

**Koncernoverenskomst**

**2020**

 **JYSKE BANK**

- Afsnit 1** Koncernoverenskomst for Jyske Bank - koncernen
- Afsnit 2** Protokollat om: Pengeautomater - Værditransporter – Kontraktansatte - Tandforsikring - Ansættelsesaftaler - Pulje til kompetenceudvikling
- Afsnit 3** Lønpakker - Pensionsordninger - Feriekortordning – Lønstatistik
- Afsnit 4** Distancearbejde - Hviletid og fridøgn
- Afsnit 5** Protokollat om: Seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen - Lokalaftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel) - Integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund
- Afsnit 6** Regler for behandling af Faglig Strid - Fagligt Arbejde - Samarbejdsråd - Samarbejdsaftale/bank/realkredit - Afbødeforanstaltninger - Overflytning mellem overenskomster - Arbejdsmiljøorganisation - Organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstruktur
- Afsnit 7** Særbestemmelser
- Afsnit 8** Bidrag til uddannelsesformål - Implementerede EU-direktiver - Rammebestemmelser - Ikrafttrædelse og opsigelse - Hovedaftale mellem FA og Finansforbundet
- Afsnit 9** Overgangsbestemmelser – Løntabeller
- Afsnit 10** Stikordsregister

# Afsnit 1 - Koncernoverenskomst

		<b>Side</b>
Kapitel I	Gyldighedsområde	4
Kapitel II	Arbejdstid	5
Kapitel III	Løn	27
Kapitel IV	Særlige medarbejdergrupper	37
Kapitel V	Andre ansættelsesbestemmelser	42
Kapitel VI	Ferie	43
Kapitel VII	Uddannelse	49
Kapitel VIII	Kompetenceudvikling	56
Kapitel IX	Sociale bestemmelser	59
Kapitel X	Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse	70

## Overenskomst for Jyske Bank - koncernen 2020

Tilfredse og loyale medarbejdere skaber tilfredse og loyale kunder. Resultaterne forbedres, og det giver fremdrift og bevægelse i værdikæden til glæde for aktionærer, kunder og medarbejdere.

Koncernoverenskomsten tager afsæt i den tilstræbte balance mellem kunder, aktionærer og medarbejdere. Det forudsættes derfor i overenskomstens forskellige afsnit, at den konkrete adfærd også tilgodeser kundernes og aktionærernes behov.

Overenskomsten indeholder rammer og hensigtserklæringer samt præcise regler, hvor dette har været nødvendigt.

Overenskomsten omfatter alle 100 % ejede indenlandske selskaber i Jyske Bank-koncernen.

# Kapitel I – Gyldighedsområde

## § 1 Koncernoverenskomstens område

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

Stk. 2. Alle overenskomstansatte er omfattet af funktionærloven.

Stk. 3. Overenskomsten omfatter ikke følgende medarbejderkategorier:

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

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

### Anmærkning

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

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

# Kapitel II – Arbejdstid

## Arbejdstid – Generelle holdninger

Jyske Bank tilbyder, at ...

... den individuelle planlægning af arbejdstiden kan foregå i forhold til livets faser og omstændigheder.

Ved at ...

... du har mulighed for en fleksidsaftale.

... du har mulighed for en varierende ugentlig arbejdstid.

... tilbyde dig mulighed for at arbejde hjemmefra.

... at du som leder kan være på nedsat tid efter individuel vurdering af ledelsesopgaven i det pågældende job.

Til gengæld forventes, at ...

... du tager hensyn til teamets og koncernens behov.

... hensynet til kunderne kommer i første række.

... indgåede lokalaftaler overholdes.

... du accepterer at praktiske forhold kan begrænse frihedsgraderne.

## § 2 Implementering af arbejdstidsdirektivet

### Generelle bestemmelser

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

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

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

## § 3 Arbejdstidens længde

### Årsnorm

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

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

### Den effektive arbejdstid for heltidsansatte IT-medarbejdere omfattet af § 27a er dog 1924 timer på årsbasis

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

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

### Arbejdstidens længde

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

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

## § 4 Søgnehelligdage og sidestillede dage

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

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

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

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

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

## § 5 Arbejdstid fastsat af virksomheden

Stk. 1-3 er erstattet af bestemmelserne i Koncernoverenskomst jf. Arbejdstid – Almindelig arbejdstid



## Arbejdstid – Almindelig arbejdstid

Jyske Bank ønsker, at ...

... opfylde kundernes behov for at få udført forretninger.  
... koncernens drift kan foregå hensigtsmæssigt og effektivt.

Ved at ...

...arbejdstiden tilrettelægges efter kundernes behov. Dette behov dækker du som medarbejder almindeligvis ved at stille dig til rådighed mandag til fredag i overensstemmelse med din årsnorm.

Din effektive årlige arbejdstid udgør således enten 1924 eller 1872 timer, eksklusive pauser og anden eventuel frihed.

... din effektive daglige arbejdstid kan variere mellem 6 og 10 timer.

... din arbejdstid begynder mellem kl. 08.00 og 10.00 og placeres på en af følgende måder:

a. dagligt indtil kl. 18.00.

b. 4 dage indtil kl. 18.00 og 1 dag indtil kl. 19.15.

... der kan i de enkelte områder aftales flytning af den lange dag, hvis den 23. december falder på en lang dag.

Til gengæld forventes, at ...

... der tages størst muligt hensyn til medarbejdere, der har pasnings- og afhentningsproblemer for mindre børn.

... behov, som ligger ud over almindelig arbejdstid, kan løses efter nærmere aftale som omlagt arbejdstid.

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 søgnehellidage i medarbejderens fastlagte arbejdstid, gives der tilsvarende frihed. Der gives ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00-08.00.

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

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

## Det er muligt at fravige 4 ugers varslet ved en lokalaftale

Stk. 7. Den "lange dag" jf. Arbejdstid – almindelig arbejdstid kan, når den falder på en helligdag eller søgneelligdag, ikke flyttes til en anden ugedag. Jf. desuden Koncernoverenskomst – Arbejdstid – Almindelig Arbejdstid, hvis d. 23. december falder på en lang dag.

## § 6 Omlagt arbejdstid

### § 6 er erstattet af bestemmelserne i Arbejdstid – Omlagt arbejdstid

Jyske Bank ønsker, at ...

... tilrettelægge bemandingen af arbejdsfunktionerne så hensigtsmæssigt som muligt for at opfylde de til enhver tid værende behov.

... imødegå de krav som fremtiden stiller til arbejdets tilrettelæggelse og nødvendigheden af altid at kunne imødegå kundernes krav og forventninger.

Ved at ...

... der mellem leder og medarbejder kan indgås aftaler om omlagt arbejdstid.

...arbejdstiden kan placeres indenfor følgende rammer:

– Beregning af den aftalte, gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan ske over en periode på højst 26 uger

– Arbejdstiden kan lægges på 2, 3, 4, 5 eller 6 dage pr. uge

– Den enkelte arbejdsdag kan være mindst 4 timer og højst 12 timer

– Den aftalte ugentlige arbejdstid kan maksimalt være 42,5 timer

– I den enkelte uge kan arbejdstiden inkl. over/merarbejde højst være 48 timer. I særlige situationer kan virksomheden og den Faglige repræsentant aftale at fravige denne begrænsning.

...der betales tillæg når arbejdstiden er placeret på særlige tidspunkter

...arbejde på hverdage honoreres med følgende tillæg:

45 % i tidsrummet kl. 6-7

45 % i tidsrummet 18-20 65 % i tidsrummet 20-6

25 % i tidsrummet 7-8

...arbejde på lør-, søn- og helligdage honoreres med følgende tillæg:

65 % i tidsrummet 6-22

75 % i tidsrummet 22-6

... Service/teknikere modtager ikke tillæg for arbejde i tidsrummet 6 til 8.

... er aftalen indgået på medarbejderens initiativ betales der ikke tillæg.

...aftaler mellem leder og medarbejder skal være skriftlige og tydeligt tilkendegive på hvis initiativ aftalen er indgået, medmindre der ikke er tvivl om, at det er på arbejdsgiverens initiativ.

Medarbejderen og virksomheden kan opsigte aftalen med 4 ugers varsel.

Opsiger virksomheden aftalen om omlagt arbejdstid med kortere varsel end 3 måneder betales der normale tillæg i indtil 3 måneder.

Aftalen kan ikke opsiges af medarbejderen uden samtidig opsigelse af den pågældendes ansættelsesforhold, hvis aftalen om omlagt arbejdstid er indgået som en integreret del af medarbejderens jobfunktion og rolle.

... der ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.

Til gengæld forventes, at ...

... der i overenskomstperioden kan optages forhandling, hvis der opstår behov for generelle udvidelser af dispositionstiderne og mulighederne....

## § 7 Udvidet aftalt arbejdstid

§ 7 er erstattet af bestemmelserne i § 6 Arbejdstid – Omlagt arbejdstid

## § 8 Jobløn og Selvstændig arbejdstilrettelæggelse

§ 8 er ikke implementeret i Koncernoverenskomst 2020

## § 9 Aftaler og tillæg

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

Stk. 2. Når aftaler efter § 6 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.

## Det er muligt at fravige 4 ugers varslet ved en lokalaftale

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

For arbejde på hverdage:

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

For arbejde på lør-, søn- og helligdage:

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

Ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.

## § 10 Særlige arbejdsopgaver

§ 10 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst.

Stk. 1 Ved arbejdsopgaver af markedsføringsmæssig art uden for almindelig arbejdstid aftaler leder og medarbejder dennes deltagelse.

Arbejdsopgaver af markedsføringsmæssig art er fx deltagelse i: Open by night, messer, kampagnestart, markeder, koncerter, sportsarrangementer og lignende events, hvor Jyske Bank-koncernens medarbejdere deltager og repræsenterer koncernen.

Medarbejdere, der deltager i ovenstående honoreres 1:1

På lørdage, søndage og søgnehellidage honoreres med timeløn + 100%.

Der honoreres for hele arrangementet/aktiviteten.

## § 11 Pauser

§ 11 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst jf. Arbejdstid – Pauser.

### Arbejdstid – Pauser

Jyske Bank ønsker, at ...

... du skal have en daglig afbrydelse i arbejdet.

Ved at ...

... du dagligt holder en pause på mindst 30 minutter og højst 45 minutter.

... du på dage med lang ekspeditionstid har en pause på yderligere 15 minutter.

... forlængelse af en eksisterende pause til 45 minutter aftales mellem din leder og den faglige repræsentant.

... pauser ikke medregnes som arbejdstid, medmindre du pga. dit arbejde ikke kan holde pause uden afbrydelser, eller hvis du skal være til rådighed i pausen.

... du som deltidsansat afholder en pause, hvis din daglige arbejdstid overstiger 5 timer.

... koncernen ved overarbejde/merarbejde ud over tre timer sørger for bespisning. Spisepausen medregnes i arbejdstiden.

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

Til gengæld forventes, at ...

... det har en positiv indflydelse på dit arbejdsmiljø, det sociale samvær og koncentrationsevnen.

## § 12 Timebank

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

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

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

Stk. 4 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst Timebank – Indskud

### Timebank Indskud:

Alle indskud i timebanken konverteres til tid efter aktuell løn på optjeningstidspunktet.

Følgende indskydes i timebanken:

- overarbejdstimer og tillæg herfor
- merarbejdstimer
- erstatningsfrihed for søgnehelligdage
- omsorgsdage
- Tid i forbindelse med tilkald

Følgende indgår ikke i timebanken, men udbetales automatisk:

- systemafhængigt merarbejde
- kontant tillæg for tilkald, rådighedsvagt og konsultation
- tillæg for arbejde i tidsrummet kl. 18.00-08.00 samt tillæg for arbejde på lørdage, søndage og søgnehelligdage
- tillæg for ændring i omlagt arbejdstid
- tillæg for ændring i skifteholds turnusplan
- aftrapningstillæg.

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

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

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

Hvis indeståendet anvendes til frihed, afholdes friheden med lønkomensation til aktuel timeløn inklusiv pension. Friheden aftales med virksomheden under afbalanceret hensyn til virksomhedens og medarbejderens behov.

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

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

## § 13 Flekstid

### § 13 er erstattet af bestemmelserne i Koncernoverenskomst – Arbejdstid - Flekstid Arbejdstid – Flekstid

#### Jyske Bank ønsker, at medarbejderne

... under ansvar og med hensyntagen til virksomhedens drift kan du få indflydelse på placering af den individuelle arbejdstid

#### Ved at ...

... du har ret til at flekse op til 2 timer rundt om aftalt fixtid.

... flekstiden planlægges under hensyntagen til åbningstid, kundernes, virksomhedens og dine kollegers behov.

... det aftales skriftligt individuelt eller kollektivt i afdelingen, hvordan flekstid håndteres.

... give dig mulighed for ekstraordinær frihed i den normale arbejdstid.

... give dig mulighed for at oparbejde et tidsoverskud (plus-tid) eller et tidsunderskud (minus-tid) kaldet flekssaldo.

... du og din leder fastsætter en daglig arbejdstid efter de almindelige arbejdstidsbestemmelser – og hermed et dagligt timeantal.

... arbejde inden for din normale daglige arbejdstid medregnes som præsteret arbejdstid.

... arbejdstid, som ligger ud over din normale arbejdstid, som er nødvendig for at løse en opgave, og hvor du ikke har indflydelse på placeringen af arbejdstiden, honoreres som merarbejde.

... I enheder/afdelinger, hvor flekstid praktiseres på en god og hensigtsmæssig måde og hvor dette kan bekræftes af såvel leder som tillidsmand – er nærværende regler ikke en hindring for, at en sådan praksis kan fortsætte.

#### Til gengæld forventes, at ...

... I aftaler i afdelingen, fixtidens placering – dvs. om der er et tidspunkt på dagen, hvor du og dine kolleger skal være til stede i afdelingen.

... du altid koordinerer det med din leder/team inden du flekser.

... flekstiden normalt ikke ligger før kl. 07.00 eller efter kl. 18.00, respektive kl. 19.30 på dage med aftenekspedition / lang ekspeditionstid.

... flekssaldoen ikke overstiger +/- 15 timer.

... enhver medarbejder kender til sin ret og sin mulighed til at registrere præsteret arbejdstid i lønsystemet.

... du efter behov registrerer dine +/- timer på din flekssaldo i lønsystemet.

... afdelingslederen i samarbejde med medarbejderne aftaler rammerne for overarbejde/merarbejde.

... I i afdelingen i fællesskab drøfter intentionerne med flekstid m.m..

... du accepterer at Jyske Bank kan modsætte sig dit ønske om flekstid, hvis din arbejdsfunktion ikke er forenelig med flekstid og i øvrigt ikke forenelig med virksomhedens drift.

... modsættelse af flekstid skal drøftes og begrundes overfor den lokale tillidsrepræsentant og Jyske Bank Kreds og eventuel uenighed kan videreføres hos organisationerne.



## § 14 Skifteholdsarbejde fastlagt af virksomheden

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

### Fastlæggelse af skifteholdsarbejde

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

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

Varsles ændringen mindre end 2 uger før, udgør beløbet:

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

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

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

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

## Betaling for skifteholdsarbejde

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

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

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

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

## § 15 Særlige forhold for it-medarbejdere

### Enearbejde

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

## Frihed til uddannelse

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

## § 16 Aftrapning og modregning

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

- Som på virksomhedens foranledning får arbejdstiden omlagt til almindelig arbejdstid, eller
- Hvis dette sker af lægeligt dokumenterede helbredsmæssige årsager, modtager i det:
  1. år:  $\frac{3}{4}$
  2. år:  $\frac{1}{2}$
  3. år:  $\frac{1}{4}$

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

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

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

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

## § 17 Overarbejde - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser

## § 18 Merarbejde

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

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

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

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

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

### Lokalaftale om merarbejde

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

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

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

### Merarbejde på arbejdsfrie dage

**Beordret arbejde på arbejdsfrie dage (weekend og søgnehellidage) altid aflønnes med timeløn + 100 %.**

**Ved merarbejde på en ugentlig aftalt arbejdsfri dag betales for mindst to timers merarbejde. Der honoreres med timeløn + 100 %.**

## Varsling af beordret merarbejde

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

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

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

## Stk. 9. For finansansatte på løntrin 73 og IT-medarbejdere i ramme 240 eller højere er betalingen for eventuelt merarbejde, særlige arbejdsopgaver og tillæg for arbejde på særlige tidspunkter indeholdt i lønnen.

### Merarbejde kan udlignes.

## § 19 Maskin-/systemafhængigt merarbejde

Stk. 1. . For medarbejdere (Finans og IT) 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
- Søgnehellidgde kl. 00.00 til kl. 24.00,

Betales pr. time med:

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

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

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

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

§ 20 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst jf. Særlige aftaler – Rådighedsvagt og Særlige aftaler – Konsultation og merarbejde

### Særlige aftaler – Rådighedsvagter

Jyske Bank ønsker, at

... have et beredskab, der sikrer koncernens drift og IT-produktion på et højt kvalitetsniveau og med et minimum af fejl.

Ved at ...

... der er medarbejdere til rådighed (vagter), hvis der er behov for løsning af uopsættelige opgaver, som fejlfinding, fejlretning, kvalitetskontrol o.l.

... vagter så vidt muligt fordeles ligeligt på de omfattede medarbejdere og varsles så tidligt som muligt og senest 24 timer før.

... vagter tilrettelægges, så de kun omfatter de nødvendige tidsrum uden for arbejdstiden og med en varighed på indtil 12 timer.

... vagter, der er tilrettelagt efter en forud fastlagt turnus offentliggøres senest 4 uger før ikrafttræden og omfatter vagterne for en periode på 13 uger.

... medarbejdere, der deltager i en fast vagtordning, får stillet en internetforbindelse til rådighed på den faste bopæl.

... du som rådighedsvagt betales enten for den enkelte vagt eller med et fast tillæg til månedslønnen.

Det faste tillæg og betingelserne der er knyttet hertil, herunder tillæggets bortfald, aftales mellem dig og din leder.

Hvis intet andet er aftalt kan tillægget opsiges med det individuelle opsigelsesvarsel.

... vagter, der aflyses senere end 48 timer før start, betales med 50 %.

... tidsforbruget i forbindelse med opkald betales med timeløn + 100 %.

Til gengæld forventes, at ...

... du reagerer hurtigst muligt på et opkald.

... du om nødvendigt kan være på arbejdsstedet indenfor 45 minutter.

## Betaling for vagter – hverdage

Pr.	Fast beløb	Samt pr. time
1.7.2020	385 kr.	40 kr.
1.7.2021	395 kr.	40 kr.
1.7.2022	405 kr.	40 kr.

## Betaling for vagter – weekend

Pr.	Fast beløb	Samt pr. time
1.7.2020	785 kr.	80 kr.
1.7.2021	800 kr.	80 kr.
1.7.2022	815 kr.	80 kr.

Weekend omfatter vagter, der helt eller delvis ligger i tidsrummet FR kl. 18.00 til MA kl. 06.00 eller på søgnehellidgde

## Særlige aftaler – Konsultation og arbejde udenfor arbejdstiden ifm. teknisk servicering, fejlfinding, fejlrettelse, overvågning, kontrol, alarmer o.l.

### Jyske Bank ønsker, at

... kunne kontakte og rådspørge medarbejderne udenfor arbejdstiden ifm. afklaring af et arbejdsmæssigt problem.

... medarbejderne uden for arbejdstiden efter anmodning fra koncernen varetager opgaver ifm. teknisk servicering, fejlfinding, fejlrettelse, overvågning, kontrol og alarmer, samt lignende driftsmæssige funktioner, som er nødvendige for Jyske Bank koncernen.

... medarbejderne løser opgaverne hjemmefra eller ved tilkald til arbejdsstedet.

### Ved at ...

...du ved konsultation og telefonisk rådgivning uden rådighedsvagt i tidsrummet honoreres for dit arbejde i henhold til tabellen Honorering for konsultation mv.

Flere telefoniske opkald indenfor den samme halve time betragtes som ét opkald. Ved opkald af over en halv times varighed betales der for et nyt opkald for hver påbegyndte halve time.

... tidsforbrug ved brug af computer/systemer uden rådighedsvagt betales med mindst 3 timer.

... 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.

... tilkald til arbejdsstedet uden rådighedsvagt betales med mindst 3 timer.

... tidsforbrug ifm. rådighedsvagt betales med mindst 1 time.

... tilkald til arbejdsstedet ifm. rådighedsvagt betales med mindst 2 timer.

... tilkald betales fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl.

... tidsforbruget betales med timeløn + 100 %.

... der ved opgørelse af tidsforbruget regnes med påbegyndte kvarttimer.

... der højst betales til det tidspunkt, hvor medarbejderens normale arbejdstid begynder.

... transportudgifter betales af koncernen.

### Til gengæld forventes, at ...

... du reagerer hurtigst muligt på et opkald.



## Honorering for konsultation mv.

Pr.	06-24 MA til TO og 06-18 FR betales med	24-06 MA til FR Betales med	18-24 FR samt LØ, SØ, SH betales med
1.7.2020	340 kr.	490 kr.	695 kr.
1.7.2021	350 kr.	500 kr.	710 kr.
1.7.2022	360 kr.	510 kr.	725 kr.

## § 21 Vagtterminaler

§ 21 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst jf. Særlige aftaler – Konsultation og merarbejde samt

## Særlige aftaler – Terminalanvendelse uden for arbejdsstedet

Jyske Bank ønsker, at

... du kan anvende distancearbejdsplads, bærbare pc, privat-pc og andre terminaler udenfor arbejdsstedet til at løse opgaver ifm. fejlfinding, fejlrettelse, overvågning, kontrol og lignende driftsmæssige funktioner, som er nødvendige for koncernen.

Ved at ...

... stille det nødvendige udstyr til rådighed.

... afholde alle omkostninger til opstilling og nedtagning af udstyr.

... udstyret lever op til de fastsatte tekniske, sikkerhedsmæssige og arbejdsmiljømæssige standarder.

... sørge for evt. nødvendig forsikring af udstyret, så evt. skader er dig uvedkommende.

Til gengæld forventes, at ...

... du overholder de gældende forretningsgange og sikkerhedsmæssige bestemmelser for at anvende udstyr og systemer, herunder privat brug af udstyret.

## § 22 Deltagelse i møde- og kursusarrangementer

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

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

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

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

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

**Stk. 3. Bestemmelsen i stk. 1 gælder ikke for medarbejdere på løntrin 73 eller højere, it-medarbejdere i lønramme 240 eller højere og for service/teknikere på løntrin 67 eller højere.**

## § 23 Tjenesterejser

§ 23 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst jf. Arbejdstid – Tjenesterejser og rejser til indenlandske kurser.

## Arbejdstid - Tjenesterejser og rejser til indenlandske kurser, samt oversøiske tjenesterejser

Jyske Bank ønsker, at

... alle har lige muligheder for at deltage i kurser uanset geografisk placering.

... rejser i koncernens tjeneste og rejser i forbindelse med indenlandske kurser medregnes som normal arbejdstid.

Ved at ...

... rejsetiden medregnes i det omfang, den ligger udenfor din arbejdstid, og den overstiger din sædvanlige transporttid mellem hjem og arbejdssted. Det gælder også ved transport mellem 2 daglige arbejdssteder.

... der ved oversøiske tjenesterejser med afrejse/hjemrejse lørdage, søndage og søgnehelligdage gives en erstatningsfridag.

...dette dog ikke gælder for medarbejdere på løntrin 73 eller højere, it-medarbejdere i lønramme 240 eller højere og for service/teknikere på løntrin 67 og højere.

Til gengæld forventes, at ...

... du er indforstået med, at den tid, du i øvrigt bruger i forbindelse med kurser, ikke kan udløse særskilt kompensation.

### § 24 Rejseudgifter

Rejseudgifter refunderes:

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

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

# Kapitel III - Løn

## Løn - Løn som fortjent

Jyske Bank ønsker, at

- ... aflønne medarbejderne efter fortjeneste.
- Lønfastsættelsen bliver baseret på en helhedsvurdering af dig og dit job.
- ... lønfastsættelsen er enkel og gennemskuelig.
- ... lønfastsættelsen er dynamisk og fleksibel (opad og nedad).
- ... lønfastsættelsen er fair, men ikke nødvendigvis millimeterretfærdig.

Ved at ...

- ... tilstræbe at give dig en samlet aflønning på markedsvilkår.
- ... give dig et pensionsbidrag på markedsvilkår.
- Der betales også pensionsbidrag af funktions-, specialist- og engangstillæg samt overtids- og mertidsbetalinger.
- ... skabe synlighed i løndannelsen.
- ... koncernen har en løbende dialog med Jyske Bank Kreds om løn- og tillægspolitikken.
- ... lønnen aftales mellem dig og din leder med udgangspunkt i koncernens værktøjer og overenskomstens bestemmelser om indplaceringer m.m.
- ... du har ret til en årlig lønsamtale.

Til gengæld forventes, at ...

- ... du bevarer din markedsværdi ved løbende at udvikle og vedligeholde din personlige og faglige kompetence.
- ... du forstår og accepterer, at aflønningen er et resultat af flere faktorer, herunder jobprofil, indsats, resultater og kompetence, som ikke alle kan udmåles og belønnes millimeterretfærdigt.
- ... du værdsætter åbenheden og bruger den konstruktivt.
- ... du er indforstået med, at varige relationer mellem dig og koncernen indebærer, at lønnen vurderet over en længere periode skal være rimelig, mens kortsigtede tilpasninger skal undgås.
- ... koncernens lønpolitik kan fungere med et minimum af bureaukrati og uden unødige forhandlinger.
- ... koncernen og Jyske Bank Kreds i fællesskab kan skabe realistiske forventninger blandt medarbejderne til virkningerne af lønpolitikken.

