

Overenskomst 2017 - 2020

mellem

Nordea Liv & Pension og

**Konsulent- og Kundechefforeningen i Nordea Liv & Pension
(KKF)**

**Løn- og arbejdsforhold for medarbejdere i salgsområderne
Business to Business og Business to Employee**

Indhold	Side
Overenskomst	1
Bilag 1: Pensionskundechef – 1. april 2014 - 31. marts 2017	11
Bilag 2: Pensionskundechef – 1. april 2017 - 31. marts 2020	13
Bilag 3: Pensionskundechef – Fordelingsnøgle for resultat og lønændring	15
Bilag 4: Business to Employee	16
Bilag 5: Henvi sning af kundeemner	18
Protokollat om teknisk svigt	19

**Overenskomst mellem
Nordea Liv & Pension, livsforsikringselskab A/S og
Konsulent- & Kundechefforeningen i Nordea Liv & Pension (KKF)
om løn- og arbejdsforhold for
medarbejdere i salgsområderne Business to Business og Business to Employee**

§ 1. Dækningsområde

Stk. 1. Overenskomsten omfatter følgende medarbejdergrupper i Nordea Liv & Pension:

1. Salgsområde Business to Business: Pensionskundechef, pensionskundedirektør, senior relationship manager og relationship manager.
2. Salgsområde Business to Employee: Pensionskonsulent og VIP-rådgiver.

Alle kaldes herefter medarbejder.

Stk. 2. Endvidere gælder Assurandøroverenskomst 2017 mellem Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA) og Finansforbundet.

Business to Business

§ 2. Pensionskundechef

Stk.1. Fastsættelse af løn

Medarbejderen oppebærer en fast løn, der fastsættes og reguleres i forhold til medarbejderens indsatser og resultater.

Stk. 2. Lønregulering

Lønnen reguleres pr. 1. april 2017, pr. 1. april 2018 og pr. 1. april 2019 på baggrund af medarbejderens indsatser og resultater det foregående kalenderår fastlagt ud fra de overordnede mål, jf. bilag 1, 2 og 3.

Ved performance over 130 % gives lønreguleringen som stigning i den faste løn og som engangsbeløb, der er pensionsgivende, jf. bilag 3.

En stigning i den faste løn kan udbetales som engangsbeløb, hvis medarbejderen har et budget på mindst 13 mio. kr. En sådan udbetaling betyder, at budgettet ikke stiger, jf. stk. 4.

Har medarbejderen i to på hinanden følgende år opnået en performance på 130 % eller derover, og er månedslønnen under 90.000 kr., er der mulighed for at konvertere engangsbeløb til fast løn op til 90.000 kr.

Opgørelse af resultater sker som en procentvis opfyldelse af de fastsatte mål.

Lønregulering pr. 1. april 2020 sker på baggrund af denne overenskomst og er baseret på indsatser og resultater i 2019.

Selskabet kan herudover udbetale engangsvederlag. Engangsvederlag er ikke pensionsgivende.

Stk. 3. Regulering af løn pr. 1. april 2017, pr. 1. april 2018 og pr. 1. april 2019

Medarbejderens faste løn forhøjes, fortsætter uændret eller sættes ned på grundlag af opfyldelse af de aftalte mål, jf. fordelingsnøgle for resultat, lønændring og engangsbeløb, (bilag 3). Regulering pr. 1. april 2017 sker på basis af resultat i 2016, jf. bilag 1 og 3. Regulering pr. 1. april 2018 og 1. april 2019 sker på basis af resultat i 2017 og 2018, jf. bilag 2 og 3.

Lønudsættelse, der får effekt med funktionærlovens varsel, kan varsles straks, når resultatberegningen er endelig. Lønudsættelse herudover sker efter § 8.

Stk. 4. Fastsættelse af mål og faktorregulering samt degression

Selskabet fastlægger i forhold til medarbejderens løn det kommende års mål/budgetter og indsatser, jf. bilag 2.

Vægtning

Præmiemål vægter 85 % og førstegangsmøder vægter 15 %.

Faktorberegning

Budgetfaktoren beregnes som summen af

- 25 % af faktoren for året forud for budgetåret og
- 75 % af forholdet mellem resultater og løn for året forud for budgetåret.

For 2017 er budgetfaktoren fastsat til 12,16. For 2018 kan faktor ligge mellem 10,07 og 13,52 og for 2019 mellem 8,81 og 14,88.

Faktorberegning foretages efter degression.

For medarbejdere, der ikke har mulighed for at betjene ”bankområdet”, reduceres faktor med 10 %.

For resultatåret 2017, som anvendes til faktorberegning for 2018, gælder:

Præmiebeløb indgår i beregningen før degression, jf. bilag 2. Degression sker pr. ordning.

For resultatåret 2018 og 2019, som anvendes til faktorberegning for 2019 hhv. 2020, gælder:

Præmiebeløb indgår i beregningen **efter** degression, jf. bilag 2. Degression sker pr. ordning.

Ved beregning af faktor ses der bort fra løn og resultater i den resterende del af ansættelsesåret, dog i minimum 6 måneder samt løn og resultater under en eventuel fritstillingsperiode.

Godskrivning af salgsresultat for sygemeldt medarbejder og medarbejder på barselsorlov samt KKF-dage sker i overensstemmelse med § 21, stk. 4.

Stk. 5. Uenighed om bedømmelse

Den enkelte medarbejder kan ved uenighed om den individuelle bedømmelse inddrage KKF. En fortsat uenighed forhandles mellem salgsdirektøren og KKF. Hvis der ikke kan opnås enighed, er selskabets bedømmelse gældende.

§ 3. Pensionskundedirektør

Stk. 1. Fastsættelse af løn

Medarbejderen oppebærer en fast løn efter erfaring, dokumenterede resultater og lignende:

Minimumsløn	1. april 2017	1. april 2018	1. april 2019
Årligt	861.465 kr.	861.465 kr.	861.465 kr.

Stk. 2. Generel lønregulering

Lønnen forhøjes ikke pr. 1. april 2017, 1. april 2018 og 1. april 2019, jf. stk. 3.

