

Løngennemsigtighed og ligeløn

Annemette Wentzer Licht, cand. Jur.



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Løngennemsigthed

- Lovforslag skal implementere direktiv (EU= 2023/970 af 10. maj 2023 (løngennemsigthedsdirektivet) i ligelønsloven
- Lovforslag i høring
- Forventes at træde i kraft **1. januar 2027**
 - På trods af direktivets implementeringsfrist den 7. juni 2026
 - Virksomhederne skal have den fornødne tid til at indrette sig
- Arbejdsmarkedets Institut for Ligeløn



Arbejdsmarkedets Institut for Ligeløn

Nyt nationalt organ med ansvar for bl.a:

- **Overvågning**
 - Overholder virksomheder regler om løngennemsigtighed og ret til lønoplysninger
- **Rådgivning**
 - Til virksomheder om korrekt implementering af lønstrukturer, objektive og kønsneutrale kriterier, fælles lønvurdering, samt udarbejdelse af lønredegørelser
- **Behandling af henvendelser**
 - Fra medarbejdere eller arbejdsgivere om ligeløn og ubegrundede lønforskelle



Hovedelementer for løngennemsigtighed

Jobsøgende	Gennemsigtighed i lønfastsættelse hos arbejdsgiver	Medarbejdere får ret til at anmode om oplysninger om individuelle lønniveau og gennemsnitlige lønniveauer opdelt efter køn	Arbejdsgivere får pligt til at redegøre om lønforskelle	Gennemførelse af fælles lønvurdering ved større uberettiget lønforskelle mellem kønnene
Gælder for alle arbejdsgivere	Gælder for alle arbejdsgivere	Gælder for alle arbejdsgivere	Gælder kun for arbejdsgivere med mindst 100 ansatte (visse arbejdsgivere med 50-99 ansatte)	Gælder kun for arbejdsgivere med mindst 100 ansatte.



Formål

Ligelønslovens § 1, stk. 1 og 2.

- Styrke anvendelsen af **princippet om lige løn** for mænd og kvinder
- ”Lige løn for **samme arbejde** eller **arbejde af samme værdi**”

Hvordan?

- Sikre etablering af **lønstrukturer**
- Øge **indsigt** i arbejdsgiveres lønstrukturer
- Øge medarbejdernes **adgang** til lønoplysninger som middel til ligeløn
- Håndhævelsesmekanismer



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Anvendelsesområde

- Offentlige, private - alle arbejdsgivere med et CVR nr.
- Lønmodtagere
 - fuld tid
 - Deltid
 - Tidsbegrænset
 - Vikar
 - Praktikant
 - Platformsarbejdere



Jobarkitektur 1/2

- Kategorisering af medarbejdere er forudsætning for at kunne identificere lønforskelle
- Internt hierarki, der organiserer virksomhedens jobs
 - Funktionsbeskrivelser
 - Organisationsdiagram
 - DISCO-koder
- Stolen, ikke personen
- Samme arbejde eller arbejde af samme værdi



Jobarkitektur 2/2

- Jobarkitektur er fundament for konsistent lønpolitik på tværs af organisationen
- Essentiel for ligelønsanalyser: Lige løn for lige arbejde
- Bruges til at fastsætte, justere og forklare løn
- Rygrad for centrale HR-processer, rapportering og governance



Krav om lønstrukturer

- **Alle arbejdsgivere**
- Hvilke medarbejdere er i sammenlignelige job hvor lønnen kan sammenlignes?
 - Gennemskuelighed
 - Sammenlignelighed
 - Objektive kriterier

”Relevante bløde færdigheder må ikke undervurderes”

Kriterier skal være aftalt med lønmodtagerrepræsentant(er), ”hvis en sådan findes”

Kategorisering på baggrund af **stillingsindhold**, ikke individuelle medarbejdere.



Kriterier til vurdering af arbejdets værdi

- **Færdigheder** – ex. Kvalifikationer, uddannelse, viden, erfaring
- **Indsats** – belastning, byrde, fysiske/psykiske forhold
- **Ansvar** – ledelse, personale, selvstændige beslutninger
- **Arbejdsforhold** – særlige forhold fx natarbejde, rådighedsvagter, skiftehold, støj, farligt arbejde

- Eventuelt andre relevante faktorer
- **”Bløde færdigheder”** ex samarbejdsevner, kommunikation, sociale kompetencer, emotionelle kompetencer, uformelt ansvar, videndeling.



Fastsættelse af løn

Skal alle, der udfører samme arbejde eller arbejde af samme værdi, have det samme i løn?

- Krav til begrundelse for lønforskel
 - Begrundet i særlige, personlige evner (præstationer og kompetencer)
 - Proportional – egnet til at forklare hele lønforskellen
 - Saglig – baseret på objektive og kønsneutrale kriterier
 - Må ikke være vilkårlig
 - Må ikke være overenskomststridig

Løn

Alle elementer medtages; grundløn, tillæg, bonus, pension, overenskomstillæg, fri bil, fri telefon mm.

