Den 20. oktober 2023

# Inspirationskatalog til konkret indhold i en seniorpolitik eller senioraftale

Dette inspirationskatalog indeholder en række emner og vilkår, som kan være en del af en virksomheds seniorpolitik og de tilhørende senioraftaler.

En række af punkterne overlapper hinanden og formålet er, at man vælger de punkter, der passer bedst til den enkelte arbejdsplads.

Kataloget knytter sig til IDAs model-seniorpolitik., men det kan selvfølgelig bruges til inspirations hvis I allerede har en seniorpolitik.

Hvis man ikke ønsker at indføre en decideret seniorpolitik, kan punkterne også bruges til et afsnit i personalehåndborgen.

[Læs mere om hvorfor og hvordan I kan indføre en seniorpolitik på Ida.dk](https://ida.dk/raad-og-karriere/senkarriere/mangler-i-en-seniorpolitik-saa-tag-udgangspunkt-i-idas-forslag)

* Her er der også link til IDAs forslag til selve seniorpolitikken.

## Definition af seniorstilling, ændring af eksisterende arbejdsopgaver /roller

* Øget fokus på, at medarbejderen i særlig grad løser opgaver, hvor stor erfaring kommer i spil.
* Uændret/reduceret varetagelse af almindelige opgaver, som man hidtil har varetaget.
* Begrænset deltagelse i vagtordninger på skæve tidspunkter.
* Beskrivelse af interne procedurer, deres baggrund og effekt på ansættelsesvilkårene.
* Mentorfunktion for yngre kollegaer og evt. efterfølgere.
* Introduktion og oplæring af nye medarbejdere, etc.

## Fleksibilitet og placering af arbejdstid

* Medarbejderen har mulighed for ekstra fleksibilitet og frihed til så vidt muligt at placere arbejdstiden efter eget ønske.
* Medarbejderen har ret til at samle op til f.eks. 20 fridage sammen og afholde dem udenfor de normale ferieperioder. Dette skal varsles i god tid og under hensyn til virksomhedens drift.
* Medarbejderen har i vid udstrækning ret til at arbejde hjemmefra, dog maksimalt x antal dage pr. uge.   
  (OBS: Grænsegængere – dvs. medarbejdere med bopæl/ophold i udlandet og arbejdsplads i DK - skal være opmærksomme på, at der kan være risiko for betydelige skattemæssige problemer ifm. hjemmearbejde)
* Medarbejderen deltager så vidt muligt i fælles arrangementer og er opmærksom på forpligtelsen til at videregive viden til yngre kollegaer.

## Deltid: Løn og godtgørelse

Muligheden for at gå ned i tid er et af de tiltag, der giver mest arbejdsglæde og øger sandsynligheden mest for, at seniormedarbejderne bliver på arbejdsmarkedet i stedet for at stoppe.

* **80-90-100 ordning:** Arbejdstiden reduceres til 80%, lønnen reduceres til 90%, mens pensionsbidragsbetalingerne – fra både arbejdsgiver og medarbejder – fortsætter uændret.  
  Argumentet for denne umiddelbart fordelagtige model for medarbejderne er, at arbejdsgiver får den mest produktive del af medarbejderens tid. Modellen kan kombineres med, at fridagen (hvis arbejdstidsnedsættelsen tages som en hel dag) placeres, så den får mindst indflydelse på arbejdet, ofte fredag.
* **80-100 ordning** med forholdsmæssig reduktion af både arbejdstid og løn, men med fuldt pensionsbidrag  
  Husk at aftale hvordan der skal forholdes med eventuelt overarbejde, som alligevel indtræffer. Det kan f.eks. aftales, at det efter medarbejderens valg honoreres med afspadsering eller overarbejdsbetaling, time for time og gerne med tillæg af 50%.
* **Deltid:** Medarbejdere, der er omfattet af seniorpolitikken, har ret til at gå på deltid medmindre særlige forhold taler imod. Det kan både være hele dage, en kortere daglig arbejdstid eller en kombination. Medarbejdere er dog også forpligtet til fleksibilitet, hvis der f.eks. opstår særlige omstændigheder.  
  Deltid kan også kombineres med forhøjet pensionsbidrag i stil med 80-100-ordningen. [Se også IDAs generelle råd om deltid](https://ida.dk/raad-og-karriere/loen/skal-du-gaa-ned-i-tid-og-loen).

## Pension

* Aftale om uændret eller forhøjet indbetaling af pensionsbidrag i forbindelse med nedsat arbejdstid.
* Ret til frigivelse af pensionsmidler – hvis arbejdsgiversamtykke er påkrævet.

## Bonus:

* Medarbejderen har ret til uændret bonusoptjening på lige vilkår med virksomhedens øvrige medarbejdere.

## Fastholdelsesbonus

Virksomheden kan have en særlig interesse i at sikre, at erfarne medarbejdere generelt bliver længere, eller at de er med til at køre store projekter i mål.

