

Overenskomst 2025-2028

Indgået mellem

HK Privat / AC-organisationerne

og

Danmarks Eksport- og Investeringsfond
(EIFO)



Indholdsfortegnelse

§ 1 DÆKNINGSOMRÅDE	3
§ 2 LØN	3
§ 3 LØNREGULERING	6
§ 4 PENSION	6
§ 5 LØNUDBETALING OG INDBETALING AF PENSIONS BIDRAG	7
§ 6 ARBEJDS TID	7
§ 7 BARN S SYGDOM, OMSORGS DAGE MV.	7
§ 8 ORLOV I FORBINDELSE MED BARSEL, ADOPTION MV.	9
§ 9 FERIE, SÆRLIGE FERIEDAGE, FRIDAGE, FERIETILLÆG OG ØVRIG FRIHED	10
§ 10 SENIORBONUS, SENIORORDNING OG KONVERTERING AF PENSIONS INDBETALING	11
§ 11 UDDANNELSE	12
§ 12 TILLIDSREPRÆSENTANTER	12
§ 13 OPSIGELSESVARSLER, ORIENTERING MV.	15
§ 14 HOVEDAFTALE	16
§ 15 FAGLIG TVIST	16
§ 16 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE AF OVERENSKOMST	18
BILAG 1 - FORSTÅELSESPAPIR: EIFO-OVERENSKOMSTENS §§ 4 - 5	19
BILAG 2 - FORSTÅELSESPAPIR OM GENNEMSNITLIG UGENTLIG ARBEJDS TID AF 26. JUNI 2024	22

§ 1 DÆKNINGSOMRÅDE

Stk. 1. Overenskomsten omfatter alle medarbejdere i EIFO, jf. dog stk. 2 og stk. 3.

Stk. 2. Den administrerende direktør og den øvrige koncernledelse (C-level) er ikke omfattet af overenskomstens bestemmelser.

Stk. 3. Medarbejdere med en samlet bruttoløn (basisløn, personligt tillæg og pensionsbidrag) som overstiger beløbsgrænsen pr. måned, jfr. nedenstående tabel 1, er ikke omfattet af §2 om løn og §4 om pension.

Tabel 1:

Samlet bruttoløn angivet i DKK, pr. måned:

	1. april 2023	1. april 2024	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Beløbsgrænse	75.000,00 kr.	79.417,50 kr.	81.005,85 kr.	82.625,97 kr.	84.278,49 kr.

Reguleringer af beløbsgrænsen vil ske svarende til den procentmæssige stigning af lønnen, jf. §3 om lønregulering. Yderligere justering af lønnen vil herefter skulle ske ved individuel lønsamtale.

Såfremt medarbejderen måtte ønske at være omfattet af pensionsordningen, jf. §4, er dette muligt.

§ 2 LØN

Stk. 1. Lønsammensætningen består af en basisløn suppleret med et personligt tillæg. Der kan derudover være aftalt et variabelt lønelement for medarbejderen. Medarbejderen indplaceres på et løntrin ved ansættelsen og vil pr. 1. april rykke til næste løntrin. Medarbejderen skal dog have været ansat i tre måneder for at der kan ske oprykning til næste løntrin. Opfylder medarbejdere ikke anciennitetsbetingelsen på tre måneder vil løntrinsoprykningen først ske pr. 1. april i det efterfølgende år.

Når medarbejderen er placeret på sidste løntrin (sluttrin) af den relevante løntrinskala, vil den pågældende ikke længere stige automatisk.

Yderligere justering af lønnen vil herefter skulle ske ved individuel lønsamtale.

Stk. 2. Kontorfunktionærer og IT-supportere placeres enten på løntrin 1 eller på løntrin 2 afhængigt af kompleksiteten i opgaverne, jfr. nedenstående tabel 2.

Tabel 2:

Alle basisløntrin nedenfor er angivet i DKK, pr. måned ekskl. pension:

	1. april 2023	1. april 2024	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Løntrin 1	28.808,77	30.505,60	31.115,72	31.738,03	32.372,79
Løntrin 2	33.061,23	35.008,54	35.708,71	36.422,88	37.151,34

For medarbejdere med nedsat arbejdstid reduceres lønnen forholdsmæssigt.

Indplacering skal ske på løntrin 1 ved almindeligt kontor- eller servicearbejde, som kræver en faglig uddannelse. Indplacering på løntrin 2 skal ske ved kontorarbejde, servicearbejde, regnskabs- og bogholderiarbejde og IT-supportere, som kræver en faglig uddannelse og særlige kvalifikationer ud over uddannelsen.

Yderligere justering af lønnen vil herefter skulle ske ved individuel lønsamtale.

For kontorelever og vokselever henvises til reglerne i Erhvervsuddannelsesloven. Bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår følger den til enhver tid gældende kollektive aftale inden for uddannelsesområdet indgået mellem HK og Dansk Erhverv Arbejdsgiver.

Stk. 3. Akademikere*, bachelorer og medarbejdere uden akademisk uddannelse, men som jobmæssigt kan sidestilles med en uddannet akademiker**, placeres i et basisløntrinsforløb efter uddannelse og i forhold til anciennitet efter endt uddannelse, jfr. nedenstående tabel 3. Det er en forudsætning for indplacering efter stk. 3, at medarbejderen ansættes i en stilling, der forudsætter anvendelse af en af de uddannelser, der er nævnt i bilag A i AC-overenskomsten for staten.

Bemærkning:

** Måtte der opstå tvivl om, hvilke uddannelser der er omfattet af denne lønbestemmelse, er parterne enige om, at i de for bilag A i AC-overenskomsten i staten nævnte uddannelser er omfattet af denne lønbestemmelse.*

*** Parterne er enige om, at når det skal vurderes, om kravet "som jobmæssigt kan sidestilles med en uddannet akademiker (bachelor eller kandidat)" er opfyldt, skal der ses på jobindholdets kompleksitet og ansvarsområde, og at f.eks. medarbejdere med selvstændigt kunde-, kredit- eller salgsansvar er omfattet af denne kategori. Det vil være muligt at overgå fra løntrin i stk. 2 til løntrin i stk. 3, såfremt arbejdsopgaverne udvikles, og f.eks. medarbejderen opnår selvstændigt kundeansvar.*

Der kan ved ansættelsen ske indplacering på et højere løntrin efter konkret vurdering af stillingens indhold, kompleksitet og ansvar.

