



LOKAL LØN- DANNELSE

Tag medansvar for
jeres egen løn

**SÅDAN
FORHANDLER
DU**

 **DANSK
METAL**

Indhold

FORORD	2
LØNSTRATEGI	5
Elementer i lønstrategi	6
Medarbejderudviklingssamtaler	9
Prioritering	9
Eksempler på en lønstrategi	10
FORHANDLINGSPROCESSEN	13
Troværdighed og viden	14
Andre forbunds aftaler	17
Lønstatistik	17
Lønbudget	17
Finansiering	17
Forhandlingsprocessen	18
FORHANDLINGSPARTER	22
Hvem er medspillere?	22
Hvem er modspillere?	25
AFTALETEKSTEN	26
Ved uenighed – hvad så?	29
FORHANDLINGSPLIGT	30
FÅ LØST HÅRDKNUDERNE	33
Bilag: FORHANDLINGSFORLØB	
1: Regionalt	34
2: Kommunalt	36

FORORD

Denne lille pjece giver nogle bud på, hvordan man som forhandler af Ny Løn – enten som tillidsrepræsentant eller som afdelingsrepræsentant – kan være kreativ og offensiv i de lokale forhandlinger om Ny Løn for offentligt ansatte.

Dansk Metal har uddelegeret de lokale forhandlinger til afdelinger, der igen har mulighed for at uddelegere forhandlingerne til den/de lokale tillidsrepræsentant/er. Når man har fået tildelt forhandlingskompetencen til at indgå aftaler, så husk:

- Alle lønforbedringer forudsætter, at der er indgået skriftlige aftaler
- Ved nyansættelser er det også den, der har forhandlingskompetencen, der indgår aftaler
- Ligeledes forhandler man også for alle dem, der er omfattet af overenskomsten.



BASÉR PÅ
SKRIFTLIG AFTALE



IND VED
NYANSÆTTELSE



FORHANDLER FOR ALLE
OVERENSKOMSTANSATTE



LØNSTRATEGI

Hvilke lønmål vil I nå,
og hvordan vil I nå dem?

Hvis man som Metal-afdeling eller Metal-tillidsrepræsentant vil spille en kreativ og offensiv rolle over sin regionale- og kommunale arbejdsgiver under de lokale forhandlinger, vil det være en væsentlig forudsætning, at man arbejder ud fra en lønstrategi.

En lønstrategi er først og fremmest et pejlemærke for den, som forhandler lønftaler med lederen fra den enkelte regionale- og kommunale arbejdsplads. En sådan strategi udgør i korthed jeres planer for, hvilke lønmål I vil nå, og hvordan I vil nå dem.

En lønstrategi kan være anledningen til, at I kommer på banen, ikke blot når regionen/kommunen introducerer sin lønpolitik, men også gerne på et tidligere tidspunkt. Hvis ikke man som afdeling/tillidsrepræsentant hurtigt kommer på banen, kan man risikere, at regionens/kommunens lønpolitik ofte vil blive et dominerende forhandlingsgrundlag, hvor afdelingen/tillidsrepræsentantens vigtigste opgave så bliver at få hevet flest mulige lønkroner hjem uanset begrundelser, og uanset hvordan de udmøntes. Når man sidder ved den årlige lønforhandling, skal man også tænke på hvilke argumenter man skal bruge ved det følgende års forhandling.

Det er vigtigt, at lønstrategien er gennemdiskuteret med klubben og de kolleger, man skal forhandle for. Der skal være forståelse og opbakning bag grundlaget for de forslag, I stiller. Det kan også være nyttigt at hente inspiration fra andre personalegrupper i regionen/kommunen eller fra andre regions-/kommunale arbejdspladser og fra andre Metal-afdelinger.

Endelig skal man også være opmærksom på, at det i Forhandlingsfællesskabets aftale om ny løndannelse fremgår, at regionens/kommunens lønpolitik skal drøftes i SU/MED. Det betyder dog ikke, at parterne skal være enige om alt, men man kommer længst, hvis der er væsentlig elementer i regionens/kommunens lønpolitik, der er en fælles forståelse for.

ELEMENTER I EN LØNSTRATEGI

Prøv at finde en rimelig balance mellem de forskellige typer af udmøntning. Der er forskel på, om I forhandler for en ensartet sammensat personalegruppe, eller det er en gruppe, hvor hver især har specialiserede arbejdsopgaver, der også kræver forskellige uddannelser og efteruddannelser.

Man skal være opmærksom på, at der fx i forbindelse med nyansættelser kan aftales individuelle lønforbedringer, som kan anvendes af andre på et senere tidspunkt. Her skal der balanceres mellem at varetage den nyansatte bedst muligt og sørge for, at der stadig er mulighed for efterfølgende at indgå aftaler for de øvrige medlemmer. Nyansatte bør dog altid have den funktionsløn, der er tilknyttet stillingen.

Kollektive og gruppevise forhåndsftaler er aftaler, der dækker for flere medlemmer, som stort set har samme arbejdsopgaver. Sådanne aftaler kan have den fordel, at de oftest er gennemskuelige. Man skal være opmærksom på, at man ikke indgår lokale forhåndsftaler, der er så stramme og snærende, at de bliver besværlige at arbejde med og vanskelige at få ændret og forbedret ved de kommende års lønforhandlinger.

