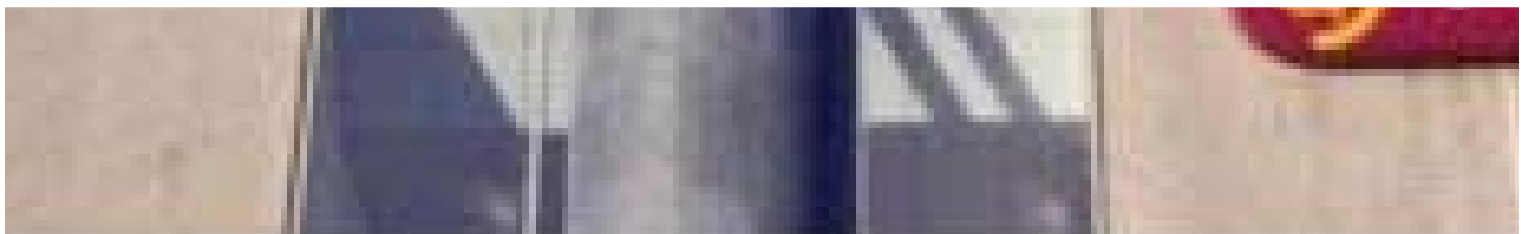




## LØNVEJLEDNING

FAGLIGT FÆLLES FORBUND FOR ARBEJDSLEDERE OG SPECIALISTER M.FL.



## **FORORD**

Denne lønvejledning skal ses som et supplement til "Overenskomst mellem Post Danmark og Fagligt Fælles Forbund for arbejdsledere og specialister m.fl." om nyt lønsystem.

Lønvejledningen er udarbejdet i enighed mellem Post Danmark og Fagligt Fælles forbund.

Lønvejledningen skal sammen med Post Danmarks værdier og personalepolitiske mål skabe en fælles ramme for arbejdet i lønudvalgene, forhandlingsudvalgene og for processen vedrørende de lokale lønforhandlinger.

Lønvejledningen afspejler parternes fælles hensigt med lønsystemet og kan/vil løbende blive taget op til revision i det centrale lønudvalg.

## **LÆSEVEJLEDNING**

Fra vejledningens pkt. 1- 17 er vejledningen opbygget på den måde, at punkterne i overenskomstens bilag 5 – der fastsætter vilkårene for lønsystemets anvendelse, forhandlinger og indgåelse af lokale aftaler - er citeret først (fremstår i rastet grå), hvorefter de centrale parterers råd og anbefalinger mv. er anført i *kursiv*.

### *Specielt om løngruppe 5 – arbejdsledere og specialister*

Læseren skal være opmærksom på, at forhandlings- og aftaleretten i forbindelse med lønfastsættelse og lønforbedringer for løngruppe 5, ikke er delegeret til lokalt niveau, hvorfor en række bestemmelser i denne vejledning ikke må opfattes som gældende for denne gruppe. Vejledningens punkt 11 og 12 beskriver de bestemmelser, som er gældende for denne gruppe.

## INDHOLDSFORTEGNELSE

1. GENERELT	4
2. STILLINGSPROFILER	4
3. FORHANDLINGSSTRUKTUR	5
4. INDGÅELSE AF LOKALAFTALE	7
5. LØNUDVALG	8
6. LØNUDVALGETS OPGAVER	8
7. BASISLØN	10
8. FUNKTIONSTILLÆG	11
9. KVALIFIKATIONSTILLÆG	13
<i>A. De faglige kvalifikationer</i>	15
<i>B. De personlige kvalifikationer</i>	15
<i>C. "Funktionsbestemte" kvalifikationer</i>	15
<i>D. Fastholdelse</i>	15
10. ENGANGSVEDERLAG	17
11. LØNFASTSÆTTELSE FOR LEDERE /SPECIALISTER I LØNGRUPPE 5	18
12. CENTRALT FORHANDLINGSUDVALGLØNGRUPPE 5	19
13. TILLIDSREPRÆSENTANTER	20
14. LØNOPFØLGNING/STATISTIK	21
15. CENTRAL FØLGEGRUPPE	22
16. ØVRIGE BESTEMMELSER	23
17. BEHANDLING AF UOVERENSSTEMMELSER	23
LIDT OM SKYGGELØNRAMMER – RETTEN TIL TJENESTEMANDSPENSION	23

## **1. GENERELT**

De aftalte lønsystemer har til formål at bidrage positivt til virksomhedens og medarbejdernes udvikling i overensstemmelse med Post Danmarks overordnede mål til gavn for både virksomheden og medarbejderne.

Lønsystemerne skal bidrage til øget fleksibilitet og udvidede lokale tilpasningsmuligheder, herunder sikre sammenlignelig og konkurrencedygtig løn.

Lønsystemerne skal anvendes aktivt til at fremme gode resultater og personalepolitiske mål. Der vil blive lagt vægt på løn efter det konkrete arbejdsindhold, samt aflønningsformer, som kan tiltrække og fastholde kompetente ledere /specialister.

Kommentar: Der henvises generelt til Vejledning om nyt lønsystem for arbejdsledere og specialister m.fl.

*Der er enighed om, at lønsystemet - rigtigt anvendt - vil bidrage positivt til Post Danmarks udvikling og resultater samt bidrage til den enkelte medarbejders udvikling til gavn for såvel virksomheden som den enkelte.*

*Post Danmark ønsker, at medarbejdernes viden og færdigheder løbende vedligeholdes og udvikles. Målene herfor skal opstilles i forbindelse med de årlige medarbejderudviklingssamtaler (MUS-samtaler). Det er derfor et krav, at der i forbindelse med MUS-samtaler opstilles og følges op på konkrete udviklingsmål for medarbejderne.*

*Lønsystemet skal bidrage til en øget fleksibilitet og udvidede lokale tilpasningsmuligheder. Lønsystemet skal tillige sikre en sammenlignelig og konkurrencedygtig løn.*

*Det er ledelsens og tillidsrepræsentanternes opgave bl.a. at forhandle og aftale, hvilke kompetencer man ønsker at honorere og hvordan.*

*Det er forudsat, at den lokale anvendelse af lønsystemet søges accepteret bredt på den enkelte arbejdsplads, og det forudsættes, at løn indgår som en naturlig del af personalepolitikken. Det kan kun ske i konstruktivt samarbejde mellem ledelse, tillidsrepræsentanter og medarbejdere. Og det er nødvendigt, at alle forhandlinger sker på et så kvalificeret grundlag som overhovedet muligt, jævnfør bl.a. pkt. 14 om lønopfølgning/statistik.*

## **2. STILLINGSPROFILER**

Samtlige leder /specialister skal være tilknyttet en differentieret og ajourført stillingsprofil.

Med udgangspunkt i de lokale principper for udmøntning af tillæg, værdisættes den konkrete stillingsprofil udtrykt i basis/intervalløn og eventuelle funktions- og/eller kvalifikationstillæg.