Forud for ansættelsen 1/2

- **Alle arbejdsgivere**
- Hvornår skal oplysningerne gives:
 - Jobopslag
 - Jobsamtale
 - Inden lønforhandling
 - Forud for indgåelse af ansættelseskontrakt
- Jobsøgere har til oplysninger om:
 - Startløn eller løninterval, og
 - De relevante bestemmelser i den kollektive overenskomst

Metodefrihed



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Forud for ansættelsen 2/2

- Arbejdsgivere må **ikke** spørge ind til lønhistorik
- Må ikke proaktivt indhente oplysninger om nuværende eller tidligere løn
- Er arbejdsgiveren forpligtet til at blive inden for det oplyste interval?
- Må arbejdsgivere spørge til forventninger til lønnen?
- Hvad hvis ansøgeren på eget initiativ oplyser nuværende eller tidligere løn?
- Interne ansøgere



Gennemsigtighed i oplysninger

Alle arbejdsgivere

- Gælder kriterier for fastsættelse af:
 - Løn
 - Lønniveau (årlig bruttoløn og tilsvarende bruttotimeløn)
 - Lønudvikling (den proces hvorved en lønmodtager bevæger sig til et højere lønniveau)
- Metodefrihed
- Lønpolitik

Ligelønslovens § 1d

”Enhver arbejdsgiver skal gøre det let for sine lønmodtagere at få adgang til de objektive og kønsneutrale kriterier, der anvendes til at fastsætte lønmodtagernes løn, lønniveauer og lønudvikling.”



Ret til oplysninger 1/2

- **Alle arbejdsgivere**
- Lønmodtagere har ret til at anmode om oplysninger om:
 - Individuelle lønniveau
 - Gennemsnitlige lønniveauer, opdelt efter køn, i samme jobkategori (samme arbejde eller arbejde af samme værdi)
 - Direkte fra arbejdsgiveren, via lønmodtagerepræsentanter eller fra Arbejdsmarkedets Institut for Ligeløn
- Hvad hvis der kun er ét køn inden for en bestemt jobkategori?
- Krav om minimum antal medarbejdere inden for en given jobkategori?
- Begrænsninger på antallet af anmodninger?

Ikke lønforhandling, men ligelønsret.



Ret til oplysninger 2/2

- Arbejdsgivers pligter
 - Skal årligt informere ansatte om denne ret
 - Skal oplyse, hvordan oplysningerne kan tilgås
 - Gives i format så tilgængelige for personer med handicap
 - Oplysningerne skal efter begæring gives inden for 2 mdr.
- Ret til præcisering
 - Ansatte kan bede om uddybning og rimelig præcisering ved uklarheder



Lønredegørelse 1 / 3

- Krav om udarbejdelse af lønredegørelse
- Hvem er omfattet?
 - HO: Virksomheder med mindst 100 medarbejdere
 - Modif: Omfatter også visse virksomheder med 50-99 medarbejdere
- Skal stilles til rådighed for lønmodtagere, lønmodtagerrepræsentanter og Arbejdsmarkedets Institut for Ligeløn

Ligelønslovens § 5 a stk. 1:

”(...) for lønforskellen mellem kønnene mellem lønmodtagere i hver kategori af lønmodtagere på virksomheden opdelt efter almindelig grundløn og supplerende eller variable elementer.”



Lønredegørelse 2/3

Lønredegørelsen skal indeholde:

- Lønforskellen mellem kønnene
 - Lønforskellen mellem kønnene i supplerende eller variable elementer
 - Medianlønforskellen mellem kønnene
 - Medianlønforskellen mellem kønnene i supplerende eller variable elementer
 - Andelen af kvindelige og mandlige lønmodtagere i hvert lønkvartil
 - *Lønforskellen mellem kønnene mellem lønmodtagere i hver kategori af lønmodtagere opdelt efter almindelig grundløn og supplerende eller variable elementer*
- Udleveres fra Danmarks Statistik eller relevant arbejdsgiverforening, når arbejdsgivers indberetning af lønoplysninger gør det muligt

Ansvaret for en retvisende lønredegørelse ligger hos arbejdsgiveren!



