

# OVERENSKOMST 2020 - 2022

FINANSFORBUNDET OG KEYLANE



## INDHOLDSFORTEGNELSE

Gyldighedsområde	3
Arbejdstid	3
Kørselsgodtgørelse	3
Løn	4
Pension	4
Bonusmodel i Keylane	5
Performance Management and Reward Policy	5
Ferie	6
Ferie og ferietillæg	6
Overenskomstbestemte fridage	6
Særlige medarbejdergrupper - studerende og medarbejdere på forskerordning	7
Sociale bestemmelser	7
Keylane feriedage	7
Tilkøb af ekstra fridage	7
Graviditet, barsel og orlov	8
Adoption	9
Øvrige bestemmelser	10
Frihed ved børns sygdom	10
Orlov til pasning i hjemmet af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende	11
Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse	11
Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg	12
Protokollat om forsikringer	15
Protokollat om pensionsordninger	16
Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid	16
Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om fagligt arbejde	18
Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om bidrag til uddannelsesformål	22
Indmeldelse i Finanssektorens Arbejdsgiverforening	23
Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelse	24
Hovedaftale mellem Keylane og Finansforbundet	25

## GYLDIGHEDSOMRÅDE

Overenskomsten om løn- og ansættelsesvilkårene for medarbejdere i Keylane Danmark A/S (herefter kaldet Keylane) er indgået mellem Keylane og Finansforbundet.

Alle ansatte er omfattet af funktionærloven.

Overenskomsten omfatter alle medarbejdere, der er beskæftiget i Keylane med undtagelse af følgende:

- Medarbejdere ansat på tidsbegrænset kontrakt med arbejde for virksomheden i op til seks måneder
- Medhjælpere til tidsbegrænset arbejde i administrationen og som ikke indgår i projekter eller kundeleverancer i virksomheden
- Direktionen

Såfremt Keylane agter at ansætte køkken- og rengøringspersonale optages drøftelser med Finansforbundet om vilkårene.

## ARBEJDSSTID

Frihed under ansvar er en væsentlig værdi i Keylane. Det betyder, at medarbejdere og ledelsen i fællesskab tilrettelægger arbejdstiden under hensyn til en smidig og effektiv opgavevaretagelse og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet. Det er op til leder og medarbejder i fællesskab løbende at drøfte, hvorvidt der er en fornuftig sammenhæng mellem arbejdstid og omfanget af arbejdsopgaver, og der skal altid være en drøftelse, hvis medarbejderen ønsker det.

Den normale arbejdstid er 37,5 timer. Der er en daglig frokostpause, som ikke indgår i arbejdstiden. Kan der ikke opnås enighed om arbejdstidens placering gælder følgende:

Keylane kan bestemme placering af arbejdstiden mellem kl. 08.00 og kl. 18.00 på hverdage fra mandag til fredag. Ved deltagelse i projekter med udenlandske kunder/leverancer kan den normale arbejdstid fraviges af ledelsen.

Medarbejdere med aflønning over brutto kr. 468.318, pr. år [inkl. pension] er ansat uden højeste tjenestetid og må påregne at skulle arbejde mere end 37,5 timer pr. uge. I det omfang det er muligt kan merarbejde udlignes. Merarbejde honoreres således ikke særskilt.

Medarbejdere med aflønning under brutto kr. 468.318, pr. år [inkl. pension] modtager ved beordret overarbejde honorering med 150 % for de første 3 timer på hverdage og 200 % på lørdage/søndage, søgnelligdage, overenskomstbestemte fridage og efter de første 3 overarbejdstimer på hverdage. Ved beordring af overarbejde skal der tages hensyn til medarbejderens personlige grunde for i en konkret situation ikke at kunne påtage sig overarbejde.

## KØRSELGODTGØRELSE

### - [kilometerpenge] ved kørsel mellem flere arbejdspladser samme dag

Hvis medarbejderen bruger sin egen bil til i arbejdsmæssig sammenhæng at køre mellem flere arbejdspladser samme dag yder Keylane kørselsgodtgørelse efter de retningslinjer og satser, som SKAT fastsætter.

De nærmere retningslinjer for ordningen, herunder registrering, takster og afregning, beskrives på Keylane'intranet/wiki.

## LØN

### Stk. 1.

Lønnen aftales individuelt mellem Keylane og medarbejderen.

Lønnen reguleres med de ved overenskomstforhandlingerne mellem Keylane og Finansforbundet aftalte ændringer. Lønnen betales bagud og er til disposition senest den sidste bankdag i måneden.

Medarbejdere, der ansættes i perioden 1. september – 31. december er ikke berettiget til den generelle lønstigning, der er aftalt mellem parterne til at træde i kraft den førstkommende 1. januar. Disse medarbejdere er omfattet af de generelle lønstigninger, der aftales efter den førstkommende 1. januar. De pågældende medarbejdere orienteres om denne aftale i forbindelse med ansættelsen.

### Stk. 2.

Udover den aftalte generelle lønregulering, kan der som resultat af Evaluate the year conversation & reward samtalen mellem leder og medarbejder tildeles en yderligere individuel lønregulering. Samtalen er en del af Keylanes Performance Management and Reward Policy og er en individuel samtale mellem leder og medarbejder, der gennemføres en gang om året i 4. kvartal. Eventuel individuel lønregulering udbetales i løbet af 1. kvartal med virkning fra 1. januar.

For medarbejdere, der får en vurdering på 1, kan Keylane fra og med 1. januar 2022 beslutte, at disse medarbejdere ikke omfattes af den aftalte generelle regulering af medarbejderens løn, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- Medarbejderen bliver informeret om vurderingen på den halvårige performance samtale, der finder sted minimum 6 måneder før, den endelige vurdering finder sted
- Der udarbejdes en skriftlig handlingsplan for medarbejderen, således at medarbejderen har minimum 6 måneder til at forbedre vurderingen
- Medarbejderen kan ikke holdes udenfor lønreguleringen to år i træk.

