fratræden varsle timer svarende til de overenskomstbestemte feriedage til afholdelse i opsigelsesperioden.

Stk. 6. Saldoen kan maksimalt være 481 timer i overskud og 21 timer i underskud, med mindre der mellem virksomheden og den Faglige repræsentant er aftalt en anden grænse. Saldoens udvikling drøftes mellem medarbejder og leder mindst en gang om året. I særlige tilfælde kan der individuelt aftales et formålsbestemt højere maksimum.

Stk. 7. Medarbejderen kan vælge, om indestående ønskes udbetalt kontant eller som afspadsering, nedsat tid eller orlov. Kontant udbetaling finder sted i forbindelse med lønudbetaling og til den aktuelle timeløn inklusiv pension.

Medmindre andet er aftalt, kan flekstid indskudt i timebanken alene afspadseres. Hvis indeståendet anvendes til frihed, afholdes friheden med lønkomensation til aktuel timeløn inklusiv pension. Friheden aftales med virksomheden under afbalanceret hensyn til virksomhedens og medarbejderens behov.

Afspadsring holdes fortrinsvis som halve eller hele sammenhængende dage. Medarbejderen har krav på at afspadsere op til 3 sammenhængende dage. Afspadsring skal være afviklet senest 3 måneder efter ønske herom er fremsat. Nedsat tid og orlov skal være planlagt inden 3 måneder efter ønske herom er fremsat.

Stk. 8. Medarbejdere i opsagt stilling kan ikke oparbejde ekstra timer i timebanken. Der kan ikke ske modregning i indeståendet på timebankkontoen i forbindelse med fritstilling.

### **§ 13 Flekstid**

Stk. 1. Flekstid tilgodeser medarbejderens mulighed for selv at tilrettelægge sin daglige arbejdstid. Under ansvar og med hensyntagen til virksomhedens drift.

Stk. 2. Medarbejdere har ret til at flekse op til 2 timer rundt om aftalt fixtid. Fiktid er det tidsrum på dagen, hvor den enkelte medarbejder/alle medarbejdere skal være til stede. Hvis fixtid ikke er anvendelig som udgangspunkt for flekstid, kan virksomheden i stedet vælge, at medarbejdere har ret til at flekse op til 2 timer rundt om henholdsvis møde- og afgangstid. Der kan eventuelt indgås lokal aftale om udvidede muligheder for flekstid.

Virksomheden kan modsætte sig flekstid for enkelte eller grupper af medarbejdere, hvis arbejdet er uforeneligt med flekstid. Det skal sagligt begrundes over for den lokale tillidsmand, hvorfor dette ikke kan lade sig gøre. Ved uenighed kan sagen videreføres med den Faglige repræsentant. Kan enighed ikke opnås, videreføres drøftelsen mellem organisationerne.

### **§ 14 Skifteholdsarbejde fastlagt af virksomheden**

Stk. 1. Fuldtidsansatte it-medarbejdere, hvis ugentlige arbejdstid er placeret ved en forud fastlagt turnus med flerholdsdrift, er omfattet af bestemmelserne i stk. 2-6 nedenfor om skifteholdsarbejde.

#### **Fastlæggelse af skifteholdsarbejde**

Stk. 2. Den effektive ugentlige arbejdstid udgør indtil 32 1/2 time fordelt på højst 5 på hinanden følgende arbejdsperioder. Den daglige arbejdstid kan ikke være fastlagt til mere end 10 timer – på lørdage, søndage og søgnehellidg dage dog 12 timer.

Stk. 3. Turnusplanen offentliggøres senest 4 uger før dens ikrafttrædelse og omfatter arbejdstidens placering for en periode på 13 uger.

Stk. 4. Turnusplanen tilrettelægges således, at de enkelte skift (aftenshift, nat-skift mv.) fordeles ligeligt på medarbejdere, der indgår i samme turnusplan, og således at der for den enkelte medarbejder er 13 sammenhængende frihedsperioder af gennemsnitlig mindst 60 timers varighed. For hver søgnehelligdag, der indgår i den for medarbejderen fastlagte arbejdstid, gives tilsvarende erstatningsfrihed.

### **Ændring af skifteholdsturnus**

Stk. 5. Hvis virksomheden i særlige tilfælde må ændre turnusplanen for den enkelte medarbejder, honoreres det med et engangsbetøb på:

- 580 kr. pr. 1. juli 2019
- 590 kr. pr. 1. juli 2020
- 600 kr. pr. 1. juli 2021
- 610 kr. pr. 1. juli 2022

Varsles ændringen mindre end 2 uger før, udgør beløbet:

- 770 kr. pr. 1. juli 2019
- 785 kr. pr. 1. juli 2020
- 800 kr. pr. 1. juli 2021
- 815 kr. pr. 1. juli 2022

Hvis ændringen omfatter en lørdag/søndag eller helligdag inden for 2-ugersperioden, udgør beløbet:

- 1.025 kr. pr. 1. juli 2019
- 1.045 kr. pr. 1. juli 2020
- 1.065 kr. pr. 1. juli 2021
- 1.085 kr. pr. 1. juli 2022

Hvis tilbageflytningen af medarbejderen til den oprindelige turnusplan varsles samtidig, eller hvis ændringen sker på grund af hændelser, der ikke kan forudses, som fx sygdom, dækker betalingen også tilbageflytningen.

### **Betaling for skifteholdsarbejde**

Stk. 6. Ved skifteholdsarbejde betales tillæg på 25% af lønnen. Tillægget betales månedsvis forud og udbetales med lønnen.

Ved skifteholdsarbejde i følgende tidsrum betales et ekstra tillæg på 40% af timelønnen:

- Lørdag kl. 06.00 til mandag kl. 06.00
- Søgnehelligdage kl. 00.00 til kl. 24.00.

Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer, og timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, eksklusiv skifteholdstillægget på 25%, med medarbejderens årsnorm. I tilfælde af sygdom, frihed ved barns sygdom, ferie og omsorgsdage udbetales sædvanligt tillæg. Tillægget er pensionsgivende.

## **§ 15 Særlige forhold for it-medarbejdere**

### **Enearbejde**

Stk. 1. For it-medarbejdere bør der ved fastlæggelse af vagtplaner for medarbejdere på skiftehold tages hensyn til virksomhedens sikkerheds- og driftsmæssige forhold samt arbejdsmiljøet. Det tilstræbes, at sådanne overvejelser gennemføres, hvor virksomheden har igangsat eller planlægger at igangsætte aktiviteter, hvor medarbejderen skal være alene på arbejdspladsen.

### **Frihed til uddannelse**

Stk. 2. Hvis en it-medarbejder på aftalt arbejdstid, udvidet aftalt arbejdstid eller skiftehold efter den teknologiske udvikling ønsker at deltage i efter- eller videreuddannelse, bør virksomheden tage hensyn hertil ved fastlæggelsen af vagtplanen.

## **§ 16 Aftrapning og modregning**

Stk. 1. Medarbejdere, der i over 2 år har haft tillæg for arbejde efter § 9, stk. 4, skifteholdsarbejde efter § 14, stk. 6, svarende til mindst 10% af den årlige løn (beregnet eksklusiv tillægget, dog for skifteholdsarbejde inklusive tillægget) og:

- Som på virksomhedens foranledning får arbejdstiden omlagt til almindelig arbejdstid, eller
- Hvis dette sker af lægeligt dokumenterede helbredsmæssige årsager, modtager i det:



1. år:  $\frac{3}{4}$
2. år:  $\frac{1}{2}$
3. år:  $\frac{1}{4}$

af det i de sidste 12 måneder før omlægningen modtagne tillæg.

Stk. 2. Der kan ske modregning for lønstigninger der gives udover de generelle lønstigninger og lønstigninger finansieret af lønpuljen jf. § 26. Lønstigninger der er anciennitetsbaserede, jf. overgangsbestemmelserne til nyt løn- og arbejdstidssystem kan ikke modregnes.

Herudover kan der for it-medarbejdere under skiftehold, i henhold til § 14, stk. 6, ske modregning for nye tillæg knyttet til arbejdsfunktionen.

For service/teknik-medarbejdere kan modregning herudover ske i det aftrappede tillæg ved betaling af funktionstillæg. For medarbejdere, der har fået tillæg i form af hel eller delvis nedsat arbejdstid, foretages en omregning efter stk. 1.

## **§ 17 Overarbejde - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser**

### **§ 18 Merarbejde**

Stk. 1. Merarbejde bør så vidt muligt begrænses til medarbejderens arbejdsområde.

Stk. 2. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der er arbejdsfrie.

Stk. 3. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret merarbejde.

Stk. 4. Beordret merarbejde skal så vidt muligt begrænses. Systematisk merarbejde må ikke finde sted for den enkelte medarbejder.

Systematisk merarbejde foreligger, når virksomheden i sin daglige arbejdstilrettelæggelse kalkulerer med udførelsen af en bestemt merarbejds mængde, og dette ikke skyldes midlertidige spidsbelastninger.

## Lokalaftale om merarbejde

Stk. 5. Forbuddet mod systematisk merarbejde er ikke til hinder for, at der lokalt mellem ledelsen og tillidsmanden kan aftales merarbejde ved gennemførelse af projekter. Herfra er dog undtaget merarbejde som følge af, at medarbejderen er til disposition i frokosten. Ved indgåelse af en aftale om merarbejde aftales, hvordan og hvornår arbejdstiden bringes ned på medarbejdernes normtid. Medarbejderne informeres efterfølgende herom. Hvis aftalen dækker flere tillidsmandsområder, skal den indgås mellem ledelsen og den Faglige repræsentant.

Stk. 6. Ved beordret merarbejde ved arbejde, hvor der betales tillæg efter § 9, stk. 4 eller § 14, stk. 6, udbetales tillægget.

Stk. 7. Merarbejde honoreres i forholdet 1:1.

## Varsling af beordret merarbejde

Stk. 8. Merarbejde i weekender/søgnehellidage skal varsles 4 dage i forvejen.

Ved akut opstået behov for beordret merarbejde er der intet varsel. Når merarbejdet varsles, skal det forventede start- og sluttidspunkt oplyses.

Hvis varslet merarbejde aflyses senere end kl. 16.00 arbejdsdagen før merarbejdet skulle være påbegyndt, betaler virksomheden for den varslede tid, dog højst for 2 merarbejdstimer.

Stk. 9 - *Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser.*

## § 19 Maskin-/systemafhængigt merarbejde

Stk. 1. For it-medarbejdere skal maskin-/systemafhængigt merarbejde, der beordres udført i tidsrummet:

- Kl. 20.00 til kl. 06.00 på hverdage
- Lørdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00
- Søgnehellidage kl. 00.00 til kl. 24.00,

Betales pr. time med:

- 505 kr. pr. 1. juli 2019
- 515 kr. pr. 1. juli 2020
- 525 kr. pr. 1. juli 2021
- 535 kr. pr. 1. juli 2022

Hvis merarbejdet ikke ligger i forlængelse af den normale arbejdstid, betales fra det tidspunkt medarbejderen må forlade hjemmet og indtil medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl, dog mindst for 2 timer.

De i bestemmelsen nævnte beløb omregnes til timer ved at dividere med den pågældende medarbejders timeløn, eksklusive eventuelle tillæg.

Stk. 2. - *Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser*

## **§ 20 Rådighedsvagt, tilkald og konsultation Personkreds og gyldighedsområde**

Stk.1. De nedenfor i stk. 3-8 nævnte bestemmelser om rådighedsvagt, tilkald og konsultation gælder for:

- a. It-medarbejdere og finansmedarbejdere i den centrale it-afdeling og i it-centralerne. Efter lokalaftale mellem ledelsen og den Faglige repræsentant kan øvrige finansmedarbejdere omfattes af bestemmelserne om rådighedsvagt, tilkald og konsultation, hvis de arbejder med lignende opgaver i projekter, eller hvis der stilles lov-/bekendtgørelseskrav til virksomheden, der nødvendiggør, at disse medarbejdere indgår i vagtordningen.
- b. Medarbejderes arbejde med kontrol af ændringer af systemer, fx bruger-test, og kontrol af output ved test og implementering samt ved decentral installation og vedligeholdelse af soft- og hardware.
- c. Stk. 6b om tilkald gælder dog for alle finansmedarbejdere med minimum 37 timers arbejdsuge.

Stk. 2. For service/teknik-medarbejdere kan der mellem virksomheden og den Faglige repræsentant aftales rådighedsvagt, tilkald og konsultation. For faglærte service/teknik-medarbejdere betales rådighedsvagt, tilkald og konsultation efter bestemmelserne nedenfor i stk. 6b, 3, 4 og 7.

### **Rådighedsvagt**

Stk. 3. Ved rådighedsvagt er medarbejderen inden for et fastsat tidsrum uden for vedkommendes arbejdstid forpligtet til at stå til rådighed for besvarelse af forespørgsler, konsultationer og tilkald.

Medarbejdere, der ikke har rådighedsvagt, er ikke forpligtet til at lade sig tilkalde eller konsultere. Hvis en medarbejder, der ikke har rådighedsvagt kontaktes, skal de honoreres for tilkald eller konsultation, fordi forespørgsler kun kan finde sted under en rådighedsvagt.

Tilkald og konsultationer honoreres særskilt, jf. stk. 6 og 7. Forespørgsler udløser ikke særskilt betaling.

Definitionen på tilkald, konsultationer og forespørgsler er følgende:

- **Tilkald** er opgaver, der ikke umiddelbart kan løses over telefonen, men kræver at medarbejderen skal logge sig på et system for at løse opgaven. Det er uden betydning, om det er fra medarbejderens bopæl eller på arbejdspladsen
- **Konsultationer** er spørgsmål/opgaver, som medarbejderen, uden at logge sig på nogen systemer, kan afklare på kort tid over telefonen eller på anden måde
- **Forespørgsler** er spørgsmål/opgaver som medarbejderen under en rådighedsvagt kan besvare øjeblikkeligt.

En medarbejder kan højst have rådighedsvagt 40 gange pr. år – dog max. 480 timer pr. år. Virksomheden og den Faglige repræsentant kan lokalt aftale mere end 40 rådighedsvagter eller 480 timer pr. år. Den enkelte medarbejder skal dog også acceptere at påtage sig de flere vagter/timer.

Der kan ikke beordres rådighedsvagt på arbejdsfrie dage op til en ferieperiode.

## Varsling

Stk. 4. Rådighedsvagt skal så vidt muligt fordeles ligeligt på de enkelte medarbejdere og varsles så tidligt som muligt og senest 24 timer før.

Hvis en planlagt rådighedsvagt afvarsles mindre end 48 timer før rådighedsvagten start, betales 50% af rådighedsvagten. Ved mere end 2 sammenhængende varslede rådighedsvagter i påsken og pinsen betales der dog for afvarsling af 2 enkeltvagter.

Varsling og afvarsling skal så vidt muligt ske i medarbejderens arbejdstid.

## Betaling for rådighedsvagt

Stk. 5. En rådighedsvagt kan højst strække sig fra 1 til 24 timer. Der betales pr. påbegyndt 6 timer med:

	<b>Mandag kl. 06:00 – fredag kl. 18:00</b>	<b>6 timer ligger helt eller delvis i tidsrummet fredag kl. 18:00 – mandag kl. 06:00 og søgnehelldage</b>
1. juli 2019	½ times erstatningsfrihed og 290 kr.	1 times erstatningsfrihed og 575 kr.
1. juli 2020	½ times erstatningsfrihed og 295 kr.	1 times erstatningsfrihed og 585 kr.
1. juli 2021	½ times erstatningsfrihed og 300 kr.	1 times erstatningsfrihed og 595 kr.
1. juli 2022	½ times erstatningsfrihed og 305 kr.	1 times erstatningsfrihed og 605 kr.

## Tilkald

Stk. 6. Der er to former for tilkald.

Betaling for tilkald til it-arbejde reguleres i stk. 6a. Betaling for tilkald til arbejde med alarmer, opfyldning af pengeautomater, servicering af pengeautomater eller tilkald efter aftale mellem virksomheden og den Faglige repræsentant reguleres i stk. 6b.

Tilkald betales mindst med tiden i stk. 6a eller 6b, dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

Der betales højst for det antal tilkald, der svarer til vagtens timemæssige udstrækning, dog mindst for medgæet effektiv tid.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen, inklusive tillæg, for it 1/1872, jf. § 3, stk. 1.

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

## It-arbejde

Stk. 6a. Tilkald uden for normal arbejdstid betales med timeløn + 100% fra tilkaldetidspunktet til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl eller har afsluttet arbejdsopgaven i hjemmet. Der regnes med kvarte timer.

### Betaling tilkald efter stk. 6a

Tidsrum	Med rådighedsvagt	Uden rådighedsvagt
Man-torsdag kl. 06:00-24:00	1 time	2 time
Mandag kl. 24:00-06:00	2½ timer	3½ timer
Tirs-fredag kl. 24:00-06:00	1½ time	2½ time
Fredag kl. 06:00-18:00	1 time	2 time
Fredag kl. 18:00-24:00	2 timer	3 timer
Lør-, søn- og søgnehelligdage kl. 06:00-24:00	2 timer	3 timer
Lør-, søn- og søgnehelligdage kl. 24:00-06:00	2½ timer	3½ timer

### Alarmer, opfyldning af pengeautomater, servicering af pengeautomater mv.

Stk. 6b. Tilkald uden for normal arbejdstid betales med timeløn + 100% fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

### Betaling tilkald efter stk. 6b

Tidsrum	Med rådighedsvagt	Uden rådighedsvagt
Man-søndag kl. 06:00-24:00	2 timer	3 timer
Man-søndag kl. 24:00-06:00	2½ time	3½ time

## Konsultation

Stk. 7. Ved konsultation forstås, at medarbejderen uden for vedkommendes arbejdstid pr. telefon eller på anden måde bliver kontaktet af virksomheden og i forbindelse hermed yder bistand ved afklaring af et arbejdsmæssigt problem. Medarbejdere, der kontaktes uden at have rådighedsvagt, honoreres for en konsultation, uanset om de yder bistand ved afklaring af et arbejdsmæssigt problem.

Flere konsultationer inden for samme halve time betragtes som én konsultation. Ved konsultationer af over en 1/2 times varighed betales for en ny konsultation for hver begyndte 1/2 time.

## Betaling for konsultationer

	<b>Man-fredag kl. 06:00-24:00</b>	<b>Man-fredag kl. 24:00-06:00</b>	<b>Lør-, søn- og søgnehelldage</b>
Pr. 1. juli 2019	345 kr.	495 kr.	715 kr.
Pr. 1. juli 2020	350 kr.	505 kr.	730 kr.
Pr. 1. juli 2021	355 kr.	515 kr.	745 kr.
Pr. 1. juli 2022	360 kr.	525 kr.	760 kr.

## Lokal aftale

Stk. 8. Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om regler for yderligere fleksibilitet og/eller ordninger, som ikke er forudsat i stk. 4 og 5. Aftalen kan indeholde afvigelser fra bestemmelserne om konsultation, jf. stk. 7.

Medarbejderne må ikke ud fra en helhedsbetragtning stilles ringere end de nævnte bestemmelser – hverken økonomisk eller sikkerhedsmæssigt.

## § 21 Vagtterminaler

### Definitioner

Stk. 1. I relation til it-medarbejdere defineres vagtterminaler og deres anvendelse ved:

En vagtterminal er en terminal, der anvendes til fejlretning ved rådighedsvagt og konsultation.

Der er tale om en frivillig ordning, og det er virksomheden, der afgør, om en medarbejder har brug for en vagtterminal. Opkobling via vagtterminal til virksomheden må alene ske ved afhjælpning af et produktionsproblem og ikke ved almindeligt udviklingsarbejde. Adgang må således kun etableres, hvis medarbejderen kontaktes af virksomheden eller forlods har aftalt aktiviteten med sin leder.

Virksomheden har det fulde ansvar for de sikkerhedsmæssige rutiner ved opkobling til medarbejderens vagtterminal, ligesom det påhviler virksomheden at registrere samtlige nødvendige oplysninger ved opkoblingen.

Medarbejderen har pligt til at dokumentere, hvad der er foretaget ved opkoblingen efter virksomhedens retningslinjer.

### Omkostninger

Stk. 2. Samtlige omkostninger ved opstilling og nedtagning af it-udstyr samt eventuelt møblement hos den ansatte betales af virksomheden. Hvis der efter en konkret vurdering skal etableres en telefonforbindelse, betales denne af virksomheden.

### Ansvar

Stk. 3. Det påhviler virksomheden at sørge for eventuel nødvendig forsikring af det lånte udstyr. Eventuelle skader på udstyr eller it-anlæg er den ansatte uvedkommende.

Medarbejderen er forpligtet til at overholde de sikkerhedsmæssige bestemmelser, der er fastsat i virksomhedens forretningsgange for anvendelse af it-udstyr og systemer.



Det er virksomhedens ansvar, at udlånt it-udstyr lever op til de fastsatte tekniske, sikkerhedsmæssige og arbejdsmiljømæssige standarder.

Medarbejderen skal være bekendt med virksomhedens regler for privat brug af udstyret, sikkerhedsbestemmelser for brug og opkobling af udstyret samt forretningsgang for registrering af brug af udstyret.

## **§ 22 Deltagelse i møde- og kursusarrangementer**

Stk. 1. Når virksomheden iværksætter instruktionsmøder, kurser eller anden oplæring, som er nødvendig for medarbejdernes varetagelse af deres arbejdsopgaver, er der mødepligt. Her tænkes fx på uddannelse i:

- Produkter
- Nye arbejdsprocesser
- Ny teknologi
- Teambuilding
- Budget- og planlægningsmøder
- Salg og marketing.

Den hertil medgåede tid betragtes som arbejdstid, ligesom § 23 om tjenesterejser finder anvendelse.

I forbindelse med mødeindkaldelser til ovennævnte møder, hvor der er mødepligt, skal dette fremgå af mødeindkaldelsen - i modsat fald er det reelt frivilligt at deltage.

Stk. 2. Det skal aftales lokalt, hvordan stk. 1 praktiseres i virksomheden.

Stk. 3. Bestemmelsen i stk. 1 gælder ikke for medarbejdere, der ansættes på jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse jf. § 8.

For medarbejdere ansat før 1. april 2020 på løntrin 73 eller højere, it-medarbejdere i lønramme 241 eller højere og for service/teknik-medarbejdere på løntrin 67 eller højere gælder bestemmelsen i stk. 1 ikke.

## § 23 Tjenesterejser

Stk. 1. Reglerne gælder ved tjenesterejser som er aftalt i virksomhedens tjeneste ved:

- Indenlandske tjenesterejser og
- Tjenesterejser til europæiske destinationer.

Rejsetid medregnes som arbejdstid, i det omfang rejsetiden uden for aftalt/fastlagt arbejdstid overstiger medarbejderens sædvanlige transporttid mellem hjem og arbejdssted. Reglerne gælder tillige ved transport mellem 2 daglige arbejdssteder.

Ved oversøiske tjenesterejser med afrejse/hjemrejse lørdag/søndag/søgneheligdage/arbejdsfrie dage gives en erstatningsfridag.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 gælder, for så vidt angår rejser til europæiske og oversøiske destinationer, ikke for medarbejdere, der ansættes på jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse jf. § 8.

For medarbejdere ansat før 1. april 2020 på løntrin 73 eller højere, it-medarbejdere i lønramme 241 eller højere og for service/teknik-medarbejdere på løntrin 67 og højere gælder stk. 1 ikke, for så vidt angår rejser til europæiske og oversøiske destinationer.

## § 24 Rejseudgifter

Rejseudgifter refunderes:

- Efter regning efter virksomhedens retningslinjer med tog, fly, skib, bus, taxa eller
- Efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen ved kørsel i egen bil efter statens takster for kørselsgodtgørelse til tjenestemænd eller
- Efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen med anden godtgørelse, hvis medarbejderen har et særligt stort kørselsbehov.

Nødvendige udgifter til fortæring og ophold på hotel refunderes efter regning og efter konkret aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

## Kapitel III - Løn

### § 25 Løn

Stk. 1. Lønnen aftales individuelt mellem virksomheden og medarbejderen.

Stk. 2. Lønnen skal afspejle den enkeltes indsats, kvalifikationer, uddannelse og dygtighed samt stillingens indhold og ansvar.

Stk. 3. Medarbejderen har ret til en årlig løndialog.

Stk. 4. Minimumslønnen pr. måned er ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag:

- kr. 25.000 pr. 1. april 2020
- kr. 25.000 pr. 1. juli 2020
- kr. 25.000 pr. 1. juli 2021
- kr. 25.500 pr. 1. juli 2022

Stk. 5. Medarbejdere med nedenstående månedsløn og derover ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag der har selvstændig arbejdstilrettelæggelse, kan ansættes på jobløn.

- kr. 53.000 pr. 1. april 2020
- kr. 53.000 pr. 1. juli 2020
- kr. 53.000 pr. 1. juli 2021
- kr. 54.050 pr. 1. juli 2022

Stk. 6. Medarbejdere med nedenstående månedsløn og derover ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag, omsorgsdage, 6. ferieuge og særligt ferietillæg, kan ansættes på kontrakt.

- kr. 70.000 pr. 1. april 2020
- kr. 70.000 pr. 1. juli 2020
- kr. 70.000 pr. 1. juli 2021
- kr. 71.400 pr. 1. juli 2022

Stk. 7. Unge under 18 år aflønnes med minimum 60 pct. af minimumslønnen. Fra og med den 1. i måneden, hvori medarbejderen fylder 18 år, sker aflønning efter overenskomstens almindelige regler.

Stk. 8. I overenskomstperioden er der aftalt følgende generelle lønstigninger:

- 2,00 % i 2020
- 1,20 % i 2021
- 1,00 % i 2022

## § 26 Lokal lønpulje

Overenskomstens parter aftaler ved hver overenskomstfornyelse, hvordan faste satser reguleres i den kommende overenskomstperiode.

Overenskomstparterne aftaler desuden, hvor stor en andel, der kan anvendes til lokal lønpulje i virksomheden.

I overenskomstperioden er der aftalt følgende lokale lønpuljer:

- 0,80 % i 2021
- 1,00 % i 2022

Medarbejdere på kontrakt indgår ikke i puljefordelingen.

Stk. 2 Den lokale lønfordeling finder sted på grundlag af:

1. En lokalaftale om lønprincipper.
2. En forhandling mellem de lokale parter om fordelingen af lønpuljen.
3. Ved enighed om fordelingen udmønter virksomheden den aftalte fordeling af lønpuljen.

Stk. 3 Er der ikke en faglig repræsentant på virksomheden, reguleres medarbejdernes løn generelt med den fulde lønregulering.

Stk. 4 Virksomheden kan til enhver tid i stedet for lokal lønpulje vælge at udmønte lønpuljen som generel lønregulering.

Stk. 5 Hvis der ikke kan opnås enighed blandt de lokale parter om lønpuljens fordeling, udføres der mægling med repræsentanter for FA og Finansforbundet. Mæglingsresultatet sættes til afstemning blandt Finansforbundets medlemmer på virksomheden. Hvis medlemmerne afviser mæglingsresultatet, udmøntes lønpuljen som generelle lønstigninger.

Stk. 6 Den aftalte generelle lønregulering samt den lokale lønpulje udmøntes med baggrund i virksomhedens lønsum bortset fra kontraktansatte med virkning fra den 1. juli i hvert år. Virksomheden dokumenterer overfor den Faglige repræsentant, at den lokale lønpulje er anvendt i overensstemmelse med den aftalte fordeling.

## § 27 Jobfunktioner

Alle medarbejdere, bortset fra elever, trainees og særlige medarbejdergrupper vil være indplaceret under en af følgende jobfunktioner:

1. Finansmedarbejdere, er medarbejdere, som ikke hører under pkt. 2 eller 3 herunder
2. It-medarbejdere, er medarbejdere, som:

Udfører it-arbejde.

Er ansat i virksomhedens centrale it-afdeling, hvorved forstås samtlige it-mæssige funktioner inden for it-afdelingens organisatoriske område, uanset den geografiske placering eller er ansat i en selvstændig it-virksomhed, og har en af følgende anførte discokoder fra Danmarks Statistik.

- 133010 Ledelse af hovedaktiviteten indenfor IT (Business to Business)
- 133020 Ledelse af intern IT
- 251110 Arbejde med overordnet IT-arkitektur
- 251210 IT-projektstyring
- 251300 Web og multimedieudvikling
- 252100 Design og administration af databaser
- 251120 Design af IT-systemer og analyse af forretningsprocesser

- 251220 Rådgivning og programmering indenfor softwareudvikling
  - 251400 Vedligeholdelse og dokumentation af software
  - 251900 Andet arbejde med software, herunder test og kvalitetssikring
  - 252200 Systemadministration
  - 252300 Arbejde med computernetværk
  - 252900 Andet arbejde med databaser og netværk
  - 351300 Netværks- og systemteknikerarbejde
  - 351400 Internetteknikerarbejde
  - 351100 Driftsteknikerarbejde
  - 351200 Brugersupportarbejde
  - 413200 Dataregistreringsarbejde
3. Service/teknik-medarbejdere, er medarbejdere, der udfører kantine-, rengørings-, håndværksmæssigt, teknisk eller andet servicebetonet arbejde.

Hvis virksomheden stiller krav om bestemt arbejdstøj, stilles dette til rådighed af virksomheden.

## § 28 Standardlønsystemet - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser

## § 29 Indplacering og oprykning i standardlønsystemet - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser

## § 30 Betjente - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser

## § 31 Elevers aflønning

Stk. 1. **Finanselever** aflønnes som følger:

	<b>Månedsløn</b>			
<b>Løntrin</b>	1. juli 2019	1. juli 2020	1. juli 2021	1. juli 2022
<b>1</b>	16.247,75	16.572,67	16.904,08	17.242,17
<b>2</b>	17.719,75	18.074,17	18.435,67	18.804,42

Elever med mere end 2 års uddannelsestid oprykkes først til trin 2, når der er 1 år tilbage af uddannelsestiden.

Stk. 2. **Kontorelever** aflønnes som følger:

	<b>Månedsløn</b>			
<b>Løntrin</b>	1. juli 2019	1. juli 2020	1. juli 2021	1. juli 2022
<b>1</b>	15.631,58	15.944,25	16.263,17	16.588,42
<b>2</b>	16.825,92	17.162,42	17.505,67	17.855,75

Stk. 3. Årlig trinstigning finder sted på årsdagen for ansættelsen. Hvis ansættelsen har fundet sted den 15. eller tidligere, sker oprykningen pr. den 1. i samme måned. Hvis ansættelsen har fundet sted den 16. eller senere, sker oprykningen den 1. i den følgende måned.

Stk. 4. Ved forlængelse af uddannelsestiden, jf. § 58, stk. 2, eller § 62, stk. 2, udsættes den årlige trinstigning med et tidsrum af samme længde som det fravær, der har begrundet forlængelsen.

## Stk. 5. IT-elever på EUD-niveau

IT-elever aflønnes som følger:

	Månedsløn			
Løntrin	1. juli 2019	1. juli 2020	1. juli 2021	1. juli 2022
1	11.323,58	11.550,08	11.781,08	12.016,67
2	12.844,17	13.101,08	13.363,08	13.630,33
3	13.795,58	14.071,50	14.352,92	14.640,00
4	15.970,33	16.289,75	16.615,58	16.947,92
5	19.308,83	19.695,00	20.088,92	20.490,67

Stk. 6. For så vidt angår andre elever fastsættes lønnen individuelt. Lønnen skal dog mindst svare til den løn, der er fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet, jfr. reglerne i erhvervsuddannelseslovens § 55, stk. 2.

Lønbegrebet i erhvervsuddannelseslovens § 55, stk. 2 omfatter penge eller ydelser af økonomisk værdi til en medarbejder som vederlag i et ansættelsesforhold. Eleven er bortset fra lønvilkår omfattet af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet.

Elever kan kun ansættes, hvis virksomheden er godkendt til at uddanne den enkelte elevtype.

### **§ 32 It-lønssystemet - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser**

### **§ 33 Løn og indplacering - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser**

### **§ 34 Unge under 18 år - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser**

### **§ 35 Lønudbetaling**

Lønnen betales månedsvis forud og skal være disponibel senest ultimo måneden før lønperioden, med mindre andet er særskilt anført i det foregående.

### **§ 36 Ekstraordinære lønstigninger Standardlønsystemet – Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser**



## § 37 Funktionstillæg

### Område

Stk. 1. Med det formål at kunne honorere en medarbejder for midlertidigt at varetage arbejdsopgaver, der indebærer en større grad af kompleksitet eller et større ansvar end de opgaver, medarbejderen i øvrigt løser, kan funktionstillæg - i en periode på højst 2 år - gives til finans- og it-medarbejdere med en månedsløn på:

- kr. 34.816,00 pr. 1. april 2020
- kr. 35.512,33 pr. 1. juli 2020
- kr. 35.938,50 pr. 1. juli 2021
- kr. 36.297,92 pr. 1. juli 2022 eller derover,

- der varetager særlige arbejdsfunktioner, eller

- der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum.

Stk. 2. Funktionstillæg kan gives til service/teknik-medarbejdere,

- der varetager særlige arbejdsfunktioner, eller

- der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum.

### Udbetaling og pension

Stk. 3. Funktionstillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen. Funktionstillægget er pensionsgivende.

## § 38 Specialistillæg

### Område

Stk. 1. Specialistillæg kan gives til finansmedarbejdere med en månedsløn på:

- kr. 40.614,08 pr. 1. april 2020
- kr. 41.426,33 pr. 1. juli 2020
- kr. 41.923,42 pr. 1. juli 2021
- kr. 42.342,67 pr. 1. juli 2022

der arbejder som specialister på særlige områder. Tillægget kan højst udgøre 50% af lønnen.

### **Aftrapning**

Stk. 2. Finansmedarbejdere, der har modtaget specialisttillæg i over:

- 2 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, beholder tillægget i 6 måneder fra overflytningstidspunktet,
- 5 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, modtager i det
  1. år  $\frac{3}{4}$
  2. år  $\frac{1}{2}$
  3. år  $\frac{1}{4}$

af det i de sidste 12 måneder før overflytningen modtagne tillæg.

I det „aftrappede“ specialisttillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, der gives udover de generelle lønstigninger og lønstigninger finansieret af lønpuljen jf. § 26 og for nye tillæg.

### **Udbetaling og pension**

Stk. 3. Specialisttillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen. Specialisttillægget er pensionsgivende.

### **Kontraktansatte**

Stk. 4. Medarbejdere, som på grund af funktionstillæg og/eller specialisttillæg, jf. § 37, stk. 1, og § 38, stk. 1, modtager en samlet aflønning jf. § 25, stk. 6, kan ansættes på en individuel kontrakt jf. reglerne i protokollatet om kontraktansatte i afsnit 2.

### **§ 39 Pensionsbidrag**

Medarbejdere omfattet af overenskomster indgået mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet eller en virksomhedsoverenskomst i henhold til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet er den 1. i måneden efter sit fyldte 18. år berettiget til en pensionsordning.

Pensionsbidraget forhøjes til mindst 16,90%, heraf mindst 11,65% fra virksomheden.

Pensionsbidraget forhøjes således:

- juli 2020 mindst 16,50%, heraf mindst 11,25% fra virksomheden
- juli 2021 mindst 16,75%, heraf mindst 11,50% fra virksomheden
- juli 2022 mindst 16,90%, heraf mindst 11,65% fra virksomheden

Medarbejdere, der før den 1. april 1992 er blevet tilbudt en pensionsordning, men som har valgt en højere bruttoløn, er ikke omfattet af overenskomstens bestemmelser om pensionsordning.

Etablering af ny pensionsordning kan ikke forringe en allerede bestående pensionsordning.

Bestemmelsen omfatter også medarbejdere, der er omfattet af overgangsordning fra sparekasselønsystemet.

## **§ 40 Overflytning til eller fra it- arbejde**

### **Overflytning fra it-arbejde**

Stk. 1. Medarbejdere, der af virksomheden overflyttes fra it-arbejde til andet arbejde med en højere årsnorm, har ret til at blive kompenseret for overflytningen, ved at timelønnen inkl. tillæg reguleres med det ændrede årlige timetal, således at timelønnen mindst svarer til timelønnen før overflytningen. Medarbejderens anciennitet bevares.

### **Overflytning til it-arbejde**

Stk. 2. Medarbejdere, der af virksomheden overflyttes til it-arbejde, indplaceres efter jobfunktionerne i § 27. Hvis medarbejderen får en lavere årsnorm ved overflytningen kan virksomheden regulere månedslønnen inkl. tillæg ift. det ændrede årlige timetal. Medarbejderens anciennitet bevares.

## Kapitel IV - Særlige medarbejdergrupper

### § 41 Vikarer og studerende på deltid

Stk. 1. Vikarer, som er ansat til at varetage en anden medarbejders funktion i op til 12 måneder, er ikke omfattet af bestemmelsen i § 72 om udviklingsplan.

Stk. 2. Studerende, der har studiekort fra en videregående uddannelse og som ansættes som deltidsbeskæftigede med en arbejdstid på 8 timer ugentlig respektive 34,7 timer månedlig eller mere, er ikke omfattet af protokollat om Afbødeforanstaltninger, pkt. 5 Fratrædelsesvilkår.

For disse studerende kan der lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om ansættelser, der fraviger overenskomstens bestemmelser på nedenstående vilkår:

- a. § 72 om udviklingsplan
- b. § 75 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse m.m.
- c. § 76 om ret til orlov ved adoption
- d. § 78, stk. 5, om ret til orlov efter § 26 i barselsloven om alvorligt syge børn
- e. § 78, stk. 6, om ret til orlov efter § 42 i lov om sociale service – handicappet barn
- f. § 79 orlov til pasning af nærtstående
- g. Pensionsprotokollatet
- h. § 74. I stedet for retten til at afholde omsorgsdage gælder følgende:  
Hovedreglen er, at omsorgsdagene udbetales efter bestemmelserne.
- i. § 5, stk. 1. Arbejdstiden aftales mellem den studerende og arbejdsgiveren under hensyntagen til studiet
- j. § 3, stk. 1 om erstatningsfrihed
- k. § 35 idet lønnen betales bagud

Det kan aftales at følgende udbetales som tillæg til lønnen:

- Omsorgsdage
- Arbejdsgivers pensionsbidrag.

Stk. 3. Placering af arbejdstid aftales under hensyn til studiet. Arbejdstiden kan variere. Der betales tillæg efter § 9, stk. 4, hvis arbejdstiden på virksomhedens foranledning placeres på særlige tidspunkter. Herudover kan virksomheden og den Faglige repræsentant indgå aftaler om arbejdstidens placering.

### **Midlertidig beskæftigelse m.m.**

#### **§ 42 Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 1 måned**

Stk. 1. Medarbejdere, der er fyldt 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes minimum jf. § 25, stk. 4.

Stk. 2. Medarbejdere, der er under 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes som minimum med 60 % af minimumslønnen jf. § 25, stk. 7.

Stk. 3. Medarbejdere ansat efter denne bestemmelse, som præsterer mere end 37 arbejdstimer i gennemsnit pr. uge, opgjort over maks. 4 uger, betales jf. § 18, stk. 7.

Stk. 4.

- Til midlertidigt beskæftigede medarbejdere, der arbejder på særlige tidspunkter, betales tillæg efter § 9, stk. 4.
- Til service/teknik-medarbejdere betales ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00 til kl. 08.00.
- Tillæg gives ikke til service/teknik-medarbejdere, hvis arbejdsopgaver naturligt falder uden for tidsrum, hvori der ydes tillæg – eller hvis arbejdsopgaver planlægges og udføres individuelt. Her tænkes primært på rengøring, vinduespolering og viceværtopgaver.

Stk. 5. Midlertidigt beskæftigede optjener løbende feriegodtgørelse, svarende til 12,5% af lønnen. Herudover ydes som kompensation for søgnehelldage 3,5% af lønnen, så den samlede godtgørelse udgør 16% af lønnen, inklusive eventuelle tillæg.

Stk. 6. Medarbejdere får løn under sygdom.

Stk. 7. Medarbejdere, ansat efter ovennævnte bestemmelser, kan højst have 3 ansættelsesperioder, medmindre andet aftales lokalt.

### **§ 43 Tilkaldepersonale**

Stk. 1. Tilkaldepersonale er medarbejdere, der ansættes til at dække et behov for afløsning under sygdom, ferie og andet fravær samt kortvarige større arbejdsopgaver.

Stk. 2. Det aftales lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant, hvilke områder og funktioner der er omfattet.

Stk. 3. Ved ansættelsen gives der medarbejderen en skriftlig bekræftelse på ansættelsen samt gældende løn og arbejdsvilkår.

Stk. 4. Medarbejdere, der er fyldt 18 år aflønnes minimum jf. § 25, stk. 4. Medarbejdere, der er under 18 år, aflønnes minimum jf. § 25, stk. 7.

Stk. 5. Medarbejderen er ikke forpligtet til at lade sig tilkalde.

Stk. 6. Virksomheden er ikke forpligtet til at gøre brug af medarbejderen.

Stk. 7. Medarbejderen har ikke en forud fastlagt arbejdstid, men denne fastsættes ved individuel aftale med medarbejderen.

Stk. 8. Aflønning sker med timeløn for præsterede timer, og lønnen udbetales bagud.

Stk. 9. For arbejde på særlige tidspunkter betales tillæg, jf. § 42, stk. 4.

Stk. 10. Medarbejderen optjener løbende feriegodtgørelse, der svarer til 12,5% af lønnen. Herudover ydes som kompensation for søgnehelligdage 3,5% af lønnen, så den samlede godtgørelse er 16% af lønnen, inklusive eventuelle tillæg.

#### **§ 44 Medarbejdere med arbejdstid på 8 timer eller derunder ugentlig respektive 34,7 timer månedlig**

Stk. 1. For medarbejdere med arbejdstid på 8 timer eller derunder ugentlig respektive 34,7 timer månedlig gælder tilsvarende bestemmelser som fastsat i:

§ 22 Deltagelse i møde- og kursusarrangement

§ 25 Løn

§ 27 Jobfunktioner

§ 45 Ansættelsesbevis m.v.

§ 47 Attest ved sygdom

§ 48 Ferietillæg

§ 74 Omsorgsdage

§ 80 Frihed ved børns sygdom

§ 84 Psykologordning og forsikringsforhold

Stk. 2. For finans-medarbejdere omfattet af stk. 1 gælder endvidere:

§ 20, stk. 1 Rådighedsvagter, tilkald og konsultation

§ 35 Lønudbetaling

§ 37, stk. 1 Funktionstillæg

§ 40, stk. 1 Overflytning fra it-arbejde

Stk. 3. For it-medarbejdere omfattet af stk. 1 gælder endvidere:

§ 20 Rådighedsvagter, tilkald og konsultation

§ 21 Vagtterminaler

§ 35 Lønudbetaling

§ 37, stk. 1 Funktionstillæg

§ 40, stk. 2 Overflytning til it-arbejde

Stk. 4. For service/teknik-medarbejdere omfattet af stk. 1 gælder endvidere:

§ 5, stk. 4 Arbejdstid fastsat af virksomheden

§ 11 Pauser

§ 37, stk. 2 Funktionstillæg

## Kapitel V - Andre ansættelsesbestemmelser

### § 45 Ansættelsesbevis m.v.

Ved ansættelsen får medarbejderen en skriftlig bekræftelse på gældende løn- og arbejdsvilkår med en henvisning til overenskomsten. Der henvises til protokollet om ansættelsesaftaler i afsnit 2.

### § 46 Forflytninger

Forflytninger, der nødvendiggør boligskift, og som ikke har forbindelse med udnævnelse til højere stilling, kan ikke mod medarbejderens ønske ske med kortere varsel end det for medarbejderen efter funktionærloven gældende opsigelsesvarsel. Hvis forflytningen foranlediges af virksomheden, betales dokumenterede omkostninger ved flytning af bohaver – samt øvrige dokumenterede omkostninger ved selve flytningen, dog højst 10.000 kr. – af virksomheden.

### § 47 Attest ved sygdom

Ved sygdom af mere end 3, men under 14 dages varighed, afgiver medarbejderen i stedet for lægeattest en erklæring på tro og love som dokumentation.

Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af virksomheden.



## Kapitel VI - Ferie

### § 48 Ferietillæg

Stk. 1. Der ydes ferie med løn efter ferieloven.

Stk. 2. I stedet for det i ferieloven omhandlede ferietillæg betales et særligt ferietillæg på 3,25%. Det særlige ferietillæg beregnes af bruttolønnen i det foregående optjeningsår, idet der ses bort fra udbetalt særligt ferietillæg. Det særlige ferietillæg udbetales 1. maj.

Stk. 3. Til medarbejdere, der i stedet for ferie med løn holder ferie med feriegodtgørelse, betales det særlige ferietillæg med 2,25%.

Stk. 4. Ved beregning af feriegodtgørelse i forbindelse med ophør af et ansættelsesforhold udbetales det særlige ferietillæg, hvis det ikke allerede er udbetalt, med 2,25%.

Er det særlige ferietillæg allerede udbetalt, kan der kun ske fradrag af den del, der svarer til det i ferieloven omhandlede ferietillæg ved beregningen af feriegodtgørelse ved ansættelsens ophør.

Har medarbejderen afholdt ferie med løn på forskud efter § 7 i ferieloven, og fratræder medarbejderen under omstændigheder, hvor selskabet ikke kan modregne fuldt ud i optjente feriedage, kan der tillige ske modregning i ferietillæg efter stk. 2.

### § 49 Overenskomstbestemte feriedage

Stk. 1. Medarbejdere har udover den i ferieloven fastsatte ferie ret til yderligere 5 dages ferie med løn i ferieafholdelsesperioden tilknyttet ferieåret. Feriedagene tilskrives 1. september, medmindre medarbejderen til- eller fratræder i de perioder, der fremgår af stk. 2.

Stk. 2. Har medarbejderen ikke været ansat hele ferieåret, bliver de yderligere feriedage tildelt efter følgende regler:

Ansættelse i perioden 1. september til og med 30. november:	5 feriedage
Ansættelse før 1. marts:	4 feriedage
Ansættelse før 1. maj:	3 feriedage
Ansættelse før 1. juli:	2 feriedage
Ansættelse 1. juli eller senere:	1 feriedag.

Medarbejdere, der ikke arbejder hver dag, får tildelt de yderligere feriedage forholdsmæssigt.

Medarbejdere, der fratræder, har i det aktuelle ferieår ret til de yderligere feriedage således:

Fratrædelse før 1. december:	1 feriedag
Fratrædelse før 1. marts:	2 feriedage
Fratrædelse før 1. maj:	3 feriedage
Fratrædelse før 1. juli:	4 feriedage
Fratrædelse 1. juli eller senere:	5 feriedage.

Tilgodehavende ferie skal holdes i opsigelsesperioden.

Stk. 3. Kan medarbejderen ikke holde sine tilgodehavende yderligere feriedage i opsigelsesperioden på grund af egen sygdom, øvrige medarbejderes planlagte fravær eller virksomhedens forhold i forbindelse med medarbejderens egen opsigelse, skal feriedagene undtagelsesvis udbetales kontant.

### **Den markerede tekst udgår af overenskomsten 1. september 2021**

Stk. 4. Som en del af overgangsordningen til ny ferielov er det aftalt, at medarbejderne tildes 1,7 feriedag 1. maj 2020 for perioden 1. maj 2020 til og med 31. august 2020. De almindelige regler om afholdelse af dagene gælder.

Til- og fratræden i perioden håndteres forholdsmæssigt.

## **§ 50 Aftalemulighed om ferie**

Stk. 1. Det kan aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, at optjent ferie ud over 20 dage – samt overenskomstbestemte feriedage – kan overføres til det følgende ferieår. En aftale, der skal være skriftlig, skal være indgået inden 31. december ved ferieafholdelsesperiodens udløb. En opsagt medarbejder, der ifølge aftale har overført ferie til efterfølgende ferieår, kan ikke pålægges at afholde denne ferie i en opsigelsesperiode.

Det kan på medarbejderens foranledning aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, at overenskomstbestemte feriedage i stedet for at holdes kan afregnes kontant.

## **Den markerede tekst udgår af overenskomsten 1. september 2021**

Stk. 2. Bestemmelserne i ferielovens § 5 stk. 1, om optjening af ferie og i § 6, stk. 2, om afholdelse af ferie, kan efter aftale mellem virksomheden og den Faglige repræsentant fraviges, så ferien henholdsvis optjenes i timer og/eller holdes i timer.

Stk. 3. Medarbejdere, der ikke har optjent ret til ferie med løn, trækkes i lønnen med et beløb svarende til 7,4 timer pr. afholdt feriedag ved en 37 timers arbejdsuge. Ved andre arbejdstider reguleres fradraget forholdsmæssigt. For medarbejdere, som er omfattet af en lokal aftale om optjening og afholdelse af ferie i timer, udgør fradraget et beløb, svarende til lønnen for det afholdte timetal.

Stk. 4. Ferie omfattet af ferielovens § 12, stk. 1, § 13 eller § 14 om "feriehindringer", holdes i det følgende ferieår, hvis der er enighed mellem virksomheden og medarbejderen herom jf. dog ferielovens §§ 22, stk. 2 og 25.

Stk. 5. Det kan ved lokal aftale bestemmes, at ferielovens § 15, stk. 3, om "ændring/afbrydelse af ferie" ikke gælder for de i den lokale aftale omfattede medarbejdere.

## **§ 51 Valgfrihed mellem over-/merarbejde og 6. ferieuge - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser**

## § 52 Elevers ferie

Stk. 1. Til elever gives ferie efter følgende regler, idet eleven ikke kan optjene og afholde mere end 25 feriedage i samme ferieår, medmindre andet aftales eller følger af andre regler:

- a. Elever gives 25 dage i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret, såfremt ansættelsesforholdet er påbegyndt i perioden fra den 1. september til den 30. november jf. ferielovens § 42. Ferie placeres efter lov om ferie.
- b. Ved ansættelse i perioden fra den 1. december til den 30. juni gives 15 dages hovedferie i hovedferieperioden og henholdsvis:

7 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i december

6 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i januar

5 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i februar

4 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i marts

3 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i april

2 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i maj

1 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i juni

Tiltræder eleven i perioden fra den 1. juli til den 31. august optjener eleven ferie efter ferielovens almindelige bestemmelser i det indeværende ferieår.

Samtlige elever gives 25 dages ferie i det ferieår, der følger efter ferieåret, hvor ansættelsen har fundet sted jf. ferielovens § 42.

Stk. 2. Hvis eleven ikke har optjent feriegodtgørelse for alle feriedagene, gives ferie med løn i de resterende feriedage. Der ses herved bort fra feriegodtgørelse optjent ved "fritidsarbejde".

Stk. 3 Elever ansat inden 1. maj 2020 eller som ansættes i perioden 1. maj 2020 til 30 juni. 2020 gives 15 feriedage til afholdelse inden 1. september 2020. Elever ansat i perioden 1. juli til 31. august gives 2,08 feriedag pr. måneds ansættelse til afholdelse inden udgangen af den efterfølgende ferieafholdelsesperiode. Herefter tildeles samtlige elever fra den 1. september 2020 ferie efter stk. 1 og stk. 2.

### **§ 53 Ferie i det ferieår, hvor uddannelsesstiden afsluttes eller i det første ferieår derefter**

Feriedage, der er optjent i uddannelsesstiden, men som holdes, efter at medarbejderen har gennemført uddannelsesstiden i en finansiel virksomhed, skal gives med aktuell løn, uanset om medarbejderen umiddelbart efter uddannelsesstidens afslutning eller senere er blevet ansat i en anden finansiel virksomhed end den, hvori uddannelsesstiden er gennemgået.

## Kapitel VII - Uddannelse

### § 54 Elevers ansættelse/ophør

Elever har funktionærstatus, og ansættelse sker normalt med varig ansættelse for øje.

Hvis der i ansættelsesaftalen er taget forbehold for fremtidig ansættelse, giver virksomheden senest ved uddannelsestidens afslutning skriftlig meddelelse til eleven, om eleven kan fortsætte i virksomheden. En fortsættelse forudsætter bestået eksamen.

Hvis virksomheden ikke skønner, at eleven kan fastansættes, meddeles dette til eleven med minimum 3 måneders varsel og til fratrædelse tidligst 3 måneder efter uddannelsestidens normale afslutning.

### § 55 Elevers arbejdstid

For elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser som anført for finansmedarbejdere.

### § 56 Elevers skoletid/rejsetid

Når eleven indkaldes til skoleundervisning eller skoleplanlagte aktiviteter, i henhold til de i bekendtgørelsen for finansuddannelsen fastlagte skoleperioder, af hele eller flere dages varighed, regnes disse dage som arbejdstid, hvor eleven ikke er til rådighed for virksomheden. Kun rejsetid i forbindelse med elevens pligtige uddannelse, der tilrettelægges forlagt, er omfattet af §§ 22, 23 og 24.

Honorering for rejsetid kan ske kontant.

## Finanselever

### § 57 Ansættelse

Personer, som antages til almindelig uddannelse i et penge- eller realkreditinstitut, ansættes som elever. Ved ansættelse af elever til kontormæssig oplæring i virksomheder henvises til § 60.

## § 58 Uddannelsestid

Stk. 1. Uddannelsestiden er 2 år for elever, der har bestået en af følgende eksaminer:

- Den 2-årige HG
- HHX
- STX
- HF.

Uddannelsestiden er 4 år for elever med afgangsprøve fra 10. klasse, der efter uddannelsesbekendtgørelsen indleder uddannelsen i praktikvirksomheden.

Stk. 2. Hvis en elev:

- På grund af sygdom er fraværende i mere end 10% af den fastsatte uddannelsestid,
- Har orlov ved graviditet, barsel eller adoption efter lovgivningen herom eller
- Har nedsat arbejdstid eller arbejdsfrihed på grund af særlige forhold,

kan der mellem eleven og virksomheden indgås aftale om forlængelse af uddannelsestiden med et bestemt tidsrum.

Hvis uddannelsestiden ifølge aftalen skal forlænges med mere end fraværsperioden, skal aftalen godkendes af Det faglige Udvalg for Finanssektoren.

Kan der ikke opnås enighed mellem eleven og virksomheden om en forlængelse af uddannelsestiden, kan Det faglige Udvalg for Finanssektoren på virksomhedens eller elevens begæring forlænge uddannelsestiden med et af udvalget fastsat tidsrum.

Stk. 3. De første 6 måneder af uddannelsestiden, jf. 2. afsnit, er en gensidig prøvetid. Såvel virksomheden som eleven, hvis eleven er fyldt 18 år, eller forældremyndighedens indehaver kan uden angivelse af nogen grund forlange ansættelsesforholdet hævet med 1 måneds varsel til ophør senest ved prøvetidens udløb.

Elever, der med virksomheden har indgået uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser, er i uddannelsestiden omfattet af de i loven fastsatte regler.

De første 3 måneder er en gensidig prøvetid. Såvel virksomheden som eleven, hvis eleven er fyldt 18 år, eller forældremyndighedens indehaver kan uden angivelse af nogen grund forlange ansættelsesforholdet hævet fra dag til dag. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, og prøvetiden forlænges tilsvarende.

Stk. 4. I prøvetiden skal der finde en løbende vurdering af eleven sted.

Inden prøvetidens udløb udfærdiges – bl.a. på grundlag af samtaler med eleven – en skriftlig bedømmelse, som forelægges for eleven og underskrives af denne.

### **§ 59 Teoretisk og praktisk uddannelse**

Stk. 1. I uddannelsesstiden skal eleven gennemgå Finansuddannelsen efter de af overenskomstparterne aftalte retningslinjer, eller svarende til den til enhver tid gældende uddannelsesbekendtgørelse for Finansuddannelsen.

Stk. 2. Endvidere skal eleven gennemgå en forsvarlig praktisk uddannelse efter de aftalte retningslinjer.

Stk. 3. Ved uddannelsesetidens ophør gives en skriftlig bekræftelse på, at uddannelsesstiden er gennemgået og Finansuddannelsen bestået. Medarbejderen er herefter finansassistent (bank-, sparekasse- eller realkreditassistent).

For elever med uddannelsesaftale, jf. § 58, stk. 3, 2. afsnit, gives endvidere efter afslutning af praktiktiden og efter indhentet erklæring fra det undervisningssted, hvor eleven har gennemgået den teoretiske del af uddannelsen, bevis for afsluttet erhvervsuddannelse.

## **Kontorelever**

### **§ 60 Anvendelsesområde**

Stk. 1. Virksomheden kan ansætte elever til kontoruddannelse inden for specialerne administration eller regnskab, hvis virksomheden af Det faglige Udvalg for Kontoruddannelser er godkendt som praktiksted efter lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 2. Ved „virksomheder“ forstås de medlemmer af FA, der ikke er berettiget til at uddanne finanselever.



## § 61 Ansættelse

Stk. 1. Som kontorelev kan ansættes personer, der:

- Har gennemgået den 2-årige 2. skoleperiode inden for handels- og kontorområdet,
- Har bestået HTX eller
- Ved særlig tilladelse (dispensation) har opnået adgang til at indgå uddannelsesaftale.

Stk. 2. Der indgås en uddannelsesaftale mellem virksomheden og eleven efter lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 3. Elever, der med virksomheden har indgået uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser, er i uddannelsestiden omfattet af de i loven fastsatte regler. De første 3 måneder er en gensidig prøvetid. Såvel virksomheden som eleven, hvis eleven er fyldt 18 år, eller forældremyndighedens indehaver kan uden angivelse af nogen grund forlange ansættelsesforholdet hævet fra dag til dag. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, og prøvetiden forlænges tilsvarende.

## § 62 Uddannelsestid

Stk. 1. Uddannelsestiden er 2 år, svarende til praktiktiden inden for handels- og kontoruddannelserne.

Stk. 2. Hvis en elev:

- På grund af sygdom er fraværende i mere end 10% af den fastsatte uddannelsestid,
- Har orlov ved graviditet, barsel eller adoption efter lovgivningen herom eller
- Har nedsat arbejdstid eller arbejdsfrihed på grund af særlige forhold,

kan der mellem eleven og virksomheden indgås aftale om forlængelse af uddannelsestiden med et bestemt tidsrum.

Hvis uddannelsestiden ifølge aftalen skal forlænges med mere end fraværsperioden, skal aftalen godkendes af Det faglige Udvalg for Kontoruddannelser.

Kan der ikke opnås enighed mellem eleven og virksomheden om en forlængelse af uddannelsesperioden, kan Det faglige Udvalg for Kontoruddannelser på virksomhedens eller elevens begæring forlænge uddannelsesperioden med et af udvalget fastsat tidsrum.

### **§ 63 Teoretisk og praktisk uddannelse**

Stk. 1. I uddannelsesperioden deltager eleven i de til uddannelsesretningen knyttede skoleophold på en handelsskole.

Stk. 2. I uddannelsesperioden skal virksomheden give eleven en forsvarlig praktisk kontoruddannelse efter gældende uddannelsesregler inden for specialerne administration eller regnskab.

Stk. 3. Ved uddannelsesperiodens ophør giver virksomheden, efter at eleven har gennemgået en forsvarlig praktisk uddannelse, et uddannelsesbevis på grundlag af erklæringer fra skolen om den gennemførte teoretiske uddannelse.

## Ansættelse og uddannelse af service/teknik-elever

### § 64 Godkendelse af praktiksted

Virksomheder, der er medlem af FA, kan ansætte og uddanne service/teknik-elever, hvis virksomheden af det relevante fællesudvalg er godkendt - alene eller ved kombinationsaftaler med andre virksomheder - som praktiksted efter lov om erhvervsuddannelser. Receptionistelever kan ansættes i kursus ejendomme, der er medlem af FA.

### § 65 Ansættelse og vilkår

Stk. 1. Som service-/teknik-elev og receptionistelev kan ansættes personer, der opfylder betingelserne i bekendtgørelsen for den pågældende uddannelse.

Stk. 2. Ved ansættelsen giver virksomheden eleven skriftlig bekræftelse på ansættelsen med oplysning om de løn- og arbejdsvilkår, der gælder for uddannelsesperioden, herunder uddannelsesperiodens varighed, og udleverer et eksemplar af overenskomsten.

Stk. 3. Der indgås tillige mellem virksomheden og eleven en uddannelsesaftale efter §§ 52 og 53 i lov om erhvervsuddannelser ved at anvende den formular, der er godkendt af det ansvarshavende ministerie for loven.

Stk. 4. Uddannelsesperiodens varighed, skoleophold og praktiske uddannelse følger de for uddannelsen gældende regler.

Stk. 5. Den faglige repræsentant gøres bekendt med den for uddannelsen gældende bekendtgørelse og praktikkrav og orienteres om den for eleven udarbejdede uddannelsesplan.

Stk. 6. Hvis der i uddannelsesforløbet opstår uenighed, skal den søges løst lokalt.

Stk. 7. Hvis enighed ikke kan opnås, kan sagen indbringes for det pågældende faglige udvalg.

Stk. 8. Den tid, i hvilken receptionist- og service-/teknik-elever inden for normal arbejdstid deltager i de skoleophold på en teknisk skole, der er knyttet til uddannelsen, eller som de pågældende i arbejdstiden skal bruge for at komme til eller fra skole, regnes som arbejdstid.

Stk. 9. Til receptionist- og service-/teknik-elever gives ferie, jf. §§ 52 og 53.

## **Aspiranter og trainees**

### **§ 66 It-aspiranter**

Stk. 1. Medarbejdere, der uden forudgående praktisk it-erfaring antages til it-arbejde, ansættes som aspiranter.

Aspiranttiden er 1/2 år.

Stk. 2. Medarbejdere, der har gennemgået:

- Den 2-årige uddannelse til it-teknolog,
- Systemprogrammøruddannelsen,
- Datamatikeruddannelsen,

ansættes uden aspiranttid.

Stk. 3. De første 3 måneder af aspiranttiden er en gensidig prøvetid. Såvel virksomheden som aspiranten, hvis aspiranten er fyldt 18 år, eller forældremyndighedens indehaver kan uden angivelse af nogen grund forlange ansættelsesforholdet hævet fra dag til dag.

Stk. 4. It-aspiranter følger feriebestemmelserne i §§ 52 og 53.

### **§ 67 Finansøkonomer og finansbachelorere i et traineeforløb**

Nyuddannede finansøkonomer og finansbachelorere kan de første 12 måneder ansættes som trainee og følger i så fald feriebestemmelserne i §§ 52 og 53.

## Kapitel VIII - Kompetenceudvikling

### § 68 Kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling har betydning for kundernes oplevelse af mødet med virksomheden, virksomhedens værdiskabelse og medarbejderens trivsel og udvikling.

Kompetence er den enkeltes evne til at omsætte viden og færdigheder i nuværende og fremtidige jobsituationer. Kompetencer udvikles i arbejdslivet, fritiden og uddannelsessystemet. Kompetencer bruges, når medarbejderen i samspil med andre anvender disse evner i en arbejdsmæssig sammenhæng, der giver værdi for virksomheden.

Vedligeholdelse og udvikling af kompetencer sker såvel ud fra virksomhedens strategiske målsætninger som medarbejdernes behov for at udvikle sin kompetence og jobfleksibilitet i både praksis og moderne læringsmiljøer, fx læring på jobbet, sidemandsoplæring, samarbejde, mentorordninger, e-learning, kurser, meritgivende uddannelser etc.

Kompetenceudvikling sker altid med udgangspunkt i den enkelte medarbejders behov og jobfunktion.

### § 69 Finansuddannelsen

Stk. 1. Assistenten kan tilbydes at gennemgå Finansuddannelsen/Grundlæggende Finansuddannelse, hvis de opfylder optagelsesbetingelserne.

Stk. 2. Et tilbud om målsætning om at opnå en brancherelevant meritgivende grunduddannelse gives i almindelighed til assistenter, der har været beskæftiget med finansielt arbejde i de 2 foregående år. Tilbuddet drøftes i medarbejderudviklingssamtalen.

### § 70 Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning

Stk. 1. Finansassistenter, der har bestået eksamen fra Finansuddannelsen, er berettiget til for virksomhedens regning at gennemgå Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning efter de af overenskomstparterne fastsatte retningslinjer.

Stk. 2. Virksomheden kan give dispensation til deltagelse i Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning, selv om ovennævnte betingelser ikke er opfyldt.

## § 71 Lovbestemte certificeringer og prøver

Ved lov- eller bekendtgørelseskrav om certificering og prøve gives en medarbejder, der skal aflægge prøve, mulighed for kompetenceudvikling i arbejdstiden for at opnå den fornødne viden.

## § 72 Medarbejderens udviklingsplan

Den teoretiske og praktiske videre- og efteruddannelse af medarbejderne er af væsentlig betydning for såvel den enkelte medarbejder som for virksomheden.

Medarbejdernes uddannelse skal derfor løbende tilpasses såvel virksomhedens behov som den enkelte medarbejders behov, evner og ønsker, så medarbejderen sikres mulighed for at vedligeholde allerede erhvervede kompetencer, men også mulighed for egentlige kompetenceløft.

Virksomheden skal gennemføre en udviklingssamtale med medarbejderen, der omfatter en evaluering af medarbejderens udvikling.

Virksomhedens ledelse og den Faglige repræsentant aftaler retningslinjer, herunder frekvens og kriterier for samtale og udviklingsplan samt system og metode for afklaring og dokumentation.

Udviklingssamtalen bør indeholde:

- Evaluering af medarbejderens udvikling
- Dialog om udvikling i aktuelt job og kommende jobmuligheder
- Udfærdigelse af udviklingsplan.

Udviklingsplanen skal omhandle:

- Afklaring af medarbejderens kompetencer (sociale, faglige og personlige)
- Plan for vedligeholdelse af allerede erhvervede kompetencer, men også mulighed for egentlige kompetenceløft.
- Dialog om udvikling i aktuelt job og kommende jobmuligheder.

I udviklingsplanen præciseres vilkår for de i planen aftalte uddannelser, herunder i hvilket omfang, der ud over betaling af uddannelsesafgift, bøger og materialer ydes frihed (fx undervisningstid, fjernundervisning, projektopgaver, eksamensforberedelser og eksamen), betaling for transport m.m. Både virksomheden og medarbejderen bærer ansvaret for at disse planer følges.

### **§ 73 Frihed til uddannelse**

Medarbejdere med over 2 års beskæftigelse i virksomheden har i de år, hvor medarbejderen ikke deltager i anden uddannelse, aftalt med virksomheden, ret til frihed uden løn til uddannelse i indtil 10 arbejdsdage.

Ved placering af friheden skal tages fornødent hensyn til arbejdet i virksomheden.

Ved frihed efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

## Kapitel IX - Sociale bestemmelser

### § 74 Omsorgsdage

Medarbejderne har hvert år ret til indtil 5 omsorgsdage. Disse dage placeres under hensyn til virksomhedens drift.

For deltidsansatte gives omsorgsdagene forholdsmæssigt.

Virksomheden kan efter aftale med den Faglige repræsentant vælge ferieåret som opgørelsesperiode. Aftalen skal også tage stilling til overgangsordning.

### § 75 Graviditet, barsel og orlov

Stk. 1. I forbindelse med en kvindelig medarbejders graviditet og barsel ydes der fuld løn under orlov, dog tidligst 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 14 uger efter fødslen.

Fædreorlov med fuld løn (4 uger) og forældreorlov med fuld løn (12 uger) placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen, jf. lovgivning.

Hvis der ikke ved aftale opnås enighed om placeringen af orloven gælder, at:

- a. Mandlige medarbejdere har ret til fuld løn i op til 4 uger (fædreorlov).

Fraværet skal holdes i uafbrudte perioder á 2 uger. 2 af ugerne kan placeres i perioden uge 15-60.

- b. Medarbejdere har ret til fuld løn ved uafbrudt fravær i op til 12 uger, som efter medarbejderens valg kan placeres i uge 15-60 efter fødslen (forældreorlov).

Medarbejdere kan også vælge at placere forældreorlov i 2 uafbrudte perioder på 6 uger i samme periode. Medarbejderen skal meddele forældreorlov med fuld løn og placering af denne efter pkt. b senest 8 uger efter fødslen.

Arbejdsgiverens pligt til at yde fuld løn, jf. ovenfor, er betinget af, at medarbejderen efter loven om ret til orlov og dagpenge (barselloven) er berettiget til dagpenge med et beløb svarende til mindst 32/46 af det maksimale dagpengebeløb.



Ved forlængelse af barselsorloven på grund af barns hospitalsindlæggelse, jf. barselloven, betales fuld løn. Forældrene vælger, hvem der har retten til den forlængede orlov. Hvis barselsorloven forlænges efter denne bestemmelse, vil medarbejderens ret til frihed efter punkt b eller stk. 3 blive udskudt med det tilsvarende antal uger.

Ved barns død betales fuld løn i de perioder, hvor der betales sygedagpenge, jf. barselloven. Endvidere betales fuld løn til faderen i de perioder, hvor der er ret til dagpenge efter barselloven § 7, stk. 2 (moderens sygdom inden for de første 14 uger).

Der betales herudover fuld løn under fravær på grund af lægeligt dokumenterede graviditetsgener.

Stk. 2. En gravid medarbejder kan ikke af virksomheden afskediges de sidste 3 måneder før den forventede fødsel, medmindre der foreligger sådanne forhold fra medarbejderens side, at bortvisning er berettiget.

Stk. 3. Når en medarbejder holder barselsorlov uden løn fra virksomheden, jf. barselloven, betaler virksomheden såvel medarbejderens som virksomhedens normale pensionsbidrag i perioden. Dog længst til 60 uger efter fødslen. Der betales også pensionsbidrag under afvikling af udskudt orlov efter § 11 i barselsloven, der afholdes senere end 60 uger efter fødslen.

Stk. 4. Medarbejderen har efter afholdt fravær i henhold til stk. 1, litra b, ret til deltidsansættelse til og med uge 60 efter fødslen. Hvis der ikke ved lokal forhandling opnås enighed om nedsættelsen, har medarbejderen krav på ansættelse på halv tid i perioden.

Ønsker medarbejderen at udnytte denne ret, skal medarbejderen meddele det til virksomheden inden 8 uger efter fødslen.

Virksomheden betaler såvel medarbejderens som virksomhedens normale pensionsbidrag i perioden.

Stk. 5. Ved aftalebestemt orlov til børnepasning optjenes anciennitet.

Stk. 6. Bestemmelserne i stk. 1–5 gælder tilsvarende, når en medarbejder i registreret partnerskab adopterer et barn fra fødslen i henhold til adoptionslovens bestemmelser.

## § 76 Adoption

Hvis den adoptionssøgende myndighed bestemmer, at medarbejderen skal være fraværende fra arbejdet ved modtagelsen af barnet, har medarbejderen fra modtagelsestidspunktet samme rettigheder som biologiske forældre som nævnt i § 75.

Ved modtagelsen af et adoptivbarn i udlandet har medarbejderen ret til orlov med fuld løn i den dagpengeberettigede periode, dog højst 8 uger før modtagelsen.

Ved modtagelsen af et adoptivbarn i Danmark har medarbejderen ret til orlov med fuld løn i den dagpengeberettigede periode, dog højst 2 uger før modtagelsen.

Når en medarbejder adopterer et barn, har medarbejderen ret til orlov uden løn i 14 uger regnet fra tidspunktet for modtagelsen af barnet.

## § 77 Børnedeltid

Forældre med børn under 12 år har ret til at indgå en tidsbestemt aftale om nedsættelse af arbejdstiden. Arbejdstiden kan maksimalt nedsættes til 30 timer om ugen eksklusiv pauser. Børnedeltiden skal være i min. 3 måneder og max. 12 måneder i alt. Medarbejderen har mulighed for at opdele børnedeltiden i op til fire perioder á 3 måneders varighed, med hver sin aftale.

Virksomheden kan efter dialog med den Faglige repræsentant modsætte sig en deltidsordning, hvis ansvar og forretningsomfang (fx kunde, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er foreneligt med en deltidsordning.

Kan ansættelse på deltid ikke tilbydes i det eksisterende job, skal alternativ stilling undersøges.

## § 78 Frihed ved børns sygdom

Stk. 1. En medarbejder har ret til om nødvendigt at få fri med løn i indtil 5 arbejdsdage af et hjemmeboende barns (normalt et barn under 15 år) sygdomsperiode for enten at arrangere passende pleje eller selv passe barnet. Ved fravær over 2 arbejdsdage skal medarbejderen begrunde, hvorfor det ikke er muligt at arrangere anden passende pleje af barnet.

Stk. 2. Ved hospitalsindlæggelse af et sygt barn under 18 år, der kræver forældrenes tilstedeværelse, gives indtil 2 ugers orlov med fuld løn.

Ved ambulat behandling af et sygt barn under 18 år, der træder i stedet for hospitalsindlæggelse, og som kræver forældrenes tilstedeværelse, gives nødvendig frihed med fuld løn i op til 2 uger.

Det samme gælder, hvis barnet udskrives fra hospitalet eller fra tilsvarende ambulat behandling, hvis det fortsat er nødvendigt med pleje/ pasning i hjemmet i stedet for hospitalsophold. Virksomheden kan forlange fornøden dokumentation herfor.

Den samlede frihedsperiode kan ikke overstige 2 uger.

Stk. 3. Ved sygdom ud over de 5 sygedage eller de indtil 2 ugers orlov med fuld løn, gives der på medarbejderens begæring orlov uden løn i en sådan periode, at en forsvarlig pasning af det syge barn er praktisk mulig.

Ved orlov ud over 2 uger kan virksomheden gøre ydelse af yderligere orlov betinget af forevisning af lægeattest. Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af virksomheden.

Stk. 4. Frihed i henhold til stk. 1, 2 og 3 gælder også, når man har et forældremyndighedslignende forhold til barnet.

Stk. 5. Der gives hel eller delvis orlov i op til 13 uger til medarbejdere med et alvorligt sygt barn under 18 år, jf. § 26 i barselloven.

Virksomheden betaler lønkompensation op til fuld sædvanlig løn i orlovsperioden. Der optjenes ferie og betales pensionsbidrag af fuld sædvanlig løn. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

Stk. 6. Der gives medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet hjemmeboende barn under 18 år, mulighed for hel eller delvis orlov uden løn, jf. § 42 i lov om social service.

Virksomheden og medarbejderen betaler fuldt pensionsbidrag i orlovsperioden.

### **§ 79 Orlov til pasning af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende i hjemmet**

Stk. 1. Der skal være orlovsmuligheder for medarbejdere til pasning af nærtstående, som er handicappede, har en kritisk sygdom eller er alvorligt syge eller er døende. De nærmere vilkår for orloven kan aftales lokalt mellem virksomheden

og den pågældende medarbejder. Hvis der ikke er indgået en aftale, eller der ikke kan opnås enighed om vilkårene, gælder stk. 2 og 3.

Stk. 2. En medarbejder, der ønsker at passe nærtstående handicappede, alvorligt syge eller døende i hjemmet, har ret til orlov med løn fra virksomheden, hvis medarbejderen, enten:

- a. Ansættes af kommunen i henhold til § 118 i lov om social service til at passe en nærtstående med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, eller
- b. Af kommunen får bevilget plejevederlag i henhold til § 119 i lov om social service for at passe en nærtstående døende, der ønsker at dø i eget hjem.

Ansættes medarbejderen i henhold til pkt. a, betaler virksomheden lønkompen- sation beregnet som forskellen mellem medarbejderens normale løn og pensi- onsbidrag og den af kommunen betalte løn mv., feriepenge og pensionsbidrag.

Får medarbejderen bevilget plejevederlag i henhold til pkt. b, indtræder virksom- heden i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag.

Stk. 3. Under orloven optjenes ferie og der betales pensionsbidrag af normal løn. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

## **§ 80 Frihed som følge af force majeure**

Stk. 1. En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvin- gende familiemæssige årsager gør sig gældende i tilfælde af sygdom eller ulykke, der gør den ansattes umiddelbare tilstedeværelse påtrængende nødven- dig.

Stk. 2. Bestemmelsen sikrer de ansatte ret til arbejdsfrihed uden løn som følge af force majeure i de tilfælde, der er omfattet af rammeaftalens artikel 3 (Rådets direktiv 2010/18/EU af 8. marts 2010).

Bestemmelsen berører ikke anvendelsen af øvrige regler om fravær med løn.

Betingelser for adgangen til og omfanget af arbejdsfrihed som følge af force ma- jeure fastlægges lokalt.

## § 81 Orlov

En medarbejder med 5 års anciennitet har ret til orlov uden løn og pension i op til 6 måneder. Orlov skal som udgangspunkt varsles med 3 måneder.

Virksomheden kan dog efter en dialog med den Faglige repræsentant modsætte sig orlov, hvis særlige tjenstlige, praktiske eller lignende hensyn taler imod.

Hvis virksomheden, jf. ovenstående, modsætter sig orloven, bør muligheden for orlov på anden vis afdækkes.

## § 82 Tilbagevenden efter orlov

Som hovedregel skal en medarbejder have besked om sin organisatoriske placering, herunder afdeling, senest 1 måned inden tilbagevenden fra orlov på 3 mdr. og derover.

Ved orlov på 6 mdr. eller derover, drøftes ovenstående mellem virksomhed og medarbejder.

Virksomheden skal tilstræbe, at medarbejderen vender tilbage til samme afdeling, hvis medarbejderen ønsker det.

Bestemmelsen gælder alle former for orlov.

## § 83 Deltid for seniorer

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 5 år og er fyldt:

- 60 år, har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 80 og 100 af fuldtidsbeskæftigelse,
- 62 år, har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 70 og 100 af fuldtidsbeskæftigelse,
- 64 år, har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 60 og 100 af fuldtidsbeskæftigelsen.

Efter arbejdstidsnedsættelsen indbetaler både medarbejder og virksomhed pensionsbidrag på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad.

Dette bidrag betales dog max. i 7 år.

Virksomheden kan efter dialog med den Faglige repræsentant modsætte sig en deltidsordning, hvis ansvar og forretningsomfang (fx kunde, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er foreneligt med en deltidsordning.

Medarbejdere på nedsat tid efter denne bestemmelse har ret til, efter samråd med sit pensionselskab, at fravælge eget bidrag, og vælge at få arbejdsgiverbidraget, på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad, udbetalt som et ikke pensionsgivende tillæg til lønnen. Der beregnes ikke ferietillæg eller feriegodtgørelse af udbetalt pensionsbidrag.

Hvis deltidsansættelse ikke kan tilbydes i eksisterende job, bør alternative stillingsmuligheder afdækkes. Indebærer deltidsansættelsen jobændring med lønnedsættelse, bevares det oprindelige pensionsbidrag i kroner, indtil pensionsbidraget i procent omregnet til kroner i den nye stilling er større.

#### **§ 84 Psykologordning og forsikringsforhold**

Stk. 1. Medarbejdere, der har været udsat for røveri, røveriforsøg, overfald og lignende, bør samme dag og skal inden 24 timer have tilbud om en samtale med en psykolog, der har en kvalificeret viden om behandling af røveriofre.

Stk. 2. Inden for en periode af 12 måneder efter et røveri, røveriforsøg, overfald og lignende har medarbejderen ret til psykologhjælp eller anden relevant og kvalificeret behandling, der er egnet til at afbøde følgerne af overgrebet. Virksomheden giver frihed med løn og afholder udgifter til behandlingen. Perioden kan efter en konkret lægelig eller psykologisk vurdering udvides.

Stk. 3. For at sikre medarbejderen ved eventuelle arbejdsskader skal der foretages indberetning til virksomhedens forsikringsselskab efter reglerne i lov om arbejdsskadesikring, § 33.

Stk. 4. Virksomheden dækker medarbejdernes risiko ved røveri, røveriforsøg, overfald og lignende, som har relation til ansættelsesforholdet.

Erstatningen er 1.300.000 kr. ved død og 2.600.000 kr. ved fuld invaliditet.

#### **§ 85 Omplacering af medarbejdere efter sygefravær**

Stk. 1 Hvis en medarbejder ikke er i stand til at varetage sit job efter sygefravær, skal virksomheden have en dialog med den enkelte medarbejder om mulig omplacering fx via tilbud om omskoling og efteruddannelse.

## Kapitel X - Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse

### § 86 Afskedigelser

Stk. 1. Afskedigelse efter funktionærlovens § 5, stk. 2 (120-dages-reglen) kan ikke finde sted.

Stk. 2. Hvis en efter reglerne for behandling af faglig strid nedsat voldgiftsret måtte finde, at afskedigelse er uberettiget og ikke begrundet i funktionærens eller virksomhedens forhold, kan voldgiftsretten efter påstand herom underkende afskedigelsen, medmindre samarbejdet mellem virksomheden og funktionæren har lidt eller må antages at ville lide skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet.

Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er uberettiget, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, kan voldgiftsretten efter påstand herom bestemme, at virksomheden skal betale den pågældende en erstatning.

Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og funktionærens anciennitet i virksomheden.

Stk. 3. Underkendelse af opsigelsen eller tilkendelse af godtgørelse er betinget af, at funktionæren/ikke-funktionæren har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 1 år før opsigelsen.

Stk. 4. Afskediges en medarbejder, som har været uafbrudt beskæftiget i mindst 12 år, skal virksomheden betale fratrædelsesgodtgørelse efter reglerne i funktionærlovens § 2a og en særlig godtgørelse, svarende til:

- 1 månedsløn for medarbejdere, der er fyldt 40 år
- 2 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 45 år
- 3 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 50 år
- 5 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 55 år
- 6 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 60 år.

For medarbejdere, der er fyldt 50 år på fratrædelsestidspunktet, betaler arbejdsgiveren – ud over den særlige godtgørelse – 8 måneders arbejdsgiver- og medarbejderpensionsbidrag til medarbejderens hidtidige pensionsordning eller anden pensionsordning. Hvis dette ikke er muligt, udbetales beløbet kontant sammen med godtgørelsen.

For medarbejdere, der er fyldt 55 år på fratrædelsestidspunktet, betaler arbejdsgiveren – ud over den særlige godtgørelse – 20 måneders arbejdsgiver- og medarbejderpensionsbidrag til medarbejderens hidtidige pensionsordning eller anden pensionsordning. Hvis dette ikke er muligt, udbetales beløbet kontant sammen med godtgørelsen.

Den særlige godtgørelse og pensionsbidraget kommer ikke til udbetaling, hvis medarbejderen i tilslutning til fratrædelsen overgår til pension fra virksomheden.

Den særlige godtgørelse og pensionsbidraget kommer heller ikke til udbetaling, hvis medarbejderen har opnået den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Stk. 5. Hvis en medarbejder efter afskedigelse, begrundet i virksomhedens forhold, i opsigelsesperioden ønsker at deltage i en jobrelevant uddannelsesaktivitet, bør der gives frihed med løn i uddannelsesperioden. Der forudsættes minimum 1 års ansættelse på opsigelsestidspunktet.





## Afsnit 2 - Protokollater

Side

Protokollater om:

### Arbejdstid

1. Pengeautomater	66
2. Værditransporter	69
3. Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse	70

### Løn

4. Kontraktansatte	74
5. Diplomingeniørstuderende	76

### Forsikring

6. Gruppesikringsregulativ	78
7. Sundhedsforsikring	82
8. Tandforsikring	84

### Ansættelsesaftaler

9. Ansættelsesaftaler	85
-----------------------	----

### Uddannelse

10. Pulje til kompetenceudvikling	87
-----------------------------------	----

### Løntabeller

11. Løntabeller - <i>Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser</i>	247
--	-----

# 1. Pengeautomater

## § 1

For serviceringsarbejde gælder arbejdstidsbestemmelserne i kapitel II. Desuden gælder nedenstående:

## § 2 Opfyldning af automater uden for normal arbejdstid

Stk. 1. Hvor det er nødvendigt for at undgå, at pengeautomaten tømmes mellem to opfyldninger, kan opfyldning foretages uden for den fastlagte arbejdstid.

Stk. 2. Arbejdet med opfyldning uden for normal arbejdstid aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Kan sådan aftale ikke indgås, kan virksomheden beordre arbejdet udført - dog højst 12 gange pr. år.

Stk. 3. Alle tilkald uden for normal arbejdstid til opfyldning af pengeautomater betales med timeløn + 100% fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

Der betales for mindst 3 timer, men højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive tillæg, med 1924. For it-medarbejdere divideres årslønnen med 1872, jf. § 3, stk. 1.

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

## § 3 Tilkald ved teknisk servicering

Stk. 1. Ved teknisk servicering af pengeautomater uden for den fastlagte daglige arbejdstid kan der ske tilkald af medarbejdere, som er opført på en særlig tilkaldsliste. Det kan ikke pålægges medarbejderne at lade sig opføre på den nævnte liste.

Stk. 2. Alle tilkald uden for normal arbejdstid til servicering af pengeautomater betales med timeløn + 100% fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

Der betales for mindst 2 timer, hvis der er beordret rådighedsvagt, og ellers for mindst 3 timer, men i begge tilfælde dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive tillæg, med 1924. For it-medarbejdere divideres årslønnen med 1872, jf. § 3, stk. 1.

#### **§ 4 Rådighedsvagt med automatiseret tilkald**

Stk. 1. I forbindelse med automatiseret tilkald (fx via mobiltelefon) til servicering af pengeautomater, kan der mellem virksomheden og medarbejderen aftales rådighedsvagt.

Virksomheden skal udarbejde en klar instruktion, indeholdende hvilke arbejdsopgaver medarbejderen, der har rådighedsvagt, har ved servicering af pengeautomater. Herunder hvilke retningslinjer, der gælder for tilkald af yderligere assistance m.v.

Stk. 2. På hverdage i tidsrummet kl. 18 til kl. 22 ydes en betaling på minimum:

- 185 kr. pr. 1. juli 2019
- 190 kr. pr. 1. juli 2020
- 195 kr. pr. 1. juli 2021
- 200 kr. pr. 1. juli 2022

Ved aftale om rådighedsvagt efter kl. 22 til næste arbejdsdags begyndelse, betales yderligere pr. begyndt time:

- 61 kr. pr. 1. juli 2019
- 62 kr. pr. 1. juli 2020
- 63 kr. pr. 1. juli 2021
- 64 kr. pr. 1. juli 2022

På lørdage i tidsrummet kl. 10 til kl. 14 betales minimum:

- 285 kr. pr. 1. juli 2019
- 290 kr. pr. 1. juli 2020
- 295 kr. pr. 1. juli 2021
- 300 kr. pr. 1. juli 2022

Ved aftale om rådighedsvagt lørdag før kl. 10 eller efter kl. 14 betales pr. begyndt time:

- 85 kr. pr. 1. juli 2019
- 85 kr. pr. 1. juli 2020
- 85 kr. pr. 1. juli 2021
- 85 kr. pr. 1. juli 2022

På søndage og søgnehellidage betales mindst pr. dag for rådighedsvagt i op til 4 timer:

- 350 kr. pr. 1. juli 2019
- 355 kr. pr. 1. juli 2020
- 360 kr. pr. 1. juli 2021
- 365 kr. pr. 1. juli 2022

Varer rådighedsvagten mere end 4 timer, betales der pr. yderligere time:

- 105 kr. pr. 1. juli 2019
- 105 kr. pr. 1. juli 2020
- 105 kr. pr. 1. juli 2021
- 105 kr. pr. 1. juli 2022

## 2. Værditransporter

### § 1

Reglerne om aftalt/udvidet aftalt arbejdstid finder anvendelse på arbejde med værditransport på de i stk. 1-3 fastsatte vilkår:

Stk. 1. Værditransport kan udføres mellem pengeinstitutter, posthuse og toldsteder mandag til fredag.

Stk. 2. Der kan herudover etableres aftale mellem virksomheden og den Faglige repræsentant om værditransporter på lørdage, søndage og søgnehellidage samt til erhvervskunder.

Stk. 3. Værditransporter skal udføres under iagttagelse af såvel de i pjecen „Værditransporter“ anførte forholdsregler mv. som virksomhedens egne tilpassede forholdsregler for værditransporter samt under medvirken af det heraf følgende fornødne antal medarbejdere.

Stk. 4. Værditransporter, der etableres på aftalt/udvidet aftalt arbejdstid, udføres normalt af betjente. På arbejdspladser, hvor der ikke er arbejdsmæssigt grundlag i øvrigt for at have betjente ansat eller for at have så mange betjente ansat, at det med værditransporterne forbundne arbejde i fuldt omfang kan udføres af disse, kan arbejdet helt eller delvist udføres af medarbejdere, som normalt udfører pengeinstitutarbejde, og som har modtaget den til arbejdet nødvendige sikringsmæssige instruktion.

### Anmærkning til stk. 4

Ved det i stk. 4 anførte udtryk „medarbejdere, som normalt udfører pengeinstitutarbejde“ forudsættes, at der ikke til arbejde med værditransporter ansættes medarbejdere, som i den øvrige tid skal beskæftiges ved kontorarbejde.

### § 2

FA orienterer løbende Finansforbundet om de afhentningsordninger, der etableres som arbejde på forskudt tid.

### 3. Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse

1. FA og Finansforbundet er enige om at fremme godt samarbejde mellem virksomhed og medarbejder, og parterne anerkender virksomhedernes ret til at lede og fordele arbejdet jf. hovedaftalen.
2. FA og Finansforbundet er enige om, at planlægningen af arbejdstiden foregår under hensyn til virksomhedens drift og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet.
3. Reglerne om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse giver medarbejderen medbestemmelse på arbejdets udførelse samt den tidsmæssige planlægning og udførelse af arbejdsopgaver.
4. Virksomheden forventes at:
  - a. Acceptere, at medarbejderen som udgangspunkt selv planlægger placeringen af arbejdstiden og arbejdets udførelse under hensyn til løsningsmulighederne af arbejdsopgaverne.
  - b. Acceptere, at reglerne om selvstændig arbejdstilrettelæggelse ikke må misbruges.
  - c. Acceptere, at der ikke systematisk kan pålægges faste komme- og gåtider.
  - d. Tage hensyn til medarbejderens behov for og ønske om fleksibel opgaveløsning.
5. Medarbejderen forventes at:
  - a. Tage hensyn til virksomhedens og kollegaernes behov.
  - b. Tage hensyn til at forretningen og kunderne.
  - c. Acceptere, at selvstændig arbejdstilrettelæggelse ikke indskrænker pligten til at deltage i nødvendige møder.

6. Det er op til leder og medarbejder sammen løbende at drøfte, om der er en fornuftig sammenhæng mellem arbejdstid og omfanget af arbejdsopgaver.
7. I perioder kan der være en arbejdsmængde, som overstiger en sædvanlig arbejdsuge, men ligeledes kan sådanne perioder modsvares af perioder, der gør det muligt at arbejde mindre end en sædvanlig arbejdsuge. Medarbejdere med selvstændig arbejdstilrettelæggelse modtager som udgangspunkt ikke merarbejdsbetaling.

### **Hvem gælder reglerne for?**

Alle medarbejdere med en højere månedsløn end kr. 53.000 ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag har som udgangspunkt jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse. Der kan dog være funktioner/stillinger, hvor virksomheden har behov for at kunne pålægge faste komme/gå-tider. I de situationer er medarbejderen omfattet af de arbejdstidsregler, som gælder for medarbejdere i med en lavere løn.

Det kan fx være medarbejdere på skiftehold eller i interne servicefunktioner med fastsat arbejdstid.

Hvis der er indgået lokalaftale mellem virksomheden og den Faglige Repræsentant kan medarbejdere med en månedsløn på mindst kr. 45.000 (pr. 1. juli 2021), indgå aftale om ansættelse på jobløn. Den lokale aftale skal angive, hvilke arbejdsfunktioner/stillinger, hvor dette kan aftales. Denne lokalaftale kan opsiges efter de almindelige regler herom.

### **Hvordan praktiseres reglerne?**

Reglerne er i høj grad baseret på gensidig tillid og dialog mellem leder og medarbejder. Det afgørende er, at arbejdsopgaverne bliver løst til tiden.

Det betyder, at medarbejderen som udgangspunkt har indflydelse på sin arbejdstid, herunder komme- og gå tid. Medarbejderen skal dog respektere, at der kan blive planlagt fx møder i afdelingen/teamet eller kundemøder, som medarbejderen skal deltage i.