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Lønredegørelse 3/3

Antal medarbejdere i virksomheden	Frist for første redegørelse	Redegørelsesperiode	Redegørelsens regelmæssighed
205 eller flere medarbejdere	Senest den 1. september 2028	Redegørelse om forudgående kalenderår, dvs. 2027	Hvert år
150-249 medarbejdere	Senest den 1. september 2028	Redegørelse om forudgående kalenderår, dvs. 2027	Hvert tredje år
100-149 medarbejdere 50-99 medarbejdere og mindst 8 af hvert køn i samme medarbejdergrupper (gælder ikke brancherne landbrug, jagt, skovbrug og fiskeri)	Senest den 1. september 2031	Redegørelse om forudgående kalenderår, dvs. 2030	Hvert tredje år



Fælles lønvurdering 1/2

- Krav om fælles lønvurdering, hvis lønredegørelsen fra arbejdsgivere med mindst **100** medarbejdere:
 - Viser forskel i den **gennemsnitlige løn** mellem **kvindelige og mandlige** lønmodtagere på **mindst 5%** i en given jobkategori,
 - som ikke er begrundet i **objektive** og **kønsneutrale** kriterier, og
 - hvis arbejdsgiver ikke korrigerer forskellen inden for 6 måneder.
- Lønvurdering udarbejdes i samarbejde med lønmodtagerrepræsentanter
- Hele processen dokumenteres.



Fælles lønvurdering 2/2

En fælles lønvurdering skal indeholde:

- En analyse af andelen af kvindelige og mandlige lønmodtagere i hver kategori af lønmodtagere
- Oplysninger om gennemsnitlige lønniveauer for kvindelige og mandlige lønmodtagere og supplerende eller variable elementer for hver kategori af lønmodtagere
- Eventuelle forskelle i det gennemsnitlige lønniveau mellem kvindelige og mandlige lønmodtagere i hver kategori af lønmodtagere
- Årsagerne til sådanne forskelle i det gennemsnitlige lønniveau på grundlag af eventuelle objektive, kønsneutrale kriterier som fastsat af lønmodtagerrepræsentanterne og arbejdsgiveren i fællesskab
- Andelen af kvindelige og mandlige lønmodtagere, som har fået en lønstigning efter deres tilbagevenden til arbejdet efter afholdt orlov efter barselsloven eller har haft omsorgsorlov efter lov om fravær af familiemæssige årsager
- Foranstaltninger til afhjælpning af forskelle i lønnen, hvis de ikke er begrundet ud fra objektive, kønsneutrale kriterier
- En analyse af de eksisterende kønsneutrale jobevaluerings- og jobklassifikationssystemer eller indførelse af sådanne systemer
- En evaluering af effektiviteten af foranstaltninger fra tidligere fælles lønvurderinger.



Personhenførbare lønoplysninger

- Arbejdsgiver kan pålægge en lønmodtager, at de modtagne oplysninger kun bruges til at udøve sin egen ret til ligeløn

Vigtigt: Gør ikke op med forbud mod lønhemmelighed

- Kan en lønmodtagers løn identificeres direkte eller indirekte?
Videregivelse må kun ske til en **lønmodtagerrepræsentant** eller til **Arbejdsmarkedets Institut for Ligeløn**



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Bevisbyrde 1/2

Gældende bevisbyrderregel

- Hvis en person, der anser sig for krænket, **påviser faktiske omstændigheder**, som giver anledning til at formode, at der er udøvet direkte eller indirekte forskelsbehandling, **påhviler det arbejdsgiveren at bevise**, at ligebehandlingsprincipper ikke er blevet krænket



Bevisbyrde 2/2

Ændring i bevisbyrdereglen

- Der **er påvist faktiske omstændigheder**, hvis en arbejdsgiver **ikke har iagttaget sine forpligtelser** efter de nye regler om løngennemsigthed, hvorefter det **påhviler arbejdsgiveren at bevise**, at en sådan forskelsbehandling ikke har fundet sted.
- **Undtagelse** hvis arbejdsgiveren beviser, at manglende overholdelse af forpligtelserne var **åbenbart uforsætlig og af mindre betydning**.



Sanktioner

- Godtgørelse
- Bøde – kan skærpes ved gentagne overtrædelser
- Krav om dokumentation
- Efterbetaling af lønforskel
- Kompensation
- Alvorlige tilfælde udelukkelse fra offentlige kontrakter
- Forældelse

Husk der er en frist på 6 måneder til at rette op på ubegrundet forskel

Forberedelse 1 / 3

- **Jobkategorisering**

- Skab overblik over medarbejdere og stillinger.
- Etabler jobkategorisering eller gennemgå jeres nuværende jobkategorier
- Hvem laver samme arbejde eller arbejde af samme værdi?



Forberedelse 2/3

- **Indhent data**

Indhent data over løn i virksomheden og eventuelt analyser

- **Lønpolitik**

Udarbejdelse af lønpolitik. Hvilke objektive og kønsneutrale kriterier ligger til grund for løndannelsen?

Medarbejder skal kunne se, hvordan man vil kunne bevæge sig til et højere niveau

Forberedelse 3/3

- **Ansvaret**

- Klæd lederne på i forhold til rekruttering
- Beslut hvor opgaven ligger
- Hvem skal medarbejderne rette henvendelse til?



Tak for i dag

Spørgsmål kan sendes til annemette@ka.dk



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER