



## LØNVEJLEDNING

LØNVEJLEDNING OM PLUSLØNSYSTEMETS ANVENDELSE, FORHANDLINGER OG INDGÅELSE AF AFTALER FOR FAGLIGT FÆLLES FORBUND FOR OVERENSKOMSTANSATTE PÅ SÆRLIGE VILKÅR



## **FORORD**

Denne lønvejledning skal ses som et supplement til Industriens Overenskomst samt lokalaftaler for Fagligt Fælles Forbund vedrørende overenskomstansatte på særlige vilkår.

Vejledningen 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 parterne i lønsystemet herunder give retningslinier for arbejdet i lønsystemudvalgene 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 lønsystemudvalg.

## **LÆSEVEJLEDNING**

Fra lønvejledningens pkt. 3 er lønvejledningen opbygget på den måde, at lokalaf tale nr. 5 om supplerende lønsystemer først er citeret (fremstår i røstet grå), hvorefter de centrale parters råd og anbefalinger mv. er anført i *kursiv*.

**Post Danmark, Personale  
Februar 2008**

## INDHOLDSFORTEGNELSE

1. FORMÅL	4	
2. METODEVEJLEDNING TIL LØNSYSTEMER – PLUSLØN	4	
3. OM § 1. GENERELT	5	
4. OM § 2. INDGÅELSE AF LOKALAFTALE	5	
5. OM § 3. LØNSYSTEMUDVALG	6	
6. OM § 4. UDMØNTNING AF LØN	7	
7. OM § 5. BASISLØN	9	
8. OM § 6. STILLINGSPROFILER	9	
9. OM § 7. FUNKTIONSLØN	10	
10. OM § 8. KVALIFIKATIONSLØN	13	
11. OM § 9. ENGANGSVEDERLAG	17	
12. OM § 10. TILLIDSREPRÆSENTANTER	17	
13. OM § 11. LØNOPFØLGNING/STATISTIK	18	
14. OM § 12. CENTRAL LØNSYSTEMUDVALG	19	
15. OM § 13. ØVRIGE BESTEMMELSER	20	
16. OM § 14. BEHANDLING AF UOVERENSSTEMMELSER	20	
17. OM § 15. OPSIGELSE AF LOKALE LOKALLØNSAFTALER	21	
18. LIDT OM SKYGGELØNRAMMER – RETTEN TIL TJENESTEMANDSPENSION	21	
18.1	Ændring af skyggelønrammer	21
18.2	Ansættelse i ny stilling efter ansøgning	21
18.3	Funktionsløn	22
18.4	Kvalifikationsløn	22

## 1. FORMÅL

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.

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 konstruktiv samarbejde mellem ledelse, tillidsrepræsentanter og medarbejdere.

Lokale lønforhandlinger lykkes bedst, når de foregår i en god og konstruktiv dialog mellem de lokale parter.

## 2. METODEVEJLEDNING TIL LØNSYSTEMER – PLUSLØN

Lønsystemet, jf. lokalaftale nr. 5, er inspireret af principperne i Dansk Industri og CO-Industri's metodevejledning til lønsystemer "PlusLøn – timelønnede".

Det hedder bl.a. i forordet til metodevejledningen, at Plusløn er fremtidens lønsystem fordi:

- Plusløn understøtter udvikling og fremskridt i virksomheden til gavn og glæde for ejere, ledelse og medarbejdere.
- Plusløn anlægger en helhedsbetragtning, hvor forskellige lønelementer lægges sammen til medarbejdernes individuelle lønninger.
- Plusløn lægger op til et positivt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Plusløn er ikke et system – det er en inspirationskilde og en bred vifte af muligheder, som kan anvendes efter lokalt behov.

Pjecen "PlusLøn – timelønnede" kan fås ved henvendelse til DI, [www.di.dk](http://www.di.dk)

-----

Efterfølgende citeres lokalaftalens enkelte punkter efterfulgt af parternes råd/anbefalinger mv. skrevet i *kursiv*.

### **3. OM § 1. GENERELT**

Der skal for samtlige enheder, jf. § 2, udformes en skriftlig lønpolitik. Lønpolitikken er således fundamentet for tilpasningen af det lokale lønsystem.

Lønpolitikken skal endvidere afspejle og fremme virksomhedens aktuelle økonomiske og personalepolitiske mål.

