

Spørgsmål/svar OK18 i lønsystemet (3)

Spørgsmål/svar knyttet til Statens Lønløsning (SLS og HR-Løn)

For at understøtte institutionernes håndtering af standsning af løn ved en evt. konflikt, har vi udarbejdet en række spørgsmål/svar om håndtering i forhold til Statens Lønløsning – SLS og HR-Løn.

Hvad gør jeg, hvis der kommer en konflikt?	2
Hvor finder jeg information om konfliktperiodens varighed?	2
Hvordan finder jeg ud af, hvem der kan være konfliktramt?	2
Hvis jeg ikke får en oversigt fra jer, hvad gør jeg så?	2
Hvilken dato skal jeg standse lønnen?	3
Hvordan standser jeg lønnen?	3
Hvornår får vi uddata/oversigt fra lønsystemet?	4
Ændres der på kørselstidspunkter og tidsfrister?	4
Hvad med forudlønnede medarbejdere?	5
Hvad med særlig feriegodtgørelse?	5
Hvad med PENSAB?	5
Får alle institutioner uddata 751?	6
Får vi ”kvittering” for indberetning af standsning af løn?	6
Hvad med tilgodehavende ferie og særlige feriedage?	6
Hvad gør vi, hvis vi er en SAM-institution?	7
Er der en beskrivelse af uddata 751?	7
Hvem kan blive konfliktramt?	8
Hvordan får vi uddata/oversigt fra SLS?	8
Hvilke data indeholder det uddata I sender til os?	8
Hvordan er sorteringen på uddata 751?	9
Kan vi selv bestemme sorteringen på uddata 751?	9
Hvem kontakter jeg, hvis der er tvivl om, hvem der er omfattet?	10
Hvilke regler gælder ved sygdom, barsel mv.?	10
Hvad gør jeg, hvis en medarbejder kommer til at skyldes penge?	10
Hvad sker der med kørselsfradraget?	10
Indgår nyansatte på listen (U751) fra lønsystemet?	11
Hvad hvis en medarbejder er sygemeldt?	11
Hvad med G-dage?	11
Hvad hvis konflikten starter på en anden dag end den første i måneden?	11
Hvordan med barsel, forældreorlov mv. i lønsystemet?	12
Hvad med medarbejdere der har tjenestefri – uden løn?	12
Hvad sker der med ancienniteten?	12
Hvad med eksisterende afgangsårsag/AKKO i lønsystemet?	13
Kan jeg få Moderniseringsstyrelsen til at standse lønudbetaling?	15
Hvad med elever, journalistpraktikanter og tjenestemænd?	16
Hvor kan jeg hente hjælp?	16

Hvad gør jeg, hvis der kommer en konflikt?

Hvis der kommer en konflikt skal du sørge for, at lønnen for de berørte medarbejdere stoppes i lønsystemet.

Lønnen skal stoppes pr. den dato, hvorfra konflikten påbegyndes.

Hvor finder jeg information om konfliktperiodens varighed?

Følg med på [Moderniseringsstyrelsens hjemmeside](#), hvor du også kan læse mere om overenskomstforhandlingerne i øvrigt.

Hvordan finder jeg ud af, hvem der kan være konfliktramt?

Fra Statens Lønssystem får du en oversigt (et uddata 751), hvor alle potentielt berørte medarbejdere fremgår. Herfra kan jeres afdækning af, hvem der reelt kan blive berørt foretages.

Det skal bl.a. afklares, om en given medarbejder er organiseret eller ej. Denne afklaring beror hos institution/arbejdsgiver.

Hvis der er aftaleområder, som ikke kan identificeres entydigt i lønsystemet, vil Moderniseringsstyrelsen oplyse hvilke områder det gælder.

Hvis jeg ikke får en oversigt fra jer, hvad gør jeg så?

Hvis du vurderer, at der kan være berørte medarbejdere i din institution – og du ikke modtager uddata 751 fra os, skal du endelig tage kontakt til os.

