OVERENSKOMST 2016

MELLEM FINANSFORBUNDET OG GRØNLANDS ERHVERV

FINANS
FORBUNDET

Indholdsfortegnelse

§ 1. Overenskomstområde ... 2
§ 2. Ansættelse ... 2
§ 3. Lønsystem ... 2
§ 4. Indplacering og oprykning i standardlønsystemet ... 4
§ 5. Indplacering efter videreuddannelse ... 4
§ 6. Minimumsindplaceringer i lønniveau 1 ... 5
§ 7. Indplacering af betjente ... 6
§ 8. Elevers aflønning ... 6
§ 9. Ekstraordinære lønstigninger ... 6
§ 10. Funktionstillæg ... 7
§ 11. Specialisttillæg ... 7
§ 12. Pension ... 8
§ 13. Almindelig arbejdstid ... 8
§ 14. Overarbejde og merarbejde ... 13
§ 15. Deltagelse i møde- og kursusarrangementer ... 15
§ 16. Tjenesterejser ... 16
§ 17. Sygdom ... 16
§ 18. Børns sygdom ... 16
§ 19. Flekstidsordning ... 17
§ 20. Ferie, omsorgsdage og faste fridage ... 17
§ 21. Uddannelsesplan ... 18
§ 22. Uddannelsesfond ... 20
§ 23. Finanselever ... 20
§ 24. Fællesbestemmelser for elever ... 20
§ 25. Barselsorlov ... 21
§ 26. Nære pårørendes sygdom og død ... 22
§ 27. Orlov til uddannelse ... 22
§ 28. Tilbagevenden efter orlov ... 22
§ 29. Beordret forflyttelse ... 22
§ 30. Opsigelse ... 23
§ 31. Psykologordning og forsikringsforhold ... 24
§ 32. Vikarer og studerende på deltid ... 24
§ 33 Deltid for seniorer ... 25
§ 34 Orlov ... 25
§ 35 Ikrafttrædelse og udløb ... 26
Bilag 1: Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 3 måneder og tilkald ... 27
Bilag 2: Trin 87 ... 29
Bilag 3: Aftale om samarbejdsudvalg ... 30
Bilag 4: Standard forretningsorden for samarbejdsudvalg ... 35
Bilag 5: Lokale aftaler om flekstid ... 37
Bilag 6: Pensionsordning ... 39
Bilag 7: Gruppesikringsregulativ mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet ... 40
Bilag 8: Protokollat om ansættelsesaftaler ... 42
Bilag 9: Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen ... 43
Bilag 10: Aftale mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet om fagligt arbejde ... 44
Bilag 11: Aftale mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet om sikkerhedsorganisation i virksomhederne 53
Bilag 12: Løntabeller ... 54
Bilag 13: Protokollat om sundhedsforsikring mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet ... 57
Bilag 14 - Retten til feriefrirejser ... 58
Bilag 15: Hovedaftale ... 59
Strukturen i Hovedaftalen ... 59
Hovedaftale mellem Grønlands Arbejdsgiverforening og Finansforbundet ... 59

Overenskomst 2016
mellem Finansforbundet og Grønlands Erhverv

§ 1. Overenskomstområde

Stk. 1.
Denne overenskomst omfatter medarbejdere med beskæftigelse inden for Finansforbundets område i virksomheder der er medlem af Grønlands Erhverv, medmindre medarbejderne er omfattet af en anden mellem Grønlands Erhverv og Finansforbundet indgået overenskomst om løn- og ansættelsesvilkår.

Stk. 2.
Overenskomsten omfatter ikke:
1) Medarbejdere ansat til midlertidig beskæftigelse, der ikke varer ud over 3 måneder, jf. dog bilag 1.
2) Medarbejdere med en arbejdstid på under 15 timer ugentligt respektive 65 timer månedligt, jf. dog bilag 1.

Såfremt en virksomhed ønsker at ansætte medarbejdere som service/teknikere optages der forhandlinger om overenskomstvilkårene for denne medarbejdergruppe.

§ 2. Ansættelse

Stk. 1.
Ved ansættelsen udarbejdes der ansættelsesbrev, jf. bilag 8, der udleveres til den ansatte. Endvidere udleveres et eksemplar af den for virksomheden gældende overenskomst.

For medarbejdere, som på grund af funktions- og specialisttillæg, jf. § 10 og § 11 modtager højere samlet aflønning end lønnen på 87. trin, kan der oprettes individuelle ansættelsesaftaler efter nævnte regler i protokollat, jf. bilag 2.

Til medarbejdere aflønnet over trin 87 oprettes der individuel skriftlig aftale om løn- og ansættelsesvilkår, jf. bilag 2.

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

§ 3. Lønsystem

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

Løn Ramme\År	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Løntrin												
Lønniveau 1:												
3	3	4	5	6	7	8	9	10				
4	4	5	6	7	8	9	10	11				
5	5	6	7	8	9	10	11	12				
6	6	7	8	9	10	11	12	13				
7	7	8	9	10	11	12	13	14				
8	8	9	10	11	12	13	14	15				
9	9	10	11	12	13	14	15	16				
10	10	11	12	13	14	15	16	17				
11	11	12	13	14	15	16	17	18				
12	12	13	14	15	16	17	18	19				
13	13	14	15	16	17	18	19	20				
14	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
16	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
17	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
20	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
21	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
22	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
23	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
24	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
27	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38

Lønniveau 2
Omfatter løntrin 50 til og med løntrin 87.

Løntabeller, se Bilag 12

Stk. 2.
Medarbejderne får udbetalt 1/12 af årslønnen forud hver måned, senest sidste bankdag i foregående måned.

Timelønnen udregnes således:

$$\frac{\text{Månedsløn x 12}}{52 \times 37}$$

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

§ 4. Indplacering og oprykning i standardlønsystemet

Lønniveau 1 og 2
Stk. 1.
Medarbejdere i lønniveau 1 indplaceres ved ansættelsen normalt på år 1 i en lønramme, medmindre anciennitet fra tidligere beskæftigelse efter virksomhedens skøn kan overføres. Anciennitet fra tidligere beskæftigelse i en finansiel virksomhed skal altid overføres. Der bortses fra ansættelse som elev.

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

Stk. 2.
Medarbejdere på lønniveau 1 følger arbejdstidsniveau 1 - § 13 stk. 1 – 8 + 10
Medarbejderne på løntrin 50-87 følger arbejdstidsniveau 2 - § 13, stk. 9

Ved oprykning fra lønniveau 1 til lønniveau 2 gives en stigning på mindst 16 løntrin.

Parterne er enige om, at der gælder følgende **overgangsordning** i forbindelse med ændringerne i §§ 3 og 4:

Medarbejdere ansat 31. marts 2009 i nuværende lønniveau 2 - 6 (overenskomst 2006) fortsætter i nuværende lønramme indtil slutlønsforventning er opfyldt. De bevarer ligeledes samme arbejdstidsniveau.

Medarbejdere der pr. 31. marts 2009 er indplaceret i tidligere lønniveau 2 bevarer indplacering og forbliver i arbejdstidsniveau 1. Ved oprykning af disse medarbejdere fra lønniveau 1 til lønniveau 2 gives en stigning på mindst 5 løntrin.

§ 5. Indplacering efter videreuddannelse

Finansuddannelsen
Stk. 1.
Medarbejdere i lønniveau 1, der består eksamen fra Finansuddannelsen, indplaceres efter § 6, stk. 2, dog således, at der mindst opnås en lønstigning på 3 løntrin.

Akademiuddannelse i Finansiel Rådgivning og HD 1. del
Stk. 2.
Medarbejdere i lønniveau 1, der består eksamen fra Akademiuddannelse i Finansiel Rådgivning eller HD 1. del, indplaceres med bevarelse af lønanciennitet 4 lønrammer højere, hvor 9. og 11. år i lønramme 20 - 27 springes over. Indplacering sker med virkning fra førstkommende 1. i måneden, efter betingelserne er opfyldt. Den enkelte medarbejder kan kun opnå lønstigninger på baggrund af én uddannelse.

§ 6. Minimumsindplaceringer i lønniveau 1

Stk. 1.
Medarbejdere, der ikke har gennemgået elevtiden i et penge- eller realkreditinstitut, indplaceres som minimum i lønramme 3.

Finansassistenter
Stk. 2.
Efter endt elevtid sker indplacering i lønramme 16, trin 17, med virkning fra 2-årsdagen for tiltrædelsen som elev. Det samme gælder ved opnåelse af uddannelsesbevis efter bekendtgørelsen om finansuddannelsen. Medarbejderne springer 9. og 11. år over i lønramme 16 – 27.

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

Stk. 4.
Hvis eksamen på Finansuddannelsen ikke bestås, indplaceres medarbejderen i lønramme 3, trin 3. Når reeksamination har fundet sted, og eksamen er bestået, indplaceres medarbejderen efter stk. 2.

Finansøkonomer og akademiuddannede (NI 2)
Stk. 5.
Nyuddannede finansøkonomer og akademiuddannede, der ansættes i et trainee-forløb, aflønnes som minimum i lønramme 10. Efter endt trainee-tid og ved ansættelse uden trainee-tid indplaceres de i lønramme 20, trin 22. Finansøkonomer springer 4., 9. og 11. år over i lønrammerne 20-27.

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

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

Ved ansættelse af akademikere med erhvervserfaring sker indplacering således:
– 1 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 20, trin 29
– 2 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 20, trin 30
– 3 års erhvervserfaring indplacering i lønramme 20, trin 31.

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

§ 7. Indplacering af betjente

Stk. 1.
Betjente indplaceres som minimum i lønramme 12.

§ 8. Elevers aflønning

Stk. 1.
Finanselever aflønnes som følger:

Løn pr. måned	**1. år**	**2. år**
1. juli 2016	14.922,08	16.286,83
1. juli 2017	15.205,58	16.596,25
1. juli 2018	15.494,50	16.911,58

Stk. 2.
Akademiuddannelseselever (NI-2) aflønnes som følger:

Løn pr. måned	
1. juli 2016	15.793,08
1. juli 2017	16.093,17
1. juli 2018	16.398,92

Stk. 3.
Kontorelever (TNI) aflønnes i overenskomstperioden som følger:

Løn pr. måned	**1. år**	**2. år**	**3. år**	**4. år**
Regulering pr. 1. juli 2016	5.360,92	7.013,83	7.643,00	10.869,92
Regulering pr. 1. juli 2017	5.462,75	7.147,08	7.788,25	11.076,42
Regulering pr. 1. juli 2018	5.566,58	7.282,92	7.936,25	11.286,83

Stk. 4.
Årlig trinstigning finder sted på årsdagen for ansættelsen. Hvis ansættelsen har fundet sted den 15. eller tidligere, sker oprykningen pr. den 1. i samme måned, mens oprykningen sker den 1. i den følgende måned, hvis ansættelsen har fundet sted den 16. eller senere.

Stk. 5.
Ved forlængelse af elevtiden udsættes den årlige trinstigning med et tidsrum af samme længde som det fravær, der har begrundet forlængelsen.

§ 9. Ekstraordinære lønstigninger

Stk. 1.
Sker oprykning fra lønramme 13 eller lavere til lønramme 14 eller højere, fortsætter den automatiske anciennitetsstigning i den ny lønramme alene til og med det 8. år.

§ 10. Funktionstillæg

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

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

Stk. 2.
Funktionstillæg kan gives til finansansatte i lønniveau 2, der varetager arbejdsfunktioner, som må anses for kun at ville vare i et begrænset tidsrum under forudsætning af,

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

Stk. 3.
Funktionstillæg kan gives til betjente

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

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

§ 11. Specialisttillæg

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

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

Tillægget kan højst udgøre:

Løntrin 50 - 64	75 % af trinlønnen
Løntrin 65 - 87	100 % af trinlønnen

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

1) 2 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, beholder tillægget i 6 måneder fra overflytningstidspunktet, og
2) 5 år, og som på virksomhedens foranledning overflyttes til andet arbejde, modtager i det
   1. år ¾
   2. år ½
   3. år ¼
   af det i de sidste 12 måneder før overflytningen modtagne tillæg.

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

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

§ 12. Pension

Stk. 1.
Medarbejdere omfattet af overenskomsten er den 1. i måneden efter sit fyldte 18. år berettiget til en pensionsordning.

Stk. 2.
Pensionsbidraget udgør pr. 1. juli 2012 mindst 16,5 % af medarbejdernes løn, heraf betaler virksomheden mindst 13,5 %.

For medarbejdere, hvor det ikke er muligt at reducere pensionsbidraget med de 2 %, skal differencen udbetales som løn.

Stk. 3
Medarbejdere, der er berettiget til overenskomstmæssigt pensionsbidrag, kan fra den 1. i måneden efter at have opnået folkepensionsalderen, efter samråd med sit pensionsselskab, fravælge eget bidrag og vælge at få arbejdsgiverbidrag udbetalt som et ikke pensionsgivende tillæg til lønnen.

§ 13. Almindelig arbejdstid

Arbejdstidens længde og placering for heltidsansatte på lønniveau 1, herunder elever følger bestemmelserne i stk. 1-8.

Stk. 1.
Den effektive årlige arbejdstid er 1924 timer, eksklusive pauser og anden eventuel frihed.

Arbejdstiden er i den enkelte uge – mandag til fredag – 37 timer.

Den effektive daglige arbejdstid kan variere mellem 6 og 10 timer.
Arbejdstiden begyndes mellem kl. 08.00 og kl. 10.00 og placeres af virksomheden på én af følgende måder:
a. daglig indtil kl. 17.00,
b. 4 dage indtil kl. 17.00 og 1 dag indtil kl. 19.15, eller

c. 4 dage indtil kl. 17.15 og 1 dag indtil kl. 18.15.

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

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

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

Medarbejdere skal have mulighed for mindst 30 minutters sammenhængende frokostpause. Frokostpausen regnes som fritid, som medarbejderen frit kan råde over.

Varierende ugentlig arbejdstid
Stk. 2.
På medarbejderens initiativ kan der indgås aftale om, at den ugentlige arbejdstid, jf. stk. 1, varierer mellem 31 og 41 timer, fordelt på 4 eller 5 dage.

Beregningen af den ugentlige arbejdstid på 37 timer kan ske over en periode på indtil 4 uger. En sådan aftale kan ændres/opsiges med 4 ugers varsel. Konceptet skal godkendes af den Faglige repræsentant.

Ændring af arbejdstid
Stk. 3.
Ændring af den daglige arbejdstid skal varsles med 4 uger. Ved et kortere varsel betales der – indtil varselsperioden på 4 uger er forløbet – et tillæg på 50 % af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtidige daglige arbejdstid.

Tillæg for arbejde på særlige tidspunkter
Stk. 4.
Ved arbejde på særlige tidspunkter betales:
For arbejde på hverdage:
- i tidsrummet kl. 06.00 - 07.00 og kl. 18.00 - 22.00 et tillæg på 45 % af timelønnen
- i tidsrummet kl. 22.00 - 06.00 et tillæg på 65 % af timelønnen
- i tidsrummet kl. 07.00 - 08.00 et tillæg på 25 % af timelønnen.

For arbejde på lør-, søn- og helligdage:
- i tidsrummet kl. 06.00 - 22.00 et tillæg på 65 % af timelønnen
- i tidsrummet kl. 22.00 - 06.00 et tillæg på 75 % af timelønnen.

Ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg.
Betaling for arbejde på særlige tidspunkter er pensionsgivende.

Individuelle aftaler
Stk. 5.

a. Efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen kan den daglige arbejdstid mandag til fredag placeres mellem kl. 08.00 og kl. 17.30 med seneste mødetid kl. 10.00.
Sådanne aftaler kan kræves ændret/ophævet med 4 ugers varsel.

Rådgivning

b. I forbindelse med salgs- og/eller rådgivningskoncepter (bolig, pension, finansiering, realkredit, forsikringer eller lignende) i eller uden for virksomheden kan arbejdstiden mandag til fredag efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen placeres:

- med seneste mødetid kl. 10.30 og seneste afgangstid kl. 20.00 eller
- på 4 af dagene mellem kl. 08.00 og kl. 20.00.

