

STANDARD OVERENSKOMST 2025-2028

Afsnit 1 - Standardoverenskomst

Afsnit 2 - Protokollater

Afsnit 3 - Løn

Afsnit 4 - Arbejdstid

Afsnit 5 - Sociale bestemmelser

Afsnit 6 - Samarbejde og tillidsvalgte

Afsnit 7 - Særbestemmelser

Afsnit 8 - Andet

Afsnit 9 - Overgangsbestemmelser til standardoverenskomsten (2020)

Afsnit 10 - Stikordsregister

Afsnit 1 - Standardoverenskomst

1. Kapitel - Gyldighedsområde	3
2. Kapitel - Arbejdstid	4
3. Kapitel - Løn og pensionsbidrag	23
4. Kapitel - Særlige medarbejdergrupper	32
5. Kapitel - Andre ansættelsesbestemmelser	37
6. Kapitel - Ferie	38
7. Kapitel - Uddannelse	41
8. Kapitel - Kompetenceudvikling	47
9. Kapitel - Sociale bestemmelser	50
10. Kapitel - Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse	58

1. Kapitel - Gyldighedsområde

§ 1 Standardoverenskomstens område

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

Stk. 2. Alle overenskomstansatte er omfattet af funktionærloven.

Stk. 3. Overenskomsten omfatter ikke følgende medarbejderkategorier:

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

Med hensyn til disse medarbejdergruppers aflønning mv. henvises til §§ 34 og 36.

2. Kapitel - Arbejdstid

§ 2 Implementering af arbejdstidsdirektivet

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

Stk. 2. Retten til pauser er beskrevet i § 10.

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

§ 3 Årsnorm

Stk. 1. Den effektive arbejdstid for fuldtidsansatte er 1924 timer. For fuldtidsansatte it-medarbejdere ansat før den 1. april 2025 er den effektive arbejdstid dog 1872 timer om året. Ved effektiv arbejdstid forstås eksklusive pauser og anden eventuel frihed.

Det kan lokalt aftales, at årsnormen for it-medarbejdere, der er ansat før den 1. april 2025, hæves til 1924 timer, således at overgangen fra 36 timer til 37 timer om ugen honoreres med betaling for 1 time.

Medarbejdere med en lavere arbejdstid end 37 timer i gennemsnit pr. uge (for it-medarbejdere ansat før den 1. april 2025 og som har en årsnorm på 1872 timer dog 36 timer pr. uge, jf. ovenfor) er deltidsansatte og behandles forholdsmæssigt med hensyn til arbejdstid.

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

Arbejdstidens længde

Stk. 2. Den ugentlige arbejdstid er 37 timer. For fuldtidsansatte it-medarbejdere, der er ansat før den 1. april 2025, er den ugentlige arbejdstid dog 36 timer, medmindre andet er aftalt lokalt, jf. stk. 1.

Stk. 3. Deltidsansatte medarbejders løn beregnes efter forholdet mellem det årlige timetal og 1924. For deltidsansatte it-medarbejdere, der er ansat før den 1. april 2025, dog 1872 timer, jf. stk. 1. Beregningen af det årlige timetal sker på basis af 52 uger."

Anmærkning: Der kan i lokalaftaler eller på virksomheder omfattet af en virksomhedsoverenskomst indgås særskilt aftale om et andet tidspunkt end 1. april 2025 for overgang til årlig fuldtidsarbejdsnorm på 1924 timer for nyansatte it-

medarbejdere. Årsnormen for nyansatte it-medarbejdere skal dog senest pr. 1. januar 2026 udgøre 1924 timer.

§ 4 Søgnehelligdage og sidestillede dage

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

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

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

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

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

§ 5 Arbejdstid fastsat af virksomheden

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 6 Aftalt arbejdstid

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

Stk. 2. Den ugentlige arbejdstid kan variere mellem 20 og 43 timer over 2 til 5 dage. Beregningen af den aftalte gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer, henholdsvis 36 timer for it-medarbejdere ansat før den 1. april 2025 med en årsnorm på 1872 timer, kan ske over en periode på indtil 4 uger

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

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

Stk. 4. Medarbejderen og virksomheden kan hver især opsiges aftalen med 3 måneders varsel til udløbet af en måned.

§ 7 Udvidet aftalt arbejdstid

Stk. 1. Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om arbejdstidens placering, som fraviger ovennævnte § 5 Arbejdstid fastsat af virksomheden og § 6 Aftalt arbejdstid. Arbejdstiden kan placeres hele døgnet på alle ugens syv dage inden for følgende rammer:

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

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

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

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

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

Stk. 5. Medarbejderen og virksomheden kan hver især opsiges aftalen med 3 måneders varsel til udløbet af en måned.

§ 8 Jobløn og Selvstændig arbejdstilrettelæggelse

Stk. 1. Medarbejdere med en fast månedsløn fra kr. 56.050 ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag pr. 1. juli 2024 og med selvstændig arbejdstilrettelæggelse har jobløn. I overenskomstperioden reguleres grænsen for medarbejdere på jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse således:

- 56.050 kr. pr. 1. april 2025
- 57.400 kr. pr. 1. juli 2025
- 58.850 kr. pr. 1. juli 2026
- 60.300 kr. pr. 1. juli 2027

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

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

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

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

Stk. 5. Mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås der lokalaf-
tale om ramme for kompensation med udgangspunkt i følgende:

- Overgangen kompenseres med udgangspunkt i mængden af historisk merarbejde og genetillæg over de seneste 24 måneder eller tilsvarende repræsentative periode, der dog skal være retvisende med henblik på at udgøre et rimeligt beregningsgrundlag for kompensationen.
- Endelig udmøntning sker på baggrund af den lokalt aftalte ramme efter drøftelse med den enkelte.

Der må ikke bruges overenskomstfastsatte puljemidler til at finansiere medarbejderens kompensation for overgangen til jobløn.

Det skal overordnet set være omkostningsneutralt for både virksomhed og medarbejder. Det betyder, at medarbejderen skal udføre samme mængde arbejde, som vedkommende tidligere har udført.

Stk. 6. Medarbejdere med en månedsløn højere end 47.600 kr. ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag pr. 1. april 2025 kan indgå aftale om ansættelse på jobløn, jf. ovenfor. Virksomheden og den Faglige repræsentant kan indgå lokalaf-
tale om, for hvilke arbejdsfunktioner/stillinger, det er muligt at aftale jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse. I overenskomstperioden reguleres grænsen således:

- 47.600 kr. pr. 1. april 2025
- 48.750 kr. pr. 1. juli 2025
- 49.950 kr. pr. 1. juli 2026
- 51.200 kr. pr. 1. juli 2027

Stk. 7. Medarbejdere, hvis arbejdsfunktion ikke er forenelig med reglerne om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse, omfattes ikke af § 8.

§ 9 Aftaler og tillæg

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

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

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

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

For arbejde på hverdage:

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

For arbejde på lør-, søn- og helligdage:

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

Ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.

§ 10 Pauser

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

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

Virksomheden betaler ikke løn for pauser i arbejdstiden.

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

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

§ 11 Fritvalgsbank

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

Stk. 2. Formålet med fritvalgsbanken er at give medarbejderen en fleksibel mulighed for udnyttelse af overenskomstbestemte omsorgsdage, overenskomstbestemte feriedage og frihed optjent i henhold til stk. 5. Indskuddet i fritvalgsbanken kan eksempelvis bruges til frihed i forbindelse med medarbejderens fravær til partners fertilitetsbehandling, frihed ved børns sygdom udover 5 dage og omsorgsdage for børnebørn.

Stk. 3. Virksomheden stiller et registreringssystem til rådighed. Systemet skal gøre det muligt at se, hvilke typer indskud, der er tilgået medarbejderens konto, samt hvordan træk på fritvalgsbanken er fordelt på henholdsvis afspadsering og udbetaling.

Stk. 4. Den enkelte medarbejder skal have adgang til oplysninger om indeståender på fritvalgsbanken. Der skal indgås en lokalaftale mellem den Faglige repræsentant og virksomheden, der sikrer, at ledelsen og de tillidsvalgte løbende har en dialog om fritvalgsbankens udvikling, samt at virksomheden ved behov leverer statistiske oplysninger om fritvalgsbankens udvikling og anvendelse i anonymiseret form. Aftalen skal desuden indeholde statistikens form og niveau, der giver den lokale tillidsrepræsentant et overblik over anvendelsen af fritvalgsbanken.

Stk. 5. Alle indskud i fritvalgsbanken konverteres til tid efter aktuel løn på optjenings tidspunktet. Følgende indskydes i fritvalgsbanken, medmindre andet aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant:

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

Stk. 6. Omsorgsdage og overenskomstbestemte feriedage indskydes i fritvalgsbanken på tildelingstidspunktet. Virksomheden kan før medarbejderens fratræden varsle timer svarende til de overenskomstbestemte feriedage til afholdelse i opsigelsesperioden.

Stk. 7. Saldoen kan maksimalt være 400 timer i overskud og 37 timer i underskud, medmindre der mellem virksomheden og den Faglige repræsentant er aftalt en anden grænse. Såfremt medarbejderen og virksomheden er enige herom, kan medarbejderen, hvis fritvalgsbankkonto er i underskud, indbetale dette underskud en gang årligt.

I særlige tilfælde kan der individuelt aftales et formålsbestemt højere maksimum eller underskud. Saldoens udvikling drøftes mellem medarbejder og leder mindst en gang om året. Desuden skal der tages stilling til saldoen ved stillings-skift.

Stk. 8. Virksomheden har ret til den 1. maj hvert år at udbetale alle timer over 320, medmindre der mellem virksomheden og medarbejderen indgås aftale om noget andet. Udbetalingen sker med første lønudbetaling efter 1. maj det pågældende år.

Stk. 9. Medarbejderen kan vælge, om indestående ønskes udbetalt kontant eller som afspadsering, nedsat tid eller orlov. Kontant udbetaling finder sted i forbindelse med lønudbetaling og til den aktuelle timeløn inklusive pension. Overskydende timer i forhold til det gældende maksimum udbetales automatisk med den næstkommende lønudbetaling til den aktuelle timesats inklusive pension, jf. dog stk. 10.

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

Afspadsering holdes fortrinsvis som halve eller hele sammenhængende dage. Medarbejderen har krav på at afspadsere op til 3 sammenhængende dage senest 1 måned efter ønske herom er fremsat. Medarbejderen har krav på at afspadsere op til 5 sammenhængende dage senest 2 måneder efter ønske herom er fremsat. Medarbejderens ønske om afspadsering af mere end én sammenhængende uge, nedsat tid eller orlov skal være planlagt inden 3 måneder efter, ønske herom er fremsat.

Såfremt medarbejderens ønske om afvikling af afspadsering, jf. stk. 9, skyldes:

- Placering af 2 overenskomstbestemte feriedage på dage af særlig betydning for medarbejderen jf. § 41, stk. 3,
- frihed i forbindelse med partnerens fravær til fertilitetsbehandling, jf. § 67, stk. 2,
- uddannelse i henhold til § 64,
- frihed ved børns sygdom i § 70, stk. 3,

- frihed udover den i § 71 fastsatte frihed,
- § 72 Frihed som følge af force majeure,

finder stk. 9, 3. afsnit ikke anvendelse. Medarbejderen er således berettiget til afspadsering under iagttagelse af reglerne for placering af frihed i § 41, stk.3, § 67, stk. 2, § 64, § 70, stk. 3, § 71 og § 72.

Stk. 10. Der kan ikke ske modregning i indestående på fritvalgsbanken i forbindelse med fritstilling.

§ 12 Flekstid

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

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

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

§ 13 Skifteholdsarbejde fastlagt af virksomheden

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

Fastlæggelse af skifteholdsarbejde

Stk. 2. Den effektive ugentlige arbejdstid udgør indtil 33 ½ time for it-medarbejdere med en årsnorm på 1924 timer og 32 ½ time for it-medarbejdere med en årsnorm på 1872 timer fordelt på højst 5 på hinanden følgende arbejdsperioder. Den daglige arbejdstid kan ikke være fastlagt til mere end 10 timer – på lørdage, søndage og søgnehelligdage dog 12 timer

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

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

Ændring af skifteholdsturnus

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

- 660 kr. pr. 1. april 2025
- 675 kr. pr. 1. juli 2025
- 690 kr. pr. 1. juli 2026
- 705 kr. pr. 1. juli 2027

Varsles ændringen mindre end 2 uger før, udgør beløbet:

- 880 kr. pr. 1. april 2025
- 900 kr. pr. 1. juli 2025
- 920 kr. pr. 1. juli 2026
- 945 kr. pr. 1. juli 2027

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

- 1.175 kr. pr. 1. april 2025
- 1.205 kr. pr. 1. juli 2025
- 1.235 kr. pr. 1. juli 2026
- 1.265 kr. pr. 1. juli 2027

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

Betaling for skifteholdsarbejde

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

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

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

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

§ 14 Særlige forhold for it-medarbejdere

Enearbejde

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

Frihed til uddannelse

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

§ 15 Aftrapning og modregning

Stk. 1. Medarbejdere, der i over 2 år har haft tillæg for arbejde efter § 9, stk. 4, skifteholdsarbejde efter § 13, stk. 6, svarende til mindst 10% af den årlige løn (beregnet eksklusive tillægget, dog for skifteholdsarbejde inklusive tillægget) og:

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

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

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

Stk. 2. Der kan ske modregning for lønstigninger der gives udover de generelle lønstigninger og lønstigninger finansieret af lønpuljen jf. § 24. Lønstigninger der er anciennitetsbaserede, jf. overgangsbestemmelserne til nyt løn- og arbejdstidssystem kan ikke modregnes.

Herudover kan der for it-medarbejdere under skiftehold, i henhold til § 13, stk. 6, ske modregning for nye tillæg knyttet til arbejdsfunktionen.

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

§ 16 Merarbejde

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

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

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

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

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

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

Stk. 6. Ved beordret merarbejde ved arbejde, hvor der betales tillæg efter § 9, stk. 4 eller § 13, stk. 6, udbetales tillægget.

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

Varsling af beordret merarbejde

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

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

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

§ 17 Maskin-/systemafhængigt merarbejde

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

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

Betales pr. time med:

- 580 kr. pr. 1. april 2025
- 595 kr. pr. 1. juli 2025
- 610 kr. pr. 1. juli 2026
- 625 kr. pr. 1. juli 2027

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

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

§ 18 Rådighedsvagt, tilkald og konsultation

Personkreds og gyldighedsområde

Stk. 1. De nedenfor i stk. 2-6 nævnte bestemmelser om rådighedsvagt og tilkald gælder for alle medarbejdere.

Rådighedsvagt

Stk. 2. Ved rådighedsvagt er medarbejderen inden for et fastsat tidsrum uden for vedkommendes arbejdstid forpligtet til at stå til rådighed for besvarelse af forespørgsler og tilkald.

Medarbejdere, der ikke har rådighedsvagt, er ikke forpligtet til at lade sig

tilkalde. Hvis en medarbejder, der ikke har rådighedsvagt kontaktes, skal de honoreres for tilkald, fordi forespørgsler kun kan finde sted under en rådighedsvagt.

Tilkald honoreres særskilt, jf. stk. 5. Forespørgsler udløser ikke særskilt betaling.

Definitionen på tilkald og forespørgsler er følgende:

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

En medarbejder kan højst have rådighedsvagt 60 gange pr. år – dog max. 720 timer pr. år. Virksomheden og den Faglige repræsentant kan lokalt aftale mere end 60 rådighedsvagter eller 720 timer pr. år. Den enkelte medarbejder skal dog også acceptere at påtage sig de flere vagter/timer.

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

Varsling

Stk. 3. Rådighedsvagt skal så vidt muligt fordeles ligeligt på de enkelte medarbejdere og varsles så tidligt som muligt og senest 72 timer før.

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

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

Betaling for rådighedsvagt

Stk. 4. En rådighedsvagt kan højst strække sig fra 1 til 24 timer. Der betales pr. påbegyndt 6 timer med:

	Mandag kl. 06:00 – fredag kl. 18:00	6 timer ligger helt eller delvis i tidsrummet fredag kl. 18:00 – mandag kl. 06:00 og søgnehelligdage
1. april 2025	½ times erstatningsfrihed og 330 kr.	1 times erstatningsfrihed og 655 kr.
1. juli 2025	½ times erstatningsfrihed og 340 kr.	1 times erstatningsfrihed og 670 kr.

1. juli 2026	½ times erstatningsfrihed og 350 kr.	1 times erstatningsfrihed og 685 kr.
1. juli 2027	½ times erstatningsfrihed og 360 kr.	1 times erstatningsfrihed og 700 kr.

Tilkald

Stk. 5. Betaling for tilkald reguleres i stk. 5a

Betaling for tilkald til arbejde med alarmer, opfyldning af pengeautomater eller servicering af pengeautomater reguleres i stk. 5b.

Tilkald betales mindst med tiden i stk. 5a, eller stk. 5b, dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

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

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

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

Stk. 5a. Tilkald uden for normal arbejdstid betales med timeløn + 100% fra tilkaldetidspunktet til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl eller har afsluttet arbejdsopgaven i hjemmet. Der regnes med kvarte timer.

Betaling tilkald efter stk. 5a

Tilkald i tidsrum	Med rådighedsvagt	Uden rådighedsvagt
Man-torsdag kl. 06:00-24:00	1 time	2 timer
Mandag kl. 24:00-06:00	2½ timer	3½ timer
Tirs-fredag kl. 24:00-06:00	1½ time	2½ timer
Fredag kl. 06:00-18:00	1 time	2 timer
Fredag kl. 18:00-24:00	2 timer	3 timer

Lør-, søn- og søgnehelligdage kl. 06:00-24:00	2 timer	3 timer
Lør-, søn- og søgnehelligdage kl. 24:00-06:00	2½ timer	3½ timer

Alarmer, opfyldning af pengeautomater, servicering af pengeautomater mv.

Stk. 5b. Tilkald uden for normal arbejdstid betales med timeløn + 100% fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med kvarte timer.

Betaling tilkald efter stk. 5b

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

Lokal aftale

Stk. 6. Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om regler for yderligere fleksibilitet og/eller ordninger, som ikke er forudsat i stk. 3 og 4.

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

§ 19 Vagtterminaler

Definitioner

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

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

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

medarbejderen kontaktes af virksomheden eller forlods har aftalt aktiviteten med sin leder.

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

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

Omkostninger

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

Ansvar

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

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

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

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

§ 20 Deltagelse i møde- og kursusarrangementer

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

- Produkter
- Nye arbejdsprocesser
- Ny teknologi
- Teambuilding
- Budget- og planlægningsmøder

- Salg og marketing.

Den hertil medgåede tid betragtes som arbejdstid, ligesom § 21 om tjenesterejser finder anvendelse.

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

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

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

§ 21 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/søgnehelldage/arbejdsfrie dage gives en erstatningsfridag.

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

§ 22 Rejseudgifter

Rejseudgifter refunderes:

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

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

3. Kapitel - Løn og pensionsbidrag

§ 23 Løn

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

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

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

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

- kr. 27.650 pr. 1. april 2025
- kr. 28.300 pr. 1. juli 2025
- kr. 29.000 pr. 1. juli 2026
- kr. 29.750 pr. 1. juli 2027

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

- Kr. 56.050 pr. 1. april 2025
- kr. 57.400 pr. 1. juli 2025
- kr. 58.850 pr. 1. juli 2026
- kr. 60.300 pr. 1. juli 2027

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

- Kr. 77.350 pr. 1. april 2025
- kr. 79.200 pr. 1. juli 2025
- kr. 81.200 pr. 1. juli 2026
- kr. 83.250 pr. 1. juli 2027

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

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

Til generelle lønstigninger:

- 1,8 % pr. 1. juli 2025
- 1,9 % pr. 1. juli 2026
- 1,9 % pr. 1. juli 2027

Til lønstigninger efter § 24 Lokal lønpulje:

- 0,6 % pr. 1. juli 2025
- 0,6 % pr. 1. juli 2026
- 0,6 % pr. 1. juli 2027

§ 24 Lokal lønpulje

Stk. 1. En del af den aftalte lønstigning kan anvendes til lokal- og individuel løn efter nedenstående regler.

Medarbejdere på kontrakt indgår ikke i den lokale lønpuljefordeling.

Virksomhederne har adgang til den aftalte lokale lønpulje efter følgende skala:

År	Bidrag fra lokal lønpulje (%-point af lønsum)	Virksomhedens bidrag (%-point af lønsum)	Samlet decentral lønpulje (%-point af lønsum)
2025	0,6	0,4	1,0
2026	0,6	0,4	1,0
2027	0,6	0,4	1,0

Anmærkning: Virksomhedens bidrag og bidraget fra den lokale lønpulje udgør tilsammen den samlede decentrale lønpulje som udmøntes efter nedenstående regler.

Stk. 2. Fordeling af den samlede decentrale lønpulje finder sted på grundlag af en lokalaftale mellem virksomheden og den lokale Faglige repræsentant om kriterier for den individuelle lønfordeling. Er der ikke en Faglig repræsentant, kan virksomheden anvende reglerne i stk. 3.

Stk. 3. Hvis der ikke kan opnås enighed mellem virksomheden og den lokale Faglige repræsentant om en lokalaftale, jf. stk. 2, kan medarbejderens løn reguleres individuelt med midler fra den samlede decentrale lønpulje, jf. § 24, stk. 1. Reguleringen sker ud fra en samlet vurdering af, hvordan medarbejderen opfylder forventningerne i funktionen og medarbejderens eksisterende lønniveau. Vurderingen skal forholde sig til udviklingen i medarbejderens indsats, kvalifikationer, fleksibilitet, stillingens indhold og ansvar.

Medarbejderen kan i forbindelse med sin løndialog efter § 23, stk. 3, få oplyst grundlaget for den samlede lønvurdering.

Stk. 4. Den aftalte generelle lønregulering samt den lokale lønpulje udmøntes med baggrund i virksomhedens lønsum bortset fra kontraktansatte med virkning fra den 1. juli i hvert år. Virksomheden dokumenterer overfor den Faglige repræsentant, at den samlede decentrale lønpulje og kriterierne er anvendt. Såvel den Faglige repræsentant som Finansforbundet kan rejse en sag efter de sædvanlige fagretlige regler, hvis man ønsker at prøve om de aftalte kriterier er efterlevet ved udmøntningen af den samlede decentrale lønpulje.

Finans Danmark/Arbejdsgiver udarbejder hvert år en samlet statistik med henblik på at dokumentere, at aftalte centrale og lokale løndelev inclusive virksomhedernes bidrag til den samlede decentrale lønpulje er udbetalt.

Stk. 5. Virksomheden kan vælge, om den ønsker lokal løn eller ej. Såfremt virksomheden ikke ønsker lokal løn, overføres bidraget fra den lokale lønpulje til generelle lønstigninger, jf. § 23, stk. 8.

§ 25 Jobfunktioner

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

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

Udfører it-arbejde.

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

- 133010 Ledelse af hovedaktiviteten indenfor IT (Business to Business)

- 133020 Ledelse af intern IT
 - 251110 Arbejde med overordnet IT-arkitektur
 - 251210 IT-projektstyring
 - 251300 Web og multimedieudvikling
 - 252100 Design og administration af databaser
 - 251120 Design af IT-systemer og analyse af forretningsprocesser
 - 251220 Rådgivning og programmering indenfor softwareudvikling
 - 251400 Vedligeholdelse og dokumentation af software
 - 251900 Andet arbejde med software, herunder test og kvalitetssikring
 - 252200 Systemadministration
 - 252300 Arbejde med computernetværk
 - 252900 Andet arbejde med databaser og netværk
 - 351300 Netværks- og systemteknikerarbejde
 - 351400 Internetteknikerarbejde
 - 351100 Driftsteknikerarbejde
 - 351200 Brugersupportarbejde
 - 413200 Dataregistreringsarbejde
3. Service/teknik-medarbejdere, er medarbejdere, der udfører kantine-rengørings-, håndværksmæssigt, teknisk eller andet servicebetonet arbejde.

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

§ 26 Elevers aflønning

Stk. 1. Finanselever aflønnes som følger:

Løntrin, månedsløn	1. april 2025	1. juli 2025	1. juli 2026	1. juli 2027

1	18.684,75	19.133,17	19.611,50	20.101,75
2	20.377,67	20.866,75	21.388,42	21.923,17

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

Stk. 2. Kontorelever aflønnes som følger:

Løntrin, månedsløn	1. april 2025	1. juli 2025	1. juli 2026	1. juli 2027
1	17.976,33	18.407,75	18.867,92	19.339,58
2	19.349,67	19.814,08	20.309,42	20.817,17

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

Stk. 4. Ved forlængelse af uddannelsestiden, jf. § 49, stk. 2, eller § 53, stk. 2, udsættes den årlige trinstigning med et tidsrum af samme længde som det fravær, der har begrundet forlængelsen.

Stk. 5. IT-elever på EUD-niveau

IT-elever aflønnes som følger:

Løntrin, månedsløn	1. april 2025	1. juli 2025	1. juli 2026	1. juli 2027
1	13.022,00	13.334,50	13.667,83	14.009,50
2	14.770,67	15.125,17	15.503,33	15.890,92
3	15.864,92	16.245,67	16.651,83	17.067,17
4	18.365,83	18.806,58	19.276,75	19.758,67
5	22.205,00	22.737,92	23.306,33	23.889,00

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

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

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

§ 27 Lønudbetaling

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

Det kan aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant, at virksomheden kan foretage udbetaling af lønnen månedsvis bagud. Lønnen skal da være disponibel senest ultimo måneden i den relevante lønperiode.

Ændring af tidspunktet for lønudbetaling er permanent, og kan ikke ændres, medmindre særskilt aftale indgås herom. Aftale om tidspunktet for lønudbetaling påvirkes således ikke ved opsigelse af lokalaftalen/overenskomsten.

Hvis lokal aftale om bagudløn indgås for eksisterende medarbejdere, aftales samtidig en overgangsordning som sikrer, at medarbejderne har de fornødne økonomiske midler i overgangsperioden.

§ 28 Funktionstillæg

Område

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

- kr. 38.955,50 pr. 1. april 2025
 - kr. 39.656,67 pr. 1. juli 2025
 - kr. 40.410,17 pr. 1. juli 2026
 - kr. 41.178,00 pr. 1. juli 2027 eller derover
- der varetager særlige arbejdsfunktioner, eller

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

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

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

Udbetaling og pension

Stk. 3. Funktionstillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen og tillægget reguleres med de generelle overenskomstmæssige lønstigninger for virksomheden. Funktionstillægget er pensionsgivende.

§ 29 Specialisttillæg

Område

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

- kr. 45.442,75 pr. 1. april 2025
- kr. 46.260,75 pr. 1. juli 2025
- kr. 47.139,67 pr. 1. juli 2026
- kr. 48.035,33 pr. 1. juli 2027

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

Aftrapning

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

- 2 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, beholder tillægget i 6 måneder fra overflytningstidspunktet,
- 5 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, modtager i det

1. år $\frac{3}{4}$

2. år $\frac{1}{2}$

3. år $\frac{1}{4}$

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

I det „aftrappede“ specialisttillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, der gives udover de generelle lønstigninger og lønstigninger finansieret af lønpuljen jf. § 24 og for nye tillæg.

Udbetaling og pension

Stk. 3. Specialisttillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen og tillægget reguleres med de generelle overenskomstmæssige lønstigninger for virksomheden. Specialisttillægget er pensionsgivende.

Kontraktansatte

Stk. 4. Medarbejdere, som på grund af funktionstillæg og/eller specialisttillæg, jf. § 28, stk. 1, og § 29, stk. 1, modtager en samlet aflønning jf. § 23, stk. 6, kan ansættes på en individuel kontrakt jf. reglerne i protokollatet om kontraktansatte i afsnit 2.

§ 30 Pensionsbidrag

Medarbejdere omfattet af overenskomster indgået mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet eller en virksomhedsoverenskomst i henhold til hovedaftalen mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet er den 1. i måneden efter sit fyldte 18. år berettiget til en pensionsordning.

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

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

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

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

§ 31 Overflytning til eller fra it- arbejde

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

Stk. 2. Medarbejdere, der af virksomheden overflyttes til it-arbejde, indplaceres efter jobfunktionerne i § 25. Hvis medarbejderen får en lavere årsnorm ved

overflytningen, kan virksomheden regulere månedslønnen inkl. tillæg ift. det ændrede årlige timetal. Medarbejderens anciennitet bevares.

4. Kapitel - Særlige medarbejdergrupper

§ 32 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 § 63 om udviklingsplan.

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

Stk. 3. Dimittender, som ikke er startet på en videregående uddannelse, men som har færdiggjort en ungdomsuddannelse inden for de seneste 2 år på ansættelsestidspunktet, 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 dimittender kan ansættelsen efter vilkårene i nærværende bestemmelse maksimalt vare op til 2 år.

Stk. 4. For disse studerende og dimittender kan der lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om ansættelser, der fraviger nedenstående bestemmelser i overenskomsten:

- a. § 63 om udviklingsplan
- b. § 66 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse m.m.
- c. § 68 om ret til orlov ved adoption
- d. § 70, stk. 5, om ret til orlov efter § 26 i barselsloven om alvorligt syge børn
- e. § 70, stk. 6, om ret til orlov efter § 87 i barnets lov– handicappet barn
- f. § 71 orlov til pasning af nærtstående
- g. Pensionsprotokollatet
- h. § 65. 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. § 27 idet lønnen betales bagud

Stk. 5. Følgende udbetales som tillæg til lønnen

- Omsorgsdage
- 6. ferieuge
- Arbejdsgivers pensionsbidrag.

Stk. 6. Placering af arbejdstid aftales under hensyn til studiet. Arbejdstiden kan variere. Der betales tillæg efter § 9, stk. 4, hvis arbejdstiden på virksomhedens foranledning placeres på særlige tidspunkter. Herudover kan virksomheden og den Faglige repræsentant indgå aftaler om arbejdstidens placering.

§ 33 Medarbejdere som oppebærer folkepension

Stk. 1. Medarbejdere, som oppebærer folkepension, kan ansættes på følgende vilkår:

- Aflønning sker i henhold til § 23, stk. 4 og kan betales bagud.
- Værdien af omsorgsdage, overenskomstbestemte feriedage, arbejdsgivers pensionsbidrag, gruppeliv, sundhedsforsikring og tandforsikring udbetales som tillæg til lønnen.
- Der betales tillæg efter § 9, stk. 4, hvis arbejdstiden på virksomhedens foranledning placeres på tillægsbelagte tidspunkter.
- Arbejdstiden og dens placering bestemmes ved individuel aftale mellem virksomhed og medarbejder. Både arbejdstid og placering heraf kan variere.
- Ferie og ferietillæg håndteres i henhold til § 40.
- Overenskomstens § 2 om gennemsnitlig ugentlig arbejdstid og § 10 om pauser finder anvendelse.

Stk.2. Ved ansættelsen gives en skriftlig bekræftelse på ansættelsen samt oplysning om gældende løn og ansættelsesvilkår. Overenskomstens afsnit 2, nr. 9 om ansættelsesaftaler finder anvendelse.

Stk.3. Listen over løn- og ansættelsesvilkår i stk.1 er udtømmende, og overenskomstens øvrige bestemmelser finder ikke anvendelse for ansættelsesforholdet.

§ 34 Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 1 måned

Stk. 1. Medarbejdere, der er fyldt 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes minimum jf. § 23, stk. 4.

Stk. 2. Medarbejdere, der er under 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes som minimum med 60 % af minimumslønnen jf. § 23, stk. 7.

Stk. 3. Medarbejdere ansat efter denne bestemmelse, som præsterer mere end 37 arbejdstimer i gennemsnit pr. uge, opgjort over maks. 4 uger, betales jf. § 16, stk. 7.

Stk. 4.

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

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

Stk. 6. Medarbejdere får løn under sygdom.

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

§ 35 Tilkaldepersonale

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

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

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

Stk. 4. Medarbejdere, der er fyldt 18 år aflønnes minimum jf. § 23, stk. 4. Medarbejdere, der er under 18 år, aflønnes minimum jf. § 23, stk. 7.

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

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

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

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

Stk. 9. For arbejde på særlige tidspunkter betales tillæg, jf. § 34, stk. 4.

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

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

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

§ 20 Deltagelse i møde- og kursusarrangement

§ 23 Løn

§ 25 Jobfunktioner

§ 37 Ansættelsesbevis m.v.

§ 39 Attest ved sygdom

§ 40 Ferietillæg

§ 65 Omsorgsdage

§ 70 Frihed ved børns sygdom

§ 76 Psykologordning og forsikringsforhold

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

§ 18, stk. 1 Rådighedsvagter, tilkald og konsultation

§ 27 Lønudbetaling

§ 28, stk. 1 Funktionstillæg

§ 31, stk. 1 Overflytning fra it-arbejde

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

§ 18 Rådighedsvagter, tilkald og konsultation

§ 19 Vagtterminaler

§ 27 Lønudbetaling

§ 28, stk. 1 Funktionstillæg

§ 31, stk. 2 Overflytning til it-arbejde

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

§ 5, stk. 4 Arbejdstid fastsat af virksomheden

§ 10 Pauser

§ 28, stk. 2 Funktionstillæg

5. Kapitel - Andre ansættelsesbestemmelser

§ 37 Ansættelsesbevis m.v.

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

§ 38 Forflytninger

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

§ 39 Attest ved sygdom

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

Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af virksomheden.

6. Kapitel - Ferie

§ 40 Ferietillæg

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

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

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

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

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

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

§ 41 Overenskomstbestemte feriedage

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

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

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

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

Stk. 3. Medarbejderen har under hensyn til virksomhedens drift ret til at placere to overenskomstbestemte feriedage på dage af særlig betydning for medarbejderen.

§ 42 Aftalemulighed om ferie

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

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

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

Stk. 4. Det kan ved lokal aftale bestemmes, at ferielovens § 9, stk. 3, om "ændring/afbrydelse af ferie" ikke gælder for de i den lokale aftale omfattede medarbejdere.

§ 43 Elevers ferie

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

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

7 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i december

6 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i januar

5 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i februar

4 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i marts

3 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i april

2 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i maj

1 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i juni

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

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

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

§ 44 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.

7. Kapitel - Uddannelse

§ 45 Elevers ansættelse/ophør

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

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

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

§ 46 Elevers arbejdstid

For elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser som anført for finansmedarbejdere.

§ 47 Elevers skoletid/rejsetid

Når eleven indkaldes til skoleundervisning eller skoleplanlagte aktiviteter, i henhold til de i bekendtgørelsen for finansuddannelsen fastlagte skoleperioder, af hele eller flere dages varighed, regnes disse dage som arbejdstid, hvor eleven ikke er til rådighed for virksomheden. Kun rejsetid i forbindelse med elevens pligtige uddannelse, der tilrettelægges forlagt, er omfattet af §§ 20, 21 og 22.

Honorering for rejsetid kan ske kontant.

Finanselever

§ 48 Ansættelse

Personer, som antages til almindelig uddannelse i et penge- eller realkreditinstitut, kan ansættes som finanselever, hvis virksomheden er godkendt som læreplads af Det faglige Udvalg for Finanssektoren efter lov om erhvervsuddannelser. Ved ansættelse af elever til kontormæssig oplæring i virksomheder henvises til § 52.

§ 49 Uddannelsestid

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

- Merkantil EUX 1. del
- HHX
- STX
- HTX
- HF

Stk. 2. Hvis en elev:

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

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

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

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

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

Stk. 4. I prøvetiden skal eleven vurderes løbende.

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

§ 50 Teoretisk og praktisk uddannelse

Stk. 1. I uddannelsestiden skal eleven gennemgå Finansuddannelsen efter de af overenskomstparterne aftalte retningslinjer og den til enhver tid gældende uddannelsesbekendtgørelse for Finansuddannelsen.

Stk. 2. Den teoretiske del af uddannelsen gennemføres på Finanssektorens Uddannelsescenter, mens den praktiske del gennemføres i virksomheden.

Stk. 3. Ved uddannelsestidens ophør giver virksomheden, efter at eleven har gennemgået en forsvarlig praktisk uddannelse, et uddannelsesbevis på grundlag af erklæringer fra skolen om den gennemførte teoretiske uddannelse. Medarbejderen er herefter finansassistent (bank-, sparekasse- eller realkreditassistent).

Kontorelever

§ 51 Anvendelsesområde

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

§ 52 Ansættelse

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

- Har bestået en merkantil EUX 1. del,
- Har bestået HHX, STX, HTX eller HF og for de tre sidste retningers vedkommende et supplerende 5 ugers grundforløb eller
- Ved særlig tilladelse (dispensation) har opnået adgang til at indgå uddannelsesaftale. Der indgås en uddannelsesaftale mellem virksomheden og eleven efter lov om erhvervsuddannelser.

Stk. 2. Kontorelever er i uddannelsestiden omfattet af de i loven fastsatte regler. De første 3 måneder er en gensidig prøvetid. Såvel virksomheden som eleven, hvis eleven er fyldt 18 år, eller forældremyndighedens indehaver kan uden angivelse af nogen grund forlange ansættelsesforholdet hævet fra dag til dag. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, og prøvetiden forlænges tilsvarende.

§ 53 Uddannelsestid

Stk. 1. Uddannelsestiden er 2 år.

Stk. 2. Hvis en elev:

- På grund af sygdom er fraværende i mere end 10% af den fastsatte uddannelsestid,

- Har orlov ved graviditet, barsel eller adoption efter lovgivningen herom eller
- Har nedsat arbejdstid eller arbejdsfrihed på grund af særlige forhold,

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

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

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

§ 54 Teoretisk og praktisk uddannelse

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

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

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

Ansættelse og uddannelse af service/teknik-elever og receptionist-elever

§ 55 Godkendelse af læreplads

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

§ 56 Ansættelse og vilkår

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

Stk. 2. Ved ansættelsen giver virksomheden eleven skriftlig bekræftelse på ansættelsen med oplysning om de løn- og arbejdsvilkår, der gælder for

uddannelsesperioden, herunder uddannelsesperiodens varighed, og udleverer et eksemplar af overenskomsten.

Stk. 3. Der indgås tillige mellem virksomheden og eleven en uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser.

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

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

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

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

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

Stk. 9. Til receptionist- og service-/teknik-elever gives ferie, jf. §§ 43 og 44.

§ 57 It-aspiranter

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

Aspiranttiden er 1/2 år.

Stk. 2. Medarbejdere, der har gennemgået:

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

ansættes uden aspiranttid.

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

§ 58 Finansøkonomer og finansbachelorer i et traineeforløb

Nyuddannede finansøkonomer og finansbachelorer kan de første 12 måneder ansættes som trainee.

8. Kapitel - Kompetenceudvikling

§ 59 Kompetenceudvikling

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

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

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

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

§ 60 Finansuddannelsen

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

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

§ 61 Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning

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

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

§ 62 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.

§ 63 Medarbejderens udviklingsplan

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

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

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

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

Udviklingssamtalen bør indeholde:

- Evaluering af medarbejderens udvikling
- Dialog om udvikling i aktuelt job og kommende jobmuligheder
- Dialog om livsfaser og i den forbindelse medarbejderens og virksomhedens ønsker og behov
- Udfærdigelse af udviklingsplan
- Drøftelse af realkompetencer.

Udviklingsplanen skal omhandle:

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

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

§ 64 Frihed til uddannelse

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

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

Ved frihed efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

9. Kapitel - Sociale bestemmelser

§ 65 Omsorgsdage

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

For deltidsansatte gives omsorgsdagene forholdsmæssigt.

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

§ 66 Graviditet, barsel og orlov

Stk. 1. Før fødslen har en kvindelig (den fødende) medarbejder ret til graviditetsorlov med fuld løn dog tidligst 4 uger før det forventede fødselstidspunkt.

Efter fødslen har moderen (den fødende) ret til barselsorlov med fuld løn i indtil 10 uger. I de første 2 uger efter fødslen har moderen pligt til fravær.

Moderen (den fødende) har herefter desuden ret til forældreorlov med fuld løn i op til 16 uger.

Medarbejderen har ikke ret til fuld løn ved udskudt orlov.

Hvis der ved aftale ikke opnås enighed om placeringen af forældreorloven kan moderen (den fødende) vælge at placere forældreorloven i uge 11-52 som en sammenhængende periode. Medarbejderen kan også vælge at placere forældreorloven som 2 uafbrudte perioder af samme længde indenfor samme periode.

Fædre/medmødre (ikke-fødende) har ret til fædreorlov med fuld løn i op til 2 uger. Hvis der ved aftale ikke opnås enighed om placeringen af fædreorloven, skal fædreorloven holdes som en uafbrudt periode indtil uge 10.

Fædre/medmødre (ikke-fødende) har herefter desuden ret til forældreorlov med fuld løn i op til 24 uger.

Medarbejderen har ikke ret til fuld løn ved udskudt orlov.

Hvis der ved aftale ikke opnås enighed om placeringen af forældreorloven kan far/medmor placere forældreorloven i uge 11-52 efter fødslen som en sammenhængende periode eller som 2 uafbrudte perioder af samme længde. Medarbejderen kan desuden vælge at placere 2 uger af forældreorloven indtil uge 10 efter fødslen.

Varslingsreglerne følger de til enhver gældende varsler i barselsloven.

Arbejdsgiverens pligt til at yde fuld løn, jf. ovenfor, er betinget af, at medarbejderen efter loven om ret til orlov og dagpenge (barselloven) er berettiget til dagpenge.

Ved forlængelse af barselsorloven på grund af barns hospitalsindlæggelse, jf. barselloven, betales fuld løn. Forældrene vælger, hvem der har retten til den forlængede orlov. Hvis barselsorloven forlænges efter denne bestemmelse, vil medarbejderens ret til frihed efter stk. 1 eller stk. 3 blive udskudt med det tilsvarende antal uger.

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

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

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

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

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

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

Virksomheden betaler såvel medarbejderens som virksomhedens normale pensionsbidrag i perioden.

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

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

Stk. 7. Forældre, der er tiltænkt en forældrelignende relation til barnet, først og fremmest LGBT+familier, der efter gældende lov opnår barselsrettigheder (§§ 23a og 23b i barselsloven), har samme rettigheder som efter reglerne i stk. 1.

§ 67 Frihed til fertilitetsbehandling

Stk. 1. En medarbejder, som er i medicinsk begrundet fertilitetsbehandling på baggrund af en henvisning fra en praktiserende eller speciallæge, har ret til frihed med løn til denne behandling.

Medarbejderen skal, så vidt muligt, placere behandlingen uden for arbejdstid, alternativt placere behandlingen til mindst mulig gene for virksomheden.

På virksomhedens anmodning skal medarbejderen dokumentere fertilitetsbehandling i henhold til 1. punktum. Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af virksomheden.

Stk. 2. En medarbejder, hvor kun partneren er i fertilitetsbehandling, har ret til frihed uden løn, hvis medarbejderen ønsker at være til stede under behandlingen, jf. stk. 1, 1. punktum.

På virksomhedens anmodning skal medarbejderen på tro og love erklære, at partneren er i fertilitetsbehandling i henhold til stk. 1, 1. punktum.

§ 68 Adoption

Hvis den adoptionssøgende myndighed bestemmer, at medarbejderen skal være fraværende fra arbejdet ved modtagelsen af barnet, har medarbejderen fra modtagelsestidspunktet samme rettigheder som biologiske forældre som nævnt i § 66.

