

Danske Bank

SUOMEN TOIMINTOJEN

TYÖEHTOSOPIMUS

30.3.2020-28.2.2022

Sisällysluettelo

I Yleiset määräykset	4
1§ Työehtosopimuksen soveltamisala	4
2§ Työhön ottaminen	4
3§ Työsuhteen päättyminen	4
4§ Työsuhteesta aiheutuvat yleiset oikeudet ja velvollisuudet	5
II Työaika	6
5§ Säännöllinen työaika	6
6§ Viikonlopputyöstä sopiminen	7
7§ Viikonlopputyön teettäminen ilman paikallista sopimista	7
8§ Työajan tasoittumisjakso ja liukuvan työajan seurantajakso	9
9§ Viikkolevon sijoittautuminen kahdelle viikolle	9
10§ Ylityö	9
11§ Osa-aikatoimihenkilön lisä- ja ylityökorvaus	9
12§ Sunnuntaityö	10
13§ Varallaolo	10
14§ Puhelimitse tai tietoliikenteen välityksellä tehty työ	10
15§ Hälytysluontoinen työ	10
16§ Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona suoritettu työ	11
17§ Ilta- ja yötyö	11
18§ Lauantaityö	11
19§ Jaksotyö	11
20§ Tehtäväryhmittelyn yläpuolisten korvaukset	11
III Palkkaus	12
21§ Palkkausperusteet	12
22§ Palkanmaksu	12
23§ Osa-aikatyön palkan laskeminen ja maksaminen	12
IV Sosiaaliset määräykset	12
24§ Sairasloma	13
25§ Palkan määräytyminen	13
26§ Työkyvyttömyysajan palkka	13
27§ Työssä kohdanneesta väkivallasta johtuva työkyvyttömyys	13
28§ Työkyvyttömyysajan palkan periminen vahingon aiheuttajalta	13
29§ Eräät työkyvyttömyyteen rinnastettavat syyt	14

30§ Raskaus- ja synnytyksajan palkkaus.....	14
31§ Päivä- ja äitiysrahan maksaminen.....	14
32§ Tapaturmakorvaus ja ryhmähenkivakuutus.....	14
33§ Reservin kertausharjoitukset.....	15
34§ Palkalliset vapaapäivät.....	15
35§ Muut palkalliset poissaolot.....	15
36§ Palkan määräytyminen.....	16
37§ Vuosiloman määräytyminen.....	16
38§ Matkakustannusten korvaus ja päiväraha.....	16
V Työrauha ja sopimuksen voimassaolo.....	16
39§ Luottamusmiehet.....	16
40§ Kokoontuminen työpaikalla.....	17
41§ Työpaikkakäynnit.....	17
42§ Neuvottelumenettely tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemiseksi.....	17
43§ Työehtosopimusneuvottelut.....	18
44§ Työrauha.....	18
45§ Sopimuksen nähtävillä pitäminen.....	18
46§ Sopimuksen voimassaoloaika.....	18
Liite 1: Toimihenkilöiden tehtäväryhmittely.....	19
Liite 2: Luottamusmieslisät ja työsuojeluvaltuutettujen korvaukset.....	21
Liite 3: Palkkakertoimet.....	23
Liite 4: Matkakustannusten korvaukset ja päivärahat.....	24
Yksilöllinen työaika.....	25
Vuosilomasopimus.....	27
Vuosilomasapattipöytäkirja.....	32
Koulutusopimus.....	32
Luottamusmiessopimus.....	35
Pöytäkirja joka laadittiin Danske Bank Suomen toimihenkilöiden luottamusmiessopimuksen allekirjoitustilaisuudessa.....	40
Danske Bank Suomen yhteistoimintaneuvottelukunnan säännöt.....	41
Työsuojelusopimus.....	45
Yhteistoimintasopimus.....	49
Keskijohtotasoisten esimiesten ja asiantuntijoiden työaikakorvausjärjestelmä.....	51
Palkkakeskustelua koskeva pöytäkirja.....	53

I Yleiset määräykset

1§ Työehtosopimuksen soveltamisala

1. Sopimusta sovelletaan Danske Bank A/S, Suomen sivuliikkeen ja seuraavien Danske Bank A/S:n Suomessa olevien tytäryhtiöiden palveluksessa oleviin toimihenkilöihin (jäljempänä yhdessä "Danske Bank Suomi"): Danske Finance Oy, Danske Invest Rahastoyhtiö Oy ja Danske Kiinnitysluottopankki Oy.
2. Sopimuksen piiriin eivät kuulu yhtiöiden johtokunnan tai hallituksen jäsenet, maajohtaja, toimitusjohtajat, toiminnonjohtaja, yksikönjohtaja eikä heihin verrattava muu johtaja, konttorinjohtaja eikä pysyväisluontoisesti ulkomailla työskentelevä.
3. Palkankorotusta koskevia määräyksiä ei sovelleta Danske Markets -liiketoiminnoissa myynti-, trading- tai tutkimustehtävissä työskenteleviin sekä Danske Asset Management -liiketoiminnoissa myynti-, salkunhoito-, analyysi- tai riskienhallintatehtävissä työskenteleviin henkilöihin, pois lukien tehtäväryhmittelyn piiriin kuuluvat toimihenkilöt.
4. Opiskeluun tai koulutukseen liittyvään enintään kuuden (6) kuukauden työharjoitteluun ei sovelleta tämän työehtosopimuksen määräyksiä.
5. Työehtosopimuksen määräyksiä ei myöskään sovelleta enintään neljä (4) kuukautta kestäviin vuosilomasijaisuuksiin.

2§ Työhön ottaminen

1. Työsopimus tehdään työsuhteen alkaessa kirjallisena.
2. Työsuhteen alussa on koeaika, jonka pituus on enintään kulloinkin voimassa olevan lain mukainen.
3. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia työsuhteen alussa enintään yhden vuoden harjoitteluajasta.

3§ Työsuhteen päätyminen

1. Elleivät työnantaja ja toimihenkilö sovi pidemmästä irtisanomisajasta työsopimusta tehtäessä tai työsopimusta päätettäessä, noudatetaan 2 ja 3 kohdassa olevia irtisanomisaikoja.
2. Työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan toimihenkilön, irtisanomisaika on
 - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden
 - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta

- 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta
 - 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta
 - 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.
3. Toimihenkilön irtisanoessa työsuhteensa on irtisanomisaika
 - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden ja
 - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden.
 4. Työsuhteen kestoaikaan luetaan Danske Bank Suomessa keskeytyksettä jatkunut palvelu.
 5. Työsuhde päättyy ilman irtisanomista henkilön saavuttaessa eläkeiän.
 6. Työsuhteen purkamisen osalta noudatetaan työsopimuslain määräyksiä.
 7. Työsuhteen päättyessä maksetaan loppupalkka viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.

4§ Työsuhteesta aiheutuvat yleiset oikeudet ja velvollisuudet

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.
 2. Toimihenkilön on suoritettava työtehtävänsä huolellisesti noudattaen työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä.
 3. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
-

II Työaika

5§ Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on 7 tuntia 30 minuuttia päivässä ja 37 tuntia 30 minuuttia viikossa. Päivittäisen lounastauon pituus on puoli tuntia, jonka aikana saa poistua työpaikalta ja jota ei lueta työaikaan. Lauantai- ja sunnuntaityön teettämisestä toteutetaan pykälien 6 ja 7 mukaisesti. Ellei lauantai- tai sunnuntaityö ole käytössä pykälien 6 tai 7 mukaisesti, on lauantai vapaapäivä.
2. Työviikko alkaa maanantaina ja työviikko on viisipäiväinen. Vapaapäivät annetaan peräkkäisinä päivinä, elleivät työnantaja ja toimihenkilö toisin sovi.
3. Viikoittaisen säännöllisen työajan rajoissa voidaan päivittäinen säännöllinen työaika pidentää enintään 8 tunniksi 30 minuutiksi.
4. Juhannus- ja jouluaatto ovat vapaapäiviä. Vapaapäiviä ovat lisäksi itsenäisyys- ja vapunpäivä. Lauantaiksi tai sunnuntaiksi osuvat arkipyhät sekä joulu- ja juhannusaatto lyhentävät ko. viikon työaika, mikäli ne olisivat olleet työvuoroluettelon mukaisia työpäiviä.
5. Kiirastorstaina ja uuden vuoden aattona säännöllinen työaika on 4 tuntia 30 minuuttia. Sama koskee kiinteää työaikaan tekevää osa-aikatoimihenkilöä.
6. Säännöllisen työajan sijoittelun vaihdellessa on työtä varten laadittava työvuoroluettelo. Se on saatettava kirjallisesti toimihenkilöiden tietoon viimeistään kaksi viikkoa ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkamista. Tämä jälkeen työvuoroluettelo saa muuttaa vain toimihenkilön suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.
7. Pysyvästä jaksottelusta ilmoitetaan kuukausi ja tilapäisestä kaksi viikkoa etukäteen.
8. Työnantaja voi osoittaa toimihenkilön osallistumaan säännöllisen työajan lisäksi työn suorittamisen, ammatillisen kehittymisen ja työtehtävien muuttumisen kannalta tarpeelliseen osaamisen kehittämiseen liittyvää toimintaan, johon voidaan käyttää enintään 24 tuntia kalenterivuodessa. Tältä ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava palkka ilman olosuhde- tai muita lisiä.

Osaamisen kehittäminen voidaan toteuttaa siten, että säännöllinen työaika pitenee siihen käytettävällä ajalla, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Osaamisen kehittämiseen voidaan käyttää myös kokonaisia päiviä, mutta ei kuitenkaan arkipyhiä tai sunnuntaipäiviä. Osaamisen kehittämiseen voidaan käyttää lauantapäivää silloin, kun se ei ole työvuoroluettelon mukainen säännöllinen työpäivä. Koulutuksen ajankohdasta, sisällöstä ja toteutuksesta ilmoitetaan hyvissä ajoin. Päätettäessä osaamisen kehittämisen ajankohdasta otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon myös toimihenkilön henkilökohtaiset tarpeet.

Pöytäkirjamerkintä: Vuonna 2020 osaamisen kehittämiseen on käytettävissä 12 tuntia, koska työajanpidennys poistuu 1.7.2020 lukien.

6§ Viikonlopputyöstä sopiminen

1. Säännöllisen työajan sijoittamisesta lauantaille ja sunnuntaille sovitaan ensisijaisesti osapuolten kesken.
2. Otettaessa säännöllinen lauantai- ja sunnuntaityö käyttöön ensi kerran tai tehtäessä lauantai- ja sunnuntaityön käyttöön olennaisia muutoksia sovitaan siitä vähintään 9 viikon neuvotteluaikaa noudattaen, ellei neuvotteluajasta toisin sovita. Neuvotteluaikea alkaa työnantajan antamasta neuvotteluesityksestä. Neuvotteluesityksestä on käytävä ilmi ainakin tiedot lauantai- ja sunnuntaityön tarpeesta, suunnitellun toiminnan laajuudesta ja kohdentumisesta, tarvittavan henkilöstön määrästä ja työvuorojen vaihtuvuudesta, työjärjestelyistä, loma- ja vapaapäiväjärjestelyistä, korvauksista sekä siitä, miten lauantai- ja sunnuntaityön teettämistä on tarkoitus seurata yhteistoiminnassa.
3. Uutta sopimusta koskevat neuvottelut käydään sopimuksen voimassaoloaikana. Neuvottelut on aloitettava välittömästi sopimuksen irtisanomisen jälkeen.
4. Tämän pykälän määräyksiä noudatetaan myös silloin, kun neuvotellaan uudesta sopimuksesta, joka ei tule voimaan välittömästi aiemman sopimuksen päättymisen jälkeen.
5. Lauantai- ja sunnuntaityöstä paikallisesti sovittaessa voidaan samalla sopia myös
 - siitä, että työviikko on keskimäärin viisipäiväinen,
 - vapaapäivien antamisesta muutoin kuin peräkkäisinä,
 - liukuvan työajan enimmäistuntimäärän (40h) ylittämisestä, mikäli samalla sovitaan työaikapankkijärjestelmän käyttöönottamisesta,
 - työehtosopimuksen 13 §:n mukaisesta varallaolokorvauksesta.
6. Sopimus täyttää säännöllisen lauantai- ja sunnuntaityöhön siirtymiseen liittyvät yhteistoimintalain mukaiset velvoitteet.
7. Jollei sopimukseen päästä tai kun lauantai- ja sunnuntaityötä koskeva paikallinen sopimus päättyy ja uutta sopimusta ei ole saatu neuvoteltua ennen sen päättymistä, työnantaja voi toteuttaa työaikajärjestelyt 7 §:n mukaisesti.

7§ Viikonlopputyön teettäminen ilman paikallista sopimista

Jollei 6 §:n mukaista sopimusta säännöllisestä lauantai- ja sunnuntaityöstä ole syntynyt, voi työnantaja päättää säännöllisen lauantai- ja sunnuntaityön teettämisestä seuraavasti:

1. Ennen kuin työnantaja ottaa käyttöön säännöllisen työajan sijoittamisen lauantaille ja sunnuntaille, on työnantajan ensin neuvoteltava lauantaina ja sunnuntaina tehtävän työn toteuttamisesta yhteistoimintalain 6 luvun

mukaisesti. Neuvotteluissa on käsiteltävä ainakin 6 §:n kohdassa 2 mainitut asiat. Lisäksi käydään läpi jäljempänä kohdassa 3 tarkoitettujen vapaaehtoisten selvittämiseen liittyvät menettelytavat.

2. Ennen kuin työnantaja ottaa käyttöön lauantai- ja sunnuntaityön, työnantaja tiedottaa henkilöstön edustajille ja henkilöstölle lauantai- ja sunnuntaityön toteuttamisen tavasta ja järjestelyistä.
3. Säännöllisen lauantai- ja sunnuntaityön tekeminen perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen. Jos vapaaehtoisia ei ole riittävästi, työnantaja voi päättää lauantai- ja sunnuntaityön tekijöistä jäljempänä mainituin rajoituksin.

Pöytäkirjamerkintä: Paikallisen sopimuksen perusteella viikonlopputyöhön mahdollisesti annettu suostumus ei ole voimassa käytettäessä tämän §:n mukaista viikonlopputyötä.