Værdifastsættelse af de enkelte stillingsprofiler skal ske med udgangspunkt i en helhedsvurdering, herunder bl.a. omfanget og hyppigheden af de udførte opgaver/funktioner.

Kommentar: Parterne er enige om, at det i normalsituationen – det vil sige, når der ikke er tale om større omlægninger mv. – tilstræbes, at nye stillingsprofiler er værdifastsat senest 1 måned efter, den er trådt i kraft.

*Der skal foreligge retvisende stillingsprofiler på samtlige medarbejdere. Stillingsprofilerne skal til enhver tid være ajourførte og skal angive de arbejdsfunktioner, den enkelte medarbejder skal udføre.*

*Forhandlingsudvalget skal "værdifastsætte" stillingsprofilerne bortset fra stillingsprofiler i løngruppe 5. Det indebærer, at man konkret og med udgangspunkt i de i lønudvalget fastsatte principper for udmøntning af tillæg mv. skal vurdere den konkrete stillingsprofil og værdifastsætte den udtrykt i basisløn og eventuelle funktionstillæg.*

*I forbindelse med værdifastsættelsen skal der ske en helhedsvurdering af stillingsprofilen i henseende til omfang, hyppighed og væsentlighed af de udførte opgaver/funktioner.*

*Det er et omfattende arbejde at holde stillingsprofilerne ajour, og det anbefales derfor, at ajourføringen er sat i system, således at der er de nødvendige administrative rutiner som sikring for sammenhæng mellem stillingsprofiler og løn.*

### **3. FORHANDLINGSSTRUKTUR**

Ledere /specialister i løngruppe 2 – 4

Post Danmark bemyndiger enhedens chef til at forhandle og indgå lokale aftaler.

Enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten aftaler den lokale forhandlingsstruktur og udpeger repræsentanter til et forhandlingsudvalg under lønudvalget, herunder fastlæggelse af proceduren for behandling af lokal uenighed i forhandlingsudvalget.

Forhandlingsudvalgets opgave er den konkrete udmøntning af lokalaf-talen.

Forhandlingsudvalget består som minimum af en ledelsesrepræsentant, tillidsrepræsentanten og fællestillidsrepræsentanten.

Forhandlingsudvalget aftaler den samlede løn for den enkelte leder /specialist med udgangspunkt i den aftalte basisløn, de lokale principper for tildeling af tillæg og jobprofilen. Herudover indgås aftaler om engangsvederlag.

*Der nedsættes et eller flere lokale forhandlingsudvalg. Det er enhedens chef og fællestillidsrepræsentant, der aftaler, hvem der indgår i forhandlingsudvalget. Det anbefales, at forhandlingsudvalget bliver sammensat af forholdsvis få repræsentanter.*

*Enhedens chef og fællestillidsrepræsentant aftaler, hvordan den lokale forhandlingsstruktur skal være herunder, hvornår forhandlingsudvalget/ene som minimum skal mødes. Enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten fastlægger også proceduren for behandling af eventuelle lokale uenigheder i forhandlingsudvalget, jf. pkt. 17.*

*Det anbefales, at der udarbejdes en forretningsorden, der fastlægger bl.a. repræsentationen i forhandlingsudvalget, forhandlingsstrukturen, forhandlingsterminer, udveksling af informationer i forbindelse med forhandlingsmøder og behandlingen af uenighedssager.*

*Forhandlingsudvalgets opgaver er bl.a.:*

- *At værdifastsætte stillingsprofilerne.*
- *At indgå skriftlig aftale om udmøntningen af tillæg på baggrund af de aftalte kriterier.*
- *At aftale evt. udmøntning af nye tillæg ved ændring af allerede udmøntede tillæg.*
- *At aftale bortfald af allerede udmøntede tillæg.*
- *At vurdere medarbejderens samlede løn.*
- *At komme med forslag til lønudvalget ved behov for justeringer/ændringer af kriterierne for udmøntning af tillæg mv.*

*Ved forhandling om udmøntning af tillæg skal ledelse- og tillidsrepræsentantside tilstræbe at opnå enighed, således at det kun er, når der er tale om mere principielle uoverensstemmelser, at en sag videreføres til central forhandling.*

*De centrale parter er enige om, at det er lokalt, forhandlingerne skal foregå og afsluttes i og med, at det er de lokale parter, der detaljeret kender den konkrete situation og de lokale forhold, behov mv.*

*Det er væsentligt, at forhandlinger altid planlægges godt. Det er i den forbindelse vigtigt, at parterne bl.a. er enige om, hvilke informationer der skal udveksles, og hvornår disse skal udveksles. Det kan f.eks. være statistikker, indstillinger, bedømmelser mv.*

*Det skal understreges, at forslag om ydelse af tillæg kan fremsættes af begge parter.*

*Der kan kun ved enighed mellem parterne udmøntes tillæg eller ændres i størrelsen eller antallet af allerede tildelte tillæg.*

*Det er enhedens chef og fællestillidsrepræsentant, der aftaler i hvilket omfang, forhandlingerne om den konkrete udmøntning af tillæg skal de-*

legeres til hhv. den lokale chef, f.eks. postmesteren, afdelingslederen m.fl. samt den lokale tillidsrepræsentant.

I tilfælde hvor der ikke sker delegering af forhandlingskompetencen, skal det aftales, hvorledes den lokale chef og de(n) lokale tillidsrepræsentant(er) involveres med henblik på at understøtte og vedligeholde processen med lønsystemet på et så lokalt niveau som muligt.

For så vidt angår ledere/specialister i løngruppe 5, henvises primært til punkterne 3,4, 11 og 12.

### **Ledere /specialister i løngruppe 5**

Forhandlings- og aftaleretten i forbindelse med lønfastsættelse og lønforbedringer for løngruppe 5, er ikke delegeret til lokalt niveau. Lønaftaler indgås centralt efter indstilling fra de decentrale enheder.

Forinden indsendelse til central forhandling drøftes indstillingen med tillidsrepræsentanten.

Lederen /specialisten kan vælge at lade sig repræsentere i forhandlingerne af sin tillidsrepræsentant.

## **4. INDGÅELSE AF LOKALAFTALE**

Der indgås en skriftlig lokalaftale om principper for tildeling af løn for kvalifikationer og funktioner samt engangsvederlag.

Principperne for tildeling og udmøntning af tillæg samt aftale om basislønnens størrelse for løngrupper med minimums- og maksimumsbasisløn kan indarbejdes i aftalen eller indgås/videreføres som en særskilt aftale.