Tillidsrepræsentanten og suppleanten orienteres om tilfælde, hvor medarbejderens løn ikke reguleres.

### Stk. 3.

Medarbejdere, der er fraværende i en vis periode i løbet af året fx pga. orlov eller sygdom, er omfattet af den aftalte generelle lønstigning og lønpuljen. Med hensyn til den individuelle bonusordning, skal medarbejderens mål justeres, således fraværet ikke har indflydelse på medarbejderens mulighed for at opnå individuel bonus.

## PENSION

Pensionsbidraget udgør mindst 9 %, heraf mindst 4 % fra virksomhedens side.

Pensionsbidraget for nyansatte, fra og med 1. juli 2012, udgør mindst 16,25 %; heraf betaler virksomheden mindst 11 %.

Betaling af pensionsbidraget sker efter prøvetidens udløb. Dog betaler Keylane i prøvetiden præmien til sundhedsforsikring og kritisk sygdom.

## BONUSMODEL I KEYLANE

Fra 1. juli 2018 har Keylane Danmark en bonusmodel for alle månedslønnede medarbejdere eksklusive direktionen, bestyrelsen og studerende.

Bonusmodellen fastlægges af Keylane koncernens ledelse og er baseret på kollektive mål for Keylane koncernen.

Opnåelse af 100 % bonusudbetaling vil for året 2019 resultere i en udbetaling på 22.564 kr. for fuldtidsansatte. Dette beløb bliver indeksreguleret fra og med 1. januar 2021 baseret på den samlede aftalte lønregulering [generel og individuel] pr. 1. januar 2021.

Medarbejdere, der ikke har været ansat hele året, har ret til en forholdsmæssig bonus for den periode, de har været ansat. Deltidsansatte har ret til en forholdsmæssig bonus beregnet på baggrund af deres beskæftigelsesgrad.

Bonus kommer til udbetaling i Danmark til alle omfattede medarbejdere med et fast beløb. Dette gælder dog ikke for medarbejdere, der har indgået en individuel bonusaftale, og som får udbetalt et højere beløb fra deres individuelle aftale end bonusudbetalingen fra den kollektive bonusmodel i det pågældende år.

Bonussen opgøres og udbetales årligt, og kommer til udbetaling senest marts måned det efterfølgende år. Bonusopgørelsen vil ske på grundlag af foreløbige regnskabstal, såfremt det reviderede koncernregnskab for Keylane endnu ikke foreligger. Der beregnes ikke pension af bonusudbetalingen.

Alle ændringer vedrørende target for året drøftes i SU og Keylane sikrer, at SU bliver orienteret om resultater og budgetforventningerne efter hvert kvartalsregnskab vedrørende det fastsatte target.

Øvrige ændringer til bonusmodellen, eksempelvis indførelse af individuelle kriterier eller tidspunktet for udbetaling af bonus m.m. aftales lokalt med den faglige repræsentant eller medarbejdernes repræsentanter i det lokale SU. De lokale repræsentanter for medarbejderne kan til enhver tid beslutte, at Finansforbundet deltager i forhandlingerne eller overdrage forhandlingerne til Finansforbundet.

Hvis der ikke er en faglig repræsentant eller medarbejderrepræsentanter i SU, aftales ændringerne med Finansforbundet.

## PERFORMANCE MANAGEMENT AND REWARD POLICY

Keylanes ledelse skal sikre orientering om Performance Management and Reward Policy system og oplæg til justeringer af systemet til tillidsrepræsentanterne og disses suppleanter. Parterne aftaler derfor, hvilken statistik der er relevant ift. opfølgning på fx stilling, afdeling, alder, køn, indplacering i lønniveau m.m.

På baggrund af orienteringen og udarbejdelse af statistikken drøftes Keylanes Performance Management and Reward Policy system mellem de samme parter i 1. kvartal. Målet med drøftelserne er:

- At følge op på det foregående års aktiviteter
- At følge op på fordelingen af en evt. lønpulje aftalt mellem Keylane og Finansforbundet
- At drøfte behovet for og oplæg til eventuelle justeringer af systemet
- At de fælles konklusioner viderebringes til Keylane internationalt

Er der ikke valgt tillidsrepræsentanter og suppleanter skal orientering og drøftelser foregå i SU.

## FERIE

Der gives medarbejderne ferie med løn efter ferieloven. Det særlige ferietillæg udbetales 30. april.

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

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

Det kan ved lokal aftale bestemmes, at ferielovens § 15, stk. 3, om "ændring/afbrydelse af ferie" ikke gælder for de medarbejdere, der omfattes af lokalaftalen.

## FERIE OG FERIEILLÆG

Der gives medarbejderne ferie med løn efter ferieloven. Ifølge den nye ferielov udbetales ferietillægget to gange årligt – første gang i 2021.

Første del betales med maj-lønnen og vedrører optjeningsperioden september – maj [9 måneder].

Andel del betales med august-lønnen og vedrører optjeningsperioden juni – august [3 måneder].

Det kan aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, at optjent ferie ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår. En aftale, der skal være skriftlig, skal være indgået inden den 31. december efter ferieafholdelsesperiodens udløb. En opsagt medarbejder, der ifølge aftale har overført ferie til efterfølgende ferieår, kan ikke pålægges at afholde denne ferie i en opsigelsesperiode. Det kan ved lokal aftale bestemmes, at ferielovens § 9, stk. 3 om "ændring/afbrydelse af ferie" ikke gælder for de medarbejdere, der omfattes af lokalaftalen.

## OVERENSKOMSTBESTEMTE FRIDAGE

Alle søgnehellidage er fridage. Herudover er juleaftensdag, grundlovsdag samt nytårsaftensdag fridage.

Særlige medarbejdergrupper - studerende og medarbejdere på forskerordning

### Stk. 1.

For studerende, der har et studiekort fra en videregående uddannelse og som ansættes som deltidsbeskæftigede, kan der indgås aftale om ansættelsesvilkår, der fraviger overenskomstens bestemmelser, for så vidt angår løn under barsel og pension.

