

Afsnit 1

Virksomhedsoverenskomst:

Bestemmelser for alle medarbejdere, Lokal Løn og arbejdstid

Afsnit 2

Særbestemmelser – Protokollater – Standardlønsystem og løntabeller

Afsnit 3

Samarbejdsaftale

Aftale om bidrag til uddannelsesformål

Afsnit 4

Værditransport – Lokale aftaler om flekstid – Distancearbejde – Personsøgere – Uddannelse – Overflytning mellem overenskomster – Pension – Pensionsordninger – Gruppesikringsregulativ – Sundhedsforsikring – Feriekortordning – Ansættelsesaftaler – Service-/tekniker-elever – Seniorpolitik – Ansættelse på særlige vilkår – Integration – EF-direktiver

Afsnit 5

Aftale om fagligt arbejde – Aftale om hviletid og fridøgn – Aftale om sikkerhedsorganisation – Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstruktur i den finansielle sektor

Afsnit 6

Regler for behandling af faglig strid – Rammebestemmelser – Ikrafttrædelse og opsigelse – Hovedaftale mellem FA og Finansforbundet – Stikordsregister

Virksomhedsoverenskomst mellem Nordea og NordKreds

Bestemmelser, der er aftalt mellem Nordea og NordKreds, og som afviger fra standardoverenskomsten mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet, er anført med *kursiv*.

I overenskomsten anvendes to nye betegnelser: Lønniveau og arbejdstidsniveau. Den indbyrdes sammenhæng er:

Lokal Løn Funktionsløn	Arbejdstidsniveau 1		Arbejdstidsniveau 2	
	1. juli 2003	1. juli 2004	1. juli 2003	1. juli 2004
Lønniveau Finansansatte				
Lønniveau 1	- 314.015	- 321.551		
Lønniveau 2	314.016 - 363.068	321.552 - 371.782		
Lønniveau 3			363.069 - 402.356	371.783 - 412.013
Lønniveau 4			402.357 - 454.929	412.014 - 465.847
Lønniveau 5			454.930 - 524.280	465.848 - 536.863
Lønniveau 6			524.281 - 576.781	536.864 - 590.624
Lønniveau Edb-medarbejdere				
Lønniveau 1	- 377.741	- 386.807		
Lønniveau 2			377.742 - 479.606	386.808 - 491.117
Lønniveau 3			479.607 - 560.418	491.118 - 573.868
Lønniveau Service/teknikere				
Lønniveau 1	- 328.175	- 336.051		
Lønniveau 2			328.176 - 420.982	336.052 - 431.086
Lønniveau 3			420.983 - 576.781	431.087 - 590.624

Lønniveauerne fremgår også af § 53.

Se nærmere om arbejdstidsniveau 1 og 2 i kapitel V.

Afsnit 1

Virksomhedsoverenskomst mellem Nordea og NordKreds

	Side
Kapitel I Gyldighedsområde	4
Kapitel II Bestemmelser for alle medarbejdere	4
Kapitel III Elever mv. og videreuddannelse	12
Kapitel IV Lønbestemmelser	17
Kapitel V Arbejdstidsbestemmelser	26
Kapitel VI Særlige medarbejdergrupper	42

Kapitel I – Gyldighedsområde

§ 1 Overenskomstens område

Stk. 1. Overenskomsten omfatter medarbejdere med beskæftigelse inden for Finansforbundets område i virksomheder, der omfattes af Nordea, Danmark, og som er medlem af FA.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ikke følgende medarbejderkategorier:

- a. Medarbejdere ansat til midlertidig beskæftigelse, der ikke varer ud over 3 måneder.
- b. Medarbejdere med en arbejdstid på under 15 timer ugentlig respektive 65 timer månedlig.

Med hensyn til disse medarbejdergruppers aflønning mv. henvises til protokollatet om midlertidig beskæftigelse i kapitel VIII.

Stk. 3. Overenskomsten omfatter heller ikke medarbejdere, der er dækket af hovedaftale indgået mellem FA og Finansforbundet for assurandørområdet.

Kapitel II – Bestemmelser for alle medarbejdere

§ 2 Almene vilkår i ansættelsesforholdet

Stk. 1. Ved ansættelsen gives der medarbejderen skriftlig bekræftelse på gældende løn- og arbejdsvilkår, herunder for deltidsansatte medarbejdere arbejdstidens placering. Der udleveres et eksemplar af den for virksomheden gældende overenskomst. Der henvises til protokollat om ansættelsesaftaler i afsnit 4.

Stk. 2. For søgnehellidage, hvor disse falder inden for fast aftalte arbejdstider, betales som en almindelig arbejdsdag. Det samme gælder ved ferie og sygdom.

Stk. 3. Deltidsansatte medarbejders løn beregnes efter forholdet mellem det årlige aftalte timetal og 1924. For edb-området 1872. Beregning af det årlige timetal sker på basis af 52 uger.

Stk. 4. Om medarbejderens deltagelse i pensionsordning, henvises til protokollatet om pension i afsnit 4.

§ 3 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 § 60, stk. 1.

Nat- og skifteholdsarbejde

Stk. 3. 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.

Stk. 4. 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.

§ 4 Garantier i tilknytning til arbejdstidsdirektivet

Stk. 1. 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.

Stk. 2. Virksomheder, der regelmæssigt beskæftiger natarbejdere, skal på anmodning informere de kompetente myndigheder herom.

Stk. 3. 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.

Stk. 4. 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.

Stk. 5. 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.

Stk. 6. 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.

§ 5 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.

§ 6 Deltagelse i møde- og kursusarrangementer

Stk. 1. Når virksomheden foranstalter 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
- team-building
- budget- og planlægningsmøder
- salg og marketing.

Den hertil medgående tid betragtes som arbejdstid, ligesom § 7 om tjenesterejser finder anvendelse.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 gælder ikke for finansansatte i lønniveau 5-6, edb-medarbejdere i edb-lønniveau 3 og service/teknikere i service/tekniker-lønniveau 3.

§ 7 Tjenesterejser

Stk. 1. Reglerne gælder ved:

- indenlandske tjenesterejser og
- tjenesterejser til europæiske destinationer,

som er aftalt i virksomhedens tjeneste.

Rejsetid medregnes som arbejdstid, i det omfang rejsetiden uden for aftalt/fastlagt arbejdstid overstiger medarbejderens sædvanlige transporttid mellem hjem og arbejdssted.

Stk. 2. 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 foræring og ophold på hotel refunderes efter regning og efter konkret aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

Stk. 3. Bestemmelsen i stk. 1 gælder, for så vidt angår rejser til europæiske destinationer, ikke for finansansatte i lønniveau 5-6, edb-medarbejdere i edb-lønniveau 3 og service/teknikere i service/teknikerlønniveau 3.

Stk. 4. Reglerne for indenlandske tjenesterejser omfatter tjenesterejser til de nordiske lande for finansansatte i lønniveau 1-5, edb-medarbejdere i edb-lønniveau 1-3 og service/teknikere i service/teknikerlønniveau 1-3.

§ 8 Ferie

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

Ferietillæg

Stk. 2. I stedet for det i ferieloven omhandlede ferietillæg betales et særligt ferietillæg på 2 ¾%. 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 1 ¾%.

Stk. 4. Ved beregning af feriegodtgørelse i forbindelse med ophør af et ansættelsesforhold udbetales det særlige ferietillæg, hvis det ikke allerede er udbetalt, med 1 ¾%.

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.

Ekstra ferie

Stk. 5. Følgende medarbejdergrupper har – ud over den i ferieloven fastsatte ferie – ret til yderligere 5 dages ferie med løn.

- *Finansansatte i lønniveau 3-6*
- *Edb-medarbejdere i edb-lønniveau 2-3*
- *Service/teknikere i service/tekniker-lønniveau 2-3*
- *Medarbejdere i lønniveau 2-6 omfattet af bestemmelserne om fondshandlere eller kundekonsulenter, jf. kapitel VII*
- *Medarbejdere, der ved indplacering i Lokal Løn bevarede retten til ekstra ferie.*

Valgfrihed mellem overarbejde og 5 ekstra feriedage

Stk. 6. Medarbejdere med funktionsløn på 435.000 kr. eller derunder pr. 1. juli 2003, og som er omfattet af Lokal Løn, bortset fra medarbejdere, der ikke kan have overarbejde, fx medarbejder i flexjob-ordning og medarbejder, som har genoptaget arbejdet delvist i forældreorlovsperioden, har mulighed for at vælge mellem

- 5 ekstra feriedage og
- overarbejdsbetaling

efter disse regler:

- a. *Inden udgangen af det kalenderår, der ligger umiddelbart før overenskomstfornyelsen, kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af § 71 om merarbejde/overarbejde i arbejdstidsniveau 1, vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om ekstra ferie, jf. § 8, stk. 5, og af reglerne om merarbejde i arbejdstidsniveau 2 i § 73, stk. 1 og 4.*
- b. *Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om ekstra ferie, jf. § 8, stk. 5, og af reglerne om merarbejde i arbejdstidsniveau 2 i § 73, stk. 1 og 4, inden udgangen af det kalenderår, der ligger umiddelbart før overenskomstfornyelsen, vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om merarbejde/overarbejde i arbejdstidsniveau 1 i § 71.*
- c. *De i a og b beskrevne valg træder i kraft ved ferieårets begyndelse 1. maj. Valg foretages første gang inden udgangen af 2003 med virkning fra 1. maj 2004. Næste valgtidspunkt er inden udgangen af 2004 med virkning fra 1. maj 2005. Herefter følges overenskomstperioderne.*
- d. *Samtidig med valget i henhold til a, meddeler medarbejderen, om en eventuel afspadseringssaldo på ikrafttrædelsestidspunktet ønskes afviklet eller udbetalt.*

Samtidig med valget i henhold til b, meddeler medarbejderen, om en eventuel merarbejdssaldo udover 45 timer på ikrafttrædelsestidspunktet ønskes konverteret til afspadsering eller udbetalt.
- e. *Der kan ikke uden for de anførte tidsfrister/ikrafttrædelsestidspunkter ske valg/omvalg.*

Nyudlærte og nyansatte medarbejdere indplaceres afhængig af funktionslønnens størrelse efter de regler, der gælder for overarbejde, jf. § 71 eller for merarbejde, jf. § 73 og ekstra ferie, jf. § 8, stk. 5.

Medarbejdere, der ændrer ansættelsesforhold i overenskomstperioden, fortsætter med de regler for overarbejde, hhv. 5 ekstra feriedage, som på ændringstidspunktet er gældende for medarbejderen.

Nyansatte medarbejdere og medarbejdere, der har ændret ansættelsesforhold, indgår på lige fod med øvrige medarbejdere i førstkommende ordinære valg.

§ 9 Aftalemulighed om ferie

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

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

Stk. 2. Bestemmelserne i ferielovens § 7, stk. 1, om optjening af ferie og i § 12, stk. 2, om afholdelse af ferie, kan efter aftale mellem virksomheden og den Faglige repræsentant fraviges, så ferien henholdsvis optjenes i timer og/eller holdes i timer.

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

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

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

§ 10 Omsorgsdage

Medarbejderne har hvert år ret til indtil 5 omsorgsdage. Disse dage placeres uden for hovedferieperioden og i øvrigt under hensyn til virksomhedens drift.

Hvis den enkelte medarbejder ikke ønsker at benytte denne mulighed, udbetales der ved årets slutning 1,92% af årslønnen, inklusive pension, som ikke-pensionsgivende tillæg (evt. forholdsmæssigt).

For deltidsansatte gives omsorgsdagene forholdsmæssigt.

§ 11 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.

Endvidere ydes fuld løn under:

- a. Mandlige medarbejders uafbrudte fravær (fædreorlov) i op til 4 uger inden udløbet af de 14 ugers barselsorlov, jf. ovenfor.
- b. Medarbejderens uafbrudte fravær (forældreorlov) i op til 10 uger, som efter medarbejderens eget valg enten kan placeres inden for perioden uge 15-24 eller inden for perioden uge 25-34 efter fødslen.

Arbejdsgiverens pligt til at yde fuld løn, jf. ovenfor, er betinget af, at medarbejderen efter kapitel 7 i lov om dagpenge ved sygdom eller fødsel 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. sygedagpengeloven, 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. sygedagpengeloven. 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. Medarbejderen har efter afholdt fravær i henhold til stk. 1, litra b, ret til deltidssansættelse eller orlov uden løn til og med uge 46 efter fødslen. Medarbejderen skal senest 3 måneder før afslutningen af fuld lønsperioden meddele virksomheden, hvis medarbejderen ønsker at udnytte denne ret.

Hvis der ikke ved lokalforhandling opnås enighed om nedsættelsen, har medarbejderen efter afholdt fravær i henhold til stk. 1, litra b, krav på deltidssansættelse på halv tid eller orlov uden løn til og med uge 46 efter fødslen.

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

Stk. 4. Ved aftalebestemt orlov til børnepasning optjenes anciennitet.

§ 12 Adoption

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

Hvis den adoptionsundersøgende myndighed bestemmer, at medarbejderen skal være fraværende fra arbejdet ved modtagelsen, har medarbejderen fra modtagelsestidspunktet samme rettigheder som nævnt i § 11.

§ 13 Frihed ved børns sygdom

Stk. 1. En medarbejder har ret til om nødvendigt at få fri med løn i indtil 2 dage af et hjemmевærende barns (normalt et barn under 15 år) sygdomsperiode for at arrangere passende pleje til barnet.

Stk. 2. Ved et sygt mindreårigt barns hospitalsindlæggelse, der kræver forældrenes tilstedeværelse, gives indtil 8 kalenderdages orlov med fuld løn.

Det samme gælder, hvis barnet udskrives fra hospitalet til fortsat nødvendig pleje/pasning i hjemmet i stedet for hospitalsophold. Virksomheden kan forlange fornøden dokumentation herfor.

Den samlede frihedsperiode kan ikke overstige 8 kalenderdage.

Stk. 3. Ved sygdom ud over de 2 sygedage eller de indtil 8 kalenderdages 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 8 kalenderdage 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, jf. § 19a i dagpengeloven.

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

Stk. 6. Der gives medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet hjemmeboende barn under 18 år, mulighed for hel eller delvis orlov uden løn, jf. § 29 i lov om social service.

Virksomheden og medarbejderen betaler fuldt pensionsbidrag i orlovsperioden.

§ 14 Orlov ved pasning af døende i hjemmet

Der gives hel eller delvis orlov til medarbejdere ved pasning af døende i hjemmet, jf. kapitel 20 i lov om social service.

Virksomheden betaler lønkompensation, svarende til forskellen mellem betalingen fra kommunen, inklusive tillæg på 12 ½%, og fuld sædvanlig løn i orlovsperioden. Der optjenes ferie og betales pensionsbidrag af fuld sædvanlig løn. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

§ 15 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 96/34/EF af 3. juni 1996).

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.

§ 16 Tilbagevenden efter orlov

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

Stk. 2. Hvis orlov til uddannelse afbrydes på grund af sygdom, har medarbejderen ret til – efter sygdomsperiodens ophør – at genindtræde i virksomheden.

Virksomheden skal så vidt muligt tage geografiske hensyn ved placering af medarbejderen.

§ 17 Deltid for seniorer

Medarbejdere, der er fyldt 58 år, har ret til arbejdstidsnedsættelse ned til, hvad der svarer til 80% af fuldtidsbeskæftigelse. Efter arbejdstidsnedsættelsen indbetaler både medarbejder og virksomhed pensionsbidrag på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad.

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

Hvis deltidssansættelse ikke kan tilbydes i eksisterende job, bør alternative stillingsmuligheder afdækkes.

Bemærkning:

Ved en eventuel senere beregning af fratrædelsesgodtgørelse vil den pensionsgivende løn (kronebeløb) på tidspunktet for overgang til deltid efter denne bestemmelse blive lagt til grund.

§ 18 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. Virksomheden giver frihed med fuld løn og afholder udgifter til psykologhjælp. Perioden kan efter en konkret psykologisk vurdering udvides.

Stk. 3. For at sikre medarbejderen ved eventuelle arbejdsskader skal der foretages indberetning til virksomhedens forsikringselskab efter reglerne i lov om arbejdsskadeforsikring, § 16, stk. 1.

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

Erstatningen er 1.000.000 kr. ved død og 2.000.000 kr. ved fuld invaliditet.

§ 19 Forflytninger

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

§ 20 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.

Hvis der er tale om en ikke-funktionær, og voldgiftsretten finder opsigelsen uberettiget og ikke rimeligt begrundet i medarbejderens eller virksomhedens forhold, kan voldgiftsretten tilkende medarbejderen en godtgørelse. Denne godtgørelse kan maks. udgøre et beløb, svarende til halvdelen af det opsigelsesvarsel, som medarbejderen var berettiget til, dog ved 10 års ansættelse maks. 3 måneders godtgørelse og ved 15 års ansættelse maks. 6 måneders godtgørelse. Voldgiftsretten kan ligeledes ved uberettiget opsigelse efter påstand herom underkende opsigelsen, hvis begge parter er enige om, at fortsættelse af ansættelsesforholdet kan ske, uden at samarbejdet lider eller vil lide skade.

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 til udbetaling, medmindre medarbejderen på fratrædelsestidspunktet er fyldt 65 år, eller medarbejderen i tilslutning til fratrædelsen overgår til pension fra virksomheden eller til folkepension.

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.

Kapitel III – Elever mv. og videreuddannelse

Finanselever

§ 21 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 § 24.

§ 22 Elevtid

Stk. 1. Elevtiden er 4 år for elever med afgangsprøve fra 10. klasse, der efter uddannelsesbekendtgørelsen indleder uddannelsen i praktikvirksomheden.

Elevtiden er 2 år for elever, der har bestået en af følgende eksaminer:

- Den 2-årige 2. skoleperiode inden for handels- og kontorområdet
- Højere Handelseksamen
- Studentereksamen
- Højere Forberedelseseksamen.

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 elevtiden med et bestemt tidsrum.

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

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

Stk. 3. De første 6 måneder af elevtiden, 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 elevtiden 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 sted af eleven. Inden prøvetidens udløb udfærdiges – bl.a. på grundlag af samtaler med eleven – en skriftlig bedømmelse, som forelægges for eleven og underskrives af denne.

§ 23 Teoretisk og praktisk uddannelse

Stk. 1. I elevtiden 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 elevtidens ophør gives en skriftlig bekræftelse på, at elevtiden er gennemgået og Finansuddannelsen bestået. Medarbejderen er herefter finansassistent (bank-, realkreditassistent).

For elever med uddannelsesaftale, jf. § 22, 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

§ 24 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.

§ 25 Ansættelse

Stk. 1. Som kontorelev kan ansættes personer, der

- har gennemgået den 2-årige 2. skoleperiode inden for handels- og kontorområdet,
- har bestået Højere Handelsexamen 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 elevtiden 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.

§ 26 Elevtid

Stk. 1. Elevtiden 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 elevtiden med et bestemt tidsrum.

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

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

§ 27 Teoretisk og praktisk uddannelse

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

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

Stk. 3. Ved elevtidens 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.

Finansøkonomer (trainees), service-/tekniker-elever og edb-aspiranter

§ 28 Finansøkonomer i et traineeforløb

Nyuddannede finansøkonomer kan de første 6 måneder ansættes som trainee og følger i så fald feriebestemmelserne i §§ 34 og 35 og lønbestemmelser i § 42, stk. 3.

§ 29 Service-/tekniker-elever

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

Ansættelse sker ifølge bestemmelserne i Aftale om service-/tekniker-elever, se afsnit 4.

§ 30 Edb-aspiranter

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

Aspiranttiden er 1/2 år.

Stk. 2. Medarbejdere, der har gennemgået:

- den 1 1/2-årige uddannelse til edb-assistent,
- 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. Edb-aspiranter følger feriebestemmelserne i §§ 34 og 35.

Fællesbestemmelser for finans- og kontorelever

§ 31 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 elevtidens 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 elevtidens normale afslutning.

§ 32 Arbejdstid

For elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser som anført for finansansatte i arbejdstidsniveau 1.

§ 33 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 §§ 6 og 7.

Honorering for rejsetid kan ske kontant.

§ 34 Elevers ferie

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

- a. Elever, der ansættes i tiden maj til og med juli har ret til 25 dages ferie i det ferieår, hvor ansættelsen har fundet sted. Heri medregnes optjente feriedage, afholdt i tiden 1. maj til tiltrædelsen. Ferie placeres efter lov om ferie.
- b. Ved ansættelse i tidsrummet efter det under a nævnte og 1. december – eller første hverdag derefter – gives ferie i 7 arbejdsdage inden udgangen af det ferieår, hvori ansættelsen har fundet sted.

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

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

§ 35 Ferie i det ferieår, hvor elevtiden afsluttes eller i det første ferieår derefter

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

Videreuddannelse

§ 36 Uddannelsesplan

Stk. 1. 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 evner og ønsker, således at der sikres medarbejderen mulighed for at vedligeholde allerede erhvervede kompetencer, men også mulighed for egentlige kompetenceløft.

Virksomhedens leder og den Faglige repræsentant aftaler retningslinjer for drøftelserne mellem medarbejderen og virksomheden om uddannelsesønsker og -behov. Drøftelserne mellem virksomheden og medarbejderen kan ske med faste intervaller, fx en gang årlig i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen.

I aftalen om uddannelsesplan præciseres vilkår for de i planen aftalte uddannelser, herunder i hvilket omfang der ud over betaling for uddannelsesafgift, bøger og materialer ydes frihed, betaling for transport mm. Både virksomheden og medarbejderen bærer ansvaret for, at disse planer følges.

Stk. 2. En medarbejder med et uddannelsesniveau, svarende til en erhvervsuddannelse hhv. en videregående voksenuddannelse, har ret til relevant efter- og videregående uddannelse på samme eller nærmeste højere uddannelsesniveau op til og med niveauet for Diplom i det offentligt etablerede voksenuddannelsessystem. Der forudsættes enighed mellem virksomhed og medarbejder om valg af uddannelse.

En medarbejder, der ikke har et højeste uddannelsesniveau, svarende til mindst en erhvervsuddannelse, gives mulighed for aftale om en uddannelsesplan for et grundlæggende voksenuddannelsesforløb, jf. lov om GVU.

Uddannelsesafgifter samt bøger og materialer betales af virksomheden. Der kan lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftaler om uddannelsesvilkår, der forbedrer og præciserer bestemmelserne i dette stykke.

§ 37 Orlov 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 orlov uden løn til uddannelse i indtil 2 uger. Ved placering af orloven skal tages fornødent hensyn til arbejdet i virksomheden.

Ved orlov efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

§ 38 Finansuddannelsen

Stk. 1. Assistenten kan efter virksomhedens bestemmelse tilbydes at gennemgå Finansuddannelsen, hvis de opfylder de herfor anførte optagelsesbetingelser.

Stk. 2. Tilbuddet bør i almindelighed gives til assistenter, som har været beskæftiget med egentligt penge- eller realkreditinstitutarbejde i de 5 foregående år.

§ 39 Finansiell Videreuddannelse

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

Stk. 2. Virksomheden kan give dispensation til deltagelse i Finansiell Videreuddannelse, selv om ovennævnte betingelser ikke er opfyldt.

Kapitel IV – Lønbestemmelser

§ 40 Aftale om Lokal Løn

Med udgangspunkt i rammebestemmelser for funktionsbestemte lønsystemer (afsnit 6) er der indgået aftale mellem Nordea Bank Danmark (efterfølgende kaldet Nordea/banken) og Nordea Personale Kreds (efterfølgende kaldet NordKreds) om Lokal Løn.

§ 41 Formål

Stk. 1. Formålet med Lokal Løn er at skabe en åben og gennemsigtig lønstruktur, hvor den enkeltes løn kan begrundes i forhold til ansvar, jobkompleksitet og kompetence.

Stk. 2. Anvendelse af Lokal Løn skal medvirke til at rekruttere, udvikle og fastholde kvalificerede medarbejdere samt skabe engagement, kompetenceudvikling, forandringsevne, team- og kundeorientering.

§ 42 Dækningsområde

Stk. 1. Lokal Løn omfatter alle enheder af Nordea Danmark.

Stk. 2. Aftalen omfatter, jf. stk. 3, medarbejdere til og med standardoverenskomstens trin 87.

Stk. 3. Lokal Løn anvendes ikke for:

- elever
- trainee-periode på 6 måneder for nyuddannede finansøkonomer, jf. § 28. (Efter trainee-perioden sker indplacering i Lokal Løn i aktuel jobprofil med tilhørende lønspænd)
- midlertidigt beskæftigede medarbejdere og medarbejdere med arbejdstid på mindre end 15 timer ugentligt respektive 65 timer månedligt, jf. protokollat i afsnit 2
- tidsbegrænsede ansættelser på 1 år og derunder
- studentermedhjælpere
- betjentmedhjælpere og ungbetjente
- rengøringsmedarbejdere
- kantinemedarbejdere i afdelingsnettet
- viceværter i Nordea Ejendomme.

Disse medarbejdere følger de til enhver tid gældende bestemmelser i standardoverenskomsten med tilhørende særbestemmelser og protokollater. Se kapitel IX standardlønsystemet.

§ 43 Beskrivelse

Stk. 1. Jobprofil

For alle job, hvor mindst 5 medarbejdere udfører samme arbejde/funktion, definerer banken en jobprofil. For hver enkelt jobprofil beskrives bl.a. ansvarsområde, jobindhold, succeskriterier og kvalifikationskrav.

Den enkelte jobprofil kan kun indeholde ét arbejdstidsområde, (36 eller 37 timer om ugen).

Stk. 2. Kompleksitetsbånd med vejledende lønspænd

Der er defineret en række kompleksitetsbånd, der udtrykker forskelle i krav til selvstændig arbejdstilrettelæggelse, forretningsudvikling og afgørelser i forskellige jobs.

For de enkelte kompleksitetsbånd fastlægges vejledende lønspænd, som svarer til markedslønnen for job med lignende kompleksitet.

Der henvises til §52 med kompleksitetsbånd og vejledende lønspænd pr. 1. juli 2003.

Stk. 3. Fastlæggelse af lønspænd for jobprofiler

Til den enkelte jobprofil knyttes kompleksitetsbånd med lønspænd. En jobprofil kan være så bred, at den spænder over flere kompleksitetsbånd.

Lønspændet udtrykker det mindste og højeste lønniveau, der gives for varetagelse af det pågældende job. Lønspændet tilgodeser, at medarbejderne inden for en jobprofil kan tildeles forskellige typer af opgaver, og at de i forskellig grad opfylder kravene i jobbet.

HR Afdelingen vurderer, om det vejledende lønspænd er dækkende for den konkrete jobprofil, jf. § 50, stk. 2.

Lønspænd på den enkelte jobprofil kan gøres bredere eller smallere i fx følgende tilfælde:

- 1. Der er særligt store eller små forskelle i hvilken type af opgaver, medarbejderne har.*
- 2. Der er særligt store eller små forskelle i de krav, der stilles til medarbejdernes uddannelse/erfaring enten inden for den samme jobprofil eller set i forhold til andre jobprofiler med tilsvarende kompleksitet.*
- 3. De eksterne markedsforhold gør det muligt at rekruttere medarbejdere til et lavere lønniveau, end det vejledende lønspænd tilskriver.*
- 4. De eksterne markedsforhold gør det nødvendigt at rekruttere medarbejdere til et højere lønniveau, end det vejledende lønspænd tilskriver.*

Stk. 4. Regulering af lønspænd

Regulering af lønspænd vurderes og foretages af HR Afdelingen 1 gang om året, jf. § 50, stk. 2.

Lønspænd bliver automatisk reguleret som anført stk. 6.

Ud over dette kan banken vælge at justere lønspænd yderligere op.

Nedjusteringer af lønspænd sker efter godkendelse i lønrådet, jf. § 50, stk.2.

Stk. 5. Lokaltrin

Løntrin under Lokal Løn kaldes lokaltrin. Lokaltrin bliver automatisk reguleret som anført i stk. 6.

Stk. 6. Generel regulering

Generel regulering af lønspænd, lokaltrin, funktionsløn og tillæg, jf. § 44, stk. 3, sker med en procentsats, der fremkommer som standardoverenskomstens generelle lønstigning fratrukket den del af lønstigningen, der af de centrale overenskomstparter er afsat til lokale puljer. Denne procentsats forøges med den del af den lokale pulje, som de lokale overenskomstparter eventuelt har aftalt at anvende til generel lønstigning.

§ 44 Lønindplacering

Stk. 1. Fastlæggelse af funktionsløn for medarbejdere i jobprofil

En medarbejder placeres inden for jobprofilens lønspænd ud fra en vurdering af, hvordan medarbejderen lever op til jobprofilens succeskriterier, herunder opgavevaretagelse, kundeorientering, samarbejde, løbende forbedring/udvikling og resultater.

Stk. 2. Fastlæggelse af funktionsløn for medarbejdere uden jobprofil

For medarbejdere, der ikke er omfattet af en jobprofil, jf. § 43, stk. 1, fastlægges lønnen med udgangspunkt i et kompleksitetsbånd og dertil hørende lønspænd.

Medarbejderen er omfattet af de generelle succeskriterier, der er fastlagt for funktionsområdet. Som en del af udviklingssamtalen definerer leder og medarbejder de individuelle succeskriterier, der herudover skal gælde i jobbet.

Stk. 3. Tillæg

Medarbejderen kan ud over funktionslønnen få tillæg:

a. Personlige tillæg (tillæg for særlige opgaver eller særlig kompetence)

Tillægget kan gives til medarbejdere, der tildeles opgaver, der enten er særligt komplekse i forhold til, hvad jobprofilen tilskriver eller kræver, at medarbejderen har opbygget en særlig ekspertise for at kunne løse disse opgaver.

Tillæg kan ligeledes gives til medarbejdere (nøglemedarbejdere), der i kraft af deres dygtighed, effektivitet og teamindsats vedvarende overopfylder kravene i jobbet og skaber ekstraordinære resultater sammenlignet med øvrige medarbejdere.

Tillægget, der er overenskomstreguleret og pensionsgivende, må i gennemsnit ikke være mere end 15% af lønsummen for jobprofilen.

