



LUP 2014

Specialkonsulent Tina Feldt Jessing og fuldmægtig Sara Talaii Olesen,
Moderniseringsstyrelsen

november 2014



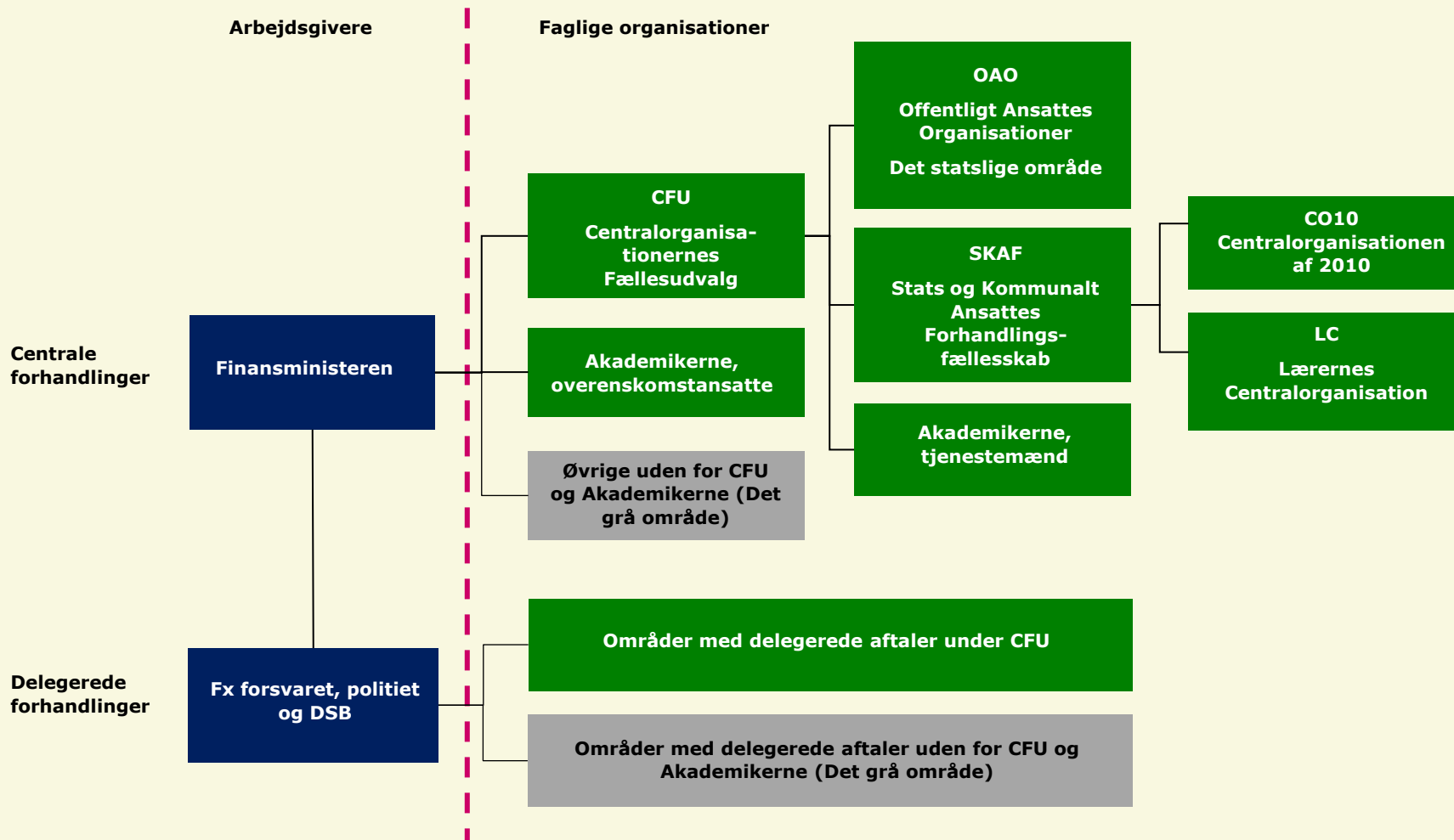
MODERNISERINGSSTYRELSEN

DE GRUNDLÆGGENDE ELEMENTER I OVERENSKOMSTSYSTEMET

- Retten til at organisere sig
- Retten til at føre kollektive forhandlinger
- Ledelsesret
- Konfliktret
- Fredspligt



STATSLIGE OVERENSKOMSTPARTER



AFTALESYSTEMET I STATEN

Hovedaftale

Helt overordnede principper om:

Samarbejde, ledelsesret, overenskomstindgåelse og –opsigelse, fredspligt, arbejdsstandsning, mægling og voldgift, aftalebrud mv.