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.

§ 69 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 eksklusive 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 á 3 måneders varighed, med hver sin aftale.

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

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

§ 70 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 virksomheden gøre ydelse af yderligere orlov betinget af forevisning af lægeattest. Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af virksomheden.

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

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

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

Stk. 6. Der gives medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet hjemmeboende barn under 18 år, mulighed for hel eller delvis orlov uden løn, jf. § 87 i barnets lov.

Virksomheden betaler virksomhedens pensionsbidrag i orlovsperioden.

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

Stk. 1. Der skal være orlovsmuligheder for medarbejdere til pasning af nærtstående, som er handicappede, har en kritisk sygdom eller er alvorligt syge eller er døende. De nærmere vilkår for orloven kan aftales lokalt mellem virksomheden og den pågældende medarbejder. Hvis der ikke er indgået en aftale, eller der ikke kan opnås enighed om vilkårene, gælder stk. 2 og 3.

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

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

Ansættes medarbejderen i henhold til pkt. a, betaler virksomheden lønkompensation 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 pkt. b, indtræder virksomheden i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag.

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

§ 72 Frihed som følge af force majeure

Stk. 1. En ansat har ret til arbejdsfrihed som følge af force majeure, når tvungne 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.

§ 73 Orlov

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

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

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

§ 74 Tilbagevenden efter orlov

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

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

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

Bestemmelsen gælder alle former for orlov.

§ 75 Deltid for seniorer

Stk. 1. Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 5 år og er fyldt:

- 60 år (fra 1. januar 2030: 61 år) har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 80 og 100 af fuldtidsbeskæftigelse,
- 62 år (fra 1. januar 2030: 63 år) har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 70 og 100 af fuldtidsbeskæftigelse,

- 64 år (fra 1. januar 2030: 65 år) har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 60 og 100 af fuldtidsbeskæftigelsen.

I stedet for nedsat arbejdstid har medarbejderen ret til at udmønte arbejdstidsnedsættelsen som enkelte fridage eller som hele uger.

Friheden afholdes efter aftale mellem medarbejder og ledelse. Det skal ske under hensyntagen til virksomhedens drift og medarbejderens ønske om, hvornår friheden skal holdes.

Stk. 2. Efter arbejdstidsnedsættelsen indbetaler både medarbejder og virksomhed pensionsbidrag på baggrund af den beskæftigelsesgrad, som medarbejderen havde ved seniordeltidsaftalens begyndelse.

Stk. 3. Virksomheden kan efter dialog med den Faglige repræsentant modsætte sig en deltidsordning, hvis ansvar og forretningsomfang (f.eks. kunde, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er foreneligt med en deltidsordning.

Medarbejdere på nedsat tid efter denne bestemmelse har ret til, efter samråd med sit pensionsselskab, at fravælge eget bidrag, og vælge at få arbejdsgiverbidraget, på baggrund af den beskæftigelsesgrad som medarbejderen havde ved seniordeltidsaftalens begyndelse, 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.

§ 76 Psykologordning og forsikringsforhold

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

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

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

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

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

§ 77 Omplacering af medarbejdere efter sygefravær

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

10. Kapitel - Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse

§ 78 Afskedigelser

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

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

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

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

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

Stk. 4. Afskediges en medarbejder, som har været uafbrudt beskæftiget i mindst 12 år, dog jf. stk. 5., skal virksomheden betale fratrædelsesgodtgørelse efter reglerne i funktionærlovens § 2 a og en særlig godtgørelse, svarende til:

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

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

For medarbejdere, der er fyldt 55 år på fratrædelsestidspunktet, betaler arbejdsgiveren – ud over den særlige godtgørelse – 20 måneders arbejdsgiver- og medarbejderpensionsbidrag til medarbejderens hidtidige pensionsordning eller

anden pensionsordning. Hvis dette ikke er muligt, udbetales beløbet kontant sammen med godtgørelsen.

Stk. 5. Ved saglige disciplinære afskedigelser, skal virksomheden ikke betale den særlige godtgørelse eller pensionsbidrag efter stk. 4.

Stk. 6. Hvis en medarbejder efter afskedigelse, begrundet i virksomhedens forhold, i opsigelsesperioden ønsker at deltage i en jobrelevant uddannelsesaktivitet, bør der gives frihed med løn i uddannelsesperioden. Der forudsættes minimum 1 års ansættelse på opsigelsestidspunktet.

Afsnit 2 - Protokollater

Protokollater om:

Arbejdstid

1. Pengeautomater	62
2. Værditransporter	65
3. Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse	66
4. Kontraktansatte	69
5. Diplomingeniørstuderende	71
6. Gruppesikringsregulativ	73
7. Sundhedsforsikring	77
8. Tandforsikring	79
9. Ansættelsesaftaler	81
10. Pulje til kompetenceudvikling	82
11. Løntabeller - <i>Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser</i>	192

1. Pengeautomater

§ 1

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

§ 2 Opfyldning af automater uden for normal arbejdstid

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

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

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

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

Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive tillæg, med 1924. For it-medarbejdere, ansat før 1. april 2025 med en ugenorm på 36 timer, divideres årslønnen med 1872, jf. § 3, stk. 1.

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

§ 3 Tilkald ved teknisk servicering

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

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

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

Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive tillæg, med 1924. For it-medarbejdere, ansat før 1. april 2025 med en ugenorm på 36 timer, divideres årslønnen med 1872, jf. § 3, stk. 1.

§ 4 Rådighedsvagt med automatiseret tilkald

Stk. 1. I forbindelse med automatiseret tilkald (f.eks. via mobiltelefon) til service-
ring af pengeautomater, kan der mellem virksomheden og medarbejderen afta-
les rådighedsvagt.

Virksomheden skal udarbejde en klar instruktion, indeholdende hvilke arbejds-
opgaver medarbejderen, der har rådighedsvagt, har ved servicering af pengeau-
tomater. Herunder hvilke retningslinjer, der gælder for tilkald af yderligere assi-
stance m.v.

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

- 220 kr. pr. 1. april 2025
- 225 kr. pr. 1. juli 2025
- 230 kr. pr. 1. juli 2026
- 235 kr. pr. 1. juli 2027

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

- 69 kr. pr. 1. april 2025
- 71 kr. pr. 1. juli 2025
- 73 kr. pr. 1. juli 2026
- 75 kr. pr. 1. juli 2027

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

- 325 kr. pr. 1. april 2025
- 335 kr. pr. 1. juli 2025
- 345 kr. pr. 1. juli 2026
- 355 kr. pr. 1. juli 2027

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

- 95 kr. pr. 1. april 2025
- 97 kr. pr. 1. juli 2025
- 99 kr. pr. 1. juli 2026
- 101 kr. pr. 1. juli 2027

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

- 395 kr. pr. 1. april 2025
- 405 kr. pr. 1. juli 2025
- 415kr. pr. 1. juli 2026
- 425 kr. pr. 1. juli 2027

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

- 115 kr. pr. 1. april 2025
- 120 kr. pr. 1. juli 2025
- 125 kr. pr. 1. juli 2026
- 130 kr. pr. 1. juli 2027

2. Værditransporter

§ 1

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

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

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

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

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

Anmærkning til stk. 4:

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

§ 2

Finans Danmark/Arbejdsgiver orienterer løbende Finansforbundet om de afhentningsordninger, der etableres som arbejde på forskudt tid.

3. Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse

1. Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet er enige om at fremme godt samarbejde mellem virksomhed og medarbejder, og parterne anerkender virksomhedernes ret til at lede og fordele arbejdet jf. hovedaftalen.
2. Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet er enige om, at planlægningen af arbejdstiden foregår under hensyn til virksomhedens drift og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet.
3. Reglerne om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse giver medarbejderen medbestemmelse på arbejdets udførelse samt den tidsmæssige planlægning og udførelse af arbejdsopgaver.
4. Virksomheden forventes at:
 - a. Acceptere, at medarbejderen som udgangspunkt selv planlægger placeringen af arbejdstiden og arbejdets udførelse under hensyn til løsningen af arbejdsopgaverne.
 - b. Acceptere, at reglerne om selvstændig arbejdstilrettelæggelse ikke må misbruges.
 - c. Acceptere, at der ikke systematisk kan pålægges faste komme- og gåtider.
 - d. Tage hensyn til medarbejderens behov for og ønske om fleksibel opgaveløsning.
5. Medarbejderen forventes at:
 - a. Tage hensyn til virksomhedens og kollegaernes behov.
 - b. Tage hensyn til at forretningen og kunderne.
 - c. Acceptere, at selvstændig arbejdstilrettelæggelse ikke indskrænker pligten til at deltage i nødvendige møder.
6. Det er op til leder og medarbejder sammen løbende at drøfte, om der er en fornuftig sammenhæng mellem arbejdstid og omfanget af arbejdsopgaver.
7. I perioder kan der være en arbejdsmængde, som overstiger en sædvanlig arbejdsuge, men ligeledes kan sådanne perioder modsvares af perioder, der gør det muligt at arbejde mindre end en sædvanlig arbejdsuge. Medarbejdere med selvstændig arbejdstilrettelæggelse modtager som udgangspunkt ikke merarbejdsbetaling.

Hvem gælder reglerne for?

Alle medarbejdere med en højere månedsløn end kr. 56.050 (pr. 1. april 2025) ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag har som udgangspunkt jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse. Der kan dog være funktioner/stillinger, hvor virksomheden har behov for at kunne pålægge faste komme-/gåtider. I de situationer er medarbejderen omfattet af de arbejdstidsregler, som gælder for medarbejdere i med en lavere løn.

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

Hvis der er indgået lokalaftale mellem virksomheden og den Faglige Repræsentant kan medarbejdere med en månedsløn på mindst kr. 47.600 (pr. 1. april 2025), indgå aftale om ansættelse på jobløn. Den lokale aftale skal angive, hvilke arbejdsfunktioner/stillinger, hvor dette kan aftales. Denne lokalaftale kan opsiges efter de almindelige regler herom.

Hvordan praktiseres reglerne?

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

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

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

Eksempler

"Den agile it-medarbejder"

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

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

Medarbejderen bestemmer selv, hvornår vedkommende møder ind på arbejdet.

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

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

"Den servicemindede kunderådgiver"

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

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

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

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

4. Kontraktansatte

§ 1

Stk. 1. Medarbejdere med nedenstående månedsløn og derover ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag, omsorgsdage, st. bededagstillæg, 6. ferieuge og særligt ferietillæg, kan ansættes på kontrakt.

- Kr. 77.350 pr. 1. april 2025
- Kr. 79.200 pr. 1. juli 2025
- Kr. 81.200 pr. 1. juli 2026
- Kr. 83.250 pr. 1. juli 2027

Har medarbejderen, efter overgang til ansættelse på individuel kontrakt, ikke ret til arbejdsgivers pensionsbidrag, omsorgsdage, overenskomstbestemte feriedage, st. bededagstillæg og særligt ferietillæg, skal ovenstående månedsløn forhøjes med de angivne procenter.

- | | |
|----------------------------------|--------|
| • Arbejdsgivers pensionsbidrag | 11,65% |
| • Særligt ferietillæg | 2,25% |
| • St. bededagstillæg | 0,45% |
| • Overenskomstbestemte feriedage | 1,92% |
| • Omsorgsdage | 1,92% |

Stk. 2. § 2 (i afsnit 1, kapitel II) og de fagretlige regler i afsnit 6 finder dog anvendelse for medarbejdere ansat på individuel kontrakt.

§ 2

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

- a. Aflønningen og dennes regulering
- b. Bestemmelser om ferie, ferietillæg/ekstra ferietillæg
- c. Bestemmelse om attest ved sygdom
- d. Orlov til pasning af nærtstående
- e. Bestemmelser aftalens opsigelse og ophør. Disse bestemmelser skal omfatte både medarbejderens og virksomhedens forpligtelser.

Hvis det er relevant, skal ansættelsesaftalen også indeholde følgende.

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

§ 3

Aftalen skal indeholde bestemmelser om aftalens opsigelse og ophør. Disse bestemmelser skal omfatte såvel medarbejderens som virksomhedens forpligtelser.

Det skal fremgå af aftalen, at denne automatisk falder bort, hvis den i aftalen fastsatte aflønning, samt værdien af kontraktens eventuelle indhold vedr. arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage, st. bededags tillæg og omsorgsdage på det i aftalen fastsatte regulerings-tidspunkt eller i mindst 2 år ligger/har ligget under en månedsløn på:

- Kr. 77.350 pr. 1. april 2025
- Kr. 79.200 pr. 1. juli 2025
- Kr. 81.200 pr. 1. juli 2026
- Kr. 83.250 pr. 1. juli 2027

Ovenstående beløb er ekskl. den eventuelle tillagte værdi af arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage, st. bededags tillæg og omsorgsdage.

Medarbejderen er fra dette tidspunkt omfattet af overenskomstens arbejdstidsregler for ansættelse på jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse.

§ 4

Uanset at medarbejderens løn- og ansættelsesvilkår er fastsat i en individuel kontrakt, er Finansforbundet berettiget til at bistå medlemmer i alle spørgsmål om løn- og ansættelsesforhold.

Indholdet i evt. forlig vedrørende medarbejdere ansat på individuel kontrakt er fortrolige, medmindre parterne aftaler andet.

5. Diplomingeniørstuderende

Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet er til stadighed optaget af at understøtte og bidrage til uddannelse af fremtidens medarbejdere i finanssektoren og samfundet som helhed.

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

Løn

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

- Pr. 1. april 2025 kr. 16.675
- Pr. 1. juli 2025 kr. 17.075
- Pr. 1. juli 2026 kr. 17.502
- Pr. 1. juli 2027 kr. 17.940

Praktiklønningen reguleres ved næstkommende overenskomstfornyelse.

Øvrige ansættelsesvilkår

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

- a. § 3, § 4, stk. 3-5 og § 5 – 18 om arbejdstid, idet der i stedet gælder følgende:
 - I. Arbejdstiden er 37 timer om ugen.
 - II. Arbejdstidens placering aftales mellem praktikant og praktikvært (virksomheden).
- b. Kapitel 3 om løn, idet lønnen udbetales månedsvis bagud.
- c. Kapitel 6 om ferie, idet praktikanten får feriegodtgørelse på 12,5 pct. af lønnen, jf. ferielovens bestemmelser.
- d. Kapitel 8 om kompetenceudvikling.
- e. Kapitel 9 om sociale bestemmelser medmindre rettighederne følger af ufravigelige bestemmelser i lovgivningen.

- I. § 70 og § 76 finder dog anvendelse.
 - f. Kapitel 10 om afskedigelsesvilkår og fratrædelsesgodtgørelse.
 - g. Afsnit 2, pkt. 7 og 8 om sundhedsforsikring og tandforsikring.
 - h. Pkt. 5 om fratrædelsesvilkår i protokollat om afbødeforanstaltninger.
- Vilkårene følger derudover de retningslinjer, der er beskrevet i uddannelsesinstitutionens vilkår for praktik.

6. Gruppesikringsregulativ

Regulativets dækningsområde:

Medarbejdere omfattet af en overenskomst indgået mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet eller virksomhedsoverenskomst i henhold til hovedaftalen mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet.

A. GRUPPEFORSIKRINGSORDNINGER

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

Dødsfaldssum

Under 55 år	1.000.000 kr.
Fyldt 55 år - under 63 år	500.000 kr.
Fyldt 63 år	250.000 kr.

Visse kritiske sygdomme

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

Med kritisk sygdom menes:

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

- Visse muskel- og nervesygdomme
- Hiv-infektion som følge af blodtransfusion eller arbejdsbetinget smitte
- Aids
- Kronisk nyresvigt
- Større organtransplantationer
- Parkinsons sygdom
- Blindhed
- Døvhed
- Aorta sygdom (sygdom i hovedpulsåren)
- Følger efter hjerne- eller hjernehindebetændelse
- Følger efter Borreliainfektion eller Tick Borne Encephalitis (TBE)
- Større forbrændinger, forfrysninger eller ætsninger
- Indoperation af ICD-enhed (hjertestøder) som sekundær profylakse
- Kronisk hjertesvigt med indoperation af ICD/CRT-enhed eller langtidsholdbar mekanisk hjertepumpe, f.eks. 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 24. år. Ved "børn" forstås medarbejderens biologiske børn og adoptivbørn samt ægtefælles/samlevers biologiske børn og adoptivbørn. Forsikringssummen er 100.000 kr.

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

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

Dækkede sygdomme

- Kræft
- Operationskrævende hjertesygdom

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

Præmiefritagelse

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

ETABLERING AF GRUPPELIVSFORSIKRING

Ovennævnte gruppelivsforsikringer etableres ved særlige aftaler på Finans Danmark/Arbejdsgiver eller Finansforbundets foranledning og administreres gennem FG.

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

UDBETALINGSBESTEMMELSER

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

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

PRÆMIEBETALING

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

BONUS

Bonus anvendes til nedbringelse af præmien.

SKATTEMÆSSIG BEHANDLING

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

FORSIKRINGSAFTALEN

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

7. Sundhedsforsikring

Dækningsområde

Medarbejdere omfattet af overenskomsten mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet eller virksomhedsoverenskomst i henhold til hovedaftalen mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver 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.

8. Tandforsikring

Stk. 1. Virksomheden er forpligtet til at tegne en tandforsikring for alle medarbejdere omfattet af overenskomsten, på følgende vilkår: f

- En årlig præmie på minimum 1.200 kr. pr. medarbejder
- En årlig selvrisiko på maksimalt 1.000 kr.
- En årlig forsikringssum på op til 30.000 kr. pr. år
- Frit tandlægevalg i EU

Tandforsikringen skal som minimum indeholde hel eller delvis dækning af følgende behandlinger:

- Fyldninger
- Røntgen
- Bedøvelse
- Rodbehandlinger
- Parodontose
- Kirurgi
- Protetik
- Bidskinne

De enkelte behandlinger dækkes i henhold til forsikringsaftalens ydelseslister, som kan ændres i overenskomstperioden. Et eksemplar af den til enhver tid gældende forsikringsaftale og ydelseslister skal være tilgængelige for medarbejderne.

Stk. 2. Såfremt virksomhedens eksisterende ordning, pr. 1. april 2025, ikke opfylder betingelserne i stk.1, er den forpligtet til, senest 1. januar 2026, at lade sig omfatte af en ordning der opfylder betingelserne i stk.1.

Stk. 3. Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet kan vælge at etablere en tandforsikring, jf. stk. 1, som er fælles for sektoren. Det er frivilligt for virksomhederne, om de ønsker at tiltræde denne.

Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet kan lade tandforsikringen for sektoren dække medarbejdergrupper, der ikke er omfattet af standardoverenskomsten mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet.

Ydelseslister og forsikringsvilkår kan blive ændret i overenskomstperioden, hvis forsikringsaftalen for sektoren ændres. Ved uoverensstemmelse mellem

tandforsikringsbestemmelserne i Standardoverenskomsten og forsikringsaftalen for sektoren er forsikringsaftalen for sektoren gældende. Et eksemplar af den til enhver tid gældende forsikringsaftale og ydelseslister for sektoren kan rekvireres ved henvendelse til Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet.

Anmærkning: Parterne er uenige om hvorvidt stigningen i udgiften til tandforsikring i forhold til den overenskomstfastsatte pris i 2020 skal tage højde for indeksering af denne. Parterne tager forbehold for at få denne uoverensstemmelse afklaret ved fagretlig behandling.

9. Ansættelsesaftaler

§ 1

Ved ansættelse af medarbejdere hvor den forudbestemte eller faktiske arbejdstid udgør mere end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne skal udleveres senest 7 hverdage efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesaftalen skal indeholde alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst samme oplysninger, som fremhævet i bilag 1 til aftalen.

§ 2

Ved ændringer af de i bilag 1 fremhævede oplysninger skal der hurtigst muligt og senest på den dato, hvor ændringen træder i kraft, gives skriftlig besked til medarbejderen herom. Det gælder dog ikke hvis ændringen skyldes ændringer i love, administrative bestemmelser eller kollektive overenskomster.

§ 3

Hvis ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen ved udløbet af tidsfristerne i § 1 og § 2, 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.

§ 4

Hvis en medarbejder, der er ansat inden den 1. juli 2023, måtte ønske en ansættelsesaftale jf. § 1, og medarbejderen fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren inden 8 uger efter anmodningen udarbejde en sådan ansættelsesaftale.

§ 5

Det fremgår af Lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår § 1, stk. 5, at lovens mindstekrav (§§ 6-11) ikke finder anvendelse i forhold til "lønmodtagere, der er omfattet af kollektive overenskomster, som er indgået af de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, som dækker hele det danske område og som sikrer den overordnede beskyttelse af de pågældende lønmodtagere, jf. artikel 14" i arbejdsvilkårsdirektivet.

Parterne har drøftet de nye mindstekrav og er enige om, at overenskomsten samlet set sikrer den overordnede beskyttelse af samtlige lønmodtagere, der er omfattet af Standardoverenskomstens dækningsområde. På det grundlag finder lovens §§ 6-11 derfor ikke anvendelse.

10. Pulje til kompetenceudvikling

§ 1 Bidrag til Finanskompetencepuljen

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

På den baggrund har overenskomstparterne oprettet Finanskompetencepuljen, der har til formål at styrke kompetenceudviklingen i finanssektoren.

Virksomhederne betaler til Finanskompetencepuljen pr. halvår kr. 527,50 pr. ansat, der er omfattet af overenskomsterne mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet eller omfattet af virksomhedsoverenskomster indgået i henhold til hovedaftalen mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet. Der betales ikke bidrag for medarbejdere med en månedsløn:

- pr. 1. april 2025 højere end 82.900 kr.
- pr. 1. juli 2025 højere end 84.900 kr.
- pr. 1. juli 2026 højere end 87.000 kr.
- pr. 1. juli 2027 højere end 89.150 kr.

eksklusive værdien af overenskomstens særlige ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage, omsorgsdage og arbejdsgivers pensionsbidrag. Indbetalingen sker halvårligt samtidig med, at virksomhederne indbetaler uddannelsesbidrag.

