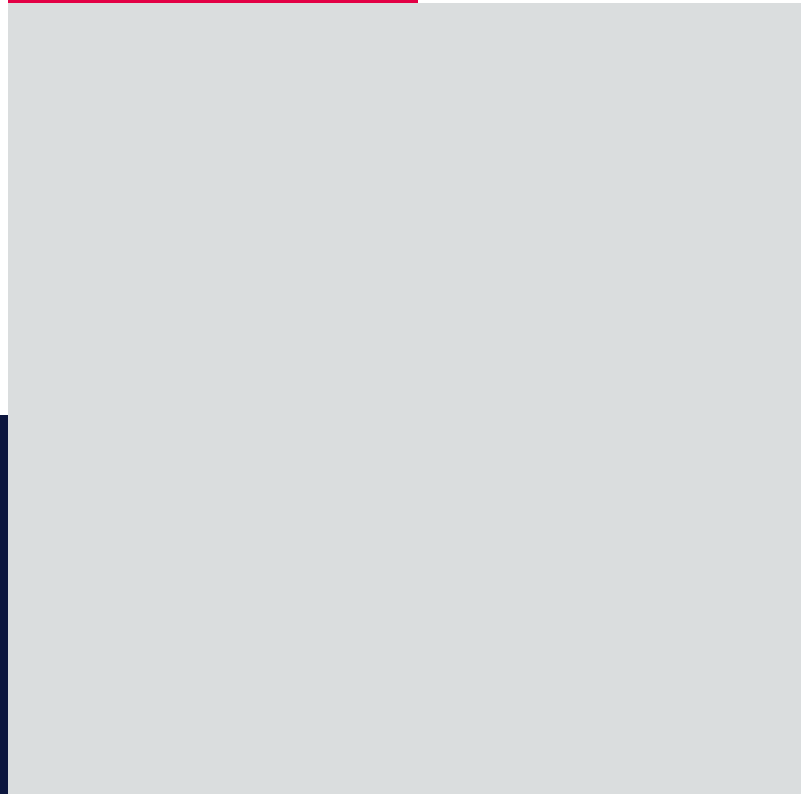


Koncernoverenskomst
2017 - 2020



Indhold

- 2 AFSNIT 1**
Overenskomst for Nykredit

- 33 AFSNIT 2**
Trin 87, trin 248E og lederløn – Pensionsbidrag – Gruppelivsregulativ – Sundhedsforsikring – Ansættelsesaftaler
- Løntabeller

- 41 AFSNIT 3**
Lønpakker – Pensionsordninger – Feriekortordning - Lønstatistik

- 48 AFSNIT 4**
Distancearbejde – Hviletid og fridøgn

- 54 AFSNIT 5**
Seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen – Socialt kapitel – Integration

- 59 AFSNIT 6**
Regler for behandling af faglig strid – Fagligt arbejde – Samarbejdsråd – Samarbejdsaftale/bank/realkredit
– Afbødeforanstaltninger – Overflytning mellem overenskomster – Arbejdsmiljøorganisation – Organisering
af arbejdsmiljø- og samarbejdsstruktur

- 87 AFSNIT 7**
Bidrag til uddannelsesformål – Implementerede EU-direktiver – Rammebestemmelser – Ikrafttrædelse og opsigelse
– Hovedaftale mellem FA og Finansforbundet

- 105 AFSNIT 8**
Stikordsregister

Afsnit 1

Overenskomst

Kapitel I	Gyldighedsområde	4
Kapitel II	Arbejdstid	5
Kapitel III	Løn	15
Kapitel IV	Særlige medarbejdergrupper	18
Kapitel V	Andre ansættelsesbestemmelser	20
Kapitel VI	Ferie	21
Kapitel VII	Uddannelse	23
Kapitel VIII	Kompetenceudvikling	26
Kapitel IX	Sociale bestemmelser	28
Kapitel X	Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse	32

Overenskomst mellem Nykredit og Nykreds om løn- og ansættelsesvilkår for medarbejdere i Nykredit koncernen (koncernoverenskomsten)

KAPITEL I

Gyldighedsområde

§ 1 KONCERNOVERENSKOMSTENS OMRÅDE

Stk. 1. Koncernoverenskomsten i Nykredit koncernen (Nykredit) omfatter ansatte medarbejdere i ét af følgende selskaber:

- Nykredit Holding A/S
- Nykredit Realkredit A/S
- Nykredit Mægler A/S
- Nykredit Ejendomme A/S
- Nykredit Bank A/S
- Nykredit Portefølje Administration A/S
- Nykredit Pantebrevsinvestering A/S
- Nykredit Leasing A/S
- Totalkredit A/S.

Ved etableringen af nye virksomheder, fusioner med eller opkøb af virksomheder, der kan dækkes af koncernoverenskomsten, optages forhandling mellem organisationerne om udvidelse af koncernoverenskomstens gyldighedsområde.

Stk. 2. Alle koncernoverenskomstansatte er omfattet af Funktionærloven.

Stk. 3. Koncernoverenskomsten omfatter ikke følgende medarbejderkategorier:

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

Med hensyn til ovenstående to medarbejdergruppers aflønning mv. henvises til §§ 40 og 41.

- c. Medarbejdere i Nykredit Mægler, som er ansat og tiltrådt senest den 31. marts 1998 og aflønnet over trin 49.
- d. Vikarer og medarbejdere i løsere ansættelsesforhold.
- e. Medarbejdere, der er udstationerede i udlandet, idet vilkårene for udstationering aftales individuelt.

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 § 10.

Stk. 3. Der henvises til EU-direktivet om arbejdstid, se afsnit 7.

§ 3 Arbejdstidens længde

Årsnorm

Stk. 1. Den effektive arbejdstid er for heltidsansatte 1924 timer på årsbasis. Ved effektiv arbejdstid forstås eksklusiv pauser og anden eventuel frihed.

Medarbejdere med en lavere arbejdstid end 37 timer i gennemsnit pr. uge (deltidsansatte) behandles forholds- mæssigt med hensyn til arbejdstid.

Medarbejdere, der arbejder efter reglerne om aftalt ar- bejdstid og udvidet aftalt arbejdstid, skiftehold, samt del- tidsansatte 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, hvor- dan rettigheden administreres.

Stk. 2. Arbejdstiden er for heltidsansatte i den enkelte uge 37 timer.

Stk. 3. For service/teknikere i turnusordning kan arbejds- tiden beregnes over en længere periode, dog maks. 13 uger. Turnus-ordning kan anvendes, når arbejdsopga- verne er omfattet af § 5, stk. 6 eller helt eller delvis ligger inden for de i § 5, stk. 5 nævnte tidsrum.

Stk. 4. Deltidsansatte medarbejderes løn beregnes efter forholdet mellem det årlige aftalte timetal og 1924. Be- regning 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. For søgnehelligdage, hvor disse falder inden for fast aftalte arbejdstider, betales som en almindelig ar- bejdsdag. Det samme gælder ved ferie og sygdom.

Stk. 3. Arbejde på fredagen efter Kr. Himmelfartsdag, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag side- stilles med arbejde på søgnehelligdage.

Stk. 4. Ved over-/merarbejde på søgnehelligdage samt lørdag og/eller søndag i påsken og pinsen gives tilsva- rende erstatningsfrihed.

Stk. 5. Der honoreres efter bestemmelser for helligdage til dagen efter en helligdag klokken 06.00.

§ 5 Arbejdstid fastsat af Nykredit

Stk. 1. For medarbejdere kan arbejdstiden i den enkelte uge fastsættes af Nykredit mandag-fredag. For heltidsan- satte kan den effektive daglige arbejdstid udgøre mellem 6 og 10 timer.

Stk. 2. For heltidsansatte begyndes arbejdstiden mellem kl. 08.00 og kl. 10.00. Arbejdstiden kan placeres af Nykredit 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 af- hentningsproblemer af mindre børn.

Stk. 4. Ændring af den daglige arbejdstid varsles med 4 uger. Ved et kortere varsel betales der - indtil varselspe- rioden på 4 uger er forløbet - et tillæg på 66 2/3 % af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtidige daglige arbejdstid.

Stk. 5. For service/teknikere er den daglige arbejdstid mellem kl. 06.00 og kl. 17.00. Arbejdstiden kan i de en- kelte uger variere i dette tidsrum, og for heltidsansatte skal den daglige effektive arbejdstid være mindst 6 timer. Arbejdes der på søgnehelligdage i den for medarbejde- ren fastlagte arbejdstid, gives der tilsvarende frihed. Der gives ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00-08.00.

Stk. 6. Service/teknikere, der udfører arbejdsopgaver, der naturligt falder udenfor dispositionstiden i stk. 5, eller hvis arbejdsopgaverne planlægges og udføres individuelt, kan disse udføres uden betaling af tillæg. Ved sådanne arbejdsopgaver tænkes primært på rengøring, vindues- polering og viceværtsopgaver.

KAPITEL II

Stk. 7. For service/teknikere kan arbejdstiden ændres med 14 dages varsel. I tilfælde af at en medarbejders daglige arbejdstid må ændres med et kortere varsel, ydes der – indtil varslingsperioden på 14 dage er forløbet – for arbejdstid beliggende uden for medarbejderens hidtidige arbejdstid et tillæg på 50 % af lønnen.

Stk. 8. Den "lange dag" jf. stk. 2.b., kan, når den falder på en helligdag eller sønehelligdag, 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 alle ugens 5 hverdage.

Stk. 2. Den ugentlige arbejdstid kan variere mellem 20 og 43 timer over 2,3,4 eller 5 dage. Beregningen af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer kan ske over en periode på indtil 4 uger.

Stk. 3. Arbejdstidens placering skal aftales med den enkelte medarbejder således, at arbejdstidens placering kendes mindst 4 uger forud. Såfremt den skriftlige aftale indgås på Nykredits initiativ, betales tillæg efter § 8, stk. 4, for de omfattede tidsrum. Såfremt aftalen udelukkende indgås med baggrund i medarbejderens behov og initiativ, betales ingen tillæg.

Stk. 4. Medarbejderen kan opsiges aftalen med 4 ugers varsel, såfremt aftalen er indgået på medarbejderens initiativ. I øvrigt kan medarbejder og virksomhed opsiges aftalen med 3 mdr. varsel.

§ 7 Udvidet aftalt arbejdstid

Stk. 1. Der kan mellem Nykredit 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 Nykredit 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 Nykredit 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 Nykredits initiativ betales tillæg efter § 8, 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. Nykredit kan opsiges den individuelle aftale med medarbejderens opsigelsesvarsel efter Funktionsløven.

§ 8 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 Nykredits foranledning aftales 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.

KAPITEL II

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

For arbejde på hverdage:

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

§ 9 Særlige arbejdsopgaver

Stk. 1 Ved særlige arbejdsopgaver af markedsføringsmæssig art i eller uden for Nykredit aftaler leder og medarbejder dennes deltagelse. Der ydes betaling i forholdet 1:1 og tillæg herfor i henhold til § 8, stk. 4. Der kan mellem virksomhedens ledelse og den faglige repræsentant indgås aftale om ændring af tillægssatserne.

Stk. 2 Medarbejdere i Nykredit, der er ansat uden højeste tjenestetid, kan deltage i nævnte arrangementer men oppebærer ikke tillægget, jf. § 8, stk. 4. Den forbrugte tid indgår i den normale arbejdstidsopgørelse.

§ 10 Pauser og bespisning

Medarbejdere, der har en daglig arbejdstid på mindst 4 timer, har en daglig pause på mindst 30 minutter og højst 45 minutter. På den lange ekspeditionsdag altid 45 minutter. Hvis medarbejderen på grund af sit arbejde ikke kan holde pause uden afbrydelse, eller hvis medarbejderen skal være til rådighed for Nykredit i pausen, regnes pausen som arbejdstid. Pausen lægges på et tidspunkt, der passer ind i arbejdets udførelse. Nykredit betaler ikke løn for pauser i arbejdstiden. Hvis der indføres nye pauser, regnes disse som arbejdstid. Ved udvidelse af eksisterende pauser regnes udvidelsen som arbejdstid.

Ved over-/merarbejde af mindst 2 timers varighed på hverdage og efter 3 henholdsvis 8 timer på lørdage, søndage og søgnehelligdage, gives der medarbejderen en spisepause på 30 minutter. Spisepauser medregnes i arbejdstiden. Når der er ret til en spisepause - for hverdage dog kun ved over-/merarbejde, der er varslet med mindre end 24 timer - sørger Nykredit for bespisning.

§ 11 Timebank

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

Stk. 2. Nykredit stiller et registreringssystem til rådighed. Systemet skal gøre det muligt at se, hvilke typer indskud og træk der er til-/fragået 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 aftale med den faglige repræsentant, hvorefter virksomheden mindst én gang årligt skal levere statiske 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 Nykredit og den faglige repræsentant:

- Overarbejdstimer og tillæg herfor
- Merarbejdstimer
- Systemafhængigt merarbejde
- Erstatningsfrihed for søgnehelligdage
- Tids- og kontant tillæg for tilkald herunder til benyttelse af vagtterminaler, 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 Medmindre andet aftales 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 Nykredit 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.

KAPITEL II

Stk. 7. Medarbejderen kan vælge, om indestående ønskes udbetalt kontant eller som afspadsering, nedsat tid eller orlov. Medmindre andet er aftalt, kan flekstid i timebanken alene afspadses. Kontant udbetaling finder sted i forbindelse med lønudbetaling og til den aktuelle timeløn inklusiv pension. Såfremt indeståendet anvendes til frihed, afholdes friheden med lønkompensation til aktuel timesats inklusive pension. Friheden aftales med Nykredit under afbalanceret hensyn til Nykredits og medarbejderens behov. Afspadsering holdes fortrinsvis som halve eller hele sammenhængende dage. Medarbejderen har krav på at afspadsere i op til 3 sammenhængende dage. Afspadsering skal være afviklet senest 3 måneder efter, at 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.

