

# Guide til lokale lønforhandlinger

---



---

## Indholdsfortegnelse

Alle medlemmer har krav på en årlig lønforhandling .....	3
Lønnens sammensætning .....	3
Lønbestemmelserne i overenskomsten .....	4
Lønbestemmelser forhåndsftale .....	4
Fællesaftalen om lokal løndannelse.....	5
Hvilke lønoplysninger har tillidsrepræsentanten krav på .....	6
Hvilke midler er der til rådighed for lokal løndannelse? .....	7
Lønpolitik og strategi.....	8
Ligeløn .....	8
Forhandlingspligt.....	9
Hvad kan der forhandles om .....	9
Lønforhandling er en igangværende proces hele året.....	10
Lønkrav og Forberedelse af forhandling .....	10
Lønforhandlingen .....	11
Uenighed ved forhandlingen? .....	14
Sådan kan et uenigheds referat se ud.....	15
Behandling af uenigheder i forbindelse med lokale forhandlinger.....	16
Tvistestystemet.....	16
Niveau 0.....	16
Niveau 1.....	16
Niveau 2.....	16
Niveau 3.....	16
Kredsens anbefalinger .....	17
TR procedure ved ny ansættelser .....	18

---

## Indledning

Denne guide er tænkt som et værktøj til dig som tillidsrepræsentant (TR) i forbindelse med din varetagelse af lokale lønforhandlinger på arbejdspladsen. Vi har i denne guide forsøgt at samle det væsentligste på en overskuelig måde. Ud over denne udgave er der på sl.dk, under tr-portalen, samlet en lang og meget detaljeret liste af værkstøjer som du bør kigge nærmere på.

Når du skal i gang med at lønforhandle er der mange ting du skal iagttage:

- ✓ Overenskomsten
- ✓ Fællesaftale om lokal løndannelse
- ✓ Forhåndsftale på arbejdspladsen
- ✓ Lønpolitikker
- ✓ Bestemmelser om ligeløn
- ✓ Og meget andet.

Via denne guiden kommer du rundt om de mest grundlæggende bestemmelser til brug for lokal løndannelse og henvisning til, hvor du kan finde mere viden herom.

Du må meget gerne lade os vide, hvis du synes der mangler noget. På den måde bliver Guiden dynamisk og forhåbentlig et godt værktøj i dine bestræbelser på, at forhandle lokale lønmidler til medlemmerne på din arbejdsplads.



---

## Alle medlemmer har krav på en årlig lønforhandling

Det fremgår af Fællesaftalen om lokal løndannelse i §3 stk. 4, at:

*Lønforholdene for den enkelte ansatte skal vurderes ved den årlige lønforhandling. Det er ikke hensigten, at en medarbejder i et længerevarende ansættelsesforhold skal forblive på grundløn. De lokale parter skal i forbindelse med de årlige lønforhandlinger være særligt opmærksom på dette”.*

Det fremgår endvidere af Fællesaftale om lokal løndannelse, at der skal forhandles ved nyansættelse, væsentlig stillingsændring m.v. Disse forhandlinger skal gennemføres hvis TR/ledelsen ønsker det. Hvis ledelsen afslår at forhandle TR's forslag, uanset om afslaget begrundes i manglende økonomi, skal sagen forfølges med et uenighedsreferat.

Det er vigtigt at TR holder fast i retten til den årlige lønforhandling og at forhandlingen reelt gennemføres, samt, at der skrives et referat, både ved enighed og ved uenighed.

## Lønnens sammensætning



Lønnen sammensættes blandt andet af bestemmelser i:

- ✓ Overenskomst; f.eks. grundløn, eventuelle bestemmelser om funktionsløn, eventuelle bestemmelser om kvalifikationsløn; f.eks. på grundlag af erfaring.
- ✓ Forhåndsftaler
- ✓ Lokale lønaftaler på arbejdspladsen
- ✓ Individuel løn; f.eks. funktionsløn aftalt for en konkret afgrænset opgave og/eller kvalifikationsløn på baggrund af objektive kriterier; f.eks. uddannelse eller andre kvalifikationer.

