

2017-05-29

Utstationeringsavtal för Yrkesverksamma inom bank- och finansbranschen

§ 1 Avtalets tillämpningsområde och giltighetstid

Detta avtal gäller mellan Finansförbundet och arbetsgivare som avtalet träffats med enligt Bilaga A (Avtalsförbindelse).

Avtalet är tillämpligt vid utstationering enligt [utstationeringslagen § 3](#)

Avtalet gäller för utstationerad medarbetare enligt [Utstationeringsdirektivet artikel 2](#) som är sysselsatt inom bank- och finansbranschen.

Avtalet gäller tillsvidare med ömsesidig uppsägning om tre månader. Giltig uppsägning sker skriftligt.

§ 2 Definitioner mm

Förbundet anges löpande i texten varmed det avses Finansförbundets centrala förbundskansli.

Avtalet har sin grund i villkoren i *Kollektivavtal om löner och allmänna anställningsvillkor mellan Bankinstitutens Arbetsgivareorganisation (BAO) och Finansförbundet (Bankavtalet)* och har anpassats till utstationeringslagens regler. *Bankavtalet* har en giltighetstid som löper tillsvidare. Skulle avtalet sägas upp av någon part och villkoren i avtalet därefter förändras kommer aktuellt utstationeringsavtal också att anpassas till de nya villkoren. Finansförbundet kommer att hålla berörd arbetsgivare informerad om, när och hur eventuella villkor förändras.

§ 3 Regler om information och kontakt

Arbetsgivaren ska utse en kontaktperson som har samma behörighet som följer av 11 § utstationeringslagen (ta emot delgivningar innefattande förhandlingsframställningar, tillhandahålla handlingar som utvisar att avtalsvillkoren är uppfyllda) och som därutöver är behörig att träffa avtal för arbetsgivarens räkning med förbundet i frågor som rör kollektivavtalet och de arbetstagare som utför arbete inom avtalets tillämpningsområde. Arbetsgivaren åtar sig att skyndsamt bereda förbundet tillgång till skriftliga fullmaktshandlingar för kontaktpersonens räkning samt löpande ange aktuella kontaktuppgifter till kontaktpersonen (bostadsadress, telefonnummer, mejladress, faxnummer).

Arbetsgivaren ska förse förbundet med aktuell information om hur många arbetstagare som berörs av utstationeringen och om beräknad längd på arbetsgivarens uppdrag.

Arbetsgivaren ska förse förbundet med information om innehållet i de anställningsavtal som träffas med utstationerade arbetstagare på avtalsområdet såvitt avser de villkor som omfattas av utstationeringsavtalet. Arbetsgivaren åtar sig att informera berörda arbetstagare om villkoren för anställningen i enlighet med de nationella regler i hemlandets lag som genomför direktiv 91/533/EU. Därutöver ska arbetsgivaren medverka till att bereda förbundet efterfrågad information i frågor som avser avtalstillämpningen för berörda arbetstagare.

Syftet med reglerna är att Finansförbundet ska ha möjlighet att kontrollera att avtalets regler iakttas fullt ut i förhållande till de utstationerade arbetstagarna och förbundet.

§ 4 Lön

Varje medarbetare ska ha en månadslön som fastställs individuellt.

Lönerna ska vara differentierade och bestämmas med hänsyn till BESTA-kodsystemets klassificeringar och medlön för respektive befattning (se bilaga B).

Den individuella lönen ska sättas utifrån arbetets art och svårighetsgrad, marknadskrafter, medarbetarens arbetsinsats, kompetens, prestation, samarbetsförmåga, ansvar och utveckling m.m.

Diskriminerande eller andra sakligt omotiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda ska inte förekomma.

Lönen utbetalas regelbundet vid på förhand angivet datum respektive månad.

§ 5 Semester

Med iakttagande av semesterlagens bestämmelser i övrigt gäller följande;

Semester beräknas i hela dagar.

§ 5.1 Semesterår

Med semesterår avses tiden fr.o.m. den 1 januari t o m den 31 december.

Medarbetarens rätt till semester intjänas under löpande kalenderår. Vid anställningens upphörande kan avräkning av för under året i förskott erhållen semesterlön ske på inestående lön med beaktande av § 29 semesterlagen.

§ 5.2 Semesterdagar

Anställd erhåller 27 semesterdagar.

Vid visstidsanställning som varar högst tre månader utbetalas intjänad semesterledighet som semesterersättning med 12 % på intjänad lön och lönetillägg enligt § 5.4, om inte medarbetaren begär att den intjänade semesterledigheten ska överföras till ny anställning och sådan rätt till överföring föreligger.

