

Overenskomst **2025**



Arbejdernes Landsbank



al finans



OVERENSKOMST

1. april 2025

Mellem A/S Arbejdernes Landsbank og AL Finans
samt Finansforbundet i Arbejdernes Landsbank og AL Finans

Under Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet

Indhold

Læsevejledning	5
Virksomhedsoverenskomst for Arbejdernes Landsbank og AL Finans i henhold til Standardoverenskomst mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om løn og arbejdsvilkår på pengeinstitut og realkreditområdet.	5
1. Kapitel – Gyldighedsområde	5
§ 1 Virksomhedsoverenskomstens område	5
2. Kapitel - Arbejdstid	6
§ 2 Implementering af arbejdstidsdirektivet	6
§ 3 Arbejdstidens længde	6
§ 4 Søgnehelligdage og sidestillede dage	6
§ 5 Almindelig Arbejdstid	7
§ 6 Varsling om ændring af arbejdstid	7
§ 7 Aflønningsvilkår for medarbejdere, der deltager i vagtordningen i forbindelse med aftenåbning	7
§ 8 Jobløn og Selvstændig arbejdstilrettelæggelse	8
§ 9 Tillæg for arbejde aftalt på særlige tidspunkter og hvor der er udarbejdet særskilt vagtplan.	8
§ 10 Pauser	9
§ 11 Fritvalgsbank	9
§ 12 Flekstid	11
§13-14 [Udgår]	11
§ 15 Aftrapning og modregning	11
§ 16 Merarbejde	11
§ 17 Maskin-/systemafhængigt merarbejde	13
§ 18 Rådighedsvagt	13
§ 19 [Udgår]	13
§ 20 Møder, instruktioner m.v.	14
§ 21 Tjenesterejser	14
§ 22 Rejseudgifter	15
3. Kapitel – Løn og pensionsbidrag	16
§ 23 Løn	16
§ 24 Individuel lønpulje	16
§ 25 [Udgår]	17
§ 26 Elever aflønning	17
§ 27 Lønudbetaling	17
§ 28 Funktionstillæg	18
§ 29 [Udgår]	18
§ 30 Pensionsbidrag	18
§ 31 [Udgår]	18
4. Kapitel - Særlige medarbejdergrupper [følger af Standardoverenskomsten]	18
§ 32-36 [følger af Standardoverenskomsten]	18
5. Kapitel - Andre ansættelsesbestemmelser	18
§ 37 Ansættelsesbevis m.v.	18
§ 38 Forflytninger	18

§ 39 [følger af Standardoverenskomsten]	18
6. Kapitel - Ferie.....	19
§ 40 Ferietillæg	19
§ 41 Overenskomstbestemte feriedage	19
§ 42 Aftalemulighed om ferie	20
§ 43 Elevers ferie	20
§ 44 Ferie i det ferieår, hvor uddannelsesperioden afsluttes eller i det første ferieår derefter	21
7. Kapitel - Uddannelse.....	22
§ 45 Elevers ansættelse/ophør	22
§ 46 Elevers arbejdstid	22
§ 47 Elevers skoletid/rejsetid	22
§ 48 Ansættelse	22
§ 49 Uddannelsesperioden	22
§ 50 Teoretisk og praktisk uddannelse	23
§ 51 Finanstænere.....	23
§ 52 Længerevarende uddannelse	23
§ 53 Frihed i forbindelse med fagrelevant længerevarende uddannelse	24
§ 54 Frihed i forbindelse med øvrig fagrelevant uddannelse godkendt af virksomheden	24
§ 55 Uddannelsesorlov	24
§ 56-58 [udgår]	24
8. Kapitel - Kompetenceudvikling	25
§ 59 Kompetenceudvikling	25
§ 60 [Udgår]	25
§ 61 Akademiuddannelsen i finansiel rådgivning	25
§ 62 Lovbestemte certificeringer og prøver	25
§ 63 Medarbejderens udviklingsplan.....	25
§ 64 Frihed til uddannelse	26
9. Kapitel - Sociale bestemmelser.....	27
§ 65 Omsorgsdage, frihed på runde fødselsdage og frihed til frivilligt arbejde.....	27
Frihed på runde fødselsdage	27
Frihed til frivilligt arbejde	27
§ 66 Graviditet, barsel og orlov	27
§ 67 Frihed til fertilitetsbehandling	29
§ 68 Adoption	29
§ 69 Børnedeltid	29
§ 70 Frihed ved børns sygdom.....	29
§ 71 Orlov til pasning af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende i hjemmet.....	30
§ 72 Frihed som følge af force majeure.....	30
§ 73 Orlov	31
§ 74 Tilbagevenden efter orlov.....	31
§ 75 Deltid for seniorer, Seniorfridage og barnebarn/forældres sygdom	31
Deltid for seniorer	31

Seniorfridage	32
Barnebarns eller forældres sygdom	32
§ 76 Psykologordning og forsikringsforhold	32
§ 77 Omplacering af medarbejdere efter sygefravær	32
10. Kapitel - Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse	33
§ 78 Afskedigelser	33
Afsnit 2 - Protokollater	34
1.-2. [Udgår]	35
3. Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse	35
Eksempler	36
"Den agile it-medarbejder"	36
"Den serviceminded kunderådgiver"	36
4. Kontraktansatte	37
5. [Udgår]	38
6. Gruppesikringsregulativ mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet	39
Gruppesikringsordninger: Dødsfald, kritisk sygdom, kritisk sygdom børn	39
Udbetalingsbestemmelser	40
7. Sundhedsforsikring mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet og Forebyggende sundhedsordning	41
Sundhedsforsikring	41
Forebyggende Sundhedsordning	41
8. Protokollat om Tandforsikring mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet	43
Tandbehandling	43
9. Ansættelsesaftaler	45
10. [Følger Standardoverenskomsten]	46
Afsnit 3-9 i Standardoverenskomsten [følger Standardoverenskomsten]	46
Aftale om tillidsrepræsentantstruktur i virksomheden	47

Læsevejledning

Nærværende virksomhedsoverenskomst er struktureret i overensstemmelse med Standardoverenskomsten mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet.

For at bibeholde struktur og kapitelopdeling svarende til Standardoverenskomsten, benyttes [Udgår] om afsnit fra Standardoverenskomsten, der udgår af virksomhedsoverenskomsten jf.

særbestemmelsesaftalen 'Protokollat om overenskomstdækning af Arbejdernes Landsbank' af 5. december 2024.

[Følger af Standardoverenskomsten] er indsat ved fx bilagsmateriale og lovgivningshenvisninger, der ikke er optrykt, men kan tilgås i Standardoverenskomsten.

§§ 50-54 i nærværende overenskomst erstatter Standardoverenskomstens tilsvarende paragraffer, som udgår.

Virksomhedsoverenskomst for Arbejdernes Landsbank og AL Finans i henhold til Standardoverenskomst mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet om løn og arbejdsvilkår på pengeinstitut og realkreditområdet.

1. Kapitel – Gyldighedsområde

§ 1 Virksomhedsoverenskomstens område

Stk. 1. Overenskomsten omfatter medarbejdere, der er beskæftiget i Arbejdernes Landsbank og AL Finans (fremadrettet benævnt "virksomheden").

Stk. 2. Alle overenskomstansatte er omfattet af funktionærloven.

Stk. 3. Overenskomsten omfatter ikke følgende medarbejderkategorier:

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

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

2. Kapitel - Arbejdstid

§ 2 Implementering af arbejdstidsdirektivet

Generelle bestemmelser

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

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

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

§ 3 Arbejdstidens længde

Årsnorm

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

Deltidsansatte medarbejdere, skal have en årsnorm, der svarer til medarbejdere på almindelig arbejdstid, og har derfor ret til erstatningsfrihed, når en planlagt arbejdsfri dag falder på en søgnehelligdag. Det aftales lokalt, hvordan rettigheden administreres.

Arbejdstidens længde

Stk. 2. Den ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte er 37 timer.

Stk. 3. Deltidsansatte medarbejderes løn beregnes efter forholdet mellem det årlige aftalte timetal og 1924. Beregning af det årlige timetal sker på basis af 52 uger.

Den samlede arbejdstid for fuldtidsansatte er gennemsnitlig 37 timer pr. uge, eksklusive ½ times frokostpause, og kan justeres i op- eller nedadgående retning for et år ad gangen, dog max 43 timer pr. uge og minimum 31 timer pr. uge, efter gensidig aftale.

Den samlede arbejdstid beregnes over en periode på indtil 4 uger.