---

## Lønbestemmelserne i overenskomsten

- ✓ Grundløn
- ✓ Kvalifikationsløn/K-tillæg; baseres på den enkelte ansattes kvalifikationer og tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring. Tjek overenskomst for centralt aftalt kvalifikationsløn.
- ✓ Funktionsløn/F-tillæg; baseres på de arbejds- og ansvarsområder, der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget af grundlønnen. Funktionsløn kan være tidsbegrænset og frafalder som regel når funktionen ikke varetages mere. Tjek overenskomst for funktionsløn for praktikvejledning, bestemmelser om mellemledere m.v.
- ✓ Resultatløn; med henblik på at opnå et på forhånd fastlagt mål (engangsbeløb til enkeltpersoner eller grupper).
- ✓ Overgangsbestemmelser; F. eks. bestemmelser vedrørende personlig løngaranti og overgangstrin/-tillæg.
- ✓ Fællesaftale om lokal løndannelse gælder.



## Lønbestemmelser forhåndsftale

Forhåndsftaler er aftaler på arbejdspladsen, som automatisk udløser et tillæg, der omhandler honorering ift. bestemte funktioner eller konkrete kvalifikationer. Dette kan eksempelvis være tillæg for funktionen som Tillidsrepræsentant, Arbejdsmiljørepræsentant, praktikvejleder eller teamkoordinator mm. Konkrete kvalifikationer kunne være bestemte diplommoduler eller uddannelse der rækker ud over pædagoguddannelsen.

Tjek om der eventuelt også er forhåndsftalte lønbestemmelser på din arbejdsplads.

---

## Fællesaftalen om lokal løndannelse

Aftalen er indgået for henholdsvis KL (Kommunernes Landsforening) og RLTN (Regionernes Lønnings- og Takstnævn) og findes på SL's hjemmeside eller via dette link. <https://www.kl.dk/media/8314/0906-faellesaftale-om-lokal-loendannelse-for-paedagogisk-omraade.pdf>

Aftalen indeholde bl.a. bestemmelser om:

- ✓ Lønpolitisk drøftelse
- ✓ Forhandlinger og procedurer. Blandt andet at forhandling afholdes senest 6 uger efter modtagelse af en forhandlingsbegæring, med mindre andet er aftalt.
- ✓ Lønforhold for den enkelte ansatte vurderes ved den årlige forhandling.
- ✓ ligeløn m.m.
- ✓ Nyansættelser.
- ✓ Råderum til lokal løndannelse, bl.a. at der i overenskomstperioden er midler til rådighed til lokal løndannelse. Det samlede råderum påvirkes af en række elementer jf. Bilag A, "Råderumspapiret".
- ✓ Opsigelse og ophør af lokale aftaler om løn; herunder at lokale aftaler om funktionsløn kan opsiges i overensstemmelse med den lokale aftale eller ændres ved enighed mellem parterne. Opsigelse overfor en enkelt ansat skal ske med den pågældendes opsigelsesvarsel. Kvalifikationsløn er i princippet uopsigelig, så længe man er ansat på samme grundløn og i samme kommune.
- ✓ Interesstevister om grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn.



---

## Hvilke lønoplysninger har tillidsrepræsentanten krav på:

I fællesaftalen om lokal løndannelse står:

*"Det fremgår af MED-rammeaftalen, at tillidsrepræsentanten skal have mulighed for at få alle relevante oplysninger om løn- og ansættelsesforhold for de personer, som pågældende repræsenterer, herunder en liste over de ansatte. Hvis de relevante oplysninger ikke automatisk tilgår tillidsrepræsentanten, skal oplysningerne udleveres på tillidsrepræsentantens begæring".*

Det betyder, at tillidsrepræsentanten har krav på:

- ✓ Liste over alle ansatte på socialpædagogernes overenskomst på arbejdspladsen.
- ✓ Oversigt over hvordan lønnen er sammensat for alle ansatte på den overenskomst du forhandler for. Oversigten får du fra din leder eller via det centrale personalekontor. Oversigten kan være et udtræk fra lønsystemet, som viser hver enkelt medarbejders samlede varige løn fordelt på centralt (overenskomst) og lokalt (forhåndsftale og/eller individuel aftale) aftalte løndelev, dvs. funktions- og kvalifikationsløn inklusiv det enkelte tillægs benævnelse f.eks. "tjenesteplanlægger" - "Diplomuddannelse".
- ✓ Lønstatistik; Forud for en lønforhandling kan TR anmode om lønstatistik. I fællesaftale om lokal løndannelse står: " Den obligatoriske lønstatistik kan downloades fra <http://www.krl.dk> forud for den lokale forhandling. På anmodning skal ansættelsesmyndigheden udlevere statistikken i papir".