Det gør du på mail til Moderniseringsstyrelsens Lønssupport: modstlon@modst.dk

Hvilken dato skal jeg standse lønnen?

På hvilken dato lønnen skal standses, afhænger af om den berørte medarbejder er omfattet af strejke eller af lockout. Løn for berørt medarbejder skal standses:

- 4. april 2018, hvis pågældende er omfattet af strejkevarsel (bortset fra PKAT 054). Se PKAT-oversigt [her](#).
- 9. april 2018, hvis pågældende er omfattet af strejkevarsel (PKAT 054).
- 10. april 2018, hvis pågældende er omfattet af lockout. Se oversigt [her](#).
- 16. april 2018, for politikadetter (PKAT 249) der er omfattet af strejke.

Disse oplysninger vil fremgå af uddata 751, som man modtager fra Moderniseringsstyrelsen.

Det bemærkes, at ovenstående datoer på nuværende tidspunkt er de tidligste datoer, hvor en eventuel konflikt kan træde i kraft. Forligsmanden kan udsætte en konflikt i op til 2 x 2 uger. Når forhandlingerne foregår i Forligsinstitutionen, vil ikrafttræden af en konflikt desuden ske med 5 dages varsel – uanset om konflikten udsættes eller ej.

Hvordan standser jeg lønnen?

Der er oprettet 2 afgangsårsager:

- 151 for lockout
- 152 for strejke

I tilfælde af en konflikt skal du indrapportere enten afgangsårsag 151 for lockout eller 152 for strejke, afhængig af om en given medarbejder er omfattet af strejke eller lockout.

Både afgangsårsag 151 og 152 danner AKKO = 14 – og al lønberegning/-udbetaling standses.

Se også spørgsmål: Kan jeg få Moderniseringsstyrelsen til at standse lønudbetaling?

Hvornår får vi uddata/oversigt fra lønsystemet?

Uddata 751 bliver dannet i SLS, så snart vi kender kriterierne for potentielt berørte medarbejdere.

Du kan forvente at modtage uddata 751 i løbet af marts måned 2018. Uddata hentes i [ØDUP-filhenter](#), og der sendes en mailnotifikation til jeres kontaktperson når uddataet er klar til at blive hentet.

Uddata 751 dannes på baggrund af data i Statens Lønssystem pr. LG 04/2018, 2. lønkørsel.

Læs mere om uddata 751 i information nr. 2 om OK18 i lønsystemet, som du finder på [siden med Løninformationer](#).

Ændres der på kørselstidspunkter og tidsfrister?

I tilfælde af en evt. konflikt, vil der i udgangspunktet ikke blive ændret på de kørselstidspunkter der allerede er fastlagt.

Her er indsat udpluk fra kørselskalender for 2018, hvor det også fremgår, at dage hvor der er lønkørsler, lukkes lønsystemet kl. 14.00:

LG	LK	Seneste indrapportering alle dage kl. 14.00	Dispositionsdato for lønmodtager
04/2018	1.	Tirsdag 6. marts	Onsdag 14. marts
04/2018	2.	Mandag 19. marts	Onsdag 28. marts
05/2018	1.	Fredag 6. april	Mandag 16. april
05/2018	2.	Onsdag 18. april	Mandag 30. april
06/2018	1.	Mandag 7. maj	Torsdag 17. maj
06/2018	2.	Tirsdag 22. maj	Torsdag 31. maj
07/2018	1.	Fredag 6. juni	Torsdag 14. juni
07/2018	2.	Onsdag 20. juni	Fredag 29. juni
08/2018	1.	Fredag 6. juli	Mandag 16. juli
08/2018	2.	Fredag 20. juli	Tirsdag 31. juli
09/2018	1.	Mandag 6. august	Tirsdag 14. august

Den samlede kørselskalender for 2018 finder du [her](#).