Den ugentlige arbejdstid kan variere mellem 35 og 39 timer, fordelt på 4 eller 5 af dagene. Beregningen af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer kan ske over en periode på indtil 4 uger.

For arbejde efter kl. 18.00 betales et tillæg, jf. stk. 4.

Aftalen kan kræves ændret/ophævet med 4 ugers varsel.

Konceptet kan ikke uden for de i stk. 1 fastsatte dispositionstider omfatte almindelig publikumsekspedition, men kan omfatte indgåelse af de ved salget/rådgivningen nødvendige aftaler samt almindelig kundeservice i samme forbindelse.

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

Særlige arbejdsopgaver

c. Ved udførelse af særlige arbejdsopgaver – herunder deltagelse i markedsføringsmæssige aktiviteter i eller uden for virksomheden – kan den efter stk. 1 fastlagte arbejdstid fraviges efter aftale mellem virksomheden og medarbejderen.

For arbejde på særlige tidspunkter ydes tillæg, jf. stk. 4.

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

De „særlige arbejdsopgaver“ kan ikke uden for de i stk. 1 fastsatte dispositionstider omfatte almindelig publikumekspedition, men kan omfatte indgåelse af de ved rådgivningen nødvendige aftaler.

Arbejde på lørdage
Stk. 6.

En virksomhed har mulighed for, at op til 5 % af filialmedarbejderne pr. lørdag kan arbejde på denne dag i tidsrummet kl. 08.45 til 16.15. Arbejdstiden for den enkelte medarbejder skal mindst

udgøre 4 timer. Det skal tilstræbes, at medarbejderne kun arbejder hver anden lørdag. Uanset denne grænse har en virksomhed dog mindst mulighed for at holde åbent om lørdagen i 1 filial med 2 medarbejdere.

Om og hvorledes arbejdstiden skal lægges om lørdagen aftales med den Faglige repræsentant. Aftaler om lørdagsarbejde kan opsiges med 6 måneders varsel.

For medarbejdere, der deltager i lørdagsarbejde, gælder følgende:

a. Den ugentlige arbejdstid kan variere mellem 31 og 39 timer. Beregning af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer sker over en periode på 4 uger og kan lægges på 4 eller 5 arbejdsdage. Fravigelse af denne bestemmelse samt indgåelse af en flekstidsordning skal aftales lokalt.

b. For arbejdstid på lørdage betales et tillæg, jf. stk. 4.

Ved sygdom, ferie mv. betales sædvanligt tillæg. Tillægget er pensionsgivende.

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

For medarbejdere, der har haft tillæg efter denne bestemmelse i over 2 år, gælder at tillægget bibeholdes i 6 måneder fra overflytningstidspunktet. Der ske modregning i tillægget for ekstraordinære lønstigninger, lønstigninger ved oprykning til højere lønramme/lønklasse og for nye tillæg. For medarbejdere, der har fået tillæg i form af hel eller delvis nedsat arbejdstid, foretages der en omregning.

Arbejdstidens placering skal aftales med den enkelte medarbejder således, at arbejdstidens placering kendes mindst 4 uger forud. Hvis der inden for denne periode aftales en ændring i arbejdstidens placering, betales der et tillæg på 50 % af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtidige planlagte arbejdstid.

Hvis den aftalte ændring af arbejdstidens placering medfører arbejde på planlagte arbejdsfrie dage, betales der i stedet et tillæg på 66 $^{2}/_{3}$ % af timelønnen.

c. Stillinger med arbejde om lørdagen opslås først internt. Stillingerne besættes efter ansøgning. Aftalen kan kræves ophævet/ændret med 4 ugers varsel.

Telekoncepter
Stk. 7.
Ved et telekoncept (telefonbank, kunderådgivningscenter og lignende) forstås en organisatorisk enhed, der alene betjener kunder via elektroniske kommunikationsmidler, f.eks. telefon, telefax, PC'er samt pr. post.
For medarbejdere, ansat under et telekoncept, gælder i stedet for stk. 1-6 følgende:

a. Arbejdstiden kan placeres på alle ugens dage mellem kl. 08.00 og kl. 22.15.
Den effektive daglige arbejdstid kan variere mellem 6 og 12 timer, og den ugentlige arbejdstid kan variere mellem 31 og 39 timer og kan lægges på 4 eller 5 arbejdsdage.

Beregning af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid på 37 timer sker over en periode på 4 uger.
Fravigelse af punkt a samt indgåelse af en flekstidsordning skal aftales lokalt med den Faglige repræsentant.

b. For arbejde på særlige tidspunkter betales et tillæg, jf. stk. 4.

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

For medarbejdere, der har haft tillæg efter denne bestemmelse i over 2 år, gælder at tillægget bibeholdes i 6 måneder fra overflytningstidspunktet. Der sker modregning i tillægget for ekstraordinære lønstigninger, lønstigninger ved oprykning til højere lønramme/lønklasse og for nye tillæg. For medarbejdere, der har fået tillæg i form af hel eller delvis nedsat arbejdstid, foretages der en omregning.

Ved arbejde på en søgnehelligdag gives der medarbejderne en erstatningsfridag.

Arbejdstidens placering skal aftales med den enkelte medarbejder således, at arbejdstidens placering kendes mindst 4 uger forud. Hvis der inden for denne periode aftales en ændring i arbejdstidens placering, betales der et tillæg på 50 % af timelønnen for den arbejdstid, der ligger uden for den hidtidige planlagte arbejdstid.

Hvis den aftalte ændring af arbejdstidens placering medfører arbejde på planlagte arbejdsfrie dage, betales der i stedet et tillæg på 66 $^{2}/_{3}$ % af timelønnen.

c. Stillinger under et telekoncept opslås først internt. Stillingerne besættes efter ansøgning. Medarbejdere, der allerede er beskæftiget i et telekoncept, kan efter egen skriftlig accept overgå til de nye ansættelsesvilkår.

Stk. 8.
Alle tilkald uden for normal arbejdstid til edb-installationer, alarmer, opfyldning af pengeautomater, servicering af pengeautomater eller tilkald efter aftale mellem virksomheden og den Faglige repræsentant betales med timeløn + 100 % fra tilkaldetidspunktet, til medarbejderen er nået tilbage til sin bopæl. Der regnes med halve timer.

Der betales for mindst 1 time.
Den enkelte medarbejder er ikke forpligtet til at lade sig tilkalde.

Transportudgifter betales af virksomheden efter aftale.

Arbejdstidens længde og placering for heltidsansatte på lønniveau 2 følger bestemmelsen i stk. 9.

Stk. 9.
Det bør tilstræbes, at den effektive ugentlige arbejdstid ikke overstiger 37 timer indeholdende 1 ugentlig aftenekspedition/lang ekspeditionsdag.

Ved arbejde på mere end 1 ugentlig aftenekspedition/lang ekspeditionsdag skal medarbejdere på lønniveau 2 om muligt for den følgende aftensekspedition/lang ekspeditionsdag have afspadsering for tiden efter kl. 17.00 efter reglerne i § 14, stk. 8, nr. 1. Finder afspadsering ikke sted, betales efter reglerne i § 14, stk. 8, nr. 1, dog således at timelønnen beregnes på grundlag af trin 49.

Arbejdstidens længde og placering for deltidsansatte på lønniveau 1 følger bestemmelsen i stk. 10.

Stk. 10.
Aftalt arbejdstid mellem kl. 08.00 og kl. 18.00 betales med timeløn.

Ved aftalt arbejdstid på særlige tidspunkter betales tillæg, jf. stk. 4.

For medarbejdere, som efter aftale deltager i en ugentlig lang ekspeditionsdag, betales tillægget på denne dag først fra 15 minutter efter ekspeditionstidens afslutning.

Hvor arbejdstiden er på 4 timer eller derover, skal der sikres medarbejderen en ret til pause.

§ 14. Overarbejde og merarbejde

Overarbejde for medarbejdere på lønniveau 1 følger bestemmelserne i stk. 1 - 7.

Stk. 1.
Virksomheden kan beordre overarbejde ud over den i § 13 fastlagte arbejdstid. Overarbejde skal så vidt muligt begrænses.

Systematisk overarbejde må ikke finde sted for den enkelte medarbejder.

Systematisk overarbejde foreligger når virksomheden i sin daglige arbejdstilrettelæggelse kalkulerer med udførelse af en bestemt overarbejdsmængde, og dette ikke skyldes midlertidige spidsbelastninger.

Forbuddet mod systematisk overarbejde er ikke til hinder for, at der lokalt mellem ledelsen og tillidsmanden kan aftales overarbejde ved gennemførelse af projekter.

Heraf er dog undtaget overarbejde som følge af, at medarbejderen er til disposition i frokosten.

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

For deltidsansatte skal overarbejde varsles dagen før. I modsat fald er der ikke pligt til at udføre arbejdet. Medarbejdere kan ikke beordres til at udføre arbejde på dage, der er arbejdsfri.

Stk. 2.
Overarbejde pr. dag honoreres således:
For arbejdstid udover 37 timer honoreres de første 3 timer med 1:1½ (1. times overarbejde honoreres med 1 time og 30 min. afspadsering) og for følgende timer samt for arbejde på lørdage, søndage, helligdage og faste fridage, honoreres overtid med afspadsering i forholdet 1:2.

Deltidsansatte medarbejderes arbejdstid ud over den aftalte, men inden for 7½ time dagligt, eksklusive pauser, betales med almindelig timeløn.

Stk. 3.
Overarbejde honoreres i almindelighed ved afspadsering. Friheden placeres efter aftale og med hensyntagen til virksomhedens forhold og gives så vidt muligt som hele eller halve fridage. Friheden skal dog, med mindre andet aftales, være afviklet inden 3 måneder efter, at ønsket om afspadsering er fremsat.

Fuldtidsbeskæftigede medarbejdere kan pr. kalenderår kræve overarbejde op til 52 timers frihed afspadseret. De første 52 timers afspadsering i kalenderåret betragtes som den retmæssige afspadsering. Deltidsansatte kan pr. kalenderår kræve op til 26 timers frihed afspadseret.

Stk. 4.
Ved beordret overarbejde i 3 timer eller mere har medarbejderen ret til ½ times sammenhængende betalt pause efter 2 timers arbejde.

Mellemtimereglen
Stk. 5.
For overarbejde, der udføres uden umiddelbar tilslutning til den daglige arbejdstids ophør, betales timeløn + samme tillæg pr. time, som medarbejderen ville have fået, hvis der var arbejdet uden afbrydelse.

Opgørelses- og udbetalingstidspunktet
Stk. 6.
Antallet af overarbejdstimer opgøres ved hver måneds slutning. Ved opgørelsen regnes med begyndte kvarttimer.

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

Ved overarbejde på særlige tidspunkter, jf. § 13, stk. 4, betales der ud over overarbejdsbetaling tillige tillægget.

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

Bespisning
Stk. 7.
Ved overarbejde af mindst 2½ times varighed på hverdage, og efter 3 henholdsvis 8 timer på lørdage, søndage og søgnehelligdage, gives der medarbejderen en spisepause på 30 minutter. Spisepauser medregnes i arbejdstiden.

Når der er ret til en spisepause – for hverdage dog kun ved overarbejde der er varslet med mindre end 24 timer – sørger virksomheden for bespisning eller refunderer bespisningsudgifter efter regning, dog højst kr. 340 pr. måltid.

Merarbejde for medarbejdere på lønniveau 2 følger bestemmelsen i stk. 8.

Stk. 8.
1. For medarbejdere inden for lønniveau 2 bør merarbejde så vidt muligt begrænses til medarbejderens arbejdsområde og bør efterfølgende forsøges udlignet i fornødent omfang. Virksomheden er ansvarlig for, at der er fastlagt procedurer for registrering af beordret merarbejde. For merarbejde, der ikke udlignes, betales kr. 340 pr. time gange antallet af registrerede og godkendte merarbejdstimer ud over 45 pr. år. Virksomheden kan vælge en anden opgørelsesperiode end kalenderåret.
2. For merarbejde på løntrin 66 og højere kan betalingen for eventuelt merarbejde under hensyntagen til stillingens karakter efter aftale være indeholdt helt eller delvist i lønnen, eller særlige ordninger i ansættelsesforholdet kan efter aftale indeholde passende betaling for eventuelt merarbejde.

Medarbejdere på lønniveau 2 har – ud over den i ferieloven fastsatte ferie – ret til yderligere 5 dages ferie med løn.

Overenskomsten er ikke til hinder for, at medarbejdere på lønniveau 2 i specielle tilfælde, f.eks. ved delpensionsordninger, kan deltidsansættes. En sådan ansættelse sker i øvrigt efter de arbejdstidsregler, der gælder for fuldtidsansatte medarbejdere. Det betyder, at den deltidsansatte skal præstere forholdsmæssigt 45 merarbejdstimer set i forhold til arbejdsprocenten, før der betales for merarbejde.

Medarbejdere indplaceret til og med trin 72 kan vælge at følge bestemmelsen i stk. 9 og 10.

Stk. 9.
Der indføres valgfrihed mellem over-/merarbejde og 6. ferieuge. Medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om overarbejde i lønniveau 1 kan vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om ekstra ferie og reglerne om merarbejde i lønniveau 2. Tilsvarende kan medarbejdere, der hidtil har været omfattet af reglerne om ekstra ferie og af reglerne om merarbejde i lønniveau 2 vælge i stedet at blive omfattet af reglerne om overarbejde i lønniveau 1. Der kan foretages valg én gang pr. overenskomstperiode inden udgangen af det kalenderår der ligger umiddelbart før overenskomstfornyelsen. Valget træder i kraft ved kalenderårets begyndelse. Samtidig med valgets ikrafttrædelse opgøres eventuel overarbejdssaldo/merarbejdssaldo og medarbejderen meddeler om saldoen ønskes udbetalt eller afspadseret på ikrafttrædelsestidspunktet.

Ved ansættelse i overenskomstperioden vælger medarbejderen mellem over-/merarbejde og 6. ferieuge.

Stk. 10.
Medarbejdere, der har ret til 6. ferieuge, kan efter aftale med virksomheden vælge at få udbetalt værdien (0,4 % pr. dag) i stedet for retten til at afholde ferien. Udbetalingen er pensionsberettiget.

§ 15. Deltagelse i møde- og kursusarrangementer

Stk. 1.
Når virksomheden foranstalter instruktionsmøder, kurser eller anden oplæring, som er nødvendig for medarbejdernes varetagelse af deres arbejdsopgaver, er der mødepligt.

Den hertil medgåede tid betragtes som arbejdstid, ligesom § 16 om beordrede tjenesterejser finder anvendelse.

§ 16. Tjenesterejser

Stk. 1.
Der ydes godtgørelse samt indregnes arbejdstid til medarbejdere som midlertidigt udsendes til arbejde på et andet sted end hjemstedet, i henhold til de for tjenestemænd i Grønlands Hjemmestyre og kommunernes tjeneste i Grønland gældende regler.

§ 17. Sygdom

Stk. 1.
Bliver medarbejderen på grund af sygdom ikke i stand til at møde på arbejde, regnes dette som lovligt fravær.

Ved lovligt fravær på grund af sygdom betales fuld løn fra 1. sygedag.

Stk. 2.
Ved sygdom kan virksomheden kræve, at medarbejderen fremskaffer nærmere oplysning fra læge om sygdommens varighed. Denne lægeattest betaler arbejdsgiveren.

§ 18. Børns sygdom

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

Friheden gælder også, når man har et forældremyndighedslignende forhold til barnet.

Bestemmelsen giver ikke forældre ret til sammenlagt mere end 2 dages frihed med løn pr. barn inden for samme sygdomsperiode.

Stk. 2.
Medarbejderen kan efter anmodning ydes orlov uden løn ved barns sygdom i en længere periode end det i stk. 1 nævnte.