Hvis der er en ekstraordinær arbejdssituation, som betyder, at arbejdsbelastningen overstiger, hvad der måtte forventes af en medarbejder på jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse, skal der indgås aftale med den Faglige repræsentant om hvordan dette honoreres.



## Eksempler

### *”Den agile it-medarbejder”*

Medarbejderen er ansat i en it-organisation, hvor daglige tavlemøder fx kl. 9.15 er implementeret som et nødvendigt styringsværktøj i den agile procesorganisation.

Medarbejderen og leder tilrettelægger i fællesskab arbejdstiden under hensyn til en smidig og effektiv opgavevaretagelse og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet.

Medarbejderen bestemmer selv, hvornår vedkommende møder ind på arbejdet.

Medarbejderen har dog pligt til at deltage i tavlemøderne, medmindre andet aftales med nærmeste leder, fordi hensynet til arbejdsopgaverne, kollegaerne og organisationens ressourcer betyder at tilstedeværelse er nødvendig. Derudover planlægger medarbejderen selv sin arbejdstid under hensyn til arbejdsopgaverne og med baggrund i den fælles arbejdstidstilrettelæggelse.

Det vil dog i langt de fleste tilfælde ikke være påkrævet, at medarbejderen skal deltage i daglige tavlemøder alle ugens 5 dage.

### *”Den servicemindede kunderådgiver”*

Medarbejderen er ansat som kunderådgiver i et pengeinstitut, hvor kunderne selv kan booke en kunderådgiver på et tidspunkt, hvor kunderne har tid til at mødes, fx tirsdag kl. 18-19.

Medarbejderen og leder tilrettelægger i fællesskab arbejdstiden under hensyn til en smidig og effektiv opgavevaretagelse og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet. Det betyder fx, at medarbejder og leder i fællesskab tilrettelægger, hvornår kunderådgiveren har ledige tidspunkter i sin kalender til kundebookinger.

Selvstændig arbejdstilrettelæggelse udelukker fx ikke, at der på forskellige tidspunkter kan være behov for tilstedeværelse i filialen, fordi medarbejderen fx deltager i et fast rul, hvor der skal være kunderådgivere til stede i filialen for at byde ”walk ins” fra gaden velkommen. Det vil dog kræve, at denne tilstedeværelse løbende er aftalt mellem ledelse og medarbejder, idet fastlagt arbejdstid ikke er forenelig med reglerne for selvstændig arbejdstilrettelæggelse.

Medarbejderen planlægger herudover selv sin arbejdstid og sine øvrige arbejdsopgaver rundt om kundemøderne og tilstedeværelsestidspunktet under hensyn til arbejdsopgaverne generelt og med baggrund i den fælles arbejdstidstilrettelæggelse.

## 4. Kontraktansatte

### § 1

Medarbejdere med en månedsløn pr. 1. april 2020 på kr. 70.000, pr. 1. juli 2022 kr. 71.400 og derover ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag, omsorgsdage, overenskomstbestemte feriedage og særligt ferietillæg, kan ansættes på individuel kontrakt. Dog finder § 2 og de fagretlige regler i afsnit 6 anvendelse.

Der oprettes en særlig ansættelsesaftale, der mindst skal indeholde følgende punkter:

- a. Aflønningen og dennes regulering
- b. Bestemmelser om ferie, ferietillæg/ekstra ferietillæg
- c. Bestemmelse om attest ved sygdom
- d. Orlov til pasning af nærtstående

Samt i de tilfælde, hvor det kan være relevant:

- e. Bestemmelser om orlov ved graviditet og barsel
- f. Bestemmelser om orlov ved adoption
- g. Bestemmelser om hospitalsindlæggelse af et sygt barn under 18 år
- h. Bestemmelser om orlov til medarbejdere med alvorligt sygt barn
- i. Bestemmelser om orlov til medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet hjemmeboende barn

## § 2

Aftalen skal indeholde bestemmelser om aftalens opsigelse og ophør. Disse bestemmelser skal omfatte såvel medarbejderens som virksomhedens forpligtelser. Det skal fremgå af aftalen, at denne automatisk falder bort, hvis den i aftalen fastsatte aflønning, samt værdien af kontraktens eventuelle indhold vedr. arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage og omsorgsdage på det i aftalen fastsatte reguleringstidspunkt eller i mindst 2 år ligger/har ligget under en månedsløn på kr. 70.000 pr. 1. april 2020 og kr. 71.400 pr. 1. juli 2022 ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage og omsorgsdage. Medarbejderen er fra dette tidspunkt omfattet af overenskomstens arbejdstidsregler for ansættelse på jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse.

## § 3

For så vidt angår medlemmer af Finansforbundet er forbundet – uanset at medarbejderens løn- og ansættelsesvilkår er fastsat i en individuel kontrakt – berettiget til at bistå medlemmet i alle spørgsmål om løn- og ansættelsesforhold. Dog er indholdet i evt. forlig indgået for medarbejdere ansat på kontrakt fortrolige medmindre parterne aftaler andet.

## 5. Diplomingeniørstuderende

FA og Finansforbundet er til stadighed optaget af at understøtte og bidrage til uddannelse af fremtidens medarbejdere i finanssektoren og samfundet som helhed.

Derfor er parterne blevet enige om at give virksomheder indenfor overenskomstens gyldighedsområde mulighed for at ansætte diplomingeniørstuderende i deres obligatoriske praktikperiode på nedenstående vilkår.

### Løn

Praktiklønnen i praktikperioden – på maksimalt 100 dages fuldtidsbeskæftigelse eksklusiv ferie og helligdage – udgør pr. måned:

- juli 2020 kr. 14.790
- juli 2021 kr. 15.086
- juli 2022 kr. 15.388

Praktiklønnen reguleres ved næstkommende overenskomstfornyelse.

### Øvrige ansættelsesvilkår

Øvrige ansættelsesvilkår følger overenskomstens bestemmelser, dog finder følgende bestemmelser ikke anvendelse:

- a. § 3, § 4, stk. 3-5 og § 5 – 20 om arbejdstid, idet der i stedet gælder følgende:
  - I. Arbejdstiden er 37 timer om ugen.
  - II. Arbejdstidens placering aftales mellem praktikant og praktikvært (virksomheden).
- b. Kapitel III om løn, idet lønnen udbetales månedsvist bagud.
- c. Kapitel VI om ferie, idet praktikanten får feriegodtgørelse på 12,5 pct. af lønnen, jf. ferielovens bestemmelser.
- d. Kapitel VIII om kompetenceudvikling.

e. Kapitel IX om sociale bestemmelser medmindre rettighederne følger af ufravigelige bestemmelser i lovgivningen.

I. § 78 og § 84 finder dog anvendelse.

f. Kapitel X om afskedigelsesvilkår og fratrædelsesgodtgørelse.

g. Afsnit 2, pkt. 7 og 8 om sundhedsforsikring og tandforsikring.

h. Pkt. 5 om fratrædelsesvilkår i protokollat om afbødeforanstaltninger.

Vilkårene følger derudover de retningslinjer, der er beskrevet i uddannelsesinstitutionens vilkår for praktik.

## 6. Gruppesikringsregulativ mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet

### Regulativets dækningsområde:

Medarbejdere omfattet af en overenskomst indgået mellem FA og Finansforbundet eller virksomhedsoverenskomst i henhold til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet.

### A. GRUPPEFORSIKRINGSORDNINGER

Gruppeforsikringsordningerne gælder fra ansættelsen og ophører, når gruppe-medlemmet fratræder sin stilling. Under godkendt fravær opretholdes dækningen.

#### Dødsfaldssum

200.000 kr.

#### Visse kritiske sygdomme

Hvis en medarbejder i forsikringstiden pådrager sig en kritisk sygdom, som angivet i de særlige forsikringsbetingelser, udbetales en forsikringssum på 200.000 kr.

Med kritisk sygdom menes:

- Kræft
- Blodprop i hjertet
- Bypassoperation eller ballonudvidelse
- Hjerteklapkirurgi
- Hjerneblødning eller blodprop i hjernen
- Sækformet udvidelse af hjernens pulsårer (aneurisme) eller intrakraniell arteriovenøs karmisdannelse (AV-malformation) samt kavernøst angiom i hjernen
- Visse godartede svulster i hjerne og rygmarv

- Dissemineret sklerose
- Motorisk nervecellesygdom (MND)
- Visse muskel- og nervesygdomme
- Hiv-infektion som følge af blodtransfusion eller arbejdsbetinget smitte
- Aids
- Kronisk nyresvigt
- Større organtransplantationer
- Parkinsons sygdom
- Blindhed
- Døvhed
- Aorta sygdom (sygdom i hovedpulsåren)
- Følger efter hjerne- eller hjernehindebetændelse
- Følger efter Borreliainfektion eller Tick Borne Encephalitis (TBE)
- Større forbrændinger, forfrysninger eller ætsninger
- Indoperation af ICD-enhed (hjertestøder) som sekundær profylakse
- Kronisk hjertesvigt med indoperation af ICD/CRT-enhed eller langtidsholdbar mekanisk hjertepumpe, fx Heartmate.

Hvis dødsfald sker, inden 3 måneder efter forsikringssum ved kritisk sygdom er forfalden, modregnes denne i dødsfaldssummen.

### **Dækning af visse kritiske sygdomme hos børn**

Medarbejderes børn er dækket fra fødslen og indtil det fyldte 18. år. Ved "børn" forstås medarbejderens biologiske børn og adoptivbørn samt ægtefælles/samlevers biologiske børn og adoptivbørn. Forsikringssummen er 50.000 kr.



For børn gælder særlige forsikringsbetingelser. Forsikringssummen udbetales til medarbejderen, hvis medarbejderens barn får konstateret en af de sygdomme, der står i forsikringsbetingelserne, hvis betingelserne er opfyldt.

Forsikringen dækker de nedenfor nævnte sygdomme, og sygdommen skal diagnosticeres, mens forsikringen gælder.

### **Dækkede sygdomme**

- Kræft
- Operationskrævende hjertesygdom
- Hjerneblødning eller blodprop i hjernen
- Sækformet udvidelse af hjernens pulsårer (aneurisme) eller intrakraniell arteriovenøs karmisdannelse (AV-malformation) samt kavernøst angiom i hjernen
- Visse godartede svulster i hjerne og rygmarg
- Dissemineret sklerose
- Kronisk nyresvigt
- Større organtransplantationer
- Følger efter hjerne- eller hjernehindebetændelse
- Følger efter Borreliainfektion eller Tick Borne Encephalitis (TBE)
- Større forbrændinger, forfrysninger eller ætsninger
- Histiocytoser og fibromatoser.

## **Præmiefritagelse**

Ret til 3 års præmiefritagelse for dødsfaldssum opnås, hvis medarbejderens erhvervsevne i forsikringstiden alene på grund af sygdom eller ulykke bliver nedsat til 1/3 eller derunder af den fulde erhvervsevne.

## **ETABLERING AF GRUPPELIVSFORSIKRING**

Ovennævnte gruppelivsforsikringer etableres ved særlige aftaler på FA/ Finansforbundets foranledning og administreres gennem FG.

FA og Finansforbundet kan gennem FG efter generelle regler tilmelde andre medarbejdergrupper, der ikke er omfattet af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet.

## **UDBETALINGSBESTEMMELSER**

Eventuel udbetaling ved medarbejderens død sker til den pågældendes „nærmeste pårørende“, som defineret i forsikringsaftaleloven.

Medarbejderen kan indsætte afvigende begunstigelsesbestemmelser. Den forsikringssum, der forfalder ved kritisk sygdom, tilfalder medlemmet.

## **PRÆMIEBETALING**

Præmien for gruppeforsikringsordningerne afholdes af virksomheden. Præmien medregnes ved opgørelse af medarbejderens skattepligtige indkomst.

## **BONUS**

Bonus anvendes til nedbringelse af præmien.

## **SKATTEMÆSSIG BEHANDLING**

Gruppelivspræmien er omfattet af reglerne i afsnit 2 i pensionsbeskatningsloven. Beskatningsform: „Skattekode 5 – Livsforsikring uden fradragsret“.

## **FORSIKRINGSAFTALEN**

Forsikringssummer og forsikringsvilkår kan blive ændret i overenskomstperioden, hvis forsikringsaftalen ændres. Ved uoverensstemmelse mellem gruppesikringsregulativ og forsikringsaftalen er forsikringsaftalen gældende. Et eksemplar af den til enhver tid gældende forsikringsaftale kan rekvireres ved henvendelse til FA og Finansforbundet.

## **7. Sundhedsforsikring mellem FA og Finansforbundet**

### **Dækningsområde**

Medarbejdere omfattet af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet eller virksomhedsoverenskomst i henhold til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet bortset fra de virksomheder, der inden den 1. april 2003 har etableret en arbejds giverbetalt sundhedsforsikring for medarbejderne.

### **Formål**

Sundhedsforsikringen er obligatorisk og har til formål, at virksomhedens overenskomstomfattede medarbejdere kan få behandling på et privathospital samt efterbehandling ved sygdom og tilskadekomst.

### **Gyldighed**

Sundhedsforsikringen gælder fra ansættelsen og ophører, når medarbejderen forlader sin stilling.

### **Indhold**

Sundhedsforsikringens indhold aftales lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant. Som supplement til en obligatorisk ordning kan aftales en individuel tillæggsforsikring, som kan finansieres af virksomheden og/eller ved løntræk.

Ordningen skal forpligte forsikrings selskabet til en gang om året at orientere virksomheden og den Faglige repræsentant om ordningens økonomiske status og statistiske udvikling i skadesforløbet.

### **Præmiebetaling**

Præmien for den obligatoriske sundhedsforsikring betales af virksomheden.

## **Ikrafttrædelse**

Den obligatoriske ordning skal tegnes med ikrafttrædelse senest 1. juli 2003 og skal som minimum indeholde:

- Dækning for såvel undersøgelse som operationer/behandlinger, der udføres ambulant/under indlæggelse
- Dækning for behandling af psykiske lidelser (herunder akut krisehjælp også ved private hændelser)
- Der må ikke være begrænsning (antal behandlinger eller måneder) på dækning for behandling af psykiske lidelser
- Behandling hos fysioterapeut eller kiropraktor
- Ingen karenstid for nye sygdomme/ulykkestilfælde
- Højest 2 års karenstid for dækning af bestående lidelser
- Dækning fortsætter ved udstationering for virksomheden
- Frit sygehusvalg i de nordiske lande, og mindst ét andet land
- Mulighed for, at medarbejderen kan supplere sin kollektive aftale med aftaler for ægtefæller og børn
- Mulighed for at tegne fortsættelsesforsikring ved fratrædelse/pensionering
- Der bør ydes de forsikrede mulighed for rådgivning ved valg af undersøgelses-/behandlingssted
- Der bør som hensigtserklæring tilstræbes undersøgelse/behandling inden for maks. 2 uger.

## 8. Protokollat om Tandforsikring mellem FA og Finansforbundet

Virksomheden er forpligtet til at tegne en tandforsikring for alle medarbejdere omfattet af overenskomsten fra den 1. april 2020.

### Tandbehandling

- Tandbehandling, med en årlig selvrisko på maksimalt 995 kr.
- En årlig forsikringssum på op til 30.000 kr. pr. år
- Frit tandlægevalg i hele Danmark og EU.

Tandforsikringen skal som minimum indeholde dækning af følgende ydelser:

- Fyldninger
- Røntgen
- Bedøvelse
- Rodbehandlinger
- Parodontose
- Kirurgi
- Dækning af protetik
- Bidskinne

## 9. Ansættelsesaftaler

Stk. 1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesaftalen skal indeholde alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst samme oplysninger som fremhævet i bilag 1 til aftalen.

Stk. 2. Ved ændringer af de i bilag 1 fremhævede oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

Stk. 3. Parterne anbefaler, at man anvender den af parterne udarbejdede ansættelsesaftale.

Stk. 4. Hvis ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen ved udløbet af de i stk. 1 og stk. 2 anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid. Bod kan ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesaftalen, har opfyldt dette pålæg, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaf-taler.

Stk. 5. Hvis en medarbejder, der er ansat før 1. juli 1993, måtte ønske en ansættelsesaftale, jf. stk. 1, og fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren inden 2 måneder efter anmodningen udarbejde en sådan ansættelsesaftale.

Ansættelsesaftalen skal indeholde følgende punkter:

1. Arbejdsgiverens og arbejdstagerens identitet.
2. Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at arbejdstageren er beskæftiget på forskellige steder, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af arbejdstagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.
6. Arbejdstagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
7. Varigheden af arbejdstagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
8. Den gældende eller aftalte løn som arbejdstageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse samt tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, fx pensionsbidrag og evt. kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
10. Vilkår for merarbejde.
11. Angivelse af hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer arbejdsforholdet.

Arbejdsgiveren kan, for så vidt angår punkterne 6-9, henvise til love og overenskomsten.

## 10. Pulje til kompetenceudvikling

### § 1

Strategisk kompetenceudvikling er vigtig, så medarbejdere og virksomheder er godt rustede til den omstilling og faglige udvikling, som er nødvendig i fremtidens finanssektor. For den enkelte medarbejder er løbende kompetenceudvikling vigtigt for at bevare eller øge egne muligheder i fremtidens finanssektor.

Virksomhederne betaler til en pulje pr. halvår kr. 350 pr. ansat, der er omfattet af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet eller omfattet af virksomheds- overenskomster indgået i henhold til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet. Der betales ikke bidrag for medarbejdere med en månedsløn pr. 1. april 2020 højere end 75.000 kr. med tillæg af værdien af overenskomstens særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage, omsorgsdage og arbejdsgivers pensionsbidrag. Pr. 1. juli 2022 hæves månedslønnen til 76.500 kr.

Puljen bestyres af en paritetisk sammensat bestyrelse, som beslutter den overordnede anvendelse af puljens midler med udgangspunkt i sektorens udvikling og med henblik på at styrke medarbejdernes job og karrieremuligheder samt principper for transparens og dokumentation. Finansforbundet har formandskab, yder sekretariatsmæssig bistand og administrerer puljen. Indbetalingen sker halvårligt samtidigt med, at virksomheden indbetaler uddannelsesbidrag.

### § 2

Finanskompetencepuljens bestyrelse afsætter årligt kr. 250 pr. ansat til kompetenceprojekter i virksomhederne med det overordnede mål at fremme medarbejderens kompetenceudvikling samt medarbejderens oplevelse og forståelse af eget ansvar herfor.

Bestyrelsen fastlægger i forbindelse med udmøntningen af puljemidlerne nogle overordnede retningslinjer for anvendelsen i virksomhederne.

Hvis midlerne til kompetenceprojekter i virksomhederne ikke anvendes, overføres de resterende midler til den generelle anvendelse jf. § 3.



### § 3

Finanskompetencepuljens bestyrelse afsætter årligt kr. 450 pr. ansat til at højne det generelle kompetenceniveau hos medarbejdere i finanssektoren. Midlerne afsat til kompetenceudvikling skal først og fremmest anvendes til relevant individuel jobfaglig kompetenceudvikling, som vil styrke virksomhederne samt medarbejderens employability. Employability bidrager til medarbejderens markedsværdi og karrieresikkerhed og bidrager også til virksomhedens vækst og konkurrenceevne. Når det er relevant, kan puljen også anvendes til kompetenceudvikling i virksomhederne.

## Afsnit 3 – Løn

## Side

Protokollat om lokalaftaler om lønpakker

90

Protokollat om pensionsordninger

92

Overenskomst om feriekortordning

96

Protokollat om lønstatistik

97

3

## Protokollat mellem FA og Finansforbundet om lokaftaler om lønpakker

Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om lønpakker inden for rammerne af nærværende aftale.

### § 1

Lønbestemmelserne i overenskomsterne er ikke til hinder for, at en medarbejder aflønnes i henhold til en lokal aftale om lønpakker.

### § 2

Stk. 1. En aftale om lønpakker kan dreje sig om parkeringsplads, PC, aktier, obligationer, ADSL m.m.

Stk. 2. Goderne i en lønpakke skal tilbydes alle medarbejdere eller grupper af medarbejdere til samme pris, idet prisen dog kan differentieres af hensyn til opfyldelse af § 4.

### § 3

Medarbejderen betaler for et lønpakkegode enten ved træk i lønnen efter skat (nettolønsprincip), eller ved at der aftales en lønnedsættelse (bruttolønsprincip).

### § 4

Den enkelte medarbejder må ikke, ud fra en samlet bruttolønsbetragtning, blive stillet ringere som følge af en aftale om et lønpakkegode end før en sådan aftale.

### § 5

Lokalaftaler om lønpakker skal omfatte:

1. Hvilke medarbejdere der omfattes
2. Hvilke goder der indgår i lønpakken
3. Godernes værdiansættelse, herunder for goder, der anvender bruttolønsprincippet, deres ombytningsforhold til traditionel løn (ekskl. pension og ferietillæg)

4. Hvordan goderne i lønpakken indgår i beregningen af ferietillæg, genetillæg, pension, overarbejdsbetaling m.v.
5. Eventuelle skattemæssige konsekvenser
6. Hvornår, og med hvilke intervaller, den enkelte medarbejder kan foretage valg vedrørende egen lønpakke
7. Hvordan der forholdes ved medarbejderens fratræden
8. Varsler og tidspunkter for revision, forhandling, opsigelse og evt. ophør af lokalaftalen
9. Stillingtagen til, hvorvidt medarbejderen skal have yderligere rådgivning.

## Protokollat om pensionsordninger

### Valg/ændring af leverandør

Har en virksomhed eller repræsentanter for virksomhedens personale ønsker om at ændre valg af leverandør for virksomhedens pensionsordning eller etablere en ny pensionsordning, sker dette ved aftale mellem virksomheden på den ene side og den Faglige repræsentant på den anden side.

Pensionsordning bliver valgt efter lokalt aftalte kriterier, som skal tilstræbe at give medarbejderne de bedst mulige markedsvilkår. I kriterierne kan fx indgå:

- Præsterede investeringsafkast de seneste 5 år.
- Forrentning af medlems-/kundekonti de seneste 5 år.
- Administrationsomkostninger de seneste 5 år.
- Priser og vilkår for sikring.
- Investeringsfleksibilitet for den enkelte medarbejder.
- Valgfrihed af sikringsydelse.
- Muligheder for tilbud om rådgivning.

I det omfang der inden for virksomhedens koncernområde eksisterer en pensionsleverandør, der samlet set efter de aftalte kriterier er konkurrencedygtig, skal der ved valg af leverandør tages hensyn hertil.

### Pensionsvilkår og ydelsessammensætning mv.

Ændringer i bestående eller nye pensionsordningers indhold, opbygning og sammensætning mv., aftales mellem virksomheden på den ene side og den Faglige repræsentant på den anden side.

Pensionsordninger etableres som kollektive ordninger og skal indeholde både opsparing og risikodækning. Der aftales lokalt mindstekrav herfor, dog skal ordningen være baseret på et unisexberegningsskema.

Medarbejdere kan ved opnåelse af pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningslovens § 1a, individuelt fravælge risikodækning.

Medarbejdere, der er berettiget til overenskomstmæssigt pensionsbidrag, kan fra den 1. i måneden efter at have opnået pensionsudbetalingsalderen jf. Pensionsbeskatningsloven § 1a, efter samråd med sit pensionselskab, fravælge eget bidraget og vælge at få arbejdsgiverbidraget udbetalt som et ikke pensionsgivende tillæg til lønnen. Der beregnes ikke ferietillæg eller feriegodtgørelse af udbetalt pensionsbidrag.

### **Pensionsudvalg mv.**

Det aftales lokalt i den enkelte virksomhed, hvorledes arbejdet med og aftaler om pensionsforhold organiseres. Dette kan eksempelvis ske direkte mellem virksomheden på den ene side og den Faglige repræsentant på den anden side. Det kan også organiseres ved oprettelse af et paritetisk pensionsudvalg, der kan være et underudvalg til samarbejdsudvalget.

Har virksomhedens pensionsleverandør oprettet rådgivende organ (investeringsråd, repræsentantskab eller lignende), aftales det mellem parterne, hvorledes repræsentationen fordeles og/eller udøves. Repræsentanter for personalet skal dog altid være repræsenteret og mindst med halvdelen af repræsentationen.

Virksomheden og den Faglige repræsentant har begge fuld ret til indsigt i pensionsordningerne og til at optage dialog med pensionsleverandører, ligesom der skal være gensidighed i forhold til information fra pensionsleverandøren. Dette skal fremgå af tilslutningsaftalerne. Den Faglige repræsentant har ret til at sende firmapensionsaftalen til Finansforbundet.

### **Udbetaling under fortsat ansættelse**

Udbetaling under fortsat ansættelse kan aftales, hvis et eller flere af følgende principper efterleves:

- a. Alderspension i form af en løbende ydelse (fx ratepension eller livrente) kan udbetales fra det tidspunkt, hvor medarbejderen opnår ret til folkepension, eller hvor pensionsaftalen udløber.
- b. Alderspension i form af løbende ydelser (fx ratepension eller livrente) kan efter rådgivning fra medarbejderens pensionselskab udbetales forholdsmæssigt svarende til nedsættelse i arbejdstidsprocenten, hvis medarbejderen har opnået pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningsloven § 1a.

Udbetaling forudsætter, at medarbejderen har fravalgt eget bidraget og valgt at få arbejdsgiverbidraget udbetalt efter pkt. 2 i Protokollatet om pensionsordninger.

- c. Alderspension i form af en livsbetinget sumudbetaling kan – uanset om ansættelsesforholdet fortsat består eller er ophørt - udbetales fra det tidspunkt, hvor medarbejderen opnår pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningslovens § 1a.
- d. Alderspension i form af kapitalpension eller aldersopsparring kan deludbetales én gang fra det tidspunkt, hvor medarbejderen opnår pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningslovens § 1a. For medarbejdere i fortsat ansættelse kan den samlede deludbetaling af kapitalpension omfatte op til et beløb – før afgift - svarende til medarbejderens bruttoårsløn opgjort pr. seneste 1. januar. For medarbejdere i fortsat ansættelse kan den samlede deludbetaling af aldersopsparring omfatte op til et beløb svarende til halvdelen af medarbejderens bruttoårsløn opgjort pr. seneste 1. januar.

Resterende kapitalpension eller aldersopsparring kan udbetales fra det tidspunkt, hvor medarbejderen forlader arbejdsmarkedet for at gå på pension.

- e. Udbetaling i andre tilfælde end de ovennævnte kan ikke finde sted, medmindre der foreligger en dispensation fra overenskomstens parter.

### **Uenighed og fortolkning**

I samtlige pensionsspørgsmål, som denne aftale omfatter, skal der søges at opnå enighed. Hvis enighed ikke kan opnås, efter at sagen har været behandlet på mindst 2 møder, kan der inddrages ekstern(e) pensionsekspert(er) som bistand til løsning af tvisten.

Hvis der fortsat ikke kan opnås enighed, kan både virksomhed og medarbejderens repræsentanter begære spørgsmålet forhandlet mellem organisationerne. Forhandlingerne skal finde sted inden 14 dage efter, at begæringen er modtaget.

Hvis enighed om valg af kriterier, indhold og ordning ikke opnås ved denne forhandling, afgøres uenigheden af en voldgift, hvor opmanden skal have særlig indsigt i pensionsforhold. Opmandens kendelse skal bygge på den fælles intention om, at medarbejderne gives de bedst mulige markedsvilkår, således som dette fortolkes af opmanden.

## Voldgift

En voldgift om uenighed vedrørende kriterier, indhold og ordning om pensions-spørgsmål kan fx tage stilling til:

- Ved uenighed om kriterier kan voldgiften pålægge virksomheden/den Faglige repræsentant at benytte de kriterier, som voldgiften finder er bedst egnede til at belyse ordningen/ordninger
- Hvis indholdet eller vilkårene i den ønskede ordning efter voldgiftens opfattelse ikke lever op til den fælles intention om at give medarbejdere bedst mulige markedsvilkår, kan voldgiften pålægge virksomheden/den Faglige repræsentant at ændre de ønskede indhold eller vilkår, så intentionen om at give medarbejderne de bedst mulige markedsvilkår opfyldes fremover, hvis der i fællesskab er indhentet tilbud, og der er uenighed om valg af tilbud, kan voldgiften pålægge virksomheden/den Faglige repræsentant at vælge den ordning, der efter voldgiftens opfattelse, bedst lever op til intentionen om at give medarbejderne de bedst mulige markedsvilkår.



## **Overenskomst mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet og Forsikringsforbundet om feriekortordning**

Feriekortordningen er opsagt til ophør den 31. december 2020. Indtil dette tidspunkt skal virksomhederne som hidtil indbetale til Finanssektorens Feriefond, ligesom FA's garanti gælder.

## Protokollat om lønstatistik

FA udarbejder hvert år en lønstatistik for FA's medlemsvirksomheder baseret på de årlige indberetninger til strukturstatistikken. Statistikken opdeles på de mest detaljerede jobfunktioner (disco6). I statistikken sondres ligeledes mellem ledere og øvrige medarbejdere.

Foruden de informationer der indgår i strukturstatistikken leveres til Finansforbundet lønoplysninger på penge og realkreditområdet fordelt på jobfunktioner og køn, samt jobfunktioner og 5-års aldersintervaller. Disse tabeller anvender samme lønbegreb og statistisk afgrænsning som den generelle strukturstatistik.

Statistikken udleveres til Finansforbundet. Finansforbundet og FA indgår i en dialog omkring statistikkens muligheder og begrænsninger, og i den forbindelse er der en gensidig forpligtelse til at orientere hinanden, når statistikken benyttes i forbindelse med analyser, artikler, høringer mv.



## Afsnit 4 – Arbejdstid

## Side

Rammeaftale om distancearbejde

100

Aftale om hviletid og fridøgn

105

## Rammeaftale om distancearbejde

Ved distancearbejde forstås arbejde, som efter forudgående aftale med virksomheden udføres uden for virksomhedens lokaler, fx fra medarbejderens bopæl. Aftalen omfatter ikke arbejde ved udstationering og tjenesterejser.

Distancearbejde omfatter ikke mobilt arbejde, dvs. arbejde, som udføres af fx salgsmedarbejdere og andre med skiftende arbejdssted. Eventuelle aftaler om disse medarbejderes arbejde i hjemmet er dog omfattet af nærværende aftale.

### Generelle bestemmelser

#### § 1 Overenskomstvilkår generelt

Overenskomstens bestemmelser er i øvrigt fuldt gældende med de modifikationer, der er beskrevet i denne aftale samt i lokalaftalen, jf. § 9.

#### § 2 Arbejdstid

##### Arbejdstidsnorm – daglig arbejdstid

Stk. 1. Med medarbejdere, der indgår en aftale om distancearbejde, aftales en daglig arbejdstidsnorm, som skal følge bestemmelserne om daglig arbejdstid i den overenskomst, medarbejderen er omfattet af. Den samlede ugentlige arbejdstidsnorm kan ikke overstige medarbejderens/overenskomstens normale ugentlige arbejdstid.

##### Fast tid

Stk. 2. Der aftales, i hvilket tidsrum medarbejderen er til disposition for virksomheden. Dette tidsrum skal ligge inden for reglerne i den gældende overenskomst.

##### Medarbejdertid

Stk. 3. Forskellen mellem den aftalte daglige arbejdstidsnorm og den aftalte dispositionstid (fast tid) kaldes medarbejdertiden. Det aftales i den individuelle aftale, i hvilket tidsrum medarbejderen kan placere medarbejdertiden. Placeres den uden for overenskomstens dispositionstid, ydes der ikke tillæg. Der må ikke på virksomhedens foranledning forekomme kundekontakt uden for dispositions-tiden.

### **Opgørelse og rapportering**

Stk. 4. Arbejdstiden opgøres månedlig. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af arbejdstid og beordret merarbejde. Det skal fremgå af opgørelsen, på hvilke tidspunkter der udføres distancearbejde. Tillidsmanden modtager på begæring kopi af den månedlige opgørelse.

### **Fravær mv.**

Stk. 5. Ved fravær på grund af sygdom, ferie mv. godskrives medarbejderen for den del af fraværet, der falder inden for vedkommendes daglige arbejdstid.

### **Distancearbejdets udstrækning**

Stk. 6. Distancearbejdet kan kun udgøre en del af den samlede arbejdstid, så kontakten til virksomheden bevares, både fagligt og socialt.

Medarbejderen har ret til at kræve, at distancearbejdet maksimalt udgør 50% af arbejdstiden, beregnet over en periode på 13 uger.

### **§ 3 Arbejdsplads**

Medarbejderen skal have adgang til en arbejdsplads i virksomheden, som er hovedarbejdssted. Ved aftalte tjenesterejser er udgangspunktet for beregning af arbejdstid det aktuelle tjenestested.

### **§ 4 Arbejdsmiljø**

Det er virksomhedens ansvar at tilse, at distancearbejdet hos medarbejderen kan udføres i et egnet lokale med arbejdsudstyr og indretninger, der overholder arbejdsmiljølovens bestemmelser. Virksomheden skal efter aftale gives adgang til distancearbejdspladsen for arbejdsmiljømæssige tilsyn.

Virksomheden skal informere medarbejderen om virksomhedens politikker angående sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen og i særdeleshed om krav til skærmterminaler. Medarbejderen har pligt til at følge disse sikkerhedspolitikker på korrekt vis. Hvis der anvendes nogen form for overvågning, skal det ske i overensstemmelse med Direktiv 90/270 om "arbejde ved skærmterminaler".

### **§ 5 Databeskyttelse**

Virksomheden er ansvarlig for at tage passende forholdsregler, navnlig i forbindelse med software, med det formål at sikre en beskyttelse af de data, som behandles af medarbejderne i arbejdsøjemed.

Arbejdsgiveren skal informere medarbejderen om al relevant lovgivning og om virksomhedens regler om databeskyttelse. Arbejdsgiveren skal især informere medarbejderne om: Enhver indskrænkning i forbindelse med anvendelse af it-udstyr eller værktøjer, såsom Internettet, og hvilke sanktioner der foreligger, hvis arbejdstageren ikke efterlever ovennævnte indskrænkninger.

## **§ 6 Etablering, nedtagning mv.**

Virksomheden foranstalter og betaler samtlige udgifter ved etablering og nedtagning af distancearbejdspladsen.

I det omfang virksomheden foranlediger væsentlige ændringer af lokaler, hvor distancearbejdet skal foregå, skal virksomheden bekoste reetablering af lokalerne ved aftalens ophør, hvad enten den opsiges af medarbejderen eller virksomheden.

## **§ 7 Forsikrings- og sikkerhedsforhold**

Virksomheden har ansvaret for, at medarbejderen, distancearbejdsstedet og eventuelt udstyr er forsikret. Det gælder:

- Løsøreforsikring med ambulans dækning
- It/tekniske forsikringer
- Arbejdsskadeforsikring
- Erhvervsansvarsforsikring
- Privat ulykkesforsikring, der supplerer arbejdsskadeforsikringen.

Virksomhedens og medarbejderens sædvanlige ansvar for at overholde sikkerhedsmæssige rutiner gælder også ved distancearbejde.

## **§ 8 Generelle vilkår**

Det forhold, at en medarbejder udfører distancearbejde, må samlet set ikke forringe vedkommendes arbejds-/ansættelsesvilkår.

## Den lokale aftale

### § 9 Aftaleparter – lokalt

Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant træffes aftale om distancearbejde, der udføres uden for virksomhedens lokaler.

Følgende vilkår/elementer skal være indeholdt eller behandlet i aftalen:

- Arbejdsopgaverne
- Rammer for distancearbejdets udstrækning
- Tidsregistreringssystemer
- Kontorindretning/-installation og service
- Sikkerhedsrutiner og -spørgsmål
- Distancearbejdspladsens tilgængelighed for ledelse og sikkerhedsgruppe
- Information til og fra virksomheden
- Kontakten til tillidsmand og sikkerhedsrepræsentant
- De elementer der indgår i evalueringen, jf. § 11, samt form og terminer herfor
- Refusion for udgifter til drift (lokaleleje, telefon, varme, el mv.)
- Medarbejdernes arbejdsplads på virksomheden
- Opsigelsesvarsel af både lokalaftale og den individuelle aftale, jf. § 10, herunder vilkår for nedtagning af udstyr og tilbagevenden til hovedarbejdspladsen.



## Den individuelle aftale

### § 10 Vilkår – skriftlig aftale

Der kan efter indgåelse af en lokal aftale, jf. § 9, indgås individuelle aftaler.

Det er frivilligt for medarbejderen at deltage i distancearbejde, ligesom virksomheden kan afslå ønsker om distancearbejde. Aftalen fastlægger distancearbejdspladsens placering og arbejdstidsforholdene nærmere, jf. § 2, samt:

- Tilhørsforhold i organisationen
- Arbejdets art og omfang
- Arbejdstid og rådighedstidspunkter
- Arbejdsudstyr på distancearbejdspladsen
- Indretning af distancearbejdspladsen
- Sikkerhedsrutiner.

Aftalen skal være skriftlig. Den individuelle aftale er uopsigelig de første 3 måneder efter aftalens indgåelse. Herefter kan opsigelse fra begge parter side finde sted med minimum 4 uger. Det forudsættes, at medarbejderen er bekendt med indholdet i både den generelle aftale og lokalaftalen.

### § 11 Oplysning om anvendelse

Virksomheden stiller løbende detailoplysninger om den lokale aftales anvendelse til rådighed for den Faglige repræsentant, der kan videregive disse oplysninger til Finansforbundet.

Oplysningernes art og omfang samt terminer herfor aftales lokalt.

## Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om hviletid og fridøgn

Bestemmelserne om hviletid og fridøgn i lov om arbejdsmiljø kan fraviges, hvor der er hjemmel hertil i enten:

1. Lov om arbejdsmiljø, kapitel 9
2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hviletid og fridøgn eller
3. Nærværende aftale.

### § 1 Den daglige hvileperiode

Stk. 1. Hver dag ved arbejdstids begyndelse skal den ansatte have afholdt en sammenhængende hvileperiode på 11 timer, når man regner 24 timer tilbage.

Stk. 2. Den daglige hvileperiode kan udskydes eller nedsættes i de nedenfor under stk. 3 nævnte tilfælde. Nedsættelsen kan dog ikke ske til mindre end 8 sammenhængende timer, beliggende inden for det normale arbejdsdøgn.

Ved enhver nedsættelse af den daglige hvileperiode skal der ydes en tilsvarende kompenserende hvileperiode eller anden kompensation, jf. bekendtgørelsens § 12 respektive § 18.

Medarbejderen må, på virksomhedens foranledning, kun arbejde så sent, at det sikres, at medarbejderen har en sammenhængende hvileperiode på 11 timer, i visse tilfælde 8 timer, før medarbejderen skal møde til den aftalte/fastsatte arbejdstid igen.

Såfremt virksomheden finder det nødvendigt at beordre merarbejde, der betyder, at en eller flere medarbejdere må møde senere næste dag for at overholde hviletidsbestemmelserne, skal virksomheden betale for den udskudte hviletid.

Før der træffes aftale med den enkelte medarbejder om en nedsættelse af hvileperioden i henhold til stk. 3, punkterne 1-6, skal der, om muligt, mellem arbejdsgiver eller dennes repræsentant og tillidsrepræsentanten foreligge en drøftelse om omfanget af arbejdet og nedsættelsen, respektive udskydelsen af hvileperioden, jf. bekendtgørelsens § 11.

Nedsættelse, respektive udskydelse af hvileperioden kan højst ske 10 gange i en kalendermåned og højst 45 gange i et kalenderår.

Nedsættelse, respektive udskydelse i henhold til stk. 3, punkt 3, kan dog højst ske 14 gange i et kalenderår, og i henhold til stk. 3, punkt 5, højst 20 gange i et kalenderår.

Stk. 3.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. bekendtgørelsens kapitel 4.
2. I virksomhedernes it-afdelinger og selvstændige it-virksomheder ved:
  - Svigt i hardware eller styresystemer (systemnedbrud)
  - Omlægning af hardware
  - Implementering af nye systemer
  - Uforudsete maskin-, system- og programfejl, hvor udbedringen ikke kan op-sættes uden væsentlig forstyrrelse af driften.

### **Anmærkning**

Ved omlægning af hardware og implementering af nye systemer forudsættes det, at der foretages en planlægning, der sigter mod, at afviklingen så vidt muligt sker inden for normal arbejdstid.

3. Ved arbejde i direkte forbindelse med virksomhedens egen årlige og halvårslige regnskabsafslutning.
4. Ved arbejde i projektarbejdsgrupper, der er nedsat med det formål at udføre opgaver, fx organisationsomlægninger eller andre arbejdsopgaver af væsentlig karakter, der kræver en arbejdsindsats på mindst 3 måneder fordelt på mindst 2 personer.
5. Arbejde, som på grund af kontakten til andre persongrupper, fx ved kundemøder, aktionærmøder og lignende lejlighedsvis er placeret i aftentimerne.

6. Ved konkrete arbejdsopgaver, som afviger fra punkterne 1-5, efter aftale i hvert enkelt tilfælde, jf. bekendtgørelsens § 22.

## § 2 Fridøgn

Stk. 1. Inden for hver periode på 7 døgn skal den ansatte have et fridøgn. Dette fridøgn skal så vidt muligt falde på søndage, og så vidt muligt samtidig for alle ansatte i virksomheden.

I virksomheder, hvor der forekommer weekendarbejde, kan fridøgnet placeres på andre dage. Det skal fremgå af turnusplanen, hvilken ugedag der er fridøgn. Der kan ved planlægningen ikke være mere end 7 døgn mellem 2 fridøgn.

Da fridøgnet gives i sammenhæng med en hvileperiode, har den ansatte normalt krav på en sammenhængende hvileperiode på 35 timer.

Stk. 2. Den ansattes ugentlige fridøgn kan omlægges i de nedenfor under stk. 3 nævnte tilfælde.

I forbindelse med omlægningen træffes aftale om ny placering af fridøgnet. Dette erstatningsfridøgn gives således, at der højst forekommer 12 arbejdsdøgn mellem to fridøgn.

Før der træffes aftale med den enkelte medarbejder om omlægning af et fridøgn, skal der, om muligt, mellem arbejdsgiver eller dennes repræsentant og tillidsrepræsentanten foregå en drøftelse om tilrettelæggelsen af arbejdet, jf. bekendtgørelsens § 11.

Stk. 3.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. bekendtgørelsens kapitel 4.
2. I virksomhedernes it-afdelinger- og selvstændige it-virksomheder ved:
  - Svigt i hardware eller styresystemer- (systemnedbrud)
  - Omlægning af hardware
  - Implementering af nye systemer
  - Uforudsete maskin-, system- og programfejl, hvor udbedring ikke kan op-sættes uden væsentlig forstyrrelse af driften.

## Anmærkning

Ved omlægning af hardware og implementering af nye systemer forudsættes det, at der foretages en planlægning, der sigter mod, at afviklingen så vidt muligt sker inden for normal arbejdstid.

3. Ved arbejde i projektarbejdsgrupper, der er nedsat med det formål at udføre opgaver, fx organisationsomlægninger eller andre arbejdsopgaver af væsentlig karakter, der kræver en arbejdsindsats på mindst 3 måneder fordelt på mindst 2 personer.
4. Ved arbejde i direkte forbindelse med virksomhedens egen årlige eller halvårslige regnskabsafslutning.
5. Ved konkrete arbejdsopgaver, som afviger fra punkterne 1-4, efter aftale i hvert enkelt tilfælde, jf. bekendtgørelsens § 22.

## § 3 Tilsynsbog

Alle fravigelser fra de normale regler skal i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn indføres i en tilsynsbog.

Den lokale tilsynsbog skal være tilgængelig for tillidsmanden og sikkerhedsrepræsentanten i afdelingen og for Arbejdstilsynet.

## § 4

Arbejdstiden er det tidsrum, hvori medarbejderen er på arbejde og står til arbejdsgiverens rådighed under udførelsen af sin beskæftigelse eller sine opgaver efter national lovgivning og/eller praksis.

Hvileperioden er det tidsrum, der ikke er arbejdstid.

## § 5 Konsultation

Stk. 1. Ved rådighedsvagt

For de medarbejdere, der er omfattet af bestemmelserne om hviletid og fridøgn, afbrydes hviletiden ved en enkelt konsultation for løsning af en arbejdsopgave, der varer mere end 30 minutter, eller hvis medarbejderen konsulteres mere end én gang under en hvileperiode for løsning af en arbejdsopgave.

Den ansattes daglige hvileperiode kan nedsættes til 8 timer, placeret inden for det normale arbejdsdøgn, eller udskydes til det efterfølgende døgn, dog således at den ansatte også inden for dette døgn kan få en hvileperiode efter reglerne.

Stk. 2. Uden rådighedsvagt

Enhver afbrydelse af hvileperioden eller fridøgnet, som udløser betaling i henhold til gældende overenskomst, betragtes som arbejdstid.

Hvis afbrydelsen sker i hvileperioden, skal der i henhold til ovenstående fravigelsesregler beregnes nedsættelse eller udskydelse af hvileperioden. Fravigelsen indføres i tilsynsbogen og medregnes i det maksimale antal fravigelser.

Hvis afbrydelsen sker på et fridøgn, skal der i henhold til ovenstående regler ydes et kompenserende fridøgn snarest muligt. Omlægningen indføres i tilsynsbogen.

### **§ 6 Fortolkning**

Spørgsmål om fortolkning af denne aftale skal forelægges for FA's og Finansforbundets fælles arbejdsmiljøudvalg.

Kan der ikke opnås enighed, behandles problemstillingen efter regler for behandling af faglig strid.

### **Anmærkning til § 1 og § 2**

I forbindelse med nedsættelse af den daglige hvileperiode eller udskydelse af fridøgnet anbefales det, at den kompenserende hvileperiode respektive fridøgn gives snarest muligt.



<b>Afsnit 5 - Sociale bestemmelser</b>	<b>Side</b>
Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen	112
Protokollat om mulighed for lokalaftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel)	113
Protokollat om integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund	115



## **Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen**

### **Seniorpolitik**

Der er mellem parterne enighed om, at den enkelte virksomheds personalepolitik bør indeholde elementer om seniorpolitik. Hvis den ikke gør det, er det derfor vigtigt, at virksomheden i sit samarbejdsudvalg får drøftet spørgsmålet om etablering af en seniorpolitik. I virksomheder, hvor der ikke er samarbejdsudvalg, drøftes spørgsmålet med tillidsmanden.