## Løn – Lønpakker

Jyske Bank ønsker, at

... mulighed for en mere fleksibel aflønning, hvor hver enkelt kan vælge forskellige goder i stedet for traditionel løn

Ved at ...

... den enkelte medarbejder aflønnes med en i ansættelsesbeviset fastlagt bruttoløn.

... lønreguleringer altid foretages i lønkroner.

... den lønmæssige indplacering danner basis for beregning af genetillæg, overarbejdsbetaling, timelønnen m.m.

... der i et lønkatalog via aftale med Jyske Bank Kreds fastlægges, hvilke varer der tilbydes, den enkelte vares bytteværdi i kr. – samt henvisning til skatteregler.

... der via bytteværdien sikres, at den enkelte medarbejder ud fra en samlet bruttolønsbetragtning ikke stilles ringere

... der i lønkataloget via aftale med Jyske Bank Kreds fastlægges regler for "tilbagebytning" til lønkroner

Til gengæld forventes, at ...

... tilbuddene i lønkataloget er omkostningsneutrale for Jyske Bank - koncernen.

... lønkataloget benyttes som et dynamisk værktøj, hvor tilbuddene tilpasses efter muligheder, behov og efterspørgsel.

... koncernen og Jyske Bank Kreds tager initiativ, når ny lovgivning m.m. gør det muligt at udbygge udbuddet i lønkataloget.

... tilbud i lønkataloget vil kunne bortfalde, hvis ny lovgivning eller skattemyndighedens fortolkning af eksisterende lovgivning ændres.

## § 25 Løn

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

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

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

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

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

Stk. 5. er ikke implementeret i Koncernoverenskomst 2020.

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

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

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

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

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

## § 26 Lokal lønpulje

§ 26 er ikke implementeret i Koncernoverenskomst 2020.

## § 27 Jobfunktioner

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

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

Udfører it-arbejde.

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

- 133010 Ledelse af hovedaktiviteten indenfor IT  
(Business to Business)
- 133020 Ledelse af intern IT
- 251110 Arbejde med overordnet IT-arkitektur
- 251210 IT-projektstyring
- 251300 Web og multimedieudvikling
- 252100 Design og administration af databaser
- 251120 Design af IT-systemer og analyse af  
forretningsprocesser
- 251220 Rådgivning og programmering indenfor  
softwareudvikling
- 251400 Vedligeholdelse og dokumentation af software
- 251900 Andet arbejde med software, herunder test og  
kvalitetssikring
- 252200 Systemadministration
- 252300 Arbejde med computernetværk
- 252900 Andet arbejde med databaser og netværk
- 351300 Netværks- og systemteknikerarbejde
- 351400 Internetteknikerarbejde
- 351100 Driftsteknikerarbejde
- 351200 Brugersupportarbejde
- 413200 Dataregistreringsarbejde

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

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

## § 27a Årnorm og standardlønsystem

It-medarbejdere er medarbejdere, som udfører it-arbejde, og som 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.

Disse medarbejdere har en årnorm på 1924 timer og er omfattet af § 25.

### Overgangsbestemmelse:

For medarbejdere ansat med en årnorm på 1872 timer inden 1. juli 2017 gælder, at årnormen fastholdes indtil anden ansættelsesaftale indgås.

## § 28 Standardlønsystemet - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser

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

## § 30 Betjente - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser

## § 31 Elevers aflønning

Stk. 1. Finanselever aflønnes som følger:

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

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



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

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

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

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

Stk. 5. IT-elever på EUD-niveau

**IT-elever** aflønnes som følger:

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 35 Lønudbetaling**

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

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

### **§ 37 Funktionstillæg**

Område

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

- kr. 34.816,00 pr. 1. april 2020
  - kr. 35.512,33 pr. 1. juli 2020
  - kr. 35.938,50 pr. 1. juli 2021
  - kr. 36.297,92 pr. 1. juli 2022 eller derover,
- 
- der varetager særlige arbejdsfunktioner, eller
  - der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum.

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

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

## Udbetaling og pension

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

## § 38 Specialisttillæg Område

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

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

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

## Aftrapning

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

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

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

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

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

## Udbetaling og pension

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

## Kontraktansatte

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

## § 39 Pensionsbidrag

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

## Pensionsbidraget forhøjes til mindst 16,90%, heraf mindst 11,85% fra virksomheden.

Pensionsbidraget forhøjes således:

- 1. juli 2020 16,50%, heraf 11,45% fra virksomheden
- 1. juli 2021 16,75%, heraf 11,70% fra virksomheden
- 1. juli 2022 16,90%, heraf 11,85% fra virksomheden

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

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

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

## § 40 Overflytning til eller fra it- arbejde

§ 40 er erstattet af bestemmelserne i Koncernoverenskomst jf. Løn – Overflytning til/fra it- arbejde.

### Løn – Overflytning til/fra it-arbejde

Jyske Bank ønsker, at

... du får en løn, der svarer til de ændrede arbejdsmæssige forhold, hvis du overflyttes til/fra it-arbejde.

Ved at ...

... der betales en løn, der mindst svarer til din normale timeløn.

... anciennitetsforløb og slutlønforventning bevares, hvis der ikke er tale om en lønmæssig tilpasning til den nye arbejdssituation.

Til gengæld forventes, at ...

... du udviser en passende mobilitet og fleksibilitet.

# Kapitel IV - Særlige medarbejdergrupper

## § 41 Vikarer og studerende på deltid

§ 41 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst jf. Midlertidigt beskæftigede – Vikarer og Midlertidigt beskæftigede – Studerende på deltid.

### Midlertidigt beskæftigede – Vikarer

Jyske Bank ønsker, at

... ansætte vikarer til at varetage en anden medarbejders funktion i op til 12 mdr.

Ved at ...

... du er omfattet af overenskomsten på nær bestemmelsen om uddannelsesplan (§ 72)

Til gengæld forventes, at ...

... du får en skriftlig bekræftelse på ansættelsen og gældende løn- og arbejdsvilkår iht. overenskomsten..

## Midlertidigt beskæftigede – Studerende på deltid

Jyske Bank ønsker, at

- ... ansætte studerende, der har studiekort fra en videregående uddannelse.
- ... ansætte finansøkonomistuderende og finansbachelor i afdelingsnettet.

Ved at ...

- ... din arbejdstid aftales løbende under hensyn til studiet.
- ... arbejdstiden kan variere. Der betales tillæg efter § 9, stk. 4, hvis arbejdstiden på virksomhedens anledning placeres på særlige tidspunkter.
- ... arbejdstidsbestemmelserne kan fraviges, hvis du selv kan fastsætte sin arbejdstid.
- ... du er omfattet af overenskomsten på nær følgende bestemmelser om:
  - § 72 om udviklingsplan
  - § 75 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
  - § 76 om ret til orlov ved adoption
  - § 78, stk. 5, om ret til orlov efter § 26 i barselsloven om alvorligt syge børn
  - § 78, stk. 6, om ret til orlov efter § 42 i lov om sociale service – handicappet barn
  - § 79 orlov til pasning af nærtstående
  - Pensionsprotokollatet
  - § 74. I stedet for retten til at afholde omsorgsdage får du i stedet udbetalt 1,92 % af årslønnen ved årets slutning.
  - § 3, stk. 1 om erstatningsfrihed.
  - § 35 idet lønnen betales bagud.

Til gengæld forventes, at ...

- ... du får en skriftlig bekræftelse på ansættelsen og gældende løn- og arbejdsvilkår iht. overenskomsten.
- ... du og din leder aftaler arbejdstiden under hensyntagen til studiet.

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

§ 42 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomsten jf. Midlertidigt beskæftigede.

### Midlertidigt beskæftigede

Jyske Bank ønsker, at

... kunne beskæftige medarbejdere ifm. løsning af opgaver af midlertidig eller ekstraordinær karakter.

Ved at ...

... ansætte medarbejderen på specielle vilkår i én eller flere perioder på op til 3 mdr. i alt.

... medarbejdere under 18 år betales med en timeløn på minimum 60 % af minimumslønnen.

... medarbejdere, der er fyldt 18 år betales med minimumslønnen jf. § 25

... for de medarbejdere, der har 5. ugers ferie gælder, at mere end 37 arbejdstimer i gennemsnit pr. uge, opgjort over max. 4 uger, betales med et overarbejdstillæg på 50 % for de første 3 timer og på 100 % for de følgende timer. Dette gælder frem til 1. september 2021

... arbejde på særlige tidspunkter betales med følgende tillæg til timelønnen:

Hverdage:

- 45 % kl. 06-07 og 18-20
- 65 % kl. 20-06
- 25 % kl. 07-08

LØ, SØ og SH:

- 65 % kl. 06-22
- 75 % kl. 22-06

... der ikke betales tillæg til service/teknikere på hverdage i tidsrummet kl. 06-08.

... der ikke betales tillæg til service/teknikere, hvis arbejdsopgaver naturligt falder uden for tidsrum, hvor der ydes tillæg - eller hvis arbejdsopgaver planlægges og udføres individuelt (primært rengøring, vinduespolering og viceværtopgaver).

... optjene en samlet godtgørelse på 16 % (feriegodtgørelse 12,5 % og SH-tillæg 3,5 %) af lønnen, inkl. evt. tillæg.

... betale løn under sygdom.

Til gengæld forventes, at ...

... du får en skriftlig bekræftelse på ansættelsen og gældende løn- og arbejdsvilkår.



## § 43 Tilkaldpersonale

§ 43 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst jf. Midlertidigt beskæftigede - tilkaldemedarbejdere

### Midlertidigt beskæftigede – Tilkaldemedarbejdere

Jyske Bank ønsker, at

... ansætte tilkaldemedarbejdere til dækning af et behov for:

- afløsning under sygdom, ferie, og andet fravær inden for kantine, rengøring, viceværtopgaver samt andre opgaver af driftsmæssig karakter.

- udførelse af enkeltstående arbejdsopgaver, som er karakteriseret ved, at de er større, men kortvarige.

- ansætte skoleelever (til og med gymnasialt niveau) som tilkaldemedarbejdere til at udføre kopierings-, pakke-, arkiverings- og lignende forefaldende opgaver.

Ved at ...

... medarbejdere under 18 år betales med en timeløn på minimum 60 % af minimumslønnen.

... medarbejdere, der er fyldt 18 år betales med minimumslønnen jf. § 25

... arbejde på særlige tidspunkter betales med følgende tillæg til timelønnen:

Hverdage:

**45 % kl. 06-07 og 18-20**

65 % kl. 20-06

25 % kl. 07-08

**LØ, SØ og SH:**

65 % kl. 06-22

75 % kl. 22-06

... der ikke betales tillæg til service/teknikere på hverdage i tidsrummet kl. 06-08.

... der ikke betales tillæg til service/teknikere, hvis arbejdsopgaver naturligt falder uden for tidsrum, hvor der ydes tillæg - eller hvis arbejdsopgaver planlægges og udføres individuelt (primært rengøring, vinduespolering og viceværtopgaver).

... optjene en samlet godtgørelse på 16 % (feriegodtgørelse 12,5 % og SH-tillæg 3,5 %) af lønnen, inkl. evt. tillæg.

... du ikke er forpligtet til at lade dig tilkalde.

... koncernen ikke er forpligtet til at gøre brug af dig.

Til gengæld forventes, at ...

... du får en skriftlig bekræftelse på ansættelsen og gældende løn- og arbejdsvilkår.

... du ikke har en forud fastlagt arbejdstid, men den fastsættes ved individuel aftale.

... du aflønnes bagud for de præsterede timer.

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

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

- § 22 Deltagelse i møde- og kursusarrangement
- § 25 Løn
- § 27 Jobfunktioner
- § 45 Ansættelsesbevis m.v.
- § 47 Attest ved sygdom
- § 48 Ferietillæg
- § 74 Omsorgsdage
- § 80 Frihed ved børns sygdom
- § 84 Psykologordning og forsikringsforhold

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

- § 20, stk. 1 Rådighedsvagter, tilkald og konsultation
- § 35 Lønudbetaling
- § 37, stk. 1 Funktionstillæg
- § 40, stk.1 Overflytning fra it-arbejde

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

- § 20 Rådighedsvagter, tilkald og konsultation
- § 21 Vagtterminaler
- § 35 Lønudbetaling
- § 37, stk. 1 Funktionstillæg
- § 40, stk. 2 Overflytning til it-arbejde

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

- § 5, stk. 4 Arbejdstid fastsat af virksomheden
- § 11 Pauser
- § 37, stk. 2 Funktionstillæg

# Kapitel V - Andre ansættelsesbestemmelser

## § 45 Ansættelsesbevis m.v.

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

## § 46 Forflytninger

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

## § 47 Attest ved sygdom

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

Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af virksomheden.

# Kapitel VI - Ferie

## § 48 Ferietillæg

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

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

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

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

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

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

## § 49 Overenskomstbestemte feriedage

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

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

Ansættelse i perioden 1. september  
til og med 30. november:

5 feriedage

Ansættelse før 1. marts:

4 feriedage

Ansættelse før 1. maj:

3 feriedage

Ansættelse før 1. juli:

2 feriedage

Ansættelse 1. juli eller senere:

1 feriedag.

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

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

Fratrædelse før 1. december:

1 feriedag

Fratrædelse før 1. marts:

2 feriedage

Fratrædelse før 1. maj:

3 feriedage

Fratrædelse før 1. juli:

4 feriedage

Fratrædelse 1. juli eller senere:

5 feriedage.

Tilgodehavende ferie skal holdes i opsigelsesperioden.

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

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

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

Til- og fratræden i perioden håndteres forholdsmeæssigt.

## **§ 50 Aftalemulighed om ferie**

Stk. 1-2 og 4-5 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst jf. Ferie – Frihed/orlov

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 forholdsmeæssigt. 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.

## Jyske Bank Tilbyder, at

... der i videst mulig omfang tages individuelle og personlige hensyn i forbindelse med planlægning af ferie og frihed.

## Ved at ...

... ferien optjenes og afholdes i hele dage.

... dine ønsker om ferie vil blive imødekommet i den udstrækning, der er mulighed for det.

... der som udgangspunkt er lige mulighed for ferie, men at der skal tages hensyn til ønsker om ferie i skolernes sommerferie fra medarbejdere, der har skolesøgende børn.

... du og koncernen kan aftale at overføre tilgodehavende optjent ferie ud over 20 dage.

... overført ferie ikke kan pålægges afholdt i en evt. opsigelsesperiode på koncernens foranledning.

... du har den nødvendige frihed med løn til deltagelse i relevante mærkedage for dig, din ægtefælle og dine børn. Det kan fx være bryllup og sølvbryllup, jubilæer (25 år og 40 år) eller runde fødselsdage (50 år og opefter).

... du har den nødvendige frihed med løn i tilfælde af alvorlig sygdom eller dødsfald i din nærmeste familie efter individuel aftale med din leder.

... du kan bevilges frihed med løn til forberedelse, opgaveskrivning mv. i forbindelse med uddannelser, hvor store periodevise belastninger forekommer.

... du har ret til op til 6 måneders orlov uden løn efter 5 års ansættelse, og du har mulighed for at dele orloven op i indtil 2 perioder.

... du efter individuel aftale med din leder kan holde fri uden løn i forbindelse med nødvendige læge/hospitalsundersøgelser for børn uanset alder, forældre, svigerforældre og søskende mv.

## Til gengæld forventes, at ...

... du er indforstået med at være fleksibel ift. driften af afdelingen og dine kolleger i forbindelse med planlægningen af ferie, orlov og frihed.

... du aftaler ferie og frihed med din leder.

... der i forbindelse med ferie tages det nødvendige hensyn til kunderne og dermed driften af afdelingen.

... afholdt ferie og omsorgsdage registreres.

... du ved eventuelle feriehindringer på grund af varig sygdom eller orlov over 2 ferieår indgår en aftale med din leder om overførsel af restferien, medmindre du ønsker den udbetalt.

... du varsler ønsker om orlov med minimum 3 måneder og accepterer, at Jyske Bank efter dialog med den faglige repræsentant, kan modsætte sig dine ønsker, hvis særlige tjenstlige eller praktiske hensyn taler for det.

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

### § 52 Elevers ferie

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

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

7 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i december

6 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i januar

5 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i februar

4 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i marts

3 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i april

2 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i maj

1 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i juni

- c. Tiltræder eleven i perioden fra den 1. juli til den 31. august optjener eleven ferie efter ferielovens almindelige bestemmelser i det indeværende ferieår.
- d. Samtlige elever gives 25 dages ferie i det ferieår, der følger efter ferieåret, hvor ansættelsen har fundet sted jf. ferielovens § 42.



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

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

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

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

# Kapitel VII - Uddannelse

## § 54 Elevers ansættelse/ophør

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

Hvis der i ansættelsesaftalen er taget forbehold for fremtidig ansættelse, giver virksomheden senest ved uddannelsesetidens 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 uddannelsesetidens normale afslutning.

## § 55 Elevers arbejdstid

For elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser som anført for finansmedarbejdere.

## § 56 Elevers skoletid/rejsetid

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

Honorering for rejsetid kan ske kontant.

## Finanselever

### § 57 Ansættelse

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

## § 58 Uddannelsestid

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

- Den 2-årige HG
- HHX
- STX
- HF.

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

Stk. 2. Hvis en elev:

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

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

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

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

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

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

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

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

## § 59 Teoretisk og praktisk uddannelse

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

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

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

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

## Kontorelever

### § 60 Anvendelsesområde

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

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

## § 61 Ansættelse

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

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

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

Stk. 3. Elever, der med virksomheden har indgået uddannelsesaftale efter lov om erhvervsuddannelser, er i uddannelsestiden omfattet af de i

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

## § 62 Uddannelsestid

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

Stk. 2. Hvis en elev:

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

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

Hvis uddannelsestiden ifølge aftalen skal forlænges med mere end fraværperioden, 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.

## § 63 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

### § 64 Godkendelse af praktiksted

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

## § 65 Ansættelse og vilkår

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Aspiranter og trainees

### § 66 It-aspiranter

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

Aspiranttiden er 1/2 år.

Stk. 2. Medarbejdere, der har gennemgået:

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

ansættes uden aspiranttid.

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

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

### § 67 Finansøkonomer og finansbachelorer i et traineeforløb

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



# Kapitel VIII - Kompetenceudvikling

## § 68 Kompetenceudvikling

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

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

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

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

## § 69 Finansuddannelsen

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

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

## § 70 Akademiuddannelsen i finansiel rådgivning

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

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

## § 71 Lovbestemte certificeringer og prøver

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

## § 72 Medarbejderens udviklingsplan

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

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

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

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

Udviklingssamtalen bør indeholde:

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

Udviklingsplanen skal omhandle:

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

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

### § 73 Frihed til uddannelse

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

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

Ved frihed efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

# Kapitel IX - Sociale bestemmelser

## § 74 Omsorgsdage

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

For deltidsansatte gives omsorgsdagene forholdsmæssigt.

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

## § 75 Graviditet, barsel og orlov

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Virksomheden betaler såvel medarbejderens som virksomhedens normale pensionsbidrag i perioden.

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

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

## Barselsorlov

Jyske Bank ønsker, at

... der tages individuelle og personlige hensyn ved planlægningen af barselsorlov.

Ved at ...

... din barselsorlov bliver placeret efter dit ønske og efter gældende lov.

... du som mand har ret til 16 ugers barsel med fuld løn, som du afholder i perioden fra uge 1 til uge 60 efter barnets fødsel.

...de 16 uger er fordelt på 2 ugers fædreorlov og 14 ugers forældreorlov.

...du skal holde fædreorloven indenfor de første 14 uger efter fødslen.

...placeringen af orloven aftales med din leder.

Til gengæld forventes, at ...

... du aftaler barselsorlov i god tid med din leder af hensyn til afdelingens drift.

... antallet af orlovstimer pr. uge er deleligt med 7 på grund af administrative hensyn.

... orloven er afsluttet efter halvandet år fra barnets fødsel.

## § 76 Adoption

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

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

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

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

## § 77 Børnedeltid

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

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

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

## § 78 Frihed ved børns sygdom

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

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

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

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

Virksomheden og medarbejderen betaler fuldt pensionsbidrag i orlovsperioden.

## Frihed ved børns sygdom

Jyske Bank ønsker, at

...tilgodese medarbejdernes behov i forbindelse med hjemmeboende børns sygdom

Ved at ...

... du har ret til nødvendig frihed med løn i indtil 5 dage for at arrangere passende pleje eller selv passe barnet

... friheden også gælder, hvis du har et forældremyndighedslignende forhold til barnet.

Til gengæld forventes, at ...

... du bestræber dig på at sørge for passende pleje, når det er muligt

... at du orienterer din leder og accepterer, at denne spørger ind til dine muligheder for at finde anden passende pleje.



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

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

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

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

Ansættes medarbejderen i henhold til pkt. a, betaler virksomheden 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. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

## § 80 Frihed som følge af force majeure

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

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

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

Betingelser for adgangen til og omfanget af arbejdsfrihed som følge af force majeure fastlægges lokalt.

## § 81 Orlov

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

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

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

## § 82 Tilbagevenden efter orlov

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

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

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

Bestemmelsen gælder alle former for orlov.

## § 83 Deltid for seniorer

§ 83 er erstattet af bestemmelser i Koncernoverenskomst jf. Senkarriere og seniorer.

### Jyske Bank ønsker, at

... være en rummelig arbejdsplads med varige relationer.

... sikre fortsatte uddannelses- og udviklingsmuligheder således, at du kan bevare og udvikle din markedsværdi og derved gøre det muligt og værdigt at blive gammel i Jyske Bank.

... du har mulighed for en fleksibel overgang til pensionisttilværelsen.

### Ved at ...

... der gennemføres relevante uddannelsesstilbud med særlig henblik på ældre medarbejdere – herunder pensionsforberedende kurser.

... det er naturligt at "blive gammel" i Jyske Bank.

... du har mulighed for en dialogsamtale, hvor din senkarriere drøftes.

... der er mulighed for nedsat arbejdstid:

- Fra dit 60. år har du ret til en arbejdstidsprocent på mellem 80 – 100 %
- Fra dit 62. år har du ret til en arbejdstidsprocent på mellem 70 – 100 %
- Og fra dit 64. år har du ret til en arbejdstidsprocent på mellem 60 – 100 %

Med fuldt pensionsbidrag på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad fra både Jyske Bank og dig. (dog max. i 7 år.)

... koncernen tilbyder at vejlede dig i forbindelse med pensioneringen.

... der vil være en positiv holdning til, at ældre medarbejdere kan afgive ansvar/opgaver til kolleger.

### Til gengæld forventes, at ...

... du og din leder udarbejder og vedligeholder dine udviklings- og uddannelsesplaner.

... du og koncernen arbejder for at udvikle og bevare din markedsværdi til sidste arbejdsdag i koncernen.

... du aktivt indgår i dialogsamtalerne med koncernen.

... aftaler om alderspensionering indgås med et varsel på mindst 6 måneder.

... ret til seniordeltid er betinget af 5 års anciennitet.

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

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

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

## **§ 84 Psykologordning og forsikringsforhold**

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

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

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

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

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

## Heltidsulykkesforsikring

Jyske Bank ønsker, at

... tegne en heltidsulykkesforsikring for medarbejderne i Jyske Bank koncernen (DK)

Ved at ...

... tegne en skattefri forsikring, der yder erstatning ved ulykker.

...tegne en forsikring, hvor forsikringspræmien ikke overstiger 0,1% af Jyske Bank koncernens lønsum.

Til gengæld forventes, at ...

... forpligtigelsen til at tegne forsikringen bortfalder – og kan genforhandles, hvis forsikringspræmien skulle stige så meget, at den bliver højere end 0,1 % af Jyske Bank koncernens lønsum

...forsikringen kan efter forhandling mellem parterne bortfalde, hvis skattereglerne for denne type forsikring ændres til ugunst for de forsikrede.

## Pensionsordning og invalidesum

Jyske Bank ønsker, at

... dine økonomiske forhold som pensionist er sikret ved en pensionsordning.

... vise at varige relationer værdsættes.

Ved at ...

... koncernens pensionsordning indeholder fleksible muligheder, som tilgodeser individuelle behov – dog således, at pensionsordningen altid indeholder en alders- og invalidepension. Koncernen aftaler således med Jyske Bank Kreds, hvilke kriterier indgår i valg af pensionsleverandør.

...koncernen har tegnet en forsikring, der betaler en invalidesum til fastansatte på 100 % af din årsløn (dog højest overenskomstens øvre løngrænse jf. § 25, stk. 6) inkl. koncernens overenskomstmæssige pensionsbidrag, når du opsiges din stilling og indgår en aftale om invalidepensionering med koncernen.

... udbetaling af invalidesum forudsætter du opsiges din stilling og indgår en aftale om invalidepensionering med koncernen.

Til gengæld forventes, at ...

...du straks orienterer koncernen, hvis du bevilges invalidepension af enten det offentlige eller dit pensions-/forsikringselskab.

## § 85 Omplacering af medarbejdere efter sygefravær

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

## § 85 Løn til efterladte

Stk. 1. I tilfælde af, at du afgår ved døden, under ansættelsen, udbetales løn for den løbende måned, samt i alt 6 måneders løn til efterladte.