Medarbetare utan rätt till övertidsersättning äger rätt till ytterligare 3 semesterdagar.

Med semesterdagar i texten avses bankdagar i semester.

Den som anställs efter den 31 augusti har rätt till den semester som kan beräknas bli intjänad under året.

Med semester avses där inte annat anges semesterdagar med lön.

Rätt till semesterledighet utan lön regleras av semesterlagen.

§ 5.3 Semesterlön

Under semester utgår ordinarie lön. Vid icke semesterkvalificerande frånvaro beräknas antalet semesterdagar med lön enligt följande:

$$\frac{(\text{250-antalet icke semesterkvalificerande bankdagar}) \times \text{semesterrätt för helt år}}{250}$$

Uppstår brutet tal vid beräkningen görs avrundning till närmaste högre tal. Brutet tal anses föreligga om första decimalen är större än noll. Slutligt fastställande av antalet semesterdagar sker vid årets slut. För mycket utbetald semesterlön avräknas mot inestående lön, mot följande års semesterlön eller enligt särskild överenskommelse.

Semesterledighet, såväl betald som obetald, när medarbetaren eljest skulle ha arbetat, utgör semesterkvalificerande frånvaro.

Anmärkning: Semesterlön utgår inte till medarbetare med frånvaro under helt kalenderår som icke är semesterkvalificerande.

Dagslön beräknas som $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{250}$ vid bestämmande av semesterlön och semesterersättning.

§ 5.4 Semesterersättning på lönetillägg

Utöver ordinarie lön enligt § 5.3 utgår semesterersättning med 10,75% på ersättning för övertid, mertid, beredskap och vikariat samt på skiftersättning, provision och ersättning för arbete på vissa tider.

Sådan semesterersättning utbetalas senast i samband med semesterårets utgång.

Anmärkning: Träffas överenskommelse om skiftersättning eller ersättning för arbete på vissa tider som procentuellt tillägg till månadslönen ska sådant tillägg jämföras med ordinarie lön.

§ 5.5 Semesterlönstillägg

Medarbetare erhåller 1,45 % av utgående lön i semesterlönstillägg.

Utbetalning av semesterlönstillägget sker i samband med juni resp. decemberlönen, om inte annat lokalt överenskomms.

§ 6 Övertid/Mertid

§ 6.1 Övertid /Mertid

Vid särskilda behov får banken beordra övertids/mertidsarbete.

Övertidsarbete är arbete utöver schemalagd arbetstid enligt § 11 och då mertidsmättet överstiger 50 timmar per 31/12.

Kvalificerat övertidsarbete är arbete utanför schemalagd arbetstid:

- på vardagar mellan kl 20.00 och 07.00
- på bankfria dagar
- efter kl 15.00 på trettondagsafton, skärtorsdag, valborgsmässoafton, dag före Kristi himmelfärdsdag och dag före Alla helgons dag.

Mertidsarbete är arbete som deltidsarbetande utför utanför schemalagd arbetstid vid

- upp till 38,5 timmar/vecka
- högst 9 timmar per dag eller
- högst 4,95 tim på trettondagsafton, skärtorsdag, valborgsmässoafton, dag före Kristi himmelfärdsdag och dag före Alla helgons dag
- efter kl 07.00 eller
- före kl 17.30 (före kl 18.30 två dagar/vecka, dock inte fredag) och
- när mertidsmättet inte överstiger 50 timmar per 31/12 med iakttagande av avräkningsregeln i § 4.2.

Anmärkning: Vid enheter där regelbunden eller mer omfattande övertid eller mertid förekommer ska en särskild bemanningsrevision företas i syfte att nedbringa denna övertid eller mertid.

§ 6.2 Övertids-/mertidskompensation

Övertidsarbete och mertidsarbete ska kompenseras om det av arbetsledningen har beordrats, godkänts på förhand eller godkänts i efterhand.

Övertidsarbete och mertidsarbete kompenseras antingen i form av kontant ersättning (övertidsersättning) eller i form av ledig tid (kompensationsledighet).

Övertidsarbete ersätts med timlön ökad med 50 %, kvalificerat övertidsarbete ersätts med timlön ökad med 100 %.

Mertidsarbete ersätts med ordinarie timlön.

Timlön beräknas genom att månadslön motsvarande heltidsanställning delas med 160.

Vid beräkning av övertidsarbete och mertidsarbete medräknas endast fulla kvartstimmar.

