

# GENNEMSIGTIG LØN – MEN HVORDAN?

---

Med Mette Klingsten og Pia Skat-Rørdam



Det bedste valg for dig, som arbejder med IT,  
naturvidenskab eller som ingeniør.



METTE KLINGSTEN  
ADVOKATFIRMA

# Løngennemsigtighed

---

IDA Webinar

12. januar 2026

Advokat Mette Klingsten

# Program

## — Emner —

- 1 Direktivet og dets formål
- 2 Status i Danmark
- 3 Kategorisering  
Jobarkitektur og jobbeskrivelser
- 4 Betydning af virksomheden størrelse
- 5 Det skal du og lederne gøre  
anderledes
- 6 Konsekvenser/sanktioner
- 7 Praktiske tiltag  
Jobannoncer, uddannelse af medarbejdere mv.



# Løngennemsigtigheds- direktivet

# Introduktion til

## Løngennemsigtighedsdirektivet



### Formål: Styrke ligeløn

Direktivet fastsætter minimumskrav for at styrke anvendelsen af princippet om lige løn mellem mænd og kvinder for samme arbejde eller arbejde af samme værdi.



### Hovedemner

Direktivet omhandler emner som løngennemsigtighed, retten til lønoplysninger, rapportering om kønsbestemte løngab og fælles lønvurderinger.



### Anvendelsesområde

Direktivet finder anvendelse på både offentlige og private arbejdsgivere, og dækker alle arbejdstagere med ansættelseskontrakt eller lovfastsat ansættelsesforhold.



### Sanktioner

Medlemsstaterne skal indføre effektive, forholdsmæssige og afskrækkende sanktioner for overtrædelser af rettigheder og forpligtelser vedrørende lige løn.



# **Status i Danmark**

# Status på implementering i Danmark

Der foreligger **ikke** pt noget udkast til lovforslag

- Direktivet skal være implementeret senest 7. juni 2026
- Direktivet skal omsættes til national lovgivning  
Risiko for, at implementeringsfristen ikke kan overholdes
- Direktivet kan også implementeres gennem kollektive overenskomster, hvis det sikrer fuld gennemførelse





# Jobarkitektur



# Hvorfor er man nødt til at have en jobarkitektur?

---

1

Muliggør dokumentation for lønforskelle

3

Gør det muligt at benchmarke og forklare placeringer

2

Skaber et gennemsigtigt system

4

Nødvendigt for at overholde direktivets krav

# Jobarkitektur - 101-500 medarbejdere

| Paygrade | Titel (eksempler)                                                                            | Overordnet beskrivelse af paygrade-området              | Ledelse og problemløsning                                | Samarbejde og kommunikation                            | Niveau af ansvar og indflydelse                           | Perspektiv / fokus (tidshorisont) | Min       | Median    | Max       |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1        | Funktionsleder, Head of Operations                                                           | Øverste ledelsesniveau under direktion                  | Ledelse af ledere og nøglepersoner                       | Tæt samarbejde med direktion og øvrige funktionsledere | Meget høj indflydelse på strategi, struktur og resultater | Lang sigt: 5-7 år                 | 1,150,000 | 1,350,000 | 1,600,000 |
| 2        | Afdelingschef, Senior Manager                                                                | Ansvar for større afdeling eller flere teams            | Personaleledelse og taktisk problemløsning               | Tværfunktionelt samarbejde på højt niveau              | Høj indflydelse på prioriteringer og performance          | 3-5 år                            | 950,000   | 1,100,000 | 1,300,000 |
| 3        | Manager, Produktionschef, Salgschef, Teamleder (funktionel), Senior Projektleder, Supervisor | Ledelse af afdeling eller samlet operationelt område    | Personaleledelse og komplekse driftsbeslutninger         | Samarbejde på tværs af funktioner                      | Ansvar for budget, leverancer og resultater               | 2-4 år                            | 800,000   | 950,000   | 1,100,000 |
| 4        | Senior Ingeniør, Senior Specialist, Key Account Manager                                      | Første fulde ledelsesniveau uden for produktionen       | Daglig personaleledelse og problemløsning                | Tæt samarbejde med medarbejdere og andre teams         | Ansvar for teamets performance og kvalitet                | 1-3 år                            | 680,000   | 800,000   | 920,000   |
| 5        | Ingeniør, Specialist, Projektleder, Sales Engineer                                           | Meget erfarne specialister med bredt ansvar             | Løser komplekse, ikke-standardiserede problemstillinger  | Rådgiver ledelse og samarbejder bredt                  | Betydelig faglig indflydelse og beslutningskraft          | 1-3 år                            | 620,000   | 730,000   | 860,000   |
| 6        | Produktionstekniker, Planner, Business Analyst, Junior Ingeniør                              | Professionelle roller med selvstændigt ansvar           | Analytisk problemløsning inden for eget fagområde        | Tværfagligt samarbejde internt og eksternt             | Ansvar for projekter, leverancer og kunder                | 1-2 år                            | 540,000   | 630,000   | 720,000   |
| 7        |                                                                                              | Avancerede fagroller der understøtter kerneforretningen | Løser kendte komplekse problemstillinger                 | Samarbejde i tværfaglige teams                         | Ansvar for afgrænsede processer og analyser               | 1-2 år                            | 500,000   | 580,000   | 660,000   |
| 8        | Teamleder Produktion, Skifteholdsleder                                                       | Første ledelsesniveau i produktionen                    | Daglig ledelse af operatører og driftsnær problemløsning | Tæt kommunikation med medarbejdere og planlægning      | Ansvar for sikkerhed, kvalitet og output                  | Kortsigtet: dage-måneder          | 460,000   | 520,000   | 600,000   |
| 9        | Faglært medarbejder (elektriker, smed, industritekniker)                                     | Faglært udførelse med høj teknisk kunnen                | Selvstændig problemløsning inden for eget fag            | Samarbejde i produktion og med teknik                  | Ansvar for korrekt og sikker udførelse                    | Her-og-nu til kort sigt           | 400,000   | 460,000   | 520,000   |
| 10       | Maskinoperatør, Produktionsmedarbejder (ufaglært)                                            | Rutinepræget og processtyret arbejde                    | Løser simple opgaver efter instruktion                   | Samarbejde i team                                      | Begrænset ansvar for eget arbejde                         | Her-og-nu                         | 340,000   | 380,000   | 430,000   |

