

Vedtaget på AMSU den 30. september 2013

Lønpolitik for Kulturministeriets departement Resultatorienteret, engageret og åben

1. Formål

Lønpolitikken tager udgangspunkt i departementets mission, vision, værdier og personalepolitik og udgør den overordnede ramme for løndannelsen. Lønpolitikken skal understøtte implementering af personalepolitikken. Grundlaget for lønpolitikken udgøres desuden af de relevante overenskomster og aftaler mv. for departementets personalegrupper. Lønpolitikken omfatter samtlige ansatte i departementet.

Lønpolitikken skal sikre, at alle har kendskab til de kriterier, der lægges til grund ved lønfastsættelsen i departementet, til de grundlæggende elementer i løndannelsen og til den lønstatistik, der understøtter de konkrete forhandlinger. Udmøntningen af lønpolitikken, herunder processerne ved lønforhandlingerne skal være åbne, konstruktive og opleves som retfærdige. Åbenhed og gennemsigtighed opnås bl.a. gennem dialogen om lønnen i forbindelse med de årlige lønforhandlinger.

Ny løn indebærer, at løndannelsen er individuel og præstationsorienteret og tager udgangspunkt i konkrete vurderinger af den enkeltes indsats. Dialogen om hvorfor, og hvorfor ikke, der ydes tillæg er derfor af afgørende betydning for, om den samlede effekt af lønpolitikken bliver oplevet som retfærdig af alle.

1.1. Lønpolitikken og departementets værdigrundlag

Departementets 3 grundlæggende værdier er:

Vi er resultatskabende

Vi arbejder målrettet og effektivt med de opgaver, vi skal løse. Faglighed og kvalitet er styrende faktorer for os. Vi har det fornødne overblik og er velinformede om, hvad der rør sig kulturpolitisk og i kulturlivet, så vi kan foretage de nødvendige prioriteringer i vores arbejde.

Vi er engagerede

Vi tager initiativ og er på forkant med udviklingen. Det giver entusiasme i vores arbejde og motiverer os til at yde vores bedste. Vi udviser ansvarlighed og loyalitet og er kendt som troværdige samarbejdspartnere.

Vi udviser åbenhed

Vi fremstår imødekommende og servicemindede. At søge og dele viden er en selvfølge for os. Vi viser hinanden tillid og respekt, og vores omgangstone er præget af omtanke og humor. Vi søger fællesskabet med respekt for forskellighed.

Bl.a. gennem udmøntningen af lønpolitikken konkretiseres og synliggøres det, hvordan værdigrundlaget er retningsgivende for indsatsen i departementet. Kriterier og begrundelser for løntillæg tager derfor udgangspunkt i værdigrundlaget.

Lønpolitikken skal understøtte og synliggøre den ønskede kompetenceudvikling i departementet i forhold til alle de opgaver, som skal løses.

Departementet skal ikke være lønførende. De gennemsnitlige lønniveauer og den gennemsnitlige lønudvikling skal være på niveau med sammenlignelige institutioner og sammenlignelige stillinger.

Retningslinjer for advancement, ansættelse på åremålsvilkår, principper for ansættelse som specialkonsulent mv. er beskrevet i personalepolitikken.

2. Kriterier for løndannelsen

Tillæg gives ud fra en vurdering af medarbejderens faglige og personlige kompetencer¹. Afgørende for, om der ydes løntillæg, er først og fremmest de resultater, som medarbejderen har opnået i sin opgaveløsning. Ydelse af løntillæg sker desuden under hensyntagen til den ansattes aktuelle lønniveau.

Begrundelserne for ydelse af tillæg tager udgangspunkt i følgende *overordnede fælles kriterier*, der er baseret på departementets værdigrundlag:

- **Resultatskabende:** Medarbejderne, der i særlig grad har medvirket til at skabe resultater. Det kan f.eks. vurderes i forhold til målopfyldelse af kontorets arbejdsplan, udviklingsmål eller i forhold til opfyldelsen af den individuelle udviklingsplan, der er aftalt ved seneste medarbejder- eller lederudviklingssamtale. I værdigrundlaget indgår bl.a. effektivitet og kvalitet i forhold til resultatopnåelsen og indgår tilsvarende i begrundelsen for at yde et tillæg.
- **Engagement:** Medarbejdere, der i særlig grad viser initiativ, kreativitet og nytænkning, entusiasme og ansvarlighed i forhold til opgaveløsningen.
- **Åbenhed:** Medarbejdere der i særlig grad er imødekommende og servicemindede eller hjælpsomme, der deler deres viden, præger omgangstonen med omtanke og humor samtidig med, at de viser respekt for den forskellighed, departementet rummer.

