

KEYLANE OVERENSKOMST 2026-2028

Overenskomst mellem Keylane Danmark A/S og Finansforbundet

Indhold

Gyldighedsområde	3
Særlige medarbejdergrupper - studerende og medarbejdere på forskerordning	3
Arbejdstid	3
Kørselsgodtgørelse	5
Løn	5
Lønreguleringer	6
Performance Management and Reward Policy	7
Pension	7
Keylane Danmark Profit Share 2027	7
Kompetenceudvikling	9
Ferie og ferietillæg	9
Overenskomstbestemte fridage	10
Inklusionsdage	10
Keylane feriedage/Fleksible valgmuligheder	12
Graviditet, barsel og orlov	13
Adoption	15
Øvrige sociale bestemmelser om fravær	15
Frihed ved børns sygdom	15
Orlov til pasning i hjemmet af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende	16
Børnedeltid	16
Seniordeltid	17
Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse	17
Bilag: Danish public holidays and additional non-working days 2026–2035	18
Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om Samarbejde og Samarbejdsudvalg	19
Protokollat om forsikringer	24
Protokollat om pensionsordninger	24
Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid	25
Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om fagligt arbejde	28
Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om bidrag til uddannelsesformål	32
Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelse	33
Hovedaftale mellem Keylane og Finansforbundet	34

Overenskomst mellem Keylane A/S og Finansforbundet

Gyldighedsområde

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

Alle ansatte er omfattet af funktionærloven.

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

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

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

Særlige medarbejdergrupper - studerende og medarbejdere på forskerordning

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Arbejdstid

Stk. 1

Frihed under ansvar er en væsentlig værdi i Keylane. Det betyder, at medarbejdere og ledelsen i fællesskab tilrettelægger arbejdstiden under hensyn til en smidig og effektiv opgavevaretagelse og under hensyn til den enkelte medarbejders behov for fleksibilitet. Således har medarbejderen mulighed for selv at tilrettelægge sin daglige arbejdstid under ansvar og under hensyn til virksomhedens drift.

Det er op til leder og medarbejder i fællesskab løbende at drøfte, hvorvidt der er en fornuftig sammenhæng mellem arbejdstid og omfanget af arbejdsopgaver, og der skal altid være en drøftelse, hvis medarbejderen ønsker det.

Stk. 2

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

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

Over-/merarbejde**Stk. 3**

Ved beordring af over- eller merarbejde skal der tages hensyn til medarbejderens personlige grunde for i en konkret situation ikke at kunne påtage sig over- eller merarbejde.

Over-/merarbejde og fleksibel arbejdstid må ikke forveksles. Over-/merarbejde er arbejde udover medarbejderens daglige eller ugentlige arbejdstid, der er beordret af ledelsen, mens fleksibel arbejdstid er medarbejderens mulighed for at møde og gå tidligere eller senere under hensyn til opgavevaretagelsen.

Godkendelse af over-/merarbejde skal dokumenteres via email eller gennem Keylane's tidsregistreringssystem inden arbejdet påbegyndes.

Medarbejdere, der ikke er beordret på over-/merarbejde, er ikke forpligtet til at besvare henvendelser fra Keylane's kunder udenfor medarbejderens almindelige arbejdstid jf. stk. 2.

Stk. 4 Merarbejde

Medarbejdere med aflønning årligt over brutto kr. 508.564, pr. 2026 (inkl. pension) og kr. 520.567 pr. 2027 (inkl. pension) er ansat uden højeste tjenestetid og må påregne at skulle arbejde mere end 37,5 timer pr. uge. I det omfang det er muligt kan merarbejde udlignes/afspadseres. Disse medarbejdere modtager således som udgangspunkt ikke særskilt betaling for merarbejde, idet deres løn afspejler betaling af merarbejde.

Dog kan leder og medarbejder aftale, at beordret merarbejde på hverdage honoreres med timeløn 1:1, samt at beordret merarbejde i weekenden (Fredag kl. 22:00-Mandag kl. 08:00) honoreres med timeløn 1:1,5.

Medarbejdere der beordres til at udføre merarbejde på søgnehelligdage, inklusionsdage eller tilsvarende dage kompenseres med timelønnen 1:1,5.

Hvis der opstår en ekstraordinær arbejdssituation, der betyder at arbejdsbelastningen overstiger, hvad det måtte forventes af en medarbejder uden højeste tjenestetid, skal der indgås en aftale med tillidsrepræsentanten om, hvordan dette merarbejde honoreres.

Stk. 5 Overarbejde

Medarbejdere med aflønning årligt under brutto kr. 508.564 pr. 2026 (inkl. pension) og kr. 520.567 pr. 2027 (inkl. pension) modtager ved beordret overarbejde honorering med 150% for de første 3 timer på hverdage og 200% på lørdage/søndage, søgnehelligdage, overenskomstbestemte fridage og efter de første 3 overarbejdstimer på hverdage.

Kørselsgodtgørelse

(kilometerpenge) ved kørsel mellem flere arbejdspladser samme dag

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

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

Løn

Stk. 1

Lønnen aftales individuelt mellem Keylane og medarbejderen.

Lønnen reguleres jf. Keylanes Performance management model. Lønnen betales bagud og er til disposition senest den sidste bankdag i måneden.

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

Stk.2.