Det decentrale lønsystem skal understøtte lønpolitikken og tage hensyn til lokale, geografiske og arbejdsmæssige forhold herunder fastholdelse af kompetente medarbejdere.

*Ledelsen 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.*

*Det er forudsat, at lønpolitikken drøftes i lønsystemudvalget, jf. senere under pkt. 5.*

### **4. OM § 2. INDGÅELSE AF LOKALAFTALE**

**Stk. 1.** Aftalen omfatter alle enheder i Post Danmark, hvor der er ansat overenskomstsansatte på særlige vilkår på Fagligt Fælles Forbunds område.

**Stk. 2.** Mellem enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten indgås skriftlig lokalaftale. Af aftalen skal fremgå de aftalte principper for tildeling og udmøntning af funktionsløn, kvalifikationsløn og engangsvederlag.

**Stk. 3.** Når der er indgået aftale, omfatter Pluslønsystemet alle medarbejdere ansat på særlige vilkår herunder voksenlærlinge inden for enheden.

*Aftalen omfatter ikke medarbejdere, som er ansat under overenskomsten for arbejdsledere og specialister m.fl.*

*Enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten indgår en skriftlig lønaftale. Lokallønsaftalen skal indeholde principper for tildeling og udmøntning af funktions- og kvalifikationsløn samt engangsvederlag.*

## 5. OM § 3. LØNSYSTEMUDVALG

Ved den enkelte enhed nedsættes et lønsystemudvalg. Lønsystemudvalget skal som minimum bestå af enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten samt en tillidsrepræsentant for hver produktionsenhed. Herudover skal lønsystemudvalget suppleres med et antal repræsentanter fra ledelsen. Antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af tillidsrepræsentanter.

**Stk. 2.** Bestemmelsen i Stk. 1 vedrørende sammensætningen af lønsystemudvalget kan fraviges ved lokal enighed mellem enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten.

**Stk. 3.** Lønsystemudvalgets opgaver er:

- at drøfte den lokale lønpolitik.
- at udvikle og vedligeholde det decentrale lønsystem
- at aftale principper for tildeling af kvalifikationsløn, funktionsløn og engangsvederlag
- at aftale principper for tildeling af tillæg for rekruttering og fastholdelse
- at aftale de lokale principper for udmøntning af tillæg
- at aftale principper for behandling af uenighed om udmøntning af kvalifikationsløn, funktionsløn og engangsvederlag lokalt.
- hvert halve år at drøfte den lokale lønudvikling
- at drøfte, hvordan det sikres, at medarbejderne til stadighed har de fornødne kvalifikationer og kompetencer

**Stk. 4.** Lønsystemudvalget mødes 2 gange årligt, men kan i øvrigt træde sammen efter behov. Såfremt en af parterne begærer møde afholdt, skal dette holdes inden for en frist af 2 uger, medmindre andet aftales.

**Stk. 5.** Der udarbejdes referat fra lønsystemudvalgets møder, der sendes til hhv.

Post Danmark, Personale og Fagligt Fælles Forbund, Kampmannsgade 4, Postboks 392, 1790 København V. Referatet skal foreligge senest 14 dage efter et mødes afholdelse.

**Stk. 6.** Lønsystemudvalget kan i enighed henlægge sit arbejde til et lønsystemudvalg med deltagelse af andre medarbejdergrupper.

*Lønsystemudvalgets opgaver er bl.a.:*

- At drøfte den lokale lønpolitik. Det er her vigtigt, at lønsystemudvalget 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 og aftalte basisløn er baggrund for at aftale tillæg for rekruttering og fastholdelse, således at enheden bedst muligt er i stand til at tiltrække og fastholde en kvalificeret arbejdskraft. Der skal i den forbindelse tages hensyn til det øvrige arbejdsmarked i lokalområdet og lønudviklingen.*
- *At aftale principper for tildelingen af funktionsløn, kvalifikationsløn og engangsvederlag.*
- *At aftale principper for tildeling af eventuel kvalifikationsløn til medarbejdere, som har gennemført et givent kursus/efteruddannelse. Det skal i den forbindelse fremhæves, at alle medarbejdere, for hvem et sådant kursus/efteruddannelse er relevant, bør have adgang til at gennemgå kurset/efteruddannelsen.*
- *At drøfte, hvordan arbejdet i enheden kan tilrettelægges, så det bliver muligt at honorere kombinerede funktioner.*
- *At drøfte, hvordan det bedst muligt synliggøres, hvordan den enkelte medarbejder kan opnå kvalifikationsløn.*