### Stk. 2.

For op til 3 medarbejdere ansat under den til enhver tid gældende særlige skatteordning for udenlandske forskere og nøglemedarbejdere kan der indgås aftale om ansættelsesvilkår, der fraviger overenskomstens bestemmelser, for så vidt angår løn under barsel, pension og Bonusmodellen.

## **SOCIALE BESTEMMELSER**

### **KEYLANE FERIEDAGE**

Medarbejderen optjener ret til 5/12 dags betalt Keylane feriedag for hver måneds ansættelse i et kalenderår [optjeningsåret]. For medarbejdere der har første arbejdsdag efter den 1. i en måned, beregnes feriedagene forholdsmæssigt.

Medarbejdere, der ikke arbejder hver dag eller er deltidsansatte, får tildelt Keylane feriedage forholdsmæssigt.

Der tildeles Keylane feriedage under orlov i det omfang, der ydes hel eller delvis løn. Pensionsindbetalinger betragtes i denne sammenhæng ikke som løn.

Keylane feriedage skal afholdes i det år, der går fra 1. maj til 30. april [ferieåret] og som følger efter optjeningsåret.

Afholdelse af Keylane feriedage placeres før den ordinære ferie [ferien ifølge Ferieloven].

Ved fratrædelse udbetales resterende og optjente Keylane feriedage.

Med start fra den 1. september 2020 løber ferieåret fra den 1. september til 31. august. Der tildeles 5 Keylane feriedage pr. ferieår på følgende datoer:

- 2 dage - den 1. oktober
- 1 dag - den 1. januar
- 1 dag - den 1. april
- 1 dag - den 1. juli

Hvis medarbejderen ikke har været ansat hele ferieåret bliver Keylane feriedagene tildelt fra den førstkommande tildelingsdato jf. ovenfor.

Medarbejdere, der ikke arbejder hver dag eller er deltidsansatte, får tildelt Keylane feriedage forholdsmæssigt.

Ferieafholdelsesperioden, altså det tidsrum medarbejderen kan afholde sin optjente Keylane feriedage, er 1. september til 31. december året efter - i alt 16 måneder.

Afholdelse af Keylane feriedage placeres før den ordinære ferie [ferien ifølge Ferieloven].

Ved fratrædelse udbetales resterende og optjente Keylane feriedage.

### **TILKØB AF EKSTRA FRIDAGE**

Medarbejdere kan hvert ferieår købe op til 5 ekstra fridage, som de selv finansierer via deres løn. Afholdelse af feriedagene aftales under hensyn til virksomhedens drift.

Forespørgsel om køb af fridage skal gives skriftligt med mindst 1 måneds varsel.

For hver fridag trækkes der 4,80 % af månedslønnen svarende til Ferielovens bestemmelse om løntræk ved afholdelse af ferie for medarbejdere, der endnu ikke har optjent fuld ferie med løn. Løntrækket sker i den måned, hvor de ekstra fridage afholdes.

## GRAVIDITET, BARSEL OG ORLOV

### Stk. 1.

En kvindelig medarbejder som har været ansat i Keylane i 6 måneder før den forventede fødsel får i forbindelse med graviditet og barsel 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 [10 uger] ydes til medarbejdere som har været ansat i Keylane i 6 måneder før den forventede fødsel, og placeres efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen. Fædreorloven skal dog være holdt senest 14 uger efter barnets fødsel.

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

**a)** Mandlige medarbejdere, som har været ansat i Keylane i 6 måneder før den forventede fødsel har ret til fuld løn i op til 4 uger [fædreorlov], som skal holdes senest 14 uger efter fødslen. Fraværet skal holdes i uafbrudte perioder á 2 uger.

**b)** Medarbejdere, som har været ansat i Keylane i 6 måneder før den forventede fødsel har ret til fuld løn ved uafbrudt fravær i op til 10 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 5 uger i samme periode. Medarbejderen skal meddele forældreorlov med fuld løn og placering af denne efter pkt. b) senest 4 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 barselorloven på grund af barns hospitalsindlæggelse, jf. barselloven, betales fuld løn. Forældrene vælger, hvem der har retten til den forlængede orlov. Hvis barselorloven forlænges efter denne bestemmelse, vil medarbejderens ret til frihed efter 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 sygedagpengelovens § 16 [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 barselorlov uden løn fra virksomheden, jf. barselloven, betaler virksomheden såvel medarbejderens som virksomhedens normale pensionsbidrag i perioden. Dog længst til 60 uger efter fødslen.

### Stk. 4.

Medarbejderen har efter afholdt fravær i henhold til stk. 1, litra b, ret til deltidsansættelse til og med uge 52 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.



I forbindelse hermed betales fuldt pensionsbidrag både fra medarbejderen og virksomheden.

**Stk. 5.**

Ved aftalebestemt orlov til børnepasning optjenes anciennitet.

## **ADOPTION**

Hvis den adoptionsundersøgende myndighed bestemmer, at medarbejderen skal være fraværende fra arbejdet ved modtagelsen, har medarbejderen fra modtagelsestidspunktet samme rettigheder som nævnt i barselsbestemmelserne.

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.

## ØVRIGE BESTEMMELSER

Hvis en medarbejder i Keylane har behov for fravær af familiemæssige og/eller sociale årsager vil medarbejderen og den daglige leder i fællesskab drøfte, hvordan dette tilrettelægges så medarbejderens behov tilgodeses på en måde, der er forenelig med virksomhedens og kundernes behov.

Nærværende bestemmelse har ikke til hensigt at ændre på de værdier, der er gældende i Keylane, hvor efter medarbejdere og ledelse i fællesskab finder løsninger, der er udtryk for frihed under ansvar.

Hvis medarbejderen og virksomheden ikke kan opnå enighed gælder følgende vedrørende frihed ved børns sygdom og orlov til pasning af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende i hjemmet.