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

For medarbejdere, der får en vurdering på 1, kan Keylane beslutte, at disse medarbejdere ikke omfattes af den aftalte lønregulering, hvis følgende betingelser er opfyldt:

- Medarbejderen bliver informeret om vurderingen på et møde med nærmeste leder, der finder sted minimum 3 måneder før, den endelige vurdering finder sted
- Der udarbejdes en skriftlig handlingsplan for medarbejderen, således at medarbejderen har minimum 3 måneder til at forbedre vurderingen
- Medarbejderen kan ikke holdes udenfor lønreguleringen to år i træk.

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

Stk. 3.

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

Lønreguleringer

Pr. 1. januar 2026 er det aftalt, at der afsættes en lønramme på 2,36%. Af denne lønramme reguleres den faste løn med 0,80% pr. 1. januar 2026, dog ikke for medarbejdere, hvis performance vurderes til 1, hvilket maksimalt kan svare til 5,00% af medarbejderne omfattet af Keylanes overenskomst. Pr. 1. januar 2026 afsættes desuden minimum 1,56% af lønsummen til lønreguleringer for medarbejdere omfattet af Keylane Performance management systemet, som giver en individuel procentsats jf. matricen.

Pr. 1. januar 2027 er det aftalt, at der afsættes en lønramme på 2,36%. Af denne lønramme reguleres den faste løn med 0,80% pr. 1. januar 2027, dog ikke for medarbejdere, hvis performance vurderes til 1, hvilket maksimalt kan svare til 5,00% af medarbejderne omfattet af Keylanes overenskomst. Pr. 1. januar 2027 afsættes desuden minimum 1,56% af lønsummen til lønreguleringer for medarbejdere omfattet af Keylane Performance management systemet, som giver en individuel procentsats jf. matricen.

Lønsummen

Lønreguleringerne i 2026 og 2027 beregnes af lønsummen pr. 1. november 2025 og 2026 for de medarbejdere, der indgår i lønreguleringen pr. 1. januar 2026 og 2027. SU informeres om beløbs størrelse.

Lønsummen opgøres på baggrund af basisløn ekskl. pension, bonus og andre tillæg. Lønsummen omfatter alle medarbejdere ansat under overenskomsten bortset fra medarbejdere ansat i perioden 1. september – 31. december forud for lønreguleringen.

Dokumentation for anvendelsen af lønreguleringen

Keylane skal dokumentere anvendelsen af beløbet til lønregulering, samt hvor mange medarbejdere, der har fået en lønregulering. Dokumentationen udleveres til medarbejdernes SU-repræsentanter ved første SU-møde i henholdsvis 2026 og 2027.

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

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

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

Anvendelsen af lønreguleringerne dokumenteres ved at den totale lønsum i februar 2026 er 2,36% højere end den totale lønsum i november 2025, for de samme medarbejdere, der er omfattet af beløbet til lønregulering. Og at den totale lønsum i februar 2027 er 2,36% højere end den totale lønsum i november 2026 for de samme medarbejdere, der er omfattet af beløbet til lønregulering.

Performance Management and Reward Policy

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

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

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

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

Pension

Pensionsbidraget udgør mindst 9,00%, heraf mindst 5,00% fra virksomhedens side pr. 1. januar 2024, og mindst 6,25% pr. 1. januar 2025.

Fra 1. juli 2012 udgør pensionsbidraget for nyansatte mindst 16,25%; heraf betaler virksomheden mindst 12,00% pr. 1. januar 2024 og mindst 13,25% pr. 1. januar 2025.

Medarbejderne har fra de er fyldt 60 år, efter samråd med deres pensionsselskab, ret til at fravælge egetbidraget og nedsætte arbejdsgivers pensionsbidrag til 3,00%. Den resterende del af arbejdsgiverbidraget udbetales som et ikke pensionsgivende tillæg til lønnen.

Keylane Danmark Profit Share 2027

Stk. 1 Keylane Bonusmodel

Keylane Bonus model består af tre kategorier:

- Profit Share
- IPB (Individuel Performance Bonus)
- Students

En medarbejder kan kun være berettiget til en af de tre kategorier af bonusser.

2. Profit share – 1. januar – 31. december 2026

I perioden fra 1. januar til 31. december 2026 gælder følgende for alle månedslønnede medarbejdere, der er omfattet af Profit Share.

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

Beløbet indeksreguleres med lønreguleringen aftalt mellem Keylane og Finansforbundet fra og med den 1. januar 2026. 100% bonusudbetaling for fuldtidsansatte udgør dermed:

- 2026 (1. januar): DKK 26.334
- 2027 (1. januar): DKK 26.956

Studerende er fra 2026 berettiget til bonus. Bonussen er et fast beløb på maksimum 5.000 DKK og udbetales i 2027. Bonus til studerende indeksreguleres med lønreguleringen aftalt mellem Keylane og Finansforbundet til et maksimum på 5.118 DKK for 2027, som udbetales i 2028.

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

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

3. Profit Share – 1. januar 2027

Fra og med 1. januar 2027 vil grundlaget for beregning af Profit Share ikke længere være knyttet til et fast beløb, men til medarbejderens gennemsnitlige månedlige bruttoløn, der er optjent i løbet af året.

Profit share beregnes således: Løn x Profit Share-procent x Transitionsfaktor

- Løn = gennemsnitlig månedlig bruttoløn (pensionsbidrag betragtes ikke som løn i denne sammenhæng)
- Profit Share-procenten baseres på Keylane Groups samlede resultater

Profit Share	Achievement	Payout
Minimum (75% budget)	75%	75,0%
Budget (100% budget)	100%	87,5%
100% OTE (125% budget)	125%	100,0%
Maximum (175% budget)	175%	125,0%

- Transitionsfaktor = 50 % med intention om at øge denne i de kommende år op til 100 %

Bonus beregnes og udbetales årligt, senest i april det følgende år, første udbetaling i 2028. Bonusberegningen vil være baseret på foreløbige regnskabstal, hvis de reviderede, konsoliderede regnskaber for Keylane endnu ikke er tilgængelige. Der beregnes ikke pension af bonusudbetalingen.