Der er vigtigt, at man er opmærksom på de kriterier, der begrunder de lokale aftaler. Begrundelser for lønforbedringer, der baseres på objektive og målbare kriterier, kan ofte anvendes af flere medlemmer, også selv om de udmøntes individuelt. De mere subjektivt prægede kriterier udmøntes typisk kun individuelt (eksempelvis samarbejdsevne). Det er altså ikke uvæsentligt, hvilke kriterier man anvender.

Et godt udgangspunkt for at anvende de forskellige kriterier er, at der foreligger en stillingsbeskrivelse eller arbejdsbeskrivelse, hvori der ligger gode og solide oplysninger om jobindhold, ansvar, kompetence og de kvalifikationskrav, der er i forbindelse med de stillinger, der forhandles for.

Der er oplagt at knytte uddannelses-, efteruddannelses- og lønpolitik sammen, men man skal dog ikke overse kompetenceudvikling generelt, fx oplæring, supervision, turnusordninger m.v.

Det er vigtigt, at der er en vis sammenhæng i lønkravene og det/den enkelte regions/kommunes løn- og personalepolitik.

ELEMENTER I EN **LØNSTRATEGI**

- NYANSAT OG ØVRIGE
- INDIVIDUELLE AFTALER
- LOKAL FORHÅNDSAFTALE
- UDVIKLINGSMULIGHEDER
- KRITERIER
- JOBPROFILSKEMA



Er du glad for
dit arbejde?



FOKUS

HANDLING

FORBED-
RINGER

AFTALER

MUS-SAMTALE



MEDARBEJDER- UDVIKLINGSSAMTALER

I flere regioner og kommuner ved vi, at man målrettet arbejder på, at medarbejderudviklingssamtaler (MUS-samtaler) og lønsamtaler mellem lederen og den enkelte medarbejder skal være én og samme samtale.

Forbundet finder det ikke hensigtsmæssigt, at MUS- og lønsamtaler kobles sammen, men hvis dette alligevel finder sted, er det vigtigt, at man tidligt i forhandlingsforløbet gør det klart, at det er afdelingen, der har forhandlingsretten, som man igen kan uddelegere til tillidsrepræsentanten, således at medlemmerne på den regions- og kommunale arbejdsplads ikke spilles ud mod hinanden.

PRIORITERING

Hvis man ikke kan komme igennem med alle sine lønkrav, kan det være en idé at få indarbejdet et tidsperspektiv for et eller flere af lønkravene. Det kan betyde, at der ikke bliver udmøntet lønforbedringer til alle medlemmer på arbejdspladsen, men kun enkelte. Hermed kan man bruge de opfyldte lønkrav som en løftestang for de resterende medlemmer ved de kommende lønforhandlinger.

EKSEMPLER PÅ EN LØNSTRATEGI

- ▶ Grundig forberedelse hos medlemmerne (klubben)
- ▶ Gennem tillidsrepræsentant, SU- og MED-udvalg at påvirke regions/kommunens lønpolitik
- ▶ At få lavet et 'skelet' eller mål for den fremtidige løndannelse
- ▶ At sikre den bedst mulige forberedelse og involvering af alle medlemmer
- ▶ At få et 'fælles' resultat med regionen/kommunen
- ▶ Tillæg for efter- og videreuddannelse
- ▶ Tillæg for fleksibilitet
- ▶ Tillæg for ansvar og kompetence
- ▶ Tillæg for ledelsesfunktioner
- ▶ Tillæg for fremme af kvalitet og udvikling
- ▶ Forhåndsftaler
- ▶ Resultatløn

EKSEMPLER PÅ EN **LØNSTRATEGI**





FORHANDLINGS- PROCESSEN

Har begge parter mandat til at forhandle konstruktivt?

Det er vigtigt, at man som forhandler ved, hvor smertegrænsen hos medlemmerne ligger, og det er vigtigt – især når forhandlingerne foretages af tillidsrepræsentanten – at kollegerne har givet ham et forhandlingsmandat, der rummer nogle forhandlingsmuligheder. Eller sagt på en anden måde, hvis ikke man har et forhandlingsmandat, der rummer forhandlingsmuligheder, så kan man lige så godt sende sit lønkrav pr. brev!

Det er også vigtigt, at man som forhandler ved, om modparten har forhandlingsmandat.

I Metal har vi på det private område aldrig været i tvivl om ledelsesrepræsentantens forhandlingskompetence – det har altid været en selvfølge.

På det regionale- og kommunale område, vil man kunne komme ud for at ledelsens forhandler ikke har det fornødne forhandlingsmandat, ligesom man kan komme ud for forhandlere, der af regionen/kommunen er blevet udstyret med et meget snævert forhandlingsmandat.

Det er vigtigt, at man lærer at kende, hvornår modpartens forhandlingsmandat ikke rækker længere. Når man kan mærke, at forhandlingsmandatet er udtømt, er det nødvendigt at 'slå til' eller at skifte stil i forhandlingerne. Man kan sige det på denne måde: At fortsætte forhandlingerne, når modpartens forhandlingsmandat er udtømt, er tidsspilde. Forhandlingsklimaet kan blive ødelagt eller lide skade, ikke kun ved den aktuelle forhandling, men også ved de kommende forhandlinger.