Fælles- overenskomst

Generelle regler om:

Dækningsområde, løn, arbejdstid, fravær, opsigelse og afsked, forhandlingsregler mv.

Organisations- aftale

Specifikke regler om:

Dækningsområde, løn, arbejdstid, fravær, opsigelse og afsked mv.

AFTALEHIERARKI FOR STX OG HF

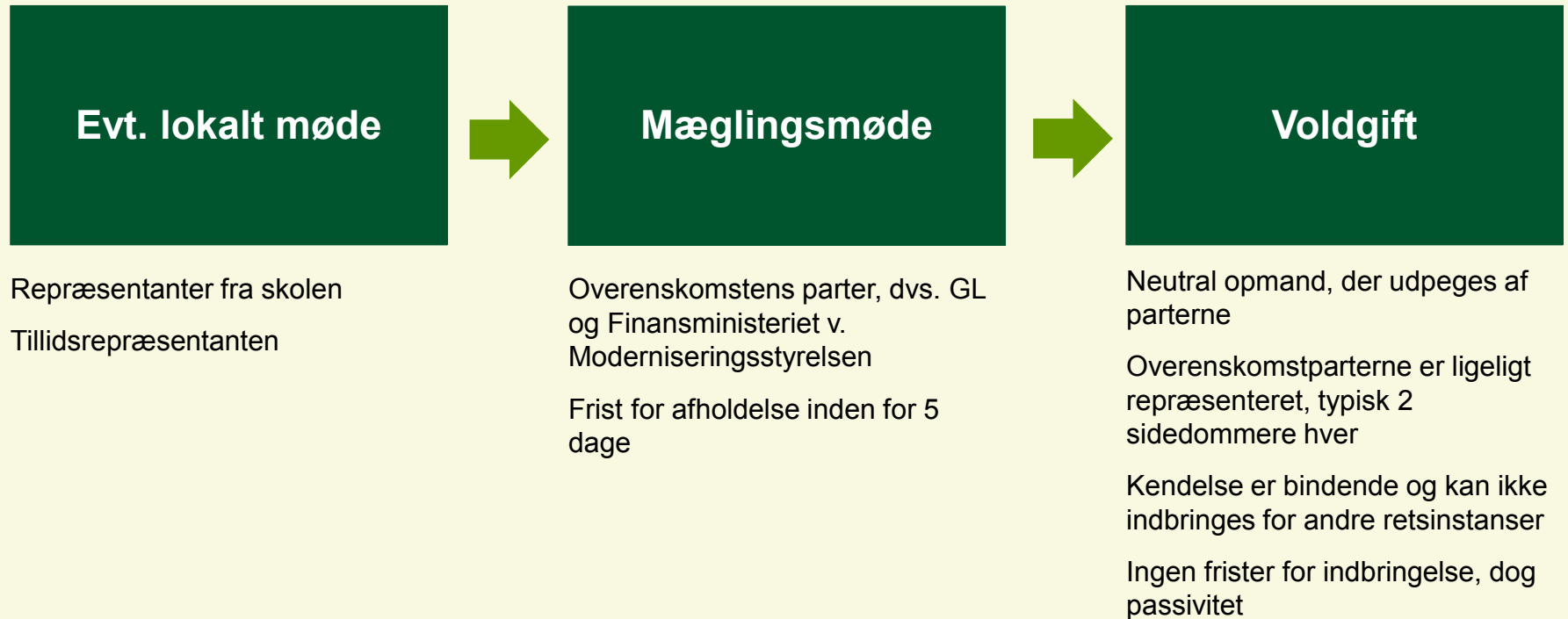
1.

Hovedaftale

2.