Finanskompetencepuljen bestyres af en paritetisk sammensat bestyrelse, som beslutter den overordnede anvendelse af puljens midler med udgangspunkt i sektorens udvikling og med henblik på at styrke medarbejdernes job- og karrieremuligheder samt principper for transparens og dokumentation. Bestyrelsen har bemyndigelse til at træffe beslutninger om de overordnede rammer for anvendelsen af puljen samt de nærmere rammer for kursus- og projektansøgninger. Der udarbejdes vedtægter for Finanskompetencepuljen, hvorefter formanden, der udpeges af Finansforbundet og næstformanden, der udpeges af Finans Danmark/Arbejdsgiver, har en gensidig veto i forvaltningen af §§ 2 og 3. Der kan i udgangspunktet ikke overføres midler mellem §§ 2 og 3, medmindre bestyrelsen vurderer at særlige hensyn taler herfor.

Finansforbundet har formandskabet, yder sekretariatsmæssig bistand og administrerer puljen. Bestyrelsen kan fastsætte et rimeligt honorar herfor i forhold til medgået tid. Tilsvarende kan ydes sekretariatet i Finans Danmark/Arbejdsgiver.

§ 2 Virksomhedskurser og -projekter

Finanskompetencepuljens bestyrelse afsætter årligt kr. 505 pr. ansat til kompetenceudvikling som led i virksomhedernes uddannelsesplanlægning med det overordnede mål at fremme medarbejderens kompetenceudvikling samt medarbejderens forståelse af eget ansvar herfor.

Hensigten er at understøtte den kompetenceudvikling virksomhederne efterspørger, både i form af udvikling af nye uddannelses- eller kompetenceprojekter og ved at individuelle kurser udbudt af puljens § 3 kan udformes som kurser i virksomhedens eget regi. Tilsvarende understøtter puljen afholdelse af virksomhedskurser og projekter med afsæt i de særlige kompetencebehov, som gælder i den enkelte virksomhed.

§ 3 Individuel uddannelse

Finanskompetencepuljens bestyrelse afsætter årligt kr. 505 pr. ansat til at højne det generelle kompetenceniveau hos medarbejdere i finanssektoren. Midlerne 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.

Afsnit 3 - Løn

1. Protokollat mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om lønpakker	86
2. Protokollat om pensionsordninger	88
3. Protokollat om lønstatistik	92

1. Protokollat mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om lønpakker

Virksomheden kan indføre lønpakker inden for nærværende rammer.

§ 1

Lønbestemmelserne i overenskomsterne er ikke til hinder for, at lønpakker indgår i aflønningen af medarbejdere.

§ 2

Stk. 1. En lønpakke kan dreje sig om parkeringsplads, PC, aktier, obligationer, mobiltelefon, aviser, erhvervskort, massage, fitness, cykler og internetforbindelse.

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

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

Hvis en virksomhed indfører lønpakker, skal følgende forhold tages i betragtning:

1. Hvilke medarbejdere der omfattes
2. Hvilke goder der indgår i lønpakken
3. Godernes værdiansættelse, herunder for goder, der anvender bruttolønsprincippet, deres ombytningsforhold til traditionel løn (ekskl. pension og ferietillæg)
4. Hvordan goderne i lønpakken indgår i beregningen af ferietillæg, genetillæg, pension, overarbejdsbetaling m.v.
5. Eventuelle skattemæssige konsekvenser

6. Hvornår, og med hvilke intervaller, den enkelte medarbejder kan foretage valg vedrørende egen lønpakke
7. Hvordan der forholdes ved medarbejderens fratræden
8. Stillingtagen til, hvorvidt medarbejderen skal have yderligere rådgivning.

§ 6

Yderligere elementer i en lønpakke kan aftales med den Faglige repræsentant.

2. Protokollat om pensionsordninger

Valg/ændring af leverandør

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

Pensionsordning bliver valgt efter lokalt aftalte kriterier, som skal tilstræbe at give medarbejderne de bedst mulige markedsvilkår. I kriterierne kan 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 efter de aftalte kriterier er konkurrencedygtig, skal der ved valg af leverandør tages hensyn hertil.

Pensionsvilkår og ydelsessammensætning m.v.

Ændringer i bestående eller nye pensionsordningers indhold, opbygning og sammensætning m.v., 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 unisexberegningsprincip.

Ved skift af pensionsleverandør skal medarbejdere, der er under udredning hos den bestående pensionsleverandør for at fastslå (af- eller bekræfte), om der er indtrådt en forsikringsbegivenhed, forblive hos bestående pensionsleverandør, indtil det er endeligt afgjort, om der er indtrådt en forsikringsbegivenhed. En eventuel præmieforhøjelse på forsikringsdækning under udredning må ikke belastte den enkelte medarbejder. Medarbejdere, for hvem der er indtrådt en forsikringsbegivenhed forud for skift af pensionsleverandør eller efter endt udredning, jfr. 1. punktum, skal forblive hos den bestående pensionsleverandør.

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

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

Pensionsudvalg mv.

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

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

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

Overflytning af pensionsdepot ved jobskifte

Medarbejderens pensionsdepot kan, i det omfang at virksomhedens pensionsordning giver mulighed herfor og medarbejderen ønsker det, ved jobskifte overføres til anden pensionsordning, jf. i øvrigt Finanstilsynets regler for god skik m.v.

Efterfølgende udbetalinger m.v., der vedrører den del af opsparingen, som er indbetalt til en pensionsordning omfattet af denne overenskomst, skal i givet fald enten respektere de vilkår for udbetaling og genkøb, som er fastsat i nærværende pensionsprotokollat på overflytningstidspunktet eller på tidspunktet, hvor medarbejderen måtte ønske udbetaling og genkøb.

Udbetaling af og disponering over pensionsordning inden pensionering

Medarbejderen kan ikke få udbetalt eller få udbetalinger fra opsparingen i sin pensionsordning inden folkepensionsalderen.

Pensionsydelse (ratepension, livrente, kapitalpension, aldersopsparring m.v.) kan dog udbetales inden pensionering, hvis medarbejderen har opnået pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningslovens § 1a.

Medarbejderen kan derudover disponere over sin pensionsopsparring i nedenstående tilfælde:

Ophævelse af pensionsordningen

Pensionsordningen kan dog ophæves, og pensionsopsparingen genkøbes, i følgende situationer:

1. Når en medarbejder eller en tidligere medarbejder efter en lægelig vurdering er terminal syg.
2. Når en medarbejder ikke længere er ansat i virksomheden og medarbejderen forlader det danske arbejdsmarked permanent og samtidig tager permanent ophold i udlandet.
3. Når en medarbejder ikke længere er ansat i virksomheden, og samtidig har opnået pensionsudbetalingsalderen, jf. pensionsbeskatningslovens § 1a.
4. Når opsparingen (før afgift) ikke overstiger kr. 65.500 (2025). Beløbet reguleres i takt med loftet for indbetaling til ratepensioner, jf. pensionsbeskatningsloven.

Medarbejdere omfattet af ovenstående pkt. 1-4 kan afkræves dokumentation af virksomheden for, at betingelserne herfor er opfyldt. Virksomheden eller virksomhedens pensionsleverandør kan få bekræftet hos Finansforbundet, hvorvidt betingelserne for genkøb er opfyldt.

Parterne vil udarbejde en fælles vejledning om dokumentation for at betingelserne for ophævelse af pensionsordningen (genkøb) er opfyldt. Vejledningen kan findes på parternes hjemmesider: www.finansdanmark.dk/arbejdsgiver og www.finansforbundet.dk

Dispensation

Udbetalinger og genkøb i andre situationer, end de i pkt. 1-4 anførte, kan alene finde sted, hvis der foreligger dispensation fra overenskomstens parter.

Uenighed og fortolkning

I samtlige pensionsspørgsmål, som denne aftale omfatter, skal der søges at opnå enighed. Hvis enighed ikke kan opnås, efter at sagen har været behandlet

på mindst 2 møder, kan der inddrages ekstern(e) pensionsekspert(er) som bistand til løsning af tvisten.

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

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

Voldgift

En voldgift om uenighed vedrørende kriterier, indhold og ordning om 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.
- 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.

3. Protokollat om lønstatistik

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

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

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

Afsnit 4 - Arbejdstid

1. Rammeaftale om distancearbejde	95
2. Aftale om hviletid og fridøgn	98

1. Rammeaftale om distancearbejde

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

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, lokalaftaler og lovgivning er i øvrigt fuldt gældende med de modifikationer, der er beskrevet i denne aftale samt i evt. lokal aftale, jf. § 9.

Medarbejder og virksomhed er underlagt samme rettigheder og forpligtelser overfor hinanden, som hvis arbejdet blev udført fra arbejdspladsen.

Det er frivilligt for medarbejderen at deltage i distancearbejde, ligesom virksomheden kan afslå ønsker om distancearbejde. Hvis der opstår ekstraordinære situationer, kan virksomheden anmode medarbejder om at arbejde fra distancen i kortere perioder.

Distancearbejde etableres i dialog og tillid mellem virksomhed og medarbejder. Distancearbejde skal altid ske under hensyntagen til virksomhedens drift og den jobfunktion, medarbejderen har. Det er således en forudsætning for at arbejde på distancen, at arbejdets udførelse kan ske med samme effektivitet og med samme kvalitet, som hvis arbejdet skete fra arbejdspladsen.

§ 2 Arbejdstid

Arbejdstidsnorm – daglig arbejdstid

Stk. 1. Der gælder samme overenskomstregler om arbejdstid, når arbejdet udføres fra et andet sted end virksomhedens adresse. Når medarbejder selv bestemmer tidspunktet for arbejdets udførelse, betales ikke tillæg.

Distancearbejdets udstrækning

Stk. 2. Distancearbejdet bør ske på en måde, så kontakten til virksomheden bevares, både fagligt og socialt.

§ 3 Arbejdsplads

Medarbejderen skal have adgang til et arbejdssted på den virksomhedsadresse, som er medarbejderens primære arbejdssted. Medarbejderens ret til et arbejdssted på virksomheden skal stå i rimeligt forhold til det aftalte omfang af distancearbejde.

§ 4 Arbejds miljø

Distancearbejde forudsætter, at det kan ske i overensstemmelse med gældende arbejdsmiljølovgivning. Der henvises tillige til Arbejdstilsynets til enhver tid gældende vejledning på området.

Virksomheden skal informere medarbejderen om virksomhedens politikker angående sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen.

§ 5 Databeskyttelse

Medarbejderen er forpligtet til at behandle kundedata eller anden data på forsvarlig måde og i overensstemmelse med GDPR og virksomhedens regler herom.

Arbejdsgiveren skal informere medarbejderen om relevant lovgivning og om virksomhedens regler om databeskyttelse og GDPR.

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.

§ 6 Udstyr mv.

Virksomheden foranstalter og betaler for nødvendigt udstyr. Der kan indgås aftale om rimelige merudgifter for medarbejderen, som følger af udførelse af arbejdet fra andet sted end virksomhedens adresse.

§ 7 Forsikrings- og sikkerhedsforhold

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

- Løsoreforsikring med ambulant dækning
- It/tekniske forsikringer
- Arbejdsskade-forsikring
- Erhvervsansvarsforsikring
- Privat ulykkesforsikring, der supplerer arbejdsskade-forsikringen.

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.

§ 9 Lokal aftale

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

Følgende vilkår/elementer kan 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 tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant
- Betaling eller refusion for udgifter til nødvendigt udstyr og rimelige merudgifter/ drift (lokaleleje, telefon, varme, el mv.)
- Medarbejdernes arbejdsplads på virksomheden
- Opsigelsesvarsel af lokalaftale, herunder vilkår for nedtagning/tilbagelevering af udstyr og tilbagevenden til hovedarbejdspladsen.

2. Aftale om hviletid og fridøgn

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

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

§ 1 Den daglige hvileperiode

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

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 3.

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

§ 2 Fridøgn

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

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

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

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

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

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

Stk. 3.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. bekendtgørelsens kapitel 4.
2. I virksomhedernes it-afdelinger- og selvstændige it-virksomheder ved:
 - Svigt i hardware eller styresystemer- (systemnedbrud)
 - Omlægning af hardware
 - Implementering af nye systemer
 - Uforudsete maskin-, system- og programfejl, hvor udbedring ikke kan 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 måneder fordelt på mindst 2 personer.
4. Ved arbejde i direkte forbindelse med virksomhedens egen årlige eller halvårslige regnskabsafslutning.
5. Ved konkrete arbejdsopgaver, som afviger fra punkterne 1-4, efter aftale i hvert enkelt tilfælde, jf. bekendtgørelsens § 22.

§ 3 Dokumentation

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

Dokumentationen skal være tilgængelig for tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten 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 dokumenteres 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 dokumenteres og skal være tilgængelig.

§ 6 Fortolkning

Spørgsmål om fortolkning af denne aftale skal forelægges for Finans Danmark/Arbejdsgiver 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

Protokollater om:

1. Seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen	104
2. Mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel)	105
3. Integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund	107
4. Protokollat om håndtering af livsudfordringer	109

1. 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 tillidsrepræsentanten.

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.

2. Mulighed for lokale aftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel)

Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 of-fentlig støtte – herunder fleksjob.

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

Medarbejdere ansat i fleksjob efter dette protokollat kan fravælge eget bidrag til pension efter rådgivning hos pensionsselskabet, og i stedet få det udbetalt som løn.

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

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

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

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

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

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

3. Integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund

Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 indvandrere (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 overenskomstens 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 arbejdsart, 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.

4. Protokollat om håndtering af livsudfordringer

Alle medarbejdere kan i perioder af deres arbejdsliv blive ramt af livsudfordringer. I disse perioder har virksomheden og medarbejderen en klar fælles interesse i at sikre, at arbejdslivet understøtter, at medarbejderen på bedst mulig måde kan håndtere udfordringerne.

Livsudfordringer kan komme i mange forskellige udgaver. Det kan handle om sorg, personlige kriser, helbreds-mæssige udfordringer eller udfordringer i eller med den nærmeste familie. Hvordan de skal håndteres, kan både afhænge af såvel den enkelte situation som af medarbejderens personlige behov. Derfor findes der ikke én løsning, der virker i alle tilfælde.

Overenskomstparterne er enige om, at det er centralt, at overenskomsten skaber en fleksibel ramme, som gør det muligt på den enkelte arbejdsplads at udnytte de rettigheder til fleksibilitet, som lønmodtagerne har. Overenskomsten sikrer også, at der på den enkelte virksomhed kan indgås aftale, enten lokalt eller med den enkelte lønmodtager, som udfylder eller supplerer de muligheder for fleksibilitet i arbejdslivet, som overenskomsten indeholder.

Når den enkelte medarbejder bliver ramt af en livsudfordring, anbefaler overenskomstens parter, at der indledes en dialog mellem den enkelte medarbejder og virksomheden om de behov, som medarbejderen har, og de hensyn som virksomheden kan tage for at sikre, at medarbejderen får de bedste forudsætninger for at håndtere udfordringerne.

En sådan dialog kan med fordel indledes på baggrund af en fælles forståelse for, hvilke muligheder der er for at tilpasse arbejdslivet til den konkrete livsudfordring. En fælles forståelse på virksomheden kan opnås ved, at det lokalt – f.eks. i regi af samarbejdsudvalget – drøftes, hvad rammerne for håndteringen af livsudfordringer er, og hvordan en naturlig proces for afklaring af behov og fleksibilitet i arbejdslivet finder sted.

En sådan fælles forståelse af håndtering af livsudfordringer kan, hvor parterne på virksomheden finder det naturligt, føre til en politik for håndtering af livsudfordringer.

En lokal drøftelse af håndtering af livsudfordringer bør tage udgangspunkt i de rammer og rettigheder, som overenskomsten giver. Det kan f.eks. være muligheden for at aftale ændrede arbejdstider i en midlertidig periode, anvendelse af eksisterende orlovsmuligheder, udnyttelse af fleksibiliteten i fritvalgsbanken eller anvendelse af de tilbud, som er indeholdt i sundhedsforsikringen.

En lokal drøftelse kan med fordel også være med til at klarlægge for den enkelte medarbejder, hvordan man indleder en dialog om livsudfordringer. Der kan f.eks. være behov for at tydeliggøre, hvem medarbejderen skal henvende sig til,

hvordan en afklaringsproces forløber lokalt, hvem der skal inddrages, og hvad mulighederne er lokalt.

Afsnit 6 - Samarbejde og tillidsvalgte

1. Aftale om regler for behandling af faglig strid	112
2. Aftale om fagligt arbejde	116
3. Aftale om Samarbejdsråd	133
4. Aftale mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg	134
5. Afbødeforanstaltninger	149
6. Overflytning mellem overenskomster	154
7. Aftale om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne	155
8. Rameaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor	159
9. Trivselsudvalget:	161

1. Aftale 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver eller et medlem heraf og Finansforbundet, herunder virksomhedsoverenskomster indgået mellem en medlemsvirksomhed af Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden.
- b. Uenighed mellem medlemmer af Finans Danmark/Arbejdsgiver og medlemmer af Finansforbundet i ansættelsesretlige personsager.
- c. Uenighed om forståelse af og overtrædelse af lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.
- d. Uenighed mellem medlemmer af Finans Danmark/Arbejdsgiver og medlemmer af Finansforbundet i ansættelsesretlige personsager for kontraktansatte efter protokollat om ansættelse på individuel kontrakt afgøres efter § 5.

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

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

§ 2 Organisationsmøde

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

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

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

Stk. 4. Hvis en forhandling efter stk. 1 ikke fører til resultat, skal begæring om organisationsmøde fremsættes senest 4 uger efter datoen for det afsluttende

referat af den lokale forhandling. Organisationsmødet skal holdes uden unødigt udsættelse og inden 14 dage efter begæringens modtagelse. Der udarbejdes referat over organisationsmødets forhandlinger og resultat. Referatet underskrives på organisationsmødet.

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

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

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

§ 3 Voldgiftsret

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

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

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

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

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

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

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

§ 4 Voldgiftsrettens sammensætning og kendelse

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 5 Tvister i ansættelsesretlige personsager for kontraktansatte

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

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

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

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

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

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

2. Aftale om fagligt arbejde

§ 1 Formål

Stk. 1. Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter
- 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 fælles tillidsrepræsentant eller en tillidsrepræsentant.

§ 2 Tillidsrepræsentantens opgaver

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

Tillidsrepræsentanternes rettigheder og pligter følger i øvrigt af nærværende aftale.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten gives mulighed for i arbejdstiden at mødes med nyansatte medarbejdere med henblik på at orientere om sine opgaver som tillidsrepræsentant. Et møde kan f.eks. planlægges i forbindelse med introduktion til arbejdspladsen for nye medarbejdere.

Det er frivilligt for de nyansatte, om de vil deltage i et sådant møde.

Stk. 3. Det påhviler tillidsrepræsentant 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 tillidsrepræsentanten om og i hvilket omfang tillidsrepræsentanten modtager oplysninger om saldi for flekstid, merarbejde, overarbejde og overført ferie i enheden.

Stk. 4. Ved ændringer i enheden, som må antages at have eller få betydning for medarbejdernes arbejdsforhold, skal tillidsrepræsentanten orienteres så tidligt som muligt og have lejlighed til at fremsætte sine synspunkter inden iværksættelse.

Stk. 5. Drøftelser mellem enhedens ledelse og tillidsrepræsentanten finder sted, når en af parterne ønsker det. Tilsvarende gælder drøftelser mellem virksomhedens ledelse og fællestillidsrepræsentanten, jf. § 11, stk. 2.

Stk. 6. Tillidsrepræsentanten repræsenterer medlemmerne og kan i de situationer, hvor en medarbejder ønsker det, rette forespørgsler, klager eller henstillinger til ledelsen. Hvis tillidsrepræsentanten ikke er tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten anmode den Faglige repræsentant om at tage sig af sagen. Ønsker den Faglige repræsentant ikke at foretage sig yderligere, kan tillidsrepræsentanten henvende sig til Finansforbundet om sagen.

Stk. 7. 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 tillidsrepræsentanten 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 tillidsrepræsentanten.

§ 3 Lønnedsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsel

Stk. 1. Den lokale tillidsrepræsentant og/eller den Faglige repræsentant (alt efter den lokalt aftalte procedure) skal orienteres inden tilbud om fratrædelsesaftaler

på virksomhedens initiativ, reduktion af løn for et medlem på virksomhedens initiativ eller afskedigelse af et medlem af Finansforbundet.

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

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

Ved bortvisning skal orientering ske snarest muligt.

Stk. 2. Ved afskedigelse, lønnedsættelser og tilbud om fratrædelsesaftaler på virksomhedens initiativ skal den lokale tillidsrepræsentant eller Faglige repræsentant være til stede ved mødets start. Der kan indgås aftale mellem virksomheden og den Faglige repræsentant om, hvordan situationen skal håndteres i de tilfælde, hvor der er tale om en leder med personaleansvar. Mødet indledes med, at virksomheden oplyser den ansatte om mødets karakter samt muligheden for, at medlemmet kan fravælge tillidsrepræsentantens 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 tillidsrepræsentant 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 tillidsrepræsentanten.

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

Stk. 4. Ved indkaldelse til samtale til drøftelse af sygefravær ud over 4 uger, kan samtalen ske med deltagelse af tillidsrepræsentanten, hvis medlemmet ønsker det.