§ 12 Flekstid

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

Stk. 3. Der henvises til Nykredits lokale flekstidsordning, som er beskrevet i husaftalen.

§ 13 Tilkald

Stk. 1. Bestemmelsen i § 13 om tilkald gælder for alle ansatte på løntrin 1-47 med minimum 37 timers arbejdsuge. For medarbejdere i IT gælder særbestemmelserne om tilkald i § 22.

Alle tilkald uden for normal arbejdstid til alarmer, opfyldning af pengeautomater, servicering af pengeautomater eller tilkald efter aftale mellem Nykredit og NYKREDS betales med timeløn + 100 % fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

Der betales altid mindst for den følgende tid dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder:

Med rådighedsvagt:	Uden rådighedsvagt:
Mandag til søndag kl. 6 til 24: 2 timer	3 timer
Mandag til søndag kl. 24 til 6: 2 ½ time:	3 1/2 time

Transportudgifter betales af Nykredit efter aftale.

Protokollat om rådighedsvagt, tilkald og konsultation for service/teknikere

Stk. 2. Rådighedsvagt, tilkald og konsultation kan aftales mellem Nykredit og NYKREDS.

§ 14 Aftrapning og modregning

Stk. 1. Medarbejdere, der i over 2 år har haft tillæg for arbejde efter § 8, stk. 4 svarende til mindst 10 % af den årlige løn (beregnet eksklusive tillægget), og

- som på Nykredits foranledning får arbejdstiden omlagt til almindelig arbejdstid, eller
- hvis dette sker af lægeligt dokumenterede helbreds-mæssige årsager, modtager:

1. år: 3/4
2. år: 1/2
3. år: 1/4

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

Stk. 2. Der kan ske modregning for lønstigninger i forbindelse med ydelse af præstations- og kvalifikationstillæg samt eventuel højere lønindplacering. Se særlige regler i særbestemmelser for medarbejdere i Koncernudvikling og Koncern-IT. For service/teknikere kan modregning herudover ske i det aftrappede tillæg ved betaling af funktions-tillæg. For medarbejdere, der har fået tillæg i form af hel eller delvis nedsat arbejdstid, foretages en omregning efter stk.1.

KAPITEL II

§ 15 Mer-/overarbejde

Stk. 1. Nykredit kan beordre mer-/overarbejde ud over den fastlagte/aftalte arbejdstid. Nykredit er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret mer-/overarbejde.

Stk. 2 Mer-/overarbejde skal så vidt muligt begrænses. Systematisk mer-/overarbejde må ikke finde sted for den enkelte medarbejder.

Systematisk mer-/overarbejde foreligger, når Nykredit i sin daglige arbejdstilrettelæggelse kalkulerer med udførelsen af en bestemt mer-/overarbejdsmængde, og dette ikke skyldes midlertidige spidsbelastninger.

Lokalaftale om mer-/overarbejde

Stk. 3 Forbuddet mod systematisk mer-/overarbejde er ikke til hinder for, at der lokalt mellem ledelsen og tillidsmanden kan aftales mer-/overarbejde ved gennemførelse af projekter. Herfra er dog undtaget mer-/overarbejde som følge af, at medarbejderen er til disposition i frokosten. Ved indgåelse af en aftale om mer-/overarbejde aftales, hvordan og hvornår arbejdstiden bringes ned på medarbejderens normtid. Medarbejderne informeres efterfølgende herom. Hvis aftalen dækker flere tillidsmandsområder, skal den indgås mellem ledelsen og den faglige repræsentant.

Stk. 4 Ved beordring af mer-/overarbejde skal der tages skyldigt hensyn til medarbejderens personlige grunde for i en konkret situation ikke at kunne påtage sig mer-/overarbejde.

Varsling af beordret overarbejde

Stk. 5 Mer-/overarbejde i weekender/søgnehellidage skal varsles 4 dage i forvejen. Ved akut opstået behov for beordret mer-/overarbejde er der intet varsel. Når mer-/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 Nykredit for den varslede tid – dog højst for 2 overarbejdstimer.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid må under respekt af ovennævnte begrænsninger ikke overstige 48 timer, inklusive merarbejde/overarbejde over en 13-ugers periode.

Det er for betalingen af mer-/overarbejdet en forudsætning, at dette er beordret, kontrolleret og godkendt.

Beordring af mer-/overarbejde

Stk. 6. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der er arbejdsfrie.

Mellemtimereglen

Stk. 7. For mer-/overarbejde, der udføres uden umiddelbar tilslutning til den daglige arbejdstids ophør, betales timeløn + samme tillæg pr. time, som medarbejderen ville have fået, hvis der var arbejdet uden afbrydelse.

Opgørelsestidspunktet

Stk. 8. Antallet af mer-/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. Betalingen er timeløn + 50 % for de første 3 timer og derefter samt på lørdage, søndage og søgnehellidage timeløn + 100 %.

Ved overarbejde ved arbejdstid, hvor der betales tillæg efter § 8, stk. 4, § 19, stk. 3 og stk. 4 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 beregnes timelønnen ved at dividere årslønnen med 1924.

Ved overarbejde ved arbejdstid, for hvilken der betales tillæg efter § 8, stk. 4 eller § 19, stk. 3, bortses der ved timelønnens beregning fra disse tillæg.

Overarbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage

Stk. 11. For en medarbejder betales der ved overarbejde på en arbejdsfri dag for mindst 2 timers overarbejde.

Merarbejde

Stk. 12 Merarbejde bør så vidt muligt begrænses til medarbejderens arbejdsområde. Nykredit er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af merarbejde. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der er arbejdsfrie.

KAPITEL II

Stk. 13. Ved beordret merarbejde ved arbejde, hvor der betales tillæg efter § 8, stk. 4, § 19, stk. 3, udbetales tillægget.

Merarbejde honoreres i forholdet 1:1. For service/teknikere henvises til § 5, stk. 5.

Løntrin 48-51 - Uden højeste tjenestetid

Stk. 14. Medarbejdere, der er ansat på løntrin 48 og derover, er ansat uden højeste tjenestetid og har ikke krav på særskilt etaling for merarbejde.

§ 16 Deltagelse i kursus- og uddannelsesaktiviteter

Stk. 1. Deltagelse i interne og eksterne kurser honoreres med deltagerens normtid for kurser med en maksimal, gennemsnitlig kursustid/arbejdstid på 9 timer pr. dag (for deltidsansatte dog en normtid gældende for heltidsansatte.)

Undtagelsesvis kan kursustiden/arbejdstiden overstige 9-18-27-36-45 timer pr. kursus(henholdsvis 1-2-3-4-5 kursusdage), og disse timer honoreres efter de almindelige arbejdstidsregler.

For rejse til og fra kursus honoreres den medgåede transporttid ud over normal transporttid(mertransport) med time for timebetaling. De optjente timer kan afspades eller udbetales i henhold til koncernoverenskomstens bestemmelser om over-/merarbejde.

Transporttid defineres som, "den tid, der går fra udrejsetidspunktet fra hjemmet til ankomst på kursusstedet".

Ovenstående bestemmelser finder ikke anvendelse for:

- Medarbejdere på trin 48-51, som er ansat uden højeste tjenestetid og dermed alene honoreres for den medgåede tid inklusiv transport, dog maksimalt deltagerens normtid.
- Lederkurser, hvor der alene honoreres for den medgåede tid inklusiv transport, dog maksimalt deltagerens normtid.
- Teambuilding, hvor den medgåede tid honoreres som arbejdstid. Undtaget er socialtid, som ikke honoreres.
- Kurser, der er aftalt til afholdelse på arbejdsfrie dage. Disse honoreres som hovedregel med en erstatningsfridag pr. kursusdag. Såfremt der under hensyntagen til Nykredits drift ikke er mulighed for at placere friheden, sker honorering efter de almindelige arbejdstidsregler.

Stk. 2. I forbindelse med medarbejderens deltagelse i en af Nykredit betalt fritidsuddannelse, refunderes dokumenterede væsentlige mertransportudgifter til uddannelsesstedet, hvis der er anvendt offentlige transportmidler. Ved aftalt kørsel i egen bil betales skattefri kørselsgodtgørelse efter statens takster for kørselsgodtgørelse til tjenestemænd.

Stk. 3. For deltagelse i kurser og eksamination, der er nødvendigt for jobbet og som gennemføres på Forsikringsakademiet (FOAK) om lørdagen, honoreres - inkl. transporttid - på samme måde som aktiviteter efter særlige arbejdsopgaver § 9.

§ 17 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/søgnedag gives en erstatningsfridag.

For medarbejdere ansat på løntrin 48 – 51 gives der dog ikke erstatningsfridag ved afrejse/hjemrejse på arbejdsfri dag.

Stk. 2 Rejseudgifter

Rejseudgifter refunderes:

- efter regning efter Nykredits retningslinjer med tog, fly, skib, bus, taxa eller
- efter aftale mellem Nykredit og medarbejderen ved kørsel i egen bil efter statens takster for kørselsgodtgørelse til tjenestemænd.

Stk. 3 Opholdsudgifter

Såfremt det i forbindelse med tjenesterejse - efter aftale i hvert enkelt tilfælde mellem medarbejderen og vedkommendes chef - findes at være nødvendigt for medarbejderen at overnatte uden for hjemmet, refunderes udgifterne til hotel og morgenmad af Nykredit efter regning.

KAPITEL II

Såfremt medarbejderen i tilfælde som nævnt i stk. 3 vælger at overnatte i hjemmet, refunderes de hermed forbundne befordringsudgifter i henhold til reglerne i stk. 3 - dog højst med et beløb svarende til normale udgifter ved overnatning på hotel med morgenmad.

Stk. 4. Fortæringsudgifter

Nødvendige udgifter til fortæring i forbindelse med tjenesterejse og arbejde uden for det faste arbejdssted betales af Nykredit efter regning.

Særbestemmelser for medarbejdere i IT

Bestemmelserne i dette afsnit er gældende for:

- IT-medarbejdere og finansansatte i den centrale IT-afdeling og i IT-centralerne. Efter lokalaftale mellem ledelsen og den faglige repræsentant kan øvrige finansansatte, der arbejder med lignende opgaver i projekter, ligeledes omfattes af bestemmelserne om rådighedsvagt, tilkald og konsultation.
- Medarbejderes arbejde med kontrol af ændringer af systemer, fx brugertest og kontrol af output ved test og implementering samt ved decentral installation og vedligeholdelse af soft- og hardware.

§ 18 Arbejdstid

Stk. 1. Skifteholdsarbejde, rådigheds- og overvågningsvagt samt tilkald for IT-medarbejdere kan placeres inden for alle ugens 7 dage.

Protokollat

Såfremt overholdelse af 11-timers reglen medfører, at en medarbejder skal møde senere end kl. 8.00, kompenseres denne manglende arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen.

§ 19 Skifteholdsarbejde fastlagt af Nykredit

Stk. 1. Medarbejdere, hvis ugentlige arbejdstid er placeret ved en forud fastlagt turnus med flerholdsdrift, omfattes af bestemmelserne nedenfor om skifteholdsarbejde. Den effektive årlige arbejdstid er 1690 timer, eksklusive pauser og anden eventuel frihed. Arbejdstiden beregnes over en periode på op til 13 uger.

Stk. 2. Den ugentlige effektive arbejdstid er 32,5 timer fordelt på højst 5 på hinanden følgende arbejdsperioder. Den daglige arbejdstid kan ikke være fastlagt til mere end 10 timer - på lørdage, søndage samt søgnehelligdage dog 12,5 timer.

Stk. 3. Der ydes et skifteholdstillæg på 25 % af månedslønnen forud.

Stk. 4. Ved skifteholdsarbejde i tidsrummet lørdag fra kl. 6.00 til mandag kl. 6.00 samt på søgnehelligdage kl. 00.00 til kl. 24.00 betales et ekstra tillæg på 40 % af timelønnen. Det ekstra tillæg opgøres ved hver måneds slutning og betales kontant senest ved udgangen af den efter opgørelsestidspunktet følgende måned. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer, og timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive skifteholdstillægget på 25 %, med 1924.

I tilfælde af sygdom, frihed ved barns sygdom, ferie og omsorgsdage udbetales sædvanligt tillæg.

Stk. 5. For hver søgnehelligdag, der indgår i den for medarbejderen fastlagte arbejdstid, gives tilsvarende erstatningsfrihed.

Stk. 6. Flekstidsreglerne er ikke gældende for området.

Stk. 7. Senest 4 uger før et kvartal skal der offentliggøres en turnusplan for hele kvartalet. I særlige tilfælde, f.eks. når en skifteholdsmedarbejder fratræder, ved langvarig sygdom (ud over 14 dage) eller ved flytning af en medarbejder fra skifteholdsarbejde f.eks. til projektarbejde, er Nykredit berettiget til med et kortere varsel at ændre turnusplanen for den enkelte medarbejder. I tilfælde af at en medarbejders turnusplan ændres med et kortere varsel end ovenfor anført, ydes et engangsbeløb på kr.:

1. juli 2017 kr. 515

1. juli 2018 kr. 525

1. juli 2019 kr. 535

Stk. 8. Til medarbejdere, som i over 2 år har arbejdet på skiftehold, og som på Nykredits foranledning permanent får arbejdstiden omlagt til almindelig arbejdstid, eller for hvem dette sker af lægeligt dokumenterede helbreds-mæssige årsager, udbetales i det første, andet og tredje år derefter henholdsvis 3/4, 1/2 og 1/4 af det i de foregående 12 måneder oppebårne skifteholds-tillæg. Der ydes pensionsbidrag af tillægget.

I det således "aftrappede" skifteholdstillæg kan der ske modregning for lønstigninger i forbindelse med oprykninger samt for nye tillæg knyttet til arbejdsfunktionen - herunder tillæg for forskudt arbejdstid.