Stk. 2. Løn til efterladte udbetales til din ægtefælle, registreret partner eller samlever, subsidiært til dine børn under 21 år.

Stk. 3. Hvis du ikke efterlader dig ægtefælle, registreret partner eller samlever, subsidiært børn under 21 år, udbetales ingen efterløn.

Stk. 4. Denne bestemmelse erstatter funktionærlovens regler om udbetaling af efterløn ved dødsfald under et ansættelsesforhold.

# Kapitel X - Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse

## § 86 Afskedigelser

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Afsnit 2 - Protokollater

	<b>Side</b>
Protokollater om:	
<b>Arbejdstid</b>	
1. Pengeautomater	73
2. Værditransporter	76
<b>Løn</b>	
3. Kontraktansatte	77
4. Diplomingeniørstuderende	79
<b>Forsikring</b>	
5. Gruppesikringsregulativ	81
6. Sundhedsforsikring	86
7. Tandforsikring	90
<b>Ansættelsesaftaler</b>	
8. Ansættelsesaftaler	90
<b>Uddannelse</b>	
9. Pulje til kompetenceudvikling	92
<b>Løntabeller</b>	
10. Løntabeller - Se afsnit 9 Overgangsbestemmelser	

# 1. Pengeautomater

## § 1

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

## § 2 Opfyldning af automater uden for normal arbejdstid

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

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

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

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

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

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

## § 3 Tilkald ved teknisk servicering

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

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

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

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

## § 4 Rådighedsvagt med automatiseret tilkald

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. Værditransporter

### § 1

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

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

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

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

## 3. Kontraktansatte

### § 1

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

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

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

Samt i de tilfælde, hvor det kan være relevant:

- a. Bestemmelser om orlov ved graviditet og barsel
  - b. Bestemmelser om orlov ved adoption
  - c. Bestemmelser om hospitalsindlæggelse af et sygt barn under 18 år
  - d. Bestemmelser om orlov til medarbejdere med alvorligt sygt barn
- a. Bestemmelser om orlov til medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet hjemmeboende barn

## § 2

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

## § 3

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

## 4. Diplomingeniørstuderende

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

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

### Løn

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

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

Praktiklønnen reguleres ved næstkommende overenskomstfornyelse.

### Øvrige ansættelsesvilkår

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

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



- f. § 78 og § 84 finder dog anvendelse.
- g. Kapitel X om afskedigelsesvilkår og fratrædelsesgodtgørelse.
- h. Afsnit 2, pkt. 7 og 8 om sundhedsforsikring og tandforsikring.
- i. Pkt. 5 om fratrædelsesvilkår i protokollat om afbødeforanstaltninger.

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

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

### Regulativets dækningsområde:

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

### A. GRUPPEFORSIKRINGSORDNINGER

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

Dødsfaldssum

200.000 kr.

Visse kritiske sygdomme

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

Med kritisk sygdom menes:

- Kræft
- Blodprop i hjertet
- Bypassoperation eller ballonudvidelse
- Hjerteklapkirurgi
- Hjerneblødning eller blodprop i hjernen

- Sækformet udvidelse af hjernens pulsårer (aneurisme) eller intrakraniell arteriovenøs karmisdannelse (AV-malformation) samt kavernøst angiom i hjernen
- Visse godartede svulster i hjerne og rygmarv
- Dissemineret sklerose
- Motorisk nervecellesygdom (MND)
- Visse muskel- og nervesygdomme
- Hiv-infektion som følge af blodtransfusion eller arbejdsbetinget smitte
- Aids
- Kronisk nyresvigt
- Større organtransplantationer
- Parkinsons sygdom
- Blindhed
- Døvhed
- Aorta sygdom (sygdom i hovedpulsåren)
- Følger efter hjerne- eller hjernehindebetændelse
- Følger efter Borreliainfektion eller Tick Borne Encephalitis (TBE)
- Større forbrændinger, forfrysninger eller ætsninger
- Indoperation af ICD-enhed (hjertestøder) som sekundær profylakse
- Kronisk hjertesvigt med indoperation af ICD/CRT-enhed eller langtidsholdbar mekanisk hjertepumpe, fx Heartmate.

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

Dækning af visse kritiske sygdomme hos børn

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

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

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

Dækkede sygdomme

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

- Større forbrændinger, forfrysninger eller ætsninger
- Histiocytoser og fibromatoser.

### Præmiefritagelse

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

## B. ETABLERING AF GRUPPELIVSFORSIKRING

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

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

## C. UDBETALINGSBESTEMMELSER

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

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

## D. PRÆMIEBETALING

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

## E. BONUS

Bonus anvendes til nedbringelse af præmien.

## F. SKATTEMÆSSIG BEHANDLING

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

## G. FORSIKRINGSAFTALEN

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

## 6. Sundhedsforsikring mellem FA og Finansforbundet

### Dækningsområde

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

### Formål

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

### Gyldighed

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

### Indhold

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

Ordnningen 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.



Jyske Bank ønsker, at

... du hurtigt kan få den nødvendige hospitalsbehandling - evt. på privathospital – samt efterbehandling ved sygdom og tilskadekomst.

Ved at ...

... du er omfattet af en sundhedsforsikring i henhold til overenskomstens bestemmelser og en overbygning i henhold til aftale med Jyske Bank Kreds.

... De til enhver tid gældende forhold omkring forsikringen vil være beskrevet i VIS.

... Jyske Bank Kreds én gang om året informeres om økonomien og skadesantallet i ordningen.

Til gengæld forventes, at ...

... forsikringen vil have en positiv effekt på koncernens sygefravær.

## **7. Protokollat om Tandforsikring mellem FA og Finansforbundet**

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

#### **Tandbehandling**

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

Tandforsikringen skal som minimum indeholde dækning af følgende ydelser:

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

## 7. Ansættelsesaftaler

Stk. 1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

Ansættelsesaftalen skal indeholde alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst samme oplysninger som fremhævet i bilag 1 til aftalen.

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

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

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

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

Ansættelsesaftalen skal indeholde følgende punkter:

1. Arbejdsgiverens og arbejdstagerens identitet.
2. Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at arbejdstageren er beskæftiget på forskellige steder, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af arbejdstagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.

5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.
6. Arbejdstagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
7. Varigheden af arbejdstagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
8. Den gældende eller aftalte løn som arbejdstageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse samt tillæg og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, fx pensionsbidrag og evt. kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
10. Vilkår for merarbejde.
11. Angivelse af hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer arbejdsforholdet.

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

## 8. Pulje til kompetenceudvikling

### § 1

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

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

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

### § 2

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

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

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

### § 3

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

## Afsnit 3 - Løn

	<b>Side</b>
Protokollat om lokale aftaler om lønpakker	95
Protokollat om pensionsordninger	97
Overenskomst om feriekortordning	101
Protokollat om lønstatistik	102

# Protokollat mellem FA og Finansforbundet om lokalaftaler om lønpakker

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

## § 1

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

## § 2

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

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

## § 3

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

## § 4

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



## § 5

Lokalaftaler om lønpakker skal omfatte:

1. Hvilke medarbejdere der omfattes
2. Hvilke goder der indgår i lønpakken
3. Godernes værdiansættelse, herunder for goder, der anvender bruttolønsprincippet, deres ombytningsforhold til traditionel løn (ekskl. pension og ferietillæg)
4. Hvordan goderne i lønpakken indgår i beregningen af ferietillæg, genetillæg, pension, overarbejdsbetaling m.v.
5. Eventuelle skattemæssige konsekvenser
6. Hvornår, og med hvilke intervaller, den enkelte medarbejder kan foretage valg vedrørende egen lønpakke
7. Hvordan der forholdes ved medarbejderens fratræden
8. Varsler og tidspunkter for revision, forhandling, opsigelse og evt. ophør af lokalaftalen
9. Stillingtagen til, hvorvidt medarbejderen skal have yderligere rådgivning.

# Protokollat om pensionsordninger

## 1. Valg/ændring af leverandør

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

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

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

## 2. Pensionsvilkår og ydelsessammensætning mv.

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

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

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

Medarbejdere, der er berettiget til overenskomstmæssigt pensionsbidrag, kan fra den 1. i måneden efter at have opnået pensionsudbetalingsalderen jf. Pensionsbeskatningsloven § 1a, efter samråd med sit pensionssselskab, 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.

### 3. Pensionsudvalg mv.

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

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

### 4. Udbetaling under fortsat ansættelse

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

- a. Alderspension i form af en løbende ydelse (fx ratepension eller livrente) kan udbetales fra det tidspunkt, hvor medarbejderen opnår ret til folkepension, eller hvor pensionsaftalen udløber.

- b. Alderspension i form af løbende ydelser (fx ratepension eller livrente) kan efter rådgivning fra medarbejderens pensionsselskab udbetales forholdsmæssigt svarende til nedsættelse i arbejdstidsprocenten, hvis medarbejderen har opnået pensionsudbetalingsalderen, jf. pensions-beskatningsloven § 1a.

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

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

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

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

## 5. Uenighed og fortolkning

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

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

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

## 6. Voldgift

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

- Ved uenighed om kriterier kan voldgiften pålægge virksomheden/den Faglige repræsentant at benytte de kriterier, som voldgiften finder er bedst egnede til at belyse ordningen/ordninger
- Hvis indholdet eller vilkårene i den ønskede ordning efter voldgiftens

opfattelse ikke lever op til den fælles intention om at give medarbejdere bedst mulige markedsvilkår, kan voldgiften pålægge virksomheden/ den Faglige repræsentant at ændre de ønskede indhold eller vilkår, så intentionen om at give medarbejderne de bedst mulige markedsvilkår opfyldes fremover, hvis der i fællesskab er indhentet tilbud, og der er uenighed om valg af tilbud, kan voldgiften pålægge virksomheden/den Faglige repræsentant at vælge den ordning, der efter voldgiftens opfattelse, bedst lever op til intentionen om at give medarbejderne de bedst mulige markedsvilkår.

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

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

## Protokollat om lønstatistik

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

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

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

	<b>Side</b>
Rammeaftale om distancearbejde	104
Aftale om hviletid og fridøgn	109



# Rammeaftale om distancearbejde

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

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

## Generelle bestemmelser

### § 1 Overenskomstvilkår generelt

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

### § 2 Arbejdstid

Arbejdstidsnorm – daglig arbejdstid

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

### Fast tid

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

### Medarbejdertid

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

## Opgørelse og rapportering

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

### Fravær mv.

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

Distancearbejdets udstrækning

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

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

## § 3 Arbejdsplads

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

## § 4 Arbejds miljø

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

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

## § 5 Databeskyttelse

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

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

## § 6 Etablering, nedtagning mv.

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

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

## § 7 Forsikrings- og sikkerhedsforhold

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

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

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

## § 8 Generelle vilkår

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

Den lokale aftale

### § 9 Aftaleparter – lokalt

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

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

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

## Den individuelle aftale

### § 10 Vilkår – skriftlig aftale

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

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

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

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

### § 11 Oplysning om anvendelse

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

Oplysningernes art og omfang samt terminer herfor aftales lokalt.

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

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

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

## § 1 Den daglige hvileperiode

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

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

Ved enhver nedsættelse af den daglige hvileperiode skal der ydes en tilsvarende kompenserende hvileperiode eller anden 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 rådgivningstjeneste, 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.

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

## § 3 Tilsynsbog

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

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

## § 4

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

Hvileperioden er det tidsrum, der ikke er arbejdstid.

## § 5 Konsultation

### Stk. 1. Ved rådighedsvagt

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

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

### Stk. 2. Uden rådighedsvagt

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

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

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

## § 6 Fortolkning

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

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

### Anmærkning til § 1 og § 2

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

## Afsnit 5 - Sociale bestemmelser

	<b>Side</b>
Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen	115
Protokollat om mulighed for lokalaftaler om job på særlige vilkår (Socialt kapitel)	116
Protokollat om integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund	118

# Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen

## Seniorpolitik

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

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

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

## Værdighed på arbejdspladsen

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

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

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

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

## Forebyggelse

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

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

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

- Mulighederne for at vende tilbage på normale vilkår
- Løn og øvrige ansættelsesvilkår samt omplacering – herunder eventuelle ændringer i arbejdsfunktioner
- Ændringer i de fysiske rammer

- Etablering af hjælperedskaber
- Eventuel nedsættelse af arbejdstiden
- Eventuelt fleksjob.

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

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

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

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

#### Jyske Bank ønsker, at

- ... være en rummelig arbejdsplads med varige relationer.
- ... der tages vidtgående individuelle og menneskelige hensyn.

#### Ved at ...

- ... der tages hensyn til, at dine behov er forskellige i livets faser. Det gælder fx arbejdstid, frihed, barsel og orlov.
- ... der som udgangspunkt er lige muligheder for alle uanset alder, køn, religion, hudfarve og seksualitet - i alle forhold i ansættelsen.
- ... afprøve mulighederne for at fastholde medarbejdere, som rammes af alvorlig sygdom fx ved fleksjob/skånejob, jobprøvning, omplacering og jobtilpasning.
- ... at det er naturligt at "blive gammel" i Jyske Bank.
- ... være fleksible i relation til at overvinde "midlertidig svaghed" fx alkoholproblem, psykiske problemer og fysiske problemer.

#### Til gengæld forventes, at ...

- ... der skabes større forståelse hos kolleger gennem åbenhed om sygdomsforløb.
- ... kolleger og ledere udviser nødvendig fleksibilitet og forståelse.
- ... du må have forståelse for helheden og de aktuelle jobmæssige behov.
- ... ligeværd og værdighed er nøgleord i vores omgang med hinanden.

# Protokollat om integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund

FA og Finansforbundet er positive overfor, at finansielle virksomheder og deres medarbejdere søger at fremme udviklingen mod en medarbejdersammensætning, der i højere grad svarer til befolkningssammensætningen, og at det sker ved, at virksomhederne i højere grad ansætter medarbejdere med baggrund som flygtning eller 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 overenskomsters løn- og ansættelsesvilkår er, at medarbejderen er i besiddelse af sædvanlige kvalifikationer, herunder faglige, sproglige og personlige kvalifikationer.
3. En virksomhed kan indgå individuel ansættelsesaftale på særlige vilkår, der fraviger overenskomsten, når den Faglige repræsentant godkender ansættelsesaftalen. Aftalen kan indgås med medarbejdere, der ikke på ansættelsestidspunktet besidder kvalifikationer, der svarer til overenskomstens forudsætninger.

4. De særlige vilkår aftales med udgangspunkt i den for virksomheden gældende overenskomst. Den for ansættelsesforholdet aftalte løn, arbejdstid og arbejdstidens placering kan fraviges under hensyn til arbejdets art, medarbejderens kvalifikationer, og medarbejderens effektive arbejdstid, eksklusive pauser og tid medgået til sprogundervisning og anden integrationsrelevant opkvalificering.

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

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

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

## Samarbejdsudvalg

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

## Den Faglige repræsentant

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



med særlige vilkår. De praktiske forhold omkring ansættelsen drøftes med den lokale tillidsrepræsentant.

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

## **Godkendelse**

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

## Afsnit 6 - Samarbejde og tillidsvalgte

	<b>Side</b>
Aftale om regler for behandling af faglig strid	122
Aftale om fagligt arbejde	127
Aftale om samarbejdsråd	148
Samarbejdsaftale på bank- og realkreditområdet	149
Aftale om samarbejdsudvalg på sparekasseområdet	162
Afbødeforanstaltninger	164
Teknologiaftale på sparekasseområdet	168
Overflytning mellem overenskomster	170
Aftale om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne	171
Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor	177
Trivselsudvalget	180

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

## § 1 Aftalens område

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

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

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

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

## § 2 Organisationsmøde

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

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

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

Stk. 4. Hvis en forhandling efter stk. 1 ikke fører til resultat, skal begæring om organisationsmøde fremsættes senest 4 uger efter datoen for det afsluttende referat af den lokale forhandling. Organisationsmødet skal holdes uden unødige 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 udpegnings 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. Ophås 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 skønsmand eller parter, medmindre andet bestemmes af retten. Forhandlingen foregår for åbne døre, medmindre andet under hensyn til sagens art og omstændigheder bestemmes af parterne eller opmanden.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## § 1 Formål

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

Stk. 2. Tillidsvalgte i denne aftale er:

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

Herudover er der i nærværende aftale fastsat regler for:

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



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

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

## § 2 Tillidsmandens opgaver

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

Tillidsmændenes rettigheder og pligter følger i øvrigt af nærværende aftale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ved bortvisning skal orientering ske snarest muligt.

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

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

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

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

Stk. 4. Senest 14 dage efter, at en medarbejder har modtaget meddelelse om en lønnedsettelse, opsigelse eller en bortvisning, skal virksomheden give en kopi af meddelelsen om lønnedsettelse, 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 lønnedsettelse, opsigelse eller bortvisning i en aftalt periode fremsendes til Finansforbundet.

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

## § 4 Uddannelse

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

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

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

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

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

Stk. 5. Med undtagelse af 1 dag 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. Tillidsmanden skal løbende have mulighed for relevant faguddannelse. Det gælder også, hvis der sker jobskifte under udførelse af tillidsmandshvervet. Det gælder ligeledes mulighed for uddannelse, så tillidsmanden efter tillidsmandshvervets ophør kan indtræde i en stilling på samme niveau som før hvervet.

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

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

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

## § 5 Valg af tillidsmænd

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

Stk. 2. Antallet af tillidsmænd, deres fordeling på de enkelte enheder i virksomheden og deres valgperiode kan fastsættes ved lokal aftale mellem virksomhedens ledelse og de medarbejdervalgte repræsentanter/den Faglige repræsentant.

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

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

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

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

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

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

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

## § 6 Valgbarhed

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

## § 7 Valgtidspunkt

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

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

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

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

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

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

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

## § 8 Valgprocedure

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

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

Meddelelsen fra Finansforbundet skal indeholde oplysning om:

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

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

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

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

## § 9 Samarbejdssamtale

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

Den første samtale finder sted senest tre måneder efter tillidsmandsvalget. Ved lederskift finder der en ny samtale sted senest tre måneder efter den nye leders tiltrædelse.

Samtalerne gennemføres efter punkterne i vedlagte bilag 2.

Parterne udfærdiger i fællesskab et konklusionsreferat.

## § 10 Forholdet til samarbejdsudvalg

De generelle forhold, der behandles i samarbejdsudvalg, er ikke omfattet af aftalen.

## § 11 Faglig personaleforening/Fællestillidsmand

Stk. 1. I virksomheder, hvor der ikke er etableret en virksomhedskreds under Finansforbundet, kan der oprettes en faglig personaleforening.

I virksomheder med mellem 20–100 medarbejdere, hvor der forhandles virksomhedsoverenskomst, kan der i den faglige personaleforening blandt bestyrelsesmedlemmerne vælges yderligere 1 bestyrelsesmedlem, som har samme ret til frihed og beskyttelse som tillidsmænd.

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

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

Den faglige personaleforening skal koordinere samarbejdet mellem de tillidsvalgte og virksomhedens ledelse.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der ikke er etableret en virksomhedskreds eller en faglig personaleforening, jf. stk. 1, og hvor der efter § 5 er valgt mere end 1 tillidsmand, skal der af og blandt disse vælges en fællestillidsmand.

Fællestillidsmandens opgave er at koordinere samarbejdet mellem de enkelte tillidsmænd og virksomhedens ledelse.

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

Stk. 3. Valget af fællestillidsmand finder sted umiddelbart efter, at alle ordinære valg efter § 7 er afholdt, og indsigelsesfristen, jf. § 8, stk. 3, er udløbet.



Stk. 4. I virksomheder med kun en tillidsmand er denne automatisk fællestillidsmand med de vilkår, det indebærer. Bliver der efterfølgende valgt flere tillidsmænd foretages valg i henhold til stk. 2.

## § 12 Supplerende frihed og uddannelse

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

Efter nyvalg af et medlem af Finansforbundets finanskredses bestyrelser skal der finde en samtale sted med deltagelse af kredsbestyrelsesmedlemmet, virksomheden, FA og Finansforbundet.

Der tages konklusionsreferat af samtalen, der gennemføres efter punkterne i bilag 3.

Hvis virksomheden herefter er uenig i omfanget af kredsbestyrelsesmedlemmets fravær, eller ønsker at ændre omfanget af kredsbestyrelsesmedlemmets opgaver i virksomheden, skal virksomheden drøfte dette med FA og Finansforbundet, inden kredsbestyrelsesmedlemmet kontaktes.

### **(c) Hovedbestyrelsesmedlemmer**

Finansforbundets hovedbestyrelsesmedlemmer har ret til frihed med løn til varetagelse af det med hvervet forbundne organisationsarbejde.

Ved „organisationsarbejde“ forstås:

1. Møder og udvalgsarbejde i Finansforbundets regi
2. Møder i andet regi, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet
3. Deltagelse i uddannelsesaktiviteter, hvor der gives en oplæring, som er nødvendig for varetagelse af hvervet.

### **(d) Repræsentantskabsmedlemmer**

Finansforbundets repræsentantskabsmedlemmer har ret til frihed med løn til deltagelse i forbundets repræsentantskabsmøder.

### **(e) Landsmødedelegerede**

Landsmødedelegerede har ret til frihed med løn til deltagelse i Finansforbundets landsmøder samt til nødvendig rejsetid til og fra landsmødet.

Landsmødedelegerede, som ikke er kredsbestyrelsesmedlemmer, har ret til frihed med løn i op til én dag til sammen med kredsbestyrelsen at forberede sig til landsmødet.

### **(f) Regionalt arbejde**

I overenskomstperioden kan der anvendes 450 dage til regionalt fagligt arbejde efter Finansforbundets anvisning.

Efter udløbet af hvert kvartal indberettes forbruget af tjenestefrihed til Finansforbundet og FA.

## **(g) Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer**

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer har ret til 3 dages frihed årlig til uddannelse.

Stk. 3. Andet fagligt arbejde

Organisationsarbejde, hvortil der ikke ydes frihed med løn, jf. ovenfor, kan ikke uden virksomhedens forudgående tilladelse udføres i arbejdstiden.

### **§ 15 Orienteringspligt**

Stk. 1. Medarbejderen skal tidligst muligt og normalt senest 14 dage forud for fraværet orientere virksomheden om deltagelse i aktiviteter, hvortil der efter ovennævnte bestemmelse gives frihed med løn. Fraværet planlægges således, at det bliver til mindst mulig gene for arbejdet i virksomheden.

Stk. 2. Virksomheden fastsætter form og indhold for orienteringen.

### **§ 16 Beskyttelse af tillidsvalgte**

Stk. 1. Afskedigelse eller lønnedsettelse af en tillidsvalgt skal begrundes i tvingende årsager. Forinden afskedigelse/lønnedsettelse finder sted, skal der finde en forhandling sted mellem organisationerne, medmindre der foreligger sådanne forhold fra den tillidsvalgtes side, at bortvisning er berettiget. Begæring om organisationsforhandling skal fremsættes senest 2 uger, før en opsigelse/lønnedsettelse tænkes afgivet. Begæringen skal indeholde en beskrivelse af årsager til den påtænkte handling samt de alternativer, der er undersøgt for at undgå handlingen.

Når organisationsforhandling er begæret, skal virksomheden oplyse den tillidsvalgte om, at der er begæret organisationsforhandling. Virksomheden udleverer samtidig den ovenfor nævnte begæring til den tillidsvalgte. Dette gælder dog ikke, hvis der er tale om afskedigelse begrundet i virksomhedens forhold af en flerhed af medarbejdere, herunder en eller flere tillidsvalgte, idet organisationerne i sådanne tilfælde snarest muligt aftaler processen, herunder rammerne og tidspunkt for afskedigelse af tillidsvalgte.

Stk. 2. Hvis virksomheden efter organisationsforhandlinger fortsat skønner, at afskedigelse/lønnedsettelse er nødvendig, skal opsigelsen/meddelelsen om

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 tillidsmænd mister deres valgområde, skal virksomheden og den Faglige repræsentant drøfte, hvordan ændringerne i tillidsmandsstrukturen gennemføres mest hensigtsmæssigt.

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

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

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

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

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

1. Ændringen sker på den tillidsvalgtes eget initiativ, og
2. Der foreligger en aftale mellem virksomheden, den tillidsvalgte og med virksomhedens Faglige repræsentant

Øvrige ændringer af vilkårene for en tillidsvalgt, som ikke er væsentlige eller ikke udgør en afskedigelse eller lønnedsettelse, skal forhandles lokalt med mulighed for en endelig aftale i virksomheden uden organisationernes efterfølgende godkendelse.

### **§ 17 Øvrige med afskedigelsesbeskyttelse**

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

### **§ 18 Finansforbundets orientering**

Finansforbundet orienterer årlig virksomheden om:

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

# Bilag 1

## Funktionsbeskrivelse for en tillidsmand

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

### Organisatorisk grundlag:

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

### Tillidsmandens hovedopgaver:

Overordnet set forventes, at tillidsmanden vil yde en engageret indsats for såvel kolleger som virksomheden og vil tage ansvar og træffe beslutninger.

Samarbejdet med ledelsen handler om at skabe en balance mellem medlemmernes behov og virksomhedens vilkår. Det indebærer, at tillidsmanden har følgende hovedopgaver:

- Repræsentere medlemmerne i alle sager af betydning over for ledelsen, herunder forelægge forespørgsler, klager og problemer for ledelsen med henblik på en lokal løsning
- Indgå i konstruktiv dialog med lokal leder om nuværende og fremtidige personaleforhold og situationer, som har betydning for afdelingens og områdets arbejds- og medarbejderforhold.
- Dialogen skal tage et balanceret hensyn til medarbejderen, kolleger og virksomheden
- Give og modtage information til lokal leder
- Orienter og rådgive om løn og arbejdsvilkår og formidle relevante informationer til medlemmer
- Konsulent for medlemmer

- Tillidsmanden er samtidig Finansforbundets repræsentant på virksomheden og skal påse, at overenskomsten overholdes.