Formålet med seniorpolitikken er, at der for alle medarbejdergrupper skal være overensstemmelse mellem den enkelte medarbejders kvalifikationer og ønsker og virksomhedens behov.

Parterne er også enige om at fortsætte arbejdet med seniorpolitik, herunder at drøfte ophævelse af barrierer for at gennemføre seniorpolitik.

### **Værdighed på arbejdspladsen**

Parterne er enige om, at mobning og chikane af enhver art er en uønsket, urimelig og stødende adfærd, som virksomhederne aktivt skal modvirke.

Virksomhedernes indsats mod mobning og chikane kan efter parternes opfattelse forstærkes ved at formulere en værdighedspolitik. Denne kan bygge på den vejledning om værdighed på arbejdspladsen, som parterne har udarbejdet i Samarbejdsrådets regi.

## Protokollat om mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel)

FA og Finansforbundet er enige om, at den sociale ansvarlighed i den finansielle sektor bør udmøntes lokalt på den enkelte virksomhed. Parterne er videre enige om, at første prioritet skal være at fastholde allerede ansatte medarbejdere, hvis arbejdsevne er nedsat. Det er vigtigt, at også den finansielle sektor påtager sig sin del af ansvaret for at skabe et rummeligt arbejdsmarked for medarbejdere, der på grund af nedslidning, ulykke eller sygdom har en nedsat arbejdsevne.

### Forebyggelse

Ledelsen og medarbejderne i virksomheden har ansvaret for, at medarbejdere med nedsat arbejdsevne fortsat kan fastholdes i arbejdet. Det vil være naturligt at drøfte problemstillingen generelt i virksomhedens samarbejdsudvalg og/eller med den Faglige repræsentant. I en sådan drøftelse kan indgå generelle principper om omplacering og vilkår herfor, ændrede arbejdsfunktioner og/eller fysiske rammer og etablering af hjælperekskaber, samt muligheden for eventuel offentlig støtte – herunder fleksjob.

Opstår der situationer, hvor en medarbejders arbejdsevne nedsættes, skal virksomheden og den Faglige repræsentant tage initiativ til en indledende drøftelse af situationen. Herefter skal der være mulighed for, at virksomheden og medarbejderen med den nedsatte arbejdsevne, eventuelt bistået af den Faglige repræsentant, indgår en aftale om fortsat beskæftigelse på særlige vilkår, som kan fravige overenskomstens bestemmelser.

Der indgås mellem virksomheden og medarbejderen en individuel aftale, som bør indeholde stillingtagen til:

- Mulighederne for at vende tilbage på normale vilkår
- Løn og øvrige ansættelsesvilkår samt omplacering – herunder eventuelle ændringer i arbejdsfunktioner
- Ændringer i de fysiske rammer
- Etablering af hjælperedskaber
- Eventuel nedsættelse af arbejdstiden
- Eventuelt fleksjob.

Hvis det i forløbet viser sig, at arbejdsforholdet kan fastholdes via offentlige støttemuligheder, kan der tages kontakt til bopælskommunen.

En aftale om job på særlige vilkår kan opsiges med 6 måneders varsel.

De særlige vilkår fortsætter med at gælde, indtil en ny aftale er indgået, eller vedkommende er fratrukket som følge af virksomhedens eller egen opsigelse.

Hvis den Faglige repræsentant ikke deltager i aftalens indgåelse, skal vedkommende efterfølgende orienteres. Hvis aftalen fraviger overenskomstens bestemmelser, skal den godkendes af den Faglige repræsentant inden ikrafttrædelse.

## Protokollat om integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund

FA og Finansforbundet er positive overfor, at finansielle virksomheder og deres medarbejdere søger at fremme udviklingen mod en medarbejdersammensætning, der i højere grad svarer til befolkningssammensætningen, og at det sker ved, at virksomhederne i højere grad ansætter medarbejdere med baggrund som flygtning eller indvandrer (medarbejdere med anden etnisk baggrund).

1. For personer, der ikke har gennemført et uddannelsesforløb i Danmark, bestående af grundskole, ungdomsuddannelse eller erhvervsuddannelse, er der enighed om følgende:

Der bør hurtigst muligt ske en afklaring af medarbejderens reelle kvalifikationer, hvor der er usikkerhed om art, omfang eller niveau af kvalifikationer erhvervet i udlandet. For afklaring af faglige (uddannelsesmæssige) kvalifikationer kan spørgsmålet forelægges for Det faglige Udvalg for Finansuddannelser eller Forsikringsakademiet til udtalelse.

En praktikperiode før ansættelse i en finansiell virksomhed kan bidrage til afklaring af kvalifikationer erhvervet i udlandet.

2. Udgangspunktet for ansættelse i en finansiell virksomhed på de kollektive overenskomsters løn- og ansættelsesvilkår er, at medarbejderen er i besiddelse af sædvanlige kvalifikationer, herunder faglige, sproglige og personlige kvalifikationer.
3. En virksomhed kan indgå individuel ansættelsesaftale på særlige vilkår, der fraviger overenskomsten, når den Faglige repræsentant godkender ansættelsesaftalen. Aftalen kan indgås med medarbejdere, der ikke på ansættelsestidspunktet besidder kvalifikationer, der svarer til overenskomstens forudsætninger.
4. De særlige vilkår aftales med udgangspunkt i den for virksomheden gældende overenskomst. Den for ansættelsesforholdet aftalte løn, arbejdstid og arbejdstidens placering kan fraviges under hensyn til arbejdets art, medarbejderens kvalifikationer, og medarbejderens effektive arbejdstid, eksklusive pauser og tid medgået til sprogundervisning og anden integrationsrelevant opkvalificering.

Målet er, at medarbejderen efter en overgangsperiode med særlige vilkår fortsætter ansættelsen på overenskomstens normale løn- og ansættelsesvilkår.

5. Særlige vilkår aftales tidsbegrænset for en periode på fra 6 til 12 måneder. Herefter vurderer virksomheden, medarbejderen og den Faglige repræsentant, om der på baggrund af udviklingen i arbejdsopgaver og/eller udvikling i medarbejderens faglige, personlige eller sproglige kvalifikationer er grundlag for ændring af de aftalte særlige vilkår eller overgang til ansættelse på normale overenskomstvilkår. Hvis der er behov for det, kan aftalen forlænges, eventuelt med ændrede særlige vilkår.

Kan der ikke opnås enighed om ændrede ansættelsesvilkår, fortsætter de hidtidige ansættelsesvilkår uændret, indtil ansættelsesforholdet bringes til ophør. De særlige vilkår ophører dog senest 6 måneder efter, at der er konstateret uenighed om forlængelse af ansættelsen på særlige vilkår. Ansættelse på særlige vilkår kan endvidere højst ske i sammenlagt 18 måneder. Hvis ansættelsen herefter fortsætter, sker det på den gældende overenskomsts normale vilkår.

### **Samarbejdsudvalg**

I virksomheder, hvor ledelse og medarbejdere vil ansætte medarbejdere med anden etnisk baggrund, herunder ansættelse på særlige vilkår, vil det være naturligt på forhånd at drøfte problemstillingen generelt i samarbejdsudvalget. Herunder drøftes, hvordan ledelse og medarbejdere kan bidrage til, at medarbejdere med anden etnisk baggrund bedst muligt integreres i virksomheden.

### **Den Faglige repræsentant**

Ønsker en virksomhed at ansætte en medarbejder med anden etnisk baggrund på særlige vilkår, der fraviger overenskomsten, forelægges udkast til ansættelsesaftale for den Faglige repræsentant til udtalelse og godkendelse. Samme procedure følges, hvis virksomheden ønsker at forlænge og/eller ændre ansættelsesaftale med særlige vilkår. De praktiske forhold omkring ansættelsen drøftes med den lokale tillidsrepræsentant.

Den Faglige repræsentant kan orientere Finansforbundet om den lokalt indgåede aftale på særlige vilkår.

## **Godkendelse**

I virksomheder uden faglig repræsentant skal indgåelsen af en aftale, der fraviger overenskomsten, godkendes af organisationerne inden dens ikrafttrædelse. Organisationerne meddeler hurtigst muligt, og senest 14 dage efter modtagelsen af en aftale, om den er godkendt.



<b>Afsnit 6 - Samarbejde og tillidsvalgte</b>	<b>Side</b>
Aftale om regler for behandling af faglig strid	120
Aftale om fagligt arbejde	125
Aftale om samarbejdsråd	144
Samarbejdsaftale på bank- og realkreditområdet	145
Aftale om samarbejdsudvalg på sparekasseområdet	159
Afbødeforanstaltninger	170
Teknologiaftale på sparekasseområdet	177
Overflytning mellem overenskomster	182
Aftale om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne	183
Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor	188
Trivselsudvalget	190



# Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid

## § 1 Aftalens område

Stk. 1. Nærværende „Regler for behandling af faglig strid” anvendes ved:

- a. Uenighed om fortolkning af overenskomster, aftaler eller kutymen, der er indgået mellem FA eller et medlem heraf og Finansforbundet, herunder virksomhedsoverenskomster indgået mellem en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden.
- b. Uenighed mellem medlemmer af FA og medlemmer af Finansforbundet i ansættelsesretlige personsager.
- c. Uenighed om forståelse af og overtrædelse af lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.
- d. Uenighed mellem medlemmer af FA og medlemmer af Finansforbundet i ansættelsesretlige personsager for kontraktansatte efter protokollat om ansættelse på individuel kontrakt afgøres efter § 5.

Stk. 2. Principielle sager og sager om lovfortolkning kan indbringes for de almindelige domstole. Andre sager kan indbringes for de almindelige domstole i henhold til aftale parterne imellem.

Stk. 3. Sager om brud på overenskomsten indbringes for Arbejdsretten. Forinden indbringelse sker, afholdes efter begæring af én af organisationerne et fællesmøde til drøftelse af sagen senest 14 dage efter begæringens modtagelse. Er en organisation medlem af en mere omfattende organisation, skal sagen anlægges af og mod sidstnævnte organisation.

## § 2 Organisationsmøde

Stk. 1. Forinden organisationsmøde mellem organisationerne i sager omfattet af § 1, stk. 1, litra a, b og d, skal der ske en lokal forhandling mellem ledelsen og den faglige repræsentant på virksomheden.

Stk. 2. En sådan begæring skal i sager om opsigelse/bortvisning fremsættes hurtigst muligt og senest 4 uger efter opsigelsen/bortvisningen er modtaget.

Stk. 3. Den lokale forhandling skal i alle sager gennemføres hurtigst muligt og senest 2 uger efter at begæringen er modtaget. Forhandlingen afsluttes med, at de lokale parter underskriver referat fra mødet.

Stk. 4. Hvis en forhandling efter stk. 1 ikke fører til resultat, skal begæring om organisationsmøde fremsættes senest 4 uger efter datoen for det afsluttende referat af den lokale forhandling. Organisationsmødet skal holdes uden unødigt udsettelse og inden 14 dage efter begæringens modtagelse. Der udarbejdes referat over organisationsmødets forhandlinger og resultat. Referatet underskrives på organisationsmødet.

Stk. 5. Det er en betingelse for lokal forhandling i henhold til stk. 1-3, at den faglige repræsentant har bestået Finansforbundets sagsbehandleruddannelse, og at det eller de involverede medlemmer ikke har modsat sig lokal forhandling. Såfremt disse betingelser for lokal forhandling ikke er opfyldt, kan Finansforbundet fremsætte begæring om organisationsmøde uden, at der har været afholdt lokal forhandling.

Stk. 6. I sager omfattet af stk. 5, skal Finansforbundet i sager om opsigelse/bortvisning iagttage de i stk. 2 nævnte frister. Dette gælder dog ikke, hvis der har været gennemført en ugyldig lokal forhandling. I så fald skal begæring om organisationsmøde i anledning af opsigelsen/bortvisningen fremsættes hurtigst muligt og senest 4 uger efter, at Finansforbundet er blevet bekendt med den ugyldige lokale aftale.

Stk. 7. Meddelelse om, at en organisation ønsker at indbringe en principiel sag ved de almindelige domstole eller behandlet ved faglig voldgift, skal fremsættes skriftligt og være den modstående organisation i hænde senest 4 uger efter afholdelse af organisationsmødet, hvor uenigheden konstateres.

### **§ 3 Voldgiftsret**

Stk. 1. Opnås der ikke på organisationsmødet enighed mellem organisationerne, kan enhver af organisationerne begære sagen henvist til endelig afgørelse ved den faglige voldgiftsret, jf. § 1.

Stk. 2. Klageskrift skal være den indklagede organisation i hænde senest 1 måned efter modtagelsen af begæring om voldgift.

Stk. 3. Svarskrift skal være den klagende organisation i hænde senest 1 måned efter modtagelsen af klageskriftet.

Stk. 4. Begge organisationer kan undtagelsesvis afgive replik eller duplik i sagen, som skal afgives senest 14 dage efter indgivelse af svarskrift/ replik.

Stk. 5. Overskrides én af ovenstående frister, kan sagen afvises for voldgiftsretten efter påstand herom. Enhver af organisationerne kan, hvis én af ovenstående frister overskrides, begære kendelse efter sin påstand, medmindre særlige forhold gør sig gældende, jf. retsplejelovens regler om udeblivelse og genoptagelse, §§ 354 og 367.

Stk. 6. Organisationerne er enige om, at der i sager om lovfortolkning og i øvrigt undtagelsesvis, når særlige forhold gør sig gældende, kan indgås skriftlig aftale om afvigelse af ovenstående frister og regler.

Stk. 7. Ved opsigelsessager, hvor medarbejderen har kortere opsigelsesvarsel end 6 måneder, skal der træffes aftale om kortere frister med det formål, at voldgiftsproceduren er afviklet og kendelse afsagt så vidt muligt inden fratrædelsestidspunktet.

#### **§ 4 Voldgiftsrettens sammensætning og kendelse**

Stk. 1. Voldgiftsrettens domsmyndighed omfatter behandlingen og afgørelsen af de i § 1, stk. 1, omhandlede sager.

Stk. 2. Voldgiftsretten består normalt af 5 medlemmer, hvoraf hver organisation udpeger 2 medlemmer. Parterne retter i fællesskab henvendelse til Arbejdsrettens formand med henblik på udpeging af opmand. Parterne tilstræber i den forbindelse at foretage en enig indstilling, jf. stk. 4. Parterne kan undtagelsesvis aftale, at der alene skal være 2 organisationsudpegede dommere. I sager af principiel eller større karakter kan parterne aftale, at antallet af opmænd udvides til tre.

Stk. 3. Ingen kan være medlem af den faglige voldgiftsret, når sagen angår arbejdsforhold vedkommende har en personlig interesse i. For opmanden gælder retsplejelovens almindelige inhabilitetsregler for dommere. De dommere, som skal deltage i pådømmelsen af den enkelte sag, skal af egen drift påse, om der foreligger grunde, der kan medføre inhabilitet. Indsigelse mod en dommers habilitet bør så vidt muligt fremsættes straks efter modtagelsen af meddelelsen om, hvilke dommere der skal deltage i domsforhandlingen, og bør under alle omstændigheder fremsættes før voldgiftsforhandlingens begyndelse. Afgørelsen om en dommers habilitet træffes af opmanden.

Stk. 4. Senest samtidig med at begæring om voldgift indgives, skal klageren skriftlig fremsætte indstilling om valg af opmand, og indklagede skal, hvis man vil modsætte sig indstillingen, meddele dette til klageren senest en uge herefter. Når opmanden er udpeget, skal organisationerne straks aftale tid for mødet i voldgiftsretten.

Stk. 5. Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse i sagen, afgør opmanden uenigheden i en motiveret kendelse, i hvilken om fornødent også spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Stk. 6. Opmanden er i sin kendelse begrænset til at træffe en afgørelse, der ligger inden for de øvrige voldgiftsdommeres voteringer og i øvrigt inden for de nedlagte påstande.

Stk. 7. For voldgiftsforhandlingen gælder med de fornødne tilpasninger retsplejelovens regler om domsforhandling af borgerlige retssager fra 1. instans, herunder reglen om, at et vidne ikke må påhøre forklaring af andre vidner, syns- og skønsmænd eller parter, medmindre andet bestemmes af retten. Forhandlingen foregår for åbne døre, medmindre andet under hensyn til sagens art og omstændigheder bestemmes af parterne eller opmanden.

Stk. 8. Kendelsen vedtages ved afstemning efter forudgående rådslagning. Rådslagningen og afstemningen sker mundtligt, og opmanden stemmer altid sidst. I afstemningen deltager kun de dommere, som har overværet den mundtlige forhandling i dens helhed. Afgørelsen træffes efter stemmeflertallet. Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse, afgør opmanden uenigheden i en motiveret kendelse, som også skal afgøre spørgsmål om rettens kompetence. Voldgiftskendelserne offentliggøres i overensstemmelse med parternes fælles forståelse og gældende regler i anonymiseret form.

Stk. 9. Hver af organisationerne afholder halvdelen af honoraret til opmanden/opmændene, og afholder i øvrigt egne omkostninger.

## **§ 5 Tvister i ansættelsesretlige personsager for kontraktansatte**

Stk. 1. Er der indgået aftale om privat voldgift for medarbejdere ansat efter protokollat om ansættelse på individuel kontrakt, gælder følgende regler.

Stk. 2. I tilfælde af tvister omfattet af stk. 1 skal der først afholdes lokal forhandling efter reglerne i § 2, stk. 1-3.

Stk. 3. Hvis de lokale forhandlinger ikke fører til noget resultat, kan der begæres organisationsmøde efter reglerne i § 2, stk. 4-7.

Stk. 4. Hvis organisationsmødet ikke fører til noget resultat, kan sagen begæres videreført ved privat voldgift efter voldgiftsklausulen.

Stk. 5. Der er fortrolighed i disse sager, hvis en af parterne ønsker dette.

Stk. 6. Er der ikke indgået aftale om privat voldgift, gælder de almindelige regler i §§ 2-4.

# Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om fagligt arbejde

## § 1 Formål

Stk. 1. Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet har indgået denne aftale om fagligt arbejde for at fastlægge de rammer, som de tillidsvalgte i virksomheden skal virke indenfor. De tillidsvalgte og ledelsen har en fælles opgave i at varetage både medarbejdernes og virksomhedens interesser og skal medvirke til at vedligeholde og fremme et roligt og godt samarbejde. Samarbejdet skal være baseret på en åben dialog og gensidig tillid.

Stk. 2. Tillidsvalgte i denne aftale er:

- Finansforbundets tillidsmænd og fællestillidsmænd
- Et antal bestyrelsesmedlemmer i faglige personaleforeninger, jf. § 11, stk. 1
- Bestyrelsesmedlemmer i virksomhedskredse
- Bestyrelsesmedlemmer i Finansforbundets finanskredse og hovedbestyrelse.

Herudover er der i nærværende aftale fastsat regler for:

- Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer
- Medlemmer af Finansforbundets repræsentantskab og delegerede til Finansforbundets landsmøde
- Bestyrelsesmedlemmer i faglige personaleforeninger.

Stk. 3. I den enkelte virksomhed er "den Faglige repræsentant" et synonym for den højeste faglige myndighed i virksomheden. Der er, i nævnte prioriterede rækkefølge, tale om én af følgende:

- Bestyrelsen i en virksomhedskreds
- Bestyrelsen i en faglig personaleforening
- En fællestillidsmand eller en tillidsmand.

## **§ 2 Tillidsmandens opgaver**

Stk. 1. Et velfungerende tillidsmandssystem er af afgørende betydning for såvel virksomhederne som medarbejdere. Tillidsmændene skal i samarbejde med ledelsen kunne tilrettelægge samarbejdet med udgangspunkt i Funktionsbeskrivelse for tillidsmænd, jf. bilag 1.

Tillidsmændenes rettigheder og pligter følger i øvrigt af nærværende aftale.

Stk. 2. Det påhviler tillidsmanden og virksomhedens/enhedens ledelse gensidigt at orientere hinanden om forhold i virksomheden/enheden, som må antages at have eller få betydning for arbejds- og personaleforholdene, herunder orientering om til-/afgang og røkering af medarbejdere. Det kan aftales mellem ledelsen og tillidsmanden om og i hvilket omfang tillidsmanden modtager oplysninger om saldi for flekstid, merarbejde, overarbejde og overført ferie i enheden.

Stk. 3. Ved ændringer i enheden, som må antages at have eller få betydning for medarbejdernes arbejdsforhold, skal tillidsmanden orienteres så tidligt som muligt og have lejlighed til at fremsætte sine synspunkter inden iværksættelse.

Stk. 4. Drøftelser mellem enhedens ledelse og tillidsmanden finder sted, når en af parterne ønsker det. Tilsvarende gælder drøftelser mellem virksomhedens ledelse og fællestillidsmanden, jf. § 11, stk. 2.

Stk. 5. Tillidsmanden repræsenterer medlemmerne og kan i de situationer, hvor en medarbejder ønsker det, rette forespørgsler, klager eller henstillinger til ledelsen. Hvis tillidsmanden ikke er tilfreds med ledelsens afgørelse, kan han anmode den Faglige repræsentant om at tage sig af sagen. Ønsker den Faglige repræsentant ikke at foretage sig yderligere, kan tillidsmanden henvende sig til Finansforbundet om sagen.

Stk. 6. Hvis en sag kun angår ét medlem eller enkelte medlemmer af Finansforbundet, forelægger denne/disse selv sagen over for enhedens leder eller dens repræsentant. Medlemmet/medlemmerne kan dog også anmode tillidsmanden om at gøre det. Virksomhedens/enhedens ledelse kan altid kontakte det enkelte medlem direkte.

Når medlemmet er blevet orienteret om de forhold, der har betydning for sagen, har vedkommende mulighed for at tilkalde tillidsmanden.

### **§ 3 Lønnedsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsel**

Stk. 1. Den lokale tillidsmand og/eller den Faglige repræsentant (alt efter den lokale aftalte procedure) skal orienteres inden tilbud om fratrædelsesaftaler på virksomhedens initiativ, reduktion af løn for et medlem på virksomhedens initiativ eller afskedigelse af et medlem af Finansforbundet.

Orientering skal gives i så god tid, at den lokale tillidsmand og/eller den Faglige repræsentant er bedst muligt rustet til at varetage medlemmets interesser og kan rådføre sig med den Faglige repræsentant og Finansforbundet. Orienteringen skal normalt gives 1 arbejdsdag før - og helst 48 timer før - meddelelsen til medarbejderen.

Har ledelsen viden om, at der inden for tillidsmandens område skal gennemføres tilbud om fratrædelsesaftaler på virksomhedens initiativ, reduktion af løn for eller ske afskedigelse af mere end ét medlem, sikrer virksomhedens ledelse i dialog med den Faglige repræsentant, at det er muligt for tillidsmanden at være til stede ved alle samtaler.

Ved bortvisning skal orientering ske snarest muligt.

Stk. 2. Ved afskedigelse, lønnedsættelser og tilbud om fratrædelsesaftaler på virksomhedens initiativ skal den lokale tillidsmand eller Faglige repræsentant være til stede ved mødets start. Der kan indgås aftale mellem virksomheden og den Faglige repræsentant om, hvordan situationen skal håndteres i de tilfælde, hvor der er tale om en leder med personaleansvar. Mødet indledes med, at virksomheden oplyser den ansatte om mødets karakter samt muligheden for, at medlemmet kan fravælge tillidsmandens tilstedeværelse. Det oplyses endvidere, at der på selve mødet ikke skal ske en forhandling af sagen, idet dette i givet fald sker efterfølgende iht. regler om behandling af faglig strid.



Hvis medlemmet ikke ønsker, at den lokale tillidsmand eller Faglige Repræsentant deltager i mødet, skal der senest 2 dage efter ske en orientering om resultatet af mødet.

Stk. 3. Ved advarselssamtale skal virksomheden indlede mødet med at oplyse den ansatte om mødets karakter samt muligheden for, at medlemmet kan vælge at tilkalde tillidsmanden.

Hvis medlemmet ikke ønsker, at den lokale tillidsmand eller Faglige Repræsentant deltager i mødet, skal der senest 2 dage efter ske en orientering om resultatet af mødet.

Stk. 4. Senest 14 dage efter, at en medarbejder har modtaget meddelelse om en lønnedsættelse, opsigelse eller en bortvisning, skal virksomheden give en kopi af meddelelsen om lønnedsættelse, opsigelse eller bortvisning til den Faglige repræsentant eller, i mangel af en sådan, til Finansforbundet.

Ønsker den Faglige repræsentant ikke at modtage virksomhedens kopier med meddelelse herom, kan det med virksomheden aftales, at virksomhedens meddelelser om lønnedsættelse, opsigelse eller bortvisning i en aftalt periode fremsendes til Finansforbundet.

Stk. 5. Ved lønnedsættelse, afskedigelse eller bortvisning er Finansforbundet berettiget til ad fagretlig vej at rejse en sag. Hvis sagen alene vedrører en vurdering af det enkelte medlems personlige indsats, kan den kun rejses med skriftligt samtykke fra medlemmet.

#### **§ 4 Uddannelse**

Stk. 1. Nyvalgte tillidsmænd eller nyvalgte Faglige repræsentanter, jf. dog § 11, stk. 1, der ikke tidligere har gennemgået grunduddannelsen, vil i almindelighed i de første 2 år have ret til frihed med løn i op til 17 dage til deltagelse i Finansforbundets grunduddannelse for tillidsmænd og derefter ret til 3 dage pr. år til ajourførende/supplerende kursusaktivitet.

Tidspunktet for friheden til deltagelse i uddannelsesforløbet aftales med nærmeste leder.

Stk. 2. Tillidsmænd har desuden frihed med løn 3 dage årlig til at deltage i Finansforbundets gennemgang af nye aftaler og overenskomster mellem aftalparterne eller til at mødes med kredsbestyrelsen om faglige forhold.

Stk. 3. Formænd for faglige personaleforeninger, fællestillidsmænd og område-tillidsmænd har, ud over det i stk. 2 nævnte frihed, efter gennemført grundud-dannelse ret til 6 dages frihed pr. år med løn til deltagelse i Finansforbundets kurser.

Stk. 4. Bestyrelsesmedlemmer i Finansforbundets kredse har, ud over det i stk. 2 nævnte frihed, efter gennemført grunduddannelse ret til 6 dages frihed pr. år med løn til deltagelse i Finansforbundets kurser.

Stk. 5. Med undtagelse af 1 dag årligt til deltagelse i Finansforbundets gennem-gang af nye aftaler og overenskomster, kan den Faglige repræsentant efter drøf-telse med virksomheden vælge at fordele den samlede frihed, jf. stk. 1-3, for Fi-nansforbundets tillidsvalgte på en anden måde.

Stk. 6. Tillidsmanden skal løbende have mulighed for relevant faguddannelse. Det gælder også, hvis der sker jobskifte under udførelse af tillidsmandshvervet. Det gælder ligeledes mulighed for uddannelse, så tillidsmanden efter tillids-mandshvervets ophør kan indtræde i en stilling på samme niveau som før hver-vet.

I det omfang det er nødvendigt for reetablering af stillingsniveauet, gælder oven-stående også efter hvervets ophør.

Inden ophør af hvervet gennemføres en drøftelse mellem tillidsmanden og virk-somheden med henblik på, hvordan ovenstående opfyldes.

Stk. 7. Tillidsvalgte, der deltager som repræsentanter i tværnationale samar-bejdsudvalg og lignende organer, skal gives adgang til nødvendig sproglig og faglig uddannelse.

## **§ 5 Valg af tillidsmænd**

Stk. 1. Medlemmer af Finansforbundet har ret til blandt sig at vælge en eller flere tillidsmænd i virksomheden efter en lokal aftale eller efter nedenstående regler.

Stk. 2. Antallet af tillidsmænd, deres fordeling på de enkelte enheder i virksom-heden og deres valgperiode kan fastsættes ved lokal aftale mellem virksomhe-dens ledelse og de medarbejdervalgte repræsentanter/den Faglige repræsen-tant.

Stk. 3. I virksomheder, hvor lokal aftale ikke er indgået, kan der vælges tillidsmænd efter følgende regler:

- A. Kun medlemmer af Finansforbundet er valgbare som tillidsmænd.
- B. I virksomheder med mindst 3 medlemmer kan der vælges en tillidsmand.
- C. Består virksomheden af flere enheder (kontorer/ filialer/ afdelinger) kan der vælges en tillidsmand efter følgende regler:

I geografisk adskilte enheder med mindst 10 medlemmer: 1 tillidsmand.

I geografisk adskilte enheder med mindre end 10 medlemmer kan der i forening med andre enheder i samme virksomhed vælges en tillidsmand, når der i enhederne tilsammen er ansat mindst 10 medlemmer af Finansforbundet.

- D. I hovedsæder, regionshovedsæder og administrative centre med mindst 10 medlemmer kan der vælges en tillidsmand for hvert område, som er organisatorisk og ledelsesmæssigt afgrænset.

Hvis der i de enkelte organisatoriske enheder er mindre end 10 medlemmer, kan der i forening med andre enheder i hovedsædet/regionshovedsædet/centeret vælges en tillidsmand, når der i enhederne tilsammen er ansat mindst 10 medlemmer af Finansforbundet.

Hvis en organisatorisk enhed efter denne bestemmelse omfatter mere end 50 medarbejdere og/eller der er mellemledere i afdelingen, optages forhandling mellem ledelsen og den Faglige Repræsentant med henblik på at vælge en eller flere ekstra tillidsmænd, således at tillidsmandsstrukturen til enhver tid bliver en reel afspejling af ledelsesstrukturen.

## § 6 Valgbarhed

Tillidsmanden skal vælges blandt anerkendt dygtige medlemmer af Finansforbundet med erfaring og indsigt i virksomhedens forhold og som har været ansat i mindst 1 år på valgtidspunktet. Der kan lokalt aftales en lavere anciennitet. Elever, medarbejdere i opsagt ansættelsesforhold samt ledere af afdelinger kan ikke vælges til tillidsmand.

## § 7 Valgtidspunkt

Stk. 1. Ordinært valg af tillidsmand afholdes hvert andet år (ulige årstal) i november med tiltrædelse senest efterfølgende 1. januar, medmindre anden valgperiode er aftalt lokalt, jf. § 5, stk. 2. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2. I virksomheder, hvor en forøgelse af antallet af medlemmer af Finansforbundet i løbet af valgperioden giver mulighed for valg af en yderligere tillidsmand, jf. § 5, kan der vælges en tillidsmand for resten af valgperioden.

Stk. 3. Hvis en tillidsmand i løbet af valgperioden flytter til et andet valgområde eller af anden grund bliver ude af stand til at varetage sine funktioner, kan der vælges en ny tillidsmand for resten af valgperioden.

Ved langvarigt fravær kan der vælges en midlertidig tillidsmand for fraværsperioden.

Stk. 4. I virksomheder med kun én valgt tillidsmand kan der vælges en suppleant for denne. Suppleanten indtræder i tillidsmandens sted, hvis denne fratræder eller af anden grund bliver ude af stand til at varetage sine funktioner.

Suppleanten opnår først rettigheder og beskyttelse samtidig med, at han indtræder som tillidsmand.

Stk. 5. Ved oprettelse af nye virksomheder eller nye enheder i en virksomhed kan der vælges en tillidsmand efter reglerne i § 5.

## § 8 Valgprocedure

Stk. 1. Finansforbundet tager initiativ til at gennemføre valg efter § 5. Tillidsmandsbeskyttelsen indtræder på det tidspunkt, hvor virksomheden får en skriftlig orientering om valgresultatet.

Stk. 2. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Finansforbundet og skriftligt meddelt virksomheden, evt. pr. e-mail.

Meddelelsen fra Finansforbundet skal indeholde oplysning om:

- Datoen for valget
- Den valgte navn og stillingsbetegnelse

- Hvilken/hvilke enhed(er) vedkommende er valgt som tillidsmand for
- Hvor mange finansforbundsmedlemmer, der er i den/de pågældende enheder
- Hvor mange der deltog i valget.

Stk. 3. Indsigelse mod valget skal være Finansforbundet i hænde senest 4 uger efter modtagelsen af den skriftlige meddelelse fra Finansforbundet om valgets godkendelse.

Virksomhedens indsigelse mod valget gives til FA, som videregiver indsigelsen til Finansforbundet inden udløbet af 4-ugers-risten.

I tilfælde af uenighed forhandles sagen mellem aftaleparterne, og hvis der ikke herved opnås enighed, indbringes sagen for en voldgiftsret efter regler for behandling af faglig strid.

## **§ 9 Samarbejdssamtale**

Der skal hvert år finde en samarbejdssamtale sted mellem tillidsmanden og den nærmeste leder, der er tillidsmandens samarbejdspart i virksomheden. Det aftales lokalt mellem den faglige repræsentant og ledelsen, hvordan det sikres, at samtalerne gennemføres, og hvordan der følges op på, at samtalerne er afholdt.

Den første samtale finder sted senest tre måneder efter tillidsmandsvalget. Ved lederskift finder der en ny samtale sted senest tre måneder efter den nye leders tiltrædelse.

Samtalerne gennemføres efter punkterne i vedlagte bilag 2.

Parterne udfærdiger i fællesskab et konklusionsreferat.

## **§ 10 Forholdet til samarbejdsudvalg**

De generelle forhold, der behandles i samarbejdsudvalg, er ikke omfattet af aftalen.

## **§ 11 Faglig personaleforening/Fællestillidsmand**

Stk. 1. I virksomheder, hvor der ikke er etableret en virksomhedskreds under Finansforbundet, kan der oprettes en faglig personaleforening.

I virksomheder med mellem 20–100 medarbejdere, hvor der forhandles virksomhedsoverenskomst, kan der i den faglige personaleforening blandt bestyrelsesmedlemmerne vælges yderligere 1 bestyrelsesmedlem, som har samme ret til frihed og beskyttelse som tillidsmænd.

I personaleforeninger i virksomheder med over 100 medarbejdere har personaleforeningsformanden samme ret til frihed og beskyttelse som fællestillidsmænd.

Herudover kan det aftales mellem virksomheden og den faglige personaleforening, at et eller flere af de bestyrelsesmedlemmer, der ikke i forvejen er tillidsmænd, får samme ret til frihed og beskyttelse som tillidsmænd.

Den faglige personaleforening skal koordinere samarbejdet mellem de tillidsvalgte og virksomhedens ledelse.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der ikke er etableret en virksomhedskreds eller en faglig personaleforening, jf. stk. 1, og hvor der efter § 5 er valgt mere end 1 tillidsmand, skal der af og blandt disse vælges en fællestillidsmand.

Fællestillidsmandens opgave er at koordinere samarbejdet mellem de enkelte tillidsmænd og virksomhedens ledelse.

I områdeopdelte virksomheder kan der mellem virksomhedens ledelse og den faglige repræsentant træffes aftale om valg/udpegning af områdetillidsmænd.

Stk. 3. Valget af fællestillidsmand finder sted umiddelbart efter, at alle ordinære valg efter § 7 er afholdt, og indsigelsesfristen, jf. § 8, stk. 3, er udløbet.

Stk. 4. I virksomheder med kun en tillidsmand er denne automatisk fællestillidsmand med de vilkår, det indebærer. Bliver der efterfølgende valgt flere tillidsmænd foretages valg i henhold til stk. 2.

## **§ 12 Supplerende frihed og uddannelse**

Inden forhandling om en virksomhedsoverenskomst skal der om nødvendigt aftales og gennemføres et kursusforløb for de relevante faglige repræsentanter, således at de opnår den fornødne kompetence.

### **§ 13 Kredsbestyrelseshvervets ophør**

Når et kredsbestyrelsesmedlem forlader sin bestyrelsespost, skal der med virksomheden aftales et relevant uddannelses- og udviklingsforløb, der gør det muligt for medarbejderen at indtræde i en stilling på mindst samme niveau som før sin indtræden i kredsbestyrelsen.

Tilsvarende gælder medlemmer af forbundets hovedbestyrelse.

### **§ 14 Frihed til organisatorisk arbejde**

Stk. 1. Tillidsvalgte

1. Det arbejde, der er forbundet med den tillidsvalgtes virke, kan udføres i arbejdstiden. Det skal dog ske, så der er mindst mulig gene for arbejdet i virksomheden. Aktiviteter initieret af virksomheden er arbejdstid. Det aftales lokalt, i hvilket omfang den tid, der uden for normal arbejdstid, bruges til rådgivning af medlemmer om virksomhedsrelaterede spørgsmål, er arbejdstid.
2. Hvis der i virksomheden er tillidsvalgte, der arbejder i turnus, skiftende vagt eller har skifteholdsarbejde eller har en arbejdstidsprocent lavere end 100%, skal det lokalt aftales, hvordan aktiviteter foranlediget af virksomheden, der finder sted i friperioder/friuger, og som der ydes frihed til efter denne aftale, medregnes i arbejdstiden.

Stk. 2.

#### **(a) Faglig personaleforening**

Alle bestyrelsesmedlemmer i en faglig personaleforening har ret til frihed med løn til deltagelse i foreningens bestyrelsesmøder. Op til 2 bestyrelsesmedlemmer, der ikke i medfør af andre bestemmelser har ret til frihed, jf. § 4, stk. 1, har ret til 3 dage pr. overenskomstperiode til kursusaktivitet.

Bestyrelsesmedlemmerne har endvidere ret til frihed 3 dage årlig i henhold til § 4, stk. 2, i det omfang de ikke i medfør af anden bestemmelse i denne aftale har en tilsvarende ret.

## **(b) Kredsbestyrelsesmedlemmer**

Medlemmer af Finansforbundets kredsbestyrelser har ret til frihed med løn til deltagelse i:

1. Kredsbestyrelsesmøder
2. Møder i kredsregi, herunder møder med tillidsmænd med henblik på at medvirke til at løse problemer, der ikke har kunnet løses mellem virksomheden og øvrige tillidsvalgte
3. Udvalgsarbejde i indtil 3 af Finansforbundets udvalg
4. Andet nødvendigt kredsrelateret organisationsarbejde samt
5. Møder i faste organer i hovedorganisationsregi og lignende, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet.

Efter nyvalg af et medlem af Finansforbundets finanskredses bestyrelser skal der finde en samtale sted med deltagelse af kredsbestyrelsesmedlemmet, virksomheden, FA og Finansforbundet.

Der tages konklusionsreferat af samtalen, der gennemføres efter punkterne i bilag 3.

Hvis virksomheden herefter er uenig i omfanget af kredsbestyrelsesmedlemmets fravær, eller ønsker at ændre omfanget af kredsbestyrelsesmedlemmets opgaver i virksomheden, skal virksomheden drøfte dette med FA og Finansforbundet, inden kredsbestyrelsesmedlemmet kontaktes.



### **(c) Hovedbestyrelsesmedlemmer**

Finansforbundets hovedbestyrelsesmedlemmer har ret til frihed med løn til varetagelse af det med hvervet forbundne organisationsarbejde.

Ved „organisationsarbejde“ forstås:

1. Møder og udvalgsarbejde i Finansforbundets regi
2. Møder i andet regi, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet
3. Deltagelse i uddannelsesaktiviteter, hvor der gives en oplæring, som er nødvendig for varetagelse af hvervet.

### **(d) Repræsentantskabsmedlemmer**

Finansforbundets repræsentantskabsmedlemmer har ret til frihed med løn til deltagelse i forbundets repræsentantskabsmøder.

### **(e) Landsmødedelegerede**

Landsmødedelegerede har ret til frihed med løn til deltagelse i Finansforbundets landsmøder samt til nødvendig rejsetid til og fra landsmødet. Landsmødedelegerede, som ikke er kredsbestyrelsesmedlemmer, har ret til frihed med løn i op til én dag til sammen med kredsbestyrelsen at forberede sig til landsmødet.

### **(f) Regionalt arbejde**

I overenskomstperioden kan der anvendes 450 dage til regionalt fagligt arbejde efter Finansforbundets anvisning.

Efter udløbet af hvert kvartal indberettes forbruget af tjenestefrihed til Finansforbundet og FA.

### **(g) Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer**

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer har ret til 3 dages frihed årlig til uddannelse.

#### **Stk. 3. Andet fagligt arbejde**

Organisationsarbejde, hvortil der ikke ydes frihed med løn, jf. ovenfor, kan ikke uden virksomhedens forudgående tilladelse udføres i arbejdstiden.

## **§ 15 Orienteringspligt**

Stk. 1. Medarbejderen skal tidligst muligt og normalt senest 14 dage forud for fraværet orientere virksomheden om deltagelse i aktiviteter, hvortil der efter ovennævnte bestemmelse gives frihed med løn. Fraværet planlægges således, at det bliver til mindst mulig gene for arbejdet i virksomheden.

Stk. 2. Virksomheden fastsætter form og indhold for orienteringen.

## **§ 16 Beskyttelse af tillidsvalgte**

Stk. 1. Afskedigelse eller lønnedsettelse af en tillidsvalgt skal begrundes i tvungende årsager. Forinden afskedigelse/lønnedsettelse finder sted, skal der finde en forhandling sted mellem organisationerne, medmindre der foreligger sådanne forhold fra den tillidsvalgtes side, at bortvisning er berettiget. Begæring om organisationsforhandling skal fremsættes senest 2 uger, før en opsigelse/lønnedsettelse tænkes afgivet. Begæringen skal indeholde en beskrivelse af årsager til den påtænkte handling samt de alternativer, der er undersøgt for at undgå handlingen.

Når organisationsforhandling er begæret, skal virksomheden oplyse den tillidsvalgte om, at der er begæret organisationsforhandling. Virksomheden udleverer samtidig den ovenfor nævnte begæring til den tillidsvalgte. Dette gælder dog ikke, hvis der er tale om afskedigelse begrundet i virksomhedens forhold af en flerhed af medarbejdere, herunder en eller flere tillidsvalgte, idet organisationerne i sådanne tilfælde snarest muligt aftaler processen, herunder rammerne og tidspunkt for afskedigelse af tillidsvalgte.

Stk. 2. Hvis virksomheden efter organisationsforhandlinger fortsat skønner, at afskedigelse/lønnedsettelse er nødvendig, skal opsigelsen/meddelelsen om lønnedsettelse først afgives en uge herefter eller i overensstemmelse med den aftalte proces, jf. stk. 1.

Finansforbundet kan indbringe spørgsmålet for en voldgiftsret efter aftale om regler for behandling af faglig strid.

Stk. 3. Hvis afskedigelse/lønnedsettelse af en tillidsvalgt ikke er begrundet i tvungende årsager, skal virksomheden udrede en godtgørelse. I tilfælde af afskedigelse fastsættes godtgørelsen således, at den mindst svarer til 12 måneders løn.

Ved udmåling af godtgørelsen tages hensyn til den tillidsvalgtes alder, anciennitet og sagens øvrige omstændigheder. Der henvises i øvrigt til gældende overenskomstbestemmelser med hjemmel til underkendelse af opsigelse.

Stk. 4. Når en virksomhed gennemfører organisationsændringer, der medfører at en eller flere tillidsmænd mister deres valgområde, skal virksomheden og den Faglige repræsentant drøfte, hvordan ændringerne i tillidsmandsstrukturen gennemføres mest hensigtsmæssigt.

Stk. 5. Ovenstående bestemmelser kan i særlige tilfælde fraviges, selvom en omplacering udgør en væsentlig stillingsændring. Fravigelsen kan alene ske i de tilfælde, hvor virksomheden har reelle intentioner og muligheder for at foretage en omplacering, som alternativ til f.eks. en afskedigelse.

Før der i disse tilfælde kan ske en lokal drøftelse, skal virksomheden orientere FA om, at man ønsker sådan en drøftelse, hvorefter FA retter henvendelse til Finansforbundet med anmodning om, at de lokale parter drøfter en omplacering inden der evt. holdes et organisationsmøde.

Hvis Finansforbundet imødekommer anmodningen sker der herefter en drøftelse lokalt. I tilfælde, hvor drøftelsen fører til lokal enighed, beslutter FA og Finansforbundet herefter, om der er behov for et organisationsmøde, hvilket begge parter kan kræve.

I sager hvor der ikke lokalt kan opnås en løsning om omplacering, gennemføres efter § 16, stk. 1 organisationsmøde om den påtænkte omplacering/afskedigelse, medmindre virksomheden frafalder beslutningen om at omplacere/afskedige.

Stk. 6. Ovenstående bestemmelser finder ikke anvendelse på interne rokeringer og lignende ændringer, hvis følgende betingelser er opfyldt:

1. Ændringen sker på den tillidsvalgtes eget initiativ, og
2. Der foreligger en aftale mellem virksomheden, den tillidsvalgte og med virksomhedens Faglige repræsentant

Øvrige ændringer af vilkårene for en tillidsvalgt, som ikke er væsentlige eller ikke udgør en afskedigelse eller lønnedsettelse, skal forhandles lokalt med mulighed for en endelig aftale i virksomheden uden organisationernes efterfølgende godkendelse.

### **§ 17 Øvrige med afskedigelsesbeskyttelse**

Finansforbundets repræsentantskabsmedlemmer er omfattet af nærværende aftale, for så vidt angår § 16.

### **§ 18 Finansforbundets orientering**

Finansforbundet orienterer årlig virksomheden om:

1. Hvilke medlemmer der er indvalgt i forbundets organer
2. Arten af medlemmernes tillidshverv.

## Bilag 1

### **Funktionsbeskrivelse for en tillidsmand**

Funktionsbeskrivelsen har til formål at give den enkelte tillidsmand bedre mulighed for i samarbejde med ledelsen at tilrettelægge tillidsmandsjobbet.

### **Organisatorisk grundlag:**

Tillidsmanden vælges af og blandt anerkendte dygtige og kompetente medarbejdere med erfaring og indsigt i virksomhedens forhold, jf. overenskomstens regler i aftalen om fagligt arbejde.

### **Tillidsmandens hovedopgaver:**

Overordnet set forventes, at tillidsmanden vil yde en engageret indsats for såvel kolleger som virksomheden og vil tage ansvar og træffe beslutninger.

