



**Aftale**  
**mellem**  
**TDC A/S**  
**og**  
**Akademikerorganisationerne/AC-Tele**  
**om lønregulering 2016**

Der er mellem parterne enighed om følgende:

**Individuel lønregulering 2016**

Der afsættes en mindstereguleringsramme svarende til 1,5 pct. af lønsummen for fortsat ansatte i 2016. Fortsat ansatte defineres som beskrevet i AC-overenskomstens bilag 8, pkt. 1.

TDC har givet tilsagn om at igangsætte lønsamtalerne med medarbejdere omfattet af parternes overenskomstforhold hurtigst muligt efter 1. april 2016 og afslutte disse inden ultimo juni 2016.

TDC har oplyst, at man over for enhederne forventer at igangsætte lønreguleringen på overenskomstområdet senest i uge 14 og at enhederne forventes at igangsætte lønsamtalerne lokalt snarest muligt herefter.

**Tjekliste til lønsamtalen**

Parterne har udarbejdet vedlagte tjekliste til lederne til brug for lønsamtalerne.

TDC har oplyst, at den tjekliste der udsendes til lederne forventes sammenskrevet med en tjekliste, der forventes aftalt med Lederforeningen i TDC.

Tjeklisten indgår i det materiale lederen modtager fra HR i forbindelse med igangsætning af lønsamtalerne.

**Særlig aftale**

Formanden for AC-Tele lønreguleres som minimum tilsvarende den gennemsnitlige regulering på overenskomstområdet opgjort den 1. oktober 2016. Det samme gælder for næstformanden for AC-Tele, medmindre næstformanden indgår i den almindelige lokale løndannelse, som øvrige medarbejdere i området.

Herefter udestår der ikke krav mellem parterne vedrørende lønaftale 2016.

København, den 16. marts 2016

For TDC A/S

*Per Rasmussen, Dir.*

For Akademikerorganisationerne

*Hanne Brønning Knudsen, IDA*

For AC-Tele

*Lone Steuskov*



## Din ledertjekliste til lønsamtaler 2016

### Principper for lønsamtalen

Lønsamtalen på AC området er obligatorisk, og det er dig, der, som nærmeste leder, skal gennemføre samtalen. Din rolle er bl.a. at støtte og inspirere til fortsat engagement og højt aktivitetsniveau.

Du skal være ærlig, præcis og give et reelt og konstruktivt budskab. Forbered og gennemfør lønsamtalen ud fra følgende principper:

- Indkald til lønsamtalen i god tid, helst mindst 4-5 hverdage før.
- Afsæt den fornødne tid til lønsamtalen, sørg for at lønsamtalen sker under rimelige rammer.
- Giv medarbejderen en forståelig begrundelse for lønsamtalens resultat.
- Begrundelsen skal være saglig og systematisk, og der skal være sammenhæng mellem din daglige dialog med medarbejderen og dine budskaber under lønsamtalen.
- Udfyld og underskriv lønsamtalskemaet som afslutning på lønsamtalen. Udfyld ikke på forhånd kr. -beløbet på skemaet, da medarbejderen kan opfatte det, som om dialogen er forgæves. Giv medarbejderen en kopi af skemaet efter lønsamtalen og fremsend lønsamtalskemaet til HR Services.

### Opmærksomhedspunkter

Når du forbereder dine lønsamtaler skal du være opmærksom på:

- At du er forpligtet til at give kvinder og mænd lige løn for samme arbejde eller for arbejde, der tillægges samme værdi. Vær særlig opmærksom, hvis der i dit område er forskel på mænd og kvinders gennemsnitsløn.
- Om der er medarbejdere med åbenbar lavere løn end blandtigestillede og uden performance mangler.
- Medarbejdere der har en særlig god performance.
- Medarbejdere hvor der er umiddelbare fastholdelseshensyn.
- At du bør prioritere medarbejdere, der ikke er lønreguleret i de forudgående to år, og hvor medarbejderen ellers performer godt.
- At medarbejdere på jobløn skal have drøftet joblønsaftalen, herunder hvorvidt forudsætningerne for jobløn har ændret sig.
- At lønsamtalen skal have karakter af en egentlig løndrøftelse, hvor begge parter kan fremsætte krav og tilbud. Samtalen må ikke få karakter af en lønorientering. Det er altid dig der afgør hvilken lønregulering medarbejderen skal have.
- At holde lønsamtale også med medarbejdere på barselsorlov eller anden form for orlov med løn. Aftal med medarbejderen, hvordan I gennemfører lønsamtalen. Lønsamtalen kan gennemføres på elektroniske medier. Brug ikke orloven som grund til evt. manglende lønregulering.

### 0-regulering

Begrunder du manglende lønregulering med, at medarbejderen allerede har opnået markedsløn, skal du kunne redegøre nærmere for baggrunden for denne vurdering.

Du kan udelade lønregulering, hvis medarbejderens indsats ikke giver grundlag for en lønudvikling, og hvis der i den forbindelse er en igangværende dialog mellem dig og medarbejderen.

Er en medarbejder 0-reguleret i de forudgående 2-3 år, skal du, hvis medarbejderen ønsker det, iværksætte en dialog mellem dig og medarbejderen for at drøfte om, hvordan og hvornår en fremtidig lønudvikling er mulig.

Der kan ikke i begrundelsen for en 0-regulering indgå, at du er ny leder for medarbejderen.