Hvis der skulle ske ændring i kørselsplanen ved en evt. konflikt, vil der blive givet besked herom via [Driftstatus](#) for Statens Lønløsning og i en [Løninformation](#).

Hvad med forudlønnede medarbejdere?

Forudlønnede medarbejdere skal have standset deres løn, på samme vilkår som gælder for bagudlønnede medarbejdere.

Forudlønnede medarbejdere får deres aprilløn med lønudbetalingen i marts måned. Det vil betyde, at de forudlønnede medarbejdere der berøres af en evt. konflikt, vil komme til at fremstå med skyldige beløb i tilfælde af en evt. konflikt.

Hvad med særlig feriegodtgørelse?

Den særlige feriegodtgørelse udbetales normalt med lønudbetalingen ultimo april. Udbetaling kan imidlertid ikke ske under en strejke/lockout, og kan derfor først ske efter strejkens/lockoutens ophør.

Moderniseringsstyrelsen sørger for, at feriegodtgørelse for konfliktramte medarbejdere (registreret med afgangsårsag 151/152) bliver udbetalt i den førstkommande 2. lønkørsel, efter konflikten er ophørt. Dog tidligst til 2. lønkørsel i maj måned (LG 06-2018, 2. lønkørsel).

Hvad med PENSAB?

Ansatte med tjenestemandspensionsret i en statsgaranteret pensionskasse, optjener ikke pensionsalder under konflikten.

Der sker en automatisk overmelding fra Statens Lønssystem til PENSAB, for den periode, hvor afgangsårsag 151/152 er registreret i lønssystemet.

Får alle institutioner uddata 751?

Det vil kun være institutioner der er omfattet af en evt. konflikt, og som har medarbejdere der potentielt er omfattet af en konflikt, der vil modtage det midlertidige uddata 751: Medarbejdere der potentielt er omfattet af konflikt – OK18.

Uddata indeholder potentielt berørte medarbejdere.

Får vi "kvittering" for indberetning af standsning af løn?

Kvittering for indberetning af standsning af løn ifm. evt. konflikt, sker i form af inddatatransaktionen via Inddatalisten.

Hvis Moderniseringsstyrelsen indberetter (indlæser regneark)

Hvis Moderniseringsstyrelsen indberetter (indlæser regneark):

Når det tilsendte regneark fra institutionen er modtaget og indlæst, sender Moderniseringsstyrelsen (via modst@modst.dk) et print af inddatalisten, der indeholder de personer = lønnumre, der har fået registreret enten afgangsårsag 151 eller 152.

Printet sendes til den afsender – der har indsendt regneark/bestilling om standsning af løn.

Hvad med tilgodehavende ferie og særlige feriedage?

Planlagt ferie, herunder afvikling af særlige feriedage og omsorgsdage, samt afspadsering, der påbegyndes før eller samtidig med arbejdsstandsningens ikrafttræden afbrydes ikke, og der udbetales sædvanlig løn mv. for ferie- eller afspadseringsperioden. Afvikles ferie, særlige feriedage og afspadsering i forlængelse af hinanden, er det begyndelsestidspunktet for den enkelte type fravær, der er afgørende for, om afvikling kan ske.

Den ansatte er omfattet af arbejdsstandsningen, når ferie-/afspadseringsperioden er afsluttet. Det samme gør sig gældende, hvis medarbejderens ferie afbrydes på grund af sygdom.

Tilgodehavende – ikke afholdt ferie

Ansatte der ved ferieårets udløb d. 30. april er omfattet af lockout, og som ikke har afholdt den 5. feriedage – eller dele heraf – og som ikke har truffet aftale om at ferien skal overføres til det følgende ferieår, kan efter anmodning få den tilgodehavende restferie udbetalt som kontant godtgørelse ved den førstkommande lønudbetaling – efter konfliktens ophør.

Til udbetaling af tilgodehavende – ikke afholdt ferie, anvendes løndel 5005 i SLS.