Eventuelle ændringer i årets mål drøftes med SU, og Keylane sikrer, at SU orienteres om resultater og budgetforventninger for de fastsatte mål efter hver kvartalsrapport.

Overgangsfase

I overgangsfasen vil medarbejderne modtage profit share baseret på beregningen af det faste beløb, hvis dette beløb er højere end profit share beregnet ud fra lønnen.

Det faste beløb er:

- 2027 (1. januar): DKK 26.956

Beløbet indekseres med den lønregulering, der er aftalt mellem Keylane og Finansforbundet, indtil transitionsfaktoren når 100%.

4. IPB (Individuel Performance Bonus)

Den individuelle bonus (IPB) er alternativet til Keylane Profit Share (KPS) og kan kun tilbydes medarbejdere i stillinger på karriereniveau G og derover.

IPB er et belønningsinstrument, der typisk passer til ledere med Profit & Loss-ansvar, personale- og/eller kundeansvar i Keylanes forretningsområder/afdelinger.

For yderligere detaljer henvises til IPB-politikken.

5. Beregning af bonus i særlige tilfælde

Medarbejdere, der ikke har været ansat hele året, har ret til en forholdsmæssig bonus for ansættelsesperioden. Deltidsansatte har ret til en forholdsmæssig bonus, beregnet på baggrund af deres ansættelsesgrad.

Medarbejdere, der har været fraværende på grund af ulønnet orlov, herunder barsels- eller forældreorlov, har ikke ret til bonus for perioden med ulønnet orlov. Pensionsbidrag betragtes ikke som løn i denne sammenhæng.

Kompetenceudvikling

Videre- og efteruddannelse af medarbejdere er af væsentlig betydning for såvel den enkelte medarbejder som for Keylane.

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

Dette sikres ved, at uddannelse indgår som et af de emner, der drøftes under de årlige medarbejdersamtaler.

Hvis en medarbejder ikke har deltaget i en kompetenceudviklingsaktivitet herunder fx kurser, e-læring, sidemandsoplæring, jobrotation, mentorordninger m.v. i en periode på 2 år, har medarbejderen ret til at drøfte kompetenceudvikling med sin leder. En sådan drøftelse skal resultere i en skriftlig aftale om medarbejderens kompetenceudvikling. I aftalen præciseres også hvordan den fornødne tid til kompetenceudvikling sikres.

Ferie og ferietillæg

Der gives medarbejderne ferie med løn efter ferieloven.

Fra maj 2026 er ferietillægget 1,50% og fra maj 2027 er ferietillægget 2,00%. Ferietillægget beregnes månedligt og udbetales med maj-lønnen.

Til medarbejdere, der i stedet for ferie med løn holder ferie med feriegodtgørelse (12,5%), betales ferietillægget med 0,50%(2026) eller 1,00%.

Ved beregning af feriegodtgørelse (12,5%) i forbindelse med ophør af et ansættelsesforhold udbetales ferietillægget, hvis det ikke allerede er udbetalt, med 0,50% eller 1,00%.

Er ferietillægget allerede udbetalt, kan der kun ske fradrag af den del der, svarer til det i ferieloven omhandlede ferietillæg ved beregning af feriegodtgørelse (12,50%) ved ansættelsens ophør.

Det kan aftales mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, at optjent ferie ud over 20 dage kan overføres til den følgende ferieafholdelsesperiode.

En aftale, der skal være skriftlig, skal være indgået inden den 1. december efter ferieafholdelsesperiodens udløb. En opsagt medarbejder, der ifølge aftale har overført ferie til efterfølgende ferieafholdelsesperiode, kan ikke pålægges at afholde denne ferie i en opsigelsesperiode.

Optjent ferie udover 20 dage, som ikke er afholdt og hvor der ikke er aftale om overførsel til den følgende ferieafholdelsesperiode, udbetales af virksomheden.

Det kan ved lokal aftale bestemmes, at ferielovens §9, stk. 3 om "ændring/afbrydelse af ferie" ikke gælder for de medarbejdere, der omfattes af lokalaftalen.

Overenskomstbestemte fridage

Alle søgnehelligdage er fridage. Herudover er juleaftensdag, grundlovsdag, fredagen efter kr. Himmelfartsdag samt nytårsaftensdag fridage.

Inklusionsdage

Stk. 1 Inklusionsdage (formål og baggrund)

Inklusionsdage afspejler Keylanes engagement i at være en inkluderende og fleksibel arbejdsgiver. Det anerkendes, at ikke alle fejrer de samme helligdage, har de samme familieforpligtelser eller værdsætter de samme fridage. Nogle medarbejdere ønsker måske at holde fri til religiøse eller kulturelle begivenheder, der adskiller sig fra de nationale helligdage, mens andre foretrækker at bruge deres tid mere frit, når det passer bedre ind i deres personlige liv eller til at fejre det gode vejr med en inklusionsdag.

Ved at indføre inklusionsdage imødekommer Keylane en bredere og mere mangfoldig medarbejdergruppe. Denne tilgang giver medarbejderne mulighed for at holde meningsfulde fridage, der afspejler deres egen kultur, overbevisning eller personlige forhold, samtidig med at der opretholdes retfærdighed og lige værdi på tværs af organisationen.