Stk. 5. 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. 6. 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 tillidsrepræsentanter 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 tillidsrepræsentanter 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. Tillidsrepræsentanten 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, fællestillidsrepræsentanter og områdetillidsrepræsentanter 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 årligt 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. Tillidsrepræsentanten skal løbende have mulighed for relevant faguddannelse. Det gælder også, hvis der sker jobskifte under udførelse af

tillidsrepræsentantshvervet. Det gælder ligeledes mulighed for uddannelse, så tillids tillidsrepræsentant efter tillidsrepræsentantshvervets 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 tillidsrepræsentanten 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 tillidsrepræsentant

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

Stk. 2. Antallet af tillidsrepræsentanter, 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 tillidsrepræsentanter efter følgende regler:

- a. Kun medlemmer af Finansforbundet er valgbare som tillidsrepræsentant.
- b. I virksomheder med mindst 3 medlemmer kan der vælges en tillidsrepræsentant.
- c. Består virksomheden af flere enheder (kontorer/ filialer/ afdelinger) kan der vælges en tillidsrepræsentant efter følgende regler:

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

I geografisk adskilte enheder med mindre end 10 medlemmer kan der i forening med andre enheder i samme virksomhed vælges en tillidsrepræsentant, 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 tillidsrepræsentant for hvert område, som er organisatorisk og ledelsesmæssigt afgrænset.

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

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

§ 6 Valgbarhed

Tillidsrepræsentanten 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 tillidsrepræsentant.

§ 7 Valgtidspunkt

Stk. 1. Ordinært valg af tillidsrepræsentant 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 tillidsrepræsentant, jf. § 5, kan der vælges en tillidsrepræsentant for resten af valgperioden.

Stk. 3. Hvis en tillidsrepræsentant 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 tillidsrepræsentant for resten af valgperioden.

Ved langvarigt fravær kan der vælges en midlertidig tillidsrepræsentant for fraværperioden.

Stk. 4. I virksomheder med kun én valgt tillidsrepræsentant kan der vælges en suppleant for denne. Suppleanten indtræder i tillidsrepræsentantens 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 suppleanten indtræder som tillidsrepræsentant.

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

§ 8 Valgprocedure

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

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 tillidsrepræsentant for
- Hvor mange finansforbundsmedlemmer, der er i den/de pågældende enheder
- Hvor mange der deltog i valget.

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

Virksomhedens indsigelse mod valget gives til Finans Danmark/Arbejdsgiver, 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 tillidsrepræsentanten og den nærmeste leder, der er tillidsrepræsentantens samarbejdspart i virksomheden. Det aftales lokalt mellem den faglige repræsentant og ledelsen, hvordan det sikres, at samtalerne gennemføres, og hvordan der følges op på, at samtalerne er afholdt.

Den første samtale finder sted senest tre måneder efter tillidsrepræsentantsvalget. 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/Fællestillidsrepræsentant

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 gælder en virksomhedsoverenskomst, kan der i den faglige personaleforening blandt bestyrelsesmedlemmerne vælges yderligere 1 bestyrelsesmedlem, som har samme ret til frihed og beskyttelse som tillidsrepræsentant.

I personaleforeninger i virksomheder med over 100 medarbejdere har personaleforeningsformanden samme ret til frihed og beskyttelse som fællestillidsrepræsentant.

Herudover kan det aftales mellem virksomheden og den faglige personaleforening, at et eller flere af de bestyrelsesmedlemmer, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter, får samme ret til frihed og beskyttelse som tillidsrepræsentant.

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 tillidsrepræsentant, skal der af og blandt disse vælges en fællestillidsrepræsentant.

Fællestillidsrepræsentantens opgave er at koordinere samarbejdet mellem de enkelte tillidsrepræsentanter og virksomhedens ledelse.

I områdeopdelte virksomheder kan der mellem virksomhedens ledelse og den Faglige repræsentant træffes aftale om valg/udpegning af områdetillidsrepræsentant.

Stk. 3. Valget af fællestillidsrepræsentant 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 tillidsrepræsentant er denne automatisk fællestillidsrepræsentant med de vilkår, det indebærer. Bliver der efterfølgende valgt flere tillidsrepræsentanter 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 relevant uddannelses- og udviklingsforløb, der gør det muligt for medarbejderen at indtræde i en stilling på mindst samme niveau som før sin indtræden i kredsbestyrelsen.

Tilsvarende gælder medlemmer af forbundets hovedbestyrelse.

§ 14 Frihed til organisatorisk arbejde

Stk. 1. Tillidsvalgte

1. Det arbejde, der er forbundet med den tillidsvalgtes virke, kan udføres i arbejdstiden. Det skal dog ske, så der er mindst mulig gene for arbejdet i virksomheden. Aktiviteter initieret af virksomheden er arbejdstid. Det aftales lokalt, i hvilket omfang den tid, der uden for normal arbejdstid, bruges til rådgivning af medlemmer om virksomhedsrelaterede spørgsmål, er arbejdstid.
2. Hvis der i virksomheden er tillidsvalgte, der arbejder i turnus, skiftende vagt eller har skifteholdsarbejde eller har en arbejdstidsprocent lavere end 100%, skal det lokalt aftales, hvordan aktiviteter foranlediget af virksomheden, der finder sted i friperioder/friuger, og som der ydes frihed til efter denne aftale, medregnes i arbejdstiden.

Stk. 2.

(a) Faglig personaleforening

Alle bestyrelsesmedlemmer i en faglig personaleforening har ret til frihed med løn til deltagelse i foreningens bestyrelsesmøder. Op til 2 bestyrelsesmedlemmer, der ikke i medfør af andre bestemmelser har ret til frihed, jf. § 4, stk. 1, har ret til 3 dage pr. overenskomstperiode til kursusaktivitet.

Bestyrelsesmedlemmerne har endvidere ret til frihed 3 dage årlig i henhold til §

4, stk. 2, i det omfang de ikke i medfør af anden bestemmelse i denne aftale har en tilsvarende ret.

(b)Kredsbestyrelsesmedlemmer

Medlemmer af Finansforbundets kredsbestyrelser har ret til frihed med løn til deltagelse i:

1. Kredsbestyrelsesmøder
2. Møder i kredsregi, herunder møder med tillidsrepræsentant med henblik på at medvirke til at løse problemer, der ikke har kunnet løses mellem virksomheden og øvrige tillidsvalgte
3. Udvalgsarbejde i indtil 3 af Finansforbundets udvalg
4. Andet nødvendigt kredsrelateret organisationsarbejde samt
5. Møder i faste organer i hovedorganisationsregi og lignende, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet.

Efter nyvalg af et medlem af Finansforbundets finanskredsbestyrelser, samt ved nyvalg til formand og næstformand skal der, på anmodning fra en af parterne, finde en samtale sted med deltagelse af kredsbestyrelsesmedlemmet, virksomheden, Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet. Samtalen kan afholdes online, hvis parterne finder det hensigtsmæssigt.

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 Finans Danmark/Arbejdsgiver 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:

- Møder og udvalgsarbejde i Finansforbundets regi
- Møder i andet regi, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet
- 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver.

(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 tvivlende 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 aftale 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 tillidsrepræsentanter mister deres valgområde, skal virksomheden og den Faglige repræsentant drøfte, hvordan ændringerne i tillidsrepræsentantstrukturen gennemføres mest hensigtsmæssigt.

Stk. 5. Ovenstående bestemmelser kan i særlige tilfælde fraviges, selvom en omplacering udgør en væsentlig stillingsændring. Fravigelsen kan alene ske i de tilfælde, hvor virksomheden har reelle intentioner og muligheder for at foretage en omplacering, som alternativ til f.eks. en afskedigelse.

Før der i disse tilfælde kan ske en lokal drøftelse, skal virksomheden orientere Finans Danmark/Arbejdsgiver om, at man ønsker sådan en drøftelse, hvorefter Finans Danmark/Arbejdsgiver retter henvendelse til Finansforbundet med anmodning om, at de lokale parter drøfter en omplacering inden der evt. holdes et organisationsmøde.

Hvis Finansforbundet imødekommer anmodningen sker der herefter en drøftelse lokalt. I tilfælde, hvor drøftelsen fører til lokal enighed, beslutter Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet herefter, om der er behov for et organisationsmøde, hvilket begge parter kan kræve.

I sager hvor der ikke lokalt kan opnås en løsning om omplacering, gennemføres efter § 16, stk. 1 organisationsmøde om den påtænkte omplacering/afskedigelse, medmindre virksomheden frafalder beslutningen om at omplacere/afskedige.

Stk. 6. Ovenstående bestemmelser finder ikke anvendelse på interne rokeringer og lignende ændringer, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- a. Ændringen sker på den tillidsvalgtes eget initiativ, og
- b. 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 efterfølgende godkendelse.

§ 17 Øvrige med afskedigelsesbeskyttelse

Finansforbundets repræsentantskabsmedlemmer er omfattet af nærværende aftale, for så vidt angår § 16.

§ 18 Finansforbundets orientering

Finansforbundet orienterer årlig virksomheden om:

- Hvilke medlemmer der er indvalgt i forbundets organer
- Arten af medlemmernes tillidshverv.

Bilag 1

Funktionsbeskrivelse for en tillidsrepræsentant

Funktionsbeskrivelsen har til formål at give den enkelte tillidsrepræsentant bedre mulighed for i samarbejde med ledelsen at tilrettelægge tillidsrepræsentantsjobbet.

Organisatorisk grundlag:

Tillidsrepræsentanten vælges af og blandt anerkendte dygtige og kompetente medarbejdere med erfaring og indsigt i virksomhedens forhold, jf. overenskomstens regler i aftalen om fagligt arbejde.

Tillidsrepræsentantens hovedopgaver:

Overordnet set forventes, at tillidsrepræsentanten 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 tillidsrepræsentanten 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
- Tillidsrepræsentanten er samtidig Finansforbundets repræsentant på virksomheden og skal påse, at overenskomsten overholdes.

Tillidsrepræsentantens 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 tillidsrepræsentant 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, kutyper i enheden
- Procedure for personalesager
- Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder

3. Gensidige forventninger:

- Gensidige forventninger
- Information og viden
- Fortrolighedsproblematikken

4. Tillidsrepræsentantens opgaver og de daglige arbejdsopgaver:

- Forventet tidsforbrug
- Reduktion af tillidsrepræsentantens øvrige arbejdsopgaver, herunder tilpasning af omfang, krav og eventuelle individuelle og afdelingsmål, så der er tid til både arbejds- og tillidsrepræsentantsopgaver
- Løn, i det omfang samtalen holdes med nærmeste personaleleder. Alternativt drøftes løn med den leder, der forestår den almindelige løndialog med tillidsrepræsentanten/medarbejderen

5. Information mellem tillidsrepræsentanten og medlemmerne:

- Hvordan og hvornår informeres medlemmerne

6. Tillidsrepræsentantsuddannelsen:

- Grunduddannelsen for tillidsrepræsentanter – indhold og udbytte

Samtalen er gennemført den: _____

Bilag 3

Punkter til drøftelse med et kredsbestyrelsesmedlem, den pågældende virksomhed, Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver.

3. Aftale om Samarbejdsråd

§ 1

Stk. 1. Samarbejdsrådet for finanssektoren er oprettet af Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet. Rådet består af:

A-siden:

4 repræsentanter fra Finans Danmark/Arbejdsgiver

B-siden:

3 politikere fra Finansforbundet

Herudover kan der - uden stemmeret - deltage sekretariatsmedarbejdere fra organisationerne.

Stk. 2. Samarbejdsrådet har til opgave at:

- a. Stå til rådighed for samarbejdsudvalgene og sikkerhedsorganisationerne med råd og bistand
- b. Tage initiativ til fælles kurser, seminarer eller konferencer for både samarbejdsudvalg og sikkerhedsorganisation
- c. Inspirere og vejlede om aktuelle personalepolitiske emner
- d. Udsende fælles vejledninger
- e. Koordinere, initiere, informere og vejlede om arbejdsmiljøemner
- f. 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.

4. Aftale mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg

Kapitel I Samarbejdets mål og midler

§ 1

Målet for et systematiseret samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er at øge mulighederne for forbedring af virksomhedens konkurrenceevne og driftsmæssige resultat, så medarbejderne kan føle tilfredshed i det daglige arbejde og størst mulig tryghed i ansættelsen.

Virkeliggørelsen heraf må ifølge sagens natur bero på indstillingen hos den enkelte virksomhed og dens medarbejdere, men de to organisationer er enige om nedenstående til uddybning af intentionerne bag nærværende aftale.

Udvikling og effektivisering af virksomheden kræver, at der i alle led er en positiv indstilling til fortsat udbygning af effektiviteten og herunder en åben holdning til udvikling og anvendelse af avanceret teknologi.

Udviklingen af samarbejdet bygger dels på oprettelse af samarbejdsudvalg, jf. kapitel II-III, dels på et dagligt samspil mellem ledelse og medarbejdere, hvor motiverende ledelses-, samarbejds- og informationsformer suppleres af medarbejdernes aktive medvirken til gennem deres indsigt, erfaring og indsats at den daglige drift i virksomhedens enkelte afdelinger foregår på en hensigtsmæssig og effektiv måde.

Kapitel II Samarbejdsudvalg

§ 2 Oprettelse

Stk. 1. I virksomheder hvori der er ansat mindst 35 medarbejdere, der er omfattet af en overenskomst om løn- og ansættelsesvilkår indgået af Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet.

Anmærkning: I sparekasser, hvor der er etableret afdelingsudvalg, opretholdes disse, indtil der er enighed om andet. Afdelingsudvalgene er omfattet af reglerne i denne aftale.

Det samme gælder for de samarbejds-/afdelingsudvalg, der er oprettet i sparekasser/afdelinger med mindre end 35 medarbejdere.

§ 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 tillidsrepræsentanterne op til halvdelen – dog mindst 2 – og suppleanter for disse af og blandt tillidsrepræsentanterne. Hvis antallet af tillidsrepræsentanter ikke er tilstrækkeligt til at foretage udpegning efter disse regler, vælges det resterende antal B-medlemmer af og blandt medarbejderne.

Stk. 2. Fastlæggelse af antallet af medlemmer i B-gruppen sker efter forudgående drøftelse med virksomhedens ledelse. Udvalget sammensættes normalt paritetisk.

Stk. 3. Medlemmer i B-gruppen nyder en tilsvarende beskyttelse mod afskedigelse som tillidsvalgte, jf. § 16 i aftalen om fagligt arbejde. I virksomheder med

flere samarbejdsudvalg gælder den nævnte beskyttelse alene medlemmer af hovedsamarbejdsudvalget.

Stk. 4. Valg/udpegning sker for 2 år ad gangen med vekselvis afgang. Genvalg/genudpegning kan finde sted. Hvervet ophører automatisk, når et medlems ansættelsesforhold i virksomheden ophører.

§ 4 Valg

Valg af medlemmer til gruppe B og suppleanter for disse foranstalles af udvalgets B-gruppe. Hvor der ikke er nedsat samarbejdsudvalg, foranstalles valget af tillidsrepræsentanterne/fællestillidsrepræsentanten. I virksomheder, hvor personaleforeningen udgør en kreds af Finansforbundet, foranstalles valget af kredsbestyrelsen.

§ 5 Formand og næstformand

Et medlem af gruppe A fungerer som formand for udvalget, medens et medlem af gruppe B fungerer som næstformand.

Anmærkning: Det er altid et medlem af gruppe A, der fungerer som formand. Hvis formanden får forfald, skal et andet medlem af direktionen, der enten er permanent medlem eller suppleant af udvalget, så vidt muligt have formandskabet under møderne og ellers et andet permanent medlem af gruppe A.

§ 6 Udvalgsår og forretningsorden

Stk. 1. Udvalgsåret er 1. april til 31. marts.

Stk. 2. Udvalget fastsætter selv sin forretningsorden, hvori fastsættes bestemmelser om møder, indkaldelse, dagsorden, mødeprotokol og referater, sekretærbistand mv.

Anmærkning: For at lette udvalgets arbejde med fastsættelse af forretningsorden har organisationerne udarbejdet den som bilag vedlagte standardforretningsorden, som hvert enkelt udvalg kan tillempes med henblik på sine specielle forhold.

§ 7 Uddannelse og frihed til arbejdet i samarbejdsudvalget

Stk. 1. Ved varetagelse af arbejdet i samarbejdsudvalget kan der være behov for en supplerende uddannelse af medarbejderrepræsentanter i udvalget.

Stk. 2. Aftale herom træffes mellem virksomheden og medarbejderen, og virksomheden yder frihed med løn samt betaler eventuelle omkostninger ved uddannelsen.

Stk. 3. B-medlemmer af samarbejdsudvalg har ret til frihed med løn 1 dag pr. år til deltagelse i et af Finansforbundet arrangeret møde om arbejde i samarbejdsudvalg. Endvidere gives der B-medlemmer af samarbejdsudvalget ret til frihed med løn i op til 3 dage pr. år til deltagelse i mødevirksomhed arrangeret af Finansforbundet.

§ 8 Særligt sagkyndige

Udvalget kan til behandling af særlige spørgsmål – når der er enighed herom – nedsætte underudvalg og/eller tilkalde særligt sagkyndige. Underudvalg kan tiltrædes af personer, der ikke er medlemmer af samarbejdsudvalget.

Anmærkning: Medarbejderrepræsentanterne i underudvalg/arbejdsudvalg om teknologispørgsmål udpeges af Finansforbundets tillidsrepræsentanter 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 gennem informationsdeling og ved udveksling af synspunkter og forslag, som kan øve indflydelse på grundlaget for ledelsens beslutninger.

Det kan også ske ved delegering af ansvar og beføjelser til medarbejderne, så medarbejderne får indflydelse ved udformningen af deres egen arbejdsituation og mulighed for at øve indflydelse i beslutningsprocesserne.

Stk. 2. Opgaver

Samarbejdsudvalgets opgaver er at drøfte:

- a. Generelle forhold af betydning for virksomhedens arbejds- og personaleforhold
- b. Principper for tilrettelæggelsen af virksomhedens arbejds- og personaleforhold til fremme af god trivsel samt iværksættelse af aktiviteter til forebyggelse af stress o.lign. evt. med udgangspunkt i anbefalinger fra Trivselsudvalget.

Desuden skal der fastlægges principper for tilbagevenden efter sygefravær i forbindelse med stress o.lign. på både afdelings- og virksomhedsniveau.

- c. Tillid, trivsel og samarbejde på arbejdspladsen
- d. Mangfoldighed og ligestilling
- e. Virksomhedens økonomiske stilling, herunder løbende information i form af økonomiske nøgletal. Der henvises til § 12, pkt. A
- f. Generelle retningslinjer om virksomhedens beskæftigelsessituation. Der henvises til § 12, pkt. B
- g. Gennemførelse af større omlægninger af virksomhedens drift, større rationaliseringsforanstaltninger og strukturforandringer. Desuden drøftes eventuelle konsekvenser for medarbejdere ved outsourcing/offshoring.
- h. Principper for anvendelse og udvikling af ny teknologi i virksomheden, jf. § 12, pkt. D
- i. Principper for efteruddannelse og omskoling af medarbejdere
- j. 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 tillidsrepræsentanter, der forpligter til at overholde de aftalte principper i konkrete tilfælde. Ønskes aftalte principper ændret, skal dette forhandles i samarbejdsudvalget. Hver af parterne kan opsigte aftalte principper med 2 måneders varsel.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan samarbejdsudvalget søge vejledning fra nærmeste overordnede udvalg, der igen kan indhente bistand fra

Samarbejdsrådet. 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 fagretlig 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 litra e, til vurdering af virksomhedens økonomiske situation. Der kan ikke gives oplysninger om forhold, hvorved virksomhedens interesse kan lide skade eller oplysninger om personlige forhold.

Samarbejdsudvalget har pligt til at behandle modtagne oplysninger med den fortrolighed, der følger af lovgivningen, børsetiske regler, fortrolighedshensyn mv.

B. Medarbejdernes tryghed og trivsel

Det har stor betydning både for virksomheden og medarbejderne, at hver enkelt medarbejder i virksomheden føler tilfredshed i det daglige arbejde og størst mulig tryghed i ansættelsen.

Et vigtigt middel til at opnå dette mål er, at der er en løbende information mellem ledelse og medarbejdere om forhold, der har betydning for virksomheden, medarbejderne og samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere. Der henvises her til § 11, stk. 2, litra a og c, 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 2025 til 31. marts 2028 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 149

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 litra a.

Omfatter påtænkte foranstaltninger en reduktion af medarbejderantallet, eller viser en generel drøftelse af virksomhedens økonomiske stilling, at afskedigelse af en flæthed af medarbejdere kan komme på tale, skal 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 2025 til 31. marts 2028 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 149

Ved afskedigelser af en flæthed 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.

Om opsigelse af enkelte medarbejdere, der ikke er begrundet i den pågældendes forhold, henvises til virksomhedens personalepolitik og samarbejdsudvalgets muligheder for at drøfte generelle personaleforhold, jf. § 11, stk. 2.

D. Teknologi

Ved indførelse af og ændring i it-teknologi og/eller systemer af mere betydeligt omfang er det samarbejdsudvalgets opgave at drøfte de tekniske, økonomiske og personalemæssige konsekvenser, herunder retningslinjer for anvendelse af internettet, overvågning af e-mails og optagelser 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 datacentral 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 til datacentralen tilsluttede virksomheders samarbejdsudvalg, udarbejdes der generelt informationsmateriale om formålet, funktionen og udformningen.

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 omplacement, omskoling eller anden beskæftigelse for medarbejdere, der berøres af ændringerne.

*) Nets, Euronext Securities, Nasdaq OMX eller lignende virksomheder.

E. Dataetik for medarbejderdata

Virksomhedens anvendelse af medarbejderdata skal ske på en ansvarlig måde.

Retningslinjer for behandling af medarbejderdata kan medvirke til at øge gennemsigtigheden og dermed medarbejdernes tryghed.

Overenskomstparterne er enige om, at virksomheder efter drøftelser i samarbejdsudvalget, bør udarbejde retningslinjer for medarbejderdata, medmindre spørgsmålet om medarbejderdata håndteres i andet regi på virksomheden, hvor medarbejderne inddrages.