*Der indgås en skriftlig lokalaftale mellem enhedens chef og fællestillidsrepræsentant om principper for tildeling og udmøntning af tillæg. Aftalen må ikke omfatte medarbejdere, som er ansat under overenskomsten for overenskomstansatte på særlige vilkår.*

*Hvis der ikke er valgt en fællestillidsrepræsentant, overgår aftaleretten til forhandlingssekretæren for området eller en af denne udpeget afdelingsrepræsentant / tillidsrepræsentant.*

### **Ledere/ specialister - løngruppe 5**

Der indgås ikke en lokalaftale vedrørende arbejdsledere og specialister i løngruppe 5, jf. herved at aftalekompetencen ikke er delegeret til lokalt niveau. Principperne mv. for lønfastsættelsen for denne gruppe medarbejdere er forudsat fastlagt i lønpolitikken og drøftet i lønudvalget. Det bemærkes, at det bør overvejes, hvorvidt det er mest hensigtsmæssigt, at der nedsættes et separat lønudvalg vedrørende medarbejdere i løngruppe 5.

## **5. LØNUDVALG**

Ved den enkelte enhed nedsættes et lønudvalg. Lønudvalget skal som minimum bestå af enhedens chef, tillidsrepræsentanten for ledere /specialister samt fællestillidsrepræsentanten.

Ovennævnte sammensætning af lønudvalget kan suppleres ved lokal enighed mellem enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten. Antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af tillidsrepræsentanter.

*Enhedens chef og fællestillidsrepræsentant nedsætter et lønudvalg, der dækker hele enheden.*

*Lønudvalget skal som minimum bestå af enhedens chef, tillidsrepræsentanten for ledere/specialister og fællestillidsrepræsentant.*

*Hvis der er enighed mellem enhedens chef og fællestillidsrepræsentant, kan de beslutte at sammensætte lønudvalget på en anden måde. Der bør være arbejdslederrepræsentation i lønudvalget.*

### **Løngruppe 5 – centrale udvalg**

*Der er oprettet et centralt lønudvalg og et centralt forhandlingsudvalg. Det centrale forhandlingsudvalg forhandler indstillinger fra de decentrale enheder og indgår aftale om den samlede løn herunder lønforbedring for den enkelte leder/specialist i løngruppe 5, jf. i øvrigt pkt. 12.*

## **6. LØNUDVALGETS OPGAVER**

Lønudvalgets opgaver er at drøfte den lokale lønpolitik for samtlige ledere /specialister, bl.a. med baggrund i enhedens mål og udvikling, det geografiske lønniveau m.v. samt aftale principper for fastsættelse af årsløn samt tildeling af funktionstillæg, kvalifikationstillæg og engangsvederlag.

Med baggrund i det geografiske lønniveau skal udvalget vurdere lønniveauet i forbindelse med rekruttering eller for fastholdelse under hensyn til balancen i forhold til det øvrige arbejdsmarked og lønudviklingen i øvrigt.

Lønudvalget skal hvert halve år drøfte den lokale lønudvikling.

Lønudvalget mødes 2 gange årligt, men kan i øvrigt træde sammen efter behov.

Såfremt en af parterne derudover begærer møde afholdt, skal mødet holdes inden for en frist af 2 uger. Fristens kan ved aftale mellem parterne forlænges.

Der udarbejdes referat fra lønudvalgets møder, som sendes til hhv. Post Danmark, Personale og 3F, Postboks 392, 1790 København V. Referatet skal foreligge senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Lønudvalgets opgaver er bl.a.:

- At drøfte den lokale lønpolitik. Det er her vigtigt, at lønudvalget tager afsæt i det geografiske lønniveau, enhedens mål og udvikling. Udmøntningen af lønpolitikken sker gennem den skriftlige lokalaftale mellem enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten. Lønpolitikken er grundlaget for den lokale lønaftale om principper mv. for udmøntning af tillæg. Lønpolitikken må i øvrigt ikke indeholde emner/punkter, der er knyttet til aftaleretten. Sådanne emner/punkter, må indeholdes i den lokale lønaftale.
- At drøfte den lokale lønudvikling hvert halve år.
- At aftale, om der på baggrund af det geografiske lønniveau er grundlag for at aftale tillæg for rekruttering og fastholdelse, således at enheden bedst muligt er i stand til at tiltrække og fastholde en velkvalificeret arbejdskraft. Der skal i den forbindelse tages hensyn til det øvrige arbejdsmarked i lokalområdet og lønudviklingen.
- At aftale principper for tildeling af eventuelle kvalifikationstillæg til medarbejdere som har gennemført et givent kursus/efteruddannelse. Det skal i den forbindelse understreges, at alle medarbejdere for hvem et sådant kursus/efteruddannelse er relevant, bør have adgang til at gennemgå kurset/efteruddannelsen.
- At drøfte hvordan det bedst muligt synliggøres, hvordan den enkelte kan opnå kvalifikationstillæg.
- At aftale principper for tildeling af funktionstillæg, kvalifikationstillæg og engangsvederlag for løngruppe 2 – 4.
- At aftale principper for fastsættelse af årsløn for løngruppe 5

Det skal fremhæves, at det er ledelsen, der har ansvaret for at udforme lønpolitikken og sikre, at den lønpolitiske indfaldsvinkel har sammenhæng med enhedens forretningsgrundlag, mål og strategier.

Lønpolitikken skal være vejviser for, hvordan lønsystemet som ledelsesværktøj skal udformes og håndteres, samt efter hvilke principper lønfastsættelsen foregår ved enheden.

Det er en vedvarende proces gennem periodevise evalueringer at sikre, at lønsystemet fungerer efter hensigten herunder, om lønsystemet lever op til lønpolitikken.

Som nævnt tidligere, er det forudsat, at lønpolitikken drøftes i lønudvalget.

*Når der efter drøftelse i lønudvalget sker ændring af den lokale aftale, skal der udarbejdes og underskrives en ny aftale. Der kan, hvis det er mest hensigtsmæssigt, i stedet for vedlægges et underskrevet bilag til den oprindelige aftale, der beskriver ændringerne. En ny aftale/bilag om ændringer underskrives af enhedens chef og fællestillidsrepræsentant.*

*Det er aftalt, at lønudvalget som minimum skal mødes 2 gange årligt. På de 2 møder skal lønudvalget bl.a. drøfte den lokale lønudvikling. Det står selvfølgelig lønudvalget frit for at mødes oftere. Lønudvalget bør i øvrigt mødes, når der sker ændringer i jobsammensætningen (arbejdsopgaverne) eller ved ændringer i organiseringen af arbejdet mv., der kan få indflydelse på principperne for tildeling af tillæg. Bestemmelsen om, at en af parterne til enhver tid kan begære møde afholdt, skal respekteres.*

*Lønudvalgets arbejdsform fastlægges i lønudvalget. Der udarbejdes referat fra lønudvalgets møder. Referaterne sendes til hhv. Post Danmark, Personale og Fagligt Fælles Forbund, Kampmannsgade 4, Postboks 392, 1790 København V. Referater skal foreligge senest 14 dage efter, at et møde er afholdt.*

## **7. BASISLØN**

**Ledere /specialister omfattet af nyt lønsystem inden overgang til ansættelse på særlige vilkår**

Løngruppe 2 - 4 og regler for indplacering i aftalen af 25. april 2000 mellem Post Danmark og 3F svarer til overenskomstens § 6, stk.5 - - undtagen stk. 5..2 og stk. 5.3.