* Særlig fastholdelsesbonus som udbetales hvert år, svarende til f.eks. en måneds løn.
* Særlig fastholdelsesbonus som engangsbeløb; f.eks. at tre måneders løn udbetales samlet ved fratrædelsen, hvis medarbejderen forbliver i stillingen i en aftalt periode, eller hvis medarbejderen siger op med et fastsat langt varsel – f.eks. et år.

## Ferie, fridage og orlov

* Ret til XX ekstra årlige feriedage (som håndteres iht. Ferieloven).

Fordelen ved feriedage er, at det ved lov er bestemt, hvorledes der skal forholdes ved optjening, afvikling, udbetaling mv.

* Ret til XX ekstra årlige fridage etc., som håndteres som feriefridage.

Fordelen ved disse er, at det ofte er lettere at overtale en arbejdsgiver til at give sådanne - ulovregulerede - fridage, især hvis de er ledsaget af en bestemmelse om, at de bortfalder, hvis de ikke er afviklet på et givet tidspunkt (f.eks. senest 30. april, 31. august, 31. december eller ved fratrædelse).

* Frihed til pasning af syge børnebørn efter samme regler, som gælder for forældre. (Denne bestemmelse er generelt også en fordel for den yngre generation).
* Frihed med/uden løn til pasning af børnebørn (ikke nødvendigvis kun syge børnebørn) i xx dage pr. år.
* Omsorgsdage i øvrigt, f.eks. ret til at passe (alvorligt) syg ægtefælle/samlever/forælder med/uden løn i op til xx dage årligt.
* Ret til f.eks. (op til) tre måneders orlov (tjenestefrihed uden løn) hvert andet/tredje år med ret til at vende tilbage til seniorstillingen på uændrede vilkår. ([Læs mere om orlov her](https://ida.dk/raad-og-karriere/ferie-og-frihed/orlov-fra-jobbet-reglerne-og-dine-muligheder))

## Uddannelse

Ret til relevant videreuddannelse på linje med øvrige medarbejdere. Men også en særlig pligt til at opdatere sine kompetencer, fordi mange erfarne medarbejder ikke kan forvente, at lederen har indsigt i deres fagområde til at sikre den fornødne kompetenceudvikling.

## Tidsbegrænsning/revurdering af senioraftalen samt fastholdelse

* En tidsbegrænsning af ansættelsen giver parterne mulighed for at overskue og forholde sig til den sidste del af ansættelsen og opstille mål, som skal nås undervejs – f.eks. hvad er skal nås mht. løsning af igangværende opgaver, videregivelse af arbejdsområder, oplæring af yngre kolleger osv.
* En tidsbegrænsning af senioraftalen giver parterne mulighed for at indhøste erfaringer og vurdere, om aftalen får den forventede positive virkning på seniormedarbejderens arbejdssituation og virksomhedens udbytte, eller om parterne i virkeligheden foretrak situationen fra før senioraftalen trådte i kraft (de oprindelige løn- og ansættelsesvilkår).
* En aftale om revurdering af senioraftalen giver parterne ret til f.eks. hvert år, eller når der fremsættes ønske herom, at få aftalen revurderet. En fast revurderingskadence giver sikkerhed for, at aftalen til stadighed lever op til begge parters ønsker, således at utilfredshed med ordningen ikke “bygges op” hos nogen af parterne.
* Endvidere kan parterne aftale længere opsigelsesvarsler end hvad der gælder iht. Funktionærloven (f.eks. tillæg af to måneder for hver part). Dette øger på den ene side trygheden for medarbejderen og incitamentet til en omhyggelig videregivelse af viden, men samtidig sikres arbejdsgiver mod at medarbejderen kan “springe i målet” inden en tilstrækkelig overlevering af opgaver og viden har fundet sted.

## Fortsat tilknytning til virksomheden efter formelt ophør af ansættelsen

Det kan i en senioraftale også bestemmes, enten som et vilkår eller som en hensigt, at seniormedarbejderen efter sin formelle fratrædelse kan fortsætte i virksomheden som timeansat/freelancer/ekstern konsulent på nærmere angivne vilkår.

Dette sikrer medarbejderen en glidende overgang til pensionisttilværelsen og virksomheden får mulighed for en mere glidende overlevering af opgaver, viden og kunder.

Inspiration om selvstændig virksomhed kan hentes på [IDAs hjemmeside for selvstændige](https://ida.dk/raad-og-karriere/selvstaendige-eller-startup).

## Spørgsmål eller kommentarer

Hvis I har spørgsmål, kommentarer eller gode forslag, så er I velkomne til at kontakte chefkonsulent Bo Falkencrone ([bfa@ida.dk](mailto:bfa@ida.dk?subject=Kommentar%20til%20IDAs%20Seniorpolitik)) eller seniorrådgiver Henrik Lilholt ([hen@ida.dk](mailto:hen@ida.dk?subject=Kommentar%20til%20IDAs%20Seniorpolitik) ).