Lønregulering pr. 1. april 2020 er en del af overenskomsten, der indgås i 2020.

Stk. 3. Bonus

Medarbejderen er omfattet af en bonusordning på op til 3 måneders løn. Ved udbetaling fratrækkes gældende pensionsbidrag, hvorefter det udbetalte beløb er pensionsgivende. Kriterier for udbetaling af bonus fastsættes af selskabet.

Bonus for 2017, 2018 og 2019 til udbetaling pr. 1. april 2018, 1. april 2019 og 1. april 2020

Bonus udbetales i forhold til opfyldelse af mål, der er fastsat i stk. 6:

- Ved opfyldelse på 110 % udløses 1 måneders løn.
- Ved opfyldelse på 120 % udløses 2 måneders løn.

- Ved opfyldelse på 130 % udløses 3 måneders løn.

Hvis der ikke udløses bonus for et af årene 2016, 2017 og 2018, vil lønnen, jf. stk. 2, blive forhøjet med 1,90 % pr. 1. april 2017, hhv. 1,95 % pr. 1. april 2018, hhv. 2,00 % pr. 1. april 2019.

Bonus, der betales pr. 1. april 2020, er baseret på resultater og indsatser i 2019.

Stk. 4. Individuel lønregulering

Individuel regulering af løn kan finde sted i forbindelse med løndialog i udviklingssamtalen og den skete vurdering af de individuelt aftalte mål, indsatser og succeskriterier.

Selskabet kan herudover udbetale engangsvederlag. Engangsvederlag er ikke pensionsgivende.

Stk. 5. Lønedsættelse

Lønedsættelse kan ske efter § 8.

Stk. 6. Fastsættelse af mål

Selskabet fastlægger mål, indsatser og succeskriterier for medarbejderen.

Der skal være en rimelig sammenhæng mellem løn og budget.

Stk. 7. Henviste kundeemner

Henviste kundeemner, (fx via direktionshenvendelser, henvendelser fra mæglere og lignende) indgår i medarbejderens salgsresultat med op til 50 %. Er salgsprocessen sat i gang inden henvendelse om henvisning, indgår salgsresultatet med op til 100 %.

Stk. 8. Salg til mæglerbetjente kunder

Ved salgsarbejde på kundeemner, der bliver betjent af mægler, tæller salget med i årets salgsresultat med op til 25 %. Har medarbejderen haft en igangværende salgsproces forud for udbuddet, og deltager denne med en betydende indsats i salgsprocessen, tæller salget med i årets salgsresultat med op til 50 %. Har medarbejderen en ledende og afgørende rolle i salgsprocessen, tæller salget med i årets salgsresultat med op til 100 %.

§ 4. Senior Relationship Manager og Relationship Manager

Stk. 1. Fastsættelse af løn

Medarbejderen oppebærer en fast løn efter erfaring, dokumenterede resultater og lignende:

Minimumsløn	1. april 2017	1. april 2018	1. april 2019
Senior Relationship Manager (SRM)	665.767 kr.	678.749 kr.	692.324 kr.
Relationship Manager (RM)	590.396 kr.	601.909 kr.	613.947 kr.

Stk. 2. Generel lønregulering

Lønnen reguleres pr. 1. april 2017 med 1,90 %, pr. 1. april 2018 med 1,95 % og pr. 1. april 2019 med 2,00 %.

Lønregulering pr. 1. april 2020 er en del af overenskomsten, der indgås i 2020.

Stk. 3. Individuel lønregulering

Individuel regulering af løn kan finde sted i forbindelse med løndialog i udviklingssamtalen og den skete vurdering af de individuelt aftalte mål, indsatser og succeskriterier.

Selskabet kan udbetale engangsvederlag. Engangsvederlag er ikke pensionsgivende.

Stk. 4. Lønedsættelse

Lønedsættelse kan ske efter § 8.

Stk. 5. Fastsættelse af mål

Selskabet fastlægger i tilknytning til budgetrunden det kommende års mål/budget og indsatser for medarbejderen.

Stk. 6. Uenighed om bedømmelse

Den enkelte medarbejder kan ved uenighed om den individuelle bedømmelse inddrage KKF. En fortsat uenighed forhandles mellem salgsdirektøren og KKF. Hvis der ikke kan opnås enighed, er selskabets bedømmelse gældende.

§ 5. Kombination af rollerne Pensionskundeforvalter og Relationship Manager

Det er muligt at kombinere rollerne som Pensionskundeforvalter og Relationship Manager efter aftale mellem medarbejder og nærmeste leder.

Kombinationsroller tilstræbes at være 50 % / 50 %, men kan aftales til 25 % / 75 % i en overgangsperiode.

Løn og mål fastsættes således, at både løn og mål tilpasses den aftalte fordeling.

Ved en 50 % / 50 % deling vil medarbejderen således have 50 % budget/løn for en pensionskundeforvalter, der reguleres efter de fastsatte regler i § 2 og 50 % portefølje/løn for en relationship manager, der reguleres efter de fastsatte regler i § 4.

Overgang fra en kombinationsstilling til en stilling som pensionskundeforvalter, respektive relationship manager stilling, vil kunne ske efter aftale.

§ 6. Business to Employee

Stk. 1. Omfattede medarbejdere

Business to Employee omfatter Pensionskonsulent og VIP-rådgiver.

Stk. 2. Fastsættelse af løn

Medarbejderen oppebærer en fast løn, jf. bilag 4.

Stk. 3. Generel lønregulering

Lønnen reguleres pr. 1. april 2017 med 1,90 %, pr. 1. april 2018 med 1,95 % og pr. 1. april 2019 med 2,00 %.

Lønregulering pr. 1. april 2020 er en del af overenskomsten, der indgås i 2020.

Stk. 4. Bonus

Der etableres en bonusmodel for Pensionskonsulent og VIP-rådgiver med udbetaling første gang pr. 1. april 2018 for resultater i 2017. Kriterier for beregning af fremgår af bilag 4.