## FRIHED VED BØRNS SYGDOM

### Stk. 1.

En medarbejder har ret til om nødvendigt at få fri med løn i indtil 2 dage af et hjemmeboende barns (normalt et barn under 15 år) sygdomsperiode for enten at arrangere passende pleje eller selv passe barnet.

### Stk. 2.

Ved et sygt mindreårigt barns hospitalsindlæggelse eller tilsvarende ambulante behandling, der kræver forældrenes tilstedeværelse, gives indtil 2 ugers orlov med fuld løn.

Det samme gælder, hvis barnet udskrives fra hospitalet eller fra tilsvarende ambulante 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 2 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 forældremyndigheds lignende forhold til barnet.

### Stk. 5.

Der gives hel eller delvis orlov i op til 13 uger til medarbejdere med et alvorligt sygt barn, 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.

## **ORLOV TIL PASNING I HJEMMET AF NÆRTSTÅENDE, SOM ER HANDICAPPEDE, ALVORLIGT SYGE ELLER DØENDE**

### **Stk. 1.**

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 a., betaler virksomheden lønkomensation beregnet som forskellen mellem medarbejderens normale løn og pensionsbidrag og den af kommunen betalte løn mv., feriepenge og pensionsbidrag. Får medarbejderen bevilget plejevederlag i henhold til b., indtræder virksomheden i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag.

### **Stk. 2.**

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

## **AFSKEDIGELSER OG FRATRÆDELSESGODTGØRELSE**

Opsigelse skal ske i overensstemmelse med funktionærlovens regler.

### **Stk. 1.**

Afskedigelse efter funktionærlovens § 5, stk. 2 [120-dagesreglen] 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 har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 1 år før opsigelsen.

### **Stk. 4.**

Hvis en medarbejder efter afskedigelse, begrundet i virksomhedens forhold, i opsigelsesperioden ønsker at deltage i en jobrelevant uddannelsesaktivitet, gives der frihed med løn i uddannelsesperioden. Friheden skal aftales og gives under hensyn til virksomhedens drift.

## **AFTALE MELLEM KEYLANE OG FINANSFORBUNDET OM SAMARBEJDE OG SAMARBEJDSUDVALG**

### **§ 1 Formålet med samarbejdsudvalget**

Formålet med samarbejdsudvalget (SU) er at fastholde og udvikle Keylane som en attraktiv virksomhed for nuværende og potentielle medarbejdere, hvor arbejdsmiljø og virksomhedskultur fremmer virksomhedens udvikling samtidig med at der skabes gode rammer for medarbejdernes daglige arbejde, trivsel og personlige udvikling.

SU skal medvirke til at sikre loyale og engagerede medarbejdere.

SU virker som sparringspartner for ledelsen forud for og i forbindelse med større ændringer i virksomheden, ligesom SU er et forum hvor medarbejderne formelt kan rejse forslag og problemstillinger overfor ledelsen.

SU drøfter emner på generelt niveau og behandler ikke enkeltsager, eksempelvis personsager.

### **§ 2 Sammensætning**

#### **Stk. 1.**

SU består af 2 grupper:

#### **Gruppe A**

Virksomhedens ledelse udpeger samme antal medlemmer som gruppe B. Mindst 1 medlem skal være direktionsmedlem. Virksomhedens ledelse udpeger SU-koordinatoren blandt de til gruppe A udpegede medlemmer af samarbejdsudvalget.

#### **Gruppe B**

3-4 medlemmer og et tilsvarende antal suppleanter vælges af og blandt medarbejderne, dog er tillidsmanden altid medlem. Medarbejdere, der er udpeget til ledelsesrepræsentanter eller suppleanter for samme, er ikke valgbare og har ikke stemmeret ved valg af personalerepræsentanter eller suppleanter for disse.

#### **Stk. 2.**

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

#### **Stk. 3.**

Medlemmer i B-gruppen nyder en tilsvarende beskyttelse mod afskedigelse som tillidsvalgte, jf. aftalen om fagligt arbejde.

#### **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.

### **§ 3 Valg**

Valg af medlemmer til gruppe B og suppleanter for disse foranstalles af udvalgets B-gruppe.

### **§ 4 Formand**

Et medlem af gruppe A fungerer som formand for udvalget.

### **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 forsædet under møderne og ellers et andet permanent medlem af gruppe A.

### **§ 5 Udvalgsår og forretningsorden**

SU mødes ordinært 4 gange om året.

SU mødes ekstraordinært ved:

- Konstatning af større ændringer i Keylane' økonomiske situation
- Forventede større ændringer i beskæftigelsessituationen
- Større generelle emner, der fordrer afklaring inden næste ordinære møde
- Efter ønske fra direktionen eller et flertal af medarbejderrepræsentanter i SU.

### **Indkaldelse**

SU's koordinator indkalder til møder.

### **Dagsorden**

Alle medlemmer af SU kan fremsende emneforslag til dagsordenen til SU's koordinator. SU's koordinator og formand udarbejder dagsorden for møderne og synliggør eventuelle emner der ikke er medtaget af agenda.

Udkast til dagsorden udsendes til mødedeltagerne og på WIKI/Intranet senest 14 dage før mødet. Evt. ændringer/tilføjelser fremsendes til koordinatoren en uge før mødet.

Endelig dagsorden fremsendes 1 uge før mødet til deltagerne og på WIKI/Intranet.

Eventuelt skriftligt materiale til behandling sammen med agendaen fremsendes som udgangspunkt sammen med agendaen og senest 2 dage før mødet.

Dagsorden for SU-møderne er:

1. Gensidig orientering inkl. økonomisk status
2. Status på organisation
3. Emner til behandling
  - a. Emne X
  - b. Emne Y
4. Status på aktionspunkter
5. Eventuelt

### **Mødereferat**

Koordinatoren udarbejder udkast til beslutningsreferat fra SU-møderne efter følgende retningslinjer:

- Udkast til mødereferat skal foreligge senest 1 uge efter mødet.
- Kommentarer til mødereferatet skal indgives senest 1 uge efter modtagelse af udkast.
- Endeligt referat skal udsendes senest 1 uge efter kommentering, dvs. senest 3 uger efter mødet.
- Referatet offentliggøres gennem WIKI/Intranet til medarbejderne.