*Når der efter drøftelse i lønsystemudvalget sker ændring af den lokale løn-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 lokallønsaftale, der angiver ændringerne. En ny aftale/bilag om ændringer underskrives af enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten.*

*Det er aftalt, at lønsystemudvalget som minimum skal mødes 2 gange årligt. På de 2 møder skal lønsystemudvalget bl.a. drøfte den lokale lønudvikling. Det står selvfølgelig lønsystemudvalget frit for at mødes oftere. Lønsystemudvalget bør i øvrigt mødes, når der sker større ændringer i jobsammensætningen (arbejdsopgaverne) eller ved 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.*

*Lønsystemudvalget fastlægger selv sin arbejdsform.*

## **6. OM § 4. UDMØNTNING AF LØN**

Enhedens chef og fællestillidsrepræsentanten aftaler den lokale forhandlingsstruktur.

Den samlede løn for den enkelte medarbejder aftales med udgangspunkt i den aftalte basisløn, lokale principper for kvalifikationsløn og funktionsløn samt stillingsprofilen.

Engangsvederlag aftales på tilsvarende måde.

**Stk. 2** Mindst 1 gang årligt drøftes den enkelte medarbejders og/eller gruppe af medarbejders personlige og faglige kvalifikationer med henblik på

eventuel fastsættelse og udmøntning af kvalifikationsløn. Ved fastsættelsen og udmøntningen foretages en helhedsvurdering.

**Stk. 3.** I de tilfælde, hvor der ikke er valgt tillidsrepræsentanter i enheden, overgår forhandlings- og aftaleretten til forhandlingssekretæren for organisationsområdet eller en af denne udpeget afdelings- / eller tillidsrepræsentant.

*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 fællestillidsrepræsentant fastlægger også proceduren for behandling af eventuelle lokale uenigheder i forhandlingsudvalget, jf. pkt. 16.*

*Det anbefales, at der udarbejdes en forretningsorden, der fastlægger bl.a. repræsentationen i forhandlingsudvalget, forhandlingsstrukturen, forhandlingsterminer, udvekslingen 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 lønsystemudvalget ved behov for justeringer/ændringer af kriterierne for udmøntning af tillæg mv.*

*Ved forhandling om udmøntning af tillæg skal ledelsesside 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, 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 delegeres 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.*

#### **7. OM § 5. BASISLØN**

Basislønnen fastsættes, så den til enhver tid svarer til lønnen på det skalartrin i lønrammesystemet, som medarbejderen ville være indplaceret på ved forbliven i lønrammesystemet i henhold til de særlige vilkår, jf. bilag 33, "Bilag til protokollat nr. 2, dateret den 29. september 2006".

*Basislønnen fastsættes så den til enhver tid svarer til lønnen på det skalartrin i lønrammesystemet, som medarbejderen ville være indplaceret på ved forbliven i lønrammesystemet.*

*Ved oprettelse af nye stillinger eller ændringer af opgaverne i bestående stillinger på grund af væsentlige ændringer ved indførelse af ny teknologi, anvendelse af nye arbejdsmetoder eller indførelse af ny organisering af arbejdet, skal klassificeringsgrundlaget vurderes.*

*Såfremt varetagelsen af en stilling forudsætter, at medarbejderen anvender nye kompetencer eller færdigheder, skal det vurderes, hvorvidt basislønnen skal forhøjes herunder eventuel indplacering i ny skyggelønramme.*

*Herudover er der aftalt en række løngarantier, som er beskrevet i bilag 33, "Bilag til protokollat nr. 2, dateret den 29. september 2006".*

#### **8. OM § 6. STILLINGSPROFILER**

Samtlige medarbejdere skal være tilknyttet en differentieret og ajourført stillingsprofil.

**Stk. 2.** Med udgangspunkt i basislønnen og i de fastsatte principper i lønsystemudvalget for udmøntning af kvalifikationsløn og funktionsløn, værdifastsættes den konkrete stillingsprofil udtrykt i basisløn og eventuel funktionsløn.

**Stk. 3.** Værdifastsættelse af de enkelte stillingsprofiler skal ske med udgangspunkt i en helhedsvurdering, herunder bl.a. omfanget og hyppigheden af de udførte opgaver/funktioner.