Samarbejdet med ledelsen handler om at skabe en balance mellem medlemmernes behov og virksomhedens vilkår. Det indebærer, at tillidsmanden har følgende hovedopgaver:

- Repræsentere medlemmerne i alle sager af betydning over for ledelsen, herunder forelægge forespørgsler, klager og problemer for ledelsen med henblik på en lokal løsning
- Indgå i konstruktiv dialog med lokal leder om nuværende og fremtidige personaleforhold og situationer, som har betydning for afdelingens og områdets arbejds- og medarbejderforhold.
- Dialogen skal tage et balanceret hensyn til medarbejderen, kolleger og virksomheden
- Give og modtage information til lokal leder
- Orienter og rådgive om løn og arbejdsvilkår og formidle relevante informationer til medlemmer
- Konsulent for medlemmer
- Tillidsmanden er samtidig Finansforbundets repræsentant på virksomheden og skal påse, at overenskomsten overholdes.

### **Tillidsmandens egenskaber:**

- Skal være kompetent, ansvarlig og troværdig og respekteret af ledelse og medarbejdere
- Skal være proaktiv med ansvar over for løsning af fælles opgaver af både faglig og social art
- Skal gå i rette med såvel ledelse som kolleger
- Skal kunne håndtere opståede situationer og problemer på en positiv og konstruktiv måde for alle parter
- Skal være løsningsorienteret
- Skal være tilgængelig
- Skal have viden om overenskomster, virksomhedens forretningsstrategi, organisations- og indflydelsesveje, sektorens og samfundets vilkår
- Skal arbejde for et godt arbejdsmiljø i afdelingen
- Skal kunne indgå konstruktivt i forhandlinger.

## Bilag 2

### Punkter til drøftelse mellem tillidsmand og leder i forbindelse med den årlige samarbejdssamtale

Samtalen skal som minimum indeholde nedenstående punkter.

#### 1. Samarbejdsrelationer:

- Mål og midler for samarbejdet
- Møder.

#### 2. Praksis og aftaler:

- Aftaler, praksis, kutymer i enheden
- Procedure for personalesager
- Tillidsmandens pligter og rettigheder.

#### 3. Gensidige forventninger:

- Gensidige forventninger
- Information og viden
- Fortrolighedsproblematikken.

#### 4. Tillidsmandens opgaver og de daglige arbejdsopgaver:

- Forventet tidsforbrug
- Reduktion af tillidsmandens øvrige arbejdsopgaver, herunder tilpasning af omfang, krav og eventuelle individuelle og afdelingsmål, så der er tid til både arbejds- og tillidsmandsopgaver

#### 5. Information mellem tillidsmanden og medlemmerne:

- Hvordan og hvornår informeres medlemmerne.

#### 6. Tillidsmandsuddannelsen

- Grunduddannelsen for tillidsmænd – indhold og udbytte.

Samtalen er gennemført den: \_\_\_\_\_

## Bilag 3

### **Punkter til drøftelse med et kredsbestyrelsesmedlem, den pågældende virksomhed, FA og Finansforbundet**

Samtalen skal som minimum indeholde nedenstående punkter:

- Pligter og rettigheder
- Gensidige forventninger
- Forventet tidsforbrug, hvor der både skal tages hensyn til virksomhedens størrelse og de opgaver, som hvervet som kredsbestyrelsesmedlem indebærer
- Eventuelle konsekvenser af hvervet som kredsbestyrelsesmedlem for enhedens normering
- Sammenhæng med medarbejderens øvrige hverv og arbejdsopgaver, herunder omfang, krav og eventuelle mål.

Samtalen genoptages ved større ændringer i kredsbestyrelsesmedlemmets faglige arbejde.

Opstår der i virksomheden uenighed om omfanget af forventet tidsforbrug til hvervet som kredsbestyrelsesmedlem, kan spørgsmålet rejses overfor Finansforbundet og FA.



## Aftale om Samarbejdsråd

### § 1

Stk. 1. Samarbejdsrådet for finanssektoren er oprettet af FA, Finansforbundet og Forsikringsforbundet. Rådet består af:

**A-siden:**

4 repræsentanter fra FA

**B-siden:**

3 politikere fra Finansforbundet

2 politikere fra Forsikringsforbundet.

Herudover kan der - uden stemmeret - deltage sekretariatsmedarbejdere fra organisationerne.

Stk. 2. Samarbejdsrådet har til opgave at:

1. Stå til rådighed for samarbejdsudvalgene og sikkerhedsorganisationerne med råd og bistand
2. Tage initiativ til fælles kurser, seminarer eller konferencer for både samarbejdsudvalg og sikkerhedsorganisation
3. Inspirere og vejlede om aktuelle personalepolitiske emner
4. Udsende fælles vejledninger
5. Koordinere, initiere, informere og vejlede om arbejdsmiljøemner
6. Fortolke samarbejdsaftalerne på organisationernes vegne

Stk. 3. Rådet fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 4. Kan der i Samarbejdsrådet ikke opnås enighed om fortolkning af en samarbejdsaftale eller tiltrædelsesaftale til samarbejdsaftale, supplerer Samarbejdsrådet sig med en neutral opmand, og sagen behandles efter de i hovedaftalen fastsatte principper.

# Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg på bank- og realkreditområdet

## Kapitel I Samarbejdets mål og midler

### § 1

Målet for et systematiseret samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er at øge mulighederne for forbedring af virksomhedens konkurrenceevne og driftsmæssige resultat og dermed for, at medarbejderne kan føle tilfredshed i det daglige arbejde og størst mulig tryk i ansættelsen.

Virkeliggørelsen heraf må ifølge sagens natur bero på indstillingen hos den enkelte virksomhed og dens medarbejdere, men de to organisationer er enige om nedenstående til uddybning af intentionerne bag nærværende aftale.

Udvikling og effektivisering af virksomheden kræver, at der i alle led er en positiv indstilling til fortsat udbygning af effektiviteten og herunder en åben holdning til udvikling og anvendelse af avanceret teknologi.

Udviklingen af samarbejdet bygger dels på oprettelse af samarbejdsudvalg, jf. kapitel II-III, dels på et dagligt samspil mellem ledelse og medarbejdere, hvor motiverende ledelses-, samarbejds- og informationsformer suppleres af medarbejdernes aktive medvirken til gennem deres indsigt, erfaring og indsats at den daglige drift i virksomhedens enkelte afdelinger foregår på en hensigtsmæssig og effektiv måde.

## Kapitel II Samarbejdsudvalg

### § 2 Oprettelse

Stk. 1. I virksomheder\*), hvori der er ansat mindst 35 medarbejdere, der er omfattet af en overenskomst om løn- og ansættelsesvilkår indgået af FA og Finansforbundet, skal der oprettes et samarbejdsudvalg, hvis virksomhedens ledelse eller et flertal blandt de omhandlede medarbejdere ønsker det.

I virksomheder med færre end 35 medarbejdere kan der oprettes samarbejdsudvalg, hvis der er enighed mellem virksomhedens ledelse og et flertal blandt medarbejderne.

Stk. 2. I virksomheder, der er datterselskaber i en koncernstruktur, kan det mellem ledelsen og et flertal af medarbejderne aftales, at man i stedet for oprettelse af eget samarbejdsudvalg lader sig repræsentere i moderselskabets samarbejdsudvalg.

Stk. 3. I virksomheder med datterselskaber i en koncernstruktur, hvor der er oprettet flere samarbejdsudvalg, kan der efter aftale mellem koncernledelsen og samarbejdsudvalgene oprettes et koncernsamarbejdsudvalg.

Stk. 4. Repræsentation i moderselskabers samarbejdsudvalg som alternativ til eget samarbejdsudvalg, henholdsvis oprettelse af koncernsamarbejdsudvalg, kan ske i selskaber, der er omfattet af en overenskomst mellem FA og Forsikringsforbundet eller Finansforbundet.

\*) Ved ordet „virksomhed“ forstås alle virksomheder, omfattet af overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet.

### **§ 3 Sammensætning**

Stk. 1. Samarbejdsudvalget består af 2 grupper:

#### **Gruppe A**

Virksomhedens ledelse udpeger højst samme antal medlemmer og suppleanter som gruppe B. Mindst 1 medlem skal være direktionsmedlem.

#### **Gruppe B**

3–6 medlemmer og et tilsvarende antal suppleanter valgt af og blandt medarbejderne. Medarbejdere, der er udpeget til ledelsesrepræsentanter eller suppleanter for samme, er ikke valgbare og har ikke stemmeret ved valg af personalerepræsentanter eller suppleanter for disse.

I virksomheder, hvor personaleforeningen er en kreds af Finansforbundet, udpeges op til halvdelen – dog mindst 2 – og suppleanter for disse af og blandt medlemmerne af kredsbestyrelsen.

I øvrige virksomheder udpeger tillidsmændene op til halvdelen – dog mindst 2 – og suppleanter for disse af og blandt tillidsmændene. Hvis antallet af tillidsmænd ikke er tilstrækkeligt til at foretage udpegning efter disse regler, vælges det resterende antal B-medlemmer af og blandt medarbejderne.

Stk. 2. Fastlæggelse af antallet af medlemmer i B-gruppen sker efter forudgående drøftelse med virksomhedens ledelse. Udvalget sammensættes normalt paritetisk.

Stk. 3. Medlemmer i B-gruppen nyder en tilsvarende beskyttelse mod afskedigelse som tillidsvalgte, jf. § 16 i aftalen om fagligt arbejde. I virksomheder med flere samarbejdsudvalg gælder den nævnte beskyttelse alene medlemmer af hovedsamarbejdsudvalget.

Stk. 4. Valg/udpegning sker for 2 år ad gangen med vekselvis afgang. Genvalg/genudpegning kan finde sted. Hvervet ophører automatisk, når et medlems ansættelsesforhold i virksomheden ophører.

#### **§ 4 Valg**

Valg af medlemmer til gruppe B og suppleanter for disse foranstalles af udvalgets B-gruppe. Hvor der ikke er nedsat samarbejdsudvalg, foranstalles valget af tillidsmændene/fællestillidsmanden. I virksomheder, hvor personaleforeningen udgør en kreds af Finansforbundet, foranstalles valget af kredsbestyrelsen.

#### **§ 5 Formand og næstformand**

Et medlem af gruppe A fungerer som formand for udvalget, medens et medlem af gruppe B fungerer som næstformand.

#### **Anmærkning**

Det er altid et medlem af gruppe A, der fungerer som formand. Hvis formanden får forfald, skal så vidt muligt et andet medlem af direktionen, der enten er permanent medlem eller suppleant af udvalget, føre foresædet under møderne og ellers et andet permanent medlem af gruppe A.

#### **§ 6 Udvalgsår og forretningsorden**

Stk. 1. Udvalgsåret er 1. april til 31. marts.

Stk. 2. Udvalget fastsætter selv sin forretningsorden, hvori fastsættes bestemmelser om møder, indkaldelse, dagsorden, mødeprotokol og referater, sekretærbistand mv.

## **Anmærkning**

For at lette udvalgets arbejde med fastsættelse af forretningsorden har organisationerne udarbejdet den som bilag vedlagte standardforretningsorden, som hvert enkelt udvalg kan tillempes med henblik på sine specielle forhold.

## **§ 7 Uddannelse og frihed til arbejdet i samarbejdsudvalget**

Stk. 1. Ved varetagelse af arbejdet i samarbejdsudvalget kan der være behov for en supplerende uddannelse af medarbejderrepræsentanter i udvalget.

Stk. 2. Aftale herom træffes mellem virksomheden og medarbejderen, og virksomheden yder frihed med løn samt betaler eventuelle omkostninger ved uddannelsen.

Stk. 3. B-medlemmer af samarbejdsudvalg har ret til frihed med løn 1 dag pr. år til deltagelse i et af Finansforbundet arrangeret møde om arbejde i samarbejdsudvalg. Endvidere gives der B-medlemmer af samarbejdsudvalget ret til frihed med løn i op til 3 dage pr. år til deltagelse i mødevirksomhed arrangeret af Finansforbundet.

## **§ 8 Særligt sagkyndige**

Udvalget kan til behandling af særlige spørgsmål – når der er enighed herom – nedsætte underudvalg og/eller tilkalde særligt sagkyndige. Underudvalg kan tiltrædes af personer, der ikke er medlemmer af samarbejdsudvalget.

## **Anmærkning**

Medarbejderrepræsentanterne i underudvalg/arbejdsudvalg om teknologispørgsmål udpeges af Finansforbundets tillidsmænd i virksomheden. I virksomheder, hvor personaleforeningen udgør en kreds af Finansforbundet, udpeges medarbejderrepræsentanterne af kredsbestyrelsen.

## **§ 9 Tavshedspligt**

Om oplysninger af fortrolig art, som udvalgets medlemmer er blevet bekendt med, påhviler der disse – også efter at de måtte være udtrådt af samarbejdsudvalget – tavshedspligt.

## **§ 10 Udgifter**

De med udvalgets arbejde forbundne udgifter afholdes af virksomheden, der også stiller lokaler til rådighed for udvalgets arbejde.

## Kapitel III Samarbejdsudvalgets opgave

### §11 Samarbejdsudvalget

#### Stk. 1. Formål

Samarbejdsaftalens formål i kapitel I om virksomhedens konkurrenceevne og driftsmæssige resultat samt medarbejdernes arbejdstilfredshed og størst mulige ansættelsestryghed søges opnået ved udveksling af synspunkter og forslag, som kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger og gennem informationsvirksomhed.

#### Stk. 2. Opgaver

Samarbejdsudvalgets opgaver er at drøfte:

- a. Generelle forhold af betydning for virksomhedens arbejds- og personaleforhold
- b. Principper for tilrettelæggelsen af virksomhedens arbejds- og personaleforhold til fremme af god trivsel samt iværksættelse af aktiviteter til forebyggelse af stress o.lign. evt. med udgangspunkt i anbefalinger fra Trivselsudvalget.

Desuden skal der fastlægges principper for tilbagevenden efter sygefravær i forbindelse med stress o.lign. på både afdelings- og virksomhedsniveau.

- c. Tillid, trivsel og samarbejde på arbejdspladsen
- d. Virksomhedens økonomiske stilling, herunder løbende information i form af økonomiske nøgletal. Der henvises til § 12, pkt. A
- e. Generelle retningslinjer om virksomhedens beskæftigelsessituation. Der henvises til § 12, pkt. B
- f. Gennemførelse af større omlægninger af virksomhedens drift, større rationaliseringsforanstaltninger og strukturforandringer
- g. Principper for anvendelse og udvikling af ny teknologi i virksomheden, jf. § 12, pkt. D
- h. Principper for efteruddannelse og omskoling af medarbejdere

- i. Planlagte foranstaltninger for områder, som kan have væsentlig betydning for medarbejdernes trivsel og tryghed, jf. § 12, pkt. B.

### Stk. 3. Arbejdsform

Inddragelse af samarbejdsudvalget skal ske på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Udformning af principper forudsætter en forpligtelse for begge parter i samarbejdsudvalget til at tilstræbe enighed. Enighed om principper medfører et medansvar for både ledelse og tillidsmænd, der forpligter til at overholde de aftalte principper i konkrete tilfælde. Ønskes aftalte principper ændret, skal dette forhandles i samarbejdsudvalget. Hver af parterne kan opsigte aftalte principper med 2 måneders varsel.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan samarbejdsudvalget søge vejledning fra nærmeste overordnede udvalg, der igen kan indhente bistand fra Samarbejdsrådet, jf. § 14. Sådant vejledning skal indhentes, når en af grupperne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske herom.

### Stk. 4. Information

Samarbejdsudvalget skal informere virksomhedens medarbejdere om den del af udvalgets arbejde, der ikke behandles som fortroligt. Informationen skal tilpasses de grupper, den vedrører, og virksomhedens øvrige informationssystemer.

Stk. 5. Udvalget behandler ikke spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af kollektive overenskomster, der normalt fastlægges ad forhandlingens respektive fagretlige vej, eller i det hele taget spørgsmål, der naturligt falder ind under organisationens arbejdsområde. Ligeledes beskæftiger udvalget sig ikke med spørgsmål om enkelte personers ansættelse, udnævnelse, afskedigelse, pension eller andre forhold.

## § 12 Hovedprincipper for dets arbejde

### A. Oplysninger til samarbejdsudvalget

Samarbejdsudvalget gives de til vurdering af det enkelte forhold fornødne oplysninger – herunder oplysning om planlagte foranstaltninger på områder, der har relation til medarbejdernes trivsel og tryghed.

Samarbejdsudvalget modtager endvidere nødvendige regnskabsmæssige oplysninger, jf. § 11, stk. 2 d, til vurdering af virksomhedens økonomiske situation.

Der kan ikke gives oplysninger om forhold, hvorved virksomhedens interesse kan lide skade eller oplysninger om personlige forhold.

Samarbejdsudvalget har pligt til at behandle modtagne oplysninger med den fortrolighed, der følger af lovgivningen, børsetiske regler, fortrolighedshensyn mv.

## **B. Medarbejdernes tryghed og trivsel**

Det har stor betydning både for virksomheden og medarbejderne, at hver enkelt medarbejder i virksomheden føler tilfredshed i det daglige arbejde og størst mulig tryghed i ansættelsen.

Et vigtigt middel til at opnå dette mål er, at der er en løbende information mellem ledelse og medarbejdere om forhold, der har betydning for virksomheden, medarbejderne og samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere. Der henvises her til § 11, stk. 2, d og e, samt § 11, stk. 4, om information til virksomhedens medarbejdere.

Sikring af størst mulig tryghed i ansættelsen forudsætter, at der i virksomhedens personalepolitik lægges vægt på uddannelse, jobudvikling og efteruddannelse, og at disse elementer justeres i takt med virksomhedens udvikling samt behov for tilpasning, rationalisering og omlægning af driftsmæssige forhold. Videre forudsættes det, at den enkelte medarbejder, der modsvarer virksomhedens langsigtede behov og i videst muligt omfang medarbejderens ønske. Endelig forudsættes, at medarbejderen udviser fornøden fleksibilitet.

Opsigelse af medarbejdere skal søges undgået. Ved rationaliseringer eller omlægning af driftsmæssige forhold, som betyder bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden tilstræbe at omplacere og eventuelt omskole samt efteruddanne medarbejdere til andet ledigt arbejde i virksomheden under hensyn til medarbejderens kvalifikationer og virksomhedens økonomi.

## **Den markerede tekst er suspenderet i perioden 1. april 2020 til 31. marts 2023 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 170**

*Oplysninger om påtænkte foranstaltninger på områder, som kan have væsentlig betydning for medarbejdernes trivsel og tryghed, skal gives til samarbejdsudvalget. Sådanne oplysninger skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af de påtænkte foranstaltninger. Oplysningerne skal gives på et så tidligt tidspunkt, at samarbejdsudvalget bliver i stand til på forhånd at give udtryk for sit syn på foranstaltningerne og følgerne heraf, jf. § 11 a.*



*Omfatter påtænkte foranstaltninger en reduktion af medarbejderantallet, eller viser en generel drøftelse af virksomhedens økonomiske stilling, at afskedigelse af en flerhed af medarbejdere kan komme på tale, skal det tilstræbes at finde løsninger, hvorved afskedigelser kan undgås eller antallet begrænses, og følgerne for de afskedigede kan afbødes, jf. punkt C. Sådanne bestræbelser skal gennemføres så hurtigt som muligt, både af hensyn til de medarbejdere, som eventuelt skal afskediges, og af hensyn til de tilbageværende medarbejdere. Samarbejdsudvalget kan orientere organisationerne om drøftelserne og kan tilkalde bisiddere fra organisationerne til at deltage i forhandlingerne, hvis der er enighed herom. Desuden kan det i SU generelt besluttes, at forhandlinger føres mellem ledelsen og virksomhedskreds/den faglige personaleforening eller i et underudvalg nedsat af samarbejdsudvalget.*

*Skønnes det, at en situation kan føre til afskedigelser i et sådant omfang, at reglerne i Lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang finder anvendelse, skal der føres forhandlinger om denne situation.*

*Det påhviler virksomheden ud over orientering til Arbejdsmarkedsrådet at give meddelelse til organisationerne. Organisationerne afholder herefter hurtigst muligt et indledende organisationsmøde. Ved opgørelse af, hvornår loven finder anvendelse, skal der ikke tages hensyn til, at påtænkte afskedigelser omfatter medarbejdere i flere arbejdsmarkedsråds områder.*

*Forhandlingerne fortsætter herefter som organisationsforhandlinger, som søges gennemført så hurtigt som muligt. Organisationerne kan dog lade forhandlingerne fortsætte lokalt, enten mellem ledelsen og virksomhedskreds/den faglige personaleforening, i samarbejdsudvalget eller i underudvalg nedsat af samarbejdsudvalget. Er forhandlingerne ført lokalt, holdes der et afsluttende organisationsmøde på baggrund af resultatet af den lokale forhandling.*

Virksomheden er forpligtet til – med respekt for gældende lovgivning – at udlevere alle relevante oplysninger – eventuelt under fortrolighedsansvar – til organisationerne og til at udsætte sin beslutning om afskedigelser, indtil forhandlingerne er afsluttet, dog længst i 4 uger efter afgivelse af meddelelsen til de to organisationer om de påtænkte afskedigelser.

## C. Afbødeforanstaltninger

**Den markerede tekst er suspenderet i perioden 1. april 2020 til 31. marts 2023 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 170**

*Ved afskedigelser af en flerhed af medarbejdere, der ikke er begrundet i medarbejdernes forhold, skal ledelsen optage drøftelse om aktiviteter for at sikre, at medarbejderne får de bedste muligheder for fremtidig beskæftigelse, herunder søge at nå frem til tilbud om kurser, som er relevante i forhold til den opsagtes mulighed for at få nyt arbejde. For de medarbejdere, hvor mulighed for anden beskæftigelse pga. alder ikke er nærliggende, må muligheden for førtidspension og delpension overvejes.*

Om opsigelse af enkelte medarbejdere, der ikke er begrundet i den pågældendes forhold, henvises til virksomhedens personalepolitik og samarbejdsudvalgets muligheder for at drøfte generelle personaleforhold, jf. § 11, stk. 2.

## D. Teknologi

Ved indførelse af og ændring i it-teknologi og/eller systemer af mere betydeligt omfang er det samarbejdsudvalgets opgave at drøfte de tekniske, økonomiske og personalemæssige konsekvenser, herunder retningslinjer for overvågning af emails, båndoptagelser m.v. Det påhviler derfor virksomhedens ledelse fra et så tidligt tidspunkt som muligt at holde samarbejdsudvalget orienteret om de nævnte forhold. Informationerne herom skal omfatte formålet, funktionen og udformningen samt en vurdering af konsekvenserne af ændringerne.

I ganske særlige tilfælde, hvor de omhandlede teknologiske ændringer berører alle eller størsteparten af virksomhederne, kan disse ændringer endvidere begæres drøftet mellem repræsentanter for de berørte organisationer og institutioner\*.

I virksomheder med fælles it-bogføringscentral behandles de i 2. afsnit omhandlede teknologispørgsmål ligeledes i den enkelte virksomheds samarbejdsudvalg.

Med henblik på at det enkelte teknologispørgsmål kan behandles på et ensartet grundlag i de it-bogføringscentralen tilsluttede virksomheders samarbejdsudvalg, udarbejdes der generelt informationsmateriale om formålet, funktionen og udformningen. Dette sker i et under it-bogføringscentralen nedsat koordinerende udvalg eller tilsvarende organ, hvori medarbejderne i de pågældende virksomheder er berettiget til at lade sig repræsentere ved 2 udvalgsmedlemmer

valgt af og blandt B-medlemmerne i de berørte virksomheders samarbejdsudvalg.

I tilknytning til afsnittene om samarbejdsudvalgets behandling af teknologispørgsmål er aftaleparterne enige om, at afskedigelser som følge af teknologisk udvikling er en undtagelse.

Hvor indførelse af ny teknologi medfører bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden altid tilstræbe at give de implicerede medarbejdere et tilbud om andet arbejde.

Det påhviler samarbejdsudvalget generelt at drøfte uddannelse samt omplacering, omskoling eller anden beskæftigelse for medarbejdere, der berøres af ændringerne.

\* Nets, VP Securities, Nasdaq OMX eller lignende virksomheder.

### **E. Personbedømmelse**

Er der indført/indføres der en systematisk personbedømmelse, skal bedømmelseskemaet forevises for og underskrives af og eventuelt kommenteres af medarbejderen.

Medarbejderen har ret til på begæring at få indsigt i sin egen personalemappe.

### **F. Fusion, anden virksomhedsoverdragelse og strategiske alliancer**

Ved fusion skal der – efter at fornøden orientering i samarbejdsudvalget er givet lønmodtagernes repræsentanter, respektive de berørte lønmodtagere, jf. lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse – nedsættes en paritetisk sammensat arbejdsgruppe med repræsentanter for såvel lønmodtagere som arbejdsgivere i de af fusionen omfattede virksomheder. Arbejdsgruppen nedsættes dog senest, når fusionen af såvel overdrager som erhverver er endeligt vedtaget af de kompetente forsamlinger.

Ved overdragelse af en del af en virksomhed enten i form af:

- a. Overdragelse af en eller flere bankfilialer eller
- b. Overdragelse mellem virksomheder, som ikke er koncernforbundne,

og hvor overdragelsen omfatter mindst 10% af de i den overdragende virksomhed beskæftigede medarbejdere, nedsættes der tilsvarende en paritetisk sammensat arbejdsgruppe.

Arbejdsgruppen har til opgave:

- At følge udviklingen ved overdragelsen, og
- At rådgive om afhjælpning af eventuelle problemer ved overdragelsen.

Samarbejdsudvalget skal snarest muligt orienteres om virksomhedens eventuelle samarbejdsaftaler med andre selskaber inden for finanssektoren, såkaldte strategiske alliancer.

### **G. Forslag fra medarbejderne**

Udvalget bedømmer og afgiver eventuelt indstilling til virksomhedens ledelse om forslag fremsat af eller gennem et medlem af samarbejdsudvalget om forbedringer af arbejdsmetoder og arbejdsforhold til gavn for virksomheden og medarbejderne.

I virksomheder, hvor der ikke er etableret en fast ordning med forslagskasse, må det anses for praktisk, at forslag fra medarbejderne, som det er hensigtsmæssigt at behandle i samarbejdsudvalget, fremsættes over for et samarbejdsudvalgsmedlem, for at dette kan foretage en vurdering af, hvorvidt forslaget bør nyde fremme.

### **H. Information fra samarbejdsudvalget**

Det er af betydning, at det størst mulige antal medarbejdere gennem samarbejdsudvalgets informationsvirksomhed, der har relation til såvel ledelse som medarbejdere, engageres i det daglige samarbejde, hvorved effektiviteten og trivslen i alle led i virksomheden kan øges.

Udvalget drager omsorg for, at virksomhedens medarbejdere får orientering om den del af udvalgets arbejde, der ikke behandles som fortroligt – herunder at de ansatte i rimeligt omfang holdes orienteret om arbejdet med teknologispørgsmål i udvalget.

Orienteringen gives skriftligt og i det omfang, udvalget finder formålstjenligt.

For at gøre flest mulige medarbejdere interesseret i udvalgets arbejde er det af betydning, at orientering gives medarbejderne hurtigst muligt og normalt senest 14 dage efter mødernes afholdelse.

## **Kapitel IV Andre samarbejdsformer**

### **§ 13**

Er der truffet eller træffes der mellem ledelsen og flertallet af medarbejderne eller den faglige personaleforening i en virksomhed, der er omfattet af § 2, aftale om andre samarbejdsformer i stedet for det i nærværende aftale omhandlede samarbejdsudvalg, skal denne være gældende, indtil den af en af parterne opsiges med 6 måneders varsel.

### **Anmærkning**

Paragraffen er et naturligt supplement til § 2, der angiver, hvornår samarbejdsudvalg skal oprettes. Imidlertid kan forholdet være det, at der mellem ledelsen og enten et flertal af medarbejderne eller en personaleforening, der udgør en kreds af Finansforbundet, er enighed om det ønskelige i at have andre samarbejdsformer end de i aftalen omhandlede samarbejdsudvalg.

Et sådant ønske kan bl.a. have sin baggrund i, at det findes formålstjenligt, at medarbejderne i videre omfang end angivet i samarbejdsudvalgsaftalen inddrages i samarbejdsprocesserne. Det kan også være, at arbejdet i allerede oprettede samarbejdsudvalg har udviklet sig derhen, at et sådant fælles ønske opstår. I sådanne tilfælde giver § 13 mulighed for i stedet for almindeligt samarbejdsudvalg – eller måske sideløbende hermed – at oprette andre samarbejdsformer, hvis man har interesse for en udvikling i samarbejdet i videregående retning.

Skulle det mod forventning vise sig, at en af parterne efter en passende tid er kommet til det resultat, at de forventninger, der stillede til den særlige samarbejdsform, ikke er opfyldt, står det vedkommende part frit for efter § 13 at opsiges aftalen om den særlige samarbejdsform med 6 måneders varsel, hvorefter de almindelige bestemmelser i aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg atter træder i kraft.

### **§ 14**

Aftalen er ikke omfattet af de mellem parterne gældende regler for kollektive overenskomsters indgåelse og fornyelse, jf. hovedaftalens §§ 4-7.

## Standardforretningsorden efter anmærkning til § 6 i aftalen om samarbejde- og samarbejdsudvalg

April 1995

### FORRETNINGSORDEN

for samarbejdsudvalget i ..... (virksomhedens navn)

#### 1.

Udvalgets møder finder sted en gang i kvartalet, normalt den anden/tredje tirsdag.

#### 2.

Har fast kvartalsmøde ikke kunnet afholdes, fastsætter formanden efter aftale med næstformanden dato for møde snarest efter datoen for det aflyste møde.

#### 3.

Møder ud over faste kvartalsmøder indkaldes af formanden, når denne skønner det nødvendigt, eller når mindst halvdelen af udvalgets med-lemmer over for formanden har fremsat ønske herom.

#### 4.

Mødeindkaldelse skal ske skriftligt og normalt med 14 dages varsel til udvalgets enkelte medlemmer.

#### 5.

1. Mødeindkaldelsen skal være ledsaget af en foreløbig dagsorden for mødet udarbejdet af formanden og næstformanden i forening med bemærkning om, at hvert udvalgsmedlem indtil \_\_\_\_ dage forud for mødets afholdelse skriftligt over for formanden kan begære optaget punkter på dagsordenen.
2. Formanden og næstformanden laver derefter den endelige dagsorden for mødet, og denne udsendes til udvalgets medlemmer, så den er disse i hænde senest \_\_\_\_ dage før mødets afholdelse.

## 6.

Formanden leder møderne. I tilfælde af formandens fravær ledes mødet af et andet medlem af gruppe A, jf. anmærkningen- til § 5 i aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg.

## 7.

Udvalget udpeger på sit første møde en i virksomheden ansat medarbejder som sekretær for udvalget.

## 8.

1. Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst 2/3 af dets medlemmer er til stede.
2. Ved afstemninger har hvert medlem 1 stemme. Til vedtagelse kræves almindelig stemmeflerhed.

## 9.

1. Der oprettes en mødeprotokol, hvori anføres tid og sted for hvert møde samt navnene på de tilstedeværende og den for mødet fastsatte dagsorden.
2. For hvert dagsordenspunkt indføres i protokollen et kort referat med konklusion eller beslutning.
3. Protokollen underskrives af formanden og næstformanden eller i disses fravær af et andet medlem af henholdsvis gruppe A og gruppe B.

## 10.

1. Udvalget drager omsorg for, at virksomhedens medarbejdere får orientering om den del af udvalgets arbejde, der ikke behandles som fortroligt, jf. § 11, stk. 4, og § 12, H, i aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg.
2. Før et mødes afslutning træffes beslutning om, i hvilket omfang det på mødet passerede skal meddeles medarbejderne. Medarbejderorienteringen, som gives skriftligt, skal gives hurtigst muligt og normalt senest 14 dage efter mødets afholdelse.

### Anmærkning

Ovenstående forretningsorden kan efter indstilling fra Samarbejdsrådet ændres af organisationerne, når der er enighed herom.

# Aftale om samarbejdsudvalg på sparekasseområdet mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet

## § 1 Ledelse og samarbejde

Den ret, sparekassernes ledelse har til at lede og fordele arbejdet og til at anvende passende arbejdskraft, skal udøves efter gældende love, aftaler og kollektive overenskomster og i samarbejde med medarbejderne og tillidsmændene efter de i nærværende aftale indeholdte bestemmelser.

## § 2 Samarbejdsudvalgets formål

Samarbejdsudvalget har til formål at virke for, at det størst mulige antal af medarbejderne engageres i det under § 3 beskrevne daglige samarbejde.

Udvalget skal arbejde for at tilvejebringe og bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold i sparekassen, at øge de ansattes tryghed og trivsel samt deres interesse i forbedring af sparekassens drift, effektivitet og konkurrencemæssige stilling.

## § 3 Det daglige samarbejde i sparekasserne

Ledelsen af sparekasserne skal udøves på en sådan måde, at den tilskynder til samarbejde om sparekassernes effektivitet, konkurrencedygtighed, arbejdstilfredshed og kønsræssig ligestilling.

Delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller gruppe af medarbejdere er nødvendig for, at de ansatte får medbestemmelse ved udformningen af deres egen arbejdssituation og for at øve indflydelse i beslutningsprocessen i sparekasserne.

Ledelsesmetoder efter disse principper skal anvendes gennem alle led i sparekassernes interne organisation, hvor gældende lov eller bestemmelser efter lov ikke er til hindring herfor.

## § 4 Oprettelse af samarbejds-/afdelingsudvalg

Stk. 1. Der skal oprettes samarbejds-/afdelingsudvalg, hvis der i sparekassen/afdelingen er beskæftiget 35 medarbejdere eller derover.



Stk. 2. Hvor det af praktiske grunde findes formålstjenligt, kan der ud over de i stk. 1 nævnte samarbejds-/afdelingsudvalg oprettes udvalg, der er fælles for en større eller mindre del af sparekassen.

Stk. 3. I sparekasser/afdelinger, der beskæftiger mindre end 35 medarbejdere, skal der oprettes samarbejds-/afdelingsudvalg, hvis ledelsen eller et flertal af medarbejderne stiller forslag herom.

Stk. 4. Hvor ledelsen og medarbejderne er enige om, at der ikke skal oprettes samarbejdsudvalg, skal de i fællesskab finde frem til andre samarbejdsformer, der tilgodeser samarbejdsudvalgets formål og opgaver.

Stk. 5. Hvor der i en sparekasse, egnssparekasse, region mv. er oprettet flere samarbejds-/afdelingsudvalg, skal der for sparekassen som helhed og derudover for egnssparekassen, regionen mv. etableres et fælles samarbejdsudvalg med 3 repræsentanter fra hver side. Repræsentanterne vælges af de implicerede samarbejds-/afdelingsudvalgsmedlemmer fra hver side.

Kompetencefordelingen mellem det fælles samarbejdsudvalg og de tilhørende samarbejds-/afdelingsudvalg fastsættes efter aftale i den enkelte sparekasse.

## **§ 5 Koncernrepræsentation**

Stk. 1. I selskaber, der er datterselskaber i en koncernstruktur, kan det mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanterne aftales, at man i stedet for oprettelse af eget samarbejdsudvalg lader sig repræsentere i moderselskabets samarbejdsudvalg.

Stk. 2. I selskaber med datterselskaber i en koncernstruktur, hvor der er oprettet flere samarbejdsudvalg, kan der efter aftale mellem koncernledelsen og samarbejdsudvalgene oprettes et koncernsamarbejdsudvalg.

Stk. 3. Repræsentation i moderselskabets samarbejdsudvalg som alternativ/supplement til eget samarbejdsudvalg henholdsvis oprettelse af koncernsamarbejdsudvalg kan ligeledes ske i selskaber, der er omfattet af en kollektiv overenskomst indgået mellem FA og Finansforbundet eller Forsikringsforbundet.

## **§ 6 Samarbejds-/afdelingsudvalgets sammensætning**

Stk. 1. Det tilstræbes, at samarbejds-/afdelingsudvalgets sammensætning bliver så repræsentativ som muligt herunder også med hensyn til den kønsmæssige sammensætning.

Stk. 2. Antallet af ledelsesrepræsentanter og personalerepræsentanter i samarbejds-/afdelingsudvalg fastsættes til 3 repræsentanter fra hver side, dog 2 repræsentanter fra hver side, hvis der er mindre end 40 ansatte i sparekassen/afdelingen. Hvis der er enighed i samarbejds-/afdelingsudvalget, kan antallet af repræsentanter forøges.

## **§ 7 Udpegning af medlemmer og suppleanter**

Stk. 1. Virksomhedens direktør/afdelingsleder er altid født formand for det pågældende udvalg, og han udpeger de øvrige ledelsesrepræsentanter blandt de ansatte, som er fortrolige med sparekassens/afdelingens arbejds- og driftsforhold, og som har en ledende stilling.

Suppleanter udpeges efter samme retningslinjer.

Stk. 2. Virksomhedens/afdelingens tillidsmand er altid født næstformand for det pågældende udvalg. Hvis der i virksomheden/afdelingen er valgt flere tillidsmænd, er fællestillidsmanden altid født næstformand for det pågældende udvalg. Er der ikke valgt fællestillidsmand, udpeger tillidsmændene af deres midte næstformanden for det pågældende udvalg.

Stk. 3. Samarbejds-/afdelingsudvalgenes øvrige medarbejderrepræsentanter vælges af og blandt henholdsvis sparekassens/afdelingens øvrige medarbejdere og nyder en tilsvarende beskyttelse som tillidsvalgte, jf. § 16 i aftalen om fagligt arbejde.

Suppleanter vælges efter samme retningslinjer. Antallet af suppleanter skal mindst udgøre 3 og højst 5.

Stk. 4. Medarbejdere, der er udpeget til ledelsesrepræsentanter eller suppleanter for samme, er ikke valgbare og har ikke stemmeret ved valg af personalerepræsentanter eller suppleanter for disse.

Stk. 5. Medlemmer og suppleanter udpeges/vælges for 2 år ad gangen. Genvalg og genudpegning kan finde sted.

Stk. 6. Ved en repræsentants afgang fra sparekassen beklædes posten af suppleanten for den resterende funktionsperiode, ligesom suppleanten indtræder ved et medlems forfald.

Stk. 7. Et medlem af samarbejdsudvalget kan have sæde i såvel samarbejdsudvalget som i et afdelingsudvalg.

## **§ 8 Afholdelse af møder**

Stk. 1. Samarbejds-/afdelingsudvalget holder møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst en gang i kvartalet.

Stk. 2. Møde holdes endvidere, når mindst 2 af udvalgets medlemmer fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet.

Stk. 3. Indkaldelse til ordinære møder skal ske med mindst 3 ugers varsel, og forslag til emner til behandling skal tilstilles formanden eller næstformanden senest 2 uger før mødet.

Stk. 4. Dagsorden til ordinære møder udarbejdes herefter af formanden og næstformanden i fællesskab og tilstilles mødedeltagerne senest 1 uge før mødet. Datoen for ordinære samarbejds-/afdelingsudvalgsmøder offentliggøres over for medarbejderne senest 3 uger før mødets afholdelse.

Stk. 5. Udvalget vælger en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget. Sekretæren tager referat af møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formand og næstformand til udvalgets medlemmer senest 10 dage efter mødets afholdelse.

Referatet forelægges til endelig godkendelse på næste møde.

Stk. 6. De med udvalget forbundne omkostninger afholdes af sparekassen, der ligeledes stiller lokaler til rådighed for møderne.

Stk. 7. Møderne skal fortrinsvis afholdes i arbejdstiden og må ikke medføre løntab for medlemmerne. Der udbetales befordringsgodtgørelse efter de for statens tjenestemænd gældende regler.

Stk. 8. Ved behandling af specielle spørgsmål kan samarbejdsudvalget, hvis en af parterne ønsker det, tilkalde en i sparekassen særlig sagkyndig eller, hvis der er enighed om det, andre sagkyndige.

## **§ 9 Underudvalg mv.**

Stk. 1. Samarbejds-/afdelingsudvalget kan, når der er enighed herom, nedsætte underudvalg, herunder også permanente udvalg til behandling af bestemte opgaver.

Stk. 2. Sådanne udvalg kan sammensættes af medlemmer af samarbejdsudvalget eller – hvor det skønnes hensigtsmæssigt – suppleres med eller sammensættes af andre medarbejdere i sparekassen. Bestemmelserne i § 6 gælder også sammensætningen af disse udvalg.

Stk. 3. Ved behandling af særlige spørgsmål kan underudvalgene i lighed med samarbejdsudvalget tilkalde særligt sagkyndige, jf. § 8, stk. 8.

Stk. 4. Underudvalgene skal holde samarbejdsudvalget løbende orienteret om deres arbejde.

## **§ 10 Samarbejds-/afdelingsudvalgets opgaver**

Stk. 1. Samarbejds-/afdelingsudvalget har til opgave at arbejde for, at medarbejderne engageres i det under § 3 beskrevne daglige samarbejde.

Stk. 2. Samarbejds-/afdelingsudvalgets opgaver omfatter følgende områder:

- Arbejds- og personaleforhold - herunder trivsel og håndtering af stress samt tilbagevenden efter sygefravær i forbindelse med stress (§11)
- Økonomiske forhold mv. (§13)
- Information (§14).

Stk. 3. I sager henhørende under samarbejds-/afdelingsudvalget kan udvalget:

- a. Være medbestemmende
- b. Udveksle information.

### **ad a. Medbestemmelse**

I sager, hvor samarbejds-/afdelingsudvalget er medbestemmende, forpligter begge parter sig til at tilstræbe enighed.

Medbestemmelse udøves med de begrænsninger, der følger af bestemmelserne i § 15, og alene med hensyn til principperne for tilrettelæggelse af de i § 11, stk. 1, omhandlede arbejdsforhold, derimod ikke med hensyn til de konkrete afgørelser i sådanne spørgsmål.

Påstås det af en af parterne i samarbejdsudvalget, at der i et konkret tilfælde er handlet i strid med de aftalte principper, behandles spørgsmålet dog i samarbejdsudvalget.

Enighed om principperne medfører et medansvar for både ledelse og tillidsmænd, der forpligter til at overholde de aftalte principper i konkrete tilfælde.

Hver af parterne kan opsige aftalte principper med 2 måneders varsel.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan udvalgene indhente bistand og vejledning fra nærmeste overordnede udvalg, der igen kan indhente bistand og vejledning fra Samarbejdsrådet.

Uoverensstemmelse om fortolkning af samarbejdsaftalens bestemmelser og brud på disse kan hver af parterne kræve behandlet i samarbejdsudvalget.

Opnås der ikke enighed her, forelægges uoverensstemmelser for Samarbejdsrådet til afgørelse, jf. § 16.

### **ad b. Information**

Ved information forstås såvel forudgående som efterfølgende information, idet førstnævnte form skal anvendes i alle tilfælde, hvor det praktisk er muligt.

### **§ 11 Arbejds- og personaleforhold**

Stk. 1. Samarbejds-/afdelingsudvalget er medbestemmende med hensyn til principper for:

1. Ansættelser
2. Afskedigelser og procedure herfor
3. Udviklingssamtaler, hvor de anvendes
4. Forfremmelser
5. Uddannelse af medarbejdere
6. Personaledimensionering
7. Anvendelse af arbejdsmængdestatistik
8. Nedlæggelse af afdelinger/filialer

9. Placering af den daglige arbejdstid, pauser og ferier
10. Velfærdsforanstaltninger samt gennemførelse af disse
11. Arbejdstilrettelæggelse
12. Indretning af egnede arbejdslokaler
13. Fysiologisk rigtigt indrettede arbejdspladser
14. Hensigtsmæssig udnyttelse af anlæg, maskiner og materialer, herunder retningslinjer for overvågning af e-mails, båndoptagelser mv.
15. Omplacering, omskoling og efteruddannelse af medarbejdere
16. Udformning og gennemførelse af introduktionsprogram
17. Ligestilling af kvindelige og mandlige medarbejdere.

Samarbejdsudvalget skal drøfte tillid, trivsel og samarbejde på arbejdspladsen. Herunder principper for tilrettelæggelsen af virksomhedens arbejds- og personaleforhold til fremme af god trivsel samt iværksættelse af aktiviteter til forebyggelse af stress o.lign. evt. med udgangspunkt i anbefalinger fra Trivselsudvalget.

Desuden skal der fastlægges principper for tilbagevenden efter sygefravær i forbindelse med stress o.lign. på både afdelings- og virksomhedsniveau.

Stk. 2. Spørgsmål ved større rationaliseringsforanstaltninger og omlægninger i sparekassen, herunder åbningstider samt strukturrationaliseringer, der berører de i sparekassen ansatte, skal behandles i samarbejdsudvalget, forinden de pågældende foranstaltninger besluttet og iværksættes.

Det påhviler sparekassens ledelse at fremkomme med de nødvendige informationer om de påtænkte foranstaltningers omfang og karakter på et så tidligt tidspunkt som muligt. Ved udvalgsbehandlingen må de menneskelige og tekniske problemer, ændringerne giver anledning til, behandles. I forbindelse hermed indtager medarbejdernes behov for tryghed en central plads, ligesom det påhviler samarbejdsudvalget at behandle mulighederne for omplacering, omskoling eller eventuel anden beskæftigelse for de medarbejdere, der berøres af ændringerne.

Stk. 3. Herudover skal forhold, som ledelse og/eller medarbejdere finder af væsentlig betydning for sparekassen og/eller medarbejderne, drøftes i samarbejds-/afdelingsudvalget.

## **§ 12 Tryghedsbestemmelser**

Stk. 1. Eventuelle personalereduktioner skal primært ske ved udnyttelse af den naturlige personaleafgang.

**Den markerede tekst er suspenderet i perioden 1. april 2020 til 31. marts 2023 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 170**

*Inden eventuelle personalereduktioner herudover sættes i værk, skal spørgsmålet behandles efter bestemmelserne i aftalen om samarbejdsudvalg, med henblik på at afskedigelser undgås, eller at deres antal begrænses og følgerne for de afskedigede afbødes.*

*Samarbejdsudvalget skal derfor undersøge og behandle mulighederne for førtidspension, øget adgang til deltidsbeskæftigelse herunder delpension, begrænsning af overarbejde, ansættelsesstop, midlertidige arbejdsfordelingsordninger, omskoling, efteruddannelse eller andre beskæftigelsesmuligheder.*

Samarbejdsudvalget skal snarest muligt orienteres om virksomhedens eventuelle samarbejdsaftaler med andre selskaber inden for finanssektoren, såkaldte strategiske alliancer.