## **§ 6 SU's obligatoriske arbejdsopgaver**

### **Stk. 1.**

Virksomheden har pligt til via SU at give de ansatte fyldestgørende oplysninger om forhold af væsentlig betydning for de ansatte på virksomheden. Pligten til at informere omfatter som minimum:

- 1) Information om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens aktiviteter, virksomhedens økonomiske situation og fremtidsudsigter, herunder om ordre- og markedssituationen samt produktionsforhold,
- 2) Information om virksomhedens beskæftigelsesforhold, herunder hvis beskæftigelsen på virksomheden er truet, og planer om større ændringer og foranstaltninger, som får betydning for beskæftigelsen, og
- 3) Information om virksomhedens beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene.

### **Stk. 2.**

Oplysningerne efter stk. 1 skal gives jævnlige og på passende tidspunkter, så lønmodtagerrepræsentanterne har ajourførte informationer om virksomhedens situation. Oplysningerne efter stk. 1 skal om muligt foreligge i skriftlig form og på en sådan måde og med et sådant indhold, at lønmodtagerrepræsentanterne har mulighed for at sætte sig ind i og vurdere indholdet af oplysningerne og kan forberede den i stk. 3 beskrevne høring.

### **Stk. 3.**

Virksomheden har pligt til via lønmodtagerrepræsentanterne at høre de ansatte ved at give dem mulighed for at udveksle synspunkter og etablere en dialog med virksomhedens ledelse på baggrund af de modtagne oplysninger i henhold til stk. 1. Lønmodtagerrepræsentanterne skal på baggrund af de i stk. 1, nr. 2 og 3, nævnte oplysninger, have mulighed for:

- 1) At fremsætte en udtalelse,
- 2) At forberede sig på og holde møde med ledelsen og
- 3) At få et begrundet svar fra ledelsen på eventuelle udtalelser.

### **Stk. 4.**

Høringen efter stk. 3 skal endvidere finde sted på et sådant tidspunkt, på en sådan måde og med et sådant indhold, at lønmodtagerrepræsentanterne får adgang til at mødes med arbejdsgiveren og give udtryk for deres mening om påtænkte foranstaltninger og komme med forslag, som inddrages i den videre beslutningsproces. Høringen efter stk. 3 skal finde sted på et relevant ledelses- og repræsentationsniveau afhængigt af det behandlede emne.

### **Stk. 5.**

Høringen om de i stk. 1, nr. 3, nævnte beslutninger sker med henblik på at nå til en aftale om de beslutninger, som virksomhedens ledelse kan træffe, og som har medført eller kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene.

### **Stk. 6.**

Gennemførelse af høringen, herunder afholdelse af møder, jf. stk. 3 og 4, berører ikke arbejdsgiverens beføjelser.

### **Stk. 7.**

Ved fusion skal der, efter at fornøden orientering i samarbejdsudvalget er givet lønmodtagernes repræsentanter, respektive de berørte lønmodtagere, jf. lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomheds-

overdragelse – nedsættes en paritetisk sammensat arbejdsgruppe med repræsentanter for såvel lønmodtagere som arbejdsgivere i de af fusionen omfattede virksomheder. Arbejdsgruppen nedsættes senest, når fusionen af såvel overdrager som erhverver er endeligt vedtaget af de kompetente forsamlinger.

Ved overdragelse af en del af en virksomhed enten i form af:

**a.** Overdragelse af en eller flere filialer eller

**b.** Overdragelse mellem virksomheder, som ikke er koncernforbundne, og hvor overdragelsen omfatter mindst 10 % af de i den overdragende virksomhed beskæftigede medarbejdere, nedsættes der tilsvarende en paritetisk sammensat arbejdsgruppe.

Arbejdsgruppen har til opgave:

- At følge udviklingen ved overdragelsen, og
- At rådgive om afhjælpning af eventuelle problemer ved overdragelsen.

Samarbejdsudvalget skal snarest muligt orienteres om virksomhedens eventuelle samarbejdsaftaler med andre selskaber inden for forretningsområdet, såkaldte strategiske alliancer.

#### **Stk. 8.**

Ved afskedigelser af en flerhed af medarbejdere, der ikke er begrundet i medarbejdernes forhold, skal ledelsen optage drøftelse om aktiviteter for at sikre, at medarbejderne får de bedste muligheder for fremtidig beskæftigelse, herunder søge at nå frem til tilbud om kurser, som er relevante i forhold til den opsagtes mulighed for at få nyt arbejde. For de medarbejdere, hvor mulighed for anden beskæftigelse pga. alder ikke er nærliggende, må muligheden for førtidspension og delpension overvejes.

#### **Stk. 9.**

Det er samarbejdsudvalgets opgave at drøfte, hvor mange midler der afsættes til medarbejdernes kompetenceudvikling. Ved årets slutning skal SU følge op på anvendelsen af midlerne til kompetenceudvikling.

### **§ 7 Information**

#### **Stk. 1.**

I særlige tilfælde, hvor det alvorligt vil kunne skade eller påvirke virksomhedens drift eller skade virksomheden at give information eller foretage høring efter § 6, er virksomheden ikke forpligtet hertil.

#### **Stk. 2.**

Hvis der stilles krav herom, kan de ordinære repræsentanter for lønmodtagerne suppleres med repræsentanter for grupper, der ikke er repræsenteret gennem de ordinære repræsentanter, når der informeres og høres i overensstemmelse med § 6.

### **§ 8 Tavshedspligt**

Lønmodtagerrepræsentanterne eller særligt sagkyndige, der bistår dem, må ikke videregive oplysninger, som de af hensyn til virksomhedens legitime interesser har modtaget som fortrolige. Tavshedspligten gælder også efter udløbet af lønmodtagerrepræsentanternes mandat.

