

Det gode forhandlingsforløb

- inspiration til lokale lønforhandlinger
i Region Midtjylland -

2016

Koncern HR, Stab
Niels Jørgen Andersen
Maj 2016

Indholdsfortegnelse

Indledning	Side 3
Lønpolitikken og de lokale forhandlinger	Side 3
Overordnet drøftelse og dialog med organisationerne	side 3
Hvem forhandler på ledersiden?	Side 3
Hvem skal vi forhandle med?	
1. Den forhandlingsberettigede organisation	Side 4
2. Hvem forhandler for uorganiserede, samt for medlemmer af ikke-forhandlingsberettigede organisationer	Side 4
3. Hvem forhandler for medarbejdere ansat i ikke-overenskomstdækkede stillinger	Side 4
Forhandling af forhåndsftaler	Side 5
Forhandling i forbindelse med nyansættelser	
1. Hvornår er der tale om en nyansættelse	Side 5
2. Forberedelse / overvejelser forud for lønforhandlingerne	Side 6
2.1. Stillings- og funktionsbeskrivelsen	Side 8
2.2. Stillingsopslaget	Side 8
2.3. Inddragelse af tillidsrepræsentanten	Side 9
3. Lønforhandlingen	Side 9
3.1. Fremsendelse af lønforslag	Side 9
3.2. Selve lønforhandlingen	Side 9
3.3. Aftalens indgåelse og form	Side 9
4. Kan medarbejdere tiltræde stillingen, hvis lønnen ikke er forhandlet på plads?	Side 10
Forhandling i forbindelse med væsentlige stillingsændringer ...	Side 11
Periodiske lønforhandlinger	
1. Generel forberedelse af de årlige lønforhandlinger	Side 11
2. Afviklingen af lønforhandlingen	Side 12
3. Efter forhandlingen	Side 12
Hvis der ikke ved lokale lønforhandlinger kan opnås enighed mellem parterne	Side 13
1. Fase I-forhandling	
2. Fase II-forhandling	
3. Fase III-forhandling	
4. Fase IV-forhandling	
Fortolkning af og brud på en lokal aftale om et løntillæg	Side 14

Indledning

Denne pjece om "Det gode forhandlingsforløb", som Koncern HR har udarbejdet, har til formål at bidrage til bedre lokale forhandlingsprocesser, samt at give råd og vejledning til regionens ledere om håndteringen af de lokale lønforhandlinger.

Pjecen er et supplement til de gældende overenskomster, aftalerne om lokal løndannelse, centralt udarbejdede vejledninger m.v.

En del af baggrunden for udarbejdelsen af pjecen er, at der ved OK-15 blev aftalt et projekt til at understøtte den lokale løndannelse, som bl.a. har givet anledning til, at Regionernes Løn- og Takstnævn i samarbejde med organisationerne i Forhandlingsfællesskabet har foretaget en revision af det eksisterende "råderumspapir", udarbejdet inspirationsmateriale m.v.

Lønpolitikken og de lokale forhandlinger

Grundlaget for den lokale løndannelse i Region Midtjylland er regionens overordnede lønpolitik, evt. suppleret med lokale lønpolitikker på de enkelte driftsenheder, afdelinger m.v.

Den overordnede lønpolitik findes på Region Midtjyllands hjemmeside, jfr. linket: [Lønpolitik - Region Midtjylland](#)

Overordnet drøftelse og dialog med organisationerne

I begyndelsen af hver overenskomstperiode inviterer Koncern HR repræsentanter for de faglige organisationer og for driftsenhederne til et fællesmøde om den lokale løndannelse.

På mødet vil repræsentanter fra direktionen og Koncern HR give en generel redegørelse for Region Midtjyllands økonomiske stilling og ledelsens foreløbige overvejelser omkring den lokale løndannelse for overenskomstperioden.

Samtidig vil der være lejlighed til at evaluere forhandlingerne for den foregående overenskomstperiode, samt stille spørgsmål og forslag i relation til håndteringen af de kommende, lokale lønforhandlinger.

