

FINANSSEKTORENS LIGELØNSGUIDE

Finanssektorens Ligelønsguide

Finanssektorens Arbejdsgiverforening (FA), Finansforbundet og Forsikringsforbundet er enige om vigtigheden af, at værdier og strukturer i den finansielle sektor skal være med til at understøtte en lønstruktur, som sikrer lige løn for lige arbejde uanset køn.

Derfor har vi udviklet denne guide med anbefalinger og værktøjer til, hvordan man i finanssektoren kan arbejde med at sætte lys på og reducere lønforskelle. En fælles indsats er nødvendig, hvis vi skal skabe varige forandringer.

Ligelønsguiden er opdelt i to afsnit

Afsnit 1 omhandler reglerne omkring ligelønsstatistik og redegørelser, samt de muligheder og forpligtelser virksomhederne har i denne forbindelse. Afsnittet er tænkt som en hjælp til virksomhedernes HR- og økonomifunktioner samt til de tillidsrepræsentanter, som gerne vil forstå systemet i detaljen.

Afsnit 2 er udformet som et inspirationskatalog til virksomheders HR-funktioner og ledere samt lokale tillidsrepræsentanter, som støtte og motivation i det daglige arbejde med ligeløn og diversitet.

1. Reglerne - lovgivningen og krav til statistik

1.1 Lovgivningen

Ifølge Ligelønsloven skal mænd og kvinder have samme løn for samme arbejde eller arbejde af samme værdi. Det betyder ikke, at mænd og kvinder skal have det samme i løn, men det betyder, at der ikke må gøres forskel i løn på grund af køn.

Alle virksomheder med mindst 35 lønmodtagere og mindst 10 medarbejdere af hvert køn med samme arbejdsfunktion og samme ansvarsniveau skal hvert år udarbejde en kønsopdelt lønstatistik ifølge ligelønsloven. Virksomhederne kan vælge at bruge FA's kønsopdelte lønstatistik eller udarbejde en statistik selv. Hvis arbejdsgiver og arbejdstager er enige, kan virksomheden udarbejde en ligelønsredegørelse i stedet for en statistik.

Kønsopdelt lønstatistik

Kønsopdelt lønstatistik skal omfatte alle lønmodtagere i virksomheden, der aflønnes efter arbejdet tid, og skal vise lønforskellen mellem mænd og kvinder i medarbejdergrupper opgjort efter den 6-cifrede DISCO-kode eller et tilsvarende klassifikationssystem, når der er mindst 10 personer af hvert køn i gruppen. Grupperne skal opgøres på almindelige lønmodtagere, ledere og elever eller unge under 18 år. Kønsopdelt lønstatistik udarbejdes for en periode på 12 måneder.

Virksomheden skal dele lønstatistikken med lønmodtagernes repræsentanter jf. Ligelønsloven §5 a. og Lov om information og høring af lønmodtagere. Udarbejder virksomheden selv kønsopdelt lønstatistik, har virksomheden pligt til over for virksomhedens lønmodtagere at redegøre for statistikken udformning og for det anvendte lønbegreb.

Ligelønsredegørelse

En redegørelse om ligeløn skal indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden, og en handlingsplan med henblik på at forebygge eller mindske lønforskelle mellem mænd og kvinder og den nærmere opfølgning herpå. Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens lønmodtagere og udarbejdes i overensstemmelse med principperne i Lov om information og høring af lønmodtagere eller i en kollektiv overenskomst. Redegørelsen skal omfatte en periode på 1-3 år og skal senest være udarbejdet inden udgangen af kalenderåret, hvor pligten til at udarbejde kønsopdelt lønstatistik bestod.