Stk. 5. Individuel lønregulering

Individuel regulering af løn kan finde sted i forbindelse med løndialog i udviklingssamtalen og den skete vurdering af de individuelt aftalte mål, indsatser og succeskriterier, jf. bilag 4.

Selskabet kan herudover udbetale engangsvederlag. Engangsvederlag er ikke pensionsgivende.

Stk. 6. Lønnedsættelse

Lønnedsættelse kan ske efter § 8.

Stk. 7. Fastsættelse af mål

Selskabet fastlægger i tilknytning til budgetrunden det kommende års salgs-, aktivitets- og kvalitetsmål for medarbejderen.

Stk. 8. Uenighed om bedømmelse

Den enkelte medarbejder kan ved uenighed om den individuelle bedømmelse inddrage KKF. En fortsat uenighed forhandles mellem salgsdirektøren og KKF. Hvis der ikke kan opnås enighed, er selskabets bedømmelse gældende.

§ 7. Minimumsløn

Stk. 1. Minimumslønnen i § 4, stk. 1 og bilag 4, punkt 1 er pr. 1. april 2017, 1. april 2018 og 1. april 2019 reguleret med den generelle lønstigningsprocent.

Eventuel yderligere opjustering eller nedjustering af minimumslønnen kan kun ske efter forhandling mellem selskabet og KKF.

§ 8. Lønnedsættelse

Stk. 1. Hvis en medarbejder ikke lever op til de aftalte mål, budgetter og succeskriterier, kan lønnen sættes ned.

En lønedsættelse kan først komme på tale efter, at der er givet påtale, jf. § 26 stk. 1.

Lønnedsættelse vil blive varslet efter funktionærlovens regler. Lønnedsættelse i forbindelse med omplacering til andet job på selskabets foranledning vil ske med 6 måneders varsel.

Ved lønedsættelse holdes der møde mellem leder og medarbejder, hvor en repræsentant fra People er til stede og – hvis medarbejderen ønsker det – en repræsentant fra KKF's bestyrelse.

Stk. 2. Lønnedsættelse sker på denne måde:

- Lønnedsættelse op til 50.000 kr. på årsbasis sker på én gang.
- Lønnedsættelse op til 100.000 kr. sker med lige store beløb ad 2 gange med 6 måneders mellemrum.
- Lønnedsættelse op til 150.000 kr. sker med lige store beløb ad 3 gange med 6 måneders mellemrum.
- Lønnedsættelse over 150.000 kr. sker med lige store beløb ad 4 gange med 6 måneders mellemrum.

For medarbejdere på 55 år og derover opretholdes selskabets pensionsbidrag (beløb) på uændret niveau, hvis medarbejderen selv opretholder eget obligatorisk bidrag (beløb) på uændret niveau.

Stk. 3. Under lønedsættelse reguleres lønnen ikke med generelle overenskomststigninger, jf. § 3, stk. 2, § 4, stk. 2 og § 6, stk. 3.

Bemærkning: Ved ”under lønedsættelse” menes fra det tidspunkt, hvor lønedsættelsen skriftligt er varslet over for medarbejderen til og med det tidspunkt, hvor sidste del af lønedsættelsen træder i kraft.

Stk. 4. Mål/budgetter fastsættes i forhold til ny slutløn på varslingstidspunktet.

Stk. 5. Hvis der i lønedsættelsesperioden sker væsentlige ændringer i resultater, kan lønedsættelsen drøftes på ny.

Stk. 6. KKF kan ad fagretlig vej rejse sag om, hvorvidt en lønedsættelse er berettiget.

§ 9. Lønudbetaling

Stk. 1. Lønnen udbetales månedsvis.

§ 10. Salgskanaler

Stk. 1. Nye salgskanaler

Før selskabet implementerer en ny salgskanal eller en salgskanal falder væk, drøfter selskabet og KKF konsekvenser heraf for de aftalte lønmodeller.

Stk. 2. Skift i salgskanaler

Skal en medarbejder skifte salgskanal, drøfter leder og medarbejder betydningen heraf for de aftalte mål, budgetter og indsatser for året.

§ 11. Arbejdstid

Stk. 1. Arbejdstiden svarer til den arbejdstid, der er gældende som fuldtidsnorm på det danske arbejdsmarked.

§ 12. Pensionsbidrag

Stk. 1. Medarbejderen indtræder i selskabets firmapensionsaftale ved ansættelsen.

Pensionsbidraget er 18,0 %. Selskabet betaler et bidrag på 16,5 % og medarbejderen et bidrag på 1,5 % af lønnen.

Medarbejdere, der har et selskabsbetalt bidrag større end 16,5 %, bevarer dette.

Der beregnes ikke pensionsbidrag af eventuelle engangsvederlag.

Stk. 2. Der henvises i øvrigt til firmapensionsaftalen for medarbejdere ansat i Nordea Liv & Pension.

§ 13. Ferie

Stk. 1. Feriedage

Medarbejderen er omfattet af den til enhver tid gældende ferielov.

Medarbejderen har i alt 30 feriedage i ferieåret.

Feriedage udover ferielovens bestemmelser gives fra det følgende ferieår (1. maj) efter ansættelse i Nordea Liv & Pension.

Ferie udover ferielovens bestemmelser kan først holdes, når medarbejderen har holdt sin normale ferie (5 uger) og kun som ansat under denne overenskomst i Nordea Liv & Pension. Ved fratrædelse afregnes der alene feriepenge for op til 5 ugers ferie.

Stk. 2. Ferietillæg

Udover ferietillægget, jf. ferielovens § 23, stk. 2, ydes et ekstra ferietillæg på 1½ % af den løn, der er indtjent i optjeningsåret. Ferietillægget udgør i alt 2½ %.

Ferietillægget beregnes af bruttolønnen i det foregående optjeningsår fratrukket udbetalt ferietillæg (1 %).

Det ekstra ferietillæg på 1½ % udbetales dog kun, hvis medarbejderen er ansat i selskabet den 1. maj.

Ferietillæg udbetales med lønnen ultimo april.