Du kan også bruge de oplysninger der fremgår af indgåede lønaftaler og/eller lønsedlens bagsideoplysninger. Nogle kommuner kan godt efter de skærpede regler om datasikkerhed (GDPR) være forsigtige med at lade tillidsrepræsentanten tilgå de fornævnte oplysninger på medlemmerne. Hvis du oplever dette skal du kontakte din FTR eller Socialpædagogerne Storkøbenhavn.



---

## Hvilke midler er der til rådighed for lokal løndannelse?

Ofte er det svært at afdække hvor mange midler der er at forhandle om, men dette er ikke en undskyldning for ikke at forhandle. Nogen gange kan der være flere midler til rådighed, end din leder er opmærksom på.

I god tid før forhandlingen er det en god ide, at du sammen med din leder skaber dig et overblik over det lokale økonomiske råderum.

I Fællesaftalen om lokal løndannelse står der at parterne er enige om, at der i overenskomstperioden er midler til rådighed til lokal løndannelse.

Siden OK 11 er der ikke ved de centrale overenskomstforhandlinger afsat lønmidler til lokal løndannelse. Midler til lokale lønforhandlinger skal afsættes i budgetfasen og/eller findes i det samlede råderum i arbejdspladsens budget. Midler som må anses for at kunne genforhandles er de hidtil forlodsfinansierede midler fra centrale overenskomstforhandlinger som falder tilbage i budgettet i forbindelse med personaleomsætningen (medarbejdere med funktionstillæg og kvalifikationstillæg bl.a. for erfaring fratræder), også kaldet "tilbagefaldsmidler"

### "Tilbagefaldsmidler"

- ✓ Et udtryk for de penge som der "falder tilbage" /kommer retur, til den pulje af midler der er at forhandle om.
- ✓ Midler der frigives, når medarbejdere med funktionstillæg, kvalifikationstillæg og individuel løn fratræder.
- ✓ Begrebet bliver ikke brugt i den centrale aftale om decentral løn, og det er derfor ikke alle arbejdsgivere der accepterer begrebet.
- ✓ Der er ikke fastsat minimums- eller maksimumsgrænser for, hvor mange penge den enkelte arbejdsplads kan anvende til lokal løn.
- ✓ Det lokale *økonomiske råderum* påvirkes af budgettet på arbejdspladsen.

TR kan foreslå lederen, at udarbejde statistikker via KRL (Kommuner og Regioners Løndatakontor) til opgørelse af, om personaleomsætningen i løbet af året har frigjort midler til genforhandling.



---

## Lønpolitik og strategi

Der findes lønpolitik på flere planer. I lønpolitikkerne kan du finde argumenter til brug ved lønforhandling.

- ✓ Kommunen, Regionens og Statens lønpolitik er på det overordnede plan.
- ✓ Arbejdspladsens lønpolitik kan være mere konkret.
- ✓ Endvidere finder du Socialpædagogerne Storkøbenhavns lønstrategi på kredsens hjemmeside.

I arbejdspladsens virksomhedsplan, målsætning m.v. kan du også finde argumenter til at formulere kriterier for funktioner og kvalifikationer. På baggrund af den socialpædagogiske indsats arbejdspladsen udfører, er der måske behov for at efterspørge bestemte kvalifikationer.



## Ligeløn

Når du skal lønforhandle er det vigtigt at du også overvejer og har fokus på ligeløn. Der er forskellige steder hvor du kan søge mere information. Herunder har vi samlet nogle nedslag.