1.2 FA's virksomhedsspecifikke kønsopdelte lønstatistik

Alle de virksomheder, der er medlem af FA, kan vælge at bruge den kønsopdelte lønstatistik, som FA udarbejder på baggrund af indberettet årsløndata. Statistikken omfatter, som loven foreskriver, alle lønmodtagere i virksomheden, der aflønnes efter arbejdet tid, dvs. ekskl. akkordlønnede m. fl. I statistikken er medarbejderne grupperet efter samme arbejdsfunktion (6-cifrede DISCO-kode) og samme ansvarsniveau opgjort som "almindelige lønmodtagere", "ledere", "elever" og "unge under 18". Statistikken viser procentuel lønforskel for de grupper, hvor der er mindst 10 personer af hvert køn (en beregnet lønforskel kan også være 0). Statistikken kan rekvireres fra august og dækker det foregående kalenderår. FA sender ligeledes statistikken til de virksomheder, som har indberettet data, og som ifølge indberettet data er lovmæssigt forpligtet til at lave en kønsopdelt lønstatistik.

1.3 Egen kønsopdelt lønstatistik

Virksomheden kan også vælge at lave sin egen kønsopdelte lønstatistik. Det kan fx være relevant, hvis FA ikke har kunnet levere en statistik, eller hvis virksomheden ønsker statistikken hurtigere eller i en anden udformning, end FA kan levere.

Der er samme krav til lønstatistikken, hvis virksomheden laver sin egen kønsopdelte lønstatistik. Lønstatistikken skal derfor omfatte alle lønmodtagere i virksomheden, dog ikke medarbejdere, der fx udelukkende arbejder på akkord. Statistikken skal desuden udarbejdes for en periode på 12 måneder. Lønstatistikken kan dog suppleres af en statistik for en kortere og mere aktuel periode, hvis virksomheden ønsker det.

Virksomheden skal vise lønforskellen mellem mænd og kvinder i medarbejdergrupper, når der er mindst 10 personer af hvert køn i gruppen. Gruppen skal opgøres på ansvarsniveauerne "almindelige lønmodtagere", "ledere", "elever" og "unge under 18" samt efter den 6-cifrede DISCO-kode eller et tilsvarende klassifikationssystem, som fx kan være et jobklassifikationssystem, der er mere kendt af medarbejderne i virksomheden.

Virksomheden kan også selv vælge, hvilket lønbegreb den benytter i statistikken. I FA's lønstatistik indgår:

- grundløn
- bruttoløntræk
- faste tillæg
- bonus mv.
- pension (eget og arbejdsgiverbetalt)
- ferietillæg
- skattepligtige personalegoder
- genetillæg

Overtidsbetaling er ikke med i lønbegrebet.

I FA's statistik er gennemsnitslønnen desuden vægtet med præsteret tid; således påvirker en medarbejder, der er ansat i én måned ud af et år, gennemsnittet i mindre grad end en medarbejder ansat hele året. Der er også metodefrihed for, hvordan virksomheden viser lønforskelle i egen statistik. De kan fx angives ved indekstal eller i procent, eller gennemsnitslønnen for hhv. mænd og kvinder kan angives i absolutte tal. Dog er det vigtigt, at statistikken udarbejdes efter ensartede principper på virksomheden for at sikre sammenlignelighed.

Virksomheden har pligt til over for virksomhedens lønmodtagere at redegøre for statistikken udformning og for det anvendte lønbegreb. Det kan fx tages op i virksomhedens samarbejdsudvalg. Hvis virksomheden laver sin egen kønsopdelte lønstatistik, skal den være færdig senest den 31. december året efter det år, statistikken dækker.

1.4 Ligelønsredegørelse

Hvis arbejdsgiver og medarbejder er enige, kan virksomheden udarbejde en ligelønsredegørelse i stedet for en statistik. En redegørelse om ligeløn skal indeholde en beskrivelse af vilkår, der har betydning for aflønning af mænd og kvinder på virksomheden og en handlingsplan med henblik på at forebygge eller mindske eventuelle lønforskelle mellem mænd og kvinder og den nærmere opfølgning herpå.

Redegørelsen skal omfatte alle virksomhedens lønmodtagere og bør udarbejdes via virksomhedens samarbejdsudvalg eller tillidsrepræsentanter. Redegørelsen skal omfatte en periode på 1-3 år og skal senest være udarbejdet inden udgangen af det kalenderår, hvor der er pligt til at udarbejde en kønsopdelt lønstatistik.