Stk. 3. Overførsel af ferie

Det kan aftales mellem selskab og den enkelte medarbejder, at optjent ferie ud over 20 dage samt overenskomstbestemte feriedage kan overføres til følgende ferieår. En aftale, der skal være skriftlig, skal være indgået inden ferieårets udløb.

Der kan højst være en saldo på overførte feriedage på 10 feriedage. Ønsker medarbejderen yderligere feriedage overført, så saldo overstiger 10 dage, skal tidspunkt (ferieår) for afholdelsen af den samlede overførte ferie aftales med selskabet.

§ 14. Omsorgsdage

Stk. 1. Medarbejderen har ret til 5 omsorgsdage pr. kalenderår. Omsorgsdagene placeres under hensyntagen til selskabets drift og efter aftale.

Stk. 2. Hvis den enkelte medarbejder ikke ønsker at benytte denne mulighed, udbetales der primo det følgende år 2,00 % af lønnen. Ved en delvis udnyttelse sker udbetaling i forhold hertil. Ved deltid gives omsorgsdagene

forholdsmæssigt. Ved tiltrædelse og fratrædelse i løbet af et kalenderår beregnes omsorgsdage forholdsmæssigt i forhold til ansættelsesperioden i året.

§ 15. Løn under sygdom

Stk. 1. Der udbetales normal løn under sygdom.

Stk. 2. Ved sygdom af længere varighed og ved tilbagekomst efter længerevarende sygdom skal der ved vurdering af de aftalte mål tages hensyn til sygdommens længde. Der henvises til § 21.

§ 16. Kørselsordning

Stk. 1. Til tjenstlig kørsel stiller medarbejderen selv bil til rådighed. Omkostningerne i forbindelse hermed betales med kørselstilskud efter statens takster. Kørselstilskuddet udbetales på basis af det registrerede antal kørte erhvervskilometer og udbetales månedsvis bagud, jf. selskabets regler. Ligningsrådets grænser for satsernes størrelse er gældende.

Stk. 2. Efter aftale mellem medarbejder og leder kan medarbejderen i stedet for kørselstilskud, jf. stk. 1, overgå til Nordeas ordning for behovsbil efter gældende regler.

§ 17. Mobiltelefon

Stk. 1. Til medarbejderen udleveres en mobiltelefon, der må benyttes privat og arbejdsmæssigt i Danmark. Mobiltelefonen må som hovedregel kun anvendes erhvervsmæssigt i udlandet.

Selskabet betaler installation (ved normal udskiftning af bil), abonnement og samtaleudgifter. I forbindelse med udleveringen underskriver medarbejderen en erklæring om brug af mobiltelefonen.

§ 18. Porteføljer

Stk. 1. Medarbejderen er forpligtet til at betjene en portefølje i overensstemmelse med de til enhver tid fastlagte salgs- og servicekoncepter. Porteføljerne er selskabets ejendom.

§ 19. Kompensation ved resultatopgørelse for tidsforbrug til specialopgaver

Stk. 1. Medarbejderen må i et vist omfang påregne at skulle medvirke i specialopgaver, fx produktudvikling og lignende, i løbet af et budgetår. Der er taget højde herfor i den faste løn.

Stk. 2. Før deltagelse i en specialopgave drøfter medarbejder og leder i hvilket omfang, deltagelsen påvirker mulighederne for at nå de fastlagte resultatmål for året.

Ved en samlet deltagelse på mere end 10 arbejdsdage på et år, godskrives medarbejderen for den anvendte tid over 10 arbejdsdage ved opgørelse af det endelige resultat. Godskrivning sker ved, at årets salgsresultat forhøjes med 1/220 af det aftalte årsbudget for hver dags fravær over 10 dage, som medarbejderen har haft.

§ 20. Graviditet, adoption og frihed ved barns sygdom mv.

Stk. 1. Der henvises til bestemmelserne i assurandøroverenskomsten, (rammeoverenskomstens kapitel IX).

Stk. 2. Ved tilbagevenden til arbejdet fra længerevarende fravær (8 uger og derover) på grund af barsel og egen sygdom aftaler leder og medarbejder vilkår for arbejdet i en overgangsperiode, fx:

- Afstemning af krav og forventninger.
- Nødvendig og relevant uddannelse med henblik på opdatering af kompetencen.
- Hjælp til planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet.

§ 21. Godskrivning af budget ved fraværsdage

Stk. 1. Fravær ved sygdom

Ved sygdom, der varer mere end 5 sammenhængende arbejdsdage, indgår antal sygedage fra den 6. dag i beregning af det endelige resultat for året. En sammenhængende sygeperiode på fx 30 arbejdsdage indgår med 25 arbejdsdage i beregningen. Sygdom af 5 arbejdsdages varighed eller mindre indgår ikke, hverken enkeltstående eller totalt.

Stk. 2. Fravær ved graviditet, adoption og frihed ved barns sygdom mv.

Fravær efter rammeoverenskomstens

- § 18 Graviditet og barsel
 - § 19 Adoption
 - § 20 Pasning af sygt barn
 - § 21 Pasning af alvorligt sygt barn
 - § 22 Orlov til pasning af nærtstående, som er handicappede, alvorligt syge eller døende
- indgår med alle hele fraværsdage i beregningen.

Stk. 3. Fravær til uddannelse

Ved uddannelse på Forsikringsakademiet for at opfylde uddannelseskra v i jobbeskrivelsen indgår alle hele tilstedeværelsesdage på Forsikringsakademiet på arbejdsdage mandag – fredag som fraværsdage i beregningen.

Stk. 4. Beregning

Ved opgørelse af det endelige resultat for året godskrives medarbejderen for fravær. Godskrivning sker ved, at årets salgsresultat forhøjes med 1/220 af det aftalte årsbudget for hver dags fravær efter stk. 1 – 3, som medarbejderen har haft.

§ 22. Deltid

Stk. 1. En medarbejder kan efter aftale med selskabet ansættes på deltid/overgå fra fuldtidsansættelse til deltidansættelse.