Kontant udbetaling af tilgodehavende – ikke afholdte særlige feriedage

Ansatte der ved ferieårets udløb d. 30. april er omfattet af konflikt, og som ikke har afholdt de særlige feriedage – eller dele heraf – og som ikke har truffet aftale om at ferien skal overføres til det følgende ferieår, skal have disse udbetalt som kontant godtgørelse ved den førstkommande lønudbetaling – efter konfliktens ophør, med mindre der efterfølgende indgås aftale om overførsel af dagene.

Til udbetaling af tilgodehavende – ikke afholdte særlige feriedage, anvendes løndel 5037: Ej afholdt særlige feriedage (for særlige feriedage der vedrører optjeningsåret 2016).

Hvad gør vi, hvis vi er en SAM-institution?

I tilfælde af en evt. konflikt, vil SAM udsende Nyhedsbrev.

Er der en beskrivelse af uddata 751?

Ja. Der er udarbejdet en beskrivelse af det midlertidige uddata 751. Beskrivelsen finder du på [siden med Løninformationer](#).

Hvem kan blive konfliktramt?

De medarbejdere der potentielt er berørt af en evt. konflikt, er medarbejdere, der er omfattet af enten strejke- eller lockoutvarsler og som desuden er medlem af den faglige organisation, der er part i den overenskomst (organisationsaftale/aftale), som den pågældende er ansat efter.

PKAT fremgår af det udtræk der leveres fra lønsystemet (uddata 751).

Se oversigt med PKAT mv. vedr. strejke [her](#).

Se oversigt med PKAT mv. vedr. lockout [her](#).

Hvordan får vi uddata/oversigt fra SLS?

Uddata/oversigt sendes i postkassesystemet ØDUP, til den partneraftale I har til PDF-filer.

Det vil således være den eller de kontaktpersoner/mailadresser, som I har oplyst til jeres partneraftale med PDF-filer, som vil modtage standardmailnotifikation når filen ligger klar til at blive hentet i [ØDUP-filhenter](#).

Hvis du er i tvivl om hvem jeres kontaktperson er, og hermed hvem der modtager standardmailnotifikationen, er du velkommen til at tage kontakt til os: Moderniseringsstyrelsens Lønsupport på mail modstlon@modst.dk.

Der udsendes ét uddata der udgør en såkaldt flad fil. Denne fil kan indlæses i et regneark (excel).

Hvilke data indeholder det uddata I sender til os?

Uddata 751 dannes pr. løngruppe og indeholder en række oplysninger om medarbejdere der potentielt kan være omfattet af en evt. konflikt. Her er nævnt nogle af dem:

- Lønnummer (cpr.nr. + løbenummer)

- Medarbejder-navn (for- og efternavn)
- Stillingsbetegnelse (STIKO)
- Personalkategori (PKAT)
- Klasse/lønramme (KL)
- Eksisterende AKKO/afgangsårsag, fx for Barselsorlov
- Faglig organisation
- Hovedorganisation
- Kvote
- Afgangårsag (enten 151 eller 152)
- Dato for konflikt: 04-04-2018, 09-04-2018, 10-04-2018 eller 16-04-2018
- Segment 1 - 6

OBS Der dannes et uddata pr. løngruppe på baggrund af data i lønsystemet pr. LG 04-2018, 2. lønkørsel.

Hvordan er sorteringen på uddata 751?

Uddata 751 leveres som en såkaldt flad fil, hvor den overordnede sortering er på lønnummer (cpr.nr og løbenummer).

Læs mere om uddata 751 og hvordan du ”åbner” filen i Information om standsning af løn (nr. 2), som du finder øverst på [siden med Løninformationer](#).

Kan vi selv bestemme sorteringen på uddata 751?

Nej. Der er ikke mulighed for selv at vælge sortering på uddata 751 ifm. dannelse af uddataet i Moderniseringsstyrelsen. Der er dog fleksible muligheder for selv at foretage sortering af data, når filen er åbnet og gemt i et regneark (excel).