KAPITEL II

Stk. 9. Ved fastlæggelse af vagtplaner for medarbejdere på skiftehold bør der tages hensyn til Nykredits sikkerheds- og driftsmæssige forhold samt arbejdsmiljøet. Det tilstræbes, at sådanne overvejelser gennemføres, hvor Nykredit har igangsat eller planlægger at igangsætte aktiviteter, hvor medarbejderen skal være alene på arbejdspladsen.

Stk. 10. Hvis en medarbejder på skiftehold efter den teknologiske udvikling ønsker at deltage i efter- eller videreuddannelse, bør Nykredit tage hensyn hertil ved fastlæggelsen af vagtplanen.

§ 20 Maskin-/systemafhængigt merarbejde (medarbejdere på trin 1-47 der er omfattet af merarbejde)

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 søgnehellidage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00, betales med kr. pr. time:

pr. 1. juli 2017 kr. 485
pr. 1. juli 2018 kr. 495
pr. 1. juli 2019 kr. 505

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.

§ 21 Rådighedsvagt

Stk. 1. Ved rådighedsvagt forstås, at medarbejderen uden for vedkommendes arbejdstid, men inden for et nærmere fastsat tidsrum, er til rådighed for besvarelse af forespørgsler. Der kan højst beordres rådighedsvagt 40 gange pr. år - dog max 480 timer pr. år - for den enkelte medarbejder, medmindre medarbejderen accepterer flere vagter/timer. Rådighedsvagt, der så vidt muligt skal fordeles ligeligt på de enkelte medarbejdere, skal så vidt muligt varsles senest 24 timer før. Den enkelte vagt kan højst strække sig over 12 timer pr. døgn. Flere på hinanden følgende vagter kan aftales.

Ved rådighedsvagt ydes:

pr. 1. juli 2017 kr. 445
pr. 1. juli 2018 kr. 455
pr. 1. juli 2019 kr. 465

for de første 4 timer og derefter pr. time:

pr. 1. juli 2017 kr. 105
pr. 1. juli 2018 kr. 105
pr. 1. juli 2019 kr. 105

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

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 finder også anvendelse på medarbejdere, der midlertidigt deltager i IT-udviklingsprojekter, udviklingstest og implementering samt medarbejderen arbejder med kontrol af mindre ændringer af systemer, f.eks. brugertest og kontrol af output ved test og implementering, når dette er aftalt mellem Nykredit og medarbejderen.

§ 22 Tilkald

Tilkald betales med timeløn + 100 % fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

Der betales altid mindst for den følgende tid, dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejdernes normale arbejdstid begynder:

Med rådighedsvagt:

Mandag til søndag kl. 6 til 24: 2 timer

Uden rådighedsvagt: 3 timer

Med rådighedsvagt:

Mandag til søndag kl. 24 til 6: 2 1/2 time

Uden rådighedsvagt: 3 1/2 time

Medarbejdere, som ikke har rådighedsvagt, er ikke forpligtet til at lade sig tilkalde.

Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen med 1924. Transportudgifter i forbindelse med tilkald betales af Nykredit efter aftale.

Bestemmelsen finder også anvendelse på medarbejdere, der midlertidigt deltager i IT-udviklingsprojekter, udviklingstest og implementering samt medarbejderen arbejder med kontrol af mindre ændringer af systemer f.eks. brugertest og kontrol af output ved test og implementering, når dette er aftalt mellem Nykredit og medarbejderen.

KAPITEL II

§ 23 Telefoniske forespørgsler (konsultationer)

Stk. 1. Ved konsultation forstås, at medarbejderen uden for vedkommendes arbejdstid pr. telefon eller på anden måde bliver kontaktet af Nykredit 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.

Stk. 2. Uden for rådigheds- og overvågningsvagt honoreres telefoniske forespørgsler om akutte problemer i driften med et beløb på:

1. juli 2017	kr. 420
1. juli 2018	kr. 4430
1. juli 2019	kr. 440

Stk. 3. Flere forespørgsler (konsultationer) inden for samme 1/2 time betragtes som én forespørgsel (konsultation). Ved forespørgsler (konsultationer) af over 1/2 times varighed betales for en ny forespørgsel (konsultation) for hver ny påbegyndt 1/2 time.

§ 24 Vagtterminaler

Definitioner

Stk. 1. Definition af vagtterminaler og deres anvendelse:

En vagtterminal er en terminal, der anvendes til fejlretning ved rådighedsvagt og konsultation (telefoniske forespørgsler).

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

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

Medarbejderen er pligtig til at dokumentere, hvad der er foretaget ved opkoblingen efter Nykredits retningslinjer.

Betaling

Stk. 2. For benyttelse af vagtterminaler betales:

Med rådighedsvagt:

Mandag til fredag fra kl. 06.00 til kl. 24.00:	
pr. 1. juli 2017	kr. 335
pr. 1. juli 2018	kr. 340
pr. 1. juli 2019	kr. 345

Mandag til fredag fra kl. 24.00 til kl. 06.00:	
pr. 1. juli 2017	kr. 475
pr. 1. juli 2018	kr. 485
pr. 1. juli 2019	kr. 495

Lørdage, søndage og søgnehellidage:

pr. 1. juli 2017	kr. 685
pr. 1. juli 2018	kr. 700
pr. 1. juli 2019	kr. 715

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

Uden rådighedsvagt:

Mandag til fredag fra kl. 06.00 til kl. 24.00:	
pr. 1. juli 2017	kr. 440
pr. 1. juli 2018	kr. 450
pr. 1. juli 2019	kr. 460

Mandag til fredag fra kl. 24.00 til kl. 06.00:	
pr. 1. juli 2017	kr. 570
pr. 1. juli 2018	kr. 580
pr. 1. juli 2019	kr. 590

Lørdage, søndage og søgnehellidage:

pr. 1. juli 2017	kr. 785
pr. 1. juli 2018	kr. 800
pr. 1. juli 2019	kr. 815

Der betales som minimum for 2 x 1/2 time fra første opkobling.

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

KAPITEL II

Omkostninger

Stk. 3. Samtlige omkostninger ved opstilling og nedtagning af IT-udstyr samt eventuelt møblement hos den ansatte betales af Nykredit. Hvis der efter en konkret vurdering skal etableres en telefonforbindelse, betales denne af Nykredit.

Ansvar

Stk. 4. Det påhviler Nykredit 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 Nykredits forretningsgange for anvendelse af IT-udstyr og -systemer.

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

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

§ 25 Afspadsering af maskin-/systemafhængigt merarbejde, rådighedsvagt, tilkald, telefoniske forespørgsler (konsultationer) og anvendelse af vagtterminaler

Stk. 1. Honorering for maskin-/systemafhængigt merarbejde, rådighedsvagt, tilkald, konsultation og vagtterminaler indskydes i timebanken.

§ 26 Fast møde- og sluttid

Medarbejdere, hvis ugentlige mødetider eller sluttider er dateret inden for arbejdstiden, jf. § 18, stk. 2, ved en forud fastlagt turnus, er omfattet af bestemmelserne i § 19, stk. 8.

§ 27 Transportomkostninger ved overarbejde/merarbejde

Såfremt en medarbejder beordres på overarbejde/merarbejde, og det er aftalt at medarbejderen, inden overarbejdet/merarbejdet finder sted, kan tage hjem, betaler Nykredit transportomkostninger efter aftale.

KAPITEL III

Løn

§ 28

For søgnehelligdage, hvor disse falder inden for fast af-
talte arbejdstider, betales som en almindelig arbejdsdag.
Det samme gælder ved ferie og sygdom.

§ 29 Nykredits lønsystem

Lønramme	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Løntrin 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
- 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
-	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
-		1	2	3	4	5	6	7	8		
-			1	2	3	4	5	6	7		

Lønramme	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Løntrin 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
- 11 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
- 10 11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
- 9 10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
- 8 9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		

Lønramme	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
Løntrin 23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
- 22 23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		
- 21 22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
- 20 21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
- 19											

Lønramme	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
Løntrin 34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
- 33 34	35	36		38	39	40	41	42	43		
- 32 33	34	35			38						
- 31 32	33	34									

Lønramme	45	46	47	48	49	50	51
Løntrin 45	46	47	48	49	50	51	
- 44 45	46	47	48				
-							

Løntabel gældende pr. 1. juli 2017 se side 39

Løntabeller gældende pr. 1. juli 2018 og 2019 offent-
liggøres på HR-portalen senest ultimo måneden før
ikrafttræden.

KAPITEL III

Indplacering

Stk. 2. Medarbejdere indplaceres ved ansættelsen i henhold til de nedenfor og i §§ 29 og 30 anførte regler i en af de i Nykredits lønsystem anførte lønrammer.

Stk. 3. Ved ansættelse af en medarbejder indplaceres denne ud fra en vurdering af stillingen på et konkret løntrin og i en lønramme.

Stk. 4. Gennemløbet inden for en lønramme sker ved trinstigninger hvert år, jf. dog § 30. Ved ansættelsen fastsættes tidspunktet for evt. første stigning.

Stk. 5. Automatiske trinstigninger finder sted pr. 1. april, medmindre andet er aftalt.

Stk. 6. Der sker ikke automatisk oprykning mellem lønrammerne.

Akademikere

Stk. 7. Nyuddannede akademikere indplaceres som minimum i lønramme 21 trin 18.

Ved ansættelse af akademikere med erhvervserfaring sker indplacering således:

1 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 21 trin 19
2 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 21 trin 20
3 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 21 trin 21.

Stk. 8. Ved akademikere forstås medarbejdere, der har afsluttet en uddannelse ved et universitet eller højere læreanstalt, eksempelvis cand. jur., cand. polit. og lignende men ikke HD'ere, bachelors og lignende.

Minimumsindplaceringen gælder for alle akademikere, der ansættes i akademikerstillinger inden for overenskomstområdet.

§ 30 Honorering og indplacering for videreuddannelse

Finansuddannelsen

Stk. 1. Finansassistenter, som har bestået finansuddannelsen, er ved ansættelsen berettiget til indplacering på løntrin 11. Indplacering sker med virkning fra den 1. i måneden, efter at betingelserne er opfyldt.

Stk. 2. Finansassistenter, som har bestået finansuddannelsen, er afhængig af anciennitet berettiget til følgende lønforløb:

Lønskala - finansassistenter uden Finansiell videreuddannelse:

År	Løntrin
0	11
1	12
2	13
3	14
4	15
5	17

Finansøkonomer

Stk. 3. Nyuddannede finansøkonomer indplaceres de første 12 måneder som trainee i lønramme 1 på løntrin 1. Efter endt traineetid indplaceres de i lønramme 17 trin 17.

Stk. 4. Medarbejdere, der har bestået en uddannelse som professionsbachelor i finans eller it, indplaceres som minimum i lønramme 21 trin 17.

§ 31 Elevers aflønning

Stk. 1. Finanselever aflønnes som følger:

Årlig løn	Trin 1	Trin 2
1. juli 2017	187.494,76	204.482,02
1. juli 2018	191.150,91	208.469,42
1. juli 2019	194.973,93	212.638,81

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

Stk. 2. 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. 3. Ved forlængelse af uddannelsestiden, jf. § 57, stk. 2 eller § 60, stk. 6 udsættes den årlige trinstigning med et tidsrum af samme længde som det fravær, der har begrundet forlængelsen.

§ 32 Gyldighedsområde

Service/teknikere

Service/teknikere er medarbejdere, der udfører kantine-, rengørings-, håndværksmæssigt, teknisk eller andet servicebetonet arbejde.

KAPITEL III

De pågældende medarbejdere er omfattet af Funktionærloven, og lønnen betales månedsvis bagud.

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

§ 33 Løn og indplacering

Service/teknikere

Stk. 1. Service/teknikere, der er fyldt 18 år, skal mindst indplaceres på løntrin:

Ufaglærte:

Udfører arbejdsopgaver hvor en erhvervsrettet uddannelse ikke kræves: Minimum indplaceres på 90 % af trin 1.

Faglærte:

Udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse kræves: Minimumsindplacering på trin 7.

Udfører arbejdsopgaver, hvor en kortere videregående uddannelse kræves: Minimumsindplacering på trin 13.

Stk. 2. For service/teknikere sker oprykning til højere løntrin efter Nykredits bestemmelse.

§ 34 Unge under 18 år

Stk. 1. Unge under 18 år aflønnes med en timeløn

1. juli 2017 på kr. 76,50

1. juli 2018 på kr. 77,98

1. juli 2019 på kr. 79,54

Stk. 2. Fra og med den 1. i måneden, hvori alderen 18 år nås, sker aflønning efter § 33.

Øvrige lønbestemmelser

§ 35 Lønudbetaling

Lønnen udbetales med 1/12 af årslønnen forud hver måned og skal være disponibel senest ultimo måneden før lønperioden med undtagelse af service/teknikere, vikarer og timelønnede, der som udgangspunkt aflønnes bagud for hver måned.

§ 36 Beregningsmodel for timelønsbegreb

I alle tilfælde, hvor denne overenskomst anvender begrebet timeløn, defineres denne som årslønnen inklusive faste pensionsgivende tillæg divideret med 1924.

§ 37 Præstations- og kvalifikationstillæg

Medarbejdere, der yder en særlig præstation og/eller har særlige kvalifikationer, kan tillægges et personligt tillæg. Tillægget kan også gives som et éngangstillæg som påskønnelse for særlig indsats.

Tildeling af personlige tillæg vurderes én gang årligt.

Tillæg kan gives såvel pensionsgivende som ikke-pensionsgivende og kan efter direktionens bestemmelse bortfalde igen.

§ 38A Funktionstillæg

Stk. 1. Medarbejdere, der varetager arbejdsfunktioner, som efter deres karakter må anses kun at ville være et begrænset tidsrum (f.eks. projektarbejde), samt medarbejdere, der arbejder som specialister på særlige områder, kan tillægges et funktionstillæg (job-relateret tillæg).