§ 4 Søgnehellidage og sidestillede dage

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

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

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

Stk. 4. Der honoreres efter bestemmelser for helligdage til dagen efter en helligdag klokken 06.00. Der regnes med påbegyndte halve timer.

Medarbejdere der indgår i en vagtordning i henhold til § 9, og som arbejder fredagen efter Kristi Himmelfart, bliver honoreret i henhold til § 9.

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

Stk. 6. Er det af hensyn til virksomhedens drift nødvendigt, at der arbejdes Juleaftensdag, Nytårsaftensdag, Grundlovsdag og fredagen efter Kristi Himmelfart, skal der til de medarbejdere, der pålægges at udføre arbejdet, afregnes efter gældende merarbejdsregler, jf. § 16, stk. 7.

§ 5 Almindelig Arbejdstid

Arbejdstiden kan påbegyndes alle ugens dage mellem kl. 07.00 og kl. 10.00 og skal være afsluttet senest kl. 22.00 (hvis der er indgået en frivillig aftale herom jf. nedenfor), og kan placeres på følgende måde:

- a. 4 dage indtil kl. 17.00 og 1 dag til 18.00, dog i Kundeservice indtil kl. 20.15.

Imellem virksomheden og medarbejder kan der indgås en frivillig aftale om en arbejdstid under følgende rammer:

- a. mandag til torsdag fra kl. 7.00 til 22.00
- b. fredag fra kl. 07.00 til 18.00
- c. lørdag og søndag fra kl. 09.45 til 16.15

Hvis det ikke er muligt at opnå frivillige aftaler, kan virksomheden, for så vidt angår lørdage og søndage, placere én dag hver 4. uge i ovennævnte tidsrum for en medarbejder.

Hvis der ikke kan opnås enighed om fastsættelse af arbejdstiden, er det nærmeste leder, der tager den overordnede beslutning i forhold til arbejdets tilrettelæggelse.

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

Ønsker medarbejdere at have yderligere job i virksomheden, kan dette aftales individuelt. Den samlede arbejdstid må dog ikke overstige gennemsnitlig 48 timer pr. uge, inklusive merarbejde, over en periode på 4 måneder.

§ 6 Varsling om ændring af arbejdstid

Opstart af en vagtplansordning

Ved opstart af en ny vagtplansordning skal medarbejderen varsles med 12 uger forud for vagtplanens ikrafttræden. Sker det med mindre end 12 ugers varsel, kompenseres medarbejderen for timer udover den normale arbejdstid i varslingsperioden. Udbetaling sker i henhold til gældende merarbejdsregler, jf. § 16.

Vagtplansordning i drift

Ønskes arbejdstiden – herunder særskilt vagtplan - ændret fra virksomhedens eller medarbejderens side, sker dette med et varsel på 4 uger fra medarbejderens side og 8 ugers varsel fra virksomhedens side. Dette sker under hensyntagen til virksomhedens drift, og medarbejderens ønsker og behov.

Ændres arbejdstiden fra virksomhedens side med et kortere varsel end 8 uger, kompenseres medarbejderen for timer udover den normale arbejdstid i varslingsperioden. Udbetalingen sker i henhold til gældende merarbejdsregler, jf. § 16.

Når en vagt falder på en søgnehelligdag eller helligdag, kan den ikke flyttes til en anden ugedag, dog undtaget fredagen efter Kristi Himmelfartsdag.

§ 7 Aflønningsvilkår for medarbejdere, der deltager i vagtordningen i forbindelse med aftenåbning

I forbindelse med at Markets-Handelsområdet skal have aftenåbning ugens 5 hverdage, er der imellem overenskomstparterne aftalt følgende;

- Ved en aftenåbning forstås en arbejdstid fra kl. 17.00 til kl. ca. 22.15.
- Medarbejdere inden for Markets-Handelsområdet – med hel eller delvis tilknytning til aktiebordet, indgår i vagtordningen
- Markets-Handelsområdets ledelse udarbejder et vejledende vagtskema løbende for en måned ad gangen
- Handelsområdets ledelse afgør fordelingen af vagter
- Aflønningen sker i henhold til de aftalte bestemmelser for merarbejde, jf. § 9.

Medarbejdere i Markets-Handelsområdet på jobløn eller individuel kontrakt er omfattet af reglerne i §9 for så vidt angår vagttimer for deltagelse i aftenåbning.

- De daglige pauser skal udgøre 45 minutter, såfremt aftenvagten tages i forlængelse af den normale daglige arbejdstid. virksomheden betaler for de ekstra 15 minutters pause.
- Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at de der deltager i vagtordningen, får en hvileperiode på mindst 11 sammenhængende timer efter afslutning af en vagt.

§ 8 Jobløn og Selvstændig arbejdstilrettelæggelse

Stk. 1. Medarbejdere med en fast månedsløn fra kr. 65.744 ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag pr. 1. april 2025 og med selvstændig arbejdstilrettelæggelse har jobløn. Løngrænsen indfases i henhold til nedenstående tabel inklusiv de i Standardoverenskomstens aftalte stigninger.

Dato	1/4 2025	1/9 2025	1/4 2026	1/9 2026
Lønniveau for joblønsgrense inkl. overenskomststigning, kr.	65.744,00	64.000,00	60.800,00	58.850,00

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

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

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

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

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

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

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

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

Stk. 6. Medarbejdere, hvis arbejdsfunktion ikke er forenelig med reglerne om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse, omfattes ikke af § 8.

§ 9 Tillæg for arbejde aftalt på særlige tidspunkter og hvor der er udarbejdet særskilt vagtplan.

Ved arbejde udført i et af nedenstående tidsrum, vil tillæg blive udbetalt, hvis der er indgået en særskilt aftale om vagtplan, jf. overenskomstens § 5, stk. 2. Medarbejdere på jobløn eller individuel kontrakt er også omfattet af honoreringen, såfremt det fremgår af ansættelseskontrakten.

For arbejde som følger af vagtplan mandag til og med fredag:

- i tidsrummene kl. 07.00-08.00 og kl.18.00-22.00 ydes et tillæg på 45 % af timelønnen.

For arbejde som følger af vagtplan på lørdage, søndage og fredagen efter Kristi Himmelfartsdag:

- i tidsrummet kl. 09:45-16.15 ydes et tillæg på 60 % af timelønnen.

Stk. 2. Arbejdstid der er fastlagt ved særskilt vagtplan, skal udgøre mindst 6 timer og højst 10 timer eksklusive pauser, medmindre andet gensidig aftales.

Stk. 3. Hvis arbejdet udføres på en lørdag, søndag eller fredagen efter Kristi Himmelfartsdag, gives en erstatningsfridag, svarende til en arbejdsdag.

Stk. 4. Ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.

Stk. 5. For medarbejdere der indbyrdes bytter vagter, vil det eventuelle tillæg tilfalde medarbejderen, der afholder vagten.

Stk. 6. Betaling for arbejde på særlige tidspunkter er pensionsgivende.

Stk. 7. Planlagt fravær skal varsles med minimum 8 uger.

Stk. 8. Søndagsvagter i AL Finans kan ikke pålægges i uge 27-32 samt 23. – 26. og 31. december.

§ 10 Pauser

Medarbejdere, der har en daglig arbejdstid på mindst 6 timer, har pause på mindst 30 minutter. Medarbejderen har på dage med lang ekspeditionsdag pause på yderligere 15 minutter. I de tilfælde, hvor medarbejderen skal være til rådighed i pausen, eller hvor medarbejderen på grund af sit arbejde ikke kan holde pausen uden afbrydelse, er det arbejdstid.

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

Virksomheden betaler ikke løn for pauser i arbejdstiden.

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

Ved over/merarbejde ud over 2 timer sørger virksomheden for bespisning. Spisepausen medregnes i arbejdstiden.

§ 11 Fritvalgsbank

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

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

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

Stk. 4. Den enkelte medarbejder skal have adgang til oplysninger om indeståender på fritvalgsbanken. Der skal indgås en lokalaftale mellem den Faglige repræsentant og virksomheden, der sikrer at ledelsen og de tillidsvalgte løbende har en dialog om fritvalgsbankens udvikling, samt at virksomheden ved behov leverer statistiske oplysninger om fritvalgsbankens udvikling og anvendelse i anonymiseret form. Aftalen

skal desuden indeholde statistikkens form og niveau, der giver den lokale tillidsrepræsentant et overblik over anvendelsen af fritvalgsbanken.

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

- Merarbejdstimer
- Erstatningsfrihed for søgnehellidage
- Tillæg for arbejde i forhold til planlagte vagter, jf. § 9.
- Tillæg for for sent varslet over/merarbejde (varskotillæg)
- Aftrapningstillæg.