### **Nye ledere /specialister**

For nye ledere /specialister – uanset ansættelsesform – i løngruppe 2 – 4 aftales en basisløn inden for det i overenskomstens § 6, stk. 5.2 anførte minimum og maksimum for den løngruppe, stillingen efter sit indhold henføres til.

**Ledere/specialister omfattet af nyt lønsystem inden overgang til ansættelse på særlige vilkår**

Basislønnen videreføres uændret.

### **Nye ledere/specialister**

Der indgås lokal aftale i lønudvalget om basislønnens størrelse for de løngrupper – uanset ansættelsesform - hvor der er et minimum og et maksimum. Der indgås alene aftale vedrørende løngruppe 2 – 4. Med hensyn til ledere/specialister i løngruppe 5 henvises til punkt 5.

## 8. FUNKTIONSTILLÆG

Som supplement til basislønnen og centralt aftale funktionstillæg kan der for løngruppe 2 – 4 lokalt aftales tillæg for funktioner, der varetages i stillingen eller stillingsgruppen.

Funktionstillæg knytter sig til varetagelsen af konkrete funktioner, f.eks. særlige opgaver, ulemper m.v., og det lokale lønudvalg skal som minimum værdifastsætte følgende funktioner/opgaver for ledere /specialister i distributions- og produktionsgrupper:

1. afløsning
2. instruktøropgaver
3. koordineringsopgaver
4. planlægningsopgaver

De under 3 og 4 nævnte opgaver værdifastsættes enten som funktions-tillæg eller som kvalifikationstillæg for "funktionsbestemte" kvalifikationer, jf.pkt. 9

Ved enighed i det lokale lønudvalg kan der ved aftale defineres lokale tillægsbærende funktioner/opgaver, der erstatter og/eller supplerer de ovenfor nævnte funktioner/opgaver.

Kan der ikke opnås enighed i lønudvalget om erstatning eller supplerer af ovennævnte funktioner/opgaver, er de som minimum tillægsbærende og skal værdifastsættes i lønudvalget, jf. dog nedenfor om grundlaget for klassificeringen af tjenestemandstillingen.

For øvrige stillinger/stillingsgrupper defineres eventuelle tillægsbærende funktioner i lønudvalget.

Ved definitionen af tillægsbærende funktioner for tidligere tjenestemænd må det indgå i vurderingen, hvorvidt opgaver/funktioner/ulemper har været en naturlig del af klassificeringsgrundlaget for stillingen. Når dette er tilfældet, kan tillægget anses for at være tildelt i form af en højere klassificering af stillingen.

Funktionstillæg kan aftales i form af varige eller midlertidige tillæg. Tillæg udmøntes i multipla á 3.000 kr. (niveau 1.10.1997), dog således at summen af funktionstillæg, inkl. videreførte funktionstillæg, for den enkelte udgør mindst 6.000 kr. (niveau 1.10.1997). Omdelingstillæg indgår i summen af funktionstillæg.

Midlertidige funktionstillæg anvendes typisk i forbindelse med tidsafgrænsede funktioner/opgaver, f.eks. arbejde i projekter, fokusopgaver o. lign. eller i forbindelse med midlertidig overtagelse af anden stilling i forbindelse med længerevarende fravær. Ved længerevarende forstås fravær af mere end 1 måneds varighed.

Funktionstillæg bortfalder i øvrigt, når funktionen ophører, og det af aftalen fremgår, at tillægget er knyttet til varetagelsen af den pågældende funktion. Hvis den funktion, som ligger til grund for tillægget, må anses

for at være en afgørende del af selve stillingsindholdet, f.eks. hvor funktionstillægget kan sidestilles med udnævnelse i en ny stilling, kan funktionen og dermed funktionstillægget kun bringes til ophør efter de almindelige regler, der gælder for opsigelse af ansættelsesforholdet.

Funktionstillæg til tidligere tjenestemænd på særlige vilkår, der anvendes i forbindelse med grundlaget for beregning af tjenestemandspension, kan som hovedregel ikke opsiges. I tilfælde af opsigelse bevarer den enkelte ansatte tillægget som en personlig ordning, med mindre andet aftales.

Kommentar: Funktionstillæg (stedfortrædere)

I medfør af de gældende organisationsprincipper vedrørende stedfortrædere er bestemmelsen om tildeling af stedfortrædertillæg udgået af overenskomsten. Der er enighed om, at eksisterende tillæg bibeholdes i det omfang lederen /specialistens hidtidige funktioner ikke er væsentligt ændret.

*Funktionstillæg tildeles medarbejdere i job, hvortil der knytter sig særlige opgaver, ulemper m.v., jf. stillingsprofilen.*

*I den centrale aftale er oplyst funktioner, der medfører tildeling af funktionstillæg, medmindre omfanget af en funktion i forhold til en helhedsvurdering, herunder omfanget og hyppigheden af de udførte opgaver/funktioner, har betydning for, om der skal ske udmøntning af funktionstillæg. Denne vurdering og værdifastsættelsen af stillingsprofilen foretages af forhandlingsudvalget.*

*Ved definitionen af tillægsbærende funktioner for overenskomstansatte på særlige vilkår må det indgå i vurderingen, hvorvidt opgaven/funktionen/ulempen har været en naturlig del af klassificeringsgrundlaget for stillingen. Når dette er tilfældet, kan tillægget anses for allerede at være tildelt i form af en højere klassificering af stillingen.*

*De lokale parter kan se bort fra de centralt aftalte tillægsbærende funktioner – helt eller delvist – hvis lokale forhold taler for det og erstatte dem med tillægsbærende funktioner, som parterne er enige om er vigtigere. Det bør særligt drøftes, hvorvidt man lokalt er i en situation, hvor omfanget af tillægsbærende funktioner er så begrænset, at man med fordel kan lægge vægten på muligheden for at opnå tillæg på kvalifikationstillægsgdelen.*

*Der kan også aftales midlertidige funktionstillæg ved midlertidig kortere eller længerevarende varetagelse af andet job indenfor overenskomstens dækningsområde. For varetagelse af andet job i forbindelse med længerevarende fravær ydes eventuelt funktionstillæg fra den første dag.*

*Funktionstillæg opsiges skriftligt med et varsel, der svarer til den enkeltes opsigelsesvarsel, medmindre andet er aftalt i forbindelse med tildelingen af tillægget f.eks., at tillægget bortfalder, når funktionen ophører. Ved*

opsigelse efter 5 år aftrappes tillægget dog over en 3-årig periode, hvis medarbejderen ellers ville lide lønnedgang.

Ved opsigelse efter 5 år aftrappes opsagte funktionstillæg, forudsat medarbejderen ellers ville lide lønnedgang, således:

- 1. år ydes 75 %
- 2. år ydes 50 %
- 3. år ydes 25 %

Funktionstillæg, der indgår i beregningsgrundlaget for tjenestemandspension, kan som hovedregel ikke opsiges. Hvis de opsiges, bevarer den enkelte ansatte tillægget som en personlig ordning, med mindre andet aftales.