## **PROTOKOLLAT OM FORSIKRINGER**

Virksomheden betaler præmien for en rejseforsikring, der dækker ved tjenesterejser, ligesom de betaler præmien for en ulykkesforsikring, der dækker medarbejderen både i fritid og arbejdstid. Medarbejde-

ren kan med fordel overveje, hvorvidt der er behov for at supplere med yderligere ulykkesforsikring med fritidsdækning.

## **PROTOKOLLAT OM PENSIONSORDNINGER**

Pensionsvilkår og ydelsessammensætning mv.

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

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

## **AFTALE MELLEM KEYLANE 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 kollektive overenskomster og aftaler, der er indgået mellem Keylane og Finansforbundet, eller uenighed om fortolkning af kutymer
- b. Uenighed mellem medlemmer af Keylane og medlemmer af Finansforbundet i ansættelsesretlige personsager.
- c. Uenighed om forståelse af og overtrædelse af lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

#### **Stk. 2.**

Principielle sager og sager om lovforklaring 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 parterne et fællesmøde til drøftelse af sagen senest 14 dage efter begæringens modtagelse.

### **§ 2 Mæglingsmøde**

#### **Stk. 1.**

Enhver af parterne skal skriftligt begære en under § 1 nævnt uenighed forhandlet på et mæglingsmøde. Ved opsigelse/bortvisning skal begæringen om forhandling indgives hurtigst muligt og senest 4 uger efter opsigelsen er modtaget.

#### **Stk. 2.**

Mæglingsmødet skal holdes uden unødigt udsættelse og inden 14 dage efter begæringens modtagelse.

#### **Stk. 3.**

Der udarbejdes referat over mæglingsmødets forhandlinger og resultat. Referatet underskrives på mæglingsmødet.



#### **Stk. 4.**

Meddelelse om, at en part ønsker at indbringe en principiel sag for de almindelige domstole eller behandlet ved faglig voldgift, skal fremsættes skriftligt og være den modstående part i hænde senest 4 uger efter afholdelse af mæglingssmødet.

### **§ 3 Voldgiftsret**

#### **Stk. 1.**

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

#### **Stk. 2.**

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

#### **Stk. 3.**

Svarskrift skal være den klagende part i hænde senest 1 måned efter modtagelsen af klageskriftet.

#### **Stk. 4.**

Begge parter 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 parterne 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.**

Parterne 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 kompetence omfatter behandlingen og afgørelsen af de i § 1, stk. 1, omhandlede sager.

#### **Stk. 2.**

Voldgiftsretten består normalt af 5 medlemmer, hvoraf hver part udpeger 2 medlemmer. Parterne retter i fællesskab henvendelse til Arbejdsrettens formand med henblik på udpegning af opmand. Parterne tilstræber i den forbindelse at foretage en enig indstilling, jf. stk. 4. Parterne kan undtagelsesvis aftale, at der alene skal være 2 partsudpegede 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 dom-

mere. 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 skriftligt 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 parterne straks aftale tid for mødet i voldgiftsretten.

#### **Stk. 5.**

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

#### **Stk. 6.**

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

#### **Stk. 7.**

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

#### **Stk. 8.**

Kendelsen vedtages ved afstemning efter forudgående rådslagning.

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

#### **Stk. 9.**

Honorar til opmanden/opmændene afholdes med halvdelen af hver af parterne, som i øvrigt afholder egne omkostninger.

## **AFTALE MELLEML KEYLANE OG FINANSFORBUNDET OM FAGLIGT ARBEJDE**

”Den Faglige repræsentant” er et synonym for den højeste faglige myndighed i virksomheden. Der er, i nævnte prioriterede rækkefølge, tale om én af følgende: Bestyrelsen i en faglig personaleforening, en fællestillidsmand eller en tillidsmand.

### **§ 1 Valg af tillidsmand**

Medlemmer af Finansforbundet har ret til blandt sig at vælge en tillidsmand i virksomheden, hvis der er ansat mindst 6 medlemmer af Finansforbundet.

### **§ 2 Valgbarhed**

Tillidsmanden skal vælges blandt anerkendt dygtige medlemmer af Finansforbundet med erfaring og

indsigt i virksomhedens forhold og som har været ansat i mindst 6 måneder på valgtidspunktet. Elever, medarbejdere i opsagt ansættelsesforhold samt ledere kan ikke vælges til tillidsmand.

### **§ 3 Valgtidspunkt**

#### **Stk. 1.**

Ordinært valg af tillidsmand afholdes hvert andet år [ulige årstal] i november med tiltrædelse senest efterfølgende 1. januar, med mindre anden valgperiode er aftalt. Genvalg kan finde sted.

#### **Stk. 2.**

Hvis en tillidsmand i løbet af valgperioden bliver ude af stand til at varetage sine funktioner, kan der vælges en ny tillidsmand for resten af valgperioden. Ved langvarigt fravær kan der vælges en midlertidig tillidsmand for fraværsperioden.

#### **Stk. 3.**

Der kan vælges en suppleant for tillidsrepræsentanten. 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.

### **§ 4 Valgprocedure**

#### **Stk. 1.**

Finansforbundet tager initiativ til at gennemføre valg. Tillidsmandsbeskyttelsen indtræder på det tidspunkt, hvor virksomheden får en skriftlig orientering om valghesultatet.

#### **Stk. 2.**

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

Meddelelsen fra Finansforbundet skal indeholde oplysning om:

- Datoen for valget
- Den valghes navn og stillingsbetegnelse
- Hvor mange finansforbundsmedlemmer, der er i virksomheden
- 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 valghes godkendelse. 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.

### **§ 5 Tillidsmandens opgaver**

#### **Stk. 1.**

Det påhviler tillidsmanden og virksomhedens ledelse gensidigt at orientere hinanden om forhold i virksomheden, som må antages at have eller få betydning for arbejds- og personaleforholdene, herunder orientering om til-/afgang og rokering af medarbejdere.