Stk. 6. Omsorgsdage og overenskomstbestemte feriedage indskydes i fritvalgsbanken på tildelingstidspunktet.

Ved fratrædelse modregnes overenskomstbestemte feriedage jf. § 41, stk. 4.

En dag svarer ved fuldtidsbeskæftigelse på 37 timer til 7,4 timer. Ved deltidsbeskæftigelse modregnes med den aktuelle arbejdstidsprocent.

Stk. 7. Saldoen kan maksimalt være 400 timer i overskud. I særlige tilfælde kan der individuelt aftales et formålsbestemt højere maksimum. Saldoens udvikling drøftes mellem medarbejder og leder mindst en gang om året. Desuden skal der tages stilling til saldoen ved stillingsskift.

Stk. 8. Virksomheden har ret til den 1. maj hvert år at udbetale alle timer over 320, medmindre der mellem virksomheden og medarbejderen indgås aftale om noget andet. Udbetalingen sker med første lønudbetaling efter 1. maj det pågældende år. Det er medarbejderens ansvar at indhente accept fra leder og give besked til HR, hvis automatisk udbetaling skal fraviges.

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

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

Stk. 10. Såfremt medarbejderens ønske om afvikling af afspadsring, jf. stk. 9, skyldes:

- Placering af 2 overenskomstbestemte feriedage på dage af særlig betydning for medarbejderen, jf. § 41, stk. 3.,
- frihed i forbindelse med partnerens fravær til fertilitetsbehandling, jf. § 67, stk. 2,
- uddannelse i henhold til § 64,
- frihed ved børns sygdom i § 70, stk. 3,
- frihed udover den i § 71 fastsatte frihed,
- § 72 Frihed som følge af force majeure,

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

Stk. 11. Der kan ikke ske modregning i indeståendet på timebankkontoen i forbindelse med fritstilling, med undtagelse af overenskomstbestemte feriedage, jf. stk. 6.

§ 12 Flekstid

Flekstidsordningen bygger på tillid mellem virksomheden og medarbejderne. Tilrettelæggelsen af arbejdstiden skal altid ske under hensyntagen til filialen/afdelingens drift og i overensstemmelse med den nærmeste leder.

Aftalen omfatter alle medarbejdere i virksomheden dog undtaget:

- Medarbejdere på jobløn eller individuel kontrakt.

Definitioner på normtid, daglig arbejdstid flekstid mv.:

- a. Normtiden er den aftalte overenskomstmæssige arbejdstid pr. uge ekskl. frokostpauser.
- b. For medarbejdere omfattet af en flekstidsordning fastsættes en daglig arbejdstid efter de almindelige arbejdstidsbestemmelser – og hermed en daglig arbejdstidsnorm (dagligt timetal).
- c. Flekstiden er de perioder, hvor medarbejderen dagligt har mulighed for at vælge at begynde arbejdet, henholdsvis slutte arbejdet.

Flekstiden må ikke begyndes før kl. 07.00 eller slutte efter kl. 18.00, dog indtil kl. 22.00 efter gensidig aftale jf. § 5, stk. 1., og på dage med lang ekspeditionstid kl. 20.30.

Som udgangspunkt er det ikke muligt at flekse om morgenen på den ugedag, hvor der afholdes morgenmøde.

- d. Flekstidssaldo er det tidsoverskud (plus-tid), hhv. tidsunderskud (minus-tid), der er oparbejdet.
- Saldoen må ikke overstige +30 timer eller maksimalt -10 timer.

Flekstidssaldoen kan ikke konverteres til udbetaling eller udlignes ved indbetaling.

Personer i opsagt stilling kan ikke oparbejde flekstidssaldo i den sidste ansættelsesmåned, og evt. tidligere saldo skal være afviklet inden fratrædelse.

§13-14 [Udgår]

§ 15 Aftrapning og modregning

Funktionstillæg ydes i form af et årligt eller månedligt tillæg til grundgagen. Tillægget kan højst udgøre 1/3 af bruttolønnen.

Medarbejdere, der har modtaget tillæg i over 2 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, opretholder tillægget i 6 måneder regnet fra overflytningstidspunktet.

Til medarbejdere, der har modtaget tillæg i over 5 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, udbetales i det første, andet og tredje år derefter henholdsvis $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{2}$ og $\frac{1}{4}$ af det i de foregående 12 måneder oppebårne tillæg.

I det således "aftrappede" tillæg kan der ske modregning for ekstraordinære lønstigninger, lønstigninger i forbindelse med oprykning til højere løntrin samt for nye tillæg knyttet til arbejdsfunktionen, herunder tillæg for forskudt arbejdstid.

§ 16 Merarbejde

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

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

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

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

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

Lokalaftale om merarbejde

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

Stk. 6. Merarbejde honoreres i forholdet 1:1.

Stk. 7. For merarbejde udført på lørdage samt søn- og helligdage påregnes den medgåede transporttid, som arbejdstid. Merarbejdet honoreres 1:1, men der tildeles 2 ekstra timer udover det faktiske antal merarbejdstimer.

Varsling af beordret merarbejde

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

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

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

Bespisning

I tilfælde af merarbejde ud over 2 timer refunderes bespisningsudgifter efter regning, dog højst 265,00 kr.

Bespisningsudgiften er til dækning af medarbejderens måltid i forbindelse med merarbejdet.

Mindstebetaling

Ved opgørelse af merarbejde regnes med påbegyndte kvarte timer.

Elever

Elever kan pålægges merarbejde, men det er en forudsætning, at det ikke påvirker igangværende teoretisk uddannelse.

Ved elevers deltagelse i merarbejde honoreres efter almindelige merarbejdsbestemmelser.

Elever er omfattet af § 21 Tjenesterejser, pkt. c. og d. Rejsetid og evt. medgået tid i forbindelse med elevens pligtige uddannelse, honoreres ikke særskilt, jf. § 20, pkt. b.

Tilkald i forbindelse med alarm

Tilkald betales med timeløn + 100 %. Et tilkald regnes fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der betales for mindst 2 timer – efter kl. 24 dog mindst 3 timer – men dog højst fra tilkaldetidspunktet til det tidspunkt, hvor vedkommendes normale daglige arbejdstid begynder. Ved

opgørelsen regnes med påbegyndte halve timer. Transportudgifter i forbindelse med tilkald betales af virksomheden efter aftale.

Opfyldning af pengeautomater uden for normal arbejdstid

Hvor det er nødvendigt for at undgå, at kontantautomaten bliver tom, kan opfyldning foretages uden for den i henhold til § 5 fastlagte arbejdstid.

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.

For hver opfyldning uden for normal arbejdstid, jf. den i henhold til § 5 fastlagte arbejdstid, betales 6 timers løn. Overstiger tidsforbruget ved arbejdet – inkl. transport fra og til bopælen – 3 timer, ydes der dobbelt timeløn for den overskydende tid. Der regnes med påbegyndte halve timer.

§ 17 Maskin-/systemafhængigt merarbejde

Stk. 1. For it-medarbejdere samt øvrige medarbejdere, der beskæftiger sig med maskin-/systemafhængt arbejde, skal maskin-/systemafhængigt merarbejde, der beordres udført i tidsrummet:

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

Betales pr. time med:

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

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

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

§ 18 Rådighedsvagt

Ved rådighedsvagt forstås, at medarbejderen uden for normal arbejdstid, i weekender, søgnedagkl. eller evt. i ferier er til rådighed for håndtering af akut opståede hændelser, relateret til det pågældende ansvars- eller arbejdsområde.

Aftalen om rådighedsvagt indgås frivilligt med medarbejderen og er tilknyttet specielle funktioner i virksomheden.

Funktionstillægget gives som et ikke-pensionsgivende månedligt tillæg til lønnen. Funktionstillægget aftales individuelt mellem virksomheden og medarbejderen.

Hvis medarbejderen er berettiget til over/merarbejde, vil dette blive honoreret efter de gældende regler.

Hvis funktionstillægget for rådighedsvagt bortfalder, vil dette ske i henhold til §§ 15 om Aftrapning og modregning og 28 om funktionstillæg.

§ 19 [Udgår]

§ 20 Møder, instruktioner m.v.

- a) Når virksomheden indkalder til instruktions- eller orienteringsmøder, som er nødvendig for medarbejdernes varetagelse af deres arbejdsopgaver, er der mødepligt.

Den hertil medgåede tid inkl. rejsetid betragtes som arbejdstid. Nærværende bestemmelse gælder ikke medarbejdere på jobløn eller individuel kontrakt.