Inklusionsdage styrker Keylanes fælles værdier om respekt, inklusion og trivsel samtidig med, at de giver mere fleksibilitet og mulighed for en bedre balance mellem arbejde og privatliv.

Keylane opererer i flere lande med forskellige kalendere for nationale helligdage. For at skabe en retfærdig og ensartet tilgang har Keylane indført konceptet om inklusionsdage, så hvert land kan anerkende og respektere sine nationale og kulturelle helligdage, samtidig med at der sikres sammenhæng på tværs af organisationen.

I Danmark er modellen for inklusionsdage fuldt integreret og ikke valgfri.

Stk. 2 Rammerne for inklusionsdage

Følgende beskriver reglerne og rammerne for danske helligdage, sidestillede dage og tilhørende arbejdsforhold.

For at fastlægge et gennemsnitligt antal danske helligdage og overenskomstbestemte fridage er der udarbejdet en detaljeret oversigt over disse dage de næste 10 år, fordelt på weekender og hverdage (se Q&A). De danske helligdage og overenskomstbestemte fridage, der falder på hverdage, kan medarbejderen bruge til fleksible fridage.

Alle medarbejdere i Danmark har ret til de officielle danske helligdage som betalte fridage. Derudover betragtes følgende overenskomstbestemte fridage som sidestillet med de officielle danske helligdage:

- Juleaftensdag (24. december)
- Grundlovsdag (5. juni)
- Fredag efter Kristi Himmelfartsdag
- Nytårsaftensdag (31. december)

Disse dage afspejler tilsammen danske kulturtraditioner og er anerkendt som en del af Keylanes politik for inklusionsdage i Danmark.

Beregninger viser, at ud af de 12 officielle danske helligdage og overenskomstbestemte fridage, så falder 10,2 af disse i gennemsnit på hverdage pr. kalenderår over de næste 10 år, se bilag Danish public holidays and additional non-working days 2026–2035.

På baggrund af beregningerne rundes det gennemsnitlige antal inklusionsdage op for alle medarbejdere til i alt 12 inklusionsdage hvert år i stedet for de faktiske helligdage og overenskomstbestemte fridage, som varierer mellem 7 og 12 afhængigt af året.

Stk. 3 Arbejde på inklusionsdage

Medarbejdere er som udgangspunkt ikke forpligtet til at arbejde på inklusionsdage. Dog kan der i særlige tilfælde – såsom kundehenvendelser, kritiske systemhændelser eller rådighedsvagter godkendt af lederen – blive behov for, at medarbejdere arbejder.

Når sådant arbejde kræves af lederen, vil det blive kompenseret som mer- eller overarbejde i henhold til Keylanes overenskomst.

Hvis medarbejderen er omfattet af en individuel aftale, kan ledelsen planlægge rådighedsvagter i operationelle nøgleperioder. Rådighedsvagter planlægges og kommunikeres på forhånd. Hvis rådighedsvagten medfører faktisk arbejde på en inklusionsdag, gælder reglerne som beskrevet i den lokale aftale om rådighedsvagter.

Hvis en medarbejder frivilligt vælger at arbejde på en inklusionsdag, betragtes disse timer som almindelig arbejdstid uden ekstra kompensation.

Stk. 4 Betingelser for inklusionsdage

1. De 12 inklusionsdage kan benyttes frit over hele kalenderåret i overensstemmelse med virksomhedens driftsmæssige behov og i samråd med leder og kolleger.
2. Inklusionsdage kan placeres på danske helligdage og overenskomstbestemte fridage jf. overenskomsten, uden forudgående samråd med lederen.

3. Inklusionsdage er ikke omfattet af de almindelige kontraktmæssige og lovbestemte regler om feriedage og er heller ikke omfattet af ferieloven. Inklusionsdage kan derfor f.eks. ikke overføres til det følgende kalenderår.
4. Inklusionsdage skal afholdes som fridage i perioden fra 1. januar til 31. december hvert år, ellers bortfalder de uden kompensation.
5. Ved sygdom bortfalder inklusionsdagen medmindre medarbejderen er syg inden arbejdstids begyndelse på den første inklusionsdag. I sådanne tilfælde har medarbejderen ret til en ny inklusionsdag.

Stk. 5 Beregning af inklusionsdage for deltidsansatte og ved fratrædelse/ansættelse

1. Deltidsansatte har ret til inklusionsdage forholdsmæssigt efter deres ansættelsesgrad. Det betyder, at fuldtids- og deltidsansatte behandles ens.
2. Antallet af inklusionsdage reduceres med 1/12 for hver hele måned med ulønnet orlov.
3. Ved tiltrædelse eller fratrædelse i løbet af året tildeles inklusionsdage forholdsmæssigt efter antallet af ansættelses måneder i det pågældende kalenderår.
4. Medarbejdere, der fratræder Keylane, har ikke ret til at få ubrugte inklusionsdage udbetalt. Hvis der ved ansættelsens ophør er anvendt flere inklusionsdage end optjent, kan Keylane fratrække et tilsvarende antal dage fra eventuelt tilgodehavende Keylane feriedage.
5. Hvis de forholdsmæssige inklusionsdage ikke er tilstrækkelige til at dække helligdagene, kan medarbejderen drøfte dette med HR.

Keylane feriedage/Fleksible valgmuligheder

Formålet med Keylane feriedagene og tilkøb af Keylane feriedage er at give medarbejderen en fleksibel mulighed for udnyttelse af Keylane feriedage. Dvs. medarbejderen kan vælge, om dagene/timerne skal udbetales kontant eller afvikles som afspadsering eller orlov. Dagene/timerne kan fx bruges til frihed i forbindelse med medarbejderens fravær til partners fertilitetsbehandling, frihed ved børns sygdom udover 3 dage, omsorgsdage for børnebørn eller en længere frihedsperiode efter aftale med ledelsen.

Saldoen med Keylane feriedage kan maksimalt være 20 dage. Der kan individuelt aftales et formålsbestemt højere maksimum. Dage udover 20 kan Keylane vælge at udbetale

Medarbejderen optjener ret til 5/12 dags betalt Keylane feriedag for hver måneds ansættelse i ferieåret. Ferieåret går fra 1. september til 31. august året efter.

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

Forespørgsel om køb af ekstra Keylane feriedage skal gives skriftligt med mindst 1 måneds varsel.

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

Keylane feriedage kan afholdes i perioden 1. september til 31. december året efter. Afholdelse af Keylane feriedage placeres efter den ordinære ferie (ferien ifølge Ferieloven).

Keylane feriedage afholdes fortrinsvis som halve eller hele sammenhængende dage.

Medarbejderen har under hensyn til virksomhedens drift ret til at placere to Keylane feriedage på dage af særlig betydning for medarbejderen fx religiøse højtider, nationaldag o.lign.

Inden den 1. december hvert år meddeler medarbejderen om ikke-afholdte Keylane feriedage skal udbetales eller overføres. Hvis medarbejderen ikke meddeler noget, overføres dagene automatisk.

Der optjenes ikke Keylane feriedage under ulønnet orlov, medmindre det er barselsorlov med pensionsbidrag, fordi pensionsbidrag i denne sammenhæng betragtes som løn.

For medarbejdere der har første arbejdsdag efter den 1. i en måned, beregnes feriedagene forholdsmæssigt.

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

Ved fratrædelse udbetales resterende og optjente Keylane feriedage.

Graviditet, barsel og orlov

Stk. 1.

En kvindelig medarbejder, som har været ansat i Keylane i 6 måneder før den forventede fødsel, får i forbindelse med graviditet og barsel fuld løn under orlov, dog tidligst 4 uger før forventet fødselstidspunkt.

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

Moderen (den fødende) har herefter desuden ret til forældreorlov med fuld løn i op til 14 uger. 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. Moderen kan også vælge at placere forældreorloven som 2 uafbrudte perioder af samme længde indenfor samme periode.

Moderen skal meddele forældreorlov med fuld løn og placering af denne senest 6 uger efter fødslen.

Stk. 2.

Fædre/medmødre (ikke-fødende), som har været ansat i Keylane i 6 måneder før den forventede fødsel, 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 efter barnets fødsel.

Fædre/medmødre (ikke-fødende) har herefter desuden ret til forældreorlov med fuld løn i op til 22 uger. Hvis der ved aftale ikke opnås enighed om placeringen af forældreorloven kan far/medmor vælge at placere forældreorloven i uge 11-52 som en sammenhængende periode. Far/medmor

kan også vælge at placere forældreorloven som 2 uafbrudte perioder af samme længde indenfor samme periode. Desuden kan far/medmor vælge at placere 2 af de 22 ugers forældreorlov med løn indtil uge 10 efter fødslen.

Far/medmor skal meddele forældreorlov med fuld løn og placering af denne senest 6 uger efter fødslen.

Arbejdsgiverens pligt til at yde fuld løn, jf. stk. 1 og 2, 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, stk. 2 eller stk. 4 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 barsellovens § 7, stk. 2 (moderens sygdom inden for de første 10 uger).

Der betales herudover fuld løn under fravær på grund af lægeligt dokumenterede graviditetsge-

Stk. 3.

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. 4.

Når en medarbejder holder barselorlov uden løn fra virksomheden, jf. barselloven, betaler virksomheden såvel medarbejderens som virksomhedens normale pensionsbidrag i perioden. Dog længst til 60 uger efter fødslen.

Stk. 5.

Medarbejderen har efter afholdt fravær i henhold til stk. 1 og stk. 2, ret til deltidsansættelse til og med uge 52 efter fødslen. Hvis der ikke ved lokal forhandling opnås enighed om nedsættelsen, har medarbejderen krav på ansættelse på halv tid i perioden. Ønsker medarbejderen at udnytte denne ret, skal medarbejderen meddele det til virksomheden inden 8 uger efter fødslen.

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

Stk. 6.

Ved aftalebestemt orlov til børnepasning optjenes anciennitet.

Stk. 7.

Forældre, der er tiltænkt en forældrelignende relation til barnet, fx LGBT+ familier, der efter gældende lov opnår barselsrettigheder (§§ 23a og 23b i barselloven), har samme rettigheder som efter reglerne i stk. 1 og 2.

Adoption

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

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

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

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

Øvrige sociale bestemmelser om fravær

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

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

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

Frihed ved børns sygdom

Stk. 1.

En medarbejder har ret til om nødvendigt at få fri med løn i indtil 3 dage af et hjemmeboende barns (normalt et barn under 15 år) sygdomsperiode for enten at arrangere passende pleje eller selv passe barnet.

Medarbejderen kan anvende de 3 dage både sammenhængende og opdelt på flere kalenderdage, og dagene kan anvendes som hele eller halve dage. Placeringen afhænger af medarbejderens behov og om arbejdsopgaverne giver mulighed for det.

Stk. 2.

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

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

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

Der gives hel eller delvis orlov i op til 13 uger til medarbejdere med et alvorligt sygt barn, jf. §26 i barselloven. Virksomheden betaler lønkompensation op til fuld sædvanlig løn i orlovsperioden. Der optjenes ferie og betales pensionsbidrag af fuld sædvanlig løn. Orlovsperioden medregnes i medarbejderens anciennitet.

Stk. 6.

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

Orlov til pasning i hjemmet af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende**Stk. 1.**

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

a. Ansættes af kommunen i henhold til §118 i lov om social service til at passe en nærtstående med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, eller

b. Af kommunen får bevilget plejevederlag i henhold til §119 i lov om social service for at passe en nærtstående døende, der ønsker at dø i eget hjem.

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

Stk. 2.

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

Børnedeltid

Forældre med børn under 12 år kan indgå en tidsbestemt aftale med virksomheden om nedsættelse af arbejdstiden. Børnedeltiden skal vare i min. 3 måneder og max. 12 måneder.

Seniordeltid

Medarbejdere, der er fyldt 60 år, har ret til at få nedsat deres arbejdstid og tilsvarende løn til en arbejdstid mellem 80 og 99 procent af fuldtidsbeskæftigelse. Deltiden kan afvikles ved nedsættelse af den egentlige arbejdstid eller et antal fridage.

Deltidsprocenten kan ændres en gang årligt eller efter aftale.

Efter arbejdstidsnedsættelsen aftaler medarbejderen og virksomheden om medarbejderens og virksomhedens pensionsbidrag skal indbetales på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad.

Medarbejdere på deltid efter denne bestemmelse kan, efter samråd med deres pensionsselskab, fravælge at indbetale egetbidraget og nedsætte arbejdsgivers pensionsbidrag til 3,00%. Den resterende del af arbejdsgiverbidraget udbetales som et ikke pensionsgivende tillæg til lønnen.

Afskedigelser og fratrædelsesgodtgørelse

Opsigelse skal ske i overensstemmelse med funktionærlovens regler.

Stk. 1.

Afskedigelse efter funktionærlovens §5, stk. 2 (120-dagesreglen) kan ikke finde sted.

Stk. 2.

Hvis en efter reglerne for behandling af faglig strid nedsat voldgiftsret måtte finde, at afskedigelse er uberettiget og ikke begrundet i funktionærens eller virksomhedens forhold, kan voldgiftsretten efter påstand herom underkende afskedigelsen, medmindre samarbejdet mellem virksomheden og funktionæren har lidt eller må antages at ville lide skade ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet. Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er uberettiget, men at ansættelsesforholdet alligevel ikke skal fortsætte, kan voldgiftsretten efter påstand herom bestemme, at virksomheden skal betale den pågældende en erstatning. Størrelsen af denne skal afhænge af sagens omstændigheder og funktionærens anciennitet i virksomheden.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Bilag: Danish public holidays and additional non-working days 2026–2035

The following table shows all Danish national and Keylane-recognized public holidays for the next 10 years. It includes the day of the week each holiday falls on, allowing for calculation of the **average number of holidays on weekdays** during this period.

Holiday	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
1 Jan – New Year's Day	Thu	Fri	Sat	Mon	Tue	Wed	Thu	Sat	Sun	Mon
Maundy Thursday	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu
Good Friday	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri
Easter Monday	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon
Ascension Day	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu	Thu
Friday after Ascension	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri	Fri
Whit Monday (2nd Pentecost)	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon	Mon
Constitution Day (5 June)	Fri	Sat	Mon	Tue	Wed	Thu	Sat	Sun	Mon	Tue
Christmas Eve (24 Dec)	Thu	Fri	Sun	Mon	Tue	Wed	Fri	Sat	Sun	Mon
Christmas Day (25 Dec)	Fri	Sat	Mon	Tue	Wed	Thu	Sat	Sun	Mon	Tue
Boxing Day (26 Dec)	Sat	Sun	Tue	Wed	Thu	Fri	Sun	Mon	Tue	Wed
New Year's Eve (31 Dec)	Thu	Fri	Sun	Mon	Tue	Wed	Fri	Sat	Sun	Mon

Weekday Distribution Summary

Weekday	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
Monday	2	2	4	5	2	2	2	3	4	5
Tuesday	-	-	1	2	3	-	-	-	1	2
Wednesday	-	-	-	1	2	3	-	-	-	1
Thursday	5	2	2	2	3	4	3	2	2	2
Friday	4	5	2	2	2	3	4	2	2	2
Weekday Total	11	9	9	12	12	12	9	7	9	12
Saturday	1	2	1	-	-	-	2	3	-	-
Sunday	-	1	2	-	-	-	1	2	3	-
Weekend Total	1	3	3	0	0	0	3	5	3	0

Ø (Average number of weekday holidays 2026–2035): 10.2

Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om Samarbejde og Samarbejdsudvalg

§1 Formålet med samarbejdsudvalget

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

SU skal medvirke til at sikre loyale og engagerede medarbejdere.

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

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

§2 Sammensætning

Stk. 1.

SU består af 2 grupper:

Gruppe A

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

Gruppe B

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

§3 Valg

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

§4 Formand

Et medlem af gruppe A fungerer som formand for udvalget.

Anmærkning

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

§5 Udvalgsår og forretningsorden

SU mødes ordinært 4 gange om året.

SU mødes ekstraordinært ved:

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

Indkaldelse

SU's koordinator indkalder til møder.

Dagsorden

Alle medlemmer af SU kan fremsende emneforslag til dagsordenen til SU's koordinator.