4. Toimihenkilöllä, joiden työsuhde on alkanut ennen 1.3.2018, on perustellusta syystä oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla siitä 4 kuukautta etukäteen.
5. Toimihenkilöllä on erittäin painavan henkilökohtaisen esteen johdosta oikeus kieltäytyä lauantai- ja sunnuntaityöstä. Esteen on liityttävä nimenomaisesti lauantai- ja sunnuntaityön tekemiseen. Oikeus on määräaikainen ja kestää esteen olemassaolon ajan. Lisäksi edellytyksenä on, että työnantajalla on osoittaa työtä maanantain ja perjantain välille. Toimihenkilö esittää työnantajalle selvityksen, jonka perusteella työnantaja voi arvioida esteen olemassaolon ja keston.
6. Uudet toimihenkilöt (työsuhde alkanut 1.3.2018 tai sen jälkeen) voidaan määrätä viikonlopputyöhön 1.6.2018 lukien.
7. Lauantai- ja sunnuntaityötä pyritään teettämään tasapuolisesti ja työnantajan on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon toimihenkilöiden toiveet. Tasapuolisuuden toteutumista seurataan yhteistoiminnassa.

Toimihenkilöllä on oikeus vähintään yhteen vapaaseen viikonloppuun kuukaudessa, ellei toimihenkilön kanssa tapauskohtaisesti muuta sovita. Pidettäessä vuosilomaa vähintään kuusi päivää yksi tällainen viikonloppu on sijoitettava vuosilomaa edeltävään viikonloppuun, ellei toimihenkilön kanssa sovita toisin. Vapaa viikonloppu kuuluu vuosilomien aikana vain, jos kuukauden kaikki viikonloput ovat vuosilomaa. Lisäksi vähintään kuuden päivän vuosilomaa välittömästi seuraava sunnuntai on vapaa.

Toimihenkilöllä on edellä mainitun lisäksi oikeus vähintään viiteen vapaaseen lauantaihin ja seitsemään vapaaseen sunnuntaihin vuodessa, ellei toimihenkilön kanssa tapauskohtaisesti sovita toisin. Vuosilomaan sisältyvä viikonloppu ei kuluta näitä päiviä.

Mikäli toimihenkilö katsoo, että viikonlopputyötä ei ole teetetty tasapuolisesti, tilannetta tarkastellaan yhdessä työnantajan kanssa. Luottamusmiehellä on oikeus esittää käsityksensä asiasta. Työnantaja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin yhdessä havaittujen ongelmien korjaamiseksi.

8. Lauantai- ja sunnuntaityötä käyttävissä toiminnoissa työvuoroluettelosta on voimassa, mitä 5 §:n kohdassa 6 määrätään.

9. Säännöllisenä työaikana tehtävästä lauantaityön ja sunnuntaityön korvauksista on sovittu työehtosopimuksen kohdissa Sunnuntaityö (12 §) ja Lauantaiyö (18 §).
 10. Kohtien 1-8 määräykset tulevat sunnuntaityön osalta voimaan 1.1.2019. Sunnuntaityön käyttöön ottaminen ei edellytä uusia paikallisen sopimisen neuvotteluita, mikäli ne on jo käyty.
-

8§ Työajan tasoittumisjakso ja liukuvan työajan seurantajakso

Työaikalain 18 §:n mukainen työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on enintään 12 kuukautta ja työaikalain 12 §:n mukainen liukuvan työajan seurantajakso on enintään 12 kuukautta.

9§ Viikkolevon sijoittautuminen kahdelle viikolle

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahden viikon puolelle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittautuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

10§ Ylityö

1. Esimiehen määräyksestä tehdystä ylityöstä maksetaan korvausta seuraavasti:
 - Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.
 - Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu tuntipalkka ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.
 - Ylityöstä, jota tehdään klo 21.00–06.00 välisenä aikana, maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.
 - Mikäli ylityö jatkuu vuorokauden vaihteen yli, ei vuorokauden vaihtuminen aiheuta alentumista ylityön korvausprosentteihin.
 2. Korotettu palkka lasketaan toimihenkilön yksinkertaisesta tuntipalkasta, joka saadaan jakamalla kiinteä kuukausipalkka luvulla 152.
 3. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan sovittaessa antaa vastaavana vapaa-aikana.
-

11§ Osa-aikatoimihenkilön lisä- ja ylityökorvaus

1. Esimiehen määräyksestä tehdystä lisä- ja ylityöstä maksetaan korvausta seuraavasti:
 - Lisätyöstä, jolla tarkoitetaan vuorokautisen säännöllisen työajan ja 7 tunnin ja 30 minuutin välistä työaikaa, maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

- Ylityökorvausta maksetaan 7 tunnin 30 minuutin vuorokautisen työajan jälkeen siten, että kahdelta ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.
2. Lauantaina ja sunnuntaina tehty työ on lisätyötä viikkotyöajan (37 tuntia 30 minuuttia) täyttymiseen saakka. Lisätyöstä maksetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka.
 3. Lauantaina, sunnuntaina ja arkipyhänä tehdystä viikkoylityöstä maksetaan ylityökorvausta 10 §:n mukaisesti.
 4. Myös tuntipalkkaisten lisä- ja ylityökorvauksiin sovelletaan edellä mainittuja säännöksiä.

12§ Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityökorvausta maksetaan työstä, jota tehdään sunnuntaina, kirkollisina juhlapäivinä ja itsenäisyyspäivänä sekä vapunpäivänä klo 00.00 alkaen.
2. Sunnuntaityökorvauksen suuruus on 100 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. Jos työ on samalla ylityötä, maksetaan siitä lisäksi ylityökorvausta 10 §:n mukaisesti.
3. Mikäli sunnuntaina aloitettu ylityö jatkuu sunnuntaivuorokauden päättymisajan klo 24.00 jälkeen, maksetaan kyseisenä jatkoaikana tehdystä työstä sunnuntaityökorvausta työvuoron päättymiseen saakka enintään aamulla klo 06.00:een.

13§ Varallaolo

1. Milloin toimihenkilö on esimiehensä määräyksestä velvollinen olemaan asunnossa josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, ei tätä aikaa lueta työajaksi, mutta hänelle maksetaan puolesta siihen käytetystä ajasta varallaolokorvausta yksinkertainen tuntipalkka.
2. Mikäli toimihenkilö on velvollinen olemaan tavoitettavissa, niin että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, maksetaan varallaoloajalta korvausta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

14§ Puhelimitse tai tietoliikenteen välityksellä tehty työ

1. Milloin toimihenkilö pystyy hoitamaan työaikansa ulkopuolella työtehtävän puhelimitse tai tietoliikenteen välityksellä, maksetaan hänelle korvauksena yksinkertainen tuntipalkka vähintään yhdeltä tunnilta. Jos puhelinsoitto tapahtuu viikonloppuisin tai arkipyhinä taikka arkipäivinä klo 21.00 jälkeen, korvauksena maksetaan yksinkertainen tuntipalkka vähintään neljältä tunnilta.
2. Korvauksen maksaminen edellyttää, että puhelinsoitto tai tehtävän toimeksianto on tapahtunut esimiehen toimesta tai hänen luvallaan.

15§ Hälytysluontoinen työ

1. Milloin toimihenkilö kutsutaan hänen poistuttuaan jo työpaikalta hälytysluontoiseen työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle vähintään yhdeltä tunnilta yksinkertainen

tuntipalkka sekä ylityökorvaus, jos työ on ylityötä. Tämän lisäksi maksetaan erityistä hälytysrahaa seuraavasti:

2. Jos kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu säännöllisen työajan jälkeen tai vapaapäivänä ennen klo 21.00, maksetaan hälytysrahana yksinkertainen tuntipalkka kolmelta tunnilta.
3. Jos kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu klo 21.00 ja klo 06.00 välisenä aikana, maksetaan hälytysrahana yksinkertainen tuntipalkka neljältä tunnilta.
4. Tässä pykälässä tarkoitettuja korvauksia ei makseta, mikäli kutsu työhön on tapahtunut varallaoloaikana.

**16§
Pääsiäislauantaina
sekä juhannus- ja
jouluaattona
suoritettu työ**

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä maksetaan klo 0.00–24.00 väliseltä ajalta aattopäivän lisää 100 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

17§ Ilta- ja yötyö

1. Työstä, joka ei ole vuoro- tai ylityötä, mutta joka tehdään kello 18.00–21.00 välisenä aikana, maksetaan iltatyölisää 22 % ja klo 21.00–06.00 välisenä aikana, yötyölisää 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta laskettuna.
2. Ilta- ja yötyölisää ei sovelleta työvuoron ulkopuolella liukuvan työajan puitteissa tehtyyn työhön.

18§ Lauantaityö

1. Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina klo 00.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan launtaityökorvausta 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

19§ Jaksotyö

1. Paikallisesti voidaan 1.1.2021 lähtien sopia jaksotyöstä, jossa säännöllinen työaika on enintään 112,5 tuntia kolmen viikon pituisessa jaksossa. Osapuolet laativat jaksotyötä koskevan ohjeistuksen 1.12.2020 mennessä.

**20§ Tehtäväryhmittelyn
yläpuolisten
korvaukset**

1. Tehtäväryhmittelyn yläpuolelle kuuluville toimihenkilöille ei makseta 10 – 18 §:ssä tarkoitettuja korvauksia, vaan heidän osaltaan korvauksista on sovittu erikseen.
-

III Palkkaus

**21§
Palkkausperusteet**

1. Toimihenkilöiden palkasta ja palkkausperusteista on sovittu erikseen (tehtäväryhmittely ja palkkataulukko soveltamismääräyksineen, liite 1). Luottamusmieslisät ilmenevät liitteestä 2.

22§ Palkanmaksu

1. Kiinteä palkka maksetaan kuukausipalkkaisille kuukausittain kuukauden kolmantenatoista päivänä. Palkanmaksupäivän sattuessa muuksi kuin pankkipäiväksi, palkka maksetaan edellisenä pankkipäivänä.
2. Työsuhteen päättyessä kesken kuukauden pysyvän työkyvyttömyyden tai kuoleman johdosta, suoritetaan toimihenkilölle tai hänen oikeudenomistajilleen palkka koko kalenterikuukaudelta.
3. Laskettaessa palkka osalta kuukautta, suhteutetaan palkka kyseisen kuukauden kalenteripäiviin.
4. Toimihenkilön tuntipalkka saadaan jakamalla kiinteä kuukausipalkka luvulla 156.

**23§ Osa-aikatyön
palkan laskeminen
ja maksaminen**

1. Osa-aikatyössä olevan palkka lasketaan keskimääräiseen vuorokautiseen työaikaan perustuvaa kerrointa käyttäen kokopäivätyötä tekevän palkasta (palkkakertoimet liitteenä 3).
 2. Samoja kertoimia käytetään laskettaessa osittaisella hoitovapaalla, osa-aikaeläkkeellä ja osatyökyvyttömyyseläkkeellä olevan palkka.
 3. Kuukausipalkkaiselle osa-aikaiselle palkka maksetaan kuten kokoaikaiselle toimihenkilölle.
 4. Tuntipalkkaisen palkka maksetaan kuukauden viimeisenä päivänä. Eropalkka maksetaan viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.
-

IV Sosiaaliset määräykset

24§ Sairasloma

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada sairausloma, jos hän on todistetusta tapaturmasta, sairaudesta, viasta tai vammasta johtuen työkyvyttönen. Sairaslomapäiviksi katsotaan kaikki työkyvyttömyysaikaan sattuvat kalenteripäivät.

25§ Palkan määräytyminen

1. Sairas- ja tapaturma-ajan palkkaa maksettaessa laskentaperusteena käytetään toimihenkilön kiinteää palkkaa, johon luetaan:
 - kiinteä kuukausipalkka
 - kuukausittain säännöllisesti toistuvat kiinteinä erinä maksettavat palkanlisät ja lisäpalkkiot.

26§ Työkyvyttömyysajan palkka

1. Kussakin sairastapauksessa maksetaan sairausajan palkkaa työkyvyttömyyden jatkuessa yhdenjaksoisesti seuraavasti:
 - kiinteä palkka enintään 60 päivältä,
 - 75 % kiinteästä palkasta siltä osin, kun työkyvyttömyys jatkuu yli 60 päivän, enintään kuitenkin kahdeksalta kuukaudelta.
2. Työkyvyttömyyden katsotaan jatkuvan yhdenjaksoisesti, ellei toimihenkilö ole ollut sairastapausten välillä työssä yhdenjaksoisesti vähintään 60 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä. Jos uusi työkyvyttömyys on johtunut työtapaturmasta, ei yhdenjaksoisen työssäolon katsota sen johdosta katkenneen
3. Sairausajan palkkaa ei makseta, jos toimihenkilö on itse tai toisen avulla tarkoituksellisesti aiheuttanut tapaturman, sairauden, vian tai vamman tahi estänyt parantumisen taikka hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut tapaturman, sairauden, vian tai vamman syntymiseen tai parantumisen estymiseen.

27§ Työssä kohdanneesta väkivallasta johtuva työkyvyttömyys

1. Milloin 24 §:ssä tarkoitettu sairausloma on myönnetty toimihenkilöä työtehtävissään kohdanneesta väkivallasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi, maksetaan kiinteä palkka vähentämättömänä enintään 360 päivältä.

28§ Työkyvyttömyysajan palkan periminen vahingon aiheuttajalta

1. Työnantajalla on oikeus saada maksamansa sairaus- tai muun työkyvyttömyysajan palkka sairauden tai työkyvyttömyyden aiheuttajalta tai vahingosta vastuussa olevalta vakuutusyhtiöltä itselleen. Toimihenkilö on velvollinen antamaan korvausvelvollisuuden vahvistamista varten tarvittavat selvitykset.

29§ Eräät työkyvyttömyyteen rinnastettavat syyt

1. Mitä edellä 26 ja 27 §:issä on sovittu, sovelletaan myös, milloin toimihenkilön ei voida työkyvyttömyyden vuoksi sallia hoitaa työtehtäviään tai milloin toimihenkilö on tartuntatautilain (583/86) 16 §:n nojalla määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai 17§:n nojalla määrätty eristettäväksi.