Overenskomst

FORHANDLING, MÆGLING, VOLDGIFT – FORTOLKNING AF/BRUD PÅ OVERENSKOMSTEN



NIVEAU III FORHANDLING

**Lokal forhandling
om løntillæg**



**Forhandling på
ministerielt niveau**



**Forhandling mellem
overenskomstens
parter**

Leder
Tillidsrepræsentant

Undervisningsministeriet
GL
Afholdes inden for 1 måned efter
modtagelsen af begæring

Finansministeriet v.
Moderniseringsstyrelsen
GL
Afholdes inden for 1 måned efter
modtagelse af begæring
Ingen mulighed for videreførelse
ved uenighed

FORHANDLING VEDRØRENDE AFSKEDIGELSER

Lokal forhandling

Ansættelsesmyndighed

GL

Frist for begæring 1 måned efter
afgivelse af opsigelse

Afholdes senest 14 dage efter
anmodning fra den faglige
organisation

Forhandling mellem overenskomstens parter

Finansministeriet v.
Moderniseringsstyrelsen

GL

Frist for begæring 1 måned efter
lokal forhandling

Afholdes senest 1 måned efter
anmodning fra den faglige
organisation

Faglig voldgift

Neutral opmand, der udpeges af
parterne

Overenskomstparterne er ligeligt
repræsenteret, typisk 2
sidedommere hver

Kendelse er bindende og kan ikke
indbringes for andre retsinstanter

Frister for afgivelse af klageskrift
og øvrig skriftveksling

**NB: Andre regler ved
bortvisning og ved
afskedigelser af
tillidsrepræsentant og
beskyttede medarbejdere**



HVAD SKER DER I EN VOLDGIFTSSAG



MOTIVATION OG ANERKENDELSE

- **Løn**
- **MUS**
- **Karriereveje**
- **Kompetenceudvikling**
- **God personalepolitik**

AFTALEGRUNDLAGET FOR FORSKELLIGE FAGGRUPPERS LØNSYSTEMER

Organisationsaftale,
fx for
kontorfunktionærer,
laboranter og it-
medarbejdere

Nyt lønsystem for
tjenestemænd, fx for
tekniske og
administrative
tjenestemænd

Overenskomst,
fx for
akademikere i
staten

Rammeaftale om nye lønsystemer

Medarbejderne er
omfattet af
rammeaftalen og
organisationsaftalen

Medarbejderne er
enten
tjenestemandsansatte
eller tjenestemand-
lignende ansatte. De
er omfattet af
rammeaftalen og en
aftale om nye
lønsystemer

For medarbejderne er
både rammerne for de
lokale
lønforhandlinger og
selve lønsystemet
fastsat i en
overenskomst

NYE LØNSYSTEMER I STATEN – HVEM KAN AFTALE HVAD?

Aftaleniveau	Forhandlings- og aftalepart	Løndelev
<u>Centralt niveau:</u> Hele staten	Typisk Finansministeriet og de faglige organisationer	<ul style="list-style-type: none">• Basisløn eller løninterval• Centrale tillæg
<u>Lokalt niveau:</u> Den enkelte arbejdsplads	Typisk ledelsen og tillidsrepræsentanten	<ul style="list-style-type: none">• Kvalifikationstillæg• Funktionstillæg• Engangsvederlag• Resultatløn• Placering i løninterval

INDIVIDUEL LØNFORHANDLING?

- **En gymnasielærer kan ikke forhandle sin løn selv – der er ikke hjemmel til individuel lønforhandling i overenskomsten**
- **Men der er altid mulighed for en drøftelse mellem leder og lærer**
- **Pædagogisk leder/koordinator kan forhandle løn selv:**
 - Engangsvederlag fastsættes af ledelsen efter forhandling med den ansatte
 - Aftaler om varige og midlertidige tillæg indgås efter forhandling mellem ledelsen og den ansatte
 - Resultatet sendes til godkendelse hos GL
 - Hvis GL ikke vil godkende, kan GL inden for 7 dage kræve forhandling med ledelsen

LØNPOLITIK

- **Ikke en aftale om den konkrete udmøntning af løn (ingen underskrift)**
- **Beskriver de overordnede principper for anvendelse af løn på arbejdspladsen**
- **Bidrager til et fælles ansvar for både principperne bag udmøntningen af tillæg og for den lokale forhandlingsproces**

LØNPOLITIK

Hvilke spørgsmål kan man fx behandle i en lønpolitik?