1.5 Fortolkning af statistikken

Når man deler medarbejderne op i kategorier, hvor mænd og kvinders løn skal sammenlignes, kan det være vanskeligt at medtage alle forhold, som påvirker lønnen. Statistiske lønforskelle er ikke nødvendigvis det samme som ulige løn, men det kan være relevant at kortlægge og vurdere, hvad eventuelle lønforskelle mellem mænd og kvinder skyldes. Det kan fx gøres ved, at man for udvalgte medarbejdergrupper undersøger baggrunden for tallene og inddrager yderligere faktorer, som kan påvirke den individuelle lønfastsættelse. (Se også næste afsnit om kønsfordeling på arbejdspladsen).

Ved en sådan kortlægning kan man blandt andet se på følgende parametre:

- Uddannelse, herunder virksomhedsrelateret efteruddannelse
- Erhvervserfaring
- Ansvar (ledelse, projektledelse, oplæring, studentermedhjælper)
- Jobområde; hvis de ansatte er opdelt på disco-08 grupper, så kan de ansatte have forskellige jobindhold
- (intern stillingsbetegnelse), som kan begrunde en lønforskel
- Geografi
- Aflønningsform, jobløn/ikke jobløn mm.
- Fejl i data, herunder om en medarbejder har fået beregnet en forkert løn eller er indplaceret med forkert discokode eller ansvarsniveau

Der er også en række andre faktorer, der kan være vanskeligere at måle på, men som kan have indflydelse på den individuelle aflønning som fx. performance, engagement, omstillingsparathed samt generelt opnåede resultater, men potentielt også en mulig kønsmæssig bias.

Hvis virksomheden benytter en kønsopdelt lønstatistik fra FA, er det muligt at få en særkørsel med det bagvedliggende data på individniveau, hvor virksomheden evt. kan supplere med egne oplysninger, som ikke er med i indberettet data.

2. Arbejdet med ligeløn

2.1 Kønsfordelingen på arbejdspladsen

Når man kortlægger ligeløn på arbejdspladsen, bliver man også nødt til at se på, om der er særlige strukturer, der gør sig gældende. Det kan fx være, om der er en særlig kønsfordeling på tværs af virksomheden. Er der afdelinger, opgaveområder, arbejdsfunktion og opgaver, der er særligt domineret af et af kønnene?

Anbefalinger

For at komme hele vejen rundt i kortlægningen anbefales det, at man starter med at se på, hvordan virksomhedens kvinder og mænd fordeler sig på virksomhedens afdelinger (horisontal kønsopdeling). Kig derefter på, hvordan kvinder og mænd fordeler sig på virksomhedens forskellige hierarkiske placeringer, dvs. lønmodtagere, mellemledere, chefer m.fl. (vertikal kønsopdeling).

Kortlæg til sidst detaljeret hvilke opgaver kvinder og mænd i de samme afdelinger med de samme jobfunktioner og uddannelse har. Så kan I se, om der har fundet en glidende arbejdsdeling sted hos jer, altså det forhold at der mellem kvinder og mænd med samme uddannelse og jobfunktion sker en glidende opdeling af arbejdsopgaver, der fastholder kønsarbejdsdelingen.

Når I har kortlagt kønsfordelingen i virksomheden, kan I se, om der er afdelinger, arbejdsopgaver eller arbejdsfunktioner, der primært bliver varetaget af det ene køn.