- ✓ Lov om ligeløn: "Arbejdsgiver skal yde mænd og kvinder lige løn for samme arbejde eller for arbejde af samme værdi".
- ✓ Fællesaftalen om lokal løndannelse: "Ligelønsloven fastlægger, at der ikke må ske lønmæssig forskelsbehandling på grund af køn. Arbejdsgiveren skal yde mænd og kvinder lige løn for samme arbejde eller arbejde af samme værdi."
- ✓ Forhandlingsfællesskabet og Regionerne har udarbejdet vejledning om inddragelse af ligestillingsperspektivet i de lokale lønforhandlinger. Denne finder du her:  
[https://www.regioner.dk/media/1143/51129-15\\_v1\\_vejledning-om-inddragelse-af-ligestillingsaspektet-i-de-lokale-loenforhandlinger.pdf](https://www.regioner.dk/media/1143/51129-15_v1_vejledning-om-inddragelse-af-ligestillingsaspektet-i-de-lokale-loenforhandlinger.pdf)

---

## Forhandlingspligt

I fællesaftale om lokal løndannelse står:

- ✓ "Ansættelsesmyndigheden" og (lokale) repræsentanter for de forhandlingsberettigede organisationer (TR) har pligt til at forhandle løn efter denne aftale.
- ✓ Der er ingen pligt til at opnå enighed.

En af hovedreglerne omkring lønfastsættelse er, at man har pligt til at forhandle modpartens forslag. Det vil sige, at fremsætter en af parterne et forslag, skal modparten tage imod forslaget og medvirke i en forhandling. Der er derimod ikke en pligt til at blive enige, og en eventuel uenighed behandles efter det særlige tvisteløsningssystem jf. fællesaftalerne om lokal løndannelse. En vigtig grundregel omkring lønforhandling er, at man udviser "god forhandlingsvilje" ved at være forberedt til forhandlingen og klar til at lytte til modparten.

## Hvad kan der forhandles om

Tidligere har vi beskrevet de løndele som lønnen består af. Af disse er funktionstillæg, kvalifikationstillæg, resultatløns, engangstillæg og ekstra løntrin til forhandling. Husk at aftale om beløbene er pensionsgivende, om de er i nutidskroner og hvilken dato de skal udmøntes fra.

Løntrin og tillæg reguleres på baggrund af overenskomst og de indgåede aftaler via Forhandlingsfællesskabet, om generelle lønvilkår.

På SL's hjemmeside under løn finder du de aktuelle lønsatser: [Klik her](#)

Det gælder om, at lønforhandlingen ender med en aftale som du og de medlemmer du repræsenterer, er tilfredse med og som din leder/ forhandlingsmodpart også er tilfreds med. Rammerne for forhandlingen og måden den gennemføres på, kan have betydning for resultatet og chancen for at opnå enighed.



## Lønforhandling er en igangværende proces hele året

Selvom de fleste arbejdspladser kun har en årlig lønforhandling, er det vigtigt at du forbereder dig løbende og holde øje med forskellige parametre.

- ✓ Skab gode relationer til ledelsen og skab dermed et godt grundlag for kommende lønforhandlinger.
- ✓ Hold øje med personaleomsætningen (hvem fratræder / tiltræder).
- ✓ Hold øje med vacante stillinger. Uforbrugte lønmidler kan forhandles som engangsbeløb.
- ✓ Den årlige lønforhandling bør drøftes med medlemmerne, så I har mulighed for at aftale en fælles strategi for lønforhandlingen.



## Lønkrav og Forberedelse af forhandling

I god tid før forhandlingen bør du indsamle lønkrav fra dine kolleger. Socialpædagogerne Storkøbenhavn anbefaler åbenhed om den lokale lønforhandling og, at du fastsætter kravene sammen med medlemmerne, dvs. får mandat til forhandlingen. Det er væsentligt, at TR løbende informerer medlemmerne undervejs i processen, ikke mindst når der arbejdes med mandatet. Er der tvivl om mandatet, både i forhold til den præcise beslutning eller om hvorvidt lønkravet er realistisk, kontaktes kredsen eller den lokale FTR. Herunder kan du se nogle af de ting du bør forholde dig til, før du går til forhandling.