Hvad er målet med vores lønpolitik og vores løndannelse?

Hvad er sammenhængen med vores øvrige politikker, så værdier, mål, strategier og opgaver understøttes i lønforhandlingerne?

Hvad er de fælles kriterier for at komme i betragtning til et løntillæg?

Hvordan afholder vi lønforhandlinger?

Hvordan formidler vi resultatet af lønforhandlinger og begrundelser for tillæg?

RAMMER FOR LOKALE LØNFORHANDLINGER

På gymnasieområdet skal der aftales rammer for:

- Den lokale forhandlingsprocedure, herunder terminer for tillægsforhandlinger
- Sammenhængen mellem den lokale personalepolitik, herunder kompetenceudvikling og den lokale lønpolitik
- Indgåelse af evt. forhåndsftaler

HVOR MANGE PENGE SKAL DER BRUGES TIL LOKALE LØNTILLÆG?

- Forventning om lokal løndannelse
- Der er ikke fastlagt fra centralt hold, hvor mange midler man skal anvende til lokal løndannelse på den enkelte arbejdsplads
- Ledelsen prioriterer og beslutter, hvor mange penge der kan bruges til løn inden for institutionens økonomiske rammer
- Ledelsen skal hverken forhandle eller aftale en pulje til lokale tillæg med tillidsrepræsentanten
- Det kan dog være en fordel med en forventningsafstemning af, hvor mange midler der ca. er til rådighed

INDGÅELSE AF LOKALE AFTALER OM LØNTILLÆG

Når man lokalt udformer en aftale om løntillæg, skal man huske

Klart og utvetydigt indhold:

Hvem er omfattet af aftalen

Tidspunkt for ikrafttrædelse

Løntillæggets størrelse

Løntillæggets type og regulering

Løntillæggets varighed

Om der indbetales pensionsbidrag

Eventuelle betingelser for ydelse af løntillæg

Bestemmelser om opsigelse, udløb og/eller bortfald

Hjemmelsgrundlag

Dato og underskrifter

BEGRUNDELSE OG ÅBENHED

- **Ledelse og tillidsrepræsentant har et fælles ansvar for at begrunde, hvorfor en medarbejder ikke har fået et tillæg**
- **Resultat af lønforhandlinger kan offentliggøres internt på arbejdspladsen**
- **Der må ikke ske offentliggørelse af negative begrundelser og/eller personfølsomme oplysninger**

LØNFORHANDLING VED NYANSÆTTELSE

- Både ledelse og TR kan fremsætte forslag om løntillæg
- Ansættelsen skal afvente, at lønforhandlingen afsluttes
- Husk, at pædagogisk faglig koordinator og pædagogisk leder forhandler selv

OPSIGELSE OG BORTFALD AF LOKALE AFTALER OM LØNTILLÆG

Alle lokale aftaler om varige og midlertidige tillæg bør indeholde en opsigelsesbestemmelse

- **Hvordan opsiges selve aftalen?**
- **Hvad er konsekvensen for den eller de medarbejdere, der modtager tillæg som følge af aftalen?**

OPSIGELSE AF AFTALER

Aftaler om tillæg til grupper af medarbejdere:

- **Aftalen kan opsiges i overensstemmelse med de regler, der er fastsat i aftalen**
- **Hvis aftalen ikke indeholder opsigelsesbestemmelser, skal aftalen opsiges i tilknytning til og i overensstemmelse med reglerne for opsigelse af overenskomsten**

Aftaler om tillæg til enkeltpersoner:

- **Opsiges i overensstemmelse med reglerne i aftalen**

KONSEKVENSER FOR MEDARBEJDEREN

- **Tillæg der ydes i henhold til opsagt aftale bortfalder eller ændres, med mindre der er aftalt en personlig ordning**
- **Hvornår bortfalder tillæg i øvrigt?**
 - Midlertidige tillæg
 - Funktionstillæg
 - Kvalifikationstillæg