## **9. KVALIFIKATIONSTILLÆG**

Ud over basislønnen kan der endvidere for løngruppe 2 – 4 lokalt aftales tillæg for kvalifikationer m.v.

Ved kvalifikationer forstås lederen /specialistens specifikke færdigheder, viden m.v. Kvalifikationer kan opdeles i faglige og personlige kvalifikationer, som er væsentlige for en opgavevaretagelse og/eller værdiskabende for enheden.

Ud over de faglige og personlige kvalifikationer omfatter kvalifikationstillægsbegrebet "funktionsbestemte" kvalifikationstillæg samt tillæg for rekruttering og fastholdelse.

Det lokale forhandlingsudvalget skal mindst 1 gang årligt drøfte den enkelte leder /specialist og/eller gruppe af ledere /specialisters personlige og faglige kvalifikationer med henblik på eventuel fastsættelse og udmøntning af kvalifikationstillæg. Ved fastsættelsen og udmøntningen foretages en helhedsvurdering.

Lønudvalget skal drøfte, hvordan det sikres, at ledere /specialister til staidighed har de fornødne kvalifikationer og kompetencer, og skal som minimum definere og værdifastsætte følgende kvalifikationer i antal tillæg:

### **A. Faglige kvalifikationer**

De faglige kvalifikationer knytter sig til lederen /specialistens opgavevaretagelse, og forstås som både de faglige basiskvalifikationer og specielle kvalifikationer samt løbende erhvervelse af relevant viden og færdigheder.

### **B. Personlige kvalifikationer**

De personlige kvalifikationer knytter sig til relationerne mellem lederen /specialisten og arbejdsprocessen, herunder bl.a. omstillingsparathed, helhedsforståelse, fleksibilitet og samarbejdsevne.

### C. "Funktionsbestemte" kvalifikationer

"Funktionsbestemte" tillæg tildeles på grundlag af erhvervede kvalifikationer, der anvendes, men som ikke er værdifastsat i jobprofilen, og bortfalder, når kvalifikationen ikke anvendes. Ved bortfald af tillæg kan der i den forbindelse eventuelt i stedet tildeles et personligt kvalifikationstillæg, der aftales lokalt, såfremt de kvalifikationer, der lå til grund for tildelingen, fortsat bidrager til fleksibiliteten i enheden.

### D. Fastholdelse

Tillæg for fastholdelse tager udgangspunkt i fastholdelse af ledere /specialister, f.eks. på grund af specifikke kvalifikationer eller ledere /specialister i særligt belastede jobfunktioner.

Herudover kan det lokalt aftales, at andre kvalifikationer skal være tillægsbærende for ovennævnte ledere /specialister.

For øvrige stillinger/stillingsgrupper defineres eventuelle tillægsbærende kvalifikationer i lønudvalget.

Kvalifikationstillæg aftales som hovedregel i form af varige tillæg, men kan også, hvis forholdene taler herfor, aftales som midlertidige tillæg. Tillæg udmøntes i multipla á 3.000 kr. (niveau 1.10.1997), dog således at summen af kvalifikationstillæg, inkl. videreførte personlige tillæg, for den enkelte udgør mindst 6.000 kr. (niveau 1.10.1997).

Enheden skal sikre, at ledere /specialister har kendskab til kriterierne for tildeling af kvalifikationstillæg og hvilke krav, der knytter sig til opfyldelsen af kriterierne.

Aftalte kvalifikationstillæg, som tidligere er tildelt i form af en omklassificering eller et videreført tillæg, kan anses for værende tildelt.

Kvalifikationstillæg betragtes principielt som tildelt på grundlag af kvalifikationer i værende stilling, og bortfalder således som udgangspunkt ved ansættelse i anden stilling, idet eventuel fortsat tildeling af kvalifikationstillæg forudsættes at ske i overensstemmelse med de aftalte principper for den ny stilling.

*Ved kvalifikationer forstås medarbejderens samlede ressourcer af viden, færdigheder mv. i tilknytning til konkrete arbejdsopgaver og arbejdsprocesser.*

*Det er almindeligvis lettere at sætte målbare kriterier op for de faglige kvalifikationer.*

*Det er betydeligt sværere at sætte målbare kriterier op for personlige kvalifikationer. Der skal derfor gøres det yderste for, at udmøntningen af tillæg på baggrund af sådanne kvalifikationer sker på en gennemskuelig måde.*

*For at kvalifikationstillægsdelen af lønsystemet skal have den størst mulige positive effekt, er det vigtigt, at den enkelte medarbejder kender de kriterier, der udløser tillæg.*

*D.v.s., at principper og kriterier for udmøntning af kvalifikationstillæg skal være kendte blandt medarbejderne, og medarbejderne skal oplyses om, hvordan de kan opkvalificere sig/udvise den ønskelige adfærd for at opnå kvalifikationstillæg.*

*Det er lige så vigtigt, at der blandt medarbejderne er forståelse for og accept af kriterierne for udmøntning af kvalifikationstillæg til den enkelte medarbejder. Der skal derfor gennem dialog gøres det yderste for, at medarbejderne kender "vejen til" opnåelse af ønskede kvalifikationer og derigennem lønmæssig honorering.*

*Kvalifikationer kan opdeles i hhv. faglige og personlige kvalifikationer. De er alle vigtige for, at enhed og arbejdsplads kan udvikles og fungere optimalt:*

#### **A. De faglige kvalifikationer**

*Faglige kvalifikationer knytter sig til medarbejderens opgavevaretagelse. De kan forstås som både basiskvalifikationer og som specielle kvalifikationer samt løbende erhvervelse af ny viden og nye tillærte færdigheder, der opnås gennem det daglige arbejde.*

#### **B. De personlige kvalifikationer**

*Personlige kvalifikationer knytter sig til relationerne mellem kollegaerne i sammenhæng med arbejdsprocessen. Det kan bl.a. være omstillingsparathed, helhedsforståelse, fleksibilitet, social forståelse og samarbejdsevne.*

#### **C. "Funktionsbestemte" kvalifikationer**

*Der kan forekomme situationer, hvor en kvalifikation anvendes i jobbet fra tid til anden, men hvor kvalifikationen ikke konkret er værdifastsat i stillingsprofilen som et funktionstillæg. I sådanne situationer kan det være på sin plads at yde et "funktionsbestemt" kvalifikationstillæg.*

*"Funktionsbestemte" kvalifikationstillæg knytter sig således til værdien af en bestemt kvalifikation, der er snævert knyttet til, at kvalifikationen aktuelt anvendes.*

*"Funktionsbestemte" kvalifikationstillæg er ikke varige tillæg.*

#### **D. Fastholdelse**

*I forbindelse med drøftelserne i lønudvalget om fastholdelselementet er det vigtigt at forholde sig til i hvilket omfang og på hvilken måde, en*

medarbejder kan bevæge sig lønudviklingsmæssigt – altså lønudviklingsmulighederne efter ansættelsen.