Hvem forhandler på ledersiden?

Rammerne for og kompetencen til at forhandle den lokale løndannelse på ledersiden er med enkelte undtagelser af direktionen delegeret til hospitalsledelserne, Psykiatri og Socialledelsen, ledelsen i Regional Udvikling og til afdelingscheferne i Regionshusene.

De ledere, der af direktionen har fået kompetencen til at forhandle og indgå aftaler om den lokale løndannelse, kan delegere denne kompetence videre i egen organisation.

Derfor er der i de enkelte driftsenheder og afdelinger forskel på, til hvilket niveau forhandlings- og aftalekompetencen er delegeret, f.eks. til institutionsledere, afdelingsledelser, HR-afdelingen o.s.v.

Hvem skal ledelsen forhandle med?

1. Den forhandlingsberettigede organisation

Ledelsen skal forhandle med den organisation, der har forhandlingsretten på det pågældende område, d.v.s. den organisation, der er aftalepart på den respektive over-

enskomst.

Kompetencen til at forhandle kan ligge på forskellige niveauer hos organisationerne:

- Hovedorganisationen
- Lokalafdelingen
- (Fælles)tillidsrepræsentanten
- Den enkelte medarbejder, hvis organisationen har delegeret kompetencen hertil.

Der er indgået aftale om frit organisationsvalg mellem en række AC-organisationer. Aftalerne om frit organisationsvalg betyder bl.a., at akademikere har mulighed for at lade de individuelle lønforhandlinger blive varetaget af en anden organisation end den organisation, der har forhandlings- og aftaleretten i henhold til overenskomsten. Det gælder f.eks. DJØF og Dansk Magisterforening, DJØF og Ingeniørforeningen IDA m.fl.

2. Hvem forhandler for uorganiserede samt for medlemmer af ikke-forhandlingsberettigede organisationer?

En mindre del af regionens medarbejdere er enten uorganiseret eller medlem af en ikke-forhandlingsberettiget organisation, f.eks. Kristelig Fagbevægelse, Danmarks Frie Fagforening, PROSA m.fl.

I disse situationer er det fortsat den forhandlingsberettigede organisation, d.v.s. den organisation der har indgået overenskomsten, som har aftaleretten.

Den forhandlingsberettigede organisation har pligt til at forhandle også for uorganiserede medarbejdere inden for overenskomstens dækningsområde.

Hvis en ikke-forhandlingsberettiget organisation begærer en lønforhandling for et af deres medlemmer, har de krav på en sådan forhandling. Det følger af funktionærlovens § 10. Derimod har de ikke krav på, at forhandlingen udmøntes i en aftale.

Aftalen kan kun indgås med den forhandlingsberettigede organisation.

Tilsvarende kan en ikke-forhandlingsberettiget organisation ikke begære en forhandling videreført i det etablerede tvisteløsningssystem.

3. Hvem forhandler for medarbejdere ansat i ikke-overenskomstdækkede stillinger?

I den danske aftalemodel er der som udgangspunkt fri aftaleret.

Det betyder, at hvis en stilling ikke er dækket af en overenskomst, som er indgået med Regionernes Lønnings- og Takstnævn (RLTN), kan medarbejderen og lederen som udgangspunkt selv indgå en aftale om de løn- og ansættelsesvilkår, de kan blive enige om.

Der er f.eks. ingen mindsteløn eller andre begrænsninger i aftaleretten.

Den gældende lovgivning skal dog altid respekteres ved aftaleindgåelsen, d.v.s. funktionærloven, ferieloven, arbejdsmiljøloven, lov om ATP o.s.v.

Ofte kan der dog med fordel indgås en lønaftale med udgangspunkt i en eksisterende overenskomst, som sædvanligvis anvendes til den beslægtede faggruppe.

Tilsvarende vil medarbejderen ofte lade sig repræsentere af sin nuværende organisation, selv om denne ikke har forhandlingsret på det pågældende område.