Hvis I i kortlægningen konstaterer, at der er forskel på, hvordan kvinder og mænd fordeler sig i virksomheden, kan I overveje:

- Om kønsfordelingen er den mest hensigtsmæssige for virksomheden.
- Om kønsfordelingen beror på medarbejdernes reelle kompetencer eller på myter/traditioner/fordomme om de to køn.
- Om det køn, der er underrepræsenteret, har samme muligheder for at få det angivne job/ansvar/opgave, som det modsatte køn og hvis ikke, hvilke barrierer der er tale om.
- Om arbejdspladskultur, personalepolitik og andre rammevilkår giver lige muligheder for de to køn i forhold til bevægeligheden mellem arbejdsfunktionerne og i forhold til at avancere.
- Om de to køn oplever, at de har mulighed for at arbejde med de samme opgaver som det andet køn. Det er vigtigt, at I som virksomhed tænker utraditionelt fx i forhold til efteruddannelse af medarbejderne. Derved giver I alle medarbejdere, kvinder såvel som mænd, lige muligheder for at få nye arbejdsopgaver og jobfunktioner

2.2 Arbejdstid, og fleksibilitet

Arbejdstid og nogle former for fleksibilitet er reguleret i overenskomsterne, fx ret til børnedeltid og seniordeltid. Udover visse minimumsforpligtelser i overenskomsterne kan I som virksomhed bruge fleksibilitet på mange måder.

Anbefalinger

Det kan være en god idé at undersøge arbejdstid og fleksibilitet fx i forhold til:

- Hvor mange og hvem er på deltid?
- Er der den samme adgang til deltid for mænd og kvinder?
- Har mænd og kvinder på deltid samme muligheder for lønstigning og forfremmelse?
- Hvilke muligheder er der for fleksibel arbejdstilrettelæggelse i jeres virksomhed?
- Kan arbejdet med fordel tilrettelægges mere fleksibelt, både i forhold til arbejdstid og -sted?
- Har mænd og kvinder samme adgang til fleksibilitet og til fleksibel arbejdstilrettelæggelse, herunder at arbejde hjemmefra?
- Er der samme synlighed for alle medarbejdere, uanset hvor de arbejder?

Fleksibilitet i øvrigt

I kan også se på, om virksomheden understøtter lige muligheder i relation til begge køn for at udvise fleksibilitet, og om virksomheden vægter fleksibiliteten ved lønforhandlingen eller uddeling af personalegoder.

- Varsler virksomheden overarbejde og lignende, så alle har lige mulighed for at påtage sig overarbejdet?
- Hvordan vægtes den øvrige fleksibilitet på virksomheden?
- Efter kortlægningen kan I vurdere, om der er lige muligheder for både mænd og kvinder i relation til udmøntningen af fleksibiliteten. Og om det har betydning for lønfastsættelsen og fordelingen af personalegoder. En virksomhed skal kunne dokumentere, at medarbejdernes fleksibilitet har betydning for arbejdets udførelse, hvis medarbejdernes fleksibilitet medfører forskellig aflønning af kvinder og mænd.

2.3 Lønindplacering, jobløn og lokale lønpuljer

I forbindelse med OK20 blev der indført et nyt lønsystem i finansoverenskomsten og i få virksomhedsoverenskomster/lokaftaler på forsikringsområdet. For nogen er det almindelige løntrinssystem derfor blevet afskaffet, og der er blevet indført en minimumslønssats. Derudover blev der indført mulighed for at bruge noget af den centralt aftalte lønstigning

til lokale lønpuljer, som skal udmøntes efter lokalt aftalte lønprincipper.

I forbindelse med lønindplacering er det derfor vigtigt, at man overvejer, hvordan indplaceringen kommer til at foregå, så der ikke på sigt skabes uforklarlige lønforskelle.

Anbefalinger

- Overvej at lave en analyse og dokumentation af, hvordan lønnen har ændret sig, opdelt på kønnene efter overgang til minimumsløn.
- Overvej om der kan være en kønsbias, når virksomheden fastlægger sine lønprincipper i forbindelse med eventuelle lønpuljer.

2.4 Personalepolitik

Personalepolitikken spiller en vigtig rolle i forhold til at sætte rammerne for medarbejderne i virksomheden. Derfor er det vigtigt at gennemgå personalepolitikken i forhold til, om der er elementer, som fastholder uhensigtsmæssige lønstrukturer i virksomhederne.

Anbefalinger

Det kan være en fordel, at der i personalepolitikken er klare politikker for ligestilling, diversitet og inklusion.

