



**Aftale
mellem
TDC A/S
og
Akademikerorganisationerne/AC-Tele
om lønregulering 2018**

Der er mellem parterne enighed om følgende:

Individuel lønregulering 2018

Der afsættes en mindstereguleringsramme svarende til 1,8 pct. af lønsummen for fortsat ansatte i 2018. 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 og så vidt muligt afslutte disse inden udgangen af juni 2018.

Tjekliste til lønsamtalen

Parterne har bl.a. på baggrund af AC-Teles lønsurvey fra efteråret 2017 udarbejdet vedlagte tjekliste til lederne til brug for lønsamtalerne.

TDC har oplyst, at den tjekliste der udsendes til lederne, så vidt muligt, sammenskrives med en tjekliste, der forventes aftalt med Lederforeningen i TDC.

Tjeklisten indgår i det materiale lederen modtager fra HR eller som stilles til rådighed for lederen i forbindelse med igangsætning af lønsamtalerne.

Særlig aftale

Formanden og næstformanden for AC-Tele lønreguleres som minimum tilsvarende den gennemsnitlige regulering på overenskomstområdet opgjort den 31. december 2018.

Fridag i 2018

Det er aftalt, at den 28. december 2018 er en betalt fridag i 2018, hvorefter den igen bortfalder, som fridag. Fridagen skal afholdes som en fridag og kan ikke udbetales. Såfremt der er arbejdsmæssigt behov for at medarbejderen udfører arbejde denne dag, ydes der en erstatningsfridag efter aftale.

Herefter udestår der ikke krav mellem parterne vedrørende lønftale 2018.

København, den 2. maj 2018

For TDC A/S



For Akademikerorganisationerne

For AC-Tele



Din ledertjekliste til lønsamtaler 2018

Principper for lønsamtalen

Lønsamtalen på AC-området er obligatorisk, og du har som nærmeste leder ansvaret for at indkalde og gennemføre lønsamtale med alle AC-medarbejdere. Vær opmærksom på at principperne for individuel lønregulering fremgår af overenskomstens bilag 8.

Husk at din rolle som leder bl.a. er at støtte og inspirere til fortsat engagement og højt aktivitetsniveau.

Forbered og gennemfør lønsamtalen ud fra følgende principper:

- Indkald til lønsamtalen i god tid, normalt mindst 4-5 hverdage før.
- Afsæt den fornødne tid til lønsamtalen og sørg for samtalen sker under rimelige rammer.
- Giv medarbejderen en forståelig begrundelse for lønsamtalens resultat med baggrund i bilag 8 pkt. 2.
- Begrundelsen for lønreguleringens størrelse 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. Det er vigtigt, at lønsamtalen gennemføres som en egentlig løndrøftelse og ikke som en lønorientering. Giv medarbejderen en kopi af skemaet efter lønsamtalen og fremsend lønsamtalskemaet til HR Services efter endt samtale.

Opmærksomhedspunkter

Når du forbereder dine lønsamtaler skal du være opmærksom på følgende emner:

Ligeløn og orlov

- 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.
- Du skal gennemføre lønsamtale også med medarbejdere på barselsorlov eller anden orlov med løn. Aftal med medarbejderen, hvordan I gennemfører lønsamtalen, fx på mail, telefon eller Skype. Orloven må ikke bruges som grund til evt. manglende lønregulering.

Performance og engagement

- Lønsamtalen skal bidrage til medarbejderens fortsatte engagement og gode performance.
- Det er ikke en begrundelse at du ikke har flere lønmidler. Det vil altid være en prioritering fra din side, og dit ansvar at sikre en nødvendig lønpulje.
- Det er vigtigt at den enkelte medarbejder forstår hvad der skal til for at opnå en lønstigning og hvorfor den enkelte er indplaceret hvor vedkommende er.
- Omfanget af merarbejde, løsning af ekstraopgaver og arbejdsbelastning kan indgå i lønvurderingen og i din dialog med medarbejderen.

Fastholdelse

- Du skal være opmærksom på medarbejdere hvor der er umiddelbare fastholdelseshensyn, og på om der er medarbejdere med åbenbar lavere løn end blandt ligestillede og uden performancemangler.

Jobløn

- Medarbejdere på jobløn skal have drøftet indholdet i joblønsaftalen, herunder hvorvidt forudsætningerne for jobløn har ændret sig. Hvis forudsætningerne for joblønsaftalen er ændret skal du sikre at joblønsaftalen bringes i overensstemmelse med den aktuelle jobsituation.

0-regulering

- Begrunder du manglende lønregulering med, at medarbejderen allerede har opnået markedsløns, skal du kunne redegøre for denne vurdering.
- Du bør prioritere medarbejdere, der ikke er lønreguleret i de forudgående to år, og hvor medarbejderen ellers performer godt. Det er dog altid dig der afgør hvilken lønregulering medarbejderen skal have.
- 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.
- Du skal i lønsamtalskemaet skriftligt oplyse baggrunden for en 0-regulering. Der kan ikke i begrundelsen for en 0-regulering indgå, at du er ny leder for medarbejderen.