

## Nyhedsbrev nr. 8/2015

---

### Afskedigelser som følge af besparelser

I "Nyt fra Sekretariatet 44/2015" fra Danske Gymnasier, behandles emnet Personaletilpasninger som følge af de forslåede besparelser på gymnasieområdet. Danske Gymnasier har udarbejdet en glimrende vejledning, der ligger på deres hjemmeside. Lønsamarbejdet vil gerne præcisere enkelte forhold i forbindelse med overvejelser og beslutning om afskedigelser.

- Der er pligt til at informere SU/MIO både i henhold til Samarbejdsaftalen (<http://hr.modst.dk/~media/Circular/2013/031-13.ashx>) og (hvis dette er relevant) i henhold til lov om varsling i forbindelse med afskedigelser af større omfang (<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=129825>) inden der tages beslutning. De kriterier ledelsen har fastlagt skal drøftes i SU/MIO.
- Lov om varsling i forbindelse med afskedigelser af større omfang finder anvendelse, hvis antallet af de påtænkte afskedigelser inden for et tidsrum på 30 dage når over følgende grænser:
  - Mindst 10 ansatte i virksomheder, som normalt beskæftiger over 20 og færre end 100 lønmodtagere
  - Mindst 10 % af antallet af lønmodtagere i virksomheder, som normalt beskæftiger mindst 100 og under 300 lønmodtagere.
- Definition: Antal lønmodtagere beregnes som et gennemsnit af antallet af normalt beskæftigede lønmodtagere i de 4 senest forudgående kvartaler. Antallet af normalt beskæftigede lønmodtagere i et kvartal findes ved en optælling ved udgangen af henholdsvis februar, maj, august og november (månedslønnede). Optællingen for øvrige lønmodtagere sker ved udgangen af den senest afsluttede lønningssperiode. Normalbeskæftigede er alle lønmodtagere, som virksomheden normalt beskæftiger, herunder eksempelvis:
  - Ansatte på nedsat kvote
  - Ansatte, der er ansat for en bestemt periode eller til udførelse af en bestemt arbejdsopgave
  - Erhvervsuddannelseselever
  - Ansatte med løntilskud
  - Ansatte på orlov med genindtrædelsesret
  - Personer, der har tjenestefrihed i henhold til overenskomst eller tjenestemandsløven, medmindre de kan anses for at være normalt beskæftiget et andet sted.
- Definition: Ved opgørelse af antallet af afskedigede indenfor 30 dages perioden anvendes samme optællingsmetode, dog medregnes ikke afskedigelser af lønmodtagere, der er ansat for et bestemt tidsrum (vikarer, årsvikarer) eller med henblik på en bestemt arbejdsopgave medmindre disse lønmodtagere afskediges inden deres arbejdsaftale er udløbet eller opfyldt.
- Definition: 30 dages perioden er en rullende periode, der dækker et hvilket som helst tidsrum på 30 kalenderdage uafhængig af måneder.
- Falder afskedigelser efter ovenstående opgørelser ind under lov om varsling, skal varsling ske til det Regionale Arbejdsmarkedsråd (der i 2015 har afløst beskæftigelsesrådene). For

## Nyhedsbrev nr. 8/2015

---

### (Afskedigelser grundet besparelser – fortsat)

Sjælland, inklusive Hovedstaden, er det Regionalt Arbejdsmarkedsråd Sjælland (RAR Sjælland), der sekretariatsbetjenes af Arbejdsmarkedskontor Øst <http://star.dk/da/Om-STAR/Organisation/STARs-regionale-kontorer/AMK-oest.aspx>. Henvendelse kan ske på e-mail eller post.

Der gælder følgende varslingsregler:

1. Samtidig med, at der gives skriftlig meddelelse til SU/MIO, skal der sendes genpart til RAR. Kravene til meddelelsen fremgår af lovens § 6 (årsag til afskedigelser, antal forventede afskedigede, hvilke personalekategorier, hvilket tidsrum, hvilke kriterier).
2. Når forhandlingerne i SU/MIO er gennemført skal RAR have meddelelse om at afskedigelserne gennemføres, senest 21 dage efter indledte forhandlinger i SU/MIO, såfremt antallet af afskedigelserne fortsat falder under loven.
3. Senest 10 dage efter 2. meddelelse skal RAR have besked om, hvilke personer der vil være omfattet af afskedigelserne. Disse personer skal senest samtidig underrettes.
4. Denne meddelelse til RAR kan sendes i partshøringsperioden. RAR fremsender skema til dette.
5. RAR skal snarest muligt have underretning om resultatet af forhandlingerne i SU/MIO om at undgå eller begrænse de påtænkte afskedigelser.
6. Arbejdsgiver skal sende en genpart af meddelelserne jf. nr. 2 og 4 til lønmodtagerne eller deres TR, hvis sådanne findes.

---

### HR-Løn

Sideløbende med indberetninger i SLS, bruger vi i Lønsamarbejdet også muligheden for at kunne indberette i HR-Løn. Her kan man indberette næsten lige så meget som i SLS, den største forskel er dog, at man i HR-Løn kan indberette via excel-filer i masseindrapporteringsfunktionen.

Selvom man ikke indberetter løn, er HR-Løn et godt værktøj, når medarbejderne kommer med løn- eller feriemæssige spørgsmål; det er i HR-Løn nemlig meget brugervenligt at finde oplysninger – man kan både finde lønsedler, overblik over restferie, taste og tjekke fravær og foretage løntjek af fremtidig løn.

Vi har i Lønsamarbejdet nu taget beslutning om, at I også skal have adgang til HR-Løn. Det betyder, at der snart vil blive bestilt adgange til de af jer, der har adgang til SLS. Når Lønsupporten har lavet brugeradgangen, vil I modtage et førstegangspassord fra dem og et brugernavn fra os.

Når I har fået koderne, kan I finde HR-Løn her: <https://hrloen.modst.dk>.

Jeres lønkonsulent kommer selvfølgelig gerne på besøg og viser jer, hvordan I kan bruge HR-Løn, hvis I har brug for det.

---

### Nyt og gammelt skatteår

Når I fremsender bilag til lønkørslen i januar, vil vi gerne bede jer tage stilling til, om løndelen(e) skal registreres på medarbejderens *gamle* skatteår (2015) eller det *nye* skatteår (2016).

Skal det registreres på gammelt skatteår, **skal** I anføre det på bilaget.

## Nyhedsbrev nr. 8/2015

---

(Nyt og gammelt skatteår – fortsat)

Det skal understreges, at ovenstående IKKE har noget med jeres regnskabsår at gøre; det er KUN i forhold til medarbejdernes skatteberegninger.

**Husk i øvrigt den tidlige dato for lønkørslen i december; der er allerede afleveringsfrist onsdag d. 9. december 2015.**

---

### Afleveringsfrister 2016

Moderniseringsstyrelsen har udmeldt datoerne for lønkørsler i 2016 – det betyder derfor, at vi har udarbejdet en plan for de kommende afleveringsfrister.

I finder skemaet over afleveringsfrister 2016 vedhæftet mailen med dette nyhedsbrev.

---

### Fra Lønsamarbejdets kalender

- Afleveringsfrist for bilag til næste lønkørsel er d. **9. december 2015**
- Lønsamarbejdet holder juleferie fra 21. december 2015 til og med 3. januar 2016