30§ Raskaus- ja synnytyksajan palkkaus

1. Äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempainvapaa lapsen syntymän yhteydessä määräytyy työsopimuslain (4 luvun 1 §:n) mukaisesti.
2. Naispuoliselle toimihenkilölle maksetaan kiinteä palkka äitiysvapaan alusta lukien 72 arkipäivältä.
3. Alle 2-vuotiaan lapsen ottolapseksi ottamisen yhteydessä myönnetään toimihenkilölle 72 arkipäivän palkallinen vapaa lapsen haltuunotto päivästä alkaen.
4. Isyysvapaalle lähtevälle maksetaan kiinteä palkka kuudelta arkipäivältä.
5. Työnantajan tulee kiinnittää huomiota kohdassa 1 tarkoitetulta vapaalta palaavan toimihenkilön perehdyttämiseen tilanteissa, joissa työpaikalla on vapaan aikana tapahtunut olennaisia muutoksia, joilla on vaikutuksia asianomaisen toimihenkilön työtehtäviin.

31§ Päivä- ja äitiysrahan maksaminen

1. Ajalta, jolta tämän työehtosopimuksen nojalla maksetaan sairaus-, äitiys-, isyys tai adoptiovapaa ajalta palkkaa, maksetaan sairausvakuutuslain (1224/2004) 7 luvun 4 §:n nojalla päivä-, äitiys-, isyys- tai vanhempainraha työnantajalle. Toimihenkilö on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita sairausvakuutuslaissa annetaan työnantajalle maksettavan päivä-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan hakemista varten.
2. Toimihenkilön laiminlyödessä 1 momentissa tarkoitettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen, voidaan hänelle vapaan ajalta maksettu palkka päivä- tai äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa vastaavalta osalta periä takaisin myöhemmän palkanmaksun yhteydessä.
3. Tämän pykälän määräyksiä sovelletaan myös 29 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

32§ Tapaturmakorvaus ja ryhmähenkivakuutus

1. Oikeus työtapaturmasta aiheutuviin kustannuksiin määräytyy tapaturmavakuutuslain mukaisesti.
 2. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on työmarkkinakeskusjärjestöjen välillä sovittu.
-

33§ Reservin kertausharjoitukset

1. Reservin kertausharjoituksiin tai pelastuslain (468/2003) 53 §:n nojalla väestönsuojelukoulutukseen kutsutuille maksetaan kiinteä palkka vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

34§ Palkalliset vapaapäivät

1. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde Danske Bank Suomeen on alkanut vuonna 2001 tai myöhemmin, on oikeus saada kolme palkallista vapaapäivää hänen työsuhteensa Danske Bank Suomeen jatkuttua maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta.
2. Toimihenkilöllä, jolla on vuosilomasopimuksen siirtymäsäännöksen nojalla oikeus pitempään lomaan kuin kolme (3) arkipäivää lomanmääräytymiskaudelta, on oikeus saada vastaavin edellytyksin kaksipalkallista vapaapäivää.

35§ Muut palkalliset poissaolot

1. Toimihenkilö voi olla palkallisesti poissa työstä
 - Äkillisen sairaustapauksen johdosta enintään yhden päivän kerrallaan silloin, kun äkillinen sairaus on kohdannut toimihenkilön puolisoa, toimihenkilön tai hänen puolisonsa alaikäisiä lapsia tai ottolasta.
 - Alle kymmenen vuoden ikäisen lapsen tai alle 18-vuotiaan valtioneuvoston asetuksen (30.12.2004/1335) 4 §:ssä tarkoitettua vaikeaa sairautta sairastavan lapsen äkillisessä sairaustapauksessa enintään kolme peräkkäistä päivää edellyttäen, että vanhemman läsnäolo lapsen hoitamiseksi on välttämätöntä. Poissaolon syystä tulee esittää hyväksyttävä selvitys. Yli yhden päivän poissaoloista tulee esittää lääkärintodistus tai muu vastaava selvitys.
 - 50- tai 60-vuotispäivän, tai työpäiväksi sattuvan asunnon muuton johdosta. Mikäli 50- tai 60 -vuotispäivä on viikonloppuna, merkkipäivää lähinnä olevan työpäivän.
 - Omien häiden vuoksi vihkimispäivän ja kaksi muuta niihin lähinnä liittyvää työpäivää.
 - Aviopuolison, lapsien, vanhempien, sisarusten sekä aviopuolison lapsien kuolemantapauksen johdosta kolme työpäivää sekä isovanhempien ja appivanhempien tai lapsenlapsen hautajaisten sattuessa työpäiväksi yhden päivän.
2. Toimihenkilöllä on 50- ja 60-vuotispäivien, muuttovapaan ja häiden osalta oikeus palkalliseen poissaoloon yhden kuukauden työssäolon jälkeen.
 - Valtiollisia tai kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai toimikunnan jäsenenä jos lautakunnan tai toimikunnan kokous tai vaalitoimitus

pidetään työaikana.

- Asevelvollisuuskutsuntoihin osallistumista varten työstä myönnetyn vapautuksen vuoksi.
- Toimihenkilölle voidaan, milloin se toimintayksikön töiden kannalta on mahdollista, myöntää palkallinen vapautus työstä osallistumista varten Danske Bankin henkilöstöyhdistys Pro ry:n, PRO ry:n sekä asianomaisen keskusjärjestön ylimpien päättävien elinten ja niiden asettamien työryhmien kokouksiin. Tällaisiksi elimiksi katsotaan edustajisto ja hallitus sekä PRO:n neuvottelukunta.

36§ Palkan määräytyminen

1. Edellä tässä luvussa tarkoitetun palkallisen vapaan ajalta maksetaan 25 §:n mukainen kiinteä kuukausipalkka.

37§ Vuosiloman määräytyminen

1. Toimihenkilön vuosilomaan noudatetaan erillistä vuosilomasopimusta.

38§ Matkakustannusten korvaus ja päiväraha

1. Matkakustannusten korvausta ja päivärahaa maksetaan tämän työehtosopimuksen liitteen 4 mukaisesti.
-

V Työrauha ja sopimuksen voimassaolo

39§ Luottamusmiehet

1. Luottamusmiehiin noudatetaan luottamusmiessopimuksen määräyksiä.
-

40§ Kokoontuminen työpaikalla

1. Allekirjoittaneella toimihenkilöyhdistyksellä on mahdollisuus järjestää kokouksia työpaikan olosuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:
 - Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitettussa muussa paikassa on sovittava työnantajan kanssa, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta.
 - Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on jokin työpaikalla tai työpaikan läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva, tarkoitukseen soveltuva paikka
 - Kokouksen kulusta ja järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaa toimihenkilöyhdistys, jonka luottamus henkilön tulee olla kokouksessa saapuvilla.
2. Toimihenkilöyhdistyksellä on oikeus kutsua kokoukseen asianomaisen liiton tai keskusjärjestön edustajia.

41§ Työpaikkakäynnit

1. Luottamusmiehellä, työsuojeluvaltuutetulla, työsuojeluasiamiehellä sekä allekirjoittaneen toimihenkilöyhdistyksen valtuuttamilla edustajilla on oikeus tämän sopimuksen soveltamista koskevista asioista käydä työpaikoilla ilmoitettuaan käynnistä asianomaisen yksikön päällikölle.
2. Toimihenkilöyhdistyksen edustajilla on oikeus saada asianomaisen yksikön päälliköltä ne asiatiedot, jotka ovat tarpeen tämän työehtosopimuksen noudattamisen valvomiseksi.

42§ Neuvottelumenettely tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemiseksi

1. Toimihenkilön tulee häntä itseään koskevassa työasiassa kääntyä ensin lähimmän esimiehensä puoleen.
2. Mikäli asiaa ei tällöin saada selvitettyksi ja asia koskee tämän työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista, on erimielisyys pyrittävä selvittämään yritystä työnantajana edustavan esimiehen ja toimihenkilön taikka häntä edustavan luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen välillä käytävillä välittömällä neuvotteluilla.
3. Jos yksimielisyyteen edellä mainituissa paikallisneuvotteluissa ei päästä, asia voidaan siirtää työehtosopimusosapuolten välillä neuvoteltavaksi. Ennen neuvottelujen aloittamista paikallisneuvotteluista laaditaan muistio, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti selostetaan neuvottelujen kohteena oleva asia ja osapuolten siitä esittämät kannanotot.
4. Neuvottelut käydään tehtävään määrätyn Danske Bank Suomea edustavien neuvottelijoiden ja Danske Bankin henkilöstöyhdistys Pro ry:n kesken. Riidan laadusta tai muista erityisistä syistä voidaan työehtosopimuksen

tulkintaa tai soveltamista koskeva erimielisyys ottaa suoraan käsiteltäväksi työehtosopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa.

5. Neuvottelut katsotaan päättyneiksi sinä päivänä, jona neuvotteluosapuolet ovat yhteisesti niin todenneet tai kun toinen neuvotteluosapuolista on kirjallisesti ilmoittanut katsovansa neuvottelut omalta osaltaan päättyneiksi.
6. Keskusneuvotteluissa pidetään pöytäkirjaa, joka tarkastetaan osapuolten sopimalla tavalla.

**43§
Työehtosopimusneuvottelut**

1. Työehtosopimusta koskeva neuvotteluesitys on tehtävä suullisesti tai kirjallisesti työehtosopimuksen allekirjoittaneen yhdistyksen edustajalle ja samalla on esitettävä neuvoteltavat asiat pääkohdittain, jos toinen osapuoli sitä pyytää. Neuvottelut on aloitettava viipymättä, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä.
2. Jos työehtosopimus tai jokin muu siihen verrattava sopimus irtisanotaan, on irtisanovan osapuolen samalla tehtävä pääkohdittain ehdotus uudeksi sopimukseksi, jos toinen osapuoli sitä pyytää.

44§ Työrauha

1. Työehtosopimuksen voimassa ollessa ei saa ryhtyä työtaistelutoimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän työehtosopimuksen määräyksiin tai tarkoittaa tämän työehtosopimuksen muuttamista.

45§ Sopimuksen nähtävillä pitäminen

1. Tämä sopimus on pidettävä portaalissa tai muussa vastaavassa paikassa toimihenkilöiden nähtävillä taikka saatettava muutoin sopivalla tavalla toimihenkilöiden tietoon.

46§ Sopimuksen voimassaoloaika

1. Tämä työehtosopimus on voimassa 30.3.2020–28.2.2022.
-

Liite 1: Toimihenkilöiden tehtäväryhmittely

**Tukitehtävät
Ryhmä 30**

Ammattitehtäviä tukevat tehtävät.

**Ammattitehtävät
Ryhmä 40**

Alan tyypilliset ammattitehtävät sekä muut vaativuudeltaan näihin rinnastettavat yleiset toimisto- ja palvelutehtävät, jotka edellyttävät ammatillisten työmenetelmien hallintaa.

**Ammattitehtävät
Ryhmä 50**

Ammattitehtävät kuten asiakaspalvelutehtävät ja vaativuudeltaan vastaavat muut ammattitehtävät, jotka suoritetaan yleisohjeiden ja erillisten työohjeiden mukaan vaihtelevissa tilanteissa sekä muut vaativuudeltaan näihin rinnastettavat ammattitehtävät, jotka edellyttävät laajaa ammatti- ja työkokemusta.

**Erikoisammattitehtävät
Ryhmä 60**

Erikoisammattitehtävät kuten vaativat erikoisasiakaspalvelutehtävät tai vaativuudeltaan vastaavat ammattityöryhmän työnjohtotehtävät, jotka suoritetaan yleisohjeiden ja toimeksiantojen puitteissa seurannan perustuessa pääosin työtulosten arviointiin sekä vaativuudeltaan ja vastuullisuudeltaan näihin rinnastettavat erikoisammattitehtävät, jotka edellyttävät ammatillisten tietojen ja taitojen monipuolista hallintaa ja hyvää ammattikokemusta.

**Erikoisammattitehtävät
Ryhmä 70**

Vaativat erikoisammattitehtävät sekä muut vaativuudeltaan, vastuullisuudeltaan ja monipuolisuudeltaan näihin rinnastettavat tehtävät.

**Erikoisammattitehtävät
Ryhmä 80**

Itsenäiset ja vastuulliset erityistehtävät, jotka ovat asiantuntijatehtäviä ja joihin sisältyy vastuu osa-alueesta tai toiminnasta. Toiminta perustuu yleisohjeisiin ja toimintatavoitteisiin vaativissa harkintatilanteissa ja seuranta työtulosten arviointiin sekä muut vaativuudeltaan, vastuultaan ja monipuolisuudeltaan näihin rinnastettavat asiantuntijatehtävät, jotka edellyttävät pankkitoiminnan monipuolista tuntemusta ja oman vastuualueen erityistietojen hallintaa.

Harjoittelijan palkka on vähintään 90 % hänen tehtäväryhmänsä vähimmäispalkasta.

Laaja-alaisen osaamisen, pätevyyden, jatkuvan hyvän tehtävissä suoriutumisen perusteella tai muista erityisistä ansioista toimihenkilölle voidaan maksaa palkkausjärjestelmän mukaista palkkaa korkeampaa palkkaa.

**Tehtäväryhmittelyn
soveltaminen**

Toimihenkilön tehtäväryhmä määritetään uudelleen työtehtävän vaativuuden pysyvästi muuttuessa. Pysyväksi muutokseksi ei katsota

kouluuntumista uusiin tehtäviin tai enintään kuusi kuukautta kestävänsijaisuuden hoitamista. Siirron tarkoitus ja arvioitu kesto aika ilmoitetaan toimihenkilölle etukäteen.

Tehtäväryhmän noustessa palkka maksetaan vähintään uuden tehtäväryhmän suuruisena uuteen tehtävään siirtymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

Palkka ei voi tehtäväryhmän noustessa alentua.

Jos tehtäväryhmä työtehtävien muuttuessa alenee, palkka määräytyy uuden tehtäväryhmän mukaan lisättynä palkkaan sisältyvän ns. harkinnanvaraisen palkan osan määrällä uuteen tehtävään siirtymistä seuraavan neljännen palkanmaksukauden alusta.

Näitä määräyksiä ei sovelleta silloin, kun toimihenkilön työtehtävien muuttuminen johtuu taloudellistuotannollisista syistä.