Stk. 2. Funktionstillæg kan gives til service/teknikere:

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

Udbetaling og pension

Stk. 3. Funktionstillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen. Funktionstillægget er pensionsgivende og kan efter direktionens bestemmelse bortfalde igen. Såfremt et tillæg har været ydet i over 2 år, kan det først bortfalde med funktionærlovens varsler.

§38B 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 udgør mindst 16,25 %, heraf mindst 11 % 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 ikke medarbejdere, der fortsat er aflønnet efter sparekasselønssystemet, bortset fra service/teknikere.

KAPITEL VI

Særlige medarbejdergrupper

§ 39 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 § 66 om udviklingsplan.

Stk. 2. For 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 Nykredit og NYKREDS indgås bestemmelser om ansættelser, der fraviger overenskomstens bestemmelser på nedenstående vilkår:

- a. § 66 om uddannelsesplan.
- b. § 69 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- c. § 70 om ret til orlov ved adoption.
- d. § 72 stk. 5, om ret til orlov efter Barsellovens § 26 - alvorligt syge børn.
- e. § 72, stk. 6, om ret til orlov efter § 42 i lov om sociale service - handicappet barn.
- f. § 73 orlov til pasning af nærtstående.
- g. Pensionsprotokollatet.
- h. § 67. 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 § 8, stk. 4, hvis arbejdstiden på Nykredits foranledning placeres på særlige tidspunkter. Herudover kan Nykredit og den faglige repræsentant indgå aftaler om arbejdstidens placering.

Stk. 4. Andre vikarer

Vikarer, som ikke er omfattet af stk. 1 eller 2, ansættes i henhold til koncernoverenskomstens bestemmelser, dog med en slutdato for ansættelsesforholdets ophør.

Stk. 5. Pension til vikarer og studerende

For alle vikarer og studerende indbetales til pension. Pensionen udgør i alt 16,25 %, hvoraf Nykredits bidrag udgør 11 % og medarbejderens bidrag 5,25 %. Det samlede pensionsbidrag indsættes på pensionsopsparingskonto i Nykredit Bank.

Stk. 6. Aflønning af studerende

For studerende, der har studiekort fra en videregående uddannelse, udgør timelønnen pr. 1. juli 2017 kr. 151,53 + pension jf. stk. 5.

§ 40 Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 1 måned

Stk. 1. Medarbejdere, der er fyldt 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes med virkning fra 1. juli 2017 med kr. 140,41, pr. 1. juli 2018 med 143,14 i timen og pr. 1. juli 2019 med kr. 146,01.

Medarbejdere med en sektoruddannelse aflønnes som minimum med en timeløn svarende til løntrin 11.

Stk. 2. Medarbejdere, der er under 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes med virkning fra 1. juli 2017 med en timeløn:

pr. 1. juli 2017 på kr. 76,50
pr. 1. juli 2018 på kr. 77,98
pr. 1. juli 2019 på kr. 79,54

Stk. 3

- a. Til midlertidigt beskæftigede medarbejdere, der arbejder på særlige tidspunkter, betales tillæg efter § 8 stk. 4.
- b. Til service/teknikere betales ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00 til kl. 08.00.
- c. Tillæg gives ikke til service/teknikere, 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. 4. Medarbejdere får løn under sygdom.

KAPITEL VI

§ 41 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 Nykredit 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 pr. 1. juli 2017 med 140,41 i timen, pr. 1. juli 2018 med kr. 143,14 og pr. 1. juli 2019 med kr. 146,01.

Medarbejdere, der udfører arbejdsopgaver, der kræver en pengeinstitutuddannelse, aflønnes som minimum med løntrin 11.

Medarbejdere, der er under 18 år, aflønnes som minimum med pr. 1. juli 2017 på kr. 76,49, pr. 1. juli 2018 på kr. 77,98 og pr. 1. juli 2019 kr. 79,54.

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

Stk. 6. Nykredit 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. § 40, stk. 3.

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

§ 42 Medarbejdere med en arbejdstid på 8 timer eller derunder ugentlig, respektive 34,7 timer månedlig

Stk. 1. For medarbejdere med en arbejdstid på 8 timer eller derunder ugentligt respektive 34,7 månedligt gælder tilsvarende bestemmelser som fastsat i § 40.

KAPITEL V

Andre ansættelsesbestemmelser

§ 43 Ansættelsesbevis m.v.

Stk. 1. Ved ansættelsen gives der medarbejderen skriftlig bekræftelse på gældende løn- og ansættelsesvilkår med en henvisning (link) til overenskomsten. Der henvises til protokollat om ansættelsesaftaler i afsnit 2.

Ansættelsessted

Stk. 2. Ansættelsesstedet vil være Nykredit med tjeneste i et selskab/en stabsfunktion/en supportfunktion/et forretningsområde.

Dette ændrer ikke, at forflyttelse til et selskab/en stabsfunktion/ en supportfunktion/et forretningsområde stadig skal være sagligt begrundet og ske under iagttagelse af den enkeltes opsigelsesvarsel. Dette hindrer heller ikke forflyttelse mellem et selskab/en stabsfunktion/en supportfunktion/et forretningsområde.

Tavshedspligt

Stk. 3. Der påhviler medarbejdere i Nykredit tavshedspligt med hensyn til forhold, som man i medfør af stillingen bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller er blevet foreskrevet.

Denne tavshedspligt ophører ikke ved medarbejderens fratræden.

Ethvert brud på tavshedspligten er en væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet og kan således medføre øjeblikkelig afskedigelse samt eventuel pådragelse af erstatningsansvar.

§ 44 Sygdom

Stk. 1. Funktionærlovens bestemmelser herom er gældende.

Stk. 2. En medarbejder, som er forhindret i at møde på grund af sygdom, skal straks meddele dette til sin nærmeste leder.

Stk. 3. Strækker sygdomsfraværet sig ud over 4 dage, kan lægeattest kræves indsendt. Overstiger fraværet 14 dage, kan varighedsattest kræves indsendt. I øvrigt skal nærmeste leder løbende orienteres om forløbet ved langvarigt sygdomsfravær. Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af Nykredit.

Stk. 4. I tilfælde af hospitalsindlæggelse skal indlæggelses-seddel indsendes. Tilrådes rekreation ud over 14 dage, må særlig lægeerklæring herom indsendes.

§ 45 Pensionsordning og pensionsalder

Stk. 1. Medarbejdere, der ansættes i henhold til koncernoverenskomsten, optages ved ansættelsen i Nykredits obligatoriske pensionsordning, forudsat at medarbejderen da er fyldt 18 år.

Pensionsbidraget udgør pr. 1. juli 2012 16,25 % af den faste løndel samt eventuelle særlige tillæg, der er gjort pensionsgivende men ikke af ferietillæg og lignende.

For medarbejdere, der har indgået ansættelsesaftale d. 1. juli 2001 eller senere, udgør pensionsbidraget pr. 1. juli 2012 16,25 %, hvoraf 11,00 % betales af Nykredit og 5,25 % af medarbejderen.

For medarbejdere, der har indgået ansættelsesaftale før d. 1. juli 2001, udgør pensionsbidraget pr. 1. juli 2012 16,25 %, hvoraf 16,00 % betales af Nykredit og 0,25 % af medarbejderen.

For deltidsansatte ydes desuden pensionsbidrag af eventuelle ekstratimer.

Nykredits pensionsbidrag kan suppleres med eget pensionsbidrag efter ønske.

Der henvises endvidere til protokollat om pension i afsnit 2.

Stk. 2 For Service/teknikere gælder uanset ansættelsestidspunkt følgende: Pensionsbidraget udgør pr. 1. juli 2012 16,25 %, hvoraf 11,00 % betales af Nykredit og 5,25 % af medarbejderen.

Pensionsalder

Medarbejdere ansat med pensionsordning i henhold til JKAF/DUAV opretholder pensionsalder, jf. pensionsregulativ.

KAPITEL VI

Ferie

§ 46 Ferietillæg

Stk. 1. Der ydes medarbejdere 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 op-tjeningsår, 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.

§ 47 Overenskomstbestemte feriedage

Stk. 1. Ansatte på løntrin 48-51 har - ud over den i ferieloven fastsatte ferie - ret til yderligere 7 dages ferie med løn.

§ 48 Valgfrihed mellem over-/merarbejde og 6. ferieuge

Stk. 1. Medarbejdere, der hidtil har været omfattet af § 18 om overarbejde, kan en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne for merarbejde i § 18 og ekstra feriedage jf. stk. 2.

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

ansættelse i perioden

1. maj til og med 31. juli:	5 feriedage
ansættelse før 1. november:	4 feriedage
ansættelse før 1. januar:	3 feriedage
ansættelse før 1. marts:	2 feriedage
ansættelse 1. marts 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 yderligere feriedage således:

fratrædelse før 1. august:	1 feriedag
fratrædelse før 1. november:	2 feriedage
fratrædelse før 1. januar:	3 feriedage
fratrædelse før 1. marts:	4 feriedage
fratrædelse 1. marts 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 medarbejders planlagte fravær eller virksomhedens forhold i forbindelse med medarbejderens egen opsigelse, skal feriedagene undtagelsesvis udbetales kontant.

§ 49 Aftalemulighed om ferie

Stk. 1. Det kan aftales mellem Nykredit 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 30. september. En opsagt medarbejder, der ifølge aftale har overført ferie til efterfølgende ferieår, kan ikke pålægges at afholde denne ferie i opsigelsesperioden.

KAPITEL VI

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

Stk. 2. Bestemmelserne i ferielovens § 7, stk. 1, om optjening af ferie og i § 12, stk. 2, om afholdelse af ferie, kan efter aftale mellem Nykredit 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.

Stk. 4. Ferie omfattet af ferielovens § 38, stk. 1, "feriehindring på grund af særlige forhold", holdes i det følgende ferieår, hvis der er enighed mellem Nykredit og medarbejderen herom.

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.

§ 50 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 over-/merarbejde samt ekstra ferie i henhold til § 15 samt ekstra ferie § 48.

Stk. 2. Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om ekstra feriedage jf. § 15 og af reglerne om merarbejde jf. § 15, en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om overarbejde jf. § 15.

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. Valgfriheden i stk. 1, 2 og 3 gælder ikke medarbejdere på løntrin 48-51.

Stk. 5. Det i stk. 2 og 3 beskrevne valg foretages inden udgangen af kalenderåret.

Stk. 6. I forbindelse med overgangen til valgfrihed pr. 1. maj 2006 ophørte særbestemmelserne vedrørende Nykredit-feriedage. Medarbejdere ansat før 1. juli 2005 kompenseres for dette ophør i form af et varigt, ikke-pensionsgivende tillæg.

Tillægget udgør:

- For medarbejdere på løntrin 1-47 pr. 1. maj 2006: 1,15 %.
- For medarbejdere på løntrin 1-37 som pr. 1. maj 2006 er fyldt 50 år og har 10 års anciennitet: 1,92 %.

Tillægget ydes så længe, at medarbejderen aflønnes på løntrin 1-47 jf. stk. 6. Ved oprykning til løntrin 48-51 falder tillægget bort. Dog gives mindst en lønstigning svarende til forskellen mellem løntrin 47 og 48. Ved efterfølgende lønreguleringer og udnævnelser må det personlige tillæg ikke forringes for den enkelte medarbejder.

§ 51 Elevers ferie

Stk. 1. Til elever gives ferie efter følgende regler:

a. Elever der ansættes i tiden maj til og med juli har ret til 25 dages ferie i det ferieår, hvor ansættelsen har fundet sted. Heri medregnes optjente feriedage afholdt i tiden 1. maj til tiltrædelsen. Ferie placeres efter lov om ferie.

b. Ved ansættelse i tidsrummet efter det under a nævnte og 1. december - eller første hverdag derefter - gives ferie i 7 arbejdsdage inden udgangen af det ferieår, hvori ansættelsen har fundet sted.

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

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".

§ 52 Ferie i det ferieår, hvor uddannelsestiden afsluttes eller i det første ferieår derefter

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

KAPITEL VII

Uddannelse

§ 53 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 Nykredit senest ved elevtidens afslutning skriftlig meddelelse til eleven, om eleven kan fortsætte i Nykredit. En fortsættelse forudsætter bestået eksamen.

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

§ 54 Elevers arbejdstid

For elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser som anført for medarbejdere på løntrin 1-47.

§ 55 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 Nykredit. Kun rejsetid i forbindelse med elevens pligtige uddannelse, der tilrettelægges forlagt, er omfattet af § 16 og 17.

Honorering for rejsetid kan ske kontant.

Finanselever

§ 56 Ansættelse

Personer, som antages til almindelig uddannelse i Nykredit, ansættes som elever.

§ 57 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 leder 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 Nykredit 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 Nykredit om en forlængelse af uddannelsestiden, kan Det Faglige Udvalg for Finanssektoren på Nykredits eller elevens begæring forlænge uddannelsestiden med et af udvalget fastsat tidsrum.

Stk. 3. De første 6 måneder af elevtiden, jf. 2. afsnit, er en gensidig prøvetid. Såvel Nykredit 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 Nykredit har indgået uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser, er i elevtiden omfattet af de i loven fastsatte regler. De første 3 måneder er en gensidig prøvetid. Såvel Nykredit 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.

KAPITEL VII

Stk. 4. I prøvetiden skal der finde en løbende vurdering sted af eleven. Inden prøvetidens udløb udfærdiges - bl.a. på grundlag af samtaler med eleven - en skriftlig bedømmelse, som forelægges for eleven og underskrives af denne.

§ 58 Teoretisk og praktisk uddannelse

Stk. 1. I uddannelsestiden 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 uddannelsestidens ophør gives en skriftlig bekræftelse på, at uddannelsestiden er gennemgået og Finansuddannelsen bestået. Medarbejderen er herefter finansassistent (realkreditassistent).

For elever med uddannelsesaftale, jf. § 57, 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.