Ansættelsen sker med en forholdsmæssig aflønning ud fra den aftalte beskæftigelsesgrad i forhold til en fuldtidsansættelse.

Ved nyansættelse skal aflønningen forholdsmæssigt svare til aflønning for sammenlignelige fuldtidsansatte medarbejdere.

§ 23. Sundhedsforsikring

Stk. 1. Medarbejderen er omfattet af overenskomstmæssig sundhedsforsikring med tandforsikring i Nordea. Præmien betales af selskabet.

§ 24. Seniorer

Stk. 1. Seniorer

Nordeas generelle personalepolitik gælder også for seniorer, hvilket betyder, at alle medarbejdere uanset alder har samme ret til at ønske jobudvikling og -ændringer, uddannelse, kompetenceudvikling, nedsættelse af arbejdstid mv.

Det er Nordeas holdning, at seniorer skal kunne gå fra fx en lederfunktion til en specialistfunktion, fra en salgsfunktion til en rådgiverfunktion eller til en sagsbehandlerfunktion.

Stk. 2. Deltid

Medarbejdere, der er fyldt 58 år, har ret til at få nedsat arbejdstiden til, hvad der svarer til 80 % af en fuldtidsansættelse.

Selskabet kan efter dialog med KKF modsætte sig en deltidso rdnin g, hvis ansvar og forretningsomfang, (fx kunde-, ledelses- og/eller driftsmæssige hensyn) ikke er foreneligt med en deltidso rdnin g. Hvis deltidso rdnin g ikke kan tilbydes i eksisterende job, bør alternative stillingsmuligheder afdækkes.

Aflønning fastsættes i henhold til § 22, stk. 1. Efter arbejdstidsnedsættelsen indbetaler både medarbejder og selskab pensionsbidrag på baggrund af den hidtidige beskæftigelsesgrad.

Deltidsansættelse herudover kan aftales individuelt. Løn- og pensionsvilkår for denne deltidsansættelse følger § 22, stk. 1.

Ved nedsættelse af arbejdstid aftales fremtidige arbejdsopgaver, og eventuelle salgsmål/-budgetter og portefølje tilpasses forholdsmæssigt.

§ 25. Indsatsplan

Stk. 1. Der kan på et hvilket som helst tidspunkt efter dialog mellem medarbejder og leder udarbejdes en indsatsplan med det formål at planlægge, styrke eller ændre medarbejderens konkrete indsatser mv. i forhold til aftalte resultatmål og succeskriterier.

En indsatsplan kan drøftes og aftales både på lederens og medarbejderens initiativ. Leder og medarbejder aftaler, hvorledes opfølgning sker.

§ 26. Påtale, advarsel og opsigelse

Stk. 1. Påtale

Lederen er løbende i dialog med medarbejderen, således at en skriftlig advarsel aldrig kommer uforberedt. I den løbende dialog indgår alle forhold af betydning for medarbejderens situation.

Eventuelle utilfredsstillende forhold skal påtales, og tiltag til ændring af forholdene aftales. Der gives en frist på minimum 2 måneder til dette. Der skal foreligge et notat herom både hos medarbejder og hos leder.

Stk. 2. Skriftlig advarsel/handlingsplan

Lever medarbejderens samlede resultater – kvantitativt som kvalitativt – målt over den aftalte periode ved en helhedsvurdering ikke op til de aftalte forventninger og mål, overvejes medarbejderens videre ansættelse.

Der afholdes i den anledning et møde mellem leder og medarbejder, hvor en repræsentant fra People er til stede og – hvis medarbejderen ønsker det – en repræsentant fra KKF's bestyrelse.

På mødet gennemgås situationen og medarbejderen orienteres om, at dennes fortsatte ansættelse er taget op til overvejelse. Medarbejderen får en skriftlig advarsel, indeholdende: Årsag, krav til medarbejderen, henvisning til den aftalte handlingsplan, advarselsperiode og konsekvens.

I forbindelse med afgivelse af den skriftlige advarsel aftales en handlingsplan, som underskrives af medarbejderen og lederen. Kopi af advarsel og handlingsplan sendes til formanden for KKF.

Handlingsplanen skal indeholde konkrete forslag til og krav om, hvorledes situationen kan afhjælpes. Planen skal indeholde specificerede, periodiserede aktivitetsmål, forslag til særlige kunde- eller emneindsatser, konkrete tilbud om støtte fra lederen samt konkrete periodiserede tegnings- og aktivitetskrav.

Handlingsplanens forløb og perioder for aktiviteter og krav vil være forskellig for den enkelte medarbejder på grund af forskel i beslutningsmønstret på de forskellige markeder, men planen skal altid løbe mindst 3 måneder.

Stk. 3. Opsigelse

Hvis det umiddelbart før handlingsplanens udløb viser sig, at medarbejderen ikke har levet op til de indgåede aftaler i handlingsplanen, kan selskabet vælge at opsig medarbejderen i henhold til funktionærlovens og rammeoverenskomstens bestemmelser.

Opsigelsen udarbejdes af People, der orienterer medarbejderen om mulighed for bisidder fra KKF.

KKF's formand orienteres på forhånd om opsigelsen.

Stk. 4. Særlig godtgørelse ved opsigelse

Udover betaling af pensionsbidrag efter rammeoverenskomstens § 22, stk. 10 betaler selskabet en særlig godtgørelse på 4 måneders løn ved opsigelse af medarbejder, der på fratrædelsestidspunktet har været uafbrudt beskæftiget i selskabet i 12 år og er fyldt 50 år. Den særlige godtgørelse kommer til udbetaling, medmindre medarbejderen på fratrædelsestidspunktet overgår til pension fra selskabet.

§ 27. Ikrafttrædelse og opsigelse

Stk. 1. Overenskomsten træder i kraft 1. april 2017 og kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til 31. marts 2020.

Stk. 2. Når overenskomsten er opsagt, er parterne forpligtet til at optage forhandlinger om forlængelse eller indgåelse af ny overenskomst. Indholdet i denne overenskomst er fortsat gældende efter udløb, indtil ny overenskomst foreligger, eller parterne har frigjort sig ved konflikt, jf. hovedaftalen mellem FA og Finansforbundet for assurandørområdet.