Hvem kontakter jeg, hvis der er tvivl om, hvem der er omfattet?

Hvis du herefter har spørgsmål, kan du rette henvendelse til Moderniseringsstyrelsen:

- Enten på telefon 2540 9723
- Eller pr. mail til postkassen arbejdsgiver@modst.dk

Hvilke regler gælder ved sygdom, barsel mv.?

Moderniseringsstyrelsen har udarbejdet en vejledning om overenskomstmæssige konflikter mv., hvor du som arbejdsgiver kan læse mere om de juridiske aspekter i forbindelse med en konflikt, samt hvordan du skal forholde dig i forskellige situationer.

[Du kan læse vejledningen om overenskomstmæssige konflikter her](#)

Hvad gør jeg, hvis en medarbejder kommer til at skyldes penge?

Hvis en medarbejder – med baggrund i en evt. konflikt, kommer til at skyldes penge (skyldigt beløb), indeholdes det skyldige beløb ved den første lønudbetaling efter konfliktens ophør.

Brug evt. løndel 8561 til at indeholde et skyldigt beløb i SLS. Læs mere om Skyldige beløb [her](#).

Hvad sker der med kørselsfradraget?

Der vil ikke blive givet kørselsfradrag i den periode en evt. konflikt varer, svarende til at der ikke gives kørselsfradrag i den periode hvor der ikke udbetales løn.

Ved ophør af konflikten, vil kørselsfradraget igen blive aktiveret, når afgangsårsag 151/152 har anført en afgangsdato.

Moderniseringsstyrelsen opsætter markering på lønmodtagers register (Felt 11 Markering DÅ), så der ikke gives kørselsfradrag i konfliktperioden.

Der gøres opmærksom på, at kørselsfradraget – af tekniske årsager - ikke vil blive givet pr. fulde måned. Hvis konflikten eksempelvis løber i perioden 01-04-2018 – 18-04-2018, vil SLS overmelde til eIndkomst, at der ikke skal gives kørselsfradrag for perioden 01-04-2018 – 30-04-2018 (hele april måned). Det kan derfor blive nødvendigt for den enkelte medarbejder, at foretage rettelse af kørselsfradrag ved konfliktens ophør.

Indgår nyansatte på listen (U751) fra lønsystemet?

De personer der indgår i listen fra lønsystemet (uddata 751) – er de personer, der er registreret i lønsystemet pr. 2. lønkørsel i marts måned 2018. Det betyder, at hvis I ansætter en medarbejder til tiltræden 1. april 2018 – og pågældende ikke er indberettet til lønsystemet pr. denne lønkørsel i marts, så vil personen ikke fremgå af listen fra lønsystemet.

Hvad hvis en medarbejder er sygemeldt?

Ansatte der er fraværende på grund af sygdom, skal også have standset deres lønudbetaling ved en konflikts iværksættelse.

Hvad med G-dage?

Der udbetales ikke dagpengegodtgørelse for 1. og 2. ledighedsdag (G-dage) i forbindelse med konfliktens begyndelse.

Hvad hvis konflikten starter på en anden dag end den første i måneden?

Hvis konflikten starter på en anden dag end den første i måneden, skal der

udbetales forholdsmæssig løn, herunder tillæg mv.

I den situation skal afgangsårsag 151/152 indrapporteres i lønsystemet med den første dag i konfliktperioden, fx 10-04-2018. Det samme gælder, når konflikten ophører. Afgangsårsag 151/152 ophæves pr. den sidste dag i konfliktperioden, eksempelvis d. 23. april 2018, hvis arbejdet genoptages d. 24. april 2018.

Note: Løndel 0225 skal ikke anvendes, da der ikke er tale om orlov der startes på en skæv dato i måneden.

Hvordan med barsel, forældreorlov mv. i lønsystemet?