Ansættelse og uddannelse af service-/tekniker-elever

§ 59 Godkendelse af praktiksted

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

§ 60 Ansættelse

Stk. 1. Som service-/teknikerelev 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 uddannelsestiden, herunder uddannelsestidens 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. De første 3 måneder af elevtiden anses for en gensidig prøvetid, hvorunder ansættelsesforholdet af begge parter kan hæves uden varsel og uden angivelse af nogen grund. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende.

Elevtid

Stk. 5. Uddannelsestidens varighed, skoleophold og praktiske uddannelse følger de for uddannelsen gældende regler.

Stk. 6. Hvis eleven på grund af sygdom, graviditet eller fødsel har været fraværende i mere end 10 % af den fastsatte elevtid, kan Nykredit og eleven efter § 58 i lov om erhvervsuddannelser indgå aftale om at forlænge uddannelsestiden med en periode af tilsvarende længde.

Forlænges uddannelsestiden med mere end fraværstiden, eller er der ikke enighed mellem eleven og Nykredit om forlængelsen, skal aftalen godkendes af det relevante faglige udvalg.

Teoretisk og praktisk uddannelse

Stk. 7. I elevtiden deltager eleven i de skoleophold på en teknisk skole, der er knyttet til uddannelsen.

Stk. 8. I elevtiden skal Nykredit give eleven en forsvarlig praktisk uddannelse efter gældende regler.

Stk. 9. Den faglige repræsentant gøres bekendt med den for uddannelsen gældende bekendtgørelse og praktikkrav og orienteres om den for eleven udarbejdede uddannelsesplan.

Stk. 10. Såfremt der i uddannelsesforløbet opstår uenighed, skal den søges løst lokalt.

Stk. 11. Såfremt enighed ikke kan opnås, kan sagen indbringes for det pågældende faglige udvalg.

Aflønning

Stk. 12. Service/tekniker-elever aflønnes i henhold til lønnen på det tilsvarende overenskomstmæssige område. Lønnen udbetales med 1/12 af årslønnen hver måned bagud.

Arbejdstid

Stk. 13. For service-/tekniker-elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser, som fastsat i overenskomstens Kapitel II.

KAPITEL VII

Skole/rejsetid

Stk. 13. Den tid, i hvilken service-/teknikerelever 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 for arbejdstid.

Ferie

Stk. 14. Til service-/teknikerelever gives ferie, jf. § 51 og § 52.

Elevtidens ophør

Stk. 15. Ved elevtidens ophør udstedes et uddannelsesbevis på grundlag af erklæring fra skolen om den gennemførte teoretiske uddannelse, og efter at eleven har gennemgået en forsvarlig praktisk uddannelse, jf. § 58 stk.2.

§ 61 Finansøkonomer i et traineeforløb

Nyuddannede finansøkonomer kan de første 12 måneder ansættes som trainee og følger i så fald feriebestemmelserne i § 51 og § 52.

Kompetenceudvikling

§ 62 Kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling har betydning for kundernes oplevelse af mødet med Nykredit, Nykredits 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 Nykredit.

Vedligeholdelse og udvikling af kompetencer sker såvel ud fra Nykredits strategiske målsætninger som medarbejdernes behov for at udvikle sine kompetencer 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.

§ 63 Finansuddannelsen

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

Stk. 2. Et tilbud og med 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.

§ 64 Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning

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

Stk. 2. Nykredit kan give dispensation til deltagelse i Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning, selvom ovennævnte betingelser ikke er opfyldt.

§ 65 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.

§ 66 Medarbejderens udviklingsplan

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

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

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

Nykredit 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.

KAPITEL VIII

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

§ 67 Frihed til uddannelse

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

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

Ved frihed efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

Sociale bestemmelser

§ 68 Omsorgsdage

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

Hvis den enkelte medarbejder ikke ønsker at benytte denne mulighed, indskydes der ultimo året tid svarende til 1,92 % af årslønnen inklusive pension (evt. forholdsmæssigt) i timebanken.

For deltidsansatte gives omsorgsdagene forholdsmæssigt.

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

§ 69 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 Nykredit 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.

Nykredits 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 barselorloven på grund af barns hospitalsindlæggelse, jf. barselloven, betales fuld løn. Forældrene vælger, hvem der har retten til den forlængede orlov. Hvis barselorloven forlænges efter denne bestemmelse, vil medarbejderens ret til frihed efter pkt. 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 Nykredit 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 barselorlov uden løn fra Nykredit, jf. barselloven, betaler Nykredit såvel medarbejderens som Nykredits normale pensionsbidrag i perioden. Dog længst til 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 Nykredit inden 8 uger efter fødslen.

Nykredit betaler såvel medarbejderens som virksomhedens normale pensionsbidrag i perioden.

KAPITEL IX

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.

§ 70 Adoption

Hvis den adoptionssøgende myndighed bestemmer, at medarbejderen skal være fraværende fra arbejdet ved modtagelsen har medarbejderen fra modtagelsestidspunktet samme rettigheder som biologiske forældre som nævnt i § 69.

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.

§ 71 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 vare i min. 3 måneder og max. 12 måneder i alt. Medarbejderen har mulighed for at opdele børnedeltiden i op til fire perioder af 3 måneders varighed med hver sin aftale.

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

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

§ 72 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 ambulant 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 ambulant 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 Nykredit gøre ydelse af yderligere orlov betinget af forevisning af lægeattest. Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af Nykredit.

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.

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

KAPITEL IX

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.

Nykredit og medarbejderen betaler fuldt pensionsbidrag i orlovsperioden.

§ 73 Orlov til pasning af nærtstående, som er handicappet, 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 døende. De nærmere vilkår for orloven kan aftales lokalt mellem Nykredit og den pågældende medarbejder. Hvis der ikke er indgået 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 Nykredit, 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 a., betaler Nykredit lønkomensation beregnet som forskellen mellem medarbejderens normale løn og pensionsbidrag og den af kommunen betalte løn mv., feriepenge og pensionsbidrag. Får medarbejderen bevilget plejevederlag i henhold til b., indtræder Nykredit i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag.

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

§ 74 Frihed som følge af force majeure

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

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 majeure fastlægges lokalt.

§ 75 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.

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

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

§ 76 Tilbagevenden efter orlov

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

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

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

Bestemmelsen gælder alle former for orlov.

§ 77 Deltid for seniorer

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

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

KAPITEL IX

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

Nykredit kan efter dialog med den faglige repræsentant modsætte sig en deltidssordning, hvis ansvar og forretningsomfang (f.eks. kunde, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er foreneligt med en deltidssordning.

Medarbejdere på nedsat tid efter denne bestemmelse har ret til, efter samråd med sit pensionsselskab, at fravælge eget bidrag og vælge at få arbejdsgiverbidraget, på baggrund af hidtidig 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.

§ 78 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. Nykredit giver fuld 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 Nykredits forsikringsselskab efter reglerne i lov om arbejdsskadeforsikring, § 33.

Stk. 4. Nykredit 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.

Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse

§ 79 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 medarbejderens eller Nykredits forhold, kan voldgiftsretten efter påstand herom underkende afskedigelsen, medmindre samarbejdet mellem Nykredit og medarbejderen 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 Nykredit skal betale den pågældende en erstatning.

Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og medarbejderens anciennitet i Nykredit.

Stk. 3. Underkendelse af opsigelsen eller tilkendelse af godtgørelse er betinget af, at medarbejderen har været uafbrudt beskæftiget i Nykredit i mindst 1 år før opsigelsen.

Stk. 4. Afskediges en medarbejder, som har været uafbrudt beskæftiget i mindst 12 år, skal Nykredit 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 Nykredit - 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 Nykredits 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.

§ 80 Afskedigelser i forbindelse med strukturændringer og/eller rationaliseringer

Stk. 1. Såfremt en eller flere medarbejder afskediges i forbindelse med strukturændringer og/eller rationaliseringer, der ikke kombineres med andre løsninger, forlænges opsigelsesvarslet med 1 måned for hvert 3. ansættelsesår til dog maksimalt et varsel på 12 måneder.

Stk. 2. For medarbejdere, der er over 50 år, og som har 10 års anciennitet, forhøjes ovennævnte varsel med 1 måned.

Konceptet skal godkendes af NYKREDS inden det iværksættes.

Afsnit 2

Protokollater – Løntabeller

Protokollater om:

Løn og pension

Trin 87, trin 248E og lederløn

34

Forsikring

Gruppeforsikringsregulativ

35

Ansættelsesaftaler

37

Løntabeller

39

Protokollat – FA og Finansforbundet

Trin 87, trin 248E og lederløn

§ 1

For at der kan oprettes kontrakt, som anført nedenfor under A eller B, skal de i kontrakten aftalte løndele samt værdien af kontraktens eventuelle indhold vedr. arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, 6. ferieuge og omsorgsdage være større end overenskomstens værdi af trin 87 respektive IT-løntrin 248E, arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, 6. ferieuge og omsorgsdage.

- A. Der oprettes individuel skriftlig aftale om medarbejderens aflønning og dennes regulering. Med hensyn til øvrige vilkår i ansættelsesforholdet anføres i aftalen, at der gælder tilsvarende regler som for medarbejdere løntrin 73 eller for IT-medarbejdere på trin 248E efter de mellem FA og Finansforbundet indgåede overenskomster og aftaler.
- B. Der oprettes særlig ansættelsesaftale, der mindst skal indeholde følgende punkter:
- Aflønningen og dennes regulering
 - Bestemmelser om ferie, ferietillæg/ekstra ferietillæg
 - Bestemmelse om attest ved sygdom
 - Orlov til pasning af nærtstående.

Samt i de tilfælde, hvor det kan være relevant:

- Bestemmelser om orlov ved graviditet og barsel
- Bestemmelser om orlov ved adoption
- Bestemmelser om et sygt mindreårigt barns hospitalsindlæggelse
- Bestemmelser om orlov til medarbejdere med alvorligt sygt barn
- Bestemmelser om orlov til medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet hjemmeboende barn.

§ 2

Det skal af aftalen tydeligt fremgå, om der er tale om en A eller B kontrakt. Endvidere skal aftalen indeholde bestemmelser om aftalens opsigelse og ophør. Disse bestemmelser skal omfatte såvel medarbejderens som Nykredits 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, 6. ferieuge og omsorgsdage på det i aftalen fastsatte regulerings tidspunkt eller i mindst 2 år ligger/har ligget under overenskomstens værdi af trin 87 respektive IT-løntrin 248E, arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, 6. ferieuge og omsorgsdage. Medarbejderen er

fra dette tidspunkt omfattet af de i kapitel II henholdsvis kapitel III fra arbejdstidsniveau 2 anførte bestemmelser og indplaceres på nærmeste højere løntrin.

§ 3 Lederløn

Det kan aftales mellem virksomheden og den faglige repræsentant, at lønforholdene for medarbejdere, der er ansat som ledere inden for et organisatorisk område, og som aflønnes fra trin 73/it 239E, kan være tilrettelagt som nævnt nedenfor:

Der oprettes individuel skriftlig aftale om medarbejderens brutto aflønning, i det lønnen fastsættes således, at den giver udtryk for stillingens indhold og art samt medarbejderens kvalifikationer, uddannelse, anciennitet, ansvar og indsats.

Ledergruppens lønudvikling på den enkelte virksomhed må ikke forringes i relation til lønudviklingen for øvrige ansatte i virksomheden.

Det skal af aftalen fremgå, hvilke ledergrupper der er omfattet.

Lokalaftalen skal godkendes ved urafstemning blandt de omfattede.

Lokalaftalen kan opsiges med 6 måneders varsel til udgangen af en juni måned.

Med hensyn til "øvrige vilkår" i ansættelsesforholdet gælder tilsvarende regler som for medarbejdere på løntrin 73 eller højere eller IT-medarbejdere på trin 239E eller højere efter de mellem FA og Finansforbundet indgåede overenskomster og aftaler.

Den individuelle aftale falder automatisk bort, hvis den i aftalen fastsatte aflønning på det i aftalen fastsatte regulerings tidspunkt eller i mindst 2 år ligger/har ligget under lønnen på trin 73/IT 239E. Medarbejderen er fra dette tidspunkt omfattet af de i kapitel IV henholdsvis kapitel V for medarbejdere i arbejdstidsniveau 2 anførte bestemmelser og indplaceres på nærmeste højere løntrin.

§ 4

For så vidt angår medlemmer af Finansforbundet er organisationen – uanset at medarbejderens løn- og ansættelsesvilkår er fastsat i individuel aftale/særlig ansættelsesaftale – berettiget til at bistå medlemmet i alle spørgsmål om løn- og ansættelsesforhold.

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 gruppemedlemmet fratræder sin stilling. Under godkendt fravær opretholdes dækningen.

Dødsfaldssum

150.000 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 karvernøst angiom i hjernen
- Visse godartede svulster i hjerne og rygmarv
- Dissemineret sklerose
- Motorisk nervecellesystem (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, såfremt 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 rygmarv
- 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.

B. 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.

C. 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.

D. PRÆMIEBETALING

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

E. BONUS

Bonus anvendes til nedbringelse af præmien.

F. SKATTEMÆSSIG BEHANDLING

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

G. FORSIKRINGSAFTALEN

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

Ordningen skal forpligte forsikringsselskabet 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.

Tandbehandling

- Tandbehandling med en årlig selvrisiko på maksimalt 995 kr., en dækning på op til 30.000 kr. pr. år og frit tandlægevalg i hele Danmark og EU. Tandbehandlingen skal minimum svare til forsikringsbetingelserne i Dansk Tandforsikring (Finansforbundet Gruppeforsikring uden tandrensning og eftersyn, version 1 2017) og indgår i sundhedsforsikringen.
- Tandbehandling etableres som forsøgsordning med virkning fra 1. juli 2017. Det betyder, at i tilfælde af ordningens ophør indgår beløbet på i alt 600 kr. årligt pr. ansat som et negativt beløb ved næste overenskomstforhandling.

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 løndele, der ikke er indeholdt heri, f.eks. 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.

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 virksomhedsoverenskomster indgået i henhold til hovedaftalen mellem Fa og Finansforbundet.