### **Tillidsmandens egenskaber:**

Skal være kompetent, ansvarlig og troværdig og respekteret af ledelse og medarbejdere

- Skal være proaktiv med ansvar over for løsning af fælles opgaver af både faglig og social art
- Skal gå i rette med såvel ledelse som kolleger
- Skal kunne håndtere opståede situationer og problemer på en positiv og konstruktiv måde for alle parter
- Skal være løsningsorienteret
- Skal være tilgængelig
- Skal have viden om overenskomster, virksomhedens forretningsstrategi, organisations- og indflydelsesveje, sektorens og samfundets vilkår
- Skal arbejde for et godt arbejdsmiljø i afdelingen
- Skal kunne indgå konstruktivt i forhandlinger.



## Bilag 2

### **Punkter til drøftelse mellem tillidsmand og leder i forbindelse med den årlige samarbejdssamtale**

Samtalen skal som minimum indeholde nedenstående punkter.

#### **1. Samarbejdsrelationer:**

- Mål og midler for samarbejdet
- Møder.

#### **2. Praksis og aftaler:**

- Aftaler, praksis, kutymer i enheden
- Procedure for personalesager
- Tillidsmandens pligter og rettigheder.

#### **3. Gensidige forventninger:**

- Gensidige forventninger
- Information og viden
- Fortrolighedsproblematikken.

#### **4. Tillidsmandens opgaver og de daglige arbejdsopgaver:**

- Forventet tidsforbrug
- Reduktion af tillidsmandens øvrige arbejdsopgaver, herunder tilpasning af omfang, krav og eventuelle individuelle og afdelingsmål, så der er tid til både arbejds- og tillidsmandsopgaver

#### **5. Information mellem tillidsmanden og medlemmerne:**

- Hvordan og hvornår informeres medlemmerne.

#### **6. Tillidsmandsuddannelsen**

- Grunduddannelsen for tillidsmænd – indhold og udbytte.

Samtalen er gennemført den: \_\_\_\_\_

## Bilag 3

### **Punkter til drøftelse med et kredsbestyrelsesmedlem, den pågældende virksomhed, FA og Finansforbundet**

Samtalen skal som minimum indeholde nedenstående punkter:

- Pligter og rettigheder
- Gensidige forventninger
- Forventet tidsforbrug, hvor der både skal tages hensyn til virksomhedens størrelse og de opgaver, som hvervet som kredsbestyrelsesmedlem indebærer
- Eventuelle konsekvenser af hvervet som kredsbestyrelsesmedlem for enhedens normering
- Sammenhæng med medarbejderens øvrige hverv og arbejdsopgaver, herunder omfang, krav og eventuelle mål.

Samtalen genoptages ved større ændringer i kredsbestyrelsesmedlemmets faglige arbejde.

Opstår der i virksomheden uenighed om omfanget af forventet tidsforbrug til hvervet som kredsbestyrelsesmedlem, kan spørgsmålet rejses overfor Finansforbundet og FA.

## Tillidsrepræsentanter

Jyske Bank ønsker, at

... have kompetente tillidsmænd, som vil yde en engageret indsats for såvel kolleger som koncernen, og som vil tage ansvar og træffe beslutninger.

Ved at ...

... tillidsmanden gennemgår grunduddannelsen.

... Jyske Bank stiller relevante dele af lederuddannelsen til rådighed for tillidsmanden.

... fremme en åben dialog med tillidsmanden, som bygger på gensidig tillid.

... give mulighed for, at en kvalificeret indsats som tillidsmand kan honoreres.

... signalere, at et "job som tillidsmand" kan være en del af et karriereløb.

... leder og tillidsmand aftaler gensidige forventninger herunder, at der kan bruges den fornødne tid til tillidsmandsarbejdet.

... synliggøre, at tillidsmanden løbende bevarer et fagligt niveau via uddannelse.

... give tillidsmanden samme frihedsgrader og forpligtelser i forhold til tilmelding til kurser som koncernens øvrige medarbejdere.

Til gengæld forventes, at ...

... tillidsmanden gennemfører uddannelsen.

... dygtige medarbejdere vil tiltrækkes af at virke som tillidsmand i en periode.

... lederne vil inddrage tillidsmanden som sparringspartner i relevante situationer, som har betydning for afdelingens/områdets arbejds- og medarbejderforhold.

... at tillidsmanden vil blive i stand til at se helheder og balancere hensynet til den enkelte medarbejder, kolleger og koncernen.

... dygtige tillidsmænd er en vigtig faktor for at fremme arbejdsglæde og medarbejdertilfredshed.

... tillidsmanden arbejder for at skabe de bedst mulige arbejdsforhold i afdelingen/området under hensyntagen til de holdninger, værdier og målsætninger - og andre særlige forhold - der gælder i Jyske Bank.

... tillidsmanden gennem sit arbejde medvirker til at fastholde og tiltrække medarbejdere

## Jyske Bank Kreds

### Jyske Bank ønsker, at

- ... Jyske Bank Kreds ledes af en bestyrelse på op til 10 medlemmer
- ... Bestyrelsesmedlemmer vælges blandt kompetente tillidsmænd og medarbejdere i JB-koncernen.
- ... Jyske Bank Kreds bestyrelse består af 8 bestyrelsesmedlemmer valgt i henholdt til Jyske Bank Kreds vedtægter samt Jyske Banks to arbejdsmiljørepræsentanter, der er valgt i henholdt til Virksomhedsaftalen.

### Ved at ...

- ... synliggøre, at kredsbestyrelsen kan være et naturligt led i et karriereforløb.
- ... synliggøre, at der ydes den nødvendige frihed til kredsarbejdet
- ... bestyrelsesmedlemmer "frikøbes" 100% til fagligt arbejde og arbejdsmiljøarbejdet
- ... Jyske Bank vederlagsfrit stiller kontor med relevant udstyr til rådighed efter aftale med HR.
- ... synliggøre, at kredsbestyrelsesmedlemmer kan bevare et fagligt niveau via uddannelse, også efter at bestyrelsesperioden er slut.
- ... der ydes et årligt honorar til kredsens bestyrelse svarende til 52.144,50 kr. Næstformandens og formandens honorar svarer til henholdsvis 86.638,25 og 130.747,17 kr. (Beløbene er pr. 1.7..2020) Honoraret er pensionsberettiget og bliver reguleret med de overenskomstmæssige stigninger.
- ... give kredsbestyrelsesmedlemmerne samme frihedsgrader i forbindelse med tilmelding til kurser, som koncernens øvrige medarbejdere har.

### Til gengæld forventes, at ...

- ... kredsbestyrelsen arbejder for at skabe de bedst mulige arbejdsforhold i Jyske Bank under hensyntagen til de holdninger, værdier og målsætninger - og andre særlige forhold – der gælder i Jyske Bank.
- ... kredsbestyrelsen gennem sit arbejde medvirker til at fastholde og tiltrække medarbejdere.
- ... en eventuel udvidelse af kredsbestyrelsen til mere end 10 medlemmer forhandles med Jyske Bank.
- ... kredsbestyrelsen skal kunne løse problemer, som ikke kan løses lokalt, og fungere som kontaktled mellem tillidsmændene, medlemmerne og ledelsen.
- ... Kredsbestyrelses-medlemmer kan afholde nødvendige møder med tillidsmændene, idet tillidsmandens fravær dog altid skal meddeles den lokale ledelse i god tid forinden.

# Aftale om Samarbejdsråd

## § 1

Stk. 1. Samarbejdsrådet for finanssektoren er oprettet af FA, Finansforbundet og Forsikringsforbundet. Rådet består af:

### A-siden:

4 repræsentanter fra FA

### B-siden:

3 politikere fra Finansforbundet

2 politikere fra Forsikringsforbundet.

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

Stk. 2. Samarbejdsrådet har til opgave at:

1. Stå til rådighed for samarbejdsudvalgene og sikkerhedsorganisationerne med råd og bistand
2. Tage initiativ til fælles kurser, seminarer eller konferencer for både samarbejdsudvalg og sikkerhedsorganisation
3. Inspirere og vejlede om aktuelle personalepolitiske emner
4. Udsende fælles vejledninger
5. Koordinere, initiere, informere og vejlede om arbejdsmiljøemner
6. Fortolke samarbejdsaftalerne på organisationernes vegne.

Stk. 3. Rådet fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 4. Kan der i Samarbejdsrådet ikke opnås enighed om fortolkning af en samarbejdsaftale eller tiltrædelsesaftale til samarbejdsaftale, supplerer Samarbejdsrådet sig med en neutral opmand, og sagen behandles efter de i hovedaftalen fastsatte principper.

# Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg på bank- og realkreditområdet

## Kapitel I Samarbejdets mål og midler

### § 1

Målet for et systemiseret samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er at øge mulighederne for forbedring af virksomhedens konkurrenceevne og driftsmæssige resultat og dermed for, at medarbejderne kan føle tilfredshed i det daglige arbejde og størst mulig 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 FA og Finansforbundet, skal der oprettes et samarbejdsudvalg, hvis virksomhedens ledelse eller et flertal blandt de omhandlede medarbejdere ønsker det.

I virksomheder med færre end 35 medarbejdere kan der oprettes samarbejdsudvalg, hvis der er enighed mellem virksomhedens ledelse og et flertal blandt medarbejderne.

Stk. 2. I virksomheder, der er datterselskaber i en koncernstruktur, kan det mellem ledelsen og et flertal af medarbejderne aftales, at man i stedet for oprettelse af eget samarbejdsudvalg lader sig repræsentere i moderselskabets samarbejdsudvalg.

Stk. 3. I virksomheder med datterselskaber i en koncernstruktur, hvor der er oprettet flere samarbejdsudvalg, kan der efter aftale mellem koncernledelsen og samarbejdsudvalgene oprettes et koncernsamarbejdsudvalg.

Stk. 4. Repræsentation i moderselskabets samarbejdsudvalg som alternativ til eget samarbejdsudvalg, henholdsvis oprettelse af koncernsamarbejdsudvalg, kan ske i selskaber, der er omfattet af en overenskomst mellem FA og Forsikringsforbundet eller Finansforbundet.

\*) Ved ordet „virksomhed“ forstås alle virksomheder, omfattet af overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet.

### **§ 3 Sammensætning**

Stk. 1. Samarbejdsudvalget består af 2 grupper:

#### **Gruppe A**

Virksomhedens ledelse udpeger højst samme antal medlemmer og suppleanter som gruppe B. Mindst 1 medlem skal være direktionsmedlem.

#### **Gruppe B**

3–6 medlemmer og et tilsvarende antal suppleanter valgt af og blandt medarbejderne. Medarbejdere, der er udpeget til ledelsesrepræsentanter eller suppleanter for samme, er ikke valgbare og har ikke stemmeret ved valg af personalerepræsentanter eller suppleanter for disse.

I virksomheder, hvor personaleforeningen er en kreds af Finansforbundet, udpeges op til halvdelen – dog mindst 2 – og suppleanter for disse af og blandt medlemmerne af kredsbestyrelsen.

I øvrige virksomheder udpeger tillidsmændene op til halvdelen – dog mindst 2 – og suppleanter for disse af og blandt tillidsmændene. Hvis antallet af tillidsmænd ikke er tilstrækkeligt til at foretage udpegning efter disse regler, vælges det resterende antal B-medlemmer af og blandt medarbejderne.

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

Stk. 3. Medlemmer i B-gruppen nyder en tilsvarende beskyttelse mod afskedigelse som tillidsvalgte, jf. § 16 i aftalen om fagligt arbejde. I virksomheder med flere samarbejdsudvalg gælder den nævnte beskyttelse alene medlemmer af hovedsamarbejdsudvalget.

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

## § 4 Valg

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

## § 5 Formand og næstformand

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

## Anmærkning

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



## § 6 Udvalgsår og forretningsorden

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

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

### Anmærkning

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

## § 7 Uddannelse og frihed til arbejdet i samarbejdsudvalget

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

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

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

## § 8 Særligt sagkyndige

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

### Anmærkning

Medarbejderrepræsentanterne i underudvalg/arbejdsudvalg om teknologispørgsmål udpeges af Finansforbundets tillidsmænd i virksomheden. I virksomheder, hvor personaleforeningen udgør en kreds af Finansforbundet, udpeges medarbejderrepræsentanterne af kredsbestyrelsen.

## § 9 Tavshedspligt

Om oplysninger af fortrolig art, som udvalgets medlemmer er blevet bekendt med, påhviler der disse – også efter at de måtte være udtrådt af samarbejdsudvalget – tavshedspligt.

## § 10 Udgifter

De med udvalgets arbejde forbundne udgifter affholdes af virksomheden, der også stiller lokaler til rådighed for udvalgets arbejde.

Kapitel III Samarbejdsudvalgets opgave

## § 11 Samarbejdsudvalget

### Stk. 1. Formål

Samarbejdsaftalens formål i kapitel I om virksomhedens konkurrenceevne og driftsmæssige resultat samt medarbejdernes arbejdstilfredshed og størst mulige ansættelsestryghed søges opnået ved udveksling af synspunkter og forslag, som kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger og gennem informationsvirksomhed.

### Stk. 2. Opgaver

Samarbejdsudvalgets opgaver er at drøfte:

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

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

- c. Tillid, trivsel og samarbejde på arbejdspladsen
- d. Virksomhedens økonomiske stilling, herunder løbende information i form af økonomiske nøgletal. Der henvises til § 12, pkt. A

- e. Generelle retningslinjer om virksomhedens beskæftigelsessituation. Der henvises til § 12, pkt. B
- f. Gennemførelse af større omlægninger af virksomhedens drift, større rationaliseringsforanstaltninger og strukturforandringer
- g. Principper for anvendelse og udvikling af ny teknologi i virksomheden, jf. § 12, pkt. D
- h. Principper for efteruddannelse og omskoling af medarbejdere
- i. Planlagte foranstaltninger for områder, som kan have væsentlig betydning for medarbejdernes trivsel og tryghed, jf. § 12, pkt. B.

### Stk. 3. Arbejdsform

Inddragelse af samarbejdsudvalget skal ske på et så tidligt tidspunkt, at synspunkter fra medarbejderne kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Udformning af principper forudsætter en forpligtelse for begge parter i samarbejdsudvalget til at tilstræbe enighed. Enighed om principper medfører et medansvar for både ledelse og tillidsmænd, der forpligter til at overholde de aftalte principper i konkrete tilfælde. Ønskes aftalte principper ændret, skal dette forhandles i samarbejdsudvalget. Hver af parterne kan opsigte aftalte principper med 2 måneders varsel.

I bestræbelserne for at opnå enighed kan samarbejdsudvalget søge vejledning fra nærmeste overordnede udvalg, der igen kan indhente bistand fra Samarbejdsrådet, jf. § 14. 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 d, til vurdering af virksomhedens økonomiske situation. Der kan ikke gives oplysninger om forhold, hvorved virksomhedens interesse kan lide skade eller oplysninger om personlige forhold.

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

### **B. Medarbejdernes tryghed og trivsel**

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

Et vigtigt middel til at opnå dette mål er, at der er en løbende information mellem ledelse og medarbejdere om forhold, der har betydning for virksomheden, medarbejderne og samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere. Der henvises her til § 11, stk. 2, d og e, samt § 11, stk. 4, om information til virksomhedens medarbejdere.

Sikring af størst mulig tryghed i ansættelsen forudsætter, at der i virksomhedens personalepolitik lægges vægt på uddannelse, jobudvikling og efteruddannelse, og at disse elementer justeres i takt med virksomhedens udvikling samt behov for tilpasning, rationalisering og omlægning af driftsmæssige forhold. Videre forudsættes det, at den enkelte medarbejder

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 2020 til 31. marts 2023 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 157**

Oplysninger om påtænkte foranstaltninger på områder, som kan have væsentlig betydning for medarbejdernes trivsel og tryghed, skal gives til samarbejdsudvalget. Sådanne oplysninger skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af de påtænkte foranstaltninger. Oplysningerne skal gives på et så tidligt tidspunkt, at samarbejdsudvalget bliver i stand til på forhånd at give udtryk for sit syn på foranstaltningerne og følgerne heraf, jf. § 11 a.

Omfatter påtænkte foranstaltninger en reduktion af medarbejderantallet, eller viser en generel drøftelse af virksomhedens økonomiske stilling, at afskedigelse af en 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, hvor når loven finder anvendelse, skal der ikke tages hensyn til, at påtænkte afskedigelser omfatter medarbejdere i flere arbejdsmarkedsråds områder.

Forhandlingerne fortsætter herefter som organisationsforhandlinger, som søges gennemført så hurtigt som muligt. Organisationerne kan dog lade forhandlingerne fortsætte lokalt, enten mellem ledelsen og virksomhedskreds/den faglige personaleforening, i samarbejdsudvalget eller i underudvalg nedsat af samarbejdsudvalget. Er forhandlingerne ført lokalt, holdes der et afsluttende organisationsmøde på baggrund af resultatet af den lokale forhandling.

Virksomheden er forpligtet til – med respekt for gældende lovgivning – at udlevere alle relevante oplysninger – eventuelt under fortrolighedsansvar – til organisationerne og til at udsætte sin beslutning om afskedigelser, indtil forhandlingerne er afsluttet, dog længst i 4 uger efter afgivelse af meddelelsen til de to organisationer om de påtænkte afskedigelser.

## C. Afbødeforanstaltninger

### Den markerede tekst er suspenderet i perioden 1. april 2020 til 31. marts 2023 og erstattet af afbødeforanstaltninger, side 157

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. For de medarbejdere, hvor mulighed for anden beskæftigelse pga. alder ikke er nærliggende, må muligheden for førtidspension og delpension overvejes.

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

## D. Teknologi

Ved indførelse af og ændring i it-teknologi og/eller systemer af mere betydeligt omfang er det samarbejdsudvalgets opgave at drøfte de tekniske, økonomiske og personalemæssige konsekvenser, herunder retningslinjer for overvågning af emails, båndoptagelser m.v. Det påhviler derfor virksomhedens ledelse fra et så tidligt tidspunkt som muligt at holde samarbejdsudvalget orienteret om de nævnte forhold. Informationerne herom skal omfatte formålet, funktionen og udformningen samt en vurdering af konsekvenserne af ændringerne.

I ganske særlige tilfælde, hvor de omhandlede teknologiske ændringer berører alle eller størsteparten af virksomhederne, kan disse ændringer endvidere begæres drøftet mellem repræsentanter for de berørte organisationer og institutioner\*).

I virksomheder med fælles it-bogføringscentral behandles de i 2. afsnit omhandlede teknologispørgsmål ligeledes i den enkelte virksomheds samarbejdsudvalg.

Med henblik på at det enkelte teknologispørgsmål kan behandles på et ensartet grundlag i de it-bogføringscentralen tilsluttede virksomheders samarbejdsudvalg, udarbejdes der generelt informationsmateriale om formålet, funktionen og udformningen. Dette sker i et under it-bogføringscentralen nedsat koordinerende udvalg eller tilsvarende organ, hvori medarbejderne i de pågældende virksomheder er berettiget til at lade sig repræsentere ved 2 udvalgsmedlemmer valgt af og blandt B-medlemmerne i de berørte virksomheders samarbejdsudvalg.

I tilknytning til afsnittene om samarbejdsudvalgets behandling af teknologispørgsmål er aftaleparterne enige om, at afskedigelser som følge af teknologisk udvikling er en undtagelse.

Hvor indførelse af ny teknologi medfører bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden altid tilstræbe at give de implicerede medarbejdere et tilbud om andet arbejde.

Det påhviler samarbejdsudvalget generelt at drøfte uddannelse samt omplacering, omskoling eller anden beskæftigelse for medarbejdere, der berøres af ændringerne.

\*) Nets, VP Securities, Nasdaq OMX eller lignende virksomheder.

## E. Personbedømmelse

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

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

## F. Fusion, anden virksomhedsoverdragelse og strategiske alliancer

Ved fusion skal der – efter at fornøden orientering i samarbejdsudvalget er givet lønmodtagernes repræsentanter, respektive de berørte lønmodtagere, jf. lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse – nedsættes en paritetisk sammensat arbejdsgruppe med repræsentanter for såvel lønmodtagere som arbejdsgivere i de af fusionen omfattede virksomheder. Arbejdsgruppen nedsættes dog senest, når fusionen af såvel overdrager som erhverver er endeligt vedtaget af de kompetente forsamlinger.

Ved overdragelse af en del af en virksomhed enten i form af:

- a. Overdragelse af en eller flere bankfilialer eller
- b. Overdragelse mellem virksomheder, som ikke er koncernforbundne,

og hvor overdragelsen omfatter mindst 10% af de i den overdragende virksomhed beskæftigede medarbejdere, nedsættes der tilsvarende en paritetisk sammensat arbejdsgruppe.

Arbejdsgruppen har til opgave:

- At følge udviklingen ved overdragelsen, og
- At rådgive om afhjælpning af eventuelle problemer ved overdragelsen.

Samarbejdsudvalget skal snarest muligt orienteres om virksomhedens eventuelle samarbejdsaftaler med andre selskaber inden for finanssektoren, såkaldte strategiske alliancer.



## G. Forslag fra medarbejderne

Udvalget bedømmer og afgiver eventuelt indstilling til virksomhedens ledelse om forslag fremsat af eller gennem et medlem af samarbejdsudvalget om forbedringer af arbejdsmetoder og arbejdsforhold til gavn for virksomheden og medarbejderne.

I virksomheder, hvor der ikke er etableret en fast ordning med forslagskasse, må det anses for praktisk, at forslag fra medarbejderne, som det er hensigtsmæssigt at behandle i samarbejdsudvalget, fremsættes over for et samarbejdsudvalgsmedlem, for at dette kan foretage en vurdering af, hvorvidt forslaget bør nyde fremme.

## H. Information fra samarbejdsudvalget

Det er af betydning, at det størst mulige antal medarbejdere gennem samarbejdsudvalgets informationsvirksomhed, der har relation til såvel ledelse som medarbejdere, engageres i det daglige samarbejde, hvorved 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

April 1995

## FORRETNINGSORDEN

for samarbejdsudvalget i ..... (virksomhedens navn)

### 1.

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

### 2.

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

### 3.

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

### 4.

Mødeindkaldelse skal ske skriftligt og normalt med 14 dages varsel til ud- valgets enkelte med-lemmer.

### 5.

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

## **6.**

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

## **7.**

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

## **8.**

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

## **9.**

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

## **10.**

1. Udvalget drager omsorg for, at virksomhedens medarbejdere får orientering om den del af udvalgets arbejde, der ikke behandles som fortroligt, jf. § 11, stk. 4, og § 12, H, i aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg.
2. Før et mødes afslutning træffes beslutning om, i hvilket omfang det på mødet passerede skal meddeles medarbejderne. Medarbejderorienteringen, som gives skriftligt, skal gives hurtigst muligt og normalt senest 14 dage efter mødets afholdelse.

## **Anmærkning**

Ovenstående forretningsorden kan efter indstilling fra Samarbejdsrådet ændres af organisationerne, når der er enighed herom.

# Afbødeforanstaltninger

Nærværende aftale gælder i overenskomstperioden fra 1. april 2020 til 31. marts 2023.

## 1. Formål

Det er hensigten, at aftalen skal gøre processen ved de pågående strukturelle tilpasninger enklere og mere smidig. Samtidig med at sektoren ønsker at afbøde virkningen af afskedigelserne, og give medarbejderne gode betingelser for at komme videre i deres arbejdsliv.

## 2. Aftalens omfang

Aftalen dækker fastansatte medarbejdere, der opsiges med begrundelse i virksomhedens forhold.

Aftalen beskriver de vilkår, opsagte medarbejdere tilbydes, med mindre medarbejderne i forvejen er omfattet af aftaler, der økonomisk samlet set er gunstigere end denne aftale.

Aftalen fraskriver ikke muligheden for at anlægge sager om uberettiget afskedigelse og om afskedigelse af beskyttede medarbejdere.

## 3. Lokale forhandlinger

I aftalens løbetid suspenderes følgende bestemmelser i SU-aftalerne:

- SU-aftale for bank og realkredit § 12B, afsnit 5 til 8 og § 12C første afsnit
- SU-aftale for sparekasser § 12, stk. 1, afsnit 2, 3, og 5 og 7.
- SU-aftale for forsikringsselskaber § 13, stk. 3 og § 15 - for så vidt angår assurandører i disse selskaber.

Bestemmelserne erstattes af dette:

Omfatter påtænkte foranstaltninger i virksomheden en reduktion af medarbejderantallet, eller viser en generel drøftelse af virksomhedens økonomiske stilling, at afskedigelse af en flerhed af medarbejdere kan komme på tale, skal virksomheden og den Faglige repræsentant drøfte om og hvordan afskedigelser kan undgås eller antallet begrænses. De lokale parter skal også drøfte kriterier for udvælgelse, afskedigelsesens proces samt hvordan følgerne for de afskedigede kan afbødes, jf. punkt 5. Sådanne drøftelser skal gennemføres så hurtigt som muligt. De lokale parter kan orientere organisationerne om drøftelserne og kan tilkalde bisiddere fra organisationerne til at deltage i forhandlingerne, hvis der er enighed herom.