De tre kriterier har lige vægt i lønpolitikken, men kan i en lønforhandling af den enkelte chef konkret vægtes forskelligt; chefens medarbejdere skal forud for lønforhandlingen gøres bekendt med chefens vægtning af de tre kriterier.

Alle løntillæg i departementet begrundes skriftligt.

I begrundelsen indgår ét eller flere af de overordnede, fælles kriterier. I begrundelsen belyses det med konkrete eksempler, i hvilken arbejdsmæssig sammenhæng de fælles kriterier er opfyldt i særlig grad.

¹ Kompetencer forstås i lønpolitikken som anvendelse af viden, færdigheder og holdninger i opgaveløsningen.

Eksempler på faglige kompetencer er specialviden af betydning for opgavevaretagelsen, levering af høj kvalitet til tiden, professionel rådgivning og vejledning, evne til at omsætte viden til praksis mv.

Eksempler på personlige kompetencer er engagement, fleksibilitet, selvstændighed, vilighed til at påtage sig nye opgaver, omstillingsevne, kreativitet, initiativ, effektivitet, overblik, evne til at lede og motivere, evne til fornyelse, samarbejdsevne og -vilje, fremme af gode kollegiale forhold, hjælpsomhed, evne til at videndele, imødekommenhed mv.

Der kan desuden ydes løntillæg i forbindelse med rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, der har særlige kompetencer, som departementet har brug for. I den skriftlige begrundelse for disse løntillæg skal det fremgå, hvilke kompetencer der er forudsætningen for ydelse af tillægget.

3. Løndannelsens elementer

Kvalifikationstillæg

Kvalifikationstillæg ydes til medarbejdere med særlige kompetencer, som departementet har behov for, og som bidrager til opnåelse af resultater, der understøtter departementets mål.

Kompetencer er ikke kun et spørgsmål om faglig viden inden for et specifikt område. Der kan også være tale om høj faglig viden på flere områder og/eller viden om processer, metoder etc., som er relevante for løsningen af departementets opgaver.

Kvalifikationstillæg ydes som hovedregel som varige tillæg, og de er pensionsgivende.

Kvalifikationstillæg kan både ydes til allerede ansatte og som rekrutteringstillæg i forbindelse med nyansættelser.

Funktionstillæg

Funktionstillæg ydes for varetagelse af bestemte arbejdsopgaver.

Funktionstillæg er pr. definition tidsbegrænsede svarende til den periode, hvori funktionen varetages.

I departementet anvendes funktionstillæg i begrænset omfang. Funktionstillæg ydes uden, at kvaliteten i varetagelsen af funktionen vurderes. Departementet foretrækker derfor at yde varige eller midlertidige kvalifikationstillæg eller engangstillæg for varetagelse af særlige funktioner.

Engangsvederlag

Engangsvederlag ydes bagudrettet for en afgrænset indsats i en bestemt periode. Engangsvederlag ydes som hovedregel for opnåede resultater i forhold til en eller flere konkrete arbejdsopgaver.

Engangsvederlag er ikke pensionsgivende. Engangsvederlag aftales ved de årlige lønforhandlinger.

Quicktillæg

Quicktillæg er et ikke-pensionsgivende engangstillæg, der undtagelsesvist kan ydes i umiddelbar tilknytning til afslutning af en større arbejdsopgave eller et større projekt. Tillægget kan ydes til en medarbejder eller en gruppe af medarbejdere.

Kriterier for ydelse af quicktillæg er i øvrigt de samme som for engangsvederlag.

I modsætning til resultatløntillæg (jf. nedenfor) er ydelse af quicktillæg ikke aftalt på forhånd, det vil sige før en større opgave eller et projektarbejde igangsættes.

Quicktillæg ydes uden for de årlige lønforhandlinger. Størrelsen af tillæggene aftales konkret, men vil normalt være lavere end de engangsvederlag, der ydes for et helt års indsats.

Resultatløn

Resultatløn kan gives til en medarbejder eller en gruppe af medarbejdere, der har opnået et resultat, der på forhånd er indgået aftale om.