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 jo og karrieremuligheder samt principper for transparens og dokumentation. Finansforbundet har formandskabet, 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 medarbejdernes kompetenceudvikling samt medarbejdernes 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.

Bemærkning:

Som følge af lokale forhandlinger mellem Nykredit og NY-KREDS er det aftalt, at medarbejdere ansat under Koncernenoverenskomsten, i en forsøgsordning, gives frihed med løn til deltagelse i et årligt kursus efter eget valg via Finanskompetencepuljen. Det samlede antal kursusdage i perioden fra 1. juli 2017 til 30. juni 2018 kan maksimalt udgøre 1.200 dage.

I maj 2018 drøftes antallet af dage med løn, som Nykredit stiller til rådighed for deltagelse i kompetence pulje kurser i den resterende del af overenskomstperioden. Drøftelsen vil basere sig på erfaringerne fra det første år.

Tilmelding til deltagelse i et kursus under Finanskompetencepuljen aftales med nærmeste leder. Nykredit kan kun mod-sætte sig medarbejderens deltagelse i et tilmeldt kursus, hvis der foreligger akut opståede driftsmæssige udfordringer i medarbejderens enhed.

1. juli 2017 (1,9%)

Løntrin	Årsløn	5% tillæg	Årsløn i alt	Månedsløn	5% tillæg	Månedsløn i alt
1	277.663,00	13.883,15	291.546,15	23.138,58	1.156,93	24.295,51
2	282.093,00	14.104,65	296.197,65	23.507,75	1.175,39	24.683,14
3	286.614,00	14.330,70	300.944,70	23.884,50	1.194,23	25.078,73
4	291.281,00	14.564,05	305.845,05	24.273,42	1.213,67	25.487,09
5	296.067,00	14.803,35	310.870,35	24.672,25	1.233,61	25.905,86
6	300.991,00	15.049,55	316.040,55	25.082,58	1.254,13	26.336,71
7	306.034,00	15.301,70	321.335,70	25.502,83	1.275,14	26.777,97
8	311.221,00	15.561,05	326.782,05	25.935,08	1.296,75	27.231,83
9	316.555,00	15.827,75	332.382,75	26.379,58	1.318,98	27.698,56
10	322.046,00	16.102,30	338.148,30	26.837,17	1.341,86	28.179,03
11	326.474,00	16.323,70	342.797,70	27.206,17	1.360,31	28.566,48
12	332.365,00	16.618,25	348.983,25	27.697,08	1.384,85	29.081,93
13	338.408,00	16.920,40	355.328,40	28.200,67	1.410,03	29.610,70
14	344.674,00	17.233,70	361.907,70	28.722,83	1.436,14	30.158,97
15	351.048,00	17.552,40	368.600,40	29.254,00	1.462,70	30.716,70
16	358.064,00	17.903,20	375.967,20	29.838,67	1.491,93	31.330,60
17	364.796,00	18.239,80	383.035,80	30.399,67	1.519,98	31.919,65
18	371.727,00	18.586,35	390.313,35	30.977,25	1.548,86	32.526,11
19	377.241,00	18.862,05	396.103,05	31.436,75	1.571,84	33.008,59
20	382.821,00	19.141,05	401.962,05	31.901,75	1.595,09	33.496,84
21	389.555,00	19.477,75	409.032,75	32.462,92	1.623,15	34.086,07
22	395.082,00	19.754,10	414.836,10	32.923,50	1.646,18	34.569,68
23	400.217,00	20.010,85	420.227,85	33.351,42	1.667,57	35.018,99
24	405.593,00	20.279,65	425.872,65	33.799,42	1.689,97	35.489,39
25	411.026,00	20.551,30	431.577,30	34.252,17	1.712,61	35.964,78
26	416.557,00	20.827,85	437.384,85	34.713,08	1.735,65	36.448,73
27	422.143,00	21.107,15	443.250,15	35.178,58	1.758,93	36.937,51
28	427.813,00	21.390,65	449.203,65	35.651,08	1.782,55	37.433,63
29	433.630,00	21.681,50	455.311,50	36.135,83	1.806,79	37.942,62
30	439.544,00	21.977,20	461.521,20	36.628,67	1.831,43	38.460,10
31	445.495,00	22.274,75	467.769,75	37.124,58	1.856,23	38.980,81
32	451.588,00	22.579,40	474.167,40	37.632,33	1.881,62	39.513,95
33	457.710,00	22.885,50	480.595,50	38.142,50	1.907,13	40.049,63
34	463.921,00	23.196,05	487.117,05	38.660,08	1.933,00	40.593,08
35	470.276,00	23.513,80	493.789,80	39.189,67	1.959,48	41.149,15
36	476.652,00	23.832,60	500.484,60	39.721,00	1.986,05	41.707,05
37	483.152,00	24.157,60	507.309,60	40.262,67	2.013,13	42.275,80
38	490.167,00	24.508,35	514.675,35	40.847,25	2.042,36	42.889,61
39	496.966,00	24.848,30	521.814,30	41.413,83	2.070,69	43.484,52
40	503.811,00	25.190,55	529.001,55	41.984,25	2.099,21	44.083,46
41	514.034,00	25.701,70	539.735,70	42.836,17	2.141,81	44.977,98
42	524.492,00	26.224,60	550.716,60	43.707,67	2.185,38	45.893,05
43	536.139,00	26.806,95	562.945,95	44.678,25	2.233,91	46.912,16
44	548.055,00	27.402,75	575.457,75	45.671,25	2.283,56	47.954,81
45	560.294,00	28.014,70	588.308,70	46.691,17	2.334,56	49.025,73
46	572.887,00	28.644,35	601.531,35	47.740,58	2.387,03	50.127,61
47	599.122,00	29.956,10	629.078,10	49.926,83	2.496,34	52.423,17
48	639.236,00		639.236,00	53.269,67		53.269,67
49	683.698,00		683.698,00	56.974,83		56.974,83
50	750.752,00		750.752,00	62.562,67		62.562,67
51	833.709,00		833.709,00	69.475,75		69.475,75

Timelønninger og overarbejdssatser (trin 1-47) beregnes (I alt/1924).

De generelle reguleringer af lønnen for medarbejdere i Nykredit Koncernen udgør:

- pr. 1. juli 2017 – 1,90%
- pr. 1. juli 2018 – 1,95%
- pr. 1. juli 2019 – 2,00%

For gruppen af overenskomstansatte medarbejdere, som evt. indgår i en Pilotgruppe omkring et nyt lønsystem i overenskomstperioden, er der i medfør af Slutprotokol mellem FA og FF aftalt følgende regulering:

- pr. 1. juli 2017 – 1,90%
- pr. 1. juli 2018 – 1,40%
- pr. 1. juli 2019 – 1,40%

Det er i denne forbindelse aftalt, at de lokale rammer på henholdsvis 0,55% pr. 1. juli 2018 samt 0,6% pr. 1. juli 2019 skal indgå i finansieringen af et nyt lønsystem i til implementering senest 1. juli 2018. Der henvises til indgået slutprotokol mellem Nykredit og NYKREDS.

Afsnit 3

Løn

Aftale om lønpakker	42
Protokollat om pensionsordninger	43
Protokollat om feriekortordning	45
Protokollat om lønstatistik	47

Protokollat mellem FA og Finansforbundet om lokale aftaler 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

Stk. 1. 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

Den lokale aftale 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
Varsler og tidspunkter for revision, forhandling, opsigelse og evt. ophør af lokalaftalen
8. Stillingtagen til, hvorvidt medarbejderen skal have yderligere rådgivning

Protokollat om pensionsordninger

1. 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 f. eks. 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 sikringsydelser
- muligheder for tilbud om rådgivning

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

2. 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 u-nisexberegningsprincip.

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

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

3. 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 virksomhedens repræsentanter.

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.

4. Udbetaling under fortsat ansættelse

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

- 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.
- Alderspension i form af løbende ydelser (fx ratepension eller livrente) kan efter rådgivning fra medarbejderens pensionsselskab udbetales forholdsmæssigt svarende til arbejdstidsnedsættelse i arbejdstidsprocenten, hvis medarbejderen har opnået pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningsloven § 1a.
Udbetaling fortsætter at medarbejderen har fravalgt eget bidrag og valgt at få arbejdsgiverbidraget udbetalt efter pkt. 2 i Protokollat om pensionsordninger.
- 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 aldersopsparing 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 aldersopsparing omfatte op til et beløb svarende til halvdelen af medarbejderens bruttoårsløn opgjort pr. seneste 1. januar. Restende kapitalpension eller aldersopsparing 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.
- 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.

5. 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 medarbejdernes 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.

6. Voldgift

En voldgift om uenighed vedrørende kriterier, indhold og ordning om pensionsspørgsmål kan f.eks. 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.

Overenskomst mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet og Danske Forsikringsfunktionærers Landsforening (DFL) om feriekortordning

§ 1 Anvendelsesområde

Denne overenskomst gælder for alle medarbejdere beskæftiget hos et medlem af FA og omfattet af en kollektiv overenskomst om løn- og arbejdsvilkår indgået i henhold til hovedaftalerne mellem FA og Finansforbundet eller mellem FA og DFL-hovedaftaleområdet.

§ 2

Stk. 1. Idet medarbejdernes ansættelsesforhold i øvrigt er underlagt lov om ferie, jf. lov nr. 762 af 27. juni 2011 med senere ændringer og dertil hørende administrative bestemmelser, er der i medfør af lovens § 31 enighed om, at nedenstående regler træder i stedet for de efter lovens § 28 fastsatte bestemmelser om Feriekonto-systemet.

Stk. 2. Holdes optjent ferie ikke med løn, udbetales feriegodtgørelse kontant, når ferie holdes. For assurandører henvises tillige til særegler i overenskomster for assurandører.

§ 3

Stk. 1. Medarbejdere, som fratræder i årets løb, får ved fratrædelsen udleveret et feriekort for det løbende optjeningsår. Ved fratrædelse i perioden 1. januar – 1. maj udleveres tillige et feriekort for det foregående optjeningsår. På kortet, der kun kan udstedes af virksomheder, der er medlem af FA, anføres:

- Medarbejderens navn, adresse og CPR-nr.
- Optjeningsår og ferieår
- Den feriegodtgørelse, der skal udbetales
- Det antal feriedage, medarbejderen har ret til
- Feriegodtgørelse pr. feriedag
- Virksomhedens navn, adresse og CVR-nr.
- At kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb

Stk. 2. Har medarbejderen ved fratrædelsen ikke haft hele den ferie, som han/hun har ret til i det løbende ferieår, får vedkommende tillige udleveret et restferiekort som bevis for feriegodtgørelsen til den del af ferien, der endnu ikke er holdt.

Stk. 3. Restferiekortet skal indeholde de samme oplysninger som feriekortet og herudover oplysning om:

- Den allerede udbetalte feriegodtgørelse
- Det antal feriedage, der er afholdt
- Den feriegodtgørelse, pågældende har til gode
- Det hertil svarende antal feriedage

§ 4

Stk. 1. Medarbejderen kan kræve feriegodtgørelsen udbetalt eller tilsendt 1 måned forud for datoen for feriens begyndelse mod indlevering eller indsendelse af sit feriekort eller restferiekort. Når medarbejderen skal holde ferie, attesterer den nuværende arbejdsgiver feriekortet og anfører datoen for feriens begyndelse, antallet af feriedage, der nu skal holdes, samt hvor stort et beløb, der svarer hertil.

Stk. 2. Har medarbejderen ingen arbejdsgiver på det tidspunkt, hvor ferien skal holdes, bekræfter medarbejderen samme oplysninger, hvorefter der skal ske attestation af arbejdsløshedskassen, hvis pågældende oppebærer arbejdsløshedsdagpenge. Holdes ferien under værnepligt, meddeles attestation af tjenestedet. I andre tilfælde meddeles attestation af socialforvaltningen.

§ 5

Skal medarbejderen ikke holde hele ferien i sammenhæng, giver arbejdsgiveren (arbejdsløshedskasse mv.) kortet påtegning om, hvor mange dage han/hun nu skal holde ferie, og hvor stort et beløb der svarer hertil. Den arbejdsgiver, der har udstedt kortet, udbetaler da det beløb, der nu er forfaldent til udbetaling, og udleverer et restferiekort på det eventuelt resterende beløb efter ovenstående regler.

§ 6

Arbejdsgiveren kan udbetale feriekortgodtgørelse ved fratræden, hvis beløbet er på højst 750 kr. efter skat og arbejdsmarkedsbidrag. Arbejdsgiveren kan højst to gange i løbet af et optjeningsår udbetale feriegodtgørelse efter denne regel til samme medarbejder.

Medarbejdere har ret til at få udbetalt feriegodtgørelse ved ferieårets start, hvis beløbet højst udgør 1.500 kr. efter skat og arbejdsmarkedsbidrag.

Medarbejdere, der forlader det danske arbejdsmarked på grund af alder eller helbred eller for at flytte til udlandet, er berettiget til at få udbetalt feriegodtgørelse for tidligere og det løbende optjeningsår.

§ 7

Stk. 1. En medarbejder, som på grund af en feriehindring helt eller delvist er afskåret fra at holde hovedferien i ferieperioden, har ret til at få udbetalt feriepenge for hovedferien, uden at ferien holdes, forudsat at kravet på feriepenge er rejst inden ferieårets udløb.

Feriehindringer omfatter de situationer, som er nævnt i feriebekendtgørelsens § 17, jf. ferielovens § 38.

Stk. 2. Ved ferieårets udløb kan ikke-hævet feriegodtgørelse udbetales, uden at den resterende ferie er holdt, hvis lønmodtageren på grund af de ovenfor nævnte forhold helt eller delvist har været afskåret fra at holde ferie inden ferieårets udløb

§ 8

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, i hvilket ferien skulle have været holdt, tilfalder Finanssektorens Feriefond og indbetales til denne jf. dog ferielovens § 34a.