Drøftelse finder sted ved påtænkt afskedigelse af 3 medarbejdere indenfor et tidsrum af 30 dage i virksomheder med op til 100 medarbejdere. I virksomheder med over 100 medarbejdere er grænsen 5 medarbejdere inden for et tidsrum af 30 dage.

Skønnes det, at en situation kan føre til afskedigelser i et sådant omfang, at reglerne i Lov om varsling m.v. i forbindelse med afskedigelser af større omfang finder anvendelse, skal der føres lokale forhandlinger om denne situation. Det påhviler virksomheden at orientere Arbejdsmarkedsrådet og organisationerne. Ved opgørelse af, hvornår loven finder anvendelse, skal der ikke tages hensyn til, at påtænkte afskedigelser omfatter medarbejdere i flere arbejdsmarkedsråds områder.

Forhandlingerne søges gennemført så hurtigt som muligt. Organisationerne orienteres om resultatet af den lokale forhandling.

Virksomheden er forpligtet til - med respekt for gældende lovgivning - at udlevere alle relevante oplysninger - eventuelt under fortrolighedsansvar - til organisationerne og til at udsætte sin beslutning om afskedigelser, indtil forhandlingerne er afsluttet, dog længst i 4 uger efter afgivelse af meddelelsen til de to organisationer om de påtænkte afskedigelser.

Er der ikke en Faglig repræsentant, gennemføres ovenstående i SU. Er der ikke et SU i virksomheden, indgår Finansforbundet og FA som part i drøftelsen.

I sparekasser gælder – i stedet for § 12 afsnit 3 - § 12B afsnit 4 i SU-aftalen for bank og realkredit.

## 4. Lokale drøftelser

Virksomheden og den Faglige repræsentant drøfter foruden antallet af opsigelser og processen, hvilke vilkår der skal være gældende for opsigelserne, herunder:

- a) Mulighed for fritstilling samt evt. mulighed for at tage arbejde i konkurrerende virksomhed i fritstillingsperioden
- b) Mulighed for modregning efter Funktionærlovens § 3
- c) Mulighed for, at virksomheden stiller økonomi til rådighed for medarbejdere(n) til brug for erhvervsrelevant uddannelse, idet det skal sikres, at medarbejderne får de bedste muligheder for fremtidig beskæftigelse, herunder tilbud om kurser, som er relevante i forhold til den opsagtes mulighed for at få nyt arbejde
- d) Mulighed for, at evt. tilgodehavende ferie, jf. ferieloven, afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget på feriekort
- e) Mulighed for, at evt. tilgodehavende ferie, jf. overenskomsten, afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget udbetalt
- f) Mulighed for, at evt. tilgodehavende omsorgsdage jf. overenskomsten afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget udbetalt (gælder, hvis det lokalt er aftalt at holde omsorgsdage uden for timebanken)
- g) Mulighed for, at evt. tilgodehavende merarbejde jf. overenskomsten afvikles i opsigelses-/fritstillingsperioden og/eller medarbejderen kan få noget udbetalt (gælder, hvis det lokalt er aftalt at holde merarbejde uden for timebanken eller hvis merarbejde efter aftale ikke betales)
- h) For de medarbejdere, hvor mulighed for anden beskæftigelse pga. alder ikke er nærliggende, må muligheden for førtidspension og delpension overvejes.

## 5. Fratrædelsesvilkår

Uanset om der er pligt til at føre forhandlinger i henhold til punkt 3 og 4 gælder følgende fratrædelsesvilkår, hvis der på grund af virksomhedens forhold afskediges en eller flere medarbejdere:

- a) Funktionærlovens og overenskomsternes varsler og godtgørelser skal efterleves
- b) Til de medarbejdere, der ellers ikke er berettiget til en fratrædelsesgodtgørelse, ydes en godtgørelse på 1 månedsløn, hvis medarbejderen ikke har fået job ved opsigelsesperiodens udløb. Virksomheden kan kræve, at medarbejderen dokumenterer, at vedkommende ikke har fået nyt job
- c) Der tilbydes et outplacementprogram, der lever op til principperne i finanssektorens kodeks for god outplacement, jf. bilag 1, og som indeholder en sammenhæng mellem de tilbud, der stilles til rådighed af virksomheden, Finansforbundet og A-kassen. Nærmere aftale om udbyder og indhold aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant. Outplacementprogrammet skal have en værdi af mindst 25.000 kr. inkl. moms
- d) Der gives frihed med løn i opsigelsesperioden til outplacementaktiviteter, jf. det tilbudte outplacementprogram
- e) Der gives frihed med løn i opsigelsesperioden til deltagelse i kompetencegivende uddannelse med henblik på at øge den opsagte medarbejders erhvervs muligheder
- f) Frihed, jf. d) og e), skal aftales og gives under hensyntagen til virksomhedens drift
- g) Evt. saldo i timebanken kan afvikles i opsigelsesperioden efter aftale med medarbejderen, ellers udbetales den ved fratrædelsen
- h) Medarbejderen har ret til at få en bekræftelse på ansættelsesforholdet samt adgang til referencepersoner
- i) Medlemmer af Finansforbundet har frihed med løn i indtil 1 dag til deltagelse i et informationsmøde for opsagte medarbejdere arrangeret af Finansforbundet
- j) Psykologhjælp.



# KODEKS FOR GOD OUTPLACEMENT I FINANSSEKTOREN

Finanssektorens kodeks indeholder retningslinjer, som en virksomhed som minimum bør efterleve ved tilbud om outplacement.

Disse etiske retningslinjer vil give en vis beskyttelse af medarbejderen og ikke mindst give den enkelte ro til at overveje sin situation, inden den pågældende skal tage stilling til, om outplacement ønskes.

1. Valg af outplacementfirma og udformning af outplacementaftale bør aftales med den Faglige repræsentant.
2. Den primære del af outplacementforløbet bør varetages af en tredjepart uden for virksomheden, mens den øvrige del eventuelt kan varetages af virksomheden selv.
3. Informationsmøder hvor outplacementfirmaet informerer de afskedigede om deres tilbud, bør tidligst ligge ca. en uge efter afskedigelsen.
4. Den indledende kontakt mellem den afskedigede og outplacementfirmaet bør være en individuel samtale, der afholdes inden beslutningen om outplacement skal træffes. Denne samtale kan finde sted så snart den afskedigede ønsker det, fra og med dagen for afskedigelsen.
5. Medarbejderen bør have en rimelig frist til at træffe beslutning om outplacement, ca. 14 dage, men samtidig må beslutningen ikke udskydes unødigt længe.
6. Virksomheden må kun på medarbejderens eget initiativ, eller på medarbejderens forudgående accept, udlevere private kontaktoplysninger til outplacementfirmaet.
7. Outplacementfirmaet skal forpligte sig til at behandle følsomme oplysninger om medarbejderne og virksomheden fortroligt.

8. Outplacementfirmaer, der benytter persontest, skal følge branchens etiske normer for dette og udelukkende lade hertil certificerede konsulenter udføre testen. Resultaterne af en test skal altid præsenteres for den testede på en forståelig måde og med mulighed for dialog, spørgsmål og kommentarer fra den testede.
9. Outplacement skal tage udgangspunkt i den afskedigedes behov og individuelle målsætninger. Den afskedigede skal tilknyttes en fast konsulent/kontaktperson. Der skal som minimum tilbydes 8 samtaler af 1-2 timers varighed.
10. Det er vigtigt, at outplacementforløbet indeholder afklaring af både faglige og personlige kompetencer og præferencer såvel som praktiske værktøjer til jobsøgning, udarbejdelse af CV/ ansøgninger, og praktisk træning i jobsamtale og anvendelse af netværk.
11. Netværks- og temaaktiviteter kan indgå som supplerende elementer i det samlede outplacement forløb.

## Overflytning mellem overenskomster

Ved samtidig overflytning af flere medarbejdere mellem overenskomster skal de nærmere betingelser for overflytningen drøftes mellem virksomheden og den Faglige repræsentant.

Sker der ved overflytningen væsentlige vilkårsændringer, træder disse først i kraft for medarbejderen ved udløbet af en periode svarende til funktionærlovens opsigelsesvarsel.

Den Faglige repræsentant orienteres tidligst muligt om påtænkte overflytninger.

# Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om arbejdsmiljøorganisation i virksomhederne

Formålet med arbejdsmiljøarbejdet i den enkelte virksomhed er at skabe sikre og sunde arbejdsforhold for alle ansatte.

Arbejdsmiljøet skal til enhver tid være i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet såvel som i virksomheden.

Efter lov om arbejdsmiljø er alle ansatte i virksomheden forpligtet til at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet.

Med udgangspunkt i lov om arbejdsmiljø og Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed er der mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet aftalt følgende om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde.

## § 1 Arbejdsmiljøorganisation

Stk. 1. I virksomheder, hvor der er beskæftiget mellem 10 og 34 medarbejdere, skal der opbygges en arbejdsmiljøorganisation efter denne aftale samt At-vejledning F.3.2. I virksomheder, hvor der er beskæftiget 35 eller flere medarbejdere, skal der opbygges en arbejdsmiljøorganisation efter denne aftale samt At-vejledning F.3.3. Ved opgørelsen af antallet af medarbejdere medregnes alle, der ikke er arbejdsledere, og som er beskæftiget mindst 10 timer pr. uge eller mindst 44 timer pr. måned.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der ikke opbygges arbejdsmiljøorganisation, jf. stk. 1, skal arbejdet med sikkerhed og sundhed udføres ved løbende direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, de ansatte og eventuelle arbejdsledere efter At-vejledning F.3.1.

Stk. 3. Flere driftsmæssigt forbundne virksomheder (fx koncerner) eller flere arbejdsgivere på samme arbejdssted kan vælge at etablere en fælles arbejdsmiljøorganisation efter retningslinjerne i § 21 i bekendtgørelse nr. 1181 om samarbejde om sikkerhed og sundhed. Organisering af en fælles arbejdsmiljøorganisation kræver, at betingelserne i bekendtgørelsens § 21, stk. 2, er opfyldt.

## § 2 Etablering af arbejdsmiljøorganisation

Stk. 1. I virksomheder, der er omfattet af § 1, stk. 1, skal der oprettes en arbejdsmiljøorganisation (AMO). Der skal være mindst det samme antal

arbejdsmiljørepræsentanter som arbejdsledere i AMO. Arbejdsgiveren eller en repræsentant, der kan handle på arbejdsgiverens vegne i arbejdsmiljøspørgsmål, er formand for arbejdsmiljøorganisationen.

Stk. 2. Etablering af AMO i disse virksomheder skal ske i overensstemmelse med reglerne i bekendtgørelsens kapitel 3, medmindre virksomheden indgår aftale efter bekendtgørelsens kapitel 4, samt så vidt muligt følge de retningslinjer, der er fastlagt i At-vejledning F.3.2 og F.3.3.

Stk. 3. Antallet af medlemmer af AMO drøftes mellem virksomheden og medarbejderne. Denne drøftelse vil naturligt kunne ske i arbejdsmiljøudvalget (hovedarbejdsmiljøudvalget). Hvis der ikke er oprettet et sådant, sker drøftelsen i samarbejdsudvalg eller mellem virksomheden og medarbejdernes valgte repræsentant (den Faglige repræsentant). Fastsættelse af antallet af medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen skal ske efter retningslinjerne i bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed §16 samt At-vejledning F.3.2 og F.3.3.

## § 3 Valg af arbejdsmiljørepræsentant

Stk. 1. Udpegning af ledelsesrepræsentanter og valg af arbejdsmiljørepræsentant til arbejdsmiljøgrupperne sker som hovedregel for en 2 års periode. Valgperioden kan efter aftale mellem virksomheden og medarbejderne forlænges til højst 4 år. Ordinært valg foregår i november i ulige år, medmindre andet aftales lokalt. Alle medarbejdere, der er beskæftiget i mindst 10 timer pr. uge eller mindst 44 timer pr. måned, kan deltage i valget og er valgbare under forudsætning af, at de ikke er udpeget som virksomhedens repræsentant i en arbejdsmiljøgruppe eller udpeget som daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet.

Valget af arbejdsmiljørepræsentanter foregår efter tilsvarende regler som valg af tillidsmænd, jf. aftale mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 2. Hvis arbejdsmiljørepræsentanten i løbet af valgperioden bliver ude af stand til at varetage sine funktioner som arbejdsmiljørepræsentant, skal der hurtigst muligt vælges en ny arbejdsmiljørepræsentant. Indtil dette er sket, varetager chefen arbejdsmiljøgruppens opgaver og pligter.

Stk. 3. Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsmænd.

Stk. 4. Eventuelle uoverensstemmelser om arbejdsmiljørepræsentantens valg, valgbarhed eller beskyttelse afgøres efter de regler, der er fastsat i aftale mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 5. Udgifter ved arbejdsmiljøorganisationens medlemmers varetagelse af deres hverv godtgøres af virksomheden.

## **§ 4 Arbejdsmiljøgruppens opgaver, pligter og rettigheder**

Stk. 1. Der henvises til At-vejledning F.3.2 og F.3.3.

Stk. 2. Hvis arbejdslederen eller arbejdsmiljørepræsentanten ikke samtidig er til stede, varetages gruppens opgaver og pligter af den tilstedeværende.

Anmærkning

Er der tale om spørgsmål af generel karakter for flere afdelinger/arbejdsområder, er det hensigtsmæssigt, at disse behandles i arbejdsmiljøudvalget.

## **§ 5 Arbejdsmiljøudvalg**

Stk. 1. I virksomheder med minimum 35 medarbejdere oprettes et eller flere arbejdsmiljøudvalg. Som formand for arbejdsmiljøudvalget indtræder et medlem af virksomhedens direktion eller direktionens ansvarlige repræsentant.

Der henvises til At-vejledning F.3.3.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der er oprettet 1 eller 2 arbejdsmiljøgrupper, er arbejdsmiljøgruppens/-gruppernes medlemmer tillige medlemmer af arbejdsmiljøudvalget.

Stk. 3. I virksomheder, hvor der er oprettet flere end 2 arbejdsmiljøgrupper, vælger arbejdsmiljørepræsentanterne imellem sig 2 medlemmer, og de chefer, der er medlemmer af arbejdsmiljøgruppen, vælger imellem sig 2 medlemmer af arbejdsmiljøudvalget.

Stk. 4. Der vælges/udpeges personlige suppleanter efter de samme regler, som gælder for valg/udpegnings af medlemmer.

Stk. 5. Hvis et medlem af arbejdsmiljøudvalget ønsker det, kan udvalget udvides med 2 pladser. Af disse 2 pladser besættes den ene af en tillidsmand valgt af tillidsmændene i virksomheden. I virksomheder, hvor der er en virksomhedskreds under Finansforbundet, vælger kredsens bestyrelse i stedet et af dens medlemmer til at indtræde i arbejdsmiljøudvalget. Den anden plads besættes af personalechefen eller den personaleansvarlige i virksomheden.

Stk. 6. Arbejdsmiljøudvalget fastsætter selv sin forretningsorden. Heri fastsættes bestemmelser om møder, indkaldelse, dagsorden, mødeprotokol og referater mv.

## § 6 Valg til arbejdsmiljøudvalg

Valg af medlemmer og suppleanter til arbejdsmiljøudvalget finder sted umiddelbart efter valg af arbejdsmiljørepræsentanter til arbejdsmiljøgrupper, jf. § 3, stk. 1. Genvalg kan finde sted. Afgår et medlem af arbejdsmiljøudvalget som medlem af arbejdsmiljøgruppen, indtræder vedkommendes personlige suppleant som medlem af arbejdsmiljøudvalget for resten af valgperioden.

## § 7 Arbejdsmiljøudvalgets opgaver, pligter og rettigheder

Der henvises til At-vejledning F.3.3.

## § 8 Flere arbejdsmiljøudvalg - hovedarbejdsmiljøudvalg

Stk. 1. I større virksomheder kan der oprettes flere arbejdsmiljøudvalg.

Hvis virksomhedens struktur taler herfor, kan der dannes et hovedarbejdsmiljøudvalg, som skal planlægge og koordinere de enkelte udvalgs arbejde for sikkerhed og sundhed.

Stk. 2. Medlemmer af hovedarbejdsmiljøudvalget udpeges og vælges af og blandt arbejdsmiljøudvalgenes medlemmer efter de samme retningslinjer, som gælder for udpegningsvalg til arbejdsmiljøudvalg.

## § 9 Daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet

Virksomheden udpeger efter aftale med arbejdsmiljøudvalget en daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet, medmindre der i virksomheden er ansat en arbejdsmiljøleder til dette arbejde. Den daglige leder handler på arbejdsmiljøudvalgets vegne og varetager mellem møderne arbejdsmiljøudvalgets opgaver.

Den daglige leder deltager i arbejdsmiljøudvalgets møder.

## § 10 Uddannelse af medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen

Stk. 1. Medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen har pligt og ret til at gennemgå en obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse i henhold til arbejdsmiljølovens § 9 og bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed §§ 34 og 35, og bekendtgørelse nr. 840 af 29. juni 2010.

Indholdet af denne lovpligtige uddannelse søges fastlagt i samarbejde mellem FA og Finansforbundet og søges gennemført i fællesskab.

Stk. 2 Medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen har ret til supplerende arbejdsmiljøuddannelse i henhold til arbejdsmiljølovens § 9 og bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed §§ 36 og 37.



Stk. 3. Ud over den lovbestemte ret til supplerende arbejdsmiljøuddannelse gives medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen, der har gennemgået den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse (grunduddannelse) på 3 dage i 1. år efter grunduddannelsen 4 dages frihed med løn, og i 2. år efter grunduddannelsen 3 dages frihed med løn, og herefter op til 2 dages årlig frihed med løn til at deltage fx i temadage, kurser m.v.

Stk. 4. Med undtagelse af friheden til den lovpligtige uddannelse samt tilbud fra arbejdsgiver om supplerende arbejdsmiljøuddannelse, kan det aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant at fordele den samlede frihed, jf. stk. 3, for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen på en anden måde.

Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse må ikke træde i stedet for den overenskomstmæssige aftalte frihed.

# Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor

Rammeaftalen omfatter de af FA's medlemsvirksomheder, der har overenskomst med Finansforbundet.

## Formål

Med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøet og samarbejdet i virksomheden har virksomheden mulighed for at indgå lokalaftale om ændret organisering af enten arbejdsmiljøstrukturen eller arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen.

## Lovgivning/aftaler

Med henvisning til kapitel 4, §§ 20-24, i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om "Samarbejde om sikkerhed og sundhed", At-vejledning F.3.2, F.3.3 og F.3.6, samt de mellem parterne indgåede aftaler om samarbejdsudvalg og om fagligt arbejde kan virksomhederne indgå aftaler, der giver mulighed for at fravige bekendtgørelsens §§ 9-10 og §§ 12-16 samt de indgåede aftaler om samarbejdsudvalg og tillidsmænd.

## Lokalaftaler

Lokalaftaler skal være skriftlige og kan omfatte hele virksomheden eller en del af denne.

Den lokale struktur skal aftales mellem arbejdsgiverne og medarbejderne på grundlag af en drøftelse af formål og indhold i en sådan lokalaftale. I denne drøftelse skal der deltage repræsentanter fra de områder, der bliver berørt af lokalaftalen - fx samarbejdsudvalg, arbejdsmiljøudvalg, tillidsmænd og eventuelt den Faglige repræsentant. Det er disse repræsentanter, der på medarbejdernes vegne indgår aftalen med arbejdsgiveren.

Den lokale aftale om organisering af arbejdsmiljøarbejdet skal sikre, at arbejdsmiljøarbejdet er organiseret i overensstemmelse med virksomhedens struktur.

## Lokalaftalen skal indeholde:

1. Beskrivelse af de aktiviteter/metoder der anvendes med henblik på at sikre en styrkelse og effektivisering af funktionsvaretagelsen - herunder arbejdsmiljøet samt angivelse af procedure for opfølgning på dette.

For så vidt angår arbejdsmiljøet skal lokalaftalen indeholde:

- Beskrivelse af virksomhedens mål for, hvordan arbejdsmiljøarbejdet på virksomheden forbedres.
  - Beskrivelser af, hvordan virksomheden vil evaluere styrkelsen og effektiviseringen af arbejdsmiljøarbejdet.
  - En beskrivelse af de metoder og aktiviteter, der fremover kan anvendes for at styrke og effektivisere det daglige samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheden.
  - En beskrivelse af en procedure for at gennemføre og følge op på lokalaftalen på virksomheden.
2. En beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner vil blive varetaget, herunder arbejdsledernes og de øvrige ansattes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
  3. Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om arbejdsmiljø i form af en organisationsplan.
  4. Angivelse af regler for valg til de berørte udvalg og tillidsrepræsentanter - herunder aftaler om valgtidspunkter og valgperiodens længde - således at aftaler og lov overholdes.
  5. Angivelse af regler for ændring og opsigelse. Lokalaftalen kan opsiges med min. 4 måneders varsel. Ved bortfald af rammeaftalen, vil lokalaftalen automatisk bortfalde efter 6 måneder.

## Uoverensstemmelser om lokalaftaler

Uoverensstemmelser i forbindelse med tolkning af det arbejdsmiljømæssige regelsæt behandles efter arbejdsmiljølovens regler.

Øvrige uoverensstemmelser behandles efter "aftalen mellem FA og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid".

## Orientering

Virksomheder, der har indgået lokalaftaler, skal orientere FA og Finansforbundet med kopi af den indgåede aftale.

## Trivselsudvalget:

Trivselsudvalget består af 3 repræsentanter fra FA og 3 repræsentanter fra Finansforbundet. Udvalget mødes 3-4 gange årligt.

### FORMÅL

Trivselsudvalgets formål er at arbejde for at sikre den bedste trivsel i sektorens virksomheder ved at sikre medarbejderne et godt og sundt arbejdsliv.

Til grund for udvalgets arbejde med et sundt arbejdsliv og god trivsel er der desuden udarbejdet følgende fælles anbefalinger:

### FÆLLES ANBEFALINGER FOR GOD TRIVSEL OG ET SUNDT ARBEJDSLIV

- Virksomhederne skal arbejde for, at alle ansatte er fortrolige med den mission og de værdier, som virksomheden arbejder efter.
- Virksomhederne og medarbejderne skal arbejde for at styrke fællesskaberne på arbejdspladserne – såvel de kollegiale som de faglige. Det er i de stærke fællesskaber, at medarbejderne trives, og virksomheden udvikler en organisatorisk robusthed.
- Det er et fælles ansvar at sikre medarbejderne udviklingsmuligheder, så de er kompetente i varetagelsen af deres opgaver og efter virksomhedens behov kan løse nye opgaver.

Virksomhederne bør tage de nødvendige livsfasehensyn for at understøtte medarbejdernes holdbarhed og trivsel på den lange bane.

### OPGAVER

Trivselsudvalgets opgaver kan fx være:

- Planlægning og gennemførelse af fælles trivselsundersøgelse
- At drøfte løbende rådgivning og kommunikation til sektorens virksomheder i forhold til forbedring af trivslen og forebyggelse af arbejdsrelateret stress, baseret på den nyeste forskning inden for området.

- At udbrede kendskabet til de fælles anbefalinger om god trivsel og et sundt arbejdsliv
- At arbejde for at lederne er tilstrækkeligt klædt på til at øge trivsel og forebygge stress
- At planlægge og iværksætte fælles indsatser og projekter med henblik på god trivsel og et sundt arbejdsliv
- At evaluere på effekten af digitalisering, nye arbejdsformer og selvstændig arbejdstilrettelæggelse

## Arbejds miljø

### Jyske Bank tilbyder, at

... der overalt i koncernen skal skabes, udvikles og vedligeholdes et godt arbejdsmiljø.

... tage individuelle og menneskelige hensyn til de medarbejdere, der ved deres arbejde udsættes for psykiske eller fysiske overbelastninger fx i forbindelse med røveri, mobning, stress, tunge løft o.l.

### Ved at ...

... synliggøre arbejdsmiljøarbejdet og synliggøre eksisterende muligheder samt stille kvalificerede ressourcer til rådighed.

... du som medarbejder skal være i centrum frem for konceptet.

... arbejdspladsvurderinger skal indgå som en naturlig del af din dagligdag.

... tilgodese det fysiske arbejdsmiljø herunder lokaleindretning, indeklima og ved valg af inventar og maskiner.

... det psykiske arbejdsmiljø tager hensyn til dine behov, herunder arbejdstid, krav i arbejdet, ensformigt arbejde, dilemmaer i arbejdet, alenearbejde og chokerende begivenheder.

... stille nødvendig behandling til rådighed, hvis skaden alligevel opstår, bl.a. gennem hospitalsforsikring.

... forsøge at fastholde ansættelsesforholdet efter en skade.

### Til gengæld forventes, at ...

... du benytter dig af de muligheder, der er for at fremme arbejdsmiljøet og med det gode eksempel er med til at forstærke et godt arbejdsmiljø.

... du, alene, eller sammen med lederen, forebygger og løser eventuelle arbejdsmiljøproblemer på stedet.

... du vil gøre brug af de behandlingsmuligheder, der bliver stillet til rådighed.

## Arbejds miljørepræsentanter

### Jyske Bank ønsker, at

... have et godt arbejdsmiljø, der fastholder og tiltrækker gode medarbejdere.

... styrke og understøtte arbejdsmiljøarbejdet, der medvirker til, at Jyske Bank er en arbejdsplads med en høj grad af medarbejdertrivsel og tryghed.