- Overvej om der skal være klare mål for køn og ligestilling, og hvordan disse mål opfyldes.
- Overvej om det er tydeligt, hvordan ledelse og medarbejdere samarbejder om ligestilling.
- Overvej om der i Samarbejdsudvalget skal være en årlig drøftelse af, om personalepolitikken understøtter de værdier, adfærd og de medarbejdere, som virksomheden belønner.
- Overvej om personalepolitikken er tilstrækkelig kendt og tilgængelig for alle medarbejdere – fx ved at lave årlige tilfredshedsundersøgelser, hvor personalepolitikken eller elementer i politikken indgår i spørgsmålene.
- Overvej om ansættelses- og rekrutteringsprocesser er tilstrækkeligt gode til at tiltrække de rigtige kandidater, uanset køn.

Dyk ned i jeres personalepolitik og lav et kønstjek af de enkelte elementer. Det er vigtigt at være opmærksom på kønnets betydning, når en personalepolitik formuleres, for at kvinder og mænd kan have samme gavn og glæde af de tiltag, der iværksættes på virksomheden.

2.5 Rekruttering af medarbejdere

Rekrutterings- og ansættelsesprocesser spiller en vigtig rolle i forhold til at få tiltrukket de rigtige kandidater, men også at sikre, at der er de rigtige processer omkring rekrutteringerne, så der ikke opstår kønsbias. Det kan fx være en god idé at overveje, om jobannoncerne i tilstrækkelig grad tiltrækker en mangfoldig pulje af kandidater til det pågældende job. I den forbindelse er det også en god idé at overveje, hvilket sprog, ord og formuleringer man bruger, da nogle ord i højere grad tiltrækker et bestemt køn.

Når man kender fordelingen af mænd og kvinder på de forskellige afdelinger, jobfunktioner og faggrupper i virksomheden, kan det være relevant i forbindelse med rekruttering at analysere, hvem og hvordan der rekrutteres til de forskellige afdelinger, jobfunktioner m.m.

Hvis man ønsker et bredt og mangfoldigt felt af ansøgere, er det vigtigt, at man tænker over, hvordan man formidler ledige stillinger og afvikler jobsamtalen, så man gør stillingen attraktiv for begge køn.

Anbefalinger

Kortlæg virksomhedens rekruttering. Beslut jer for en given tidsramme, fx et år, og undersøg:

- Er der generelt flere mænd end kvinder, der søger de ledige stillinger?
- Hvem bliver ansat og i hvilke typer jobs?

Jobannoncer

- Er stillingsannoncerne/beskrivelserne neutralt formuleret?
- Fremhæver stillingsannoncerne/beskrivelserne alle de kompetencer, I søger?
- Overvej om stillingsannoncerne skal tjekkes for bias. Undlad at bruge værdiladede og kønnede ord.
- Fortæl hvorvidt I har en inkluderende kultur på arbejdspladsen, og hvad den består af.
- Er I opmærksomme på konsekvenserne for kønsfordelingen, hvis I anvender andre rekrutteringsmåder, fx ved interne netværk og mund til mund-metoden?

Afvikling af ansættelsessamtalen

- Er der repræsentanter af begge køn med til at udvælge kandidater?
- Er der repræsentanter af begge køn, der deltager i ansættelsessamtalen?
- Vær opmærksom på, at mænd og kvinder får de samme spørgsmål, og at de får lige lange taletider til jobsamtalen. Eventuelt kan en interviewguide anvendes. I skal som virksomhed være opmærksom på, om kvinder og mænd indplaceres ligeligt lønmæssigt efter kvalifikationer, når de starter på virksomheden, og ikke i forhold til lønkrav/tidligere lønniveau.

2.6 Arbejdspladskultur

Det, I først og fremmest kan gøre, er, at få overblik over arbejdskulturen, klimaet og virksomhedens værdier. Overvej om kulturen understøtter ligestilling, lige kønsmæssig arbejdsdeling, familievenlighed mv.