Virksomheden kan hente inspiration til drøftelserne om dataetik i samarbejdsudvalget og inspiration til retningslinjer for dataetik i bilag om dataetik.

F. Personbedømmelse

Er der indført/indføres der en systematisk personbedømmelse, skal bedømmelseskemaet forevises for og underskrives af og eventuelt kommenteres af medarbejderen.

Medarbejderen har ret til på begæring at få indsigt i sin egen personalemappe.

G. 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 filialer 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.

H. 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.

I. Information fra samarbejdsudvalget

Det er af betydning, at det størst mulige antal medarbejdere gennem samarbejdsudvalgets informationsvirksomhed, der har relation til såvel ledelse som medarbejdere, engageres i det daglige samarbejde, hvorved effektiviteten og trivslen i alle led i virksomheden kan øges.

Udvalget drager omsorg for, at virksomhedens medarbejdere får orientering om den del af udvalgets arbejde, der ikke behandles som fortroligt – herunder at de ansatte i rimeligt omfang holdes orienteret om arbejdet med teknologispørgsmål i udvalget.

Orienteringen gives skriftligt og i det omfang, udvalget finder formålstjenligt.

For at gøre flest mulige medarbejdere interesseret i udvalgets arbejde er det af betydning, at orientering gives medarbejderne hurtigst muligt og normalt senest 14 dage efter mødernes afholdelse.

Kapitel IV Andre samarbejdsformer

§ 13

Er der truffet eller træffes der mellem ledelsen og flertallet af medarbejderne eller den faglige personaleforening i en virksomhed, der er omfattet af § 2, aftale om andre samarbejdsformer i stedet for det i nærværende aftale omhandlede samarbejdsudvalg, skal denne være gældende, indtil den af en af parterne opsiges med 6 måneders varsel.

Anmærkning: Paragraffen er et naturligt supplement til § 2, der angiver, hvornår samarbejdsudvalg skal oprettes. Imidlertid kan forholdet være det, at der mellem ledelsen og enten et flertal af medarbejderne eller en personaleforening, der udgør en kreds af Finansforbundet, er enighed om det ønskelige i at have andre samarbejdsformer end de i aftalen omhandlede samarbejdsudvalg.

Et sådant ønske kan bl.a. have sin baggrund i, at det findes formålstjenligt, at medarbejderne i videre omfang end angivet i samarbejdsudvalgsaftalen inddrages i samarbejdsprocesserne. Det kan også være, at arbejdet i allerede oprettede samarbejdsudvalg har udviklet sig derhen, at et sådant fælles ønske opstår. I sådanne tilfælde giver § 13 mulighed for i stedet for almindeligt samarbejdsudvalg – eller måske sideløbende hermed – at oprette andre samarbejdsformer, hvis man har interesse for en udvikling i samarbejdet i videregående retning.

Skulle det mod forventning vise sig, at en af parterne efter en passende tid er kommet til det resultat, at de forventninger, der 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

FORRETNINGSORDEN

for samarbejdsudvalget i (virksomhedens navn)

1.

Udvalgets møder finder sted en gang i kvartalet, normalt den anden/tredje tirsdag.

2.

Har fast kvartalsmøde ikke kunnet afholdes, fastsætter formanden efter aftale med næstformanden dato for møde snarest efter datoen for det aflyste møde.

3.

Møder ud over faste kvartalsmøder indkaldes af formanden, når denne skønner det nødvendigt, eller når mindst halvdelen af udvalgets med- lemmer over for formanden har fremsat ønske herom.

4.

Mødeindkaldelse skal ske skriftligt og normalt med 14 dages varsel til udvalgets enkelte medlemmer.

5.

1. Mødeindkaldelsen skal være ledsaget af en foreløbig dagsorden for mødet udarbejdet af formanden og næstformanden i forening med bemærkning om, at hvert udvalgsmedlem indtil ____ dage forud for mødets afholdelse skriftligt over for formanden kan begære optaget punkter på dagsordenen.
2. Formanden og næstformanden laver derefter den endelige dagsorden for mødet, og denne udsendes til udvalgets medlemmer, så den er disse i hænde senest ____ dage før mødets afholdelse.

6.

Formanden leder møderne. I tilfælde af formandens fravær ledes mødet af et andet medlem af gruppe A, jf. anmærkningen- til § 5 i aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg.

7.

Udvalget udpeger på sit første møde en i virksomheden ansat medarbejder som sekretær for udvalget.

8.

1. Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst 2/3 af dets medlemmer er til stede.
2. Ved afstemninger har hvert medlem 1 stemme. Til vedtagelse kræves almindelig stemmeflerhed.

9.

1. Der oprettes en mødeprotokol, hvori anføres tid og sted for hvert møde samt navnene på de tilstedeværende og den for mødet fastsatte dagsorden.
2. For hvert dagsordenspunkt indføres i protokollen et kort referat med konklusion eller beslutning.
3. Protokollen underskrives af formanden og næstformanden eller i disses fravær af et andet medlem af henholdsvis gruppe A og gruppe B.

10.

1. Udvalget drager omsorg for, at virksomhedens medarbejdere får orientering om den del af udvalgets arbejde, der ikke behandles som fortroligt, jf. § 11, stk. 4, og § 12, pkt. 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.

Bilag om dataetik

Inspiration til drøftelser om dataetik for medarbejderdata

Indsamling, opbevaring og anvendelse af medarbejderdata bør ske på en ansvarlig måde, der sikrer tryghed og tillid blandt medarbejderne.

De spørgsmål om dataetik, som det kan være relevant at drøfte, er bl.a. følgende:

- Hvilke medarbejderdata har virksomheden adgang til, og hvordan bearbejdes og anvendes de?
- Hvordan sikrer virksomheden, at medarbejderne inddrages i beslutninger om, hvordan deres data bruges og har mulighed for at give feedback?
- Hvordan sikrer virksomheden, at dataindsamling og -anvendelse af medarbejderdata ikke skaber grundlag for diskrimination eller uretfærdige fordele eller ulemper for medarbejderne?
- Hvordan sikrer virksomheden, at de dataetiske retningslinjer for medarbejderdata bliver efterlevet og forankret i virksomheden?

Inspiration til retningslinjer om dataetik for medarbejderdata

Udarbejdelse af dataetiske retningslinjer for medarbejderdata kan ske på baggrund af de drøftelser, der har været i samarbejdsudvalget, og med udgangspunkt i de forhold der gør sig gældende på virksomheden.

Retningslinjer om medarbejderdata kan være med til at sikre, at medarbejderne har tillid til de digitale løsninger, som virksomheden anvender, herunder anvendelse af kunstig intelligens. Retningslinjerne gør det muligt at opnå indsigt i, hvordan virksomheden arbejder med medarbejderdata og med dataetik.

Generelt er det oplagt at sikre en bred forankring i virksomheden af arbejdet med dataetik. Det kan ske ved at inddrage relevante medarbejdere fra de afdelinger i virksomheden, der konkret arbejder med medarbejderdata.

Retningslinjerne kan med fordel indeholde følgende aspekter:

- En beskrivelse af de typer af medarbejderdata, som virksomheden anvender, samt hvordan virksomheden anvender dem.

- En beskrivelse af de dataetiske værdier, virksomheden lægger vægt på i behandlingen af medarbejderdata.
- En beskrivelse af hvordan virksomheden vil håndtere eventuelle spørgsmål, der måtte opstå fra medarbejdernes side om behandlingen af medarbejderdata.
- Hvis virksomheden benytter algoritmer kan det beskrives, hvordan disse indgår i de beslutninger, som virksomheden træffer, herunder sammenspillet mellem algoritme og menneskelig kontrol og eventuel risiko for, at algoritmerne kan medvirke til at skabe utilsigtede skævheder i beslutningsgrundlaget?
- Hvordan kommunikeres virksomhedens retningslinjer til medarbejderne?
- Hvordan og hvor tit evaluerer virksomheden sine retningslinjer?

5. Afbødeforanstaltninger

Nærværende aftale gælder i overenskomstperioden fra 1. april 2025 til 31. marts 2028.

1. Formål

Det er hensigten, at aftalen skal gøre processen ved de pågående strukturelle tilpasninger enklere og mere smidig. Samtidig med at sektoren ønsker at afbøde virkningen af afskedigelserne, og give medarbejderne gode betingelser for at komme videre i deres arbejdsliv.

2. Aftalens omfang

Aftalen dækker fastansatte medarbejdere, der opsiges med begrundelse i virksomhedens forhold.

Aftalen beskriver de vilkår, opsagte medarbejdere tilbydes, medmindre medarbejderne i forvejen er omfattet af aftaler, der økonomisk samlet set er gunstigere end denne aftale.

Aftalen fraskriver ikke muligheden for at anlægge sager om uberettiget afskedigelse og om afskedigelse af beskyttede medarbejdere.

3. Lokale forhandlinger

I aftalens løbetid suspenderes følgende bestemmelser i SU-aftalerne:

- SU-aftale for bank og realkredit § 12 pkt. B, afsnit 5 til 10 og § 12 pkt. C første afsnit

Bestemmelserne erstattes af dette:

Omfatter påtænkte foranstaltninger i virksomheden en reduktion af medarbejderantallet, eller viser en generel drøftelse af virksomhedens økonomiske stilling, at afskedigelse af en flæthed af medarbejdere kan komme på tale, skal virksomheden og den Faglige repræsentant drøfte om og hvordan afskedigelser kan undgås eller antallet begrænses. De lokale parter skal også drøfte kriterier for udvælgelse, afskedigelses proces samt hvordan følgerne for de afskedsede kan afbødes, jf. punkt 5. Sådanne drøftelser skal gennemføres så hurtigt som muligt. De lokale parter kan orientere organisationerne om drøftelserne og kan tilkalde bisiddere fra organisationerne til at deltage i forhandlingerne, hvis der er enighed herom.

Drøftelse finder sted ved påtænkt afskedigelse af 3 medarbejdere indenfor et tidsrum af 30 dage i virksomheder med op til 100 medarbejdere. I virksomheder med over 100 medarbejdere er grænsen 5 medarbejdere inden for et tidsrum af 30 dage.

Skønnes det, at en situation kan føre til afskedigelser i et sådant omfang, at reglerne i Lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang finder anvendelse, skal der føres lokale forhandlinger om denne situation. Det påhviler virksomheden at orientere Arbejdsmarkedsrådet og organisationerne. Ved opgørelse af, hvornår loven finder anvendelse, skal der ikke tages hensyn til, at påtænkte afskedigelser omfatter medarbejdere i flere arbejdsmarkedsråds områder.

Forhandlingerne søges gennemført så hurtigt som muligt. Organisationerne orienteres om resultatet af den lokale forhandling.

Virksomheden er forpligtet til - med respekt for gældende lovgivning - at udlevere alle relevante oplysninger - eventuelt under fortrolighedsansvar - til organisationerne og til at udsætte sin beslutning om afskedigelser, indtil forhandlingerne er afsluttet, dog længst i 4 uger efter afgivelse af meddelelsen til de to organisationer om de påtænkte afskedigelser.

Er der ikke en Faglig repræsentant, gennemføres ovenstående i SU. Er der ikke et SU i virksomheden, indgår Finansforbundet og Finans Danmark/Arbejdsgiver som part i drøftelsen.

4. Lokale drøftelser

Virksomheden og den Faglige repræsentant drøfter foruden antallet af opsigelser og processen, hvilke vilkår der skal være gældende for opsigelserne, herunder:

- a. Mulighed for fritstilling samt evt. mulighed for at tage arbejde i konkurrerende virksomhed i fritstillingsperioden
- b. Mulighed for modregning efter funktionærlovens § 3
- c. Mulighed for, at virksomheden stiller økonomi til rådighed for medarbejdere(n) til brug for erhvervsrelevant uddannelse, idet det skal sikres, at medarbejderne får de bedste muligheder for fremtidig beskæftigelse, herunder tilbud om kurser, som er relevante i forhold til den opsagtes mulighed for at få nyt arbejde
- d. Mulighed for, at evt. tilgodehavende ferie, jf. ferieloven, afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget på feriekort
- e. Mulighed for, at evt. tilgodehavende ferie, jf. overenskomsten, afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget udbetalt
- f. Mulighed for, at evt. tilgodehavende omsorgsdage jf. overenskomsten afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget udbetalt (gælder, hvis det lokalt er aftalt at holde omsorgsdage uden for fritvalgsbanken)
- 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 fritvalgsbanken 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:

- i. Funktionærlovens og overenskomsternes varsler og godtgørelser skal efterleves

- j. Til de medarbejdere, der ellers ikke er berettiget til en fratrædelsesgodtgørelse, ydes en godtgørelse på 1 månedsløn, hvis medarbejderen ikke har fået job ved opsigelsesperiodens udløb. Virksomheden kan kræve, at medarbejderen dokumenterer, at vedkommende ikke har fået nyt job
- k. Der tilbydes et outplacementprogram, der som minimum følger 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
- l. Der gives frihed med løn i opsigelsesperioden til outplacementaktiviteter, jf. det tilbudte outplacementprogram
- m. Der gives frihed med løn i opsigelsesperioden til deltagelse i kompetencegivende uddannelse med henblik på at øge den opsagte medarbejders erhvervsmuligheder
- n. Frihed, jf. d) og e), skal aftales og gives under hensyntagen til virksomhedens drift
- o. Evt. saldo i fritvalgsbanken kan afvikles i opsigelsesperioden efter aftale med medarbejderen, ellers udbetales den ved fratrædelsen
- p. Medarbejderen har ret til at få en bekræftelse på ansættelsesforholdet samt adgang til referencepersoner
- q. Medlemmer af Finansforbundet har frihed med løn i indtil 1 dag til deltagelse i et informationsmøde for opsagte medarbejdere arrangeret af Finansforbundet
- r. Psykologhjælp

KODEKS

FOR GOD OUTPLACEMENT I FINANSSEKTOREN

Finanssektorens kodeks indeholder retningslinjer, som en virksomhed som minimum bør efterleve ved tilbud om outplacement.

Disse etiske retningslinjer vil give en vis beskyttelse af medarbejderen og ikke mindst give den enkelte ro til at overveje sin situation, inden den pågældende skal tage stilling til, om outplacement ønskes.

1. Valg af outplacementfirma og udformning af outplacementaftale bør aftales med den Faglige repræsentant.

2. Den primære del af outplacementforløbet bør varetages af en tredjepart uden for virksomheden, mens den øvrige del eventuelt kan varetages af virksomheden selv.
3. Informationsmøder hvor outplacementfirmaet informerer de afskedigede om deres tilbud, bør tidligst ligge ca. en uge efter afskedigelsen.
4. Den indledende kontakt mellem den afskedigede og outplacementfirmaet bør være en individuel samtale, der afholdes inden beslutningen om outplacement skal træffes. Denne samtale kan finde sted så snart den afskedigede ønsker det, fra og med dagen for afskedigelsen.
5. Medarbejderen bør have en rimelig frist til at træffe beslutning om outplacement, ca. 14 dage, men samtidig må beslutningen ikke udskydes unødigt længe.
6. Virksomheden må kun på medarbejderens eget initiativ, eller på medarbejderens forudgående accept, udlevere private kontaktoplysninger til outplacementfirmaet.
7. Outplacementfirmaet skal forpligte sig til at behandle følsomme oplysninger om medarbejderne og virksomheden fortroligt.
8. Outplacementfirmaer, der benytter persontest, skal følge branchens etiske normer for dette og udelukkende lade hertil certificerede konsulenter udføre testen. Resultaterne af en test skal altid præsenteres for den testede på en forståelig måde og med mulighed for dialog, spørgsmål og kommentarer fra den testede.
9. Outplacement skal tage udgangspunkt i den afskedigedes behov og individuelle målsætninger. Den afskedigede skal tilknyttes en fast konsulent/kontaktperson. Der skal som minimum tilbydes 8 samtaler af 1-2 timers varighed.
10. Det er vigtigt, at outplacementforløbet indeholder afklaring af både faglige og personlige kompetencer og præferencer såvel som praktiske værktøjer til jobsøgning, udarbejdelse af CV/ ansøgninger, og praktisk træning i jobsamtale og anvendelse af netværk.
11. Netværks- og temaaktiviteter kan indgå som supplerende elementer i det samlede outplacementforløb.

6. 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.

7. Aftale 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. 65 af 22. januar 2024 om systematisk arbejdsmiljøarbejde er der mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet aftalt følgende om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde.

§ 1 Arbejdsmiljøorganisation

Stk. 1. I virksomheder, hvor der er beskæftiget mellem 10 og 34 medarbejdere eller hvor der er beskæftiget 35 eller flere medarbejdere, skal der opbygges en arbejdsmiljøorganisation efter denne aftale og kap. 5 i bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024 og de tilknyttede vejledninger. Ved opgørelsen af antallet af medarbejdere medregnes alle, der ikke er arbejdsledere, og som er beskæftiget mindst 10 timer pr. uge eller mindst 44 timer pr. måned.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der ikke opbygges arbejdsmiljøorganisation, jf. stk. 1, skal arbejdet med sikkerhed og sundhed udføres ved løbende direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, de ansatte og eventuelle arbejdsledere.

Stk. 3. Flere driftsmæssigt forbundne virksomheder (f.eks. koncerner) eller flere arbejdsgivere på samme arbejdssted kan vælge at etablere en fælles arbejdsmiljøorganisation efter retningslinjerne.

§ 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 bekendtgørelsen.

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.

§ 3 Valg af arbejdsmiljørepræsentant

Stk. 1. Udpegning af ledelsesrepræsentanter og valg af arbejdsmiljørepræsentant til arbejdsmiljøgrupperne sker som hovedregel for en 2 års periode. Valgperioden kan efter aftale mellem virksomheden og medarbejderne forlænges til højst 4 år. Ordinært valg foregår i november i ulige år, medmindre andet aftales lokalt. Alle medarbejdere, der er beskæftiget i mindst 10 timer pr. uge eller mindst 44 timer pr. måned, kan deltage i valget og er valgbare under forudsætning af, at de ikke er udpeget som virksomhedens repræsentant i en arbejdsmiljøgruppe eller udpeget som daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet.

Valget af arbejdsmiljørepræsentanter foregår efter tilsvarende regler som valg af tillidsrepræsentanter, jf. aftale mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 tillidsrepræsentanter.

Stk. 4. Eventuelle uoverensstemmelser om arbejdsmiljørepræsentantens valg, valgbarhed eller beskyttelse afgøres efter de regler, der er fastsat i aftale mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver 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.3.2-2 og F.3.3-2.

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.3.3-2.

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 tillidsrepræsentant valgt af tillidsrepræsentanterne i virksomheden. I virksomheder, hvor der er en virksomhedskreds under Finansforbundet, vælger kredsens bestyrelse i stedet et af dens medlemmer til at indtræde i arbejdsmiljøudvalget. Den anden plads besættes af personalechefen eller den personaleansvarlige i virksomheden.

Stk. 6. Arbejdsmiljøudvalget fastsætter selv sin forretningsorden. Heri fastsættes bestemmelser om møder, indkaldelse, dagsorden, mødeprotokol og referater mv.

§ 6 Valg til arbejdsmiljøudvalg

Valg af medlemmer og suppleanter til arbejdsmiljøudvalget finder sted umiddelbart efter valg af arbejdsmiljørepræsentanter til arbejdsmiljøgrupper, jf. § 3, stk. 1. Genvalg kan finde sted. Afgår et medlem af arbejdsmiljøudvalget som medlem af arbejdsmiljøgruppen, indtræder vedkommendes personlige suppleant som medlem af arbejdsmiljøudvalget for resten af valgperioden.

§ 7 Arbejdsmiljøudvalgets opgaver, pligter og rettigheder

Der henvises til At-vejledning F.3.3-2.

§ 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 udvalgsarbejde 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 systematisk arbejdsmiljøarbejde §§ 40 og 41, og bekendtgørelse nr. 840 af 29. juni 2010.

Indholdet af denne lovpligtige uddannelse søges fastlagt i samarbejde mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 systematisk arbejdsmiljøarbejde §§ 42 og 44.

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 f.eks. 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.

8. Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor

Rammeaftalen omfatter de af Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 §§ 25-29, i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024 om systematisk arbejdsmiljøarbejde, At-vejledning F.3.2-2, F.3.3-2 og F.3.6-1, samt de mellem parterne indgåede aftaler om samarbejdsudvalg og om fagligt arbejde kan virksomhederne indgå aftaler, der giver mulighed for at fravige bekendtgørelsens § 4, og §§ 19-24 samt de indgåede aftaler om samarbejdsudvalg og tillidsrepræsentanter.

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 - f.eks. samarbejdsudvalg, arbejdsmiljøudvalg, tillidsrepræsentanter og eventuelt den Faglige repræsentant. Det er disse repræsentanter, der på medarbejdernes vegne indgår aftalen med arbejdsgiveren.

Den lokale aftale om organisering af arbejdsmiljøarbejdet skal sikre, at arbejdsmiljøarbejdet er organiseret i overensstemmelse med virksomhedens struktur.

Lokalaftalen skal indeholde:

1. Beskrivelse af de aktiviteter/metoder der anvendes med henblik på at sikre en styrkelse og effektivisering af funktionsvaretagelsen - herunder arbejdsmiljøet samt angivelse af procedure for opfølgning på dette.