TROVÆRDIGHED OG VIDEN

- ▶ Grundig forberedelse hos medlemmerne (klubben)
- ▶ Gennem tillidsrepræsentant, SU- og MED-udvalg at påvirke regions/kommunens lønpolitik
- ▶ At få lavet et 'skelet' eller mål for den fremtidige løndannelse
- ▶ At sikre den bedst mulige forberedelse og involvering af alle medlemmer
- ▶ At få et 'fælles' resultat med regionen/kommunen
- ▶ Tillæg for efter- og videreuddannelse
- ▶ Tillæg for fleksibilitet
- ▶ Tillæg for ansvar og kompetence
- ▶ Tillæg for ledelsesfunktioner
- ▶ Tillæg for fremme af kvalitet og udvikling
- ▶ Forhåndsftaler
- ▶ Resultatløn.

... og mit
argument
har vægt!



SLUDDER:

Lønpuljen
er opbrugt



ANDRE FORBUNDS AFTALER

Det er en fordel, at man som forhandler også har et overblik over, hvad andre personalegrupper og forbund har aftalt, og hvad deres argumenter var.

LØNSTATISTIK

Hvis man sammenligner med lignende stillinger i andre regioner/kommuner, er det vigtigt, at man har ren fornemmelse af, hvad lønniveauet er for sammenlignelige personer/grupper. Udover Forbundets egen statistik, findes der også en lønstatistik med bestemte minimumsoplysninger, som regionen/kommunen skal udlevere. Ulempen ved disse statistikker er bl.a., at der kun laves statistikker for personalegrupper med over 10 personer.

LØNBUDGET

En regions- og kommunal arbejdsgiver kan ikke afvise et forslag til lønforbedring med henvisning til, at der ikke er flere penge på budgettet, men han har love til at prioritere forslagene i forhold til det aktuelle lønbudget. Det er derfor vigtigt, at tillidsrepræsentanten – gennem SU/MED – påvirker de årlige lønpolitiske drøftelser.

FINANSIERING

Der er ikke sat en minimums- eller maksimumspulje af til Ny Løn!

Forbundet hører tit, at puljen for det aktuelle år er opbrugt. Det kan den selvsagt ikke være, da der som nævnt ikke er nogen pulje.

Hvorfor siger den regions- og kommunale arbejdsgiver så dette? Det gør han sandsynligvis fordi det er ham mere omkostningsfrit. Han skal ikke til at forklare, hvordan han prioriterer sit lønbudget.

De regionale- og kommunale arbejdsgivere kan ikke afvise en lokal lønforhandling!

Det er vigtigt at være opmærksom på, at der også er andre finansieringskilder end forhåndsfinansieringen til Ny Løn:

- ▶ Når nuværende ansatte ikke længere opnår deres hidtidige anciennitetsstigninger
- ▶ Når nuværende ansatte fratræder deres stilling og eventuelt bliver erstattet af nyansatte med en lavere aflønning
- ▶ Når en stilling står ledig eller ikke bliver genbesat
- ▶ Rationalisering og effektivisering (resultatløn).

Man er altså ikke afskåret fra at stille og forhandle forslag om Ny Løn, selv om den regionale- og kommunale arbejdsgiver siger, at de ikke har afsat flere penge.

Man skal være opmærksom på, at der ikke er afsat et bestemt maksimumsbeløb (højeste loft) for forhandlingerne, men på den anden side er der heller ikke afsat et bestemt minimumsbeløb (laveste gulv) for, hvor meget der skal forhandles.

FORHANDLINGSPROCESSEN

Forhandlingsprocessen for afdelingen/tillidsrepræsentanten bør løbe over en længere periode, hvor processen bliver mere og mere forpligtende.

Som afdeling/tillidsrepræsentant skal man kunne håndtere uformelle samtaler og drøftelser med sin modpart, men også kunne indgå i egentlige forhandlinger, som afsluttes med en aftale.

Nedenfor gives der et eksempel på, hvordan en forhandling kan deles op i fire trin i forbindelse med de årlige lønforhandlinger. Som nævnt er det kun et eksempel, da nogle forhandlinger forløber over kortere tid end skitseret. I forbindelse med nyansættelser og væsentlig stillingsændringer vil der typisk være tale om meget koncentrerede forhandlingsforløb.

1. TRIN (UFORMELLE SAMTALER)

Uformelle samtaler bør foregå hele året. Det er dem, der skaber grundlag for en tæt dialog med lederen, når der senere skal forhandles og indgås aftaler. Hvad der eventuelt kan drøftes:

- lønstrategier
- idéer til fremtidige lønaftaler og løn
- regionens/kommunens løn- og personalepolitik
- ledelses- og tillidsrepræsentantforhold (samarbejde med afdelingen) og
- forberedelse og runder af medarbejderudviklingssamtaler.

2. TRIN (DRØFTELSE/FORBEREDELSE)

- Opstil en dagsorden i forbindelse med de årlige lønforhandlinger.
- Tal med baglandet (medlemmer, klubben, tillidsrepræsentanten) om, hvor i Dansk Metals organisation man er placeret.
- Præsenter data såsom lønstatistikker og oversigt over indgåede aftaler, stillingsbeskrivelser m.v.
- Afstem forventninger til resultatet ved de årlige forhandlinger.