Stk. 3.
I forbindelse med hospitalsindlæggelse af barn under 15 år, som kræver forældrenes tilstedeværelse, gives indtil to ugers orlov med fuld løn. Det samme gælder, hvis barnet udskrives fra hospitalet til fortsat nødvendig pleje/pasning i hjemmet i stedet for hospitalsophold. Medarbejderen kan efter anmodning ydes orlov uden løn i en længere periode end de to uger.

Stk. 4.
Virksomheden kan kræve fremvist lægeattest. Denne lægeattest betaler arbejdsgiveren.

Stk. 5.
Der gives medarbejdere, der forsørger et fysisk eller psykisk handicappet hjemmeboende barn under 18 år, mulighed for hel eller delvis orlov uden løn.

Virksomheden og medarbejderen betaler fuldt pensionsbidrag i orlovsperioden, dog maksimalt i 1. år.

§ 19. Flekstidsordning

Stk. 1.
Virksomheden og den faglige repræsentant kan indgå aftale om flekstid i virksomheden jf. bilag 5. "Lokale aftaler om flekstid".

§ 20. Ferie, omsorgsdage og faste fridage

Ferie
Stk. 1.
Lønmodtagere har ret til ferie i henhold til landstingslov nr. 10 af 12. november 2001 om ferie.

I stedet for feriegodtgørelse i henhold til landstingslov nr. 10 af 12. november 2001 om ferie får medarbejdere,

1. der har ret til ferie med løn, betalt en feriegodtgørelse på 3,25 % af bruttolønnen i optjeningsåret, og
2. der i stedet for løn, holder ferie med feriegodtgørelse, betalt en særlig feriegodtgørelse på 2,25 % af bruttolønnen i optjeningsåret.

Fra 1. januar 2015 er det aftalt, at medarbejdere:

1. der har ret til ferie med løn, får betalt en feriegodtgørelse på 3,5 % af bruttolønnen i optjeningsåret, og
2. der i stedet for løn, holder ferie med feriegodtgørelse, får betalt en særlig feriegodtgørelse på 2,5 % af bruttolønnen i optjeningsåret.

Parterne konstaterer, at der i henhold til ferieloven er mulighed for at kunne overføre op til 200 timer fra det ene ferieår til det næste. Bankerne ser positivt på muligheden for overførsel af ferie for den enkelte medarbejder.

Stk. 2.
Ved beregning af feriegodtgørelse i forbindelse med ophør af et ansættelsesforhold udbetales den særlige feriegodtgørelse, hvis den ikke allerede er udbetalt, med 1,75 %.

Er den særlige feriegodtgørelse 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.

Stk. 3
Der skal udbetales assistentløn i feriedage, der er optjent i elevtiden, men som afholdes efter, at medarbejderen er blevet assistent, uanset om assistenten umiddelbart efter elevtidens afslutning eller senere er blevet ansat i en anden virksomhed end der, hvori elevtiden er gennemgået.

Omsorgsdage
Stk. 4.

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

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

For deltidsansatte gives omsorgsdage forholdsmæssigt.

Fastsatte fridage
Stk. 5.
Medarbejdere har fridage på følgende dage:
1) Folkekirkens helligdage
2) Juleaftensdag
3) Nytårsaftensdag
4) Hellig trekongers dag i tiden efter kl. 12.15
5) Fredag efter Kristi Himmelfart
6) Grønlands Nationaldag den 21. juni.

Feriefrirejser
Stk. 6.
Medarbejderen tildeles en feriefrirejse ved 4 års anciennitet. Herefter tildeles feriefrirejse hver gang der er optjent yderligere to års anciennitet.

Såfremt medarbejderen i det år den nødvendige anciennitet optjenes afholder feriefrirejse på andet grundlag, kan feriefrirejsen dog først afholdes det førstkommende kalenderår, der ikke afholdes feriefrirejse.

Såfremt en medarbejder har udskudt afholdelse af frirejse i henhold til foregående afsnit optjenes ret til den følgende feriefrirejse desuagtet ved optjening af yderligere 2 års anciennitet i virksomheden, idet anciennitetsberegningen ikke suspenderes som følge af, at frirejsen afholdes på et senere tidspunkt. Der kan maksimalt opspares ret til tre feriefrirejser, der ikke kan afholdes inden for samme kalenderår.

Administrationen af feriefrirejser aftales lokalt.

§ 21. Uddannelsesplan

Generelt
Stk. 1.
Den teoretiske og praktiske videre- og efteruddannelse af medarbejderne er af væsentlig betydning for såvel den enkelte medarbejder som for virksomheden.

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

Dette skal sikres ved at uddannelse indgår som et af de emner, der drøftes under de årlige medarbejdersamtaler. En sådan drøftelse skal resultere i en skriftlig aftale om medarbejderens kompetenceudvikling i den kommende periode.

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

Hvis en medarbejder ikke har deltaget i en kompetenceudviklingsaktivitet herunder fx kurser, e-læring, sidemandsoplæring, jobrotation, mentorordninger m.v. i en periode på 3 år, skal virksomhed og medarbejderen drøfte, hvordan den pågældende medarbejder kan sikres udvikling.

Stk. 2
En medarbejder med et uddannelsesniveau svarende til en erhvervsuddannelse har ret til relevant efter- og videregående uddannelse på samme eller nærmeste højere uddannelsesniveau op til og med niveauet for Diplom i det offentligt anerkendte uddannelsessystem, herunder offentligt anerkendt fjernundervisning udbudt fra såvel Grønland som Danmark. Der forudsættes enighed mellem virksomheden og medarbejderen om valg af uddannelse.

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

Finansuddannelsen
Stk. 3
Medarbejdere kan efter virksomhedens bestemmelse tilbydes at gennemgå Finansuddannelsen, hvis de opfylder de herfor anførte optagelsesbetingelser.

Virksomheden tilbyder i det offentlige anerkendte uddannelsessystem det nødvendige kompetenceløft for medarbejdere med ikke-finansiel uddannelse, således at disse medarbejdere kan påbegynde og gennemgå Finansuddannelsen. Virksomheden betaler undervisningsafgifter, bøger, materialer og giver den fornødne frihed til undervisningen

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

Akademiuddannelse i Finansiel Rådgivning
Stk. 4.
Finansassistenter, der har bestået finansuddannelsen, er berettiget til for virksomhedens regning at gennemgå Akademiuddannelse i Finansiel Rådgivning efter de af overenskomstparterne fastsatte retningslinjer.

Virksomheden kan give dispensation til deltagelse i Akademiuddannelse i Finansiel Rådgivning, selv om ovennævnte betingelser ikke er opfyldt.

§ 22. Uddannelsesfond

Stk. 1.
For de medarbejdere, der er omfattet af overenskomsten, betaler virksomheden kr. 800 pr. medarbejder pr. halvår til Finansforbundets Uddannelsesfond.

Stk. 2.
Bidraget beregnes på grundlag af medarbejderantallet pr. 1. juni og betales halvårsvis forud pr. den 1. januar og den 1. juli. Grønlands Erhverv oplyser de enkelte selskabers medarbejderantal til Finansforbundet, som forestår opkrævningen af beløbene.

Stk. 3.

Finansforbundet fremsender ved hver overenskomstfornyelse en redegørelse for hvad indbetalingerne til uddannelsesfonden er anvendt til og hvorledes det er kommet Finansforbundets medlemmer i Grønland til gode.

§ 23. Finanselever

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

- Højere Handelseksamen (HHX)
- Anden gymnasial uddannelse og NI 1
- Anden gymnasial uddannelse og et 18 ugers modul (TNI 18)

Stk. 2.
Der skal indgås en uddannelsesaftale mellem elev og virksomheden, jf. landstingsforordning om erhvervsuddannelser og erhvervsuddannelseskurser. 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. 3.
I prøvetiden skal der finde en løbende vurdering sted af eleven. Inden prøvetidens udløb udfærdiges – bl.a. på grundlag af samtaler med eleven – en skriftlig bedømmelse, som forelægges for eleven og underskrives af denne.

§ 24. Fællesbestemmelser for elever

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

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

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

Arbejdstid og merarbejde
For elever gælder samme arbejdstidsbestemmelser som for ansatte i lønniveau 1, jf. § 14, stk. 1 – 7.

Elevers skoletid/rejsetid
Når eleven indkaldes til skoleundervisning eller skoleplanlagte aktiviteter, i henhold til de i bekendtgørelsen for finansuddannelsen eller i uddannelsesplanen for kontorelever fastlagte skoleperioder, regnes disse dage som arbejdstid, hvor eleven ikke er til rådighed for virksomheden.

Den tid, eleven inden for normal arbejdstid går på Finansuddannelsen/handelsskole regnes som arbejdstid. Virksomheden kan ikke fratrække transporttid, frikvarterer, frokostpauser eller fritimer.

Elevers ferie
Elever har ret til ferie, ferie med løn og særlig feriegodtgørelse i henhold til Landstingslov nr. 10 af 12. november 2001 om ferie. Der er dog aftalt følgende særlige regler for elever:

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

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".

§ 25. Barselsorlov

Stk. 1.
Medarbejderne har ret til orlov i henhold til Landstingsforordning nr. 14 af 7. december 2009 om orlov, mv. og dagpenge ved graviditet, barsel og adoption.

Der ydes fuld løn under barselsorlov ved graviditet, barsel og adoption i henhold til Landstingsforordning nr. 12 af 31. oktober 1996 om orlov, mv. og dagpenge ved graviditet, barsel og adoption, senest ændret ved Landstingsforordning nr. 5. af 7. maj 2007 i følgende periode:

4 uger før forventet fødsel. 24 uger efter fødslen til moderen og 3 uger til faderen. Ved fødsel af to eller flere børn udvides moderens barselsorlov til 28 uger (efter fødslen). Ud over disse uger har forældrene tilsammen ret til orlov i indtil 6 uger i umiddelbar tilknytning til moderens ret til orlov.

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

Stk. 3.
Medarbejderen har ret til deltidsansættelse eller orlov uden løn i op til 4 måneder efter endt barselsorlov/adoptionsorlov. Medarbejderen skal senest 3 måneder før tilbagevenden fra barselsorlov/adoptionsorlov meddele virksomheden, hvis medarbejderen ønsker at udnytte denne ret.

Hvis der ikke ved lokalforhandling opnås enighed om nedsættelsen, har medarbejderen krav på deltidsansættelse på halv tid eller orlov uden løn i op til 4 måneder efter endt barselsorlov.

I forbindelse hermed betales fuldt pensionsbidrag både fra medarbejderen og virksomheden. Der optjenes anciennitet ved orlov efter denne bestemmelse.

§ 26. Nære pårørendes sygdom og død

Stk. 1.
Medarbejdere kan gives helt eller delvis orlov uden løn til pasning alvorligt syge og/eller døende.

Stk. 2. I tilfælde af nære pårørendes alvorlige sygdom, død eller begravelse har lønmodtageren ret til arbejdsfrihed med løn i op til fem dage, såfremt den alvorlige syge eller afdøde ikke opholder sig i samme by som den ansatte. I tilfælde hvor den afdøde opholder sig i samme by som den ansatte ydes der arbejdsfrihed i op til 3 dage i forbindelse med dødsfaldet eller begravelsen.

Ved behov for yderligere frihed drøftes de nærmere vilkår mellem leder og medarbejder.

Stk. 3. Ved nære pårørende forstås: forældre, ægtefælle, og dermed ligestillede, børn, plejebørn og søskende, men ikke ægtefællens og dermed ligestilledes familie.

Stk. 4. Ved alvorlig sygdom eller dødsfald blandt den ansattes nære pårørende, jf. stk. 3, ydes der efter dokumentet ansøgning, læge- eller dødsattest, etc., den ansatte en frirejse fra arbejdsstedet til den alvorligt syges opholdssted eller afdødes bopæl i Grønland, Færøerne eller Danmark.

Stk. 5. Retten til arbejdsfrihed, jf. stk. 2, og frirejse, jf. stk. 4, forudsætter, at lønmodtageren har været ansat i virksomheden i mindst et år forud for arbejdsfriheden. Anmodning om arbejdsfrihed og frirejse indgives skriftligt bilagt dokumentation til arbejdsgiveren.

§ 27. Orlov til uddannelse

Stk. 1.
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 1 uge. Ved placering af orloven skal tages fornødent hensyn til arbejdet i virksomheden.
Ved orlov efter denne bestemmelse optjenes anciennitet.

§ 28. Tilbagevenden efter orlov

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

§ 29. Beordret forflyttelse

Stk. 1.
Beordret forflyttelse, der nødvendiggør boligskifte, som ikke sker i forbindelse med udnævnelse til højere stilling, kan ikke mod medarbejderens ønske ske med kortere varsel end det for medar-

bejderen gældende opsigelsesvarsel fra virksomhedens side. Virksomheden udreder aftalte og dokumenterede omkostninger i forbindelse med rejse og flytning af bohave.

§ 30. Opsigelse

Stk. 1.
I forbindelse med opsigelse af medarbejdere gælder følgende:

a. Arbejdsaftalen mellem virksomheden og medarbejderen kan ved opsigelse kun bringes til ophør efter forudgående varsel i overensstemmelse med stk. b, medmindre, der er truffet aftale om,
   1) at arbejdet er af midlertidig karakter og ansættelsesforhold ikke overstiger 3 måneder,
   2) prøveansættelse i indtil 3 måneder, eller
   3) en tids- eller opgavebegrænset ansættelse.

   Bevisbyrden for, at sådan aftale er truffet, påhviler virksomheden.
b. Opsigelsesvarslet ved opsigelse fra virksomhedens side kan ikke fastsættes til mindre end:
   1) 1 måneds varsel til fratræden ved en måneds udgang i de første 6 måneder efter ansættelsen.
   2) 3 måneders varsel til fratræden ved en måneds udgang efter 6 måneders ansættelse.

   Opsigelsesvarslet i b, nr. 2 forhøjes med 1 måned for hvert 3. ansættelsesår, dog højst til 6 måneder.
c. Opsigelse fra medarbejderens side skal ske med 1 måneds varsel til ophør ved en måneds udgang, dog at der ved skriftlig kontrakt kan træffes bestemmelse om længere opsigelsesvarsel fra medarbejderens side under forudsætning af, at opsigelsesvarslet fra virksomhedens side forlænges tilsvarende.
d. Opsigelse må ske så betids, at fratræden med det for en ansættelsesperiode givne varsel kan ske inden periodens udløb. Opsigelse skal være meddelt skriftligt inden udgangen af den måned, efter hvis udløb opsigelsesvarslet begynder at løbe.
e. Såfremt opsigelse af en medarbejder, der er fyldt 18 år, og som har været uafbrudt beskæftiget i mindst et år før opsigelsen, ikke kan anses for rimeligt begrundet i medarbejderens eller virksomhedens forhold, så skal virksomheden udrede en godtgørelse. Denne fastsættes under hensyn til medarbejderens ansættelsestid og sagens øvrige omstændigheder

Stk. 2.
Afskediges en medarbejder, som har været uafbrudt beskæftiget i mindst 12 år, skal virksomheden betale fratrædelsesgodtgørelse på

a) 1 måned for medarbejdere der har været beskæftiget i samme virksomhed i 12 år,
b) 2 måneder for medarbejdere der har været beskæftiget i samme virksomhed i 15 år og
c) 3 måneder for medarbejdere der har været beskæftiget i samme virksomhed i 18 år,

samt en særlig godtgørelse, svarende til:

a) 1 månedsløn for medarbejdere, der er fyldt 40 år,
b) 2 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 45 år,
c) 3 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 50 år, og
d) 5 månedslønninger for medarbejdere, der er fyldt 55 år, jf. dog stk. 3.

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

For medarbejdere, der er fyldt 55 år på fratrædelsestidspunktet, betaler arbejdsgiveren – ud over den særlige godtgørelse – 20 måneders arbejdsgiver- og medarbejderpensionsbidrag til medarbejderens

hidtidige pensionsordning eller anden pensionsordning. Hvis dette ikke er muligt, udbetales beløbet kontant sammen med godtgørelsen.

