



Din ledertjekliste til lønsamtaler med medarbejdere der er omfattet af overenskomsten med AC

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.

Husk at din rolle som leder bl.a., er at støtte og inspirere til fortsat engagement og høj arbejdsindsats.

Forbered og gennemfør lønsamtalen ud fra følgende principper:

- Indkald til lønsamtalen i god tid, normalt mindst 4-5 hverdage før og afsæt den fornødne tid til lønsamtalen.
- 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 lønsamtaleskemaet som afslutning på lønsamtalen. 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 lønsamtaleskemaet til HR Services efter endt samtale.

Opmærksomhedspunkter

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, Teams 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 om forudsætningerne for ansættelse på jobløn er uændret. Hvis forudsætningerne er ændret, skal du drøfte om medarbejderen fortsat skal være omfattet af joblønsbestemmelsen i § 8 og hvis det er tilfældet og medarbejderen fortsat skal være omfattet af jobløn, skal du drøfte om honoreringen er passende.

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.
- 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 kan udelade lønregulering, hvis medarbejderens særligt mangelfulde indsats ikke giver grundlag for en lønudvikling, og hvis der i den forbindelse er en igangværende dialog mellem dig og medarbejderen.
- Du skal i lønsamtaleskemaet skriftligt oplyse baggrunden for en 0-regulering. Der kan ikke i begrundelsen for en 0-regulering indgå, at du er ny leder for medarbejderen.

Bonus

- Du skal drøfte med medarbejderen, om medarbejderen skal indgå i generel bonus-ordning.



- Medarbejderen har efter aftale med dig mulighed for enten at aftale en bonusordning med en fastsat on-target procent helt eller delvist i stedet for en regulering af den faste løn, eller gå ned i løn mod at få en bonusordning.