TRIN 1 : UFORMELLE SAMTALER



TRIN 2 : FORBEREDELSE



3. TRIN (FORHANDLINGER)

Under forhandlinger, der altid bør ske ansigt til ansigt, skal man:

- ▶ præsentere og argumentere for sit forslag til lønforhandling
- ▶ komme med skriftligt bud på forslag til aftale (det kan være en god idé, at man forud for forhandlingen har aftalt med modparten at udveksle en bruttoliste med de forslag, der skal forhandles)
- ▶ have mulighed for at afbryde forhandlingerne for at overveje modpartens forslag nærmere, eller hvis modpartens forslag giver anledning til helt nye forslag
- ▶ have mulighed for at bede om en pause, så man selv har mulighed for at overveje nye argumenter nærmere, eller hvis man er på vej til at skifte mening i forhold til sit egentlig forhandlingsoplæg (en pause giver også modparten lejlighed til at tænke over, hvordan de eventuelt kan være imødekommende)
- ▶ huske, at man under pauser kan tage uformelle møder med modparten. Det er vigtigt, at man orienterer eventuelle medforhandlere om disse uformelle kontakter, inden de egentlige forhandlinger genoptages
- ▶ komme med helt nye emner, der vil kunne løse op i forhandlingerne. Inden man kommer med nye emner, skal man vurdere, om de vil blive misforstået og blot komplicere forhandlingerne endnu mere, end de er.

4. TRIN (AFTALER)

Der kan indgås flere typer af aftaler. Det afhænger af den kompetence, som modparten har. (Normalt vil vi i Dansk Metal forlange, at modparten har kompetence, men i den regionale og kommunale sektor, vil dette ikke altid være tilfældet).

Et referat skal:

- ▶ opsummere resultatet af forhandlingerne (Efterfølgende udformes den egentlige aftaletekst)
- ▶ tage forbehold for endelig godkendelse (eksempelvis økonomiudvalg)
- ▶ være formuleret klart og præcist (særligt i tilfælde af uenighed, hvor andre skal inddrages).

I den afsluttende fase kan det være nyttigt – uformelt – at komme ind på næste års lønforhandlinger – dermed har man reelt indledt 1. trin til næste års forhandling.

FORHANDLINGS- PARTER

Der er medspillere og modspillere, men alle arbejder for et godt fælles forhandlingsresultat.

Der er medspillere og modspillere, og det uanset om der skal forhandles i en større eller mindre region/kommune, og om der skal forhandles for en større gruppe af medlemmer, eller der kun skal forhandles for et enkelt medlem. Men uanset om de er medspillere eller modspillere, så har man samme interesse – at skabe et godt forhandlingsresultat, som skal skabe accept på den enkelte arbejdsplads.

HVEM ER MEDSPILLERE?

MEDLEMMERNE

Inden forhandlingerne går i gang, er det vigtigt, at medlemmerne/klubben deltager i udformningen af lønkravene. Det er i denne proces, man skal være den lyttende. Det er nødvendigt at forstå dem for også at kunne bevæge dem, hvis det bliver nødvendigt. Således kan man som forhandler føle, om man har en opbakning, samt hvor langt opbakningen rækker. Når ledelsen har erfaret, at der er opbakning hos medlemmerne/klubben, har man allerede et godt kort på hånden.

AFDELINGEN/FORBUNDET

Hvis man forhandler som tillidsrepræsentant, har man ofte kontakt til sin Metalafdeling – eventuelt deltager der også en repræsentant herfra ved de lokale forhandlinger. Afdelingen og Forbundet vil kunne servicere med statistisk materiale og andre lønftaler fra lignende arbejdspladser.

ANDRE AFDELINGER OG ANDRE ORGANISATIONER

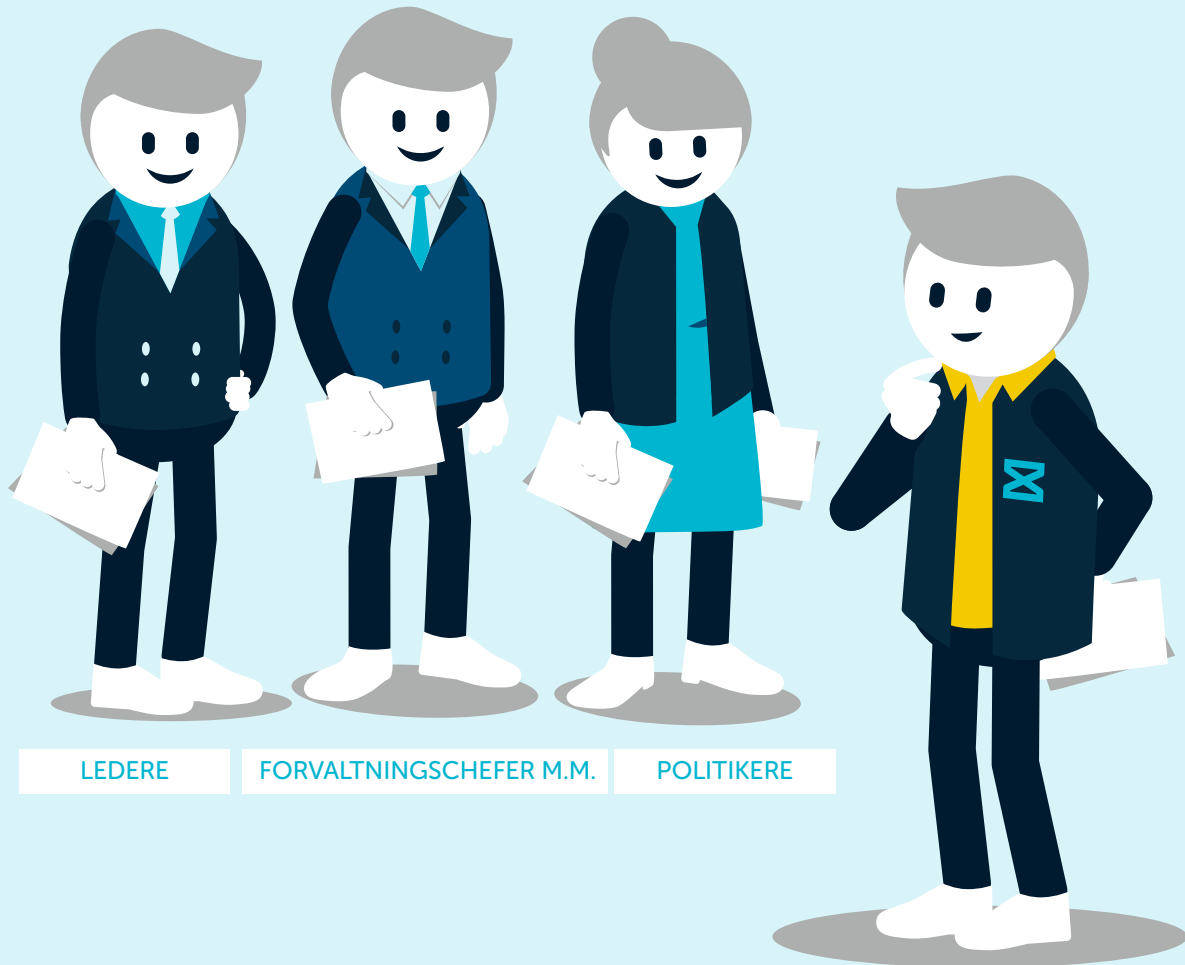
Som forberedelse af forhandlingerne kan der udveksles idéer og tanker med andre tillidsrepræsentantkolleger, andre afdelinger og andre organisationer. Det er overordentlig vigtigt, at man skaber sig et netværk, hvor man kan afprøve sine idéer og tanker.

MEDSPILLERE



MEDLEMMERNE
AFDELINGEN/FORBUNDET
ANDRE AFDELINGER OG
ANDRE ORGANISATIONER

MODSPILLERE



HVEM ER MODSPILLERE?

LEDERE

Hvis man som tillidsrepræsentant forhandler, er det især vigtigt, at man kender lederen og skaber et ordentligt forhandlingsklima.

Som tidligere nævnt vil det være en god idé, at man har drøftet dagsordenen uformelt inden det egentlige forhandlingsmøde.

FORVALTNINGSCHEFER M.M.

De krav, som regioner og kommuner fremsender til tillidsrepræsentanten/Metal-afdelingen, er typisk blevet koordineret og langt de fleste steder også blevet godkendt af regionens/kommunens personalechef eller andre forvaltningschefer.

Man støder ofte på – især i regionerne/kommunerne – at man har decentraliseret forhandlingerne til den enkelte institution, men når forhandlingerne får i gang, opdager man, at de lokale ledere fra regionen/kommunen er udstyret med et meget stramt forhandlingsmandat, der faktisk kun giver dem lov til at underskrive en lønftale, som er identisk med den koordinering, man centralt har lavet på det regionale/kommunale øverste niveau.

POLITIKERE

Det er sjældent, at politikere i regioner og kommuner blander sig i forhandlingerne om Ny Løn. Men regionens/kommunens lønpolitik vil typisk være godkendt af politikere (økonomiudvalget).

Man kan gennem SU/MED-systemet påvirke politikere i forhold til regionens/kommunens lønpolitik. I enkeltstående tilfælde kan politikere også kontaktes gennem andre kanaler, fx partiforeningen, den lokale presse og lignende.

AFTALETEKSTEN

Hvad bør den indeholde?

Når man indgår en lønftale, er det vigtigt, at aftaleteksten er præcis, således at misforståelser og uenigheder ikke opstår på et senere tidspunkt. Alle ved, når man har forhandlet i op til flere timer og endelig har opnået et resultat, hvor irriterende det er at vente på et referat. Referatskrivningen er en meget vigtig del af forhandlingerne, derfor er det vigtigt, at referatet er præcist formuleret.

Forbundet kan ikke anbefale, at man lader modparten udforme referatet og senere fremsende det til tillidsrepræsentanten eller afdelingen. Vi ser ofte, at det, der står i referatet, ikke er i overensstemmelse med det, der mundtligt blev aftalt. Eller at regionen/kommunen – måske først efter flere rykkere – fremsender referatet med op til flere måneders forsinkelse.