Den 15. marts 2017

Nordea Liv & Pension, livsforsikringselskab A/S

Konsulent- og Kundechefforeningen i Nordea Liv & Pension

Bilag 1 Pensionskundeforf

Indhold:

1. Minimumsløn
2. Vægtning
3. Degression
4. Indtegning
5. Henviste kundeemner
6. Henviste kundeemner fra Senior Relationship Manager, Relationship Manager, Pensionskonsulent og VIP-rådgiver

For perioden 1. april 2014 til 31. marts 2017 gælder følgende:

1. Minimumsløn

Minimumslønnen er

1. april 2016	497.583 kr.
---------------	-------------

2. Vægtning

Mål	Vægt	Beregning
Præmie	80 %	
Proces og kvalitet: Førstegangsmøder	15 %	Der skal i alt opnås 60 point for at opfylde målet 100 %. Møde i segment 0 – 500.000 kr. giver 1 point Møde i segment 500.001 – 5.000.000 kr. giver 2 point Møde i segment 5.000.001 – 25.000.000 kr. giver 3 point Møde i segment 25.000.001 kr. og opefter giver 4 point
Proces og kvalitet: Kontrakter	5 %	Score for antal kontrakter kan maksimalt blive 100 % målopfyldelse. Der skal i alt opnås 12 point for at opfylde målet. Deles kontrakter mellem 2, giver det point til begge. Kontrakt i segment 0 – 500.000 kr. giver 1 point Kontrakt i segment 500.001 – 5.000.000 kr. giver 2 point Kontrakt i segment 5.000.001 – 25.000.000 kr. giver 3 point Kontrakt i segment 25.000.001 kr. og opefter giver 4 point
I alt	100 %	

3. Degression

Præmiebeløb i kroner	Tæller med sats
0 – 5.000.000	100 %
5.000.001 – 11.000.000	85 %
11.000.001 – 18.000.000	50 %
18.000.001 – x	25 %

- Degression foretages på konsolideret virksomhedsniveau.
- Eventuel deling foretages efter degression.
- Ordninger med default ”gennemsnitsrente” vægter 50 % af præmieværdien efter degression, dog i respekt for overholdelse af eventuelle overenskomstkrav.

4. Indtegning

Indtegningsperioden er maksimalt 3 måneder.

5. Henviste kundeemner

Henviste kundeemner, (fx via direktionshenvendelser, henvendelser fra mæglere og lignende) indgår i medarbejderens salgsresultat med 50 %. Er salgsprocessen sat i gang inden henvendelse om henvisning, indgår salgsresultatet med op til 100 %. Salgsresultatet indgår i faktorberegningen med samme værdi, som det er medgået hos medarbejderen.

6. Henviste kundeemner fra Senior Relationship Manager, Relationship Manager, Pensionskonsulent og VIP-rådgiver

Kundeemner fra Senior Relationship Manager, Relationship Manager, Pensionskonsulent og VIP-rådgiver fordeles af regionsdirektør. Ved indgåelse af kontrakt tæller salgsresultatet 80 %, jf. bilag 5. Salgsresultatet indgår i faktorberegningen med 80 %.

Bilag 2 Pensionskundechef

Indhold:

1. Minimumsløn
2. Vægtning
3. Degression
4. Indtegning
5. Henviste kundeemner
6. Henviste kundeemner fra Senior Relationship Manager, Relationship Manager, Pensionskonsulent og VIP-rådgiver
7. Salg til mæglerbetjente kunder

For perioden 1. april 2017 til 31. marts 2020 gælder følgende:

1. Minimumsløn

Minimumslønnen er

1. april 2017	507.037 kr.
1. april 2018	516.924 kr.
1. april 2019	527.262 kr.

2. Vægtning

Mål	Vægt	Beregning
Præmie	85 %	
Førstegangsmøder	15 %	Der skal i alt opnås 60 point for at opfylde målet 100 %: Møde i segment 1 (0 – 1.000.000 kr.) giver 1 point Møde i segment 2 (1.000.001 – 5.000.000 kr.) giver 2 point Møde i segment 3 (5.000.001 – 10.000.000 kr.) giver 4 point Møde i storkunde (over 10.000.000) giver 6 point <ul style="list-style-type: none">• Ved ”sammøder” deles pointene.• Loft for førstegangsmødeperformance = 150 %.• Førstegangsmødeperformance over 100 % forudsætter, at salgperformance er over 90 %.
I alt	100 %	

3. Degression

Præmiebeløb i kroner	Tæller med sats
0 – 5.000.000	100 %
5.000.001 – 11.000.000	85 %
11.000.001 – 18.000.000	50 %
18.000.001 – x	25 %

- Degression foretages på konsolideret virksomhedsniveau.
- Eventuel deling foretages efter degression.

4. Salgsregistrering

Det endelige salgresultat opgøres som status på værdien af pensionsordningen på 6-månedersdagen for ikrafttrædelse af ordningen.

5. Henviste kundeemner

Henviste kundeemner, (fx via direktionshenvendelser, henvendelser fra mæglere og lignende) indgår i medarbejderens salgresultat med 50 %. Er salgsprocessen sat i gang inden henvendelse om henvisning, indgår salgresultatet med op til 100 %. Salgresultatet indgår i faktorberegningen med samme værdi, som det er medgået hos medarbejderen.

6. Henviste kundeemner fra Senior Relationship Manager, Relationship Manager, Pensionskonsulent og VIP-rådgiver

Kundeemner fra Senior Relationship Manager, Relationship Manager, Pensionskonsulent og VIP-rådgiver fordeles af regionsdirektør. Ved indgåelse af kontrakt tæller salgsresultatet 80 %, jf. bilag 5. Salgsresultatet indgår i faktorberegningen med 80 %.