Tabel 3:

Alle basisløntrin nedenfor er angivet i DKK, pr. måned ekskl. pension:

	1. april 2023	1. april 2024	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Løntrin 1	30.122,46	31.896,68	32.534,61	33.185,30	33.849,01
Løntrin 2	31.420,65	33.271,33	33.936,76	34.615,49	35.307,80
Løntrin 3	31.420,65	33.271,33	33.936,76	34.615,49	35.307,80
Løntrin 4	33.594,93	35.573,67	36.285,14	37.010,84	37.751,06
Løntrin 5	36.067,39	38.191,76	38.955,60	39.734,71	40.529,40
Løntrin 6	38.053,84	40.295,21	41.101,12	41.923,14	42.761,60
Løntrin 7	38.675,51	40.953,49	41.772,56	42.608,02	43.460,18
Løntrin 8	39.475,94	41.801,08	42.637,10	43.489,84	44.359,64

Bachelorer indplaceres på løntrin 1 og kan ikke reguleres længere end løntrin 4.

Akademikere (kandidater) indplaceres med start på løntrin 2.

Medarbejdere uden akademisk uddannelse, som jobmæssigt kan sidestilles med en uddannet akademiker, indplaceres med start på løntrin 2.

Stk. 4 For medarbejdere med nedsat arbejdstid reduceres lønnen i forhold til beskæftigelsesgraden.

Stk. 5. For timelønnede beregnes en timeløn forholdsmæssigt svarende til en årsnorm på 1.924 timer. For studerende beregnes en timeløn forholdsmæssigt svarende til en årsnorm på 1.924 timer.

Stk. 6. Studerende på bacheloruddannelse og på kandidatuddannelse indplaceres efter nedenstående tabel 4.

Tabel 4:

Timelønnen nedenfor er angivet i DKK ekskl. pension.

	1. april 2023	1. april 2024	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Bachelor	147,83	156,53	159,66	162,86	166,11
Kandidat	161,74	171,27	174,69	178,18	181,75

Stk. 7. For medarbejdere, som varetager en funktion som piccolo/piccoline beregnes lønnen efter nedenstående tabel 5.

Tabel 5:

Timelønnen nedenfor er angivet i DKK ekskl. pension:

	1. april 2025	1. april 2026	1. april 2027
Piccolo/piccoliner	135,00 kr.	137,70 kr.	140,45 kr.

Stk. 8. Ordinær lønsamtale finder sted én gang årligt, typisk i marts måned med virkning fra 1. april. Samtlige medarbejdere drøfter egen løn med nærmeste leder. Den enkelte medarbejder kan vælge at lade sig bistå af sin tillidsrepræsentant.

Til lønsamtalen vil der - ud over den aftalte kollektive regulering - være mulighed for at aftale en individuel lønregulering. En individuel lønregulering kan f.eks. aftales som en varig lønforbedring, eller som et engangsvederlag, hvis der har været ændringer i kompleksiteten af jobindhold, kompetenceløft eller i særlig grad har været bidrag til samarbejde og sammenhængskraft i EIFO.

Stk. 9. Såfremt en ansat efter afholdelse af en ordinær lønsamtale får et væsentligt større ansvar, f.eks. ved en forfremmelse, vil medarbejderen kunne anmode om en ny lønsamtale.

§ 3 LØNREGULERING

Stk. 1 Alle løndelev omfattet af overenskomsten reguleres pr. 1. april beregnet af bruttolønnen pr. 31. marts. Reguleringen omfatter alle medarbejdere, med undtagelse af §1, stk. 2.

I overenskomstperioden er den kollektive reguleringsprocent aftalt til:

- pr. 1. april 2025 at udgøre 2 pct
- pr. 1. april 2026 at udgøre 2 pct
- pr. 1. april 2027 at udgøre 2 pct

Stk. 2. I overenskomstperioden er der tillige afsat en særskilt pulje til individuelle lønreguleringer. Puljen er med udmøntningsgaranti.

- I 2025 afsættes 0.75 pct
- I 2026 afsættes 1 pct
- I 2027 afsættes 1 pct

Stk. 3. EIFO sikrer, at de kollektive reguleringer og individuelle lønmidler tilsammen udgør 8,75 pct. i overenskomstperioden 2025-2028.

De individuelle lønmidler beregnes altid pr. 31. marts og med de aftalte procentfordelinger.

Alle lønforbedringer betragtes og beregnes som varige forbedringer, så værdien af evt. engangsvederlag genbruges i beregningsgrundlaget året efter.

Individuelle lønreguleringer følger den sædvanlige lønproces i EIFO.

§ 4 PENSION

Stk. 1. For medarbejdere ansat efter 1. april 2024 indbetaler EIFO obligatorisk 15 pct. af lønnen som pensionsbidrag. Dette pensionsbidrag er arbejdsgiverbetalt og indbetales til det til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionsselskab. Det af EIFO valgte pensionsselskab skal være omfattet af lov om finansiel virksomhed, ligesom EIFO skal sikre, at medarbejderne tilbydes en standard social sikringspakke (kritisk sygdom, erhvervsevnetab og dødsfaldsdækning).

Med "løn" forstås basisløn, jf. §2 og personligt tillæg, men ikke eventuelle variable lønelementer, såsom engangsbeløb, resultatløn eller bonus.

Stk. 2. For medarbejdere ansat før 1. april 2024 følger reglerne om pension af Bilag 1 "Forståelsespapir: EIFO-overenskomstens §§ 4 - 5"

Stk. 3. Medarbejderen kan ud over det obligatoriske pensionsbidrag vælge at indbetale et frivilligt (eget) pensionsbidrag. Dette valg kan foretages maksimalt to gange pr. kalenderår. Det er muligt både at forhøje eller nedsætte det frivilligt indbetalte pensionsbidrag. Tidspunkt herfor fastsættes af EIFO. Indbetaling af et frivilligt pensionsbidrag kan ske til det til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionsselskab - eller til en egen valgt pensionsudbyder. Ved valg af betaling til egen valgt pensionsudbyder kan dette alene ske til en privattegnet ordning hos den pågældende udbyder.

Stk. 4. Under den del af orlov efter barselsloven, hvor medarbejderen har ret til dagpenge (fulde eller udstrakte), men ikke løn fra EIFO, samt under den retmæssige børnepasningsorlov, indbetaler EIFO pensionsbidraget som nævnt i stk. 1.

§ 5 LØNUDBETALING OG INDBETALING AF PENSIONSBRIDRAG

Lønnen udbetales månedsvis bagud og tilsvarende indbetales pensionsbidrag månedsvis bagud.

§ 6 ARBEJDSSTID

Stk. 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid udgør 37 timer inkl. en halv times frokostpause, jf. dog stk. 2. Arbejdstiden placeres som udgangspunkt inden for EIFOs daglige åbningstid fra kl. 08.30-16.00, men medarbejderens arbejdstid vil løbende kunne tilrettelægges efter aftale med nærmeste leder.

Stk. 2. Hvis medarbejderens stilling og opgaver tillader det, og det kan tilpasses i forhold til opgaver og øvrige ressourcer i afdelingen, er det muligt, efter ansøgning, at aftale ansættelse på nedsat tid.