Følgende forhold bør indgå i aftaleteksten:

- ▶ Hvem omfatter aftalen?
- ▶ Begrundelse bør angives, således at alle parter ved, hvad lønnen ydes for.
- ▶ Lønforbedringernes størrelse og i hvilket niveau (31. marts 2000 eller 31. marts 2018)

- ▶ Varigheden af lønforhøjelsen.
Kvalifikationsløn er typisk vedvarende, hvorimod funktionstillæg kan være tilknyttet en bestemt stilling. Husk, at efter KTO-forliget 2002 er alle kvalifikations- og funktionstillæg pensionsgivende.
- ▶ Hvordan udbetales en forhøjelse?
I løntrin eller i tillæg?
- ▶ Opsigelse/genforhandling. Hvis der er anført en opsigelsesadgang eller genforhandlingsklausul, skal man være meget omhyggelig med at få defineret, hvilke elementer der kan opsiges eller kræves genforhandlet.
- ▶ Ikrafttrædelsesdatoen skal fremgå af aftaleteksten. Man skal være opmærksom på, at centralt aftalte reguleringer altid foregår fra 1. april/1.oktober. Man bør ikke afvige fra disse datoer, medmindre der er specielle forhold, der gør sig gældende. Eksempelvis hvis der er forhandlet funktionsløn for en arbejdsopgave, der påbegyndes på et andet tidspunkt end 1. april eller 1. oktober. Det samme gør gældende, hvis der bliver forhandlet et kvalifikationstillæg for en given uddannelse/efteruddannelse, der er gennemført på et andet tidspunkt end 1. april eller 1. oktober.

ENIGE ... pyh ...
endelig ved
vejs ende

... bortset fra
REFERATET!





Ved uenighed gå til næste
fase i forhandlingsprocessen

VED UENIGHED – HVAD SÅ?

Hvis der ikke kan opnås enighed – og alle forhandlingsmuligheder er udtømt – ved de lokale forhandlinger (fase 1), skal begge parter tilkendegive i et referat, at enighed ikke kunne opnås, og at man ønsker sagen forhandlet med bistand af repræsentanter fra Forbundet og KL/Danske Regioner (fase2).

Et såkaldt fase 2-møde kan sammenlignes med et mæglingsmøde på det private område, dog med den forskel, at mødet betragte som en videreførelse af de lokale forhandlinger (fase 1-mødet), og det er derfor de lokale parter, der underskriver forhandlingsreferatet.

Hvis enighed ikke opnås på fase 2-mødet, kan sagen videresendes til et fase 3-møde. På dette møde er det alene repræsentanter fra Forbundet og KL/Danske Regioner, der afgør sagen, og mødet kan sammenlignes med et organisationsmøde på det private område.

Som på det private område viser erfaringerne, at de bedste løsninger træffes lokalt. Det er lykket Forbundets og KL's/Danske Regioners repræsentanter ved de fleste fase 2-forhandlinger at finde acceptable løsninger, således at vi indtil nu har haft ganske få fase 3-forhandlinger. Resultatet af fase 3-forhandlingerne har aldrig været tilfredsstillende, hverken for tillidsrepræsentanten, afdelingen eller det/den pågældende region/kommune (se bilag 1).

FORHAND- LINGSPLIGT

Det er ikke en vurderingssag.

Begge parter er forpligtet til at forhandle ethvert forslag, der er stillet af modparten. En region eller en kommune kan ikke afvise at holde møde med en tillidsrepræsentant eller en afdeling, når der stilles forslag fra ét eller flere af de medlemmer, vi er forhandlingsberettigede for.

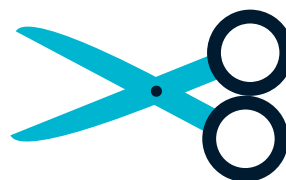
Ligeledes kan tillidsrepræsentanten/afdelingen ikke afvise at forhandle for en ansat, for hvem vi har forhandlingskompetencen, uanset om den pågældende er medlem af Dansk Metal eller ikke. Forbundet anbefaler, at det er afdelingen, der fører forhandlingerne for disse personer.





5 RÅD

TIL LØSNING AF
HÅRDKNUDER
I FORHANDLINGER



FÅ LØST HÅRD-KNUDERNE

Er forhandlingen kørt fast?
Her er fem råd til at komme videre.

Hvis man tror, at man kan smide problemerne ud ad døren og dermed lade andre tage beslutningen, så skal man vide, at man let får et ikke mindre problem slynget tilbage i hovedet.

Der er mange muligheder for at komme videre i en fastlåst forhandlingssituation.

Hvis man er kørt fast, kan følgende anvendes:

1. Lad det svære ligge, og forhandl de lettere ting først.
2. Afbryd forhandlingerne – hold pause. Aftal en pause med en dagsorden, der eksempelvis hedder, at begge parter skal overveje muligheder for at komme videre.
3. Stil forslag om betingede indrømmelser.