For så vidt angår skal arbejdsmiljøet skal lokalaftalen indeholde:

- Beskrivelse af virksomhedens mål for, hvordan arbejdsmiljøarbejdet på virksomheden forbedres.
 - Beskrivelser af, hvordan virksomheden vil evaluere styrkelsen og effektiviseringen af arbejdsmiljøarbejdet.
 - En beskrivelse af de metoder og aktiviteter, der fremover kan anvendes for at styrke og effektivisere det daglige samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheden.
 - En beskrivelse af en procedure for at gennemføre og følge op på lokalaftalen på virksomheden.
2. En beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner vil blive varetaget, herunder arbejdsledernes og de øvrige ansattes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
 3. Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om arbejdsmiljø i form af en organisationsplan.
 4. Angivelse af regler for valg til de berørte udvalg og tillidsrepræsentanter herunder aftaler om valgtidspunkter og valgperiodens længde – således, at aftaler og lov overholdes.
 5. Angivelse af regler for ændring og opsigelse. Lokalaftalen kan opsiges med min. 4 måneders varsel. Ved bortfald af rammeaftalen, vil lokalaftalen automatisk bortfalde efter 6 måneder.

Uoverensstemmelser om lokalaftaler

Uoverensstemmelser i forbindelse med tolkning af det arbejdsmiljømæssige regelsæt behandles efter arbejdsmiljølovens regler.

Øvrige uoverensstemmelser behandles efter "aftalen mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid".

Orientering

Virksomheder, der har indgået lokalaftaler, skal orientere Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet med kopi af den indgåede aftale.

9. Trivselsudvalget:

Trivselsudvalget består af 3 repræsentanter fra Finans Danmark/Arbejdsgiver og 3 repræsentanter fra Finansforbundet. Udvalget mødes 3-4 gange årligt.

Formål

Trivselsudvalgets formål er at arbejde for at sikre den bedste trivsel i sektorens virksomheder ved at sikre medarbejderne et godt og sundt arbejdsliv.

Til grund for udvalgets arbejde med et sundt arbejdsliv og god trivsel er der desuden udarbejdet følgende fælles anbefalinger:

Fælles anbefalinger for god trivsel og et sundt arbejdsliv

- Virksomhederne skal arbejde for, at alle ansatte er fortrolige med den mission og de værdier, som virksomheden arbejder efter.
- Virksomhederne og medarbejderne skal arbejde for at styrke fællesskaberne på arbejdspladserne – såvel de kollegiale som de faglige. Det er i de stærke fællesskaber, at medarbejderne trives, og virksomheden udvikler en organisatorisk robusthed.
- Det er et fælles ansvar at sikre medarbejderne udviklingsmuligheder, så de er kompetente i varetagelsen af deres opgaver og efter virksomhedens behov kan løse nye opgaver.

Virksomhederne bør tage de nødvendige livsfasehensyn for at understøtte medarbejdernes holdbarhed og trivsel på den lange bane.

Opgaver

Trivselsudvalgets opgaver kan f.eks. være:

- Planlægning og gennemførelse af fælles trivselsundersøgelse
- At drøfte løbende rådgivning og kommunikation til sektorens virksomheder i forhold til forbedring af trivslen og forebyggelse af arbejdsrelateret stress, baseret på den nyeste forskning inden for området.
- At udbrede kendskabet til de fælles anbefalinger om god trivsel og et sundt arbejdsliv
- At arbejde for at lederne er tilstrækkeligt klædt på til at øge trivsel og forebygge stress
- At planlægge og iværksætte fælles indsatser og projekter med henblik på god trivsel og et sundt arbejdsliv

- At evaluere på effekten af digitalisering, nye arbejdsformer og selvstændig arbejdstilrettelæggelse

Afsnit 7 - Særbestemmelser

Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet har aftalt særbestemmelser for medarbejdere ansat i følgende virksomheder:

- Akademiker Pension
- Børsmæglerselskaber
- Danmarks Skibskredit
- De Lage Landen
- Group Saxo Bank
- Facit Bank
- Finansiell Stabilitet
- Ikano Bank
- Kommunekredit
- Leasing og finansieringsselskaber
- Lowell
- Merkur Andelskasse

Protokollaterne med særbestemmelser for virksomhederne optrykkes ikke i standardoverenskomsten, men kan findes på overenskomstparternes hjemmesider, hhv. finansforbundet.dk og fida.dk.

Afsnit 8 - Andet

1. Aftale om bidrag til uddannelsesformål	166
2. Implementerede EU-direktiver	167
3. Rammebestemmelser for virksomhedsoverenskomster	172
Bilag 1 - Fravigelsesbestemmelser	177
Vedrørende ændringer i overenskomstperioden	179
Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser	180
Hovedaftale mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet	181
Hovedaftale bilag 1	186
Hovedaftale bilag A	191

1. Aftale om bidrag til uddannelsesformål

§ 1

Stk. 1. Som bidrag til uddannelsesformål betaler de enkelte virksomheder:

- Pr. 1. april 2025 635 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2025 665 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2026 675 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2027 680 kr. pr. ansat pr. halvår

for dem der er omfattet af overenskomsterne mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet eller omfattet af virksomhedsoverenskomster indgået i henhold til hovedaftalen mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet.

Der betales ikke bidrag for medarbejdere med en månedsløn højere end 82.900 kr. pr. 1. april 2025 med tillæg af overenskomstens værdi af arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage og omsorgsdage. Pr. 1. juli 2025 reguleres månedslønnen til 84.900 kr., pr. 1. juli 2026 reguleres månedslønnen til 87.000 kr. og pr. 1. juli 2027 reguleres månedslønnen til 89.150 kr.

Stk. 2. Bidraget beregnes på grundlag af medarbejderantallet pr. 1. juni og betales halvårsvis forud pr. den 1. januar og den 1. juli. Finans Danmark/Arbejdsgiver oplyser de enkelte selskabers medarbejderantal til Finansforbundet, som forstår opkrævningen af beløbene.

2. Implementerede EU-direktiver

1. Rådets direktiv 2003/88/EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstider.

Nat- og skifteholdsarbejde

Natperioden er tidsrummet mellem kl. 23.00 og kl. 06.00. Natarbejdere er medarbejdere, der normalt udfører mindst 3 timer af deres daglige arbejdstid i natperioden, eller der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode af 12 måneder.

Skifteholdsarbejde er enhver form for tilrettelæggelse af holdarbejde, som består i, at arbejdstagerne afløser hinanden på de samme arbejdspladser efter en bestemt tidsplan, herunder på skift, og som kan være kontinuerligt eller diskontinuerligt, hvilket kræver, at arbejdstagerne arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

Skifteholdsarbejdere er medarbejdere, som deltager i skifteholdsarbejde.

Garantier i tilknytning til arbejdstidsdirektivet

Virksomheden skal tilbyde natarbejdere gratis helbreds kontrol, inden de begynder at beskæftige sig med natarbejde, og derefter med regelmæssige mellemrum.

Hvis en natarbejder lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at vedkommende udfører natarbejde, skal virksomheden, når det er muligt, overføre medarbejderen til dagarbejde, som passer til denne.

Virksomheden skal for natarbejdere og skifteholdsarbejdere sikre et beskyttelsesniveau for sikkerhed og sundhed, som svarer til arten af det arbejde, de udfører. I den forbindelse skal der findes passende beskyttelses-, forebyggelsestjenester og -faciliteter for natarbejderen og skifteholdsarbejderen sikkerhed og sundhed, som svarer til dem, der gælder for de øvrige medarbejdere, og som er til rådighed til enhver tid.

Hvis virksomheden agter at tilrettelægge arbejdet efter en bestemt rytme, skal den tage hensyn til det generelle princip om, at arbejdet skal tilpasses mennesket, specielt med henblik på at afbøde virkningen af monotont arbejde og arbejde i en fast rytme, og alt efter arbejdets art til krav om sikkerhed og sundhed, særligt for så vidt angår pauser i arbejdstiden.

Den normale arbejdstid for natarbejdere må ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer, beregnet som et gennemsnit over en periode på 13 uger.

Hvor en natarbejder er beskæftiget ved særlig risikofyldt arbejde eller ved arbejde, der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, må der ikke

arbejdes mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken der udføres natarbejde.

2. Rådets direktiv 2010/18/EU af 8. marts 2010 om rammeaftale om forældreorlov.

3. Med henblik på implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS (EFT nr. L 14, side 9) aftales følgende:

§ 1

Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsten mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans

Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. juli 2001 gældende aftaler og overenskomster, indgået mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 fast ansatte ved beregningen af antal af medarbejderrepræsentanter i henhold til national lovgivning og overenskomster.

§ 8

Denne aftales bestemmelser i henhold til direktivet fortsætter uændret, selv om nærværende overenskomst måtte blive opsagt og/eller bortfalde, indtil anden aftale træder i stedet, eller direktivet ændres.

5. Implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002.

Med henblik på implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i Det Europæiske Fællesskab aftales følgende:

§ 1

Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i Det Europæiske Fællesskab, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsterne mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. april 2003 gældende aftaler og overenskomster indgået mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet er i overensstemmelse med direktivet.

§ 2

Aftale mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg på bank- og realkreditområdet og Aftale om samarbejdsudvalg på sparekasseområdet mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 2023 gældende aftale om distancearbejde mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet er i overensstemmelse med rammeaftalen om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP.

3. Rammebestemmelser for virksomhedsoverenskomster

§ 1 Indledning

Virksomhedsoverenskomster indgået mellem ledelsen i en medlemsvirksomhed af Finans Danmark/Arbejdsgiver 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

Opsigelsesbestemmelser i en virksomhedsoverenskomst skal svare til opsigelsesbestemmelserne i standardoverenskomsten.

Eventuelle aftaler mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om opsigelse af kollektive overenskomster kan også omfatte virksomhedsoverenskomster. Hvis organisationerne opsiges standardoverenskomsten, betragtes alle virksomhedsoverenskomster som opsagt samtidig hermed.

§ 3 Fravigelsesbestemmelser

De bestemmelser i standardoverenskomsten, der kan fraviges ved indgåelse af en virksomhedsoverenskomst, benævnes fravigelsesbestemmelser og fremgår af bilag 1.

§ 4 Fællesbestemmelser

De bestemmelser i standardoverenskomsten, der ikke kan fraviges ved indgåelse af en virksomhedsoverenskomst, benævnes fællesbestemmelser. Fællesbestemmelserne er således de bestemmelser i standardoverenskomsten, der ikke er nævnt i bilag 1.

§ 5 Henvi sning

Hvis der i en virksomhedsoverenskomst ikke er foretaget en fravigelse fra en given fravigelsesbestemmelse i standardoverenskomsten, skal virksomhedsoverenskomsten i stedet indeholde en henvisning til den pågældende bestemmelse i standardoverenskomsten.

§ 6 Lokale aftaler som del af VOK

Hvor der i fællesbestemmelserne er hjemmel til at indgå lokale aftaler, kan sådanne lokale aftaler i stedet indgå som en del af en virksomhedsoverenskomst.

§ 7 Funktionsbestemte lønsystemer

Stk. 1. Fravigelsen af standardbestemmelserne, jf. § 3, om løn skal udmøntes i form af et nyt lønsystem i virksomhedsoverenskomsten for alle medarbejdere eller for nogle af virksomhedens medarbejdere. Det ny lønsystem skal overholde de neden for i stk. 3-17 anførte betingelser.

Stk. 2. Medarbejdere, der ikke omfattes af det nye lønsystem, aflønnes efter standardoverenskomsten. For sådanne medarbejdere skal virksomhedsoverenskomsten således indeholde en henvisning til standardbestemmelserne om løn.

Stk. 3. Forud for indgåelse af en virksomhedsoverenskomst med et nyt lønsystem skal der ske en drøftelse af formålet med det påtænkte lønsystem.

Stk. 4. Lønsystemet skal være baseret på medarbejderens arbejdsfunktion. Et nyt lønsystem kan udover den funktionsbestemte del af lønnen indeholde tillæg. Ved omfordeling af lønstigninger i lønsystemet kan det aftales, hvordan eventuelle puljemidler og eventuel yderligere finansiering skal anvendes.

Stk. 5. Det nye lønsystem skal indeholde en beskrivelse af, hvilke medarbejdere der er omfattet af lønsystemet.

Stk. 6. For den enkelte medarbejder skal basislønnen mindst svare til minimumslønnen i standardoverenskomstens § 23, stk. 4.

Stk. 7. For medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 42.342,67 kr. pr. 1. april 2025
- 43.358,89 kr. pr. 1. juli 2025
- 44.442,86 kr. pr. 1. juli 2026
- 45.553,93 kr. pr. 1. juli 2027

kan det personlige tillæg højst udgøre 20% af lønnen. Genebetalinger og arbejdsgiverens pensionsbidrag medregnes ikke i denne opgørelse af lønnen i henhold til det nye lønsystem. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 8. Medarbejdere der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 42.342,67 kr. pr. 1. april 2025
- 43.358,89 kr. pr. 1. juli 2025

- 44.442,86 kr. pr. 1. juli 2026
- 45.553,93 kr. pr. 1. juli 2027

skal være omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 9. Medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn på eller over:

- 42.342,67 kr. pr. 1. april 2025
- 43.358,89 kr. pr. 1. juli 2025
- 44.442,86 kr. pr. 1. juli 2026
- 45.553,93 kr. pr. 1. juli 2027

kan som et led i det nye lønsystem aftales omfattet af de i stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid i standardoverenskomsten. Det kan herunder aftales, at omfattelse sker ved individuel aftale mellem den enkelte medarbejder og dennes leder. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 10. Medarbejdere der er ansat før 1. april 2020, og som i henhold til stk. 8-9 ikke er omfattet af det under stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid, er i stedet berettiget til ekstra ferie, jf. standardoverenskomstens § 41 overenskomstbestemte feriedage. Sådanne medarbejdere er omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.

For disse medarbejdere skal det i virksomhedsoverenskomsten aftales, i hvilke tilfælde betaling for merarbejde under hensyntagen til stillingens karakter efter aftale kan være indeholdt helt eller delvis i lønnen, eller særlige ordninger i ansættelsesforholdet efter aftale kan indeholde passende betaling for eventuelt merarbejde. Aftalen kan ikke indebære, at betalingen for eventuelt merarbejde kan være indeholdt helt eller delvist i lønnen for medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 62.336,33 kr. pr. 1. april 2025
- 63.832,40 kr. pr. 1. juli 2025
- 65.428,21 kr. pr. 1. juli 2026
- 67.063,92 kr. pr. 1. juli 2027

Det kan aftales at følge reglerne om jobløn beskrevet i § 8 i standardoverenskomsten.

Den aftalte grænse for jobløn reguleres herefter med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 11. Virksomhedens og medarbejderens pensionsbidrag skal beregnes på grundlag af fast påregnelige løndele i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 12. Der kan ikke ud fra en bruttolønsbetragtning, dvs. løn inkl. arbejdsgivers 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver 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. Finans Danmark/Arbejdsgiver udarbejder branchevise lønstatistikker til brug for det lokale arbejde med iværksættelse og senere opfølgning og vedligeholdelse af nye lønsystemer. Herudover er virksomheden forpligtet til mindst én gang årlig at udlevere lønstatistik for egne medarbejdere til den Faglige repræsentant.

Lønstatistikken udarbejdes efter retningslinjer udarbejdet af lønrådet, og statistikken udleveres til den Faglige repræsentant.

I tilfælde af lønmæssig uenighed mellem parterne i virksomhedsoverenskomsten vedrørende grupper af medarbejdere er virksomheden forpligtet til at fremlægge talmæssig dokumentation.

§ 8 Traditionelle lønsystemer

Stk. 1. Virksomhedsoverenskomster, der ikke indeholder bestemmelser om et nyt lønsystem, jf. § 7, kan indeholde løntabeller, der fraviger løntabellerne i afsnit 9 Overgangsbestemmelser i standardoverenskomsten 2020.

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

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

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

§ 9 Rammer for driftsvirksomheder

Stk. 1. I virksomheder, der fortrinsvis har til formål at drive og udvikle it-baserede ydelser, kan standardoverenskomstens bestemmelser yderligere fraviges i henhold til denne paragraf.

De virksomheder, der er tale om, er defineret i en særskilt aftale mellem organisationerne.

Stk. 2. Der kan aftales andre lønsystemer end standardoverenskomstens. Systemet skal overholde rammebestemmelsernes § 7, med undtagelse af stk. 4.

For it-medarbejdere skal månedslønnen for den enkelte medarbejder mindst svare til minimumslønnen i standardoverenskomstens § 23, stk. 4.

Hvor der i § 7, stk. 6 er angivet minimumslønninger, måles de i forhold til medarbejderens faste løndelev, excl. evt. faste genetillæg og arbejdsgiverens pensionsbidrag.

Stk. 3. For medarbejdere der, efter virksomhedens behov, arbejder uden for de i standardoverenskomstens § 5 fastsatte tidsrum, eller hvad der er aftalt, jf. standardoverenskomstens §§ 6 og 7, kan der aftales andre løn- og arbejdstidsforhold, end hvad der fremgår af standardoverenskomstens §§ 6, 7 og 14. Den ugentlige normtid kan formindskes som en del af kompensationen for skiftende arbejdstid – og skal være det når der arbejdes i turnus om natten. Den økonomiske kompensation for skiftende arbejdstid indgår som en del af det aftalte lønsystem, og er dermed omfattet af beskyttelsen i rammebestemmelsernes § 7, stk. 11 til 13 og stk. 16 til 17.

Bilag 1 - Fravigelsesbestemmelser

Løn

§ 23 Løn, ekskl. elever, diplomingeniørstuderende og kontraktansatte

§ 25 Jobfunktioner

§ 27: Lønudbetaling

§ 28-29: Funktions- og specialisttillæg

§ 31: Overflytning til og fra it-arbejde

Arbejdstid

§ 5 Arbejdstid fastsat af virksomheden

§ 6 Aftale arbejdstid

§ 7 Udvidet aftalt arbejdstid

§ 9 Aftaler og tillæg

§ 10 Pauser

§ 13 Skiftehold fastlagt af virksomheden

§ 14 Særlige forhold på it-området

§ 15 Aftrapning og modregning

§ 16 Merarbejde

§ 17 Maskin- og systemafhængigt merarbejde

§ 18 Rådighedsvagt, tilkald og konsultation

§ 19 Vagtterminaler

§ 20 Deltagelse i møde- og kursusarrangementer

§ 21 Tjenesterejser

§ 22 Rejseudgifter

Sociale bestemmelser

§ 69: Børnedeltid

§ 75: Deltid for seniorer

Vedrørende ændringer i overenskomstperioden

Finanssektoren er under stor forandring i disse år. Det skyldes ikke mindst den hastige teknologiske udvikling, en øget politisk regulering og en stigende kompleksitet på det finansielle arbejdsmarked. Derfor er det vigtigt for både arbejdstagere og arbejdsgivere, at overenskomster, aftaler og protokollater er agile og kan ændres løbende.

I forbindelse med fornyelsen af overenskomster, aftaler og protokollater pr. 1. april 2023 er Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 2025.

Overenskomsterne, aftalerne og protokollaterne, kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2028.

København, den 20. februar 2025

Finans Danmark/Arbejdsgiver

Finansforbundet

Karsten Breum / Morten Schønning Madsen

Dorrit Brandt / Steven Vallik

Formand / direktør

Formand / chefforhandler

Hovedaftale mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet

§ 1

Denne hovedaftale har virkning for Finans Danmark/Arbejdsgivers 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. Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhederne.

§ 3

Finans Danmark/Arbejdsgiver 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.

Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 henseendeigestillede medarbejdere, personalechefer og disses stedfortrædere samt direktionssekretærer er undtaget fra retten til at være medlem af Finansforbundet.

Fra Finansforbundets side gøres gældende, at foreningen bygger på frivilligt medlemskab, og at man ikke ønsker at fravige forbundets fundamentale princip derhen, at ikke enhver medarbejder skulle kunne blive medlem.

Finansforbundet vil dog udtale, at det ikke finder det unaturligt, at vicedirektører og underdirektører samt ledere af personalefunktioner og ledere af direktionssekretariater ikke er medlemmer af Finansforbundet.

§ 4

Stk. 1. Kollektive overenskomster om løn- og arbejdsforhold, herunder fællesoverenskomsten og standardoverenskomsten kan kun indgås mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet, og endvidere mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver, 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver 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. Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 organisations 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 konfliktenes ophør genoptager medarbejderne arbejdet i de virksomheder, hvori de var ansat umiddelbart inden konfliktenes 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundets faglige repræsentant i virksomheden på den anden side er opsagt, skal der optages forhandlinger om en ny virksomhedsoverenskomst.

Stk. 2. Såfremt begge parter er enige om en tilbageførsel fra virksomhedsoverenskomst til standardoverenskomst og principperne herfor, skal det ske med virkning senest 6 måneder efter udløbet af den opsagte overenskomst.

I perioden fra virksomhedsoverenskomstens udløb til omfattelse af standardoverenskomsten reguleres lønningerne i overensstemmelse med de i standardoverenskomsten fastsatte generelle lønforbedringer. Organisationerne kan bistå med at finde rimelige løsninger.

Stk. 3. Såfremt der ikke opnås enighed om en ny virksomhedsoverenskomst, kan hver af parterne begære mægling med deltagelse af organisationerne. Begæring herom skal fremsættes skriftligt af den pågældende organisation over for den modstående organisation, og begæringen skal være den modstående organisation i hænde senest 14 dage efter, at uenighedsprotokollat er underskrevet, eller uenighed på anden måde er konstateret. Mægling skal herefter afholdes senest 14 dage efter begæringens modtagelse. Såfremt der ikke er opnået

enighed senest 14 dage mæglingens påbegyndelse, afgøres sagen ved faglig voldgift. Begæring herom skal fremsættes skriftligt af den respektive organisation. Såfremt mægling ikke er gennemført, afgøres sagen ligeledes ved faglig voldgift.