- 
- ✓ Indhent mandat fra medlemmerne til den årlige lønforhandling, via et medlemsmøde eller lignende.
  - ✓ Er der kolleger med mange års erfaring der ikke har lokalt aftalt løn?
  - ✓ Er der andre faggrupper der får tillæg for en særlig funktion/kvalifikation som en socialpædagog også varetager?
  - ✓ Får kolleger med samme erfaring nogenlunde den samme løn?
  - ✓ Får mænd og kvinder samme løn? F.eks. ens løn for ens funktioner/kvalifikationer m.v.
  - ✓ Der er aldrig penge nok og det er nødvendigt, at prioritere hvilke krav der er vigtigst og hvilket medlem der eventuelt står forrest i køen til en lønforbedring.
  - ✓ Hvor store lønforbedringer rejser I krav om.
  - ✓ Det er vigtigt at have gode begrundelser for lønkravene.
  - ✓ Lav din egen prioritering af kravene inden du går ind til forhandlingen.
  - ✓ Husk at mellemledere og ledere forhandles af Kredskontoret.

Hvis du og din leder ikke allerede har aftalt en dato for lønforhandlingen, kan du selv anmode om en forhandling. Senest 6. uger efter din anmodning skal der afholdes lønforhandling. Selvom din leder fortæller at der ingen penge er til at forhandle for skal du holde fast i forhandlingen. Erfaringen viser at der trods alt oftes findes penge når man sidder til selve forhandlingen.

## Lønforhandlingen

Til selve forhandlingen bliver de medarbejdere du/I gerne vil forhandle gennemgået én for én. Til forhandlingen er det godt at have viden om hvor meget de løndele man bliver enige om, belaster budgetet.

---

## **Budgetbelastning og årsvirkning**

Hvad det koster i indeværende år og fremad rettet.

### Pensionsprocent

Hvis det aftales at den løn man udmønter er pensionsgivende skal dette regnes med i den samlede budgetbelastning. Det samlede pensionsbidrag for basisstillinger i kommunerne udgør 14,2 % (OBS! Pensionsbidrag er ikke ens for alle stillingsgrupper)

### Reguleringsprocenten

Reguleringsprocenten - der er den procent man skal gange kronebeløbet med for at få det aktuelle beløb. Hvis du skal omregne et tillæg i 31.3.2000 niveau til den aktuelle værdi i 1.8.2020 niveau, skal du gange med reguleringsprocenten. Denne reguleres løbende og er pr. 1. april 2022 1,456933, for kommunerne og 1,064474 for regionen (31.3.2018 niveau). Næste lønregulering kommer den 1. oktober 2022.

### Feriegodtgørelse

Udgør 1,95 % af den ferieberettigede løn.

Husk altid at skrive referat fra forhandlingen. Beskriv præcis og konkret hvad I er nået til enighed om. Aftal hvem der formidler resultatet af forhandlingen. Det er altid ledelsens ansvar at formidle resultatet til de ansatte som ledelsen ikke ønskede at indgå løn aftale for. Hvis man til forhandlingen bliver enige om at tilgodese visse personaler når der igen er penge til forhandling, er det en god ide at føre dette til referat. Der skal i referatet fremgå:

- hvem der har fået del i lokallønsmidlerne
- begrundelsen for udmøntningen
- om tillægget er pensionsgivende
- om tillægget gives i nutidskroner eller i 00-niveau

---

## Beregning af budgetbelastning

### **Eksempel 1. (kronetillæg 1. september 2020 kommunal overenskomst)**

En medarbejder får et tillæg på 6000,- kr. årligt.

$6000,- \text{ kr.} \times 1,456933 \text{ (reguleringsprocenten)} + 14,2 \% \text{ (pensionsprocent)} = 9982,90 \text{ kr.}$

$\text{Feriegodtgørelse af } 9982,90 \times 1,95 \% = 194,67 \text{ kr.} + 9982,90 = 10.177,57 \text{ kr.}$

Budgetbelastning fra 1. september er  $10.177,57 \text{ kr.} \times 4/12 = \underline{3392,52 \text{ kr.}}$

Herefter årlig budgetbelastning 10.177,57 kr

### **Eksempel 2. (løntrinstillæg pr. 1 juli 2020 kommunal overenskomst)**

En medarbejder får et løntrin og går fra løntrin 30 til 31.