Harkinnanvarainen palkanosa tehtäväryhmän noustessa

Tehtäväryhmän noustessa harkinnanvaraisen palkanosan perusteet ja sen säilyminen arvioidaan esimiehen ja toimihenkilön välisessä keskustelussa. Palkankorotus on vähintään 90 % vähimmäispalkan muutoksesta. Jollei arviointikeskustelua käydä, palkkaa korotetaan vähintään vähimmäispalkan muutoksen verran.

Luottamusmiehillä on oikeus esittää käsityksensä asiasta.

Lounasedun korvaus

Työpäiviltä, joilta toimihenkilö ei ole saanut työssään ateriaa edellyttäen, että työskentely on kestänyt vähintään 4 tuntia, maksetaan rahakorvaus, joka vastaa ravintoedun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja arvonnalisäveron enimmäismäärää tai annetaan vastaavan suuruinen lounasseteli.

Toimihenkilöiden vähimmäispalkat Danske Bank Suomessa

PALKKATAULUKKO 1.5.2020

HELSINGIN SEUTU (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)

	VÄHIMMÄIS- PALKKA
TR	
50	2 144
60	2 231
70	2 361
80	2 610

MUU SUOMI

	VÄHIMMÄIS- PALKKA
TR	
50	2 071
60	2 153
70	2 271
80	2 492

Harjoittelijan palkka on vähintään 90 % hänen tehtäväryhmänsä vähimmäispalkasta.

Liite 2: Luottamusmieslisät ja työsuojeluvaltuutettujen korvaukset

**Luottamusmieslisät
1.5.2020 lukien**

Toimihenkilöiden lukumäärä	Lisä Eur/kk
• Alle 20	82
• 20-99	135
• 100-199	166
• 200-400	216
• Yli 400	253
Pääluottamusmies	520

**Työsuojeluvaltuutettujen
korvaukset 1.5.2020
lukien**

Työsuojeluvaltuutetulle/ -asiamiehelle maksetaan kuukausittain korvausta seuraavasti:

Toimihenkilöiden lukumäärä	Lisä Eur/kk
• Alle 100	51
• 100-199	63
• 200 tai yli	73
Päätyösuojeluvaltuutettu	495

Liite 3: Palkkakertoimet

Keskimääräinen vuorokautinen työaika	Kuukausipalkan ja kiinteiden lisien kerroin	Käänteis-kerroin	Keskimääräinen vuorokautinen työaika	Kuukausipalkan ja kiinteiden lisien kerroin	Käänteis-kerroin
8,00	1,0667	0,9375	4,95	0,6600	1,5152
7,95	1,0600	0,9434	4,90	0,6533	1,5306
7,90	1,0533	0,9494	4,85	0,6467	1,5464
7,85	1,0467	0,9554	4,80	0,6400	1,5625
7,80	1,0400	0,9615	4,75	0,6333	1,5789
7,75	1,0333	0,9677	4,70	0,6267	1,5957
7,70	1,0267	0,9740	4,65	0,6200	1,6129
7,65	1,0200	0,9804	4,60	0,6133	1,6304
7,60	1,0133	0,9868	4,55	0,6067	1,6484
7,55	1,0067	0,9934	4,50	0,6000	1,6667
7,50	1,0000	1,0000	4,45	0,5933	1,6854
7,45	0,9933	1,0067	4,40	0,5867	1,7045
7,40	0,9867	1,0135	4,35	0,5800	1,7241
7,35	0,9800	1,0204	4,30	0,5733	1,7442
7,30	0,9733	1,0274	4,25	0,5667	1,7647
7,25	0,9667	1,0345	4,20	0,5600	1,7857
7,20	0,9600	1,0417	4,15	0,5533	1,8072
7,15	0,9533	1,0490	4,10	0,5467	1,8293
7,10	0,9467	1,0563	4,05	0,5400	1,8519
7,05	0,9400	1,0638	4,00	0,5333	1,8750
7,00	0,9333	1,0714	3,95	0,5267	1,8987
6,95	0,9267	1,0791	3,90	0,5200	1,9231
6,90	0,9200	1,0870	3,85	0,5133	1,9481
6,85	0,9133	1,0949	3,80	0,5067	1,9737
6,80	0,9067	1,1029	3,75	0,5000	2,0000
6,75	0,9000	1,1111	3,70	0,4933	2,0270
6,70	0,8933	1,1194	3,65	0,4867	2,0548
6,65	0,8867	1,1278	3,60	0,4800	2,0833
6,60	0,8800	1,1364	3,55	0,4733	2,1127
6,55	0,8733	1,1450	3,50	0,4667	2,1429
6,50	0,8667	1,1538	3,45	0,4600	2,1739
6,45	0,8600	1,1628	3,40	0,4533	2,2059
6,40	0,8533	1,1719	3,35	0,4467	2,2388
6,35	0,8467	1,1811	3,30	0,4400	2,2727
6,30	0,8400	1,1905	3,25	0,4333	2,3077
6,25	0,8333	1,2000	3,20	0,4267	2,3438
6,20	0,8267	1,2097	3,15	0,4200	2,3810
6,15	0,8200	1,2195	3,10	0,4133	2,4194
6,10	0,8133	1,2295	3,05	0,4067	2,4590
6,05	0,8067	1,2397	3,00	0,4000	2,5000
6,00	0,8000	1,2500	2,95	0,3933	2,5424
5,95	0,7933	1,2605	2,90	0,3867	2,5862
5,90	0,7867	1,2712	2,85	0,3800	2,6316
5,85	0,7800	1,2821	2,80	0,3733	2,6786
5,80	0,7733	1,2931	2,75	0,3667	2,7273
5,75	0,7667	1,3043	2,70	0,3600	2,7778
5,70	0,7600	1,3158	2,65	0,3533	2,8302
5,65	0,7533	1,3274	2,60	0,3467	2,8846
5,60	0,7467	1,3393	2,55	0,3400	2,9412
5,55	0,7400	1,3514	2,50	0,3333	3,0000

5,50	0,7333	1,3636	2,45	0,3267	3,0612
5,45	0,7267	1,3761	2,40	0,3200	3,1250
5,40	0,7200	1,3889	2,35	0,3133	3,1915
5,35	0,7133	1,4019	2,30	0,3067	3,2609
5,30	0,7067	1,4151	2,25	0,3000	3,3333
5,25	0,7000	1,4286	2,20	0,2933	3,4091
5,20	0,6933	1,4423	2,15	0,2867	3,4884
5,15	0,6867	1,4563	2,10	0,2800	3,5714
5,10	0,6800	1,4706	2,05	0,2733	3,6585
5,05	0,6733	1,4851	2,00	0,2667	3,7500
5,00	0,6667	1,5000			

Liite 4: Matkakustannusten korvaukset ja päivärahat

Korvaukset ja päivärahat

Danske Bank Suomen henkilöstölle suoritetaan korvausta ja päivärahaa soveltuvin osin samojen periaatteiden mukaan kuin valtion virkamiehille ja ottaen lisäksi huomioon seuraavaa:

1. Matkakustannusten korvauksena toimihenkilölle suoritetaan työmatkasta matkustamiskustannusten korvausta ja päivärahaa. Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita toimihenkilöllä on ollut työmatkan johdosta.
2. Jos toimihenkilö on saanut luvan käyttää työmatkalla omaa autoa, maksetaan hänelle kilometrikorvausta enintään verohallituksen vuosittaisen verovapaita matkakustannuksia koskevan päätöksen enimmäismäärien mukaan. Vuosittaisista muutoksista em. päätöksen pohjalta sovitaan erikseen.
3. Työmatkasta kotimaassa maksetaan päivärahaa seuraavasti:
 - Osapäivärahaa maksetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 tuntia
 - Kokopäivärahaa maksetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.

Kun työmatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan ja yli kymmenellä tunnilla, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena on saanut tai hänellä on ollut mahdollisuus saada ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyvän ruoan, päiväraha alennetaan puoleen. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

Päivärahojen (osapäiväraha ja kokopäiväraha) suuruudet määräytyvät vuosittain enintään verohallituksen verovapaita matkakustannuksia koskevan päätöksen enimmäismäärien mukaan. Vuosittaisista muutoksista em. päätöksen pohjalta sovitaan erikseen.

Tulkintaohje: Pääkaupunkiseutua (Helsinki, Vantaa, Espoo ja Kauniainen) tarkastellaan yhtenäisenä alueena.

4. Matkustamisesta johtuvat kulut korvataan matkalaskuun liitettävien tositteiden perusteella.
5. Työkomennukseen ulkomaille lähetetyille toimihenkilölle maksettavasta päivärahasta sovitaan yksittäistapauksittain erikseen.

Yksilöllinen työaika

1§ Yksilöllisestä työajasta sopiminen

1. Työehtosopimuksen määräyksistä poiketen voidaan sopia yksilöllisestä työajasta.
2. Sopimus tehdään kirjallisesti. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen päättymään aikaisintaan vuoden kuluttua sopimuksen alkamisesta. Yksilöllinen työaika jatkuu kuitenkin irtisanomisajan päättymishetkellä voimassa olevan tasoittumisjakson loppuun asti.
3. Määräaikainen tai alle vuoden kestänyt toistaiseksi voimassa oleva sopimus on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla erityisen painavasta ennalta arvaamattomasta syystä.

2§ Työaika

1. Keskimääräinen työajan pituus voi olla enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Säännöllinen työaika voi olla enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan tulee tasoittua sovittuun keskimäärään enintään 12 kuukauden tasoittumisjaksossa.

3§ Työaikasunnitelman ja työtuntijärjestelmän laatiminen

1. Yksilöllisestä työajasta laaditaan tasoittumisjaksolle työaikasunnitelma, jossa sovitaan työajan sijoittumisen keskeisistä periaatteista tasoittumisjaksolla.
2. Työtuntijärjestelmä laaditaan ennakolta vähintään neljän viikon jaksoksi tai sitä lyhyemmäksi jaksoksi sovituksen mukaisesti.
3. Työtuntijärjestelmä tulee antaa toimihenkilön tietoon viimeistään viikkoa ennen järjestelmän käyttöön ottamista. Tiedoksi annetun työtuntijärjestelmän muuttaminen edellyttää sopimista.

4§ Palkan määräytyminen

1. Palkka kiinteine lisineen määräytyy keskimääräisen vuorokautisen työajan pituuden perusteella työehtosopimuksen liitteenä olevan osa-aikatyöhön soveltuvan palkkakerrointaulukon mukaisesti.

5§ Ylityö ja lisätyö

1. Sovitun keskimääräisen työajan ollessa 7 t 30 min – 8 tuntia vuorokaudessa, on työtuntijärjestelmän ylittävä työ ylityötä.
2. Sovitun keskimääräisen työajan ollessa alle 7 t 30 min vuorokaudessa, on ylityötä työ, jota tehdään 7 t 30 min tai työtuntijärjestelmän mukaisen tätä pitemmän säännöllisen työajan lisäksi.
3. Muu työtuntijärjestelmän ylittävä työ on lisätyötä, josta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
4. Ylityökorvaus lasketaan kuten osa-aikaisella toimihenkilöllä.
5. Esimiesten ylityöhön noudatetaan esimiesten ylityökorvaussäännöksiä.

6. Kiirastorstain ja uuden vuoden aaton tavanomaista lyhyempi työpäivä otetaan huomioon kyseisen jakson lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa.

6§ Vapaapäivien vaikutus yksilölliseen työaikaan

1. Muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuvat arkipyhät, työehtosopimuksen mukaiset vapaapäivät ja vuosilomapäivät lyhentävät tasoittumisjakson työaikaan jakson keskimääräisellä vuorokautisella työajalla.
2. Mikäli vuosilomasta tai työehtosopimuksen mukaisista vapaapäivistä sovitaan työtuntijärjestelmän vahvistamisen jälkeen, lyhentävät nämä työaikaan työvuorolistan mukaisina.

7§ Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 16.2.2005 lukien kuuden kuukauden irtisanomisajoin.

Vuosilomasopimus

1§ Vuosiloman ansainta

Vuosilomaa ansaitaan seuraavasti:

1. Toimihenkilöt, joiden työsuhde Danske Bank Suomeen on alkanut vuonna 2001 tai myöhemmin
 - kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta
 - kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos työsuhde on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään vuoden
 - kolme arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä kertynyt vähintään kymmenen vuotta.
2. Jos lomaa laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, annetaan päivän osa täytenä lomapäivänä.
3. Täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työssä vähintään neljätoista työpäivää.
4. Toimessaolopäiviksi katsotaan kaikki muut kalenteripäivät työsuhteen kestäessä, paitsi ne päivät, joina toimihenkilö on ollut palkattomalla vapaalla muutoin kuin vuosilomalain mukaisina työssäolopäivien veroisina pidettävinä päivinä.

2§ Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika

1. Vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa on Danske Bank Suomessa palveltu aika.
2. Työsuhteen alkaessa voidaan vuosilomaan oikeuttavaksi ajaksi lukea muutakin rahoituslalla palveltua aikaa kuin edellä 1 kohdassa mainittu palvelusaika.

3§ Vuosiloman antaminen

1. Lomakausi on toukokuun 16. päivän ja syyskuun 15. päivän välinen aika, nämä päivät mukaan luettuina.
2. Se osa vuosilomasta, joka ylittää 24 päivää, voidaan antaa muunakin aikana saman lomavuoden kuluessa tai siirtää se toimihenkilön suostumuksella annettavaksi seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää. Loma voidaan antaa myös lomavuoden tammikuun 1. päivän ja huhtikuun 1. päivän välisenä aikana. Tällöin ei kuitenkaan anneta pitempää lomaa kuin mitä loman alkamishetkeen mennessä on ansaittu.
3. Vuosilomat vahvistetaan etukäteen laadittavan suunnitelman mukaan. Ennen suunnitelman vahvistamista on toimihenkilölle tai tämän edustajalle varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.
4. Lomanmääräytymisvuoden aikana kertyneiden lomapäivien yhteismäärästä vähennetään lauantait etukäteen (jokaista viittä

lomapäivää kohden vähennetään yksi lauantai), jolloin ilmoitettavaksi jäävät vain lomana pidettävät työpäivät. Kts. taulukko.

Lauantaitaulukko lomapäivien laskentaan:

Lomaoikeus/kk	Lomapäiviä yht/vuosi	Edellisiin sisältyvät lauantait (lkm.)	Lomana pidettävät työpäivät
2,0	24	4	20
2,5	30	5	25
3,0	36	6	30
3,25	39	6	33
3,5	42	7	35
3,75	45	7	38

- Ilman toimihenkilön suostumusta ei lomaa tai sen osaa saa määrätä alkavaksi vapaapäivänä, mikäli tämä johtaisi lomapäivien lukumäärän vähenemiseen. Vapaapäivällä tarkoitetaan työehtosopimuksen mukaisten vapaapäivien lisäksi myös niitä vapaapäiviä, jotka toimihenkilö on oikeutettu saamaan korvauksena jo suorittamastaan työstä.
- Vahvistetun työvuorotaulukon perusteella tulevia, jo ansaittuja vapaapäiviä ei vuosilomaan sisällytetä.
- Loman ajankohdasta on ilmoitettava, mikäli mahdollista kuukautta ja vähintään kaksi viikkoa ennen loman alkamista.

4§ Vuosilomakorvaus työsuhteen jatkuessa

- Mikäli loma on 3 §:n 2 kohdan mukaisesti siirretty pidettäväksi seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää, mutta lomaa ei ole voitu tänä aikana järjestää, maksetaan pitämättä jääneestä lomasta lomakorvaus, mikäli loman pitämättä jättäminen on aiheutunut toimihenkilöstä johtumattomasta syystä. Lomakorvaus lasketaan sen ajankohdan palkan mukaan, jolloin korvaus tulee maksettavaksi.

5§ Vuosilomakorvaus työsuhteen päätyessä

- Työsuhteen päättyessä maksetaan lomakorvaus tai annetaan vastaava loma niiltä kalenterikuukausilta, joilta lomaa ei ole pidetty tai korvausta maksettu. Lomakorvaus lasketaan työsuhteen päättymishetken palkkauksen mukaan.
- Jos toimihenkilö niinä kalenterikuukausina, joina työsuhde saman lomanmääräytymisvuoden aikana alkoi ja päättyi, on ollut toimessa yhteensä vähintään neljätoista työpäivää eikä siltä ajalta ole saanut lomaa tai korvausta, luetaan tämä aika yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.

6§ Vuosilomapalkan ja -korvauksen määräytyminen

- Vuosilomapalkassa otetaan huomioon sellaiset lisäpalkkiot ja palkanlisät, jotka maksetaan säännöllisesti toistuvina lisinä. Sivutoimista ja sivutehtävistä maksettavat palkkiot ja korvaukset eivät ole edellä tarkoitettuja lisäpalkkioita.

2. Vuosilomapalkka maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä.
3. Vuosilomapäiviltä maksetaan ateriakorvauksena ennakon pidätystä varten vahvistetun ravintoedun raha-arvon mukainen korvaus. Korvaus maksetaan 1.4.2005 alkaen loman pitämisestä kuukausittain takautuvasti.
4. Edellä 4 ja 5 §:ssä tarkoitettua lomakorvausta määrättäessä lasketaan pitämättä jäänyttä lomapäivää kohti 1/25 voimassa olevasta kuukausipalkasta 1 kohdassa mainittuine lisineen.
5. Jos toimihenkilön työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana, lasketaan lomapalkka tai lomakorvaus vuosilomalain 12 §:n mukaisesti. Jos toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa työehtosopimuksen mukaisesti enemmän kuin 30 päivää, lasketaan vuosilomapalkka tai lomakorvaus näiltä vuosilomapäiviltä päiväärällä 0,38 %.

7§ Lomaraha

1. Lomaraha maksetaan edellisenä lomanmääräytymisvuotena ansaitulta vuosilomalta kuitenkin enintään kahdelta ja puolelta lomapäivältä kalenterikuukautta kohden. Niille toimihenkilöille, jotka ovat oikeutettuja 36 päivän lomaan tai ns. siirtymäsäännösten mukaan sitä pidempään lomaan, lomaraha maksetaan 36 päivältä. Lomarahan suuruus on 50 % lomarahaan oikeuttavan lomapäivän palkasta.
2. Lomapäivän palkka lasketaan kesäkuun palkan mukaan siten, että kuukausipalkka 6 §:n 1 kohdan mukaisine lisineen jaetaan luvulla 25.

Jos toimihenkilön työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana, lasketaan lomarahaan oikeuttavan lomapäivän palkka 6 §:n 5 kohdan mukaisesti.
3. Lomaraha maksetaan heinäkuussa.
4. Työsuhteen päättyessä maksetaan lomapalkan yhteydessä lomaraha 1. kohdan mukaisesti niiltä lomanmääräytymiskuukausilta, joilta hän ei ole saanut lomarahaa eropäivään mennessä.

8§ Tuntipalkkaisen lomakorvaus

1. Tuntipalkkaiselle maksetaan lomapalkan ja lomarahan sijasta lomakorvaus, joka lasketaan lomanmääräytymisvuoden ansiosta. Lomanmääräytymisvuoden ansio sisältää myös edelliseltä vuodelta maksetun lomakorvauksen. Lomakorvaus on seuraava:
 - 13,5 %, mikäli työsuhde on kestänyt alle vuoden
 - 17 %, mikäli työsuhde on kestänyt vähintään yhden vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä
 - 19 %, mikäli työsuhde on kestänyt vähintään kymmenen vuotta lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä.

2. Lomakorvaus maksetaan yhtenä eränä viimeistään heinäkuussa. Ateriakorvaus sisältyy edellä mainittuihin prosentteihin.
3. Alle 14 työpäivää työsopimuksen mukaisesti lomanmääräytymiskaudessa työskentelevän oikeus vuosilomaan määräytyy vuosilomalain mukaan.

9§ Muuta

1. Muissa toimihenkilöiden vuosilomiin liittyvissä kysymyksissä sovelletaan vuosilomalain säännöksiä.
 2. Tämä sopimus on voimassa 16.2.2005 lukien kuuden kuukauden molemminpuolisin irtisanomisajoin.
-

Vuosilomasapattipöytäkirja

-
- 1§** Vuosilomasapattiin voidaan sovittaessa säästää 24 päivää ylittävä vuosilomaoikeus, säästetyn vuosiloman lomarahaa vastaava vapaa-aika sekä työehtosopimuksen 34 §:n tarkoittamat vapaat.
-
- 2§** Myös ylityövapaata voidaan sovittaessa säästää pidettäväksi vuosilomasapatin yhteydessä. Ylityövapaiden osuus voi olla enintään puolet 1. kappaleen mukaan säästetyn vapaan yhteismäärästä.
-
- 3§** Vuosilomasapatin säästämistä ja pitämistä laaditaan kirjallinen suunnitelma. Vuosilomasapatti on pidettävä viimeistään viiden vuoden kuluttua ansainnasta, ellei toisin sovita.
-
- 4§** Sapattivapaalta palaavalla on oikeus palata aikaisempaan työhönsä samalla tavoin kuin äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalta taikka hoitovapaalta palaavalla toimihenkilöllä.
-
- 5§** Sapattivapaan palkka kiinteine lisineen määräytyy sapattivapaan aikana voimassa olevan palkan mukaisesti.
-
- 6§** Erikseen sovittaessa voidaan säästetty sapattivapaa muuttaa rahaksi päiväpalkan laskemista koskevien säännösten mukaisesti. Korvaus lasketaan maksamishetkellä voimassa olevan kiinteän kuukausipalkan mukaan.
-
- 7§** Vuosilomasapattiin noudatetaan muutoin soveltuvin osin vuosilomalakia, lukuun ottamatta lain 27 §:ään sisältyviä säästövapaata koskevia säännöksiä.
-
- 8§** Tämä pöytäkirja on voimassa 16.2.2005 lukien kuuden kuukauden molemminpuolisin irtisanomisajoin.
-

Koulutussopimus

1 § Perehdyttäminen

Sopijapuolet pitävät tärkeänä, että Danske Bank Suomessa kiinnitetään huomiota suunnitelmalliseen toimihenkilöiden perehdyttämiseen. Tämän toiminnan tarkoituksena on helpottaa toimihenkilön sopeutumista uuteen työhön ja työympäristöön antamalla tietoa pankin organisaatiosta ja toiminnasta, oman työyksikön tehtävistä ja niiden liittymisestä pankin toimintojen kokonaisuuteen, työn sisällöstä ja työlle asetetuista tavoitteista, työoloista, työsuhteeseen ja työsuojeluun liittyvistä kysymyksistä sekä neuvottelu- ja yhteistyöjärjestelmästä. Erityisen tärkeänä osapuolet pitävät järjestelmällisen työpaikalla tapahtuvan työnopetuksen toteuttamista osana perehdyttämistoimintaa.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys-, ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa henkilöstölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilöitä ammatillisiin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset sekä maksetaan palkkaus. Palkkaukseen katsotaan kuuluvaksi varsinainen palkka kiinteine lisineen tai sopimuspalkka.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

3 § Yhteinen koulutus

Sopijapuolten väliseen yhteistoimintaan liittyvään yhteisesti järjestettyyn tai yhteisesti hyväksytyyn koulutukseen osallistuville yhteistyöelimen jäsenille ja sopimusten edellyttämille henkilöstön edustajille korvataan kustannukset ja maksetaan palkkaus kuten edellä 2 §:ssä on määrätty.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

Osallistumista varten osapuolten yhdessä järjestämille tai yhdessä hyväksymille kursseille työnantaja antaa työsuhteen katkeamatta vapautuksen työstä, mikäli osallistuminen voi tapahtua tuottamatta tuntuvaa haittaa toimintayksikön toiminnalle. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka vuoksi vapauden myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on, milloin kurssi kestää enintään viikon, annettava vähintään 2 viikkoa sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään 6 viikkoa ennen kurssin alkamista.

Edellisessä kappaleessa tarkoitetun hyväksytyyn koulutuksen ajalta ei palkkausta vähennetä seuraavissa tapauksissa;

- pääluottamusmiehen, varapääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja toimihenkilöyhdistyksen puheenjohtajan osallistuessa luottamusmieskoulutukseen, eikä

- päätyösuojeluvaltuutetun, varapäätyösuojeluvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan jäsenen osallistuessa työsuojelukoulutukseen.

Sama koskee edellä mainittujen varamiehiä silloin, kun osallistuminen koulutukseen on heidän yhteistoimintatehtäviensä kannalta perusteltua.

Pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle, päätyösuojeluvaltuutetulle, työsuojeluvaltuutetulle ja näiden varamiehille palkka maksetaan enintään kuukaudelta ja muille enintään kahdelta viikolta.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 2, 3 ja 4 §:n mukaiseen koulutukseen ei aiheuta vuosiloma- tai muiden tähän verrattavien etujen vähentämistä.

6 § Voimaantuloaika

Tämä sopimus on voimassa allekirjoituspäivästä toistaiseksi molemminpuolisin kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä

DANSKE BANK SUOMI

DANSKE BANKIN HENKILÖSTÖYHDISTYS PRO RY

KOULUTUSSOPIMUKSEN SOVELTAMISOHJEET

Ammatillinen koulutus

Danske Bank Suomen sisäiset koulutustilaisuudet järjestetään työajan puitteissa, elleivät matkat, liikenneyhteydet, asiakaspalvelun hoitaminen tai muut niihin rinnastettavat syyt edellytä muunlaista järjestelyä. Samoin menetellään mahdollisuuksien mukaan käytettäessä pankin ulkopuolisia koulutustilaisuuksia paitsi ns. internaattikursseja.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietoa koulutusohjelmista esimieheltään ja portaalista. Aloite koulutukseen osallistumisesta voi tulla myös toimihenkilön itsensä taholta.

Työajan ulkopuolista koulutusta ei lueta työajaksi eikä siitä makseta ylityökorvausta eikä muutakaan lisäkorvausta. Matkustamiskustannusten korvausta ja päivärahaa maksetaan pankin työehtosopimuksen ja matkustusmääräysten mukaisesti.

Yhteinen koulutus

Yhteisellä koulutuksella tarkoitetaan yhteisesti järjestettyä tai yhteisesti hyväksyttyä yhteistoimintaan liittyvää koulutusta.

Koulutukseen osallistuville yhteiselimen jäsenille ja sopimusten edellyttämille henkilöstön edustajille korvataan kustannukset ja maksetaan palkkaus samoin kuin ammatilliseen koulutukseen lähetetyille.

Koulutuksesta aiheutuviin kustannuksiin luetaan matkustamis- ja majoittumiskustannukset, päivärahat sekä kurssimaksut.

Ammattiyhdistyskoulutus Ammattiyhdistyskoulutuksen määrää ja henkilöpiiriä koskevat kysymykset pyritään selvittämään yhteistoimintaneuvottelukunnan työvaliokunnassa tai työsuojelutoimikunnassa riittävän ajoissa edeltä käsin.

Sosiaaliset edut Osallistuminen ammatilliseen koulutukseen, yhteiseen koulutukseen tai ammattiyhdistyskoulutukseen ei aiheuta vuosiloman tai muiden tähän rinnastettavien etujen vähentämistä. Tällä tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö ansaitsee lomaa myös koulutusajalta.

SUOSITUS KOULUTUKSEEN JA TUTKINTOIHIN KUULUVASTA HARJOITTELUSTA

Osapuolet pitävät tärkeänä laadukasta oppimista työpaikalla. Oppiminen on keskeinen osa ammatillista kehittymistä.

Työpaikalla tapahtuvan koulutuksen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa tarvitaan laajaa ja monipuolista yhteistyötä oppilaitosten ja työpaikan edustajien kesken. Suunnitelmallinen ja tavoitteellinen työpaikalla tapahtuva oppiminen edellyttää koulutuksen tavoitteiden huomioon ottamista harjoittelun sisällössä. Harjoittelun aikana harjoittelija perehtyy työpaikan eri tehtäviin. Tavoitteena on, että harjoittelun jälkeen harjoittelija osaa arvioida opinnoissaan syntyneitä osaamista suhteessa työelämän vaatimuksiin ja arvioida omaa osaamistaan suhteessa niihin.

Harjoittelijan oppimistavoitteet täyttävistä tehtävistä sovitaan harjoittelusopimuksessa kunkin oppilaitoksen ohjeistuksen mukaisesti. Harjoittelusopimuksen tekemisen yhteydessä on mahdollista sopia harjoitteluaajan korvauksesta.

Harjoittelijalla on oikeus nimettyyn ohjaajaan, joka huolehtii harjoittelun tavoitteiden täyttymisestä sekä riittävästä perehdytyksestä ja ohjauksesta. Ohjaukseen käytetyllä ajalla voi olla vaikutusta ohjaajan ajankäyttöön työssä ja sitä kautta mahdollisesti tavoiteasetantaan.

Harjoittelupaikkojen saatavuus ja työpaikalla tapahtuvan oppimisen jatkuva kehittäminen on tärkeää.

Luottamusmiessopimus

1 § Yleistä

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on edistää Danske Bank Suomen ja Danske Bankin henkilöstöyhdistys Pro ry:n välillä solmittujen sopimusten noudattamista ja Danske Bank Suomea työnantajana edustavan esimiehen ja toimihenkilön välillä syntyvien erimielisyyksien ja muiden kysymysten tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä sekä työrauhan ylläpitämistä.

Tätä sopimusta sovelletaan Danske Bank Suomen toimintayksiköissä.

2 § Soveltamisala

3 § Luottamusmies

Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa Danske Bank Suomen toimihenkilöä, jonka Danske Bankin henkilöstöyhdistys Pro ry on valinnut edustajakseen hoitamaan tässä sopimuksessa tarkoitettuja tehtäviä.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tulee olla Danske Bank Suomessa työskentelevä toimihenkilö sekä perehtynyt toimintayksikkönsä olosuhteisiin.

4 § Luottamusmiehen valitseminen

Luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sovitaan sopimuspuolten välillä erikseen. Tällöin otetaan huomioon muuan muassa toiminnallinen organisaatio ja siihen perustuva yhteistoimintaorganisaatio, toimihenkilöiden lukumäärä, luottamusmiehen mahdollisuus tavata eri työaikoina työskenteleviä toimihenkilöitä ja muut paikalliset olosuhteet.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa myös työpaikalla työaikana kuitenkin siten, ettei vaalin järjestäminen häiritse toimintaa. Osapuolten on sovittava hyvissä ajoin ja viimeistään kaksi viikkoa ennen vaalin toimittamista vaaliajoista, vaalipaikoista ja muista vaaliin liittyvistä seikoista. Työnantaja varaa toimihenkilöyhdistyksen nimeämälle toimihenkilölle tilaisuuden vaalien toimittamiseen.

Valituista luottamusmiehistä ja heidän varamiehistään on kirjallisesti ilmoitettava Danske Bank Suomelle ja asianomaisen toimintayksikön esimiehelle.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia yhdistyksen jäsenten edustajana sopimuspuolten välillä solmittujen sopimusten, työlainsäädännön sekä muiden työsuhteen ehtoja koskevien säännösten ja määräysten soveltamista ja tulkintaa koskevissa asioissa sekä tarpeen mukaan myös muissa työnantajan ja toimihenkilöiden välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa.

Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Jos syntyy erimielisyyttä tai epäselvyyttä toimihenkilön palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, tulee luottamusmiehen ja työnantajan edustajan saada käyttöönsä tapauksen selvittämisessä tarvittavat tiedot. Luottamusmiehen on pidettävä salassa kaikki salaiset ja luottamukselliseksi todetut asiat, jotka ovat tulleet hänen tietoonsa luottamusmiestehtävän hoitamisessa.

Luottamusmiehellä on oikeus työaikana päästä niihin toimitiloihin, joissa työskentelee hänen edustamiaan toimihenkilöitä.

Luottamusmiehelle annettavista tiedoista sovitaan tarkemmin pöytäkirjassa.

Luottamusmiehillä, jotka osallistuvat paikallista sopimusta koskevaan neuvotteluun, on oikeus saada neuvoteltavaan asiaan liittyvät tarpeelliset tiedot.

6 § Neuvottelujärjestys

Työehtosopimusten ja työlainsäädännön tulkintaa tai soveltamista koskevissa asioissa on esimiehen ja toimihenkilön tai häntä edustavan luottamusmiehen pyrittävä välittömällä neuvonpidolla selvittämään tutkintaongelmat tai erimielisyydet. Työn suorittamista, teknistä järjestelyä tai muutoin toimihenkilöä itseään koskevissa työasioissa toimihenkilön tulee kääntyä välittömästi lähimmän esimiehensä puoleen.

Jos asia ei edellä mainitulla tavalla saada selvitettyksi, noudatetaan työehtosopimuksessa sovittua neuvottelujärjestystä.

Jos erimielisyys koskee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja yhdistysten väliset neuvottelut käytävä viipymättä.

7 § Luottamusmiehen työsuhde

Luottamusmiehen velvollisuudet

Luottamusmies on velvollinen noudattamaan työsuhdettaan koskevia määräyksiä ja sopimuksia sekä esimiestensä antamia ohjeita sekä muita työsuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii luottamusmiehenä.

Luottamusmiehen työsuhdeturva

Jos yksikön työvoimaa irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on irtisanominen kohdistettava viimeisenä yksikön luottamusmieheen. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa.

Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei saa tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valittaessa, eikä tehtävään, jossa luottamusmiestehtävien hoito vaikeutuu. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

Luottamusmiehen työ sopimusta ei saa purkaa sairauden johdosta noudattamatta irtisanomisajan pituista ennakkoilmoitusaikaa.

Taloudellisista tai tuotannollisista syistä irtisanottaessa luottamusmiehelle annetaan ennakkoilmoitus vähintään kuukautta ennen hänen työsuhteensa irtisanomista. Ilmoitukseen merkitään irtisanomisen syy. Ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös Danske Bankin henkilöstöyhdistys Pro ry:lle.

Muutoin luottamusmiehen irtisanomiseen noudatetaan työ sopimuslain 7 luvun 10 §:n määräyksiä. Lainkohdassa tarkoitettu toimihenkilöiden enemmistön

suostumuksen olemassaolo selvitetään Danske Bankin henkilöstöyhdistys Pro ry:n toimesta.

Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa muita toimihenkilöitä huonompaan asemaan.

Jos luottamusmiehen työsuhde on irtisanottu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava luottamusmiehelle korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka.

Päälouottamusmieheshdokas ja toimikauden päätyminen

Luottamusmiehen työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös päälouottamusmieheshdokkaaseen, jonka toimihenkilöyhdistys on asettanut ja jonka asettamisesta se on kirjallisesti ilmoittanut työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen päälouottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy yhdistyksen todettua vaalituloksen.

Tämän kohdan määräyksiä sovelletaan päälouottamusmieheen kuusi kuukautta hänen päälouottamusmiestehtävän päätyminen jälkeen.

Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

Luottamusmiehelle myönnetään luottamusmiestehtävien hoitamista varten tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautta työtehtävien hoitamisesta, mikäli siihen on toimintayksikön henkilöstön lukumäärän, luottamusmiestehtävien määrän tai muun syyn vuoksi perusteltua aihetta.

Kiireellisten luottamusmiestehtävien lyhytaikaista hoitamista varten luottamusmiehille voidaan myöntää vapautta työtehtävien hoitamisesta muunakin työtehtävien kannalta sopivana aikana.

8 § Luottamusmiehen palkkaus

Luottamusmiehelle suoritetaan hänen varsinainen palkkauksensa siltä ajalta, jonka hän työaikanaan käyttää paikallisiin neuvotteluihin esimiestensä kanssa tai heidän kanssaan sovittujen muiden luottamusmiestoimeen kuuluvien tehtävien suorittamiseen.

Jos luottamusmiehelle on myönnetty vapautta työtehtävistään luottamusmiestehtävien hoitamista varten, suoritetaan hänelle tältä ajalta hänen varsinainen palkkauksensa.

9 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehelle varataan tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Luottamusmiesten koulutukseen noudatetaan koulutusopimuksen määräyksiä.

Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee yhteisesti selvittää, edellyttääkö pääluottamusmiehen ammattitaito entiseen tai sitä vastaavaan työhön siirtymiseksi ammatillista koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautuksen määrään, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

**10 §
Luottamusmiehen
toimitilat**

Työnantajan toimesta luottamusmiehelle järjestetään sopiva tila, jossa hän voi säilyttää luottamusmiestehtävien hoitamista varten tarvittavia asiakirjoja ja toimistovälineitä. Luottamusmiehelle osoitetaan paikka, jossa hän voi käydä luottamusmiestehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

**11 § Erityisiä
määräyksiä**

Mitä tässä sopimuksessa on sanottu luottamusmiehestä, koskee myös luottamusmiehen varamiestä sinä aikana, jona hän toimintayksikön esimiehelle tehdyn ilmoituksen mukaan hoitaa luottamusmiestoimeen kuuluvia tehtäviä.

**12 § Sopimuksen
voimaantulo**

Tämä sopimus on voimassa allekirjoituspäivästä toistaiseksi kolmen kuukauden molemminpuolisin irtisanomisajoin.

Helsingissä

DANSKE BANK SUOMI

DANSKE BANKIN HENKILÖSTÖYHDISTYS PRO RY

Pöytäkirja joka laadittiin Danske Bank Suomen toimihenkilöiden luottamusmiessopimuksen allekirjoitustilaisuudessa

-
- 1 §** Danske Bank Suomeen valitaan yksi pääluottamusmies, jonka asemapaikkana on Helsinki sekä erikseen sovittava määrä luottamusmiehiä.
-
- 2 §** Pääluottamusmieheksi ja luottamusmieheksi voidaan valita vain päätoimisessa työsuhteessa Danske Bank Suomessa työskentelevä toimihenkilö, joka on perehtynyt asianomaisen toimintayksikön toimihenkilöiden työolosuhteisiin.
-
- 3 §** Pääluottamusmies hoitaa luottamusmiestehtäviä päätoimisesti ja luottamusmies sivutoimenaan. Luottamusmiehelle varataan riittävästi työaikaa luottamusmiestehtävien hoitamista varten.
-
- 4 §** Luottamusmiessopimuksessa mainitulla varsinaisella palkkauksella tarkoitetaan toimihenkilön kiinteää kuukausipalkkaa sekä muita säännöllisesti toistuvia kuukausittain tietyn suuruisina euromääräisinä erinä maksettavia palkanlisiä ja lisäpalkkioita taikka sopimuspalkkaa. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle luottamusmiestehtävästä maksettavasta erillisestä lisästä sopimuspuolet sopivat erikseen.
- Pääluottamusmiehen ansionkehityksen tulee vastata Danske Bank Suomen tehtävryhmittelyn piirissä olevien ansionkehitystä, ellei työnantajan kanssa erityisesti sovita palkkatasosta.
-
- 5 §** Luottamusmiehen varamiehellä on tilanteen niin vaatiessa sama oikeus kuin luottamusmiehellä osallistua luottamusmiessopimuksessa tarkoitettuun luottamusmieskoulutukseen.
-
- 6 §** Matkoista, jotka ovat tarpeellisia luottamusmiestehtävien hoitamiseksi, suoritetaan matkakustannusten korvausta ja päivärahaa voimassa olevan työehtosopimuksen ja pankin matkustusmääräysten mukaisesti.
-
- 7 §** Pääluottamusmies saa kirjallisesti yrityksen toimihenkilöistä seuraavat tiedot:
1. toimihenkilöiden suku- ja etunimet
 2. työpaikka (organisaatioyksikkö)
 3. palvelukseen tuloaika
 4. irtisanotut, osa-aikaistetut ja lomautetut toimihenkilöt
 5. henkilöstön lukumäärätiedot (vakinaiset, määräaikaist, osa-aikaist)

6. toimihenkilö tehtäväryhmä

Tiedot annetaan pääluottamusmiehelle kaksi kertaa vuodessa erikseen sovittavina ajankohtina. Uusista toimihenkilöistä pääluottamusmies saa tiedot neljännesvuosittain.

Lisäksi pääluottamusmies saa vuosittain 15.6. mennessä edellisen lokakuun palkkatilastojen perusteella tiedot:

- a) tehtäväryhmä- ja toimiluokkakajakaumat
- b) tehtäväryhmittelyyn kuuluvan henkilöstön keskiansio
- c) kohtien a-b tiedot käsitellään miesten ja naisten osalta tasa-arvotyöryhmässä.

Edellä tässä pykälässä tarkoitetut tiedot annetaan luottamusmiestehtävien hoitamista varten ja ne tulee säilyttää luottamuksellisina.

8 §

Tämä pöytäkirja on voimassa toistaiseksi kolmen kuukauden molemminpuolisin irtisanomisajoin. Pöytäkirjaa voidaan tarkistaa sopimuspuolten välisellä sopimuksella luottamusmiessopimusta irtisanomatta.

DANSKE BANK SUOMI

DANSKE BANKIN HENKILÖSTÖYHDISTYS PRO RY

1 § Neuvottelukunnan tarkoitus

Danske Bank Suomen yhteistoimintaneuvottelukunnan tarkoituksena on kehittää työolosuhteita ja tehostaa työnantajan ja henkilöstön välistä sekä henkilöstön keskinäistä yhteistoimintaa konsernin kehittämisen ja henkilöstön työsuhteiden pysyvyyden sekä toimeentulon turvaamiseksi.

2 § Kokoonpano

1. Neuvottelukuntaan kuuluu 12 jäsentä. Jäsenistä viisi on toimihenkilöiden edustajia, kolme esimiesten edustajia sekä neljä työnantajan edustajia. Lisäksi kullekin neuvottelukunnan jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.
 2. Kukin henkilöstöryhmä valitsee edustajansa neuvottelukuntaan haluamallaan tavalla. Työnantajan edustajat valitsee Danske Bank A/S, Suomen sivuliike.
 3. Neuvottelukunnan jäsenenä voi olla ainoastaan Danske Bank Suomen vakinaisessa palveluksessa oleva henkilö.
-

3 § Toimikausi

Neuvottelukunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

4 § Jäsenyyden päättyminen

1. Jos neuvottelukunnan jäsenen työsuhde konserniin päättyy, katsotaan hänet eronneeksi neuvottelukunnasta. Neuvottelukunta voi jäsenen pyynnöstä myöntää hänelle eron jäsenyydestä tai vapauttaa hänet määräajaksi osallistumasta neuvottelukunnan työhön.
 2. Neuvottelukunnasta eronneen tai sen työstä vapautetun jäsenen sijaan tulee hänen henkilökohtainen varajäsenensä. Jos sekä varsinainen jäsen että henkilökohtainen varajäsen ovat tällä tavoin estyneitä toimimaan neuvottelukunnan jäseninä, heidän edustamansa henkilöstöryhmä voi valita neuvottelukuntaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi uuden jäsenen.
-

5 § Neuvottelukunnan järjestäytyminen ja kokoukset

1. Neuvottelukunnan puheenjohtajana toimii työnantajan edustaja. Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan, joka edustaa henkilöstöä.
2. Neuvottelukunta valitsee itselleen sihteerin. Sihteerin ei tarvitse olla neuvottelukunnan jäsen. Neuvottelukunnan kokouksiin voi myös osallistua Danske Bank A/S, Suomen sivuliikkeen viestinnän edustaja.
3. Neuvottelukunta kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta vähintään neljä kertaa vuodessa. Neuvottelukunnan puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan on kutsuttava neuvottelukunta koolle työnantajan tai henkilöstöryhmän pyynnöstä. Henkilöstöryhmän edustajan on toimitettava pyyntö kirjallisena neuvottelukunnan puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle ja siinä mainittava kokouksessa käsiteltävä asia.

4. Kokouskutsu on toimitettava jäsenille hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta.
5. Neuvottelukunnan varsinaisen jäsenen ollessa tilapäisesti estynyt osallistumasta neuvottelukunnan kokoukseen hänen tulee ilmoittaa siitä omalle varajäsenelleen sekä sihteerille.
6. Neuvottelukunta on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään kuusi muuta jäsentä, joista neljä on henkilöstön edustajia ja kaksi työnantajan edustajia.

6 § Neuvottelukunnan tehtävät

Neuvottelukunnan tehtävät määräytyvät yhteistoimintasopimuksen sekä yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain kulloinkin voimassa olevien säännösten mukaisesti.

Lisäksi neuvottelukunta käsittelee vuosittain työsuojelutoimikunnan toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen.

7 § Työvaliokunta

1. Neuvottelukunta voi valita keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluu työnantajapuolen edustuksen lisäksi vähintään yksi edustaja kummastakin henkilöstöryhmästä. Neuvottelukunnan sihteeri toimii myös työvaliokunnan sihteerinä.
2. Neuvottelukunta valitsee työvaliokunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista toinen edustaa henkilöstöä ja toinen työnantajaa.
3. Työvaliokunta käsittelee neuvottelukunnan sille osoittamat yhteistoiminta-asiat sekä valmistelee neuvottelukunnassa käsiteltäviä asioita.

8 § Työstä vapautus

Neuvottelukunnan ja sen asettamien toimielinten jäsenten työstä vapautukseen noudatetaan yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain määräyksiä.

9 § Salassapitovelvollisuus

Salassapitovelvollisuus määräytyy yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain mukaisesti.

10 § Sääntöjen voimaantulo ja muuttaminen

1. Neuvottelukunnan säännöt tulevat voimaan, kun yt-sopimuksen allekirjoittajat ovat ne hyväksyneet.
2. Neuvottelukunnan sääntöjä voidaan muuttaa neuvottelukunnan yksimielisellä päätöksellä.
3. Nämä säännöt korvaavat aikaisemmat yhteistoimintaneuvottelukunnan säännöt.

Työsuojelusopimus

1. Yleistä

Työsuojelua koskeissa asioissa työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminta määräytyy työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006, jäljempänä valvontalaki) mukaisesti. Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää työsuojelun yhteistoimintaa kuitenkin niin, ettei valvontalaki ole tämän sopimuksen osa.

2. Työsuojelupäällikkö

Työnantaja nimeää työsuojelupäällikön, joka edustaa työsuojeluasioissa työnantajaa koko Danske Bank Suomessa. Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät valvontalain 28 §:n mukaan.

3. Työsuojeluvaltuutettu

Henkilöstö valitsee keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua. Työsuojeluvaltuutetun toimikausi on kaksi vuotta.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät valvontalain 31 §:n mukaan. Valtuutetun tulee myös perehtyä pankkiturvallisuudesta annettuihin turvallisuusohjeisiin sekä tarkkailla annettujen ohjeiden tuntemusta ja noudattamista. Tehtäviensä hoitamista varten työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada tarvittavaa toimitilaa ja lukittavaa säilytystilaa.

Työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tehtäviensä hoitamiseen, hänen sijaisenaan toimii ensimmäinen varavaltuutettu ja tämän ollessa estynyt toinen varavaltuutettu. Työsuojeluvaltuutetun esteestä tulee ilmoittaa työnantajalle.

4. Päätyösuojeluvaltuutettu

Danske Bank Suomeen valitaan yksi päätyösuojeluvaltuutettu, jonka toimipaikka on Helsingissä. Päätyösuojeluvaltuutettu toimii koko Danske Bank Suomen kaikkien muiden työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojeluasiamiesten yhdyshenkilönä työsuojelua koskeissa asioissa.

5 Työsuojeluasiamies

Henkilöstö voi erikseen sovittavalla tavalla valita edustajakseen työsuojeluasiamiehen, jonka toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutettujen. Työsuojeluasiamiehelle ei valita varamiehiä.

Työsuojeluasiamiehen sovelletaan samoja sopimusmääräyksiä kuin työsuojeluvaltuutettuun silloin kuin työsuojeluasiamies toimii itsenäisesti omalla toimialueellaan.

6 Työsuojeluvaltuutetun ja -asiamiehen asema

Työsuojeluvaltuutettua tai -asiamiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän

oli tehtävään valittaessa, eikä tehtävään, jossa tehtävien hoito vaikeutuu.

Työsuojeluvaltuutetulle ja -asiamiehelle annetaan tarvittaessa työstä vapautus tehtäviensä hoitamista varten työnantajan kanssa sovittavalla tavalla.

Lisäksi päätyösuojeluvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen työsuhteen päättämisestä on voimassa, mitä valvontalain 37 §:ssä ja työsopimuslain 7 luvun 10 §:ssä on säädetty sekä soveltuvin osin, mitä luottamusmiessopimuksen 7 §:ssä on sovittu.

7. Koulutus

Työsuojelutehtäviin valituille henkilöille varataan tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään työsuojelutehtävien hoitamisessa. Koulutukseen noudatetaan koulutusopimuksen määräyksiä.

8. Työsuojeluvaltuutettujen vaalin toimittaminen

Työsuojeluvaltuutettujen, varavaltuutettujen ja työsuojeluasiamiesten määrästä ja toimialueista sovitaan erikseen ennen vaaleja. Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen sekä työsuojeluasiamiesten valinnassa noudatetaan, mitä tässä sopimuksessa ja valvontalaissa sekä Työturvallisuuskeskuksen julkaisemissa työsuojeluvaaliohjeissa on säädetty tai määrätty.

Työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen sekä työsuojeluasiamiesten vaalien järjestäminen on tämän sopimuksen allekirjoittaneiden järjestöjen asiana, kuitenkin siten, että kaikki Danske Bank Suomen henkilöstöön kuuluvat saavat osallistua ehdokasasetteluun ja vaaliin paitsi työnantajan edustajat.

Vaalit on järjestettävä siten, että koko henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua niihin työpaikalla työaikana. Vaalin ajasta ja paikasta on sovittava etukäteen työnantajan kanssa. Vaalin toimittamista varten työnantaja antaa käytettäväksi Danske Bank Suomen henkilökunnasta luettelon.

Vaali suoritetaan toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1. päivän ja joulukuun 31. päivän välisenä aikana. Vaalin tuloksesta on viivytyksettä ilmoitettava henkilöstölle ja työnantajalle.

9. Työsuojelutoimikunta

Danske Bank Suomessa toimii työsuojelun yhteistoiminta-asioissa työsuojelutoimikunta, johon kuuluu työsuojelupäällikkö sekä enintään kaksi työnantajan edustajaa, enintään neljä toimihenkilöiden edustajaa ja enintään yksi pankin esimieskunnan edustaja. Toimikunnan varsinaisille edustajille voidaan valita myös varaedustajat. Työsuojelutoimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta. Työsuojelutoimikunnan toimintaan sovelletaan, mitä työsuojelun valvonnasta ja

työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetussa laissa (44/2006) on säädetty ja erikseen sovittu.

Työsuojelutoimikunnan puheenjohtajana toimii työsuojelupäällikkö. Toimikunta valitsee keskuudestaan henkilöstöä edustavista jäsenistä varapuheenjohtajan. Työsuojelutoimikunta valitsee itselleen sihteerin, jonka ei tarvitse olla toimikunnan jäsen.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtajan kutsusta. Työsuojelutoimikunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa, sekä tarvittaessa milloin vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä tai työsuojelupäällikkö tai päätyösuojeluvaltuutettu sitä pyytää.

Työsuojelutoimikunta on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä sekä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on läsnä. Jos toimikunnan käsiteltävästä asiasta äänestettäessä äänet menevät tasan, toimikunnan päätökseksi tulee muissa asioissa kuin vaaleissa, joiden tulos ratkaistaan arvalle, se mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt.

10. Työsuojelutoimikunnan tehtävät

Työsuojelutoimikunnan tehtävät määräytyvät valvontalain mukaan.

Lisäksi työterveyshuollon toimintasuunnitelman työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteiden mukaisesti työsuojelutoimikunta:

- osallistuu yhdessä työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöyksikön kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan
- seuraa palveluksessa olevien työssä selviytymistä sekä tarvittaessa laatii ohjeita työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon
- osallistuu menettelytapojen suunnitteluun päihdeongelmien vähentämiseksi ja ongelmaisten hoitoon ohjaamiseksi
- tekee esityksiä Danske Bank Suomen työoloja koskeviksi tutkimuksiksi
- edistää toiminnalle myönteisen ilmapiirin muodostumista.

11. Työsuojelutoimikunnan ja yhteistoimintaneuvottelukunnan välinen yhteistyö

Työsuojelutoimikunta raportoi toiminnastaan vuosittain yhteistoimintaneuvottelukunnalle. Raportointiin kuuluu toimintakertomus ja toimintasuunnitelma.

12. Muutokset

Tämä sopimus tulee voimaan allekirjoituspäivästä ja on voimassa toistaiseksi molemminpuolisin kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä

DANSKE BANK SUOMI

DANSKE BANKIN HENKILÖSTÖYHDISTYS PRO RY

DANSKE BANKIN ESIMIEHET JA ASIANTUNTIJAT RY

Yhteistoimintasopimus

1 § Sopimuksen tarkoitus

Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa Danske Bank Suomessa sekä täydentää yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (jäljempänä yt-laki) määräyksiä kuitenkin niin, ettei yt-laki ole tämän sopimuksen osa.

2 § Yhteistoiminta-asiat ja yhteistoimintamenettely

Ennen kuin työnantaja ratkaisee yt-laissa tarkoitetun yhteistoiminta-Asian, on asiassa käytävä yhteistoimintamenettely (jäljempänä yt-menettely) siten kuin yt-laissa ja tässä sopimuksessa määrätään.

3 § Yhteistoimintamenettely Danske Bank Suomessa

Yhteistyö toteutetaan Danske Bank Suomen yhteistoimintaneuvottelukunnassa, jonka toiminnasta on sovittu erikseen.

Yt-neuvottelukunnassa annetaan selvitys Danske Bank Suomen taloudellisesta tilasta. Selvityksessä käydään läpi konsernitilinpäätös sekä tiedot Danske Bank Suomen liiketoiminnan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymistä sekä arvio odotettavissa olevista henkilöstön määrän ja rakenteen muutoksista. Lisäksi yt-neuvottelukunnassa käsitellään muut merkittävät Danske Bank Suomen henkilöstöä koskevat asiat.

Yt-neuvottelukunnassa käsitellyistä asioista informoidaan henkilöstöä portaalin välityksellä.

4 § Tiedotustoiminta

4.1. Tiedotettavat asiat

Työnantajan tiedottamisvelvollisuudesta on säädetty yt-laissa. Taloudellista tilaa koskevien tietojen yhteydessä kerrotaan myös toimialan yleisistä suhdanne- ja kannattavuusnäkymistä.

Sisäisessä tiedottamisessa käytettäviä menettelytapoja kehitettäessä noudatetaan yhteistoimintamenettelyä.

4.2. Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

Sopimuksen osapuolena olevalla järjestöllä ja sen osastolla on oikeus hoitaa jäsenkuntaansa kohdistuva tiedotustoimintansa työpaikalla ja käyttää tähän tarkoitukseen työpaikalla olevia tiedotustapoja ja -välineitä.

5 § Salassapitovelvollisuus

Työnantajan käsitellessä yt-menettelyssä muita salassa pidettäviä asioita kuin yt-lain mukaan salassa pidettäviä asioita tulee työnantajan ilmoittaa, että kysymyksessä on yt-lain 57 §:n tarkoittama liike- tai ammattisalaisuus. Työnantajan tulee tällöin selvittää salassapidon perusteet sekä yksilöidä salassa pidettävät asiat ja niiden salassapitoaika. Ellei muuta sovita salassa pidettäviä tietoja saadaan

käsitellä vain niiden henkilöiden tai henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee.

6 § Vapautus työstä ja korvaukset

Henkilöstön edustajalle annetaan vapautusta työstä tässä sopimuksessa tarkoitettuun yhteistoimintamenettelyyn osallistumista ja valmistautumista varten.

Henkilöstön edustajalle maksetaan hänen varsinainen palkkauksensa siltä ajalta, jonka hän työaikanaan käyttää yhteistoimintamenettelyyn osallistumiseen.

Yhteistoimintatehtävän hoitamisen kannalta välttämättömistä matkoista maksetaan matkakustannusten korvausta ja päivärahaa pankin matkustusmääräyksen mukaisesti.

7 § Erimieli-syyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen.

8 § Sopimuksen voimaantulo

Tämä sopimus tulee voimaan allekirjoituspäivästä ja on voimassa toistaiseksi molemminpuolisin kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä

DANSKE BANK SUOMI

DANSKE BANKIN HENKILÖSTÖYHDISTYS PRO RY

DANSKE BANKIN ESIMIEHET JA ASIANTUNTIJAT RY

Keskijohtotasosten esimiesten ja asiantuntijoiden työaikakorvausjärjestelmä

Yleistä

Danske Bank Suomen keskijohtotasoinen esimieskunta ja vastaavatasoisissa tehtävissä toimivat asiantuntijat eivät kuulu työehtosopimuksessa olevan toimihenkilöiden ylityökorvausjärjestelmän piiriin.