... have kompetente arbejdsmiljørepræsentanter, der vil yde en engageret indsats for såvel kolleger som koncernen og som vil tage ansvar og træffe beslutninger.

... medarbejderne vælger 2 arbejdsmiljørepræsentanter i henhold til virksomhedsaftalen for arbejdsmiljø arbejdet i Jyske Bank-koncernen.

... der etableres lokale arbejdsmiljøsatellitgrupper bestående af afdelingsdirektøren og den lokale tillidsmand.

... Jyske Bank kreds udpeger udover de 2 arbejdsmiljørepræsentanter 4 medlemmer af kredsbestyrelsen til medarbejderudvalget.

### Ved at ...

... de 2 medarbejdervalgte arbejdsmiljørepræsentanter har fokus på det forebyggende arbejde og samarbejder med de lokale arbejdsmiljøgrupper om løsning og forebyggelse af problemer.

... de er en del af arbejdsmiljøorganisationen i koncernen, der understøtter og styrker arbejdsmiljøarbejdet i Jyske Bank.

... de løbende vedligeholder og udvikler deres kompetencer.

### Til gengæld forventes, at ...

... Arbejds miljørepræsentanten arbejder for at skabe de bedste rammer for udvikling af et godt arbejdsmiljø med inddragelse af Jyske Banks holdninger og værdier

... arbejdsmiljørepræsentanten gennem sit arbejde medvirker til at skabe et sundt arbejdsmiljø, der virker tiltrækkende og fastholdende for dygtige og gode medarbejdere.

... arbejdsmiljørepræsentanten har øje for sine kollegers ve og vel og gør en aktiv indsats for at forebygge problemer.

## Afsnit 7 - Særbestemmelser

FA og Finansforbundet har aftalt særbestemmelser for medarbejdere ansat i følgende virksomheder:

- Leasing og finansieringsselskaber



# Leasing- og finansieringsselskaber

Nedenstående bestemmelser gælder som modifikation og tilføjelser til standardoverenskomstens kapitel I til og med VI med de redaktionelle tilpasninger, der følger af, at der er tale om et leasing- og finansieringsselskab.

Bestemmelserne kan også anvendes i særligt afgrænsede organisatoriske enheder i virksomheden, hvor medarbejderne udelukkende er beskæftiget med opgaver, der ellers naturligt ville være henlagt i et selvstændigt leasing- eller finansieringsselskab.

Konceptet forelægges den Faglige repræsentant. Hvis der ikke lokalt kan opnås enighed, kan spørgsmålet indbringes for organisationerne.

## § 1 Administrative medarbejdere

Stk. 1. Medarbejdere, der udfører

- kontormæssigt arbejde,
- administrativ sagsbehandling,
- ledelses- og hjælpefunktioner.

Stk. 2. Elevuddannelse kan kun ske som kontorelev, jf. kapitel VII.

## § 2 Kundekonsulenter

Stk. 1. Medarbejdere, der udfører

- kunderådgivning,
- indgåelse af engagementer,
- opfølgning på engagementer,
- økonomisk og juridisk sagsbehandling,
- markedsføringsmæssige opgaver,
- hjælpefunktioner ved de forannævnte funktioner.

## Løn og indplacering for kundekonsulenter-

Kundekonsulenters løn fastsættes efter en helhedsvurdering af stillingens- indhold- og karakter.

### § 3 Kundekonsulenter i lønniveau 1

Stk. 1. Kundekonsulenter lønnes med en trinløn efter kapitel III.

### § 4 Kundekonsulenter i lønniveau 2

Stk. 1. Kundekonsulenter lønnes med en trinløn efter kapitel III.

### § 5 Kundekonsulenter over trin 87

Stk. 1. For kundekonsulenter med højere løn end trin 87 oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i afsnit 2.

Stk. 2. For kundekonsulenter, som på grund af funktionstillæg modtager højere samlet aflønning end lønnen på trin 87, kan der oprettes individu- elle ansættelsesaftaler efter reglerne i pro-tokollatet om trin 87 i afsnit 2.

### § 6 Funktions-/præstationstillæg

Tillæg til kundekonsulenter, jf. § 4.

#### Funktionstillæg

Stk. 1. Funktionstillæg gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen og kan højst udgøre 50% af trinlønnen.

Kundekonsulenter, der har modtaget funktionstillæg 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“ funktionstillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, lønstigninger ved oprykning til højere lønramme/løntrin/lønklasse og for nye tillæg, fx tillæg for omlagt arbejdstid.

Funktionstillægget er pensionsgivende.

## Præstationstillæg

Stk. 2. Reglerne for præstationstillæg aftales mellem virksomheden og kundekonsulenten.

De pensionsmæssige forhold ved præstationstillæg afgøres efter den enkelte virksomheds regler herfor.

Arbejdstidsbestemmelser for kunde-konsulenter i lønniveau 2

## § 7

Stk. 1. For kundekonsulenter bør det tilstræbes, at den effektive ugentlige arbejdstid ikke overstiger 37 timer i gennemsnit over en periode på 13 uger, og at merarbejde i forhold hertil søges udlignet i fornødent omfang, idet de i øvrigt er omfattet af reglerne om arbejdstid, Kapitel II.

Stk. 2. Merarbejde betales i det omfang, hvor det ikke modsvares af funktioneller præstationstillæg.

## Overgangsordning

Kundekonsulenter, der pr. 31.3.2008, er indplaceret i tidligere lønniveau 2 er som udgangspunkt omfattet af reglerne om merarbejde og ferieforlængelse.

## Afsnit 8 - Andet

	<b>Side</b>
Aftale om bidrag til uddannelsesformål	188
Implementerede EU-direktiver	189
Rammebestemmelser	194
Hensigtserklæring vedrørende ændringer i overenskomstperioden	202
Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser	203
Hovedaftale	204
Stikordsregister	xxx

# Aftale om bidrag til uddannelsesformål mellem FA og Finansforbundet

## § 1

Stk. 1. Som bidrag til uddannelsesformål betaler de enkelte virksomheder:

- Pr. 1. juli 2019 455 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2020 565 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2021 575 kr. pr. ansat pr. halvår
- Pr. 1. juli 2022 585 kr. pr. ansat pr. halvår

for dem der er omfattet af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet eller omfattet af virksomhedsoverenskomster indgået i henhold til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet.

Der betales ikke bidrag for medarbejdere med en månedsløn højere end 75.000 kr. pr. 1. april 2020 med tillæg af overenskomstens værdi af arbejdsgivers pensionsbidrag, særligt ferietillæg, overenskomstbestemte feriedage og omsorgsdage. Pr. 1. juli 2022 reguleres månedslønnen til 76.500 kr.

Stk. 2. Bidraget beregnes på grundlag af medarbejderantallet pr. 1. juni og betales halvårsvis forud pr. den 1. januar og den 1. juli. FA oplyser de enkelte selskabers medarbejderantal til Finansforbundet, som forestår opkrævningen af beløbene.

# Implementerede EU-direktiver

1. Rådets direktiv 2003/88/EF om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstider.

Nat- og skifteholdsarbejde

Natperioden er tidsrummet mellem kl. 23.00 og kl. 06.00. Natarbejdere er medarbejdere, der normalt udfører mindst 3 timer af deres daglige arbejdstid i natperioden, eller der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode af 12 måneder.

Skifteholdsarbejde er enhver form for tilrettelæggelse af holdarbejde, som består i, at arbejdstagerne afløser hinanden på de samme arbejdspladser efter en bestemt tidsplan, herunder på skift, og som kan være kontinuerligt eller diskontinuerligt, hvilket kræver, at arbejdstagerne arbejder på forskellige tidspunkter over en given periode af dage eller uger.

Skifteholdsarbejdere er medarbejdere, som deltager i skifteholdsarbejde.

Garantier i tilknytning til arbejdstidsdirektivet

Virksomheden skal tilbyde natarbejdere gratis helbreds kontrol, inden de begynder at beskæftige sig med natarbejde, og derefter med regelmæssige mellemrum.

Hvis en natarbejder lider af helbredsproblemer, som påviseligt skyldes, at vedkommende udfører natarbejde, skal virksomheden, når det er muligt, overføre medarbejderen til dagarbejde, som passer til denne.

Virksomheden skal for natarbejdere og skifteholdsarbejdere sikre et beskyttelsesniveau for sikkerhed og sundhed, som svarer til arten af det arbejde, de udfører. I den forbindelse skal der findes passende beskyttelses-, forebyggelsestjenester og -faciliteter for natarbejderen og skifteholdsarbejderen sikkerhed og sundhed, som svarer til dem, der gælder for de øvrige medarbejdere, og som er til rådighed til enhver tid.

Hvis virksomheden agter at tilrettelægge arbejdet efter en bestemt rytme, skal den tage hensyn til det generelle princip om, at arbejdet skal tilpasses mennesket, specielt med henblik på at afbøde virkningen af monotont arbejde og arbejde i en

fast rytme, og alt efter arbejdets art til krav om sikkerhed og sundhed, særligt for så vidt angår pauser i arbejdstiden.

Den normale arbejdstid for natarbejdere må ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer, beregnet som et gennemsnit over en periode på 13 uger.

Hvor en natarbejder er beskæftiget ved særlig risikofyldt arbejde eller ved arbejde, der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, må der ikke arbejdes mere end 8 timer i løbet af en periode på 24 timer, i hvilken der udføres natarbejde.

**2.** Rådets direktiv 2010/18/EU af 8. marts 2010 om rammeaftale om forældreorlov.

**3.** Med henblik på implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS (EFT nr. L. 14, side 9) aftales følgende:

## **§ 1**

Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet.

## **§ 2**

Deltidsansatte, der arbejder som løst ansatte, undtages fra rammeaftalens bestemmelser.

## **§ 3**

Rammeaftalens anvendelsesområde, jf. § 2, samt betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår tages op til overvejelse i forbindelse med aftale- og overenskomstfornyelse, hvis en af parterne anmoder om det.

## **§ 4**

Hvis der vedtages ændringer i relevant lovgivning, kan hver af parterne kræve forhandling- om lovændringens eventuelle aftalemæssige konsekvenser.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. april 1999 gældende aftaler og overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet, er i overensstemmelse med direktivet.

**4.** Med henblik på implementering af Rådets direktiv 1999/70/EF om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP, aftales følgende:

### **§ 1**

Rådets direktiv 1999/70/EF af 29. juni 1999 om rammeaftale vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. juli 2001 gældende aftaler og overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet, er i overensstemmelse med direktivet.

### **§ 2**

Formålet med aftalen er:

- a. at forbedre kvaliteten for medarbejderne ved tidsbegrænset ansættelse gennem anvendelsen af princippet om ikke-diskrimination.
- b. at fastsætte rammer, der forhindrer misbrug af tidsbegrænset ansættelse ved flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold.

### **§ 3**

Parterne er enige om, at aftalen ikke finder anvendelse i forbindelse med erhvervsrettet grunduddannelse og elevuddannelse samt ansættelsesforhold, der er indgået i forbindelse med særlige offentligt støttede programmer med henblik på uddannelse, integration og omskoling.

### **§ 4**

Rammeaftalens anvendelsesområde, jf. § 3, kan tages op til overvejelse i forbindelse med aftale om overenskomstfornyelse, hvis en af parterne anmoder om det.



## **§ 5**

Hvis der vedtages ændringer i relevant lovgivning, kan hver af parterne kræve forhandling om lovændringens eventuelle aftalemæssige konsekvenser i forhold til overenskomsterne.

## **§ 6**

Arbejdsgiveren skal informere sine arbejdstagere med tidsbegrænset ansættelse om ledige stillinger i virksomheden, fx ved opslag.

Arbejdsgiveren skal, så vidt det er muligt, give personer med tidsbegrænset ansættelse adgang til passende faglig uddannelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få en større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

## **§ 7**

Personer med tidsbegrænset ansættelse indgår i lighed med fast ansatte ved beregningen af antal af medarbejderrepræsentanter i henhold til national lovgivning og overenskomster.

## **§ 8**

Denne aftales bestemmelser i henhold til direktivet fortsætter uændret, selv om nærværende overenskomst måtte blive opsagt og/eller bortfalde, indtil anden aftale træder i stedet, eller direktivet ændres.

5. Implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002.

Med henblik på implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i Det Europæiske Fællesskab aftales følgende:

## **§ 1**

Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i Det Europæiske Fællesskab, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. april 2003 gældende aftaler og overenskomster indgået mellem FA og Finansforbundet er i overensstemmelse med direktivet.

## § 2

Aftale mellem FA og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg på bank- og realkreditområdet og Aftale om samarbejdsudvalg på sparekasseområdet mellem FA og Finansforbundet opfylder direktivet, hvad angår følgende bestemmelser:

- Artikel 1: Formål og principper
- Artikel 2: Definitioner
- Artikel 3: Anvendelsesområdet
- Artikel 4: Nærmere bestemmelser for information og høring
- Artikel 5: Information og høring i henhold til en aftale
- Artikel 6: Fortrolige oplysninger
- Artikel 7: Beskyttelse af arbejdstagerrepræsentanterne
- Artikel 8: Håndhævelse af rettigheder.

**6. Rammeaftale om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP af 16. juli 2002.**

Med henblik på implementering af rammeaftalen om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP af 16. juli 2002, jf. artikel 139 i Traktaten, lægger parterne til grund, at den pr. 1. april 2003 gældende aftale om distancearbejde mellem FA og Finansforbundet er i overensstemmelse med rammeaftalen om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP.

# Rammebestemmelser

## § 1

Virksomhedsoverenskomster indgået mellem ledelsen i en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden, jf. hovedaftalens § 4, stk. 1, skal, i det omfang organisationerne ikke har aftalt/godkendt andet, overholde de neden for i §§ 2-9 nævnte bestemmelser.

## § 2

Opsigelsesbestemmelser i en virksomhedsoverenskomst skal svare til opsigelsesbestemmelserne i standardoverenskomsten.

Eventuelle aftaler mellem FA og Finansforbundet om opsigelse af kollektive overenskomster kan også omfatte virksomhedsoverenskomster. Hvis organisationerne opsiges standardoverenskomsten, betragtes alle virksomhedsoverenskomster som opsagt samtidig hermed.

## § 3

De bestemmelser i standardoverenskomsten, der kan fraviges ved indgåelse af en virksomhedsoverenskomst, benævnes standardbestemmelser og fremgår af bilag 1.

## § 4

De bestemmelser i standardoverenskomsten, der ikke kan fraviges ved indgåelse af en virksomhedsoverenskomst, benævnes fællesbestemmelser. Fællesbestemmelserne er således de bestemmelser i standardoverenskomsten, der ikke er nævnt i bilag 1.

## § 5

Hvis der i en virksomhedsoverenskomst ikke er foretaget en fravigelse fra en given standardbestemmelse, skal virksomhedsoverenskomsten i stedet indeholde en henvisning til den pågældende standardbestemmelse.

## § 6

Hvor der i fællesbestemmelserne er hjemmel til at indgå lokale aftaler, kan sådanne lokale aftaler i stedet indgå som en del af en virksomhedsoverenskomst.

## § 7 Funktionsbestemte lønsystemer

Stk. 1. Fravigelsen af standardbestemmelserne, jf. § 3, om løn skal udmøntes i form af et nyt lønsystem i virksomhedsoverenskomsten for alle medarbejdere eller for nogle af virksomhedens medarbejdere. Det ny lønsystem skal overholde de neden for i stk. 3-17 anførte betingelser.

Stk. 2. Medarbejdere, der ikke omfattes af det nye lønsystem, aflønnes efter standardoverenskomsten. For sådanne medarbejdere skal virksomhedsoverenskomsten således indeholde en henvisning til standardbestemmelserne om løn.

Stk. 3. Forud for indgåelse af en virksomhedsoverenskomst med et nyt lønsystem skal der ske en drøftelse af formålet med det påtænkte lønsystem.

Stk. 4. Lønsystemet skal være baseret på medarbejderens arbejdsfunktion. Et nyt lønsystem kan udover den funktionsbestemte del af lønnen indeholde tillæg. Ved omfordeling af lønstigninger i lønsystemet kan det aftales, hvordan eventuelle puljemidler og eventuel yderligere finansiering skal anvendes.

Stk. 5. Det nye lønsystem skal indeholde en beskrivelse af, hvilke medarbejdere der er omfattet af lønsystemet.

Stk. 6. For den enkelte medarbejder skal basislønnen mindst svare til minimumslønnen i standardoverenskomstens § 25, stk. 4.

Stk. 7. For medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 41.426,33 kr. pr. 1. juli 2020,

kan det personlige tillæg højst udgøre 20% af lønnen. Genebetalinger og arbejdsgiverens pensionsbidrag medregnes ikke i denne opgørelse af lønnen i henhold til det nye lønsystem. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 8. Medarbejdere der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 41.426,33 kr. pr. 1. juli 2020,

skal være omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 9. Medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn på eller over:

- 41.426,33 kr. pr. 1. juli 2020,

kan som et led i det nye lønsystem aftales omfattet af de i stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid i standardoverenskomsten. Det kan herunder aftales, at omfattelse sker ved individuel aftale mellem den enkelte medarbejder og dennes leder. Månedslønnen reguleres med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 10. Medarbejdere der er ansat før 1. april 2020, og som i henhold til stk. 8-9 ikke er omfattet af det under stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid, er i stedet berettiget til ekstra ferie, jf. standardoverenskomstens § 49 overenskomstbestemte feriedage. Sådanne medarbejdere er omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.

For disse medarbejdere skal det i virksomhedsoverenskomsten aftales, i hvilke tilfælde bestemmelsen om merarbejde i § 18, stk. 9, kan finde anvendelse. Aftalen kan ikke indebære, at § 18, stk. 9, i standardoverenskomsten finder anvendelse for medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en månedsløn under:

- 58.361,08 kr. pr. 1. juli 2020

Det kan aftales at følge reglerne om jobløn beskrevet i § 8 i standardoverenskomsten for nyansatte fra den 1. april 2020. For medarbejdere ansat før 1. april 2020 kan det aftales at følge reglerne om jobløn beskrevet i § 8 i standardoverenskomsten pr. 1. juli 2021.

Den aftalte grænse for jobløn reguleres herefter med de generelle lønstigninger aftalt i standardoverenskomsten.

Stk. 11. Virksomhedens og medarbejderens pensionsbidrag skal beregnes på grundlag af fast påregnelige løndelev i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 12. Der kan ikke ud fra en bruttolønsbetragtning, dvs. løn inkl. arbejdsgiverens pensionsbidrag, ske lønnedsettelse som følge af overgang til det nye lønsystem.

Stk. 13. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om overgang fra et lønsystem til et andet.

Stk. 14. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om aftrapning af lønnen ved jobskifte inden for lønsystemets område.

Stk. 15. Der kan i forbindelse med det nye lønsystem indgås aftale om orientering ved lønnedsettelse, der fraviger § 3, stk. 2 i aftalen mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 16. Som et led i det nye lønsystem skal der nedsættes et paritetisk udvalg til at overvåge lønforholdene i virksomheden. Udvalgets opgaver og kompetencer, herunder hvilke spørgsmål der skal afgøres i enighed, skal fastlægges i forbindelse med det nye lønsystem.

Stk. 17. FA udarbejder branchevis lønstatistik 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 FA. Reguleringer herefter foregår med udgangspunkt i virksomhedsoverenskomstens løntabeller.

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

## § 9 Rammer for driftsvirksomheder

Stk. 1. I virksomheder, der fortrinsvis har til formål at drive og udvikle it-baserede ydelser, kan standardoverenskomstens bestemmelser yderligere fraviges i henhold til denne paragraf.

De virksomheder, der er tale om, er defineret i en særskilt aftale mellem organisationerne.

Stk. 2. Der kan aftales andre lønsystemer end standardoverenskomstens. Systemet skal overholde rammebestemmelsernes § 7, med undtagelse af stk. 4.

For it-medarbejdere skal månedslønnen for den enkelte medarbejder mindst svare til minimumslønnen i standardoverenskomstens § 25, stk. 4.

Hvor der i § 7, stk. 6 er angivet minimumslønninger, måles de i forhold til medarbejderens faste løndelev, excl. evt. faste genetillæg og arbejdsgiverens pensionsbidrag.

Stk. 3. For medarbejdere der, efter virksomhedens behov, arbejder uden for de i standardoverenskomstens § 5 fastsatte tidsrum, eller hvad der er aftalt, jf. standardoverenskomstens §§ 6 og 7, kan der aftales andre løn-og arbejdstidsforhold, end hvad der fremgår af standardoverenskomstens §§ 6, 7 og 14. Den ugentlige normtid kan formindskes som en del af kompensationen for skiftende arbejdstid – og skal være det når der arbejdes i turnus om natten. Den økonomiske kompensation for skiftende arbejdstid indgår som en del af det aftalte lønsystem, og er dermed omfattet af beskyttelsen i rammebestemmelsernes § 7, stk. 11 til 13 og stk. 16 til 17.



## **Bilag 1 - Standardbestemmelser om løn og arbejdstid**

### **Løn**

- § 25 Løn, ekskl. elever, diplomingeniørstuderende og kontraktansatte
- § 28 Standardlønsystemet
- § 29 Indplacering og oprykning i standardlønsystemet
- § 30 Betjente
- § 27 Afgrænsning af it-området
- § 32 It-lønsystemet
- § 33: Aflønning af service/teknik-medarbejdere
- § 35: Lønudbetaling
- § 36: Ekstraordinære lønstigninger
- §§ 37-38: Funktions- og specialstillæg
- § 40: Overflytning til og fra it-arbejde

### **Arbejdstid**

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

## **Ferie**

§ 51 Valgfrihed mellem over- og merarbejde og 6. ferieuge

## **Sociale bestemmelser**

§ 77 Børnedeltid

§ 83 Deltid for seniorer

## Vedrørende ændringer i overenskomstperioden

Finanssektoren er under stor forandring i disse år. Det skyldes ikke mindst den hastige teknologiske udvikling, en øget politisk regulering og en stigende kompleksitet på det finansielle arbejdsmarked. Derfor er det vigtigt for både arbejdstagere og arbejdsgivere, at overenskomster, aftaler og protokollater er agile og kan ændres løbende.

I forbindelse med fornyelsen af overenskomster, aftaler og protokollater pr. 1. april 2020 er FA og Finansforbundet derfor enige om, at disse – hvis det bliver nødvendigt – skal kunne tages op til fornyet forhandling i overenskomstperioden.

Der kan være tale om såvel ændring af eksisterende bestemmelser som indførelse af nye bestemmelser. På den måde sikres det, at overenskomster, aftaler og protokollater bedst muligt kan tilpasses en agil og foranderlig virkelighed.

# Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser

Overenskomster, aftaler og protokollater træder i kraft den 1. juli 2020.

Overenskomsterne, aftalerne og protokollaterne, kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en juni måned, dog tidligst juni 2023.

Silkeborg, den 27. maj 2020

## Jyske Bank - koncernen

Knud Nørbo  
Line Højer Fogde

## Jyske Bank Kreds

Marianne Lillevang  
Johnny Christensent

# Hovedaftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet

## § 1

Denne hovedaftale har virkning for FA's medlemsvirksomheder samt for de medlemmer af Finansforbundet, hvis løn- og arbejdsforhold er fastsat i en mellem de to organisationer indgået kollektiv overenskomst og/eller i en virksomhedsoverenskomst, jf. § 4.

## § 2

Stk. 1. Finansforbundet anerkender virksomhedernes ret til i overensstemmelse med love, aftaler og overenskomster at lede og fordele arbejdet og anvende den nødvendige arbejdskraft.

Stk. 2. FA og Finansforbundet er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhederne.

## § 3

FA anerkender medarbejdernes frihed til at være medlemmer af Finansforbundet og til at deltage i forbundets arbejde.

## Anmærkning

Da der ikke har kunnet opnås enighed om en bestemmelse om undtagelser fra retten til at være medlem af Finansforbundet, har parterne i anmærkningen trukket deres modstående synspunkter op.

FA har fundet det unaturligt og stridende mod almindelige arbejdsretlige principper, at medarbejderne i de højeste stillinger er medlemmer af Finansforbundet, og har som minimum krævet, at vicedirektører, underdirektører og dermed i lønmæssig henseende ligestillede medarbejdere, personalechefer og dissers stedfortrædere samt direktionssekretærer er undtaget fra retten til at være medlem af Finansforbundet.

Fra Finansforbundets side gøres gældende, at foreningen bygger på frivilligt medlemskab, og at man ikke ønsker at fravige forbundets fundamentale princip derhen, at ikke enhver medarbejder skulle kunne blive medlem.

Finansforbundet vil dog udtale, at det ikke finder det unaturligt, at vicedirektører og underdirektører samt ledere af personalefunktioner og ledere af direktionssekretariater ikke er medlemmer af Finansforbundet.

## § 4

Stk. 1. Kollektive overenskomster om løn- og arbejdsforhold, herunder fællesoverenskomsten og standardoverenskomsten kan kun indgås mellem FA og Finansforbundet, og endvidere mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden på den anden side.

Stk. 2. Inden for det område, som en overenskomst omfatter, kan der, så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning.

Stk. 3. Som arbejdsstandsning betragtes lockout, strejke, blokade og boykot samt systematisk affolkning af virksomheden eller dele af denne.

Stk. 4. Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger, og – hvis de finder sted – at søge at få dem bragt til ophør.

Stk. 5. Når en virksomhed udtræder af FA, er virksomheden og Finansforbundet forpligtet til at overholde de på udtrædelsestidspunktet gældende kollektive overenskomster, herunder bestemmelserne i §§ 2, 3, 4, 6, 7 og 10 i denne hovedaftale, indtil overenskomsternes udløb.