Vid kompensation i form av ledighet utgår för 1 timmes övertid 1 1/2 timmes ledighet, för 1 timmes kvalificerad övertid 2 timmars ledighet.

Vid mertid utgår för 1 timmes mertid 1 timmes ledighet.

Övertid och mertid som kompenseras genom ledighet belastar inte det allmänna/ extra övertids/mertidsmättet. Vid avräkning motsvarar en timmes kompensationsledighet en timmes mertid/ övertid. Minussaldo kan inte uppstå.

Vid samråd mellan banken och medarbetaren ska, så långt det är möjligt, medarbetarens önskemål beaktas.

§ 6.3 Undantag från bestämmelserna

Bestämmelserna ovan i § 6.1-2 gäller inte för

- a) Medarbetare med en månadslön som på heltid minst motsvarar den 85:e percentilen för fasta löner avseende tjänstemän inom BAOs avtalsområde.
- b) Medarbetare för vilka överenskommelse träffats om att övertidskompensation inte ska utgå.

§ 6.4 Mer om undantag från bestämmelserna om övertidskompensation

Medarbetare med en heltidslön minst uppgående till en månadslön motsvarande den 85:e percentilen för fasta löner avseende anställda inom BAOs avtalsområde (för deltidsanställda proportioneras

beloppet) får inte övertidsersättning. För dessa anställda utgår kompensation med tre semesterdagar utöver dem som anges i § 5.2.

Anm. Beloppet för aktuellt år baseras på statistikinsamlingen per den 1 oktober året innan. För år 2017 är beloppet 64 300 kr.

Den nya beloppsgränsen gäller från den tidpunkt resultatet av aktuellt års lönerevision är meddelat till de anställda, eller den senare tidpunkt de lokala parterna är överens om. Beloppet avrundas till närmaste 100-tal kronor.

Överenskommelse kan träffas om undantag från övertidskompensation mellan chef och medarbetare som på grund av sin tjänsteställning själv har rätt att beordra andra medarbetare till övertidsarbete eller som har rätt att självständigt avgöra om hon/han ska arbeta övertid. Medarbetaren ska i stället kompenseras med tre semesterdagar utöver dem som anges i § 5.2. Frågan om medarbetarens lön eller annan ersättning ska tas upp till behandling i samband med träffande av överenskommelse.

Dessa medarbetare får inte ersättning för arbete på vissa tider enligt § 7, och inte heller restidsersättning enligt § 9.

Överenskommelsen gäller tills vidare med en uppsägningstid av tre månader från endera parten. Banken ska informera Finansförbundets lokala organisation om träffade överenskommelser.

Den ordinarie årsarbetstiden är också för dessa medarbetare densamma som för övriga medarbetare och ska motsvara 38 timmar 30 minuter per helgfri vecka i genomsnitt per år.

Medarbetaren ska bevaka sitt totala arbetstidsuttag med beaktande av de regler för övertidsarbete som gäller för medarbetare med rätt till övertidsersättning. Vid större avvikelser från ordinarie arbetstid ska medarbetaren meddela chef. Det är chefens ansvar att reglerna om arbetstid och arbetsmiljö efterlevs.

§7 Ersättning för arbete på vissa tider

Ordinarie arbetstid förlagd enligt nedanstående tidpunkter ersätts med timlönen ökat med följande procentuella tillägg:

Vardagar från kl 17.30 (2 dagar/vecka från kl. 18.30, dock inte fredag) - kl 20.00	35%
Vardagar från kl 20.00 - kl 07.00	60%
Bankfri dag	100%

Skärtorsdag och nyårsafton från kl 18.00 till kl 00.00 första vardagen efter resp helg	200%
Midsommar- och julafton från kl 07.00 till kl 00.00 första vardagen efter resp helg	200%

I stället för kontant ersättning kan överenskommelse träffas mellan banken och medarbetaren om kompensation i form av ledighet. Ledighet utgår med 0,35, 0,60, 1,0 resp. 2,0 timmar för 1 timmes arbete.

Ersättning kan också utges genom ett fast genomsnittligt procentuellt tillägg till månadslönen

Ersättning enligt denna paragraf utgår inte för tid då övertidsersättning utgår.

Överenskommelse om ersättning i annan form kan träffas mellan chef och medarbetare.

§ 8 Ersättning för beredskap

Beredskapstjänst ersätts enligt bestämmelserna nedan, såvida inte banken och medarbetaren har överenskommit om ersättning i annan form.

