

# Overenskomst

mellem

Eurofins NSC Denmark A/S  
Eurofins Biopharma Product Testing Denmark A/S  
Eurofins Product Testing Denmark A/S  
Eurofins Miljø A/S  
Eurofins Steins Laboratorium A/S  
Eurofins Genomics Europe AgriGenomics Products & Services A/S  
Eurofins Miljø Vand A/S  
Eurofins Agro Testing Denmark A/S  
Eurofins Miljø Luft A/S  
Eurofins Professional Scientific Services Denmark A/S  
Eurofins Genomics Denmark A/S  
Eurofins Milk Testing Denmark A/S  
Eurofins Vitamin Testing Denmark A/S  
Eurofins VBM Laboratoriet A/S  
Eurofins VBM Geo ApS

og

AC-organisationerne

h

## § 1 Overenskomstens område

- Stk. 1 Overenskomsten omfatter løn og arbejdsvilkår for medarbejderne i
- Eurofins NSC Denmark A/S
  - Eurofins Biopharma Product Testing Denmark A/S
  - Eurofins Product Testing Denmark A/S
  - Eurofins Miljø A/S
  - Eurofins Steins Laboratorium A/S
  - Eurofins Genomics Europe AgriGenomics Products & Services A/S
  - Eurofins Miljø Vand A/S
  - Eurofins Agro Testing Denmark A/S
  - Eurofins Miljø Luft A/S
  - Eurofins Professional Scientific Services Denmark A/S
  - Eurofins Genomics Denmark A/S
  - Eurofins Milk Testing Denmark A/S
  - Eurofins Vitamin Testing Denmark A/S
  - Eurofins VBM Laboratoriet A/S
  - Eurofins VBM Geo ApS

(i det følgende kaldet selskabet), der er henført til AC-organisationernes forhandlingsområde (ref. bilag 1 - uddannelsesbilag). Medarbejdere med udenlandsk uddannelse på tilsvarende niveau er ligeledes omfattet af overenskomsten.

Ved spaltning af ovennævnte selskaber og ved nyetablering af Eurofins Selskaber i Danmark er disse umiddelbart omfattet af overenskomsten.

Ved køb af nye selskaber i Danmark tilstræbes disse selskaber snarest muligt efter overtagelsen og senest 3 år efter overtagelsen, at være omfattet af overenskomsten.

- Stk. 2 Overenskomsten omfatter ikke medlemmer af selskabets direktion, ledere med betydende ledelsesansvar (produktionschefer, kunde- og salgschefer, funktionschefer, BU ledere/managers) og direktionens særlige fortrolige (f.eks. ansatte i HR og direktionsassistenter). Det er selskabet, der fastlægger hvem der har betydende ledelsesansvar og status som særlig fortrolig. På forespørgsel kan TR få oplyst hvem denne gruppe omfatter. Som udgangspunkt tilstræbes det, at "særlige fortrolige" og medarbejdere med ledelsesansvar ansættes på vilkår, der i størst mulig grad følger overenskomsten.

## § 2 Ansættelse

- Stk. 1 Ansættelse sker i henhold til virksomhedens generelle ansættelsesvilkår, personalepolitikker samt nærværende overenskomst.
- Stk. 2 Ansættelse bekræftes ved en ansættelseskontrakt jf. Lov om arbejdsgiverens pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet. Ansættelseskontrakten for medarbejdere under denne overenskomst udarbejdes efter standard kontraktformat, som det fremgår af bilag 2.
- Stk. 3 I forbindelse med ansættelser og afsluttende ansættelsessamtaler er det virksomhedens faste procedure at orientere ansøgeren/kandidaten om AC overenskomsten og videregive informationer og kontaktoplysninger om AC tillidsrepræsentanter, således at ansøgeren/kandidaten har mulighed for at kontakte TR før kontraktindgåelse.

## § 3 Arbejdstid

- Stk. 1 Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er for fuldtidsansatte 37 timer eksklusiv frokostpause.
- Stk. 2 Der kan aftales deltidsansættelse.
- Stk. 3 AC medarbejdere ansættes på jobløn.
- Stk. 4 Det tilstræbes at begrænse AC'ernes arbejdstid uden for tidsrummet mandag til fredag 06:00-18:00 mest muligt og i størst muligt omfang gøre det muligt at løse AC opgaver uden for tidsrummet hverdage 06:00-18:00 uden fysisk tilstedeværelse (dvs. via mobil/it opkobling og lign.).
- Stk. 5 Det er en fælles opgave for AC medarbejderen og dennes leder i videst muligt omfang at sikre en holdbar og sund balance mellem job og fritid.
- Stk. 6 AC'er som indgår i en fast vagtordning lørdag/søndag har mulighed for i den efterfølgende uge at blive kompenseret tidsmæssigt i hele dage for den i den forgangne weekend ydede arbejdstid, såfremt weekendens arbejdsmængde begrundes dette.
- Stk. 7 For tilkaldevagter 24/7 aftales og honoreres i henhold til bilag 3.

## § 4 Lønforhold

- Stk. 1 Virksomheden har til hensigt - inden for de rammer, der afgrænses af virksomhedens økonomiske situation - at etablere et lønniveau, som sætter virksomheden i stand til at rekruttere og fastholde kvalificerede medarbejdere.
- Stk. 2 Lønnen for den enkelte medarbejder aftales i hvert enkelt tilfælde mellem virksomheden og medarbejderen.

Lønnen skal give udtryk for den enkeltes indsats, erfaring/anciennitet, kvalifikationer, resultater, uddannelse og dygtighed samt stillingens indhold og ansvar.

Stk. 3 Regulering af medarbejderens lønforhold sker pr. 1. april i det pågældende år.

Hvert år i april-maj måned har hver medarbejder ret til en lønsamtale. Individuel lønregulering sker pr. 1. april. Hver medarbejder har ret til en begrundelse for den tildelte individuelle lønregulering.

Stk. 4 Der er for denne overenskomsts 2 års gyldighedsperiode aftalt:

En fast lønsumsforbedring på:

3,7 % i 2023

3,6% i 2024

I 2023 fordeles 2,5% af lønsummen differentieret på 4 niveauer afhængig af medarbejdernes lokalitet og lønniveau. De forskellige lønniveauer gældende for de forskellige Eurofins lokaliteter og den procentvise regulering fremgår af bilag 5. I 2023 afsættes de resterende 1,2 % af lønsummen til individuelle lønreguleringer.

I 2024 afsættes 1% af lønsummen til en fast regulering af alle medarbejdere omfattet af overenskomsten, og 2,6% af lønsummen afsættes til til individuelle lønreguleringer.

Stk. 5 Udover den faste lønsumsforbedring indføres som et led af denne overenskomst en fast bonusordning som indebærer at medarbejderne opnår mulighed for en årlig bonusudbetaling som afhænger af graden af opfyldelse af de budgetterede økonomiske resultater (EBITA) i det juridiske selskab, hvor AC medarbejderen er ansat. Der afsættes i hvert år 1,0 % af den samlede lønsum til bonusudbetaling ved 100% opfyldelse af budgetmålene. Bonusens størrelse og kriterierne for udbetaling fremgår af bilag 6.

I 2024 vil den samlede mulige bonusudbetaling ved 100% opnåelse af budgetmålene udgøre 2% og tildeles efter de samme principper som det er tilfældet i 2023

Eftersom den samlede lønsum for 2024 ikke kendes på tidspunktet for indgåelse af overenskomsten er det aftalt, at størrelsen af den mulige bonus for den enkelte medarbejder ved 100% opfyldelse af budgetmålene (og dermed også størrelsen af de øvrige bonustrin) beregnes på baggrund af det samlede antal AC medarbejdere og den samlede lønsum pr. 31. marts 2024.

## § 5 Pension

Stk. 1 Medarbejdere, som er fyldt 20 år omfattes af en obligatorisk firmapensionsordning.

- Stk. 2 Pensionsaftalen fremgår af bilag 3.
- Stk. 3 Det samlede pensionsbidrag udgør 9%. Heraf udgør virksomhedens andel 6 %, og medarbejderen betaler 3 %. Fra 1.april 2023 øges virksomhedens pensionsbidrag med 1% således at det samlede pensionsbidrag øges til 10%. Fra 1. april 2024 øges virksomhedens pensionsbidrag med yderligere 1% således at det samlede pensionsbidrag øges til 11%
- Stk. 4 Den enkelte medarbejder har mulighed for selv frivilligt at indbetale et større bidrag til virksomhedens pensionsordning. Såfremt medarbejderen ønsker det, administrerer virksomheden også andre ordninger.
- Stk. 5 Arbejdsgiveren fratrukker et eventuelt frivilligt bidrag i medarbejderens løn inden fradrag af skat (i henhold til gældende skattelovgivning).
- Stk. 6 Fra medarbejderens fyldte 65 år kan medarbejderen fravælge pensionsinbetalingen mod at virksomhedens pensionsbidrag tillægges lønnen.