Keskijohtotasoinen esimiehen tai asiantuntijan työn luonteeseen ja asemaan työyhteisössä kuuluu, että hän työtehtävien niin vaatiessa joutuu ylittämään säännöllisen työaikansa ja työskentelemään muulloinkin kuin pankkipäivinä (lauantaisin, sunnuntaisin ja pyhäpäivinä).

Työnantaja noudattaa vastaavasti joustavuutta työaikajärjestelyissä silloin, kun niihin on yksilöllistä tarvetta.

Jos on tiedossa ennakolta, että keskijohtotasoinen henkilö joutuu purkamaan erityistä työruuhkaa (esim. vuodenvaihteeseen, tilinpäätökseen tms. liittyen) työpäiviä pidentämällä, hän ja hänen esimiehensä voivat tehdä ennakolta suunnitelman työajan tasoittamisesta. Suunnitelmassa sovitaan, millä aikavälillä ja miten vastaava työajan lyhennys toteutetaan.

Ylityö

Mikäli tulossa olevaa työtä ei voida hoitaa työaikaa myöhemmin tasoittamalla, tulee kysymykseen ylityömääräyksen antaminen asianomaisen henkilön suostumuksella.

Puoli tuntia on lyhin mahdollinen aika, joka voidaan merkitä ylityöksi ja korvata ylityösäännösten mukaan; ylityöt korvataan vain täysiltä puolilta tunneilta. Minuutteja, jotka menevät em. puolen tunnin ylityörajan yli ei korvata ylityönä.

Ylityömääräystä vastaavaksi katsotaan tilanne, jolloin keskijohtoon kuuluvalle annetaan esim. perjantaipäivänä tehtävä, jonka suorittaminen vaatii saapumista viikonloppuna työpaikalle.

Ylityökorvaukset

Ylityökorvauksia voidaan maksaa keskijohtoon kuuluville esimiehille sekä vastaaville asiantuntijoille. Korvauksia ei makseta johtajistolle, osastopäällikkö- ja konttorinjohtotasoisille eikä muille työehtosopimuksen ulkopuolella oleville henkilöille.

Ylityön korvaustapa

Viikolla ja viikonloppuna tehty ylityö ovat korvausten suhteen erillisiä asioita. Viikolla tehty ylityö korvataan yksinkertaisen tuntipalkan mukaan. Ylityö korvataan, jos ylityötä on tehty yli 7,5 tuntia viikossa. Viikonloppuna tehty lauantaiylityö korvataan 50 %:lla ja sunnuntaiylityö 100 %:lla korotetun tuntipalkan mukaan. Viikonloppuna tehty ylityö korvataan riippumatta viikolla tehtyjen ylityötuntien määrästä.

Korvaus suoritetaan joko rahakorvauksena tai rahakorvausta vastaavina vapaapäivinä. Korvattaessa ylityö vapaa-aikana, tunnit pyöristetään

kokonaisiksi päiviksi eikä päivän yli meneviä tunteja korvata. Rahakorvaus maksetaan vähentämättömänä kaikilta tunneilta.

Muita työehtosopimuksessa mainittuja työaikaan liittyviä korvauksia ei makseta.

Ilmoittaminen

Ylityöt ilmoitetaan normaaliin tapaan Neptonilla.

DANSKE BANK SUOMI

DANSKE BANKIN HENKILÖSTÖYHDISTYS PRO RY

Palkkakeskustelua koskeva pöytäkirja

1 § Palkkausjärjestelmätyöryhmä

1. Danske Bank Suomessa palkkakeskusteluasioista vastaa palkkausjärjestelmätyöryhmä.

Palkkakeskustelun osalta palkkausjärjestelmätyöryhmä:

- seuraa ja edistää palkkakeskustelujärjestelmän toimivuutta
- käsittelee yrityksen päättämän palkkapolitiikan periaatteet
- osallistuu palkkakeskustelujärjestelmän vaatiman koulutuksen suunnitteluun ja toteuttamiseen
- käsittelee palkkakeskusteluja koskevat erimielisyydet.

2. Palkkausjärjestelmätyöryhmän kokoonpanosta sovitaan erikseen.

2 § Palkkaperiaatteet

1. Toimihenkilön palkka määräytyy yksilöllisesti ottaen huomioon työn vaativuus (periaate: sama palkka samasta tai vaativuudeltaan samantasoisesta työstä) sekä toimihenkilön pätevyys ja työsuoritus.

Toimihenkilön vähimmäispalkka määräytyy tehtäväryhmittelyn perusteella. Työsuhteen aikana arvioidaan työn vaativuuden muutoksia, jonka perusteella määräytyy tehtäväryhmä. Toimihenkilön pätevyyttä ja suoriutumista arvioidaan erikseen.

2. Yritys päättää palkkapolitiikasta ja tiedottaa siitä henkilöstölle riittävästi.

3. Toimihenkilön palkkaan vaikuttavat:

- työtehtävät ja niissä tapahtuvat muutokset
- kokemus työtehtävissä
- pätevyys
- suoriutuminen työtehtävissä

4. Lähtökohtana on pyrkimys palkkaukseen, jonka toimihenkilöt kokevat oikeudenmukaiseksi ja kannustavaksi.

3 § Palkkakeskustelu

1. Allekirjoituspöytäkirjassa (=sopimuksessa neuvottelumenettelystä) sovittujen henkilökohtaisten vähimmäiskorotusten (yleiskorotusten) lisäksi palkankorotuksia toteutetaan palkkakeskusteluihin.

2. Palkkakeskustelun perusteella korotetaan henkilökohtaista palkkaa, ellei keskustelussa päädytä siihen, ettei palkkaa koroteta.

Henkilökohtaisena kuukausi- ja tuntipalkkana pidetään toimihenkilön kuukausittain vakituisesti maksettavaa rahapalkkaa. Yrityskohtaiset lisät (luottamusmieslisät, työsuojeluvaltuutettujen korvaukset) tai olosuhteista maksettavat lisät (lauantai-, ilta-, yö- ja vuorolisät, varallaolo-, hälytys- ja soittokorvaus) eivät ole ns. henkilökohtaista palkkaa.

3. Palkkakeskustelujen ajankohdat sovitaan erikseen. Palkkakeskustelut käydään ennen työehtosopimuksessa sovittuja palkankorotusajankohtia.

4. Palkkakeskusteluja ei käydä sellaisen toimihenkilön kanssa, jonka työsuhde on alkanut enintään 6 kuukautta ennen palkkakeskustelujen toteuttamisajankohtaa.

5. Henkilökohtainen palkkakeskustelu on tärkeä osa toimihenkilön palkan määräytymistä. Esimiehellä on velvollisuus ja toimihenkilöllä oikeus palkkakeskusteluun vähintään kerran vuodessa. Esimies ja toimihenkilö vahvistavat palkkakeskustelun tuloksen kirjallisesti.

6. Keskustelujen yhteenvedoa varten työnantaja on laatinut yhteenvetolomakkeen, joka ei ole työehtosopimuksen osa ja joka käsitellään palkkausjärjestelmätyöryhmässä vuosittain.

7. Toimihenkilöllä tulee olla käytettävissä ennen palkkakeskustelua Danske Bank Suomen keskiansio- ja ansiokehitystiedot ja tehtäväryhmäjakaumaa koskevat tiedot.

8. Esimiehen ja toimihenkilön välisen palkkakeskustelun tarkoituksena on:

- käydä läpi henkilön nykyiset työtehtävät ja suorituminen/aikaansaannokset
- keskustella palkasta suhteessa nykyisiin (=henkilön palkkapositio) ja tulossa oleviin tehtäviin ja vastuualueisiin sekä siitä, miten henkilö voi vaikuttaa palkkaansa
- pyrkiä yksimielisyyteen korotuksen suuruudesta, esimies tekee lopullisen päätöksen

4 § Yksilön suoja

1. Palkkakeskustelua käyvät työnantajan määrittelemät esimiehet sekä henkilöstön edustajat perehdytetään vaativuusluokitteluun, pätevyyden ja suorituksen arviointiin, palkkapolitiikan periaatteisiin ja palkkakeskustelujen käymiseen ennen palkkakeskusteluita. Esimiesten velvollisuutena on välittää tieto eteenpäin alaisilleen.

2. Erimieliseksi jääneet palkkakeskustelut käsitellään tämän pöytäkirjan neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

3. Palkkausjärjestelmätyöryhmässä voidaan käsitellä tapaukset, joissa toimihenkilön palkankorotus on ollut kolmessa peräkkäisessä palkkakeskustelussa alle puolet palkkakeskusteluihin jaettavasta keskimääräisestä korotuksesta. Toimihenkilön tulee tehdä asiasta kirjallinen esitys palkkausjärjestelmätyöryhmälle.

4. Palkkakeskustelusta tehdään kirjallisesti kaksi allekirjoitettua yhteenvedoa, joista käy ilmi palkkakeskustelun lopputulos ja perustelut sekä osapuolten näkemykset. Yhteenvedosta toinen kappale jää toimihenkilölle.

5. Tämän pöytäkirjan mukaisen palkkakeskustelun tuloksena palkka ei voi laskea.

6. Työnantajan tulee säilyttää työsuhteen aikana palkkakeskusteluasiakirjat vähintään 5 vuotta, kuitenkin vähintään kolmen peräkkäisen palkkakeskustelukierroksen ajan palkkakeskustelujen käymisestä.

5 § Erityistilanteet

1. Toimihenkilön ollessa estynyt käymästä palkkakeskustelua poissaolon takia, käydään palkkakeskustelu esimiehen ja toimihenkilön välillä joko ennen esteen alkamista tai heti esteen lakattua.

Koko palkkakeskustelukauden kestäneissä pitkissä perhevapaa- tai sairauspoissaolotilanteissa toimihenkilölle, joka ei ole työskennellyt lainkaan palkkakeskustelujen välisenä aikana, taataan vähintään yleiskorotukset.

2. Esimiehen vaihtuessa pyritään dokumentoimaan tulevaan palkkakeskusteluun tarvittavat asiat esimiehen ja toimihenkilön toimesta.

3. Usean esimiehen alaisuudessa työskenneltäessä otetaan huomioon palkkakeskustelussa kaikki toimihenkilön työtehtävät.

6 § Yrityksen antama palkkasumma- tieto

1. Yrityksen tulee antaa luottamusmiehelle/yhteyshenkilölle Sammon työehtosopimuksen soveltamisalan piiriin kuuluvan identtisen henkilöstön palkkasummat tilanteesta kaksi kuukautta ennen palkankorotuskuukautta ja palkankorotuskuukaudelta. Nämä palkkasummatiedot annetaan erikseen esimies- ja asiantuntijataso ja toimihenkilöiden osalta. Tämän lisäksi pääluottamusmiehelle annetaan tiedot toteutettujen palkankorotusten lukumäärästä ja suuruudesta.

2. Jos työnantajan ja henkilöstön edustajat eivät pääse yksimielisyyteen palkankorotuksen toteutumisesta yritystasolla, voi henkilöstön edustaja vaatia asian käsittelyä tämän pöytäkirjan neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

7 § Konserni- ja liittotason ansiokehitys- tarkastelu

Osapuolten saatua EK:n rahoitusalaan koskevat palkkatilastot tarkastellaan liittotason ansiokehitystä liittojen välisissä neuvotteluissa ansiokehityskausittain 31.5. mennessä. Vastaavasti Danske Bank Suomen tasolla käsitellään ansiokehitystä 15.6. mennessä. Seuranta toteutetaan palkkausjärjestelmätyöryhmässä. Ansiokehityksen pitää olla vähintään työehtosopimuksessa sovitun mukainen.

Pankkitasolla seurataan myös tehtäväryhmäluokittelun kehittymistä. Seurannassa tarkastellaan toimihenkilöiden sijoittumista tehtäväryhmiin.

Seuranta toteutetaan palkkausjärjestelmätyöryhmässä.

8 § Neuvottelu- järjestys

Neuvottelujärjestys koskee tässä pöytäkirjassa sovittujen palkkaperiaatteista, tehtäväryhmittelystä tai palkkakeskustelun periaatteista aiheutuneita erimielisyyksiä. Palkkapolitiikasta päättää työnantaja eikä se voi tulla erimielisyysasiana tämän neuvottelujärjestyksen mukaisesti käsiteltäväksi.

Työehtosopimuksen muiden kuin tässä pöytäkirjassa sovittujen määräysten osalta noudatetaan Sammon työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä.

1. Paikalliset neuvottelut

Tämän pöytäkirjan mukaisista erimielisyyksistä käydään ensin paikalliset neuvottelut työnantajan edustajan ja asianomaisen luottamusmiehen /yhteyshenkilön välillä. Erimielisyydet ratkaistaan yksikkötasolla, koska suoriutumista tiedetään parhaiten siellä.

2. Palkkausjärjestelmätyöryhmä

Jos paikallisissa neuvotteluissa ei saavuteta yksimielisyyttä, voidaan yksittäistä henkilöä koskevassa syrjintätapauksessa saattaa asia palkkausjärjestelmätyöryhmän käsiteltäväksi.

Palkkausjärjestelmätyöryhmässä erimielisiksi jääneissä asioissa, jotka eivät koske esimiehen työehtosopimuksen arviointijärjestelmää käyttäen yksittäistapauksessa suorittamaa pätevyden ja suorituksen arviointia tai paikallisesti sovittuja muita kuin järjestelmäasioita (esim. tehtäväryhmittely ja pätevyden ja suorituksen arviointijärjestelmä), voi kukin osapuoli saattaa asian ratkaisulautakunnan ratkaistavaksi.

3. Ratkaisulautakunta

Jos palkkausjärjestelmätyöryhmä ei pääse yksimielisyyteen, voi kukin osapuoli saattaa asian ratkaisulautakunnan ratkaistavaksi. Liitot ovat sopineet, että tässä pöytäkirjassa tarkoitettuja erimielisyyksiä eivät liitot vie työtuomioistuimeen.