Ersättning för beredskap utgår för beställd tid som inte infaller under tid då ersättning för kvalificerad beredskap ska utgå enligt vad som nedan sägs.

Ersättning för kvalificerad beredskap utgår för beställd tid som infaller

- mellan kl 17.00 på fredag och kl 07.00 påföljande måndag,
- på bankfri dag och
- efter kl 15.00 på följande helgdagsaftnar: trettondagsafton, skärtorsdag, valborgsmässöafton samt dag före Kristi himmelfärdsdag och dag före Alla helgons dag.

Ersättning utgår med **42,80 kr/tim** eller med en **1/2 timmes ledighet** och för kvalificerad beredskap med **85,60 kr/tim** eller med **1 timmes ledighet**.

Medarbetare äger som kompensation uttaga högst tre dagar per kalenderår om inte banken medger annat. Bankerna är beredda att i möjligaste mån tillmötesgå önskemål från medarbetare om förläggning av sådan ledig tid.

Ersättning utgår inte för beredskap under ordinarie arbetstid.

§ 8.1 Ersättning vid arbete under pågående beredskap

Kontaktar banken medarbetare under pågående beredskap utgår beredskapsersättning motsvarande ersättning för övertid under minst en timme. Sker flera kontakter inom samma timme utgår

övertidsersättning för totalt en timme.

Vid inställelse på arbetsplatsen eller annan överenskommen plats utgår övertidsersättning oavsett medarbetarens lön.

Som övertid ersätts även restider till och från arbetsplatsen. Medarbetaren äger på bankens bekostnad färdas till och från arbetsplatsen med taxi eller egen bil.

Övertidsersättning beräknas enligt § 6.2 övertids-/mertids-kompensation. Ersättning för beredskapstjänst utgår inte för tid då övertidsersättning utgår.

§ 9 Restidsersättning

Vid beordrad tjänsteresa utanför den vanliga verksamhetsorten inom Sverige har medarbetaren rätt till restidsersättning.

Detta gäller även vid sådan resa i samband med kompetensutveckling/utbildning/information om inte annat överenskoms. Banken och medarbetaren kan komma överens om ersättning i annan form.

För medarbetare som har resor som ett normalt inslag i sitt arbete bör överenskommelse träffas om restidsersättning i annan form. Sådan överenskommelse kan innebära att man fastställer ett ersättningsbelopp utöver den fasta lönen. Ersättningen regleras årligen.

Medarbetare utan rätt till övertidsersättning har ingen rätt till restidsersättning.

Enkel restidsersättning utges för restid utanför den ordinarie arbetstiden med

Månadslön för heltidsanställd per timme

240

Förhöjd restidsersättning utges under tiden från kl 18.00 dag före bankfri dag till kl 06.00 första vardagen med

månadslön för heltidsanställd per timme

190

Vid resa med bil beräknas normal tidsåtgång. Tiden mellan kl 22.00 och kl 08.00 medräknas inte om banken bekostat sovplats. Restiden räknas sammanlagt under ett kalenderdygn och endast med fulla halvtimmar.

Restid och väntetid är inte övertidsgrundande. Semesterersättning med 10,75 % ingår i ersättningen.

§ 10 Resekostnad och logi

Reseersättning utges endast i den mån medarbetare haft resekostnader, varvid gäller att vid färd med reguljära trafikmedel ersättning inte utges med högre belopp än som motsvarar den resklass som använts.

Använder medarbetare efter tillstånd av banken egen bil utges kilometerersättning med 3,00 kr.

För medarbetare som i stor utsträckning använder bil i tjänsten ska banken överväga alternativa lösningar, som t ex bil till förfogande för enbart tjänstekörning, s.k. tjänstebil eller andra ersättningsregler såsom särskilt lönetillägg.

Anmärkning: Kilometerersättningen utgår enligt Skatteverkets nivå för skattefria bilersättning. Till detta belopp adderas en extra skattepliktig ersättning motsvarande 5/8 av den gällande skattefria bilersättningen. Det sammanlagda beloppet avrundas till närmaste 10 öre. Beloppet regleras årligen per den 1 januari.

§ 11 Arbetstidens längd

Den ordinarie arbetstiden är högst 38 timmar 30 minuter per helgfri vecka.

Midsommar-, jul- och nyårsafton samt lör-, sön- och helgdagar är bankfria dagar. Då bankfri dag infaller på annan dag än lördag eller söndag minskas den ordinarie arbetstiden med 7,7 timmar per bankfri dag.