SU's koordinator og formand udarbejder dagsorden for møderne og synliggør eventuelle emner der ikke er medtaget af agenda.

Udkast til dagsorden udsendes til mødedeltagerne og på WIKI/Intranet senest 14 dage før mødet.

Evt. ændringer/tilføjelser fremsendes til koordinatoren en uge før mødet.

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

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

Dagsorden for SU-møderne er:

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

Mødereferat

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

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

§6 SU's obligatoriske arbejdsopgaver**Stk. 1.**

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

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

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

Stk. 6.

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

Stk. 7.

Ved fusion skal der, efter at fornøden orientering i samarbejdsudvalget er givet lønmodtagernes repræsentanter, respektive de berørte lønmodtagere, jf. lov om lønmodtagers retsstilling ved virksomhedsoverdragelse – nedsættes en paritetisk sammensat arbejdsgruppe med repræsentanter for såvel lønmodtagere som arbejdsgivere i de af fusionen omfattede virksomheder. Arbejdsgruppen nedsættes senest, når fusionen af såvel overdrager som erhverver er endeligt vedtaget af de kompetente forsamlinger.

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

a. Overdragelse af en eller flere filialer eller

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

Arbejdsgruppen har til opgave:

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

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

Stk. 8.

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

Stk. 9.

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

Stk. 10.

SU har til opgave at drøfte og kommentere den årlige trivselsundersøgelse i Keylane, ligesom SU skal sikre, at der løbende følges op på undersøgelsens resultater fx ved gennemførsel af aktiviteter, som kan medvirke til at øge trivslen.

§7 Information**Stk. 1.**

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

Stk. 2.

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

§8 Tavshedspligt

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

Protokollat om forsikringer

Virksomheden betaler præmien for en rejseforsikring, der dækker ved tjenesterejser, ligesom de betaler præmien for en ulykkesforsikring, der dækker medarbejderen både i fritid og arbejdstid. Medarbejderen kan med fordel overveje, hvorvidt der er behov for at supplere med yderligere ulykkesforsikring med fritidsdækning.

Tandbehandling

Keylane er forpligtiget til at tegne en tandforsikring for alle medarbejdere omfattet af overenskomsten senest den 1. april 2024.

Tandforsikring

- En årlig selvrisko på maksimalt 995 kr.
- En årlig forsikringssum på op til 30.000 kr. pr. år
- Frit tandlægevalg i hele Danmark og EU.

Tandforsikringen omfatter som minimum følgende ydelser:

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

Der kan til tandforsikringen være tilknyttet en markedskonform ydelsesliste.

Protokollat om pensionsordninger

Pensionsvilkår og ydelsessammensætning mv.

Væsentlige ændringer i bestående eller nye pensionsordningers indhold, opbygning og sammensætning mv., eksempelvis minimumsdækninger for pensionsforsikringer, afgivelse af nye helbredsoplysninger, rådgivningstilbud om og investeringsprofiler for pensionsordningen, aftales mellem virksomheden på den ene side og den faglige repræsentant samt SU på den anden side.

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

Yderligere skal pensionsordninger indeholde en sundhedsforsikring og en forsikring mod kritisk sygdom. Indgås der en aftale om pensionsordning, hvor disse forsikringer ikke kan tegnes, skal Keylane sikre, at medarbejderne er dækket af en sundhedsforsikring og forsikring mod kritisk sygdom.

Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om regler for behandling af faglig strid

§1 Aftalens område

Stk. 1.

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

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Sager om brud på overenskomsten indbringes for Arbejdsretten. Forinden indbringelse sker, afholdes efter begæring af én af parterne et fællesmøde til drøftelse af sagen senest 14 dage efter begæringens modtagelse.

§2 Mæglingsmøde

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

§3 Voldgiftsret

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

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

Stk. 6.

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

Stk. 7.

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

§4 Voldgiftsrettens sammensætning og kendelse

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

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

Stk. 6.

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

Stk. 7.

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

Stk. 8.

Kendelsen vedtages ved afstemning efter forudgående rådslagning.

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

Stk. 9.

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

Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om fagligt arbejde

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

§1 Valg af tillidsrepræsentant

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

§2 Valgbarhed

Tillidsrepræsentanten skal vælges blandt anerkendt dygtige medlemmer af Finansforbundet med erfaring og indsigt i virksomhedens forhold og som har været ansat i mindst 6 måneder på valgtidspunktet. Elever, medarbejdere i opsagt ansættelsesforhold samt ledere kan ikke vælges til tillidsrepræsentant.

§3 Valgtidspunkt

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Der kan vælges en suppleant for tillidsrepræsentanten. Suppleanten indtræder i tillidsrepræsentantens sted, hvis denne fratræder eller af anden grund bliver ude af stand til at varetage sine funktioner.

Suppleanten opnår først rettigheder og beskyttelse samtidig med, at han indtræder som tillidsrepræsentant.

§4 Valgprocedure

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Meddelelsen fra Finansforbundet skal indeholde oplysning om:

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

Stk. 3.

Indsigelse mod valget skal være Finansforbundet i hænde senest 4 uger efter modtagelsen af den skriftlige meddelelse fra Finansforbundet om valgets godkendelse. I tilfælde af uenighed forhandles sagen mellem aftaleparterne, og hvis der ikke herved opnås enighed, indbringes sagen for en voldgiftsret efter regler for behandling af faglig strid.