## § 6 Ferie og frihed

- Stk. 1 Der optjenes ret til ferie i henhold til ferieloven. Ferieregnskab og ferieafvikling afregnes i timer.
- Stk. 2 Ledelsen vil – under skyldig hensynstagen til virksomhedens tarv - se positivt på en henvendelse fra medarbejdere, der i det enkelte ferie år anmoder om afholdelse af selvbetalt ekstra ferie.
- Stk. 3 Ferietillægget udgør 1,5 % af sidste års ferieberettigede løn og udbetales JF Ferieloven henholdsvis med maj-lønnen og august-lønnen. Ved fratrukkelse kan der i feriepengeberegningen ske modregning af udbetalt 1 % ferietillæg.
- Stk. 4 Der er aftalt frihed med løn følgende dage:
- 5 feriefridage pr. år i perioden \_ 1. september – 31. august
  - 24. december, 31. december
  - 5. juni
- Stk. 5 Feriefridage optjenes og afvikles i henhold til reglerne i Industriens Funktionæroverenskomst
- Stk. 6 Der kan lokalt aftales ekstra fridage som led i aftaler om vagtordninger og/eller aftaler om varierende ugentlige arbejdstider.
- Stk. 7 a) Medarbejder og Eurofins kan aftale, at optjente og ikke afviklede feriedage ud over 20 dage kan overføres til det følgende ferieår.
- b) Der kan maksimalt overføres sammenlagt 10 feriedage, og senest i 2. ferieår efter, at ferie overføres, skal den overførte ferie afholdes.

c) Medarbejderen og Eurofins skal skriftligt indgå en aftale inden ferieårets udløb hvis der skal overføres feriedage til det efterfølgende år.

d) Hvis en medarbejder på grund af egen sygdom, barselsorlov, orlov til adoption eller andet fravær på grund af orlov, er forhindret i at holde ferie, kan medarbejderen og Eurofins desuden træffe aftale om, at ferien overføres til det følgende ferieår. Overførsel af sådan ferie kan aftales uanset antallet af overførte feriedage i øvrigt. Aftalen indgås efter de samme regler som ovenfor.

e) Hvis en medarbejder, der har overført ferie, fratræder, inden al ferie er afviklet, udbetales feriegodtgørelse for feriedage ud over 25 i forbindelse med fratræden af Eurofins.

f) Ved overførsel af ferie skal arbejdsgiveren inden ferieårets udløb skriftligt meddele den, der skal udbetale feriegodtgørelsen, at ferien overføres.

Stk. 8 For frihed i øvrigt gælder de retningslinier, som til enhver tid er aftalt i SU/HSU.

### § 7 Børns sygdom

Stk. 1 Når det er nødvendigt af hensyn til pasning af medarbejderens syge barn/børn under 14 år, kan medarbejderen holde fri med løn på barnets første sygedag. Friheden gives kun til den ene af barnets/børnenes forældre.

### § 8 Barsel og adoption

Stk. 1 Eurofins udbetaler til medarbejdere løn under fravær på grund af barsel eller adoption fra 4 uger før forventet fødselstidspunkt og indtil 22 uger efter fødslen (graviditetsorlov/barselsorlov/adoptionsorlov).

Fra 1.april 2024 forlænges perioden efter fødsel/adoption med ret til fuld løn fra 22 uger til 24 uger.

Lønnen svarer til den faste løn, den pågældende ville have oppebåret i perioden uden fravær.

Det er en forudsætning for betalingen, at arbejdsgiveren er berettiget til refusion svarende til den maksimale dagpengesats. Såfremt refusionen måtte være mindre nedsættes betalingen til medarbejderen tilsvarende.

Stk. 2 Under samme betingelser betales der i indtil 13 uger, løn under "fædreorlov".

Fra 1. april 2024 forlægges perioden med ret til løn under "fædreorlov" med 11 uger, således at der udbetales fuld løn under "fædreorlov" i i alt 24 uger

### § 9 Efteruddannelse

Stk. 1 Der gennemføres en systematisk uddannelsesplanlægning for virksomhedens medarbejdere og den enkelte medarbejder.

- Stk. 2 Den enkelte medarbejder har ret og pligt til at deltage i uddannelses- og udviklingsaktiviteter i overensstemmelse med de retningslinjer, som er aftalt i SU/HSU.
- Stk. 3 Udgifterne til deltagelse i uddannelse og udvikling betales af virksomheden, i det omfang udgifterne ikke er dækket af det offentlige eller fra anden side. Udgifter til deltagelse i almen kompetenceudvikling kan efter nærmere vurdering og aftale ofte støttes af virksomheden.

### § 10 Udstationering

- Stk. 1 For rejser og udstationering i udlandet i op til 6 måneder er medarbejderhåndbogens regler angående arbejdstid og udbetaling af tillæg med videre gældende.
- Stk. 2 For udstationering i udlandet i mere end 6 måneder udarbejdes og aftales i hvert enkelt tilfælde et kontrakttillæg for den pågældende periode med specifikation af løn, arbejdstid og andre forhold.

### § 11 Afskedigelse

- Stk. 1 Ved afskedigelse gælder Funktionærlovens regler.
- Stk. 2 Tillidsrepræsentanten skal med mindre der foreligger specielle omstændigheder (eksempelvis som følge af sygdom eller ferie) holdes orienteret om forestående afskedigelser og kan i den forbindelse begære en forhandling med virksomheden, før afskedigelsen effektueres.
- Virksomheden er dog berettiget til at foretage afskedigelsen før forhandlingen er afsluttet, hvis det er nødvendigt af tidsmæssige årsager.
- Stk. 3 I forbindelse med afskedigelse af medarbejdere, er det virksomhedens intention på bedst mulig måde, at støtte den enkelte medarbejder med henblik på at lette den pågældendes muligheder for nyt arbejde.
- Stk. 4 Ved langvarig sygdom optages forhandling mellem virksomheden og den pågældendes organisation om en eventuel fratrædelsesordning.

### § 12 Tillidsrepræsentanter

#### A. Valg af tillidsrepræsentant:

AC gruppen har ret til at vælge 5 (fem) tillidsrepræsentanter. To (2) tillidsrepræsentanter skal vælges for lokationen i Vejen, én (1) for lokationen i Glostrup, én for lokationen i Aabybro og én (1) for Galten og de øvrige lokaliteter. AC gruppen fastlægger selv hvordan valget foretages, men det tilstræbes at de valgte tillidsrepræsentanter ud over at repræsentere de forskellige lokationer også repræsenterer forskellige forretningsområder.

Tillidsrepræsentanten vælges blandt de organiserede medarbejdere, som har været ansat mindst 1 år på virksomheden.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af AC-organisationerne.

Valget anmeldes skriftligt overfor virksomheden, af den relevante AC-organisation.

Beskyttelsen af tillidsrepræsentanten indtræder, når valget er kommet virksomheden til kendskab.

Virksomheden er berettiget til over for AC-organisationen at gøre indsigelse mod valget, når dette sker inden 14 dage efter, at virksomheden har modtaget meddelelse om valget. Uoverensstemmelser om den pågældendes valgbarhed kan afgøres ved fagretlig behandling jf. § 17.

Til at fungere, hvor en tillidsrepræsentant er fraværende på grund af længerevarende sygdom, barsel, uddannelse eller lignende, kan der vælges en suppleant for tillidsrepræsentanten. Suppleanten vælges efter samme regler som for tillidsrepræsentanten og har, i den periode vedkommende fungerer som tillidsrepræsentant, samme beskyttelse som den valgte tillidsrepræsentant.

#### **B. Tillidsrepræsentantens opgaver:**

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere han/hun er valgt blandt.

Såvel tillidsrepræsentanten som ledelsen eller dennes repræsentant har pligt til at fremme et roligt og godt samarbejde.

Tillidsrepræsentanten kan indenfor rammerne af overenskomsten forhandle generelle løn- og ansættelsesvilkår for akademikerne med virksomheden. Såfremt en medarbejder begærer det, kan tillidsrepræsentanten bistå den enkelte i denne forhandling af individuelle løn- og ansættelsesvilkår.

Tillidsrepræsentanten skal sikres den tilstrækkelige og fornødne tid til varetagelsen af sit hverv. Parterne er enige om at TR arbejdet vil være begrænset til få timers arbejde månedligt med mindre der er tale om særlige situationer (såsom forhandling om overenskomst), der kræver en særlig indsats fra TR. Medfører TR arbejdet at TR må forlade arbejdspladsen, skal det ske med forudgående underretning af ledelse eller dennes repræsentant og under hensyntagen til virksomhedens drift og tarv.