Skärtorsdag, dag före Kristi himmelfärdsdag och dag före Alla helgons dag minskar den ordinarie arbetstiden med 2,75 timmar. Då trettondagsafton eller valborgsmässoafton infaller måndag-fredag minskas också den ordinarie arbetstiden med 2,75 timmar.

Arbetstiden förläggs i genomsnitt per 4-månadersperiod. Överenskommelse om annan tid kan träffas mellan chef och medarbetare.

Det år nationaldagen infaller på en lördag eller söndag erhåller tillsvidareanställd en dags tjänstledigt med lön. Ledigheten läggs ut i samråd mellan banken och medarbetaren. Vid utläggning ska medarbetarens önskemål i möjligaste mån beaktas. Ledigheten kan inte sparas och berättigar inte till kontant ersättning i de fall ledigheten inte tagits ut.

§ 13 Arbetsmiljö

Det erinras om att arbetsgivaren är skyldig att följa arbetsmiljölagen (1977:1160). Av nämnda lag följer bl a att arbetsgivare och arbetstagar ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. I direkt

anslutning till att utstationerad tjänsteman påbörjar sitt arbete ska arbetsgivaren, i förekommande fall den som annars råder över arbetsstället och förbundet träffas för att hitta former för den fortsatta samverkan där frågor om systematiskt arbetsmiljöarbete, arbetsmiljöutbildning, företagshälsovård och rehabilitering bör behandlas.

Det åligger också enligt nämnda lag arbetsgivaren en skyldighet att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall och att undanröja risker för detta. Arbetsmiljöverket utövar tillsyn enligt arbetsmiljölagen.

§ 14 Pension och försäkringar

Det rekommenderas att arbetsgivaren, utöver lön och andra ersättningar, tecknar pension- och försäkring för utstationerad tjänsteman enligt BTP-planen.

§ 15 Förhandlingsordning

Ömsesidig förhandlingsrätt föreligger i frågor avseende avtalet och utstationerade arbetstagare. Förhandling sker på en nivå. Vill part yrka fullgörande av förpliktelse mot den andre ska förhandling påkallas inom fyra månader efter det att part fått kännedom om den omständighet vartill yrkandet hänför sig och senast inom två år efter det att omständigheten inträffat. Påkallar part inte förhandling inom angiven tid, förlorar han rätten till förhandling. Talan ska därefter väckas senast inom tre månader efter att förhandlingen avslutats. Har mot förhandling förelegat hinder som ej berott på käranden, räknas tiden från det att förhandling senast skulle ha hållits. Väcker part inte talan inom föreskriven tid, förlorar han rätten till talan.

Parterna är skyldiga att skyndsamt träda i förhandling när part så begär och förhandlingen ska ske på förbundets regionkontor eller på arbetsstället om parterna inte kommer överens om något annat.

§ 16 Forum och lagvalsfrågor

Twister mellan parterna ska avgöras vid svensk domstol med tillämpning av svensk lag.

- Bilaga A Avtalsförbindelse
- Bilaga B Angående BESTA-kodsystemet samt exempel på
medellöner för de 20 vanligaste befattningarna inom
bank- och finansbranschen

**Bilaga A till Utstationeringsavtal
(Avtalsförbindelse)****Kollektivavtal,****Utstationeringsavtal tecknat mellan**

Arbetsgivare:	Finansförbundet
Organisationsnummer:	802000-2559
Adress:	Franzéngatan 5 (Box 720) 101 34 Stockholm
Land:	Sverige
Telefon:	08-614 03 00
Mailadress:	ombudsman@finansforbundet.se

Avtalet gäller från och med den _____

Utstationeringsavtalet avser _____ antal medarbetare och avses löpa till den _____.

Avtalsförbindelsen upprättas i två original exemplar varav arbetsgivaren tar ett och Finansförbundet ett.

För arbetsgivaren**För Finansförbundet**

Firmatecknarens namnteckning

Avtalstecknare

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Bilaga B till Utstationeringsavtal

Angående BESTA-kodsystemet samt exempel på medellöner för de 20 vanligaste befattningarna inom bank- och finansbranschen

Befattningar i BESTA beskrivs med en femställig kod som består av:

Position

- | | |
|------------|--|
| 1-2 | Arbetsområde |
| 3 | Svårighetsnivå |
| 4 | Chiefsbefattning/Annan befattning |
| 5 | Yrkesspecificering BESTA bygger på två grundbegrepp, arbetsområde och svårighetsnivå. |

Arbetsområde (position 1-2)

Arbetsområdet anger inriktningen på arbetsuppgifternas innehåll. BESTA består av många olika arbetsområden (t.ex. kundtjänstarbete, IT-arbete m.fl.) där arbeten med i huvudsak likartad inriktning grupperas inom samma område.