§5 Tillidsrepræsentantens opgaver**Stk. 1.**

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Tillidsrepræsentanten repræsenterer medlemmerne og kan i de situationer, hvor en medarbejder ønsker det, rette forespørgsler, klager eller henstillinger til ledelsen. Hvis tillidsrepræsentanten ikke er tilfreds med ledelsens afgørelse, kan tillidsrepræsentanten henvende sig til Finansforbundet om sagen.

Stk. 5.

Hvis en sag kun angår ét medlem eller enkelte medlemmer af Finansforbundet, forelægger denne/disse selv sagen over for ledelsen. Medlemmet/medlemmerne kan dog også anmode tillidsrepræsentanten om at gøre det. Virksomhedens ledelse kan altid kontakte det enkelte medlem direkte. Når medlemmet er blevet orienteret om de forhold, der har betydning for sagen, har vedkommende mulighed for at tilkalde tillidsrepræsentanten.

§6 Lønnedsættelse, opsigelse, bortvisning og advarsel

Stk. 1.

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

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

Stk. 2.

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

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

§7 Uddannelse

Stk. 1.

Nyvalgte tillidsmænd, der ikke tidligere har gennemgået grunduddannelsen, vil i almindelighed i de første 2 år have ret til frihed med løn i op til 17 dage til deltagelse i Finansforbundets grunduddannelse for tillidsmænd og derefter ret til 3 dage pr. år til ajourførende/supplerende kursusaktivitet. Tilmelding til kurser sker efter aftale med enhedens leder.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Tillidsrepræsentanten skal løbende have mulighed for relevant faguddannelse. Det gælder også, hvis der sker jobskifte under udførelse af tillidsrepræsentanthvervet. Det gælder ligeledes mulighed for uddannelse, så tillidsrepræsentanten efter tillidsrepræsentanthvervets ophør kan indtræde i en stilling på samme niveau som før hvervet.

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

§8 Samarbejdssamtale

Der skal hvert år finde en samarbejdssamtale sted mellem tillidsrepræsentanten og den nærmeste leder, der er tillidsrepræsentantens samarbejdspart i virksomheden. Den første samtale finder sted senest tre måneder efter tillidsrepræsentantvalget. Ved lederskift finder der en ny samtale sted senest tre måneder efter den nye leders tiltrædelse. Parterne udfærdiger i fællesskab et konklusionsreferat.

§9 Frihed til organisatorisk arbejde

Stk. 1.

Det arbejde, der er forbundet med den tillidsvalgtes virke, kan udføres i arbejdstiden. Det skal dog ske, så der er mindst mulig gene for arbejdet i virksomheden. Aktiviteter initieret af virksomheden er arbejdstid.

Det aftales lokalt, i hvilket omfang den tid, der uden for normal arbejdstid bruges til rådgivning af medlemmer om virksomhedsrelaterede spørgsmål, er arbejdstid.

§10 Beskyttelse af tillidsvalgte

Stk. 1.

Afskedigelse eller lønnedsættelse af en tillidsvalgt skal begrundes i tvingende årsager. Forinden afskedigelse/lønnedsættelse finder sted, skal der finde en forhandling sted mellem overenskomstens parter, medmindre der foreligger sådanne forhold fra den tillidsvalgtes side, at bortvisning er berettiget. Begæring om mæglingsmøde skal fremsættes senest 2 uger, før en opsigelse/lønnedsættelse tænkes afgivet. Når mæglingsmødet er begæret, skal virksomheden oplyse den tillidsvalgte om, at der er begæret forhandling.

Stk. 2.

Hvis virksomheden efter mæglingsmødet fortsat skønner, at afskedigelse/lønnedsættelse er nødvendig, kan opsigelsen/meddelelsen om lønnedsættelse først afgives en uge herefter. Finansforbundet kan indbringe spørgsmålet for en voldgiftsret efter aftalen om regler for behandling af faglig strid.

Stk. 3.

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

§11 Informationsmøde om overenskomstresultatet

Medarbejdere i Keylane kan deltage i et informationsmøde om gennemgang af indholdet i nye aftaler indgået mellem Keylane og Finansforbundet. Mødet kan afholdes i arbejdstiden men tilrettelægges så det er til mindst mulig gene for virksomhedens drift.

Aftale mellem Keylane og Finansforbundet om bidrag til uddannelsesformål

§1

Stk. 1.

Som bidrag til uddannelsesformål betaler Keylane pr. halvår kr. 362 pr. ansat (2026) og kr. 371 pr. ansat (2027), der er omfattet af overenskomsten mellem Keylane og Finansforbundet.

Stk. 2.

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

Ikrafttrædelse og opsigelsesbestemmelse

Såfremt Keylane indmelder sig i Finans Danmark/Arbejdsgiver bortfalder denne overenskomst.

Overenskomsten, aftaler og protokollater træder i kraft 1. januar 2026 og kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en december måned – dog tidligst december måned 2027.

Overenskomsten gælder til 31. december 2027.

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

København, den 21. januar 2026.

Keylane

Finansforbundet

Hovedaftale mellem Keylane og Finansforbundet

§1

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

§2

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

§3

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

§4

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

§5

Stk. 1

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

Stk. 2

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

§6

Stk. 1

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

Stk. 2

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

§7

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

§8

Stk. 1

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Stk. 7

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

§9

Stk. 1

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

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

§10**Stk. 1**

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

Stk. 2

Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandlinger om en ny hovedaftale.

Stk. 3

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

København, den 18. februar 2019

Keylane

Finansforbundet

Finansforbundet

Applebys Plads 5
1411 København K
Tlf. 32 96 46 00
post@finansforbundet.dk

Keylane

+31 88 404 50 00
info@keylane.com