Stk. 3. Bliver en medarbejder bedt om midlertidigt, eller i en længere periode at påtage sig et større ansvar og/eller en ekstra arbejdsmængde, der ligger væsentlig ud over medarbejderens sædvanlige job, vil der som udgangspunkt på forhånd skulle aftales en særskilt aflønning.

§ 7 BARN'S SYGDOM, OMSORGS-DAGE MV.

Stk. 1 Barns sygdom og hospitalsindlæggelse

Forældre* har ret til op til i alt 3 fridage med fuld løn i sygeperioden til pasning af sygt barn under 18 år, hvis det er nødvendigt.

Bemærkning:

**Ved "forældre" i stk. 1-3 forstås biologiske forældre, adoptivforældre og sociale forældre samt indehavere af forældremyndigheden. Med sociale forældre henvises til definitionen i § 8.*

Ved hospitalsindlæggelse af et sygt barn under 18 år, der kræver forældrenes tilstedeværelse, gives indtil 5 arbejdsdages orlov med fuld løn. Det samlede antal fridage med fuld løn pr. sygdomsforløb kan ikke overstige 8 arbejdsdage (inkl. barns sygedage).

Ved længere hospitalsindlæggelse aftales orlov eller ferieafholdelse med nærmeste leder.

Stk. 2. Omsorgsdage

Forældre* har ret til 2 omsorgsdage pr. barn i hvert kalenderår til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år. Barnet skal have ophold hos medarbejderen. Ikke-afholdte omsorgsdage bortfalder ved kalenderårets udløb og kan hverken overføres til næste kalenderår eller konverteres til kontant godtgørelse.

Stk. 3. *Sorgorlov*

Hver af forældrene* har ret til løn under orlov i indtil 26 uger efter barnets død, hvis barnet er dødfødt eller dør inden det fyldte 18. år.

Hver af forældrene har ret til fravær med løn i indtil 14 uger efter barnets bortadoption, hvis barnet bortadopteres inden den 32. uge efter fødslen.

Retten til fuld løn er under forudsætning af, at medarbejderen er berettiget til dagpenge, og at EIFO indtræder i medarbejderens ret til dagpenge. Såfremt EIFO ikke kan få dagpengerefusion, betales en nedsat løn, der udgør differencen mellem dagpengesatsen og medarbejderens sædvanlige løn.

Stk. 4. *Orlov til pasning af nærtstående syge og døende*

En ansat, der ønsker at passe en nærtstående, der enten er handicappet, har en kritisk sygdom, er alvorligt syg eller er døende, har ret til orlov med løn i op til én måned, hvis medarbejderen enten:

- a) ansættes af kommunen i henhold til §118 i lov om social service til at passe en nærtstående med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse, eller
- b) modtager plejevederlag for at passe en nærtstående døende, der ønsker at dø i eget hjem, i henhold til §119 i lov om social service.

Hvis medarbejderen ansættes i henhold til punkt a) betaler EIFO lønkomensation svarende til forskellen mellem betalingen fra kommunen og fuld sædvanlig løn i den periode, hvor medarbejderen er ansat af kommunen. Får medarbejderen bevilget plejevederlag i henhold til punkt b), indtræder EIFO i medarbejderens ret til plejevederlag og yder fuld løn under orloven, hvor medarbejderen er berettiget til plejevederlag. Medarbejderen optjener både under punkt a) og b) ferie med løn og anciennitet mv. i orlovsperioden, ligesom der indbetales fuldt pensionsbidrag.

Det forventede tidspunkt for orlovens begyndelse, forventede varighed samt tidspunkt for genoptagelse af arbejdet skal meddeles nærmeste leder og HR i overensstemmelse med reglerne i lov om social service.

For medarbejdere, der ikke er omfattet af ovenstående bestemmelser (punkt a og b), kan EIFO efter en konkret vurdering bevilge orlov til pleje af nærtstående ved længerevarende sygdom. Det vurderes konkret, om der skal bevilges orlov med fuld løn i op til én måned eller en længerevarende orlov uden løn. De nærmere vilkår for orloven aftales lokalt mellem nærmeste leder, HR samt den pågældende medarbejder. Medarbejderen er berettiget til – hvis medarbejderen måtte ønske det – at lade sig bistå af tillidsrepræsentanten eller en af medarbejderen valgt bisidder i forbindelse med aftalens indgåelse.

Herudover har medarbejderen i begrænset omfang ret til orlov uden løn som følge af force majeure, når tvingende familiemæssige årsager gør sig gældende (sygdom eller ulykke), der gør medarbejderens tilstedeværelse påtrængende nødvendig.

Nærtstående defineres her som: ægtefælle, samlever, forældre, sociale forældre og børn samt børn af sociale forældre.

§ 8 ORLOV I FORBINDELSE MED BARSEL, ADOPTION MV.

Stk. 1. *Underretning*

En ansat, der er gravid, skal give EIFO meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før den forventede fødsel. Tidspunktet for forventet fødsel samt fødselstidspunktet skal på forlangende dokumenteres. En medforælder (biologisk eller social) skal senest 4 uger før orlovens forventede start meddele, i hvilken periode orloven, jf. stk. 4, afholdes.

Medarbejderen skal senest 6 uger efter fødslen give besked om, hvor meget forældreorlov i henhold til stk. 5 vedkommende ønsker at holde, og hvornår orloven holdes.

Med sociale forældre forstås:

- Medarbejderen er gift med en retlig forælder til barnet.
- Medarbejderen bor sammen med en retlig forælder.
- Medarbejderen er en kendt donor med en forældrelignende relation til barnet.
- Medarbejderen er gift med og/eller bor sammen med den kendte donor, der har en forældrelignende relation til barnet.

Stk. 2. *Orlov inden fødsel (tidligere graviditetsorlov)*

En gravid medarbejder har ret til fravær fra arbejdet med fuld løn fra det tidspunkt, hvor der er 6 uger til det forventede fødselstidspunkt.

Stk. 3. *10 ugers orlov (tidligere barselorlov)*

Efter fødslen har moren ret til 10 ugers barselorlov med fuld løn.

Stk. 4. *Orlov for medforælderen (tidligere fædreorlov)*

Medforælderen (biologisk eller social) har ret til fravær med fuld løn fra arbejdet i en sammenhængende 2 ugers periode inden for de første 10 uger efter barnets fødsel.

Stk. 5. *Efterfølgende orlov (tidligere forældreorlov)*

Forældrene (biologiske eller sociale) har ret til lønnet forældreorlov (fuld løn) i 26 uger, som fordeles således:

10 uger til moren

10 uger til medforælderen (biologisk eller social)

6 uger til fordeling

Stk. 6. *Forlængelse, udskydelse af forældreorlov samt delvis genoptagelse af arbejdet*

Retten til forlængelse, udskydelse af forældreorlov samt delvis genoptagelse af arbejdet følger gældende lovgivning. I tilfælde af at EIFO modtager nedsatte dagpenge i forbindelse med forlængelse af forældreorlov, nedsættes lønnen tilsvarende forholdsmæssigt. Medarbejderen skal senest 8 uger efter fødslen give besked om, hvis forældreorlov ønskes forlænget eller udskudt.