**Den markerede tekst er suspenderet i perioden 1. april 2020 til 31. marts 2023 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 170**

*Påtænkes afskedigelser i et sådant omfang, at reglerne i lov om varsling mv. ved afskedigelser af større omfang finder anvendelse, skal der så tidligt som muligt gives meddelelse herom til organisationerne. Organisationerne afholder herefter hurtigst muligt et indledende organisationsmøde med det formål, at afskedigelser undgås, eller at deres antal begrænses, samt at følgerne for de afskedigede afbødes. I den forbindelse skal muligheden for etablering af midlertidige arbejdsfordelingsordninger undersøges. Ved opgørelse af, hvornår loven finder anvendelse, skal der ikke tages hensyn til, at påtænkte afskedigelser omfatter medarbejdere i det regionale beskæftigelsesråd.*

Forhandlingerne fortsætter herefter som organisationsforhandlinger, som søges gennemført så hurtigt som muligt. Organisationerne kan dog lade forhandlingerne fortsætte lokalt, enten mellem ledelsen og virksomhedskreds/den faglige personaleforening, i samarbejdsudvalget eller i underudvalg nedsat af samarbejdsudvalget. Er forhandlingerne ført lokalt, holdes der et afsluttende organisationsmøde på baggrund af resultatet af den lokale forhandling.

## Den markerede tekst er suspenderet i perioden 1. april 2020 til 31. marts 2023 og erstattet af afbødeforanstaltninger side 170

*Virksomheden er forpligtiget til – med respekt for gældende lovgivning – at udlevere alle relevante oplysninger – eventuelt under fortrolighedsansvar – til organisationerne og til at udsætte sin beslutning om afskedigelser, indtil forhandlingerne er afsluttet, dog længst i 4 uger efter afgivelsen af meddelelsen til de to organisationer om de påtænkte afskedigelser.*

Medarbejdere, som er afskediget begrundet i omstrukturering eller i virksomhedens økonomi, har indtil 3 måneder efter opsigelsesperiodens udløb fortrinsret til eventuelle ledige stillinger på samme niveau inden for virksomhedens lokalområde. Denne fortrinsret bortfalder, når den pågældende medarbejder én gang har afslået tilbud om genansættelse i en stilling på samme niveau.

### Fusion og anden virksomhedsoverdragelse

Stk. 2. Ved fusion skal der – efter at fornøden orientering i samarbejdsudvalget er givet lønmodtagernes repræsentanter respektive de berørte lønmodtagere, jf. loven om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse – nedsættes en paritetisk sammensat arbejdsgruppe med repræsentanter for såvel lønmodtagere som arbejdsgivere i de af fusionen omfattede virksomheder. Arbejdsgruppen nedsættes dog senest, når fusionen af såvel overdrager som erhverver er endeligt vedtaget af de kompetente forsamlinger.

Ved overdragelse af en del af en virksomhed, enten i form af:

- a. Overdragelse af en eller flere virksomhedsfilialer, eller
- b. Overdragelse mellem virksomheder, som ikke er koncernforbundne, og hvor overdragelse omfatter mindst 10% af de i den overdragende virksomhed ansatte medarbejdere, nedsættes der tilsvarende en paritetisk sammensat arbejdsgruppe.

Arbejdsgruppen har til opgave at:

- Følge udviklingen ved overdragelsen og
- Rådgive om afhjælpning af eventuelle problemer ved overdragelsen.



## **Personalebedømmelse**

Stk. 3. Er der indført/indføres der personbedømmelse, udviklingssamtaler, effektivitetsmålinger på den enkelte medarbejder og lignende, skal enhver it-registrering/kartoteksregistrering, der finder sted på dette grundlag, vises medarbejderen, der skal have mulighed for at kommentere denne.

Stk. 4. Medarbejderen har ret til på begæring at få indsigt i sin egen personalemappe.

## **§ 13 Økonomiske forhold mv.**

Stk. 1. For at give medlemmerne af samarbejds-/afdelingsudvalget grundlag for en positiv drøftelse af arbejdsopgaverne påhviler det sparekassens ledelse at give udvalget oplysninger om sparekassens regnskabsmæssige og økonomiske stilling og forhold i øvrigt til bedømmelse af de vilkår, hvorunder dens arbejde udføres. Oplysninger kan ikke kræves om forhold, hvorved sparekassens interesser skades. Oplysninger kan ej heller kræves om personlige forhold.

Stk. 2. Samarbejds-/afdelingsudvalget behandler ledelsens forslag til internt budget.

## **§ 14 Information**

Stk. 1. Det er såvel sparekassens ledelses som medarbejderrepræsentanternes pligt at tilføre samarbejdsudvalget informationer, der er af betydning for samarbejdet i sparekassen.

Information skal gives på et så tidligt tidspunkt, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse og bearbejdning.

Stk. 2. Det påhviler samarbejds-/afdelingsudvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere informeres om udvalgets arbejde.

Oplysninger, der af ledelsen gives som fortrolige, må ikke viderebringes.

Information fra samarbejds-/afdelingsudvalgsmøder tilstilles medarbejderne i sparekassen inden 14 dage efter mødets afholdelse, medmindre andet aftales mellem parterne.

## **§ 15 Medbestemmelsesrettens omfang**

Ved behandling af de forannævnte til samarbejdsudvalget henlagte opgaver skal samarbejdsudvalget respektere gældende love og administrative bestemmelser samt kollektive overenskomster og aftaler.

## **§ 16 Inhabilitet**

Intet medlem af samarbejds-/afdelingsudvalget kan deltage i behandlingen af sager, der vedrører vedkommende personligt. I sådanne tilfælde erstattes vedkommende af suppleanten.

## **§ 17 Uddannelse af samarbejdsudvalgets medlemmer**

Stk. 1. Da konstruktive drøftelser om arbejdsforhold, effektivitetsspørgsmål, økonomiske spørgsmål og personale spørgsmål forudsætter fornøden viden hos samarbejdsudvalgets medlemmer, påhviler det samarbejdsudvalget – eventuelt med Samarbejdsrådets bistand – at tilvejebringe de nødvendige uddannelsesmuligheder for dets medlemmer.

Stk. 2. Der gives samarbejdsudvalgenes medarbejderrepræsentanter ret til frihed med løn i op til 3 dage pr. år til deltagelse i mødevirksomhed arrangeret af Finansforbundet.

## **§ 18 Kompetenceforhold**

Spørgsmål, der efter arbejdsmiljølovgivningen henhører under sikkerhedsudvalgets kompetence, behandles ikke i samarbejdsudvalget.

## **§ 19 Overgangsbestemmelser**

Uanset nærværende aftales bestemmelser kan eksisterende samarbejdsudvalg fortsætte.

## **§ 20 Opsigelse**

Selv om nærværende aftale er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil de ikraftværende overenskomster om løn og øvrige arbejdsvilkår afløses af nye, og nærværende samarbejdsudvalgsaftale bortfalder da ved de nye overenskomsters ikrafttrædelse.

# Afbødeforanstaltninger

**Nærværende aftale gælder i overenskomstperioden fra 1. april 2020 til 31. marts 2023.**

## 1. Formål

Det er hensigten, at aftalen skal gøre processen ved de pågående strukturelle tilpasninger enklere og mere smidig. Samtidig med at sektoren ønsker at afbøde virkningen af afskedigelserne, og give medarbejderne gode betingelser for at komme videre i deres arbejdsliv.

## 2. Aftalens omfang

Aftalen dækker fastansatte medarbejdere, der opsiges med begrundelse i virksomhedens forhold.

Aftalen beskriver de vilkår, opsagte medarbejdere tilbydes, med mindre medarbejderne i forvejen er omfattet af aftaler, der økonomisk samlet set er gunstigere end denne aftale.

Aftalen fraskriver ikke muligheden for at anlægge sager om uberettiget afskedigelse og om afskedigelse af beskyttede medarbejdere.

## 3. Lokale forhandlinger

I aftalens løbetid suspenderes følgende bestemmelser i SU-aftalerne:

- SU-aftale for bank og realkredit § 12B, afsnit 5 til 8 og § 12C første afsnit
- SU-aftale for sparekasser § 12, stk. 1, afsnit 2, 3, og 5 og 7.
- SU-aftale for forsikringsselskaber § 13, stk. 3 og § 15 - for så vidt angår assurandører i disse selskaber.

Bestemmelserne erstattes af dette:

Omfatter påtænkte foranstaltninger i virksomheden en reduktion af medarbejderantallet, eller viser en generel drøftelse af virksomhedens økonomiske stilling, at afskedigelse af en flæthed af medarbejdere kan komme på tale, skal virksomheden og den Faglige repræsentant drøfte om og hvordan afskedigelser kan und-

gås eller antallet begrænses. De lokale parter skal også drøfte kriterier for udvælgelse, afskedigelses proces samt hvordan følgerne for de afskedigede kan afbødes, jf. punkt 5. Sådanne drøftelser skal gennemføres så hurtigt som muligt. De lokale parter kan orientere organisationerne om drøftelserne og kan tilkalde bisiddere fra organisationerne til at deltage i forhandlingerne, hvis der er enighed herom.

Drøftelse finder sted ved påtænkt afskedigelse af 3 medarbejdere indenfor et tidsrum af 30 dage i virksomheder med op til 100 medarbejdere. I virksomheder med over 100 medarbejdere er grænsen 5 medarbejdere inden for et tidsrum af 30 dage.

Skønnes det, at en situation kan føre til afskedigelser i et sådant omfang, at reglerne i Lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang finder anvendelse, skal der føres lokale forhandlinger om denne situation. Det påhviler virksomheden at orientere Arbejdsmarkedsrådet og organisationerne. Ved opgørelse af, hvornår loven finder anvendelse, skal der ikke tages hensyn til, at påtænkte afskedigelser omfatter medarbejdere i flere arbejdsmarkedsråds områder.

Forhandlingerne søges gennemført så hurtigt som muligt. Organisationerne orienteres om resultatet af den lokale forhandling.

Virksomheden er forpligtet til - med respekt for gældende lovgivning - at udlevere alle relevante oplysninger - eventuelt under fortrolighedsansvar - til organisationerne og til at udsætte sin beslutning om afskedigelser, indtil forhandlingerne er afsluttet, dog længst i 4 uger efter afgivelse af meddelelsen til de to organisationer om de påtænkte afskedigelser.

Er der ikke en Faglig repræsentant, gennemføres ovenstående i SU. Er der ikke et SU i virksomheden, indgår Finansforbundet og FA som part i drøftelsen.

I sparekasser gælder – i stedet for § 12 afsnit 3 - § 12B afsnit 4 i SU-aftalen for bank og realkredit.

#### 4. Lokale drøftelser

Virksomheden og den Faglige repræsentant drøfter foruden antallet af opsigelser og processen, hvilke vilkår der skal være gældende for opsigelserne, herunder:

- a. Mulighed for fritstilling samt evt. mulighed for at tage arbejde i konkurrerende virksomhed i fritstillingsperioden
- b. Mulighed for modregning efter Funktionærlovens § 3
- c. Mulighed for, at virksomheden stiller økonomi til rådighed for medarbejdere(n) til brug for erhvervsrelevant uddannelse, idet det skal sikres, at medarbejderne får de bedste muligheder for fremtidig beskæftigelse, herunder tilbud om kurser, som er relevante i forhold til den opsagtes mulighed for at få nyt arbejde
- d. Mulighed for, at evt. tilgodehavende ferie, jf. ferieloven, afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget på feriekort
- e. Mulighed for, at evt. tilgodehavende ferie, jf. overenskomsten, afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget udbetalt
- f. Mulighed for, at evt. tilgodehavende omsorgsdage jf. overenskomsten afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget udbetalt (gælder, hvis det lokalt er aftalt at holde omsorgsdage uden for timebanken)
- g. Mulighed for, at evt. tilgodehavende merarbejde jf. overenskomsten afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget udbetalt (gælder, hvis det lokalt er aftalt at holde merarbejde uden for timebanken eller hvis merarbejde efter aftale ikke betales)
- h. For de medarbejdere, hvor mulighed for anden beskæftigelse pga. alder ikke er nærliggende, må muligheden for førtidspension og delpension overvejes.

## 5. Fratrædelsesvilkår

Uanset om der er pligt til at føre forhandlinger i henhold til punkt 3 og 4 gælder følgende fratrædelsesvilkår, hvis der på grund af virksomhedens forhold afskediges en eller flere medarbejdere:

- a. Funktionærlovens og overenskomsternes varsler og godtgørelser skal efterleves
- b. Til de medarbejdere, der ellers ikke er berettiget til en fratrædelsesgodtgørelse, ydes en godtgørelse på 1 månedsløn, hvis medarbejderen ikke har fået job ved opsigelsesperiodens udløb. Virksomheden kan kræve, at medarbejderen dokumenterer, at vedkommende ikke har fået nyt job
- c. Der tilbydes et outplacementprogram, der lever op til principperne i finanssektorens kodeks for god outplacement, jf. bilag 1, og som indeholder en sammenhæng mellem de tilbud, der stilles til rådighed af virksomheden, Finansforbundet og A-kassen. Nærmere aftale om udbyder og indhold aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant. Outplacementprogrammet skal have en værdi af mindst 25.000 kr. inkl. moms
- d. Der gives frihed med løn i opsigelsesperioden til outplacementaktiviteter, jf. det tilbudte outplacementprogram
- e. Der gives frihed med løn i opsigelsesperioden til deltagelse i kompetencegivende uddannelse med henblik på at øge den opsagte medarbejders erhvervs muligheder
- f. Frihed, jf. d) og e), skal aftales og gives under hensyntagen til virksomhedens drift
- g. Evt. saldo i timebanken kan afvikles i opsigelsesperioden efter aftale med medarbejderen, ellers udbetales den ved fratrædelsen
- h. Medarbejderen har ret til at få en bekræftelse på ansættelsesforholdet samt adgang til referencepersoner
- i. Medlemmer af Finansforbundet har frihed med løn i indtil 1 dag til deltagelse i et informationsmøde for opsagte medarbejdere arrangeret af Finansforbundet

j. Psykologhjælp

## KODEKS

### FOR GOD OUTPLACEMENT I FINANSSEKTOREN

Finanssektorens kodeks indeholder retningslinjer, som en virksomhed som minimum bør efterleve ved tilbud om outplacement.

Disse etiske retningslinjer vil give en vis beskyttelse af medarbejderen og ikke mindst give den enkelte ro til at overveje sin situation, inden den pågældende skal tage stilling til, om outplacement ønskes.

1. Valg af outplacementfirma og udformning af outplacementaftale bør aftales med den Faglige repræsentant.
2. Den primære del af outplacementforløbet bør varetages af en tredjepart uden for virksomheden, mens den øvrige del eventuelt kan varetages af virksomheden selv.
3. Informationsmøder hvor outplacementfirmaet informerer de afskedigede om deres tilbud, bør tidligst ligge ca. en uge efter afskedigelsen.
4. Den indledende kontakt mellem den afskedigede og outplacementfirmaet bør være en individuel samtale, der afholdes inden beslutningen om outplacement skal træffes. Denne samtale kan finde sted så snart den afskedigede ønsker det, fra og med dagen for afskedigelsen.
5. Medarbejderen bør have en rimelig frist til at træffe beslutning om outplacement, ca. 14 dage, men samtidig må beslutningen ikke udskydes unødigt længe.
6. Virksomheden må kun på medarbejderens eget initiativ, eller på medarbejderens forudgående accept, udlevere private kontaktoplysninger til outplacementfirmaet.
7. Outplacementfirmaet skal forpligte sig til at behandle følsomme oplysninger om medarbejderne og virksomheden fortroligt.



8. Outplacementfirmaer, der benytter persontest, skal følge branchens etiske normer for dette og udelukkende lade hertil certificerede konsulenter udføre testen. Resultaterne af en test skal altid præsenteres for den testede på en forståelig måde og med mulighed for dialog, spørgsmål og kommentarer fra den testede.
9. Outplacement skal tage udgangspunkt i den afskedigedes behov og individuelle målsætninger. Den afskedigede skal tilknyttes en fast konsulent/kontaktperson. Der skal som minimum tilbydes 8 samtaler af 1-2 timers varighed.
10. Det er vigtigt, at outplacementforløbet indeholder afklaring af både faglige og personlige kompetencer og præferencer såvel som praktiske værktøjer til jobsøgning, udarbejdelse af CV/ ansøgninger, og praktisk træning i job-samtale og anvendelse af netværk.
11. Netværks- og temaaktiviteter kan indgå som supplerende elementer i det samlede outplacement forløb.

# Teknologiaftale på sparekasseområdet mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet

## § 1 Aftalens omfang

Stk. 1. Nærværende aftale er en tillægsaftale til Aftale om samarbejdsudvalg mellem FA og Finansforbundet på sparekasseområdet.

Stk. 2. Aftalen omfatter indførelse, brug og udvikling af teknologi samt systemer i tilknytning hertil i sparekasserne.

## § 2 Formål

Stk. 1. Parterne ser positivt på anvendelse og udvikling af teknologi, som kan forbedre arbejdsmiljøet og arbejdstilfredsheden samt øge konkurrenceevnen og derved øve positiv indflydelse på beskæftigelsen i sparekasserne.

Stk. 2. Aftalens formål er at tydeliggøre, at ledelsen af sparekassen skal udøves på en sådan måde, at samarbejde om indførelse af teknologi samt systemer i tilknytning hertil giver medarbejderne mulighed for at være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformningen af deres egen arbejdsituation og for at have medindflydelse på beslutningsprocesserne.

Stk. 3. Det er endvidere aftalens formål at fremhæve, at medarbejdernes behov for tryghed i ansættelsen tilgodeses ved indførelse, brug eller ændringer i teknologi og systemer i tilknytning hertil.

## § 3 Udvalg

Stk. 1. I sparekasser, der har oprettet samarbejdsudvalg, behandler dette udvalg spørgsmål omfattet af § 1, stk. 2.

Stk. 2. Hvis medarbejderrepræsentanterne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske herom, skal der nedsættes et særligt teknologiudvalg med reference til samarbejdsudvalget.

Teknologiudvalget udpeges af henholdsvis ledelsesrepræsentanterne og medarbejderrepræsentanterne i samarbejdsudvalget, så der er lige repræsentation fra hver side, medmindre andet aftales.

Stk. 3. I sparekasser, hvor der ikke efter samarbejdsudvalgsaftalen skal oprettes samarbejdsudvalg, skal sparekassens ledelse og medarbejderne finde frem til samarbejdsformer, der tilgodeser nærværende aftales formål og arbejdsopgaver.

Stk. 4. Ved nedsættelse af styringsgrupper/koordinationsudvalg mv. ved forberedelse og gennemførelse af teknologiske projekter skal medarbejderne repræsenteres i disse.

Medarbejdernes repræsentation udpeges af medarbejderrepræsentanterne i samarbejdsudvalget.

#### **§ 4 Information**

Stk. 1. Det påhviler sparekassens ledelse at holde de i § 3 nævnte udvalg løbende informeret om indførelse, brug og udvikling af teknologi samt systemer i tilknytning hertil.

Endvidere påhviler det sparekassens ledelse at holde medarbejderne orienteret om indførelse og brug af eller ændringer i teknologi.

Stk. 2. Al information skal – medmindre andet aftales – være skriftlig og affattet på dansk samt være klar og letforståelig.

Stk. 3. Virksomhedens information skal indeholde en beskrivelse af formål, tidsplan, funktion, udformning, økonomi, ressourceforbrug og sammenhænge mellem eksisterende og planlagt teknologi og systemer i tilknytning hertil. Endvidere skal informationen indeholde ledelsens vurdering af konsekvenser for organisation, arbejdsfunktioner, personalebehov, personaleanvendelse, uddannelsesbehov og arbejdsmiljø.

Stk. 4. Information skal ske på et så tidligt tidspunkt, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse og bearbejdning, så medarbejdernes synspunkter og forslag kan behandles og dermed indgå i grundlaget for ledelsens endelige beslutninger.

#### **§ 5 Afholdelse af møder**

Stk. 1. Teknologitudvalget holder møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 1 gang i kvartalet.

Stk. 2. Møde holdes endvidere, når mindst 2 af udvalgets medlemmer fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet.

Stk. 3. Indkaldelse til ordinære møder skal ske med mindst 3 ugers varsel, og forslag til emner til behandling skal tilstilles formanden eller næstformanden senest 2 uger før mødet.

Stk. 4. Dagsorden til ordinære møder udarbejdes herefter af formanden og næstformanden i fællesskab og tilstilles mødedeltagerne senest 1 uge før mødet. Datoen for ordinære teknologiudvalgsmøder offentliggøres over for medarbejderne senest 3 uger før mødets afholdelse.

Stk. 5. Udvalget vælger en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget. Sekretæren tager referat af møderne. Referatet sendes efter godkendelse af formand og næstformand til udvalgets medlemmer senest 10 dage efter mødets afholdelse.

Referatet forelægges til endelig godkendelse på næste møde.

Stk. 6. De med udvalget forbundne omkostninger betales af sparekassen, der ligeledes stiller lokaler til rådighed for møderne.

Stk. 7. Møderne skal fortrinsvis holdes i arbejdstiden og må ikke medføre løntab for medarbejderne. Der betales befordringsgodtgørelse efter de for statens tjenstemænd gældende regler.

Stk. 8. Ved behandling af specielle spørgsmål kan teknologiudvalget, hvis en af parterne ønsker det, tilkalde en i sparekassen særlig sagkyndig eller, hvis der er enighed om det, andre sagkyndige.

## **§ 6 Udvalgets opgaver**

Stk. 1. Forinden teknologi samt systemer i tilknytning hertil udvikles eller tages i anvendelse i sparekassen, forelægges dette til behandling i udvalget, jf. § 4, stk. 4.

Det er forudsat, at samarbejds-/teknologiudvalget har den nødvendige tid til drøftelse og bearbejdning af det i udvalget fremlagte materiale.

Stk. 2. Udvalget skal arbejde for at tilvejebringe og bevare rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold i sparekassen.

Stk. 3. Udvalget har til opgave at drøfte de tekniske, økonomiske, personale-mæssige og miljømæssige konsekvenser, som ændringer i bestående teknologi eller indførelse af ny teknologi medfører. Udvalget har herunder adgang til al foreliggende dokumentation om konkrete teknologiprojekter.

Stk. 4. Udvalget er medbestemmende med hensyn til principper for uddannelse og omskoling, så ansatte, som skal betjene teknologi, får den fornødne instruktion og uddannelse.

Stk. 5. Udvalget er medbestemmende ved fastlæggelse af principper for sparekassens interne indsamling, opbevaring og brug af persondata om medarbejderne.

Fastlagte principper må ikke tilsidesætte pligter og rettigheder i forhold til gældende lovgivning.

Stk. 6. Det påhviler udvalget at udvikle og fremme informationsformer, der sikrer, at alle ansatte holdes orienteret om arbejdet i udvalget om teknologispørgsmål.

## **§ 7 Tryghedsbestemmelser**

Stk. 1. Hvor indførelse af teknologi medfører bortfald af arbejdspladser, skal sparekassen gennem omskoling og efteruddannelse omplacere den enkelte medarbejder til andet arbejde i sparekassen.

Al instruktion og efteruddannelse betales af sparekassen og skal primært ske i arbejdstiden.

Stk. 2. Systemer til indhentning af arbejdsomkostningsstatistik må ikke anvendes som bevis for den enkelte medarbejders arbejdsindsats.

Stk. 3. Parterne er enige om, at indførelse og brug af teknologi i sparekasserne ikke må forringe arbejdsmiljøet.

Stk. 4. Medarbejdere med skærmarbejde sikres ved eventuelle øjengener adgang til en synstest med eventuel efterfølgende øjenprøve.

Virksomheden betaler omkostningerne herved, ligesom sparekassen betaler omkostningerne, hvis ovennævnte test/prøve medfører, at medarbejderen skal benytte specielle arbejdsbriller, jf. reglerne i lov om arbejdsmiljø.

## **§ 8 Uddannelse af medarbejderrepræsentanter**

For at skabe grundlag for konstruktive drøftelser påhviler det udvalget at sikre, at dets medlemmer får den fornødne uddannelse, så de får indsigt i og viden om projekterne.

Ud over elementer om de tekniske aspekter i projekterne bør uddannelsen også indeholde elementer om de menneskelige faktorer.

## **§ 9 Samarbejdsrådet**

Stk. 1. Parterne vil gennem repræsentanter i Samarbejdsrådet virke for størst mulig fremme af samarbejdsudvalgenes virksomhed og søge gennemført en udvidet anvendelse af vejledende foranstaltninger og uddannelses- og informationsvirksomhed, specielt med henblik på samarbejdsudvalgenes løsning af opgaver om indførelse, brug eller ændringer i teknologi.

Stk. 2. Kan der i Samarbejdsrådet ikke opnås enighed i spørgsmål om fortolkning af aftalen, supplerer Samarbejdsrådet sig med en neutral opmand, og sagen behandles efter de i hovedaftalens § 10, stk. 2, fastsatte principper.

Ved brud på denne aftale kan den part, der har begået brud på aftalen, idømmes en bod, der tilfalder den klagende part.

Boden fastsættes under hensyn til samtlige sagens omstændigheder og under behørig hensyntagen til, i hvilken grad overtrædelsen har været undskyldelig fra overtræderens side.

## **§ 10 Ikrafttrædelse og opsigelse**

Stk. 1. Nærværende aftale, der ikke på nogen måde kan virke forringende på gældende aftaler, har ikrafttrædelse og opsigelse, svarende til „Aftale om samarbejdsudvalg på sparekasseområdet mellem FA og Finansforbundet”.

Stk. 2. Selv om nærværende aftale er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil de ikraftværende overenskomster om løn- og øvrige arbejdsvilkår afløses af nye, og nærværende teknologiaftale bortfalder da ved de nye overenskomsters ikrafttrædelse.

## Overflytning mellem overenskomster

Ved samtidig overflytning af flere medarbejdere mellem overenskomster skal de nærmere betingelser for overflytningen drøftes mellem virksomheden og den Faglige repræsentant.

Sker der ved overflytningen væsentlige vilkårsændringer, træder disse først i kraft for medarbejderen ved udløbet af en periode svarende til funktionærlovens opsigelsesvarsel.

Den Faglige repræsentant orienteres tidligst muligt om påtænkte overflytninger.

## **Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne**

Formålet med arbejdsmiljøarbejdet i den enkelte virksomhed er at skabe sikre og sunde arbejdsforhold for alle ansatte.

Arbejdsmiljøet skal til enhver tid være i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet såvel som i virksomheden.

Efter lov om arbejdsmiljø er alle ansatte i virksomheden forpligtet til at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet.

Med udgangspunkt i lov om arbejdsmiljø og Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed er der mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet aftalt følgende om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde.

### **§ 1 Arbejdsmiljøorganisation**

Stk. 1. I virksomheder, hvor der er beskæftiget mellem 10 og 34 medarbejdere, skal der opbygges en arbejdsmiljøorganisation efter denne aftale samt At-vejledning F.3.2. I virksomheder, hvor der er beskæftiget 35 eller flere medarbejdere, skal der opbygges en arbejdsmiljøorganisation efter denne aftale samt At-vejledning F.3.3. Ved opgørelsen af antallet af medarbejdere medregnes alle, der ikke er arbejdsledere, og som er beskæftiget mindst 10 timer pr. uge eller mindst 44 timer pr. måned.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der ikke opbygges arbejdsmiljøorganisation, jf. stk. 1, skal arbejdet med sikkerhed og sundhed udføres ved løbende direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, de ansatte og eventuelle arbejdsledere efter At-vejledning F.3.1.

Stk. 3. Flere driftsmæssigt forbundne virksomheder (fx koncerner) eller flere arbejdsgivere på samme arbejdssted kan vælge at etablere en fælles arbejdsmiljøorganisation efter retningslinjerne i § 21 i bekendtgørelse nr. 1181 om samarbejde om sikkerhed og sundhed. Organisering af en fælles arbejdsmiljøorganisation kræver, at betingelserne i bekendtgørelsens § 21, stk. 2, er opfyldt.



## **§ 2 Etablering af arbejdsmiljøorganisation**

Stk. 1. I virksomheder, der er omfattet af § 1, stk. 1, skal der oprettes en arbejdsmiljøorganisation (AMO). Der skal være mindst det samme antal arbejdsmiljørepræsentanter som arbejdsledere i AMO. Arbejdsgiveren eller en repræsentant, der kan handle på arbejdsgiverens vegne i arbejdsmiljøspørgsmål, er formand for arbejdsmiljøorganisationen.

Stk. 2. Etablering af AMO i disse virksomheder skal ske i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelsens kapitel 3, medmindre virksomheden indgår aftale efter bekendtgørelsens kapitel 4, samt så vidt muligt følge de retningslinjer, der er fastlagt i At-vejledning F.3.2 og F.3.3.

Stk. 3. Antallet af medlemmer af AMO drøftes mellem virksomheden og medarbejderne. Denne drøftelse vil naturligt kunne ske i arbejdsmiljøudvalget (hovedarbejdsmiljøudvalget). Hvis der ikke er oprettet et sådant, sker drøftelsen i samarbejdsudvalg eller mellem virksomheden og medarbejdernes valgte repræsentant (den Faglige repræsentant). Fastsættelse af antallet af medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen skal ske efter retningslinjerne i bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed §16 samt At-vejledning F.3.2 og F.3.3.

## **§ 3 Valg af arbejdsmiljørepræsentant**

Stk. 1. Udpegning af ledelsesrepræsentanter og valg af arbejdsmiljørepræsentant til arbejdsmiljøgrupperne sker som hovedregel for en 2 års periode. Valgperioden kan efter aftale mellem virksomheden og medarbejderne forlænges til højst 4 år. Ordinært valg foregår i november i ulige år, medmindre andet aftales lokalt. Alle medarbejdere, der er beskæftiget i mindst 10 timer pr. uge eller mindst 44 timer pr. måned, kan deltage i valget og er valgbare under forudsætning af, at de ikke er udpeget som virksomhedens repræsentant i en arbejdsmiljøgruppe eller udpeget som daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet.

Valget af arbejdsmiljørepræsentanter foregår efter tilsvarende regler som valg af tillidsmænd, jf. aftale mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 2. Hvis arbejdsmiljørepræsentanten i løbet af valgperioden bliver ude af stand til at varetage sine funktioner som arbejdsmiljørepræsentant, skal der hurtigst muligt vælges en ny arbejdsmiljørepræsentant. Indtil dette er sket, varetager chefen arbejdsmiljøgruppens opgaver og pligter.

Stk. 3. Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsmænd.

Stk. 4. Eventuelle uoverensstemmelser om arbejdsmiljørepræsentantens valg, valgbarhed eller beskyttelse afgøres efter de regler, der er fastsat i aftale mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 5. Udgifter ved arbejdsmiljøorganisationens medlemmers varetagelse af deres hverv godtgøres af virksomheden.

#### **§ 4 Arbejdsmiljøgruppens opgaver, pligter og rettigheder**

Stk. 1. Der henvises til At-vejledning F.3.2 og F.3.3.

Stk. 2. Hvis arbejdslederen eller arbejdsmiljørepræsentanten ikke samtidig er til stede, varetages gruppens opgaver og pligter af den tilstedeværende.

#### **Anmærkning**

Er der tale om spørgsmål af generel karakter for flere afdelinger/arbejdsområder, er det hensigtsmæssigt, at disse behandles i arbejdsmiljøudvalget.

#### **§ 5 Arbejdsmiljøudvalg**

Stk. 1. I virksomheder med minimum 35 medarbejdere oprettes et eller flere arbejdsmiljøudvalg. Som formand for arbejdsmiljøudvalget indtræder et medlem af virksomhedens direktion eller direktionens ansvarlige repræsentant.

Der henvises til At-vejledning F.3.3.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der er oprettet 1 eller 2 arbejdsmiljøgrupper, er arbejdsmiljøgruppens/-gruppernes medlemmer tillige medlemmer af arbejdsmiljøudvalget.

Stk. 3. I virksomheder, hvor der er oprettet flere end 2 arbejdsmiljøgrupper, vælger arbejdsmiljørepræsentanterne imellem sig 2 medlemmer, og de chefer, der er medlemmer af arbejdsmiljøgruppen, vælger imellem sig 2 medlemmer af arbejdsmiljøudvalget.

Stk. 4. Der vælges/udpeges personlige suppleanter efter de samme regler, som gælder for valg/udpegning af medlemmer.

Stk. 5. Hvis et medlem af arbejdsmiljøudvalget ønsker det, kan udvalget udvides med 2 pladser. Af disse 2 pladser besættes den ene af en tillidsmand valgt af tillidsmændene i virksomheden. I virksomheder, hvor der er en virksomhedskreds under Finansforbundet, vælger kredsens bestyrelse i stedet et af dens medlemmer til at indtræde i arbejdsmiljøudvalget. Den anden plads besættes af personalechefen eller den personaleansvarlige i virksomheden.

Stk. 6. Arbejdsmiljøudvalget fastsætter selv sin forretningsorden. Heri fastsættes bestemmelser om møder, indkaldelse, dagsorden, mødeprotokol og referater mv.

### **§ 6 Valg til arbejdsmiljøudvalg**

Valg af medlemmer og suppleanter til arbejdsmiljøudvalget finder sted umiddelbart efter valg af arbejdsmiljørepræsentanter til arbejdsmiljøgrupper, jf. § 3, stk. 1. Genvalg kan finde sted. Afgår et medlem af arbejdsmiljøudvalget som medlem af arbejdsmiljøgruppen, indtræder vedkommendes personlige suppleant som medlem af arbejdsmiljøudvalget for resten af valgperioden.

### **§ 7 Arbejdsmiljøudvalgets opgaver, pligter og rettigheder**

Der henvises til At-vejledning F.3.3.

### **§ 8 Flere arbejdsmiljøudvalg - hovedarbejdsmiljøudvalg**

Stk. 1. I større virksomheder kan der oprettes flere arbejdsmiljøudvalg.

Hvis virksomhedens struktur taler herfor, kan der dannes et hovedarbejdsmiljøudvalg, som skal planlægge og koordinere de enkelte udvalgs arbejde for sikkerhed og sundhed.

Stk. 2. Medlemmer af hovedarbejdsmiljøudvalget udpeges og vælges af og blandt arbejdsmiljøudvalgenes medlemmer efter de samme retningslinjer, som gælder for udpegning/valg til arbejdsmiljøudvalg.

### **§ 9 Daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet**

Virksomheden udpeger efter aftale med arbejdsmiljøudvalget en daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet, medmindre der i virksomheden er ansat en arbejdsmiljøleder til dette arbejde. Den daglige leder handler på arbejdsmiljøudvalgets vegne og varetager mellem møderne arbejdsmiljøudvalgets opgaver.

Den daglige leder deltager i arbejdsmiljøudvalgets møder.

## **§ 10 Uddannelse af medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen**

Stk. 1. Medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen har pligt og ret til at gennemgå en obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse i henhold til arbejdsmiljølovens § 9 og bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed §§ 34 og 35, og bekendtgørelse nr. 840 af 29. juni 2010.

Indholdet af denne lovpligtige uddannelse søges fastlagt i samarbejde mellem FA og Finansforbundet og søges gennemført i fællesskab.

Stk. 2 Medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen har ret til supplerende arbejdsmiljøuddannelse i henhold til arbejdsmiljølovens § 9 og bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed §§ 36 og 37.

Stk. 3. Ud over den lovbestemte ret til supplerende arbejdsmiljøuddannelse gives medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen, der har gennemgået den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse (grunduddannelse) på 3 dage i 1. år efter grunduddannelsen 4 dages frihed med løn, og i 2. år efter grunduddannelsen 3 dages frihed med løn, og herefter op til 2 dages årlig frihed med løn til at deltage fx i temadage, kurser m.v.

Stk. 4. Med undtagelse af friheden til den lovpligtige uddannelse samt tilbud fra arbejdsgiver om supplerende arbejdsmiljøuddannelse, kan det aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant at fordele den samlede frihed, jf. stk. 3, for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen på en anden måde.

Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse må ikke træde i stedet for den overenskomstmæssige aftalte frihed.

## Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor

Rammeaftalen omfatter de af FA's medlemsvirksomheder, der har overenskomst med Finansforbundet.

### Formål

Med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøet og samarbejdet i virksomheden har virksomheden mulighed for at indgå lokalaftale om ændret organisering af enten arbejdsmiljøstrukturen eller arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen.

### Lovgivning/aftaler

Med henvisning til kapitel 4, §§ 20-24, i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om "Samarbejde om sikkerhed og sundhed", At-vejledning F.3.2, F.3.3 og F.3.6, samt de mellem parterne indgåede aftaler om samarbejdsudvalg og om fagligt arbejde kan virksomhederne indgå aftaler, der giver mulighed for at fravige bekendtgørelsens §§ 9-10 og §§ 12-16 samt de indgåede aftaler om samarbejdsudvalg og tillidsmænd.

### Lokalaftaler

Lokalaftaler skal være skriftlige og kan omfatte hele virksomheden eller en del af denne.

Den lokale struktur skal aftales mellem arbejdsgiverne og medarbejderne på grundlag af en drøftelse af formål og indhold i en sådan lokalaftale. I denne drøftelse skal der deltage repræsentanter fra de områder, der bliver berørt af lokalaf-talen - fx samarbejdsudvalg, arbejdsmiljøudvalg, tillidsmænd og eventuelt den Faglige repræsentant. Det er disse repræsentanter, der på medarbejdernes vegne indgår aftalen med arbejdsgiveren.

Den lokale aftale om organisering af arbejdsmiljøarbejdet skal sikre, at arbejdsmiljøarbejdet er organiseret i overensstemmelse med virksomhedens struktur.

### Lokalaftalen skal indeholde:

1. Beskrivelse af de aktiviteter/metoder der anvendes med henblik på at sikre en styrkelse og effektivisering af funktionsvaretagelsen - herunder arbejdsmiljøet samt angivelse af procedure for opfølgning på dette.

For så vidt angår skal arbejdsmiljøet skal lokalaftalen indeholde:

- Beskrivelse af virksomhedens mål for, hvordan arbejdsmiljøarbejdet på virksomheden forbedres.
  - Beskrivelser af, hvordan virksomheden vil evaluere styrkelsen og effektiviseringen af arbejdsmiljøarbejdet.
  - En beskrivelse af de metoder og aktiviteter, der fremover kan anvendes for at styrke og effektivisere det daglige samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheden.
  - En beskrivelse af en procedure for at gennemføre og følge op på lokalaftalen på virksomheden.
2. En beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner vil blive varetaget, herunder arbejdsledernes og de øvrige ansattes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
  3. Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om arbejdsmiljø i form af en organisationsplan.
  4. Angivelse af regler for valg til de berørte udvalg og tillidsrepræsentanter herunder aftaler om valgtidspunkter og valgperiodens længde - således at aftaler og lov overholdes.
  5. Angivelse af regler for ændring og opsigelse. Lokalaftalen kan opsiges med min. 4 måneders varsel. Ved bortfald af rammeaftalen, vil lokalaftalen automatisk bortfalde efter 6 måneder.

### **Uoverensstemmelser om lokalaftaler**

Uoverensstemmelser i forbindelse med tolkning af det arbejdsmiljømæssige regelsæt behandles efter arbejdsmiljølovens regler.

Øvrige uoverensstemmelser behandles efter "aftalen mellem FA og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid".

### **Orientering**

Virksomheder, der har indgået lokalaftaler, skal orientere FA og Finansforbundet med kopi af den indgåede aftale.

## Trivselsudvalget:

Trivselsudvalget består af 3 repræsentanter fra FA og 3 repræsentanter fra Finansforbundet. Udvalget mødes 3-4 gange årligt.

### FORMÅL

Trivselsudvalgets formål er at arbejde for at sikre den bedste trivsel i sektorens virksomheder ved at sikre medarbejderne et godt og sundt arbejdsliv.

Til grund for udvalgets arbejde med et sundt arbejdsliv og god trivsel er der desuden udarbejdet følgende fælles anbefalinger:

### FÆLLES ANBEFALINGER FOR GOD TRIVSEL OG ET SUNDT ARBEJDSLIV

- *Virksomhederne skal arbejde for, at alle ansatte er fortrolige med den mission og de værdier, som virksomheden arbejder efter.*
- *Virksomhederne og medarbejderne skal arbejde for at styrke fællesskaberne på arbejdspladserne – såvel de kollegiale som de faglige. Det er i de stærke fællesskaber, at medarbejderne trives, og virksomheden udvikler en organisatorisk robusthed.*
- *Det er et fælles ansvar at sikre medarbejderne udviklingsmuligheder, så de er kompetente i varetagelsen af deres opgaver og efter virksomhedens behov kan løse nye opgaver.*

*Virksomhederne bør tage de nødvendige livsfasehensyn for at understøtte medarbejdernes holdbarhed og trivsel på den lange bane.*

### OPGAVER

Trivselsudvalgets opgaver kan fx være:

- Planlægning og gennemførelse af fælles trivselsundersøgelse
- At drøfte løbende rådgivning og kommunikation til sektorens virksomheder i forhold til forbedring af trivslen og forebyggelse af arbejdsrelateret stress, baseret på den nyeste forskning inden for området.
- At udbrede kendskabet til de fælles anbefalinger om god trivsel og et sundt arbejdsliv

- At arbejde for at lederne er tilstrækkeligt klædt på til at øge trivsel og forebygge stress
- At planlægge og iværksætte fælles indsatser og projekter med henblik på god trivsel og et sundt arbejdsliv
- At evaluere på effekten af digitalisering, nye arbejdsformer og selvstændig arbejdstilrettelæggelse





## Afsnit 7 - Særbestemmelser

FA og Finansforbundet har aftalt særbestemmelser for medarbejdere ansat i følgende virksomheder:

- **Børsmæglerselskaber**
- **Leasing og finansieringsselskaber**
- **Danmarks Skibskredit**
- **Group Saxo Bank**
- **Lease Plan Danmark A/S**
- **Basisbank**
- **Finansiel Stabilitet**
- **Ikano Bank**
- **PFA Bank A/S**
- **MP Pension**
- **Facit Bank**

Protokollaterne med særbestemmelser for virksomhederne optrykkes ikke i standardoverenskomsten, men kan findes på overenskomstparternes hjemmesider, hhv. finansforbundet.dk og fanet.dk.



<b>Afsnit 8 – Andet</b>	<b>Side</b>
Aftale om bidrag til uddannelsesformål	196
Implementerede EU-direktiver	197
Rammebestemmelser	202
Standardbestemmelser om løn og arbejdstid	208
Hensigtserklæring vedrørende ændringer i overenskomstperioden	209
Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser	210
Hovedaftale	211
Stikordsregister	249

## Aftale om bidrag til uddannelsesformål mellem FA og Finansforbundet

### § 1

Stk. 1. Som bidrag til uddannelsesformål betaler de enkelte virksomheder:

- Pr. 1. juli 2019 455 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2020 565 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2021 575 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2022 585 kr. pr. ansat pr. halvår

for dem der er omfattet af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet eller omfattet af virksomhedsoverenskomster indgået i henhold til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet.

Der betales ikke bidrag for medarbejdere med en månedsløn højere end 75.000 kr. pr. 1. april 2020 med tillæg af overenskomstens værdi af arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage og omsorgsdage. Pr. 1. juli 2022 reguleres månedslønnen til 76.500 kr.

Stk. 2. Bidraget beregnes på grundlag af medarbejderantallet pr. 1. juni og betales halvårsvis forud pr. den 1. januar og den 1. juli. FA oplyser de enkelte selskabers medarbejderantal til Finansforbundet, som forestår opkrævningen af beløbene.

## Implementerede EU-direktiver

1. Rådets direktiv 2003/88/EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstider.

### Nat- og skifteholdsarbejde

Natperioden er tidsrummet mellem kl. 23.00 og kl. 06.00. Natarbejdere er medarbejdere, der normalt udfører mindst 3 timer af deres daglige arbejdstid i natperioden, eller der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode af 12 måneder.

Skifteholdsarbejde er enhver form for tilrettelæggelse af holdarbejde, som består i, at arbejdstagerne afløser hinanden på de samme arbejdspladser efter en bestemt tidsplan, herunder på skift, og som kan være kontinuerligt eller diskontinuerligt, hvilket kræver, at arbejdstagerne arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

Skifteholdsarbejdere er medarbejdere, som deltager i skifteholdsarbejde.

### Garantier i tilknytning til arbejdstidsdirektivet

Virksomheden skal tilbyde natarbejdere gratis helbreds kontrol, inden de begynder at beskæftige sig med natarbejde, og derefter med regelmæssige mellemrum.

Hvis en natarbejder lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at vedkommende udfører natarbejde, skal virksomheden, når det er muligt, overføre medarbejderen til dagarbejde, som passer til denne.

Virksomheden skal for natarbejdere og skifteholdsarbejdere sikre et beskyttelsesniveau for sikkerhed og sundhed, som svarer til arten af det arbejde, de udfører. I den forbindelse skal der findes passende beskyttelses-, forebyggelsestjenester og -faciliteter for natarbejderen og skifteholdsarbejderen sikkerhed og sundhed, som svarer til dem, der gælder for de øvrige medarbejdere, og som er til rådighed til enhver tid.

Hvis virksomheden agter at tilrettelægge arbejdet efter en bestemt rytme, skal den tage hensyn til det generelle princip om, at arbejdet skal tilpasses mennesket, specielt med henblik på at afbøde virkningen af monotont arbejde og

arbejde i en fast rytme, og alt efter arbejdets art til krav om sikkerhed og sundhed, særligt for så vidt angår pauser i arbejdstiden.

Den normale arbejdstid for natarbejdere må ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer, beregnet som et gennemsnit over en periode på 13 uger.

Hvor en natarbejder er beskæftiget ved særlig risikofyldt arbejde eller ved arbejde, der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, må der ikke arbejdes mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken der udføres natarbejde.

2. Rådets direktiv 2010/18/EU af 8. marts 2010 om rammeaftale om forældreorlov.

3. Med henblik på implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS (EFT nr. L 14, side 9) aftales følgende:

### **§ 1**

Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet.