Medarbejdere der er på barsel, har forældreorlov, tjenestefrihed mv. *med løn* – skal også have standset deres lønudbetaling ved en konflikts iværksættelse. Det gælder tilsvarende, hvis der er tale om såkaldt udskudt orlov *med løn*.

Disse medarbejdere skal også have standset deres løn med afgangsårsag 151/152.

Der gøres opmærksom på, at ansatte der i forbindelse med barsels- eller adoptionesorlov har genoptaget arbejdet delvis, også vil være omfattet af en arbejdsstandsning, for så vidt angår de dage/timer, hvor arbejdet er genoptaget. Disse medarbejdere skal derfor også have registreret afgangsårsag 151/152 ved konfliktens start.

Hvad med medarbejdere der har tjenestefri – uden løn?

Ansatte, der har tjenestefrihed uden løn, er ikke omfattet af konflikten.

Hvis tjenestefriheden ophører under konflikten, er den pågældende fra dette tidspunkt omfattet af konflikten – og der skal fra dette tidspunkt, registreres afgangsårsag 151/152 i lønsystemet.

Hvad sker der med ancienniteten?

I konfliktperioden – hvor der ikke udbetales løn - optjenes der ikke anciennitet, fx løn- og jubilæumsanciennitet.

Efter konfliktens ophør, vil der blive givet nærmere information om, hvordan man skal forholde sig i forhold til evt. justering af fx lønanciennitet i lønsystemet.

Hvad med eksisterende afgangsårsag/AKKO i lønsystemet?

Vi anbefaler, at du anmoder Moderniseringsstyrelsen om at registrere afgangsårsag 151/152 i SLS, for de medarbejdere der har afgangsårsager/AKKO der rækker ind i en konfliktperiode. Så vil relevante afgangsårsager/AKKO'er blive registreret igen ved konfliktens ophør. Af tekniske årsager kan vi ikke gendanne relevante afgangsårsager/AKKO'er efter konfliktens ophør, *hvis institutionen selv har registreret afgangsårsag 151/152.*

Hvis institutionen selv registrerer afgangsårsag 151/152 i SLS, og der er afgangsårsager/AKKO'er der skal "gendannes" ved konfliktens ophør, må institutionen selv indrapportere disse i lønsystemet. Disse perioder fremgår af uddata 751.

Eksempel med afgangsårsag/AKKO i lønsystemet

I eksemplet tages der udgangspunkt i en medarbejder (der er omfattet af konflikten via lockout) – som har orlov med hel eller delvis løn. Registreringen afgangsårsag/AKKO i lønsystemet – rækker ind i konfliktperioden:

1) Register før evt. konflikt – som vil fremgå af uddata 751				
Ikraft-data på register	Afgangsdato på register	Afgangsårsag	AKKO	Tekst
04-03-2018	26-05-2018	88	30	Orlov med hel eller delvis løn

2) Hvis konfliktperioden fx starter 10. april, skal afgangsårsag 151/152 registreres 1. april i lønsystemet. Nedenfor vises register, efter registrering af afgangsårsag 151:				
Ikraft-data på register	Afgangsdato på register	Afgangsårsag	AKKO	Tekst
04-03-2018	09-04-2018	88	30	Orlov med hel eller delvis løn
10-04-2018		151	14	Lockout

Når afgangsårsag 151 – der automatisk danner AKKO = 14 – registreres, "slettes" orlovsperioden med afgangsårsag 88/AKKO = 30.

3) Ophører konfliktperioden fx d. 19. april, skal afgangsårsag 88, virke igen fra d. 19. april. Nedenfor vises register, efter afgangsårsag 151 er ophævet:				
Ikraft-data på register	Afgangsdato på register	Afgangsårsag	AKKO	Tekst
04-03-2018	09-04-2018	88	30	Orlov med hel eller delvis løn
10-04-2018	18-04-2018	151	14	Lockout
19-04-2018	26-05-2018	88	30	Orlov med hel eller delvis løn

OBS:

Når der sættes afgang på afgangsårsag 151 (AKKO = 14), skal orlovsperioden med afgangsårsag 88/AKKO = 30 "virke" igen.