Hvis tillægget nedsættes/bortfalder på bankens foranledning, aftales aftrapning efter principperne i § 45, stk. 6.

b. Personligt historisk tillæg

Personligt historisk tillæg kan – udover ved særlige opgaver eller ved særlig kompetence – anvendes i de situationer, hvor medarbejderen får/har fået defineret et systemtillæg, jf. stk. 3f, men hvor hele lønforskellen mellem den fastsatte funktionsløn og den nuværende/hidtidige samlede løn ikke kan holdes inden for systemtillæggets maksimale størrelse på 20% af den nuværende/hidtidige samlede løn.

Ved ekstraordinær stigning i funktionslønnen vil der ske en reduktion i/afvikling af personligt historisk tillæg, før systemtillæg reduceres.

Ved nedsættelse af funktionslønnen på bankens foranledning opretholdes personligt historisk tillæg uændret.

Sker overgang til andet job/anden jobprofil på medarbejderens initiativ/ansøgning med indplacering til en lavere funktionsløn, bortfalder personlige historisk tillæg. Der kan aftales en aftrapning efter principperne i § 45, stk. 6.

Personlige historisk tillæg er overenskomstreguleret og pensionsgivende.

c. Specialisttillæg

Specialisttillæg kan gives til medarbejdere, der arbejder i handelsområder, forstået som valutahandel, fondshandel, pengemarked og afledte produkter.

Tillægget kan højst udgøre:

- I lønniveau 2: 50% af funktionslønnen.
- I lønniveau 3: 75% af funktionslønnen.
- I lønniveau 4-6: 100% af funktionslønnen.

Specialisttillæg gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen.

Medarbejdere, der har modtaget specialisttillæg i over

- 2 år, og som på bankens foranledning overflyttes til andet arbejde, beholder tillægget i 6 måneder fra overflytningstidspunktet,
- 5 år, og som på bankens foranledning overflyttes til andet arbejde, modtager i det 1. år 3/4, det 2. år 1/2 og det 3. år 1/4 af det tillæg, der er modtaget i de sidste 12 måneder før overflytningen.

I det aftrappede specialisttillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, lønstigninger ved forhøjelse af funktionsløn og for nye tillæg.

Specialisttillæg er pensionsgivende, men ikke-overenskomstreguleret.

d. Midlertidige tillæg

Midlertidige tillæg kan gives til medarbejdere, der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum under forudsætning af, at tidsrummets længde er aftalt, og at tidsrummet normalt ikke påregnes at ville vare mere end 2 år.

Midlertidige tillæg gives som et årligt eller månedligt tillæg til funktionslønnen.

Tillægget er overenskomstreguleret og pensionsgivende.

e. Mobilitetstillæg

Der kan som hidtil gives mobilitetstillæg, jf. bankens flyttegodtgørelsesordning.

Mobilitetstillægget er en procentsats af funktionsløn og personlige tillæg, jf. stk. 3a.

Mobilitetstillægget er ikke-pensionsgivende.

f. Systemtillæg

Systemtillæg kan anvendes i følgende situationer:

- Når lønnen efter bankens beslutning sættes i stå i forbindelse med nedjustering af lønspænd, jf. § 45, stk. 3.
- Når lønnen efter bankens beslutning sættes i stå i forbindelse med ændring af funktionsløn i lønspænd, jf. § 45, stk. 4.
- Når både banken og medarbejderen er enige om, at det er til begge parter fordel, at medarbejderen skifter til en jobprofil med et lavere lønspænd.

Systemtillægget udgør forskellen mellem den nuværende løn og den samlede fremtidige løn (funktionsløn og eventuelle tillæg, jf. stk. 3a – 3d).

Systemtillægget kan maksimalt udgøre 20% af nuværende løn.

Medarbejderens samlede løn ændres ikke, idet overenskomstreguleringerne af funktionsløn og eventuelle tillæg, jf. § 45, stk. 1, modsvares af en tilsvarende nedsættelse af systemtillægget.

Systemtillæg er pensionsgivende, men ikke-overenskomstreguleret.

§ 45 Regulering af den enkelte medarbejders løn

Stk. 1. Overenskomst

Medarbejdernes funktionsløn og tillæg, jf. § 44, stk. 3a, 3b og 3d bliver automatisk reguleret som anført i § 43, stk. 6.

Stk. 2. Årlig løndialog

Medarbejderens løn, jf. § 44, fastlægges ved en årlig løndialog mellem leder og medarbejder. Der tages udgangspunkt i jobprofilens indhold og lønspænd set i forhold til medarbejderens indsats og kompetence samt andre forhold.

Løndialog sker i udviklingssamtalen, hvor hvert aftalt succeskriterie bedømmes ud fra en skala fra 1 til 7 med 7 som det højeste og 1 som det laveste.

Stk. 3. Ved nedjustering af lønspænd, jf. § 43, stk. 4 og § 50, stk. 2.

Lønnen kan efter bankens beslutning sættes i stå. Der defineres et systemtillæg, jf. reglerne i § 44, stk. 3f.

Stk. 4. Ændring af funktionsløn i lønspænd

Hvis særlige omstændigheder taler for, at medarbejderens funktionsløn skal sættes i stå eller sættes ned inden for lønspændet, følges reglerne om lønnedsættelse i aftale om fagligt arbejde, § 3.

Hvis lønnen skal sættes i stå, gælder principperne i § 44, stk. 3f. Lønnen skal vurderes igen senest efter 3 år.

Nedsættelse af lønnen sker efter principperne i § 45, stk. 6.

Stk. 5. Jobskifte

a. Jobskifte på bankens foranledning

Ved medarbejderens overgang på bankens foranledning til anden jobprofil med lavere løn, følges reglerne om lønnedsættelse i aftale om fagligt arbejde, § 3. Lønnen sættes ned efter principperne i § 45, stk. 6.

Om medarbejdere med specialisttillæg henvises til § 44, stk. 3c.

b. Jobskifte på medarbejderens initiativ

Sker overgang til andet job/anden jobprofil på medarbejderens initiativ/ansøgning, kan lønnen umiddelbart fastsættes inden for lønspændet for den nye profil, eller der kan aftales en aftrapning efter principperne i § 45, stk. 6.

Om medarbejdere med specialstillæg henvises til § 44, stk. 3c.

c. Jobskifte ved gensidig enighed

I de situationer hvor banken og medarbejderen er enige om, at det er til begge parters fordel, at medarbejderen skifter til en jobprofil med et lavere lønspænd, kan lønnen sættes i stå efter reglerne i § 44, stk. 3f.

d. Jobskifte mellem bankarbejde og edb-arbejde

Ved overflytning mellem bankarbejde og edb-arbejde er der ved fastlæggelse af jobprofiler og lønspænd taget højde for forskelle i arbejdstid (36 timer/37 timer om ugen).

Stk. 6. Aftrapning

Aftrapningsperioden vurderes og fastlægges individuelt afhængig af medarbejderens nuværende løn og økonomiske forhold, dog maksimalt over 3 år. Første nedsættelse sker 6 måneder fra varslingstidspunktet og herefter med 6-måneders intervaller.

I det aftrappede tillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, lønstigninger ved forhøjelse af funktionsløn og for nye tillæg.

Pensionsbidragsprocenter fra både banken og medarbejderen fortsætter uændrede.

For medarbejdere på 50 år og derover opretholdes bankens pensionsbidrag (beløb) på uændret niveau, hvis medarbejderen selv opretholder eget bidrag (beløb) på uændret niveau.

§ 46 Betaling af løn

Lønnen betales med 1/12 månedsvis forud. For service/teknikere kan lønnen betales bagud.

§ 47 Pension

Nyansatte finansansatte og edb-medarbejdere indtræder i pensionsordning i henhold til Pensionsregulativ for Nordea Danmark. Service/teknikere og øvrige medarbejdere indtræder i pensionsordning, jf. overenskomstens protokollat om pension.

§ 48 Arbejdstid og ferie

Stk. 1. Finansansatte i lønniveau 1 og 2, edb-medarbejdere i lønniveau 1 og service/teknikere i lønniveau 1 er i arbejdstidsniveau 1, jf. kapitel V.

Stk. 2. Finansansatte i lønniveau 3-6, edb-medarbejdere i lønniveau 2-3 og service/teknikere i lønniveau 2-3 er i arbejdstidsniveau 2, jf. kapitel V, og følger bestemmelser om ekstra ferie, jf. § 8, stk. 5.

§ 49 Finansiering (lønpulje)

Lønrådet fastlægger hvert år inden udgangen af marts ramme og sammensætning af fælles lønpulje, jf. § 50, stk. 2.

Lønrådet fastlægger efterfølgende overordnet fordeling af fælles lønpulje efter oplæg fra HR Afdelingen.

§ 50 Lønråd

Stk. 1. Sammensætning og møder

Lønrådet sammensættes med 3 repræsentanter fra Nordea (A-siden) og 3 repræsentanter udpeget af og blandt NordKreds' bestyrelse, (B-siden).

Lønrådet kan til behandling af særlige spørgsmål – når der er enighed herom – tilkalde særligt sagkyndige.

Lønrådet mødes ordinært 4 gange om året samt efter behov. Både A- og B-siden kan anmode om afholdelse af ekstraordinære møder.

Lønrådets afgørelser træffes så vidt muligt i enighed.

HR Afdelingen fungerer som sekretær for udvalget.

Stk. 2. Opgaver og kompetence

Lønrådets opgaver og kompetencer:

- At følge udviklingen i brugen af Lokal Løn,
- At godkende ændringer i lønspænd i nedadgående retning, jf. § 43, stk. 4,
- At godkende, at lønspænd sættes i stå,
- At fastlægge finansiering, herunder ramme, sammensætning og overordnet fordeling af fælles lønpulje samt følge op på anvendelsen af puljen, jf. § 49,
- At drøfte principper for lønfastsættelse for medarbejdere uden jobprofil,
- At drøfte lønspænd for nye profiler, jf. § 43, stk. 3,
- At drøfte typer af tillæg, jf. § 44, stk. 3,
- At vejlede såvel ledere som medarbejdere og tillidsmænd,
- At informere organisationerne om erfaringer.

Der kan ikke uden enighed mellem parterne indføres nye lønspænd for finansansatte med funktionsløn under 209.925 kr. (1. juli 2003) /215.908 kr. (1. juli 2004).

A-siden fremlægger relevant statistik til brug i lønrådet.

§ 51 Behandling af uenighed

Stk. 1. Om aftalen

Uenighed om fortolkning og anvendelse af denne aftale drøftes mellem aftaleparterne. Kan der ikke opnås enighed, behandles spørgsmålet i lønrådet.

Hver af parterne kan søge uenighed om fortolkning af aftalen videreført i overensstemmelse med aftale mellem FA og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid.

Stk. 2. Om den enkelte medarbejders lønforhold

Den enkelte medarbejder kan ved uenighed om individuelle forhold inddrage tillidsmanden, jf. aftale om fagligt arbejde, § 2, stk. 4.

§ 52 Komplexitetsbånd og vejledende lønspænd pr. 1. juli 2003

Job-niveau	Arbejdsopgaver	Stillinger uden ledelsesopgaver	Lederstillinger
		Lønspænd	Lønspænd
A	Enkle rutineopgaver	209.925 - 231.907	
B	Overvejende rutineopgaver	224.651 - 268.964	260.102 - 314.015
C	Rutineopgaver + selvstændige opgaver med egne afgørelser (mindre del af stillingen)	260.102 - 314.015	301.041 - 357.581
D	Overvejende selvstændige opgaver med egne afgørelser (væsentlig del af stillingen)	301.041 - 357.581	352.701 - 420.983
E	Selvstændige opgaver med egne afgørelser + beslutningsforslag vedr. nye problemstillinger (mindre del af stillingen)	352.701 - 420.983	408.546 - 491.874
F	Overvejende beslutningsforslag vedr. nye problemstillinger (væsentlig del af stillingen)	408.546 - 491.874	477.055 - 576.781 (558.505 - kontrakt)
G	Træffer afgørelser om nye problemstillinger (mindre del af stillingen)	477.055 - 576.781 (558.505 - kontrakt)	558.505 - kontrakt
H	Træffer afgørelser om nye problemstillinger (middel del af stillingen)	558.505 - kontrakt	

Forklaring til 2 lønspænd på ét jobniveau: Gælder for stillinger, hvor arbejdsopgaverne stiller særligt store krav i forhold til andre stillinger med samme niveau/omfang af afgørelser. (Særlig høj kompleksitet).

§ 53 Lønniveauer

Lokal Løn	1. juli 2003	1. juli 2004
Funktionsløn		
Lønniveau finansansatte		
Lønniveau 1	- 314.015	- 321.551
Lønniveau 2	314.016 - 363.068	321.552 - 371.782
Lønniveau 3	363.069 - 402.356	371.783 - 412.013
Lønniveau 4	402.357 - 454.929	412.014 - 465.847
Lønniveau 5	454.930 - 524.280	465.848 - 536.863
Lønniveau 6	524.281 - 576.781	536.864 - 590.624
Lønniveau Edb-medarbejdere		
Lønniveau 1	- 377.741	- 386.807
Lønniveau 2	377.742 - 479.606	386.808 - 491.117
Lønniveau 3	479.607 - 560.418	491.118 - 573.868
Lønniveau Service/teknikere		
Lønniveau 1	- 328.175	- 336.051
Lønniveau 2	328.176 - 420.982	336.052 - 431.086
Lønniveau 3	420.983 - 576.781	431.087 - 590.624

Om sammenhæng til arbejdstidsniveau 1 og 2 henvises til side 2.

§ 54 –

§ 55 –

§ 56 –

Kapitel V – Arbejdstidsbestemmelser

§ 57 Arbejdstidsniveauer

Medarbejderne er via deres lønmæssige indplacering, jf. kapitel IV, inddelt i følgende arbejdstidsniveauer:

Arbejdstidsniveau 1

- finansansatte i lønniveau 1 og 2
- edb-medarbejdere i edb-lønniveau 1
- service/teknikere i service/tekniker-lønniveau 1.

Arbejdstidsniveau 2

- finansansatte i lønniveau 3–6
- edb-medarbejdere i edb-lønniveau 2 og 3
- service/teknikere i service/tekniker-lønniveau 2 og 3
- medarbejdere, der ved overgang til Lokal Løn bevarede arbejdstidsbestemmelserne om merarbejde og retten til ekstra ferie.

§ 58 Arbejdstidens længde

Årsnorm

Stk. 1. Den effektive arbejdstid er for heltidsansatte 1924 timer på årsbasis. For heltidsansatte edb-medarbejdere er den effektive arbejdstid dog 1872 timer på årsbasis. Ved effektiv arbejdstid forstås eksklusiv pauser og anden eventuel frihed.

Ugenorm

Stk. 2. Arbejdstiden er for heltidsansatte i den enkelte uge 37 timer. For heltidsansatte edb-medarbejdere er arbejdstiden i den enkelte uge dog 36 timer.

For medarbejdere i arbejdstidsniveau 2 bør det tilstræbes, at den effektive ugentlige arbejdstid ikke overstiger 37 hhv. 36 timer (jf. dog for skifteholdsarbejde § 66) .

Deltid

Stk. 3. Medarbejdere med en aftalt ugentlig arbejdstid, der er mindre end ugenormen, jf. stk. 2, betegnes som deltidsansatte.

Overenskomsten er ikke til hinder for, at medarbejdere i arbejdstidsniveau 2 i visse tilfælde kan deltidsansættes. En sådan ansættelse sker i øvrigt efter de arbejdstidsregler, der gælder for heltidsansatte i arbejdstidsniveau 2. Det betyder, at den deltidsansatte skal præstere forholdsmæssigt 45 merarbejdstimer set i forhold til arbejdstidsprocenten, før der betales for merarbejde.

Stk. 4. Deltidsansatte i arbejdstidsniveau 1 skal følge bestemmelserne for heltidsansatte, når der efter aftale arbejdes:

- i en sammenhængende periode, bestående af mindst 5 hverdage, og
- mindst 37 timer, edb 36 timer, på 5 dage.

En sammenhængende arbejdsperiode kan begynde på hvilken som helst af dagene mandag til fredag.

Alle dage i umiddelbar forlængelse af arbejdsperioder, jf. 1. og 2. punktum, skal være på mindst 6 timer for at være omfattet af bestemmelserne.

§ 59 Juleaftensdag, grundlovsdag og nytårsaftensdag

Arbejde på grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaftensdag sidestilles med arbejde på søgnehellidage.

§ 60 Pauser

Stk. 1. Hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har medarbejderen ret til en pause. For deltidsansatte i arbejdstidsniveau 1 er der ret til en pause, hvor den daglige arbejdstid er på 4 timer eller derover.

Stk. 2. For heltidsansatte finansansatte i arbejdstidsniveau 1 er den daglige pause på mindst 30 minutter og højst 45 minutter. Forlængelse af en i dag eksisterende pause op til 45 minutter skal aftales med den Faglige repræsentant.

Stk. 3. For heltidsansatte edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 er den daglige pause på 30 minutter. Hvis der indføres nye pauser, regnes disse som arbejdstid. Ved udvidelse af eksisterende pauser regnes udvidelsen som arbejdstid.

Stk. 4. Service/teknikere i arbejdstidsniveau 1 har ret til en pause på 30 minutter, hvis den daglige arbejdstid overstiger 4 timer. Pausen medregnes ikke i arbejdstiden.

Stk. 5. Hvis medarbejderen på grund af sit arbejde ikke kan holde pause i henhold til stk. 2-4 uden afbrydelse, eller hvis medarbejderen skal være til rådighed for virksomheden i pausen, regnes pausen som arbejdstid.

§ 61 Almindelig arbejdstid placeret af virksomheden

Stk. 1. For heltidsansatte finansansatte og edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 kan arbejdstiden i den enkelte uge placeres af virksomheden mandag-fredag. Den effektive daglige arbejdstid kan udgøre mellem 6 og 10 timer.

Stk. 2. For heltidsansatte finansansatte i arbejdstidsniveau 1 begynder arbejdstiden mellem kl. 08.00 og kl. 10.00 og placeres af virksomheden på én af følgende måder:

a. daglig indtil kl. 17.00

b. 4 dage indtil kl. 17.00 og 1 dag indtil kl. 19.15

c. 4 dage indtil kl. 17.15 og 1 dag indtil kl. 18.15. For arbejdstid efter kl. 18.00 betales et tillæg på 45% af timelønnen. Placering af arbejdstiden skal ske med størst mulig hensyntagen til medarbejdere, der har pasnings- og afhentningsproblemer for mindre børn.

Ved størst mulig hensyntagen forstås, at der skal være fornøden tid for medarbejderen til at få undersøgt og arrangeret pasning og afhentning. Videre skal virksomheden undersøge, om der er mulighed for andre løsninger, uden at det får driftsmæssige konsekvenser for enheden/virksomheden. Lykkes det ikke herved at få løst problemerne omkring pasning og afhentning, skal der være fornøden tid til, at medarbejderen kan kontakte den Faglige repræsentant med henblik på at forhandle sagen lokalt.

Lykkes det ikke at finde en løsning ved forhandlingen, kan arbejdstidsændringen gennemføres med et efter omstændighederne rimeligt varsel.

Stk. 3. For heltidsansatte finansansatte i arbejdstidsniveau 2 bør det tilstræbes, at den ugentlige arbejdstid ikke indeholder mere end 1 ugentlig aftenekspedition/lang ekspeditionsdag.

Ved arbejde på mere end 1 ugentlig aftenekspedition/lang ekspeditionsdag skal medarbejdere i lønniveau 3 om muligt for den følgende aftenekspedition/lang ekspeditionsdag have afspadsering for tiden efter kl. 17.00 efter reglerne i § 71, stk. 5. Finder afspadsering ikke sted, betales efter reglerne i § 71, stk. 7, dog således at timelønnen beregnes på grundlag af en funktionsløn på 332.223 kr. (1. juli 2003) / 341.691 kr. (1. juli 2004).

Stk. 4. For heltidsansatte edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 begyndes arbejdstiden mellem kl. 08.00 og kl. 09.30 og placeres af virksomheden indtil kl. 17.00.

§ 62 Lokale flekstidsordninger

Placeringen af den daglige arbejdstid i § 61 kan fraviges ved indførelse af en lokalt aftalt flekstidsordning, jf. lokale aftaler om flekstid i afsnit 4.

§ 63 Aftalt almindelig arbejdstid

Deltidsansatte

Stk. 1. For deltidsansatte finansansatte og edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 gælder, at aftalt arbejdstid mellem kl. 08.00 og kl. 18.00 betales med timeløn. Ved aftalt arbejdstid på særlige tidspunkter betales tillæg, jf. § 68, stk. 1.

For medarbejdere, der arbejder med opgaver, jf. § 65, stk. 2, betales endvidere tillæg, jf. § 65, stk. 7, når medarbejderne arbejder sammen med andre medarbejdere, der modtager tillæg.

For medarbejdere, som efter aftale deltager i en ugentlig lang ekspeditionsdag, betales tillægget efter § 68, stk. 1, på denne dag først fra 15 minutter efter ekspeditiontidens afslutning.

Service/teknikere

Stk. 2. For service/teknikere i arbejdstidsniveau 1 er den daglige arbejdstid mellem kl. 06.00 og kl. 17.00, og placeringen aftales mellem virksomheden og medarbejderen.

Arbejdstiden kan i de enkelte uger variere i dette tidsrum, og for heltidsansatte skal den daglige effektive arbejdstid være mindst 6 timer.

Arbejdes der på søgnehellidage i den for medarbejderen fastlagte arbejdstid, gives der tilsvarende frihed.

Individuelle aftaler

Stk. 3. For heltidsansatte finansansatte i arbejdstidsniveau 1 kan den daglige arbejdstid efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen placeres mandag-fredag mellem kl. 08.00 og 17.30 med seneste mødetid kl. 10.00.

Medarbejdere, der pr. 1. april 1991 har aftalt en ugentlig arbejdstid, der på 1 dag strækker sig ud over kl. 17.30, kan beholde denne.

Stk. 4. For heltidsansatte edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 kan den daglige arbejdstid efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen placeres mandag-fredag indtil kl. 17.30, og seneste mødetidspunkt kan 2 gange om ugen være kl. 10.00.

Opsigelsesadgang

Stk. 5. De i stk. 3 - 4 nævnte aftaler kan kræves ændret/ophævet med 4 ugers varsel.

§ 64 Ændringer i almindelig arbejdstid

For heltidsansatte i arbejdstidsniveau 1 skal ændring af den daglige arbejdstid, jf. §§ 61 og 63, 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.

§ 65 Forskudt arbejdstid fastlagt af virksomheden

Stk. 1. For heltidsansatte finansansatte og edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 foreligger der forskudt arbejdstid efter denne bestemmelse, når medarbejderens ugentlige arbejdstid på 37 timer, edb 36 timer, er fastlagt med daglige arbejdstider, hvis placering helt eller delvis afviger fra § 61 og, hvor der ikke er indgået aftale efter §§ 63 og 68 eller fastlagt skifteholdsarbejde efter § 66.

Den ugentlige arbejdstid på 37 timer/36 timer kan i konkrete tilfælde efter aftale mellem overenskomstparterne beregnes som et gennemsnit over en periode på indtil 4 uger.

Personkreds og gyldighedsområde

Stk. 2. For finansansatte finder reglerne om forskudt arbejdstid anvendelse ved arbejde i *Nordea Kredit*, på markedskontorer, grænsekontorer, kontorer i lufthavne og airterminaler, banegårdskontorer, turistkontorer, sejlede kontorer, stationære og mobile vekselkontorer, havnekontorer samt ved forberedelse og efterbehandling af edb-materiale, arbitragearbejde og arbejde med fonds-, udlands- samt penge- og aftalemarkedsforretninger. Endvidere finder reglerne anvendelse ved postarbejde, kørsel med edb-materiale, vagttjeneste, pasning af tekniske installationer og rengøringsinspektion.

Hvis der i overenskomstperioden opstår behov for en udvidelse af de nævnte tjenester og arbejder, kan overenskomstparterne optage forhandling herom. Opnås der ikke enighed, udskydes spørgsmålet til den følgende overenskomstforhandling.

Stk. 3. For vagtpersonale kan løn- og arbejdsforhold aftales lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant. Er aftalen ikke indgået senest 3 måneder efter overenskomstfornyelsen, overgår forhandlingen til organisationerne. Opnås der ikke enighed, gælder overenskomstens bestemmelser.

Stk. 4. Ved arbejde med værditransporter henvises til protokollatet om værditransporter i afsnit 4.

Den effektive daglige arbejdstid

Stk. 5. Den effektive daglige arbejdstid kan variere (edb ved turnus), men skal være mindst 6 timer. Er den daglige effektive arbejdstid over 10 timer, kan medarbejderen med 2 ugers varsel kræve denne nedsat til højst 10 timer. Arbejdes der på søgnehellidage i den for medarbejderen fastlagte arbejdstid, gives der tilsvarende erstatningsfrihed.

Ændring af den daglige forskudte arbejdstid

Stk. 6. Ændring af den daglige arbejdstid skal varsles med 4 uger. Ved ændring af edb-turnusplan er varslet 2 uger. Ved et kortere varsel betales der – indtil varselsperioden er forløbet – et tillæg på 50% af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtidige faste daglige arbejdstid.

Betaling for forskudt arbejdstid

Stk. 7. Ved forskudt arbejdstid betales tillæg, jf. § 68, stk. 1.

Endvidere betales:

– mandag til fredag i tidsrummet kl. 17.00-18.00 et tillæg på 25% af timelønnen.

Opgørelsestidspunktet

Stk. 8. Tillægget opgøres ved hver måneds slutning og betales senest ved udgangen af den følgende måned. Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen med 1924, for edb 1872. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer.

På frivillig basis kan det aftales med den enkelte medarbejder, at forskudttidstillægget helt eller delvis konverteres til nedsættelse af arbejdstiden.

§ 66 Skifteholdsarbejde fastlagt af virksomheden

Stk. 1. Heltidsansatte edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1, hvis ugentlige arbejdstid er placeret ved en forud fastlagt turnus med flerholdsdrift, er omfattet af bestemmelserne i stk. 2-6 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 søgnehellidage 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 søgnehellidag, 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, betales et engangsbetrag på 405 kr. Varsles ændringen mindre end 2 uger før, udgør beløbet 545 kr. Hvis ændringen omfatter en lørdag/søndag eller helligdag inden for 2-ugers-perioden, udgør beløbet 725 kr. 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.

Ved skifteholdsarbejde i tidsrummet lørdag kl. 06.00 til mandag kl. 06.00 samt på søgnehellidage kl. 00.00 til kl. 24.00 betales et ekstra tillæg på 40% af timelønnen.

Det ekstra tillæg opgøres ved hver måneds slutning og betales kontant senest ved udgangen af den efter opgørelsestidspunktet følgende måned. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer, og timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, eksklusive skifteholdstillægget på 25%, med 1872.

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

§ 67 Særlige forhold på edb-området

Enearbejde

Stk. 1. For edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 bør der ved fastlæggelse af vagtplaner for medarbejdere på forskudt arbejdstid og 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 edb-medarbejder i arbejdstidsniveau 1 på forskudt arbejdstid eller skiftehold efter den teknologiske udvikling ønsker at deltage i efter- eller videreuddannelse, bør virksomheden tage hensyn hertil ved fastlæggelsen af vagtplanen.

Overgangsbestemmelser

Stk. 3. Medarbejdere, der med en af stillingsbetegnelserne systemkonstruktør II, systemprogrammør II, seniordriftsplanlægger II eller seniorkonsulent II er indplaceret i lønramme 230, bevarer den hidtidige stillingsbetegnelse og indplacering, men er med virkning fra 1. april 1985 omfattet af de for medarbejdere i lønramme 229 og lavere gældende arbejdstidsbestemmelser.

Stk. 4. For medarbejdere, hvis arbejdstid den 31. marts 1983 var fastsat efter bestemmelserne om forskudt arbejdstid eller bestemmelserne om skifteholdsarbejde, kan den normale ugentlige arbejdstid

ikke mod de pågældendes ønske fastlægges i tidsrummet lørdag kl. 14.00 til mandag kl. 06.00 samt på søgnehellidage i tidsrummet kl. 00.00 til kl. 24.00.

§ 68 Aftalt arbejdstid på særlige tidspunkter

Stk. 1. Ved aftalt arbejdstid på særlige tidspunkter i de neden for i stk. 2-6 anførte arbejdstidskoncepter betales:

For arbejde på hverdage:

- i tidsrummet kl. 06.00-07.00 og kl. 18.00-22.00 et tillæg på 45% af timelønnen
- i tidsrummet kl. 22.00-06.00 et tillæg på 65% af timelønnen
- i tidsrummet kl. 07.00-08.00 et tillæg på 25% af timelønnen.

For arbejde på lør-, søn- og helligdage:

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

Ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.

Særlige arbejdsopgaver

Stk. 2. For heltidsansatte finansansatte i arbejdstidsniveau 1 kan den efter § 61, stk. 2, fastlagte arbejdstid ved udførelse af særlige arbejdsopgaver – herunder deltagelse i markedsføringsmæssige aktiviteter i eller uden for virksomheden – fraviges efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

For arbejde på særlige tidspunkter ydes tillæg, jf. stk. 1. Der betales også tillæg efter denne bestemmelse, hvis finansansatte i arbejdstidsniveau 2 udfører tilsvarende arbejdsopgaver.

Ved „særlige arbejdsopgaver“ forstås kortere varende aktiviteter som fx deltagelse i messer, markeder, udstillinger og enkeltarrangementer ved jul, årsskifte og jubilæer. Desuden længere varende aktiviteter af op til 6 ugers varighed, såsom bloksalg af specielle bankprodukter og lignende.

De „særlige arbejdsopgaver“ kan ikke uden for de i § 61, stk. 2, fastsatte dispositionstider omfatte almindelig publikumekspedition, men kan omfatte indgåelse af de ved rådgivningen nødvendige aftaler.

Øvrig arbejdstid

Stk. 3. For den enkelte medarbejder defineres hele arbejdstiden som øvrig arbejdstid, når hele eller dele af vedkommendes arbejdstid efter aftalte er lagt på tidspunkter, som ikke er omfattet af eller ikke kan betales efter følgende fællesbestemmelser om arbejdstid:

Almindelig arbejdstid, jf. § 58, stk. 2, 2. afsnit, § 61 og § 63, stk. 1-2, samt kapitel VII, punkt 1, § 7, stk. 1, og § 8, punkt 2, § 9, stk. 1, og punkt 3, § 1, stk. 1-2 og § 4, stk. 3.

Forskudt arbejdstid, jf. § 65, stk. 1 og 3-8, og § 68, stk. 6-7, samt kapitel VII, punkt 2, § 2 og § 8.

Skifteholdsarbejde, jf. § 66.

Stk. 4. Tilrettelæggelse af øvrig arbejdstid

1. Der skal mellem virksomheden og den enkelte medarbejder indgås aftale om hele arbejdstidens placering for den pågældende medarbejder, når hele eller dele af medarbejderens arbejdstid ligger inden for øvrig arbejdstidsområdet.

2. En aftale om øvrig arbejdstid skal overholde følgende:
- For fuldtidsansatte skal gennemsnittet på 37 (edb 36) timer pr. uge nås inden for en periode på 13 uger.
 - For fuldtidsansatte skal den enkelte arbejdsdag udgøre mindst 4 og højst 12 timer.
 - For fuldtidsansatte skal arbejdsugen placeres på 3-5 dage.
 - Arbejdstiden i den enkelte uge kan højst andrage 48 timer.

3. For øvrig arbejdstid betales et tillæg, jf. § 68, stk. 1. For service/teknikere ydes der dog ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00 – 08.00.

4. Arbejdstidens placering skal kendes mindst 4 uger forud. Hvis der inden for denne periode aftales en ændring af arbejdstidens placering, betales et tillæg på 50 % af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtil planlagte arbejdstid. Hvis den aftalte ændring af arbejdstidens placering medfører arbejde på planlagte arbejdsfrie dage, betales i stedet et tillæg på 66 2/3 % af timelønnen.

5. Aftalen skal indeholde en angivelse af hvilket af følgende områder, der er gældende:

- Varierende ugentlig arbejdstid
- Rådgivning
- Telekoncept
- Arbejde på lørdage
- Særlige arbejdsopgaver.

Aftalen kan kombineres med lokalaftale om flekstid.

6. Stillinger inden for øvrig arbejdstidsområde opslås først internt.

Stillingerne besættes efter ansøgning. Medarbejdere, der allerede er beskæftiget på øvrig arbejdstid, kan efter egen skriftlig accept overgå til de nye ansættelsesvilkår.

Aftaler om øvrig arbejdstid

Stk. 5. Varierende ugentlig arbejdstid

På medarbejderens initiativ kan der indgås aftale om, at den ugentlige arbejdstid kan placeres mandag til fredag og i øvrigt i henhold til punkt 2 om tilrettelæggelse af øvrig arbejdstid.

Aftalen kan opsiges med 4 ugers varsel.

Stk. 6. Rådgivning

I forbindelse med salgs- og/eller rådgivningskoncepter (bolig, pension, finansiering, realkredit, forsikring eller lignende) i eller uden for virksomheden kan arbejdstiden mandag til fredag efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen placeres i henhold til punkt 2 om tilrettelæggelse af øvrig arbejdstid.

Anvendelse af rådgivningskonceptet efter kl. 20.00 kræver godkendelse af de lokale overenskomstparter.

For arbejde mellem kl. 18.00 og kl. 08.00 betales tillæg, jf. § 68, stk. 1.

Aftalen kan opsiges med 4 ugers varsel.

Konceptet kan ikke uden for de i § 61, stk. 2 fastsatte dispositionstider omfatte almindelig publikumsekspedition, men kan omfatte indgåelse af de ved salget/rådgivningen nødvendige aftaler samt almindelig kundeservice i samme forbindelse.

Forinden konceptet igangsættes, skal det forelægges den Faglige repræsentant, at konceptet som sådan er i overensstemmelse med bestemmelsens indhold. Hvis der ikke lokalt kan opnås enighed, kan spørgsmålet indbringes for organisationerne.

Stk. 7. Særlige arbejdsopgaver

Ved udførelse af særlige arbejdsopgaver – herunder deltagelse i markedsføringsmæssige aktiviteter i eller uden for virksomheden – kan den efter stk. 4 aftalte arbejdstid fraviges efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

For arbejde på særlige tidspunkter ydes tillæg, jf. § 68, stk. 1.

Ved „særlige arbejdsopgaver“ forstås kortere varende aktiviteter som fx deltagelse i messer, markeder, udstillinger og enkeltarrangementer ved jul, årsskifte og jubilæer. Desuden længere varende aktiviteter af op til 6 ugers varighed såsom bloksalg af specielle bankprodukter og lignende

De „særlige arbejdsopgaver“ kan ikke uden for de i § 61, stk.2, fastsatte dispositionstider omfatte almindelig publikumekspedition, men kan omfatte indgåelse af de ved rådgivningen nødvendige aftaler.

Stk. 8. Telekoncepter

Ved et telekoncept (telefonbank, kunderådgivningscenter og lignende) forstås en organisatorisk enhed, der alene betjener kunder via elektroniske kommunikationsmidler, fx telefon, telefax, PC'er samt pr. post.

For medarbejdere, ansat under et telekoncept, gælder følgende:

a. Arbejdstiden kan aftales placeret på alle ugens dage mellem kl. 06.00 og kl. 00.15 og i øvrigt aftales placeret efter bestemmelserne i punkt 2 om tilrettelæggelse af øvrig arbejdstid.

Hvis den enkelte medarbejder ønsker at udtræde af telekoncept, kan det ske efter aftale med banken.

Opstår der behov for udvidelse af arbejdstiden forpligter de lokale overenskomstparter sig til at optage forhandling herom i aftaleperioden.

b. For arbejde på særlige tidspunkter betales et tillæg, jf. § 68, stk. 1.

Tillægget kan gives i form af nedsat arbejdstid og/eller afspadsring. En medarbejder har ret til at kræve nedsat arbejdstid/afspadsring, svarende til 37 timer pr. kalenderår, fortrinsvis som hele dage.

For medarbejdere, der har haft tillæg efter denne bestemmelse i over 2 år, gælder bestemmelsen om aftrapning og modregning i § 69. For medarbejdere, der har fået tillæg i form af hel eller delvis nedsat arbejdstid, foretages der en omregning.

Ved arbejde på en søgnehellidag gives der medarbejderne en erstatningsfridag.

Arbejdstidens placering skal aftales med den enkelte medarbejder således, at arbejdstidens placering kendes mindst 4 uger forud. Hvis der inden for denne periode aftales en ændring i arbejdstidens placering, 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 2/3% af timelønnen.

Stk. 9. Arbejde i weekends

Overenskomstparterne kan i overenskomstperioden indgå aftale om anvendelse af den i standardoverenskomsten § 68, stk. 5 angivne mulighed for arbejde på lørdage i afdelingsnettet og hertil knyttet bemanning af de nødvendige støttefunktioner i hovedkontoret med de ændringer og modifikationer, som parterne finder grundlag for, herunder eventuelt mulighed for arbejde på søndage.

Stk. 10. Forskudt arbejdstid for service/teknikere

a. For service/teknikere i arbejdstidsniveau 1 foreligger der forskudt arbejdstid, når medarbejderens aftalte arbejdstid er fastlagt med daglige arbejdstider, der helt eller delvis afviger § 63, stk. 2.

Ved forskudt arbejdstid betales efter reglerne i stk. 1, idet der dog

- ikke betales tillæg i tidsrummet på hverdage mellem 06.00 og 08.00
- betales et tillæg på 25% af timelønnen mandag til fredag kl. 17.00 til kl. 18.00.

Ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.

Arbejdes der på søgnehellidage i den for medarbejderen fastlagte arbejdstid, gives der tilsvarende erstatningsfrihed.

På frivillig basis kan det aftales med den enkelte medarbejder, at forskudttidstillægget helt eller delvis konverteres til nedsættelse af arbejdstiden.

b. Hvor arbejdsopgaver for heltidsansatte service/teknikere i arbejdstidsniveau 1 naturligt falder uden for dispositionstiden i § 63, stk. 2, eller hvis arbejdsopgaver planlægges og udføres individuelt, kan dette som hidtil udføres uden betaling af tillæg. Ved sådanne arbejdsopgaver tænkes primært på rengøring, vinduespolering og viceværtopgaver.

c. For service/teknikere i arbejdstidsniveau 1 i turnusordning kan arbejdstiden beregnes over en længere periode, dog maks. 13 uger. Turnusordning kan anvendes, når arbejdsopgaverne er omfattet af b. eller helt eller delvis ligger inden for de i a. nævnte tidsrum.

§ 69 Aftrapning og modregning

Stk. 1. Medarbejdere, der i over 2 år har haft tillæg for arbejde i forskudt tid efter § 65, stk. 7, eller § 68, stk. 10, skifteholdsarbejde efter § 66, stk. 6, telekoncept efter § 68, stk. 8, eller lørdagsarbejde efter § 68, stk. 9, svarende til mindst 20% af den årlige løn (beregnet eksklusive tillægget, dog for skifteholdsarbejde inklusive tillægget) og

- som på virksomhedens foranledning får arbejdstiden omlagt til almindelig arbejdstid, eller
- hvis dette sker af lægeligt dokumenterede helbredsmæssige årsager,

modtager i det

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

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

Stk. 2. For finansansatte kan der i det „aftrappede“ tillæg ske modregning for ekstraordinære lønstigninger og for oprykning *svarende til* lønramme 26 eller højere eller oprykning *svarende til* lønramme 34 eller højere i standardoverenskomsten.

For edb-medarbejdere, som har haft tillæg for forskudt tid efter § 65, stk. 7, kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger og for oprykning til højere stilling.

For edb-medarbejdere, som har haft tillæg for skifteholdsarbejde efter § 66, stk. 6, kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, for oprykning til højere stilling og for nye tillæg knyttet til arbejdsfunktionen.

For service/teknikere kan der i det „aftrappede“ tillæg ske modregning for lønstigninger ved oprykning til højere løntrin eller betaling af funktionstillæg.

For medarbejdere, der har fået tillægget i form af hel eller delvis nedsat arbejdstid, foretages en omregning.

§ 70 Pension af tillæg

Stk. 1. Betaling af tillæg for forskudt tid efter § 65, stk. 7, eller § 68, stk. 10a, skifteholdsarbejde efter § 66, stk. 6 eller arbejde på særlige tidspunkter, jf. § 68, stk. 1, er pensionsgivende.

Stk. 2. Betaling af aftrapningstillæg, jf. § 69, er ligeledes pensionsgivende.

§ 71 Merarbejde/overarbejde i arbejdstidsniveau 1

Beordring af merarbejde/overarbejde

Stk. 1. Virksomheden kan beordre medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 merarbejde/overarbejde ud over den fastlagte/aftalte arbejdstid. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret merarbejde/overarbejde.

Merarbejde/overarbejde skal så vidt muligt begrænses. Systematisk merarbejde/overarbejde må ikke finde sted for den enkelte medarbejder.

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

Forbudet mod systematisk merarbejde/overarbejde er ikke til hinder for, at der lokalt mellem ledelsen og tillidsmanden kan aftales merarbejde/overarbejde ved gennemførelse af projekter. Herfra er dog undtaget merarbejde/overarbejde som følge af, at medarbejderen er til disposition i frokosten. Hvis aftalen dækker flere tillidsmandsområder, skal den indgås mellem ledelsen og den Faglige repræsentant.

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

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.

Betalingen kan konverteres til afspadsring.

Mellemtimereglen

Stk. 2. Medarbejdere i arbejdstidsniveau 1, der udfører merarbejde/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. 3. Antallet af merarbejds-/overarbejdstimer opgøres ved hver måneds slutning. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer.

Varsling

Stk. 4. For deltidsansatte finansansatte og edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 skal merarbejde/overarbejde varsles dagen før. I modsat fald er der ikke pligt til at udføre arbejdet. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der er arbejdsfrie.

Afspadsring af merarbejde/overarbejde

Stk. 5. For medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 honoreres merarbejde/overarbejde i almindelighed ved afspadsring. For hver times merarbejde/overarbejde gives henholdsvis 1, 1½ eller 2 timers frihed, jf. stk. 6 og 7.

Heltidsansatte og deltidsansatte medarbejdere kan pr. kalenderår kræve merarbejde/overarbejde op til 52 hhv. 26 timers frihed afspadseret. De første 52 hhv. 26 timers afspadsering i kalenderåret betragtes som den retmæssige afspadsering.

Friheden placeres efter aftale og med hensyntagen til virksomhedens forhold og gives så vidt muligt som hele eller halve dage. Friheden skal dog, medmindre andet aftales, være afviklet inden 3 måneder efter, at ønsket om afspadsering er fremsat.

Medarbejderen kan også kræve kontant betaling for det udførte overarbejde. Virksomheden kan først kræve, at overarbejde honoreres med kontant betaling, når overarbejdet udgør mere end 52 hhv. 26 timers afspadsering. Denne betaling skal ske senest ved udgangen af den måned, der følger efter opgørelsestidspunktet, jf. stk. 3.

Betaling for merarbejde

Stk. 6. For deltidsansatte i arbejdstidsniveau 1 betales arbejdstid ud over den aftalte, men inden for 6 timer daglig, eksklusive pauser, med timeløn.

Ved merarbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage betales for mindst 2 timers merarbejde.

Ved merarbejde ved aftalt arbejdstid, for hvilken der betales tillæg efter § 68, stk. 1, gives ud over normal timeløn tillige tillægget, som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til merarbejdet. For service/teknikere gælder alene § 68, stk. 10a.

Hvis en deltidsansat medarbejder har et årligt merarbejde på mindst 10% af den aftalte arbejdstid, betales der pensionsbidrag af betalingen for dette merarbejde. Dette gælder dog ikke arbejdstid, for hvilken der gives overarbejdsbetaling.

Betaling for overarbejde

Stk. 7. For medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 betales arbejdstid ud over den aftalte/fastlagte – og for deltidsbeskæftigede tillige ud over i alt 6 timer dagligt, eksklusive pauser – 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 § 61, stk. 2, § 65, stk. 7, § 66, stk. 6, eller § 68, stk. 1, gives der ud over overarbejdsbetalingen tillige tillægget, som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til overarbejdet. For service/teknikere gælder alene § 68, stk. 10a.

For heltidsansatte i arbejdstidsniveau 1 beregnes timelønnen ved at dividere årslønnen med 1924, for edb 1872. Ved overarbejde ved arbejdstid, for hvilken der betales tillæg efter § 61, stk. 2, § 65, stk. 7, § 66, stk. 6, eller § 68, stk. 1, bortses der ved timelønnens beregning fra disse tillæg.

Overarbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage

Stk. 8. For en medarbejder i arbejdstidsniveau 1 betales der ved overarbejde på en arbejdsfri dag for mindst 2 timers overarbejde.

For heltidsansatte skifteholdsmedarbejdere efter § 66, stk. 6, gælder endvidere, at hvis overarbejdet placeres på en arbejdsfri dag, modtager skifteholdsmedarbejderen samtidig med overarbejdsbetalingen et skifteholdstillæg efter reglerne i § 66, stk. 6. Det i § 66, stk. 6, fastsatte tillæg på 40% betales kun, hvis medarbejderen i sin turnusplan har aftalt arbejdstid, der berettiger til tillægget.

Overarbejde og afspadsering m.v. for deltidsansatte fra 1. maj 2004

Overarbejde og arbejde på arbejdsfrie dage

Stk. 9. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der er arbejdsfrie.

Afspadsring. Betaling af overarbejde og arbejde på arbejdsfrie dage

Stk. 10. Overarbejde og arbejde på arbejdsfrie dage honoreres i almindelighed ved afspadsring. For hver times overarbejde og arbejde på arbejdsfrie dage gives henholdsvis 1, 1½ eller 2 timers frihed, jf. stk. 11 og 12.

Ved arbejde på medarbejderens arbejdsfrie dage betales for mindst 2 timers arbejde.

Medarbejderen kan pr. kalenderår kræve overarbejde op til 26 timers frihed afspadseret. De første 26 timers afspadsring i kalenderåret betragtes som den retmæssige afspadsring.

Friheden placeres efter aftale og med hensyntagen til virksomhedens forhold og gives så vidt muligt som hele eller halve dage. Friheden skal dog, medmindre andet aftales, være afviklet inden 3 måneder efter, at ønsket om afspadsring er fremsat.

Medarbejderen kan også kræve kontant betaling for det udførte overarbejde. Virksomheden kan først kræve, at overarbejde honoreres med kontant betaling, når overarbejdet udgør mere end 26 timers afspadsring. Denne betaling skal ske senest ved udgangen af den måned, der følger efter opgørelsestidspunktet, jf. stk. 3.

Hvis en deltidsansat medarbejder har et årligt arbejde på arbejdsfrie dage på mindst 10% af den aftalte arbejdstid, betales der pensionsbidrag af betalingen for dette arbejde. Dette gælder dog ikke arbejdstid, for hvilken der gives overarbejdsbetaling.

Arbejde på arbejdsfrie dage

Stk. 11. Arbejdstid ud over den aftalte, men inden for 6 timer dagligt, eksklusive pauser, betales med timeløn.

For service/teknikere gælder alene § 68, stk. 10a.

Overarbejde

Stk. 12. Arbejdstid ud over den aftalte, eksklusive pauser, betales med timeløn + 50% for de første 3 timer og derefter samt på lørdage, søndage og søgnehellidage med timeløn + 100%.

Arbejde på arbejdsfrie dage ud over i alt 6 timer dagligt, eksklusive pauser, betales 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 § 68, stk. 1, gives der ud over overarbejdsbetalingen tillige tillægget, som medarbejderen modtager i umiddelbar tilknytning til overarbejdet.

For service/teknikere gælder alene § 68, stk. 10a.

§ 72 Besisning

Til medarbejdere i arbejdstidsniveau 1 gives der en spisepause på 30 minutter ved overarbejde af mindst 2 ½ times varighed på hverdage, og efter 3 henholdsvis 8 timer på lørdage, søndage og søgnehellidage. Spisepauser medregnes i arbejdstiden.

Når der er ret til en spisepause – for hverdage dog kun ved overarbejde, der er varslet med mindre end 24 timer – sørger virksomheden for besisning eller refunderer besisningsudgifter efter regning, dog højst 250 kr. pr. måltid.

§ 73 Merarbejde i arbejdstidsniveau 2

Stk. 1. For medarbejdere i arbejdstidsniveau 2 bør merarbejde så vidt muligt begrænses til medarbejderens arbejdsområde og bør efterfølgende forsøges udlignet i fornødent omfang. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret merarbejde.

For merarbejde, der ikke udlignes, betales 250 kr. pr. time gange antallet af registrerede og godkendte merarbejdstimer ud over 45 pr. år. Virksomheden kan vælge en anden opgørelsesperiode end kalenderåret.

Stk. 2. For finansansatte i lønniveau 5 og 6 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.

Bemærkning:

For medarbejdere med funktionsløn på 524.281 kr. (1. juli 2003) eller højere er det aftalt, at betaling for eventuelt merarbejde er indeholdt i lønnen.

Stk. 3. For den tid rejsende finansansatte og edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 2 bruger til transport til og fra arbejdsstedet gives passende kompensation.

Maskin-/systemafhængigt merarbejde

Stk. 4. For edb-medarbejdere i arbejdstidsniveau 2 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 søgnehelldage mellem kl. 00.00 og kl. 24.00, betales med 350 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.

Efter individuel aftale kan betaling i stedet gives som afspadsring. De i bestemmelsen nævnte beløb omregnes til afspadsringstimer ved at dividere med den pågældende medarbejders timeløn, eksklusiv eventuelle tillæg.

**§ 74 Rådighedsvagt, tilkald og konsultation
Personkreds og gyldighedsområde**

Stk. 1. De i stk. 3-6 nævnte bestemmelser om rådighedsvagt, tilkald og konsultation gælder for:

- Edb-medarbejdere.
- Finansansatte, der midlertidigt deltager i edb-udviklingsprojekter – udviklingstest og implementering. Bestemmelserne kan efter aftale med medarbejderen finde anvendelse maksimalt 20 gange inden for en 6 måneders periode i løbet af et kalenderår.

Hvis medarbejderens deltagelse i edb-udviklingsprojekterne undtagelsesvis giver behov herfor, kan bestemmelserne benyttes flere gange og/eller over en længere periode, hvis der mellem virksomheden og den Faglige repræsentant træffes aftale om dette.

- Bestemmelsen kan også anvendes ved medarbejderes arbejde med kontrol af mindre ændringer af systemer, fx brugertest, og kontrol af output ved test og implementering samt ved decentral installation og vedligeholdelse af soft- og hardware.

Bestemmelsen i stk. 3 om tilkald gælder dog for alle heltidsansatte finansansatte i arbejdstidsniveau 1.

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

Tilkald

Stk. 3. Alle tilkald uden for normal arbejdstid til edb-installationer, alarmer, opfyldning af pengeautomater, servicering af pengeautomater eller tilkald efter aftale mellem virksomheden og den Faglige repræsentant 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.

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

Timelønnen beregnes ved at dividere årslønnen, inklusive tillæg, med 1924. For medarbejdere omfattet af edb-bestemmelserne divideres årslønnen med 1872.

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

Rådighedsvagt

Stk. 4. Ved rådighedsvagt forstås, at medarbejderen uden for vedkommendes arbejdstid, men inden for et nærmere fastsat tidsrum, er til rådighed for besvarelse af forespørgsler og i givet fald kan tilkaldes til udførelse af arbejdsopgaver i virksomheden. Der kan højst beordres rådighedsvagt 40 gange pr. år for den enkelte medarbejder. Der kan på arbejdsfrie dage op til en ferieperiode ikke beordres rådighedsvagt.

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

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

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

Den enkelte vagt kan højst strække sig over 12 timer og betales med 560 kr.

Rådighedsvagt, der helt eller delvis er beliggende i tidsrummet lørdag kl. 06.00 til mandag kl. 06.00 samt på søgnehellidage i tiden kl. 00.00 til kl. 24.00, betales dog med 1.120 kr.

Der ydes ikke betaling for besvarelse af forespørgsler under rådighedsvagt, medens tilkald til udførelse af arbejdsopgaver i virksomheden honoreres særskilt, jf. stk. 3.

Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftale om regler for yderligere fleksibilitet og/eller ordninger, som ikke er forudsat i denne bestemmelse om rådighedsvagt. Aftalen kan indeholde afvigelser fra bestemmelserne om konsultation, jf. stk. 5, og vagtterminaler, jf. § 75.

Der må ikke indgås aftaler, der ud fra en helhedsbetragtning stiller medarbejderne ringere end de nævnte bestemmelser – hverken økonomisk eller sikkerhedsmæssigt.

Konsultation

Stk. 5. Ved konsultation forstås, at medarbejderen uden for vedkommendes arbejdstid pr. telefon eller på anden måde bliver kontaktet af virksomheden og i forbindelse hermed yder bistand ved afklaring af et arbejdsmæssigt problem.

For en konsultation i tidsrummet kl. 06.00 til kl. 24.00 mandag til fredag betales 250 kr.

I tidsrummet kl. 24.00 til kl. 06.00 mandag til fredag betales 345 kr.

På lørdage, søndage og søgnehellidage betales 505 kr.

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

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

Afspadsering af rådighedsvagt, tilkald, konsultation og vagtterminaler

Stk. 6. Honorering for rådighedsvagt, tilkald, konsultation og vagtterminaler kan efter aftale ske i form af afspadsering. Medarbejdere kan pr. kalenderår kræve op til 52 timers frihed – for deltidsansatte 26 timers frihed – afspadseret. De første 52 henholdsvis 26 timers afspadsering i kalenderåret betragtes som den retmæssige afspadsering.

De i stk. 3-5 og § 75, stk. 2 nævnte beløb omregnes til afspadseringstimer ved at dividere med den pågældende medarbejders timeløn, eksklusive eventuelle tillæg.

§ 75 Vagtterminaler

Definitioner

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

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

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

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

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

Betaling

Stk. 2. For edb-medarbejders benyttelse af vagtterminaler betales:

- Med rådighedsvagt: Efter § 74, stk. 5.
- Uden rådighedsvagt pr. ½ time: Efter § 74, stk. 5, med tillæg af 70 kr. Der betales som minimum for 2 x ½ time fra første opkobling. (*gælder kun uden rådighedsvagt Kim Erdmann sept.2003*)/FK

Omkostninger

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

Ansvar

Stk. 4. Det påhviler virksomheden at sørge for eventuel nødvendig forsikring af det lånte udstyr. Eventuelle skader på udstyr eller edb-anlæg er den ansatte uvedkommende.

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

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

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

§ 76 Overvågningsterminaler

Stk. 1. Der kan for edb-medarbejdere mellem virksomheden og den Faglige repræsentant træffes aftale om overvågningsterminaler, som kan benyttes til overvågning af den daglige automatiserede driftsafvikling. Aftalen skal, inden iværksættelse, godkendes af overenskomstparterne.

Stk. 2. I de lokale drøftelser skal der som minimum tages stilling til følgende:

- Antal vagter ad gangen og længden af disse.
- Honorering for vagten/udført arbejde.
- Eventuel honorering, hvis medarbejderen er nødsaget til at tage ind på arbejdspladsen.
- Honorering for aktiviteter ud over vagtperioden.
- Planlægning/ændring af vagter.
- På hvilke systemområder terminalerne kan benyttes.
- Hvor hurtigt vagten er forpligtet til at reagere.
- Hvordan eventuelle kontakter foregår.
- Om der skal udføres kontrolopgaver.

Stk. 3. I øvrigt gælder § 75, stk. 3-4.

Kapitel VI – Særlige medarbejdergrupper

§ 77 Vikarer og studerende på deltid

Stk. 1. Vikarer, som er ansat til at varetage en anden medarbejders funktion i op til 12 måneder, er ikke omfattet af følgende overenskomstbestemmelser:

- a. § 36 om uddannelsesplan
- b. § 11 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- c. § 12 om ret til orlov ved adoption
- d. § 13, stk.5, om ret til orlov efter dagpengelovens § 19 a – alvorligt syge børn
- e. § 13, stk.6, om ret til orlov efter § 29 i lov om social service – handicappet barn
- f. § 14 orlov ved pasning af døende i hjemmet.

I stedet for § 10 omsorgsdage gælder følgende:

Hovedreglen er, at omsorgsdage udbetales efter bestemmelserne. Det kan dog lokalt aftales, at omsorgsdage afholdes i ansættelsesperioden.

Stk. 2. For studerende, der har studiekort fra en videregående uddannelse, og som ansættes som deltidsbeskæftigede med en arbejdstid på 15 timer ugentlig respektive 65 timer månedlig eller mere kan der lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås bestemmelser om ansættelse, der fraviger overenskomstens bestemmelser på nedenstående vilkår:

- a. § 36 om uddannelsesplan
- b. § 11 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet, beskyttelse mod afskedigelse mm.
- c. § 12 om ret til orlov ved adoption
- d. § 13, stk.5, om ret til orlov efter dagpengelovens § 19 a alvorligt syge børn
- e. § 13, stk.6, om ret til orlov efter § 29 i lov om sociale service – handicappet barn
- f. § 14 orlov ved pasning af døende i hjemmet
- g. Pensionsprotokollatet
- h. § 10 i stedet for retten til at afholde omsorgsdage gælder følgende: Hovedreglen er, at omsorgsdagene udbetales efter bestemmelserne.
- i. § 2, stk. 1. Det er ikke nødvendigt med en fast aftale om arbejdstidens placering
- j. § 63, stk. 1. Arbejdstiden aftales mellem den studerende og arbejdsgiveren under hensyntagen til studiet.

Arbejdstidsbestemmelserne kan fraviges, hvis arbejdstiden fastsættes udelukkende på medarbejderens initiativ.

Lokalaftalen skal indeholde en bestemmelse om, hvilke områder og funktioner der kan ske ansættelse i.

Afsnit 2

Særbestemmelser – Protokollater – Standardlønsystem og løntabeller

	Side
Kapitel VII	Særbestemmelser for medarbejdere i:
	1. Børsmæglerselskaber 44
	2. Leasing- og finansieringsselskaber 47
	3. Nordea Konferencecenter Klarskovgaard 48
Kapitel VIII	Protokollater om:
	1. Midlertidig beskæftigelse 53
	2. Pengeautomater 55
	3. Trin 87 og trin 248E 56
	4. Protokollat 1 til aftale om Lokal Løn 57
	5. Protokollat 2 til aftale om Lokal Løn 59
Kapitel IX	
	1. Standardlønsystemet 60
	2. Løntabeller - standardlønsystem 70

Kapitel VII

1. Børsmæglerselskaber

Nedenstående bestemmelser gælder som modifikation og tilføjelser til kapitel I til og med VI med de redaktionelle tilpasninger, der følger af, at der er tale om et børsmæglerselskab.

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 børsmæglerselskab.

Handelsenheder

Nedenstående bestemmelser kan desuden gælde for afgrænsede organisatoriske enheder, hvor medarbejderne er beskæftiget med alle handelsområder, dvs. børs, arbitrage, valuta, pengemarked, forvaltning samt porteføljemanagement.

§ 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 III.

§ 2 Fondshandlere

Medarbejdere, der udfører

- kunderådgivning,
- indgåelse af engagementer/aftaler/handler,
- opfølgning af engagementer/aftaler/handler.

Løn og indplacering for fondshandlere

Fondshandleres løn fastsættes efter en helhedsvurdering af stillingens indhold og karakter.

§ 3 Fondshandlere i lønniveau 1

Stk. 1. Fondshandlere lønnes med en trinløn efter kapitel IX.

Stk. 2. Virksomheden kan, ud over trinlønnen i en oplæringsperiode i højst 2 år, betale et månedligt eller årligt funktionstillæg. Tillægget kan højst udgøre 50% af trinlønnen.

§ 4 Fondshandlere i lønniveau 2-6

Stk. 1. Fondshandlere lønnes med en trinløn efter kapitel IX.

Stk. 2. Ved oprykning af en fondshandler, jf. § 3, der har et funktionstillæg, skal der gives en lønstigning, der mindst svarer til bestemmelsen i kapitel IX, § S41, stk. 2.

§ 5 Fondshandlere over trin 87

Stk. 1. For fondshandlere med højere løn end trin 87 oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i kapitel VIII.

Stk. 2. For fondshandlere, som på grund af funktionstillæg modtager højere samlet aflønning end lønnen på trin 87, kan der oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i kapitel VIII.

§ 6 Funktions-/præstationstillæg

Tillæg til fondshandlere, jf. § 4.

Funktionstillæg

Stk. 1. Funktionstillæg gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen.

Tillægget kan højst udgøre:

- lønniveau 2 50% af trinlønnen
- lønniveau 3 75% af trinlønnen
- lønniveau 4-6 100% af trinlønnen

Fondshandlere, 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/lønklasse og for nye tillæg, fx tillæg for forskudt arbejdstid.

Funktionstillægget er pensionsgivende.

Præstationstillæg

Stk. 2. Reglerne for præstationstillæg aftales mellem virksomheden og fondshandleren.

Fondshandlere i lønniveau 2 skal have maksimalt funktionstillæg, før der kan aftales præstationstillæg.

De pensionsmæssige forhold ved præstationstillæg afgøres efter den enkelte virksomheds regler herfor.

Arbejdstidsbestemmelser for fondshandlere i lønniveau 2-6

§ 7

Stk. 1. For fondshandlere 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.

Stk. 2. For merarbejde, der ikke udlignes, betales 250 kr. pr. time gange antallet af registrerede og godkendte merarbejdstimer ud over 45 pr. år. Virksomheden kan vælge en anden opgørelsesperiode end kalenderåret.

Stk. 3. Merarbejde betales i det omfang, hvor det ikke modsvares af funktions- eller præstationstillæg.

§ 8 Investeringsforeninger

Bestemmelserne i § 4 til og med § 7 gælder også for fondshandlere i investeringsforeninger.

§ 9 Ferie

For fondshandlere i lønniveau 2-6 gælder bestemmelsen om ferieforlængelse i kapitel II, § 8, stk. 5 og 6.

§ 10 Forhandling i overenskomstperioden

Overenskomtparterne er enige om, at spørgsmålet om ændring af supplement til bestemmelserne i nærværende aftale, efter begæring af en af parterne, kan tages op til forhandling i overenskomstperioden. De eventuelt aftalte ændringer/supplementer kan sættes i kraft i overenskomstperioden.

Bestemmelserne gælder også for medarbejdere ansat i de i tilknytning til fondsbørsvekslererfirmaer oprettede holdingselskaber, bankierselskaber, pantebrevsselskaber og tilsvarende finansielle virksomheder ved disses optagelse i FA.

2. Leasing- og finansieringsselskaber

Nedenstående bestemmelser gælder som modifikation og tilføjelser til 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 III.

§ 2 Arbejdstidsbestemmelser

Administrative medarbejdere kan anvende kapitel V, § 65 om forskudt arbejdstid.

§ 3 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

Kundekonsulenter er omfattet af Lokal Løn.

§ 4 Arbejdstidsbestemmelser for kundekonsulenter i lønniveau 1

Kundekonsulenter kan anvende kapitel V, § 65 om forskudt arbejdstid.

§ 5 Arbejdstidsbestemmelser for kundekonsulenter i lønniveau 2-6

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.

Stk. 2. For merarbejde, der ikke udlignes, betales 250 kr. pr. time gange antallet af registrerede og godkendte merarbejdstimer ud over 45 pr. år. Virksomheden kan vælge en anden opgørelsesperiode end kalenderåret.

Stk. 3. Merarbejde betales i det omfang, hvor det ikke modsvares af funktions- eller præstationstillæg.

§ 6 Ferie

For kundekonsulenter i lønniveau 2-6 gælder bestemmelsen om ferieforlængelse i kapitel II, § 8, stk. 5 og 6.

3. Nordea Konferencenter Klarskovgaard A/S

Ved kursusejendomme forstås et juridisk selvstændigt selskab, der er medlem af FA. Her gælder følgende bestemmelser: Kapitel I, kapitel II, §§ 36-37, §§ S50-S51, § 58, stk. 2, 2. afsnit og stk. 3, § 59, § 71 bortset fra stk. 2, § 72, § 73 stk. 1, § 74, stk. 2 og kapitel VIII - X.

Der er herudover aftalt følgende:

§ 1 Almindelig arbejdstid

Stk. 1. Placering

Arbejdstiden kan placeres på alle ugens 7 dage.

Stk. 2. Tillæg

For arbejdstid beliggende i nedenfor nævnte tidsrum betales følgende tillæg:

<i>Mandag – fredag</i>	<i>kl. 18.00 – 24.00</i>	<i>20%</i>
<i>Mandag – lørdag</i>	<i>kl. 00.00 – 06.00</i>	<i>25%</i>
<i>Lørdag</i>	<i>kl. 14.00 – 17.00</i>	<i>25%</i>
<i>Lørdag</i>	<i>kl. 17.00 – 24.00</i>	<i>50%</i>
<i>Søndage og søgnehellidage</i>		<i>50%</i>

Stk. 3. Ved sygdom betales fast påregnelige tillæg. Tillæg for planlagt arbejdstid bevares dog altid i indtil 7 dage ved fravær på grund af sygdom.

Under ferie som følge af ferielukning af konferencetret betales der ikke tillæg.

Betaling for forskudt arbejdstid er pensionsgivende.

§ 2 Beregning af arbejdstid

Stk. 1. Beregning af arbejdstid

Beregningen af den gennemsnitlige arbejdstid for hel- og deltidsbeskæftigede medarbejdere samt medarbejdere med en arbejdstid på mindre end 15 timer ugentligt respektive 65 timer månedligt sker over en 26 ugers periode – 1. halvår og 2. halvår.

Saldo for tidsoverskud henholdsvis tidsunderskud kan ikke overstige den aftalte ugentlige arbejdstid, (fuldtidsbeskæftigede 37 timer – deltidsbeskæftigede, jf. ansættelsesaftalen).

Stk. 2. Tidsoverskud

Tidsoverskud ved periodens slutning afspadseres i forholdet 1:1. Afspadsring sker efter aftale mellem medarbejderen og konferencetret og efter medarbejderens ønske som hele eller halve dage.

Efter aftale mellem konferencetret og medarbejderen kan tidsoverskud honoreres kontant.

For registreret tidsoverskud ved periodens slutning betales et tillæg på 50% senest ved udgangen af måneden efter opgørelsestidspunktet.

Stk. 3. Tidsunderskud

Tidsunderskud ved udgangen af en periode bortfalder.

Hvis en medarbejder bliver opsagt, kan der ikke ske modregning i eventuelt tidsunderskud.

§ 3 Planlægning af arbejdstid

Stk. 1. Planlægningsperiode

Den enkelte medarbejders arbejdstid skal være fastlagt 4 uger frem.

Stk. 2. Arbejdsfrie dage

Medarbejderen har krav på gennemsnitligt 2 arbejdsfrie dage pr. uge beregnet over en periode på 13 uger.

Medarbejderen har i en 26 ugers periode, jf. §2, stk. 1, krav på 48 arbejdsfrie dage, eksklusive ferie-weekender. I 12 af ugerne skal der gives 2 arbejdsfrie dage i sammenhæng. I den enkelte uge kan der ikke – medmindre andet aftales mellem medarbejderen og konferencecentret - være mere end én sammenhængende 2-dages periode.

Stk. 3. Daglig mindstearbejdstid

For fuldtidsbeskæftigede skal arbejdstiden på den enkelte dag mindst være 5 timer og for deltidsbeskæftigede mindst være en forholdsmæssig del heraf.

Arbejdstiden kan dog på lørdage og søndage i forbindelse med ankomst og afrejse samt ved interne personalemøder være ned til mindst 2 timer.

§ 4 Ændring af planlagt arbejdstid

Stk. 1. Arbejdsfrie dage

Medarbejderen kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der i den aktuelle vagtplan er arbejdsfrie dage, jf. § 3, stk. 1 og 2.

Stk. 2. Ændringer

Hvis forholdene (øvrige medarbejders uforudsete fravær og kundeprogram-ændringer) giver anledning til det, kan det planlagte antal arbejdstimer på en given arbejdsdag flyttes inden for dagen. Flytningen skal ske senest dagen før. Tillæg, jf. § 1, stk. 2, betales efter den nye placering af arbejdstiden.

Medarbejderne orienteres via e-mail tidligst muligt om mulige ændringer af planlagt arbejdstid og om ændringens art.

Stk. 3. Aflysning

Ved hel eller delvis aflysning af planlagt arbejdstid reduceres den planlagte ugenorm med disse timer. Der betales et tillæg på 50% af de aflyste timer. Afregning sker ved månedens slutning.

§ 5 Overarbejde

Stk. 1. Arbejde ud over planlagt arbejdstid, jf. §3, og ud over ændret arbejdstid, jf. § 4, er overarbejde og honoreres efter overenskomstens § 71.

§ 6 Andre tillæg

Stk. 1. Ugentlig arbejdstid overstiger 44 timer

Hvis den planlagte ugentlige arbejdstid overstiger 44 timer, og dette ikke sker på medarbejderens foranledning, skal der for timer ud over 44 betales et tillæg på 50%.

Afregning sker ved hver måneds slutning. Der regnes med påbegyndte kvarttimer.

Stk. 2. 2 daglige arbejdsperioder

Hvis medarbejderens daglige arbejdstid fordeles på 2 arbejdsperioder, betales 120 kr. pr. dag.

§ 7 Pause

Stk. 1. Hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har medarbejderen ret til en pause på 30 minutter. Pausen medregnes ikke i arbejdstiden. Hvis medarbejderen på grund af sit arbejde ikke kan holde pause uden afbrydelse, eller hvis medarbejderen skal være til rådighed for konferencecentret i pausen, regnes pausen som arbejdstid.

§ 8 Tilkaldepersonale

Stk. 1. Tilkaldepersonale

Tilkaldepersonale er timelønnet personale, der kan anvendes til sædvanligt forekommende arbejdsopgaver på konferencecentret som supplement til fast personale. Arbejdstidens omfang og placering aftales fra gang til gang med den enkelte tilkaldemedarbejder.

Stk. 2. Løn

Tilkaldepersonale, der er fyldt 18 år, aflønnes som minimum med en timeløn, svarende til timelønnen på løntrin 3 i standardoverenskomsten.

Stk. 3. Tillæg

For arbejdstid, beliggende inden for nævnte tidsrum, betales følgende tillæg:

Mandag – fredag	Kl. 18.00 – 24.00	10%
Mandag – lørdag	Kl. 00.00 – 06.00	15%
Lørdag	kl. 17.00 – 24.00	15%
Søndage og søgnehellidage		15%

Stk. 4. Feriegodtgørelse

Tilkaldepersonale optjener løbende feriegodtgørelse, svarende til 12,5% af lønnen. Herudover ydes som kompensation for søgnehellidage 3,5% af lønnen, så den samlede godtgørelse er 16% af lønnen, inklusive eventuelle tillæg.

§ 9

Dette protokollat afløser alle tidligere indgåede aftaler mv. om arbejdstidsforhold på Nordea Conferencecenter Klarskovgaard A/S.

Ansættelse og uddannelse af receptionistelever

§ 1 Godkendelse af praktiksted

På kursusjendomme, der er medlem af FA, kan ansættes og uddannes receptionistelever, hvis virksomheden af Hotel- og Restaurationsfagenes Fællesudvalg er godkendt som praktiksted efter lov om erhvervsuddannelser.

§ 2 Ansættelse

Stk. 1. Som receptionistelev kan ansættes personer, der

- har gennemført efg-basisår inden for levnedsmiddelområdet eller handels- og kontorområdet,
- har gennemført handelsskolernes grunduddannelse (HG) inden for handels- og kontorområdet, eller

c. har anden uddannelse og/eller beskæftigelse, der kan ligestilles hermed efter de af Undervisningsministeriet fastsatte regler.

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

Stk. 3. Der indgås tillige mellem virksomheden og eleven uddannelsesaftale efter §§ 52 og 53 i lov om erhvervsuddannelser ved anvendelse af den af undervisnings- og forskningsministeren godkendte formular.

Stk. 4. De første 3 måneder af elevtiden anses for en gensidig prøvetid, hvorunder ansættelsesforholdet af begge parter kan hæves uden varsel og uden angivelse af nogen grund. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende.

§ 3 Elevtid

Stk. 1. Elevtidens varighed er op til 3 år og 2 måneder, jf. den for uddannelsen gældende bekendtgørelse.

Stk. 2. Hvis eleven på grund af sygdom, graviditet eller fødsel har været fraværende i mere end 10% af den fastsatte elevtid, kan virksomheden og eleven efter § 58 i lov om erhvervsuddannelser indgå aftale om forlængelse af uddannelsestiden med en periode af tilsvarende længde.

Forlænges uddannelsestiden med mere end fraværstiden, eller er der ikke enighed mellem eleven og virksomheden om forlængelsen, skal aftalen godkendes af Det faglige Udvalg for Hotel- og Restaurationsfagene.

§ 4 Teoretisk og praktisk uddannelse

Stk. 1. I elevtiden deltager eleven i de til uddannelsesretningen knyttede skoleophold på en teknisk skole.

Stk. 2. I elevtiden skal virksomheden give eleven en forsvarlig praktisk uddannelse efter gældende uddannelsesregler.

§ 5 Elevers aflønning

Elever aflønnes som følger:

	1. elevår	Resterende elevtid
1. juli 2003	109.511	114.898
1. juli 2004	112.632	118.173

Lønnen udbetales med 1/12 hver måned.

§ 6 Arbejdstid

For receptionistelever gælder tilsvarende arbejdstidsbestemmelser som fastsat i arbejdstidsbestemmelser for Nordea Konferencenter Klarskovgaard A/S.

§ 7 Skoletid/rejsetid

Den tid, i hvilken receptionistelever inden for normal arbejdstid deltager i den i § 4, stk. 1, omhandlede teoretiske uddannelse, eller som de pågældende i arbejdstiden skal bruge for at komme til eller fra skole, regnes som arbejdstid.

§ 8 Elevers ferie

Til receptionistelever ydes ferie og ferietillæg efter tilsvarende bestemmelser som fastsat for elever, jf. kapitel III.

§ 9 Elevtidens ophør

Stk. 1. Ved elevtidens ophør udsteder virksomheden, efter at eleven har gennemgået en forsvarlig praktisk uddannelse, jf. § 4, stk. 2, et uddannelsesbevis på grundlag af erklæring fra skolen om den gennemførte teoretiske uddannelse.

Kapitel VIII

1. Midlertidig beskæftigelse mm.

§ 1 Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 3 måneder

Stk. 1. Medarbejdere, der er fyldt 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes som minimum med trin 3 i standardoverenskomsten.

Medarbejdere med en pengeinstitutuddannelse aflønnes som minimum med en timeløn, svarende til løntrin 17 i standardoverenskomsten.

Service/teknikere, der udfører arbejdsopgaver, hvortil en erhvervsuddannelse kræves, aflønnes som minimum med en timeløn, svarende til løntrin 16 i standardoverenskomsten.

Stk. 2. Medarbejdere, der er under 18 år og ansat med midlertidig beskæftigelse for øje, aflønnes som minimum med 60% af trin 3 i standardoverenskomsten.

Stk. 3. Præsterer medarbejderen mere end 37 arbejdstimer i gennemsnit pr. uge, opgjort over maks. 4 uger, betales et overarbejdstillæg på 50% for de første 3 timer og på 100% for de følgende timer.

Stk. 4.

a. Til midlertidigt beskæftigede medarbejdere, der arbejder på særlige tidspunkter, betales tillæg efter § 68, stk. 1.

Endvidere betales tillæg for arbejde på hverdage mellem kl. 17.00-18.00, når den ansatte beskæftiger sig med de opgaver, der er nævnt i § 65, stk. 2.

b. Til service/teknikere betales ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00 til kl. 08.00.

c. Tillæg gives ikke til service/teknikere, hvis arbejdsopgaver naturligt falder uden for tidsrum, hvori der ydes tillæg – eller hvis arbejdsopgaver planlægges og udføres individuelt. Her tænkes primært på rengøring, vinduespolering og viceværtopgaver.

d. Til medarbejdere på kursusejendomme med arbejdstid, beliggende inden for nævnte tidsrum, betales følgende tillæg:

mandag- fredag	kl. 18.00-24.00	20%
mandag- lørdag	kl. 00.00-06.00	25%
lørdag	kl. 14.00-17.00	25%
lørdag	kl. 17.00-24.00	50%
søndage og søgnehellidgde		50%

Stk. 5. Midlertidigt beskæftigede optjener løbende feriegodtgørelse, svarende til 12,5% af lønnen.

Herudover ydes som kompensation for søgnehellidgde 3,5% af lønnen, så den samlede godtgørelse udgør 16% af lønnen, inklusive eventuelle tillæg.

Stk. 6. Medarbejdere får løn under sygdom.

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

§ 2 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 af protokollatet om tilkaldepersonale.

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

Stk. 4. Medarbejdere, der er fyldt 18 år, aflønnes som minimum med løntrin 5 i standardoverenskomsten.

Medarbejdere, der udfører arbejdsopgaver, der kræver en pengeinstitutuddannelse, 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 på timeløn for præsterede timer, og lønnen udbetales bagud.

Stk. 9. For arbejde på særlige tidspunkter betales tillæg, jf. § 1, stk. 4.

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

§ 3 Medarbejdere med arbejdstid på mindre end 15 timer ugentlig respektive 65 timer månedlig

Stk. 1. For medarbejdere med arbejdstid på mindre end 15 timer ugentlig respektive 65 timer månedlig gælder tilsvarende bestemmelser som fastsat i § 2, stk. 1, § 5, § 6, § 8, stk. 1-4, § 10, § 15 og § 18.

Stk. 2. For finansansatte omfattet af stk. 1 gælder endvidere § 40, § 41, stk. 1, § 42, § 43, § 44, stk. 1, § 52, § 53, stk. 1-2, § 54, stk. 1, § 56, stk. 1 i standardoverenskomsten og § 74 stk. 1.

For edb-medarbejdere omfattet af stk. 1 gælder endvidere bestemmelser som fastsat § 47, § 48, § 52, § 53, stk. 4-6, § 54, stk. 2, § 56, stk. 2 i standardoverenskomsten og §§ 74-76.

For service/teknikere omfattet af stk. 1 gælder endvidere bestemmelser som fastsat i § 51, § 54, stk. 3 i standardoverenskomsten § 60 og § 63, stk. 2.

2. Pengeautomater

§ 1

For serviceringsarbejde gælder arbejdstidsbestemmelserne i kapitel V for medarbejdere i henholdsvis lønniveau 1-2 og lønniveau 3-6. 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 for medarbejderne i arbejdstidsniveau 1 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 edb-bestemmelserne divideres årslønnen med 1872.

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

§ 3 Tilkald ved teknisk servicering

Stk. 1. Ved teknisk servicering af pengeautomater uden for den for medarbejderne i arbejdstidsniveau 1 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 edb-bestemmelserne divideres årslønnen med 1872.

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

Honoreringen af medarbejdere med personsøgere, se afsnit 4.

3. Trin 87 og trin 248 E

§ 1

Overenskomstparterne er enige om, at forholdene for medarbejdere med højere aflønning end trin 87 samt edb-medarbejdere med højere aflønning end lønnen på trin 248E kan være tilrettelagt, som anført nedenfor under A eller B.

A. Der oprettes individuel skriftlig aftale om medarbejderens aflønning og dennes regulering. Med hensyn til øvrige vilkår i ansættelsesforholdet anføres i aftalen, at der gælder tilsvarende regler som for medarbejdere i lønniveau 6 eller for edb-medarbejdere på trin 248E efter de mellem FA og Finansforbundet indgåede overenskomster og aftaler.

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

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

Samt i de tilfælde, hvor det kan være relevant:

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

§ 2

Aftaler som nævnt under A og B 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 på det i aftalen fastsatte reguleringstidspunkt eller i mindst 2 år ligger/har ligget under lønnen på trin 87 eller 248E. Medarbejderen er fra dette tidspunkt omfattet af de i kapitel IV henholdsvis kapitel V for arbejdstidsniveau 2 anførte bestemmelser og indplaceres på nærmeste højere løntrin.

§ 3

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

4. Protokollat 1 til aftale mellem Nordea Bank Danmark og Nordea Personale Kreds om Lokal Løn

Dette protokollat er en sammenskrivning af hidtil gældende protokollater. Det indeholder de bestemmelser, der fortsat er aktuelle for Lokal Løn og ny bestemmelse i e.

a. Dækningsområde, § 42, stk. 1.

Medarbejdere ansat på Nordea Konferencecenter Klarskovgård kan blive omfattet af Lokal Løn, når parterne er enige herom.

b. Lønindplacering, § 44, stk. 1.

Kundemedarbejdere og BRU'ere (kundemedarbejdere med potentialekunder respektive med opmærksomhedskunder) skal – med mindre der foreligger særlig begrundelse herfor – efter to års anciennitet i jobbet have en funktionsløn, som ikke er lavere end lønnen på trin 24 i standardoverenskomsten.

c. Pension, § 47.

Medarbejdere fra tidligere AB og SDS fortsætter i hidtidig pensionsordning med følgende bidragsprocenter:

– AB: Ved funktionsløn til og med 314.015 kr., jf. aftalens §45, stk. 1, betaler banken et pensionsbidrag på 10,5%. Ved funktionsløn højere end 314.015 kr. stiger bidraget til 11,5%.

– SDS: Ved funktionsløn til og med 314.015 kr., jf. aftalens § 45, stk. 1, betaler banken 10% og medarbejderen 5%, jf. overenskomstens protokollat om pension. Ved funktionsløn til og med 402.357 kr., jf. aftalens § 45, stk. 1, betales hhv. 11,5% og 5%. Ved funktionsløn over 402.357 kr., jf. aftalens § 45, stk. 1, betales hhv. 13% og 6%.

For medarbejdere omfattet af SKOP er de tilsvarende arbejdsgiverbidrag hhv. 10%, 12% og 13,5%.

d. Lønstigninger i handelsområder

Der er aftalt følgende om tidspunkt for ekstraordinære lønstigninger i

- Asset Management and Life (undtaget forsikringsdelen)*
- Nordea Securities*
- Markets*
- Treasury.*

Løndialog finder sted i 1. kvartal.

Ekstraordinære lønstigninger sker pr. 1. april.

e. Uddybning af bestemmelse om ændring af funktionsløn i lønspænd, (§ 45, stk. 4).

a. Hvis særlige omstændigheder taler for, at medarbejderens funktionsløn skal sættes ned inden for lønspændet, følges reglerne om lønnedsættelse i aftale om fagligt arbejde, § 3. Nedsættelse af lønnen sker efter principperne i § 45, stk. 6.

b. Hvis medarbejderen i 2 på hinanden følgende udviklingssamtaler (i samme jobprofil) ikke opnår den samme gennemsnitsscore på succeskriterierne, har banken mulighed for at sætte medarbejderens løn i stå med virkning fra den efterfølgende 1. juli (første gang 1. juli 2005) efter principperne i § 44, stk. 3f i aftale om Lokal Løn og under følgende betingelser:

– Forinden den endelige fastsættelse af systemtillæggets størrelse skal lederen optage forhandling med fællestillidsmanden om baggrunden for lederens indstilling med henblik på at opnå enighed. (Gælder kun for medlemmer af Finansforbundet).

Hvis enighed ikke opnås, kan drøftelse videreføres mellem banken og NordKreds.

– Forskellen mellem den løn, som medarbejderens score kan fastsættes til, jf. § 44, stk. 1 og 2 i aftale om Lokal Løn, og medarbejderens aktuelle løn, skal udgøre mindst 5% af medarbejderens aktuelle løn, dog mindst 12.000 kr.

Aftaleparterne er enige om, at den uddybende bestemmelse under b ikke kan anvendes i de tilfælde, hvor der skulle have været defineret systemtillæg ved implementering af Lokal Løn pr. 1. juli 2000.

Det påhviler banken at dokumentere, at der i de 2 på hinanden følgende år er konstateret et misforhold mellem præstation og løn, svarende til de fastlagte kriterier. Banken kan som dokumentation anvende resumeer af udviklingssamtaler.

Den 9. april 2003

5. Protokollat 2 til aftale mellem Nordea Bank Danmark og Nordea Personale Kreds om Lokal Løn

I protokollat til aftalen om Lokal Løn blev det aftalt, at den endelige fastsættelse af lønspænd for bankbetjente i hovedkontoret skulle ske pr. 1. juli 2002.

Der er nu aftalt følgende:

1. Lønspænd er fastsat således:

Jobprofil	Lønspænd
6490 Kørselsbetjent, værditransport	213.618 – 255.755
6540 Vagt	213.618 – 255.755
6580 Kørselsbetjent, hovedpost	213.618 – 255.755
6535 Postmedarbejder	213.618 – 235.428

Beløbene er angivet pr. 1. juli 2001. Beløbene forhøjes med 2,7% pr. 1. juli 2002.

For jobprofil 6535 Postmedarbejder gælder aftalen for både "bankbetjente" og "assistenter".

2. Ved udviklingssamtale i 2. kvartal 2002 fastsættes for nuværende medarbejdere, der ikke allerede er indplaceret i Lokal Løns lønspænd, funktionsløn inden for de nævnte lønspænd ud fra en vurdering af det forløbne års præstationer i forhold til de aftalte succeskriterier.

Herudover fastsættes et personligt tillæg som forskellen mellem denne funktionsløn og nuværende løn, dog maksimalt 255.755 kr. Igangværende anciennitetsforløb respekteres. En eventuel senere nedsættelse af det personlige tillæg følger bestemmelsen i § 45, stk. 4 i aftalen om nyt lønsystem.

Hvis den samlede løn herefter er over 255.755 kr., defineres et systemtillæg efter gældende regler, idet der ses bort fra "4%-reglen". Hvis der defineres et systemtillæg, vil lønnen blive sat i stå fra 1. juli 2002.

Hvis systemtillæg allerede er defineret, jf. protokollaterne af 13. september 1999 og 7. maj 2001, fortsætter dette uændret, men fastsættelse af funktionsløn og personligt tillæg sker som anført ovenfor.

3. Ved en eventuel senere forhøjelse af funktionslønnen kan det personlige tillæg nedsættes tilsvarende, hvis forhøjelsen medfører, at den samlede løn (funktionsløn og personligt tillæg) bliver lig med eller højere end toppen af lønspændet.

4. Ved nyansættelse i en af de 4 jobprofiler sker indplacering i det fastsatte lønspænd efter gældende regler.

Den 8. maj 2002

Kapitel IX

1. Standardlønsystemet

§ S40 Standardlønsystemet

Stk. 1. Medmindre andet følger af mere specifikke lønbestemmelser i dette kapitel, er finansansatte omfattet af følgende anciennitetsbaserede lønsystem, hvor årlig trinstigning finder sted pr. 1. januar, indtil sluttrinnet i lønrammen er nået

År 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Løn-
ramme

Løntrin

Lønniveau 1

10	10	11	12	13	14	15	16	17				
11	11	12	13	14	15	16	17	18				
12	12	13	14	15	16	17	18	19				
13	13	14	15	16	17	18	19	20				
14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

Lønniveau 2

26	42	43	44	45	46	47	48	49				
27	43	44	45	46	47	48	49	50				
28	44	45	46	47	48	49	50	51				
29	45	46	47	48	49	50	51	52				
30	46	47	48	49	50	51	52	53				
31	47	48	49	50	51	52	53	54				
32	48	49	50	51	52	53	54	55				
33	49	50	51	52	53	54	55	56				

Lønniveau 3

34	50	51	52	53	54	55	56	57				
35	51	52	53	54	55	56	57	58				
36	52	53	54	55	56	57	58	59				
37	53	54	55	56	57	58	59	60				
38	54	55	56	57	58	59	60	61				
39	55	56	57	58	59	60	61	62				
40	56	57	58	59	60	61	62	63				
41	57	58	59	60	61	62	63	64				

Lønniveau 4

42	58	59	60	61	62	63	64	65
43	59	60	61	62	63	64	65	66
44	60	61	62	63	64	65	66	67
45	61	62	63	64	65	66	67	68
46	62	63	64	65	66	67	68	69
47	63	64	65	66	67	68	69	70
48	64	65	66	67	68	69	70	71
49	65	66	67	68	69	70	71	72

Lønniveau 5

50	66	67	68	69	70	71	72	73
51	67	68	69	70	71	72	73	74
52	68	69	70	71	72	73	74	75
53	69	70	71	72	73	74	75	76
54	70	71	72	73	74	75	76	77
55	71	72	73	74	75	76	77	78
56	72	73	74	75	76	77	78	79
57	73	74	75	76	77	78	79	80

Lønniveau 6

58	74	75	76	77	78	79	80	81
59	75	76	77	78	79	80	81	82
60	76	77	78	79	80	81	82	83
61	77	78	79	80	81	82	83	84
62	78	79	80	81	82	83	84	85
63	79	80	81	82	83	84	85	86
64	80	81	82	83	84	85	86	87

Løntabeller, se side 70.

Trin 87

Stk. 2. For medarbejdere med højere løn end trin 87 oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i kapitel VIII.

§ S41 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. Anciennitet fra tidligere beskæftigelse i en finansiell virksomhed skal altid overføres. Der bortses fra ansættelse som elev, ungbetjent eller betjentmedhjælper.

For medarbejdere, hvis ansættelsesforhold har været afbrudt i mere end 2 år umiddelbart forud for ansættelsen, reduceres ancienniteten med det antal år, hvor ansættelsesforholdet har været afbrudt. Der overføres altid halvdelen af den oprindelige anciennitet, afrundet opad til hele år.

Lønniveau 2

Stk. 2. Ved oprykning til lønniveau 2 indplaceres medarbejderen 6 lønrammer højere, dog mindst i lønramme 26, og med en stigning på mindst 16 løntrin.

Ved oprykning til lønniveau 2 af medarbejdere i lønramme 23, 24 eller 25 gives mindst følgende stigning:

- lønramme 23: mindst 5 lønrammer og 15 løntrin
- lønramme 24: mindst 4 lønrammer og 14 løntrin
- lønramme 25: mindst 3 lønrammer og 13 løntrin.

Lønniveau 3-6

Stk. 3. Ved oprykning til lønniveau 3 indplaceres medarbejderen 5 lønrammer højere, dog mindst i lønramme 34, og med en stigning på mindst 3 løntrin.

Stk. 4. Ved oprykning til lønniveau 4 indplaceres medarbejderen 4 lønrammer højere, dog mindst i lønramme 42, og med en stigning på mindst 2 løntrin.

Stk. 5. Ved oprykning til lønniveau 5 indplaceres medarbejderen 4 lønrammer højere, dog mindst i lønramme 50, og med en stigning på mindst 2 løntrin.

Stk. 6. Ved oprykning til lønniveau 6 indplaceres medarbejderen 4 lønrammer højere, dog mindst i lønramme 58, og med en stigning på mindst 2 løntrin.

§ S42 Videreuddannelse

Finansuddannelsen

Stk. 1. Medarbejdere i lønniveau 1, der uden elevtid har bestået eksamen fra Finansuddannelsen før 1. april 2003, indplaceres med bevarelse af lønancienniteten 1 lønramme højere med virkning fra førstkommende 1. i måneden. På 1-årsdagen for oprykningen indplaceres medarbejderen med bevarelse af lønancienniteten 3 lønrammer højere.

Medarbejdere i lønniveau 1, der består eksamen fra Finansuddannelsen 1. april 2003 eller senere, indplaceres efter § 43, stk. 2, dog således, at der mindst opnås en lønstigning på 3 løntrin.

Finansiel Videreuddannelse og HD 1. del

Stk. 2. Medarbejdere i lønniveau 1, der består eksamen fra Finansiell Videreuddannelse eller HD 1. del, indplaceres med bevarelse af lønanciennitet 4 lønrammer højere, hvor 9. og 11. år i lønramme 20-25 springes over. Indplacering sker med virkning fra førstkommende 1. i måneden, efter betingelserne er opfyldt. Den enkelte medarbejder kan kun opnå lønstigninger på baggrund af én uddannelse.

§ S43 Minimumsindplaceringer i lønniveau 1

Stk. 1. Medarbejdere, der ikke har gennemgået elevtiden i et penge- eller realkreditinstitut, indplaceres som minimum i lønramme 10.

Finansassistenter

Stk. 2. Efter endt elevtid sker indplacering i lønramme 16, trin 17, med virkning fra 2- eller 4-årsdagen for tiltrædelsen som elev. Det samme gælder ved opnåelse af uddannelsesbevis efter bekendtgørelsen om finansuddannelsen. Medarbejderne springer 9. og 11. år over i lønramme 16–25.

Stk. 3. På 1-årsdagen for endt elevuddannelse indplaceres finansassistenten 1 løntrin højere i samme lønramme.

Stk. 4. Hvis eksamen på Finansuddannelsen ikke består, indplaceres medarbejderen i lønramme 10, trin 10. Når reeksamination har fundet sted, og eksamen er bestået, indplaceres medarbejderen efter stk. 2.

Finansøkonomer

Stk. 5. Nyuddannede finansøkonomer, der efter § 28 indplaceres som trainees, aflønnes som minimum i lønramme 10. Efter endt trainee-tid og ved ansættelse uden trainee-tid indplaceres de i lønramme 20, trin 22. Finansøkonomer springer 4., 9. og 11. år over i lønrammerne 20-25.

Korrespondenteksamen

Stk. 6. Medarbejdere, der har bestået korrespondenteksamen i et fremmed sprog fra en handelshøjskole eller tilsvarende eksamen, indplaceres i lønramme 13.

Akademikere

Stk. 7. Nyuddannede akademikere indplaceres som minimum i lønramme 20, trin 28.

Ved ansættelse af akademikere med erhvervserfaring sker indplacering således:

- 1 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 20, trin 29
- 2 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 20, trin 30
- 3 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 20, trin 31.

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

§ S44 Betjente, ungbetjente og betjentmedhjælpere

Stk. 1. Betjente, der ved ansættelsen er 21 år eller derover, indplaceres i standardlønsystemets lønramme 12. Efter 1 år på trin 19 indplaceres i lønramme 16, trin 21. Herefter anvendes trinnene 23, 25 og 27 i lønramme 16.

Stk. 2. Ungbetjente, der er fyldt 18 år, aflønnes således:

Årlig løn	18-19 år	20 år
1. juli 2003	180.764	194.370
1. juli 2004	185.916	199.910

Alderstrinnene anvendes den 1. januar i det kalenderår, hvori medarbejderen fylder det angivne antal år. Fra og med den 1. januar i det kalenderår, hvori alderen 21 år nås, sker aflønning efter stk. 1.

Stk. 3. Betjentmedhjælpere, der er under 18 år, aflønnes således:

Årlig løn	
1. juli 2003	116.308
1. juli 2004	119.623

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

§ S45 Elevers aflønning

Stk. 1. Finanselever aflønnes som følger:

Årlig løn	trin 1	trin 2
1. juli 2003	134.919	147.143
1. juli 2004	138.764	151.337

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

Stk. 2. Kontorelever aflønnes som følger:

Årlig løn	1. år/trin 1	2. år/trin 2
1. juli 2003	129.803	139.720
1. juli 2004	133.502	143.702

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, mens oprykningen sker den 1. i den følgende måned, hvis ansættelsen har fundet sted den 16. eller senere.

Stk. 4. Ved forlængelse af elevtiden, jf. § 22, stk. 2, eller § 26, stk. 2, udsættes den årlige trinstigning med et tidsrum af samme længde som det fravær, der har begrundet forlængelsen.

Edb-medarbejdere

§ S46 Gyldighedsområde

Edb-medarbejdere er medarbejdere, som

- udfører edb-arbejde, jf. § 48 nedenfor
- har en af de i §§ 48 eller 49 anførte stillingsbetegnelser
- er ansat i virksomhedens "centrale edb-afdeling", hvorved forstås samtlige edb-mæssige funktioner inden for edb-afdelingens organisatoriske område uanset den geografiske placering, eller er ansat i en selvstændig edb-virksomhed.

§ S47 Edb-lønssystemet

Stk. 1. Medmindre andet følger af mere specifikke lønbestemmelser i dette kapitel, er edb-medarbejdere omfattet af det i kapitel IX indeholdte anciennitetsbaserede lønssystem 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 edb-medarbejdere med højere løn end trin 248E oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 248E i kapitel VIII.

§ S48 Stillingsbetegnelser

A. Driftsassistent

Driftsassistenten udfører administrativt eller serviceorienteret arbejde ved edb-drift, herunder modtagelse og klargøring af materialer til driften, rutinemæssig kørselsforberedelse og kontrol, betjening af COM-udstyr samt efterbehandling og forsendelse af materiale. Driftsassistentens arbejdsområde omfatter endvidere lagerfunktioner.

Minimumsindplacering for driftsassistenten: Lønramme 206.

B. Operatør

Operatøren betjener maskinellet efter reglerne herfor og sikrer en praktisk afvikling af produktionen. Operatøren overvåger maskinellet og reagerer på dets melding. Operatøren kan modtage og klargøre materialer til driften og kan foretage efterbehandling og forsendelse af materialet. Operatøren kan, om nødvendigt og efter nærmere retningslinjer, foretage ændring af kørselsplaner mm. for at sikre den mest hensigtsmæssige afvikling af produktionen.

Minimumsindplacering for operatører: Lønramme 208.

C. Systemkonstruktør (programmør/systemplanlægger)

Systemkonstruktøren har til opgave selvstændigt eller som medlem af en projektgruppe/arbejdsgruppe at udarbejde den detaljerede konstruktion og vedligeholdelse af systemerne. Systemkonstruktøren kan medvirke ved afgrænsning af projekterne og kan deltage i analyse- og konstruktionsfaserne frem til og med afprøvning og overdragelse af de færdige systemer eller dele heraf – dette være sig nyudvikling eller ændringer i bestående applikationer. Systemkonstruktøren kan tillige virke som kontakt til brugerne af systemerne.

Minimumsindplacering for systemkonstruktører: Lønramme 212.

D. Systemprogrammør

Systemprogrammøren planlægger, udarbejder, vedligeholder og afprøver de styresystemer og hjælpeprogrammer, der er nødvendige for at sikre en effektiv udnyttelse af maskinerne.

Systemprogrammøren opbygger og vedligeholder databaser samt virker som rådgiver for programmørerne i komplicerede programmeringsproblemer. Systemprogrammøren medvirker ved planlægning af installation af hardware og opbygning af linjenet.

Minimumsindplacering for systemprogrammører: Lønramme 215.

E. Netværksspecialist

Netværksspecialisten designer, planlægger og implementerer udvidelser/ændringer af netværk. Desuden forestår de overvågning, vedligeholdelse og fejlrettelse af netværk.

Minimumsindplacering for netværksspecialister: Lønramme 215.

F. Driftsplanlægger

Driftsplanlæggeren klargør kørsler til produktionen, forestår program- og databiblioteker, registre for test og produktion og registrering af databiblioteker, medvirker ved udarbejdelse af driftsdokumentation samt følger op på problemer, der opstår med programmer i produktion.

Driftsplanlæggeren kan medvirke ved aftestning og implementering af nye og ændrede programmer under produktionsforhold, herunder afprøvning af sikkerhedsprocedurer, og kan tillige deltage i projektudviklingen. Driftsplanlæggeren kan tillige medvirke ved installation af hardware og opbygning af linjenet samt datasætadministration.

Minimumsindplacering for driftsplanlæggere: Lønramme 212.

G. Driftstekniker

Driftsteknikeren udfører specialopgaver ved planlægning og installation af centralt og decentralt placeret edb-udstyr samt opbygning af linjenet og kan medvirke ved tilrettelæggelse af kommunikationsprotokoller samt datasætadministration. Driftsteknikeren kan endvidere varetage kontakten til brugerne af udstyret og kan forestå information, rådgivning og uddannelse af disse.

Driftsteknikeren kan tillige have til opgave at varetage kontakten til leverandører af edb-udstyr.

Minimumsindplacering for driftsteknikere: Lønramme 212.

H. PC supportere/help desk medarbejdere

PC supportere/help desk medarbejdere supporterer brugerne via rådgivning, problemløsning og fejlbehandling vedrørende brug af PC udstyr, værktøjer mv. PC supporteren/help desk medarbejderen er med til at udvikle og forbedre arbejdsområdets teknikker og metoder. Personen skal også selvstændigt kunne varetage et teknisk eller administrativt ansvarsområde.

Minimumsindplacering for PC supportere/help desk medarbejdere: Lønramme 212.

I. PC produktspecialist

PC produktspecialisten arbejder med opsætning, instruktion og undervisning i anvendelsen af flere traditionelle PC produkter. PC produktspecialisten deltager også i udviklingen af edb-løsninger, der anvender PC platformen og dennes muligheder som en væsentlig del af en samlet større løsning.

Minimumsindplacering for PC produktspecialist: Lønramme 212.

J. Konsulent

Konsulenten varetager den daglige kontakt til brugerne/kunderne/ medlemsvirksomheder om eksisterende systemer om rådgivnings-, uddannelses- og informationsvirksomhed med henblik på at sikre, at systemerne benyttes på den mest hensigtsmæssige måde. Konsulenten foretager analyser og udarbejder tilbud og aftaler ved brugernes/kunders/medlemsvirksomheders anskaffelse/anvendelse af nye systemer og kan medvirke i udviklingen af nye systemer, som skal markedsføres/tilbydes.

Minimumsindplacering for konsulent: Lønramme 212.

§ S49 Edb-aspiranter

Stk. 1. I aspiranttiden er indplaceringen i lønramme 206. Der finder ikke trinstigning sted i aspiranttiden.

Stk. 2. Ved aspiranttidens afslutning sker indplaceringen i edb-lønssystemet minimum i den for stillingsbetegnelse i § S48 nævnte lønramme.

Service/teknikere og særlige medarbejdergrupper

§ S50 Gyldighedsområde

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

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

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

§ S51 Løn og indplacering

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

Ufaglærte:

Udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse ikke kræves. Minimumsindplacering på trin 5.

Faglærte:

Udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse kræves. Minimumsindplacering på trin 16.

Udfører arbejdsopgaver, hvor en kortere videregående uddannelse kræves: Minimumsindplacering på trin 22.

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

Unge under 18 år

Stk. 3. Service/teknikere under 18 år aflønnes, som følger:

Årlig løn	
1. juli 2003	116.308
1. juli 2004	119.623

Fra og med den 1. i måneden, hvori alderen 18 år nås, sker aflønning efter stk. 1.

Øvrige lønbestemmelser

§ S52 Lønudbetaling

Lønnen betales med 1/12 månedsvis forud, medmindre andet er særskilt anført i det foregående.

§ S53 Ekstraordinære lønstigninger

Standardlønsystemet

Stk. 1. Medarbejdere i lønramme 10 eller højere, 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. § S41, stk. 2-6.

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 yderligere lønstigning for medarbejdere i lønniveau 6 oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i kapitel VIII.

Edb-lønsystemet

Stk. 4. Heltidsansatte edb-medarbejdere, der yder en særlig præstation og/eller har særlige kvalifikationer, kan gives ekstra løntrin ved indplacering på samme anciennitetsår i en højere lønramme.

Stk. 5. Deltidsansatte edb-medarbejdere, der yder en særlig præstation og/eller har særlige kvalifikationer, kan gives ekstra løntrin i samme eller højere lønramme.

Stk. 6. Lønstigning ud over lønnen på trin 248E forudsætter oprettelse af individuel ansættelsesaftale efter reglerne i protokollatet om trin 248E i kapitel VIII.

§ S54 Funktionstillæg

Område

Stk. 1. I en periode på højst 2 år kan funktionstillæg gives til finansansatte i lønniveau 1 og aflønnet i lønramme 20 eller højere

- når medarbejderen varetager særlige arbejdsfunktioner, som fx projektgruppearbejde, eller er i særligt aftalte uddannelses-/udviklingsforløb eller specielle salgs-/marketing-/konsulent- og sekretæropgaver, eller
- når medarbejderen varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum.

Stk. 2. Funktionstillæg kan gives til finansansatte i lønniveau 2 eller højere og til edb-medarbejdere i lønramme 221 eller derover, der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum under forudsætning af,

- at tidsrummets længde er aftalt, og
- at tidsrummet normalt ikke påregnes at ville vare mere end 2 år.

Stk. 3. 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.

Udbetaling og pension

Stk. 4. Funktionstillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen. Funktionstillægget er pensionsgivende.

§ S55 Specialisttillæg

Område

Stk. 1. Specialisttillæg kan gives til finansansatte i lønniveau 2 eller højere, der arbejder som specialister på særlige områder, som fx dealerfunktioner ved arbitrage-/fonds-/pengemarkeds- og lignende specialfunktioner, under forudsætning af, at tillægget højst udgør 50% af trinlønnen.

Stk. 2. Specialisttillæg kan gives til finansansatte i lønniveau 3 eller højere, der arbejder i handelsområder forstået som valutahandel, fondshandel, pengemarked eller afledte produkter.

Tillægget kan højst udgøre:

Lønniveau 3	75% af trinlønnen
Lønniveau 4, 5 og 6	100% af trinlønnen

Aftrapning

Stk. 3. Finansansatte, der har modtaget specialisttillæg i over

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

5 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, modtager i det

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

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

I det „aftrappede“ specialisttillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, lønstigninger ved oprykning til højere lønramme/lønklasse og for nye tillæg, fx tillæg for forskudt arbejdstid.

Udbetaling og pension

Stk. 4. Specialisttillægget gives som et årligt eller månedligt tillæg til lønnen. De pensionsmæssige forhold ved specialisttillæg afgøres efter den enkelte virksomheds regler herfor.

Trin 87

Stk. 5 . For finansansatte, som på grund af funktionstillæg og/eller specialisttillæg, jf. § S54, stk. 2, og § S55, stk. 1 og 2, modtager højere samlet aflønning end lønnen på trin 87, kan der oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter reglerne i protokollatet om trin 87 i kapitel VIII.

§ S56 Overflytning til eller fra edb-arbejde

Overflytning fra edb-arbejde

Stk. 1. Medarbejdere, der af virksomheden overflyttes fra edb-arbejde til standardlønsystemet, indplaceres efter reglerne i standardlønsystemet på nærmeste højere løntrin, når der er korrigeret for ændret årligt timetal. Anciennitetsforløb og slutlønsforventning bevares.

For medarbejdere, der har været overflyttet til edb-arbejde i 2 år eller mindre, kan indplaceringen ske på hidtidige løntrin og med den lønforventning, som medarbejderen ville have haft, hvis der ikke var sket overflytning til edb-arbejde, medmindre der i perioden er givet en ekstraordinær lønstigning, jf. § S53.

Ved overflytning fra edb-arbejde af medarbejdere med funktionstillæg sker indplaceringen på nærmeste højere trin med et funktionstillæg, så den samlede timeløn mindst svarer til timelønnen som edb-medarbejder.

Overflytning til edb-arbejde

Stk. 2. Medarbejdere, der af virksomheden overflyttes til edb-arbejde, indplaceres efter stillingsbetegnelsen i § S48 på nærmeste højere løntrin, når der er korrigeret for ændret årligt timetal. Eventuelt anciennitetsforløb og slutlønsforventning bevares.

Ved overflytning til edb-arbejde af medarbejdere med funktionstillæg sker indplaceringen på nærmeste højere trin med et funktionstillæg, så den samlede timeløn mindst svarer til timelønnen før overflytningen. Til medarbejdere, der overflyttes fra standardoverenskomsten, og som allerede oppebærer funktionstillæg, kan tillægget – i den resterende del af 2-års-perioden – gives fra lønramme 212.

2. Løntabeller - Standardlønsystemet

Årlig løn *) Løntrin	1. juli 2003	1. juli 2004
3	189.006	194.393
4	191.682	197.145
5	194.370	199.910
6	197.048	202.664
7	200.291	205.999
8	203.480	209.279
9	206.685	212.576
10	209.925	215.908
11	213.146	219.221
12	216.359	222.525
13	219.577	225.835
14	223.336	229.701
15	227.091	233.563
16	230.864	237.444
17	234.567	241.252
18	238.321	245.113
19	242.073	248.972
20	245.847	252.854
21	250.133	257.262
22	254.435	261.686
23	258.722	266.096
24	263.006	270.502
25	267.295	274.913
26	271.582	279.322
27	276.403	284.280
28	281.256	289.272
29	286.067	294.220
30	290.874	299.164
31	295.693	304.120
32	300.542	309.107
33	305.911	314.629
34	311.388	320.263
35	316.984	326.018
36	322.700	331.897
42	300.678	309.247
43	304.745	313.430
44	309.367	318.184
45	313.993	322.942
46	318.608	327.688
47	323.250	332.463

Løntrin	1. juli 2003	1. juli 2004
48	327.723	337.063
49	332.223	341.691
50	337.252	346.864
51	342.286	352.041
52	347.334	357.233
53	352.389	362.432
54	357.424	367.611
55	362.455	372.785
56	367.470	377.943
57	373.110	383.744
58	378.698	389.491
59	384.325	395.278
60	389.896	401.008
61	395.518	406.790
62	401.124	412.556
63	407.270	418.877
64	413.485	425.269
65	419.845	431.811
66	426.234	438.382
67	432.626	444.956
68	439.587	452.115
69	446.587	459.315
70	453.529	466.455
71	460.521	473.646
72	467.512	480.836
73	475.117	488.658
74	482.680	496.436
75	490.249	504.221
76	497.828	512.016
77	505.477	519.883
78	513.650	528.289
79	521.814	536.686
80	530.021	545.127
81	538.781	554.136
82	547.550	563.155
83	556.333	572.188
84	565.149	581.256
85	573.951	590.309
86	583.319	599.944
87	592.733	609.626

*) Lønnen er reguleret med følgende lønstigninger:
1. juli 2003 2,85% og 1. juli 2004 2,85%

Edb-medarbejdere – årlig løn *)**Lønoversigt pr. 1. juli 2003**

Ramme	1. år – A	2. år - B	3. år - C	4. år - D	5. år - E	206
	215.946	222.472	228.416	233.685	238.207	
207	220.028	226.720	232.807	238.207	242.844	
208	224.209	231.065	237.308	242.844	247.596	
209	228.494	235.525	241.925	247.596	252.466	
210	232.889	240.094	246.651	252.466	257.459	
211	237.393	244.776	251.499	257.459	262.579	
212	242.008	249.577	256.470	262.579	267.822	
213	246.740	254.498	261.560	267.822	273.203	
214	251.588	259.539	266.780	273.203	278.712	
215	256.556	264.711	272.134	278.712	284.359	
216	261.653	270.010	277.615	284.359	290.149	
217	266.877	275.442	283.235	290.149	296.084	
218	272.230	281.008	288.997	296.084	302.170	
219	277.716	286.715	294.901	302.170	308.403	
220	283.345	292.561	300.956	308.403	314.792	
221	289.106	298.561	307.163	314.792	321.344	
222	295.009	304.704	313.522	321.344	328.063	
223	301.071	311.001	320.042	328.063	334.944	
224	307.280	317.457	326.727	334.944	341.997	
225	313.643	324.076	333.572	341.997	349.233	
226	320.164	330.861	340.595	349.233	356.644	
227	326.846	337.812	347.785	356.644	364.238	
228	333.702	344.937	355.166	364.238	372.025	
229	340.724	352.242	362.725	372.025	380.004	
230	347.924	359.727	370.477	380.004	388.189	
231	355.301	367.403	378.418	388.189	396.576	
232	362.867	375.273	386.561	396.576	405.169	
233	370.621	383.336	394.903	405.169	413.979	
234	378.566	391.598	403.459	413.979	423.010	
235	386.711	400.067	412.227	423.010	432.264	
236	395.062	408.755	421.213	432.264	441.754	
237	403.616	417.653	430.421	441.754	451.478	
238	412.390	426.774	439.865	451.478	461.447	
239	421.379	436.125	449.540	461.447	471.662	
240	430.597	445.709	459.461	471.662	482.136	
241	440.042	455.533	469.634	482.136	492.871	
242	449.723	465.602	480.052	492.871	503.876	
243	459.650	475.921	490.733	503.876	515.153	
244	469.820	486.500	501.680	515.153	526.709	
245	480.247	497.350	512.912	526.709	538.565	
246	490.935	508.463	524.412	538.565	550.705	
247	501.887	519.854	536.205	550.705	563.155	
248	513.122	531.534	548.291	563.155	575.917	

Edb-medarbejdere – årlig løn *)

Lønoversigt pr. 1. juli 2004

Ramme	1. år – A	2. år - B	3. år - C	4. år - D	5. år - E
206	222.100	228.812	234.926	240.345	244.996
207	226.299	233.182	239.442	244.996	249.765
208	230.599	237.650	244.071	249.765	254.652
209	235.006	242.237	248.820	254.652	259.661
210	239.526	246.937	253.681	259.661	264.797
211	244.159	251.752	258.667	264.797	270.063
212	248.905	256.690	263.779	270.063	275.455
213	253.772	261.751	269.014	275.455	280.989
214	258.758	266.936	274.383	280.989	286.655
215	263.868	272.255	279.890	286.655	292.463
216	269.110	277.705	285.527	292.463	298.418
217	274.483	283.292	291.307	298.418	304.522
218	279.989	289.017	297.233	304.522	310.782
219	285.631	294.886	303.306	310.782	317.192
220	291.420	300.899	309.533	317.192	323.764
221	297.346	307.070	315.917	323.764	330.502
222	303.417	313.388	322.457	330.502	337.413
223	309.652	319.865	329.163	337.413	344.490
224	316.037	326.505	336.039	344.490	351.744
225	322.582	333.312	343.079	351.744	359.186
226	329.289	340.291	350.302	359.186	366.808
227	336.161	347.440	357.697	366.808	374.619
228	343.213	354.768	365.288	374.619	382.628
229	350.435	362.281	373.063	382.628	390.834
230	357.840	369.979	381.036	390.834	399.252
231	365.427	377.874	389.203	399.252	407.878
232	373.209	385.968	397.578	407.878	416.716
233	381.184	394.261	406.158	416.716	425.777
234	389.355	402.759	414.958	425.777	435.066
235	397.732	411.469	423.975	435.066	444.584
236	406.321	420.405	433.218	444.584	454.344
237	415.119	429.556	442.688	454.344	464.345
238	424.143	438.937	452.401	464.345	474.598
239	433.388	448.555	462.352	474.598	485.104
240	442.869	458.412	472.556	485.104	495.877
241	452.583	468.516	483.019	495.877	506.918
242	462.540	478.872	493.733	506.918	518.236
243	472.750	489.485	504.719	518.236	529.835
244	483.210	500.365	515.978	529.835	541.720
245	493.934	511.524	527.530	541.720	553.914
246	504.927	522.954	539.358	553.914	566.400
247	516.191	534.670	551.487	566.400	579.205
248	527.746	546.683	563.917	579.205	592.331

*) Lønnen er reguleret med følgende lønstigninger:
1. juli 2003 2,85% og 1. juli 2004 2,85%

Afsnit 3

Samarbejdsaftale og aftale om bidrag til uddannelsesformål

	Side
Samarbejdsaftale på bank- og realkreditområdet.....	76
Aftale om bidrag til uddannelsesformål.....	86

Samarbejdsaftale

Aftale mellem

Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg på bank- og realkreditområdet

Kapitel I Samarbejdets mål og midler

§ 1

Stk. 1. Målet for et systemiseret samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er at øge mulighederne for forbedring af virksomhedens konkurrenceevne og driftsmæssige resultat og dermed for, at medarbejderne kan føle tilfredshed i det daglige arbejde og størst mulig 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 arbejds effektiviteten og herunder en åben holdning til udvikling og anvendelse af avanceret teknologi.

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

Kapitel II Samarbejdsudvalg

§ 2 Oprettelse

Stk. 1. I virksomheder*), hvori der er ansat mindst 35 medarbejdere, der er omfattet af en overenskomst om løn- og arbejdsforhold indgået af FA og Finansforbundet, skal der oprettes et samarbejdsudvalg, hvis virksomhedens ledelse eller et flertal blandt de omhandlede medarbejdere ønsker det.

I virksomheder med færre end 35 medarbejdere kan der oprettes samarbejdsudvalg, hvis der er enighed mellem virksomhedens ledelse og et flertal blandt medarbejderne.

Stk. 2. I virksomheder, der er datterselskaber i en koncernstruktur, kan det mellem ledelsen og et flertal af medarbejderne aftales, at man i stedet for oprettelse af eget samarbejdsudvalg lader sig repræsentere i moderselskabets samarbejdsudvalg.

Stk. 3. I virksomheder med datterselskaber i en koncernstruktur, hvor der er oprettet flere samarbejdsudvalg, kan der efter aftale mellem koncernledelsen og samarbejdsudvalgene oprettes et koncernsamarbejdsudvalg.

Stk. 4. Repræsentation i moderselskabets samarbejdsudvalg som alternativ til eget samarbejdsudvalg, henholdsvis oprettelse af koncernsamarbejdsudvalg, kan ske i selskaber, der er omfattet af en overenskomst mellem FA og DFL eller Finansforbundet.

*) Ved ordet „virksomhed“ forstås alle virksomheder, omfattet af overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet.

§ 3 **Sammensætning**

Stk. 1. Samarbejdsudvalget består af 2 grupper:

Gruppe A

Virksomhedens ledelse udpeger højst samme antal medlemmer og suppleanter som gruppe B. Mindst 1 medlem skal være direktionsmedlem.

Gruppe B

3–6 medlemmer og et tilsvarende antal suppleanter valgt af og blandt medarbejderne. Medarbejdere, der er udpeget til ledelsesrepræsentanter eller suppleanter for samme, er ikke valgbare og har ikke stemmeret ved valg af personalerepræsentanter eller suppleanter for disse.

I virksomheder, hvor personaleforeningen er en kreds af Finansforbundet, udpeges op til halvdelen – dog mindst 2 – og suppleanter for disse af og blandt medlemmerne af kredsbestyrelsen.

I øvrige virksomheder udpeger tillidsmændene op til halvdelen – dog mindst 2 – og suppleanter for disse af og blandt tillidsmændene. Hvis antallet af tillidsmænd ikke er tilstrækkeligt til at foretage udpegning efter disse regler, vælges det resterende antal B-medlemmer af og blandt medarbejderne.

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

Stk. 3. Medlemmer i B-gruppen nyder en tilsvarende beskyttelse mod afskedigelse som tillidsvalgte, jf. § 16 i aftalen om fagligt arbejde. I virksomheder med flere samarbejdsudvalg gælder den nævnte beskyttelse alene medlemmer af hovedsamarbejdsudvalget.

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

§ 4 **Valg**

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

§ 5 **Formand og næstformand**

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

Anmærkning

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

§ 6 **Udvalgsår og forretningsorden**

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

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

Anmærkning

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

§ 7 Uddannelse og frihed til arbejdet i samarbejdsudvalget

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

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

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

§ 8 Særligt sagkyndige

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

Anmærkning

Medarbejderrepræsentanterne i underudvalg/arbejdsudvalg om teknologispørgsmål udpeges af Finansforbundets tillidsmænd i virksomheden. I virksomheder, hvor personaleforeningen udgør en kreds af Finansforbundet, udpeges medarbejderrepræsentanterne af kredsbestyrelsen.

§ 9 Tavshedspligt

Om oplysninger af fortrolig art, som udvalgets medlemmer er blevet bekendt med, påhviler der disse – og så efter at de måtte være udtrådt af samarbejdsudvalget – tavshedspligt.

§ 10 Udgifter

De med udvalgets arbejde forbundne udgifter afholdes af virksomheden, der også stiller lokaler til rådighed for udvalgets arbejde.

Kapitel III Samarbejdsudvalgets opgave

§ 11 Samarbejdsudvalget

Stk. 1. Formål

Samarbejdsaftalens formål i kapitel I om virksomhedens konkurrenceevne og driftsmæssige resultat samt medarbejdernes arbejdstilfredshed og størst mulige ansættelsestryghed søges opnået ved udveksling af synspunkter og forslag, som kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger og gennem informationsvirksomhed.

Stk. 2. Opgaver

Samarbejdsudvalgets opgaver er at drøfte

- a. generelle forhold af betydning for virksomhedens arbejds- og personaleforhold
- b. principper for tilrettelæggelsen af virksomhedens arbejds- og personaleforhold
- c. virksomhedens økonomiske stilling, herunder løbende information i form af økonomiske nøgletal. Der henvises til § 12, pkt. A
- d. generelle retningslinier om virksomhedens beskæftigelsessituation. Der henvises til § 12, pkt. B
- e. gennemførelse af større omlægninger af virksomhedens drift, større rationaliseringsforanstaltninger og strukturforandringer

- f. principper for anvendelse og udvikling af ny teknologi i virksomheden, jf. § 12, pkt. D
- g. principper for efteruddannelse og omskoling af medarbejdere
- h. 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 Fællesrådet, jf. § 14. Sådant vejledning skal indhentes, når en af grupperne i samarbejdsudvalget fremsætter ønske herom.

Stk. 4. Information

Samarbejdsudvalget skal informere virksomhedens medarbejdere om den del af udvalgets arbejde, der ikke behandles som fortroligt. Informationen skal tilpasses de grupper, den vedrører, og virksomhedens øvrige informationssystemer.

Stk. 5. Udvalget behandler ikke spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af kollektive overenskomster, der normalt fastlægges ad forhandlingens respektive 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 c, 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 c og d, 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.

Oplysninger om påtænkte foranstaltninger på områder, som kan have væsentlig betydning for medarbejdernes trivsel og tryghed, skal gives til samarbejdsudvalget. Sådanne oplysninger skal indeholde ledelsens vurdering af konsekvenserne af de påtænkte foranstaltninger. Oplysningerne skal gives på et så tidligt tidspunkt, at samarbejdsudvalget bliver i stand til på forhånd at give udtryk for sit syn på foranstaltningerne og følgerne heraf, jf. § 11 a.

Omfatter påtænkte foranstaltninger en reduktion af medarbejderantallet, eller viser en generel drøftelse af virksomhedens økonomiske stilling, at afskedigelse af en flerhed af medarbejdere kan komme på tale, skal det tilstræbes at finde løsninger, hvorved afskedigelser kan undgås eller antallet begrænses, og følgerne for de afskedigede kan afbødes, jf. punkt C. Sådanne bestræbelser skal gennemføres så hurtigt som muligt, både af hensyn til de medarbejdere, som eventuelt skal afskediges, og af hensyn til de tilbageværende medarbejdere. Samarbejdsudvalget kan orientere organisationerne om drøftelserne og kan tilkalde bisiddere fra organisationerne til at deltage i forhandlingerne, hvis der er enighed herom. Desuden kan det i SU generelt besluttes, at forhandlinger føres mellem ledelsen og virksomhedskreds/den faglige personaleforening eller i et underudvalg nedsat af samarbejdsudvalget.

Skønnes det, at en situation kan føre til afskedigelser i et sådant omfang, at reglerne i lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang finder anvendelse, skal der føres forhandlinger om denne situation. Det påhviler virksomheden ud over orientering til Arbejdsmarkedsrådet at give meddelelse til organisationerne. Organisationerne afholder herefter hurtigst muligt et indledende organisationsmøde. Ved opgørelse af, hvornår loven finder anvendelse, skal der ikke tages hensyn til, at påtænkte afskedigelser omfatter medarbejdere i flere arbejdsmarkedsråds områder.

Forhandlingerne fortsætter herefter som organisationsforhandlinger, som søges gennemført så hurtigt som muligt. Organisationerne kan dog lade forhandlingerne fortsætte lokalt, enten mellem ledelsen og virksomhedskreds/den faglige personaleforening, i samarbejdsudvalget eller i underudvalg nedsat af samarbejdsudvalget. Er forhandlingerne ført lokalt, holdes der et afsluttende organisationsmøde på baggrund af resultatet af den lokale forhandling.

Virksomheden er forpligtet til – med respekt for gældende lovgivning – at udlevere alle relevante oplysninger – eventuelt under fortrolighedsansvar – til organisationerne og til at udsætte sin beslutning om afskedigelser, indtil forhandlingerne er afsluttet, dog længst i 4 uger efter afgivelse af meddelelsen til de to organisationer om de påtænkte afskedigelser.

C. Afbødeforanstaltninger

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

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

D. Teknologi

Ved indførelse af og ændring i edb-teknologi – herunder datamaskinbaseret 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 e-mails, båndoptagelser m.v. Det påhviler derfor virksomhedens ledelse fra et så tidligt tidspunkt som muligt at holde samarbejdsudvalget orienteret om de nævnte forhold. 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 edb-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 edb-bogføringscentralen tilsluttede virksomheders samarbejdsudvalg, udarbejdes der generelt informationsmateriale om formålet, funktionen og udformningen. Dette sker i et under edb-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.

*) PBS, Værdipapircentralen, Københavns Fondsbørs 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 arbejds 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 opsige aftalen om den særlige samarbejdsform med 6 måneders varsel, hvorefter de almindelige bestemmelser i aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg atter træder i kraft.

Kapitel V Fællesråd

§ 14

Stk. 1. Det af FA og Finansforbundet nedsatte og paritetisk sammensatte Fællesråd på i alt 8 medlemmer har til opgave at

1. bistå med oprettelsen af samarbejdsudvalg, og i øvrigt stå til rådighed for samarbejdsudvalgene med råd og bistand
2. tage initiativer til uddannelse af medlemmer af samarbejdsudvalgene
3. udsende fælles vejledninger
4. fortolke aftalen på organisationernes vegne.

Kan der i Fællesrådet ikke opnås enighed i spørgsmål om fortolkning af aftalen, supplerer Fællesrådet sig med en neutral opmand, og sagen behandles efter de i hovedaftalens § 10, stk. 2, fastsatte principper.

Kan der ikke opnås enighed om udpegning af opmanden, udpeges denne af Arbejdsrettens formand.

§ 15

Aftalen er ikke omfattet af de mellem parterne gældende regler for kollektive overenskomsters indgåelse og fornyelse, jf. hovedaftalens §§ 4-7.

Standardforretningsorden efter anmærkning til § 6 i aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg

April 1995

FORRETNINGSORDEN

for samarbejdsudvalget i (virksomhedens navn)

1.

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

2.

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

3.

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

4.

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

5.

1. Mødeindkaldelsen skal være ledsaget af en foreløbig dagsorden for mødet udarbejdet af formanden og næstformanden i forening med bemærkning om, at hvert udvalgsmedlem indtil ____ dage forud for mødets afholdelse skriftligt over for formanden kan begære optaget punkter på dagsordenen.

2. Formanden og næstformanden laver derefter den endelige dagsorden for mødet, og denne udsendes til udvalgets medlemmer, så den er disse i hænde senest ____ dage før mødets afholdelse.

6.

Formanden leder møderne. I tilfælde af formandens fravær ledes mødet af et andet medlem af gruppe A, jf. 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.

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 Fællesrådet ændres af organisationerne, når der er enighed herom.

Aftale mellem Nordea og NordKreds

Med henblik på at styrke og effektivisere samarbejdet og arbejdsmiljøet samt udbygge samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere og virke for de ansattes trivsel, tryghed og lige muligheder i virksomheden, er det aftalt at ajourføre følgende lokalaftaler:

- Aftale om samarbejdsstruktur og samarbejdsudvalg*
- Aftale om sikkerhedsorganisation*
- Aftale om kontaktudvalg*
- Aftale om fællestillidsmandsstruktur*
- Aftale om tillidsmandsstruktur.*

Aftale om bidrag til uddannelsesformål mellem FA og Finansforbundet.

§ 1

Stk. 1. Som bidrag til uddannelsesformål betaler de enkelte virksomheder pr. halvår 348 kr. pr. heltidsansat og pr. halvår 174 kr. pr. deltidsansat, der er omfattet af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet eller omfattet af virksomhedsoverenskomster indgået i henhold til hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet.

Stk. 2. Bidraget beregnes på grundlag af 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.

Afsnit 4

	Side
Værditransporter	88
Lokale aftaler om flekstid	89
Rammeaftale om distancearbejde	91
Personsøgere.....	94
Uddannelse	95
Overflytning mellem overenskomster	97
Protokollat om pension.....	98
Protokollat om pensionsordninger	99
Gruppesikringsregulativ	100
Protokollat om sundhedsforsikring.....	102
Overenskomst om feriekortordning.....	104
Ansættelsesaftaler	107
Service-/tekniker-elever	108
Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen	110
Protokollat om ansættelse på særlige vilkår	111
Protokollat om integration	112
Implementerede EF-direktiver.....	114

Protokollat om værditransporter

§ 1

Reglerne om forskudt 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 (søgnehelligdage, jf. stk. 2).

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 forskudt arbejdstid, udføres normalt af bank-/sparekassebetjente. På arbejdspladser, hvor der ikke er arbejdsmæssigt grundlag i øvrigt for at have bank-/sparekassebetjente ansat eller for at have så mange bank-/sparekassebetjente ansat, at det med værditransporterne forbundne arbejde i fuldt omfang kan udføres af disse, kan arbejdet helt eller delvis 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.

Bemærkning:

I Nordea gælder reglerne for forskudt arbejdstid i kapitel IV for værditransporter fra Københavns Lufthavn. Værditransporten kan starte kl. 07.00.

Lokale aftaler om flekstid

Der kan mellem virksomheden og den Faglige repræsentant indgås aftaler om flekstid inden for rammerne af nærværende aftale. Hvis der opnås enighed om en aftale, der går ud over rammerne i nærværende aftale, indgås aftalen med forbehold for organisationernes godkendelse.

§ 1 Formål

Formålet med en flekstidsordning skal være at give den enkelte medarbejder mulighed for, inden for visse rammer, selv at tilrettelægge sin daglige arbejdstid for at fremme arbejdstilfredsheden og -effektiviteten og dermed virksomhedens drift.

Med den større frihed følger naturligt større ansvar. Medarbejderen må tilrettelægge sit arbejde under hensyntagen til virksomhedens tarv.

En flekstidsordning bør altid indføres som en forsøgsordning på fx 6 eller 12 måneder, og det bør fremgå af flekstidsaftalen, at forsøgsordningen – efter dennes udløb – skal vurderes med henblik på stillingtagen til ordningens eventuelle videreførelse.

§ 2 Aftalen omfatter

En flekstidsaftale kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf.

Det er frivilligt for den enkelte medarbejder at deltage i flekstidsordningen, men det bør i aftalen fastsættes, at det er en betingelse for forsøgsordningens iværksættelse og eventuelle videreførelse efter forsøgsperiodens udløb, at en nærmere angivet del af medarbejderne ønsker at deltage.

Der må imidlertid tages forbehold for, at det for enkelte eller grupper af medarbejdere, hvis arbejde er vanskeligt foreneligt eller uforeneligt med en flekstid, kan aftales, at de pågældende kan holdes uden for aftalen, eller at aftalen gælder med visse begrænsninger.

En flekstidsaftale bør indeholde bestemmelser om, hvordan der forholdes i tilfælde af misbrug af systemet.

§ 3 Definitioner på normtid, daglig arbejdstid, fikstid, flekstid mv.

a. Normtiden er den normale overenskomstsmæssige arbejdstid på 37 timer – for edb-medarbejdere 36 timer – pr. uge, eksklusive frokostpauser.

Normtiden for de enkelte måneder skal meddeles af virksomheden.

b. Daglig arbejdstid. For medarbejdere omfattet af en flekstidsordning fastsættes en daglig arbejdstid efter de almindelige arbejdstidsbestemmelser – og hermed en daglig arbejdstidsnorm (dagligt timetal).

c. Fikstiden er det tidsrum på dagen, hvor den enkelte medarbejder/alle medarbejdere skal være til stede.

(Fikstiden vil i kundeorienterede afdelinger som altovervejende hovedregel skulle være sammenfaldende med virksomhedens åbningstid).

d. Flekstiden er de perioder, hvor medarbejderen/medarbejderne dagligt har mulighed for at vælge at begynde arbejdet, henholdsvis slutte arbejdet.

Flekstiden fastsættes i den lokale aftale, men bør ikke begyndes før kl. 07.00 eller slutte efter kl. 18.00, respektive kl. 19.30 på dage med aftenekspedition/lang ekspeditionstid.

Der kan i den lokale aftale fastsættes mulighed for udvidelse af flekstiden efter aftale i hvert enkelt tilfælde mellem den enkelte medarbejder og afdelingens leder.

e. Opgørelsesperioden skal være af en måneds varighed.

f. Præsteret tid er den tid, den enkelte medarbejder har præsteret i løbet af måneden.

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

g. Flekssaldo er det tidsoverskud (plus-tid), henholdsvis tidsunderskud (minus-tid), der tillades på opgørelsestidspunktet, og som kan overføres til næste måned.

Personer i opsagt stilling kan ikke oparbejde flekssaldo i den sidste ansættelsesmåned, og eventuel tidligere saldo skal være afviklet senest 14 dage før fratrædelsen.

h. Beordret arbejde inden for vedkommendes daglige arbejdstidsnorm medregnes som præsteret arbejdstid.

Beordret arbejde ud over vedkommendes daglige arbejdstidsnorm honoreres efter overenskomstens regler om overarbejde.

§ 4 Fravær fra arbejdet

En flekstidsaftale bør indeholde regler om fravær – herunder i hvilke tilfælde fravær kan finde sted i fikstiden, og hvilke former for fravær der medregnes/ikke medregnes ved opgørelsen af præsteret tid.

§ 5 Tidsregistrering

Tidsregistreringssystemet og dets benyttelse beskrives i detaljer i aftalen, idet bemærkes, at automatisk tidsregistrering kan være en naturlig konsekvens af indførelse af en flekstidsordning.

§ 6 Ikrafttrædelsestidspunkt og opsigelsesregler

Tidspunktet for forsøgsordningens/ordningens ikrafttrædelse samt opsigelsesregler fastlægges.

For eventuel forsøgsordning anføres, hvilken varighed forsøgsordningen har, og om ordningen skal opretholdes i vurderingsfasen.

§ 7 Aftaleparternes godkendelse

En flekstidsaftale, der er indgået med forbehold for organisationernes godkendelse, eller ændringer i en sådan, kan først iværksættes efter, at organisationerne har godkendt aftalen.

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/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.

§ 3 Arbejdsplads

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

§ 4 Arbejds miljø

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

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

§ 5 Databeskyttelse

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

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

§ 6 Etablering, nedtagning mv.

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

I det omfang virksomheden foranlediger væsentlige ændringer af lokaler, hvor distancearbejdet skal foregå, skal virksomheden bekoste reetablering af lokalene 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
- edb/tekniske forsikringer
- arbejdsskadeforsikring
- erhvervsansvarsforsikring
- privat ulykkesforsikring, der supplerer arbejdsskadeforsikringen.

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

§ 8 Generelle vilkår

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

Den lokale aftale

§ 9 Aftaleparter – lokalt

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

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

- arbejdsopgaverne
- rammer for distancearbejdets udstrækning
- tidsregistreringssystemer
- kontorindretning/-installation og service
- sikkerhedsrutiner og -spørgsmål
- distancearbejdspladsens tilgængelighed for ledelse og sikkerhedsgruppe
- information til og fra virksomheden
- kontakten til tillidsmand og sikkerhedsrepræsentant
- de elementer der indgår i evalueringen, jf. § 11, samt form og terminer herfor
- refusion for udgifter til drift (lokaleleje, telefon, varme, el mv.)
- medarbejdernes arbejdsplads på virksomheden
- opsigelsesvarsel af både lokalaftale og den individuelle aftale, jf. § 10, herunder vilkår for nedtagning af udstyr og tilbagevenden til hovedarbejdspladsen.

Den individuelle aftale

§ 10 Vilkår – skriftlig aftale

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

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

- tilhørsforhold i organisationen
- arbejdets art og omfang
- arbejdstid og rådighedstidspunkter
- arbejdsudstyr på distancearbejdspladsen
- indretning af distancearbejdspladsen
- sikkerhedsrutiner.

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

§ 11 Oplysning om anvendelse

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

Oplysningernes art og omfang samt terminer herfor aftales lokalt.

Personsøgere

På hverdage i tidsrummet kl. 18.00 til kl. 22.00 ydes en betaling på minimum 125 kr. Ved aftale om medarbejderens benyttelse af personsøgeren efter kl. 22.00 til næste arbejdsdags begyndelse ydes en betaling på 43 kr. pr. begyndte time.

På lørdage i tidsrummet kl. 10.00 til kl. 14.00 betales minimum 195 kr. Ved aftale om medarbejderens benyttelse af personsøgeren lørdag før kl. 10.00 eller efter kl. 14.00 betales 65 kr. pr. begyndte time.

På søndage og søgnehelligdage betales minimum 255 kr. pr. dag for medarbejderens benyttelse af personsøgeren i maksimum 4 timer pr. dag.

Ved medarbejderens benyttelse af personsøgeren ud over 4 timer og i fortsættelse heraf på søndage og søgnehelligdage betales 80 kr. pr. begyndte time.

Virksomhederne kan fastlægge placeringen af de 4 timer på søndage og søgnehelligdage, der dog skal lægges i sammenhæng.

Parterne er enige om, at der ikke er tale om beordrede rådighedsvagter, men alene, at de pågældende medarbejdere aftaler rådighedsvagterne med arbejdsgiveren.

Arbejdsgiveren skal udarbejde en klar instruks, indeholdende hvilke arbejdsopgaver medarbejderen, der har rådighedsvagt med personsøger, har ved servicering af pengeautomater, herunder hvilke retningslinier der gælder for tilkald af yderligere assistance mv.

Protokollat til standardoverenskomsten om aftaler vedrørende uddannelse af medarbejdere med henblik på forøgelse af disses kompetencer (Uddannelsespuljen)

Aftalen

Aftalerne om uddannelse af medarbejdere med henblik på forøgelse af disses kompetencer kan indgås enten som en lokalaftale eller som en del af virksomhedsoverenskomsten 2003. Aftalerne indgås som en "prøveordning", der udløber uden yderligere varsel eller opsigelse i forbindelse med udløbet af OK03 (pr. 31. marts 2005).

Protokollatet skal (efter nærmere aftale) mellem parterne evalueres i slutningen af 2004, således at konklusionen af evalueringen kan indgå i drøftelserne om en ny overenskomst og et eventuelt nyt protokollat (hvis begge parter ønsker det) for OK05.

Formål

Formålet med aftalerne er at understøtte visse medarbejders udvikling og kompetenceopbygning, således at disses muligheder i virksomhederne øges. I forbindelse med lokalaf-talen eller virksomhedsoverenskomsten aftales retningslinjer, jf. standardoverenskomstens § 36, for udarbejdelse af individuelle uddannelsesplaner og brugen af uddannelsesmidler. Uddannelsesmidler kan anvendes til både personlig og faglig videreuddannelse med henblik på at kunne bestride andre jobfunktioner.

Kompetenceudvikling

Kompetenceudvikling vil, forudsat at det sammenkædes med en konkret udviklingsplan for individer eller grupper, kunne tilbydes inden for følgende hovedområder:

- Sprog
- Generelle IT færdigheder
- Salg/service
- Ledelse
- Omskoling
- Personlig udvikling.

Frihed

Hvis en uddannelse finansieres med midler fra Uddannelsespuljen, bevilges medarbejderen automatisk frihed med løn til at gennemføre uddannelsen.

Bevilling og administration af Uddannelsespuljen

Der nedsættes et uddannelsesråd med to repræsentanter fra virksomheden og to faglige repræsentanter. Rådets formål er at bevilge uddannelserne på såvel gruppe- som individuelt niveau.

Rådet udarbejder en forretningsgang, der skal indeholde:

- Beskrivelse af opgaver og kompetencer
- Retningslinjer for generel og individuel kompetenceudvikling
- Mødestruktur
- Administrativ praksis for ansøgninger/bevillinger
- Retningslinjer ved uenighed
- Evaluering af prøveforløb.

Finansiering af Uddannelsespuljen

Uddannelsespuljen kan som et forsøg i overenskomstperioden finansieres ved:

- Tilskud i form af midler fra Finansforbundet, for så vidt angår medlemmer af forbundet (normalt halvdelen af virksomhedens bidrag) efter ansøgning og beskrivelse af projekter
- Tilskud fra virksomheden

- Midler fra en decentral pulje i en virksomhedsoverenskomst, hvis parterne kan opnå enighed herom
- Offentlig støtte.

Anvendelse af midler fra Uddannelsespuljen

Midler i Uddannelsespuljen kan fx anvendes til betaling for uddannelsesafgift, eksterne instruktører, bøger, materialer og transport.

Bemærkning:

Der er enighed mellem Nordea og NordKreds om at indgå lokalaftale om etablering af en "prøveordning".

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.

Protokollat om pension

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

Pensionsbidraget udgør mindst 14,25%, heraf mindst 9,5% fra virksomheden. Den 1. juli 2003 forhøjes bidraget, så det skal udgøre mindst 15%, heraf mindst 10% 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.

Protokollatet omfatter ikke medarbejdere, der fortsat er aflønnet efter sparekasselønssystemet, bortset fra service/teknikere.

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.

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

2. Pensionsvilkår og ydelsessammensætning mv.

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

Det forudsættes, at kollektive pensionsordninger indeholder både opsparing og risikodækning, og at der aftales et mindstekrav herfor.

3. Pensionsudvalg mv.

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

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

4. 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 der ved ønske om ændring af pensionsordning/leverandør herefter ikke kan opnås enighed, opretholdes eksisterende pensionsordning/leverandør.

I alle situationer om uenighed, hvor der skal træffes en afgørelse, skal der lægges afgørende vægt på medarbejdernes ønsker og behov.

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, dog senest ved det fyldte 65. år. Under godkendt fravær opretholdes dækningen.

Dødsfaldssum

Fyldt alder	under 65 år	100.000 kr.
Fyldt alder	65 år	0 kr.

Kritisk sygdom

Hvis en medarbejder i forsikringstiden inden det fyldte 65. år pådrager sig en kritisk sygdom, som angivet i de særlige forsikringsbetingelser, udbetales en forsikringssum på 100.000 kr.

Med kritisk sygdom menes: Kræft, blodprop i hjertet, bypass-operationer, hjerteklapkirurgi, hjerneblødning, sækformet udvidelse af hjernens pulsårer, visse godartede svulster i hjerne og rygmarv, dissemineret sklerose, ALS (amyotrofisk lateralsklerose), muskelsvind, HIV infektion, som følge af blodtransfusion eller arbejdsbetinget smitte, AIDS, nyresvigt og større organtransplantationer.

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

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 gruppelivsregulativ og forsikringsaftale er forsikringsaftalen gældende. Et eksemplar af den til enhver tid gældende forsikringsaftale kan rekvireres ved henvendelse til FA og Finansforbundet.

Protokollat om 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, dog senest ved det fyldte 65. år.

Indhold

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

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 ambulantly/under indlæggelse
- Dækning for behandling af psykiske lidelser (herunder akut krisehjælp – også ved private hændelser)
- Genoptræning hos fysioterapeut eller kiropraktor
- Ingen karenstid for nye sygdomme/ulykkestilfælde
- Højst 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 tegne fortsættelsesforsikring ved fratrædelse/pensionering
- Udløbsalder for individuelle forsikringer bør ikke være under 65 år
- 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.

Bemærkning:

Der er etableret sundhedsforsikring via Tryg Rejse og Sundhed med virkning fra 1. juli 2003.

Sundhedsforsikringen gælder for medarbejdere, der er omfattet af virksomhedsoverenskomst mellem Nordea og NordKreds.

Medarbejdere uden for denne overenskomst:

- Medarbejdere ansat til midlertidig beskæftigelse, der ikke varer ud over 3 måneder*
 - Medarbejdere med en arbejdstid på under 15 timer ugentligt respektive 65 timer månedligt*
- er således ikke omfattet af sundhedsforsikringen.*

Sundhedsforsikringen gælder fra medarbejderens ansættelsestidspunkt og ophører på fratrædelsestidspunktet.

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

§ 1 Anvendelsesområde

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

§ 2

Stk. 1. Idet medarbejdernes ansættelsesforhold i øvrigt er underlagt lov om ferie, jf. lov nr. 396 af 31. maj 2000 med senere ændringer og dertil hørende administrative bestemmelser, er der i medfør af lovens § 31 enighed om, at nedenstående regler træder i stedet for de efter lovens § 28 fastsatte bestemmelser om FerieKonto-systemet.

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

§ 3

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

- a. medarbejderens navn, adresse og CPR-nr.,
- b. optjeningsår og ferieår,
- c. den feriegodtgørelse, der skal udbetales,
- d. det antal feriedage, medarbejderen har ret til,
- e. feriegodtgørelse pr. feriedag,
- f. virksomhedens navn, adresse og SE-nr.,
- g. at kortet taber sin gyldighed ved ferieårets udløb.

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

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

- h. den allerede udbetalte feriegodtgørelse,
- i. det antal feriedage, der er afholdt,
- j. den feriegodtgørelse, pågældende har til gode,
- k. det hertil svarende antal feriedage.

§ 4

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

Stk. 2. Har medarbejderen ingen arbejdsgiver på det tidspunkt, hvor ferien skal holdes, meddeles attestation af arbejdsløsheds-kassen, hvis pågældende oppebærer arbejdsløshedsdagpenge. Holdes ferien under værnepligt, meddeles attestation af tjenestedet. I andre tilfælde meddeles attestation af socialforvaltningen.

§ 5

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

§ 6

Arbejdsgiveren kan udbetale feriekortgodtgørelse ved fratræden, hvis beløbet er på højst 500 kr. efter skat og arbejdsmarkedsbidrag. Arbejdsgiveren kan højst to gange i løbet af et optjeningsår udbetale feriegodtgørelse efter denne regel til samme medarbejder.

Medarbejdere har ret til at få udbetalt feriegodtgørelse ved ferieårets start, hvis beløbet højst udgør 1.000 kr. efter skat og arbejdsmarkedsbidrag.

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

§ 7

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

Ved en feriehindring forstås medarbejderens egen sygdom, barsels- eller adoptionsorlov, ophold i udlandet, overgang til selvstændigt erhverv eller arbejde i hjemmet, indsættelse i en af kriminalforsorgens institutioner, tvangsanbringelse, visse former for militærtjeneste, visse former for offentlige tillidserhverv, lovligt varslede konflikter og afsluttede konflikter samt manglende midler til at holde ferie på grund af tvist om feriepenge.

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

Tidligere gældende feriekortoverenskomster ophører pr. 31. marts 2003.

Protokollat om 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.

Bilag 1

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 tidsbestemt 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 udbetalingssterminer.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
10. Vilkår for overarbejde.
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.

Aftale for service-/tekniker-elever

Ansættelse og uddannelse af service-/tekniker-elever

§ 1 Godkendelse af praktiksted

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

§ 2 Ansættelse

Stk. 1. Som service-/tekniker-elev 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 elevtiden, herunder elevtidens 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 Undervisningsministeriet.

Stk. 4. De første 3 måneder af elevtiden anses for en gensidig prøvetid, hvorunder ansættelsesforholdet af begge parter kan hæves uden varsel og uden angivelse af nogen grund. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, som forlænges tilsvarende.

§ 3 Elevtid

Stk. 1. Elevtidens varighed følger den bekendtgørelse, der gælder for uddannelsen.

Stk. 2. Hvis eleven på grund af sygdom, graviditet eller fødsel har været fraværende i mere end 10% af den fastsatte elevtid, kan virksomheden og eleven efter § 58 i lov om erhvervsuddannelser indgå aftale om at forlænge uddannelsestiden med en periode af tilsvarende længde.

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

§ 4 Teoretisk og praktisk uddannelse

Stk. 1. I elevtiden deltager eleven i de skoleophold på en teknisk skole, der er knyttet til uddannelsen.

Stk. 2. I elevtiden skal virksomheden give eleven en forsvarlig praktisk uddannelse efter gældende regler.

Stk. 3. Den Faglige repræsentant gøres bekendt med den for uddannelsen gældende bekendtgørelse og praktikkrav og orienteres om den for eleven udarbejdede uddannelsesplan.

Stk. 4. Såfremt der i uddannelsesforløbet opstår uenighed, skal den søges løst lokalt.

Stk. 5. Såfremt enighed ikke kan opnås, kan sagen indbringes for det pågældende faglige udvalg.

§ 5 Aflønning

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

§ 6 Arbejdstid

For service-/tekniker-elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser, som fastsat i standardoverenskomstens Kapitel V.

§ 7 Skoletid/rejsetid

Den tid, i hvilken service-/tekniker-elever inden for normal arbejdstid deltager i den teoretiske uddannelse, jf. § 4, stk. 1, eller som de pågældende i arbejdstiden skal bruge for at komme til eller fra skole, regnes som arbejdstid.

§ 8 Ferie

Stk. 1. Til service-/tekniker-elever gives ferie efter følgende bestemmelser:

- a. Elever, der ansættes i tiden maj til og med juli, har ret til 25 dages ferie i det ferieår, hvor ansættelsen har fundet sted. Heri medregnes optjente feriedage, afholdt i tiden 1. maj til tiltrædelsen. Ferie placeres efter lov om ferie.
- b. Ved ansættelse i tidsrummet efter det under a nævnte og 1. december – eller første hverdag derefter – gives ferie i 7 arbejdsdage inden udgangen af det ferieår, hvori ansættelsen har fundet sted. Samtlige elever gives 25 dages ferie i det ferieår, der følger efter ferieåret, hvor ansættelsen har fundet sted.

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

§ 9 Elevtidens ophør

Ved elevtidens ophør udstedes et uddannelsesbevis på grundlag af erklæring fra skolen om den gennemførte teoretiske uddannelse, og efter at eleven har gennemgået en forsvarlig praktisk uddannelse, jf. § 4, stk. 2.

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 Fællesrådets regi.

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

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. Set i lyset af førtidspensionsreformen af 1. januar 2003 er det 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, sker der efterfølgende orientering. Hvis aftalen fraviger overenskomstens bestemmelser, skal den godkendes af den Faglige repræsentant inden ikrafttrædelse.

Protokollat om integration af medarbejdere med anden etnisk baggrund

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

Evaluering

I september 2004 meddeler de virksomheder, der har gjort brug af denne aftale, organisationerne om deres erfaringer hermed. Herefter vurderer organisationerne effekten af aftalen.

Implementerede EF-direktiver

1. Rådets direktiv 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstider.
2. Rådets direktiv 96/34/EF af 3. juni 1996 om rammeaftale om forældreorlov.
3. Med henblik på implementering af Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået mellem UNICE, CEEP og EFS (EFT nr. L. 14, side 9) aftales følgende:

§ 1

Rådets direktiv 97/81/EF af 15. december 1997 om rammeaftalen vedrørende deltidsarbejde, der er indgået af UNICE, CEEP og EFS, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet.

§ 2

Deltidsansatte, der arbejder som løst ansatte, undtages fra rammeaftalens bestemmelser.

§ 3

Rammeaftalens anvendelsesområde, jf. § 2, samt betingelser i relation til deltidsansattes adgang til særlige ansættelsesvilkår tages op til overvejelse i forbindelse med aftale- og overenskomstfornyelse, hvis en af parterne anmoder om det.

§ 4

Hvis der vedtages ændringer i relevant lovgivning, kan hver af parterne kræve forhandling om lovændringens eventuelle aftalemæssige konsekvenser.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. april 1999 gældende aftaler og overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet, er i overensstemmelse med direktivet.

4. Med henblik på implementering af Rådets direktiv 1999/70/EF om rammeaftalen vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået mellem EFS, UNICE og CEEP, aftales følgende:

§ 1

Rådets direktiv 1999/70/EF af 29. juni 1999 om rammeaftale vedrørende tidsbegrænset ansættelse, der er indgået af EFS, UNICE og CEEP, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsten mellem FA og Finansforbundet.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. juli 2001 gældende aftaler og overenskomster, indgået mellem FA og Finansforbundet, er i overensstemmelse med direktivet.

§ 2

Formålet med aftalen er

- a. At forbedre kvaliteten for medarbejderne ved tidsbegrænset ansættelse gennem anvendelsen af princippet om ikke-diskrimination.
- b. At fastsætte rammer, der forhindrer misbrug af tidsbegrænset ansættelse ved flere på hinanden følgende tidsbegrænsede ansættelseskontrakter eller ansættelsesforhold.

§ 3

Parterne er enige om, at aftalen ikke finder anvendelse i forbindelse med erhvervsmæssig grunduddannelse og elevuddannelse samt ansættelsesforhold, der er indgået i forbindelse med særlige offentligt støttede programmer med henblik på uddannelse, integration og omskoling.

§ 4

Rammeaftalens anvendelsesområde, jf. § 3, kan tages op til overvejelse i forbindelse med aftale om overenskomstfornyelse, hvis en af parterne anmoder om det.

§ 5

Hvis der vedtages ændringer i relevant lovgivning, kan hver af parterne kræve forhandling om lovændringens eventuelle aftalemæssige konsekvenser i forhold til overenskomsterne.

§ 6

Arbejdsgiveren skal informere sine arbejdstagere med tidsbegrænset ansættelse om ledige stillinger i virksomheden, fx ved opslag.

Arbejdsgiveren skal, så vidt det er muligt, give personer med tidsbegrænset ansættelse adgang til passende faglig uddannelse, således at de kan forbedre deres færdigheder, deres karrieremuligheder og få en større beskæftigelsesmæssig mobilitet.

§ 7

Personer med tidsbegrænset ansættelse indgår i lighed med fastansatte ved beregningen af antal af medarbejderrepræsentanter i henhold til national lovgivning og overenskomster.

§ 8

Denne aftales bestemmelser i henhold til direktivet fortsætter uændret, selv om nærværende overenskomst måtte blive opsagt og/eller bortfalde, indtil anden aftale træder i stedet, eller direktivet ændres.

5. Implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002.

Med henblik på implementering af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i Det Europæiske Fællesskab aftales følgende:

§ 1

Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2002/14/EF af 11. marts 2002 om indførelse af en generel ramme for information og høring af arbejdstagerne i Det Europæiske Fællesskab, gælder inden for det område, der dækkes af overenskomsterne mellem FA og Finansforbundet.

Parterne lægger til grund, at de pr. 1. april 2003 gældende aftaler og overenskomster indgået mellem FA og Finansforbundet er i overensstemmelse med direktivet.

§ 2

Aftale mellem FA og Finansforbundet om samarbejde og samarbejdsudvalg på bank- og realkreditområdet og Aftale om samarbejdsudvalg på sparekasseområdet mellem FA og Finansforbundet opfylder direktivet, hvad angår følgende bestemmelser:

- Artikel 1: Formål og principper
- Artikel 2: Definitioner
- Artikel 3: Anvendelsesområdet
- Artikel 4: Nærmere bestemmelser for information og høring
- Artikel 5: Information og høring i henhold til en aftale

- Artikel 6: Fortrolige oplysninger
- Artikel 7: Beskyttelse af arbejdstagerrepræsentanterne
- Artikel 8: Håndhævelse af rettigheder.

6. Rammeaftale om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP af 16. juli 2002.

Med henblik på implementering af rammeaftalen om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP af 16. juli 2002, jf. artikel 139 i Traktaten, lægger parterne til grund, at den pr. 1. april 2003 gældende aftale om distancearbejde mellem FA og Finansforbundet er i overensstemmelse med rammeaftalen om telework mellem ETUC, UNICE, EUAPME og CEEP.

Afsnit 5

Side

Aftale om fagligt arbejde	118
Aftale om hviletid og fridøgn	128
Aftale om sikkerhedsorganisation i virksomhederne	131
Rammeaftale om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor.....	135

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. 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.

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 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. 5. 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 Faglige repræsentant skal inden reduktion af et medlems løn - på virksomhedens initiativ - eller inden afskedigelse af et medlem orienteres.

Hvis lønreduktionen alene sker på grund af medlemmets eget ønske om overgang til en jobprofil med lavere lønspænd, er orientering af den Faglige repræsentant ikke nødvendig.

Orienteringen 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, dvs. normalt dagen før – og helst 24 timer før – meddelelsen til medarbejderen.

Ved bortvisning skal orientering ske snarest muligt.

Stk. 2. Både ved advarselssamtale, lønnedsættelse og afskedigelse skal virksomheden tilbyde, at den lokale tillidsmand eller den Faglige repræsentant deltager i mødet med ledelsen. Hvis medlemmet ikke ønsker, at den lokale tillidsmand eller den Faglige repræsentant deltager i mødet, skal der efterfølgende ske en orientering om resultatet af mødet.

Den lokale tillidsmand og/eller den Faglige repræsentant 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 den Faglige repræsentant eller, i mangel af en sådan, til Finansforbundet.

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

Stk. 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.

§ 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. overenskomstperiode til ajourførende/supplerende kursusaktivitet. Tilmelding til tillidsmandskursus sker efter aftale med enhedens leder.

Bemærkning:

I perioden 1. juli 2003 - 30. juni 2005 indgår ret for tillidsmænd til 3 dage pr. overenskomstperiode til ajourførende/supplerende kursusaktivitet i en pulje på i alt 700 dage. Den enkelte tillidsmand kan i perioden maksimalt anvende 6 dage.

Hvis kursusaktiviteten sker i NordKreds-regi, orienterer NordKreds HR Afdelingen forud om hvilke tillidsmænd, der deltager.

NordKreds giver hvert kvartal HR Afdelingen en status på forbruget af puljen, første gang oktober 2003 for kursusdeltagelse i perioden 1. juli - 30. september 2003.

Herudover kan der efter nærmere aftale mellem NordKreds og HR Afdelingen i samme periode anvendes op til 100 dage til særlige kursusaktiviteter for medlemmer af Consultative Committees.

I foråret 2005 evalueres denne bestemmelse med henblik på en eventuel videreførelse. Evalueringen indgår sammen med rapport fra projektarbejde om roller og tidsforbrug for fællestillidsmænd og tillidsmænd i forhandling af virksomhedsoverenskomst 2005.

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

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

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

Stk. 5. Med undtagelse af 1 dag årlig til deltagelse i Finansforbundets gennemgang af nye aftaler og overenskomster, kan det aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant at fordele den samlede frihed, jf. stk. 1-3, for Finansforbundets tillidsvalgte i virksomheden 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.

§ 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. I virksomheder, hvor der er ansat mindst 6 medlemmer af Finansforbundet, kan der af og blandt disse vælges en tillidsmand.

B. Består virksomheden af flere enheder (kontorer/filialer/afdelinger), kan der vælges en tillidsmand efter følgende regler:

a. I geografisk adskilte enheder med mindst 6 medlemmer af Finansforbundet: 1 tillidsmand.

b. I geografisk adskilte enheder med mindre end 6 medlemmer af Finansforbundet kan der i forening med andre enheder inden for den samme virksomhed vælges en tillidsmand, når der i enhederne tilsammen er ansat mindst 6 medlemmer af Finansforbundet.

c. I hovedsæder, regionshovedsæder og administrative centre kan der vælges en tillidsmand for hvert område, som er organisatorisk og ledelsesmæssigt afgrænset.

§ 6 Valgbarhed

Tillidsmanden skal vælges blandt anerkendt dygtige medlemmer af Finansforbundet med erfaring og indsigt i virksomhedens forhold og ansat i mindst 12 måneder på valgtidspunktet. Elever, medarbejdere i opsagt ansættelsesforhold samt ledere af afdelinger kan ikke vælges til tillidsmand.

§ 7 Valgtidspunkt

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

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

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

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

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

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

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

§ 8 Valgprocedure

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

Stk. 2. Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Finansforbundet og skriftligt meddelt virksomheden.

Meddelelsen fra Finansforbundet skal være underskrevet af den valgte tillidsmand og indeholde oplysning om:

- datoen for valget
- den valgte navn og stillingsbetegnelse
- hvilken/hvilke enhed(er) vedkommende er valgt som tillidsmand for
- hvor mange Finansforbunds medlemmer der er i den/de pågældende enhed(er)
- hvor mange der deltog i valget.

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

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

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

§ 9 Samarbejdssamtale

Der skal hvert år finde en samarbejdssamtale sted mellem tillidsmanden og den nærmeste leder, der er tillidsmandens samarbejdspart i virksomheden. 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 bilag til denne aftale.

§ 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.

Bemærkning:

I hvert område, defineret i lokalaftale om fællestillidsmænd, vælges en fællestillidsmand af og blandt de valgte tillidsmænd.

Fællestillidsmandens opgave er at koordinere samarbejdet med den Faglige repræsentant, mellem de enkelte tillidsmænd og den lokale område-/afdelingsledelse.

Herudover varetager fællestillidsmanden de opgaver, der er beskrevet i lokalaftale om fællestillidsmænd.

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.

§ 12 Supplerende frihed og uddannelse

Inden forhandling om en virksomhedsoverenskomst skal der om nødvendigt aftales og gennemføres et kursusforløb for de relevante faglige repræsentanter, således at de opnår den fornødne kompetence.

§ 13 Kredsbestyrelseshvervets ophør

Når et kredsbestyrelsesmedlem forlader sin bestyrelsespost, skal der med virksomheden aftales et uddannelses- og udviklingsforløb, der gør det muligt for medarbejderen at indtræde i en stilling på samme niveau som før sin indtræden i kredsbestyrelsen.

Tilsvarende gælder medlemmer af forbundets hovedbestyrelse.

§ 14 Frihed til organisatorisk arbejde

Stk. 1. Tillidsvalgte

1. Det arbejde, der er forbundet med den tillidsvalgtes virke, kan udføres i arbejdstiden. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for arbejdet i virksomheden.
2. Hvis der i virksomheden er tillidsvalgte, der arbejder i turnus, skiftende vagt eller har skifteholdsarbejde, 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.

Bemærkning:

Som supplement til nærværende aftale er der aftalt følgende:

Frihed til fællestillidsmænd/tillidsmænd

Fællestillidsmænd har frihed med løn 1 dag til sammen med den Faglige repræsentant at prioritere overenskomstkrav op mod forhandling af virksomhedsoverenskomst og 1 dag til godkendelse af resultatet af forhandlingerne.

Fællestillidsmænd/tillidsmænd, der arbejder i vagtfunktion, i turnus eller under øvrig arbejdstid, og som i friperioder deltager i beordrede møder med ledelsen eller i beordrede samtaler med et medlem, får frihed i forholdet 1:1. Tilsvarende frihed fås ved deltagelse mandag - fredag i tillidsmandsuddannelse og seminarer/møder i tillidsmandsregi.

Stk. 2.

(a) Faglig personaleforening

Alle bestyrelsesmedlemmer i en faglig personaleforening har ret til frihed med løn til deltagelse i foreningens bestyrelsesmøder. Op til 2 bestyrelsesmedlemmer, der ikke i medfør af andre bestemmelser har ret til frihed, jf. § 4, stk. 1, har ret til 3 dage pr. overenskomstperiode til kursusaktivitet. Bestyrelsesmedlemmerne har endvidere ret til frihed 3 dage årlig i henhold til § 4, stk. 2, i det omfang de ikke i medfør af anden bestemmelse i denne aftale har en tilsvarende ret.

(b) Kredsbestyrelsesmedlemmer

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

1. kredsbestyrelsesmøder
2. møder i kredsregi, herunder møder med tillidsmænd med henblik på at medvirke til at løse problemer, der ikke har kunnet løses mellem virksomheden og øvrige tillidsvalgte
3. udvalgsarbejde i indtil 3 af Finansforbundets udvalg
4. andet nødvendigt kredsrelateret organisationsarbejde samt
5. møder i faste organer i FTF-regi og lignende, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet.

(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 300 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.

Når organisationsforhandling er begæret, skal virksomheden oplyse den tillidsvalgte om, at der er begæret organisationsforhandling.

Stk. 2. Hvis virksomheden efter organisationsforhandlinger 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/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 10 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.

§ 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.

SAMARBEJDSSAMTALE mellem leder og tillidsmand

Deltagere i samarbejdssamtalen

Leder: Tillidsmandens nærmeste leder eller den leder, som tillidsmanden primært får som samarbejdspart i tillidsmandsområdet.
Tillidsmand: Den valgte tillidsmand.

Tidspunkt for samtalen

Normalt efter tillidsmandsuddannelsens introduktionsdag, dog senest 3 måneder efter valget, resp. 3 måneder efter ny leders tiltræden.

Samtalebilag

Samtalen skal som minimum indeholde disse punkter:

1. Samarbejdsrelationer

- mål og midler for samarbejdet
Leder og tillidsmand bliver enige om fælles mål for samarbejdet og har en dialog om, hvordan de når målet.
- møder
Leder og tillidsmand drøfter behov for eventuel fast mødefrekvens, herunder også om andre ledere i enheden skal deltage.

2. Praksis og aftaler

- aftaler, praksis, kutymer i enheden
Leder og tillidsmand har en dialog om, hvad der er praksis og kutymer i enheden vedrørende medarbejderne samt hvilke lokalaftaler mellem Nordea og NordKreds, der gælder.
- procedure for personalesager
Med "personalesager" forstås primært sager om lønnedsættelse, opsigelse og bortvisning samt advarsler.
Under procedure ved personalesager kan leder og tillidsmand kun aftale, hvordan de vil samarbejde. (Se aftale om fagligt arbejde, § 3).
- tillidsmandens pligter og rettigheder
Tillidsmandens pligter og rettigheder mv. fremgår af aftale om fagligt arbejde, § 2.
Endvidere henvises der til forretningsgangens afsnit:
 - 2020 Fratrædelsesordning
 - 2040 Opsigelse og fratræden
 - 2073 Samarbejde og medarbejderrepræsentation. (Tillidsmænd og Fællestillidsmænd)
 - 2074 Arbejds miljø. (Værdighed på arbejdspladsen).

3. Gensidige forventninger

- gensidige forventninger

Leder og tillidsmand har en dialog om deres gensidige forventninger.

- information og viden

Leder og tillidsmand har en dialog om udveksling af information og viden.

- fortrolighedsproblematikken

Lederen og tillidsmand har en dialog om, hvordan information og viden skal behandles, herunder om ansvar, tillid og tavshedspligt. (Aftale om fagligt arbejde, § 2).

4. Tillidsmandens opgaver og de daglige arbejdsopgaver

- forventet tidsforbrug

Leder og tillidsmand har en dialog om tillidsmandsjobbet og forventninger til tidsforbruget.

- sammenhæng med de øvrige arbejdsopgaver, herunder omfang, krav og eventuelle mål

Leder og tillidsmand har en dialog om sammenhængen mellem det bankfaglige arbejde og tillidsmandsarbejdet. Tillidsmanden orienterer om planlagt uddannelse og kommende mødeaktiviteter. (Aftale om fagligt arbejde, § 14 stk. 1 og 2 samt § 15).

5. Information mellem tillidsmanden og medlemmerne

- hvordan og hvornår informeres medlemmerne

Leder og tillidsmand drøfter hvilke muligheder, der er i afdelingen, som tillidsmanden kan benytte.

6. Tillidsmandsuddannelsen

- grunduddannelsen for tillidsmænd – indhold og udbytte

Tillidsmanden orienterer om indholdet i og det forventede udbytte af grunduddannelsen. (Regler for frihed til uddannelsen fremgår af aftale om fagligt arbejde, § 4 stk. 1 og 2).

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.

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 edb-afdelinger og selvstændige edb-virksomheder ved:

- svigt i hardware eller styresystemer (systemnedbrud)
- omlægning af hardware
- implementering af nye systemer
- uforudsete maskin-, system- og programfejl, hvor udbedringen ikke kan opsættes uden væsentlig forstyrrelse af driften.

Anmærkning

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

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

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

§ 2 Fridøgn

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

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

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

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

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

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

Stk. 3.

1. Ved rådighedstjeneste, jf. bekendtgørelsens kapitel 4.

2. I virksomhedernes edb-afdelinger og selvstændige edb-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 mandemåneder fordelt på mindst 2 personer.

4. Ved arbejde i direkte forbindelse med virksomhedens egen årlige eller halvårslige regnskabsafslutning.

5. Ved konkrete arbejdsopgaver, som afviger fra punkterne 1-4, efter aftale i hvert enkelt tilfælde, jf. bekendtgørelsens § 22.

§ 3 Tilsynsbog

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

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

§ 4

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

Hvileperioden er det tidsrum, der ikke er arbejdstid.

§ 5 **Konsultation**

Stk. 1. Ved rådighedsvagt

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

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

Stk. 2. Uden rådighedsvagt

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

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

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

§ 6 **Fortolkning**

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

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

Anmærkning til § 1 og § 2

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

Aftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet om sikkerhedsorganisation 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 Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 575 af 21. juni 2001 om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde er der mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet aftalt følgende om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde.

§ 1 Sikkerhedsorganisation

Stk. 1. I virksomheder, hvor der er beskæftiget mindst 10 medarbejdere, skal der opbygges en sikkerhedsorganisation efter denne aftale samt AT-anvisning nr. 6.1.0.4. af april 1999. Ved opgørelsen af antallet af medarbejdere medregnes alle, der er beskæftiget mindst 10 timer pr. uge eller mindst 44 timer pr. måned.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der ikke opbygges sikkerhedsorganisation, jf. stk. 1, skal arbejdet med sikkerhed og sundhed udføres ved personlig kontakt mellem ledelsen og medarbejderne.

Stk. 3. I koncerner med fælles ledelse og fælles arbejdssted kan koncernen, efter konkret vurdering, betragtes som 1 virksomhed, forudsat at velfærdsforanstaltningerne også er fælles.

§ 2 Sikkerhedsgruppe

Stk. 1. I virksomheder, der er omfattet af § 1, stk. 1, skal der oprettes sikkerhedsgruppe(r). Antallet af sikkerhedsgrupper i den enkelte virksomhed drøftes mellem virksomheden og medarbejderne. Denne drøftelse vil naturligt kunne ske i sikkerhedsudvalget (hovedsikkerhedsudvalget). Hvis der ikke er oprettet et sådant, sker drøftelsen i samarbejdsudvalg eller mellem virksomheden og medarbejdernes valgte repræsentanter (den Faglige repræsentant).

Stk. 2. Etablering af sikkerhedsgrupper i disse virksomheder skal så vidt muligt følge de retningslinier, der er fastsat i AT-anvisning nr. 6.1.0.4 pkt. 3.1.

Stk. 3. Flere afdelinger eller arbejdsområder kan organiseres i en fælles sikkerhedsgruppe eller tilsluttes en eksisterende gruppe efter reglerne i AT-anvisning nr. 6.1.0.4.

Stk. 4. Sikkerhedsgruppen består af chefen for den pågældende afdeling eller det pågældende arbejdsområde sammen med den valgte sikkerhedsrepræsentant. Ved oprettelse af fælles sikkerhedsgruppe, jf. stk. 3, udpeger virksomheden en af de pågældende filialers/afdelingers/arbejdsområders chefer til at indtræde i sikkerhedsgruppen. Sikkerhedsrepræsentanter vælges af medarbejderne i de pågældende filialer/afdelinger/arbejdsområder.

Stk. 5. Findes det hensigtsmæssigt ud fra virksomhedens organisation og størrelse, at AT-anvisningen fraviges, kan dette aftales i sikkerhedsorganisationen eller, hvis en sådan ikke findes, aftales mellem virksomhedens ledelse og medarbejderne efter reglerne i rammeaftalen mellem FA og Finansforbundet om organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen i den finansielle sektor.

§ 3 Valg af sikkerhedsrepræsentant

Stk. 1. Udpegning af ledelsesrepræsentanter og valg af sikkerhedsrepræsentant til sikkerhedsgrupperne sker som hovedregel for en 2 års periode. Valgperioden kan efter aftale mellem virksomheden og medarbejderne forlænges til højst 4 år. Tidspunktet for udpegning og valg 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 sikkerhedsgruppe eller udpeget som daglig leder af sikkerhedsarbejdet.

Valget af sikkerhedsrepræsentanter foregår efter tilsvarende regler som valg af tillidsmænd, jf. aftale mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 2. Hvis sikkerhedsrepræsentanten i løbet af valgperioden bliver ude af stand til at varetage sine funktioner som sikkerhedsrepræsentant, skal der hurtigst muligt vælges en ny sikkerhedsrepræsentant. Indtil dette er sket, varetager chefen sikkerhedsgruppens opgaver og pligter.

Stk. 3. Sikkerhedsrepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsmænd.

Stk. 4. Eventuelle uoverensstemmelser om sikkerhedsrepræsentantens valg, valgbarhed eller beskyttelse afgøres efter de regler, der er fastsat i aftale mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 5. Udgifter ved sikkerhedsgruppemedlemmernes varetagelse af deres hverv godtgøres af virksomheden.

§ 4 Sikkerhedsgruppens opgaver, pligter og rettigheder

Stk. 1. Der henvises til AT-anvisning nr. 6.1.0.4.

Stk. 2. Hvis arbejdslederen eller sikkerhedsrepræsentanten 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 sikkerhedsudvalget.

§ 5 Sikkerhedsudvalg

Stk. 1. I virksomheder med minimum 20 medarbejdere oprettes et sikkerhedsudvalg. Som formand for sikkerhedsudvalget indtræder et medlem af virksomhedens direktion eller direktionens ansvarlige repræsentant.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der er oprettet 1 eller 2 sikkerhedsgrupper, er sikkerhedsgruppens/-gruppernes medlemmer tillige medlemmer af sikkerhedsudvalget.

Stk. 3. I virksomheder, hvor der er oprettet flere end 2 sikkerhedsgrupper, vælger sikkerhedsrepræsentanterne imellem sig 2 medlemmer, og de chefer, der er medlemmer af sikkerhedsgruppen, vælger imellem sig 2 medlemmer af sikkerhedsudvalget.

Stk. 4. Der vælges/udpeges personlige suppleanter efter de samme regler, som gælder for valg/udpegning af medlemmer.

Stk. 5. Hvis et medlem af sikkerhedsudvalget 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 sikkerhedsudvalget. Den anden plads besættes af personalechefen eller den personaleansvarlige i virksomheden.

Stk. 6. Sikkerhedsudvalget fastsætter selv sin forretningsorden. Heri fastsættes bestemmelser om møder, indkaldelse, dagsorden, mødeprotokol og -referater mv.

§ 6 Valg til sikkerhedsudvalg

Valg af medlemmer og suppleanter til sikkerhedsudvalget finder sted umiddelbart efter valg af sikkerhedsrepræsentanter til sikkerhedsgrupper, jf. § 3, stk. 1. Genvalg kan finde sted. Afgår et medlem af sikkerhedsudvalget som medlem af sikkerhedsgruppen, indtræder vedkommendes personlige suppleant som medlem af sikkerhedsudvalget for resten af valgperioden.

§ 7 Sikkerhedsudvalgets opgaver, pligter og rettigheder

Der henvises til AT-anvisning nr. 6.1.0.4.

§ 8 Flere sikkerhedsudvalg – hovedsikkerhedsudvalg

Stk. 1. I større virksomheder kan der oprettes flere sikkerhedsudvalg. Hvis virksomhedens struktur taler herfor, kan der dannes et hovedsikkerhedsudvalg, som skal planlægge og koordinere de enkelte udvalgs arbejde for sikkerhed og sundhed.

Stk. 2. Medlemmer af hovedsikkerhedsudvalget udpeges og vælges af og blandt sikkerhedsudvalgenes medlemmer efter de samme retningslinjer, som gælder for udpegning/valg til sikkerhedsudvalg.

§ 9 Daglig leder af sikkerhedsarbejdet

Virksomheden udpeger efter aftale med sikkerhedsudvalget en daglig leder af sikkerhedsarbejdet, medmindre der i virksomheden er ansat en sikkerhedsleder til dette arbejde. Den daglige leder handler på sikkerhedsudvalgets vegne og varetager mellem møderne sikkerhedsudvalgets opgaver.

Den daglige leder deltager i sikkerhedsudvalgets møder.

§ 10 Uddannelse af medlemmer af sikkerhedsgrupper og sikkerhedsudvalg

Stk. 1. Medlemmer af sikkerhedsorganisationen har pligt til at gennemgå en lovpligtig uddannelse i henhold til arbejdsmiljølovens § 9 og bekendtgørelsen om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde § 22, stk. 3, og Bekendtgørelse nr. 457 af 14. juni 1999. Sikkerhedsgruppens arbejds-miljøuddannelse

Indholdet af denne lovpligtige uddannelse søges fastlagt i samarbejde mellem FA og Finansforbundet og søges gennemført i fællesskab.

Hvis der efter 1. april 1999 sker en indskrænkning af den lovpligtige grunduddannelse for medlemmer af sikkerhedsorganisationen på kontorområdet, fastholdes retten til i alt 5 dages uddannelse i det 1. år efter valget.

Stk. 2. Medlemmer af sikkerhedsorganisationen, der har gennemgået den lovpligtige grunduddannelse, gives i hvert af de 2 første år efter grunduddannelse 3 dages frihed årlig og herefter op til 2 dages frihed årlig med løn til at deltage i fx temadage, kurser m.v.

§ 11 FA's og Finansforbundets fælles arbejdsmiljøudvalg

Stk. 1. Der nedsættes et fælles arbejdsmiljøudvalg, hvortil hver af organisationerne udpeger 3 medlemmer. FA's sekretariat fungerer som sekretariat for udvalget.

Stk. 2. Udvalget har til opgave at informere, koordinere og vejlede i sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål samt at fastsætte retningslinjerne for og sørge for gennemførelsen af uddannelsen af sikkerhedsgrupperne og sikkerhedsudvalgenes medlemmer, jf. § 10.

Stk. 3. Udvalget har endvidere til opgave efter anmodning fra lokale sikkerhedsudvalg at træffe afgørelse i spørgsmål om sikkerheds- og sundhedsarbejdets organisering samt, ligeledes efter anmodning fra lokale

sikkerhedsudvalg, at søge at bilægge eventuelle uoverensstemmelser, der måtte opstå ved de lokale sikkerhedsudvalgs arbejde.

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 6, §§ 38, 39 og 40 i Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 575 af 21. juni 2001 om "Virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde", AT-anvisning nr. 6.1.0.4 af april 1999, samt de mellem parterne indgåede aftaler om samarbejdsudvalg og om fagligt arbejde kan virksomhederne indgå aftaler, der giver mulighed for at fravige bekendtgørelsens §§ 7-17, 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, sikkerhedsudvalg, tillidsmænd og eventuel den Faglige repræsentant. Det er disse repræsentanter, der på medarbejdernes vegne indgår aftalen med arbejdsgiveren.

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.
2. Angivelse af hvilke opgaver og funktioner arbejdsmiljø- og samarbejdsorganisationen skal varetage.
 3. Angivelse af opbygningen af arbejdsmiljø- og samarbejdsorganisationen i virksomheden.
 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.

FA og Finansforbundet evaluerer en gang om året - i Det Fælles Arbejdsmiljøudvalg og eventuelt i Fællesrådet - virkningerne af rammeaftalen.

Afsnit 6

	Side
Aftale om regler for behandling af faglig strid	138
Rammebestemmelser	141
Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser	147
Hovedaftale mellem FA og Finansforbundet	148
Stikordsregister	152

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 kutymmer, der er indgået mellem FA eller et medlem heraf og Finansforbundet, herunder virksomhedsoverenskomster indgået mellem en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets faglige repræsentant i virksomheden.
- b. Uenighed mellem medlemmer af FA og medlemmer af Finansforbundet i ansættelsesretlige personsager.
- c. Uenighed om forståelse af og overtrædelse af lov om varsling mv. i forbindelse med afskedigelser af større omfang.

Stk. 2. Principielle sager og sager om 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 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. Enhver af organisationerne skal skriftligt begære en under § 1 nævnt uenighed forhandlet på et organisationsmøde. Ved opsigelse/bortvisning skal begæringen indgives hurtigst muligt og senest 4 uger efter, opsigelsen er modtaget. Hvis der er lokale forhandlinger om opsigelse/bortvisning mellem virksomhed og den Faglige repræsentant, kan fristen udskydes, når der gives meddelelse herom til organisationerne. Hvis der efter afsluttende lokale forhandlinger ønskes et organisationsmøde, skal begæring herom indgives hurtigst muligt og senest 4 uger efter konstatering af lokal uenighed.

Stk. 2. Organisationsmødet skal holdes uden unødigt udsættelse og inden 14 dage efter begæringens modtagelse.

Stk. 3. Der udarbejdes referat over organisationsmødets forhandlinger og resultat. Referatet underskrives på organisationsmødet.

Stk. 4. 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 samt en opmand i fællesskab. Organisationerne kan aftale, at voldgiftsretten i stedet kan bestå af 3 medlemmer. Opnås ikke enighed om valget af opmand, udpeges han af Arbejdsrettens formand. I sager af principiel karakter og af større betydning kan organisationerne aftale, at antallet af opmænd udvides til 3. Voldgiftsrettens opmand/opmænd skal opfylde de almindelige betingelser for at være dommer.

Stk. 3. For voldgiftsrettens dommere og opmandsskabet gælder retsplejelovens almindelige regler om inhabilitet for dommere. De dommere, som skal deltage i pådømmelsen af den enkelte sag, skal af egen drift påse, om der foreligger grunde, der kan medføre inhabilitet. Indsigelse mod en dommers habilitet bør så vidt muligt fremsættes straks efter modtagelsen af meddelelsen om, hvilke dommere der skal deltage i domsforhandlingen, og bør under alle omstændigheder fremsættes før voldgiftsforhandlingens begyndelse. Afgørelsen om en dommers habilitet træffes af opmanden. Under voldgiftsforhandlingen træffes afgørelsen dog af den samlede voldgiftsret. Den dommer, om hvis habilitet der er rejst spørgsmål, er udelukket fra at deltage i afgørelsen.

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

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

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

Stk. 7. For voldgiftsforhandlingen gælder med de fornødne tilpasninger retsplejelovens regler om domsforhandling af borgerlige retssager fra 1. instans, herunder reglen om, at et vidne ikke må påhøre forklaring af andre vidner, syns- og skønsmænd eller parter, medmindre andet bestemmes af retten.

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.

Stk. 9. Honorar til opmanden/opmændene afholdes med hver halvdel af organisationerne, som i øvrigt afholder egne omkostninger.

Bemærkning:

Procedure ved konfliktløsning:

Lokal uenighed om fortolkning af virksomhedsoverenskomsten søges løst mellem de lokale overenskomstparter.

Hvis uenigheden ikke kan løses lokalt, vil hver af de lokale overenskomstparter kunne begære uenigheden skriftligt præciseret inden for en frist på 14 dage, hvorefter sagen videregives til de centrale overenskomstparter, jf. aftale mellem FA og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid.

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 §§ 2-11 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 opsiger 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 standardbestemmelser, skal virksomhedsoverenskomsten i stedet indeholde en henvisning til den pågældende standardbestemmelse.

§ 6

Hvor der i fællesbestemmelserne er hjemmel til at indgå lokale aftaler, kan sådanne lokale aftaler i stedet indgå som en del af en virksomhedsoverenskomst.

§ 7 Funktionsbestemte lønsystemer

Stk. 1. Fravigelsen af standardbestemmelserne, jf. § 3, om løn skal udmøntes i form af et nyt lønsystem i virksomhedsoverenskomsten for alle medarbejdere eller for nogle af virksomhedens medarbejdere. Det nye lønsystem skal overholde de neden for i stk. 3-17 anførte betingelser.

Stk. 2. Medarbejdere, der ikke omfattes af det nye lønsystem, aflønnes efter standardoverenskomsten. For sådanne medarbejdere skal virksomhedsoverenskomsten således indeholde en henvisning til standardbestemmelserne om løn.

Stk. 3. Forud for indgåelse af en virksomhedsoverenskomst med et nyt lønsystem skal der ske en drøftelse af formålet med det påtænkte lønsystem.

Stk. 4. Lønsystemet skal være baseret på medarbejderens arbejdsfunktion. Det nye lønsystem kan ud over den funktionsbestemte del af lønnen indeholde andre tillæg, herunder tillæg for provision, tillæg for præstation samt personlige 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 til sammen mindst svare til trin 10 i standardoverenskomsten. Hvor en finansiel erhvervsrettet uddannelse almindeligvis kræves, skal basisløn og funktionstillæg til sammen mindst svare til trin 17.

For service/teknikere gælder dog, at basisløn og funktionstillæg til sammen mindst skal svare til trin 5 i standardoverenskomsten. For service/teknikere, der udfører arbejdsopgaver, hvor en erhvervsrettet uddannelse kræves, skal basisløn og funktionstillæg til sammen mindst svare til trin 16.

Stk. 7. For medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under trin 50 i standardoverenskomsten, kan det personlige tillæg højst udgøre 20 pct. af lønnen. Genebetalinger og arbejdsgiverens pensionsbidrag medregnes ikke i denne opgørelse af lønnen i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 8. Medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under trin 50 i standardoverenskomsten, skal være omfattet af regelsættet for arbejdstidsniveau 1 i standardoverenskomstens kapitel V 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 § 8, stk. 5. Sådanne medarbejdere er omfattet af regelsættet for arbejdstidsniveau 2 i standardoverenskomstens kapitel V eller den fravigelse herfra, der er aftalt i virksomhedsoverenskomsten.

Det skal i virksomhedsoverenskomsten for sådanne medarbejdere aftales, i hvilke tilfælde bestemmelsen om merarbejde i §73, stk. 2, kan finde anvendelse. Aftalen kan ikke indebære, at § 73, stk. 2, i standardoverenskomsten finder anvendelse for medarbejdere, der i henhold til det nye lønsystem har en løn under trin 66 i standardoverenskomsten.

Stk. 11. Virksomhedens og medarbejderens pensionsbidrag skal, bortset fra specialisttillæg i handelsområder, beregnes på grundlag af fast påregnelige løndelev i henhold til det nye lønsystem.

Stk. 12. Der kan ikke ud fra en bruttolønsbetragtning, dvs. løn inkl. arbejdsgiverens pensionsbidrag, ske lønudsættelser som følge af overgang til det nye lønsystem.

Stk. 13. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om overgang fra et lønsystem til et andet.

Stk. 14. Det nye lønsystem skal indeholde bestemmelser om aftrapning af lønnen ved jobskifte inden for lønsystemets område.

Stk. 15. Der kan i forbindelse med det nye lønsystem indgås aftale om orientering ved lønudsættelser, der fraviger § 3, stk. 2 i aftalen mellem FA og Finansforbundet om fagligt arbejde.

Stk. 16. Som et led i det nye lønsystem skal der nedsættes et paritetisk udvalg til at overvåge lønforholdene i virksomheden. Udvalgets opgaver og kompetencer, herunder hvilke spørgsmål der skal afgøres i enighed, skal fastlægges i forbindelse med det nye lønsystem.

Stk. 17. FA udarbejder 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. I tilfælde af lønmæssig uenighed mellem parterne i virksomhedsoverenskomsten vedrørende grupper af medarbejdere er virksomheden forpligtet til at fremlægge talmæssig dokumentation.

§ 8 Traditionelle lønsystemer

Stk. 1. Virksomhedsoverenskomster, der ikke indeholder bestemmelser om et nyt lønsystem, jf. § 7, kan indeholde løntabeller, der fraviger løntabellerne i standardoverenskomstens kapitel IX.

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

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

Stk. 1. Lønbestemmelserne i overenskomsterne er ikke til hinder for, at der i forholdet mellem virksomhed og medarbejdere kan anvendes andre aflønningsformer end blot traditionel løn.

Stk. 2. Der kan således som en del af en virksomhedsoverenskomst aftales et lønkatalog, der udover traditionel løn indeholder andre aflønningsformer, f.eks. diverse personalegoder, supplerende forsikringer, frihed etc. Den enkelte medarbejder kan herefter ud fra sin hidtidige overenskomstmæssige aflønning, ekskl. virksomhedens og medarbejderens pensionsbidrag, selv efter eget valg/aftale sammensætte sin egen lønpakke af de elementer, der indgår i lønkataloget (for den pågældende medarbejdergruppe), og inden for de grænser der fremgår af lønkataloget.

Stk. 3. Den enkelte medarbejder må ikke ud fra en samlet bruttolønsbetragtning blive stillet ringere som følge af indgåelsen af en aftale om et lønkatalog, end vedkommende var stillet forud.

Stk. 4. Ved indgåelse af en sådan aftale om et lønkatalog skal der som minimum belyses og tages stilling til

1. hvilke elementer der skal indgå i lønkataloget
2. elementernes værdiansættelse, dvs. ombytningsforholdet til traditionel løn (ekskl. pension)
3. hvordan elementerne i lønkataloget indgår i beregningen af ferietillæg, genetillæg, pension og overarbejdsbetaling mv.
4. eventuelle skattemæssige konsekvenser
5. hvilke medarbejdere, der omfattes
6. rådgivning af den enkelte medarbejder om konsekvenserne.

Endelig bør der i aftalen fastsættes regler for, på hvilket tidspunkt og med hvilke intervaller den enkelte medarbejder kan foretage valg af/aftale sammensætningen af sin egen lønpakke.

§ 10 Arbejdstid

Stk. 1. Fravigelsen af standardbestemmelserne, jf. § 3, om arbejdstid er underlagt de begrænsninger for øvrig arbejdstid, som fremgår nedenfor under stk. 2-5.

Stk. 2. For den enkelte medarbejder defineres hele arbejdstiden som øvrig arbejdstid, når hele eller dele af vedkommendes arbejdstid efter aftalte er lagt på tidspunkter, som ikke er omfattet af eller ikke kan betales efter følgende fællesbestemmelser om arbejdstid:

Almindelig arbejdstid, jf. § 58, stk. 2, 2. afsnit, § 61 og § 63, stk. 1-2, samt kapitel VII, punkt 1, § 7, stk. 1, og § 8, punkt 2, § 9, stk. 1, og punkt 3, § 1, stk. 1-2 og § 4, stk. 3, i standardoverenskomsten.

Forskudt arbejdstid, jf. § 65, stk. 1 og 3-8, og § 68, stk. 6-7, samt kapitel VII, punkt 2, § 2 og § 8, i standardoverenskomsten.

Skifteholdsarbejde, jf. § 66 i standardoverenskomsten.

Stk. 3. I en virksomhedsoverenskomst skal der for medarbejdere med aftale om øvrig arbejdstid gælde følgende om arbejdstidstilrettelæggelsen:

- a. For fuldtidsansatte skal gennemsnittet på 37 (for edb 36) timer pr. uge nås inden for en periode på 13 uger
- b. For fuldtidsansatte skal den enkelte arbejdsdag udgøre mindst 4 og højst 12 timer.
- c. For fuldtidsansatte skal arbejdsugen placeres på 3-5 dage.
- d. Arbejdstiden i den enkelte uge kan højst andrage 48 timer.

Stk. 4. For øvrig arbejdstid i en virksomhedsoverenskomst er der medbestemmelse i henhold til følgende bestemmelse:

”Der skal mellem virksomheden og den enkelte medarbejder indgås aftale om hele arbejdstidens placering for den pågældende medarbejder, når hele eller dele af medarbejderens arbejdstid ligger inden for øvrig arbejdstidsområdet.

Arbejdstidens placering skal kendes mindst 4 uger forud. Hvis der inden for denne periode aftales en ændring af arbejdstidens placering, betales et tillæg på 50 pct. af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtil planlagte arbejdstid.

Hvis den aftalte ændring af arbejdstidens placering medfører arbejde på planlagte arbejdsfrie dage, betales i stedet et tillæg på 66 2/3 pct. af timelønnen.

Såfremt den enkelte medarbejder ønsker at udtræde af øvrig arbejdstidsområdet, kan det ske efter aftale med virksomheden. For medarbejdere under salg/rådgivningskoncept kan aftale dog fortsat kræves ophævet med 4 ugers varsel.

Stillinger inden for øvrig arbejdstidsområdet opslås først internt. Stillingerne besættes efter ansøgning. Medarbejdere, der allerede er beskæftiget på øvrig arbejdstid, kan efter egen skriftlig accept overgå til de nye ansættelsesvilkår.”

Stk. 5. Ved øvrig arbejdstid ydes de i standardoverenskomstens § 68, stk. 1, anførte tillæg. For service/teknikere ydes der dog ikke tillæg på hverdage i tidsrummet kl. 06.00-08.00.

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

Stk. 1. Fravigelsen af standardbestemmelserne, jf. § 3, om over-/merarbejde og 6. ferieuge er underlagt de begrænsninger, som fremgår nedenfor under stk. 2-6.

Stk. 2. Inden udgangen af det kalenderår, der ligger umiddelbart før overenskomstfornyelsen, kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af § 71 om merarbejde/overarbejde I arbejdstidsniveau 1, vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om ekstra ferie, jf. § 8, stk. 5, og af reglerne om merarbejde i arbejdsniveau 2 i § 73, stk. 1 og 4.

Stk. 3. Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om ekstra ferie, jf. § 8, stk. 5, og af reglerne om merarbejde i arbejdstidsniveau 2 i § 73, stk. 1 og 4, inden udgangen af det

kalenderår, der ligger umiddelbart før overenskomstfornyelsen, vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om merarbejde/overarbejde i arbejdsniveau 1 i § 71.

Stk. 4. De i stk. 2 og 3, beskrevne valg træder i kraft ved ferieårets begyndelse.

Samtidig med valget i henhold til stk. 2, meddeler medarbejderen, om en eventuel afspadseringssaldo på ikrafttrædelsestidspunktet ønskes afviklet eller udbetalt.

Samtidig med valget i henhold til stk. 3, meddeler medarbejderen, om en eventuel merarbejdssaldo ud over 45 timer på ikrafttrædelsestidspunktet ønskes konverteret til afspadsering eller udbetalt.

Stk. 5. Der kan aftales en anden tidsfrist for medarbejdernes foretagelse af valg end den, der er nævnt i stk. 2 og 3, og andre ikrafttrædelsesregler end dem, der nævnt i stk. 4.

Stk. 6. Valgfriheden i stk. 3, gælder ikke for

- medarbejdere i sparekasselønssystemets lønklasse V-VI
- medarbejdere i lønniveau 5 eller højere
- edb-medarbejdere i lønramme 241 eller højere
- service/teknikere på trin 67 eller højere
- medarbejdere omfattet af § 73, stk. 2.

Bilag 1 - Standardbestemmelser om løn og arbejdstid

Kapitel II - Bestemmelser for alle medarbejdere

Arbejdstid	§ 6, stk. 1:	Problematikken om indkalde/indbyde
Arbejdstid	§ 6, stk. 2:	Møder/kurser, grænsen for omfattelse
Arbejdstid	§ 7, stk. 3:	Beordrede tjenesterejser, grænsen for omfattelse
Mer-/overarbejde	§ 8, stk. 5:	6. ferieuge

Kapitel IV - Lønbestemmelser

Løn	§§ 40-44, ekskl. § 40, stk. 3:	Standardlønsystemet for finansansatte, ekskl. elever og trin 87
Arbejdstid	§ 46:	Afgrænsning af edb-området
Løn	§ 47,stk.1, § 48 og § 49,stk.2:	Edb-lønsystemet ekskl. edb-aspiranter og trin 248E
Løn	§ 51:	Aflønning af service/teknikere
Løn	§ 52:	Aflønningsperiode
Løn	§ 53:	Ekstraordinære lønstigninger
Løn	§§ 54-55:	Funktions- og specialisttillæg
Løn	§ 56:	Overflytning til og fra edb-arbejde

Kapitel V - Arbejdstidsbestemmelser

Løn	§ 57:	Konsekvenser af lønmæssig indplacering
Arbejdstid	§ 58, stk. 4:	Afgrænsning mellem hel-/deltid
Arbejdstid	§ 60:	Pauser
Arbejdstid	§ 63, stk. 3-6:	Variierende ugentlig arbejdstid og individuel aftale
Arbejdstid	§ 65, stk. 2:	Område for finansansatte på forskudt tid
Arbejdstid	§ 68, stk. 2-5:	Arbejdstidskoncepter for finansansatte
Arbejdstid	§ 68, stk. 8-9:	Turnusordninger og individuelle arbejdstider for service/teknikere
Mer-/overarbejde	§ 71:	Mer-/overarbejde i arbejdstidsniveau 1
Mer-/overarbejde	§ 73, stk. 1:	Merarbejde i arbejdstidsniveau 2
Mer-/overarbejde	§ 73, stk. 4:	Maskin-/systemafhængigt merarbejde for edb-medarbejdere
Arbejdstid	§ 74, stk. 1, 2. pind:	Projektarbejde
Arbejdstid	§ 74, stk. 2, 1. punktum:	Aftaleregulering for service/teknikere
Arbejdstid	§ 75, stk. 1 og stk. 3-4:	Vagtterminaler ekskl. betaling
Arbejdstid	§ 76:	Overvågningsterminaler

Kapitel VI - Protokollater

Løn	Børsmæglerselskaber, §§ 3-6 og 8:	Løn for fondshandlere
Mer-/overarbejde	Børsmæglerselskaber, § 9:	Ferie for fondshandlere
Løn	Leasing- og finansieringsselskaber, §§ 4-7:	Løn for kundekonsulenter
Mer-/overarbejde	Leasing- og finansieringsselskaber, § 10:	Ferie for kundekonsulenter
Arbejdstid	Kursusejendomme, ekskl. § 1, stk. 1-2, og § 4, stk. 3:	Ekskl. tillægsbetalinger
Arbejdstid	Pengeautomater, ekskl. § 2, stk. 3, og § 3, stk. 2:	Ekskl. tillægsbetalinger

Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelser

Virksomhedsoverenskomst, aftaler og protokollater træder i kraft den 1. juli 2003, idet dog visse nye bestemmelser i standardoverenskomsten er trådt i kraft 1. april 2003.

Overenskomsterne, aftalerne og protokollaterne, bortset fra overenskomsten om feriekortordning, kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2005.

København, den 9. april 2003

Nordea Bank Danmark A/S

Nordea Personale Kreds

Jørn Kr. Jensen
Bankdirektør

Kent Petersen
Formand

Niels Gregers Hansen
Næstformand

Majbritt Hemmingsen

HR-chef

Hovedaftale mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet

§ 1

Denne hovedaftale har virkning for FA's medlemsvirksomheder samt for de medlemmer af Finansforbundet, hvis løn- og arbejdsforhold er fastsat i en mellem de to organisationer indgået kollektiv overenskomst og/eller i en virksomhedsoverenskomst, jf. § 4.

§ 2

Stk. 1. Finansforbundet anerkender virksomhedernes ret til i overensstemmelse med love, aftaler og overenskomster at lede og fordele arbejdet og anvende den nødvendige arbejdskraft.

Stk. 2. FA og Finansforbundet er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold i virksomhederne.

§ 3

FA anerkender medarbejdernes frihed til at være medlemmer af Finansforbundet og til at deltage i forbundets arbejde.

Anmærkning

Da der ikke har kunnet opnås enighed om en bestemmelse om undtagelser fra retten til at være medlem af Finansforbundet, har parterne i anmærkningen trukket deres modstående synspunkter op.

FA har fundet det unaturligt og stridende mod almindelige arbejdsretlige principper, at medarbejderne i de højeste stillinger er medlemmer af Finansforbundet, og har som minimum krævet, at vicedirektører, underdirektører og dermed i lønmæssig henseende ligestillede medarbejdere, personalechefer og disses stedfortrædere samt direktionssekretærer er undtaget fra retten til at være medlem af Finansforbundet.

Fra Finansforbundets side gøres gældende, at foreningen bygger på frivilligt medlemskab, og at man ikke ønsker at fravige forbundets fundamentale princip derhen, at ikke enhver medarbejder skulle kunne blive medlem.

Finansforbundet vil dog udtale, at det ikke finder det unaturligt, at vicedirektører og underdirektører samt ledere af personalefunktioner og ledere af direktionssekretariater ikke er medlemmer af Finansforbundet.

§ 4

Stk. 1. Kollektive overenskomster om løn- og arbejdsforhold, herunder fællesoverenskomsten og standardoverenskomsten kan kun indgås mellem FA og Finansforbundet, og endvidere mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden på den anden side.

Stk. 2. Inden for det område, som en overenskomst omfatter, kan der, så længe den er gældende, ikke iværksættes arbejdsstandsning.

Stk. 3. Som arbejdsstandsning betragtes lockout, strejke, blokade og boykot samt systematisk affolkning af virksomheden eller dele af denne.

Stk. 4. Parterne er forpligtet til ikke at understøtte, men med alle rimelige midler at hindre overenskomststridige arbejdsstandsninger, og – hvis de finder sted – at søge at få dem bragt til ophør.

Stk. 5. Når en virksomhed udtræder af FA, er virksomheden og Finansforbundet forpligtet til at overholde de på udtrædelsestidspunktet gældende kollektive overenskomster, herunder bestemmelserne i §§ 2, 3, 4, 6, 7 og 10 i denne hovedaftale, indtil overenskomsternes udløb.

§ 5

Stk. 1. Når en kollektiv overenskomst indgået mellem FA og Finansforbundet om løn- og arbejdsforhold er opsagt, skal der straks optages forhandlinger om en ny overenskomst.

Stk. 2. Selv om en overenskomst indgået mellem FA og Finansforbundet er opsagt og udløbet, er parterne dog forpligtet til at overholde dens bestemmelser, indtil anden overenskomst er indgået, eller arbejdsstandsning er iværksat efter reglerne i § 6.

§ 6

Stk. 1. FA og Finansforbundet anerkender hinandens ret til at beordre arbejdsstandsning efter reglerne i stk. 3-5.

Stk. 2. Uenighed om fornyelse af virksomhedsoverenskomster indgået mellem på den ene side en medlemsvirksomhed af FA og Finansforbundets Faglige repræsentant i virksomheden på den anden side kan aldrig give anledning til arbejdsstandsning.

Stk. 3. Arbejdsstandsning af hvilken som helst grund eller omfang kan kun beordres efter at være vedtaget med mindst 2/3 af de afgivne stemmer af organisationens kompetente forsamling.

Stk. 4. Forslag om arbejdsstandsning, jf. stk. 3, skal meddeles den anden part mindst 1 måned, før arbejdsstandsningen iværksættes. Meddelelse om forsamlingens beslutning skal afgives mindst 14 dage før arbejdsstandsningens iværksættelse. Denne meddelelse skal indeholde oplysning om arbejdsstandsningens omfang.

Stk. 5. Meddelelse efter stk. 4, 1. og 2. punktum, skal ske skriftligt og skal, hvis det sker på den dag, hvor meddelelserne senest skal afgives, være nået frem til den anden part inden kl. 12.00. Vil den anden part herefter samme dag afgive meddelelse om arbejdsstandsning til samtidig iværksættelse, må sådan meddelelse være nået frem til den første part inden kl. 24.00 den pågældende dag. Meddelelse kan ikke afgives på lørdage, søndage og helligdage.

Stk. 6. Ved 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 efter § 6 beordret arbejdsstandsning kan omfatte de medarbejdere, for hvilke hovedaftalen er gældende, med undtagelse af de i bilag 1 nævnte.

§ 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 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. 3. Kan der ved to på hinanden følgende overenskomstfornyelser ikke opnås enighed om vilkårene for fornyelse af virksomhedsoverenskomsten, kan reglerne i stk. 2 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.

Stk. 4. 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. 2, 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 2001 og er gældende, indtil den opsiges med mindst 6 måneders varsel til en 1. oktober, dog tidligst den 1. oktober 2003.

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.

En efter hovedaftalen beordret arbejdsstandsning omfatter ikke følgende medarbejdere:

a. Medarbejdere omfattet af et lønsystem i

- standardoverenskomsten
- overenskomsten for Nykredit, eller
- overenskomsten for BRFkredit

som har en højere løn (ekskl. ulempetillæg) end trin 72 i standardoverenskomstens lønsystem A.

b. Medarbejdere omfattet af

- et lønsystem i en virksomhedsoverenskomst, jf. rammeoverenskomstens lønprotokollat
- overenskomsten for SDC, eller
- et lønsystem der er godkendt efter lønprotokollatet i pengeinstitutoverenskomsten fra 1999

og hvis basis- og funktionsløn plus eventuelt funktionstillæg og faste personlige tillæg tilsammen overstiger trin 72.

Ved denne beregning af lønnen i de nye lønsystemer indgår ikke systemtillæg eller lignende tillæg, der er givet for at sikre medarbejderen mod en faktisk lønnedgang (fordi den pågældende er indplaceret med en lavere basis- og funktionsløn i det nye lønsystem, end den løn medarbejderen oppebar i det gamle lønsystem).

c. Hovedkontorer (virksomhedens hovedsæde) med et personale på 25 og derover: 3 medarbejdere

d. Andre hovedkontorer samt i alle enheder uden for hovedkontorerne (filialer, afdelinger og kontorer): Indtil 2 medarbejdere, hvis ikke der er undtaget medarbejdere, jf. a og b – ellers 1 medarbejder

Medarbejdere, jf. c og d, kan kun udføre arbejde i forbindelse med vagttjeneste, pasning af tekniske installationer samt nødvendigt arbejde i forbindelse med bevarelse af materielle værdier.

Virksomhedens ret til at kræve medarbejdere holdt uden for deltagelse i en arbejdsstandsning gælder ikke medarbejdere, der er medlemmer af Finansforbundets hovedbestyrelse og/eller repræsentantskab samt tillidsmænd og Finansforbundets faglige repræsentanter.

Stikordsregister

	Side
Adoption	9
Afskedigelse	11
Afspadsring	
– arbejdstidsniveau 1	35
– arbejdstidsniveau 2	37
– edb, rådighedsvagt, tilkald og konsultation	40
– tillæg ved telekoncepter	33
Ansættelse på særlige vilkår (socialt kapitel)	111
Ansættelsesaftaler	
– medarbejdere med højere aflønning end trin 87 og edb-medarbejdere med højere aflønning end trin 248 E....	56
Ansættelsesaftaler, protokollat om	107
Ansættelsesbekræftelse	4
Arbejds miljø og samarbejdsstruktur	135
Arbejdsskader	11
Arbejdstid, almindelig	
– kundekonsulenter, lønniveau 1	47
– kundekonsulenter, lønniveau 2-6	47
– leasing- og finansieringsmedarbejdere	47
– længde, arbejdstidsniveau 1	26
– længde, arbejdstidsniveau 2	26
Arbejdstid, forskudt – se forskudt arbejdstid	
Arbejdstidsniveauer	26
Barsel – se graviditet	
Befordringsudgifter, tjenesterejser	6
Bespisningsgodtgørelse	37
Boligskifte	11
Børns sygdom	9
Deltid, seniorer	10
Distancearbejde, rammeaftale om	91
EF-direktiver (implementerede)	114
Elever – finanselever	12
Elever – kontorelever	13
Elever – receptionistelever på kursus ejendomme	50
Elever – service/teknikere	108
Faglig strid	
– regler for behandling af	138
Fagligt arbejde	118
Ferie	
– assistenter, nyuddannede	16
– ekstra ferie	7
– elever	15
– generelt	6
– ferieoverflytning	8
Feriekortordning	104
Ferietillæg	6
Flekstid	
– rammeaftale	89
Finansiel Videreuddannelse, ret til deltagelse	17
Finansuddannelsen, ret til deltagelse	17

Forflytninger	11
Forsikringsordning ved røveri og lignende.....	11
Forskudt arbejdstid.....	28
Fortæringsudgifter, tjenesterejser	6
Frihed som følge af force majeure	10
Funktionsløn.....	19
Graviditet og barsel.....	8
Grundlovsdag.....	26
Gruppesikringsregulativ (kritisk sygdom)	100
Hovedaftale	148
Hviletid og fridøgn	128
Integration	112
Juleaftensdag.....	26
Kompetenceudvikling.....	95
Konsultation	39
Kontorelever.....	13
Kritisk sygdom.....	100
Kundekonsulenter – leasing- og finansieringsselskaber.....	47
Klarskovgaard	48
Kursusvirksomhed – se mødevirksomhed	
Leasing- og finansieringsselskaber.....	47
Lønbestemmelser	17
Lønpakker	143
Løntabeller standardlønsystem.....	70
Lørdagsarbejde	33
Medarbejdere med højere aflønning end trin 87.....	56
Merarbejde	37
Midlertidig beskæftigelse.....	53
Møde- og kursusvirksomhed.....	5
Nat- og skiftehøldsarbejde	4
Nytårsaftensdag	26
Omsorgsdage.....	8
Opholdsudgifter, tjenesterejser	6
Organisering af arbejdsmiljø- og samarbejdsstrukturen, rammeaftale om	135
Orlov	
– afbrydelse af orlov til uddannelse	10
– graviditet og barsel.....	8
– pasning af syge børn, se børns sygdom	
– pasning af døende	10
– til uddannelse.....	16
– tilbagevenden efter orlov.....	10
Overarbejde	
– aflysning af varslet overarbejde	35
– beordring	35
– betaling.....	36
– mellemtimereglen.....	35
Overflytning mellem overenskomster.....	97
Overvågningsterminaler	40
Pauser	27
Pengeautomater.....	55
Pension	
– pensionsordninger	99
– protokollat om	98

Person søgere.....	94
Prøvetid	
– aspiranter (edb).....	15
– finanselever	13
– kontorelever	14
Psykologordning ved røveri og lignende.....	11
Rammebestemmelser	141
Rejsetid, tjenesterejser.....	6
Røveri og lignende.....	11
Rådighedsvagt	38
Samarbejdsaftale, bank- og realkreditområdet.....	76
Seniorer, deltid	10
Seniorpolitik, protokollat om.....	110
Service/teknikere.....	66
Sikkerhedsorganisation i penge- og realkreditinstitutter	131
Skiftehold,	4, 29
Socialt kapitel, protokollat om	111
Studerende på deltid	42
Sundhedsforsikring	102
Sygdom, attest ved	5
Særlige arbejdsopgaver	31, 33
Søgnehelldage	4, 29
Telekoncepter	33
Terminaludstyr	40
Tilkald.....	38
Tillidsmænd.....	118
Tillæg til løn.....	19
Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter	31
Tjenesterejser, aftalte indenlandske	6
Transporttid, til og fra skole, elever	15
Turnusordninger service/teknikere.....	34
Uddannelse	
– finansassistenter	17
– finanselever	13
– dispensation, Finansiell Videreuddannelse	17
– Finansiell Videreuddannelse.....	17
– Finansuddannelsen.....	17
– frihed til edb-medarbejdere på skiftehold.....	30
– kontorelever	14
Uddannelsesfond – Finansforbundets	86
Uddannelsesplan	16
Uddannelsespulje.....	95
Uddannelsesudgifter	16
Vagtpersonale	29
Vagtterminaler.....	40
Valgfrihed, over-/merarbejde og 6. ferieuge	7
Vikarer	42
Virksomhedsoverenskomst/rammer	141
Værdighed på arbejdspladsen, protokollat om	110
Værditransporter	88