### **§ 2**

Deltidsansatte, der arbejder som løst ansatte, undtages fra rammeaftalens bestemmelser.

### **§ 3**

Rammeaftalens anvendelsesområde, jf. § 2, samt betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår tages op til overvejelse i forbindelse med aftale- og overenskomstfornyelse, hvis en af parterne anmoder om det.

### **§ 4**

Hvis der vedtages ændringer i relevant lovgivning, kan hver af parterne kræve forhandling- om lovændringens eventuelle aftalemæssige konsekvenser.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. april 1999 gældende aftaler og overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet, er i overensstemmelse med direktivet.

4. Med henblik på implementering af Rådets direktiv 1999/70/EF om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP, aftales følgende:

### **§ 1**

Rådets direktiv 1999/70/EF af 29. juni 1999 om rammeaftale vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. juli 2001 gældende aftaler og overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet, er i overensstemmelse med direktivet.

### **§ 2**

Formålet med aftalen er:

- a. at forbedre kvaliteten for medarbejderne ved tidsbegrænset ansættelse gennem anvendelsen af princippet om ikke-diskrimination.
- b. at fastsætte rammer, der forhindrer misbrug af tidsbegrænset ansættelse ved flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold.

### **§ 3**

Parterne er enige om, at aftalen ikke finder anvendelse i forbindelse med erhvervsmæssig grunduddannelse og elevuddannelse samt ansættelsesforhold, der er indgået i forbindelse med særlige offentligt støttede programmer med henblik på uddannelse, integration og omskoling.

### **§ 4**

Rammeaftalens anvendelsesområde, jf. § 3, kan tages op til overvejelse i forbindelse med aftale om overenskomstfornyelse, hvis en af parterne anmoder om det.

### **§ 5**

Hvis der vedtages ændringer i relevant lovgivning, kan hver af parterne kræve forhandling om lovændringens eventuelle aftalemæssige konsekvenser i forhold til overenskomsterne.



## **§ 6**

Arbejdsgiveren skal informere sine arbejdstagere med tidsbegrænset ansættelse om ledige stillinger i virksomheden, fx ved opslag.

Arbejdsgiveren skal, så vidt det er muligt, give personer med tidsbegrænset ansættelse adgang til passende faglig uddannelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få en større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

## **§ 7**

Personer med tidsbegrænset ansættelse indgår i lighed med fast ansatte ved beregningen af antal af medarbejderrepræsentanter i henhold til national lovgivning og overenskomster.

## **§ 8**

Denne aftales bestemmelser i henhold til direktivet fortsætter uændret, selv om nærværende overenskomst måtte blive opsagt og/eller bortfalde, indtil anden aftale træder i stedet, eller direktivet ændres.

**5. Implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002.**

Med henblik på implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i Det Europæiske Fællesskab aftales følgende:

## **§ 1**

Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i Det Europæiske Fællesskab, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. april 2003 gældende aftaler og overenskomster indgået mellem FA og Finansforbundet er i overensstemmelse med direktivet.

## § 2

Aftale mellem FA og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg på bank- og realkreditområdet og Aftale om samarbejdsudvalg på sparekasseområdet mellem FA og Finansforbundet opfylder direktivet, hvad angår følgende bestemmelser:

- Artikel 1: Formål og principper
- Artikel 2: Definitioner
- Artikel 3: Anvendelsesområdet
- Artikel 4: Nærmere bestemmelser for information og høring
- Artikel 5: Information og høring i henhold til en aftale
- Artikel 6: Fortrolige oplysninger
- Artikel 7: Beskyttelse af arbejdstagerrepræsentanterne
- Artikel 8: Håndhævelse af rettigheder.

**6. Rammeaftale om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP af 16. juli 2002.**

Med henblik på implementering af rammeaftalen om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP af 16. juli 2002, jf. artikel 139 i Traktaten, lægger parterne til grund, at den pr. 1. april 2003 gældende aftale om distancearbejde mellem FA og Finansforbundet er i overensstemmelse med rammeaftalen om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP.

## Rammebestemmelser

### § 1

Virksomhedsoverenskomster indgået mellem ledelsen i en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden, jf. hovedaftalens § 4, stk. 1, skal, i det omfang organisationerne ikke har aftalt/godkendt andet, overholde de neden for i §§ 2-9 nævnte bestemmelser.

### § 2

Opsigelsesbestemmelser i en virksomhedsoverenskomst skal svare til opsigelsesbestemmelserne i standardoverenskomsten.

Eventuelle aftaler mellem FA og Finansforbundet om opsigelse af kollektive overenskomster kan også omfatte virksomhedsoverenskomster. Hvis organisationerne opsiges standardoverenskomsten, betragtes alle virksomhedsoverenskomster som opsagt samtidig hermed.

### § 3

De bestemmelser i standardoverenskomsten, der kan fraviges ved indgåelse af en virksomhedsoverenskomst, benævnes standardbestemmelser og fremgår af bilag 1.

### § 4

De bestemmelser i standardoverenskomsten, der ikke kan fraviges ved indgåelse af en virksomhedsoverenskomst, benævnes fællesbestemmelser. Fællesbestemmelserne er således de bestemmelser i standardoverenskomsten, der ikke er nævnt i bilag 1.

### § 5

Hvis der i en virksomhedsoverenskomst ikke er foretaget en fravigelse fra en given standardbestemmelse, skal virksomhedsoverenskomsten i stedet indeholde en henvisning til den pågældende standardbestemmelse.

### § 6

Hvor der i fællesbestemmelserne er hjemmel til at indgå lokale aftaler, kan sådanne lokale aftaler i stedet indgå som en del af en virksomhedsoverenskomst.

## § 7 Funktionsbestemte lønsystemer

Stk. 1. Fravigelsen af standardbestemmelserne, jf. § 3, om løn skal udmøntes i form af et nyt lønsystem i virksomhedsoverenskomsten for alle medarbejdere eller for nogle af virksomhedens medarbejdere. Det ny lønsystem skal overholde de neden for i stk. 3-17 anførte betingelser.

Stk. 2. Medarbejdere, der ikke omfattes af det nye lønsystem, aflønnes efter standardoverenskomsten. For sådanne medarbejdere skal virksomhedsoverenskomsten således indeholde en henvisning til standardbestemmelserne om løn.

Stk. 3. Forud for indgåelse af en virksomhedsoverenskomst med et nyt lønsystem skal der ske en drøftelse af formålet med det påtænkte lønsystem.

Stk. 4. Lønsystemet skal være baseret på medarbejderens arbejdsfunktion. Et nyt lønsystem kan udover den funktionsbestemte del af lønnen indeholde tillæg. Ved omfordeling af lønstigninger i lønsystemet kan det aftales, hvordan eventuelle puljemidler og eventuel yderligere finansiering skal anvendes.

Stk. 5. Det nye lønsystem skal indeholde en beskrivelse af, hvilke medarbejdere der er omfattet af lønsystemet.

Stk. 6. For den enkelte medarbejder skal basislønnen mindst svare til minimumslønnen i standardoverenskomstens § 25, stk. 4.

Stk. 7. For medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 41.426,33 kr. pr. 1. juli 2020,

kan det personlige tillæg højst udgøre 20% af lønnen. Genebetalinger og arbejdsgiverens pensionsbidrag medregnes ikke i denne opgørelse af lønnen i henhold til det nye lønsystem. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 8. Medarbejdere der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 41.426,33 kr. pr. 1. juli 2020,

skal være omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 9. Medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn på eller over:

- 41.426,33 kr. pr. 1. juli 2020,

kan som et led i det nye lønsystem aftales omfattet af de i stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid i standardoverenskomsten. Det kan herunder aftales, at omfattelse sker ved individuel aftale mellem den enkelte medarbejder og dennes leder. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 10. Medarbejdere der er ansat før 1. april 2020, og som i henhold til stk. 8-9 ikke er omfattet af det under stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid, er i stedet berettiget til ekstra ferie, jf. standardoverenskomstens § 49 overenskomstbestemte feriedage. Sådanne medarbejdere er omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.

For disse medarbejdere skal det i virksomhedsoverenskomsten aftales, i hvilke tilfælde bestemmelsen om merarbejde i § 18, stk. 9, kan finde anvendelse. Aftalen kan ikke indebære, at § 18, stk. 9, i standardoverenskomsten finder anvendelse for medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 58.361,08 kr. pr. 1. juli 2020

Det kan aftales at følge reglerne om jobløn beskrevet i § 8 i standardoverenskomsten for nyansatte fra den 1. april 2020. For medarbejdere ansat før 1. april 2020 kan det aftales at følge reglerne om jobløn beskrevet i § 8 i standardoverenskomsten pr. 1. juli 2021.

Den aftalte grænse for jobløn reguleres herefter med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 11. Virksomhedens og medarbejderens pensionsbidrag skal beregnes på grundlag af fast påregnelige løndelev i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 12. Der kan ikke ud fra en bruttolønsbetragtning, dvs. løn inkl. arbejdsgiverens pensionsbidrag, ske lønned sættelser som følge af overgang til det nye lønsystem.

Stk. 13. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om overgang fra et lønsystem til et andet.

Stk. 14. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om aftrapning af lønnen ved jobskifte inden for lønsystemets område.

Stk. 15. Der kan i forbindelse med det nye lønsystem indgås aftale om orientering ved lønned sættelser, der fraviger § 3, stk. 2 i aftalen mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 16. Som et led i det nye lønsystem skal der nedsættes et paritetisk udvalg til at overvåge lønforholdene i virksomheden. Udvalgets opgaver og kompetencer, herunder hvilke spørgsmål der skal afgøres i enighed, skal fastlægges i forbindelse med det nye lønsystem.

Stk. 17. FA udarbejder branchevise lønstatistikker til brug for det lokale arbejde med iværksættelse og senere opfølgning og vedligeholdelse af nye lønsystemer. Herudover er virksomheden forpligtet til mindst én gang årlig at udlevere lønstatistik for egne medarbejdere til den Faglige repræsentant.

Lønstatistikken udarbejdes efter retningslinjer udarbejdet af lønrådet, og statistikken udleveres til den Faglige repræsentant.

I tilfælde af lønmæssig uenighed mellem parterne i virksomhedsoverenskomsten vedrørende grupper af medarbejdere er virksomheden forpligtet til at fremlægge talmæssig dokumentation.

## **§ 8 Traditionelle lønsystemer**

Stk. 1. Virksomhedsoverenskomster, der ikke indeholder bestemmelser om et nyt lønsystem, jf. § 7, kan indeholde løntabeller, der fraviger løntabellerne i afsnit 9 Overgangsbestemmelser i standardoverenskomsten 2020.

Stk. 2. I den fravigelse iværksættes, skal virksomhedsoverenskomsten indeholde et sæt løntabeller, der er identiske med standardoverenskomstens løntabeller ved indgåelsen af virksomhedsoverenskomsten.

Stk. 3. Fravigelsen kan herefter opstå ved, at der lokalt aftales en anden procentvis regulering af løntabellerne end den procentvise regulering af standardoverenskomstens løntabeller ved indgåelsen af virksomhedsoverenskomsten. Rammen for den mulige fravigelse aftales mellem Finansforbundet og FA. Reguleringer herefter foregår med udgangspunkt i virksomhedsoverenskomstens løntabeller.

Stk. 4. Fravigelsen er betinget af, at den enkelte medarbejders løn er af mindst samme størrelse som de i § 7, stk. 6, anførte minimumslønninger.

## **§ 9 Rammer for driftsvirksomheder**

Stk. 1. I virksomheder, der fortrinsvis har til formål at drive og udvikle it-baserede ydelser, kan standardoverenskomstens bestemmelser yderligere fraviges i henhold til denne paragraf.

De virksomheder, der er tale om, er defineret i en særskilt aftale mellem organisationerne.

Stk. 2. Der kan aftales andre lønsystemer end standardoverenskomstens. Systemet skal overholde rammebestemmelsernes § 7, med undtagelse af stk. 4.

For it-medarbejdere skal månedslønnen for den enkelte medarbejder mindst svare til minimumslønnen i standardoverenskomstens § 25, stk. 4.

Hvor der i § 7, stk. 6 er angivet minimumslønninger, måles de i forhold til medarbejderens faste løndelev, excl. evt. faste genetillæg og arbejdsgiverens pensionsbidrag.

Stk. 3. For medarbejdere der, efter virksomhedens behov, arbejder uden for de i standardoverenskomstens § 5 fastsatte tidsrum, eller hvad der er aftalt, jf. standardoverenskomstens §§ 6 og 7, kan der aftales andre løn-og arbejdstidsforhold, end hvad der fremgår af standardoverenskomstens §§ 6, 7 og 14. Den ugentlige normtid kan formindskes som en del af kompensationen for skiftende arbejdstid – og skal være det når der arbejdes i turnus om natten. Den økonomiske kompensation for skiftende arbejdstid indgår som en del af det aftalte lønsystem, og er dermed omfattet af beskyttelsen i rammebestemmelsernes § 7, stk. 11 til 13 og stk. 16 til 17.



## **Bilag 1 - Standardbestemmelser om løn og arbejdstid**

### **Løn**

- § 25 Løn, ekskl. elever, diplomingeniørstuderende og kontraktansatte
- § 27 Afgrænsning af it-området
- § 28 Standardlønsystemet
- § 29 Indplacering og oprykning i standardlønsystemet
- § 30 Betjente
- § 32 It-lønsystemet
- § 33: Aflønning af service/teknik-medarbejdere
- § 35: Lønudbetaling
- § 36: Ekstraordinære lønstigninger
- § 37-38: Funktions- og specialstillæg
- § 40: Overflytning til og fra it-arbejde

### **Arbejdstid**

- § 5 Arbejdstid fastsat af virksomheden
- § 6 Aftale arbejdstid
- § 7 Udvidet aftalt arbejdstid
- § 9 Aftaler og tillæg
- § 10 Særlige arbejdsopgaver
- § 11 Pauser
- § 14 Skiftehold fastlagt af virksomheden
- § 15 Særlige forhold på it-området
- § 16 Aftrapning og modregning
- § 17 Overarbejde
- § 18 Merarbejde
- § 19 Maskin- og systemafhængigt merarbejde
- § 20 Rådighedsvagt, tilkald og konsultation
- § 21 Vagtterminaler
- § 22 Deltagelse i møde- og kursusarrangementer
- § 23 Tjenesterejser
- § 24 Rejseudgifter

### **Ferie**

- § 51: Valgfrihed mellem over- og merarbejde og 6. ferieuge

### **Sociale bestemmelser**

- § 77: Børnedeltid
- § 83: Deltid for seniorer

## Vedrørende ændringer i overenskomstperioden

Finanssektoren er under stor forandring i disse år. Det skyldes ikke mindst den hastige teknologiske udvikling, en øget politisk regulering og en stigende kompleksitet på det finansielle arbejdsmarked. Derfor er det vigtigt for både arbejdstagere og arbejdsgivere, at overenskomster, aftaler og protokollater er agile og kan ændres løbende.

I forbindelse med fornyelsen af overenskomster, aftaler og protokollater pr. 1. april 2020 er FA og Finansforbundet derfor enige om, at disse – hvis det bliver nødvendigt – skal kunne tages op til fornyet forhandling i overenskomstperioden.

Der kan være tale om såvel ændring af eksisterende bestemmelser som indførelse af nye bestemmelser. På den måde sikres det, at overenskomster, aftaler og protokollater bedst muligt kan tilpasses en agil og foranderlig virkelighed.

## **Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser**

Overenskomster, aftaler og protokollater træder i kraft den 1. april 2020.

Overenskomsterne, aftalerne og protokollaterne, kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2023.

København, den 1. marts 2020

Finanssektorens  
Arbejdsgiverforening

Mads Skovlund / Mariane Dissing.  
Formand / direktør

Finansforbundet

Kent Petersen / Steven Vallik  
Formand / chefforhandler

# Hovedaftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet

## § 1

Denne hovedaftale har virkning for FA's medlemsvirksomheder samt for de medlemmer af Finansforbundet, hvis løn- og arbejdsforhold er fastsat i en mellem de to organisationer indgået kollektiv overenskomst og/eller i en virksomhedsoverenskomst, jf. § 4.

## § 2

Stk. 1. Finansforbundet anerkender virksomhedernes ret til i overensstemmelse med love, aftaler og overenskomster at lede og fordele arbejdet og anvende den nødvendige arbejdskraft.

Stk. 2. FA og Finansforbundet er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhederne.

## § 3

FA anerkender medarbejdernes frihed til at være medlemmer af Finansforbundet og til at deltage i forbundets arbejde.

## Anmærkning

Da der ikke har kunnet opnås enighed om en bestemmelse om undtagelser fra retten til at være medlem af Finansforbundet, har parterne i anmærkningen trukket deres modstående synspunkter op.

FA har fundet det unaturligt og stridende mod almindelige arbejdsretlige principper, at medarbejderne i de højeste stillinger er medlemmer af Finansforbundet, og har som minimum krævet, at vicedirektører, underdirektører og dermed i lønmæssig henseende ligestillede medarbejdere, personalechefer og disses stedfortrædere samt direktionssekretærer er undtaget fra retten til at være medlem af Finansforbundet.

Fra Finansforbundets side gøres gældende, at foreningen bygger på frivilligt medlemskab, og at man ikke ønsker at fravige forbundets fundamentale princip derhen, at ikke enhver medarbejder skulle kunne blive medlem.

Finansforbundet vil dog udtale, at det ikke finder det unaturligt, at vicedirektører og underdirektører samt ledere af personalefunktioner og ledere af direktionssekretariater ikke er medlemmer af Finansforbundet.

#### § 4

Stk. 1. Kollektive overenskomster om løn- og arbejdsforhold, herunder fællesoverenskomsten og standardoverenskomsten kan kun indgås mellem FA og Finansforbundet, og endvidere mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden på den anden side.

Stk. 2. Inden for det område, som en overenskomst omfatter, kan der, så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning.

Stk. 3. Som arbejdsstandsning betragtes lockout, strejke, blokade og boykot samt systematisk affolkning af virksomheden eller dele af denne.

Stk. 4. Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger, og – hvis de finder sted – at søge at få dem bragt til ophør.

Stk. 5. Når en virksomhed udtræder af FA, er virksomheden og Finansforbundet forpligtet til at overholde de på udtrædelsestidspunktet gældende kollektive overenskomster, herunder bestemmelserne i §§ 2, 3, 4, 6, 7 og 10 i denne hovedaftale, indtil overenskomsternes udløb.

#### § 5

Stk. 1. Når en kollektiv overenskomst indgået mellem FA og Finansforbundet om løn- og arbejdsforhold er opsagt, skal der straks optages forhandlinger om en ny overenskomst.

Stk. 2. Selv om en overenskomst indgået mellem FA og Finansforbundet er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat efter reglerne i § 6.

#### § 6

Stk. 1. FA og Finansforbundet anerkender hinandens ret til at beordre arbejdsstandsning efter reglerne i stk. 3-5.

Stk. 2. Uenighed om fornyelse af virksomhedsoverenskomster indgået mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden på den anden side kan aldrig give anledning til arbejdsstandsning.

Stk. 3. Arbejdsstandsning af hvilken som helst grund eller omfang kan kun beordres efter at være vedtaget med mindst 2/3 af de afgivne stemmer af organisationens kompetente forsamling.

Stk. 4. Forslag om arbejdsstandsning, jf. stk. 3, skal meddeles den anden part mindst 1 måned, før arbejdsstandsningen iværksættes. Meddelelse om forsamlingens beslutning skal afgives mindst 14 dage før arbejdsstandsningens iværksættelse. Denne meddelelse skal indeholde oplysning om arbejdsstandsningens omfang.

Stk. 5. Meddelelse efter stk. 4, 1. og 2. punktum, skal ske skriftligt og skal, hvis det sker på den dag, hvor meddelelserne senest skal afgives, være nået frem til den anden part inden kl. 12.00. Vil den anden part herefter samme dag afgive meddelelse om arbejdsstandsning til samtidig iværksættelse, må sådan meddelelse være nået frem til den første part inden kl. 24.00 den pågældende dag. Meddelelse kan ikke afgives på lørdage, søndage og helligdage.

Stk. 6. Ved konflikten ophør genoptager medarbejderne arbejdet i de virksomheder, hvori de var ansat umiddelbart inden konflikten begyndelse, og det påhviler begge parter at medvirke til genoprettelse af normale og rolige arbejdsforhold.

## § 7

En arbejdsstandsning i forbindelse med fornyelse af standardoverenskomsten finder sted efter retningslinjerne i bilag 1.

## § 8

Stk. 1. Når en virksomhedsoverenskomst indgået mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden på den anden side er opsagt, skal der optages forhandlinger om en ny virksomhedsoverenskomst.

Stk. 2. Såfremt begge parter er enige om en tilbageførsel fra virksomhedsoverenskomst til standardoverenskomst og principperne herfor, skal det ske med virkning senest 6 måneder efter udløbet af den opsagte overenskomst.

I perioden fra virksomhedsoverenskomstens udløb til omfattelse af standardoverenskomsten reguleres lønningerne i overensstemmelse med de i standardoverenskomsten fastsatte generelle lønforbedringer. Organisationerne kan bistå med at finde rimelige løsninger.

Stk. 3. Såfremt der ikke opnås enighed om en ny virksomhedsoverenskomst, kan hver af parterne begære mægling med deltagelse af organisationerne. Begæring herom skal fremsættes skriftligt af den pågældende organisation over for den modstående organisation, og begæringen skal være den modstående organisation i hænde senest 14 dage efter, at uenighedsprotokollat er underskrevet, eller uenighed på anden måde er konstateret. Mægling skal herefter afholdes senest 14 dage efter begæringens modtagelse. Såfremt der ikke er opnået enighed senest 14 dage mæglingens påbegyndelse, afgøres sagen ved faglig voldgift. Begæring herom skal fremsættes skriftligt af den respektive organisation. Såfremt mægling ikke er gennemført, afgøres sagen ligeledes ved faglig voldgift.

Stk. 4. Kan der ved to på hinanden følgende overenskomstfornyelser ikke opnås enighed om vilkårene for fornyelse af virksomhedsoverenskomsten, kan reglerne i stk. 3 om indbringelse for en voldgiftsret ikke anvendes. Parternes overenskomstforhold erstattes i så fald af standardoverenskomsten, som får virkning senest 6 måneder efter udløbet af den opsagte overenskomst. I perioden fra virksomhedsoverenskomstens udløb til omfattelse af standardoverenskomsten reguleres lønningerne i overensstemmelse med de i standardoverenskomsten fastsatte generelle lønforbedringer. Organisationerne bistår i perioden med at finde rimelige løsninger.

### **Bemærkning**

Organisationerne bistår i perioden med at finde rimelige løsninger til at gennemføre overgangen fra virksomhedsoverenskomst til standardoverenskomst.

Rimelige løsninger bygger på princippet om, at overgangen skal tilgodese begge parter ligeligt og ud fra en helhedsvurdering. I helhedsvurderingen indgår på den ene side en samlet opgørelse af samtlige løn- og ansættelsesvilkår i virksomhedsoverenskomsten i forhold til standardoverenskomsten og på den anden side hensynet til virksomhedens drift.

Den økonomisk opgjorte værdi af ændringer vedrørende løn og vilkår, som kan gå "begge veje", beregnes i alle situationer. Beregningen sker dels i overensstemmelse med Beregningshåndbogen, dels med udgangspunkt i vilkårets

”oplevelsesværdi”. Der kan således være tale om faktorer, som nedsætter den umiddelbart opgjorte værdi af de enkelte vilkår, men der kan også være tale om faktorer, som øger værdien af de enkelte vilkår.

Stk. 5. Selv om en virksomhedsoverenskomst er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden er trådt i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat, jf. § 6.

## **§ 9**

Stk. 1. Voldgiftsretten, jf. § 8, stk. 3, består af 5 medlemmer: 2 medlemmer udpeges af hver af organisationerne, 2 medlemmer udpeges som repræsentanter for parterne i virksomhedsoverenskomsten samt 1 opmand, der udpeges af FA og Finansforbundet i fællesskab. Opnås der ikke enighed om valget af opmand, udpeges denne af Forligsinstitutionens formand, idet valget skal ske blandt personer med kendskab til principper for fornyelse af overenskomster, herunder kendskab til principperne for fornyelse i Forligsinstitutionens regi.

Stk. 2. For voldgiftsrettens sagsbehandling gælder herudover reglerne i organisationernes aftale om regler for behandling af faglig strid, § 2, stk. 3, § 3, stk. 2, 3, 4 og 5, § 4, stk. 4, 5, 6, 7, 8 (1., 2., 3., 4. og 5. punktum) og 9. Opmandens kendelse kan ikke fravige den økonomiske ramme for fornyelse af standardoverenskomsten, således som denne fortolkes af opmanden. Opmandens kendelse, som skal foreligge senest 1 måned efter voldgiftsforhandlingen, regulerer medarbejdernes overenskomstforhold fra tidspunktet for udløbet af den hidtidige virksomhedsoverenskomst.

## **§ 10**

Stk. 1. Overtrædelse og fortolkning af hovedaftalen samt overtrædelse af en kollektiv overenskomst om løn- og arbejdsforhold behandles efter reglerne i loven om Arbejdsretten.

Stk. 2. Uoverensstemmelse om fortolkning af kollektive overenskomster og aftaler skal søges bilagt, jf. aftale om regler for behandling af faglig strid.

## **§ 11**

Stk. 1. Denne hovedaftale træder i kraft den 1. april 2008 og er gældende, indtil den opsiges med mindst 6 måneders varsel til en 1. oktober, dog tidligst den 1. oktober 2011.



Stk. 2. Den part, der ønsker ændringer i hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af hovedaftalen.

Stk. 3. Er forhandlinger om fornyelse af hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet inden udløbstidspunktet, gælder hovedaftalen fortsat, indtil de på dette tidspunkt ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye overenskomsters ikrafttrædelse.

### **Spærring af betalingsstrømme**

Når arbejdsstandsning er varslet efter hovedaftalens bestemmelser i forbindelse med overenskomstfornyelse, indestår FA og organisationens medlemsvirksomheder for - med virkning fra konflikten ikrafttræden - at der spærres for al adgang for såvel erhvervs- som privatkunder til midler fra transaktioner i Danmark samt overførsler fra Danmark til udlandet.

Dette indebærer bl.a., at alle filialer (enheder/kontorer/kundeekspeditionscentre/afdelinger og pengeautomater) lukkes, og der kan ikke gennemføres betalinger med dankort og andre betalings-/kreditkort via terminaler i butikker m.v. Ligeledes spærres adgang til netbanker og businessbanking. Dette indebærer, at FA's medlemsvirksomheder er forhindret i eksternt at levere finansielle ydelser (herunder it-ydelser) under konflikten.

### **Ingen unødigt skade - undtagelser af arbejdsfunktioner fra konflikt**

Parterne er enige om,

- at en konflikt ikke må få et unødigt skadeligt omfang, og
- at de udenlandske enheder skal kunne fungere upåvirket af konflikten.

På det grundlag aftales:

En arbejdsstandsning beordret efter hovedaftalens § 6's regler kan som udgangspunkt omfatte samtlige forbundets medlemmer beskæftiget inden for hovedaftalens område og indebærer i øvrigt, at de af aftalen omfattede medarbejdere ikke må udføre arbejde på virksomhederne.

Imidlertid anerkender parterne et behov for, at nedennævnte centrale arbejdsfunktioner kan udføres med henblik på at undgå unødigt skadeligt omfang.

En arbejdsstandsning i henhold til hovedaftalens regler indebærer herefter, at der på virksomhederne kan udføres de nedenfor nævnte arbejdsfunktioner.

Der kan kun udføres de nedenfor nævnte arbejdsopgaver, og disse arbejdsopgaver kan udføres af medarbejdere uanset organisationsforhold. Ingen medarbejdere kan - uanset organisationsforhold - udføre andre arbejdsfunktioner under konflikten end de nedenfor nævnte og dette kun i henhold til den beskrevne procedure og omfang.

Undtagelserne betyder for medlemmer af Finansforbundet, at de ikke omfattes af organisationernes konfliktvarsler.

Adgangen til at kræve medarbejdere holdt uden for deltagelse i en arbejdsstandsning i henhold til denne aftale gælder ikke medarbejdere, der er medlemmer af Finansforbundets hovedbestyrelse og/eller repræsentantskab samt tillidsmænd og Finansforbundets faglige repræsentanter.

### **1.1. Generelle arbejdsfunktioner relateret til it**

Medarbejdere kan under konflikten varetage arbejdsopgaver, der er nødvendige for at sikre:

- Nødvendig drift og nødvendig vedligeholdelse af forretningsmæssige kritiske it-applikationer.

Dette indebærer, at de pågældende under konflikten kan sikre, at der ikke sker systemnedbrud/tab af data i virksomhedens egne centrale it-funktioner/systemer. Derimod kan de pågældende medarbejdere ikke udføre udviklingsopgaver m.v.

I relation til eksterne kunder i Danmark kan der hverken udføres udviklingsopgaver eller indtastes nye data, som kommer til kundernes kundskab. Der kan dog sikres mod nedbrud/tab af data som nævnt ovenfor.

It-ydelser til eksterne kunder i udlandet beskrives i afsnit 1.6.

### **1.2. Transaktioner relateret til it**

Medarbejdere kan under konflikten varetage følgende opgaver:

- Forud for konflikten fastsatte nationale datamæssige registreringer af finansielle transaktioner til en national konto
- Renter, udtrækninger, udbytte og tilsvarende transaktioner i forbindelse med værdipapirer og betalinger.

### 1.3. Likviditetsstyring i Danmark

Medarbejdere kan under konflikten varetage følgende arbejdsopgaver:

- Clearinger mellem finansielle institutter i Danmark, herunder Nationalbanken
- Likviditets- og risikostyring med henblik på fremskaffelse, overvågning og allokering af nødvendig likviditet til brug for understøttelse af de i henhold til aftalen tilladte transaktioner kan udføres under konflikt af de medarbejdere, der er friholdt fra konflikt
- Likviditets- og risikostyring vedrørende egne beholdninger med henblik på at hindre væsentlige tab, som kan true grundlaget for opretholdelse af virksomhedernes aktuelle likviditetsbeholdning og/eller egenkapital.

### 1.4. Udland - support af udenlandske enheder

Virksomheder, der har en særlig enhed i Danmark, der udelukkende servicerer udenlandske kunder, jf. bilag A, kan fra koncernens øvrige enheder supportere denne enhed efter de i afsnit 1.4 og 1.5 nævnte principper.

Virksomheder, der har en udenlandsk enhed, kan fritage medarbejdere til at understøtte den udenlandske enhed i forbindelse med den udenlandske enheds servicering af sine udenlandske kunder med fx følgende arbejdsopgaver:

- Bankteknisk support
- It-mæssig drift og support på koncernens it-systemer
- Likviditetsstyring og myndighedsrapportering med det formål at undgå, at den udenlandske enhed ikke kan fungere på grund af insolvens eller manglende opfyldelse af essentielle myndighedskrav.

Den udenlandske enhed kan ikke understøttes ved, at der fra den konfliktramte virksomhed i Danmark foretages direkte salg eller rådgivning til dennes kunder/forretningsforbindelser. Dette gælder både rådgivning i forbindelse med konkrete transaktioner/handler og rådgivning af mere generel karakter.

Det er i alle tilfælde en forudsætning, at der er tale om en ordre, der initieres i udlandets udenlandske enhed. Ordre, der søges initieret i Danmark, er således i alle tilfælde konfliktramte - uanset om ordren afgives i udlandet.

Tilsvarende vil al ekspedition/driftsafviklinger m.v. med udenlandske aktører uden det overfor nævnte kundeforhold i en udenlandsk enhed være konfliktramt, hvilket også gælder autorisationer af danske korttransaktioner, som initieres i udlandet. Som en særlig undtagelse herfra kan autorisationer og routing af korttransaktioner via NETS i forhold til udenlandske kunder gennemføres, også selv om det indebærer betaling via en konto i et dansk pengeinstitut.

### **1.5. Udland - clearinger m.v.**

I forbindelse med afvikling af transaktioner/handler indgået før konflikten i krafttræden samt transaktioner/handler, der initieres i udenlandske enheder under konflikten, kan der foretages følgende arbejdsopgaver:

- Internationale clearinger mellem finansielle institutioner
- Internationale afviklingssystemer
- SWIFT
- Spærring af internationale betalingskort.

### **1.6. It-opgaver i forhold til eksterne kunder i udlandet**

Der kan undtages medarbejdere til:

- At sikre mod nedbrud i driften/tab af data for kunder, der er udenlandske enheder i en FA-medlemsvirksomhed inden for Hovedaftalens område.

Udviklingsopgaver er i alle tilfælde konfliktramte.

### **1.7. Vagtopgaver**

Der kan undtages medarbejdere til:

- At udføre vagttjeneste, pasning af tekniske installationer samt nødvendig arbejde i forbindelse med pasning af tekniske installationer.

### **1.8. Ledende medarbejdere og medarbejdere med ansvar for overenskomster**

Der kan undtages:

- Ledere, som er udpeget til at have ansvar for en af virksomhedens afgrænsede organisatoriske enheder, herunder filialer og afdelinger, fx afdelingsledere, områdedirektører eller direktører.

- Centrale medarbejdere beskæftiget med overenskomstforhandlinger, konkrete organisationsmæssige sager og konfliktberedskab (internt og i FA-regi).

### **1.9. Implementering**

Under hensyntagen til behovet for lokalt at kunne indgå tidssvarende og faktisk korrekte friholdesaftaler kan FA og Finansforbundet udarbejde en fælles vejledning, som skal foreligge senest 7 måneder før den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges.

Det påhviler hver enkelt virksomhed hurtigst muligt og senest 6 måneder før den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges, at tage initiativ til lokal forhandling om, hvilke medarbejdere der skal fritages fra konflikten i henhold til ovennævnte bestemmelser. Virksomheden skal i forbindelse med de lokale forhandlinger fremlægge en oversigt, som skal dokumentere følgende:

- Hvilke specifikke arbejdsopgaver der ønskes undtaget
- Hvilken af ovennævnte undtagelser hver enkelt arbejdsfunktion relaterer sig til
- Hvilke medarbejdere, der skal udføre de nævnte arbejdsopgaver.

Er forhandlingerne ikke afsluttet senest 5 måneder før den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges til udløb, overgår spørgsmålet til central forhandling mellem FA og Finansforbundet. Tilsvarende gælder, såfremt det på virksomheder aftales at undtage mere end 5% af medarbejderne, eller på virksomheder, som hovedsagelig leverer og supporterer it, 50% af medarbejderne.

Har Finansforbundet og FA ikke opnået enighed senest 3 måneder før standardoverenskomstens udløbsdato, kan sagen indbringes for en faglig voldgiftsret, som skal gennemføre voldgiftsforhandlingen senest 1½ måned inden overenskomstens udløbsdato, og som skal kunne afsige kendelse 1 måned inden samme dato.

### **1.10. Løn og arbejde under konflikten**

De ovennævnte opgaver i afsnit 1.1. - 1.8 udgør en udtømmende opregning af, hvilke arbejdsfunktioner der kan udføres under en konflikt.

I det omfang medarbejdere undtages fra konflikten efter ovennævnte bestemmelser, er de således alene berettiget og forpligtet til at udføre de ovennævnte arbejdsfunktioner i det af virksomheden godtgjorte nødvendige omfang.

De pågældende medarbejdere kan således ikke udføre andre opgaver end de nævnte opgaver i større omfang, end undtagelsen konkret berettiger til.

Medarbejdere, der undtages fra konflikt, har i alle tilfælde ret til fuld løn under konflikten, uanset om der i de konkrete tilfælde måtte være begrænset eller intet arbejde at udføre.

### **1.11. Erstatningsmedarbejdere**

Viser det sig efter indgåelse af lokal aftale, at en central medarbejder undtaget fra konflikt bliver forhindret på grund af fratræden, orlov eller langtidssygmelding, kan virksomheden efter aftale med den Faglige repræsentant erstatte den pågældende medarbejder med en anden. Aftale herom skal indgås senest en uge efter, at virksomheden bliver bekendt med den pågældende medarbejders forfald og i alle tilfælde senest 3 dage inden konfliktens ikrafttræden.

## Bilag A

(bilag 1 til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet)

Virksomheder, der i henhold til aftalen er undtagne fra konflikt, fordi de er afgrænsede enheder, der kun servicerer udenlandske kunder:

Nykredit:

Structured Solutions Group, Under Krystallen 1, 1780 København V

Nordea:

Nordea Danmark, filial af Nordea Bank AB (publ), Sverige, International Branch, Vesterbrogade 8, 1620 København V

Jyske Bank:

Private Banking Copenhagen (PBC), Vesterbrogade 9, 1780 København V

Danske Bank:

International Private Clients, Holmens Kanal 2-12, 1092 København K 3999  
Support Direkte International i Danske Direkte  
International Customer Support, Girostrøget 1, 0800 Høje Tåstrup

Ovennævnte liste kan revideres, såfremt der sker ændringer, som betyder, at de nævnte virksomheder ikke længere opfylder kravet for at være på listen, jf. bestemmelsens indledende bemærkning, ligesom listen kan suppleres med nye virksomheder, som måtte opfylde kravet for at komme på listen, jf. bestemmelsens indledende bemærkning.

FA og Finansforbundet kan anmode om en drøftelse herom. Anmodning herom skal ske senest 7 måneder inden den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges, og drøftelserne skal være afsluttet senest 6 måneder inden samme dato.





## Afsnit 9 – Overgangsbestemmelser til standardoverenskomsten

Teksten med *kursiv* og **skraveret** udgår af standardoverenskomsten 1. juli 2021.

Den kursiverede og skraverede tekst gælder ikke for medarbejdere ansat efter 1. april 2020.

For medarbejdere ansat før 1. april 2020 gælder den kursiverede og skraverede tekst indtil 1. juli 2021.

## Afsnit 1 – Standardoverenskomst

### Kapitel II – Arbejdstid

#### § 2 Implementering af arbejdstidsdirektivet

##### Generelle bestemmelser

Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må ikke overstige 48 timer, inklusive **over-/**merarbejde, over en 13-ugers-periode.

Stk. 2. Retten til pauser er beskrevet i § 11.

Stk. 3. Der henvises til EU-direktivet om arbejdstid, se afsnit 8.

#### § 4 Søgnehelligdage og sidestillede dage

Stk. 1. Ved aftalt arbejdstid på en søgnehelligdag gives der medarbejderen tilsvarende erstatningsfrihed.

Stk. 2. Arbejde på fredagen efter Kr. himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag sidestilles med arbejde på søgnehelligdage.

Stk. 3. Ved **overarbejde/**merarbejde på søgnehelligdage samt lørdag og/eller søndag i påsken og pinsen gives tilsvarende erstatningsfrihed.

Stk. 4. Der honoreres efter bestemmelser for helligdage til dagen efter en helligdag klokken 06.00.

## § 7 Udvidet aftalt arbejdstid

Stk. 1. Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om muligheder for arbejdstidens placering, som fraviger ovennævnte bestemmelser. Arbejdstiden kan placeres hele døgnet på alle ugens syv dage inden for følgende rammer:

- Beregning af den aftalte, gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan ske over en periode på højst 26 uger
- Arbejdstiden kan lægges på 2, 3, 4, 5 eller 6 dage pr. uge
- Den enkelte arbejdsdag kan være mindst 4 timer og højst 12 timer
- Den aftalte ugentlige arbejdstid kan maksimalt være 42,5 timer
- I den enkelte uge kan arbejdstiden inkl. **over**merarbejde højst være 48 timer. I særlige situationer kan virksomheden og den Faglige repræsentant aftale at fravige denne begrænsning.

Stk. 2. En aftale efter stk. 1 skal indeholde:

- ikrafttrædelsestidspunkt
- opsigelsesvarsel på 6 måneder til en måneds udgang
- hvilke arbejdsopgaver, afdelinger og/eller funktioner, fx telekoncepter, lørdagsarbejde, butikcentre og lign., der er omfattet.

Stk. 3. Såfremt den Faglige repræsentant og virksomheden har indgået aftale efter stk. 1, kan medarbejdere skriftligt indgå aftale om at arbejde indenfor de aftalte rammer. Arbejdstidens placering skal aftales med den enkelte medarbejder således, at arbejdstidens placering kendes mindst 4 uger forud.

Stk. 4. Såfremt den skriftlige aftale indgås på virksomhedens initiativ, betales tillæg efter § 9, stk. 4, for de omfattede tidsrum. Såfremt aftalen indgås på medarbejderens initiativ, halveres disse tillæg.

Stk. 5. Medarbejderen kan opsiges den individuelle aftale med 4 ugers varsel. Virksomheden kan opsiges den individuelle aftale med medarbejderens opsigelsesvarsel efter funktionærloven.

## § 11 Pauser

Medarbejdere, der har en daglig arbejdstid på mindst 4 timer, har pause på mindst 30 minutter. Medarbejderen har på dage med lang ekspeditionsdag pause på yderligere 15 minutter. I de tilfælde, hvor medarbejderen skal være til rådighed i pausen, eller hvor medarbejderen på grund af sit arbejde ikke kan holde pausen uden afbrydelse, er det arbejdstid.

Pausen lægges på et tidspunkt, der passer ind i arbejdets udførelse.

Virksomheden betaler ikke løn for pauser i arbejdstiden.

Indføres der nye pauser, er det arbejdstid. Udvides de eksisterende pauser, er det arbejdstid.

Ved **overarbejde**/merarbejde ud over tre timer sørger virksomheden for bespisning. Spisepausen medregnes i arbejdstiden.

## § 12 Timebank

Stk. 1. Timebanken er en opgørelse af medarbejderens tilgodehavende frihed eller skyldige arbejdstid. Der føres en konto for hver medarbejder.

Stk. 2. Virksomheden stiller et registreringssystem til rådighed. Systemet skal gøre det muligt at se, hvilke typer indskud, der er tilgået medarbejderens konto, samt hvordan træk på timebanken er fordelt på henholdsvis afspadsering og udbetaling.

Stk. 3. Den enkelte medarbejder skal have adgang til oplysninger om indeståender på timebankkontoen. Der skal indgås en lokalaftale med den Faglige repræsentant, hvorefter virksomheden mindst én gang årligt skal levere statistiske oplysninger om timebankens anvendelse.

Stk. 4. Alle indskud i timebanken konverteres til tid efter aktuel løn på optjeningstidspunktet. Følgende indskydes i timebanken, med mindre andet aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant:

- **overarbejdstimer og tillæg herfor**
- merarbejdstimer
- systemafhængigt merarbejde
- erstatningsfrihed for søgnehellidage
- tids- og kontant tillæg for tilkald, rådighedsvagt og konsultation

- tillæg for arbejde i tidsrummet kl. 18.00-08.00 samt tillæg for arbejde på lørdage, søndage og søgnehelligdage
- tillæg for ændring i aftalt arbejdstid
- tillæg for ændring i skifteholds turnusplan
- flekstid
- aftrapningstillæg.

Stk. 5. Med mindre andet aftales lokalt gælder følgende: Pr. 31. december opgøres afholdte omsorgsdage i det forløbne år. Resterende dage omregnes til timer og indskydes på timebankkontoen. Der beregnes pension ved afholdelse eller udbetaling af omsorgsdage. Ved opsigelse bliver ikke-afholdte omsorgsdage indskudt på timebanken.

Stk. 6. Saldoen kan maksimalt være 481 timer i overskud og 21 timer i underskud, med mindre der mellem virksomheden og den Faglige repræsentant er aftalt en anden grænse. Saldoens udvikling drøftes mellem medarbejder og leder mindst en gang om året. I særlige tilfælde kan der individuelt aftales et formålsbestemt højere maksimum.

Stk. 7. Medarbejderen kan vælge, om indestående ønskes udbetalt kontant eller som afspadsring, nedsat tid eller orlov. Medmindre andet er aftalt, kan flekstid indskudt i timebanken alene afspadseres. Kontant udbetaling finder sted i forbindelse med lønudbetaling og til den aktuelle timeløn inklusiv pension. Såfremt indeståendet anvendes til frihed, afholdes friheden med lønkomensation til aktuel timesats inklusiv pension. Friheden aftales med virksomheden under afbalanceret hensyn til virksomhedens og medarbejderens behov. Afspadsring holdes fortrinsvis som halve eller hele sammenhængende dage. Medarbejderen har krav på at afspadsere i op til 3 sammenhængende dage. Afspadsring skal være afviklet senest 3 måneder efter ønske herom er fremsat. Nedsat tid og orlov skal være planlagt inden 3 måneder efter ønske herom er fremsat.

Stk. 8. Medarbejdere i opsagt stilling kan ikke oparbejde ekstra timer i timebanken. Der kan ikke ske modregning i indeståendet på timebank-kontoen i forbindelse med fritstilling.

## **§ 17 Overarbejde i lønniveau 1**

Stk. 1. Virksomheden kan beordre medarbejdere i lønniveau 1 til at udføre overarbejde ud over den fastlagte/aftalte arbejdstid. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret overarbejde.

Stk. 2. Overarbejde skal så vidt muligt begrænses. Systematisk overarbejde må ikke finde sted for den enkelte medarbejder.

Systematisk overarbejde foreligger, når virksomheden i sin daglige arbejdstilrettelæggelse kalkulerer med udførelsen af en bestemt overarbejds mængde, og dette ikke skyldes midlertidige spidsbelastninger.

### **Lokalaftale om overarbejde**

Stk. 3. Forbuddet mod systematisk overarbejde er ikke til hinder for, at der lokalt mellem ledelsen og tillidsmanden kan aftales over arbejde ved gennemførelse af projekter. Herfra er dog undtaget overarbejde som følge af, at medarbejderen er til disposition i frokosten. Ved indgåelse af en aftale om overarbejde aftales, hvordan og hvornår arbejdstiden bringes ned på medarbejdernes normtid. Medarbejderne informeres efterfølgende herom. Hvis aftalen dækker flere tillidsmandsområder, skal den indgås mellem ledelsen og den Faglige repræsentant.

Stk. 4. Ved beordring af overarbejde skal der tages skyldigt hensyn til medarbejderens personlige grunde for i en konkret situation ikke at kunne påtage sig overarbejdet.