4. Se sagen fra en ny vinkel:

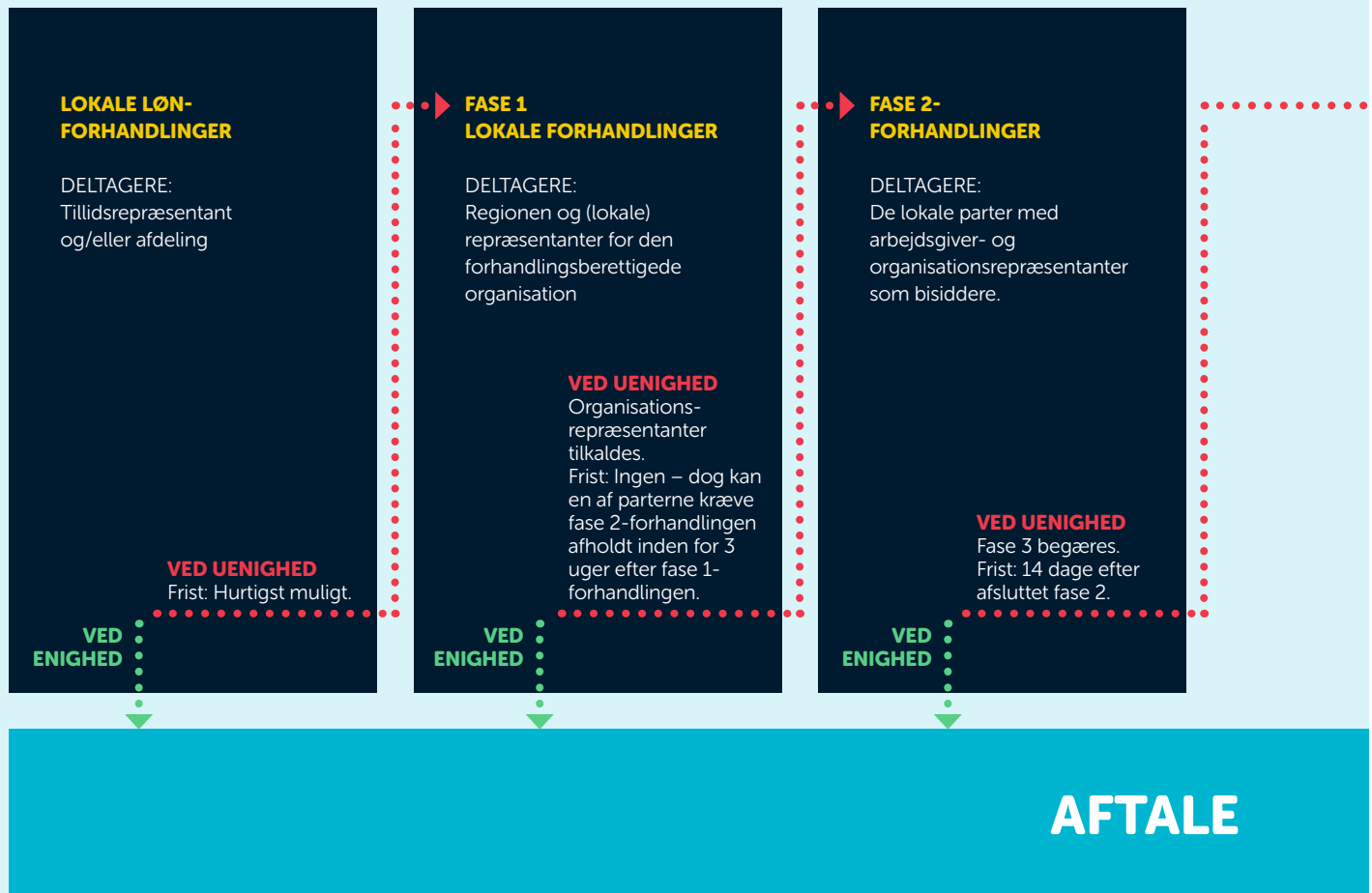
- Hvordan har andre løst tilsvarende problem?
- Hvordan ville en lægmand løse uenigheden?
- Hvordan ville en økonom løse den?
- Hvordan ville et barn komme videre?

5. Inviter en hjælper/mægler med.

Husk, at man som forhandlingsmodparter kan være uenige om, hvordan en sag skal løses, men man må ikke blive uvenner! Så er der stor risiko for, at der ikke findes en løsning på den konkrete sag, og forhandlingsklimaet er sandsynligvis også ødelagt til næste års lønforhandling.

FORHAND- LINGSFORLØB

Regionalt, §§ 19 og 20



FASE 3- FORHANDLINGER

DELTAGERE:
De centrale parter.

En af parterne kan kræve
fase 3-forhandlingen
afholdt senest 3 uger
efter modtagelse af
forhandlingsbegæringen.

VED UENIGHED

Sagen forelægges et
paritetisk sammensat
nævn.
Frist: Senest 6 uger
efter afsluttet
fase 3.

VED
ENIGHED

FASE 4 FORELÆGGELSE I ET PARITETISK SAMMENSAT NÆVN

DELTAGERE:
Paritetisk nævn bestående af
6 medlemmer,
3 fra arbejdsgiverside og
3 fra organisationsside

VED UENIGHED

I særlige tilfælde
tilkaldes mægler.

VED
ENIGHED

PARITETISK SAMENSÆT NÆVN MED MÆGLER

Hvis sagen drejer sig
om en af arbejdsgiveren
fastsat acontoløn eller
om situationer, hvor der i
henhold til overenskomsten
efter lokal aftale skal ydes et
tillæg uden beløbsgrænse,
kan hver af parterne anmode
en uvildig person om at
tiltræde nævnet.