Stk. 4. Kan der ved to på hinanden følgende overenskomstfornyelser ikke opnås enighed om vilkårene for fornyelse af virksomhedsoverenskomsten, kan reglerne i stk. 3 om indbringelse for en voldgiftsret ikke anvendes. Parternes overenskomstforhold erstattes i så fald af standardoverenskomsten, som får virkning senest 6 måneder efter udløbet af den opsagte overenskomst. I perioden fra virksomhedsoverenskomstens udløb til omfattelse af standardoverenskomsten reguleres lønningerne i overensstemmelse med de i standardoverenskomsten fastsatte generelle lønforbedringer. Organisationerne bistår i perioden med at finde rimelige løsninger.

Bemærkning

Organisationerne bistår i perioden med at finde rimelige løsninger til at gennemføre overgangen fra virksomhedsoverenskomst til standardoverenskomst.

Rimelige løsninger bygger på princippet om, at overgangen skal tilgodese begge parter ligeligt og ud fra en helhedsvurdering. I helhedsvurderingen indgår på den ene side en samlet opgørelse af samtlige løn- og ansættelsesvilkår i virksomhedsoverenskomsten i forhold til standardoverenskomsten og på den anden side hensynet til virksomhedens drift.

Den økonomisk opgjorte værdi af ændringer vedrørende løn og vilkår, som kan gå "begge veje", beregnes i alle situationer. Beregningen sker dels i overensstemmelse med Beregningshåndbogen, dels med udgangspunkt i vilkårets "oplevelseshæder". Der kan således være tale om faktorer, som nedsætter den umiddelbart opgjorte værdi af de enkelte vilkår, men der kan også være tale om faktorer, som øger værdien af de enkelte vilkår.

Stk. 5. Selv om en virksomhedsoverenskomst er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden er trådt i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat, jf. § 6.

§ 9

Stk. 1. Voldgiftsretten, jf. § 8, stk. 3, består af 5 medlemmer: 2 medlemmer udpeges af hver af organisationerne, 2 medlemmer udpeges som repræsentanter for parterne i virksomhedsoverenskomsten samt 1 opmand, der udpeges af Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet i fællesskab. Opnås der ikke enighed om valget af opmand, udpeges denne af Forligsinstitutionens formand, idet valget skal ske blandt personer med kendskab til principper for fornyelse af

overenskomster, herunder kendskab til principperne for fornyelse i Forligsinstitutionens regi.

Stk. 2. For voldgiftsrettens sagsbehandling gælder herudover reglerne i organisationernes aftale om regler for behandling af faglig strid, § 2, stk. 3, § 3, stk. 2, 3, 4 og 5, § 4, stk. 4, 5, 6, 7, 8 (1., 2., 3., 4. og 5. punktum) og 9. Opmandens kendelse kan ikke fravige den økonomiske ramme for fornyelse af standardoverenskomsten, således som denne fortolkes af opmanden. Opmandens kendelse, som skal foreligge senest 1 måned efter voldgiftsforhandlingen, regulerer medarbejdernes overenskomstforhold fra tidspunktet for udløbet af den hidtidige virksomhedsoverenskomst.

§ 10

Stk. 1. Overtrædelse og fortolkning af hovedaftalen samt overtrædelse af en kollektiv overenskomst om løn- og arbejdsforhold behandles efter reglerne i loven om Arbejdsretten.

Stk. 2. Uoverensstemmelse om fortolkning af kollektive overenskomster og aftaler skal søges bilagt, jf. aftale om regler for behandling af faglig strid.

§ 11

Stk. 1. Denne hovedaftale træder i kraft den 1. april 2008 og er gældende, indtil den opsiges med mindst 6 måneders varsel til en 1. oktober, dog tidligst den 1. oktober 2011.

Stk. 2. Den part, der ønsker ændringer i hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af hovedaftalen.

Stk. 3. Er forhandlinger om fornyelse af hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet inden udløbstidspunktet, gælder hovedaftalen fortsat, indtil de på dette tidspunkt ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye overenskomsters ikrafttrædelse.

Hovedaftale bilag 1

Spærring af betalingsstrømme

Når arbejdsstandsning er varslet efter hovedaftalens bestemmelser i forbindelse med overenskomstfornyelse, indestår Finans Danmark/Arbejdsgiver og organisationens medlemsvirksomheder for - med virkning fra konfliktens ikrafttræden - at der spærres for al adgang for såvel erhvervs- som privatkunder til midler fra transaktioner i Danmark samt overførsler fra Danmark til udlandet.

Dette indebærer bl.a., at alle filialer (enheder/kontorer/kundeekspeditions-centre/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 Finans Danmark/Arbejdsgivers 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 tillidsrepræsentanter og Finansforbundets faglige repræsentanter.

1.1. Generelle arbejdsfunktioner relateret til it

Medarbejdere kan under konflikten varetage arbejdsopgaver, der er nødvendige for at sikre:

- Nødvendig drift og nødvendig vedligeholdelse af forretningsmæssige kritiske it-applikationer.

Dette indebærer, at de pågældende under konflikten kan sikre, at der ikke sker systemnedbrud/tab af data i virksomhedens egne centrale it-funktioner/systemer. Derimod kan de pågældende medarbejdere ikke udføre udviklingsopgaver m.v.

I relation til eksterne kunder i Danmark kan der hverken udføres udviklingsopgaver eller indtastes nye data, som kommer til kundernes kundskab. Der kan dog sikres mod nedbrud/tab af data som nævnt ovenfor.

It-ydelser til eksterne kunder i udlandet beskrives i afsnit 1.6.

1.2. Transaktioner relateret til it

Medarbejdere kan under konflikten varetage følgende opgaver:

- Forud for konflikten fastsatte nationale datamæssige registreringer af finansielle transaktioner til en national konto
- Renter, udtrækninger, udbytte og tilsvarende transaktioner i forbindelse med værdipapirer og betalinger.

1.3. Likviditetsstyring i Danmark

Medarbejdere kan under konflikten varetage følgende arbejdsopgaver:

- Clearinger mellem finansielle institutter i Danmark, herunder Nationalbanken
- Likviditets- og risikostyring med henblik på fremskaffelse, overvågning og allokering af nødvendig likviditet til brug for understøttelse af de i henhold til aftalen tilladte transaktioner kan udføres under konflikt af de medarbejdere, der er friholdt fra konflikt
- Likviditets- og risikostyring vedrørende egne beholdninger med henblik på at hindre væsentlige tab, som kan true grundlaget for

opretholdelse af virksomhedernes aktuelle likviditetsbeholdning og/eller egenkapital.

1.4. Udland - support af udenlandske enheder

Virksomheder, der har en særlig enhed i Danmark, der udelukkende servicerer udenlandske kunder, jf. bilag A, kan fra koncernens øvrige enheder supportere denne enhed efter de i afsnit 1.4 og 1.5 nævnte principper.

Virksomheder, der har en udenlandsk enhed, kan fritage medarbejdere til at understøtte den udenlandske enhed i forbindelse med den udenlandske enheds servicering af sine udenlandske kunder med 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 overfor nævnte kundeforhold i en udenlandsk enhed være konfliktramt, hvilket også gælder autorisationer af danske korttransaktioner, som initieres i udlandet. Som en særlig undtagelse herfra kan autorisationer og routing af korttransaktioner via NETS i forhold til udenlandske kunder gennemføres, også selv om det indebærer betaling via en konto i et dansk pengeinstitut.

1.5. Udland - clearing 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 clearing mellemløst 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver -medlemsvirksomhed inden for Hovedaftalens område.

Udviklingsopgaver er i alle tilfælde konfliktramte.

1.7. Vagtopgaver

Der kan undtages medarbejdere til:

- At udføre vagttjeneste, pasning af tekniske installationer samt nødvendigt 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver -regi).

1.9. Implementering

Under hensyntagen til behovet for lokalt at kunne indgå tidssvarende og faktisk korrekte friholdelsesaftaler kan Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver 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 Finans Danmark/Arbejdsgiver ikke opnået enighed senest 3 måneder før standardoverenskomstens udløbsdato, kan sagen indbringes for en faglig voldgiftsret, som skal gennemføre voldgiftsforhandlingen senest 1½ måned inden overenskomstens udløbsdato, og som skal kunne afsige kendelse 1 måned inden samme dato.

1.10. Løn og arbejde under konflikten

De ovennævnte opgaver i afsnit 1.1. - 1.8 udgør en udtømmende opregning af, hvilke arbejdsfunktioner der kan udføres under en konflikt.

I det omfang medarbejdere undtages fra konflikten efter ovennævnte bestemmelser, er de således alene berettiget og forpligtet til at udføre de ovennævnte arbejdsfunktioner i det af virksomheden godtgjorte nødvendige omfang.

De pågældende medarbejdere kan således ikke udføre andre opgaver end de nævnte opgaver i større omfang, end undtagelsen konkret berettiger til.

Medarbejdere, der undtages fra konflikt, har i alle tilfælde ret til fuld løn under konflikten, uanset om der i de konkrete tilfælde måtte være begrænset eller intet arbejde at udføre.

1.11. Erstatningsmedarbejdere

Viser det sig efter indgåelse af lokal aftale, at en central medarbejder undtaget fra konflikt bliver forhindret på grund af fratræden, orlov eller 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.

Hovedaftale bilag A

(bilag 1 til hovedaftalen mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet)

Virksomheder, der i henhold til aftalen er undtagne fra konflikt, fordi de er afgrænsede enheder, der kun servicerer udenlandske kunder:

Danske Bank:

International Private Clients, Holbergsgade 2, 1057 København K

Living Abroad, Holbergsgade 2, 1057 København K

Self Service support Nordic, Bernstoffsgade 40, 1577 København V

Nordic Customer Care, Holbergsgade 2, 1057 København V

District and Digital Support SE and NO, Bernstoffsgade 40, 1577 København V

Nordic Global Subsidiaries & Global Corporates, Bernstoffsgade 40, 1577

København V

Business Support International Customers, Holbergsgade 2, 1057 København K

Corporate Advisory & Global Corporates, Bernstoffsgade 40, 1577 København

V

Global Subsidiaries Germany, Bernstoffsgade 40, 1577 København V

Nordea:

Nordea Danmark, filial af Nordea Bank Abp, Finland, International Branch, Vestre Stationsvej 7, 5000 Odense C.

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.

Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet kan anmode om en drøftelse herom. Anmodning herom skal ske senest 7 måneder inden den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges, og drøftelserne skal være afsluttet senest 6 måneder inden samme dato.

Afsnit 9 - Overgangsbestemmelser til standardoverenskomsten (2020)

For medarbejdere ansat før 1. april 2020 gælder følgende i forbindelse med overgang fra anciennitetsbaserede lønsystemer til ét nyt lønsystem ved OK2020.

Det nye lønsystem implementeres fra den 1. juli 2021. Det betyder, at medarbejdere, der ikke er indplaceret på et sluttrin i den pågældende lønramme den 1. juli 2021, skal kompenseres for de anciennitetsbaserede lønstigninger, de går glip af som følge af implementeringen af det nye lønsystem.

Kompensationen beregnes ved at opgøre de anciennitetsbaserede lønstigninger som medarbejderen har ret til ifølge STOKen, men som medarbejderen mister ved indførelsen af det nye lønsystem.

Udmøntningen aftales lokalt.

Der finder modregning sted for ekstraordinære lønstigninger.

Der må ikke bruges overenskomstfastsatte puljemidler til at finansiere medarbejderens kompensation for mistede anciennitetsbaserede lønstigninger.

Studerende ansat efter § 32, er ikke omfattet af nærværende overgangsbestemmelser.

Der udarbejdes skyggeløntabeller i overenskomstperioden.

Afsnit 10 - Stikordsregister

Adoption	52
Afbødeforanstaltninger	
Fratrædelsesvilkår	151
Lokale drøftelser	151
Afskedigelse	
Tillidsrepræsentant	126
Afskedigelser	58
Ansættelsesaftaler	81
Ansættelsesbevis	37
Arbejds miljøgruppens opgaver	156
Arbejds miljøorganisation	155
arbejds miljøorganisation i virksomhederne	155
Arbejds miljørepræsentant, valg af	156
Arbejds miljøudvalg	157
Arbejdstid	4
Aftaler og tillæg	8
Aftalt arbejdstid	6
Arbejdstidens længde	4
Deltagelse i møde- og kursusarrangementer	20
Fastsat arbejdstid	5
Flekstid	12
Fritvalgsbank	9
Jobløn og Selvstændig arbejdstilrettelæggelse	7
Maskin-/systemafhængigt merarbejde	16
Merarbejde	15
Pauser	9
Rejseudgifter	21
Rådighedsvagt, tilkald og konsultation	16
Skifteholdsarbejde	12
Særlige forhold for it-medarbejdere	14
Søgnehellidage og sidestillede dage	5
Tjenesterejser	21
Udvidet aftalt arbejdstid	6
Vagtterminaler	19
Arbejdstidsdirektivet	4
Aspiranter	45
Attest ved sygdom	37
Beskyttelse af tillidsvalgte	126
Børnedeltid	52
Børns sygdom	53
Dataetik	142
Dataetik (bilag til drøftelser om dataetik for medarbejderdata)	147
Deltid for seniorer	55
Diplomingeniørstuderende	71

Distancearbejde	95
Elever	
Ansættelse	41; 43
Ansættelse og uddannelse af service/teknik-elever	44
Ansættelse og vilkår	44
Anvendelsesområde	43
Elevers ansættelse/ophør	41
Elevers arbejdstid	41
Elevers ferie	39
Elevers skoletid/rejsetid	41
Finanselever	41
Godkendelse af praktiksted	44
Kontorelever	43
Teoretisk og praktisk uddannelse	42; 44
Uddannelsesetid	41; 43
Elevers aflønning	26
Elevers ansættelse/ophør	41
Elevers arbejdstid	41
Elevers ferie	39
EU-direktiver	
Garantier i tilknytning til arbejdstidsdirektivet	167
Nat- og skifteholdsarbejde	167
Faglig personaleforening/	123
Faglig strid (Regler for behandling)	112
Aftalens område	112
Organisationsmøde	112
Tvister i personsager for kontraktansatte	115
Voldgiftsret	113
Voldgiftsrettens sammensætning og kendelse	114
Fagligt arbejde	116
Advarselssamtale	118
Beskyttelse af tillidsvalgte	126
Bilag 1 – Tillidsrepræsentantens funktionsbeskrivelse m.m.	129
Drøftelse af sygefravær	118
Drøftelse med et kredsbestyrelsesmedlem	132
Faglig personaleforening	124
Finansforbundets orientering	128
Formål	116
Frihed til organisatorisk arbejde	124
Fællestillidsrepræsentant	123
Hovedbestyrelsesmedlemmer	125
Kredsbestyrelseshvervets ophør	124
Kredsbestyrelsesmedlemmer	125
Lønnedsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsel	117
Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer	126
Orientering	118
Regionalt arbejde	126
Repræsentantskabsmedlemmer	126

Samarbejdssamtale	122
Supplerende frihed og uddannelse	124
Tillidsrepræsentantens egenskaber:	129
Tillidsrepræsentantens møde med nyansatte	117
Tillidsrepræsentantens opgaver	116
Tvingende årsager	126
Uddannelse	119
Valg af tillidsrepræsentant	120
Valgbarhed	121
Valgprocedure	122
Valgtidspunkt	121
Øvrige med afskedigelsesbeskyttelse	128
Årlige samarbejdssamtale mellem leder og TR	131
Ferie	38
Aftalemulighed om ferie	39
Elevers ferie	39
Ferietillæg	38
Overenskomstbestemte feriedage	38
Finansbachelorer	46
Finanskompetencepuljen	82
Finansuddannelsen	47
Finansøkonomer	46
Force majeure	54
Forflytninger	37
fratrædelsesgodtgørelse	58
Fravægsbestemmelser om løn og arbejdstid	177
Frihed til organisatorisk arbejde	124
Fritvalgsbank	9
Funktionsbeskrivelse for en tillidsrepræsentant	129
Funktionstillæg	28
Graviditet, barsel og orlov	50
Gruppesikringsregulativ/Gruppelivsforsikring	73
Gyldighedsområde/Standardoverenskomstens område	3
Hjemmearbejde	95
Hospitalsindlæggelse sygt barn under 18 år	53
Hovedaftale	181
Hovedbestyrelsesmedlemmer	125
Hviletid og fridøgn	98
Ikrafttrædelse (Overenskomster, aftaler og protokollater)	180
Integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund	107
It-aspiranter	45
Job på særlige vilkår (Socialt kapitel)	105
Jobfunktioner	25
Jobløn	7
Kompetenceudvikling	47
Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning	47
Finansuddannelsen	47
Frihed til uddannelse	49

Lovbestemte certificeringer og prøver	47
Kontorelever	43
Kontraktansatte	69
Kredsbestyrelshvervets ophør	124
Kredsbestyrelsesmedlemmer	125
Livsudfordringer (Protokollat om håndtering)	109
Lokale aftaler	
Distancearbejde	97
Socialt kapitel	105
Løn	23
Finanselever	26
IT-elever	27
Kontorelever	27
Lokal lønpulje	24
Løngrænser (Mindsteløn, Jobløn og Kontraktansatte)	23
Lønssystemer (Funktionsbestemte og traditionelle)	173
Lønssystemer (Funktionsbestemte og traditionelle)	175
Lønnedsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsel	117
Lønstatistik	92
Lønudbetaling	28
Bagudløn	28
Forudløn	28
Medarbejderens udviklingsplan	48
Merarbejde	
Varsling	15
Møde- og kursusarrangementer (Deltagelse i)	20
Omplacering af medarbejdere efter sygefravær	57
Omsorgsdage	50
Opsigelsesbestemmelser (Overenskomster, aftaler og protokollater)	180
Organisationsmøde	112
Orlov alvorligt sygt barn under 18 år	53
Orlov til pasning af nærtstående	54
Orlov uden løn	55
Outplacement (Kodeks m.m.)	152
Overenskomstbestemte feriedage	38
Overflytning til eller fra it- arbejde	30
Pauser	9
Pengeautomater	62
Pensionsbidrag	30
Pensionsordninger	
Pensionsudvalg	89
Pensionsvilkår	88
Udbetaling af pensionsordning inden pensionering	89
Uenighed og fortolkning	90
Valg/ændring af leverandør	88
Protokollater	61
Psykologordning og forsikringsforhold	56
Pulje til kompetenceudvikling	82

Rammeaftale om distancearbejde	95
Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø	159
Rammebestemmelser	172
Rådighedsvagter, Tilkald og Forespørgsler	
Alarmer, opfyldning af pengeautomater, servicering af pengeautomater mv. 19	
Betaling for rådighedsvagt	17
Personkreds og gyldighedsområde.....	16
Tilkald (Betaling og definition)	18
Varsling/afvarsling og fordeling af rådighedsvagter	17
Rådighedsvagter, Tilkald og Forespørgsler	16
saglige disciplinære afskedigelser	59
Samarbejde og tillidsvalgte.....	111
Samarbejdsråd	133
Samarbejdsudvalg – SU-aftale)	
Afbødeforanstaltninger.....	141
Samarbejdsudvalg (SU-aftale)	134
Afbødeforanstaltninger.....	149
Formand og næstformand	125
Formål og opgaver.....	137
forretningsorden.....	136
Fusion, anden virksomhedsoverdragelse m.m.....	142
Medarbejdernes tryghed og trivsel.....	139
Oprettelse	134
Samarbejdsudvalg	134
Samarbejdsudvalgets opgave.....	137
Sammensætning.....	135
Særligt sagkyndige	137
Tavshedspligt.....	137
Teknologi	141
Teknologi (indførelse/ændringer af betydeligt omfang).....	141
Uddannelse of frihed til arbejdet i SU.....	136
Udgifter	137
Valg.....	136
Samarbejdsudvalg, (SU-aftale)	
Dataetik for medarbejderdata	147
Standardforretningsorden	145
Samarbejdsudvalget (SU-aftale)	
Oplysninger til samarbejdsudvalget	139
Selvstændig arbejdstilrettelæggelse	7
Seniordeltid	55
Seniorpolitik.....	104
Sociale bestemmelser	50
Adoption.....	52
Børnedeltid	52
Børns sygdom.....	53
Fertilitetsbehandling.....	52
Frihed pga. force majeure	54
Graviditet, barsel og orlov	50

Livsudfordringer (Protokollat om håndtering)	109
Omplacering af medarbejdere efter sygefravær	57
Omsorgsdage	50
Orlov uden løn	55
Psykologordning og forsikringsforhold	56
Seniordeltid	55
Tilbagevenden efter orlov	55
Specialisttillæg	29
Kontraktansatte	30
Studerende	32
Sundhedsforsikring	77
Supplerende frihed og uddannelse	124
Særbestemmelser	163
Særlige medarbejdergrupper	
Dimittender	32
Særlige medarbejdergrupper	32
Folkepensionister	33
Medarbejdere med arbejdstid på 8 timer eller derunder	35
Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 1 måned	33
Studerende	32
Tilkaldepersonale	34
Vikarer	32
Tandforsikring	79
Tavshedspligt	137
Tilbagevenden efter orlov	55
Tilbud om fratrædelsesaftaler	117
Tilkaldepersonale	34
Tillidsrepræsentantens hovedopgaver	129
Tillidsrepræsentantens opgaver	116
Trainees	46
Trivselsudvalget	161
Tvingende årsager	126
Uddannelse	41
Uddannelse af medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen	158
Uddannelsesformål, bidrag til/Uddannelsesbidrag	166
Valg til arbejdsmiljøudvalg	157
Valgbarhed, tillidsrepræsentant	121
Vejledning om jobløn og selvstændig	66
Vikarer	32
Værditransporter	65
Ændringer i overenskomstperioden(Hensigtserklæring)	179
Årlige samarbejdssamtale mellem leder og TR	131
Årsnorm	4

Finansforbundet

Applebys Plads 5
1411 København K
Telefon 32 96 46 00
Post@finansforbundet.dk
Finansforbundet.dk

Finans Danmark/Arbejdsgiver

Amaliegade 7
1256 København K
Telefon 33 70 10 00
Arbejdsgiver@fida.dk