Den særlige godtgørelse og pensionsbidraget kommer til udbetaling, medmindre medarbejderen på fratrædelsestidspunktet er fyldt 65 år, eller medarbejderen i tilslutning til fratrædelsen overgår til pension fra virksomheden eller til folkepension.

Stk. 3.
Bestemmelsen i stk. 2 finder ikke anvendelse, såfremt medarbejderen ved fratræden vil oppebære
a) folkepension eller
b) en alderspension fra arbejdsgiver og er indtrådt i den pågældende pensionsordning før det fyldte 50. år.

Stk. 4.
Bestemmelsen i stk. 2 finder tilsvarende anvendelse i tilfælde af uberettiget bortvisning.

Stk. 5.
Hvis en medarbejder efter afskedigelse, begrundet i virksomhedens forhold, i opsigelsesperioden ønsker at deltage i en jobrelevant uddannelsesaktivitet, bør der gives frihed med løn i uddannelsesperioden.

§ 31. Psykologordning og forsikringsforhold

Stk. 1.
Medarbejdere, der har været udsat for røveri, røveriforsøg, overfald eller lignende, bør samme dag have tilbud om en samtale med en psykolog, der har en kvalificeret viden om behandling af røveriofre. I tilfælde af der ikke kan tilbydes psykologhjælp tilbydes anden psykologisk bistand.

Inden for en periode på 12 måneder efter ovennævnte hændelse kan medarbejderen tilbydes psykologhjælp eller anden relevant kvalificeret behandling efter konkret lægelig vurdering, der er egnet til at afbøde følgerne af overgrebet. Virksomheden giver frihed med løn og afholder udgifterne til behandlingen.

Behandlingen iværksættes efter anmodning fra medarbejderen.

Stk. 2.
Virksomheden dækker medarbejderen ved eventuelle arbejdsskader ved røveri, røveriforsøg, overfald og lignende, som har relation til ansættelsesforholdet.

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

§ 32. Vikarer og studerende på deltid

Stk. 1.
Vikarer, som er ansat til at varetage en anden medarbejders funktion i op til 12 måneder, er ikke omfattet af følgende overenskomstbestemmelser:
a. § 21 om uddannelsesplan
b. § 30 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet og adoption, beskyttelse mod afskedigelse m.m.

I stedet for omsorgsdage, jf. § 20, stk. 3 gælder følgende:
Hovedreglen er, at omsorgsdage udbetales efter bestemmelserne. Det kan dog lokalt aftales, at omsorgsdage afholdes i ansættelsesperioden.

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

a. § 21 om uddannelsesplan
b. § 30 om ret til fuld løn under fravær på grund af graviditet og adoption, beskyttelse mod afskedigelse m.m.
c. Pensionsprotokollatet
d. I stedet for retten til at afholde omsorgsdage gælder følgende: Hovedreglen er, at omsorgsdagene udbetales efter bestemmelserne.
e. Det er ikke nødvendigt med en fast aftale om arbejdstidens placering.
f. Arbejdstiden aftales mellem den studerende og arbejdsgiveren under hensyntagen til studiet.

§ 33 Deltid for seniorer

Medarbejdere, der har været uafbrudt beskæftiget i virksomheden i mindst 5 år og er fyldt 58 år, har mulighed for at aftale nedsat arbejdstid til en arbejdstidsprocent mellem 60 og 100 af fuld beskæftigelse.

Efter arbejdstidsnedsættelsen indbetaler både medarbejder og virksomhed pensionsbidrag på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad. Dette bidrag betales dog max. til folkepensionsalderen.

Medarbejdere på deltid efter denne bestemmelse optjener retten til feriefrirejser efter § 20 stk. 6 forholdsmæssig i forhold til beskæftigede timer.

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

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

§ 34 Orlov

En medarbejder med 5 års anciennitet har mulighed for at få bevilliget orlov uden løn og pension i op til 6 måneder.

Hvis virksomheden, ikke kan imødekomme ønsket om orlov skal den Faglige repræsentant inddrages med henblik på at aftale, hvornår medarbejderen kan holde orlov.

§ 35 Ikrafttrædelse og udløb

Denne overenskomst træder i kraft den 1. april 2016.

Overenskomsten kan opsiges med 4 måneders varsel til ophør ved udgangen af en marts måned, dog tidligst marts 2019.

Bilag 1: Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 3 måneder og tilkald

§ 1. Medarbejdere med midlertidig beskæftigelse i indtil 3 måneder

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

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

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

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

Stk. 4.
Til midlertidigt beskæftigede medarbejdere, der arbejder på særlige tidspunkter, betales tillæg efter standardoverenskomstens § 13, stk. 4.

Stk. 5.
Midlertidigt beskæftigede optjener løbende feriegodtgørelse, svarende til 12 % af lønnen. Herudover ydes som kompensation for søgnehelligdage 3,5 % af lønnen, så den samlede godtgørelse udgør 15,5 % af lønnen, inklusive eventuelle tillæg.

Stk. 6.
Medarbejdere får løn under sygdom.

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

§ 2. Tilkaldepersonale

Stk. 1.
Tilkaldepersonale er medarbejdere, der ansættes til at dække et behov for afløsning under sygdom, ferie og andet fravær samt kortvarige større arbejdsopgaver.

Stk. 2.
Det aftales lokalt mellem virksomheden og den Faglige repræsentant, hvilke områder og funktioner der er omfattet af tilkald.

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

Stk. 4.
Medarbejdere, der er fyldt 18 år, aflønnes som minimum med løntrin 3 i standardoverenskomsten. Medarbejdere, der udfører arbejdsopgaver, der kræver en pengeinstitutuddannelse, aflønnes som minimum med løntrin 17 i standardoverenskomsten.

Medarbejdere, der er under 18 år, aflønnes som minimum med 60 % af løntrin 3 i standardoverenskomsten.

Stk. 5.
Medarbejderen er ikke forpligtet til at lade sig tilkalde.

Stk. 6.
Virksomheden er ikke forpligtet til at gøre brug af medarbejderen.

Stk. 7.
Medarbejderen har ikke en forud fastlagt arbejdstid, men denne fastsættes ved individuel aftale med medarbejderen.

Stk. 8.
Aflønning sker på timeløn for præsterede timer, og lønnen udbetales bagud.

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

Stk. 10.
Medarbejderen optjener løbende feriegodtgørelse på 12 % af lønnen. Herudover ydes som kompensation for søgnehelligdage 3½ % af lønnen, så den samlede godtgørelse er 15½ % af lønnen, inklusive eventuelle tillæg.

§ 3. Medarbejdere med arbejdstid på mindre end 15 timer ugentligt respektive 65 timer månedligt

For medarbejdere, omfattet af løntrin 3 - 64, gælder tilsvarende bestemmelser som fastsat i § 2, stk. 1, §§ 3 - 6, §§ 9 - 10, § 15, § 17, stk. 2, § 20, § 36 og § 2 i bilag 1.

Bilag 2: Trin 87

§ 1.

Overenskomstparterne er enige om, at forholdene for medarbejdere med højere aflønning end 87. trin kan være tilrettelagt som anført nedenfor under A eller B.

A. Der oprettes individuel skriftlig aftale om medarbejderens aflønning og dennes regulering. Med hensyn til øvrige vilkår i ansættelsesforholdet anføres i aftalen, at der gælder tilsvarende regler som for medarbejdere på løn niveau 2 efter de mellem GE og Finansforbundet indgåede overenskomster og aftaler.

B. Der oprettes særlig ansættelsesaftale, der mindst skal indeholde følgende punkter:
- Aflønningen og dennes regulering
- Bestemmelser om ferie, ferietillæg/ekstra ferietillæg
- Bestemmelse om attest ved sygdom, og
- Orlov ved pasning af døende i hjemmet

Samt i de tilfælde, hvor det kan være relevant:
- Bestemmelser om orlov ved graviditet og barsel
- Bestemmelser om orlov ved adoption
- Bestemmelser om et sygt mindreårigt barns hospitalsindlæggelse

§ 2.

Aftaler som nævnt under A og B skal indeholde bestemmelser om aftalens opsigelse og ophør. Disse bestemmelser skal omfatte såvel medarbejderens som virksomhedens forpligtelser. Det skal fremgå af aftalen, at denne automatisk falder bort, hvis den i aftalen fastsatte aflønning på det i aftalen fastsatte reguleringstidspunkt eller i mindst 2 år ligger/har ligget under lønnen på trin 87. Medarbejderen skal fra dette tidspunkt indplaceres på nærmeste højere løntrin og er omfattet af overenskomstens bestemmelser for dette løntrin.

§ 3.

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

Bilag 3: Aftale om samarbejdsudvalg

§ l. Indledning

I virksomheder, der er omfattet af overenskomst indgået mellem Grønlands Erhverv og Finansforbundet skal der oprettes et samarbejdsudvalg, hvis virksomhedens ledelse eller et flertal blandt de omhandlede medarbejdere ønsker det.

§ 2. Sammensætning

Stk. 1.
Samarbejdsudvalget består af 2 grupper:

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

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

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

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

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

Stk. 3.
Medlemmer i B-gruppen nyder en tilsvarende beskyttelse mod afskedigelse som tillidsvalgte. I virksomheder med flere samarbejdsudvalg gælder den nævnte beskyttelse alene medlemmer af hovedsamarbejdsudvalget.

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

§ 3. Valg

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

§ 4. Formand og næstformand

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

§ 5. Formål, opgaver og arbejdsform for SU

Stk. l. Formål
Samarbejdsudvalget har til formål at forbedre virksomhedens konkurrenceevne og driftsmæssige resultat samt at opnå medarbejdernes arbejdstilfredshed og størst mulige ansættelsestryghed. Dette søges opnået ved udveksling af synspunkter og forslag, som kan indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger og gennem informationsvirksomhed.

Stk. 2. Opgaver
SU skal være et forum, hvor der kan tales om

a. generelle forhold af betydning for arbejds- og personaleforhold, så som uddannelse, efteruddannelse, omskoling, brug af teknologi i virksomheden m.m. samt grundprincipper for tilrettelæggelsen af disse,
b. virksomhedens økonomiske stilling, herunder løbende information i form af økonomiske nøgletal,
c. arbejdssituationen i virksomheden og
d. større ændringer i virksomhed, rationaliseringsforanstaltninger og strukturforandringer, som kan have væsentlig betydning for medarbejdernes trivsel og tryghed.

Virksomhedens ledelse sørger for, at der bliver givet en sådan information i SU om virksomhedens økonomiske situation, således at medlemmerne har de nødvendige forudsætninger for at vurdere de emner, der bliver behandlet i SU.

Virksomheden udarbejder en lønstatistik for medarbejdere i lønniveau 1 og 2 fordelt på mænd og kvinder, hvis den Faglige repræsentant efterspørger det. Statistikken udleveres til den Faglige repræsentant og behandles i SU.

Stk. 3 Arbejdsform
Inddragelse af SU skal, hvis det er muligt, ske på et så tidligt tidspunkt som muligt, at synspunkter fra medarbejdergruppen kan indgå i ledelsens beslutningsgrundlag.

Parterne er enige om at forsøge at opnå størst mulig enighed vedrørende de forhold, som tages op i SU.

Stk. 4.
Udvalget behandler ikke spørgsmål, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af overenskomsten, eller i det hele taget spørgsmål der naturligt falder ind under organisationens arbejdsområde. Ligeledes beskæftiger SU sig ikke med spørgsmål om enkelte personers anliggende og omstændigheder.

§ 6. Hovedprincipper for SU's arbejde

A. Oplysninger til SU

SU gives de oplysninger, der er nødvendige for arbejdet i SU i.h.t. § 2.

SU har pligt til at behandle modtagne oplysninger med den fortrolighed, der følger af lovgivningen, "børsetiske regler", fortrolighedshensyn mv.

B. Medarbejdernes tryghed og trivsel.
Det har stor betydning både for virksomheden og medarbejderne, at hver enkelt medarbejder føler tilfredshed i det daglige arbejde og størst mulig tryghed i ansættelsen.

Ét vigtigt middel til at opnå dette mål er, at der er en løbende information mellem ledelse og medarbejdere om forhold, der har betydning for virksomheden, medarbejderne og samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.

Påtænker virksomheden foranstaltninger, der får indflydelse på medarbejdernes trivsel og tryghed, skal virksomhedens ledelse på et så tidligt tidspunkt som muligt informere SU om de nævnte forhold. Denne information skal indeholde formål, hvordan og i hvilken udstrækning dette foregår og ligeledes en bedømmelse af følgerne af foranstaltningerne.

Skønnes det, at dette vil medføre masseafskedigelser (10 af Finansforbundets medlemmer eller flere inden for en periode af 30 dage), påhviler det virksomheden at informere Finansforbundet om dette. Finansforbundet kan efter eget ønske forhandle om dette i SU, inden afskedigelserne iværksættes. Virksomheden er forpligtiget til at udsætte sin beslutning om afskedigelser, dog højest i 4 uger efter afgivelse af meddelelsen til Finansforbundet, hvis parterne vurderer, at forhandlinger i SU giver bedre chancer.

Sikring af størst mulig tryghed i ansættelsen forudsætter, at der i virksomhedens personalepolitik lægges vægt på uddannelse, jobudvikling og efteruddannelse og at disse elementer justeres i takt med virksomhedens udvikling samt behov for tilpasning, rationalisering og omlægning af driftsmæssige forhold. Videre forudsætter det, at den enkelte medarbejder har mulighed for at deltage i relevant uddannelse, jobudvikling og efteruddannelse, der modsvarer virksomhedens langsigtede behov og i videst muligt omfang medarbejderens ønsker. Endelig forudsættes, at medarbejderen udviser fornøden fleksibilitet.

Opsigelse af medarbejdere skal søges undgået. Ved rationalisering, eller omlægning af driftsmæssige forhold, som betyder bortfald af arbejdspladser, skal virksomheden tilstræbe at omplacere og eventuelt omskole samt efteruddanne medarbejderne til andet ledigt arbejde i virksomheden under hensyn til medarbejderens kvalifikationer og virksomhedens økonomi.

C. Afbødeforanstaltninger
Ved afskedigelser af medarbejdere, der ikke er begrundet i medarbejdernes forhold, skal ledelsen optage drøftelser om aktiviteter for at sikre, at medarbejderne får de bedste muligheder for fremtidig beskæftigelse andre steder, herunder søge at nå frem til tilbud om kurser, som er relevante i forhold til den opsagtes mulighed for at få nyt arbejde.

Medarbejderen skal som minimum tilbydes følgende fratrædelsesvilkår:

a. Til de medarbejdere, der ikke er berettiget til en fratrædelsesgodtgørelse, ydes en godtgørelse på 1 måneds løn, med mindre medarbejderen er tiltrådt eller tiltræder en ansættelse i umiddelbar forlængelse af fratrædelsen.

b. Der er ret til frihed med løn i op til én måned i opsigelsesperioden til deltagelse i kompetencegivende uddannelse med henblik på at øge den opsagte medarbejders erhvervsmulighed. Frihed gives under hensyntagen til virksomhedens drift.
c. Medarbejderen har ret til at få en bekræftelse på ansættelsesforholdet samt adgang til referencepersoner.
d. Medlemmer af Finansforbundet har frihed med løn i indtil 1 dag til deltagelse i et informationsmøde for opsagte medarbejdere arrangeret af Finansforbundet.

D. Teknologi
Ved indførelse af og ændring i edb-teknologi – herunder datamaskinbaseret teknologi – og/eller systemer af mere betydeligt omfang er det samarbejdsudvalgets opgave at drøfte de tekniske, økonomiske og personalemæssige konsekvenser, herunder retningslinjer for overvågning af e-mails, båndoptagelser mv. Det påhviler derfor virksomhedens ledelse fra et så tidligt tidspunkt som muligt at holde samarbejdsudvalget orienteret om de nævnte forhold. Informationen herom skal omfatte formålet, funktionen og udformningen samt en vurdering af konsekvenserne af ændringerne.

Det påhviler SU generelt at drøfte uddannelse samt omplacering, omskoling eller anden beskæftigelse for medarbejdere, der berøres af ændringerne.

E. Personbedømmelse
Er der indført/indføres der en systematisk personbedømmelse, skal bedømmelsesskemaet forevises for og underskrives af og eventuelt kommenteres af medarbejderen.

Medarbejderen har ret til på begæring at få indsigt i sin egen personalemappe.

F. Fusion, anden virksomhedsoverdragelse og strategiske alliancer
Ved fusion skal der – efter at fornøden orientering i samarbejdsudvalget er givet lønmodtagernes repræsentanter, respektive de berørte lønmodtagere – nedsættes en paritetisk sammensat arbejdsgruppe med repræsentanter for såvel lønmodtagere som arbejdsgivere i de af fusionen omfattede virksomheder. Arbejdsgruppen nedsættes dog senest, når fusionen af såvel overdrager som erhverver, er endeligt vedtaget af de kompetente forsamlinger.

Ved overdragelse af en del af en virksomhed enten i form af
a. overdragelse af en eller flere bankfilialer eller
b. overdragelse mellem virksomheder, som ikke er koncernforbundne, og hvor overdragelsen omfatter mindst 10% af de i den overdragende virksomhed beskæftigede medarbejdere, nedsættes der tilsvarende en paritetisk sammensat arbejdsgruppe. Arbejdsgruppen har til opgave at følge udviklingen ved overdragelsen, og at rådgive om afhjælpning af eventuelle problemer ved overdragelsen.

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

G. Forslag fra medarbejderne
Udvalget bedømmer og afgiver eventuelt indstilling til virksomhedens ledelse om forslag fremsat af eller gennem et medlem af SU om forbedringer af arbejdsmetoder og arbejdsforhold til gavn for virksomheden og medarbejderne.

Forslag fra medarbejderne, som vurderes hensigtsmæssigt at behandle i SU, fremsættes gennem et SU-medlem, for at SU kan foretage en vurdering af, hvorvidt forslaget bør nyde fremme,

§ 7. Uddannelse og frihed til arbejdet i SU

Ved varetagelse af arbejdet i SU kan der være behov for en supplerende uddannelse af medarbejderrepræsentanter i udvalget. Virksomheden giver mulighed for, at B-medlemmer af samarbejdsudvalg har ret til frihed med løn 1 dag pr. år til deltagelse i et af Finansforbundet arrangeret møde om arbejde i samarbejdsudvalg. Endvidere gives der B-medlemmer af samarbejdsudvalget ret til frihed med løn i op til 3 dage pr. år til deltagelse i mødevirksomhed arrangeret af Finansforbundet.

Aftale herom træffes mellem virksomheden og medarbejderen, og virksomheden yder frihed med løn på kursusdage.

§ 8. Særligt sagkyndig

Udvalget kan til behandling af særlige spørgsmål, når der er enighed herom, nedsætte underudvalg og/eller tilkalde særligt sagkyndige. Underudvalg kan tiltrædes af personer, der ikke er medlemmer af SU at deltage i SU-mødet.

§ 9. Udgifter

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

Finansforbundet Grønlands Erhverv

Bilag 4: Standard forretningsorden for samarbejdsudvalg

§ 1.
Udvalget holder sit faste møde en gang i kvartalet, dog senest i 6. uge i kvartalet. Næste faste møde fastsættes på hvert SU-møde.

§ 2.
Har fast kvartalsmøde ikke kunnet afholdes, fastsætter formanden efter aftale med næstformanden, en ny dato for mødet. Det nye møde skal afholdes så hurtigt som muligt.

§ 3.
Møder ud over faste kvartalsmøder indkaldes af formanden, når denne skønner det nødvendigt, eller når mindst halvdelen af udvalgets medlemmer har fremsat ønske herom.

§ 4.
Formanden indkalder udvalgets enkelte medlemmer skriftligt til møde. Normalt skal dette ske med en uges varsel.

§ 5.
Mødeindkaldelsen skal være ledsaget af en dagsorden for mødet udarbejdet af formanden og næstformanden.

§ 6.
Formanden leder møderne. I tilfælde af formandens fravær ledes mødet af et andet medlem af gruppe A.

§ 7.
Udvalget vælger i fællesskab en referent. Kan vedkommende ikke møde til et møde, vælger formanden og næstformanden en anden referent i dennes sted.

§ 8.
Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst 2/3 af dets medlemmer er til stede.

§ 9.
Efter mødet udfærdiges en mødeprotokol, hvori anføres tid, sted, dagsorden og navnene på de tilstedeværende. For hvert dagsordenspunkt indføres i protokollen et kort referat. Mødeprotokollen sendes til medlemmerne til kommentarer. Kommentarer bør, inden 7 dage, være referenten i hænde gennem formanden eller næstformanden. Mødeprotokollen godkendes og underskrives af formanden og næstformanden og gemmes i en særlig protokol.

§ 10.
Udvalget drager omsorg for, at medarbejderne i virksomheden får orientering om den del af udvalgets arbejde, der ikke behandles som fortroligt. Medarbejderne bør orienteres skriftligt senest 14 dage efter mødets afholdelse. Dette foregår i almindelighed ved at mødeprotokollen sendes til alle medarbejderne som orientering.

§ 11.
Om oplysninger af fortrolig art, som udvalgets medlemmer er blevet bekendt med, påhviler der disse – også efter at de måtte være udtrådt af samarbejdsudvalget – tavshedspligt.

Godkendt på SU møde xx. xxxx 200x.

Formanden Næstformanden

Bilag 5: Lokale aftaler om flekstid

Medarbejdere har ret til daglig flekstid indenfor nedenstående rammer. Flekstid anvendes under hensyntagen til virksomhedens drift.

Ledelsen og den faglige personaleforening indgår en lokalaftale om flekstid.

§1 Formål

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

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

§2 Aftalen omfatter

En flekstidsaftale kan omfatte hele virksomheden eller dele heraf.

Der må imidlertid tages forbehold for, at det for enkelte grupper af medarbejdere, hvis arbejde er uforeneligt med flekstid, kan aftales, at de pågældende holdes udenfor aftalen, eller at aftalen gælder med visse begrænsninger. Det skal sagligt begrundes overfor den lokale tillidsmand, hvorfor dette ikke kan lade sig gøre. Ved uenighed kan sagen videreføres med den faglige repræsentant. Kan enighed ikke opnås, videreføres drøftelserne mellem organisationerne.

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

a. Normtiden er den normale overenskomstmæssige arbejdstid på 37 timer pr. uge, ekslusive frokostpauser. Normtiden for de enkelte måneder skal meddeles af virksomheden.
b. Daglig arbejdstid. For medarbejdere omfattet af en flekstidsordning fastsættes en daglig arbejdstid efter de almindelige arbejdstidsbesemmelser – og hermed en daglig arbejdstidsnorm (dagligt timetal).
c. Fikstiden er det tidsrum på dagen, hvor den enkelte medarbejder/alle medarbejdere skal være til stede. I lokale aftaler om flekstid defineres fikstiden til fra 09.30 – 15.30, med mindre andet aftales.
d. Flekstiden er de perioder, hvor medarbejderen/medarbejderne dagligt har mulighed for at vælge at begynde arbejdet, henholdsvis slutte arbejdet.
   Flekstiden fastsættes i den lokale aftale. Medarbejderne kan begynde arbejdet mellem kl. 07.00 og kl. 09.30 og slutte arbejdet mellem kl. 15.30 – 19.00, med mindre andet aftales
   Der kan i den lokale aftale fastsættes mulighed for udvidelse af flekstiden efter aftale i hvert enkelt tilfælde mellem den enkelte medarbejder og afdelingens leder.
e. Opgørelsesperioden skal være af en måneds varighed.
f. Præsteret tid er den tid, den enkelte medarbejder har præsteret i løbet af måneden.
   Ved fravær en hel arbejdsdag på grund af sygdom, ferie mv. godskrives medarbejderen for den del af fraværet, der falder inden for vedkommendes daglige arbejdstid.
g. Flekstidssaldo er det tidsoverskud (plus-tid), henholdsvis tidsunderskud (minus-tid), der tillades på opgørelsestidspunktet, og som kan overføres til næste måned.
   Flekssaldoen må ikke overstige +/- x/y timer på opgørlsestidspunktet.

Hvis der på grund af helt særlige omstændigheder skulle være opstået en plus-/minustid ud overe x/y timer, skal timerne ud over +/- x/y udlignes inden udgangen af næste opgørelsesperiode.
Plustid kan normalt kun udlignes inden for flekstiden med mindre andet aftales.
Personer i opsagt stilling kan ikke oparbejde flekssaldo i den sidste ansættelsesmåned, og eventuel tidligere saldo skal være afviklet senest 14 dage før fratrædelsen.

h. Beordret arbejde inden for vedkommendes daglige arbejdstidsnorm medregnes som præsteret arbejdstid.
Beordret arbejde ud over vedkommendes daglige arbejdstidsnorm honoreres efter overenskomstens regler om overarbejde.

§ 4 Tidsregistrering

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

§ 5 Ikraftrædelsestidspunkt og opsigelsesregler

Lokalaftaler om flekstid kan opsiges med 3 måneders varsel til genforhandling af begge parter.

Bilag 6: Pensionsordning

§ l. Valg af/ændring af leverandør

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

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

§ 2. Pensionsvilkår og ydelsessammensætning mv.

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

Der skal aftales et mindstekrav om opsparing og risikodækning i pensionsordningen.

§ 3. Uenighed og fortolkning

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

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

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

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

Bilag 7: Gruppesikringsregulativ mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet

Regulativets dækningsområde:

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

A. GRUPPEFORSIKRINGSORDNINGER

Gruppeforsikringsordningerne gælder fra ansættelsen og ophører, når gruppemedlemmet fratræder sin stilling. Ved dødsfald før udgangen af den måned, hvor du fylder 70 år udbetales en forsikringssum på 150.000 kr. Under godkendt fravær opretholdes dækningen.

Dødsfaldssum

Fyldt alder under	70 år	150.000,00 kr.
Fyldt alder	70 år	0,00 kr.

Kritisk sygdom

Hvis en medarbejder i forsikringstiden inden det fyldte 70. år pådrager sig en kritisk sygdom, som angivet i de særlige forsikringsbetingelser, udbetales en forsikringssum på 150.000 kr.

Med kritisk sygdom menes: Ondartede kræftformer, blodprop i hjertet, by-pass operation/ballonudvidelse, hjerteklapkirurgi, hjerneblødning eller blodprop i hjernen, sækformet udvidelse af hjernens pulsårer, visse godartede svulster i hjerne og rygmarv, dissemineret sklerose, amyotrofisk lateralsklerose (ALS), muskelsvind, HIV infektion som følge af blodtransfusion eller arbejdsbetinget smitte, AIDS, nyresvigt, større organtransplantationer (hjerte, lunge og lever), Parkinsons sygdom, blindhed, døvhed, Aorta sygdom (sygdom i hovedpulsåren), følger efter hjerne- eller hjernehindebetændelse, følger efter Borreliainfektion (TBE) i nervesystemet efter flåtbid samt større forbrændinger (ambustio) af 3. grad. *(Bemærkning: De kritiske sygdomme og diagnosekravene fremgår af de særlige forsikringsbetingelser – se www.fg.dk – aftale nr. 98104)*

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

Præmiefritagelse

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

B. ETABLERING AF GRUPPELIVSFORSIKRING

Ovennævnte gruppelivsforsikringer etableres ved særlige aftaler på GE/Finansforbundets foranledning og administreres gennem FG.

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

C. UDBETALINGSBESTEMMELSER

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

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

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

E. BONUS
Bonus anvendes til nedbringelse af præmien.

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

Bilag 8: Protokollat om ansættelsesaftaler

Stk. 1.
Ved ansættelse af medarbejdere ud over 1 måned med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på over 8 timer skal der udarbejdes en ansættelsesaftale. Denne udleveres senest 1 måned efter ansættelsesforholdets påbegyndelse. Ansættelsesaftalen skal indeholde mindst samme oplysninger som fremhævet i stk. 5.

Stk. 2.
Ved ændringer af de i stk. 5 fremhævede oplysninger skal der hurtigst muligt og senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft, gives skriftlig oplysning til medarbejderen herom.

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

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

Stk. 5.
Ansættelsesbrevet skal mindst indeholde følgende punkter:
1. Arbejdsgiverens og arbejdstagerens identitet.
2. Arbejdsstedets beliggenhed/adresse.
3. Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af arbejdstagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.
4. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
5. Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om varig beskæftigelse.
6. Arbejdstagerens rettigheder med hensyn til ferie.
7. Varigheden af arbejdstageren og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
8. Oplysninger om aftalt løn og indplacering i overenskomsten ved ansættelsesforholdets start samt oplysning om eventuelle tillæg, pensionsbidrag og lønnens udbetalingsterminer.
9. Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
10. For deltidsansatte skal arbejdstidens placering angives.
11. Oplysning om hvilken overenskomst og aftale/aftaler, der regulerer ansættelsesforholdet.

Virksomheden kan for så vidt angår punkterne 6, 7 og 11 henvise til gældende lovgivning og overenskomsten.

Stk. 6.
Disse bestemmelser træder i kraft straks.
Hvis en medarbejder, der er ansat før 1. juli 1993, måtte ønske en ansættelsesaftale, jf. stk. 1, og fremsætter anmodning herom, skal arbejdsgiveren inden 2 måneder efter anmodningen udarbejde en sådan ansættelsesaftale.

Bilag 9: Protokollat om seniorpolitik og værdighed på arbejdspladsen

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

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

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

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

Virksomhedernes indsats mod mobning og chikane kan efter parternes opfattelse forstærkes ved at formulere en værdighedspolitik.

Bilag 10: Aftale mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet om fagligt arbejde

§ 1. Formål

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

Stk. 2.
Tillidsvalgte i denne aftale er:
a. Finansforbundets tillidsmænd og fællestillidsmænd
b. Et antal bestyrelsesmedlemmer i faglige personale foreninger, jf. § 11, stk. 1
c. Bestyrelsesmedlemmer i virksomhedskredse
d. Bestyrelsesmedlemmer i Finansforbundets finanskredse og hovedbestyrelse

Herudover er der i nærværende aftale fastsat regler for:
a. Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer
b. Medlemmer af Finansforbundets repræsentantskab og delegerede til Finansforbundets landsmøde
c. Bestyrelsesmedlemmer i faglige personaleforeninger

Stk. 3.
I den enkelte virksomhed er "den Faglige repræsentant" et synonym for den højeste faglige myndighed i virksomheden. Der er, i nævnte prioriterede rækkefølge, tale om én af følgende: Bestyrelsen i en virksomhedskreds, bestyrelsen i en faglig personaleforening, en fællestillidsmand eller en tillidsmand.

§ 2. Tillidsmandens opgaver

Stk. 1.
Det påhviler tillidsmanden og virksomhedens/enhedens ledelse gensidigt at orientere hinanden om forhold i virksomheden/enheden, som må antages at have eller få betydning for arbejds- og personaleforholdene, herunder orientering om til-/afgang og rokering af medarbejdere.

Stk. 2.
Ved ændringer i enheden, som må antages at have eller få betydning for medarbejdernes arbejdsforhold, skal tillidsmanden orienteres så tidligt som muligt og have lejlighed til at fremsætte sine synspunkter inden iværksættelse.

Stk. 3.
Drøftelser mellem enhedens ledelse og tillidsmanden finder sted, når en af parterne ønsker det. Tilsvarende gælder drøftelser mellem virksomhedens ledelse og fællestillidsmanden, jf. § 11, stk. 2.

Stk. 4.
Tillidsmanden repræsenterer medlemmerne og kan i de situationer, hvor en medarbejder ønsker det, rette forespørgsler, klager eller henstillinger til ledelsen. Hvis tillidsmanden ikke er tilfreds med ledelsens afgørelse, kan han anmode den Faglige repræsentant om at tage sig af sagen. Ønsker den Faglige repræsentant ikke at foretage sig yderligere, kan tillidsmanden henvende sig til Finansforbundet om sagen.

Stk. 5.
Hvis en sag kun angår ét medlem eller enkelte medlemmer af Finansforbundet, forelægger denne/disse selv sagen over for enhedens leder eller dennes repræsentant. Medlemmet/medlemmerne kan dog også anmode tillidsmanden om at gøre det. Virksomhedens/enhedens ledelse kan altid kontakte det enkelte medlem direkte.

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

§ 3. Lønnedsættelse, opsigelse og bortvisning

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

Orienteringen skal gives i så god tid, at den lokale tillidsmand og/eller den Faglige repræsentant er bedst muligt rustet til at varetage medlemmets interesser, f.eks. ved at rådføre sig med den Faglige repræsentant eller Finansforbundet, dvs. normalt dagen før – og helst 24 timer før – meddelelsen til medarbejderen.

Ved bortvisning skal orientering ske snarest muligt.

Stk. 2.
Både ved lønnedsættelse og afskedigelse skal virksomheden tilbyde, at den lokale tillidsmand eller den Faglige repræsentant deltager i mødet med ledelsen. Hvis medlemmet ikke ønsker, at den lokale tillidsmand eller den Faglige repræsentant deltager i mødet, skal der efterfølgende ske en orientering om resultatet af mødet.

Den lokale tillidsmand og/eller den Faglige repræsentant er efterfølgende berettiget til at orientere Finansforbundet om lønnedsættelsen eller afskedigelsen.

Stk. 3.
Senest 14 dage efter, at en medarbejder har modtaget meddelelse om en lønnedsættelse, opsigelse eller en bortvisning, skal virksomheden give en kopi af meddelelsen om lønnedsættelse, opsigelse eller bortvisning til den Faglige repræsentant eller, i mangel af en sådan, til Finansforbundet.

Ønsker den Faglige repræsentant ikke at modtage virksomhedens kopier med meddelelse herom, kan det med virksomheden aftales, at virksomhedens meddelelse om lønnedsættelse, opsigelse eller bortvisning i en aftalt periode fremsendes til Finansforbundet.

Stk. 4.

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

§ 4. Uddannelse

Stk. 1.
Nyvalgte tillidsmænd eller nyvalgte faglige repræsentanter, jf. dog § 11, stk. 1, der ikke tidligere har gennemgået grunduddannelsen, vil i almindelighed i de første 2 år have ret til frihed med løn i op til 17 dage til deltagelse i Finansforbundets grunduddannelse for tillidsmænd og derefter ret til 12 dage pr. overenskomstperiode til ajourførende/supplerende kursusaktivitet. Tilmelding til tillidsmandskursus 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.
Formænd for faglige personaleforeninger, fællestillidsmænd og områdetillidsmænd har, ud over det i stk. 2 nævnte frihed, efter gennemført grunduddannelse ret til 6 dages frihed pr. år med løn til deltagelse i Finansforbundets kurser.

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

Stk. 5.
Med undtagelse af 1 dag årlig til deltagelse i Finansforbundets gennemgang af nye aftaler og overenskomster, kan det aftales mellem virksomheden og den Faglige repræsentant at fordele den samlede frihed, jf. stk. 1-3, for Finansforbundets tillidsvalgte i virksomheden på en anden måde.

Stk. 6.
Tillidsmanden skal løbende have mulighed for relevant faguddannelse. Det gælder også, hvis der sker jobskifte under udførelse af tillidsmandshvervet. Det gælder ligeledes mulighed for uddannelse, så tillidsmanden efter tillidsmandshvervets ophør kan indtræde i en stilling på samme niveau som før hvervet.

Stk. 7.
Ved tillidsvalgtes kursusdeltagelse mv. gives frihed med løn under rejsedage.

Rejsedagene kan anvendes af samarbejdsudvalgets B-medlemmer, sikkerhedsrepræsentanter, tillidsmænd og medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer til deltagelse i obligatoriske kurser.
Til den obligatoriske tillidsmandsuddannelse på 17 dage gives dog maksimalt 12 rejsedage.
Til øvrige aktiviteter kan de tillidsvalgte tilsammen i overenskomstperioden anvende 24 rejsedage.

§ 5. Valg af tillidsmænd

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

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

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

A. I virksomheder, hvor der er ansat mindst 6 medlemmer af Finansforbundet, kan der af og blandt disse vælges en tillidsmand.
B. Består virksomheden af flere enheder (kontorer/filialer/ afdelinger), kan der vælges en tillidsmand efter følgende regler:
    a) I geografisk adskilte enheder med mindst 6 medlemmer af Finansforbundet: 1 tillidsmand.
    b) I geografisk adskilte enheder med mindre end 6 medlemmer af Finansforbundet kan der i forening med andre enheder inden for den samme virksomhed vælges en tillidsmand, når der i enhederne tilsammen er ansat mindst 6 medlemmer af Finansforbundet.
    c) I hovedsæder, regionshovedsæder og administrative centre kan der vælges en tillidsmand for hvert område, som er organisatorisk og ledelsesmæssigt afgrænset.

§ 6. Valgbarhed

Stk. 1.
Tillidsmanden skal vælges blandt anerkendt dygtige medlemmer af Finansforbundet med erfaring og indsigt i virksomhedens forhold og ansat i mindst 12 måneder på valgtidspunktet. Elever, medarbejdere i opsagt ansættelsesforhold samt ledere af afdelinger kan ikke vælges til tillidsmand.

§ 7. Valgtidspunkt

Stk. 1.
Ordinært valg af tillidsmand afholdes hvert andet år (ulige årstal) i november med tiltrædelse senest efterfølgende 1. januar, medmindre anden valgperiode er aftalt lokalt, jf. § 5, stk. 2. Genvalg kan finde sted.

Stk. 2.
I virksomheder, hvor en forøgelse af antallet af medlemmer af Finansforbundet i løbet af valgperioden giver mulighed for valg af en yderligere tillidsmand, jf. § 5, kan der vælges en tillidsmand for resten af valgperioden.

Stk. 3.
Hvis en tillidsmand i løbet af valgperioden flytter til et andet valgområde eller af anden grund bliver ude af stand til at varetage sine funktioner, kan der vælges en ny tillidsmand for resten af valgperioden. Ved langvarigt fravær kan der vælges en midlertidig tillidsmand for fraværsperioden.

Stk. 4.
I virksomheder med kun én valgt tillidsmand kan der vælges en suppleant for denne. Suppleanten indtræder i tillidsmandens sted, hvis denne fratræder eller af anden grund bliver ude af stand til at varetage sine funktioner. Suppleanten opnår først rettigheder og beskyttelse samtidig med, at han indtræder som tillidsmand.

Stk. 5.
Ved oprettelse af nye virksomheder eller nye enheder i en virksomhed kan der vælges en tillidsmand efter reglerne i § 5.

§ 8. Valgprocedure

Stk. 1.
Finansforbundet tager initiativ til at gennemføre valg efter § 5. Tillidsmandsbeskyttelsen indtræder på det tidspunkt, hvor virksomheden får en skriftlig orientering om valgresultatet.

Stk. 2.
Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af Finansforbundet og skriftligt meddelt virksomheden. Meddelelsen fra Finansforbundet skal være underskrevet af den valgte tillidsmand og indeholde oplysning om:

a) Datoen for valget
b) Den valgtes navn og stillingsbetegnelse
c) Hvilken/hvilke enhed(er) vedkommende er valgt som tillidsmand for
d) Hvor mange Finansforbunds medlemmer der er i den/de pågældende enhed(er)
e) Hvor mange der deltog i valget.

Stk. 3.
Indsigelse mod valget skal være Finansforbundet i hænde senest 4 uger efter modtagelsen af den skriftlige meddelelse fra Finansforbundet om valgets godkendelse.

Virksomhedens indsigelse mod valget gives til GE, som videregiver indsigelsen til Finansforbundet inden udløbet af 4-ugers-fristen.

I tilfælde af uenighed forhandles sagen mellem aftaleparterne, og hvis der ikke herved opnås enighed, indbringes sagen for en voldgiftsret efter regler for behandling af faglig strid.

§ 9. Samarbejdssamtale

Stk. 1.
Der skal hvert år finde en samarbejdssamtale sted mellem tillidsmanden og den nærmeste leder, der er tillidsmandens samarbejdspart i virksomheden. Den første samtale finder sted senest tre måneder efter tillidsmandsvalget. Ved lederskift finder der en ny samtale sted senest tre måneder efter den nye leders tiltrædelse. Samtalerne gennemføres efter punkterne i vedlagte bilag.

§ 10. Forholdet til samarbejdsudvalg

Stk. 1.
De generelle forhold, der behandles i samarbejdsudvalg, er ikke omfattet af aftalen.

§ 11. Faglig personaleforening/Fællestillidsmand

Stk. 1.
I virksomheder, hvor der ikke er etableret en virksomhedskreds under Finansforbundet, kan der oprettes en faglig personaleforening.

I virksomheder med mellem 20 – 100 medarbejdere, hvor der forhandles virksomhedsoverenskomst, kan der i den faglige personaleforening blandt bestyrelsesmedlemmerne vælges yderligere 1 bestyrelsesmedlem, som har samme ret til frihed og beskyttelse som tillidsmænd.

I personaleforeninger i virksomheder med over 100 medarbejdere har personaleforeningsformanden samme ret til frihed og beskyttelse som fællestillidsmænd.

Herudover kan det aftales mellem virksomheden og den faglige personaleforening, at et eller flere af de bestyrelsesmedlemmer, der ikke i forvejen er tillidsmænd, får samme ret til frihed og beskyttelse som tillidsmænd.

Den faglige personaleforening skal koordinere samarbejdet mellem de tillidsvalgte og virksomhedens ledelse.

Stk. 2.
I virksomheder, hvor der ikke er etableret en virksomhedskreds eller en faglig personaleforening, jf. stk. 1, og hvor der efter § 5 er valgt mere end 1 tillidsmand, skal der af og blandt disse vælges en fællestillidsmand.

Fællestillidsmandens opgave er at koordinere samarbejdet mellem de enkelte tillidsmænd og virksomhedens ledelse.

I områdeopdelte virksomheder kan der mellem virksomhedens ledelse og den Faglige repræsentant træffes aftale om valg/udpegning af områdetillidsmænd.

Stk. 3.
Valget af fællestillidsmand finder sted umiddelbart efter, at alle ordinære valg efter § 7 er afholdt, og indsigelsesfristen, jf. § 8, stk. 3, er udløbet.

§ 12. Supplerende frihed og uddannelse

Stk. 1.
Inden forhandlinger om en virksomhedsoverenskomst skal der om nødvendigt aftales og gennemføres et kursusforløb for de relevante faglige repræsentanter, således at de opnår den fornødne kompetence.

§ 13. Kredsbestyrelseshvervets ophør

Når et kredsbestyrelsesmedlem forlader sin bestyrelsespost, skal der med virksomheden aftales et uddannelses- og udviklingsforløb, der gør det muligt for medarbejderen at indtræde i en stilling på samme niveau som før sin indtræden i kredsbestyrelsen
Tilsvarende gælder medlemmer af forbundets hovedbestyrelse.

§ 14. Frihed til organisatorisk arbejde

Stk. 1. Tillidsvalgte

1. Det arbejde, der er forbundet med den tillidsvalgtes virke, kan udføres i arbejdstiden. Det skal dog ske, så det er til mindst mulig gene for arbejdet i virksomheden.
2. Hvis der i virksomheden er tillidsvalgte, der arbejder i turnus, skiftende vagt eller har skifteholdsarbejde, skal det lokalt aftales, hvordan aktiviteter foranlediget af virksomheden, der finder sted i friperioder/friuger, og som der ydes frihed til efter denne aftale, medregnes i arbejdstiden.

Stk. 2.

a) Faglig personaleforening

Alle bestyrelsesmedlemmer i en faglig personaleforening har ret til frihed med løn til deltagelse i foreningens bestyrelsesmøder. Op til 2 bestyrelsesmedlemmer, der ikke i medfør af andre bestemmelser har ret til frihed, jf. § 4, stk. 1, har ret til 5 dage pr. overenskomstperiode til kursusaktivitet.

b) Kredsbestyrelsesmedlemmer

I virksomheder uden virksomhedskreds kan der vælges 1 medlem pr. virksomhed til kredsbestyrelsen."

Medlemmer af Finansforbundets kredsbestyrelser har ret til frihed med løn til deltagelse i:

1. kredsbestyrelsesmøder,
2. møder i kredsregi, herunder møder med tillidsmænd med henblik på at medvirke til at løse problemer, der ikke har kunnet løses mellem virksomheden og øvrige tillidsvalgte,
3. udvalgsarbejde i indtil 3 af Finansforbundets udvalg
4. andet nødvendigt kredsrelateret organisationsarbejde samt,
5. møder i faste organer i FTF-regi og lignende, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet.

c) Hovedbestyrelsesmedlemmer

A. Finansforbundets hovedbestyrelsesmedlemmer har ret til frihed med løn til varetagelse af det med hvervet forbundne organisationsarbejde.

B. Ved „organisationsarbejde" forstås:

   1. møder og udvalgsarbejde i Finansforbundets regi,
   2. møder i andet regi, hvortil de pågældende er valgt/udpeget som repræsentanter for Finansforbundet,
   3. deltagelse i uddannelsesaktiviteter, hvor der gives en oplæring, som er nødvendig for varetagelse af hvervet.

d) Repræsentantskabsmedlemmer

Finansforbundets repræsentantskabsmedlemmer har ret til frihed med løn til deltagelse i forbundets repræsentantskabsmøder.

e) Landsmødedelegerede

Landsmødedelegerede har ret til frihed med løn til deltagelse i Finansforbundets landsmøder samt til nødvendig rejsetid til og fra landsmødet. Landsmødedelegerede, som ikke er kredsbestyrelsesmedlemmer, har ret til frihed med løn i op til én dag til sammen med kredsbestyrelsen at forberede sig til landsmødet.

f) Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer

Medarbejdervalgte bestyrelsesmedlemmer har ret til 3 dages frihed årlig til uddannelse.

Stk. 3. Andet fagligt arbejde
Organisationsarbejde, hvortil der ikke ydes frihed med løn, jf. ovenfor, kan ikke uden virksomhedens forudgående tilladelse udføres i arbejdstiden.

§ 15. Orienteringspligt

Stk. 1.
Medarbejderen skal tidligst muligt og normalt senest 14 dage forud for fraværet orientere virksomheden om deltagelse i aktiviteter, hvortil der efter ovennævnte bestemmelse gives frihed med løn. Fraværet planlægges således, at det bliver til mindst mulig gene for arbejdet i virksomheden.

Stk. 2.
Virksomheden fastsætter form og indhold for orienteringen.

§ 16. Beskyttelse af tillidsvalgte

Stk. 1.
Afskedigelse eller lønnedsættelse af en tillidsvalgt skal begrundes i tvingende årsager. Forinden afskedigelse/lønnedsættelse finder sted, skal der finde en forhandling sted mellem organisationerne, medmindre der foreligger sådanne forhold fra den tillidsvalgtes side, at bortvisning er berettiget. Begæring om organisationsforhandling skal fremsættes senest 2 uger, før en opsigelse/lønnedsættelse tænkes afgivet. Når organisationsforhandlingen er begæret, skal virksomheden oplyse den tillidsvalgte om, at der er begæret organisationsforhandling.

Stk. 2.
Hvis virksomheden efter organisationsforhandlinger 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 ikke er begrundet i tvingende årsager, skal virksomheden udrede en godtgørelse. I tilfælde af afskedigelse fastsættes godtgørelsen således, at den mindst svarer til 10 måneders løn.

Ved udmåling af godtgørelsen tages hensyn til den tillidsvalgtes alder, anciennitet og sagens øvrige omstændigheder. Der henvises i øvrigt til gældende overenskomstbestemmelser med hjemmel til underkendelse af opsigelse.

Stk. 4.
Tillidsmandsbeskyttelsen gælder 12 måneder efter ophør af hvervet.

§ 17. Øvrige med afskedigelsesbeskyttelse

Stk. 1.
Finansforbundets repræsentantskabsmedlemmer er omfattet af nærværende aftale, for så vidt angår § 16.

Stk. 2.

5 medlemmerne af bestyrelsen i den faglige personaleforening er ligeledes omfattet af nærværende aftale, for så vidt angår § 16.

§ 18. Finansforbundets orientering

Stk. 1.
Finansforbundet orienterer årlig virksomheden om:
1. hvilke medlemmer der er indvalgt i forbundets organer
2. arten af medlemmernes tillidshverv.

Bilag
Punkter til drøftelse mellem tillidsmand og leder i forbindelse med den årlige samarbejdssamtale. Samtalen skal som minimum indeholde nedenstående punkter.

1. Samarbejdsrelationer
   – mål og midler for samarbejdet
   – møder

2. Praksis og aftaler
   – Aftaler, praksis, kutymer i enheden
   – Procedure for personalesager
   – Tillidsmandens pligter og rettigheder

3. Gensidige forventninger
   – Gensidige forventninger
   – Information og viden
   – Fortrolighedsproblematikken

4. Tillidsmandens opgaver og de daglige arbejdsopgaver
   – Forventet tidsforbrug
   – Sammenhæng med de øvrige arbejdsopgaver, herunder omfang, krav og eventuelle mål

5. Information mellem tillidsmanden og medlemmerne
   – Hvordan og hvornår informeres medlemmerne

6. Tillidsmandsuddannelsen
   – Grunduddannelsen for tillidsmænd – indhold og udbytte

Samtalen er gennemført den:_____

Bilag 11: Aftale mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet om sikkerhedsorganisation i virksomhederne

Formålet med arbejdsmiljøarbejdet i den enkelte virksomhed er at skabe sikre og sunde arbejdsforhold for alle ansatte.

Arbejdsmiljøet skal til enhver tid være i overensstemmelse med den tekniske og sociale udvikling i samfundet såvel som i virksomheden.

Efter lov om arbejdsmiljø er såvel arbejdsgiver som alle ansatte i virksomheden forpligtet til at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet.

Med udgangspunkt i bekendtgørelse nr. 1048 af 26. oktober 2005, lov om arbejdsmiljø i Grønland og Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1346 af 15. december 2005 om Sikkerheds- og sundhedsarbejde på virksomheder i Grønland er der mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet aftalt følgende om sikkerhedsorganisationens opbygning i virksomhederne samt om frihed til uddannelse.

1) Ud fra reglerne i bekendtgørelserne aftaler virksomheden og den Faglige repræsentant i samarbejde med sikkerhedsudvalget opbygningen af sikkerhedsorganisationen i den enkelte virksomhed. Såfremt der ikke kan opnås enighed om opbygningen af den lokale sikkerhedsorganisation kan hver af parterne indbringe spørgsmålet for overenskomstparterne.

2) Hvis der ikke oprettes sikkerhedsgrupper i alle afdelinger/arbejdsområder, men der i stedet oprettes fælles sikkerhedsgrupper for flere afdelinger/arbejdsområder skal aftalen indeholde retningslinier for opfyldelsen af At-bekendtgørelsens § 19, således at alle ansatte sikres en mulighed for regelmæssig kontakt med den sikkerhedsgruppe der dækker afdelingen/arbejdsområdet.

3) Medlemmer af sikkerhedsorganisationen har pligt til at gennemgå den lovpligtige uddannelse i henhold til bekendtgørelse nr. 1048 af 26. oktober 2005, lov om arbejdsmiljø i Grønland og bekendtgørelse nr. 363 af 6. april 2010 om sikkerhedsuddannelse mv. i Grønland.

   Hvis der efter 1. april 1999 sker en indskrænkning af den lovpligtige grunduddannelse for medlemmer af sikkerhedsorganisationen på kontorområdet, fastholdes retten til i alt 5 dages uddannelse i det 1. år efter valget.

4) Medlemmer i sikkerhedsorganisationen, der har gennemgået den lovpligtige grunduddannelse, gives i hvert af de 2 første år efter grunduddannelse 3 dages frihed årlig og herefter op til 2 dages frihed årlig med løn til at deltage i f.eks. temadage, kurser mv.

Bilag 12: Løntabeller

	1. juli 2016			1. juli 2017			1. juli 2018		
Trin	Årsløn	Månedsløn	Timeløn	Årsløn	Månedsløn	Timeløn	Årsløn	Månedsløn	Timeløn
3	250.849	20.904,08	130,38	255.615	21.301,25	132,86	260.472	21.706,00	135,38
4	254.395	21.199,58	132,22	259.229	21.602,42	134,74	264.154	22.012,83	137,30
5	257.965	21.497,08	134,08	262.866	21.905,50	136,63	267.860	22.321,67	139,22
6	261.521	21.793,42	135,93	266.490	22.207,50	138,51	271.553	22.629,42	141,14
7	265.824	22.152,00	138,17	270.875	22.572,92	140,79	276.022	23.001,83	143,47
8	270.056	22.504,67	140,36	275.187	22.932,25	143,03	280.416	23.368,00	145,75
9	274.310	22.859,17	142,58	279.522	23.293,50	145,28	284.833	23.736,08	148,05
10	278.610	23.217,50	144,81	283.904	23.658,67	147,56	289.298	24.108,17	150,37
11	282.887	23.573,92	147,03	288.262	24.021,83	149,83	293.739	24.478,25	152,67
12	287.150	23.929,17	149,25	292.606	24.383,83	152,09	298.166	24.847,17	154,98
13	291.423	24.285,25	151,47	296.960	24.746,67	154,35	302.602	25.216,83	157,28
14	296.408	24.700,67	154,06	302.040	25.170,00	156,99	307.779	25.648,25	159,97
15	301.394	25.116,17	156,65	307.120	25.593,33	159,63	312.955	26.079,58	162,66
16	306.402	25.533,50	159,26	312.224	26.018,67	162,28	318.156	26.513,00	165,37
17	311.312	25.942,67	161,81	317.227	26.435,58	164,88	323.254	26.937,83	168,01
18	316.296	26.358,00	164,40	322.306	26.858,83	167,52	328.430	27.369,17	170,71
19	321.277	26.773,08	166,99	327.381	27.281,75	170,16	333.601	27.800,08	173,39
20	326.287	27.190,58	169,59	332.486	27.707,17	172,81	338.803	28.233,58	176,10
21	331.975	27.664,58	172,55	338.283	28.190,25	175,83	344.710	28.725,83	179,17
22	337.685	28.140,42	175,52	344.101	28.675,08	178,85	350.639	29.219,92	182,25
23	343.374	28.614,50	178,47	349.898	29.158,17	181,86	356.546	29.712,17	185,32
24	349.060	29.088,33	181,43	355.692	29.641,00	184,87	362.450	30.204,17	188,39
25	354.752	29.562,67	184,39	361.492	30.124,33	187,89	368.360	30.696,67	191,46
26	360.440	30.036,67	187,34	367.288	30.607,33	190,90	374.266	31.188,83	194,53
27	366.841	30.570,08	190,67	373.811	31.150,92	194,29	380.913	31.742,75	197,98
28	373.279	31.106,58	194,02	380.371	31.697,58	197,70	387.598	32.299,83	201,46
29	379.666	31.638,83	197,34	386.880	32.240,00	201,09	394.231	32.852,58	204,91
30	386.045	32.170,42	200,65	393.380	32.781,67	204,46	400.854	33.404,50	208,35
31	392.442	32.703,50	203,98	399.898	33.324,83	207,85	407.496	33.958,00	211,80
32	398.876	33.239,67	207,32	406.455	33.871,25	211,26	414.178	34.514,83	215,27
33	406.001	33.833,42	211,02	413.715	34.476,25	215,03	421.576	35.131,33	219,12
34	413.269	34.439,08	214,80	421.121	35.093,42	218,88	429.122	35.760,17	223,04
35	420.697	35.058,08	218,66	428.690	35.724,17	222,82	436.835	36.402,92	227,05
36	428.284	35.690,33	222,61	436.421	36.368,42	226,83	444.713	37.059,42	231,14
37	436.010	36.334,17	226,62	444.294	37.024,50	230,93	452.736	37.728,00	235,31
38	443.874	36.989,50	230,71	452.308	37.692,33	235,09	460.902	38.408,50	239,56
42	399.056	33.254,67	207,41	406.638	33.886,50	211,35	414.364	34.530,33	215,37
43	404.456	33.704,67	210,22	412.141	34.345,08	214,21	419.972	34.997,67	218,29
44	410.588	34.215,67	213,41	418.389	34.865,75	217,46	426.338	35.528,17	221,59
45	416.730	34.727,50	216,60	424.648	35.387,33	220,72	432.716	36.059,67	224,91
46	422.854	35.237,83	219,78	430.888	35.907,33	223,96	439.075	36.589,58	228,21
47	429.014	35.751,17	222,98	437.165	36.430,42	227,22	445.471	37.122,58	231,54
48	434.952	36.246,00	226,07	443.216	36.934,67	230,37	451.637	37.636,42	234,74
49	440.922	36.743,50	229,17	449.300	37.441,67	233,53	457.837	38.153,08	237,97
50	447.599	37.299,92	232,64	456.103	38.008,58	237,06	464.769	38.730,75	241,57

51	454.278	37.856,50	236,12	462.909	38.575,75	240,60	471.704	39.308,67	245,17
52	460.980	38.415,00	239,60	469.739	39.144,92	244,15	478.664	39.888,67	248,79
53	467.685	38.973,75	243,08	476.571	39.714,25	247,70	485.626	40.468,83	252,41
54	474.371	39.530,92	246,56	483.384	40.282,00	251,24	492.568	41.047,33	256,02
55	481.046	40.087,17	250,03	490.186	40.848,83	254,78	499.500	41.625,00	259,62
56	487.704	40.642,00	253,49	496.970	41.414,17	258,31	506.412	42.201,00	263,21
57	495.186	41.265,50	257,38	504.595	42.049,58	262,27	514.182	42.848,50	267,25
58	502.603	41.883,58	261,23	512.152	42.679,33	266,20	521.883	43.490,25	271,25
59	510.073	42.506,08	265,12	519.764	43.313,67	270,15	529.640	44.136,67	275,29
60	517.466	43.122,17	268,96	527.298	43.941,50	274,07	537.317	44.776,42	279,28
61	524.926	43.743,83	272,84	534.900	44.575,00	278,02	545.063	45.421,92	283,30
62	532.369	44.364,08	276,70	542.484	45.207,00	281,96	552.791	46.065,92	287,32
63	540.526	45.043,83	280,94	550.796	45.899,67	286,28	561.261	46.771,75	291,72
64	548.774	45.731,17	285,23	559.201	46.600,08	290,65	569.826	47.485,50	296,17
65	557.216	46.434,67	289,62	567.803	47.316,92	295,12	578.591	48.215,92	300,73
66	565.694	47.141,17	294,03	576.442	48.036,83	299,61	587.394	48.949,50	305,30
67	574.177	47.848,08	298,43	585.086	48.757,17	304,11	596.203	49.683,58	309,88
68	583.414	48.617,83	303,24	594.499	49.541,58	309,00	605.794	50.482,83	314,87
69	592.708	49.392,33	308,07	603.969	50.330,75	313,92	615.444	51.287,00	319,88
70	601.920	50.160,00	312,85	613.356	51.113,00	318,80	625.010	52.084,17	324,86
71	611.201	50.933,42	317,68	622.814	51.901,17	323,71	634.647	52.887,25	329,86
72	620.481	51.706,75	322,50	632.270	52.689,17	328,63	644.283	53.690,25	334,87
73	630.570	52.547,50	327,75	642.551	53.545,92	333,97	654.759	54.563,25	340,32
74	640.609	53.384,08	332,96	652.781	54.398,42	339,29	665.184	55.432,00	345,74
75	650.655	54.221,25	338,19	663.017	55.251,42	344,61	675.614	56.301,17	351,16
76	660.712	55.059,33	343,41	673.266	56.105,50	349,94	686.058	57.171,50	356,59
77	670.865	55.905,42	348,69	683.611	56.967,58	355,31	696.600	58.050,00	362,07
78	681.710	56.809,17	354,33	694.662	57.888,50	361,06	707.861	58.988,42	367,92
79	692.546	57.712,17	359,96	705.704	58.808,67	366,80	719.112	59.926,00	373,77
80	703.440	58.620,00	365,62	716.805	59.733,75	372,57	730.424	60.868,67	379,65
81	715.067	59.588,92	371,66	728.653	60.721,08	378,73	742.497	61.874,75	385,92
82	726.703	60.558,58	377,71	740.510	61.709,17	384,89	754.580	62.881,67	392,20
83	738.361	61.530,08	383,77	752.390	62.699,17	391,06	766.685	63.890,42	398,49
84	750.060	62.505,00	389,85	764.311	63.692,58	397,26	778.833	64.902,75	404,81
85	761.744	63.478,67	395,93	776.217	64.684,75	403,45	790.965	65.913,75	411,11
86	774.177	64.514,75	402,39	788.886	65.740,50	410,03	803.875	66.989,58	417,82
87	786.671	65.555,92	408,88	801.618	66.801,50	416,65	816.849	68.070,75	424,57
88	799.111	66.592,58	415,35	814.294	67.857,83	423,24	829.766	69.147,17	431,28
89	812.431	67.702,58	422,27	827.867	68.988,92	430,29	843.596	70.299,67	438,47
90	825.695	68.807,92	429,16	841.383	70.115,25	437,32	857.369	71.447,42	445,63
91	838.949	69.912,42	436,05	854.889	71.240,75	444,34	871.132	72.594,33	452,78
92	852.218	71.018,17	442,95	868.410	72.367,50	451,37	884.910	73.742,50	459,94
93	866.315	72.192,92	450,28	882.775	73.564,58	458,83	899.548	74.962,33	467,55
94	880.460	73.371,67	457,63	897.189	74.765,75	466,32	914.236	76.186,33	475,18
95	895.276	74.606,33	465,33	912.286	76.023,83	474,17	929.619	77.468,25	483,18
96	910.151	75.845,92	473,06	927.444	77.287,00	482,05	945.065	78.755,42	491,21
97	925.017	77.084,75	480,79	942.592	78.549,33	489,92	960.501	80.041,75	499,23
98	939.899	78.324,92	488,52	957.757	79.813,08	497,81	975.954	81.329,50	507,26
99	955.574	79.631,17	496,67	973.730	81.144,17	506,11	992.231	82.685,92	515,72
100	971.246	80.937,17	504,82	989.700	82.475,00	514,41	1.008.504	84.042,00	524,18
101	986.980	82.248,33	512,99	1.005.733	83.811,08	522,74	1.024.842	85.403,50	532,67
102	1.003.410	83.617,50	521,53	1.022.475	85.206,25	531,44	1.041.902	86.825,17	541,54
103	1.019.898	84.991,50	530,10	1.039.276	86.606,33	540,18	1.059.022	88.251,83	550,44
104	1.037.144	86.428,67	539,07	1.056.850	88.070,83	549,31	1.076.930	89.744,17	559,75

105	1.054.436	87.869,67	548,06	1.074.470	89.539,17	558,47	1.094.885	91.240,42	569,08
106	1.071.763	89.313,58	557,06	1.092.126	91.010,50	567,64	1.112.876	92.739,67	578,43
107	1.089.863	90.821,92	566,47	1.110.570	92.547,50	577,23	1.131.671	94.305,92	588,20
108	1.107.938	92.328,17	575,86	1.128.989	94.082,42	586,80	1.150.440	95.870,00	597,95
109	1.126.376	93.864,67	585,45	1.147.777	95.648,08	596,57	1.169.585	97.465,42	607,91
110	1.145.125	95.427,08	595,19	1.166.882	97.240,17	606,50	1.189.053	99.087,75	618,02

Bilag 13: Protokollat om sundhedsforsikring mellem Grønlands Erhverv (GE) og Finansforbundet

Dækningsområde
Medarbejdere omfattet af overenskomsten mellem GE og Finansforbundet. For disse er der etableret en arbejdsgiverbetalt sundhedsforsikring.