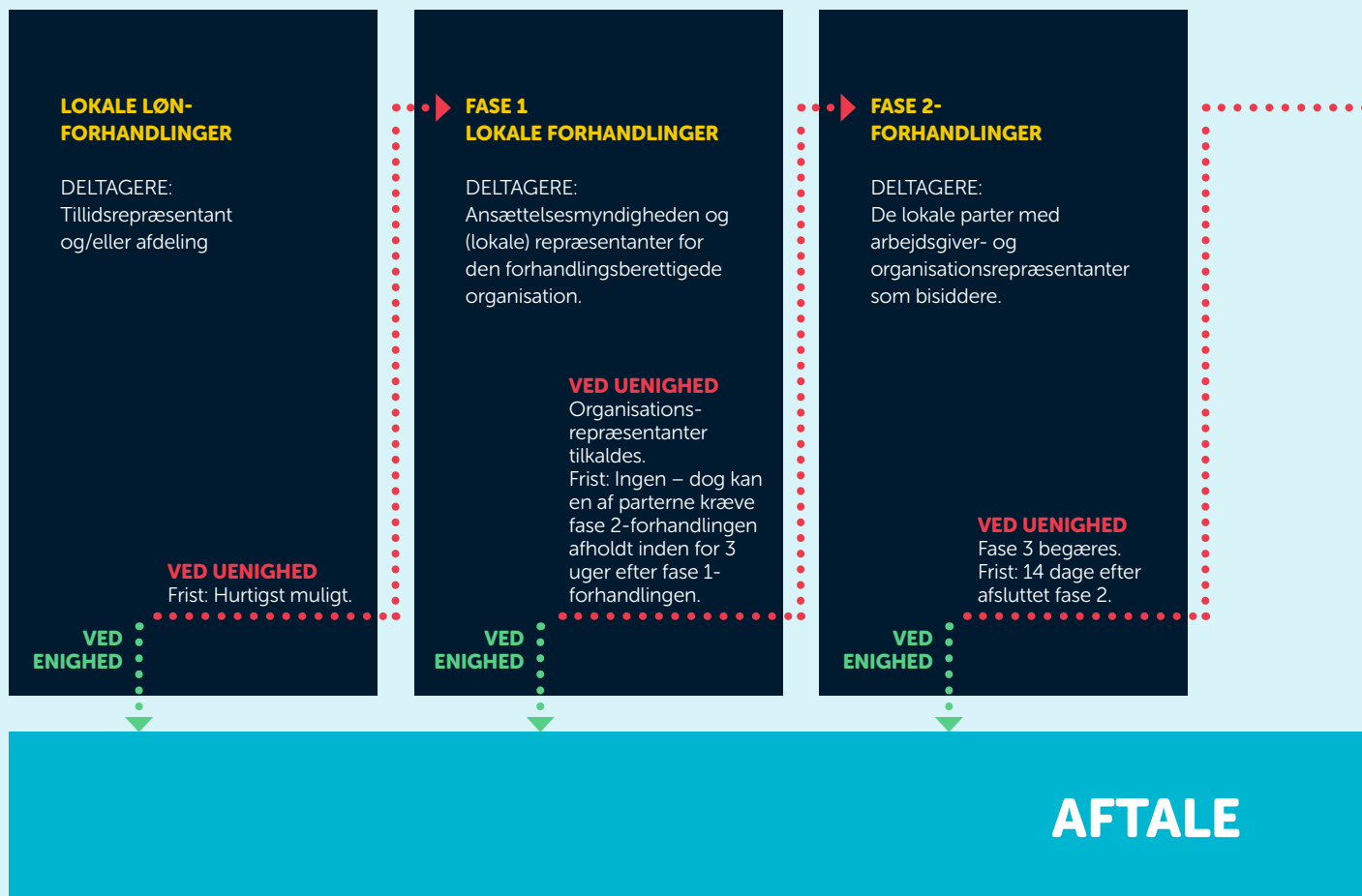
Den pågældende kan mægle
mellem parterne og træffe
endelig afgørelse i sagen.



AFGØRELSE

FORHAND- LINGSFORLØB

Kommunalt, § 16, stk. 1-4



FASE 3- FORHANDLINGER

DELTAGERE:
De centrale parter.

En af parterne kan kræve
fase 3-forhandlingen
afholdt senest 3 uger
efter modtagelse af
forhandlingsbegæringen.

VED UENIGHED

Sagen forelægges et
paritetisk sammensat
nævn.
Frist: Senest 6 uger
efter afsluttet
fase 3.

VED
ENIGHED

FASE 4 FORELÆGGELSE I ET PARITETISK SAMMENSAT NÆVN

DELTAGERE:
Paritetisk nævn bestående af
4 medlemmer,
2 fra arbejdsgiverside og
2 fra organisationsside

VED UENIGHED
I særlige tilfælde
tilkaldes mægler.

VED
ENIGHED

PARITETISK SAMENSÆT NÆVN MED MÆGLER

Hvis sagen drejer sig
om en af arbejdsgiveren
fastsat acontoløn eller
om situationer, hvor der i
henhold til overenskomsten
efter lokal aftale skal ydes et
tillæg uden beløbsgrænse,
kan hver af parterne anmode
en uvildig person om at
tiltræde nævnet.

Den pågældende kan mægle
mellem parterne og træffe
endelig afgørelse i sagen.

AFGØRELSE

NOTER