**Stk. 4.** Det skal tilstræbes, at stillingsprofiler i normalsituationen – hvilket vil sige, når der ikke er tale om større omlægninger mv. – er værdifastsat senest 1 måned efter, at ændringen er trådt i kraft.

*Samtlige medarbejdere skal være tilknyttet en differentieret og ajourført stillingsprofil. Med udgangspunkt i de lokale principper for udmøntning af løn, værdifastsætter forhandlingsudvalget den konkrete stillingsprofil udtrykt i basisløn fastsat i overensstemmelse med lokalaftalen og eventuel funktionsløn. Værdifastsættelse af de enkelte stillingsprofiler skal ske med udgangspunkt i en helhedsvurdering, herunder bl.a. omfanget og hyppigheden af de udførte opgaver/funktioner.*

*Det er ledelsens ansvar at give den enkelte medarbejder feedback på, hvilken adfærd og hvilke kompetencer, der honoreres med lønforbedringer. Medarbejderne skal med andre ord være bekendt med – og i stand til at vurdere – egne muligheder for at opnå højere løn eller engangsvederlag. I samspil med enhedens mål og udfordringer bør disse kriterier, og hvorledes de synliggøres, jævnligt tages op til drøftelse i det lokale lønsystemudvalg.*

## **9. OM § 7. FUNKTIONSLØN**

Udover basislønnen, jf. § 5, kan der ydes funktionsløn i form af tillæg for funktioner, der varetages i stillingen eller i stillingsgruppen. Funktionsløn ydes uafhængig af tildeling af kvalifikationsløn, jf. § 8.

**Stk. 2.** Funktionsløn knytter sig til varetagelsen af konkrete funktioner, f.eks. særlige opgaver, ulemper mv. Lønsystemudvalget skal som minimum værdifastsætte følgende funktioner/opgaver:

- afløsning
- ankomstsortering (ikke budbordssortering)
- instruktøropgaver
- PSS-opgaver
- chauffører – stort førerbevis/stort førerbevis til anhænger/sættevogn
- centrale funktioner i maskinbetjening
- koordineringsopgaver
- planlægningsopgaver

**Stk. 3.** Ved enighed i lønsystemudvalget kan der ved aftale defineres lokale tillægsbærende funktioner/opgaver, der erstatter og/eller supplerer de ovenfor nævnte funktioner/opgaver.

**Stk. 4.** Kan der ikke opnås enighed i lønsystemudvalget om erstatning eller supplerende af ovennævnte funktioner/opgaver, er de som minimum tillægsbærende og skal værdifastsættes i lønsystemudvalget, jf. dog nedenfor om grundlaget for klassificeringen af tjenestemandstillingen.

**Stk. 5.** Tildelingen af funktionsløn sker gennem værdifastsættelsen af stillingsprofilerne, jf. § 6, stk. 2.

**Stk. 6.** Funktionsløn ydes i form af varige tillæg eller midlertidige tillæg.

**Stk. 7.** Funktionsløn bortfalder, hvis funktionen ikke mere varetages, eller funktionen ikke genfindes i forbindelse med jobskifte, jf. stk. 12.

**Stk. 8.** Omdelingstillægget ydes som funktionsløn, jf. i øvrigt aftale af 1. januar 1991 mellem Post Danmark og Fagligt Fælles Forbund. Omdelingstillægget udgør:

Pr. 1. marts 2007	pr. 1. marts 2008	pr. 1. marts 2009
12.347,25	12.611,44	13.177,00

Tillægget kan ikke reguleres lokalt.

**Stk. 9.** Hvis der defineres funktionsløn for kørsel med anhænger eller truck forudsættes det at ske mod bortfald af de videreførte arbejdsbestemte tillæg (lastbiltillæg og trucktillæg), jf. Lokalaftale nr. 23.