Orlov vedrørende børn, hvor terminen er sat til den 31. marts 2024 eller tidligere, afholdes efter de hidtidige bestemmelser i enten Husaftalen (medarbejdere tidligere ansat i Vækstfonden og Danmarks Grønne Investeringsfond) eller i det statslige overenskomstssystem (medarbejdere tidligere ansat i EKF Danmarks Eksportkredit og ansatte i EIFO).

Stk. 7. *Indtrædelse i dagpengeretten*

Ovennævnte betalinger er under forudsætning af, at medarbejderen er ansat på terminsdatoen.

Ovennævnte betalinger er ligeledes under forudsætning af, at medarbejderen er berettiget til dagpenge, og at EIFO indtræder i medarbejderens ret til dagpenge. For forældre, der ikke bor sammen på tidspunktet for fødselstidspunktet, og hvor EIFO ikke kan få dagpengerefusion af den grund i den efterfølgende orlov, betales en nedsat løn, der udgør differencen mellem dagpengesatsen og medarbejderens sædvanlige løn.

Stk. 8. *Adoption*

Ved adoption gælder efter modtagelsen af barnet regler svarende til reglerne for barsel, stk. 3-7, dog således, at hver af forældrene (også sociale) orlovsmæssigt kan træde i hinandens sted.

Stk. 9. *Fravær*

I det omfang barselsloven giver ret til yderligere fravær, har medarbejderen ret til fravær i henhold til barselsloven.

§ 9 FERIE, SÆRLIGE FERIEDAGE, FRIDAGE, FERIETILLÆG OG ØVRIG FRIHED

Ferie

Stk. 1. EIFO følger den til enhver tid gældende ferielov.

Stk. 2. Ferielovens §7, stk. 1, fraviges således, at en ansat efter aftale med sin leder har mulighed for at afholde ikke-optjent betalt ferie, som hidrører fra indeværende eller næstkommende ferieår (herefter kaldet "forskudsferie"). Der kan maksimalt afholdes 5 feriedage fra det næstkommende ferieår.

Ferietillæg

Stk. 3. Til medarbejdere, der holder ferie med løn, ydes et ferietillæg på 1,5 pct. i stedet for det i ferielovens fastsatte ferietillæg på 1 pct. Herudover ydes et tillæg på 0,52 pct. som kompensation for St. Bededag. I alt ydes der et samlet tillæg på 2,02 pct. Ferietillægget og tillæg for St. Bededag beregnes og betales i øvrigt efter ferielovens regler om ferietillæg.

Stk. 4 *Særlige feriedage (6. ferieuge)*

Ud over ferie i henhold til ferieloven er medarbejderen berettiget til 5 særlige feriedage pr. kalenderår med løn, svarende til 0,42 dag pr. måned. Alle 5 særlige feriedage tilskrives pr. 1. januar.

Ved tiltrædelse i løbet af et kalenderår vil medarbejderen blive tildelt et forholdsmæssigt antal særlige feriedage i forhold til ansættelsesperioden i det pågældende kalenderår.

Det kan aftales, at op til 5 særlige feriedage, som ikke er afviklet ved udløbet af afholdelsesperioden, overføres til afvikling i det kommende kalenderår. Indgås der ikke aftale om overførsel, godtgøres ikke-afholdte særlige feriedage kontant med 0,5 pct pr. dag af den ferieberettigende løn i kalenderåret til medarbejderen ved udløbet af afholdelsesperioden.

Fratræder medarbejderen i løbet af et kalenderår, vil medarbejderen blive modregnet i den sidste lønudbetaling for de måneders særlige feriedage (0,42 dage pr. måned), som medarbejderen har afholdt "forlods" inden sin fratrædelse.

Har medarbejderen derimod ikke afholdt det antal særlige feriedage, som medarbejderens ansættelsestid i pågældende kalenderår er berettiget til, afregnes tilgodehavende særlige feriedage kontant til medarbejderen med 0,5 pct. pr. dag af den ferieberettigende løn i kalenderåret.

EIFO – Fridage (7. ferieuge)

Stk. 5. Medarbejderen er berettiget til 5 fridage pr. kalenderår, som tildeles pr. 1. januar.

Fridagene kan ikke godtgøres kontant eller overføres til en efterfølgende afholdelsesperiode. Fridagene gives som kompensation for den fleksibilitet, som EIFO forventer af medarbejderen, og begrundes i, at der forventes en høj grad af fleksibilitet i forhold til periodevise ekstraopgaver, ekstra ansvar eller høj rejseaktivitet.

Ved tiltrædelse i løbet af et kalenderår vil medarbejderen blive tildelt et forholdsmæssigt antal fridage i forhold til ansættelsesperioden det pågældende kalenderår.

Stk. 6. Øvrig frihed

Medarbejderen har fri med løn på nedenstående dage, hvor EIFO holder officielt lukket:

- Dagen efter Kr. Himmelfartsdag
- Grundlovsdag
- 23. december
- 24. december
- 31. december

§ 10 SENIORBONUS, SENIORORDNING OG KONVERTERING AF PENSIONSINDBETALING

Stk. 1. Medarbejdere har fra og med det kalenderår, hvori de fylder 62 år, ret til en årlig seniorbonus.

Stk. 2. Seniorbonussen udgør 0,8 pct af medarbejderens sædvanlige årlige bruttoløn.

Stk. 3. Medarbejderen har ret til at konvertere seniorbonussen til et eller flere af følgende elementer:

- 1) To betalte fridage (seniorfridage).
(For medarbejdere på nedsat tid reduceres antal dage forholdsmæssigt.)
- 2) Ekstraordinært pensionsbidrag.

Stk. 4. Seniorbonussen udbetales én gang årligt, og udbetales til medarbejderen senest med lønnen for februar måned. Vælger medarbejderen i henhold til stk. 3 at konvertere seniorbonussen til ekstraordinært pensionsbidrag, indbetales pensionsbidraget til medarbejderens pensionsordning på samme tidspunkt, som seniorbonussen i øvrigt ville være blevet udbetalt.

Stk. 5. Ret til seniorbonus gælder ved siden af de øvrige seniorordninger, der er nævnt i personalehåndbogen.

Stk. 6. Valget træffes for ét år ad gangen. En ansat, der vælger at konvertere seniorbonussen, skal give HR meddelelse herom senest den 1. oktober året før, bonussen ville være kommet til udbetaling.