7. Salg til mæglerbetjente kunder

Ved salgsarbejde på kundeemner, der bliver betjent af mægler, tæller salget med i årets salgsresultat med op til 25 %. Har medarbejderen haft en igangværende salgsproces forud for udbuddet, og deltager denne med en betydende indsats i salgsprocessen, tæller salget med i årets salgsresultat med op til 50 %. Har medarbejderen en ledende og afgørende rolle i salgsprocessen, tæller salget med i årets salgsresultat med op til 100 %.

Bilag 3

Pensionskundechef

Fordelingsnøgle for resultat, lønændring og engangsbeløb

Performance	Løn-ændring	Engangsbeløb	Performance	Løn-ændring	Engangsbeløb	Performance	Løn-ændring	Engangsbeløb	Performance	Løn-ændring	Engangsbeløb
0%	-12,50%		45%	-12,50%		90%	-3,12%		135%	7,50%	1,2500%
1%	-12,50%		46%	-12,50%		91%	-2,81%		136%	7,50%	1,5000%
2%	-12,50%		47%	-12,50%		92%	-2,50%		137%	7,50%	1,7500%
3%	-12,50%		48%	-12,50%		93%	-2,19%		138%	7,50%	2,0000%
4%	-12,50%		49%	-12,50%		94%	-1,87%		139%	7,50%	2,2500%
5%	-12,50%		50%	-12,50%		95%	-1,56%		140%	7,50%	2,5000%
6%	-12,50%		51%	-12,50%		96%	-1,25%		141%	7,50%	2,7500%
7%	-12,50%		52%	-12,50%		97%	-0,94%		142%	7,50%	3,0000%
8%	-12,50%		53%	-12,50%		98%	-0,62%		143%	7,50%	3,2500%
9%	-12,50%		54%	-12,50%		99%	-0,31%		144%	7,50%	3,5000%
10%	-12,50%		55%	-12,50%		100%	0,00%		145%	7,50%	3,7500%
11%	-12,50%		56%	-12,50%		101%	0,25%		146%	7,50%	4,0000%
12%	-12,50%		57%	-12,50%		102%	0,50%		147%	7,50%	4,2500%
13%	-12,50%		58%	-12,50%		103%	0,75%		148%	7,50%	4,5000%
14%	-12,50%		59%	-12,50%		104%	1,00%		149%	7,50%	4,7500%
15%	-12,50%		60%	-12,50%		105%	1,25%		150%	7,50%	5,0000%
16%	-12,50%		61%	-12,19%		106%	1,50%		151%	7,50%	5,2500%
17%	-12,50%		62%	-11,88%		107%	1,75%		152%	7,50%	5,5000%
18%	-12,50%		63%	-11,56%		108%	2,00%		153%	7,50%	5,7500%
19%	-12,50%		64%	-11,25%		109%	2,25%		154%	7,50%	6,0000%
20%	-12,50%		65%	-10,94%		110%	2,50%		155%	7,50%	6,2500%
21%	-12,50%		66%	-10,63%		111%	2,75%		156%	7,50%	6,5000%
22%	-12,50%		67%	-10,31%		112%	3,00%		157%	7,50%	6,7500%
23%	-12,50%		68%	-10,00%		113%	3,25%		158%	7,50%	7,0000%
24%	-12,50%		69%	-9,69%		114%	3,50%		159%	7,50%	7,2500%
25%	-12,50%		70%	-9,38%		115%	3,75%		160%	7,50%	7,5000%
26%	-12,50%		71%	-9,06%		116%	4,00%		161%	7,50%	7,7500%
27%	-12,50%		72%	-8,75%		117%	4,25%		162%	7,50%	8,0000%
28%	-12,50%		73%	-8,44%		118%	4,50%		163%	7,50%	8,2500%
29%	-12,50%		74%	-8,13%		119%	4,75%		164%	7,50%	8,5000%
30%	-12,50%		75%	-7,81%		120%	5,00%		165%	7,50%	8,7500%
31%	-12,50%		76%	-7,50%		121%	5,25%		166%	7,50%	9,0000%
32%	-12,50%		77%	-7,19%		122%	5,50%		167%	7,50%	9,2500%
33%	-12,50%		78%	-6,88%		123%	5,75%		168%	7,50%	9,5000%
34%	-12,50%		79%	-6,56%		124%	6,00%		169%	7,50%	9,7500%
35%	-12,50%		80%	-6,25%		125%	6,25%		170%	7,50%	10,0000%
36%	-12,50%		81%	-5,94%		126%	6,50%		171%	7,50%	10,2500%
37%	-12,50%		82%	-5,62%		127%	6,75%		172%	7,50%	10,5000%
38%	-12,50%		83%	-5,31%		128%	7,00%		173%	7,50%	10,7500%
39%	-12,50%		84%	-5,00%		129%	7,25%		174%	7,50%	11,0000%
40%	-12,50%		85%	-4,69%		130%	7,50%		175%	7,50%	11,2500%
41%	-12,50%		86%	-4,37%		131%	7,50%	0,2500%	176%	7,50%	11,5000%
42%	-12,50%		87%	-4,06%		132%	7,50%	0,5000%	177%	7,50%	11,7500%
43%	-12,50%		88%	-3,75%		133%	7,50%	0,7500%	178%	7,50%	12,0000%
44%	-12,50%		89%	-3,44%		134%	7,50%	1,0000%	179%	7,50%	12,2500%
Skala for engangsbeløb fortsætter ud over 179% med 0,25% pr. 1% overperformance											

Bilag 4 Business to Employee

Lønmodel for Pensionskonsulent og VIP-rådgiver

Indhold:

1. Minimumsløn
2. Salgs-, aktivitets- og kvalitetsmål
3. Budgetter
4. Bonus

1. Minimumsløn

Medarbejder/årligt	1. april 2017	1. april 2018	1. april 2019
Pensionskonsulent – overført fra overenskomst med Forsikringsforbundet	449.738 kr.	458.508 kr.	467.678 kr.
Efter 1 år på dette lønniveau rykkes op til pensionskonsulent			
Pensionskonsulent	527.370 kr.	537.654 kr.	548.407 kr.
VIP-rådgiver	590.396 kr.	601.909 kr.	613.947 kr.