Er en tillidsrepræsentant ikke tilfreds med virksomhedens afgørelse, står det tillidsrepræsentanten frit at anmode sin organisation om at overtage sagen.



Efter aftale med virksomheden skal der gives tillidsrepræsentanten den nødvendige frihed til at deltage i kurser for tillidsrepræsentanter.

### **C. Afskedigelse af tillidsrepræsentanten:**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Det er en selvfølge, at den omstændighed, at en medarbejder fungerer som tillidsrepræsentant, aldrig må give anledning til den pågældende afskediges, eller at den pågældendes stilling eller løn- og ansættelsesvilkår forringes.

Tillidsrepræsentantens ansættelsesforhold kan ikke opsiges, uden at det har været gjort til genstand for en fagretlig behandling, med mindre der mellem virksomheden og tillidsrepræsentantens organisation er enighed herom.

Dette gælder dog ikke i tilfælde, hvor arbejdsgiveren foretager en berettiget bortvisning.

Finder virksomheden, at der foreligger tvingende årsag til at opsi en tillidsrepræsentant, skal virksomheden rette henvendelse til den relevante AC-organisation. Finder AC-organisationen, at der ikke foreligger tvingende årsager, skal der senest 14 dage efter virksomhedens henvendelse afholdes mæglingsmøde.

Der kan tidligst på mæglingsmødet afleveres en formel opsigelse til tillidsrepræsentanten. Dette gælder, uanset om der på mødet opnås enighed om afskedigelsen, eller om virksomheden ønsker sagen videreført. I begge situationer regnes opsigelsesvarslet fra datoen for mæglingsmødets afholdelse.

Spørgsmålet om berettigelsen af afskedigelsen af en tillidsrepræsentant afgøres endeligt ved faglig voldgift.

Fastholder virksomheden sin afskedigelse af tillidsrepræsentanten, efter voldgiften har kendt afskedigelsen uberettiget, er virksomheden pligtig til ud over lønnen i opsigelsesperioden at betale en godtgørelse, hvis størrelse skal være afhængig af omstændighederne. Denne godtgørelse er endelig, og der kan ikke tillige kræves godtgørelse efter reglerne om usaglig afskedigelse.

Spørgsmålet om størrelsen af den eventuelle godtgørelse til tillidsrepræsentanten afgøres endeligt ved samme voldgift som spørgsmålet om berettigelsen af afskedigelsen.

## **§ 13 Samarbejdsudvalg**

Stk. 1 I samarbejdsudvalget (SU) og/eller Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) for Eurofins Danmark Gruppen fastlægges rammerne for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.

- Stk. 2 Det er SU's og HSU's overordnede opgave at udvikle og sikre et godt samarbejde overalt i virksomheden til gavn for virksomheden og den enkelte medarbejder.
- Stk. 3 For medarbejdere under denne overenskomst er valgte tillidsrepræsentanter automatisk sikret ret til medlemskab af SU i den juridiske enhed, de er valgt i.
- Findes der flere tillidsrepræsentanter, end gruppen har ret til i HSU, foretages valget af HSU-repræsentanter blandt de valgte tillidsrepræsentanter.
- Stk. 4 Er der i en juridisk enhed ikke valgt en tillidsrepræsentant, vælges repræsentanter til SU efter de retningslinier, som er aftalt i SU. Et sådant valg kan ikke i den pågældende valgperiode tilsidesættes af en evt. senere valgt tillidsrepræsentant.
- Stk. 5 Uoverensstemmelser om aftaler og retningslinier indgået i SU/HSU, behandles i SU/HSU.

#### **§ 14 Regler for behandling af uoverensstemmelser**

- Stk. 1 Uoverensstemmelser af faglig karakter, herunder om fortolkningen eller påstået brud på nærværende overenskomst, skal søges løst ved lokal forhandling mellem overenskomstens parter.
- Stk. 2 Opnås der ikke ved denne forhandling enighed, afholdes der mæglingsmøde mellem overenskomstens parter.
- Stk. 3 Tidspunktet for mæglingsmødets afholdelse skal være aftalt inden 14 dage efter modtagelse af mæglingsmødebegæringen, og mødet skal finde sted senest en måned herefter.
- Stk. 4 Opnås der ikke ved mæglingen enighed, kan sagen, når en af parterne ønsker det, afgøres ved en i det enkelte tilfælde nedsat voldgiftsret, bestående af indtil 4 medlemmer, udpeget med lige mange fra hver side, samt en opmand valgt af parterne i fællesskab, eller udpeget af Arbejdsretten.

## § 15 Retsforhold

Stk. 1 Som retsgrundlag for overenskomstforholdet gælder "Hovedaftalen mellem Dansk Arbejdsgiverforening og Landsorganisationen i Danmark" idet AC indtræder i stedet for LO. § 5 i Hovedaftalen er dog ikke relevant og er undtaget i denne aftale.

## § 16 Overgangsordning for ansatte, der ikke er på jobløn

Stk. 1 Dette afsnit udgår da alle er på jobløn.

## § 17 Ikrafttræden og opsigelse af overenskomsten

Stk. 1 Denne overenskomst træder i kraft 1. marts 2023 og udløber ved udgangen af februar 2025. Parterne er enige om senest 1. februar 2025 at indlede forhandlinger om en fornyelse af overenskomsten.

## § 18 Bilag

Følgende bilag indgår i overenskomstaftalen

Bilag 1: Uddannelsesbilag

Bilag 2: Standard ansættelseskontrakt

Bilag 3: Aftale om tilkaldevagt

Bilag 4: Pensions- og forsikringsaftale

Bilag 5: Oversigt over reguleringssatser for forskellige lønniveauer på forskellige Eurofins lokaliteter

Bilag 6: Oversigt over bonuskriterier og bonusbeløb i 2023

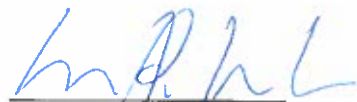
Bilag 7: Oversigt over den samlede økonomiske effekt af overenskomsten

## § 19 Underskrifter

For

Selskabet

Dato 25.10.2021



Søren Junker Nielsen

For

Ingeniørforeningen i Danmark

DM – (Dansk Magisterforening)

Foreningen af Levnedsmiddelingenører og -  
kandidater

Danmarks Jurist- og Økonomforbund

Pharma Danmark

C3

Forbundet Kommunikation og Sprog

Jordbrugsakademikerne (JA)

Dato

9.11.2023 

## Bilag 1

Uddannelser fordelt på de enkelte Akademiker-Organisationer

### Ingeniørforeningen i Danmark:

Akademiingeniører  
Civilingeniører  
Cand.scient'er i datateknik fra Odense Universitet  
Diplomingeniører  
Teknikumingeniører  
Levnedsmiddelingenier, levnedsmiddelkandidater (cand.tech.al.'er)  
Kandidater i human ernæring og kødteknologi  
Eksportingeniører  
Cand.lact.

### Pharma Danmark:

Cand.pharm  
Cand.scient. med følgende uddannelsesretninger:  
Humanbiologi, lægemiddelvidenskab, medicinalkemi, molekylær medicin,  
molekylær biomedicin, farmakologi

### Danmarks Jurist- og Økonomforbund:

cand.adm.pol.	cand.merc.dat.
cand.merc.aud.	cand.merc.int.
cand.merc.jur.	cand.negot. med hhv. 4 eller 5 årig udd.
cand.merc.mat.	cand.polit.
cand.oecon.	cand.samf.
cand.rer.soc.	cand.scient.oecon.
cand.scient.adm.	cand.techn.soc.
cand.scient.pol.	cand.act.
cand.it.	cand.jur.
cand.merc.fil.	cand.merc.mat.
cand.merc.it.	cand.merc.psyk.
cand.merc.com.	cand.scient.san.publ.
cand.samf.	

Cand.comm.'er med samfundsvidenskabelig overbygningsfag, der ikke er  
gymnasielærerfag

Cand.it. med samfundsvidenskabelig bachelor

Cand.scient.com. og mag.scient.soc. - bortset fra cand.scient.soc., hvor uddannelsen i  
overvejende grad består af antropologi eller etnografi.

Kandidater, der har bestået den erhvervsøkonomiske kandidateksamen i henhold til  
kgl. anordning af 15. april 1969 eller senere eksamensordning.

### Handelsjurister

Den administrative eksamen ved Roskilde Universitetscenter (AAE) i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 995 af 17. december 1986 eller senere bekendtgørelse og

Den administrative datalogiuddannelse på Roskilde Universitetscenter (AAD) i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 63 af 8. februar 1987 eller senere bekendtgørelse.