### **Inspiration til lønudvalget**

Lønudvalgets drøftelser om principper for tildeling af kvalifikationstillæg (faglige- og personlige) kan f. eks. tage udgangspunkt i følgende opstilling:

Faglige kvalifikationer, f.eks.:

- Udvikling
- Drift
- Postale standardsystemer
- SBT, coaching
- Arbejds miljø
- Lean distribution
- Procesoptimering

Personlige kvalifikationer, f.eks.:

- Engagerende
- Resultatbevidst
- Kundeorienteret
- Kvalitetsbevidst
- Konsekvent
- Samarbejdsorienteret

Ovenstående opdeling giver mulighed for lokalt at vælge en model, hvor medarbejderen og/eller gruppen af medarbejdere skal opfylde relevante kriterier indenfor en eller begge kategorier for at opnå tillæg.

Fordelen ved denne form for helhedsorientering er, at man i givet fald kan tilgodese både teamelementet og det individuelle element.

Resultatet af drøftelserne i lønudvalget danner grundlaget for opstilling af kriterier for udmøntning af kvalifikationstillæg.

Oplistingen af de nævnte kompetencer er ikke entydig og bør derfor altid sammensættes ud fra lokale behov mv.

Der skal herudover fastsættes kriterier for evt. ydelse af tillæg for "Funktionsbestemte" kvalifikationer og fastholdelse.

-----

Tillæg ydes som udgangspunkt i situationer, hvor medarbejderen og/eller gruppen af medarbejdere udfylder jobbet på en måde, der ligger over det, der almindeligvis kan forventes og/eller, hvis der stilles krav udover, hvad der normalt kræves i det pågældende job/af den pågældende gruppe af medarbejdere.

*Lønudvalget må ikke under drøftelserne af ønskede kvalifikationer glemme medarbejdere, som i det daglige måske ikke er de "toneangivende", men som passer arbejdet fuldt ud tilfredsstillende.*

*Bl.a. fordi udmøntning af tillæg for personlige kvalifikationer ofte ikke sker "automatisk", som det f.eks. er tilfældet i forbindelse med udmøntning af funktionstillæg, er det vigtigt, at forhandlingsudvalget minimum én gang årligt vurderer medarbejderens samlede løn i forhold til kvalifikationer..*

*Ved opsigelse af aftale om kvalifikationstillæg, bevarer medarbejderen tillægget som en personlig ordning, medmindre andet aftales.*

## **10. ENGANGSVEDERLAG**

For ledere /specialister kan der efter lokal aftale ydes engangsvederlag.

Engangsvederlag ydes typisk som efterfølgende honorering af en særlig indsats over en periode, hvor der har været tale om en særlig kvalitativ eller kvantitativ indsats ud over den pågældendes jobprofil.

Ydelse af vederlag kan også komme på tale i forbindelse med fleksibilitet og kreativitet i løsningen af en særlig, eventuelt større opgave. Endvidere overholdelse af fastsatte mål/delmål og opnåede resultater i opgaveløsningen, som har baggrund i løsning af opgaven på en særlig kvalificeret måde kunne udmønte vederlag, forudsat der ikke udmøntes resultatløse på det samme grundlag. Herudover kan der ydes vederlag til ledere /specialister, der i særlig grad arbejder for at forbedre Post Danmarks serviceniveau og kundebetjening eller bidrager til at øge Post Danmarks salg.

Størrelsen af engangsvederlag aftales individuelt i det enkelte tilfælde. Der er ikke central fastsat en øvre grænse for vederlagets størrelse, idet det dog er forudsat, at der lokalt følges principper, som sikrer en rimelig balance og modvirker en uhensigtsmæssig indbyrdes konkurrence.

*Engangsvederlag er ikke forudsat at træde i stedet for varig løn.*

*Engangsvederlag vil typisk være relevante, hvor der er tale om en efterfølgende honorering af en særlig kvalitativ eller kvantitativ indsats.*

*Engangsvederlag kan dog ikke anvendes som erstatning for kvotatimer til deltidsansatte medarbejdere, der i en periode arbejder mere end ansættelsesbrevets timetal angiver eller som erstatning for overarbejde. Udover et eventuelt engangsvederlag skal der fortsat honoreres efter de herom gældende aftaler/bestemmelser. Engangsvederlag er ikke pensionsgivende, hvilket ikke kan fraviges lokalt.*

Engangsvederlag til løngruppe 2-4 forhandles lokalt. For løngruppe 5 se under punkt 11.

## **11. LØNFASTSÆTTELSE FOR LEDERE /SPECIALISTER I LØNGRUPPE 5**

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

Lønnen fastsættes ved ansættelsen som leder /specialist således at lønnen i forhold til Post Danmarks øvrige medarbejdere, giver udtryk for stillingens indhold og art samt lederen /specialistens uddannelse, ansvar og indsats.

Midlertidig funktionsløn i form tids- eller opgavebegrænsede funktions-tillæg fastsættes ud fra en vurdering af den midlertidige opgaves karakter og varighed, kravene til lederen /specialisten., idet der normalt ikke ydes midlertidige tillæg for opgaver, som udføres kortere tid end 1 måned.

Engangsvederlag til ledere/specialister i løngruppe 5 aftales mellem lederen/specialisten og enhedens chef.

*Forhandlings- og aftaleretten for arbejdsledere og specialister i løngruppe 5 er ikke delegeret til det lokale niveau. Der er i stedet for oprettet et centralt forhandlingsudvalg, der forhandler indstillinger og indgår aftale om lønnen herunder lønforbedring for den enkelte leder/specialist i løngruppe 5, jf. pkt. 12.*

### *Intervallønsystem og årsløn*

*Arbejdsledere og specialister i løngruppe 5 er omfattet af et Intervalløn-system.*

*Intervallønssystemet består af en grundlønsdel og en tillægsdel, som tilsammen kaldes en årsløn.*

*Årslønnen kan min. og max. udgøre 249.078,59 kr. – 400.000 kr. (1.10.97 niveau).*

*Grundlønsdelen er opdelt i 11 trin, hvor trin 1 er det laveste og trin 11 det højeste. Grundlønsdelen spænder fra 249.000 kr. – 315.000 kr. (1.10.97 niveau).*

*Når medarbejderens samlede løn vil overstige grundlønsdelen på trin 11 tildeles forskellen som kvalifikations- og/ eller funktionsløn. Den samlede årsløn kan dog ikke overstige max. årslønnen (400.000 kr.niveau 1.10.97). Dette betyder, at lederen/specialisten ikke kan tildeles varige funktions- og kvalifikationsløn før vedkommende har opnået indplace-ring på trin 11.*

*Grundlønssdelen (trin 1-11) kan dog inden for max. årslønnen (400.000 kr.niveau 1.10.97) suppleres med midlertidig funktionsløn og engangsvederlag.*