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

Gyldighed
Sundhedsforsikringen gælder fra ansættelsen og ophører, når medarbejderen forlader sin stilling, dog senest ved det fyldte 70. år.

Indhold
Sundhedsforsikringen skal som minimum dække følgende indhold:

- 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 tegne fortsættelsesforsikring ved fratrædelse/pensionering
- Udløbsalder for individuelle forsikringer bør ikke være under 65 år
- Der bør ydes de forsikrede mulighed for rådgivning ved valg af undersøgelses-/behandlingssted
- Der bør som hensigtserklæring tilstræbes undersøgelse/behandling inden for maks. 2 uger.

Rejseudgifter
Hvis rejsen i forbindelse med brugen af sundhedsforsikringen ikke dækkes af en fond til samme formål, skal virksomheden finansiere rejseomkostningerne.

Præmiebetaling
Præmien for den obligatoriske sundhedsforsikring betales af virksomheden.

Opfølgning
Parterne er enige om, at virksomheden indhenter oplysninger om sundhedsforsikringens økonomiske status og statistiske udvikling i skadesforløbet med henblik på drøftelse i SU.

Ikrafttrædelse
Den obligatoriske ordning skal tegnes med ikrafttrædelse senest 1. juli 2006.

Bilag 14 - Retten til feriefrirejser

Ret til feriefrirejser optjenes efter reglerne i § 20, stk. 6. Såfremt ansættelsesforholdet omfatter en periode med deltidsbeskæftigelse, sættes optjeningen af retten til feriefrirejser i bero. Dette gælder dog ikke deltid efter overenskomstens § 33 om Deltid for seniorer, for disse gælder at betalingen af frirejsen sker forholdsmæssigt i forhold til beskæftigelsesgraden.

Såfremt medarbejderen efter aftale med banken i en periode bevilges orlov, sættes optjeningen af retten til feriefrirejser ligeledes i bero med mindre andet aftales.

Retten omfatter ægtefælle eller fast samlever – under forudsætning af mindst 1 års forudgående bofælleskab, hvorved forstås, at begge (samt eventuelle børn) har været tilmeldt folkeregisteret på samme adresse i de sidste 12 måneder forud for rejsens gennemførelse. Retten omfatter også hjemmeboende børn under 18 år (i det år barnet fylder 18 år, sættes fødselsdato lig 31. december)

Billetten bestilles efter den af virksomheden fastlagte procedure og rejsen baseres på billigste rejseform, hvilket bl.a. vil sige, at hele husstanden som hovedregel skal rejse samlet både ud og hjem.

Feriefrirejsens destination i øvrigt er banken uvedkommende. Banken afholder dog maksimalt udgiften til, hvad der svarer til prisen for en billet fra medarbejderens ansættelsesby til enten Danmark, Grønland eller Færøerne. Såfremt medarbejderen vælger en destination, der medfører en mindre samlet billetpris end den anførte maksimalpris kan differencen ikke udbetales kontant eller konverteres til rejser til andre destinationer.

Antallet af optjente måneder opgøres hvert år pr. 31. december.

Såfremt der i forbindelse med ægteskab eller anden samlivsform er adgang til eller ydes frirejse eller ydes kompensation eller gives tilskud fra anden side, bortfalder bankens feriefrirejse helt eller delvist

Ved medarbejderens egen opsigelse kan der i opsigelsesperioden ikke afholdes feriefrirejse.

Bilag 15: Hovedaftale

Strukturen i Hovedaftalen

§ 1 Hvem omfatter hovedaftalen
§ 2 Virksomhedens ret til at lede og fordele arbejdet
§ 3 Medarbejdernes ret til at organisere sig
§ 4 Eksklusivbestemmelse - kun overenskomst med Finansforbundet
§ 5 Arbejdsstandsning ikke tilladt når overenskomst løber
§ 6 Gammel overenskomst overholdes til ny er aftalt eller arbejdsstandsning iværksat
§ 7 Spilleregler for arbejdsstandsning
§ 8 Friholdelse af medarbejdergrupper/arbejdsopgaver for konflikt
§ 9 Forligsregler for uenighed om ny overenskomst
§ 10 Voldgift for overtrædelse og fortolkning af aftaler og overenskomst
§ 11 Udpegelse af voldgiftsretten og dennes arbejde
§ 12 Gyldighed for hovedaftalen

Hovedaftale mellem Grønlands Arbejdsgiverforening og Finansforbundet

§ 1

Nærværende hovedaftale har virkning for Grønlands Arbejdsgiverforenings medlemsvirksomheder og medlemmer af Finansforbundet, hvis løn- og ansættelsesvilkår er fastsat i den kollektive overenskomst mellem Grønlands Arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

§ 2

Stk. 1.
Finansforbundet anerkender virksomhedernes ret til i overensstemmelse med love, aftaler og overenskomster at lede og fordele arbejdet og anvende den nødvendige arbejdskraft.

Stk. 2.
Virksomhederne og Finansforbundet er enige om at fremme et godt samarbejde og virke for rolige og stabile arbejdsforhold.

§ 3

Virksomhederne anerkender medarbejdernes fulde frihed til at være medlemmer af Finansforbundet og til at deltage i foreningens arbejde efter de til enhver tid gældende bestemmelser i de kollektive overenskomster og aftaler.

§ 4

Kollektive overenskomster vedrørende løn- og arbejdsforhold kan kun indgås mellem Grønlands Arbejdsgiverforening og Finansforbundet.

§ 5

Stk. 1.
I det tidsrum den kollektive overenskomst er gældende, kan der ikke iværksættes arbejdsstandsning inden for det område den gælder for. Som arbejdsstandsning betragtes lockout, strejke, blokade og boykot samt systematisk affolkning af virksomheden eller dele af denne.

Stk. 2.
Når en virksomhed udtræder af Grønlands Arbejdsgiverforening, er virksomheden og Finansforbundet forpligtet til at overholde de på udtrædelsestidspunktet gældende overenskomster samt bestemmelserne i §§ 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11 og 12 i nærværende hovedaftale indtil overenskomsternes udløb.

§ 6

Når en kollektiv overenskomst indgået mellem Grønlands Arbejdsgiverforening og Finansforbundet vedrørende løn- og arbejdsforhold er opsagt, skal der straks optages forhandlinger om en ny overenskomst. Er der på tidspunktet for den kollektive overenskomsts udløb ikke opnået enighed om en ny overenskomst, skal bestemmelserne i den udløbne overenskomst fortsat overholdes, indtil en ny overenskomst er endeligt vedtaget og trådt i kraft, eller arbejdsstandsning er iværksat i overensstemmelse med bestemmelserne i § 7.

§ 7

Stk. 1.
Virksomhederne og Finansforbundet anerkender hinandens ret til at beordre arbejdsstandsning i overensstemmelse med bestemmelserne i stk. 2 – 4.

Stk. 2.
Arbejdsstandsning af hvilken som helst grund eller omfang kan kun beordres efter at være vedtaget med mindst 2/3 af de afgivne stemmer af organisationernes kompetente forsamlinger.

Stk. 3.
At parterne agter at forelægge en forsamling, som nævnt i stk. 2, forslag om arbejdsstandsning, skal meddeles den anden organisation mindst 1 måned før, arbejdsstandsningen efter forslaget agtes iværksat. Meddelelsen om forsamlingens beslutning skal afgives mindst 14 dage forinden arbejdsstandsningens eventuelle iværksættelse. Denne meddelelse skal i pågældende fald indeholde oplysning om arbejdsstandsningens nærmere omfang.

Stk. 4.
Meddelelse i henhold til stk. 3, 1. og 2. punktum skal ske skriftligt – eventuelt via telefax eller e-mail – og skal, såfremt det sker på den dag, hvor meddelelserne senest skal afgives, være nået frem til den modtagende part inden kl. 16.00 dennes lokal tid.

Vil den anden part herefter samme dag afgive meddelelse om arbejdsstandsning til samtidig iværksættelse, må en sådan meddelelse være nået frem til den første part inden kl. 24.00 dennes lokal tid den samme dag.
Meddelelse kan ikke afgives på lørdage, søndage, søgnehelligdage og overenskomstmæssige fridage.

Stk. 5.
Ved konfliktens ophør genoptager medarbejderne arbejdet på de pladser, hvor de var ansat umiddelbart inden konfliktens begyndelse, og det påhviler begge parter at medvirke til genoprettelse af normale og rolige arbejdsforhold.

§ 8

Stk. 1.
En i henhold til § 7 beordret arbejdsstandsning kan omfatte de medarbejdere for hvilken hovedaftalen er gældende, med undtagelse af:

1) Medarbejdere der har en højere løn end trin 72 eller hvor medarbejderne er omfattet af et funktionsløns system, hvis basis- og funktionsløn plus eventuelle funktionstillæg tilsammen overstiger trin 72.
2) 3 medarbejdere i hovedkontorer (virksomhedens hovedsæde) med mere end 25 medarbejdere.
3) Indtil 2 medarbejdere, hvis ikke der er undtaget medarbejdere, jf. stk. 1, nr. 1, ellers 1 medarbejder, i andre hovedkontorer samt i alle enheder uden for hovedkontoret (filialer, afdelinger og kontorer).

Stk. 2.
Medarbejdere, jf. stk. 1, nr. 2 - 3, kan kun udføre arbejde i forbindelse med vagttjeneste, pasning af tekniske installationer samt andet nødvendigt arbejde i forbindelse med bevarelse af materielle værdier herunder elektroniske data.

Stk. 3.
Virksomhedens ret til at kræve medarbejdere holdt uden for deltagelse i en arbejdsstandsning gælder ikke tillidsmænd og 4 medlemmer af bestyrelsen i den faglige personaleforening.

Stk. 4.
Parterne en enige om at en afdeling ikke må kunne affolkes, jf. stk. 3. Parterne optager i dette tilfælde drøftelse om bemanding af afdelingen.

§ 9

Stk. 1.
Hvis forhandlinger om fornyelse af den kollektive overenskomst ikke fører til et resultat, er parterne enige om, at uoverensstemmelserne behandles efter reglerne i stk. 2 før arbejdsstandsning efter § 7 kan iværksættes.

Stk. 2.
Hver af parterne kan begære mægling med deltagelse af en forligsmand udpeget af Grønlands Landsret.

Begæring om mægling skal fremsættes skriftligt af den pågældende part overfor den modstående part, og begæringen skal være den modstående part i hænde senest 14 dage efter, at uenighedsprotokollat er underskrevet, eller uenighed på anden måde er konstateret. Mægling skal herefter afholdes senest 1 måned efter begæringens modtagelse.

Såfremt mæglingsbegæring ikke er fremsat inden for ovennævnte frist eller der ikke er opnået enighed senest 1 måned efter mæglingens påbegyndelse, kan en arbejdsstandsning iværksættes i

overensstemmelse med bestemmelserne i § 7. En arbejdsstandsning kan dog tidligst iværksættes 1 måned efter at mæglingsperioden er udløbet, uden enighed er opnået.

§ 10

Stk. 1.
Overtrædelse og fortolkning af

- nærværende hovedaftale,
- en mellem Grønlands Arbejdsgiverforening og Finansforbundet indgået kollektiv overenskomst vedr. løn- og arbejdsforhold og andre aftaler indgået mellem Grønlands Arbejdsgiverforening og Finansforbundet

kan af hver af parterne – efter resultatløs forhandling – indbringes for en voldgiftsret.

Stk. 2.
I sager om overtrædelse af kollektive overenskomster og aftaler kan voldgiftsretten idømme den eller dem, der har deltaget i det overenskomststridige forhold en bod, der skal tilfalde klageren.

Består overenskomstkrænkelsen i undladelse af at betale et skyldigt pengebeløb, kan kendelsen i stedet for en bod gå ud på betaling af beløbet. Når ikke andet forud er vedtaget, kan der kun pålægges en organisation som sådan retligt ansvar, når den har gjort sig delagtig i det påklagede forhold.

Boden fastsættes under hensyn til samtlige sagens omstændigheder og under behørig hensyntagen til, i hvilken grad overtrædelsen har været undskyldelig fra overtræderens side.

Stk. 3.
Uenighed mellem medlemmer af Grønlands Arbejdsgiverforening og medlemmer af Finansforbundet i ansættelsesretlige personsager kan af hver af parterne - efter resultatløs forhandling - indbringes for en voldgiftsret nedsat efter bestemmelserne i §§ 11 - 12.

Stk. 4.
Såvel et medlem af Finansforbundet som et medlem af Grønlands Arbejdsgiverforening kan anlægge sag ved de almindelige domstole i ansættelsesretlige personsager, såfremt Finansforbundet eller Grønlands Arbejdsgiverforening ikke agter at rejse sagen ved voldgiftsretten, jf. stk. 3.

§ 11

Stk. 1.
Begæring om voldgift skal fremsættes skriftligt. Klageskrift skal herefter være den indklagede part i hænde senest 1 måned efter modtagelsen af begæring om voldgift.

Stk. 2.
Svarskrift skal være den klagende part i hænde senest 1 måned efter modtagelsen af klageskriftet.

Stk. 3.
Begge parter kan undtagelsesvis afgive replik eller duplik i sagen, som skal afgives senest 14 dage efter indgivelse af svarskrift/replik.

Stk. 4.
Overskrides én af ovenstående frister, kan sagen afvises for voldgiftsretten efter påstand herom.

Stk. 5.
Parterne er enige om, at der undtagelsesvis, når særlige forhold gør sig gældende, kan indgås aftale om afvigelse af ovenstående frister og regler.

§ 12

Stk. 1.
Voldgiftsretten består normalt af 5 medlemmer, hvoraf hver af parterne udpeger 2 medlemmer samt en opmand i fællesskab. Parterne kan aftale, at voldgiftsretten består af 3 medlemmer. Opnås ikke enighed om valget af opmand, udpeges vedkommende af Grønlands Landsret.

Voldgiftsretten sættes i Grønland, med mindre opmanden bestemmer andet.

Stk. 2.
Opnås der ikke under voteringen flertal for en afgørelse i sagen, afgør opmanden uenigheden i en motiveret kendelse, i hvilken om fornødent spørgsmålet om rettens kompetence afgøres.

Stk. 3.
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. 4.
Honorar til opmanden afholdes med hver halvdel af organisationerne, som i øvrigt afholder egne omkostninger.

§ 13

Stk. 1.
Nærværende hovedaftale træder i kraft ved dens underskrivelse, men bliver først virksom ved optagelsen af forhandlingen om ny kollektiv overenskomst til ikrafttræden 1. april 2003. Den er gældende, indtil den med 6 måneders varsel opsiges af en af parterne til udløb ved udgangen af en oktober måned, dog tidligst til udløb ved udgangen af oktober måned 2005.

Stk. 2.
Den part, der måtte have ønske om ændringer i hovedaftalen, skal 6 måneder forud for opsigelsen underrette den anden part herom, hvorefter der optages forhandlinger med det formål at opnå enighed og derved undgå opsigelse af hovedaftalen.

Stk. 3.
Er forhandlinger om fornyelse af hovedaftalen efter stedfunden opsigelse ikke afsluttet inden udløbstidspunktet, gælder hovedaftalen fortsat, indtil den på dette tidspunkt ikraftværende kollektive overenskomst afløses af en ny.

Nuuk, den 26. september 2002

_____

Finansforbundet

Nuuk, den 26. september 2002

_____

Grønlands Arbejdsgiverforening