### Civiløkonomer (HA'ere og HD'ere)

Kandidater med erhvervsproglig/erhvervsøkonomisk afgangseksamen (ESA)

## DM - (Dansk Magisterforening)

cand.art.	cand.psych.
cand.mag.	cand.scient.
cand.pæd.	cand.musicae
cand.stat.	lic.scient.
dr.phil. dr.scient.	
lic.phil. mag.scient.	
mag.art.	cand.public.
cand.scient.anth	cand.scient.cons
cand.scient.san	cand.soc
cand.theol	mag.scient.soc
BMus	Bachelor i medicinalkemi fra AAU

Cand.comm.'er fra Roskilde Universitetscenters kommunikationsuddannelse med et overbygningsfag fra det naturvidenskabelige eller humanistiske hovedområde samt kandidater med samfundsvidenskabelige overbygningsfag, der er gymnasiefag eller internationale udviklingsstudier som overbygningsfag.

Cand.it. (med naturvidenskabelig eller humanistisk bachelor)

Cand.scient.soc. eller mag.scient.soc.

- hvor uddannelsen i overvejende grad består af antropologi eller etnografi

- for så vidt angår kombinationsuddannelse fra AUC, hvor cand.phil.-uddannelse i samfunds-fag er overbygget med "kvindestudieår"

### Musikterapeuter

Cand.mag. i sprog og internationale forhold ved Ålborg Universitetscenter i stillinger som underviser og forsker.

Cand.phil.

Konservator

Cand. Agro.

**Forbundet for sprog og kommunikation:**

Cand.ling.merc. og cand.interpret i andre stillinger end underviser og forsker.

Cand.mag.'er i sprog og internationale forhold ved Ålborg Universitetscenter i andre stillinger end underviser og forsker.

MA in international business communication – Multicultural Communication in Organizations

Cand.mag i kultur, kommunikation og globalisering i andre stillinger end underviser og forsker.

Cand.mag i virksomhedskommunikation

**Den Danske Dyrelægeforening:**

Dyrlæger (cand.med.vet.)

Levnedsmiddelingenører, levnedsmiddelkandidater, herunder kødindustriingenører (cand.brom. og cand.tech.al.'er) og kandidater i human ernæring (cand.scient.'er) med afgangseksamen fra Den Kgl. Veterinær og Landbohøjskole.

**JA (Jordbrugsakademikerne)**

- Cand.agro./Agronom
- Cand.hort./Hortonom
- Cand.hort.arch./Landskabsarkitekt
- Cand.oecon.agro./Jorbrugsøkonom
- Cand.scient. med følgende retninger:
  - Agricultural development
  - Agrobiologi (MSc in Agrobiology)
  - Biologi-bioteknologi
  - Jordbrug, natur og miljø (MSc in Agro-Environmental Management)
- Cand.silv./Forstkandidat

**Generelt:**

Bachelor, som efter 3 års studier af en kandidatuddannelse eller én ved en højere uddannelsesinstitution særligt tilrettelagt uddannelse har erhvervet BA eller BS.



## Bilag 2 . Standard ansættelseskontrakt for AC'ere i Eurofins i Danmark

EUROFINS xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Side 1 af 6

**Eurofins xxxxxx A/S Xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx CVR xx xx xx xx**

XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXX

*BU: xxxx*

*Afdeling: xxxxxxxxxxx / Costcenter: TCC*

*xxx*

*CPR Nummer: xxxxxx - xxxx*

### Ansættelseskontrakt

Vi er glade for at kunne tilbyde dig ansættelse som xxxxxxxxxxxx ved Eurofins xxxxxxxx A/S.

Vi skal i det følgende redegøre for dine fremtidige ansættelsesforhold m.v.

#### 1. Tiltrædelse og ansættelsessted

Ansættelse som xxxxxxxxxxxx, sker fra den xx. xxxxxx 2023 hos Eurofins xxxxxxxx A/S, beliggende xxxxxxxxxxxx.

#### 2. Ansvars- og arbejdsområder

Du refererer til xxxxxxxxxxxx, eller en af denne udpeget. Dine arbejdsopgaver vil være xxxxxxxxxxxx, samt i henhold til stillingsbeskrivelse, som vil blive udleveret senest på første arbejdsdag.

#### 3. Aflønning

Din faste månedsløn andrager DKK xx.xxx,xx

Lønnen udbetales månedsvis bagud og er disponibel den sidste hverdag i måneden.

Der forhandles i øvrigt løn en gang årligt med virkning fra den 1. april, og i henhold til overenskomstens bestemmelser.

#### 4. Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er på 37 timer pr. uge, eksklusiv frokostpause.

Du er ansat på JOBLØN, hvilket vil sige, at forefaldende overarbejde kan forekomme uden ret til overtidsbetaling, idet der i lønfastsættelsen er taget højde herfor.



## 5. PC, telefon, m.v.

HVIS AFTALT

## 6. Ferie

Der optjenes og afholdes ferie i overensstemmelse med reglerne i Ferieloven samt Medarbejderhåndbogen.

Såfremt du på afholdelsestidpunktet ikke måtte have optjent ferie med løn hos Eurofins xxxxxxxx A/S, vil din gage blive reduceret med værdien af de afholdte feriedage.

## 7. Feriefridage

Der optjenes 5 feriefridage svarende til 37 timer, efter 9 mdr. anciennitet.

Feriefridage optjenes og afholdes i henhold til gældende overenskomst samt Medarbejderhåndbogen.

## 8. Pension

Der henvises til overenskomstens bestemmelser, samt Virksomhedens kollektive pensionsordning. Det samlede pensionsbidrag udgør i alt X,00% af den faste gage, hvoraf Selskabet betaler X,00% og Medarbejderen betaler X,00%.

## 9. Fravær

Fravær skal anmeldes til virksomheden i henhold til bestemmelserne i Medarbejderhåndbogen.

## 10. Tavshedspligt og habilitet

Ansatte ved Eurofins Steins Laboratorium A/S skal iagttage tavshed med hensyn til forhold og oplysninger, som hun under sin ansættelse får kendskab til. Dette gælder oplysninger om tekniske, personlige og økonomiske forhold hos vore kunder.

Det gælder endvidere oplysninger om Eurofins Gruppens kundekreds, arbejdsmetoder, fremtidsplaner, økonomiske forhold samt tekniske forhold vedrørende produktudvikling og lignende. Medarbejderen erklærer med underskrift af denne kontrakt, at han/hun er fri for enhver kommerciel, økonomisk eller anden form for pression eller indflydelse fra leverandører eller kunder, der kan tænkes at påvirke hans/hendes habilitet og dømmekraft i sit professionelle arbejde for Eurofins. Medarbejderen er forpligtiget til at informere ledelsen, såfremt hans/hendes forhold måtte ændres, så der er risiko for inhabilitet.

Tavshedspligten gælder også i perioden efter ansættelsens ophør.

Undertegnede er indforstået med at overholde ovenstående regler vedrørende tavshedspligt.

## 11. Rejse

Der henvises til Medarbejderhåndbogens bestemmelser.

## 12. Anden beskæftigelse

Anden beskæftigelse omhandlende emner under Eurofins Gruppens aktivitetsområde accepteres kun, hvis der er indhentet skriftlig godkendelse.

## 13. Opsigelse

For ansættelsen gælder følgende opsigelsesbestemmelser:

De første 3 måneder af ansættelsestiden betragtes som prøvetid, og i denne kan opsigelse gensidigt finde sted med 14 dages varsel til en hvilken som helst dag.

Det er desuden en aftale at ansættelsesforholdet fra vor side kan opsiges med en måneds varsel til fratrædelse ved en måneds udgang, dersom du inden for et tidsrum af tolv på hinanden følgende måneder har oppebåret gage under sygdom i ialt 120 dage, jfr. Funktionærlovens § 5, stk. 2.

Der henvises i øvrigt til Funktionærlovens regler om opsigelse

## 14. Overenskomstforhold

Ansættelsesforholdet reguleres gennem overenskomst indgået mellem AC-organisationerne og Eurofins xxxxxxxx A/S og øvrige selskaber i Eurofins Gruppen.

## 15. Kantineordning

Du vil i forbindelse med din ansættelse, blive tilmeldt Virksomhedens kantineordning.

Betaling herfor sker via den månedlige lønudbetaling, hvor du vil blive trukket for det til enhver tid gældende be-løb, der skal betales for deltagelse i denne ordning.

Såfremt du ikke måtte ønske at deltage i kantineordningen, skal dette meddeles på mail til: PAYROLL-DENMARK@eurofins.dk

## 16. Personaleforening

Medarbejderen accepterer ved underskrivelse af kontrakten, at være medlem af personaleforeningen i xxxxx. Medlemskontingent er p.t. kr. 40,- pr. måned, som fratrækkes gagen hver måned. *PHARMA har aftalt / Medlemskontingent er p.t. kr. 60,- pr. måned, som fratrækkes gagen hver måned.*

## 17. Øvrige forhold

Medarbejderen er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.

Virksomhedens medarbejdere skal respektere de ordens- og arbejdsbestemmelser, der til enhver tid måtte være gældende.

Ansættelsen sker i øvrigt i henhold til Funktionærloven, Ferieloven, Ligebehandlingsloven samt anden relevant lovgivning og førnævnte kollektive overenskomst samt efter Medarbejderhåndbogens bestemmelser.

EUROFINS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Side 4 af 6

## 18. Diverse oplysninger

Vi skal gøre opmærksom på, at lønudbetaling vil blive foretaget til din NEM-konto. Med venlig hilsen Eurofins XXXXXXXXXXXX A/S

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jeg bekræfter at have modtaget en genpart af nærværende kontrakt, omsorgspolitik, pensionsfolder samt Medar-bejderhåndbogen, og de beskrevne ansættelsesvilkår anerkendes.

Dato: / 2023

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EUROFINS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Side 5 af 6

## Registrering af E-mail-adresse

Kære medarbejder

Vi har brug for din E-mail adresse, så vi kan placere denne oplysning i vores FLEX system (tidsregistreringssystem).

Grunden hertil er, at vi blandt andet skal bruge din mailadresse, når/hvis du fx skal have en ny adgangskode til tidsregistreringssystemet.

Du bedes derfor påføre din mailadresse på vedlagte bilag, og returnere bilaget sammen med din underskrevne kontrakt.

Hvis der er spørgsmål til ovennævnte er du velkommen til at kontakte Payroll Manager Bente Dahlin / tlf. 2177 3754.

Venligst udfyld E-mail-adresse

E-mail-adresse: \_\_\_\_\_ (BLOKBOGSTAVER)

Firma: Eurofins XXXXXXXXXXXXXX A/S

Navn: XXXXXXXXXXXXXX

Underskrift: \_\_\_\_\_



## **Information til Eurofins medarbejdere med fri mobiltelefon**

Du har i forbindelse med din ansættelsesaftale fået fri mobil og vi skal i denne forbindelse gøre opmærksom på hvilke regler, der gælder for anvendelse af mobiltelefonen.

Vi har desværre tidligere oplevet høje omkostninger til vore mobiltelefoner ved uhensigtsmæssig brug. Derfor ønsker vi at præcisere reglerne i Eurofins for anvendelse af din mobiltelefon.

- Telefonen må ikke anvendes til diverse gevinst baserede afstemninger/konkurrencer, hvor deltagelse er forbundet med et mergebyr
- Telefonen må ikke anvendes til donationer og lignende
- Uden for EU må datatrafik kun anvendes i forbindelse med mails (undgå at downloade store filer)
- Vær opmærksom på dit forbrug af data. En øget adgang til data aftales med din nærmeste leder.
- I tilfælde hvor dataadgang spærres på grund af, at den tildelte datamængde er overskredet, skal tilkøb af merdata altid begrundes.

Hvis der registreres forbrug i henhold til ovennævnte punkter eller der i øvrigt sker en uforholdsmæssig stor anvendelse til private forhold (f.eks. mange samtaler til og fra udlandet) vil Eurofins forbeholde sig ret til at trække medarbejderen i løn.

Med venlig hilsen  
Direktionen

## Bilag 3



### **Bilag 3**

#### **Aftale om tilkaldevagt**

Ledelsen udpeger deltagerne i vagtordningen. Udpegning kan maksimalt ske 3 gange inden for et kalenderår.

Der ydes et funktionstilfæg på 7200 kr. for hver måneds deltagelse i vagtordningen.

Vagten foregår for en måned ad gangen og er 24 timer i døgnet, 7 dage om ugen.

Den enkelte medarbejder kan bytte enkelt dage af sin vagt og sørger selv for udligning af disse byttedage.

Eventuelle telefonopkald og øvrig arbejdstid i forbindelse med vagten er indeholdt i vagttillægget.

Ved sygdom, ferie og afholdelse af feriefri dage, vil vagten overgå til en anden medarbejder og vagttillægget vil i sådanne tilfælde blive reguleret forholdsmæssigt.

Regulering af funktionstilfægget forhandles i forbindelse med genforhandling af overenskomsten.

## Bilag 4

### Pensions- og forsikringsaftale

#### Pensionsfolder



## Din Tryghedsordning



## Kære medarbejder

Tryghed, sundhed og frihed er nøgleord og temaer for den Tryghedsordning, vi tilbyder medarbejderne.

Vi tilstræber os hele tiden på at have de bedste vilkår og muligheder til vores medarbejdere, og det er baggrunden for, at vi samarbejder med den bedste rådgivningskompetence i Danmark, som sikrer vores medarbejders interesse i når det gælder pension, forsikring og sundhed. LOCKTON overlever og forbedrer løbende medarbejdernes pensions- og sundhedsordning, der er placeret i AP Pension.

© Eurofins

#### TRYGHED

Trygheden har så skabt rammerne for med en forsikrings- og dødsoplysning, som kan sikre dig og din familie, hvis uheldet skulle være ude. Den består af gode solide basisdækninger – med dækning ved sygdom/tab af erhvervslevne, død og kritisk sygdom. Udover basisdækningerne har du mulighed for at supplere og tilføje yderligere individuelle forsikringsdækninger, som lige netop passer ind i den nuværende familierestøtte situation.

#### SUNDHED

Medarbejderes sundhed sikres blandt andet igennem en sundhedsordning. Leveret af AP Sundhedsordning forsikringen indeholder mange muligheder for behandling, undersøgelse og operation. Sundhedsforsikringen hjælper dig med rådgivning og støtte, såfremt du fx måtte have brug for at komme til behandling ved fysioterapeut, fysioterapi, psykologhjælp etc.

#### FRIHED

Friheden til det gode som pensionist, med et omhyggeligt ord, opstår du blandt andet gennem en pensionsordning. En pensionsordning der er tilpasset dine personlige ønsker, og de forskellige situationer du gennemgår gennem et arbejde. Du har frihed til at supplere dine forsikringsdækninger, vælge opsparingsform som passer netop ind i din profil og livssituation. Derudover også basedygtige produkter, supplere dit basis pensionsbidrag etc.

Når du ansættes hos Eurofins bliver du tilbudt et individuelt møde med en pensionsrådgiver fra AP Pension. Du har et id og løbende, mulighed for et individuelt møde og en kvalificeret rådgivning – både fysisk, økonomisk og tillidsforståelse. AP Pension rådgivere vil ligeledes løbende være på de forskellige lokationer med faste intervaller. En sikkerhed for et godt udgangspunkt for løbende at træffe de valg, som bedst muligt sikrer dig tryghed, sundhed og frihed.

God fornøjelse med din Tryghedsordning.



2

## DIN PENSIONSORDNING

Eurofins har placeret i mest populære pensionsordning ved AP Pension.

Det betyder, at du får en pensionsordning, som indeholder en opsparing til pension samt en række forsikringsdækninger, der sikrer dig og din familie et overskud, hvis du bliver syg eller dør.

På følgende sider kan du få et overblik over din pensionsordning. Sådan og hvilke ting der er gældende i forhold til den pensionsordning, der er indgået mellem Eurofins og AP Pension, og som du er omfattet af. Sætter og dækninger kan efterfølgende ændres. Du kan se gældende sætter og dækninger på [www.appension.dk/inspiration](http://www.appension.dk/inspiration)

### HVAD SKER DER NU?

Når AP Pension modtager den første indbetaling fra din arbejdsgiver, opretter vi din nye pensionsordning, og du får et velkomstmætt brev. Herefter kan du få det fulde overblik over din pensionsordning på [www.appension.dk/inspiration](http://www.appension.dk/inspiration)

Du vil efterfølgende få en e-mail med invitation til et møde med en rådgiver fra AP Pension, hvor I sammen kan gennemgå din pensionsordning og eventuelt ændre den, så den passer til dine behov.

Hvis du ikke ændrer din pensionsordning, vil de forsikringsdækninger være de basisdækninger, der er beskrevet på de følgende sider.

### PENSIONSINDBETALING

#### Obligatorisk indbetaling

Hvis du er omfattet af en obligatorisk indbetaling og en medarbejder indbetaling.

#### Frivillig indbetaling

Hvis du ønsker en større pensionsopsparing, kan du indbetale et frivilligt præmiebeløb dragende af løn med det obligatoriske.

**KONTAKT**  
Kontakt os endelig, hvis vi kan hjælpe dig med noget

**AP PENSION**  
Telefon: 3916 5000  
Åbningstider: 08.00-17.00  
E-mail: [kundecenter@appension.dk](mailto:kundecenter@appension.dk)

#### LOCKTON

Torben Søgaard  
Telefon: 2988 8088  
E-mail: [torben.sogaard@lockton.com](mailto:torben.sogaard@lockton.com)

Erik Ludvigsen  
Telefon: 2878 3035  
E-mail: [erik.ludvigsen@lockton.com](mailto:erik.ludvigsen@lockton.com)



© Eurofins



### OPSPARING

- Du kan placere dine indbetalinger på en opsparing, en rezeptions og/eller en Forsværgsrezeptionsordning.
- En **rezeptionsordning** bliver udbetalt som engangsbeløb, medmindre du vælger at få den udbetalt over en afålt periode, når du går på pension. Der er en grænse for hvor meget du kan indbetale hvert år. Grænsen afhænger af din alder.
- Som udgangspunkt bliver indbetalingen til din pension placeret på en rezeptionsordning. Hvis du også ønsker det grænsede for indbetaling hvert år, placerer vi det overskydende beløb på en Forsværgsrezeptionsordning.
- Med en **rezeptionsordning** får du en udbetaling hver måned i en afålt periode, når du er gået på pension. Der er en grænse for, hvor meget du hvert år kan indbetale til en rezeptionsordning.
- Med en **forværgsrezeptionsordning** får du en udbetaling hver måned, så længe du lever. Der er ingen grænse for, hvor meget du kan indbetale til en forværgsrezeptionsordning.

### FORSIKRING

- Du opretholder dine forsikringsdækninger, indtil du når føle pensionsalderen, dog minimum 67 år.
- Du opretholder dog ikke dit engangsbeløb ved smaldødt, til du fylder 60 år.
- Frem til tre måneder efter din ansættelsesdato kan du **ændre dine forsikringsdækninger** i forhold til dine behov, som er angivet i tabellen, uden at skulle afgive helbredsoplysninger. Ved senere fornyede dækninger, skal du afgive helbredsoplysninger.
- Hvis du ønsker en dækning ved tab af en hustru eller på over 60 procent af din løn, skal du dog afgive tilhørende helbredsoplysninger.
- Du kan læse mere om forsikringerne på [www.appension.dk/tryknyttingsvejledningen](http://www.appension.dk/tryknyttingsvejledningen)
- Hvis du fratræder, og/eller indtræder i nogle af din ændring tilføjer, opretter vi dine forsikringsdækninger som udgangspunkt. Du får i den forbindelse et brev om dine muligheder for eventuelt at betale nogle af dine forsikringsdækninger.



© Eurofins

### FORSIKRINGER

Forsikringsdækninger	Basisdækninger	Dækningssammensætning
Tab af erhvervslevne *) Årlig udbetaling	Løn/kala	Op til 80 % af din løn
Engangsbeløb ved frald eller indtrædelse i invaliditet 60 år Engangsudbetaling	100.000 kr.	100.000 kr. - 1.605.000 kr.
Begravelsesudgifter **)	Det obligatoriske pensionsbeløb	Maks. inkl. op til 33 % af din løn
Vase til alle sygdomme ***) Engangsudbetaling	200.000 kr.	100.000 kr. - 605.000 kr.
Vase til alle sygdomme (inkl. berørt) ***) Engangsudbetaling	100.000 kr.	
Dødsfald Engangsudbetaling (Dog er maksimum 100.000 kr. for testere og overlevende ansatte)	150%	0% - 80% af din løn
Børnepension til berørt 24 år Årlig udbetaling	0%	0-25% af din løn

\*) Dækning ved tab af erhvervslevne  
Der er ikke betalt, hvis du er blevet indskrevet på en anden arbejdsplads inden for samme virksomhed, eller hvis du har været på ferie uden for Danmark, eller hvis du har været på ferie uden for Danmark, eller hvis du har været på ferie uden for Danmark, eller hvis du har været på ferie uden for Danmark.

\*\*) Begravelsesudgifter  
AP Pension betaler begravningsudgifter til alle pensionsordninger, uanset om du er medlem af en af vores forsikringsordninger, eller om du er medlem af en anden forsikringsordning.

\*\*\*) Dækning ved visse kræftsygdomme  
Dette beløb udbetales som præmie til en sygdom, hvis du er medlem af en af vores forsikringsordninger, eller om du er medlem af en anden forsikringsordning. For udbetalt beløb betaler du 25 % af din løn.

### SUNDHED

#### Få bedre trivsel med AP Care

- Hvis du oplever stress, coaching, korrekte løb og generel vejledning er klar til at hjælpe dig, hvis du mister eller bliver syg.
- Du kan kontakte AP Care på 7080 5020 allerede ved de første symptomer på fysiske eller mentale udfordringer.

Hjælpskredsen vil hjælpe med at håndtere din sygdom og sørge for opfølgning med dig.

#### Sundhedsforsikring

- Du får en sundhedsforsikring via AP Pension. Læs mere på [appension.dk/tryknyttingsvejledningen](http://appension.dk/tryknyttingsvejledningen)
- Sundhedsforsikringen er gældende til du fylder 70 år.
- Hvis du har børn under 24 år, er du omfattet af din sundhedsforsikring.



© Eurofins

### INVESTERING

- Som udgangspunkt er din pensionsordning placeret i 100% i AP Globalt Alltids ESG Indeks SIF.
- Du kan tilføje en eller flere andre investeringsstrategier. Du kan se, hvilke muligheder du har i det følgende.
- Du ændrer din investeringsstrategi på [www.appension.dk/tryknyttingsvejledningen](http://www.appension.dk/tryknyttingsvejledningen). Husk, at du både kan ændre din indbetalings- og opsparingsprofil.

#### Gennemsnitlige afkast

100% i AP Globalt Alltids ESG Indeks SIF

#### Livscyklus

AP Active Bond

#### Fast risikoprofil

Læs: AP Active Bond og AP Active Bond

#### Højt risiko

Læs: AP Active Bond og AP Active Bond

Hvis du ønsker tryghed i din investering, kan du vælge AP Globalt. Her får du en gennemsnitlig afkast, der typisk går for et år tilbage.

Hvis du ønsker at din opsparing bliver investeret, så du ikke automatisk nedskrives, kan du vælge den AP Active Bond, der passer med det år, hvor du forventer at gå på pension.

Hvis du ønsker at din opsparing skal investeres i en fond med en fast risikoprofil, kan du vælge mellem fire risikoprofiler.

Hvis du gerne selv vil sammensætte investeringen af din pensionsopsparing, kan du vælge mellem en lang række fonde.

### OMKOSTNINGER

#### Administration og service

Du betaler hver måned 1100 kr. pr. person uanset hvilket beløb du har i din opsparing.

#### Handelsomkostninger

Du betaler 0,25 procent ved køb og salg af investeringsfonde. Dog maksimum 165 kr. handel pr. fond pr. dag. Beløbet bliver indtalt på din opsparing.

© Eurofins



## EUROFINS – KONTAKTPERSONER I AP PENSION

### Individuel Rådgivning

#### Ansvarsområde:

- Bedrag af sætler for medarbejdere
- Eftersig af arbejdsretskrav
- Du modtager et brev, hvor du kan bedrive arbejdsret og tidskrav

### Kundeservice

#### Ansvarsområde:

- Telefonisk rådgivning af medarbejdere
- Begæring på pensionsordningen
- Generelle spørgsmål vedrørende pension
- Overførelse fra andre selskaber
- Frivillig pensionsordning

### Kundehjælp

#### Ansvarsområde:

- Altså grundlaget på pensionsordningen

### Erstatningsafdeling

#### Ansvarsområde:

- 9996 9956
- medarbejder@ap-pension.dk

sen.ansag@eurofinsap-pension.dk

### Erstatningsafdeling

#### Ansvarsområde:

- 9996 9956
- 08.00 – 17.00
- kundecenter@ap-pension.dk

#### Gitte Larsen

gitte.larsen@ap-pension.dk

#### Sigene Klappø

sigene.klappoe@ap-pension.dk

### Carlson Bils

carlson.bils@ap-pension.dk



11 Eurofins

## SUNDHEDSFORSIKRING

Sundhedsforsikringen hos Gjensidige Sundhed giver dig hurtig behandling, hvis du bliver syg eller kommer til skade og har brug for behandlinger hos bl.a.:

- Kirurgi, fysioterapi, zosterterapi, massage, akupunktur, fodterapi og øjenspecialist
- Diætet
- Hvis skaden gør ondt og der er brug for at tale med en psykolog eller psykoterapeut
- Ugehold på alværlige tilfælde, ved behov af al alder, når du er på ferie eller på arbejde
- Hvis du er stresset eller på vej til at blive det
- Hvis dine børn bliver smittet eller på anden måde mistænkes
- Specialiseret og operation og genoptræning

Sundhedsforsikringen gælder for dig selv, dine børn under 24 år (dine, mine og vores) og dækningen gælder også udkøbt børn.

**Ægteskabet skal nu tilføjes til din side**  
Du kan sikre dit familiemedlemskaber ved at tilføje dine børn til sundhedsforsikring på dette link: [Tilføje børn til sundhedsforsikring](#) - **Lisette** [sundhedsforsikring \(ap-pension.dk\)](#). Når du har trykket på linket, skal du logge ind med dit NemID. Herefter kan du erklære og nære tilføje din ægtefælle, sønner og dine børn. Hvis din tilføje er over 15 år, skal vedkommende underkastes med skatte NemID.

**Hvordan får du hjælp?**  
Hvis du er syg eller kommer til skade, får du hurtig hjælp. På <https://sundhed.ap-pension.dk> udfylder du et og hurtig din skade anmeldelse - den kan du finde her. Den skal bearbejdes bedst muligt inden for 1-2 arbejdsdage, så du er sikret et hurtigt overblik over dine muligheder.



12 Eurofins

## INTRODUKTION TIL LOCKTON

LOCKTON er verdens største familieejede forsikrings- og pensionsmægler. Det er Lockton's opgave at sørge for, at Eurofins benefitkoncept altid hviler på attraktive vilkår, gode betingelser og værdimuligheder. Lockton skal sikre, at du som medarbejder modtager og oplever en kompetent og objektiv rådgivning fra AP Pension.

Har du brug for hjælp til at udfylde skadeanmeldelsen, er du også velkommen til at ringe på **99 99 00 11 11**, hvor AP Pension Sundheds sygeplejerske eller skadebehandlere gerne hjælper dig med udfyldelse af skadeanmeldelsen, hvorefter de sender dig et link, som du skal acceptere med dit NemID.

Hvis du brug for akut psykologisk hjælp uden for vores åbningstid, kan du forstærke på **99 99 00 11 11** - Husk at oplyse, at du er kunde hos AP Pension.

**Forsikringsbetingspøisler**  
For yderligere informationer om forsikringen henvend til AP Sundhedsforsikring

Har du har spørgsmål til sundhedsforsikringen, så kontakt AP Pension på **99 99 00 11 11**.

**Integritet som værdi**  
LOCKTON er et dansk rådgivnings- og løsningsorienteret koncept med tilføjelse af finanslovet til at lugere som værdig rådgiver, j. gældende lovgivning om forsikringsmæglervirksomhed. Vi leverer kun ydelser og opgaver som indeholder en væsentlig merværdi og samtidig er værdifulde for Eurofins.

Vi sætter værdi i integritet, glæde, stolthed, faglig engagement og begejstring højt. Dette kombineret med vores tilgang til at være en del af virksomheden, ikke "bare" rådgiver og vores håb om at udfordre virksomheden på mange planer, gør os værdige til at rådgive vores kunder på alle bedste vis.





# FÅ HJÆLP TIL BEDRE TRIVSEL MED AP CARE

Hvis du mistrives mentalt eller fysisk, det være sig privat eller på din arbejdsplads, kan du få hjælp og rådgivning af vores helbredsvejledere i AP Care. Det er en del af AP Pensions tilbud til dig.

#### HVAD ER AP CARE?

I AP Care sidder en række helbredsvejledere klar til at hjælpe dig – de har specialer inden for coaching, kommunale forløb og generel vejledning. De kan støtte og rådgive, hvis du ikke trives fysisk eller mentalt – formålet er at forebygge, at du bliver ramt af sygdom, eller at hjælpe dig sikkert tilbage på arbejde, hvis du allerede er blevet syg.

Gennem fortrolig og omsorgsfuld samtale hjælper helbredsvejlederen dig med at finde ud af, hvad der skal til, for at du kan få det godt igen. Helbredsvejlederne trækker på et stort internt og eksternt netværk af eksperter, som kan hjælpe dig med præcis de udfordringer, du har. Netværket består f.eks. af coaches, sygeplejersker, socialrådgivere, fysioterapeuter, psykologer, speciallæger og mange andre.

Helbredsvejlederen vil være din tovholder og sørger for, at der bliver tænkt hele vejen rundt om din situation. Han eller hun vil også løbende følge op med dig og evaluere, om forløbet har det udbytte og den fremgang, du ønsker.

#### HJÆLP OG STØTTE TIL ET SUNDERE LIV

Med AP Care får du hjælp og støtte til et sundere liv med større trivsel, og det kan være med til at forebygge en eventuel fremtidig sygdom. Vores helbredsvejledere kan blandt andet hjælpe dig med:

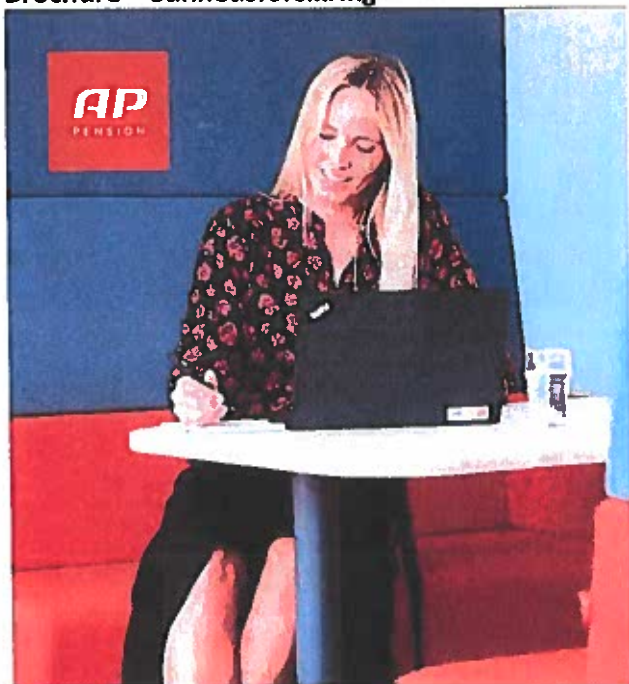
- At afdække dine behov og sammensætte et målrettet forløb til dig
- At oplyse om dine muligheder for coaching, behandling, genoptræning osv.
- Dine rettigheder i forhold til din kommune og arbejdsplads
- At komme trygt og sikkert tilbage på arbejdet, hvis du er sygmeldt.

AP Care er et tilbud til dig som kunde i AP Pension, og du kan derfor benytte dig af tilbuddet allerede i dag.

#### SÅDAN KONTAKTER DU AP CARE

Du er velkommen til at kontakte AP Care alle hverdage mellem klokken 8.00 og 17.00 på 7080 5020 eller [oare@appension.dk](mailto:oare@appension.dk)

Helbredsvejlederen er underlagt tavhedspligt.



## AP Sundhedsforsikring

Erhverv og fritid



## Den bedste behandling hele vejen



Du er sikkert god til at passe på dig selv, men livet er som bekendt uforudsigeligt. Med AP Sundhedsforsikring er AP Pension ved din side, hvis uheldet er ude, hvis du bliver syg eller ramt af en livskrise. Har du brug for behandling, sikrer vi, at du igennem hele forløbet føler dig tryk, har overblik over din situation og indsigt i dine muligheder. AP Sundhedsforsikring leveres af AP Pension.



### Tryghed

Kernen i din sundhedsforsikring er vores telefoniske rådgivning, hvor vores uddannede sygeplejersker hjælper dig med hurtigt at tilrettelægge dit optimale behandlingsforløb hos behandler, speciallæge, privatklinik eller privathospital.

Behandlingsstederne er nøje udvalgt på grund af deres høje faglige niveau og geografiske tilgængelighed. Og vi kvalitetstjekker dem selvfølgelig løbende, for kun de bedste behandlere er gode nok til dig og vores øvrige kunder. Skal du til fysioterapeut, kiropraktor, osteopat, zoneterapeut, akupunktør eller psykolog, kan du selv vælge, hvem du vil behandles af. Måske har du tidligere været glad for en bestemt behandler? Hvis ikke, hjælper vi dig med at vælge en.

### Overblik

Sundhedsforsikringen dækker fra forundersøgelse til behandling og efterbehandling. Og uanset længden af dit forløb klarer vi det praktiske for dig, så du ikke selv skal bestille tid til undersøgelse eller behandling.

Vi sørger for, at du får den professionelle hjælp, du har brug for, så du kan koncentrere dig om at blive rask igen. Du kan som udgangspunkt lå det antal behandlinger, du har brug for, men der er visse undtagelser. Du kan læse nærmere i forsikringsbetingelserne.

### Indsigt

Det er vigtigt, at du har indsigt i dit behandlingsforløb – uanset om det finder sted i offentligt eller privat regi. Så selvom din behandling ikke kan dækkes af sundhedsforsikringen, kan vi hjælpe dig med at navigere i forhold til f.eks. en operation på et offentligt sygehus, patientforeninger mv.