Stk. 7. Personer, der opfylder betingelserne for ret til seniorbonus, og som tiltræder ansættelse i løbet af kalenderåret, har ret til en forholdsmæssig andel af bonussen. Fratræder en medarbejder, der har ret til seniorbonus, inden bonussen kommer til udbetaling, udbetales en forholdsmæssig andel af bonussen.

Stk. 8. Vælger medarbejderen at konvertere bonussen til to seniorfridage, skal disse seniorfridage afholdes som hele eller halve fridage og efter forudgående aftale med den enkelte leder. Ikke-afholdte seniordage overføres til det efterfølgende kalenderår. Der kan maksimalt overføres 5 seniordage til det efterfølgende kalenderår. Overskydende seniordage bortfalder ved kalenderårets udløb. Ved ansættelsesforholdets ophør udbetales ikke-afholdte seniordage.

Pensionskonvertering

Stk. 9. Medarbejderen har ret til 5 år før den til enhver tid gældende folkepensionsalder at få konverteret sin pensionsindbetaling til bruttoløn.

§ 11 UDDANNELSE

Stk. 1. For at den samlede opgavevaretagelse kan ske så hensigtsmæssigt og kvalificeret som muligt, er det afgørende, at der er en sammenhæng mellem medarbejderens kompetencer, arbejdsopgaver og udviklingsønsker. Kompetenceudviklingen skal sikre reel udvikling af medarbejderens kompetencer, evner og talent.

Stk. 2. Alle medarbejdere kan deltage i relevant efter- og videreuddannelse som EIFO betaler for (kursusafgift og løn) efter forudgående aftale med nærmeste leder og HR. Har medarbejderen ønsket til efter- og videreuddannelse, som EIFO ikke umiddelbart kan efterkomme og/eller betale, kan der indgås en særskilt aftale med medarbejderen om fordeling af udgiften.

Stk. 3. Måtte medarbejderen deltage i et kursusforløb, som indebærer en eksamen eller projektaflevering, har medarbejderen ret til fri på eksamensdagen eller kan aftale den fornødne frihed med EIFO i forbindelse med projektet.

Stk. 4. Samarbejdsudvalget skal med udgangspunkt i en vurdering af arbejdspladsens strategiske mål drøfte behov for strategisk kompetenceudvikling.

§ 12 TILLIDSREPRÆSENTANTER

Stk. 1. Der vælges 1 tillidsrepræsentant og 1 tillidsrepræsentantsuppleant pr. medarbejdergruppe (AC, HK og leder), hvis den pågældende repræsenterer mindst 5 medarbejdere, dog er følgende aftalt:

Stk. 2. Medlemmer af AC-organisationerne vælger 2 tillidsrepræsentanter samt 1 tillidsrepræsentantsuppleant til at repræsentere de medarbejdere med arbejdssted øst for Storebælt og 1 tillidsrepræsentant til at repræsentere de medarbejdere med arbejdssted vest for Storebælt.

Stk. 3. Medlemmer af HK vælger 1 tillidsrepræsentant samt 1 tillidsrepræsentantsuppleant til at repræsentere de medarbejdere med arbejdssted øst for Storebælt og 1 tillidsrepræsentant til at repræsentere de medarbejdere med arbejdssted vest for Storebælt.

Stk. 4. Medarbejdere med ledelsesansvar, der er omfattet af overenskomsten, vælger en tillidsrepræsentant og en tillidsrepræsentantsuppleant til at repræsentere de medarbejdere med ledelsesansvar uanset arbejdssted (dvs. samlet for alle lokationer).

Parterne er enige om, at antallet af tillidsrepræsentanter og -suppleanter ved overenskomstperiodens udløb udgør antallet som nævnt i stk. 2-4, medmindre andet aftales i forbindelse med overenskomstfornyelsen.

Stk. 6. Hvis medarbejderne ønsker det, og ledelsen er enig heri, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. medarbejdergruppe.

Stk. 7. Tillidsrepræsentanten og -suppleanten vælges blandt medarbejdere, der er organiseret i et overenskomstbærende forbund, og som har mindst 9 måneders ansættelse ved EIFO. Elever, timelønnede og studerende er ikke valgbar. Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt bør det tilstræbes, at tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere, hvis beskæftigelsesgrad ikke afviger væsentligt fra den typiske beskæftigelsesgrad for den medarbejdergruppe, den pågældende repræsenterer, samt at den pågældende vælges for mindst 2 år ad gangen.

Stk. 8. Valget anmeldes skriftligt af pågældendes organisation over for ledelsen. Ledelsen er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget, når dette sker inden for 3 uger efter, at meddelelsen fra organisationen er modtaget.

Tillidsrepræsentanternes opgaver

Stk. 9. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. En tilsvarende pligt påhviler ledelsen og dennes repræsentanter.

Stk. 10. Tillidsrepræsentanten varetager de lokale forhandlingsopgaver, som fra organisationen er delegeret til den pågældende.

Stk. 11. Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for de medarbejdere, den pågældende er valgt iblandt, og kan som sådan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

Stk. 12. Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser af personale, der ikke er midlertidigt ansat, samt holdes bedst muligt orienteret om ansættelse af personale og andre foranstaltninger, der vedrører den pågældende medarbejdergruppe.

Stk. 13. Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, når der tages hensyn til omfanget af såvel arbejdsopgaverne som opgaverne i forbindelse med tillidshvervet. Efter nyvalg og genvalg drøfter den nærmeste leder og tillidsrepræsentanten, hvorledes tidsforbruget til tillidsrepræsentantens sædvanlige opgaver og de opgaver, der følger af hvervet som tillidsrepræsentant, normalt skal fordeles, herunder en eventuel reduktion af de sædvanlige opgaver. Drøftelse kan optages, hvis der sker ændringer i tillidsrepræsentantens opgaver eller arbejdsopgaver, dog mindst en gang om året.

Tillidsrepræsentantens løn under varetagelse af tillidsrepræsentantarbejdet

Stk. 14. Den del af medarbejderens arbejdstid, som medgår til udførelse af tillidsrepræsentantarbejde i relation til EIFO og dennes medarbejdere, medregnes ved opgørelsen af den pågældendes arbejdstid.

Ved tillidsrepræsentantarbejde forstås bl.a.

- a) forhandlinger og drøftelser med ledelsen
- b) samtaler med og orientering af de medarbejdere, som vedkommende repræsenterer
- c) nødvendig kontakt og koordinering med EIFOs andre tillidsrepræsentanter
- d) nødvendig indsamling og formidling af information.

Beskyttelse ved afskedigelse

Stk. 15. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager. Tillidsrepræsentantsuppleanter, arbejdsmiljørepræsentanter og medlemmer af samarbejdsudvalget valgt for B-siden er ligeledes omfattet af bestemmelserne omkring afskedigelse, jf. stk. 15-21.

Stk. 16. Inden en tillidsrepræsentant afskediges eller forflyttes med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit tillidsrepræsentanthverv, skal sagen være forhandlet.