Hvis man har bedt Moderniseringsstyrelsen om at registrere afgangsårsag 151, vil denne "føljejourføring" ske automatisk.

Hvis institutionen selv har indrapporteret afgangsårsag 151, skal man selv huske – at registrere afgangsårsag = 88 pr. 19-04-2018.

Eksemplet ville være det samme, hvis den pågældende medarbejder var omfattet af strejke (afgangsårsag 152).

Hvis du er i tvivl, er du velkommen til at kontakte Moderniseringsstyrelsens Lønsupport på mail: modstlon@modst.dk

Kan jeg få Moderniseringsstyrelsen til at standse lønudbetaling?

Ja, du kan godt få Moderniseringsstyrelsen til at standse lønudbetaling – altså registrere afgangsårsag 151/152 ved en evt. konflikts start.

Vi foreslår at du anvender uddata 751, som er dannet fra lønsystemet. Efter at rettelser er foretaget i uddata 751, sender du regneark til:

- Moderniseringsstyrelsen på mail modst@modst.dk
- Skriver dette i mailens emnefelt: Standsning af løn i SLS (konflikt):

Til...	modst@modst.dk
Emne:	Standsning af løn i SLS (konflikt)

Regnearket skal indeholde disse 5 oplysninger:

1. Cpr.nr. (CPR)
2. Personløbenummer (LBNR)
3. Lukkedata (svarende til den dato lønstandsning skal virke fra)
4. Afgangsårsag (151 eller 152)
5. Løngruppe (GRP)

Du kan også selv indrapportere afgangsårsag 151 eller 152 i lønsystemet (SLS eller HR-Løn) og du kan også bruge Masseindberetning i HR-Løn:

A	B	C	D	E
Cpr.nr.*	Løbenr.*	Sidste dag med løn*	Afgang til og med	Afgangsårsag*

Kolonner/felter med * og **rød tekst** ovenfor, **skal udfyldes**. Læs evt. mere om Masseindberetning i HR-Løn [her](#).

Besked om – kvittering for – registrering via Moderniseringsstyrelsen

Ved registrering af afgangsårsag 151/152 *der foretages via Moderniseringsstyrelsen, på baggrund af indsendte regneark*, vil afsender modtage en inddataliste med de lønnumre der har fået foretaget registreringen. Denne oversigt sendes til den person/mailadresse, der har afsendt materialet og bestilt standsning af lønnen. Afsenderadressen på disse mails vil være: modst@modst.dk – Moderniseringsstyrelsen.

Hvad med elever, journalistpraktikanter og tjenestemænd?

Elever, journalistpraktikanter og tjenestemandsområdet er undtaget for evt. konflikt. Disse fremgår således ikke af uddata 751 fra Moderniseringsstyrelsen.

Hvor kan jeg hente hjælp?

Hvem du skal kontakte afhænger af, hvilket spørgsmål du har brug for svar på.

I tilfælde af en evt. konflikt vil SAM udsende Nyhedsbrev. Her vil også fremgå hvilken kontaktflade, der vil være i SAM under en given konflikt.

Her indgår en oversigt over forskellige kontaktflader i Moderniseringsstyrelsen:

Lønssystem	Arbejds- og ansættelsesretslige forhold
Moderniseringsstyrelsens Lønsupport modstlon@modst.dk	Moderniseringsstyrelsen på: telefon: +45 2540 9723 eller pr. mail til postkassen arbejdsgiver@modst.dk

Hvis du skal indsende oversigt/regneark med standsning af løn med afgangsårsag 151/152 – skal du sende materialet til: modst@modst.dk:
Moderniseringsstyrelsens funktionspostkasse.