Forhandling af forhåndsftaler

Ved en forhåndsftale forstås, at parterne på forhånd aftaler, hvilke funktioner og kvalifikationer, der skal honoreres, og med hvor meget.

Når en medarbejder opfylder de aftalte forudsætninger for ydelse af et tillæg, udbetales dette automatisk uden en særskilt forhandling.

Forhåndsftaler anvendes i varierende omfang inden for de forskellige fagområder.

I enkelte overenskomster er det aftalt, at der skal indgås lokale forhåndsftaler om honorering af bestemte funktioner eller for særlige kompetencer.

Forhandling i forbindelse med nyansættelser

I forbindelsen med ansættelsen skal lønnen til den kommende medarbejder fastsættes ved forhandling mellem parterne, d.v.s. mellem ledelsen og en repræsentant for den respektive forhandlingsberettigede organisation.

1. Hvornår er der tale om en nyansættelse?

Rekruttering af medarbejdere sker i form af

1.1. Ekstern rekruttering

- Ansøgeren er nyuddannet.
- Ansøgeren er uden beskæftigelse.
- Ansøgeren kommer fra en anden offentlig ansættelsesmyndighed eller en privat virksomhed uden for Region Midtjylland.

1.2. Intern rekruttering

- Ansøgeren kommer fra en anden driftsenhed / Regionshusene i Region Midtjylland.
- Ansøgeren kommer fra en anden afdeling i samme driftsenhed / Regionshusene i Region Midtjylland.
- Ansøgeren kommer fra samme stilling, hvor pågældende umiddelbart forud for den faste ansættelse har været ansat som vikar eller tidsbegrænset ansat.

Selv om Regionen betragtes som ét ansættelsesområde, forhandles lønnen i forbindelse med nyansættelser også i de situationer, hvor rekrutteringen sker inden for egen organisation. F.eks. ved rekruttering fra anden driftsenhed, anden afdeling inden for samme driftsenhed m.v. med selvstændig ledelse og budgetansvar.

Selv om der er tale om sammenlignelige stillinger, og der derfor ikke forventes en væsentlig ændring i lønniveauet, kan der være tale om en anden lønsammensætning p.g.a. forskellige lokale lønpolitikker, forskellige forhåndsftaler, lønstrukturer o.s.v., som forudsætter en forhandling.

Når lønnen er fastsat i forbindelse med ansættelsen, er udgangspunktet, at der ikke sker genforhandling af lønnen uden for de periodiske / årlige lønforhandlinger, medmindre der sker væsentlige ændringer i stillingen.

Ved ansættelse af vikarer og tidsbegrænsede ansættelser skal lønnen i forbindelse

med tiltrædelsen forhandles efter samme principper som for fastansatte, jfr. principperne om ligebehandling i EU's "vikardirektiv".

Ved umiddelbar overgang til fastansættelse fra et vikariat eller en tidsbegrænset ansættelse vil dette derfor som udgangspunkt kunne ske uden en genforhandling af lønnen, medmindre der i forbindelse med fastansættelsen samtidig sker væsentlige ændringer i stillingen.

Den forhandlingsberettigede organisation vil dog altid have krav på en forhandling, hvis den konkret fremsætter begæring herom.

2. Forberedelse / overvejelser forud for lønforhandlingerne

Når en stilling opslås ledig til besættelse, er det vigtigt, at ledelsen på forhånd har gjort sig nogle tanker om, hvem målgruppen er. Det er helt afgørende for lønfastsættelsen og tydeliggør samtidig, hvilken organisation der er forhandlingspart.

Det er især vigtigt på de områder, hvor arbejdsområdet kan dækkes af flere faggrupper med forskellige kompetenceniveauer, og som er dækket af forskellige overenskomster. F.eks.