**Stk. 10.** Funktionstillæg kan aftales i form af varige eller midlertidige tillæg. Tillæg udmøntes i multipla á 3.000 kr., dog således at summen af funktionstillæg, inkl. videreførte funktionstillæg, for den enkelte udgør mindst 6.000 kr. Omdelingstillæg indgår i summen af funktionstillæg. De hhv. 3.000 kr. og 6.000 kr. udgør følgende:

Tillæg i alt pr. 1. marts 2007	Tillæg i alt pr. 1. marts 2008	Tillæg i alt pr. 1.
	marts 2009	
Kr. pr. år	Kr. pr. år	Kr. pr. år
3.704,18	3.783,43	3.861,25
7.408,35	7.566,86	7.722,50

**Stk. 11.** Ved definitionen af tillægsbærende funktioner 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.

**Stk. 12.** 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.

**Stk. 13.** Funktionstillæg til overenskomstansatte 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.

*Der er tre elementer i PlusLønssystemet, som kan tildeles udover den faste basisløn, alt efter faglige og personlige kvalifikationer, jobindhold og enhedens strategi og mål. Elementerne i PlusLøn er:*

<b>BASISLØN</b>	<b>FUNKTIONSLØN</b>
<i>Basisløn er løn for grundlæggende job og kvalifikationskrav for en nyansat.</i>	<i>Funktionsløn tildeles for at varetage en særlig funktion eller arbejdsopgave, evt. i en midlertidig periode.</i>
<b>KVALIFIKATIONSLØN</b>	<b>ENGANGSVEDERLAG</b>
<i>Kvalifikationsløn tildeles for jobrelevante, fagrelevante eller personrelevante kvalifikationer.</i>	<i>Engangsvederlag afhænger af opnåede resultater eller en ekstraordinær indsats, og udbetales enten individuelt eller i teamet.</i>

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

*I lokalaftale nr. 5 er oplyst funktioner, der medfører tildeling af funktionsløn medmindre omfanget af en funktion i forhold til en helhedsvurdering, herunder omfanget og hyppigheden af de udførte opgaver/funktioner, har betydning for, om der er grundlag for ydelse af funktionsløn. Vurderingen og værdifastsættelsen af stillingsprofilen foretages af forhandlingsudvalget.*

*Ved definitionen af tillægsbærende funktioner for overenskomstansatte på særlige vilkår må det indgå i vurderingen, hvorvidt opgaver/funktioner/ulemper har været en naturlig del af klassificeringsgrundlaget for stillingen. Når dette er tilfældet, kan funktionslønnen anses for 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 helt eller delvist 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 kvalifikationsløn.*

*Ved varetagelse af arbejde, der er tidsafgrænset, kan der efter aftale ydes midlertidig funktionsløn.*

*Der kan også aftales midlertidig funktionsløn ved midlertidig længerevarende varetagelse af andet job.*

*Omdelingstillægget ydes som funktionstillæg. Tillægget ydes i henhold til principperne, jf. aftale af 1.januar 1991 mellem Post Danmark og SiD (tidligere Dansk Postforbund).*

*Omdelingstillægget indgår i beregningen, hvorefter første funktionstillæg for den enkelte mindst skal udgøre 6.000 kr. (niveau 1.10.1997).*

*Der kan lokalt indgås aftale om bortfald af arbejdsbestemte tillæg (lastbiltillæg og trucktillæg), hvis der i stedet for tildeles funktionsløn for kørsel med anhænger eller truck.*

*Funktionsløn opsiges skriftligt med et varsel, der svarer til den enkeltes opsigelsesvarsel, medmindre andet er aftalt i forbindelse med tildelingen af funktionslønnen f.eks., at funktionslønnen bortfalder, når funktionen ophører. Ved opsigelse efter 5 år aftrappes funktionslønnen 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 %*

*Funktionsløn, der indgår i beregningsgrundlaget for tjenestemandspension, kan som hovedregel ikke opsiges. Hvis funktionslønnen opsiges, bevarer medarbejderen funktionslønnen som en personlig ordning, med mindre andet aftales.*

## **10. OM § 8. KVALIFIKATIONSLØN**

Udover basislønnen, jf. § 5, kan der ydes kvalifikationsløn i form af tillæg for kvalifikationer samt for rekruttering og fastholdelse. Kvalifikationsløn ydes uafhængig af tildeling af funktionsløn, jf. § 7.

**Stk. 2.** Der skelnes som udgangspunkt mellem følgende typer af kvalifikationer:

- jobrelevante
- fagrelevante og
- personrelevante kvalifikationer

**Stk. 3.** Kvalifikationsløn ydes i form af varige tillæg.

**Stk. 4.** Aftalt kvalifikationsløn, som tidligere er tildelt i form af en omklassificering eller et videreført tillæg, kan anses for værende tildelt.