EIFO anmoder den organisation, som tillidsrepræsentanten er medlem af, om forhandling. Forhandlingen skal finde sted, senest 8 hverdage efter at anmodning herom er fremsat, medmindre andet aftales mellem EIFO og organisationen.

Efter forhandlingen kan opsigelsen afgives. Kopi af opsigelsen sendes til den relevante organisation.

Stk. 17. Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle overenskomstmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Stk. 18. Forflyttelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel dog mindst 5 måneder. Hvis den pågældende på tidspunktet for forflyttelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal der dog gives et varsel på mindst 6 måneder.

Stk. 19. Det påhviler EIFO at meddele enhver opsigelse af en tillidsrepræsentant skriftligt med begrundelse for opsigelsen til den pågældende. Samtidig gives skriftlig meddelelse om opsigelsen til organisationen.

Stk. 20. En tillidsrepræsentants arbejdsforhold kan, medmindre opsigelsen skyldes arbejdsmangel, ikke afbrydes, før vedkommendes organisation har haft lejlighed til at prøve berettigelsen af afskedigelsen ved fagretlig behandling, jf. stk. 21 og den mellem parterne aftalte hovedaftale.

Stk. 21. Ved behandling af spørgsmålet om afskedigelsens/forflyttelsens berettigelse nedsættes en faglig voldgiftsret, jf. §15 og den mellem parterne aftalte hovedaftale.

Tillidsrepræsentanthvervets ophør

Stk. 22. En medarbejder, der ophører med at være tillidsrepræsentant efter at have fungeret som sådan i mindst et år, har inden for et år efter hvervets ophør krav på opsigelsesvarsel efter reglerne ovenfor.

Stk. 23. Hvervet som tillidsrepræsentant ophører, hvis antallet af medarbejdere, som den pågældende repræsenterer, i en periode på 3 måneder har været mindre end 5, og EIFO skriftligt meddeler organisationens hovedkontor, at man ikke ønsker tillidsrepræsentanthvervet opretholdt.

Stk. 24. Tillidsrepræsentanthvervets ophør er betinget af, at skriftlig meddelelse herom gives til organisationens hovedkontor.

§ 13 OPSIGELSESVARSLER, ORIENTERING MV.

Stk. 1. For funktionærer og månedslønnede ikke-funktionærer gælder funktionærlovens regler om varsling af opsigelse og om fratrædelsesgodtgørelse. Parterne er enige om, at opsigelse ikke kan ske med forkortet varsel efter funktionærlovens §5, stk. 2 (120-dagesreglen).

Stk. 2. For timelønnede ikke-funktionærer gælder følgende opsigelsesvarsler:

Ansættelsestid	Fra arbejdsgiver	Fra medarbejderen
Under 6 mdr.	3 dage	3 dage
Efter 6 mdr.	1 uge	3 dage
Efter 1 år	3 uger	1 uge
Efter 3 år	2 måneder	1 måned
Efter 5 år	3 måneder	1 måned

Det er forudsat, at medarbejderen har været uafbrudt ansat ved EIFO i de anførte tidsrum.

Stk. 3. Ved afskedigelse af en ansat må vilkårligheder ikke finde sted.

Stk. 4. EIFO skal meddele enhver afskedigelse eller bortvisning til medarbejderen skriftligt med begrundelse for afskedigelsen. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos EIFO i mere end 5 måneder (3 måneder ved bortvisning), skal EIFO samtidig give skriftlig meddelelse om afskedigelsen eller bortvisningen til den relevante AC-organisation eller HK Privat.

Den meddelelse om afskedigelsen, henholdsvis bortvisningen, som EIFO skal give til organisationen, kan ske enten ved særskilt brev eller ved, at EIFO fremsender kopi af opsigelsesbrevet/bortvisningsbrevet, hvis dette ikke er i strid med den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven og straffeloven, herunder tavshedspligten med hensyn til personlige forhold.

Skriftlig meddelelse om afskedigelse/bortvisning til organisationen kan ske til såvel den forhandlingsberettigede organisations lokalafdeling som hovedkontor. Det er ikke tilstrækkeligt alene at orientere den lokale tillidsrepræsentant.

Stk. 5. Medarbejdere, som afskediges på grund af EIFOs forhold, har ret til frihed med løn i op til to timer – placeret hurtigst muligt efter afskedigelsen og efter aftale med EIFO – til at søge vejledning i a-kassen og/eller medarbejderens faglig organisation.

Stk. 6. Medarbejdere, som er fyldt 55 år, og som har mere end 5 års uafbrudt anciennitet i EIFO, vil ved opsigelse fra EIFO som følge af EIFOs forhold have ret til et outplacementforløb på op til kr. 30.000 ekskl. moms. Anciennitet optjent hos Vækstfonden, Danmarks Grønne Investeringsfond og EKF Danmarks Eksporthandel medgår i beregningen af uafbrudt anciennitet.

§ 14 HOVEDAFTALE

For overenskomsten er den mellem parterne aftalte hovedaftale gældende.

§ 15 FAGLIG TVIST

Stk. 1. Klager over påståede urimelige afskedigelser eller bortvisning behandles efter reglerne i stk. 2-4.

Stk. 2. Klager over påstået urimelige afskedigelser/bortvisninger behandles hurtigst muligt. Hvis den faglige organisation kræver, at afskedigelsen underkendes, er parterne forpligtede til at søge sagen fremmet mest muligt, så den så vidt muligt kan være afsluttet inden udløbet af den pågældendes opsigelsesvarsel. Øvrige sager (herunder sager om bortvisning) bør som hovedregel søges afsluttet senest 9 måneder efter, at opsigelsen/bortvisningen er afgivet.

Stk. 3. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos EIFO i mere end 5 måneder, og organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimelig begrundet i den pågældendes eller EIFOs forhold, kan den faglige organisation kræve spørgsmålet forhandlet. Fristen for at kræve lokal forhandling er senest 1 måned (14 dage for ikke-funktionærer) efter opsigelsens afgivelse. Forhandlingen skal finde sted, senest 14 dage efter at organisationen har anmodet om den.

Stk. 4. Fristerne i § 15 kan fraviges ved aftale.

Ved opgørelse af frister angivet i dage indgår antallet af kalenderdage ekskl. søgnehelldage. Ved opgørelse af fristerne medregnes dagen, hvor opsigelse afgives/anmodning om forhandling fremsættes/forhandling finder sted/klageskrift afgives.

Har EIFO afgivet opsigelsen eller bortvisningen til en månedslønnet f.eks. den 27. i en måned, skal organisationen anmode om forhandling senest den 26. i følgende måned.

Afholder overenskomstens parter forhandling en tirsdag, skal organisationen afgive klageskrift senest mandag i den 8. uge.