### **Varsling af beordret overarbejde**

Stk. 5. Overarbejde i weekender/sønehelligdage skal varsles 4 dage i forvejen. Ved akut opstået behov for beordret overarbejde er der intet varsel. Når overarbejdet varsles, skal det forventede start- og sluttidspunkt oplyses. Såfremt varslet overarbejde aflyses senere end kl. 16.00 arbejdsdagen før overarbejde skulle være påbegyndt, betaler virksomheden for den varslede tid, dog højst for 2 overarbejdstimer.

### **Beordring af overarbejde**

Stk. 6. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der er arbejdsfrie.

### **Mellemtimereglen**

Stk. 7. Medarbejdere i lønniveau 1, der udfører overarbejde uden umiddelbar tilslutning til den daglige arbejdstids ophør, betales med timeløn + samme tillæg pr. time, som medarbejderen ville have fået, hvis der var arbejdet uden afbrydelse.

### **Opgørelsestidspunktet**

Stk. 8. Antallet af overarbejdstimer opgøres ved hver måneds slutning. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer.

### **Afspadsering af overarbejde**

Stk. 9. For hver times overarbejde gives henholdsvis 1½ eller 2 timers frihed, jf. stk. 10.

### **Betaling for overarbejde**

Stk. 10. For medarbejdere i lønniveau 1 betales arbejdstid ud over den aftalte/fastlagte med timeløn + 50% for de første 3 timer og derefter samt på lørdage, søndage og søgnehelligdage med timeløn + 100%.

Ved overarbejde ved arbejdstid, hvor der betales tillæg efter § 9, stk. 4 eller § 14, stk. 6, gives der ud over overarbejdsbetalingen tillige tillægget, som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til overarbejdet.

Denne betaling skal ske senest ved udgangen af den måned, der følger efter opgørelsestidspunktet, jf. stk. 8.

For heltidsansatte i lønniveau 1 beregnes timelønnen ved at dividere årslønnen med 1924, for it 1872, jf. § 3, stk. 1. Ved overarbejde ved arbejdstid, for hvilken der betales tillæg efter § 9, stk. 4 eller § 14, stk. 6, bortses der ved timelønnens beregning fra disse tillæg.

### **Overarbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage**

Stk. 11. For en medarbejder i lønniveau 1 betales der ved overarbejde på en arbejdsfri dag for mindst 2 timers overarbejde. For heltidsansatte skifteholdsmedarbejdere efter § 13, stk. 6, gælder endvidere, at hvis overarbejdet placeres på en arbejdsfri dag, modtager skifteholdsmedarbejderen samtidig med overarbejdsbetalingen et skifteholdstillæg efter reglerne i § 14, stk. 6. Det i § 14, stk. 6, fastsatte tillæg på 40% betales kun, hvis medarbejderen i sin turnusplan har aftalt arbejdstid, der berettiger til tillægget.

## **§ 18 Merarbejde i lønniveau 2**

Stk. 1. Merarbejde bør så vidt muligt begrænses til medarbejderens arbejdsområde.

Stk. 2. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der er arbejdsfrie.

Stk. 3. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret merarbejde.

Stk. 4. Merarbejde skal så vidt muligt begrænses. Systematisk merarbejde må ikke finde sted for den enkelte medarbejder.

Systematisk merarbejde foreligger, når virksomheden i sin daglige arbejdstilrettelæggelse kalkulerer med udførelsen af en bestemt merarbejds mængde, og dette ikke skyldes midlertidige spidsbelastninger.

### **Lokalaftale om merarbejde**

Stk. 5. Forbuddet mod systematisk merarbejde er ikke til hinder for, at der lokalt mellem ledelsen og tillidsmanden kan aftales merarbejde ved gennemførelse af projekter. Herfra er dog undtaget merarbejde som følge af, at medarbejderen er til disposition i frokosten. Ved indgåelse af en aftale om merarbejde aftales, hvordan og hvornår arbejdstiden bringes ned på medarbejdernes normtid. Medarbejderne informeres efterfølgende herom. Hvis aftalen dækker flere tillidsmandsområder, skal den indgås mellem ledelsen og den Faglige repræsentant.

Stk. 6. Ved beordret merarbejde ved arbejde, hvor der betales tillæg efter § 9, stk. 4 eller § 14, stk. 6, udbetales tillægget.

Stk. 7. Merarbejde honoreres i forholdet 1:1.

### **Varsling af beordret merarbejde**

Stk. 8. Merarbejde i weekender/søgnedagene skal varsles 4 dage i forvejen.

Ved akut opstået behov for beordret merarbejde er der intet varsel. Når merarbejdet varsles, skal det forventede start- og sluttidspunkt oplyses.

Såfremt varslet merarbejde aflyses senere end kl. 16.00 arbejdsdagen før merarbejdet skulle være påbegyndt, betaler virksomheden for den varslede tid, dog højst for 2 merarbejdstimer.



Stk. 9. For finansansatte på løntrin 73 eller højere kan betalingen for eventuelt merarbejde under hensyntagen til stillingens karakter efter aftale være indeholdt helt eller delvis i lønnen, eller særlige ordninger i ansættelsesforholdet kan efter aftale indeholde passende betaling for eventuelt merarbejde.

## § 19 Maskin-/systemafhængigt merarbejde

Stk. 1. For it-medarbejdere, der har valgt 6. ferieuge, skal maskin-/systemafhængigt merarbejde, der beordres udført mellem kl. 20.00 og kl. 06.00 eller mellem lørdag kl. 00.00 og søndag kl. 24.00 samt sønehelligdage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00, betales 475 kr. pr. time pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 485 kr., pr. 1. juli 2018 495 kr. og pr. 1. juli 2019 505 kr. pr. time. Hvis merarbejdet ikke ligger i forlængelse af den normale arbejdstid, betales fra det tidspunkt medarbejderen må forlade hjemmet og indtil medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl, dog mindst for 2 timer.

De i bestemmelsen nævnte beløb omregnes til timer ved at dividere med den pågældende medarbejders timeløn, eksklusiv eventuelle tillæg.

Stk. 2. It-medarbejdere, der har valgt 5. ferieuge, betales for maskin-/ systemafhængigt merarbejde efter § 17.

## § 28 Standardlønsystemet

Stk. 1. Medmindre andet følger af mere specifikke lønbestemmelser i dette kapitel, er finansansatte i lønniveau 1 omfattet af følgende anciennitetsbaserede lønsystem, hvor årlig trinstigning finder sted pr. 1. januar, indtil sluttrinnet i lønrammen er nået.

### Lønniveau 1

År	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lønramme	Løntrin											
10	10	11	12	13	14	15	16	17				
11	11	12	13	14	15	16	17	18				
12	12	13	14	15	16	17	18	19				
13	13	14	15	16	17	18	19	20				
14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38

## Lønniveau 2

Omfatter løntrin 50 til med 87.

## Løntabeller, se afsnit 2

### Trin 87

Stk. 2. For medarbejdere med højere løn end trin 87 oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i afsnit 2.

## § 29 Indplacering og oprykning i standardlønsystemet

### Lønniveau 1

Stk. 1. Medarbejdere i lønniveau 1 indplaceres ved ansættelsen normalt på år 1 i en lønramme, medmindre anciennitet fra tidligere beskæftigelse efter virksomhedens skøn kan overføres

Stk. 2. Ved oprykning fra lønniveau 1 til lønniveau 2 gives stigning til mindst løntrin 50.

## § 30 Betjente

Betjente indplaceres i lønramme 12. Efter 1 år på trin 19 indplaceres de i lønramme 16, trin 21. Herefter anvendes trinnene 23, 25 og 27 i lønramme 16.

## § 32 It-lønsystemet

Stk. 1. Medmindre andet følger af mere specifikke lønbestemmelser i dette kapitel, er it-medarbejdere omfattet af it-lønsystemet med lønrammerne 206-248 og tilhørende løntrin A-E, hvor årlig trinstigning finder sted pr. 1. januar indtil sluttrinnet i lønrammen er nået.

### **Trin 248E**

Stk. 2. For it-medarbejdere med højere løn end trin 248E oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 248E i afsnit 2.

### **§ 33 Løn og indplacering**

Stk. 1. Service/teknikere, der er fyldt 18 år, skal mindst indplaceres på løntrin:

Trin 5 for ufaglærte, der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse ikke kræves.

Trin 16 for faglærte, der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse kræves.

Trin 22 for faglærte, der udfører arbejdsopgaver, hvor en kortere videregående uddannelse kræves.

### **§ 34 Unge under 18 år**

Stk. 1. Unge under 18 år aflønnes med minimum 60% af trin 5 i standardoverenskomsten.

Stk. 2. Fra og med den 1. i måneden, hvori alderen 18 år nås, sker aflønning efter overenskomstens øvrige indplaceringsbestemmelser.

### **§ 36 Ekstraordinære lønstigninger Standardlønsystemet**

Stk. 1. Medarbejdere i lønniveau 1, der yder en særlig præstation og/ eller har særlige kvalifikationer, kan gives ekstra løntrin ved indplacering i samme eller højere lønramme. Indplacering i højere lønniveau forudsætter oprykning, jf. § 29, stk. 2.

Stk. 2. Sker oprykning, jf. stk. 1, fra lønramme 13 eller lavere til lønramme 14 eller højere, fortsætter den automatiske anciennitetsstigning i den ny lønramme alene til og med det 8. år.

Stk. 3. Ved lønstigning ud over trin 87 oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i afsnit 2.

### **It-lønsystemet**

Stk. 4. It-medarbejdere, der yder en særlig præstation og/ eller har særlige kvalifikationer, kan gives ekstra løntrin ved indplacering i samme eller højere lønramme.

Stk. 5. Lønstigning ud over lønnen på trin 248E forudsætter oprettelse af individuel ansættelsesaftale efter reglerne i protokollatet om trin 248E i afsnit 2.

## § 37 Funktionstillæg

### Område

Stk. 1. Med det formål at kunne honorere en medarbejder for midlertidigt at varetage arbejdsopgaver, der indebærer en større grad af kompleksitet eller et større ansvar end de opgaver, medarbejderen i øvrigt løser, kan funktionstillæg - i en periode på højst 2 år - gives til finansansatte og til it-medarbejdere *i lønramme 221 eller derover*,

- der varetager særlige arbejdsfunktioner, eller
- der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum.

Stk. 2. Funktionstillæg kan gives til service/teknikere,

- o der varetager særlige arbejdsfunktioner, eller
- o der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum.

## § 38 Specialistillæg

### Område

Stk. 1. Specialistillæg kan gives til finansansatte *i lønniveau 2*, der arbejder som specialister på særlige områder. Tillægget kan højst udgøre 50% af *trinlønnen*.

### Aftrapning

Stk. 2. Finansansatte, der har modtaget specialistillæg i over

- o 2 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, beholder tillægget i 6 måneder fra overflytningstidspunktet,
- o 5 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, modtager i det
  - o 1. år  $\frac{3}{4}$
  - o 2. år  $\frac{1}{2}$
  - o 3. år  $\frac{1}{4}$

af det i de sidste 12 måneder før overflytningen modtagne tillæg.

I det „aftrappede“ specialstillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, *lønstigninger ved oprykning til højere lønramme/lønklasse* og for nye tillæg, *fx tillæg for forskudt arbejdstid*.

### **Udbetaling og pension**

Stk. 3. Specialstillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen. Specialstillægget er pensionsgivende.

#### **Trin 87**

Stk. 4. For finansansatte, som på grund af funktionstillæg og/eller specialstillæg, jf. § 37, stk. 1 og 2, og § 38, stk. 1, modtager højere samlet aflønning end lønnen på *trin 87*, kan der oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om *trin 87* i afsnit 2.

### **§ 43 Tilkaldepersonale**

Stk. 1. Tilkaldepersonale er medarbejdere, der ansættes til at dække et behov for afløsning under sygdom, ferie og andet fravær samt kortvarige større arbejdsopgaver.

Stk. 2. Det aftales lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant, hvilke områder og funktioner der er omfattet.

Stk. 3. Ved ansættelsen gives der medarbejderen en skriftlig bekræftelse på ansættelsen samt gældende løn og arbejdsvilkår.

Stk. 4. Medarbejdere, der er fyldt 18 år, aflønnes som minimum *med løntrin 5 i standardoverenskomsten*.

*Medarbejdere, der udfører arbejdsopgaver, der kræver en pengeinstituttuddannelse, aflønnes som minimum med løntrin 17 i standardoverenskomsten.*

*Service/teknikere, der udfører arbejdsopgaver, der kræver en erhvervsuddannelse, aflønnes som minimum med løntrin 16 i standardoverenskomsten.*

Medarbejdere, der er under 18 år, aflønnes som minimum *med 60% af løntrin 5 i standardoverenskomsten*.

Stk. 5. Medarbejderen er ikke forpligtet til at lade sig tilkalde.

Stk. 6. Virksomheden er ikke forpligtet til at gøre brug af medarbejderen.

Stk. 7. Medarbejderen har ikke en forud fastlagt arbejdstid, men denne fastsættes ved individuel aftale med medarbejderen.

Stk. 8. Aflønning sker med timeløn for præsterede timer, og lønnen udbetales bagud.

Stk. 9. For arbejde på særlige tidspunkter betales tillæg, jf. § 42, stk. 4.

Stk. 10. Medarbejderen optjener løbende feriegodtgørelse, der svarer til 12,5% af lønnen. Herudover ydes som kompensation for søgnehelligdage 3,5% af lønnen, så den samlede godtgørelse er 16% af lønnen, inklusive eventuelle tillæg.

### **§ 51 Valgfrihed mellem over-/merarbejde og 6. ferieuge**

Stk. 1. I forbindelse med nyansættelser skal der gives mulighed for at vælge at være omfattet af enten reglerne om overarbejde i henhold til § 16 eller reglerne om merarbejde i § 17 samt ekstra ferie, jf. § 51.

Valgfriheden i stk. 2 gælder ikke for

- medarbejdere på trin 73 eller højere
- it-medarbejdere i lønramme 241 eller højere
- service/teknikere på trin 67 eller højere.

Stk. 2. Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om ekstra ferie, jf. § 51, og af reglerne om merarbejde en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om overarbejde.

Stk. 3. Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om overarbejde, en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om merarbejde og ekstra ferie.

Stk. 4. Valgtidspunktet for de beskrevne valg besluttet i virksomheden, og valget træder i kraft ved ferieårets begyndelse.

## Afsnit 2 – Protokollater - Løntabeller

### 1. Pengeautomater

#### § 1

For serviceringsarbejde gælder arbejdstidsbestemmelserne i kapitel II *for medarbejdere i henholdsvis lønniveau 1 og 2*. Desuden gælder nedenstående:

#### § 2 Opfyldning af automater uden for normal arbejdstid

Stk. 1. Hvor det er nødvendigt for at undgå, at pengeautomaten tømmes mellem to opfyldninger, kan opfyldning foretages uden for den fastlagte arbejdstid.

Stk. 2. Arbejdet med opfyldning uden for normal arbejdstid aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Kan sådan aftale ikke indgås, kan virksomheden beordre arbejdet udført - dog højst 12 gange pr. år.

Stk. 3. Alle tilkald uden for normal arbejdstid til opfyldning af pengeautomater betales med timeløn + 100% fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

Der betales for mindst 3 timer, men højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive tillæg, med 1924. For medarbejdere omfattet af it-bestemmelserne divideres årslønnen med 1872, jf. § 3, stk. 1.

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

#### § 3 Tilkald ved teknisk servicering

Stk. 1. Ved teknisk servicering af pengeautomater uden for den fastlagte daglige arbejdstid kan der ske tilkald af medarbejdere, som er opført på en særlig tilkaldeliste. Det kan ikke pålægges medarbejderne at lade sig opføre på den nævnte liste.

Stk. 2. Alle tilkald uden for normal arbejdstid til servicering af pengeautomater betales med timeløn + 100% fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

Der betales for mindst 2 timer, hvis der er beordret rådighedsvagt, og ellers for mindst 3 timer, men i begge tilfælde dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive tillæg, med 1924. For medarbejdere omfattet af it-bestemmelserne divideres årslønnen med 1872, jf. § 3, stk. 1.

#### **§ 4 Rådighedsvagt med automatiseret tilkald**

Stk. 1. I forbindelse med automatiseret tilkald (fx via mobiltelefon) til servicering af pengeautomater, kan der mellem virksomheden og medarbejderen aftales rådighedsvagt.

Virksomheden skal udarbejde en klar instruktion, indeholdende hvilke arbejdsopgaver medarbejderen, der har rådighedsvagt, har ved servicering af pengeautomater. Herunder hvilke retningslinier, der gælder for tilkald af yderligere assistance m.v.

Stk. 2. På hverdage i tidsrummet kl. 18 til kl. 22 ydes en betaling på minimum 170 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 175 kr., pr. 1. juli 2018 180 kr. og pr. 1. juli 2019 185 kr. Ved aftale om rådighedsvagt efter kl. 22 til næste arbejdsdags begyndelse, betales yderligere 58 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 59 kr., pr. 1. juli 2018 60 kr. og 1. juli 2019 61 kr. pr. begyndt time.

På lørdage i tidsrummet kl. 10 til kl. 14 betales minimum 270 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 275 kr., pr. 1. juli 2018 280 kr. og pr. 1. juli 2019 285 kr. Ved aftale om rådighedsvagt lørdag før kl. 10 eller efter kl. 14 betales 85 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 85 kr., pr. 1. juli 2018 85 kr. og pr. 1. juli 2019 85 kr. pr. begyndt time.

På søndage og søgnehellidage betales mindst 335 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 340 kr., pr. 1. juli 2018 345 kr. og pr. 1. juli 2019 350 kr. pr. dag for rådighedsvagt i op til 4 timer. Varer rådighedsvagten mere end 4 timer, betales der 105 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 105 kr., pr. 1. juli 2018 105 kr. og pr. 1. juli 2019 105 kr. pr. yderligere time.

## **9. Ansættelsesaftaler**

Stk. 1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.



Ansættelsesaftalen skal indeholde alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst samme oplysninger som fremhævet i aftalen, bilag 1.

Stk. 2. Ved ændringer af de i bilag 1 fremhævede oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

Stk. 3. Parterne anbefaler, at man anvender den af parterne udarbejdede ansættelsesaftale.

Stk. 4. Hvis ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen ved udløbet af de i stk. 1 og stk. 2 anførte tidsfrister, kan spørgsmålet behandles efter overenskomstens regler for behandling af faglig strid. Bod kan ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesaftalen, har opfyldt dette pålæg, medmindre der foreligger systematisk brud på bestemmelsen om ansættelsesaftaler.

Stk. 5. Disse bestemmelser træder i kraft den 1. juli 2002.

Hvis en medarbejder, der er ansat før 1. juli 1993, måtte ønske en ansættelsesaftale, jf. stk. 1, og fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren inden 2 måneder efter anmodningen udarbejde en sådan ansættelsesaftale.

Ansættelsesaftalen skal indeholde følgende punkter:

1. Arbejdsgiverens og arbejdstagerens identitet.
2. Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted- eller- et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at arbejdstageren er beskæftiget på forskellige steder, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af arbejdstagerens titel, rang, stilling- eller jobkategori.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.

6. Arbejdstagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
7. Varigheden af arbejdstagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
8. Den gældende eller aftalte løn som arbejdstageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse samt tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, fx pensionsbidrag og evt. kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
10. Vilkår for **over-/merarbejde**.
11. Angivelse af hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer arbejdsforholdet.

Arbejdsgiveren kan, for så vidt angår punkterne 6-9, henvise til love og overenskomsten.

## Afsnit 4 - Arbejdstid

### Rammeaftale om distancearbejde

Ved distancearbejde forstås arbejde, som efter forudgående aftale med virksomheden udføres uden for virksomhedens lokaler, fx fra medarbejderens bopæl. Aftalen omfatter ikke arbejde ved udstationering og tjenesterejser.

Distancearbejde omfatter ikke mobilt arbejde, dvs. arbejde, som udføres af fx salgsmedarbejdere og andre med skiftende arbejdssted. Eventuelle aftaler om disse medarbejders arbejde i hjemmet er dog omfattet af nærværende aftale.

#### Generelle bestemmelser

##### § 1 Overenskomstvilkår generelt

Overenskomstens bestemmelser er i øvrigt fuldt gældende med de modifikationer, der er beskrevet i denne aftale samt i lokalaftalen, jf. § 9.

## **§ 2 Arbejdstid**

### **Arbejdstidsnorm – daglig arbejdstid**

Stk. 1. Med medarbejdere, der indgår en aftale om distancearbejde, aftales en daglig arbejdstidsnorm, som skal følge bestemmelserne om daglig arbejdstid i den overenskomst, medarbejderen er omfattet af. Den samlede ugentlige arbejdstidsnorm kan ikke overstige medarbejderens/overenskomstens normale ugentlige arbejdstid.

### **Fast tid**

Stk. 2. Der aftales, i hvilket tidsrum medarbejderen er til disposition for virksomheden. Dette tidsrum skal ligge inden for reglerne i den gældende overenskomst.

### **Medarbejdertid**

Stk. 3. Forskellen mellem den aftalte daglige arbejdstidsnorm og den aftalte dispositionstid (fast tid) kaldes medarbejdertiden. Det aftales i den individuelle aftale, i hvilket tidsrum medarbejderen kan placere medarbejdertiden. Placeres den uden for overenskomstens dispositionstid, ydes der ikke tillæg. Der må ikke på virksomhedens foranledning forekomme kundekontakt uden for dispositionstiden.

### **Opgørelse og rapportering**

Stk. 4. Arbejdstiden opgøres månedlig. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af arbejdstid og beordret merarbejde/overarbejde. Det skal fremgå af opgørelsen, på hvilke tidspunkter der udføres distancearbejde. Tillidsmanden modtager på begæring kopi af den månedlige opgørelse.

### **Fravær mv.**

Stk. 5. Ved fravær på grund af sygdom, ferie mv. godskrives medarbejderen for den del af fraværet, der falder inden for vedkommendes daglige arbejdstid.

### **Distancearbejdets udstrækning**

Stk. 6. Distancearbejdet kan kun udgøre en del af den samlede arbejdstid, så kontakten til virksomheden bevares, både fagligt og socialt.

Medarbejderen har ret til at kræve, at distancearbejdet maksimalt udgør 50% af arbejdstiden, beregnet over en periode på 13 uger.

.....

## Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om hviletid og fridøgn

Bestemmelserne om hviletid og fridøgn i lov om arbejdsmiljø kan fraviges, hvor der er hjemmel hertil i enten:

1. Lov om arbejdsmiljø, kapitel 9
2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af 23. maj 2002 om hviletid og fridøgn eller
3. Nærværende aftale.

### § 1 Den daglige hvileperiode

Stk. 1. Hver dag ved arbejdstids begyndelse skal den ansatte have afholdt en sammenhængende hvileperiode på 11 timer, når man regner 24 timer tilbage.

Stk. 2. Den daglige hvileperiode kan udskydes eller nedsættes i de nedenfor under stk. 3 nævnte tilfælde. Nedsættelsen kan dog ikke ske til mindre end 8 sammenhængende timer, beliggende inden for det normale arbejdsdøgn.

Ved enhver nedsættelse af den daglige hvileperiode skal der ydes en tilsvarende kompenserende hvileperiode eller anden compensation, jf. bekendtgørelsens § 12 respektive § 18.

Medarbejderen må, på virksomhedens foranledning, kun arbejde så sent, at det sikres, at medarbejderen har en sammenhængende hvileperiode på 11 timer, i visse tilfælde 8 timer, før medarbejderen skal møde til den aftalte/fastsatte arbejdstid igen.

Såfremt virksomheden finder det nødvendigt at beordre **over- eller** merarbejde, der betyder, at en eller flere medarbejdere må møde senere næste dag for at overholde hviletidsbestemmelserne, skal det mellem virksomheden og den faglige repræsentant aftales, hvordan udskydelsen honoreres.

Før der træffes aftale med den enkelte medarbejder om en nedsættelse af hvileperioden i henhold til stk. 3, punkterne 1-6, skal der, om muligt, mellem arbejdsgiver eller dennes repræsentant og tillidsrepræsentanten foreligge en drøftelse om omfanget af arbejdet og nedsættelsen, respektive udskydelsen af hvileperioden, jf. bekendtgørelsens § 11.

Nedsættelse, respektive udskydelse af hvileperioden kan højst ske 10 gange i en kalendermåned og højst 45 gange i et kalenderår.

Nedsættelse, respektive udskydelse i henhold til stk. 3, punkt 3, kan dog højst ske 14 gange i et kalenderår, og i henhold til stk. 3, punkt 5, højst 20 gange i et kalenderår.

Stk. 3.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. bekendtgørelsens kapitel 4.
2. I virksomhedernes it-afdelinger og selvstændige it-virksomheder ved:
  - o svigt i hardware eller styresystemer (systemnedbrud)
  - o omlægning af hardware
  - o implementering af nye systemer
  - o uforudsete maskin-, system- og programfejl, hvor udbedringen ikke kan op-sættes uden væsentlig forstyrrelse af driften.

.....

## Afsnit 8 - Andet

### Rammebestemmelser

.....

#### § 7 Funktionsbestemte lønsystemer

Stk. 1. Fravigelsen af standardbestemmelserne, jf. § 3, om løn skal udmøntes i form af et nyt lønsystem i virksomhedsoverenskomsten for alle medarbejdere eller for nogle af virksomhedens medarbejdere. Det ny lønsystem skal overholde de neden for i stk. 3-17 anførte betingelser.

Stk. 2. Medarbejdere, der ikke omfattes af det nye lønsystem, aflønnes efter standardoverenskomsten. For sådanne medarbejdere skal virksomhedsoverenskomsten således indeholde en henvisning til standardbestemmelserne om løn.

Stk. 3. Forud for indgåelse af en virksomhedsoverenskomst med et nyt lønsystem skal der ske en drøftelse af formålet med det påtænkte lønsystem.

Stk. 4. Lønsystemet skal være baseret på medarbejderens arbejdsfunktion. Et nyt lønsystem kan udover den funktionsbestemte del af lønnen indeholde tillæg. Ved omfordeling af lønstigninger i lønsystemet kan det aftales, hvordan eventuelle puljemidler og eventuel yderligere finansiering skal anvendes.

Stk. 5. Det nye lønsystem skal indeholde en beskrivelse af, hvilke medarbejdere der er omfattet af lønsystemet.

Stk. 6. For den enkelte medarbejder skal basisløn og funktionstillæg tilsammen mindst svare til trin 10 i standardoverenskomsten. Hvor en finansiel erhvervsrettet uddannelse almindeligvis kræves, skal basisløn og funktionstillæg tilsammen mindst svare til trin 17.

For service/teknikere gælder dog, at basisløn og funktionstillæg tilsammen mindst skal svare til trin 5 i standardoverenskomsten. For service/teknikere, der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse kræves, skal basisløn og funktionstillæg tilsammen mindst svare til trin 16.

Stk. 7. For medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under trin 50 i standardoverenskomsten, kan det personlige tillæg højst udgøre 20% af lønnen. Genebetalinger og arbejdsgiverens pensionsbidrag medregnes ikke i denne opgørelse af lønnen i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 8. Medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under trin 50 i standardoverenskomsten, skal være omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.

Stk. 9. Medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn på eller over trin 50 i standardoverenskomsten, kan som et led i det nye lønsystem aftales omfattet af de i stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid i standardoverenskomsten. Det kan herunder aftales, at omfattelse sker ved individuel aftale mellem den enkelte medarbejder og dennes leder.

Stk. 10. Medarbejdere, der i henhold til stk. 8-9 ikke er omfattet af det under stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid, er i stedet berettiget til ekstra ferie, jf. standardoverenskomstens § 51. Sådanne medarbejdere er omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.

Det skal i virksomhedsoverenskomsten for sådanne medarbejdere aftales, i hvilke tilfælde bestemmelsen om merarbejde i § 17, stk. 9, kan finde anvendelse. Aftalen kan ikke indebære, at § 17, stk. 9, i standardoverenskomsten finder anvendelse for medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under *trin 73* i standardoverenskomsten.

Stk. 11. Virksomhedens og medarbejderens pensionsbidrag skal beregnes på grundlag af fast påregnelige løndelev i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 12. Der kan ikke ud fra en bruttolønsbetragtning, dvs. løn inkl. arbejdsgiverens pensionsbidrag, ske lønudsættelser som følge af overgang til det nye lønsystem.

Stk. 13. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om overgang fra et lønsystem til et andet.

Stk. 14. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om aftrapning af lønnen ved jobskifte inden for lønsystemets område.

Stk. 15. Der kan i forbindelse med det nye lønsystem indgås aftale om orientering ved lønudsættelser, der fraviger § 3, stk. 2 i aftalen mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 16. Som et led i det nye lønsystem skal der nedsættes et paritetisk udvalg til at overvåge lønforholdene i virksomheden. Udvalgets opgaver og kompetencer, herunder hvilke spørgsmål der skal afgøres i enighed, skal fastlægges i forbindelse med det nye lønsystem.

Stk. 17. FA udarbejder branchevis lønstatistikker til brug for det lokale arbejde med iværksættelse og senere opfølgning og vedligeholdelse af nye lønsystemer. Herudover er virksomheden forpligtet til mindst én gang årlig at udlevere lønstatistik for egne medarbejdere til den Faglige repræsentant.

Lønstatistikken udarbejdes efter retningslinjer udarbejdet af lønrådet, og statistikken udleveres til den Faglige repræsentant.

I tilfælde af lønmæssig uenighed mellem parterne i virksomhedsoverenskomsten vedrørende grupper af medarbejdere er virksomheden forpligtet til at fremlægge tal-mæssig dokumentation.

.....

## Løntabeller

Nedenfor er standardoverenskomstens løntabeller pr. 1. juli 2020 indsat.

Løntabellerne fra 1. juli 2021 og frem optrykkes ikke i standardoverenskomsten, men kan findes på FA og Finansforbundets hjemmesider, hhv. finansforbundet.dk og fa-net.dk.

---

---

### Standardlønsystemet

Løntrin pr. 1. juli 2020	Årlig løn	Løntrin pr. 1. juli 2020	Årlig løn	Løntrin pr. 1. juli 2020	Årlig løn
3	278.600	31	435.857	62	591.266
4	282.545	32	443.004	63	600.324
5	286.505	33	450.919	64	609.486
6	290.455	34	458.994	65	618.862
7	295.232	35	467.242	66	628.277
8	299.931	36	475.668	67	637.699
9	304.659	37	483.072	68	647.959
10	309.434	38	489.703	69	658.278
11	314.183	42	443.207	70	668.511
12	318.917	43	449.200	71	678.817
13	323.662	44	456.013	72	689.120
14	329.200	45	462.835	73	700.333
15	334.736	46	469.634	74	711.480
16	340.299	47	476.476	75	722.639
17	345.759	48	483.072	76	733.809
18	351.290	49	489.703	77	745.083
19	356.822	50	497.116	78	757.130
20	362.384	51	504.537	79	769.166
21	368.700	52	511.978	80	781.265
22	375.042	53	519.428	81	794.175
23	381.362	54	526.850	82	807.101
24	387.677	55	534.266	83	820.044
25	393.996	56	541.657	84	833.043
26	400.318	57	549.972	85	846.016
27	407.424	58	558.209	86	859.824
28	414.578	59	566.501	87	873.702
29	421.667	60	574.716		
30	428.752	61	583.002		

Lønnen er reguleret med 2,0 pct. den 1. juli 2020.

---

---



---

---

**It-lønsystemet****Årlig løn pr. 1. juli 2020**

<b>Ramme</b>	<b>1. år - A</b>	<b>2. år - B</b>	<b>3. år - C</b>	<b>4. år - D</b>	<b>5. år - E</b>
206	318.309	327.928	336.691	344.458	351.121
207	324.325	334.192	343.163	351.121	357.959
208	330.488	340.592	349.797	357.959	364.962
209	336.807	347.169	356.601	364.962	372.138
210	343.284	353.905	363.569	372.138	379.499
211	349.926	360.805	370.716	379.499	387.048
212	356.725	367.880	378.041	387.048	394.775
213	363.699	375.136	385.542	394.775	402.705
214	370.848	382.567	393.239	402.705	410.831
215	378.170	390.189	401.129	410.831	419.153
216	385.683	398.000	409.209	419.153	427.685
217	393.383	406.007	417.493	427.685	436.435
218	401.273	414.214	425.987	436.435	445.404
219	409.358	422.623	434.689	445.404	454.592
220	417.655	431.243	443.615	454.592	464.009
221	426.148	440.084	452.764	464.009	473.669
222	434.849	449.142	462.138	473.669	483.572
223	443.786	458.422	471.751	483.572	493.716
224	452.938	467.939	481.604	493.716	504.112
225	462.317	477.694	491.691	504.112	514.777
226	471.929	487.696	502.044	514.777	525.699
227	481.776	497.941	512.643	525.699	536.895
228	491.886	508.443	523.521	536.895	548.373
229	502.235	519.213	534.663	548.373	560.135
230	512.847	530.243	546.095	560.135	572.202
231	523.721	541.558	557.796	572.202	584.560
232	534.872	553.160	569.799	584.560	597.226
233	546.304	565.046	582.097	597.226	610.212
234	558.012	577.223	594.706	610.212	623.524
235	570.019	589.706	607.631	623.524	637.169
236	582.332	602.515	620.877	637.169	651.153
237	594.939	615.627	634.448	651.153	665.489
238	607.872	629.073	648.370	665.489	680.183
239	621.123	642.859	662.632	680.183	695.237
240	634.708	656.985	677.255	695.237	710.679
241	648.631	671.466	692.251	710.679	726.502
242	662.899	686.308	707.606	726.502	742.725
243	677.532	701.517	723.348	742.725	759.348
244	692.524	717.109	739.483	759.348	776.380
245	707.893	733.104	756.040	776.380	793.856
246	723.649	749.484	772.996	793.856	811.751
247	739.793	766.273	790.378	811.751	830.100
248	756.352	783.490	808.193	830.100	848.915

Lønnen er reguleret med 2,0 pct. den 1. juli 2020.

---

---

**A**

Adoption .....	57
Advarsler .....	127
Afbødeforanstaltninger .....	170
Afskedigelse	
– fratrædelsesgodtgørelse.....	62
– godtgørelse ved uberettiget .....	62
– kollektive afskedigelser.....	173
– overenskomstbestemte feriedage .....	12,42
– uberettiget.....	62
Afspadsering - se Timebank .....	12
Aftalt arbejdstid .....	7
Aftrapning af tillæg .....	15,33
Akademiuddannelsen, ret til deltagelse .....	52
Ansættelsesaftaler kontraktansatte .....	74
Ansættelsesaftaler, protokollat om .....	85
Ansættelsesbevis .....	39
Ansættelse på særlige vilkår (socialt kapitel), protokollat om.....	113
Arbejds miljø og samarbejdsstruktur, rammeaftale.....	188
Arbejds miljøorganisation, aftale om .....	183
– arbejds miljøgruppens opgaver, pligter og rettigheder.....	185
– arbejds miljøorganisation.....	183
– arbejds miljørepræsentant, valg af .....	184
– arbejds miljøudvalg .....	185
– arbejds miljøudvalgets opgaver, pligter og rettigheder .....	186
Arbejdsskader, røveri .....	61
Arbejdstid	
– aftalt arbejdstid .....	7
– arbejdstidens længde .....	5
– fastsat arbejdstid.....	6
– jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse .....	8
– udvidet aftalt arbejdstid.....	7
Aspiranter – it.....	26, 51
Attest ved sygdom.....	39

**B**

Barsel.....	55
Beskyttelse, tillidsvalgte.....	131
Bidrag til uddannelsesformål, (uddannelsesbidrag).....	196
Bortvisning.....	127,137
Børnedeltid .....	57
Børns sygdom	
– frihed ved sygdom og hospitalsindlæggelse, orlov.....	57
– orlov til pasning af alvorligt sygt barn .....	58

Børsmæglerselskaber .....	193
---------------------------	-----

## C

Certificering og prøver .....	53
-------------------------------	----

## D

Deltid, seniorer.....	60
Deltid 8 timer eller derunder ugentlig/34,7 timer månedlig.....	38
Diplomingeniørstuderende.....	76
Distancearbejde, rammeaftale om .....	100

## E

### Elever

– aflønning .....	30
– ansættelse/ophør .....	45
– arbejdstid.....	45
– ferie .....	43
– skole og rejsetid.....	45
– finanselever .....	45
– IT-elever på EUD-niveau .....	31
– kontorelever.....	47
– service/teknik-elever .....	50

Enearbejde, (It-medarbejdere).....	15
------------------------------------	----

### Erstatningsfrihed

– arbejdsfri dage .....	5
– rådighedsvagt .....	20
– skiftehold .....	5
– søgnehelligdage.....	6

EU-direktiver (implementerede) .....	197
--------------------------------------	-----

## F

Faglig personaleforening .....	132
--------------------------------	-----

Fagligt arbejde, aftale om .....	125
----------------------------------	-----

Faglig strid, aftale om .....	120
-------------------------------	-----

### Ferie

– aftalemulighed .....	42
– elever .....	43
– ferieoverførsel.....	42
– løntræk i ferie.....	42
– overenskomstbestemte feriedage .....	40

Feriekortordning.....	96
-----------------------	----

Ferietillæg.....	40
------------------	----

Finansuddannelsen, tilbud om deltagelse.....	47
--	----

Flekstid .....	13
----------------	----

Forespørgsler .....	18,19
---------------------	-------

Forflytninger.....	39
--------------------	----

Forsikring	
– kritisk sygdom .....	76
– kritisk sygdom, børn .....	77
– røveri og lignende .....	61
Fratrædelsesgodtgørelse .....	62
Fredag efter Kr. himmelfartsdag .....	6
Fridøgn .....	105
Frihed pga. force majeure .....	59
Frihed til organisatorisk arbejde .....	134
Frokostpauser, se pauser .....	10
Funktionstillæg .....	32
Fusion .....	154
Fællestillidsmand .....	133

## G

Godtgørelse - se fratrædelsesgodtgørelse .....	62
Graviditet og barsel .....	55
Grundlovsdag .....	6
Gruppesikringsregulativ (kritisk sygdom m.m.) .....	78

## H

Hospitalsindlæggelse, børn .....	57,58
Hovedaftale .....	211
Hovedbestyrelsesmedlemmer .....	136
Hviletid og fridøgn, aftale om	
– daglig hvileperiode .....	105
– fridøgn .....	107
– udskudt hviletid .....	105

## I

Indplacering, løn .....	26
Integration, protokollat om .....	115

## J

Jobfunktioner .....	28
Jobløn .....	8
Job på særlige vilkår, (Socialt kapitel) .....	113
Juleaftensdag .....	6

## K

Kompetenceudvikling .....	52
Kompetenceudvikling, pulje til .....	87
Konsultationer .....	22
Kontorelever .....	47
Kontraktansatte .....	74

Kollektive afskedigelser .....	170
Kredsbestyrelsesmedlemmer .....	135
Kr. himmelfart, fredagen efter .....	6
Kritisk sygdom .....	78
Kritisk sygdom, børn.....	79
Kursus- og mødearrangementer .....	24

## L

Landsmødedelegerede.....	136
Leasing- og finansieringsselskaber .....	193
Løn	
– beregning, deltid .....	5
– indplacering .....	26
– udbetaling.....	31
– lønudsættelse .....	127
Lønpakker, protokollat om .....	90
Lønpulje (lokalt) .....	27
Lønstatistik, protokollat om .....	97
Løntabeller.....	247

## M

Markedsføringsmæssige arbejdsopgaver .....	10
Maskin-/systemafhængigt merarbejde.....	17
Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer .....	136
Merarbejde .....	16
Midlertidig beskæftigelse i indtil 1 måned .....	36
Minimumslønninger .....	26
Møde- og kursusarrangementer.....	24

## N

Nat- og skifteholdsarbejde .....	13
Nytårsaftensdag.....	6

## O

Omplacering af medarbejdere efter sygefravær .....	61
Omsorgsdage .....	12,55
Opsigelse, se afskedigelse .....	57
Opsigelse, tillidsmands tilstedeværelse.....	127
Organisationsmøde/lokal forhandling.....	120
Orlov	
– graviditet og barsel.....	55
– pasning af syge børn .....	57
– pasning af døende .....	58
– til uddannelse.....	54
– tilbagevenden efter orlov .....	60

– timebank.....	11
– uden løn.....	60
Overenskomstbestemte feriedage.....	40
Overflytning	
– mellem overenskomster.....	182
– til og fra it.....	34
Overgangsbestemmelser.....	225
Outplacement .....	173,175

## P

Pauser.....	10
Pengeautomater.....	66
Pensionsordninger, protokollat om .....	92
Pensionsbidrag .....	33
Prøvetid	
– aspiranter (it).....	51
– finanselever.....	46
– kontorelever .....	48
Psykologordning ved røveri og forsikringsforhold.....	61
Pulje til kompetenceudvikling.....	87

## R

Rammebestemmelser .....	202
Rejsetid, tjenesterejser .....	25
Rejseudgifter (ophold).....	25
Repræsentantskabsmedlemmer .....	136
Røveri og lignende .....	61
Rådighedsvagt.....	18

## S

Samarbejdsaftale, bank- og realkreditområdet .....	145
– afbødeforanstaltninger .....	170
– andre samarbejdsformer (§ 13) .....	156
– forslag fra medarbejderne.....	155
– Virksomhedsoverdragelse og strategiske alliancer .....	154
– hovedprincipper for arbejde, Samarbejdsudvalget .....	150
– indsigt i egen personalemappe.....	149
– information fra samarbejdsudvalget.....	155
– medarbejdernes trivsel og tryghed .....	151
– opgaver .....	147
– oplysninger til samarbejdsudvalget.....	150
– oprettelse.....	145
– personbedømmelse.....	154
– sammensætning .....	146
– standardforretningsorden.....	157

– særligt sagkyndige .....	148
– tavshedspligt .....	148
– uddannelse og frihed til arbejdet i samarbejdsudvalget.....	148
– udgifter .....	148
– udvalgsår og forretningsorden .....	147
– valg .....	147
Samarbejdsaftale, sparekasseområdet .....	159
– afbødeforanstaltninger .....	170
– det daglige samarbejde i sparekasserne.....	159
– fusion, virksomhedsoverdragelse.....	167
– information.....	168
– opgaver .....	163
– oprettelse .....	159
– personalebedømmelse .....	168
– principper for dets arbejde.....	164
– sammensætning.....	160
– tryghedsbestemmelser .....	165
– udgifter .....	162
– udpegning .....	161
– valg .....	161
Samarbejdsråd, aftale om .....	144
Samarbejdssamtale med tillidsmand .....	132, 142
Samtale med medlem af finanskredsbestyrelse.....	143
Seniorer, deltid.....	60
Seniorpolitik, protokollat om .....	112
Skiftehold .....	13
Skifteholdsarbejde	
– aftrapning og modregning.....	15
– fastlæggelse af.....	13
– længde.....	13
– pension .....	15
– placering.....	13
– tillæg.....	14
– ændring af turnus.....	14
Socialt kapitel, protokollat om .....	113
Specialisttillæg.....	32
Standardbestemmelser .....	202, 208
Studerende på deltid.....	35
Sundhedsforsikring.....	82
Sygdom, attest ved.....	39
Særlige arbejdsopgaver .....	10
Søgnehelligdage .....	6
– midlertidigt beskæftigede .....	36

## T

Tandforsikring.....	84
Teknisk servicering af pengeautomater.....	66
Teknologiaftale, sparekasseområdet .....	177
Tilkald, betaling.....	20,21
Tilkald, pengeautomater .....	66
Tilkaldepersonale .....	37

### Tillidsmænd

– beskyttelse af tillidsvalgte .....	133
– faglig personaleforening .....	132
– Finansforbundets orientering til virksomhederne.....	131
– frihed til organisatorisk arbejde.....	134
– a. faglig personaleforening .....	134
– b. kredsbestyrelsesmedlemmer.....	135
– c. hovedbestyrelsesmedlemmer.....	136
– d. repræsentantskabsmedlemmer .....	136
– e. landsmødedelegerede.....	136
– f. regionalt arbejde .....	136
– g. medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer.....	136
– funktionsbeskrivelse .....	140
– fællestillidsmænd .....	132
– kredsbestyrelseshvervets ophør .....	134
– lønudsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsel .....	127
– opgaver .....	126
– orienteringspligt .....	137
– samarbejdssamtale .....	132
– supplerende frihed og uddannelse .....	133
– tillidsvalgte .....	125
– uddannelse .....	128
– valg af tillidsmænd, valgbarhed, tidspunkt og procedure.....	129
– øvrige med afskedigelsesbeskyttelse .....	139

### Tillæg

– skiftehold .....	14
– særlige arbejdsopgaver .....	10
– særlige tidspunkter .....	9, 36, 38

Timebank.....	11
Tjenesterejser.....	25
Trainees .....	51
Trivselsudvalget .....	190

## U

Udbetaling af løn .....	31
Uddannelse	
– Akademiuddannelsen i finansiel rådgivning .....	52
– frihed til it-medarbejdere på skiftehold .....	15
– finansassistenter .....	52



– finanselever.....	45
– finansuddannelsen .....	52
– grundlæggende finansuddannelse .....	52
– kontorelever .....	47
Uddannelsesbidrag.....	196
Udviklingsplan .....	53

## V

Vagtterminaler .....	23
----------------------	----

### Valg

– fællestillidsmænd .....	133
– samarbejdsudvalg, bank og realkredit .....	145
– samarbejdsudvalg, sparekasse .....	159
– tillidsmænd .....	129
Vikarer.....	35
Virksomhedsoverdragelse.....	154, 167
Virksomhedsoverenskomst/rammer, bestemmelser .....	202
Virksomhedsprotokollater/særbestemmelser.....	193
Værdighed på arbejdspladsen, protokollat om.....	112
Værditransporter .....	69

**Finansforbundet**

Applebys Plads 5

Postboks 1960

1411 København K

Telefon 32 96 46 00

[post@finansforbundet.dk](mailto:post@finansforbundet.dk)

[www.finansforbundet.dk](http://www.finansforbundet.dk)

**FA**

Amaliegade 7

1256 København K

Telefon 33 91 47 00

[fa@fanet.dk](mailto:fa@fanet.dk)

[www.fanet.dk](http://www.fanet.dk)