- på det administrative område, hvor såvel kontoruddannede (HK' ere) som akademisk uddannede (AC' ere) bestrider stillinger, hvor der kan være, og ofte er, et overlap.
- på det tekniske område, hvor faggrupper som miljøteknikere, grafiske designere, konstruktører, maskinmestre m.fl. bestrider stillinger, der også vil kunne varetages af akademiske uddannet personale som f.eks. ingeniører, geologer m.fl.
- på IT-området hvor en række IT-funktioner er dækket af en funktionsoverenskomst med HK, men hvor der ligger nogle snitflader i f.t. akademisk uddannet personale, f.eks. ingeniører, dataloger m.fl.

Enkelte områder inden for IT er endelig dækket af en overenskomst med Dansk Metal.

- det er heller ikke ualmindeligt, at administrative stillinger besættes med medarbejdere med en sundhedsfaglig baggrund.

Det er således væsentligt at gøre sig klart, hvad det er for en arbejdskraft, man efterspørger.

Overenskomsterne på det regionale område er i det væsentligste "uddannelsesoverenskomster".

Det indebærer, at hvis der efterspørges en medarbejder med en bestemt uddannelsesmæssig baggrund, vil den pågældende skulle henføres til den overenskomst, der dækker denne faggruppe.

Efterspørges der derimod en medarbejder til varetagelse en bestemt funktion, som vil kunne udføres af flere faggrupper, uden at der er peget på en bestemt uddannelsesmæssig baggrund, kan der i visse situationer opstå tvivl om ansættelsesgrundlaget.

Eksempel:

Der er opslået en administrativ stilling til udførelse af nærmere beskrevne administra-

tive funktioner. Af stillingsopslaget fremgår, at "Ansættelsen sker efter gældende overenskomst"

Blandt ansøgerne udtages følgende 4 til samtale:

1. en kontoruddannet medarbejder med en diplomeksamen fra Danmarks Forvaltningshøjskole og med relevant erfaring inden for det pågældende område.
2. en medarbejder med en akademisk baggrund som cand.scient.adm. fra Aalborg Universitet og med relevant erfaring inde for det pågældende område.
3. en medarbejder med en akademisk baggrund og med en kandidatgrad i "Græsk middelalderfilologi" fra Københavns Universitet og relevant erfaring fra en administrativ stilling.
4. en sygeplejerske med administrativ erfaring.

ad ansøger 1

Vedkommende er umiddelbart omfattet af HK-overenskomsten for administrativt personale. HK er forhandlingspart ved lønforhandlingen.

ad ansøger 2

Hvis valget falder på en ansøger med en relevant akademisk baggrund til en administrativ stilling, vil ansættelsen som altovervejende hovedregel skulle ske efter den gældende AC-overenskomst. I den aktuelle situation vil DJØF være forhandlingspart.

Selv om HK's administrationsoverenskomst dækker det pågældende arbejdsområde, vil ansættelsen skulle ske efter AC-overenskomsten, når valget falder på en akademiker med en relevant uddannelsesmæssig baggrund.

ad ansøger 3

Ansøgerens akademiske baggrund er irrelevant i forhold til den opslåede administrative stilling.

Derfor vil ansættelsen skulle ske efter HK's administrationsoverenskomst med HK som aftalepart.

Ad ansøger 4

Hvis ansøgerens uddannelsesmæssige baggrund som sygeplejerske er mindre relevant i forhold til stillingen, og det alene er pågældendes administrative erfaring, der lægges vægt på, vil ansættelsen skulle ske efter HK's administrationsoverenskomst og med HK som aftalepart.

Hvis der ved ansættelsen, udover den administrative erfaring, er lagt ikke ubetydelig vægt på, at pågældende herudover har en sundhedsfaglig baggrund, vil ansættelsen skulle ske efter Sundhedskartellet's overenskomst. Dansk Sygeplejeråd vil i givet fald være aftalepart.

Hvis ledelsen ikke på forhånd har forholdt sig til problemstillingen, og der er ansøgere med både en akademisk, sundhedsfaglig og en administrativ baggrund, opstår der let diskussioner om, hvilken overenskomst, der skal danne grundlag for ansættelsen, hvor lønniveauet kommer til at ligge for den pågældende stilling, og hvem der har

forhandlingsretten.