Værdien af 1 løntrin fra 30 til 31 er  $29.994,25 \text{ (løntrin 31)} - 29.574,67 \text{ (løntrin 30)} = 419,58 \text{ kr.}$  (husk at et løntrin varierer i størrelse – se løntrinstabel på sl.dk)

$445,58 + 14,2 \% \text{ (pensionsprocent)} = 479,16 \text{ kr.}$

$\text{Feriegodtgørelse af } 479,16 \times 1,95 \% = 9,34 \text{ kr.} + 488,50 = \text{ kr.}$

Budgetbelastning fra 1. juli er  $488,50 \text{ kr.} \times 6/12 = \underline{244,25 \text{ kr.}}$

Herefter årlig budgetbelastning 488,50 kr

### **Eksempel 3. (engangstillæg)**

Resultatløn gives næsten altid som et engangstillæg (aktuelt kronebeløb), der ikke er pensionsgivende.

Budgetbelastning er der aktuelle beløb + feriegodtgørelse på 1,95 %.



## Uenighed ved forhandlingen?

Hvis du og din leder ikke kan nå til enighed ved forhandlingen skal I skrive et uenighedsreferat. Uenighedsreferatet har to formål:

1. At *beskrive* hvad der ikke kunne opnås enighed om således, at de lokale parter, også for fremtiden, har en fælles beskrivelse. evt. centrale parter kan inddrages i sagen.
2. Og at gøre det *i fællesskab*, så begge parter har ansvar også for den del af forhandlingen.

Husk at sende kopi af referatet til kredskontoret. På baggrund af referatet vurderer kredskontoret muligheden for at videreføre forhandlingen i tvisteløsningssystemet.

Det er oftest arbejdsgiveren der står for referatet og det er vigtigt, at TR får sine forslag og synspunkter med i referatet.

På næste side finder du et eksempel på hvordan et uenighedsreferat kan se ud.

---

## Sådan kan et uenigheds referat se ud

Dato:	Forhandling dato XX
Deltagere, hvem er til stede:	TR XX og leder XX
Hvad skal der forhandles om, kort som en overskrift	Der forhandles om Funktionsløn / Kvalifikationsløn
Hvilket grundlag forhandles der på:	Overenskomst XX Aftale XX
Sagen:	Hvilke personer/gruppe, stillingsbetegnelse, antal Hvor er de ansat, og evt. hvad de er beskæftiget med Hvad er det I skal forhandle – beskriv detaljeret de forskellige forslag og om de er fremsat af leder eller TR. Hvilken type løn/tillæg og baggrunden herfor.
Uenigheden:	Beskriv i fællesskab hvad I ikke kan opnå enighed om. Og gerne hvis der er dele i rent faktisk er blevet enige om. Beskriv "det hele", da det kan være vanskeligt at bevare overblikket, hvis I henviser til tidligere forhandlinger og ældre referater.
<b>Særsynspunkter/</b> forklaringen	Beskriv evt. hver for sig, hvilket synspunkt I repræsenterer: "Det er Tillidsrepræsentantens opfattelse at..." "Det er kommunens opfattelse, at..."
<b>Afslutning</b>	Beskriv hvem der gør hvad. Udbetaling af aconto løn, jf. procedureaftalen i forbindelse med ny ansættelse? Tag forbehold for at videreføre sagen i tvisteløsningssystemet. Arbejdsgiveren har den første fortolkningsret, hvorfor de ofte har ansvaret for at skrive referatet. Læs det grundigt igennem og få de rettelser på plads som I synes er nødvendige. Læs også referatet igennem med "en udenforståendes briller", af hensyn til de centrale parter.



---

## Behandling af uenigheder i forbindelse med lokale forhandlinger

Interessetvister kan være uenighed om, hvorvidt en enkeltperson eller en gruppe skal have mere i løn, eller hvilken størrelse lønforbedringen skal have. Hvis der ikke kan opnås enighed i de lokale forhandlinger, kan ledelsen ikke ensidigt fastsætte lønnen. Løn skal altid forhandles og aftales.

Der er i Fællesaftalen om lokal løndannelse beskrevet en procedure for håndtering af interessetvister; tvisteløsningssystemet.

### Tvistestystemet

Med i systemet er, at konflikter om lokale aftaler så vidt muligt også skal løses lokalt.