Resultatløn anvendes fremadrettet og kan være med til at synliggøre sammenhængen mellem løn og resultater. Målene i forbindelse med resultatløntillæg skal være specifikke, afgrænsede, klart formulerede og gensidigt accepterede.

4. Generelt om lønforhandlingsprocessen

Det er departementets målsætning, at lønfastsættelsen sker så tæt på den enkelte medarbejder og den nærmeste chef som muligt.

Den konkrete proces for de årlige lønforhandlinger aftales hvert år forud for forhandlingen på et møde i AMSU efter indstilling fra Lønudvalget.

Følgende elementer er faste i processen:

- Chefgruppen fastlægger i fællesskab ledelsens forhandlingsudspil forud for MUS.
- Under den årlige medarbejderudviklingssamtale oplyser den enkelte chef medarbejderen om, hvorvidt medarbejderen er indstillet til en lønforbedring. Medarbejderen kan i den forbindelse tilkendegive sine lønforventninger over for sin chef.
- AC-gruppens medlemmer forhandler løn individuelt med den nærmeste chef, og den enkelte AC-medarbejder kan vælge at medbringe tillidsrepræsentanten ved forhandlingen.
- For de øvrige personalegrupper blev der gennemført en forsøgsordning i perioden 1. august 2009 til 31. marts 2011, hvor den enkelte medarbejder

sammen med sin tillidsrepræsentant forhandler løn med den nærmeste chef. Denne forsøgsordning blev gjort permanent fra lønforhandlingerne i 2011.

- Når lønforhandlingerne er afsluttet, tilbydes alle medarbejdere en lønsamtale med den nærmeste chef, hvor resultatet af årets lønforhandling for vedkommende medarbejder kan drøftes.

4.1. Lønstatistik m.v.

Til støtte for lønforhandlingsprocessen udarbejdes en gang årligt et fælles lønstatistisk grundlag. Lønstatistikken drøftes i Lønudvalget og efterfølgende i AMSU inden lønforhandlingerne sættes i gang. Samtidig aftales det, hvilke beløbsgrænser, der skal anvendes for tillæg ved årets lønforhandling.

I det omfang en tillidsrepræsentant ønsker lønstatistiske oplysninger uden for den periode, hvor lønforhandlingerne foregår, er den relevante faglige organisation behjælpelig med fremfindning af data i det omfang disse ikke er offentligt tilgængelige.

Departementet tilstræber så stor åbenhed som muligt om lønstatistikken og resultatet af lønforhandlingerne inden for de rammer, der fremgår af Datatilsynets anbefalinger.

5. Evaluering

Den konkrete anvendelse af departementets lønpolitik evalueres løbende i chefgruppen, i Lønudvalget og i AMSU og fast én gang om året i Lønudvalget. Fremover vil lønpolitikken desuden blive evalueret i forbindelse med gennemførelse af medarbejdertilfreds-hedsundersøgelser og løbende i forbindelse med afholdelse af fratrædelsessamtaler.

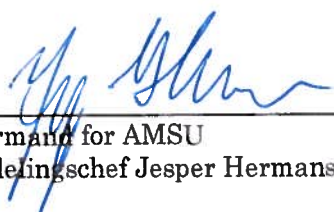
Lønpolitikken evalueres første gang samlet efter afslutningen af den årlige lønforhandling i 2006. Evalueringen gennemføres af Lønudvalget.


6. Ikrafttræden

Lønpolitikken træder i kraft den 1. september 2013.

7. Underskrift på vegne af AMSU

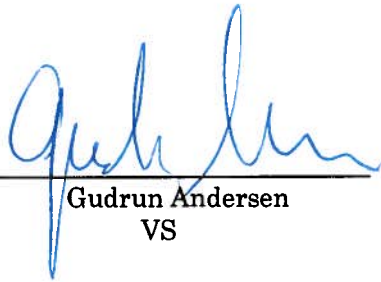
Dato:


Formand for AMSU
Afdelingschef Jesper Hermansen

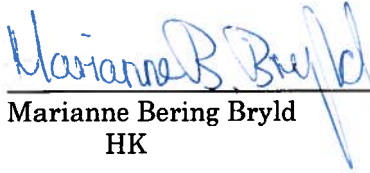

Trine Stjernø
AC



Anette Agerup Jakobsen
TAT



Gudrun Andersen
VS



Marianne Bering Bryld
HK