*Ud over årslønnen kan der lokalt aftales engangsvederlag for en ekstraordinær kvalitativ eller kvantitativ indsats, som ikke er omfattet af en resultatbaseret lønordning. Engangsvederlag aftales direkte mellem enhedens chef og den enkelte specialist/leder. Aftalen skal være skriftlig og indeholde begrundelse for vederlaget. Der opfordres til, at tillidsrepræsentanten orienteres herom.*

*Indplacering af en leder/specialist på et trin (1-11) i grundlønssdelen fastsættes individuelt afhængig af jobindhold, kompetencekrav og faglige og personlige kvalifikationer og kan forhøjes til et højere trin på skalaen ved ændringer i stillingens jobindhold/kompetencekrav, der stiller større krav til lederen/specialisten, eller som er begrundet i en udvikling af de faglige og eller personlige kvalifikationer. Lønftaler (lønfastsættelsen for nyansatte og lønforbedringer til allerede ansatte) indgås centralt mellem Post Danmark, Personale og 3F på grundlag af en indstilling fra lederens nærmeste chef.*

## **12. CENTRALT FORHANDLINGSUDVALGLØNGRUPPE 5**

Lønforbedringer forhandles og fastsættes centralt på baggrund af enten indstilling fra den respektive enhed eller efter anmodning fra Fagligt Fælles Forbund.

Der nedsættes et centralt forhandlingsudvalg. Forhandlingsudvalgets opgave er den konkrete udmøntning af lønforbedringer samt fastsættelse af løn i forbindelse med nyrekruttering.

Forhandlingsudvalget består som minimum af 1 ledelsesrepræsentant og 1 repræsentant for Fagligt Fælles Forbund.

Forhandlingsudvalget aftaler den samlede løn for den enkelte leder /specialist med udgangspunkt i den centralt fastsatte årsløn.

Forhandlingsudvalget mødes minimum én gang om året. Lønforbedringer kan i øvrigt aftales efter behov.

For at sikre en god proces er det væsentligt, at forslag om lønforbedringer samt eventuelle afvisninger af sådanne forslag begrundes konkret.

Fastsættelse af løn i forbindelse med nyrekruttering sker løbende/efter behov.

Uenighed om lønændringer

Hvis forhandlingsudvalget ikke kan opnå enighed om de indstillede lønforbedringer kan sagen videreføres til forhandling mellem Post Danmark og Fagligt Fælles Forbund.

Såfremt Post Danmark og Fagligt Fælles Forbund ikke kan opnå enighed, kan sagen ikke videreføres.

*Det er enhedens chef eller lederens/specialistens nærmeste chef, der udarbejder indstilling om lønændringer. Indstillingen drøftes med tillidsrepræsentanten forinden indsendelse af indstillingen til central forhandling. Resultatet af drøftelsen med tillidsrepræsentanten skal fremgå af indstillingen. Det er væsentligt for en god proces, at indstillingen indeholder de fornødne oplysninger. Kan der ikke opnås enighed af en indstilling, skal uenigheden være konkret begrundet.*

*Indstillinger af hhv. lønforbedringer og løn til nyansatte skal ske på særlige blanketter, som findes under Personaleprocesser/ værktøjer/ blanketter.*

*Terminerne for de lokale lønforhandlinger og indstilling om lønforbedringer bør så vidt muligt tilrettelægges til en eller to faste årlige terminer. Lønforbedringer bør altid være fremadrettede.*

### **13. TILLIDSREPRÆSENTANTER**

Tillidsrepræsentanterne må anvende den tid, der er nødvendig for på forsvarlig vis – og under hensyntagen til såvel tjenestestedets arbejdsopgaver som tillidsrepræsentantopgavernes omfang – at kunne deltage i drøftelsen af den lokale lønpolitik, herunder lønniveauet på arbejdspladsen og fastlæggelsen af principper for tildeling af funktionstillæg og kvalifikationstillæg.

Tillidsrepræsentanterne skal ikke lønmæssigt stilles ringere end andre ansatte og skal have samme mulighed for at få tillæg ud over basislønnen, som hvis de havde haft mulighed for i fuldt omfang at fungere i deres sædvanlige job.

En løbende uddannelse/kursusvirksomhed som tillidsrepræsentant tages i betragtning i forbindelse med eventuel tildeling af kvalifikationstillæg.

Der henvises i øvrigt til § 25 i overenskomsten.

*Det er begge parter ansvar, at lønsystemet fungerer efter hensigten. Hvis dette skal lykkes, er det væsentligt, at opgaven prioriteres højt. I den forbindelse henledes opmærksomheden på overenskomstens § 25, stk. 27, hvoraf det fremgår, at "Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til hvervets forsvarlige udførelse, når der tages hensyn til såvel enhedens arbejdsopgaver som tillidsrepræsentantopgavernes omfang".*

*I forbindelse med nyvalg af tillidsrepræsentanter skal enhederne sikre, at tillidsrepræsentanterne får den nødvendige tid til bl.a. at sætte sig ind i lønsystemet, til eventuelt arbejde i lønudvalget samt til forberedelse af forhandlinger om lønfastsættelsen.*

*Tillidsrepræsentanter skal ikke lønmæssigt og lønudviklingsmæssigt, jf. overenskomstens § 25, stk. 36, stilles ringere end andre ansatte og skal have samme mulighed for at få tillæg, som hvis de havde fuld mulighed for at fungere i deres sædvanlige job.*

*Derfor skal det sikres, at der kompenseres for det eventuelle løntab/den eventuelle mangel på lønudvikling, der måtte være en følge af, at vedkommende ikke har mulighed for at varetage funktioner eller erhverve kvalifikationer på lige fod med de kolleger, den pågældende er tillidsrepræsentant for.*

*Tillidsrepræsentantens kompetenceudvikling og faglige ajourføring kan finde sted ikke blot i form af eksterne og interne kurser, men også i form af sammensætning af opgaver (hvor omfanget er tilpasset tillidsrepræsentanthvervets omfang), som den pågældende skal varetage samtidig med tillidsrepræsentanthvervet.*

*Der kan på baggrund af tillidsrepræsentanternes ændrede rolle indenfor aftalesystemet, der i langt højere grad baserer sig på lokale løsninger, lokalt efter en konkret vurdering indgås aftale om ydelse af tillæg til tillidsrepræsentanter.*

#### **Vederlag (uden for arbejdstid)**

*Som det fremgår af overenskomstens § 25, stk. 37, modtager tillidsrepræsentanter årligt et vederlag som kompensation for varetagelse af sit hverv uden for arbejdstiden. Det skal præciseres, at et lokalt udmøntet tillæg til en tillidsrepræsentant kun kan modregnes i det omtalte vederlag, hvis det er givet med samme begrundelse – altså varetagelse af sit hverv uden for arbejdstiden.*

## **14. LØNOPFØLGNING/STATISTIK**

Hvert halve år udarbejdes centralt en oversigt over lønudviklingen til brug for begge parter.