## § 5

Stk. 1. Når en kollektiv overenskomst indgået mellem FA og Finansforbundet om løn- og arbejdsforhold er opsagt, skal der straks optages forhandlinger om en ny overenskomst.

Stk. 2. Selv om en overenskomst indgået mellem FA og Finansforbundet er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat efter reglerne i

## § 6.

Stk. 1. FA og Finansforbundet anerkender hinandens ret til at beordre arbejdsstandsning efter reglerne i stk. 3-5.

Stk. 2. Uenighed om fornyelse af virksomhedsoverenskomster indgået mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden på den anden side kan aldrig give anledning til arbejdsstandsning.

Stk. 3. Arbejdsstandsning af hvilken som helst grund eller omfang kan kun beordres efter at være vedtaget med mindst 2/3 af de afgivne stemmer af organisationens kompetente forsamling.

Stk. 4. Forslag om arbejdsstandsning, jf. stk. 3, skal meddeles den anden part mindst 1 måned, før arbejdsstandsningen iværksættes. Meddelelse om forsamlingens beslutning skal afgives mindst 14 dage før arbejdsstandsningens iværksættelse. Denne meddelelse skal indeholde oplysning om arbejdsstandsningens omfang.

Stk. 5. Meddelelse efter stk. 4, 1. og 2. punktum, skal ske skriftligt og skal, hvis det sker på den dag, hvor meddelelserne senest skal afgives, være nået frem til den anden part inden kl. 12.00. Vil den anden part herefter samme dag afgive meddelelse om arbejdsstandsning til samtidig iværksættelse, må sådan meddelelse være nået frem til den første part inden kl. 24.00 den pågældende dag. Meddelelse kan ikke afgives på lørdage, søndage og helligdage.

Stk. 6. Ved konfliktens ophør genoptager medarbejderne arbejdet i de virksomheder, hvori de var ansat umiddelbart inden konfliktens begyndelse, og det påhviler begge parter at medvirke til genoprettelse af normale og rolige arbejdsforhold.

## § 7

En arbejdsstandsning i forbindelse med fornyelse af standardoverenskomsten finder sted efter retningslinjerne i bilag 1.

## § 8

Stk. 1. Når en virksomhedsoverenskomst indgået mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden på den anden side er opsagt, skal der optages forhandlinger om en ny virksomhedsoverenskomst.

Stk. 2. Såfremt begge parter er enige om en tilbageførsel fra virksomhedsoverenskomst til standardoverenskomst og principperne herfor, skal det ske med virkning senest 6 måneder efter udløbet af den opsagte overenskomst. I perioden fra virksomhedsoverenskomstens udløb til 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 efter mæglingens påbegyndelse, afgøres sagen ved faglig voldgift. Begæring herom skal fremsættes skriftligt af den respektive organisation. Såfremt mægling ikke er gennemført, afgøres sagen ligeledes ved faglig voldgift.

Stk. 4. Kan der ved to på hinanden følgende overenskomstfornyelser ikke opnås enighed om vilkårene for fornyelse af virksomhedsoverenskomsten, kan reglerne i stk. 3 om indbringelse for en voldgiftsret ikke anvendes. Parternes overenskomstforhold erstattes i så fald af standardoverenskomsten, som får virkning senest 6 måneder efter udløbet af den opsagte overenskomst. I perioden fra virksomhedsoverenskomstens udløb til omfattelse af standardoverenskomsten reguleres lønningerne i overensstemmelse med de i standardoverenskomsten fastsatte generelle lønforbedringer. Organisationerne bistår i perioden med at finde rimelige løsninger.

### Bemærkning

Organisationerne bistår i perioden med at finde rimelige løsninger til at gennemføre overgangen fra virksomhedsoverenskomst til standardoverenskomst.



Rimelige løsninger bygger på princippet om, at overgangen skal tilgodesee begge parter ligeligt og ud fra en helhedsvurdering. I helhedsvurderingen indgår på den ene side en samlet opgørelse af samtlige løn- og ansættelsesvilkår i virksomhedsoverenskomsten i forhold til standardoverenskomsten og på den anden side hensynet til virksomhedens drift.

Den økonomisk opgjorte værdi af ændringer vedrørende løn og vilkår, som kan gå "begge veje", beregnes i alle situationer. Beregningen sker dels i overensstemmelse med Beregningshåndbogen, dels med udgangspunkt i vilkårets "oplevelsesværdi". Der kan således være tale om faktorer, som nedsætter den umiddelbart opgjorte værdi af de enkelte vilkår, men der kan også være tale om faktorer, som øger værdien af de enkelte vilkår.

Stk. 5. Selv om en virksomhedsoverenskomst er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil en anden er trådt i stedet, eller arbejdsstandsning er iværksat, jf. § 6.

## § 9

Stk. 1. Voldgiftsretten, jf. § 8, stk. 3, består af 5 medlemmer: 2 medlemmer udpeges af hver af organisationerne, 2 medlemmer udpeges som repræsentanter for parterne i virksomhedsoverenskomsten samt 1 opmand, der udpeges af FA og Finansforbundet i fællesskab. Opnås der ikke enighed om valget af opmand, udpeges denne af Forligsinstitutionens formand, idet valget skal ske blandt personer med kendskab til principper for fornyelse af overenskomster, herunder kendskab til principperne for fornyelse i Forligsinstitutionens regi.

Stk. 2. For voldgiftsrettens sagsbehandling gælder herudover reglerne i organisationernes aftale om regler for behandling af faglig strid, § 2, stk. 3, § 3, stk. 2, 3, 4 og 5, § 4, stk. 4, 5, 6, 7, 8 (1., 2., 3., 4. og 5. punktum) og 9. Opmandens kendelse kan ikke fravige den økonomiske ramme for fornyelse af standardoverenskomsten, således som denne fortolkes af opmanden. Opmandens kendelse, som skal foreligge senest 1 måned efter voldgiftsforhandlingen, regulerer medarbejdernes overenskomstforhold fra tidspunktet for udløbet af den hidtidige virksomhedsoverenskomst.

## § 10

Stk. 1. Overtrædelse og fortolkning af hovedaftalen samt overtrædelse af en kollektiv overenskomst om løn- og arbejdsforhold behandles efter reglerne i loven om Arbejdsretten.

Stk. 2. Uoverensstemmelse om fortolkning af kollektive overenskomster og aftaler skal søges bilagt, jf. aftale om regler for behandling af faglig strid.

## § 11

Stk. 1. Denne hovedaftale træder i kraft den 1. april 2008 og er gældende, indtil den opsiges med mindst 6 måneders varsel til en 1. oktober, dog tidligst den 1. oktober 2011.

Stk. 2. Den part, der ønsker ændringer i hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette modparten herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af hovedaftalen.

Stk. 3. Er forhandlinger om fornyelse af hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet inden udløbstidspunktet, gælder hovedaftalen fortsat, indtil de på dette tidspunkt ikraftværende kollektive overenskomster afløses af nye, og den bortfalder da ved de nye overenskomsters ikrafttrædelse.

# Bilag 1

## Spærring af betalingsstrømme

Når arbejdsstandsning er varslet efter hovedaftalens bestemmelser i forbindelse med overenskomstfornyelse, indestår FA og organisationens medlemsvirksomheder for - med virkning fra 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/kundeekspeditionscentre/afdelinger og pengeautomater) lukkes, og der kan ikke gennemføres betalinger med dankort og andre betalings-/kreditkort via terminaler i butikker m.v. Ligeledes spærres adgang til netbanker og businessbanking. Dette indebærer, at FA's medlemsvirksomheder er forhindret i eksternt at levere finansielle ydelser (herunder it-ydelser) under konflikten.

## Ingen unødigt skade - undtagelser af arbejdsfunktioner fra konflikt

Parterne er enige om,

at en konflikt ikke må få et unødigt skadeligt omfang, og

at de udenlandske enheder skal kunne fungere upåvirket af konflikten.

På det grundlag aftales:

En arbejdsstandsning beordret efter hovedaftalens § 6's regler kan som udgangspunkt omfatte samtlige forbundets medlemmer beskæftiget inden for hovedaftalens område og indebærer i øvrigt, at de af aftalen omfattede medarbejdere ikke må udføre arbejde på virksomhederne.

Imidlertid anerkender parterne et behov for, at nedennævnte centrale arbejdsfunktioner kan udføres med henblik på at undgå unødigt skadeligt omfang.

En arbejdsstandsning i henhold til hovedaftalens regler indebærer herefter, at der på virksomhederne kan udføres de nedenfor nævnte arbejdsfunktioner.

Der kan kun udføres de nedenfor nævnte arbejdsopgaver, og disse arbejdsopgaver kan udføres af medarbejdere uanset organisationsforhold. Ingen medarbejdere kan

- uanset organisationsforhold - udføre andre arbejdsfunktioner under konflikten end de nedenfor nævnte og dette kun i henhold til den beskrevne procedure og omfang.

Undtagelserne betyder for medlemmer af Finansforbundet, at de ikke omfattes af organisationernes konfliktvarsler.

Adgangen til at kræve medarbejdere holdt uden for deltagelse i en arbejdsstandsning i henhold til denne aftale gælder ikke medarbejdere, der er medlemmer af Finansforbundets hovedbestyrelse og/eller repræsentantskab samt tillidsmænd og Finansforbundets faglige repræsentanter.

### **1.1. Generelle arbejdsfunktioner relateret til it**

Medarbejdere kan under konflikten varetage arbejdsopgaver, der er nødvendige for at sikre:

– Nødvendig drift og nødvendig vedligeholdelse af forretningsmæssige kritiske it-applikationer.

Dette indebærer, at de pågældende under konflikten kan sikre, at der ikke sker systemnedbrud/tab af data i virksomhedens egne centrale it-funktioner/systemer. Derimod kan de pågældende medarbejdere ikke udføre udviklingsopgaver m.v.

I relation til eksterne kunder i Danmark kan der hverken udføres udviklingsopgaver eller indtastes nye data, som kommer til kundernes kundskab. Der kan dog sikres mod nedbrud/tab af data som nævnt ovenfor.

It-ydelser til eksterne kunder i udlandet beskrives i afsnit 1.6.

### **1.2. Transaktioner relateret til it**

Medarbejdere kan under konflikten varetage følgende opgaver:

- Forud for konflikten fastsatte nationale datamæssige registreringer af finansielle transaktioner til en national konto
- Renter, udtrækninger, udbytte og tilsvarende transaktioner i forbindelse med værdipapirer og betalinger.

### 1.3. Likviditetsstyring i Danmark

Medarbejdere kan under konflikten varetage følgende arbejdsopgaver:

- Clearinger mellem finansielle institutter i Danmark, herunder Nationalbanken
- Likviditets- og risikostyring med henblik på fremskaffelse, overvågning og allokering af nødvendig likviditet til brug for understøttelse af de i henhold til aftalen tilladte transaktioner kan udføres under konflikt af de medarbejdere, der er friholdt fra konflikt
- Likviditets- og risikostyring vedrørende egne beholdninger med henblik på at hindre væsentlige tab, som kan true grundlaget for opretholdelse af virksomhedernes aktuelle likviditetsbeholdning og/eller egenkapital.

### 1.4. Udland - support af udenlandske enheder

Virksomheder, der har en særlig enhed i Danmark, der udelukkende servicere udenlandske kunder, jf. bilag A, kan fra koncernens øvrige enheder supportere denne enhed efter de i afsnit 1.4 og 1.5 nævnte principper.

Virksomheder, der har en udenlandsk enhed, kan fritage medarbejdere til at understøtte den udenlandske enhed i forbindelse med den udenlandske enheds servicering af sine udenlandske kunder med fx følgende arbejdsopgaver:

- Bankteknisk support
- It-mæssig drift og support på koncernens it-systemer
- Likviditetsstyring og myndighedsrapportering med det formål at undgå, at den udenlandske enhed ikke kan fungere på grund af insolvens eller manglende opfyldelse af essentielle myndighedskrav.

Den udenlandske enhed kan ikke understøttes ved, at der fra den konfliktramte virksomhed i Danmark foretages direkte salg eller rådgivning til dennes kunder/forretningsforbindelser. Dette gælder både rådgivning i forbindelse med konkrete transaktioner/handler og rådgivning af mere generel karakter.

Det er i alle tilfælde en forudsætning, at der er tale om en ordre, der initieres i udlandets udenlandske enhed. Ordre, der søges initieret i Danmark, er således i alle tilfælde 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 - clearinger m.v.

I forbindelse med afvikling af transaktioner/handler indgået før konflikten ikrafttræden samt transaktioner/handler, der initieres i udenlandske enheder under konflikten, kan der foretages følgende arbejdsopgaver:

- Internationale clearinger mellem finansielle institutioner
- Internationale afviklingssystemer
- SWIFT
- Spærring af internationale betalingskort.

## 1.6. It-opgaver i forhold til eksterne kunder i udlandet

Der kan undtages medarbejdere til:

- At sikre mod nedbrud i driften/tab af data for kunder, der er udenlandske enheder i en FA-medlemsvirksomhed inden for Hovedaftalens område.

Udviklingsopgaver er i alle tilfælde konfliktramt.

## 1.7. Vagtopgaver

Der kan undtages medarbejdere til:

- At udføre vagttjeneste, pasning af tekniske installationer samt nødvendig arbejde i forbindelse med pasning af tekniske installationer.

## 1.8. Ledende medarbejdere og medarbejdere med ansvar for overenskomster

Der kan undtages:

- Ledere, som er udpeget til at have ansvar for en af virksomhedens afgrænsede organisatoriske enheder, herunder filialer og afdelinger, fx afdelingsledere, områdedirektører eller direktører.
- Centrale medarbejdere beskæftiget med overenskomstforhandlinger, konkrete organisationsmæssige sager og konfliktberedskab (internt og i FA-regi).

## 1.9. Implementering

Under hensyntagen til behovet for lokalt at kunne indgå tidssvarende og faktisk korrekte friholdelsesaftaler kan FA og Finansforbundet udarbejde en fælles vejledning, som skal foreligge senest 7 måneder før den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges.

Det påhviler hver enkelt virksomhed hurtigst muligt og senest 6 måneder før den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges, at tage initiativ til lokal forhandling om, hvilke medarbejdere der skal fritages fra konflikten i henhold til ovennævnte bestemmelser. Virksomheden skal i forbindelse med de lokale forhandlinger fremlægge en oversigt, som skal dokumentere følgende:

- Hvilke specifikke arbejdsopgaver der ønskes undtaget
- Hvilken af ovennævnte undtagelser hver enkelt arbejdsfunktion relaterer sig til
- Hvilke medarbejdere, der skal udføre de nævnte arbejdsopgaver.

Er forhandlingerne ikke afsluttet senest 5 måneder før den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges til udløb, overgår spørgsmålet til central forhandling mellem FA og Finansforbundet. Tilsvarende gælder, såfremt det på virksomheder aftales at undtage mere end 5% af medarbejderne, eller på virksomheder, som hovedsagelig leverer og supporterer it, 50% af medarbejderne.

Har Finansforbundet og FA ikke opnået enighed senest 3 måneder før standardoverenskomstens udløbsdato, kan sagen indbringes for en faglig voldgiftsret, som skal gennemføre voldgiftsforhandlingen senest 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.



# Bilag A

(bilag 1 til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet)

Virksomheder, der i henhold til aftalen er undtagne fra konflikt, fordi de er afgrænsede enheder, der kun servicerer udenlandske kunder:

**Nykredit:**

Structured Solutions Group, Under Krystallen 1, 1780 København V

**Nordea:**

Nordea Danmark, filial af Nordea Bank AB (publ), Sverige, International

Branch, Vesterbrogade 8, 1620 København V

**Jyske Bank:**

Private Banking Copenhagen (PBC), Vesterbrogade 9, 1780 København V

**Danske Bank:**

International Private Clients, Holmens Kanal 2-12, 1092 København K 3999

Support Direkte International i Danske Direkte

International Customer Support, Girostrøget 1, 0800 Høje Tåstrup

Ovennævnte liste kan revideres, såfremt der sker ændringer, som betyder, at de nævnte virksomheder ikke længere opfylder kravet for at være på listen, jf. bestemmelsens indledende bemærkning, ligesom listen kan suppleres med nye virksomheder, som måtte opfylde kravet for at komme på listen, jf. bestemmelsens indledende bemærkning.

FA og Finansforbundet kan anmode om en drøftelse herom. Anmodning herom skal ske senest 7 måneder inden den dato, til hvilken standardoverenskomsten kan opsiges, og drøftelserne skal være afsluttet senest 6 måneder inden samme dato.

## Afsnit 9 – Overgangsbestemmelser til standardoverenskomsten

Teksten med kursiv og skraveret udgår af standardoverenskomsten 1. juli 2021.

Den kursiverede og skraverede tekst gælder ikke for medarbejdere ansat efter 1. april 2020.

For medarbejdere ansat før 1. april 2020 gælder den kursiverede og skraverede tekst indtil 1. juli 2021.

## Afsnit 1 – Standardoverenskomst

### Kapitel II – Arbejdstid

#### § 2 Implementering af arbejdstidsdirektivet Generelle bestemmelser

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

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

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

#### § 4 Søgnehelligdage og sidestillede dage

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

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

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

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

## § 7 Udvidet aftalt arbejdstid

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

- Beregning af den aftalte, gennemsnitlige ugentlige arbejdstid kan ske over en periode
- på højst 26 uger
- Arbejdstiden kan lægges på 2, 3, 4, 5 eller 6 dage pr. uge
- Den enkelte arbejdsdag kan være mindst 4 timer og højst 12 timer
- Den aftalte ugentlige arbejdstid kan maksimalt være 42,5 timer
- I den enkelte uge kan arbejdstiden inkl. overmerarbejde højst være 48 timer. I særlige situationer kan virksomheden og den Faglige repræsentant aftale at fravige denne begrænsning.

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

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

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

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

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

## § 11 Pauser

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

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

Virksomheden betaler ikke løn for pauser i arbejdstiden.

Indføres der nye pauser, er det arbejdstid. Udvides de eksisterende pauser, er det arbejdstid. Ved overarbejde/merarbejde ud over tre timer sørger virksomheden for bespisning. Spisepausen medregnes i arbejdstiden.

## § 12 Timebank

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

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

Stk. 3. Den enkelte medarbejder skal have adgang til oplysninger om indeståender på timebankkontoen. Der skal indgås en lokalaftale med den Faglige repræsentant, hvorefter virksomheden mindst én gang årligt skal levere statistiske oplysninger om timebankens anvendelse.

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

- *overarbejdstimer og tillæg herfor*
- merarbejdstimer
- systemafhængigt merarbejde
- erstatningsfrihed for søgnehelligdage
- tids- og kontant tillæg for tilkald, rådighedsvagt og konsultation
- tillæg for arbejde i tidsrummet kl. 18.00-08.00 samt tillæg for arbejde på lørdage, søndage og søgnehelligdage
- tillæg for ændring i aftalt arbejdstid
- tillæg for ændring i skifteholds turnusplan
- flekstid
- aftrapningstillæg.

Stk. 5. Med mindre andet aftales lokalt gælder følgende: Pr. 31. december opgøres afholdte omsorgsdage i det forløbne år. Resterende dage omregnes til timer og indskydes på timebankkontoen. Der beregnes pension ved afholdelse eller udbetaling af omsorgsdage. Ved opsigelse bliver ikke-afholdte omsorgsdage indskudt på timebanken.

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

Stk. 7. Medarbejderen kan vælge, om indestående ønskes udbetalt kontant eller som afspadsring, nedsat tid eller orlov. Medmindre andet er aftalt, kan flekstid indskudt i timebanken alene afspadseres. Kontant udbetaling finder sted i forbindelse med lønudbetaling og til den aktuelle timeløn inklusiv pension. Såfremt indeståendet anvendes til frihed, afholdes friheden med lønkomensation til aktuel timesats inklusiv pension. Friheden aftales med virksomheden under afbalanceret hensyn til virksomhedens og medarbejderens behov. Afspadsring holdes fortrinsvis som halve eller hele sammenhængende dage. Medarbejderen har krav på at afspadsere i op til 3 sammenhængende dage. Afspadsring skal være afviklet senest 3 måneder efter ønske herom er fremsat. Nedsat tid og orlov skal være planlagt inden 3 måneder efter ønske herom er fremsat.

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

## **§ 17**      **Overarbejde i lønniveau 1**

*Stk. 1. Virksomheden kan beordre medarbejdere i lønniveau 1 til at udføre overarbejde ud over den fastlagte/aftalte arbejdstid. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret overarbejde.*

*Stk. 2. Overarbejde skal så vidt muligt begrænses. Systematisk overarbejde må ikke finde sted for den enkelte medarbejder.*

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

### **Lokalaftale om overarbejde**

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

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

### **Varsling af beordret overarbejde**

*Stk. 5. Overarbejde i weekender/søgnelldage skal varsles 4 dage i forvejen. Ved akut opstået behov for beordret overarbejde er der intet varsel. Når overarbejdet varsles, skal det forventede start- og sluttidspunkt oplyses.*

Såfremt varslet overarbejde aflyses senere end kl. 16.00 arbejdsdagen før overarbejde skulle være påbegyndt, betaler virksomheden for den varslede tid, dog højst for 2 overarbejdstimer.

### **Beordring af overarbejde**

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

### **Mellemtimereglen**

Stk. 7. Medarbejdere i lønniveau 1, der udfører overarbejde uden umiddelbar tilslutning til den daglige arbejdstids ophør, betales med timeløn + samme tillæg pr. time, som medarbejderen ville have fået, hvis der var arbejdet uden afbrydelse.

### **Opgørelsestidspunktet**

Stk. 8. Antallet af overarbejdstimer opgøres ved hver måneds slutning. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer.

### **Afspadsering af overarbejde**

Stk. 9. For hver times overarbejde gives henholdsvis 1½ eller 2 timers frihed, jf. stk. 10.

### **Betaling for overarbejde**

Stk. 10. For medarbejdere i lønniveau 1 betales arbejdstid ud over den aftalte/fastlagte med timeløn + 50% for de første 3 timer og derefter samt på lørdage, søndage og søgnehellidage med timeløn + 100%.

Ved overarbejde ved arbejdstid, hvor der betales tillæg efter § 9, stk. 4 eller § 14, stk. 6, gives der ud over overarbejdsbetalingen tillige tillægget, som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til overarbejdet.

Denne betaling skal ske senest ved udgangen af den måned, der følger efter opgørelsestidspunktet, jf. stk. 8.

For heltidsansatte i lønniveau 1 beregnes timelønnen ved at dividere årslønnen med 1924, for it 1872, jf. § 3, stk. 1. Ved overarbejde ved arbejdstid, for hvilken der

*betales tillæg efter § 9, stk. 4 eller § 14, stk. 6, bortses der ved timelønnens beregning fra disse tillæg.*

### **Overarbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage**

*Stk. 11. For en medarbejder i lønniveau 1 betales der ved overarbejde på en arbejdsfri dag for mindst 2 timers overarbejde. For heltidsansatte skifteholdsmedarbejdere efter § 13, stk. 6, gælder endvidere, at hvis overarbejdet placeres på en arbejdsfri dag, modtager skifteholdsmedarbejderen samtidig med overarbejdsbetalingen et skifteholdstillæg efter reglerne i § 14, stk. 6. Det i § 14, stk. 6, fastsatte tillæg på 40% betales kun, hvis medarbejderen i sin turnusplan har aftalt arbejdstid, der berettiger til tillægget.*

## **§ 18 Merarbejde i lønniveau 2**

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

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

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

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

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



## Lokalaftale om merarbejde

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

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

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

## Varsling af beordret merarbejde

Stk. 8. Merarbejde i weekender/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.

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

*Stk. 9. For finansansatte på løntrin 73 eller højere kan betalingen for eventuelt merarbejde under hensyntagen til stillingens karakter efter aftale være indeholdt helt eller delvis i lønnen, eller særlige ordninger i ansættelsesforholdet kan efter aftale indeholde passende betaling for eventuelt merarbejde.*

## § 19 Maskin-/systemafhængigt merarbejde

Stk. 1. For it-medarbejdere, **der har valgt 6. ferieuge**, skal maskin-/systemafhængigt merarbejde, der beordres udført mellem kl. 20.00 og kl. 06.00 eller mellem lørdag kl. 00.00 og søndag kl. 24.00 samt søgnehellidage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00, betales 475 kr. pr. time pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 485 kr., pr. 1. juli 2018 495 kr. og pr. 1. juli 2019 505 kr. pr. time. Hvis merarbejdet ikke ligger i forlængelse af den normale arbejdstid, betales fra det tidspunkt medarbejderen må forlade hjemmet og indtil medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl, dog mindst for 2 timer.