Svårighetsnivå (position 3)

Svårighetsnivån för ett visst arbete fastställs genom jämförelse med BESTAs generella nivåbeskrivningar och de exempel på arbetsuppgifter, som finns angivna inom det valda arbetsområdet.

Svårighetsnivån anger arbetsuppgifternas omfattning och komplexitet samt det ansvar, den självständighet, de kunskaper och erfarenheter som deras utförande förutsätter. Antalet svårighetsnivåer varierar inom de olika arbetsområdena. Som mest kan ett arbetsområde bestå av sex svårighetsnivåer där nivå 1 är den lägsta och nivå 6 är den högsta nivån.

Det går inte att göra exakta jämförelser över arbetsområdesgränserna. Att generella nivåbeskrivningar används i klassificeringen i kombination med exempel på arbetsuppgifter, innebär inte att två olika områden med samma svårighetsnivå enbart av detta skäl ska betraktas som likvärdiga arbeten.

Chiefsbefattning eller annan befattning (position 4)

Vid klassificering av en befattning ska anges om befattningen avser en chefsbefattning med underställd personal eller ej. Ange kod 1 för drift-

och verksamhetschefer och för chef för särskilda funktioner vid större företag (minst tio anställda) samt kod 2 för chefer inom mindre företag (färre än tio anställda), bägge med formellt personalansvar för underställd personal. För befattningar som till del leder och fördelar arbetet i den löpande verksamheten, som t.ex. arbetsledare anges kod 3. För projekt- och testledare anges kod 4. Samtliga övriga befattningar klassificeras med kod 5.

För chefsbefattningar med kod 1-2 används Generella nivåbeskrivningar. För annan befattning används huvudsakligen Generella nivåbeskrivningar för övrig personal.

Yrkesspecificering (position 5)

Inom varje arbetsområde i BESTA redovisas en yrkesspecificering i form av en sifferbeteckning (1-9), vilken kan översättas till specifika koder inom SCB:s yrkesklassificeringssystem SSKYK.

Exempel på medellöner för de 20 vanligaste befattningarna inom bank- och finansbranschen (2016).

Saknas aktuell befattning i tabellen nedan ska Finansförbundets centrala kansli kontaktas för att utreda vad som utgör relevant lön för befattningen.

BESTA-KOD	Förklaring	Medellön (kr/månad)
58358	Privatrådgivare, svårighetsgrad 3, ej chef	32 247
58254	Kundmottagare, bankkassörer och banksäljare, svårighetsgrad 2, ej chef	27 512
58355	Företagsrådgivare, svårighetsgrad 3, ej chef	35 666
58455	Företagsrådgivare, svårighetsgrad 4, ej chef	46 561
58359	Annat inom kundtjänstarbete, svårighetsgrad 3, ej chef	34 664
58354	Kundmottagare, bankkassörer och banksäljare, svårighetsgrad 3, ej chef	28 394
59259	Annat inom intern behandling av kunduppdrag, svårighetsgrad 2, ej chef	31 283
58259	Annat inom kundtjänstarbete, svårighetsgrad 2, ej chef	29 684
59359	Annat inom intern behandling av kunduppdrag, svårighetsgrad 3, ej chef	38 643
58258	Privatrådgivare, svårighetsgrad 2, ej chef	27 934
91411	Kontors- regionchef, svårighetsgrad 4, chef för fler än 10 personer	55 762

59258	Backoffice övriga produkter, svårighetsgrad 2, ej chef	30 722
91311	Kontors- regionchef, svårighetsgrad 3, chef för fler än 10 personer	46 905
46453	Programmerare, systemutvecklare och systemförvaltare, svårighetsgrad 4, ej chef	46 395
58154	Kundmottagare, bankkassörer och banksäljare, svårighetsgrad 1, ej chef	24 721
58458	Privatrådgivare, svårighetsgrad 4, ej chef	44 991
58456	Fond-/kapitalförvaltare, svårighetsgrad 4, ej chef	46 581
58357	Försäkringsrådgivare/-handläggare, svårighetsgrad 3, ej chef	41 975
46454	Övriga dataspecialister (systemutveckling), svårighetsgrad 4, ej chef	46 122
46353	Programmerare, systemutvecklare och systemförvaltare, svårighetsgrad 3, ej chef	40 726