Anbefalinger

- Overvej, om det er en god idé at gennemføre en kortlægning og evaluering af arbejdspladskulturen og arbejdsklimaet.
- Overvej, hvad der fremmer respekten for andre.
- Overvej, hvad der er god omgangstone, og hvem der bestemmer omgangstonen. Undersøg fx, hvordan tonen er ved lønforhandlinger, eller hvad der tales om i frokostpausen.
- Overvej og sæt ord på de værdier, der knytter sig til den gode medarbejder og gode chef.

Tjek for kønsbarrierer

Tag eventuelt udgangspunkt i disse punkter:

- Sker tildelingen af arbejdsopgaver på en måde, som i højere grad tilgodeser det ene køn. Undersøg, hvad der er afgørende for tildelingen af disse opgaver, om der er mere respekt om en vis type opgaver, og om disse opgaver typisk udføres af et bestemt køn.
- Gør virksomheden nok for at formidle de gode eksempler og for at fremhæve dem, der tør træffe et banebrydende valg indenfor diversitet, ligeløn mv.
- Gør I nok for at fremhæve de kvinder og mænd, som gør brug af de familievenlige tilbud, der er på virksomheden.
- Forbindes "den gode medarbejder" eller "den gode chef" typisk med et bestemt køn. Undersøg fx, om kvinder og mænd har samme forudsætninger og samme muligheder for at blive den gode medarbejder/chef.
- I kan også undersøge, om medarbejdere og chefer vurderes på værdier, som kvinder og mænd ser forskelligt på eller kan have forskellige forudsætninger for at besidde eller identificere sig med.

2.7 Efteruddannelse

Adgang til efter- og videreuddannelse kan have indflydelse på løn og muligheden for at blive forfremmet.

Derfor er der god mening i at kortlægge, hvilke medarbejdere der får efter- og videreuddannelse, og om der er særlige efter- og videreuddannelser, der fører til højere løn eller forfremmelser.

Anbefalinger

Det kan være en god idé at kortlægge virksomhedens efter- og videreuddannelsesindsats. Første skridt vil naturligt være at finde ud af, hvor mange medarbejdere, der inden for et givent kalenderår, har fået bevilget efter- og videreuddannelse. Samtidig kan det kortlægges hvilke afdelinger, jobfunktioner og faggrupper, som typisk har fået bevilget efter- og videreuddannelse.

Derudover bør man se på:

- Er der inden for de enkelte afdelinger, jobfunktioner og faggrupper en skæv kønsmæssig fordeling på de personer, der får bevilget efter- og videreuddannelse?
- Er der inden for de enkelte afdelinger, jobfunktioner og faggrupper forskel på, hvilken type efter- og videreuddannelse mændene søger og får i forhold til kvinderne?

Hvis der er forskel på, hvilke grupper eller køn der får bevilget efter- og videreuddannelse, og forskel på, hvilken type efteruddannelse der bliver bevilget til hvem, kan I undersøge følgende:

- Hvad er behovet blandt medarbejdere for efter- og videreuddannelse?
- Er behovet for efter- og videreuddannelse større i nogle grupper end andre?
I givet fald, hvorfor?
- Bliver der informeret nok om mulighederne for efter- og videreuddannelse?
- Hvilke kriterier ligger til grund for udvælgelsen af, hvilke medarbejdere der får bevilget efter- og videreuddannelse?
- Når virksomheden afsætter ressourcer til efter- og videreuddannelse, hvorledes er de så fordelt på medarbejdergrupper – og på køn?
- Hvad betyder efter- og videreuddannelse for lønudviklingen på jeres virksomhed for mænd og kvinder?

3. Kontakt

Ved spørgsmål til denne Ligelønsguide, eller til hvordan jeres virksomhed konkret kan arbejde med ligeløn og diversitet, kontakt:

Finans Danmark:

mail@fida.dk / 3370 1000

Forsikringsforbundet:

info@forsikringsforbundet.dk / 3312 4242

Finansforbundet:

post@finansforbundet.dk / 3296 4600