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

*Stk. 2. It-medarbejdere, der har valgt 5. ferieuge, betales for maskin-/systemafhængigt merarbejde efter § 17.*

## § 28 Standardlønsystemet

*Stk. 1. Medmindre andet følger af mere specifikke lønbestemmelser i dette kapitel, er finansansatte i lønniveau 1 omfattet af følgende anciennitetsbaserede lønsystem, hvor årlig trinstigning finder sted pr. 1. januar, indtil sluttrinnet i lønrammen er nået.*

### Lønniveau 1

År	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10
	11	12			
Lønramme					Løntrin
10	10	11	12	13	14
	15	16	17		
11	11	12	13	14	15
	16	17	18		
12	12	13	14	15	16
	17	18	19		
13	13	14	15	16	17
	18	19	20		
14	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23
	24	25			
15	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24
	25	26			

16	16 21 26	17 22 27	18 23	19 24	20 25
17	17 22 27	18 23 28	19 24	20 25	21 26
18	18 23 28	19 24 29	20 25	21 26	22 27
19	19 24 29	20 25 30	21 26	22 27	23 28
20	20 25 30	21 26 31	22 27	23 28	24 29
21	21 26 31	22 27 32	23 28	24 29	25 30
22	22 27 32	23 28 33	24 29	25 30	26 31
23	23 28 33	24 29 34	25 30	26 31	27 32
24	24 29 34	25 30 35	26 31	27 32	28 33
25	25 30 35	26 31 36	27 32	28 33	29 34
26	26 31 36	27 32 37	28 33	29 34	30 35
27	27 32 37	28 33 38	29 34	30 35	31 36

## **Lønniveau 2**

Omfatter løntrin 50 til med 87.

## **Løntabeller, se afsnit 2**

### **Trin 87**

Stk. 2. For medarbejdere med højere løn end trin 87 oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i afsnit 2.

## **§ 29 Indplacering og oprykning i standardlønsystemet**

### **Lønniveau 1**

Stk. 1. Medarbejdere i lønniveau 1 indplaceres ved ansættelsen normalt på år 1 i en lønramme, medmindre anciennitet fra tidligere beskæftigelse efter virksomhedens skøn kan overføres

Stk. 2. Ved oprykning fra lønniveau 1 til lønniveau 2 gives stigning til mindst løntrin 50.

## **§ 30 Betjente**

Betjente indplaceres i lønramme 12. Efter 1 år på trin 19 indplaceres de i lønramme 16, trin 21. Herefter anvendes trinnene 23, 25 og 27 i lønramme 16.

## **§ 32 It-lønsystemet**

Stk. 1. Medmindre andet følger af mere specifikke lønbestemmelser i dette kapitel, er it-medarbejdere omfattet af it-lønsystemet med lønrammerne 206-248 og tilhørende løntrin A-E, hvor årlig trinstigning finder sted pr. 1. januar indtil sluttrinnet i lønrammen er nået.

### **Trin 248E**

Stk. 2. For it-medarbejdere med højere løn end trin 248E oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 248E i afsnit 2.

## **§ 33 Løn og indplacering**

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

Trin 5 for ufaglærte, der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse ikke kræves.

Trin 16 for faglærte, der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse kræves.

Trin 22 for faglærte, der udfører arbejdsopgaver, hvor en kortere videregående uddannelse kræves.

### **§ 34 Unge under 18 år**

Stk. 1. Unge under 18 år aflønnes med minimum 60% af trin 5 i standardoverenskomsten.

Stk. 2. Fra og med den 1. i måneden, hvori alderen 18 år nås, sker aflønning efter overenskomstens øvrige indplaceringsbestemmelser.

### **§ 36 Ekstraordinære lønstigninger Standardlønsystemet**

Stk. 1. Medarbejdere i lønniveau 1, der yder en særlig præstation og/ eller har særlige kvalifikationer, kan gives ekstra løntrin ved indplacering i samme eller højere lønramme. Indplacering i højere lønniveau forudsætter oprykning, jf. § 29, stk. 2.

Stk. 2. Sker oprykning, jf. stk. 1, fra lønramme 13 eller lavere til lønramme 14 eller højere, fortsætter den automatiske anciennitetsstigning i den ny lønramme alene til og med det 8. år.

Stk. 3. Ved lønstigning ud over trin 87 oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i afsnit 2.

#### *It-lønsystemet*

Stk. 4. It-medarbejdere, der yder en særlig præstation og/eller har særlige kvalifikationer, kan gives ekstra løntrin ved indplacering i samme eller højere lønramme.

Stk. 5. Lønstigning ud over lønnen på trin 248E forudsætter oprettelse af individuel ansættelsesaftale efter reglerne i protokollatet om trin 248E i afsnit 2.

## § 37 Funktionstillæg Område

Stk. 1. Med det formål at kunne honorere en medarbejder for midlertidigt at varetage arbejdsopgaver, der indebærer en større grad af kompleksitet eller et større ansvar end de opgaver, medarbejderen i øvrigt løser, kan funktionstillæg - i en periode på højst 2 år - gives til finansansatte og til it-medarbejdere i lønramme 221 eller derover,

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

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

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

## § 38 Specialisttillæg Område

Stk. 1. Specialisttillæg kan gives til finansansatte i **lønniveau 2**, der arbejder som specialister på særlige områder. Tillægget kan højst udgøre 50% af trinlønnen.

## Aftrapning

Stk. 2. Finansansatte, der har modtaget specialistillæg i over

- 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“ specialistillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, *lønstigninger ved oprykning til højere lønramme/lønklasse* og for nye tillæg, *fx tillæg for forskudt arbejdstid*.

## Udbetaling og pension

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

Trin 87

Stk. 4. For finansansatte, som på grund af funktionstillæg og/eller specialistillæg, jf. § 37, stk.1 og 2, og § 38, stk. 1, modtager højere samlet aflønning end lønnen på trin 87, kan der oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i afsnit 2.

## § 43 Tilkaldepersonale

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

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

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

Stk. 4. Medarbejdere, der er fyldt 18 år, aflønnes som minimum med **løntrin 5 i standardoverenskomsten**.

*Medarbejdere, der udfører arbejdsopgaver, der kræver en pengeinstituttuddannelse, aflønnes som minimum med løntrin 17 i standardoverenskomsten.*

*Service/teknikere, der udfører arbejdsopgaver, der kræver en erhvervsuddannelse, aflønnes som minimum med løntrin 16 i standardoverenskomsten.*

Medarbejdere, der er under 18 år, aflønnes som minimum **med 60% af løntrin 5 i standardoverenskomsten**.

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

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

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

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

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

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

## **§ 51 Valgfrihed mellem over-/merarbejde og 6. ferieuge**

*Stk. 1. I forbindelse med nyansættelser skal der gives mulighed for at vælge at være omfattet af enten reglerne om overarbejde i henhold til § 16 eller reglerne om merarbejde i § 17 samt ekstra ferie, jf. § 51.*

*Valgfriheden i stk. 2 gælder ikke for*

- medarbejdere på trin 73 eller højere*
- it-medarbejdere i lønramme 241 eller højere*
- service/teknikere på trin 67 eller højere.*



*Stk. 2. Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om ekstra ferie, jf. § 51, og af reglerne om merarbejde en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om overarbejde.*

*Stk. 3. Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om overarbejde, en gang om året vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om merarbejde og ekstra ferie.*

*Stk. 4. Valgtidspunktet for de beskrevne valg beslutes i virksomheden, og valget træder i kraft ved ferieårets begyndelse.*

# Afsnit 2 – Protokollater - Løntabeller

## 1. Pengeautomater

### § 1

For serviceringsarbejde gælder arbejdstidsbestemmelserne i kapitel II for medarbejdere i henholdsvis lønniveau 1 og 2. Desuden gælder nedenstående:

### § 2 Opfyldning af automater uden for normal arbejdstid

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

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

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

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

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

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

### § 3 Tilkald ved teknisk servicering

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 2. På hverdage i tidsrummet kl. 18 til kl. 22 ydes en betaling på minimum 170 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 175 kr., pr. 1. juli 2018 180 kr. og pr. 1. juli 2019 185 kr. Ved aftale om rådighedsvagt efter kl. 22 til næste arbejdsdags begyndelse, betales yderligere 58 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 59 kr., pr. 1. juli 2018 60 kr. og 1. juli 2019 61 kr. pr. begyndt time.

På lørdage i tidsrummet kl. 10 til kl. 14 betales minimum 270 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 275 kr., pr. 1. juli 2018 280 kr. og pr. 1. juli 2019 285 kr. Ved aftale om rådighedsvagt lørdag før kl. 10 eller efter kl. 14 betales 85 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 85 kr., pr. 1. juli 2018 85 kr. og pr. 1. juli 2019 85 kr. pr. begyndt time.

På søndage og søgnehelligdage betales mindst 335 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 340 kr., pr. 1. juli 2018 345 kr. og pr. 1. juli 2019 350 kr. pr. dag for rådighedsvagt i op til 4 timer. Varer rådighedsvagten mere end 4 timer, betales der 105 kr. pr. 1. juli 2016, pr. 1. juli 2017 105 kr., pr. 1. juli 2018 105 kr. og pr. 1. juli 2019 105 kr. pr. yderligere time.

## 9. Ansættelsesaftaler

Stk. 1. Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

Ansættelsesaftalen skal indeholde alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst samme oplysninger som fremhævet i aftalen, bilag 1.

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

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

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

Stk. 5. Disse bestemmelser træder i kraft den 1. juli 2002.

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

Ansættelsesaftalen skal indeholde følgende punkter:

1. Arbejdsgiverens og arbejdstagerens identitet.
2. Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted- eller- et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at arbejdstageren er beskæftiget på forskellige steder, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af arbejdstagerens titel, rang, stilling- eller jobkategori.

4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.
6. Arbejdstagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
7. Varigheden af arbejdstagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
8. Den gældende eller aftalte løn som arbejdstageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse samt tillæg og andre løndele, der ikke er indeholdt- heri, fx pensionsbidrag og evt. kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
10. Vilkår for **over**-/merarbejde.
11. Angivelse af hvilke kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer arbejdsforholdet.

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

## Afsnit 4 - Arbejdstid

### Rammeaftale om distancearbejde

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

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

#### Generelle bestemmelser

##### § 1 Overenskomstvilkår generelt

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

##### § 2 Arbejdstid

###### Arbejdstidsnorm – daglig arbejdstid

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

###### Fast tid

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

###### Medarbejdertid

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

## Opgørelse og rapportering

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

## Fravær mv.

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

Distancearbejdets udstrækning

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

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

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

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

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

## § 1 Den daglige hvileperiode

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

Stk. 2. Den daglige hvileperiode kan udskydes eller nedsættes i de nedenfor under stk. 3 nævnte tilfælde. Nedsættelsen kan dog ikke ske til mindre end 8 sammenhængende timer, beliggende inden for det normale arbejdsdøgn. Ved enhver nedsættelse af den daglige hvileperiode skal der ydes en tilsvarende kompenserende hvileperiode eller anden compensation, jf. bekendtgørelsens § 12 respektive § 18.

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

Såfremt virksomheden finder det nødvendigt at beordre **over- eller** merarbejde, der betyder, at en eller flere medarbejdere må møde senere næste dag for at overholde hviletidsbestemmelserne, skal det mellem virksomheden og den faglige repræsentant aftales, hvordan udskydelsen honoreres.

Før der træffes aftale med den enkelte medarbejder om en nedsættelse af hvileperioden i henhold til stk. 3, punkterne 1-6, skal der, om muligt, mellem arbejdsgiver eller dennes repræsentant og tillidsrepræsentanten foreligge en



drøftelse om omfanget af arbejdet og nedsættelsen, respektive udskydelsen af hvileperioden, jf. bekendtgørelsens § 11.

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

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

Stk. 3.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. bekendtgørelsens kapitel 4.
2. I virksomhedernes it-afdelinger og selvstændige it-virksomheder ved:
  - 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.

## Afsnit 8 - Andet Rammebestemmelser

### § 7 Funktionsbestemte lønsystemer

Stk. 1. Fravigelsen af standardbestemmelserne, jf. § 3, om løn skal udmøntes i form af et nyt lønsystem i virksomhedsoverenskomsten for alle medarbejdere eller for nogle af virksomhedens medarbejdere. Det ny lønsystem skal overholde de neden for i stk. 3-17 anførte betingelser.

Stk. 2. Medarbejdere, der ikke omfattes af det nye lønsystem, aflønnes efter standardoverenskomsten. For sådanne medarbejdere skal virksomhedsoverenskomsten således indeholde en henvisning til standardbestemmelserne om løn.

Stk. 3. Forud for indgåelse af en virksomhedsoverenskomst med et nyt lønsystem skal der ske en drøftelse af formålet med det påtænkte lønsystem.

Stk. 4. Lønsystemet skal være baseret på medarbejderens arbejdsfunktion. Et nyt lønsystem kan udover den funktionsbestemte del af lønnen indeholde tillæg. Ved omfordeling af lønstigninger i lønsystemet kan det aftales, hvordan eventuelle puljemidler og eventuel yderligere finansiering skal anvendes.

Stk. 5. Det nye lønsystem skal indeholde en beskrivelse af, hvilke medarbejdere der er omfattet af lønsystemet.

*Stk. 6. For den enkelte medarbejder skal basisløn og funktionstillæg tilsammen mindst svare til trin 10 i standardoverenskomsten. Hvor en finansiel erhvervsrettet uddannelse almindeligvis kræves, skal basisløn og funktionstillæg tilsammen mindst svare til trin 17.*

*For service/teknikere gælder dog, at basisløn og funktionstillæg tilsammen mindst skal svare til trin 5 i standardoverenskomsten. For service/teknikere, der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse kræves, skal basisløn og funktionstillæg tilsammen mindst svare til trin 16.*

*Stk. 7. For medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under trin 50 i standardoverenskomsten, kan det personlige tillæg højst udgøre 20% af*

*lønnen. Genebetalinger og arbejdsgiverens pensionsbidrag medregnes ikke i denne opgørelse af lønnen i henhold til det nye lønsystem.*

*Stk. 8. Medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under trin 50 i standardoverenskomsten, skal være omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.*

*Stk. 9. Medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn på eller over trin 50 i standardoverenskomsten, kan som et led i det nye lønsystem aftales omfattet af de i stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid i standardoverenskomsten. Det kan herunder aftales, at omfattelse sker ved individuel aftale mellem den enkelte medarbejder og dennes leder.*

*Stk. 10. Medarbejdere, der i henhold til stk. 8-9 ikke er omfattet af det under stk. 8 nævnte regelsæt om arbejdstid, er i stedet berettiget til ekstra ferie, jf. standardoverenskomstens § 51. Sådanne medarbejdere er omfattet af reglerne om arbejdstid i standardoverenskomstens kapitel II eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.*

Det skal i virksomhedsoverenskomsten for sådanne medarbejdere aftales, i hvilke tilfælde bestemmelsen om merarbejde i § 17, stk. 9, kan finde anvendelse. Aftalen kan ikke indebære, at § 17, stk. 9, i standardoverenskomsten finder anvendelse for medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under **trin 73** i standardoverenskomsten.

Stk. 11. Virksomhedens og medarbejderens pensionsbidrag skal beregnes på grundlag af fast påregnelige løndelev i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 12. Der kan ikke ud fra en bruttolønsbetragtning, dvs. løn inkl. arbejdsgiverens pensionsbidrag, ske lønudsættelser som følge af overgang til det nye lønsystem.

Stk. 13. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om overgang fra et lønsystem til et andet.

Stk. 14. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om aftrapning af lønnen ved jobskifte inden for lønsystemets område.

Stk. 15. Der kan i forbindelse med det nye lønsystem indgås aftale om orientering ved lønnedsættelser, der fraviger § 3, stk. 2 i aftalen mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 16. Som et led i det ny lønsystem skal der nedsættes et paritetisk udvalg til at overvåge lønforholdene i virksomheden. Udvalgets opgaver og kompetencer, herunder hvilke spørgsmål der skal afgøres i enighed, skal fastlægges i forbindelse med det nye lønsystem.

Stk. 17. FA udarbejder 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.

# Løntabeller

## Bank/realkredit

Løntrin	1.7.2020	1.7.2021	1.7.2022
1	166.483	169.813	173.209
2	171.207	174.631	178.124
3	277.474	283.023	288.683
4	281.400	287.028	292.769
5	285.345	291.052	296.873
6	289.276	295.062	300.963
7	294.039	299.920	305.918
8	298.720	304.694	310.788
9	303.425	309.494	315.684
10	308.181	314.345	320.632
11	312.908	319.166	325.549
12	317.627	323.980	330.460
13	322.351	328.798	335.374
14	327.868	334.425	341.114
15	333.383	340.051	346.852
16	338.921	345.699	352.613
17	344.358	351.245	358.270
18	349.869	356.866	364.003
19	355.377	362.485	369.735
20	360.918	368.136	375.499
21	367.209	374.553	382.044
22	373.524	380.994	388.614
23	379.817	387.413	395.161
24	386.110	393.832	401.709

25	392.403	400.251	408.256
26	398.695	406.669	414.802
27	405.776	413.892	422.170
28	412.898	421.156	429.579
29	419.962	428.361	436.928
30	427.019	435.559	444.270
31	434.093	442.775	451.631
32	441.212	450.036	459.037
33	449.095	458.077	467.239
34	457.135	466.278	475.604
35	465.351	474.658	484.151
36	473.743	483.218	492.882
37	481.118	490.740	500.555
38	487.719	497.473	507.422
42	441.412	450.240	459.245
43	447.381	456.329	465.456
44	454.167	463.250	472.515
45	460.958	470.177	479.581
46	467.731	477.086	486.628
47	474.549	484.040	493.721
48	481.118	490.740	500.555
49	487.719	497.473	507.422
50	495.108	505.010	515.110
51	502.495	512.545	522.796
52	509.906	520.104	530.506
53	517.328	527.675	538.229
54	524.723	535.217	545.921
55	532.103	542.745	553.600
56	539.467	550.256	561.261

57	547.747	558.702	569.876
58	555.950	567.069	578.410
59	564.212	575.496	587.006
60	572.388	583.836	595.513
61	580.642	592.255	604.100
62	588.874	600.651	612.664
63	597.896	609.854	622.051
64	607.020	619.160	631.543
65	616.353	628.680	641.254
66	625.734	638.249	651.014
67	635.118	647.820	660.776
68	645.339	658.246	671.411
69	655.613	668.725	682.100
70	665.806	679.122	692.704
71	676.070	689.591	703.383
72	686.334	700.061	714.062
73	697.498	711.448	725.677
74	708.599	722.771	737.226
75	719.711	734.105	748.787
76	730.839	745.456	760.365
77	742.067	756.908	772.046
78	754.069	769.150	784.533
79	766.052	781.373	797.000
80	778.101	793.663	809.536
81	790.959	806.778	822.914
82	803.832	819.909	836.307
83	816.726	833.061	849.722
84	829.672	846.265	863.190
85	842.590	859.442	876.631

86	856.343	873.470	890.939
87	870.165	887.568	905.319

## IT – årlig løn pr. 1 juli 2020

Ramme	A	B	C	D	E
206	317.020	326.597	335.329	343.066	349.701
207	323.013	332.837	341.772	349.701	356.506
208	329.151	339.217	348.382	356.506	363.485
209	335.440	345.765	355.159	363.485	370.630
210	341.894	352.472	362.098	370.630	377.965
211	348.505	359.345	369.216	377.965	385.479
212	355.280	366.393	376.513	385.479	393.177
213	362.230	373.618	383.983	393.177	401.077
214	369.345	381.019	391.645	401.077	409.164
215	376.637	388.609	399.509	409.164	417.454
216	384.121	396.389	407.556	417.454	425.953
217	391.791	404.363	415.803	425.953	434.666
218	399.649	412.534	424.262	434.666	443.604
219	407.701	420.915	432.929	443.604	452.748
220	415.964	429.495	441.821	452.748	462.133
221	424.424	438.305	450.933	462.133	471.749
222	433.089	447.322	460.266	471.749	481.613
223	441.990	456.567	469.841	481.613	491.717
224	451.104	466.046	479.654	491.717	502.068
225	460.444	475.762	489.702	502.068	512.694
226	470.017	485.722	500.014	512.694	523.571
227	479.829	495.925	510.568	523.571	534.722



228	489.893	506.387	521.403	534.722	546.155
229	500.204	517.109	532.500	546.155	557.869
230	510.773	528.097	543.882	557.869	569.883
231	521.601	539.366	555.539	569.883	582.194
232	532.707	550.924	567.494	582.194	594.812
233	544.091	562.760	579.740	594.812	607.747
234	555.757	574.887	592.297	607.747	621.003
235	567.712	587.318	605.172	621.003	634.588
236	579.972	600.073	618.362	634.588	648.522
237	592.529	613.136	631.881	648.522	662.794
238	605.411	626.526	645.746	662.794	677.429
239	618.607	640.255	659.949	677.429	692.426
240	632.141	654.324	674.513	692.426	707.801
241	646.004	668.746	689.450	707.801	723.560
242	660.218	683.529	704.742	723.560	739.718
243	674.791	698.679	720.421	739.718	756.274
244	689.721	714.209	736.496	756.274	773.239
245	705.029	730.136	752.983	773.239	790.644
246	720.721	746.449	769.864	790.644	808.465
247	736.796	763.176	787.179	808.465	826.746
248	753.291	780.322	804.922	826.746	845.480

## IT – årlig løn pr. 1 juli 2021

Ramme	A	B	C	D	E
206	323.360	333.129	342.036	349.927	356.695
207	329.473	339.494	348.607	356.695	363.636
208	335.734	346.001	355.350	363.636	370.755
209	342.149	352.680	362.262	370.755	378.043
210	348.732	359.521	369.340	378.043	385.524
211	355.475	366.532	376.600	385.524	393.189
212	362.386	373.721	384.043	393.189	401.041
213	369.475	381.090	391.663	401.041	409.099
214	376.732	388.639	399.478	409.099	417.347
215	384.170	396.381	407.499	417.347	425.803
216	391.803	404.317	415.707	425.803	434.472
217	399.627	412.450	424.119	434.472	443.359
218	407.642	420.785	432.747	443.359	452.476
219	415.855	429.333	441.588	452.476	461.803
220	424.283	438.085	450.657	461.803	471.376
221	432.912	447.071	459.952	471.376	481.184
222	441.751	456.268	469.471	481.184	491.245
223	450.830	465.698	479.238	491.245	501.551
224	460.126	475.367	489.247	501.551	512.109
225	469.653	485.277	499.496	512.109	522.948
226	479.417	495.436	510.014	522.948	534.042
227	489.426	505.844	520.779	534.042	545.416
228	499.691	516.515	531.831	545.416	557.078
229	510.208	527.451	543.150	557.078	569.026
230	520.988	538.659	554.760	569.026	581.281
231	532.033	550.153	566.650	581.281	593.838

232	543.361	561.942	578.844	593.838	606.708
233	554.973	574.015	591.335	606.708	619.902
234	566.872	586.385	604.143	619.902	633.423
235	579.066	599.064	617.275	633.423	647.280
236	591.571	612.074	630.729	647.280	661.492
237	604.380	625.399	644.519	661.492	676.050
238	617.519	639.057	658.661	676.050	690.978
239	630.979	653.060	673.148	690.978	706.275
240	644.784	667.410	688.003	706.275	721.957
241	658.924	682.121	703.239	721.957	738.031
242	673.422	697.200	718.837	738.031	754.512
243	688.287	712.653	734.829	754.512	771.399
244	703.515	728.493	751.226	771.399	788.704
245	719.130	744.739	768.043	788.704	806.457
246	735.135	761.378	785.261	806.457	824.634
247	751.532	778.440	802.923	824.634	843.281
248	768.357	795.928	821.020	843.281	862.390

## IT – årlig løn pr. 1 juli 2022

Ramme	A	B	C	D	E
206	329.827	339.792	348.877	356.926	363.829
207	336.062	346.284	355.579	363.829	370.909
208	342.449	352.921	362.457	370.909	378.170
209	348.992	359.734	369.507	378.170	385.604
210	355.707	366.711	376.727	385.604	393.234
211	362.585	373.863	384.132	393.234	401.053
212	369.634	381.195	391.724	401.053	409.062
213	376.865	388.712	399.496	409.062	417.281
214	384.267	396.412	407.468	417.281	425.694
215	391.853	404.309	415.649	425.694	434.319
216	399.639	412.403	424.021	434.319	443.161
217	407.620	420.699	432.601	443.161	452.226
218	415.795	429.201	441.402	452.226	461.526
219	424.172	437.920	450.420	461.526	471.039
220	432.769	446.847	459.670	471.039	480.804
221	441.570	456.012	469.151	480.804	490.808
222	450.586	465.393	478.860	490.808	501.070
223	459.847	475.012	488.823	501.070	511.582
224	469.329	484.874	499.032	511.582	522.351
225	479.046	494.983	509.486	522.351	533.407
226	489.005	505.345	520.214	533.407	544.723
227	499.215	515.961	531.195	544.723	556.324
228	509.685	526.845	542.468	556.324	568.220
229	520.412	538.000	554.013	568.220	580.407
230	531.408	549.432	565.855	580.407	592.907
231	542.674	561.156	577.983	592.907	605.715

232	554.228	573.181	590.421	605.715	618.842
233	566.072	585.495	603.162	618.842	632.300
234	578.209	598.113	616.226	632.300	646.091
235	590.647	611.045	629.621	646.091	660.226
236	603.402	624.315	643.344	660.226	674.722
237	616.468	637.907	657.409	674.722	689.571
238	629.869	651.838	671.834	689.571	704.798
239	643.599	666.121	686.611	704.798	720.401
240	657.680	680.758	701.763	720.401	736.396
241	672.102	695.763	717.304	736.396	752.792
242	686.890	711.144	733.214	752.792	769.602
243	702.053	726.906	749.526	769.602	786.827
244	717.585	743.063	766.251	786.827	804.478
245	733.513	759.634	783.404	804.478	822.586
246	749.838	776.606	800.966	822.586	841.127
247	766.563	794.009	818.981	841.127	860.147
248	783.724	811.847	837.440	860.147	879.638