#### Niveau 0

Der kan ikke opnås enighed mellem TR og den lokale ledelse i forhandlingerne. TR og lokal leder udarbejder et referat, som indsendes til kredsen. I referatet skal som minimum stå de forslag I har fremsendt til den lokale ledelse til forhandling, jo mere objektivt og velbegrundet Jeres forslag står i referatet, desto nemmere er det at videreføre i næste niveau. Referatet afsluttes med, *"Der kunne ikke opnås enighed"* og en underskrift fra henholdsvis TR og den modpart der er forhandlet med. Efter modtagelsen af referatet vurderer kredsen muligheden for at gå videre med sagen og anmode den lokale leder/kommunen/regionen om forhandling på niveau 1.

#### Niveau 1

Hurtigst muligt herefter forhandler kreds Storkøbenhavn (faglig konsulent) og den lokale leder/kommunen/regionen. Hvis der ikke kan opnås enighed udarbejdes et referat. Kredsen vurderer, eventuelt sammen med forbundet, om sagen kan videreføres på niveau 2.

#### Niveau 2

Repræsentanter fra KL/Danske Regioner og SL's forbundshus medvirker i en forhandling mellem kommunen/regionen og Socialpædagogerne. Ved OK13 blev det aftalt, at KL som udgangspunkt ikke længere deltager i forhandlingen, men inden forhandlingen afholdes, vil der være en drøftelse af sagen mellem KL og SL's forbundshus. Hvis der ikke kan opnås enighed udarbejder parterne et referat og forbundet vurderer om sagen kan videreføres på niveau 3.

#### Niveau 3

De centrale parter forhandler – dvs. SL (forbundshuset) og KL/Danske Regioner. Hvis der opnås enighed ved de centrale forhandlinger, er løsningen bindende for

---

de lokale parter.

Det er meget sjældent, at parterne ikke bliver enige i en niveau 3-forhandling. Hvis det sker, vurderer et nævn bestående af parterne/en opmand sagen og træffer endelig afgørelse.

Uenighed om resultatløsaftaler kan ikke videreføres som interesseløst, dog kan de lokale parter anmode overenskomstparterne om at bistå i en ny lokal forhandling.

## **Kredsens anbefalinger**

Det skal naturligvis altid overvejes, om en tur gennem tvistesystemet vil føre til en anden og bedre løsning af konflikten. Omvendt skal du heller ikke altid acceptere ledelsens forslag til løsning, hvis du har gode og saglige argumenter for dine forslag.

Du kan altid hos Socialpædagogerne Storkøbenhavn få sparring på, om det er en god ide, at gå gennem tvistesystemet.

Generelt kan det siges at gode, saglige og velforberedte argumenter - for eksempelvis for et funktionstillæg - gør de lokale forhandlinger og en eventuel videreførelse nemmere. Det er derfor vigtigt, at du har tydeliggjort begrundelserne for dine standpunkter og gerne har mere end én begrundelse.

Socialpædagogerne anbefaler, at der altid udarbejdes et referat af de lokale forhandlinger og særligt i de forhandlinger, hvor man ikke opnår enighed. Det sidste kaldes et uenighedsreferat. I referatet skal begge parter standpunkter fremgå, så uenigheden er beskrevet så tydeligt som muligt.

---

## TR procedure ved ny ansættelser

TR deltager så vidt muligt ved ansættelsessamtalen.

1. Når ansættelsesudvalget/ledelsen meddeler hvem der ønskes ansat, skal TR:
  - ✓ Tjekke om den nyansatte er medlem af Socialpædagogerne
  - ✓ Hvis ikke, tilbyde medlemskab.
  - ✓ Anmode om ledelsens forslag til lønaftale.
2. TR sammenholder forslaget til lønaftalen med overenskomstens bestemmelser om funktions- og kvalifikationsløn, herunder erfaring på baggrund af grunduddannelse, anciennitet m.v., og med den eventuelle forhåndsftale på arbejdspladsen.
  - ✓ Forelægge og diskutere forslaget til lønaftale med medlemmet.
  - ✓ Få medlemmets accept eller-
  - ✓ Få medlemmets forslag til ændring i lønaftalen.
  - ✓ TR forhandler lønaftalen med ledelsen.
  - ✓ TR underskriver lønaftalen (OBS: På PFF området underskriver og godkender kredskontoret).

**TR protalen indeholder en stor del værktøjer som du med fordel kan hente ned og bruge i dit hverv som TR. Værktøjerne kan tilgås med NemID på <https://trportal.sl.dk/>**