#### **Stk. 2.**

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. 3.**

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. 4.**

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 tillidsmanden henvende sig til Finansforbundet om sagen.

### **Stk. 5.**

Hvis en sag kun angår ét medlem eller enkelte medlemmer af Finansforbundet, forelægger denne/disse selv sagen over for ledelsen. Medlemmet/medlemmerne kan dog også anmode tillidsmanden om at gøre det. Virksomhedens 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.

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

### **Stk. 1.**

Den lokale tillidsmand skal orienteres inden reduktion af løn for et medlem på virksomhedens initiativ eller afskedigelse af et medlem af Finansforbundet.

Orientering skal normalt gives dagen før – og helst 24 timer før – meddelelsen til medarbejderen. Og den skal gives i så god tid, at tillidsmanden er bedst muligt rustet til at varetage medlemmets interesser og kan rådføre sig med Finansforbundet. Ved bortvisning skal orientering ske snarest muligt.

### **Stk. 2.**

Både ved advarselssamtale, lønnedsættelse og afskedigelse skal virksomheden tilbyde, at den lokale tillidsmand deltager i mødet med ledelsen. Hvis medlemmet ikke ønsker, at tillidsmanden deltager i mødet, skal der efterfølgende ske en orientering om resultatet af mødet.

Tillidsmanden er efterfølgende berettiget til at orientere Finansforbundet om advarslen, lønnedsættelsen eller afskedigelsen.

### **Stk. 3.**

Senest 14 dage efter, at en medarbejder har modtaget meddelelse om en lønnedsættelse, opsigelse eller en bortvisning, skal virksomheden give en kopi af meddelelsen om lønnedsættelse, opsigelse eller bortvisning til Finansforbundet.

### **Stk. 4.**

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

## **§ 7 Uddannelse**

### **Stk. 1.**

Nyvalgte tillidsmænd, 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. Tilmelding til kurser sker efter aftale med enhedens leder.

### **Stk. 2.**

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

### **Stk. 3.**

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.

## **§ 8 Samarbejdssamtale**

Der skal hvert år finde en samarbejdssamtale sted mellem tillidsmanden og den nærmeste leder, der er tillidsmandens samarbejdspart i virksomheden. 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. Parterne udfærdiger i fællesskab et konklusionsreferat.

## **§ 9 Frihed til organisatorisk arbejde**

### **Stk. 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.

## **§ 10 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 overenskomstens parter, medmindre der foreligger sådanne forhold fra den tillidsvalgtes side, at bortvisning er berettiget. Begæring om mæglingssmøde skal fremsættes senest 2 uger, før en opsigelse/lønnedsettelse tænkes afgivet. Når mæglingssmødet er begæret, skal virksomheden oplyse den tillidsvalgte om, at der er begæret forhandling.

### **Stk. 2.**

Hvis virksomheden efter mæglingssmødet fortsat skønner, at afskedigelse/lønnedsettelse er nødvendig, kan opsigelsen/meddelelsen om lønnedsettelse først afgives en uge herefter.

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

### **Stk. 3.**

Hvis afskedigelse/lønnedsettelse af en tillidsvalgt, herunder en arbejdsmiljørepræsentant, ikke er begrundet i tvingende årsager, skal virksomheden udrede en godtgørelse. Ved udmåling af godtgørelsen tages hensyn til den tillidsvalgtes alder, anciennitet og sagens øvrige omstændigheder.

## **AFTALE MELLEM KEYLANE OG FINANSFORBUNDET OM BIDRAG TIL UDDANNELSESFORMÅL**

### **§ 1**

#### **Stk. 1.**

Som bidrag til uddannelsesformål betaler Keylane pr. halvår kr. 334,- pr. ansat, der er omfattet af overenskomsten mellem Keylane og Finansforbundet.

#### **Stk. 2.**

Bidraget beregnes på grundlag af medarbejderantallet pr. 1. juni og betales halvårsvis forud pr. den 1. januar og den 1. juli. Keylane oplyser medarbejderantal til Finansforbundet, som forestår opkrævningen af beløbene. Der betales første gang den 1. juli 2012.

## **INDMELDelse I FINANSSEKTORENS ARBEJDSGIVERFORENING**

Såfremt Keylane indmelder sig i Finanssektorens Arbejdsgiverforening bortfalder denne overenskomst.

## **IKRAFTTRÆDELSE OG OPSIGELSESBESTEMMELSE**

Overenskomsten, aftaler og protokollater træder i kraft 1. januar 2020 og kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en december måned – dog tidligst december måned 2021.

Der er aftalt lønstigninger på 2,10 % i 2020. Lønstigningerne fordeler sig mellem en generel lønstigning og en lønpulje.

### **Generelle lønstigninger**

**Pr. 1. januar 2020 er der aftalt en generel lønstigning på 1,20 %.**

### **Lønpulje**

Der afsættes en lønpulje til individuelle lønreguleringer, som skal udmøntes i 2020. Lønpuljen skal mindst svare til 0,90 % af lønsummen i december måned for de medarbejdere, der reguleres med den generelle lønstigning.

### **Dokumentation for anvendelsen af lønpuljen**

Keylane skal dokumentere anvendelsen af lønpuljen. Dokumentationen udleveres til medarbejdernes SU-repræsentanter ved første SU-møde i 2021.

Keylane og medarbejdernes SU-repræsentanter aftaler hvilken form og indhold dokumentationen skal have. Dokumentationen kan eksempelvis vise fordelingen af lønpuljen på:

- Antal medarbejdere og ledere med personaleansvar, der ikke indgår i DK local leadership
- Jobfunktioner
- Alder
- Anciennitet
- Teams
- Køn

Hvis Keylane og medarbejdernes SU-repræsentanter ikke kan blive enige om dokumentationen, aftales dokumentationens form og indhold med Finansforbundet.