2. Salgs-, aktivitets- og kvalitetsmål

Før hvert kalenderår fastlægges individuelle salgs-, aktivitets- og kvalitetsmål for medarbejderen. Det er disse mål, der danner grundlag for en vurdering af, om der er tale om over- eller underperformance.

Væsentlige ændringer i kundeportefølje eller andre ændringer i budgetforudsætningerne i en budgetperiode er anledning til, at de individuelle mål revideres.

Antal konsultationer

Definition:

En konsultation defineres som gennemført, når medarbejderen i nedennævnte scenarier har behovsanalyseret og rådgivet. Konsultationen finder sted enten ved et fysisk møde eller ved online rådgivning. Konsultationer kan holdes på initiativ fra selskabets medarbejder eller den enkelte medarbejder i virksomheden/kunden. Senarier:

1. Nuværende medarbejdere i nuværende firmapensionsordninger.
2. Nye medarbejdere i nuværende firmapensionsordninger.
3. Medarbejdere i nye firmapensionsordninger.
4. Individuelle kunder.

Måling:

Der måles i stk. Medarbejderen rapporterer månedligt antallet af afholdte konsultationer i henhold til nærmere aftalt instruks.

Indskud

Definition:

Der er tale om indskud, når der overføres et eksisterende depot fra en konkurrerende pensionsleverandør og frivillige indskud herudover.

Måling:

Der måles i nominelle kr., som overføres fra andre pensionsleverandører eller indskydes herudover. Endvidere måles frekvensen af overførte depoter (§ 41) i forhold til afholdte konsultationer, dvs. antal overførsler i stk. i forhold til afholdte konsultationer. Såfremt én kunde har depoter i flere pensionselskaber, tæller hver overførsel med i målingen.

Mertegning

Definition:

Mertegning er:

- Forhøjelse af obligatorisk bidrag i eksisterende kontrakter samt
- Tegning i kr. ud over det i stamdatafilen/Netpension anførte bidrag.

Måling:

Der måles i årlig merpræmie (månedlig merpræmie x 12) i henhold til begæring. Pensionskonsulenten rapporterer månedligt beløb for mertegning i henhold til nærmere aftalt instruks.

3. Budgetter

Der aftales individuelle budgetter forud for hvert kalenderår. Det er disse budgetter, der danner grundlag for, om der er tale om over-/underperformance. Følgende faktorer indgår ved budgetfastsættelsen: Jobfunktion, kundeportefølje, eventuelt kontraktansvar, kompleksitet og geografi mv.

Markante ændringer i kundeportefølje eller andre ændringer i budgetforudsætninger midt i en budgetperiode, er anledning til at revurdere det individuelle budget.

4. Bonus

Kriterier for bonus til Pensionskonsulent:

Bankhenvisninger

- Op til 12 bankhenvisninger giver ingen bonus.
- Fra 13 bankhenvisninger og derover gives 100 kr. i bonus pr. henvisning.

Kundetilfredshed

- Kundetilfredshed til og med 8,50 giver ingen bonus.
- Kundetilfredshed over 8,50 giver 200 kr. i bonus for hver 1/100-del kundetilfredsheden ligger over 8,50.
- Udsendelsesprocent skal være mindst 90 %.

Kriterier for bonus til VIP-rådgiver:

Bankhenvisninger

- Bankhenvisninger giver 200 kr. i bonus pr. henvisning.

Kundetilfredshed

- Kundetilfredshed til og med 8,60 giver ingen bonus.
- Kundetilfredshed over 8,60 giver 200 kr. i bonus for hver 1/100-del kundetilfredsheden ligger over 8,60.
- Udsendelsesprocent skal være mindst 90 %.

Bilag 5

Henvisning af kundeemner

Henvisning af kundeemner fra Senior Relationship Manager, Relationship Manager, pensionskonsulent og VIP-rådgiver til pensionskundechef

For at øge fokus på, at relevante kundeemner henvises til bearbejdning hos en pensionskundechef, er der etableret en særlig bonusmodel for disse henvisninger. Bonusmodellen gælder for Senior Relationship Manager, Relationship Manager, pensionskonsulent og VIP-rådgiver.

Bonus opnås, når der er indgået en kontrakt med et henvist emne.

Pensionskundechefen kan medregne 80 % af kontraktens præmiebeløb i egen resultatopgørelse, mens 20 % går til bonuspuljen for henviste kundeemner.

Værdien af de 20 % beregnes ud fra fordelingsnøgle for pensionskundechef, størrelse af engangsbeløb, (100 %), jf. bilag 3.

Et henvist og effektueret kundeemne giver op til 25.000 kr. i bonus til den henvisende medarbejder.

Et eventuelt ikke anvendt beløb til henvisningsbonus fordeles ligeligt til alle medarbejdere i de omfattede medarbejdergrupper, der har været ansat i hele optjeningsåret, og som stadig er i uopsagt stilling på udbetalingstidspunktet 1. april.

Bonusbeløb udbetales pr. 1. april og er pensionsberettiget.

Et kundeemne til henvisning defineres som:

- U-låst i forhold til CRM, herunder u-låst i forhold til Tryg.
- Emnet registreres i CRM og i Reflection.
- Den henvisende medarbejder er ansvarlig for aftalen om førstegangsmøde.
- Regionsdirektør fordeler emnerne blandt pensionskundecheferne.
- Den henvisende medarbejder deltager efter aftale med pensionskundechefen i førstegangsmødet.

Protokollat til Overenskomst 2017 - 2020 mellem Nordea Liv & Pension og KKF

Teknisk svigt

Det er aftalt, at teknisk svigt løbende behandles og vurderes i et samarbejde mellem selskabet og KKF.

Teknisk svigt, som har forårsaget tab, skal dokumenteres af medarbejderen og attesteres af nærmeste leder.

Den 11. april 2014

Nordea Liv & Pension, livsforsikringselskab A/S

Konsulent- og Kundechefforeningen i Nordea Liv & Pension