Overskridelse af de nævnte frister indebærer, at organisationen ikke kan videreføre sagen i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Indbringelse for faglig voldgift

Stk. 5. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen efter stk. 3, kan den faglige organisation kræve, at sagen behandles ved faglig voldgift.

Stk. 6. Sagen indbringes for faglig voldgift, ved at den faglige organisation afgiver klageskrift senest 8 uger efter forhandlingen, medmindre fristerne er fraveget ved aftale, jf. stk. 4.

Stk. 7. Voldgiftsrettens sammensætning og nedsættelse følger de i lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter fastsatte bestemmelser.

Stk. 8. Der afgives svarskrift, senest 8 uger efter at klageskriftet er afgivet.

Stk. 9. Opmanden fastsætter frister for eventuel yderligere skriftveksling. Fristerne bør normalt ikke overstige 4 uger.

Stk. 10. Aftaler parterne ikke at fravige fristerne, kan opmanden dog efter anmodning fra en af parterne undtagelsesvis udsætte en frist. Ved beslutning om udsættelse tages der navnlig hensyn til, om anmodningen om udsættelse må antages at være begrundet i lovligt forfald, eller om der i øvrigt antages at foreligge særlige omstændigheder, der kan begrunde udsættelsen.

Stk. 11. Overskrides fristerne i stk. 5-10, eller efter stk. 4 aftalte frister, anvendes principperne i retsplejeloven om udeblivelse. Det gælder dog ikke reglerne om genoptagelse.

Stk. 12. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen eller bortvisningen er urimelig og ikke begrundet i medarbejderens eller EIFOs forhold, kan den pålægge EIFO at afbøde virkningerne af afskedigelsen eller bortvisningen.

Stk. 13. Hvis den pågældende og EIFO ikke begge ønsker at opretholde ansættelsesforholdet, kan voldgiftsretten pålægge EIFO at betale den pågældende en godtgørelse. Voldgiftsretten fastsætter godtgørelsens omfang afhængigt af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i EIFO (og eventuel uafbrudt anciennitet fra overført ansættelse fra EKF Danmarks Eksportkredit, Danmarks Grønne Investeringsfond eller Vækstfonden).

Særligt i sager vedrørende tillidsrepræsentanter eller andre medarbejdere med samme beskyttelse

Stk. 14. Voldgiftsretten kan efter påstand herom underkende opsigelsen, medmindre samarbejdet mellem EIFO og tillidsrepræsentanten har lidt – eller ved en fortsættelse af ansættelsesforholdet må antages at ville lide – væsentlig skade.

Stk. 15. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en afskedigelse eller bortvisning er urimelig, og den afskedigede efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne ovenfor, lægger voldgiftsretten denne lovgivning til grund ved afgørelse af sagen.

§ 16 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE AF OVERENSKOMST

Stk. 1. Overenskomsten har virkning fra 1. april 2025.

Stk. 2. Overenskomsten kan af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2028.

Underskriftside

For Danmarks Eksport- og Investeringsfond
(EIFO)

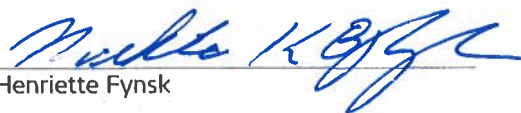
Dato 29/9-25



Peder Lundquist
CEO

For Danmarks Eksport- og Investeringsfond
(EIFO)

Dato 29/9-2025



Henriette Fynsk
CFO

For DJØF
Dato

22/9-25



Eva Mørkegaard
Chefkonsulent

For HK
Dato

22/9-25



Helle Thorsen
Faglig Konsulent

BILAG 1 - FORSTÅELSESPAPIR: EIFO-OVERENSKOMSTENS §§ 4 - 5

Fortolkningsbidrag til overenskomstens bestemmelser om pension

Baggrund

I september 2023 indgik EIFO overenskomst med Djøf på vegne af AC-organisationerne og HK. Overenskomsten er gældende for alle ansatte med undtagelse af den administrerende direktør og den øvrige koncernledelse (C-level).

Det blev overladt til EIFO at vælge pensionsselskab* efter indhentelse af tilbud.

Overenskomstparterne blev enige om, at der forinden skulle nedsættes et pensionsudvalg med deltagelse af medarbejdernes repræsentanter med henblik på tilrettelæggelse af udbud af pensionsydelse.

Parterne blev enige om at anbefale, at pensionsudvalget skulle have fokus på nedenstående elementer, men også på, hvor meget de enkelte elementer skal vægte ved tilrettelæggelsen af udbuddet:

- Omkostningsniveauet (skal holdes lavt)
- Mulighed for risikovalg
- Valgfrihed i forhold til pensionsselskab / ordning
- Ingen pligt til afgivelse af nye helbredsoplysninger
- Ingen udgift ved skifte af pensionsselskab / ordning i forbindelse med EIFOs skift af pensionsselskab / indgåelse af pensionsaftale
- Tilknyttede (pensions)forsikringer

Pensionsudvalget blev enige om at prioritere omkostningsniveauet, således at den fremtidig valgte pensionsordning bliver obligatorisk.

I forbindelse med implementeringen af overenskomstens pensionsbestemmelser er overenskomstparterne blevet enige om følgende præciseringer af EIFO overenskomstens §§ 4 - 5:

Medarbejdere ansat i EIFO efter 1. april 2024

- *Medarbejdere ansat i EIFO efter den 1. april 2024* indbetaler 15% som obligatorisk arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag. Bidraget indbetales til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse*.
- *Medarbejdere ansat i EIFO efter 1. april 2024* har den fleksibilitet, at de 3 ud over det obligatoriske pensionsbidrag – kan vælge at indbetale et frivilligt pensionsbidrag efter aftale, og maksimalt 2 gange pr. kalenderår (tidspunkt fastsættes af EIFO) forhøje eller nedsætte det frivilligt indbetalte pensionsbidrag. Indbetaling af et frivilligt pensionsbidrag kan ske til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse* eller til en egen valgt pensionsudbyder. Ved valg af betaling til egen valgt pensionsudbyder, kan dette alene ske til en privattegnet ordning hos den pågældende udbyder.

Medarbejdere ansat i EIFO efter 1. april 2023

- *Medarbejdere ansat i EIFO efter 1. april 2023* indbetaler 15% som obligatorisk arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse*.

- *Medarbejdere ansat i EIFO efter 1. april 2023* har den fleksibilitet, at de - ud over det obligatoriske pensionsbidrag - kan vælge at indbetale et frivilligt pensionsbidrag efter aftale, og maksimalt 2 gange pr. kalenderår (tidspunkt fastsættes af EIFO) forhøje eller nedsætte det frivilligt indbetalte pensionsbidrag. Indbetaling af et frivilligt pensionsbidrag kan ske til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse* eller til en egen valgt pensionsudbyder. Ved valg af betaling til egen valgt pensionsudbyder, kan dette alene ske til en privattegnet ordning hos den pågældende udbyder.