§ 9

FA garanterer, at forfaldne krav på feriegodtgørelse vil blive honoreret, jf. ferielovens § 31. Det gælder også krav, der stammer fra overført ferie i en gyldig aftale herom efter overenskomsten.

§ 10

Overenskomsten træder i kraft den 1. april 2003 og er gældende indtil den af en af parterne opsiges med 6 måneders varsel til ophør ved udgangen af en december måned.

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 statistik afgrænsning som den generelle strukturstatistik.

Statistikken udleveres til Finansforbundet. Finansforbundet og FA indgår i en dialog omkring statistikken 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

Rammeaftale om distancearbejde	49
Aftale om hviletid og fridøgn	51

Rammeaftale om distancearbejde

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

Distancearbejde omfatter ikke mobilt arbejde, dvs. arbejde, som udføres af f.eks. 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 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 bevarer 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 Arbejds miljø

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 arbejds-tageren 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:

- løseforsikring med ambulant 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 lokalaf-talen.

§ 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 Arbejdsgiver-forening (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 periode på 11 timer, i visse tilfælde 8 timer før medarbejderen skal møde til den aftalte fastsatte arbejdstid.

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.

Det er mellem Nykredit og NYKREDS aftalt, at honorering af den udskudte hviletid er 1:1.

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 opsættes 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 halvårige regnskabsafslutning.
4. Ved arbejde i projektarbejdsgrupper, der er nedsat med det formål at udføre opgaver, f.eks. organisationsomlægninger eller andre arbejdsopgaver af væsentlig karakter, der kræver en arbejdsindsats på mindst 3 mandemåneder fordelt på mindst 2 personer.
5. Arbejde som på grund af kontakten til andre persongrupper, f.eks. ved kundemøder, aktionærmøder og lignende lejlighedsvis er placeret i aften- eller nat.
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 dag i ugen 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 opsættes 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, f.eks. organisationsomlægninger eller andre arbejdsopgaver af væsentlig karakter, der kræver en arbejdsindsats på mindst 3 mandemåneder 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.

Afsnit 5

Sociale bestemmelser

Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen	55
Protokollat om mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel)	56
Protokollat om integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund	57

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 hjælperedskaber samt muligheden for eventuel offentlig støtte – herunder fleksjob.

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 fratrådt som følge af virksomhedens eller egen opsigelse.

Hvis den faglige repræsentant ikke deltager i aftalens indgåelse, sker der efterfølgende orientering. Hvis aftalen fraviger overenskomstens bestemmelser, skal den godkendes af den faglige repræsentant inden ikrafttrædelse.

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.

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.

Afsnit 6

Samarbejde og tillidsvalgte

Regler for behandling af faglig strid	60
Aftale om fagligt arbejde	62
Aftale om samarbejdsråd	71
Samarbejdsaftale på bank- og realkreditområdet	72
Forretningsorden for samarbejdsudvalget	78
Afbødeforanstaltninger	79
Kodex for god outplacement i finanssektoren	81
Overflytning mellem overenskomster	82
Aftale om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne	83
Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor	86

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 kutymer, 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.

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 og b, 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.

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 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 voldgifts-proceduren 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 udpegning af opmand. Partnerne tilstræber i den forbindelse at foretage en enig indstilling, jf. stk. 4. Parterne kan undtagelsesvis aftale, at der alene skal være to 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 regler om inhabilitet 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 forslag til opmand, og indklagede skal, hvis man vil modsætte sig forslaget, 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. Honorar til opmanden/opmændene afholdes med hver halvdelen af organisationerne, som i øvrigt afholder egne omkostninger.

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 medarbejderne. 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 rokering 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 dennes 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 lokalt aftalte procedure) skal orienteres inden 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 dagen før – og helst 24 timer før – meddelelsen til medarbejderen.

Har ledelsen viden om, at der inden for tillidsmandens område skal gennemføres reduktion af løn eller ske afskedigelse af mere end én medarbejder, sikrer virksomhedens ledelse i dialog med den faglige repræsentant, at der er muligt for tillidsmanden at være tilstede ved alle samtaler.

Ved bortvisning skal orientering ske snarest muligt.

Stk. 2. Ved afskedigelse og lønnedsættelser skal den lokale tillidsmand eller faglige repræsentant være til stede ved mødets start. Der kan indgås aftale om anden faglig repræsentation 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 aftaleparterne eller til at mødes med kredsbestyrelsen om faglige forhold.

Stk. 3. Formænd for faglige personaleforeninger, fællestillidsmænd og områdetillidsmænd 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. 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 årlig til deltagelse i Finansforbundets gennemgang af nye aftaler og overenskomster kan den faglige repræsentant efter drøftelse med virksomheden vælge at fordele den samlede frihed, jf. stk. 1-3, for Finansforbundets 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 tillidsmandshvervets ophør kan indtræde i en stilling på samme niveau som før hvervet.

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

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

Stk. 7. Tillidsvalgte, der deltager som repræsentanter i tværnationale samarbejdsudvalg 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 virksomheden og deres valgperiode kan fastsættes ved lokal aftale mellem virksomhedens ledelse og de medarbejdervalgte repræsentanter/ den Faglige repræsentant.

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

Såfremt 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 i med henblik på at vælge en eller flere ekstra tillidsmænd, således at tillidsmandsstrukturen til enhver tid bliver en reel afspjeling 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 fraværperioden.

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 enhed(er)
- 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-fristen.

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 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 forhandlinger 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 uddannelses- og udviklingsforløb, der gør det muligt for medarbejderen at indtræde i en stilling på 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 det er til 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 arbejdsprocent 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 FTF-regi og lignende, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet.

Efter nyvalg af et medlem af Finansforbundets finans- kreds 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 lønnedsættelse af en tillidsvalgt skal begrundes i tvingende årsager. Forinden afskedigelse/lønnedsættelse 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/lønnedsættelse 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/lønnedsættelse er nødvendig, skal opsigelsen/meddelelsen om lønnedsættelse først afgives en uge herefter eller i overensstemmelse med den aftalte proces, jf. stk. 1.

Finansforbundet kan indbringe spørgsmålet for en voldgiftsret efter aftalen om regler for behandling af faglig strid.

Stk. 3. Hvis afskedigelse/lønnedsættelse af en tillidsvalgt ikke er begrundet i tvingende 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 finder ikke anvendelse på interne rokeringer og lignende ændringer, såfremt følgende betingelser er opfyldt:

1. Ændringen sker på den tillidsvalgtes eget initiativ
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 lønnedsættelse, skal forhandles lokalt med mulighed for en endelig aftale i virksomheden uden organisationernes endelige 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, kutymen 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
- Evt. behov for justering af tillidsmandens øvrige arbejdsopgaver, herunder tilpasning af omfang, krav og eventuelle mål

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 DFL. Rådet består af:

A-siden:

4 repræsentanter fra FA

B-siden:

3 politikere fra Finansforbundet

2 politikere fra DFL

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 sam- arbejdsudvalg på bank- og realkreditområdet

Kapitel I Samarbejdets mål og midler

§ 1

Stk. 1. Målet for et systemiseret 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-
hed 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 arbejds 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 arbejdsforhold 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 DFL 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 foranstaltes af udvalgets B-gruppe. Hvor der ikke er nedsat samarbejdsudvalg, foranstaltes valget af tillidsmændene/fællestillidsmanden. I virksomheder, hvor personaleforeningen udgør en kreds af Finansforbundet, foranstaltes 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 tillempe 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 herunder trivsel og håndtering af stress samt tilbagevenden efter sygefravær i forbindelse med stress
- 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 opsiges 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. Sådan 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, medarbej-

derne 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 har mulighed for at deltage i relevant uddannelse, jobudvikling og efteruddannelse, 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 2017 til 31. marts 2020 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 79.

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 2017 til 31. marts 2020 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 79.

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 – herunder datamaskinebaseret teknologi – og/eller systemer af mere betydeligt omfang er det samarbejdsudvalgets opgave at drøfte de tekniske, økonomiske og personale-mæssige konsekvenser herunder retningslinjer for overvågning af e-mails, båndoptagelser m.v. Det påhviler derfor virksomhedens ledelse fra et så tidligt tidspunkt som muligt at holde samarbejdsudvalget orienteret om de nævnte forhold. Informationen 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 bedømmelsesskemaet 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 arbejdsfektiviteten 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 stilledes 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 medlemmer 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. bemærkningen 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 der 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.

Afbødeforanstaltninger

Nærværende aftale gælder i overenskomstperioden fra 1. april 17 til 31. marts 2020.

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 og 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 afskedigelsen 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 sparekasse § 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 flerhed af medarbejdere kan komme på tale, skal virksomheden og den faglige repræsentant drøfte om og hvordan, afskedigelser kan undgås eller antallet begrænses. De lokale parter skal også drøfte kriterier for udvælgelse, afskedigelsesens 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 organisatio-

nerne til at deltage i forhandlingerne, hvis der er enighed herom.

Drøftelse finder sted ved påtænkt afskedigelse af 3 medarbejdere inden for 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 sådan 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. overenskomst 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 inden for en periode på 30 dage:

- 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 måneds løn, 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 erhvervsmuligheder.
- 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 fratræden.
- 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.

Kodex 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 deres situation, inden de 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 holdes 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, hvilket er 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 udelukke 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 faglig og personlig kompetencer og præferencer såvel som praktiske værktøjer til jobsøgning, udarbejdelse af CV/ansøgninger og praktisk træning i jobsamtale og anvendelse af netværk.
11. Netværk- og temaaktiviteter kan indgå som supplerende elementer i det samlede outplacementforløb.

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 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 arbejdsmiljøsrepræsentanter 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 kredsen 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 lokalaftalen – 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 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 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.

Afsnit 7

Andet

Aftale om bidrag til uddannelsesformål	88
Implementerede EU-direktiver	89
Rammebestemmelser	92
Ændringer i overenskomstperioden	96
Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser	97
Hovedaftale	98

Aftale om bidrag til uddannelsesformål mellem FA og Finansforbundet

§ 1

Stk. 1. Som bidrag til uddannelsesformål betaler de enkelte virksomheder pr. halvår 425 kr. pr. ansat pr. halvår, pr. 1. juli 435 kr. pr. ansat pr. halvår, 445 kr. pr. 1. juli 2018 pr. ansat pr. halvår og pr. 1. juli 2019 455. kr. pr. ansat pr. halvår, der er omfattet af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet eller omfattet af virksomhedsoverenskomster indgået i henhold til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet.

Stk. 2. Bidraget beregnes på grundlag af medarbejder antallet 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 nat-arbejde 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 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 f.eks. 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 fastansatte 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 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 nye 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 medarbejdernes 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. For service/teknikere, der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse 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 pct. 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 regelsættet for arbejdstidsniveau 1 i standardoverenskomstens kapitel III 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 opfattelse

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 § 53. Sådanne medarbejdere er omfattet af regelsættet for arbejdstidsniveau 2 i standardoverenskomstens kapitel V eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.

Det skal i virksomhedsoverenskomsten for sådanne medarbejdere aftales, i hvilke tilfælde bestemmelsen om merarbejde i § 21, stk. 2 kan finde anvendelse. Aftalen kan ikke indebære, at § 21, stk. 2 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, bortset fra specialistillæg i handelsområder, beregnes på grundlag af fast påregnelige løndele i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 12. Der kan ikke ud fra en bruttolønsbetragtning, dvs. løn inkl. arbejdsgiverens pensionsbidrag, ske lønnedsættelser som følge af overgang til det ny 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 lønnedsættelser, der fraviger § 3, stk. 2 i aftalen mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 16. Som et led i det ny 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 årligt 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 standardoverenskomstens afsnit 2.

Stk. 2. Inden fravigelsen iværksættes skal virksomhedsoverenskomsten indeholde et sæt løntabeller, der er identiske med standardoverenskomstens løntabeller.

Stk. 3. Fravigelsen kan herefter opstå ved, at der lokalt aftales en anden procentvis regulering af løntabellerne end den procentvise regulering af standardoverenskomstens løntabeller. Rammen for den mulige fravigelse aftales mellem Finansforbundet og FA. Reguleringer her efter foregår med udgangspunkt i virksomhedsoverenskomstens løntabeller.

Stk. 4. Fravigelsen er betinget af, at den enkelte medarbejders løn er mindst samme størrelse som de i § 7, stk. 6 anførte minimumslønninger.

§ 9 Rammer for driftsvirksomheder

Stk. 2. 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.

§ 7, stk. 6 er udvidet med de minimumslønninger, der fremgår af standardoverenskomstens § 34, idet trin A i den pågældende ramme definerer minimumslønnen.

Hvor der i § 7, stk. 6 er angivet minimumslønninger, måles de i forhold til medarbejderens faste lønde, 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 13. 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

- §§ 26-29, ekskl. § 26, stk. 2: Standardlønsystemet for finansansatte, ekskl. elever og trin 87.
- § 31: Afgrænsning af it-området
- § 32, stk. 1, § 33 og § 34, stk. 2: It-lønsystemet ekskl. it-aspiranter og trin 248E
- § 36: Aflønning af service/teknikere
- § 38: Aflønningsperiode
- § 39: Ekstraordinære lønstigninger
- §§ 40-41: Funktions- og specialisttillæg
- § 42: Overflytning til og fra it-arbejde

Arbejdstid

- § 5: Arbejdstid fastsat af virksomheden
- § 6: Aftalt arbejdstid
- § 7: Udvidet aftalt arbejdstid
- § 8: Aftaler og tillæg
- § 9: Særlige arbejdsopgaver
- § 10: Pauser
- § 13: Skiftehold fastlagt af virksomheden
- § 14: Særlige forhold på it-området
- § 15: Aftrapning og modregning
- § 16: Overarbejde
- § 17: Merarbejde i lønniveau 2
- § 18: Maskine og systemafhængigt merarbejde
- § 19: Rådighedsvagt, tilkald og konsultation
- § 20: Vagtterminaler
- § 22: Deltagelse i møde- og kursusarrangementer
- § 23: Tjenesterejser
- § 24: Rejseudgifter

Ferie

- § 53: Valgfrihed mellem over- og merarbejde og 6. ferieuge

Sociale bestemmelser

- § 79: Børnedeltid
- § 85: Deltid for seniorer

Særbestemmelser

- Børsmæglerselskaber, §§ 3-6 og 8: Løn for fondshandlere
- Børsmæglerselskaber, § 9: Ferie for fondshandlere
- Leasing- og finansieringsselskaber, §§ 3-6: Løn for kundekonsulenter
- Kursusejendomme, ekskl. § 2, stk. 1-2 og § 5, stk. 3: Ekskl. tillægsbetalinger
- Pengeautomater, ekskl. § 2, stk. 3, og § 3 stk. 2: Ekskl. tillægsbetalinger

Hensigtserklæring 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 2017 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 2017.