2.1. **Stillings-/funktionsbeskrivelsen**

En funktions-/stillingsbeskrivelse bør være så objektiv som muligt og give et realistisk indtryk af, hvilke arbejdsopgaver en kommende medarbejder skal udføre, hvad vedkommende selvstændigt skal have ansvaret for, herunder i forhold til personaleledelse, hvilke kvalifikationer der forventes for at kunne udfylde stillingen, referenceforhold o.s.v.

Beskrivelsen bør ikke indeholde intetsigende "fyldord" som f.eks. fleksibel, resultatorienteret, omstillingsparat o.s.v.

Beskrivelsen kan ikke alene have betydning ved lønfastsættelsen, men vil også kunne tillægges betydning i forbindelse med f.eks. vurderingen af medarbejderens forpligtelser ved eventuelle senere forandringer i stillingen.

2.2. **Stillingsopslaget**

Stillingsopslaget bør være informativt i forhold til bl.a. de elementer, der har betydning for lønfastsættelsen,

- Hvilke arbejdsopgaver skal varetages?
- Komplexiteten af arbejdsopgaverne, ansvar m.v. (rutineprægede opgaver af tilbagevendende karakter, ikke rutineprægede opgaver, hvor medarbejderen selvstændig skal tage stilling til mere komplekse problemstillinger).
- Hvilke kvalifikationer kræves (kræves en bestemt uddannelse, minimum uddannelseskraft, akademiske kvalifikationer, længere erfaring, dokumenterbare færdigheder, autorisation o.s.v.).
- Særlige vilkår og forpligtelser, der er knyttet til stillingen, f.eks. pligt til at have skiftende eller flere tjenestesteder.
- Hvilken målgruppe henvender stillingsopslaget sig til.
- Hvilken overenskomst dækker området

Eks. 1

"Ansættelsen sker i henhold til overenskomst for administrations- og IT personale indgået mellem RLTN og HK/Kommunal".

Ansættelsesgrundlaget er præcist og det er utvetydigt, at HK har forhandlings- og aftaleretten – også hvis der er tale om ansøgere med en akademisk eller sundhedsfaglig baggrund.

Eks. 2

"Ansættelsen sker i h.t. gældende overenskomst"

Formuleringen kan være relevant, hvis man gerne ser, at der kommer ansøgninger fra en bredere ansøgerkreds – både med videregående uddannelser og korte eller mellemlange uddannelser.

Se ovenfor under pkt. 2, hvilke overvejelser, formuleringen kan give anledning til.

2.3. **Inddragelse af tillidsrepræsentanten**

For at fremme processen omkring indgåelse af lønaftalen skal tillidsrepræsentanten inddrages så tidligt som muligt.

Formålet er, at tillidsrepræsentanten skal have den fornødne tid til at forberede forhandlingen, herunder drøfte ledelsens lønforslag med ansøgeren og evt. sit forbund, inden forhandlingen finder sted.

3. Lønforhandlingen

3.1. Fremsendelse af lønforslag

Er andet ikke aftalt, kan ledelsen fremsende lønforslag pr. mail.

Lønforslaget bør bl.a. indeholde:

- Forslag til grundlønstillæg
- Begrundede forslag til eventuelle funktions- og kvalifikationstillæg eller engangsvederlag, evt. med henvisning til indgået forhåndsaftale.
- Forslag til samlet aflønningsniveau:
 - Nettoløn
 - Bidrag til pensionsordning
 - Bruttoløn i alt
- Ikrafttrædelsesdato
- Eventuelle klausuler (f.eks. om bortfald, modregning, genforhandling m.v.)

3.2. Selve lønforhandlingen

Afvikling af lønforhandlinger kan mellem parterne aftales til at ske

- Telefonisk
- Pr. mail eller
- Ved møde mellem parterne

Forhandlingsmandat

- Det er vigtigt, at forhandlerne på begge sider på forhånd har afklaret forhandlingsmandatet, således at der kan indgås en bindende aftale, hvis enighed kan opnås.

3.3. Aftalens indgåelse og form

Der skal altid udarbejdes et referat fra forhandlingen – både i de situationer, hvor parterne opnår enighed om en lønaftale, og hvis enighed ikke kan opnås.

Forhandlingsreferatet / lønaftalen kan være i form af

- En skriftlig, underskrevet aftale mellem parterne
- en mailkorrespondance mellem parterne.

Det er vigtigt at være opmærksom på, især hvis forhandlingen foregår via en mailkorrespondance, at der ikke foreligger en aftale mellem parterne før et løntilbud fra ledelsen er accepteret af den respektive forhandlingsberettigede organisation eller et modtilbud er accepteret af ledelsen.

Accepten kan ske enten ved en underskrift på en aftale eller ved en accept tilkendegivet pr. mail.

Der kan aldrig indgås en aftale ved passiv accept, d.v.s at ingen af parterne kan forudsætte, at der foreligger en aftale, hvis modparten ikke har svaret på et løntilbud inden for en bestemt frist eller har opfyldt andre forudsætninger, som tilbudsgiver har opstillet.

Forhandlingsreferatet skal indeholde oplysninger om f.eks.

- hvad parterne har aftalt
 - grundlønindplacering,
 - ydelse af funktionstillæg
 - ydelse af kvalifikationstillæg
 - ydelse af engangsvederlag
 - aftale om resultatløn
- Begrundelse for ydelse af de enkelte tillæg.
- Beløbsstørrelser:
 - Tillæg angives i årligt grundbeløb (31.3.00-niveau) og
 - For så vidt angår Sundhedskartellet's overenskomster i årligt grundbeløb (1.1.2006-niveau).
- Ikrafttrædelsesdato.
- Særlige betingelser og forudsætninger, som måtte være knyttet til aftalen, herunder
 - eventuelle klausuler om modregning i senere centralt eller lokalt aftalte løntillæg.
 - eventuelle særlige forudsætninger for bevarelse / bortfald / tidsbegrænsning af ydede tillæg.

Hvis det eksempelvis er aftalt mellem en faglig organisation og en arbejdsgiverpart, at nyuddannede altid indplaceres på grundløn uden yderligere forhandling, er det vigtigt, at parterne har indgået en sådan (forhånds)aftale.

4. Kan medarbejderen tiltræde stillingen, hvis lønnen ikke er forhandlet på plads?

Lønnen skal være forhandlet på plads, inden ansøgeren accepterer ansættelsestilbudet, således at eventuel opsigelse af nuværende stilling kan ske på et oplyst grundlag.

Der kan med TR/den faglige organisation lokalt aftales en anden procedure, der på tilsvarende vis sikrer, at medarbejderen kender lønnen, inden vedkommende tiltræder stillingen eller opsiges sin nuværende stilling hos anden arbejdsgiver.

Hvis dette af praktiske grunde ikke er muligt, vil følgende løsningsmuligheder kunne anvendes:

- Der kan indgås en midlertidig aftale om lønvilkårene.
- Der kan udbetales grundløn + centralt aftalte løndelev.
- Der kan udbetales den hidtidige stillingsindehavers grundløn + funktionsløn som en á contoløn.
- Der kan udbetales en á contoløn svarende til regionens løntilbud til den pågældende.

Der skal snarest muligt herefter indgås en endelig aftale mellem parterne om lønnen. Kan der ikke opnås enighed inden 3 måneder efter ansættelsen, videreføres forhandlingerne i tvisteløsningssystemet, jfr. nedenfor.

Forhandling i forbindelse med væsentlige stillingsændringer

Udover ved nyansættelser er der også mulighed for uden for de årlige / periodiske lønforhandlinger at forhandle lønnen for en medarbejder i forbindelse med, at der sker væsentlige ændringer i vedkommendes stilling.

Nye arbejdsopgaver betragtes ikke i sig selv som en væsentlig stillingsændring, selv om det af den enkelte medarbejder kan opleves sådan. Det ligger i den almindelige ledelsesret, at ledelsen inden for forholdsvis vide rammer kan ændre opgaveporteføljen for medarbejderne, og således løbende tilpasse arbejdsopgaverne til det aktuelle behov på arbejdspladsen.

Ændringer i stillingen, som sker over tid ved en glidende udvikling, anses ikke som væsentlige i den forstand, at der skal ske en særskilt lønforhandling uden for de årlige lønforhandlinger.

De karakteristiske for en "væsentlig stillingsændring" er, at den dels

- sker på en bestemt dato og dels
- er resultatet af en konkret beslutning om at ændre stillingen.

Det kan eksempelvis foreligge i forbindelse med

- etablering af ny struktur,
- tillægelse af personaleledelsesfunktioner,
- andre mere vidtgående ændringer i en stillings kvantitative og/eller kvalitative indhold.

Periodiske lønforhandlinger

Der forhandles som udgangspunkt løn én gang om året.

Dog kan parterne lokalt aftale en anden kadence for forhandlingerne, hvis det er mest hensigtsmæssigt, f.eks. kan parterne aftale at slå forhandlingerne for 2 år sammen, kun at forhandle én gang i overenskomstperioden o.s.v.

1. Generel forberedelse af de årlige lønforhandlinger

For at sikre et godt forhandlingsforløb er det vigtigt, at der forud for selve forhandlingerne finder en drøftelse sted med de forhandlingsberettigede organisationer / (Fælles)tillidsrepræsentanterne.

På et sådant møde kan parterne med fordel bl.a. drøfte og aftale følgende:

- Synliggøre råderummet – fortælle, hvad ledelsen umiddelbart kan finde af midler, der kan komme i spil, drøfte forhåndsftalernes og nyansættelsernes forbrug af råderummet.

Med afsæt i budgettet og øvrige forhold (vakante stillinger, medarbejdere på orlov eller barsel, evt. pensionering af medarbejdere, sygdom o.s.v.) redegør lederen for sine overvejelser om et muligt råderum til lokal løndannelse med henblik på drøftelse af rammen for kommende lønforhandlinger.

Lederen redegør for andre forhold, der kan have betydning for og påvirke den lokale løndannelse.

- Aftale procedurer med de faglige organisationer, herunder
 - Tidsplan for afvikling af forhandlingerne.
 - Tidsplan og procedure for udveksling af lønforslag m.v. herunder form og indhold af forslagene.
 - Evt. særlige forhold, som parterne vælger at prioritere ved de forestående forhandlinger.

- Hvornår skal nye lønftaler træde i kraft.
Lokal løndannelse er ikke forlodsfinansieret ved overenskomstforhandlingerne, hvorfor der ikke er krav om, at aftalen skal have virkning fra 1. april det pågældende overenskomstår.
- Klæde de faglige organisationer på til forhandlingerne ved bl.a.
 - at aftale og tilvejebringe relevant statikmateriale og
 - udarbejde lønoversigter o.l.
- Ledelsens forberedelse
 - Vurdering og prioritering af de samlede lønforslag.
 - Vurdering af konsekvenser for arbejdspladsens lønstruktur.
 - Vurdering af eventuelle konsekvenser i f.t. helheden i Region Midtjylland.

2. Afvikling af lønforhandlingen

- Forhandlingsmandatet skal være afklaret for begge parter.
- Forhandlingsreferatet bør som minimum indeholde
 - Hvad der præcist er aftalt i en forhåndsaftale eller for konkrete medarbejdere
 - Funktionstillæg
 - Præcis beskrivelse af hvilke funktioner, der honoreres.
 - Kvalifikationstillæg
 - Præcis beskrivelse af hvilke faglige og personlige kvalifikationer, der skal honoreres.
 - Engangsvederlag
 - En uddybende begrundelse for, hvorfor der ydes engangsvederlag. Det er ikke tilstrækkeligt at begrunde ydelse af et tillæg med "en særlig indsats" uden at beskrive, hvilken indsats det drejer sig om.
 - Resultatløn
 - Hvilke konkrete resultater skal opnås.
 - Hvordan måles på, om det aftalte resultatet også opnås.
 - Hvordan honoreres ved fuld og delvis målopfyldelse.
 - Eventuelle klausuler knyttet til de enkelte aftaler.
 - Ikrafttrædelsesdato for lønændringerne.
- Referatet bør udarbejdes på mødet og underskrives, inden parterne går hver til sit.
- Aftal på mødet, hvem der underretter medarbejderne, herunder også de medarbejdere, der var bragt i forslag, men ikke kom i spil.
- Aftal på mødet om forhandlingsresultatet i øvrigt skal formidles til medarbejderne generelt – og i givet fald hvordan.

3. Efter forhandlingen

- Evaluering af større forhandlingsrunder bl.a. med henblik på opsamling af eventuelle hængepartier o.l.

Hvis der ikke ved lokale lønforhandlinger kan opnås enighed mellem parterne

Hvis enighed ikke kan opnås ved de lokale lønforhandlinger, er der mulighed for at videreføre forhandlingerne i et såkaldt "tvisteløsningssystem".

"Tvisteløsningssystemet" er aftalt mellem hovedorganisationerne med det formål, at parterne skal forsøge at nå frem til en løsning i de situationer, hvor man lokalt er "kørt fast", f.eks. ved et forsøg på få "bøjlet" synspunkterne mod hinanden og måske bringe nye vinkler ind i drøftelserne med henblik på at finde en løsning, som begge parter kan leve med.

Systemet består af flere faser:

1. Fase I-forhandling
 - Lokal forhandling hvor Koncern HR repræsenterer regionen og har forhandlings- og aftaleretten. Aftalen er bindende for de lokale parter.
 - Kan der ikke opnås enighed, kan forhandlingen videreføres i en fase II.
 - Der er ingen frist for begæring af en fase II, men en af parterne kan kræve en fase II forhandling afholdt inden for en frist af 3 uger efter fase I forhandlingen.
2. Fase II-forhandling
 - Fortsat en lokal forhandling hvor Koncern HR repræsenterer regionen og har forhandlings- og aftaleretten. Aftalen er bindende for de lokale parter.
 - Repræsentanter fra Regionernes Lønnings- og Takstnævn og den respektive forhandlingsberettigede (hoved)organisation deltager som bisidder.
3. Fase III-forhandling
 - En fase III-forhandling begæres af en af overenskomstparterne over for den modstående overenskomstpår ind for en frist af 14 dage efter afslutningen af fase II-forhandlingen.
 - Central forhandling mellem hovedorganisationerne.
 - Aftaler der indgås mellem hovedorganisationerne er bindende for de lokale parter.
 - En af parterne kan kræve fase III-forhandlingen afholdt senest 3 uger efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen.
4. Fase IV-forhandling (Gælder ikke AC-organisationerne)
 - Senest 6 uger efter afslutningen af fase III-forhandlingen kan sagen forelægges et paritetisk sammensat nævn.
 - Nedsættelse af paritetisk nævn med 3 medlemmer fra hver side.
 - Hvis enighed ikke kan opnås i nævnet, udpeges en uvildig person, evt. under medvirken af formanden for forligsinstitutionen.
5. AC-organisationerne
For AC-organisationerne eksisterer der i stedet en vis konfliktret (mulighed for

strejke og blokade) i forhold til enkeltstillinger.

Fortolkning af og brud på en lokal aftale om et løntillæg

Hvis der opstår uenighed om fortolkning af en lokal lønaftale, eller der sker brud på en indgået aftale, behandles dette i det fagretlige system, hvilket betyder at det i sidste instans afgøres ved faglig voldgift eller i Arbejdsretten.

Retningslinjerne for afholdelse af mæglingsmøder og indbringelse af sagerne for en faglig voldgift eller Arbejdsretten er beskrevet i de respektive hovedaftaler.