Hvis du ønsker det, kan vi også rådgive dig om, hvordan du kan forebygge skader og derved undgå behandling i fremtiden.



### Vi er her for dig –

- Hvis du har nakke- eller rygproblemer og brug for behandling f.eks. hos en fysioterapeut
- Hvis muskler og led gør ondt, og du f.eks. har brug for en kiropraktor
- Hvis sjælen gør ondt, og du har brug for at tale med en psykolog eller psykiater
- Hvis du har brug for avanceret specialistbehandling eller operation
- Hvis du har brug for ambulans efterbehandling, genoptræning og rekreation
- Hvis dine børn bliver mobbet eller på anden måde mistroes (hvis der er børnedækning)
- Hvis du er stresset eller på vej til at blive det
- Hvis du har brug for vejledning i forhold til en kronisk sygdom.



### Føler du dig stresset?

Hvis du har fået konstateret stress arbejdsmæssigt eller privat, skal du hurtigt have hjælp af en specialist med viden om behandling af stress. Når du ringer til Stress- og Trivselslinjen, bliver der straks foretaget en faglig vurdering af din situation, og du bliver anvist til den rigtige psykolog fra et kvalitets sikret netværk.

Ring til Stress- og Trivselslinjen på 7010 0117



## Sådan bruger du forsikringen



### 1 Kontakt din læge

Bliver du syg eller skadet, skal du først kontakte din egen læge. Lægen kender dig nemlig bedst og kan hurtigt vurdere, hvilken behandling du har brug for. Du kan komme i behandling uden at have været i kontakt med din læge først, hvis du skal til kiropraktor, akupunktør, massør, zoneterapeut, fodterapeut, ergoterapeut, øjnelæge eller visse psykologbehandlinger. AP Pension skal godkende din behandling inden opstart.

### 2 Kontakt os

Du kan ringe til os på 7010 0117 eller på [appension.dk/brug-sundhedsforsikring](http://appension.dk/brug-sundhedsforsikring)

### 3 Få en tid

Hvis du ringer til os, kan vi ofte booke tid til undersøgelse og behandling, mens vi har dig i tæret.



## Du har adgang til:

Telefonrådgivning hvor du kan få rådgivning og anmeldte skader. De private sygeplejersker kan ofte booke behandlinger med det samme og hjælpe med at navigere til det bedste private og offentlige sundhedsnetværk.

Stress- og Trivselslinjen, der giver anonym hjælp til at forebygge og behandle stress samt vejledning om, hvad du kan bedst håndtere i din private og arbejdsliv.

AP Pensions netværk af privatklinikker, privathospitaler, speciallæger og psykiatere.

Behandling hos psykologer, kiropraktorer, fysioterapeuter, osteopater, fodterapeuter, massører, øjnelæger, zoneterapeuter, akupunktører og diætister.

Ambulant efterbehandling, genoptræning og rekreation efter en operation, som forsikringen dækker.

Ophold på afvænningssklinik ved misbrug af alkohol, narkotika eller medicin.

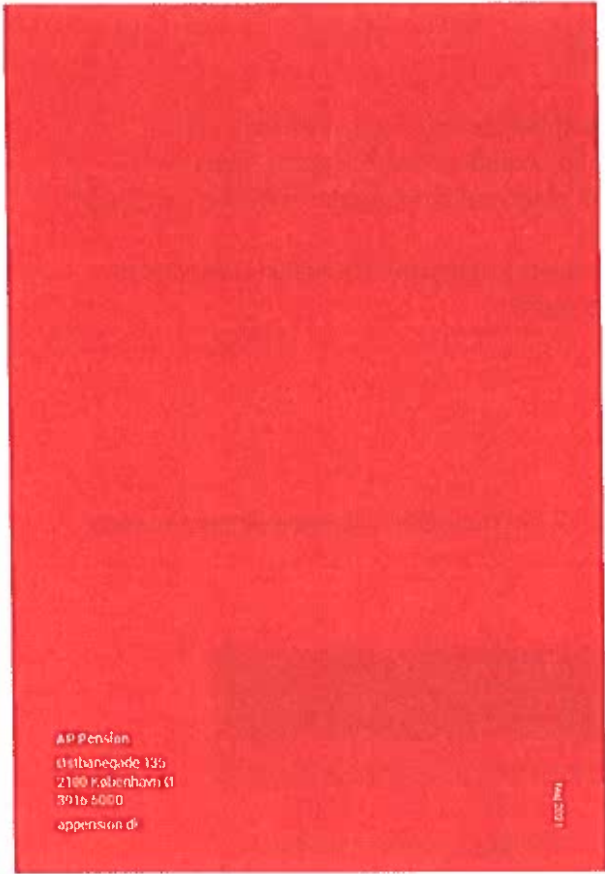
Transport i forbindelse med indlæggelse og operation.

Hjælp til transport, f.eks. til rengøring og indkøb, efter en indlæggelse eller operation, som forsikringen dækker.



**Kontakt os**  
7010 0117 – døgnet rundt.

Lw



*hr*

## Bilag 5

### Principper for indkomstafhængig lønregulering i 2023

- Medarbejdere, der udgør de laveste ca. 30% af lønsummen reguleres med 5,0 %
- Medarbejdere, med en bruttoløn på mere end 50.000 kr/md. reguleres med 0 %
- Medarbejdere, der udgør den resterende del af lønsummen reguleres med enten 1,0 % eller 3,0 % afhængig af lønniveau
- Medarbejdere er garanteret regulering til et niveau, der svarer til højeste beløb af de medarbejdere, der ligger i lønkategorien lige under
- Reguleringen fastlægges separat for:
  - Aabybro/Vejen
  - Galten/Aarhus
  - Rødovre/Glostrup

Lønniveauerne for de tre inddelinger fremgår af tabellerne nedenfor. Alle lønniveauer er angivet ekskl. pension

#### Lønniveauer – Aabybro / Vejen

Løninterval – start	Løninterval – slut	Antal medarbejdere	Andel	Regulering
0	32.700	54	33,2%	5,0%
32.700	35.000	17	14,2%	3,0%
35.000	50.000	54	41,5%	1,0%
50.000	70.000	11	11,2%	0,0%

#### Lønniveauer – Galten / Aarhus

Løninterval – start	Løninterval – slut	Antal medarbejdere	Andel	Regulering
0	36.000	17	30,7%	5,0%
36.000	42.000	11	21,0%	3,0%
42.000	50.000	11	25,5%	1,0%
50.000	70.000	8	22,7%	0,0%

#### Lønniveauer – Rødovre / Ishøj / Glostrup

Løninterval – start	Løninterval – slut	Antal medarbejdere	Andel	Regulering
0	34.300	15	29,5%	5,0%
34.300	35.500	6	12,6%	3,0%
35.500	50.000	21	51,0%	1,0%
50.000	70.000	2	6,9%	0,0%

Niveauerne er beregnet således at der for hver af de tre grupper samlet gives en regulering på 2,5% af den samlede lønsum pr. 31. marts 2023 i den pågældende gruppe.



## Bilag 6

Mulig bonusudbetaling for den enkelte medarbejder i 2023

Bonusens størrelse fremgår af nedenstående tabel:

Bonuskriterie	Beløb
Bonus ved opnåelse af 70% ad det budgetterede resultat (EBITA)	2.500
Bonus ved opnåelse af 90% ad det budgetterede resultat (EBITA)	5.000
Bonus ved opnåelse af 100% ad det budgetterede resultat (EBITA)	7.500
Bonus ved opnåelse af 110% ad det budgetterede resultat (EBITA)	10.000

Bonus udbetales til alle AC medarbejdere, ansat pr 31. december det pågældende år. For medarbejdere der kun har været ansat en del af året beregnes bonus pro rata.

Udbetaling af bonus sker i maj måned det efterfølgende år.

## Bilag 7

Oversigt over den samlede effekt af den indgåede overenskomst

Reguleringsområde	2023	2024
Regulering efter lønniveau	2,5 %	0,0 %
Fast lønregulering til alle AC medarbejdere	0,0 %	1,0 %
Individuel lønregulering	1,2 %	2,6 %
Permanent bonusordning	1,0 %	1,0 %
Forøgelse af virksomhedens pensionsbidrag	1,0 %	1,0 %
Forbedring af løn under barsel (estimeret)*	0,3 %	0,4 %
<b>Samlet regulering</b>	<b>6,0 %</b>	<b>6,0 %</b>

\* Det er i sagens natur svært at beregne effekten af de forbedrede lønninger under barsel og fædreorlov, da det ikke vides hvor mange der vil benytte sig af barsel og i hvilket omfang. Estimatet er tilblevet på baggrund af hvor mange hhv. mødre og fædre har benyttet sig af barsel siden 2020.