Overenskomsterne, aftalerne og protokollaterne, bortset fra overenskomsten om feriekortordning, kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2020.

København, den 1. marts 2017

Finanssektorens Arbejdsgiverforening

Torben Laustsen / Mariane Dissing
Formand Direktør

Finansforbundet

Kent Petersen / Steven Vallik
Formand Chefforhandler

Hovedaftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og

§ 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 direktionsssekretærer 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 direktionsssekretariater 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 konfliktens ophør genoptager medarbejderne arbejdet i de virksomheder, hvori de var ansat umiddelbart inden konfliktens 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 opfattelse 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 holdes senest 14 dage efter begæringens modtagelse. Såfremt der ikke er opnået enighed senest 14 dage efter 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 til 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.

Denne bemærkning træder i kraft fra og med 1. januar 2015.

Den økonomiske 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 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 virksomheds-overenskomst.

§ 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 i kraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye overenskomsters ikrafttrædelse.

Bilag 1

Spærring af betalingsstrømme

Når arbejdsstandsning er varslet efter hovedaftalens bestemmelser i forbindelse med overenskomstfornyelse, indestår FA og organisationens medlemsvirksomheder for - med virkning fra konflikten i krafttræden - 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 for 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 f. eks. 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 konfliktramt - uanset om ordren afgives i udlandet.

Tilsvarende vil al ekspedition/driftsafviklinger m.v. med udenlandske aktører, uden det ovenfor nævnte kunde-forhold 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 VETS 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 konfliktens ikrafttræden 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 konfliktramt.

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 f.eks. 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 friholdelsesaftaler 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 1 1/2 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 eller 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 langtidssygemelding, 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 service-
rer 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,
2630 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 8

Stikordsregister

Stikordsregister

A

Adoption	29
Advarsler	62
Afbødeforanstaltninger	75
Aflysning af varslet overarbejde	9
Afskedigelse	32
- 6. ferieuge	21
- ferietillæg	21
- fratrædelsesgodtgørelse	32
- genansættelse ved uberettiget	32
- godtgørelse ved uberettiget	32
- indberetning til Finansforbundet	63
- kollektive afskedigelser	79
- strukturændringer	32
- uddannelse af afskediget medarbejder	32
Afspadsering – se Timebank	7
Aftrapning af tillæg	8
Akademikere, minimumsindplacering	16
Akademiuddannelsen, ret til deltagelse	26
Ansættelsesaftaler	37
- Medarbejdere med højere aflønning end trin 87 og it-medarbejdere med højere aflønning end trin 248 E	34
Ansættelsesaftaler, protokollat om	55
Ansættelse på særlige vilkår (socialt kapitel), protokollat om	56
Arbejds miljø og samarbejdsstruktur	86
Arbejds miljøorganisation i virksomheder	83
- arbejds miljøorganisation	83
- arbejds miljøgruppens opgaver, pligter og rettigheder	84
- arbejds miljørepræsentant	83
- arbejds miljøudvalg	84
- daglig leder af arbejds miljøarbejdet	84
- flere arbejds miljøudvalg – hovedarbejds miljøudvalg	84
- fælles arbejds miljøudvalg/samarbejdsråd	84
- uddannelse af arbejds miljøgrupper og arbejds miljøudvalg	85
Arbejdsskader, røveri	31
Arbejdstid	5
- aftalt arbejdstid	6
- fastsat arbejdstid	5
- flekstid	8
- længde	5
- placering, service/teknikere	5
- timebank	7
- udvidet aftalt arbejdstid	6
Attest ved sygdom	20

B

Barsel - se graviditet	28
Befordringsudgifter, tjenesterejser	10
Bespisning	7
Bidrag til uddannelsesformål	88
Bortvisning	63
Børnedeltid	29
Børns sygdom	29
- frihed ved sygdom og hospitalsindlæggelse, orlov	30
- orlov til pasning af alvorligt sygt barn	30

D

Deltid, børn	29
Deltid, seniorer	30
Deltid 8 timer eller derudover ugentlig/34,7 timer månedlig	19
Distancearbejde, rammeaftale om	49

E

Elever	23
- ansættelse/ophør	23
- ferie	23
- funktionærstatus	23
- skole og rejsetid	23
Elever - finanselever	
- aflønning	16
- definition	23
- forlængelse af elevtid pga. sygdom mv.	23
- længde af elevtid	23
- prøvetid	23
- uddannelse, teoretisk og praktisk	24
- uddannelsesaftale for elever	23
Elever - service/teknikere	24
Enearbejde, skiftehold	11
Erstatningsfrihed	
- rådighedsvagt	12
- særlige arbejdsopgaver	7
- søgnehellidage	5
EU-direktiver (implementerede)	89

F

Faglig personaleforening	65
Fagligt arbejde - formål	60
Faglig strid - regler for behandling af	58
Ferie	
- aftaler	21
- ekstra ferie	21
- elever	22
- generelt	21

- ferieoverførsel	21	- service/teknikere	17
- løntræk i ferie	21	- uden elevtid i penge- eller realkreditinstitut	17
Feriekortordning	45	Integration, protokollat om Investeringsprodukter (røde)	26
Ferietillæg	21	J	
Finansuddannelsen, ret til deltagelse	25	Juleaftensdag	5
Flekstid	8	K	
Forlængelse af elevtid		Kompetenceudvikling	26
- finanselever	23	Koncern-IT	8
- service/tekniker-elever	23	Koncernudvikling	8
Forsikring		Konklusionsreferat af samarbejdssamtale med tillidsmand	65
- kritisk sygdom	35	Konsultation - it	
- kritisk sygdom, børn	35	- betaling	13
- røveri og lignende	31	- definition	12
Fortæring, udgifter, tjenesterejser	10	Konsultation service/teknikere	8
Fratrædelsesgodtgørelse	32	Kontrakt, se ansættelsesaftaler	37
Fredag efter Kr. Himmelfartsdag	5	Kollektive afskedigelser	32
Fridøgn	51	Kredsbestyrelsesmedlemmer	66
Frihed som følge af force majeure	30	Kr. Himmelfart, fredagen efter	5
Frihed til organisatorisk arbejde	66	Kritisk sygdom	35
Frokostpauser, se pauser	7	Kritisk sygdom, børn	35
Funktionstillæg		Kvalifikations- og præstationstillæg	17
- finansansatte	17	L	
- service/teknikere	17	Landsmødedelegerede	66
Fusion	76	Lederløn	34
Fyring, se afskedigelse	32	Løn	
Fællestillidsmænd	62	- beregning, deltid	5
G		- udbetaling	17
Genansættelse - se afskedigelse	32	- udbetaling, service/teknikere	17
Godtgørelse - se fratrædelsesgodtgørelse	32	- unge under 18 år	17
Graviditet og barsel	28	Lønnedsættelse	63
Grundlovsdag	5	Lønpakker, protokollat om lønrammer og løntrin	15
Gruppesikringsregulativ (kritisk sygdom)	35	Lønsatser	17
Gyldighedsområde	4	- finanselever	16
H		- service/teknikere	17
Hospitalindlæggelse, barns	29	Lønstatistik, protokollat om	47
Hovedaftale	98	Løntabeller, beløb	39
Hovedbestyrelsesmedlemmer	66	Løntabeller, system	15
Hviletid og fridøgn		M	
- nedsættelse eller udskydelse af daglig hvileperiode	51	Maskin-/systemafhængigt merarbejde	4
- udskydelse eller omlægning af ugentlig fridøgn	51	Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer	67
I		Mellemtimereglene	9
Indplacering		Merarbejde	8
- akademikere	16	- beordring af	9
- finansassistenter, nyuddannede	16	- definition	8
- elevtidens afslutning	16	Midlertidig beskæftigelse	18
- finansuddannelsen	16	Minimumsløn, service/teknikere	
- finansøkonomer	16	- se løn	17
- grundlæggende finansuddannelse	16	Møde- og kursusarrangementer	10
- med elevtid i penge- eller realkreditinstitut	16	Møde- og sluttid - it	14

N

Nat- og skifteholdsarbejde	11
Nytårsaftensdag	5

O

Omsorgsdage	28
Opholdsudgifter, tjenesterejser	10
Opsigelse, se afskedigelse	32
Opsigelse, tillidsmands tilstedeværelse	64
Organisationsmøde/lokal forhandling	60
Orlov	
- graviditet og barsel	28
- pasning af syge børn, se børns sygdom	29
- pasning af døende	30
- til uddannelse	3
- tilbagevenden efter orlov	30
- timebank	7
- uden løn	30
Overarbejde	
- aflysning af varslet overarbejde	9
- afspadsering	9
- arbejdsfrie dage og rådighedsvagt	9
- beordring	9
- bespisning	7
- definition	8
- mellemtimereglen	9
- opgørelsestidspunkt	9
Overenskomstbestemte feriedage	21
Overenskomstbestemte fridage	5
Overflytning mellem overenskomster	82
Outplacement – kodeks	81
Outplacement - tilbud	80

P

Pauser	7
Pensionsordninger	43
Pensionsalder	20
Pensionsbidrag	43
Personbedømmelse	76
Personlige tillæg	
- regler for tildeling af	17
Præstationstillæg - se kvalifikationstillæg	17
- finanselever	23
Psykologordning ved røveri og forsikringsforhold	31

R

Rammebestemmelser	92
Rejsetid, tjenesterejser	10
Rejseudgifter	10
Repræsentantskabsmedlemmer	66
Røveri og lignende	31
Rådighedsvagt	12
- it	12

S

Samarbejdsaftale, bank - og realkreditområdet	71
- afbødeforanstaltninger	79
- andre samarbejdsformer (§13)	80
- forslag fra medarbejdere	80
- fusion, anden virksomhedsoverdragelse og strategiske alliancer	79
- hovedprincipper for arbejde, Samarbejdsudvalget	74
- indsigt i egen personalemappe	75
- information fra samarbejdsudvalget	76
- medarbejdernes trivsel og tryghed	74
- opgaver	73
- oplysninger til samarbejdsudvalget	74
- oprettelse	72
- personbedømmelse	76
- Samarbejdsrådet	71
- sammensætning	72
- standardforretningsorden	78
- særligt sagkyndige	73
- tavshedspligt	73
- teknologi	76
- udgifter	73
- udvalgsår og forretningsorden	72
- valg	72
Samarbejdsråd	71
Samarbejdssamtale med tillidsmand	68
Seniorer, deltid	30
Seniorpolitik, protokollat om servicemedarbejdere	55
Skiftehold, generelt	
- definition	11
Skifteholdsarbejde - it	
- aftrapning og modregning	11
- definition	11
- enearbejde	12
- fastlæggelse af	11
- længde	11
- pension	11
- placering	11
- tillæg	11
- ændring af turnus	11
Skole- og rejsetid elever	25
Socialt kapitel, protokollat om	56
Standardbestemmelser	95
Strategiske alliancer	75
Studerende på deltid	18
Sundhedsforsikring	35
Sygdom, attest ved	20
Særlige arbejdsopgaver	7
Søgnehelligdage	5
- midlertidigt beskæftigede	18

T

Tavshedspligt	20
Teknikere	24
Telefoniske forespørgsler	12
Terminaludstyr	12
Tilkald - it	12
Tilkald	8
Tillidsmænd	62
- beskyttelse af tillidsvalgte	67
- faglig personaleforening	65
- Finansforbundets orientering til virksomhederne	67
- frihed til organisatorisk arbejde	66
- fællestillidsmænd	65
- kredsbestyrelseshvervets ophør lønnedsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsler	66
- orienteringspligt	67
- samarbejdssamtale	62
- supplerende frihed og uddannelse	66
- tillidsvalgte	62
- a. faglig personaleforening	66
- b. kredsbestyrelsesmedlemmer	66
- c. hovedbestyrelsesmedlemmer	66
- d. repræsentantskabsmedlemmer	66
- e. landsmødedelegerede	66
- f. regionalt arbejde	67
- g. medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer	67
- uddannelse	63
- valg af tillidsmænd, valgbarhed, tidspunkt og procedure	64
- øvrige med afskedigelsesbeskyttelse	67
Tillidsvalgte - definitioner	62
Tillæg	
- skiftehold	11
- arbejde særlige tidspunkter	7
Timebank	7
Timelønsbegreb	17
Tjenesterejser, aftale	10
Trainees/Finansøkonomer	25
Transporttid, til og fra skole, elever	23
Trinstigning	16

U

Uddannelse	
- Akademiuddannelsen i finansiel rådgivning	26
- finansassistenter	26
- finanselever	23
- fritidsuddannelse	26
- grundlæggende finansuddannelse	26
Uddannelsesformål, bidrag	85
Uddannelsesplan	26

V

Vagtterminaler	12
Valg	64
- fællestillidsmænd	65
- samarbejdsudvalg, bank og realkredit	62
- tillidsmænd	68
Vikarer	18
Valgfrihed, over-/merarbejde og 6. ferie-uge	21
Virksomhedsoverdragelse	76
Virksomhedsoverenskomst/rammer, bestemmelser	92
Værdighed på arbejdspladsen, protokollat om	55