**Stk. 5.** Kvalifikationsløn 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 kvalifikationsløn forudsættes at ske i overensstemmelse med de aftalte principper for den ny stilling.

**Stk. 6.** Efter endt uddannelse tildeles voksenlærlinge kvalifikationsløn i form af et tillæg, som udgør følgende:

Pr. 1. marts 2007	pr. 1. marts 2008	pr. 1. marts 2009
12.594,20	12.863,67	13.128,25

**Stk. 7.** Tillæg udmøntes i multipla á 3.000 kr., dog således at summen af kvalifikationstillæg, inkl. videreførte personlige tillæg, for den enkelte udgør mindst 6.000 kr. De hhv. 3.000 kr. og 6.000 kr. udgør følgende:

Tillæg i alt pr. 1. marts 2007	Tillæg i alt pr. 1. marts 2008 marts 2009	Tillæg i alt pr. 1.
Kr. pr. år	Kr. pr. år	Kr. pr. år
3.704,18	3.783,43	3.861,25
7.408,35	7.566,86	7.722,50

**Stk. 8.** Enheden skal sikre, at medarbejderne har kendskab til kriterierne for tildeling af kvalifikationsløn og hvilke krav, der knytter sig til opfyldelsen af kriterierne.

*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 kvalifikationsløn på baggrund af sådanne kvalifikationer sker på en gennemskuelig måde.*

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

*D.v.s., at principper og kriterier for udmøntning af kvalifikationsløn skal være kendte blandt medarbejderne, og medarbejderne skal oplyses om, hvor-*

*dan de kan opkvalificere sig/udvise den ønskelige adfærd for at opnå kvalifikationsløn.*

*Det er lige så vigtigt, at der blandt medarbejderne er forståelse for og accept af kriterierne for den konkrete udmøntning af kvalifikationsløn 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. jobrelevante, fagrelevante eller personrelevante kvalifikationer. De er alle vigtige for, at enhed og arbejdsplads kan udvikles og fungere optimalt:*

#### **A. De jobrelevante kvalifikationer**

*Jobrelevante kvalifikationer indeholder faktorer, der har med selve jobbet at gøre. Medarbejderen vurderes på, hvordan han/hun udfører den fundamentale del af jobbet. Er medarbejderen fleksibel og kan vedkommende bestride flere job i virksomheden osv.*

#### **B. De fagrelevante kvalifikationer**

*Faglige kvalifikationer knytter sig til de kvalifikationer, der opnås gennem en faglig uddannelse og erfaring. 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.*

#### **C.. De personrelevante 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.*

#### **D. Fastholdelse**

*I forbindelse med drøftelserne i lønsystemudvalget 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.*

*Lønsystemudvalget bør i forbindelse med drøftelserne vedrørende fastholdelsestillæg også være opmærksom på arbejdsområder, der er særligt belastende på såvel kort som langt sigt og overveje tillæg for sådanne jobfunktioner.*

#### **Inspiration til lønsystemudvalget**

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

**Job- og fagrelevante kvalifikationer, f.eks.:**

- *God viden og færdighed om selv bærende team (SBT)*
- *God viden og færdighed om distributionsprocessen*
- *PostBasis DIS-uddannelsen.*

***Personrelevante kvalifikationer, f.eks.:***

- *God viden og færdighed*
- *Ansvarsbevidst*
- *Kvalitetsbevidst*
- *Engageret*
- *Resultatbevidst*
- *Samarbejdsorienteret*

*Ovenstående opdeling giver mulighed for lokalt at vælge en model, hvor medarbejderen og/eller gruppen af medarbejdere skal opfylde relevante kvalifikationer 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 lønsystemudvalget danner grundlaget for opstilling af kriterier for udmøntning af kvalifikationsløn.*

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

*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.*

*Det er særligt vigtigt på distributionsområdet at synliggøre mulighederne for at få kvalifikationsløn.*

*Der skal her erindres om, at lønsystemudvalget under drøftelserne af ønskede kvalifikationer ikke må glemme medarbejdere, som i det daglige måske ikke er de "toneangivende", men som passer arbejdet fuldt ud tilfredsstillende.*

*Udmøntning af tillæg for personlige kvalifikationer sker oftest ikke "automatisk", som det f.eks. er tilfældet i forbindelse med udmøntning af funktionsstillæg. Det er derfor vigtigt, at forhandlingsudvalget minimum én gang årligt vurderer medarbejderens samlede løn.*

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

## 11. OM § 9. ENGANGSVEDERLAG

Der kan efter lokal aftale ydes engangsvederlag.