Enheden udarbejder oversigter over den lokale lønudvikling til lønudvalget i overensstemmelse med de centralt aftalte principper og standarder, der fastsættes af den centrale følgegruppe. Oversigterne drøftes i lønudvalget. Lønudvalget kan beslutte, at der udarbejdes supplerende oplysninger i tilfælde af behov for yderligere fælles forhandlings- og opfølgingsgrundlag.

*Finansministeriets lønstyringsværktøjer ISOLA (InformationSystem Om Løn og Ansættelse) og FHDB (Forhandlingsdatabasen) eller et tilsvarende lønssystemværktøj som Post Danmark implementerer, kan bruges til at skaffe information om lønudviklingsprofiler, tillægsprofiler, lønniveauer mv.*

*ISOLA og FHDB skal gøre det muligt for enhederne at opfylde bestemmelserne i aftalen om, at der skal udarbejdes oversigter bl.a. over den lokale lønudvikling til drøftelse i lønudvalget.*

*Det skal understreges, at det er vigtigt, at det samlede materiale, der er til rådighed for lønudvalget, viser både status og udvikling i sammensætningen af lønsummen lokalt for medarbejderne. Det kan bl.a. gøres ved, at der udarbejdes en opgørelse opdelt på basisløn, funktionstillæg og kvalifikationstillæg.*

*Som det fremgår af aftalen, står det lønudvalget frit for herudover at få udarbejdet yderligere "lønmateriale", som kan indgå i drøftelserne i lønudvalget.*

## **15. CENTRAL FØLGEGRUPPE**

Der nedsættes en central følgegruppe, der bl.a. skal følge håndteringen af lønsystemet samt lønudviklingen.

Den centrale følgegruppe består af 6 faste medlemmer:

3 repræsentanter udpeget af Post Danmark og 3 repræsentanter udpeget af 3F.

Herudover kan den centrale følgegruppe aftale udvidelse af antallet af medlemmer dog således, at antallet af repræsentanter udpeget af Post Danmark ikke kan overstige antallet af repræsentanter udpeget af Fagligt Fælles Forbund.

Følgegruppen kan herudover ad hoc aftale deltagelse af andre relevante deltagere og repræsentanter.

Følgegruppen skal tage initiativer til at følge op på implementeringen og håndteringen af lønsystemet samt lønudviklingen.

Følgegruppen drøfter principper og standarder for opgørelsen af lønudviklingen.

Følgegruppen kan på eget initiativ og/eller efter henvendelse fra enheder give råd, vejledning og sparring til de lokale lønudvalg og det lokale arbejde med ny løn.

Den centrale følgegruppe mødes 2 gange årligt i forbindelse med de centralt udarbejdede lønrapporter, men kan i øvrigt træde sammen efter behov.

Såfremt en af parterne herudover begærer møde afholdt, skal mødet holdes inden for en frist af 2 uger. Fristen kan ved aftale mellem parterne forlænges.

Den centrale følgegruppe fastsætter derudover selv sin forretningsorden.

## **16. ØVRIGE BESTEMMELSER**

I interne opslag af ledige stillinger skal det fremgå af opslaget, hvad basis- / intervallønnen udgør eller hvilken løngaranti, der gælder, ligesom eventuelle aftalte tillæg, der knytter sig til jobprofilen skal være angivet. Det skal endvidere fremgå af opslaget, at der efter en konkret individuel vurdering kan aftales kvalifikationstillæg for personlige kvalifikationer.

## **17. BEHANDLING AF UOVERENSSTEMMELSER**

Kan der ved en lokal forhandling ikke opnås enighed om principper for tildeling af tillæg, herunder den konkrete udmøntning af tillæg, kan forhandlingen, såfremt en af parterne begærer det, videreføres mellem Post Danmark og Fagligt Fælles Forbund parter.

Der udfærdiges uenighedsreferat, der indsendes til hhv. Post Danmark, Personale og 3F, Postboks 392, 1790 København V.

Om udfærdigelse af uenighedsreferater henvises til overenskomstens § 24.

Forhandlingen afholdes inden for en frist af 1 måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen, medmindre andet aftales. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen, kan sagen ikke videreføres.

Brud på og fortolkning af lokale aftaler behandles efter de sædvanlige fagretlige regler.

*De centrale parter opfordrer de lokale parter til at fortsætte en lønforhandling indtil alle muligheder for enighed er udtømte. Kan der ikke opnås enighed lokalt, udarbejder de lokale parter et uenighedsreferat, der underskrives af begge parter. Der henvises til overenskomstens § 24 om behandling af uoverensstemmelser.*

## **LIDT OM SKYGGELØNRAMMER – RETTEN TIL TJENESTEMANDSPENSION**

*Med virkning fra den 1. januar 2002 overgik langt den største del af de tjenestemandsansatte medarbejdere til overenskomstsættelse på særlige vilkår, men de bevarede bl.a. retten til tjenestemandspension i henhold til de aftaler, der blev indgået i forbindelse med overgangen.*

*Medarbejderne blev efterfølgende pensionsmæssigt indplaceret i "skyggelønrammer".*

### ***Ændring i skyggelønrammer***

*Der vil typisk ske ændringer i skyggelønrammerne i følgende situationer:*

- ansættelse i ny stilling efter ansøgning*
- tildeling af funktionstillæg for funktioner, der er en integreret del af stillingens indhold*

- *tildeling af varige kvalifikationstillæg*

### **Ansættelse i ny stilling efter ansøgning**

*Ved ansøgt ansættelse i ny stilling indplaceres overenskomstansatte på særlige vilkår i løngrupper i henhold til overenskomsten.*

*Udgangspunkterne for skyggelønrammerne i de enkelte løngrupper fremgår af de protokollater, der blev indgået med SiD (nu 3F) den 31. januar 2003.*

*Protokollaterne findes på Personales hjemmeside under Overenskomster og Personalejura/Løn, lønstatistik/SiD/Protokollat, nye tillæg.*

### **Funktionstillæg**

*I særlige tilfælde kan der, jf. overenskomsten, gives overenskomstansatte på særlige vilkår "tjenestemandspensionsgivende" funktionstillæg for funktioner, der er en integreret del af stillingens indhold.*

### **Kvalifikationstillæg**

*Tillæg til overenskomstansatte på særlige vilkår, der har karakter af varige kvalifikationstillæg, er "tjenestemandspensionsgivende" i form af skyggelønramme.*

*Det er en forudsætning for forhøjelse af en skyggelønramme, at den samlede tillægssum mindst svarer til forskellen mellem nuværende skyggelønramme og den nye skyggelønramme.*

### **Omkostningsberegninger vedrørende skyggelønrammer**

*På Personales hjemmeside er der beregninger over, hvor meget det koster at forhøje en skyggelønramme.*

*Beregningerne findes under Overenskomster og Personalejura/ Løn og lønstatistik/ Beregn skyggelønramme.*