- b) Når virksomheden eller andre indbyder medarbejderne til kompetenceudvikling eller møder, er der ikke mødepligt, og der skal ikke ydes betaling ud over almindelig arbejdstid, selvom arrangementet strækker sig ud over normal arbejdstid. Dette gælder også den eventuelle nødvendige ekstra rejsetid.

Forberedelsestid

Undervisere til virksomhedens interne uddannelser skal have forberedelsestid inden for den normale arbejdstid.

Virksomheden stiller e-learning til rådighed for medarbejderne i arbejdstiden. Det er hensigten, at e-learning anvendes i arbejdstiden. Ønsker medarbejderen at bruge e-learning uden for normal arbejdstid, sker dette uden honorering.

§ 21 Tjenesterejser

- a. Rejsetid medregnes som arbejdstid i det omfang, rejsetiden overstiger medarbejderens normale transporttid til og fra det faste arbejdssted. Rejsetid mellem to arbejdssteder inden for den normale arbejdstid indgår i den almindelige arbejdstidsberegning. Nærværende bestemmelse gælder ikke medarbejdere på jobløn eller individuel kontrakt.
- b. Refusion af udgifter vedrørende befordring, tjenesterejser m.v. følger de til enhver tid gældende retningslinjer, som fremgår af virksomhedens kørselsvejledning.
- c. Befordringsudgifter (2. klasse tog/fly/skib) refunderes af virksomheden efter regning. Såfremt befordringen efter særlig aftale mellem medarbejderen og dennes chef sker ved benyttelse af egen bil, refunderes udgifterne hertil efter Skatterådets regler.
- d. Nødvendige udgifter til fortæring i forbindelse med tjenesterejser og arbejde uden for det faste arbejdssted betales af virksomheden efter regning.
- e. For medarbejdere, der har primært arbejdssted og/eller midlertidigt skifter arbejdssted inden for nedenstående områder, ydes der ingen særlig godtgørelse, jf. pkt. a):
 - Storkøbenhavn
 - Odense-området
 - Århus-området
 - Aalborg-området
- f. Medarbejdere, der midlertidigt udstationeres, skal i videst muligt omfang findes ad frivillighedens vej, dog under hensyntagen til det konkrete behov samt til den afgivende filial/afdeling. Virksomheden skal ved udvælgelse af medarbejdere der ønskes udstationeret, tage videst muligt hensyn til medarbejderens personlige forhold.

Såfremt der mellem det primære arbejdssted og det midlertidige arbejdssted er mere end 1 times transporttid hver vej med offentlige transportmidler, kan medarbejderen vælge at overnatte på hotel i den by, hvor den pågældende udstationeres.

Transportform, transportens tidsmæssige placering, overnatning samt øvrige særlige forhold aftales med HR afdelingen.

§ 22 Rejseudgifter

Rejseudgifter refunderes:

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

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

3. Kapitel – Løn og pensionsbidrag

§ 23 Løn

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

Stk. 2. Lønnen skal afspejle stillingens bidrag til enhedens resultater, samt kompleksitet og ansvar i stillingen. Lønnen skal afspejle den enkeltes indsats, kvalifikationer (opnået gennem uddannelse og/eller praktisk erfaring), og dygtighed inden for rammerne af den pågældende stilling.

Stk. 3. Medarbejderen har ret til en årlig løndialog

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

- kr. 30.024,92 pr. 1. juli 2025 (se dog nedenfor vedrørende studentermedarbejdere)

Stk. 4. Studentermedarbejdere

Ved studentermedarbejdere forstås en medarbejder, der har en gymnasial uddannelse eller har påbegyndt anden uddannelse.

Timelønnen overenskomstreguleres i henhold til de generelle overenskomstmæssige lønstigninger.

Timelønnen er minimum:

- kr. 157,77. pr. time. pr. 1. juli 2025, ekskl. arbejdsgiverspensionsbidrag for unge med gymnasial uddannelse.
- Kr. 188,37 pr. time pr. 1. juli 2025, ekskl. arbejdsgiverspensionsbidrag efter to års videregående uddannelse eller når studentermedarbejderen påbegynder kandidatdelen af uddannelsen.

Arbejdsgivers pensionsbidrag kan udbetales som et tillæg til lønnen.

Udbetaling af arbejdsgiverspensionsbidrag som et tillæg til lønnen til vikaransatte og studentermedhjælpere kan maks. etableres i op til 24 måneder for den samme medarbejder.

Værdien af omsorgsdage og værdien af 6. ferieuge kan udbetales løbende til timelønnede.

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

- kr. 65.744 pr. 1. april 2025. Der henvises til trinvis indfasning af jobløn, jf. § 8, stk. 1.

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

- kr. 77.350 pr. 1. april 2024. Der henvises til trinvis indfasning af individuelle kontrakter, jf. Protokollat om overenskomstdækning af Arbejdernes Landsbank.

§ 24 Individuel lønpulje

Medmindre andet aftales ved fornyelsen af Standardoverenskomsten, aftaler Overenskomstens parter ved hver overenskomstfornyelse, hvordan faste satser i denne virksomhedsoverenskomst reguleres i den kommende overenskomstperiode.

Overenskomstparterne aftaler desuden, hvor stor en andel af den pulje der er til rådighed efter Standardoverenskomsten mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet, der kan anvendes til individuel lønpulje i virksomheden.

Virksomheden har adgang til den aftalte individuelle lønpulje efter følgende skala:

	Bidrag fra Standardoverenskomstens ramme (% af lønsum)	Virksomhedens bidrag (% af lønsum)	Samlet decentral lønpulje til udmøntning individuelt (% af lønsum)
2025	0,6	1,0	1,6
2026	0,6	0,6	1,2
2027	0,6	0,6	1,2

En aftalt lønpulje til individuel honorering, udmøntes efter følgende principper:

- Ud over den generelle lønregulering, kan den enkelte medarbejder tildeles en individuel lønregulering.
- Den enkelte medarbejder har ikke krav på en individuel lønregulering
- Virksomheden dokumenterer fordelingen af overenskomstpuljen, som fremsendes til fællestillidsrepræsentanterne.
- Der tages årligt stilling til en eventuel fordeling af restpulje, som ikke er blevet anvendt til individuelle lønstigninger
- Regulering finder sted via en årlig lønindstillingsproces

Medarbejdere på individuel kontrakt samt medarbejdere, der følger virksomhedens fastsatte standardbestemmelser for timesatser og lønforløb mv., herunder elever, trainees, finansbachelorere, studentermedarbejdere og vikarer indgår ikke i puljefordelingen.

Stk. 2. Der nedsættes et paritetisk udvalg (lønudvalg) til at følge lønforholdene i virksomheden. Lønudvalget fastlægger de overordnede kriterier for udmøntning af puljen. Lønudvalgets sammensætning og opgaver fastlægges i særskilt kommissorium.

Stk. 3. Den aftalte generelle lønregulering samt den lokale lønpulje udmøntes med baggrund i virksomhedens lønsum bortset fra kontraktansatte med virkning fra den 1. juli i hvert år. Virksomheden dokumenterer overfor lønudvalget, at den lokale lønpulje er anvendt i overensstemmelse med den aftalte fordeling.

§ 25 [Udgår]

§ 26 Elever aflønning

Elevlønningerne følger protokollat om elevlønninger mellem virksomheden og Finansforbundet.

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.

Ved forlængelse af elevtiden på grund af elevens længerevarende fravær på grund af sygdom, graviditet eller fødsel udsættes den årlige trinstigning med et tidsrum af samme længde som det fravær, der har begrundet forlængelsen.

§ 27 Lønuddbetaling

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

For timelønnede samt vikarer og midlertidige ansatte betales lønnen og evt. tillæg månedsvis bagud.

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

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

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

§ 28 Funktionstillæg

Ved konstituering som midlertidig leder oppebærer medarbejderen et funktionstillæg, som aftales i hvert enkelt tilfælde og som modsvarer det ansvar, medarbejderen påtager sig.

Tillæg, der aftales i forbindelse med konstituering, samt tillæg, der aftales i forbindelse med ad hoc-opgaver er pensionsgivende.

§ 29 [Udgår]

§ 30 Pensionsbidrag

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

Pensionsbidraget udgør pr. 1. juli 2025 mindst 18,1%, heraf mindst 12,6% fra virksomheden.

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

§ 31 [Udgår]

4. Kapitel - Særlige medarbejdergrupper [følger af Standardoverenskomsten]

§ 32-36 [følger af Standardoverenskomsten]

5. Kapitel - Andre ansættelsesbestemmelser

§ 37 Ansættelsesbevis m.v.

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

§ 38 Forflytninger

Forflytninger foranlediget af virksomheden, der nødvendiggør boligsift, og som ikke har forbindelse med udnævnelse til højere stilling, kan ikke mod medarbejderens ønske ske med kortere varsel end det for medarbejderen efter funktionærloven gældende opsigelsesvarsel. Hvis forflyttelsen foranlediges af virksomheden, betales dokumenterede omkostninger ved flytning af bohav – samt øvrige dokumenterede omkostninger ved selve flytningen, dog højst 32.400 kr. – af virksomheden. Derudover gives en fridag i forbindelse med flytningen.

§ 39 [følger af Standardoverenskomsten]

6. Kapitel - Ferie

§ 40 Ferietillæg

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

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

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

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

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

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

§ 41 Overenskomstbestemte feriedage

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

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

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

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

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

Stk. 4. Medarbejdere, der fratræder modregnes overenskomstbestemte feriedage efter nedenstående princip:

Fratrædelse i perioden 1. september til og med 30 november:	4 feriedage modregnes.
Fratrædelse i perioden 1. december til og med 28. februar:	3 feriedage modregnes.
Fratrædelse i perioden 1. marts til og med 30 april:	2 feriedage modregnes.
Fratrædelse i perioden 1. maj til og med 30. juni:	1 feriedag modregnes.
Fratrædelse i perioden 1 juli til og med 31. august:	Ingen dage modregnes.

En dag svarer ved fuldtidsbeskæftigelse på 37 timer til 7,4 timer. Ved deltidsbeskæftigelse modregnes med den aktuelle arbejdstidsprocent.

Medarbejderen har ret til at afholde tilgodehavende timer inden fratrædelsen, eller få dem udbetalt.

Stk. 5. Køb af fridage

Medarbejder har efter aftale med virksomheden ret til køb af indtil 8 fridage årligt. Beregningen følger ferieåret og afregnes i hele dage.

§ 42 Aftalemulighed om ferie

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

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

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

Stk. 4. Ferie omfattet af ferielovens § 12, stk. 1, § 13 eller § 14 om "feriehindringer", holdes i det følgende ferieår, hvis der er enighed mellem virksomheden og medarbejderen herom, jf. dog ferielovens § 22, stk. 2. og § 25.

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.

§ 43 Elevers ferie

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

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

7 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i december.

6 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i januar.

5 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i februar.

4 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i marts.

3 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i april.

2 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i maj.

1 dages ferie før hovedferieperioden ved ansættelse i juni.

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

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

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

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

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

7. Kapitel - Uddannelse

§ 45 Elevers ansættelse/ophør

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

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

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

§ 46 Elevers arbejdstid

For elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser som anført for finansmedarbejdere.

§ 47 Elevers skoletid/rejsetid

Når eleven indkaldes til skoleundervisning eller skoleplanlagte aktiviteter, i henhold til de i bekendtgørelsen for finansuddannelsen fastlagte skoleperioder, af hele eller flere dages varighed, regnes disse dage som arbejdstid, hvor eleven ikke er til rådighed for virksomheden.

Elever er omfattet af § 21 om tjenesterejser, stk. c og d. Rejsetid i forbindelse med elevens pligtige uddannelse, er ikke omfattet af over/merarbejdsregler, jf. § 20.

Elevers deltagelse i planlagte aktiviteter eller skoleundervisning kan ikke udløse overarbejdsbetaling for så vidt angår mertid til transport og/eller i forbindelse med overnatning.

§ 48 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 standardoverenskomstens § 50.

§ 49 Uddannelsestid

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

- Den 2-årige HG
- HHX
- STX
- HF.

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

Stk. 2. Hvis en elev:

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 50 Teoretisk og praktisk uddannelse

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

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

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

For elever med uddannelsesaftale, jf. § 48, 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.

§ 51 Finanstrainees

Finanstrainees ansættes i et uddannelsesforløb for nyuddannede finansøkonomer. De første 3 måneder anses for gensidig aftalt prøveperiode, hvor opsigelse kan ske med 14 dages varsel.

- a) Hvis en finanstrainee har haft et længerevarende fravær på grund af sygdom, graviditet eller fødsel kan der på virksomhedens eller finanstraineens begæring optages drøftelse om forlængelse af traineeperioden med en samme længde som det fravær, der har begrundet forlængelsen.
- b) Finanstrainees har funktionærstatus, og ansættelse sker normalt med varig ansættelse for øje.

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

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

§ 52 Længerevarende uddannelse

Længerevarende uddannelse defineret ved et fagrelevant kompetencegivende sammenhængende forløb over en periode på minimum 2 år, placeres så vidt muligt uden for almindelig arbejdstid.

Vilkår for gennemførelse af uddannelse, herunder udgifter til bøger og undervisningsmateriale, transport, mm. aftales i en "aftale om længerevarende uddannelse".

§ 53 Frihed i forbindelse med fagrelevant længevarende uddannelse

I forbindelse med deltagelse i længevarende uddannelse defineret ved et fagrelevant kompetencegivende sammenhængende forløb over en periode på minimum 2 års varighed, som er godkendt af virksomheden (fx en hel HD 2. del), gives frihed med løn efter nedenstående kriterier. Kriterier for frihed gælder uanset om uddannelsen placeres i dag- eller aftentimer.

- Fri på eksamensdagen
- I alt 5 fridage pr. uddannelse, som kan placeres, hvor som helst i uddannelsesforløbet, dog under hensyntagen til arbejdet i enheden. Fridagene kan fx benyttes til at følge undervisning, skrive opgave, læse op til eksamen m.v.

Medarbejderen kan bruge af kvoten på 5 dage med fridage/timer.

§ 54 Frihed i forbindelse med øvrig fagrelevant uddannelse godkendt af virksomheden

På deltagelse i øvrig fagrelevant kompetencegivende uddannelse (fx HD-enkeltfag eller enkeltfag på diplomuddannelse), som er godkendt af virksomheden, gives fri på eksamensdagen samt fri 1 arbejdsdag pr. eksamen.

§ 55 Uddannelsesorlov

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 10 arbejdsdage. Ved placering af orloven skal der tages hensyn til arbejdet i filialen/afdelingen.

§ 56-58 [udgår]

8. Kapitel - Kompetenceudvikling

§ 59 Kompetenceudvikling

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

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

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

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

§ 60 [Udgår]

§ 61 Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning

Stk. 1. Finansassistenter, der har bestået eksamen fra Finansuddannelsen, er berettiget til for virksomhedens regning at gennemgå Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning, jf. stk. 3.

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

Stk. 3 Der gives følgende frihed i forbindelse med Akademiuddannelsen i finansiell rådgivning:

- Fri på undervisningsdage, der ligger på hverdage.
- Fri på eksamensdagen.
- Fri 1 arbejdsdag pr. eksamen.
- Ret til evt. at gå tidligere for at deltage på obligatorisk aftenundervisning.
- 2 fridage (på hele uddannelsen), der kan placeres, hvor som helst i uddannelsesforløbet, dog under hensyntagen til arbejdet i filialen/afdelingen.

§ 62 Lovbestemte certificeringer og prøver

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

§ 63 Medarbejderens udviklingsplan

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

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

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

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

Udviklingssamtalen bør indeholde:

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

- Dialog om livsfaser og i den forbindelse medarbejderens og virksomhedens ønsker og behov
- Udfærdigelse af udviklingsplan
- Drøftelse af realkompetencer.

Udviklingsplanen skal omhandle:

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

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

§ 64 Frihed til uddannelse

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

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

Ved frihed efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

9. Kapitel - Sociale bestemmelser

§ 65 Omsorgsdage, frihed på runde fødselsdage og frihed til frivilligt arbejde

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

Ved ansættelse på en anden dato end 1. januar beregnes antallet af omsorgsdage, som medarbejderen har ret til i ansættelsesåret, på følgende måde:

Der gives altid en omsorgsdag ved ansættelse og desuden yderligere en omsorgsdag for hvert hele kvartal i ansættelsesperioden. Det betyder, at ved ansættelse:

- senest 1. januar gives fem omsorgsdage
- senest 1. april gives fire omsorgsdage
- senest 1. juli gives tre omsorgsdage
- senest 1. oktober gives to omsorgsdage
- efter 1. oktober gives en omsorgsdag.

Dette gælder ikke, hvis medarbejderen i tildelingsåret har fået tildelt alle omsorgsdage fra tidligere arbejdsgiver inden for overenskomståret.

For deltidsansatte gives omsorgsdagene forholdsmæssigt.

Fratrædelse

Omsorgsdagene indskydes ved tildeling i timebanken. Hvis man på tidspunktet for tildelingen kender fratrædelsestidspunktet, opgøres antallet af ikke-afholdte omsorgsdage i forhold til kalenderåret ved fratrædelse. Dette gælder uanset om medarbejderen selv opsiger sin stilling eller medarbejderen bliver opsagt af virksomheden. Hvis man den 1. januar ved, man skal fratræde i løbet af det nye tildelingsår, opgøres omsorgsdagene efter følgende retningslinjer, hvorefter de indskydes i timebanken:

Ved fratrædelse:

- før 31. marts er der ret til en omsorgsdag
- før 30. juni er der ret til to omsorgsdage
- før 30. september er der ret til tre omsorgsdage
- senest 30. november er der ret til fire omsorgsdage
- efter 30. november er der ret til fem omsorgsdage

Såfremt medarbejderen samme år bliver ansat i en anden virksomhed under overenskomsten, er medarbejderen i denne situation berettiget til forholdsmæssig tildeling hos den nye arbejdsgiver, jf. tildelingsprincippet angivet ovenfor, idet det samlede antal omsorgsdage i et tildelingsår ikke kan overstige fem.

Frihed på runde fødselsdage

Fastansatte medarbejdere gives fri med løn på dagen, hvor man har rund fødselsdag (20-, 30-, 40-, 50-, 60-, 70 år), når fødselsdagen falder på en arbejdsdag.

Frihed til frivilligt arbejde

Fastansatte medarbejdere gives årligt i overenskomstperioden én dags frihed med løn til udførelse af frivilligt arbejde. Kriterier for frivilligt arbejde specificeres i medarbejderhåndbogen.

§ 66 Graviditet, barsel og orlov

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

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

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

Medarbejderen har ikke ret til fuld løn ved udskudt orlov

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

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

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

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

Varslingsreglerne følger de til enhver gældende varsler i barselloven.

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

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

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

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

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

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

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

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

Virksomheden betaler såvel medarbejderens som virksomhedens normale pensionsbidrag i perioden.

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

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

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

§ 67 Frihed til fertilitetsbehandling

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

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

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

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

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

§ 68 Adoption

Hvis den adoptionssøgende myndighed bestemmer, at medarbejderen skal være fraværende fra arbejdet ved modtagelsen af barnet, har medarbejderen fra modtagelsestidspunktet samme rettigheder som biologiske forældre som nævnt i § 65.

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

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

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

§ 69 Børnedeltid

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

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

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

§ 70 Frihed ved børns sygdom

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

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

Ved ambulant behandling af et sygt barn under 18 år, der træder i stedet for hospitalsindlæggelse, og som kræver forældrenes tilstedeværelse, gives nødvendig frihed med fuld løn i op til 2 uger.

Det samme gælder, hvis barnet udskrives fra hospitalet eller fra tilsvarende ambulant behandling, hvis det fortsat er nødvendigt med pleje/ pasning i hjemmet i stedet for hospitalsophold. Virksomheden kan forlange fornøden dokumentation herfor.

Den samlede frihedsperiode kan ikke overstige 2 uger.

Stk. 3. Ved sygdom ud over de 5 sygedage eller de indtil 2 ugers orlov med fuld løn, gives der på medarbejderens begæring orlov uden løn i en sådan periode, at en forsvarlig pasning af det syge barn er praktisk mulig.

Ved orlov ud over 2 uger kan virksomheden gøre ydelse af yderligere orlov betinget af forevisning af lægeattest. Lægens samlede honorar ved udstedelse af lægeattest betales af virksomheden.

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

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

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

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

Virksomheden betaler virksomhedens pensionsbidrag i orlovsperioden.

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

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

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

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

Ansættes medarbejderen i henhold til pkt. a, betaler virksomheden lønkomensation beregnet som forskellen mellem medarbejderens normale løn og pensionsbidrag og den af kommunen betalte løn mv., feriepenge og pensionsbidrag.

Får medarbejderen bevilget plejevederlag i henhold til pkt. b, indtræder virksomheden i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag.

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

§ 72 Frihed som følge af force majeure

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

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

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

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

§ 73 Orlov

En medarbejder med minimum 3 års anciennitet har mulighed for at søge om orlov uden løn og pension i op til 6 sammenhængende måneder.

Virksomheden kan modsætte sig anmodningen om orlov, hvis særlige arbejdsmæssige, praktiske eller lignende forhold taler i mod.

I orlovsperioden må medarbejderen ikke arbejde for en anden arbejdsgiver.
Medarbejderen kan dog søge dispensation herfor.

De aftalte pensionsvilkår samt de respektive gruppelivsordninger er stadigvæk gældende i orlovsperioden. Bidrag til gruppelivsordningerne skal betales i orlovsperioden.

§ 74 Tilbagevenden efter orlov

Ved orlov drøftes medarbejderens organisatoriske placering mellem virksomheden og medarbejder senest en måned inden tilbagevenden.

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

§ 75 Deltid for seniorer, Seniorfridage og barnebarn/forældres sygdom

Deltid for seniorer

Medarbejdere, der har 12 års anciennitet i virksomheden, og er fyldt:

- 60 år (fra 1. januar 2030: 61 år), har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 80 og 100 af fuldtidsbeskæftigelse,
- 62 år (fra 1. januar 2030: 63 år), har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 70 og 100 af fuldtidsbeskæftigelse.
- 64 år (fra 1. januar 2030: 65 år), har ret til at få nedsat deres arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 60 og 100 af fuldtidsbeskæftigelse.

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

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

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

Virksomheden indbetaler dog medarbejderens pensionsbidrag i forhold til differencen mellem den nedsatte arbejdstidsprocent op til den hidtidige beskæftigelsesgrad.

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

Hvis deltidsoansættelse ikke kan tilbydes i eksisterende job, skal alternative stillingsmuligheder afdækkes.

De beskrevne rettigheder til nedsat arbejdstid gælder også for medarbejdere, der ikke har opnået 12 års anciennitet, dog uden ret til fuld pensionsindbetaling.

Seniorfridage

Medarbejdere over 60 år tildeles årligt 3 seniorfridage, og med mulighed for at købe op til 7 seniordage pr. år.

Seniorfridagene tildeles medarbejdere der, på nedenstående datoer, er fyldt 60 år eller derover:

- 1. januar tildeles 1 seniorfridag.
- 1. maj tildeles 1 seniorfridag.
- 1. september tildeles 1 seniorfridag.

Seniorfridage som ikke er afholdt i kalenderåret bortfalder pr. 31. december.

Medarbejdere, der er 60 år og derover har pr. 1. januar mulighed for at tilkøbe 7 seniorfridage til afholdelse i kalenderåret.

Ved fratrædelse bortfalder ikke afholdte seniorfridage.

Barnebarns eller forældres sygdom

Stk. 1. Ved barnebarns sygdom gives der mulighed for køb af op til 2 dage pr. kalenderår til pasning af det syge barnebarn.

Stk. 2. Ved forældres sygdom gives der mulighed for køb af op til 2 dage pr. kalenderår.

§ 76 Psykologordning og forsikringsforhold

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

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

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

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

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

§ 77 Omplacering af medarbejdere efter sygefravær

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

10. Kapitel - Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse

§ 78 Afskedigelser

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

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

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

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

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

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

- 3 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 50 år
- 5 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 55 år
- 6 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 60 år.

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

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

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

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

Afsnit 2 - Protokollater

Protokollater om:

Arbejdstid

1-2. [Udgår]

3. Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse 35

Løn

4. Kontraktansatte 37

5. [Følger af Standardoverenskomsten]

Forsikring

6. Gruppesikringsregulativ 39

7. Sundhedsforsikring og forebyggende sundhedsordning 41

8. Tandforsikring 43

Ansættelsesaftaler

9. Ansættelsesaftaler 45

1.-2. [Udgår]

3. Vejledning om jobløn og selvstændig arbejdstilrettelæggelse

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

Hvem gælder reglerne for?

Alle medarbejdere med en højere månedsløn end kr. 65.744 pr. 1. september 2025 ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag, samt de i § 8, stk. 1 anførte lønniveauer, har som udgangspunkt jobløn med selvstændig arbejdstilrettelæggelse. Der kan dog være funktioner/stillinger, hvor virksomheden har behov for at kunne pålægge faste komme/gå-tider. I de situationer er medarbejderen omfattet af de arbejdstidsregler, som gælder for medarbejdere i med en lavere løn.

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

Hvordan praktiseres reglerne?

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

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

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

Eksempler

"Den agile it-medarbejder"

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

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

Medarbejderen bestemmer selv, hvornår vedkommende møder ind på arbejdet.

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

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

"Den servicemindede kunderådgiver"

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

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

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

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

4. Kontraktansatte

§ 1

Medarbejdere med en månedsløn på:

- Kr. 79.200 pr. 1. juli 2025. Der henvises til trinvis indfasning af individuelle kontrakter, jf. Protokollat om overenskomstdækning af Arbejdernes Landsbank.

og derover ekskl. arbejdsgivers pensionsbidrag, omsorgsdage, st. bededagstillæg, overenskomstbestemte feriedage og særligt ferietillæg, kan ansættes på individuel kontrakt.

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

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

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

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

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

Hvis det er relevant, skal ansættelsesaftalen også indeholde følgende:

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

§ 3

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

- Kr. 79.200 pr. 1. juli 2025. Der henvises til trinvis indfasning af individuelle kontrakter, jf. Protokollat om overenskomstdækning af Arbejdernes Landsbank.

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

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

§ 4

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

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

5. [Udgår]

6. Gruppesikringsregulativ mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet

Regulativets dækningsområde:

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

Gruppeforsikringsordninger: Dødsfald, kritisk sygdom, kritisk sygdom børn

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

Dødsfaldssum

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

Visse kritiske sygdomme

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

Med kritisk sygdom menes:

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

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

Dækning af visse kritiske sygdomme hos børn

Medarbejderes børn er dækket fra fødslen og indtil det fyldte 24. år. Ved "børn" forstås medarbejderens biologiske børn og adoptivbørn samt ægtefælles/samlevers biologiske børn og adoptivbørn. Forsikringssummen er 100.000 kr.

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

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

Dækkede sygdomme

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

Præmiefritagelse

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

Etablering af gruppelivsforsikring

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

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

Udbetalingsbestemmelser

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

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

Præmiebetaling

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

Bonus

Bonus anvendes til nedbringelse af præmien.

Skattemæssig behandling

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

Forsikringsaftalen

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

7. Sundhedsforsikring mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet og Forebyggende sundhedsordning

Sundhedsforsikring

Dækningsområde

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

Formål

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

Gyldighed

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

Indhold

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

Ordningen skal forpligte forsikringsselskabet til en gang om året at orientere virksomheden og den Faglige repræsentant om ordningens økonomiske status og statistiske udvikling i skadesforløbet.

Præmiebetaling

Præmien for den obligatoriske sundhedsforsikring betales af virksomheden.

Ikrafttrædelse

Den obligatoriske ordning skal tegnes med ikrafttrædelse senest 1. juli 2003 og skal som minimum indeholde:

- Dækning for såvel undersøgelse som operationer/behandlinger, der udføres ambulant/under indlæggelse
- Dækning for behandling af psykiske lidelser (herunder akut krisehjælp også ved private hændelser)
- Der må ikke være begrænsning (antal behandlinger eller måneder) på dækning for behandling af psykiske lidelser
- Behandling hos fysioterapeut eller kiropraktor
- Ingen karenstid for nye sygdomme/ulykkestilfælde
- Højest 2 års karenstid for dækning af bestående lidelser
- Dækning fortsætter ved udstationering for virksomheden
- Frit sygehusvalg i de nordiske lande, og mindst ét andet land
- Mulighed for, at medarbejderen kan supplere sin kollektive aftale med aftaler for ægtefæller og børn
- Mulighed for at tegne fortsættelsesforsikring ved fratrædelse/pensionering
- Der bør ydes de forsikrede mulighed for rådgivning ved valg af undersøgelses-/behandlingssted
- Der bør som hensigtserklæring tilstræbes undersøgelse/behandling inden for maks. 2 uger.

Forebyggende Sundhedsordning

Formål

Den forebyggende sundhedsordning har til formål, at medarbejdere kan få forebyggende behandlinger, så fortsat sundhed opretholdes. Den forebyggende sundhedsordnings indhold aftales lokalt mellem virksomheden og Finansforbundet i AL Bank og AL Finans.

Indhold

Den medgåede tid til behandlingerne er afholdt af medarbejderen og betragtes dermed ikke som arbejdstid. Behandling skal så vidt muligt foregå uden for arbejdstiden. I det omfang det er nødvendigt at behandlingen lægges i arbejdstiden, skal dette foregå under hensyntagen til filialen/afdelingens drift.

Præmiebetaling

Præmiebetalingen for den forebyggende sundhedsordning betales fuld ud af virksomheden.

8. Protokollat om Tandforsikring mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundet

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

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

Tandbehandling

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

Tandforsikringen skal som minimum indeholde dækning af følgende behandlinger:

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Ansættelsesaftaler

§ 1

Ved ansættelse af medarbejdere hvor den forudbestemte eller faktiske arbejdstid udgør mere end gennemsnitligt 3 timer pr. uge i en referenceperiode på 4 på hinanden følgende uger, skal der udarbejdes en ansættelsesaftale.

Denne skal udleveres senest 7 hverdage efter ansættelsesforholdets påbegyndelse.

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

§ 2

Ved ændringer af de i bilag 1 fremhævede oplysninger skal der hurtigst muligt og senest på den dato, hvor ændringen træder i kraft, gives skriftlig besked til medarbejderen herom.

Det gælder dog ikke hvis ændringen skyldes ændringer i love, administrative bestemmelser eller kollektive overenskomster.

§ 3

Hvis ansættelsesaftalen ikke er udleveret til medarbejderen ved udløbet af tidsfristerne i § 1 og § 2, kan spørgsmålet behandles efter Standardoverenskomstens regler for behandling af faglig strid.

Bod kan ikke pålægges en arbejdsgiver, der senest 5 dage efter, at der på et møde mellem organisationerne er givet et pålæg om at udlevere ansættelsesaftalen, har opfyldt dette pålæg.

§ 4

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

§ 5

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

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

Bilag 1

Ansættelsesaftalen skal indeholde følgende punkter:

1. Arbejdsgiverens og lønmodtagerens navn og adresse.
2. Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder eller frit kan bestemme sit arbejdssted, og om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af lønmodtagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, når der ikke er tale om en tidsubestemt ansættelse.

6. Når det drejer sig om vikaransatte, brugervirksomhedens identitet, så snart denne er kendt.
7. Varigheden af og vilkårene for en eventuel prøvetid.
8. Varigheden af det fravær med løn, som lønmodtageren har ret til.
9. Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
10. Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets begyndelse, og tillæg og andre løndele, der ikke er indeholdt heri, fx pensionsbidrag og eventuelt kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
11. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid og eventuelle ordninger for overarbejde og betaling herfor og, hvor det er relevant, ordninger for vagtændringer.
12. Hvis arbejdsmonsteret er helt eller overvejende uforudsigeligt, underretning om:
 - a. det princip, at tidsplanen for arbejdet er variabel, antallet af garanterede betalte arbejdstimer og betaling for arbejde, som udføres ud over disse garanterede timer,
 - b. de referencetimer og -dage, hvor lønmodtageren kan pålægges at arbejde, og
 - c. den minimumsvarslingsperiode, som lønmodtageren er berettiget til, før en arbejdsopgave påbegyndes, og en eventuel frist for annullering af arbejdsopgaven.
13. Den ret til uddannelse, som arbejdsgiveren eventuelt tilbyder.
14. Angivelse af, hvilke overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet.
15. Oplysninger om sociale sikringsforhold, hvis relevant.

Bortset fra oplysninger nævnt i 1-6, 12 og 14, anses pligten til at oplyse lønmodtageren om de væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet for at være opfyldt, hvis der henvises til love, administrative bestemmelser, vedtægtsmæssige bestemmelse eller kollektive overenskomst, der gælder for de pågældende forhold.

10. [Følger Standardoverenskomsten]

Afsnit 3-9 i Standardoverenskomsten [følger Standardoverenskomsten]

Aftale om tillidsrepræsentantstruktur i virksomheden

Mellem Arbejdernes Landsbank og AL Finans (virksomheden) og de faglige repræsentanter/Personaleforeningen er følgende aftale om fagligt arbejde indgået med virkning fra d. 1. april 2025.

Overordnede principper og definitioner

Både virksomheden og de faglige repræsentanter har en fælles opgave i at varetage både medarbejdernes og virksomhedens interesse og medvirke til at vedligeholde og fremme et godt samarbejde overalt i virksomheden.

Det påhviler derfor de faglige repræsentanter og virksomheden gensidigt at orientere hinanden om forhold i virksomheden, som må antages at have eller få betydning for medarbejdernes arbejds- og personaleforhold. Begge parter kan tage initiativ til en drøftelse.

Det er intentionen at eventuel uenighed løses ved åben drøftelse/dialog. Begge parter har en forpligtelse til at leve op til indgåede aftaler.

Antallet af tillidsrepræsentanter (TR)

Det er aftalt, at antallet af tillidsrepræsentanter som udgangspunkt er én tillidsrepræsentant pr. kundeområde (se *Funktionsbeskrivelse for tillidsrepræsentant*).

Ved større geografisk afstand mellem filialer i et kundeområde, kan der aftales op til to tillidsrepræsentanter. Større geografisk afstand er som udgangspunkt mere end 40 km. Hvis denne regel ønskes fraveget, optages dialog mellem parterne.

For stabsfunktioner/kundesupporterende funktioner er udgangspunktet én tillidsrepræsentant i sammenhængende stabe med samme overliggende ledelsesreference, men med mulighed for at vælge en ekstra tillidsrepræsentant, hvis stabsfunktionerne i antal medarbejdere overstiger 30 personer, eller hvis stabene ikke lokationsmæssigt er tæt forbundet. Hvis denne regel ønskes fraveget, optages dialog mellem parterne.

Fuldtidskøbte fællestillidsrepræsentanter (FTR)

Fællestillidsrepræsentanterne (FTR), er fuldtidsfrikøbte tillidsrepræsentanter, som vælges på landsplan. Der kan maksimalt opnås 2 fuldtidsfrikøbte fællestillidsrepræsentanter hos virksomheden.

Fællestillidsrepræsentanternes opgave er at koordinere samarbejdet mellem de enkelte tillidsrepræsentanter og virksomhedens ledelse. Se funktionsbeskrivelse for fuldtidskøbte fællestillidsrepræsentanter.

Håndtering af personsager

Det er mellem parterne aftalt, at det er de fuldtidsfrikøbte fællestillidsrepræsentanter, som håndterer alle personalejuridiske sager.

Ved samtaler indkaldt af virksomheden og begrundet i medarbejderens forhold, som vedrører advarsler, afskedigelser, bortvisning samt lønnesættelser, skal der ske en forudgående orientering af fællestillidsrepræsentanten i så god tid som muligt og mindst 24 timer før meddelelsen til medarbejderen.

Uddannelse af tillidsrepræsentanter

Tillidsvalgte skal have mulighed for relevant faglig uddannelse i valgperioden, så hvervet kan varetages bedst muligt. Virksomheden yder derfor frihed til faglig uddannelse af tillidsvalgte, jf.

Standardoverenskomstens bestemmelser herom. Alt fravær henholdsvis faglig uddannelse skal registreres i tidsregistreringssystemet som "Organisationsarbejde - andre".

Tidspunktet for deltagelse i uddannelse aftales med nærmeste leder under hensyntagen til virksomhedens drift.

Frihed til organisatorisk arbejde

Virksomheden stiller tid til rådighed svarende til 2 x 2 dage om året til deltagelse på årlig tillidsrepræsentant- og arbejdsmiljøkonference og til anden mødedeltagelse i regi af Finansforbundet, jf. Standardoverenskomstens bestemmelser for frihed til organisatorisk arbejde.

Det med tillidshvervet forbundne arbejde kan udføres i arbejdstiden, så det sker til mindst mulig gene for arbejdet i filialen/afdelingen. Hvis tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit

arbejde, må dette ske efter forudgående orientering af filialens/afdelingens leder eller dennes stedfortræder.

Faglig strid

I tilfælde af faglig strid, behandles denne som beskrevet i "Aftale mellem Finans Danmark/Arbejdsgiver og Finansforbundets regler for behandling af faglig strid" i Standardoverenskomsten.

Samarbejdsaftale

Der skal hvert år finde en samarbejdssamtale sted mellem tillidsrepræsentanten og den nærmeste leder, der er tillidsrepræsentantens samarbejdspart i virksomheden. Det aftales lokalt mellem den faglige repræsentant og ledelsen, hvordan det sikres, at samtalerne gennemføres, og hvordan der følges op på, at samtalerne er afholdt. Det er aftalt, at tillidsrepræsentanten initierer samtalen.

Den første samtale finder sted senest tre måneder efter tillidsrepræsentantsvalget. Ved lederskift finder der en ny samtale sted senest tre måneder efter den nye leders tiltrædelse.

Samtalen skal som minimum indeholde nedenstående punkter:

Samarbejdsrelationer

- Mål og midler for arbejdet
- Møder

Praksis og aftaler

- Aftale, praksis, kutymer i enheden
- Procedure for personalesager
- Tillidsrepræsentantens pligter og rettigheder

Gensidige forventninger

- Gensidige forventninger
- Information og viden
- Fortrolighedsproblematikken

Tillidsrepræsentantens opgaver og de daglige arbejdsopgaver

- Forventet tidsforbrug
- Sammenhæng med de øvrige arbejdsopgaver

Information mellem tillidsrepræsentanten og medlemmerne

- Hvordan og hvornår informeres medlemmerne

Tillidsrepræsentantuddannelsen

- Grunduddannelsen for tillidsrepræsentanter – indhold og udbytte

Parterne udfærdiger i fællesskab et konklusionsreferat til opfølgning lokalt mellem leder og tillidsrepræsentant.

Funktionsbeskrivelse tillidsrepræsentanter (TR)

Medlemmer af Finansforbundet kan, jf. §§ 6-8 i aftale om fagligt arbejde i Standardoverenskomsten, vælge en tillidsrepræsentant. Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt anerkendt dygtige medlemmer af Finansforbundet med erfaring og indsigt i virksomhedens forhold og som har været ansat i mindst 1 år på valgtidspunktet. Der kan lokalt aftales en lavere anciennitet. Elever, medarbejdere i opsagt ansættelsesforhold samt ledere af afdelinger kan ikke vælges til tillidsrepræsentant. Samarbejdet med ledelsen handler om at skabe en balance mellem medlemmernes behov og virksomhedens vilkår. Det indebærer, at tillidsrepræsentantens har følgende hovedopgaver:

- Fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold på arbejdspladsen.
- Repræsentere overenskomsten lokalt og varetage kollegernes krav og interesser
- Ansvarlig for organiseringsindsatsen lokalt

- Løse lokale udfordringer inden de når et niveau, som tilsiger at de skal videre til FTR, herunder ved at:
- Repræsentere medlemmerne i alle sager af betydning over for lokal ledelse, herunder forelægge forespørgsler, klager og problemer for ledelsen med henblik på en lokal løsning.
- Indgå i konstruktiv dialog med lokal leder om nuværende og fremtidige medarbejderforhold og situationer, som har betydning for afdelingens og områdets arbejds- og medarbejderforhold.
- Give og videregive information på vegne af Personaleforeningen og repræsentere Personaleforeningen og Finansforbundet lokalt.

Funktionsbeskrivelse Fuldtidsfrikøbte fællestillidsrepræsentanter (FTR)

De fuldtidsfrikøbte fællestillidsrepræsentanter vælges på landsplan. Disse fritages for deres normale arbejde for at kunne varetage det faglige arbejde. Fællestillidsrepræsentanternes opgaver omfatter følgende:

- Repræsentere medlemmernes interesser i forhold til:
 - Arbejdsforholdene i virksomheden
 - Udarbejdelse og vedligeholdelse af personalepolitikker
 - Vedligeholdelse af virksomhedsoverenskomst (VOK)
 - Lokalaftaler
 - Finansforbundet
- Driftsansvarlig for personaleforeningen
- Behandling af alle personalejuridiske sager
- Behandling af medlemshenvendelser
- Koordinering af samarbejde ml. lokale TR og ledelsen
- Sparring med lokale tillidsrepræsentanter
- Faglig synlighed – bl.a. overordnet ansvarlig for organiseringsindsatsen
- Afholdelse og planlægning af egne faglige arrangementer
- Deltagelse i fagligt arbejde i Finansforbundet – Kredsbestyrelsespost (66 dage årligt, jf. §14 samtaler)
- Repræsentere medlemmerne i diverse udvalg – SU, Arbejdsmiljøudvalget samt diverse ad hoc-udvalg.

Det er for de fuldtidsfrikøbte fællestillidsrepræsentanter aftalt et minimumslønniveau, jf.

'Tilpasningsforhandlinger for Arbejdernes Landsbank' af 5. december 2024.