**Stk. 2.** 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 stillingsprofil.

*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, der i en periode arbejder mere end ansættelsesbrevets time-tal 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.*

## 12. OM § 10. 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 funktionsløn og kvalifikationsløn.

**Stk. 2.** 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 kvalifikationsløn.

Der henvises i øvrigt til lokalaftale nr. 1 om tillidsrepræsentanter.

*Det er begge parters ansvar, at Pluslønsystemet bliver anvendt efter aftalen og kommer til at fungere efter hensigten. Hvis dette skal lykkes er det væsentligt, at opgaven prioriteres højt.*

*I den forbindelse henledes opmærksomheden på overenskomstens lokalaf-tale 5, § 10, stk.1. hvoraf det fremgår, at "Tillidsrepræsentanten 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 funktionsløn og kvalifikationsløn".*

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

*Tillidsrepræsentanter skal ikke lønmæssigt og lønudviklingsmæssigt, jf. overenskomstens lokalaftale 5, § 10, stk. 2, 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.*

*I overensstemmelse hermed skal det sikres, at tillidsrepræsentanter fortsat oppebærer eventuelle tillæg for funktioner, som de på grund af tillidshvervet ikke har mulighed for at udføre i det daglige.*

*Ligeledes skal det sikres, at der kompenseres tillidsrepræsentanter for det løntab/den 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, pågældende er tillidsrepræsentant for.*

*På baggrund af bl.a. tillidsrepræsentanternes rolle i forbindelse med etablering, fastholdelse og udvikling af selvberende team og opgaverne i forbindelse med Plusløn, kan der lokalt efter konkret vurdering indgås aftale om ydelse af tillæg til en tillidsrepræsentant.*

*Tillidsrepræsentanter under Industriens Overenskomst modtager årligt et vederlag som kompensation for varetagelse af sit hverv uden for arbejdstiden. Det skal her 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.*

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

*Eventuelt kan der som en udbygning på ovenstående udarbejdes en særlig stillingsprofil for tillidsrepræsentanten, som så kan værdifastsættes.*

### **13. OM § 11. LØNOPFØLGNING/STATISTIK**

Hvert halve år udarbejdes centralt i Post Danmark en oversigt over lønudviklingen mv., der sendes til Fagligt Fælles Forbund og enhederne.

**Stk. 2.** Enheden udarbejder oversigter over den lokale lønudvikling til lønsystemudvalget i overensstemmelse med centralt aftalte principper og drøftede standarder. Oversigterne drøftes i lønsystemudvalget. Herudover skal lønsystemudvalget drøfte, om der skal udarbejdes supplerende oplysninger, så der sikres et yderligere fælles forhandlings- og opfølgingsgrundlag.

*Finansministeriets lønstyringsværktøjer ISOLA (InformationSystem Om Løn og Ansættelse) og FHDB (Forhandlingsdatabasen) eller et tilsvarende lønsystemværktøj, 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 lønsystemudvalget.*

*De nævnte oversigter skal som minimum indeholde oplysninger, jf. centralt aftalte principper og drøftede standarder.*

*Det skal understreges, at det er vigtigt, at det samlede materiale, der er til rådighed for lønsystemudvalget, 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 lønsystemudvalget frit for herudover at få udarbejdet yderligere "lønmateriale", som kan indgå i drøftelserne i lønsystemudvalget.*

#### **14. OM § 12. CENTRAL LØNSYSTEMUDVALG**

Der nedsættes et centralt lønsystemudvalg, der bl.a. skal følge håndteringen af PlusLøn-systemet samt lønudviklingen.

**Stk. 2.** Det centrale lønsystemudvalg består af 6 faste medlemmer:

3 repræsentanter udpeget af Post Danmark og 3 repræsentanter udpeget af Fagligt Fælles Forbund.

Herudover kan det centrale lønsystemudvalg 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.

Det centrale lønsystemudvalg kan herudover ad hoc aftale deltagelse af andre relevante deltagere og repræsentanter.

**Stk. 3.** Det centrale lønsystemudvalg skal tage initiativer til at følge op på håndteringen af lønsystemet samt lønudviklingen.

Det centrale lønsystemudvalg drøfter principper og standarder for opgørelsen af lønudviklingen.