Anvendelsen af lønpuljen dokumenteres ved at den totale lønsum i december 2020 er 2,10 % højere end den totale lønsum i december 2019 for de samme medarbejdere, der er omfattet af den generelle lønstigning.

Lønstigninger for 2021 aftales mellem Keylane og Finansforbundet i november 2020.

Overenskomsten gælder til 31. december 2021.

Overenskomsten er først endeligt gældende, når parternes kompetente forsamlinger har godkendt den.

København, den 8. april 2020

Keylane

Finansforbundet



## HOVEDAFTALE MELLEM KEYLANE OG FINANSFORBUNDET

### § 1

Denne hovedaftale er afsluttet mellem på den ene side Keylane og på den anden side Finansforbundet med bindende virkning for Keylane og for medlemmer af Finansforbundet, der er ansat i henhold til en mellem parterne indgået overenskomst.

### § 2

Finansforbundet anerkender Keylane' ret til at lede og fordele arbejdet og at anvende den efter Keylane' skøn passende arbejdskraft, dog i overensstemmelse med de til enhver tid gældende love, aftaler og overenskomster.

### § 3

Keylane anerkender den enkelte medarbejders ret til at være medlem af Finansforbundet samt til at deltage i Finansforbundets og de dertil knyttede kredses og personaleforeningers arbejde.

### § 4

Keylane og Finansforbundet er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i Keylane.

### § 5

#### Stk. 1

Overenskomster vedrørende løn- og øvrige arbejdsvilkår kan kun afsluttes mellem Keylane og Finansforbundet.

#### Stk. 2

Ved ansættelse af personale udfærdiger Keylane en skriftlig bekræftelse af ansættelsesforholdet, bl.a. med angivelse af, at de gældende bestemmelser om løn- og øvrige arbejdsvilkår er indeholdt i overenskomster indgået mellem Keylane og Finansforbundet.

### § 6

#### Stk. 1

Når en overenskomst om løn- og øvrige arbejdsvilkår er opsagt, skal der straks optages forhandling om indgåelse af en ny overenskomst.

#### Stk. 2

Selv om en overenskomst er opsagt og udløbet, er parterne forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med reglerne i § 8.

### § 7

Inden for det område, som en overenskomst omfatter, kan der, så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning.

### § 8

#### Stk. 1

Keylane og Finansforbundet anerkender hinandens ret til at varsle og iværksætte arbejdsstandsning efter reglerne i stk. 2 - 8.

## **Stk. 2**

Ingen arbejdsstandsning kan af hvilken som helst grund eller omfang lovligt iværksættes af nogen af parterne, medmindre den er vedtaget med mindst 2/3 af de afgivne stemmer af en efter vedkommende organisations vedtægter kompetent forsamling.

## **Stk. 3**

Såfremt en af parterne agter at forelægge en sådan forsamling forslag om arbejdsstandsning, skal dette tilkendegives den anden part ved særlig og anbefalet skrivelse mindst 1 måned før arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat. Meddelelse om forsamlingens beslutning skal på samme måde afgives mindst 14 dage forinden arbejdsstandsningen iværksættes.

## **Stk. 4**

De i stk. 3 nævnte skrivelser skal angive arbejdsstandsningens karakter og nærmere omfang.

## **Stk. 5**

Som arbejdsstandsning betragtes strejke, lockout, blokade og boykot. Som strejke eller lockout betragtes det også, hvis Keylane systematisk affolkes.

## **Stk. 6**

Ved arbejdsstandsningens ophør genoptager det af denne omfattede personale uden unødigt ophold arbejdet på de steder, hvor det var beskæftiget ved arbejdsstandsningens begyndelse. Der må ikke fra nogen af parternes side finde fortrædiggelse sted i anledning af arbejdsstandsningen.

## **Stk. 7**

Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre ulovlige arbejdsstandsninger og søge at få dem bragt til ophør.

## **§ 9**

### **Stk. 1**

Enhver uenighed om forståelsen af en overenskomst om løn- og øvrige arbejdsvilkår kan af hver af parterne søges bilagt ved mægling, eventuelt ved voldgift efter reglerne i stk. 2.

### **Stk. 2**

Såfremt en af parterne forlanger det, skal striden søges bilagt ved et mæglingssmøde, der så vidt muligt afholdes på stedet, hvor uenigheden er opstået. I mødet, der skal finde sted inden for en frist af 1 uge, deltager en mæglingsmand fra hver af parterne i denne hovedaftale samt 1 repræsentant for hver af de stridende parter.

Opnås der ikke ved denne mægling en løsning af striden, kan sagen af hver af parterne henvises til endelig afgørelse ved en voldgiftsret, der består af 4 medlemmer, hvoraf 2 vælges af Keylane og 2 af Finansforbundet samt en opmand, der vælges af voldgiftsrettens medlemmer. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes arbejdsrettens formand om at udpege denne.

### **Stk. 3**

Sager om overtrædelse af en overenskomst om løn- og øvrige arbejdsvilkår samt sager om overtrædelse og fortolkning af nærværende hovedaftale kan af hver af parterne indbringes for arbejdsretten i henhold til de i lov nr. 317 af 13. juni 1973 indeholdte bestemmelser.

## **§ 10**

### **Stk. 1**

Denne hovedaftale træder i kraft pr. 1. juli 2012 og er gældende, indtil den opsiges med mindst 6 måneders varsel til en 1. oktober, dog tidligst den 1. oktober 2014.

### **Stk. 2**

Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny hovedaftale.

### **Stk. 3**

Er forhandlinger om en fornyelse af hovedaftalen efter den stedfundne opsigelse ikke afsluttet til den pågældende 1. oktober, gælder hovedaftalen, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides, indtil de ikraftværende overenskomster om løn- og øvrige arbejdsvilkår afløses af nye, og hovedaftalen bortfalder da ved de nye overenskomsters ikrafttræden.

København, den 18. februar 2019

Keylane

Finansforbundet

APRIL 2021