Medarbejdere ansat i EIFO før den 1. april 2023 (tidl. EKF)

- *Medarbejdere ansat før den 1. april 2023*, der var omfattet af statens overenskomstgrundlag, indbetaler 15% som obligatorisk arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse*.
- *Medarbejdere ansat før den 1. april 2023*, der var omfattet af statens overenskomstgrundlag, har valgfrihed for så vidt angår det tidligere arbejdsgiverbetalte bidrag, der er højere end de 15%. Medarbejderne kan vælge, at det forhøjede bidrag over 15% bliver konverteret til et frivilligt pensionsbidrag, eller om det ønskes udbetalt som bruttoløn. Indbetaling af frivilligt pensionsbidrag kan ske til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse* eller til en egen valgt pensionsudbyder. Ved valg af betaling til egen valgt pensionsudbyder, kan dette alene ske til en privattegnet ordning hos den pågældende udbyder.
- *Medarbejdere ansat før den 1. april 2023* på individuelle vilkår, og som er omfattet af EIFO-overenskomsten, indbetaler obligatorisk minimum 3% som arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag til den enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse*. Dette med ønske om, at medarbejderne på sigt øger deres samlede indbetaling til pension til 15%. Medarbejderne har den fleksibilitet, at de kan vælge at indbetale et frivilligt pensionsbidrag efter aftale, og maksimalt 2 gange pr. kalenderår (tidspunkt fastsættes af EIFO) forhøje eller nedsætte det frivilligt indbetalte pensionsbidrag - dog kan pensionsbidrag ikke efterfølgende nedsættes til mindre end 15%. Indbetaling af frivilligt pensionsbidrag op til 15% skal ske til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse*. Pensionsbidrag større end 15% kan ske til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse* eller en egen valgt pensionsudbyder. Ved valg af betaling til egen valgt pensionsudbyder, kan dette alene ske til en privattegnet ordning hos den pågældende udbyder.

Medarbejdere ansat i EIFO før den 1. april 2023 (tidl. VF)

- *Medarbejdere ansat før den 1. april 2023* på individuelle vilkår og som er omfattet af EIFO-overenskomsten, indbetaler obligatorisk minimum 3% som arbejdsgiverbetalt pensionsbidrag til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse*. Dette med ønske om, at medarbejderne på sigt øger deres samlede indbetaling til pension til 15%.
- *Medarbejdere ansat før den 1. april 2023* på individuelle vilkår har den fleksibilitet, at de - ud over det obligatoriske pensionsbidrag - kan vælge at indbetale et frivilligt pensionsbidrag efter aftale, og maksimalt 2 gange pr. kalenderår (tidspunkt fastsættes af EIFO) forhøje eller nedsætte det frivilligt indbetalte pensionsbidrag - dog kan pensionsbidrag ikke efterfølgende nedsættes til mindre end 15%. Indbetaling af frivilligt pensionsbidrag op til 15% skal ske til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse*. Pensionsbidrag større end 15% kan ske til den til enhver tid arbejdsgivervalgte pensionskasse* eller en egen valgt pensionsudbyder. Ved valg af betaling til egen valgt pensionsudbyder kan dette alene ske til en privattegnet ordning hos den pågældende udbyder.

* EIFO som arbejdsgiver vælger pensionskasse/pensionsselskab efter høring af det til formålet nedsatte pensionsudvalg med deltagelse af repræsentanter fra medarbejderne. Ved fremtidige skift af pensionskasse/pensionsselskab, træffer EIFO ligeledes beslutning efter høring af det til den tid nedsatte pensionsudvalg med deltagelse af repræsentanter fra medarbejderne. Pensionsudvalget nedsættes efter initiativ af arbejdsgiver, dog således at de valgte tillidsrepræsentanter altid har ret til at have en repræsentant i udvalget.

For Danmarks Eksport- og Investeringsfond

Dato:

For DJØF

Dato:

For HK Privat

Dato:

"Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument."

Annette Zerrahn

Underskriver

P. vegne af: Danmarks Eksport- og Investeringsfond

Skriftlig: 8068645488625485

P. 8029xxxx

2020050812

UTC



Barbara Lauridsen

Underskriver

Skriftlig: 5288798882078812

P. 2076xxxx

2020030528

UTC



Casøer Bech Eiersted

Underskriver



BILAG 2 - FORSTÅELSESPAPIR OM GENNEMSNITLIG UGENTLIG ARBEJDSSTID AF 26. JUNI 2024

Den ugentlige arbejdstid i EIFO er fastsat som gennemsnitlig 37 timer inklusiv en halv times frokostpause. Arbejdstiden placeres som udgangspunkt inden for EIFOs daglige åbningstid fra kl. 08.30-16.00, men den ansattes arbejdstid kan løbende tilrettelægges efter aftale med nærmeste leder.

I en vidensbåret organisation som EIFO er der brug for fleksibilitet, både for medarbejdernes balance mellem job og privatliv og for en hensigtsmæssig løsning af opgaverne. Det kan være sig i løbet af en uge eller over en længere periode.

Fleksibilitet kan efter aftale med nærmeste leder tilrettelægges således, at arbejdet lægges på andre tidspunkter end mellem 08.30-16.00. Den ugentlige arbejdstid kan også variere over en længere periode. Det medfører, at en medarbejder kan arbejde mere end 37 timer i perioder, når arbejdet og opgaverne kræver det. Det medfører ligeledes, at en medarbejder efter aftale med nærmeste leder kan arbejde mindre end 37 timer i perioder fx i form af kortere arbejdsdage.

Det er vigtigt, at medarbejder og nærmeste leder sammen har fokus på at balancen mellem arbejde og privatliv sikres.

I EIFO er alle ansat med en forudsætning om, at stillingen i perioder kan kræve en arbejdsindsats, der ligger ud over den ugentlige arbejdstid. Der tages højde for dette ved den samlede lønfastsættelse. Overenskomsten tildeler ret til 5 årlige fridage, som compensation for den fleksibilitet, arbejdet i EIFO kan kræve. Tildelingen af de årlige fridage har ikke påvirkning på vurderingen af den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid.

Det er ikke tanken, at der skal være stramt regulerede rammer omkring fleksibiliteten i det daglige arbejde. Det er vigtigt i dialogen mellem leder og medarbejder løbende at have fokus på balancen mellem arbejde og fritid.

Oplever en medarbejder konkrete udfordringer med at få balanceret arbejdstid og fritid skal der tages hånd om dette enten ved en dialog med nærmeste leder, inddragelse af tillidsrepræsentanter og / eller HR.

Hensigten med dialogen er at sikre en balance mellem arbejde og fritid, herunder den nødvendige prioritering af arbejdsopgaverne.