Det centrale lønsystemudvalg kan på eget initiativ og/eller efter henvendelse fra enheder give råd, vejledning og sparring til de lokale lønsystemudvalg og det lokale arbejde med Pluslønsystemet.

**Stk. 4.** Det centrale lønsystemudvalg 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.

Det centrale lønsystemudvalg fastsætter derudover selv sin forretningsorden.

## **15. OM § 13. ØVRIGE BESTEMMELSER**

### Opslag af ledige stillinger:

I interne opslag af ledige stillinger skal det fremgå af opslaget, hvad basislønnen udgør eller hvilken løngaranti, der gælder, ligesom eventuelle aftalte tillæg, der knytter sig til stillingsprofilen skal være angivet.

Det skal endvidere fremgå af opslaget, at der efter en konkret individuel vurdering kan aftales kvalifikationsløn i form af tillæg.

### Lønreguleringsmodel:

Med hensyn til lønreguleringsmodel henvises til forhandlingsprotokollat dateret 29. september 2006, pkt. 4.

## **16. OM § 14. BEHANDLING AF UOVERENSSTEMMELSER**

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

**Stk. 2.** Der udfærdiges uenighedsreferat, der indsendes til hhv. Post Danmark, Personale og Fagligt Fælles Forbund, Postboks 392, 1790 København V.

**Stk. 3.** 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.

**Stk. 4.** Brud på og fortolkning af lokale aftaler behandles efter bestemmelserne i lokalaftale nr. 18 om behandling af uoverensstemmelser af faglig karakter m.v.

*De centrale parter opfordrer de lokale parter til at fortsætte forhandlingen 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 § 50 og lokalaftale nr. 18.*

## **17. OM § 15. OPSIGELSE AF LOKALE LOKALLØNSAFTALER**

Lokale lokallønsaftaler kan tidligst opsiges af en af parterne/ hhv. parterne til udløb med et varsel på 3 måneder til udgangen af en måned.

**Stk. 2.** Opnås der lokalt ikke enighed indenfor opsigelsesperioden, sendes sagen til central forhandling mellem lokalaftalens centrale parter.

**Stk. 3.** Sagen forhandles centralt af lokalaftalens parter indenfor 30 arbejdsdage efter, at sagen er indsendt fra den lokale forhandling.

**Stk. 4.** Opnås der ikke enighed ved den centrale forhandling, behandles sagen ved et mæglingsmøde eventuelt et organisationsmøde, jf. Industriens Overenskomst, § 50. Spørgsmålet kan ikke gøres til genstand for faglig voldgift.

**Stk. 5.** Såfremt der ikke efter stk. 4 opnås enighed om ændring i eller bortfald af den lokale lokallønsaftale, fortsætter den uændret i enhver henseende.

## **18. LIDT OM SKYGGELØNRAMMER - RETTEN TIL TJENESTEMANDSPENSION**

Med virkning fra den 1. januar 2002 overgik langt den største del af de tjenestemandsansatte medarbejdere til overenskomstansættelse på særlige vilkår.

Det betyder i princippet, at disse medarbejdere ikke længere er omfattet af Statens lønrammesystem, men de har bevaret retten til tjenestemandspension i henhold til de aftaler, der blev indgået i forbindelse med overgangen.

Ved overgangen til nyt lønsystem medio 2003 indplaceredes overenskomstansatte medarbejdere på særlige vilkår pensionsmæssigt i skyggelønrammer.

### **18.1 Ændring af skyggelønrammer**

For overenskomstansatte på særlige vilkår vil der typisk ske ændringer i skyggelønrammerne i følgende situationer:

- ansættelse i ny stilling efter ansøgning
- tildeling af funktionsløn for funktioner, der er en integreret del af stillingens indhold
- tildeling af varig kvalifikationsløn

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

Ved ansøgt ansættelse i en 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 3 F) den 31. januar 2003.

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

### **18.3 Funktionsløn**

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

### **18.4 Kvalifikationsløn**

Tillæg til overenskomstansatte på særlige vilkår, der har karakter af varig kvalifikationsløn, vil være "tjenestemandspensionsgivende" i form af skyggeløn.

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

På Personales hjemmeside findes beregninger over, hvor meget det koster at forhøje en skyggelønramme. Beregningen findes under Overenskomster og Personalejura/ Løn og lønstatistik/beregn. skyggelønramme.