# Jobbeskrivelser

---

## Jobbeskrivelser

---

- Objektivt grundlag for fastsættelse og sammenligning af løn
- Identifikation af "samme arbejde" og "arbejde af samme værdi"
- Dokumentation for kønsneutrale lønkriterier
- Fundament for jobarkitektur, jobfamilier og lønbånd

## DISCO-koder

---

- Statistisk klassifikation og ekstern benchmarking
- Relevant til indberetning og overordnede analyser
- Supplerer, men erstatter ikke interne jobbeskrivelser



# **Virksomhedens størrelse**



# Virksomhedens størrelse

---

- Virksomhedens størrelse har betydning for visse regler - Artikel 9 og Artikel 10
- Andre regler gælder uanset virksomhedens størrelse
- Virksomhedens størrelse opgøres på basis af antallet af medarbejdere

## Artikel 9: Redegørelse for lønforskelle mellem mænd og kvinder

---

| Antal medarbejdere | Første frist for indberetning | Vedrører kalenderår           | Efterfølgende frekvens |
|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 250 eller flere    | 7. juni 2027                  | 1. januar - 31. december 2026 | Hvert år               |
| 150-249            | 7. juni 2027                  | 1. januar - 31. december 2026 | Hvert tredje år        |
| 100-149            | 7. juni 2031                  | 1. januar - 31. december 2030 | Hvert tredje år        |



**Det skal du og  
lederne gøre  
anderledes**

# Løngennemsigtighed forud for ansættelse

1 Ansøgere til en stilling har ret til oplysninger fra den potentielle arbejdsgiver om:

a) startlønnen eller intervallet herfor, der er baseret på objektive, kønsneutrale kriterier, og som vedrører den pågældende stilling, og

b) hvis det er relevant, de relevante bestemmelser i den kollektive overenskomst, som arbejdsgiveren anvender i forhold til stillingen. Sådanne oplysninger skal gives på en sådan måde, at der sikres en informeret og gennemsigtig lønforhandling, såsom i et offentliggjort stillingsopslag, forud for jobsamtalen eller på anden vis.

2 En arbejdsgiver må ikke spørge ansøgerne om lønhistorikken i deres nuværende eller tidligere ansættelsesforhold.

3 Arbejdsgiverne sikrer, at stillingsopslag og -betegnelser er kønsneutrale, og at ansættelsesprocesser gennemføres på en ikkediskriminerende måde, for ikke at undergrave retten til lige løn for samme arbejde eller arbejde af samme værdi ("ret til lige løn")



# Ligeløn for lige arbejde eller arbejde af samme værdi

---

- Ligeløn for samme arbejde eller arbejde af samme værdi
- Gennemsigtighed i forhold til grundløn og øvrige lønelementer
- Forbuddet mod diskrimination gælder både direkte (åbenlys) og indirekte (skjult eller utilsigtet) diskrimination
- **Hvem bestemmer om der er tale om diskrimination?**



# Artikel 9: Redegørelse for lønforskelle mellem mænd og kvinder

Medlemsstaterne sikrer, at arbejdsgiverne giver følgende oplysninger om deres organisation i overensstemmelse med denne artikel:

- A Lønforskellen mellem kønnene
- B Lønforskellen mellem kønnene i supplerende eller variable elementer
- C Medianlønforskellen mellem kønnene
- D Medianlønforskellen mellem kønnene i supplerende eller variable elementer
- E Andelen af kvindelige og mandlige arbejdstagere, der modtager supplerende eller variable elementer
- F Andelen af kvindelige og mandlige arbejdstagere i hver lønkvartil
- G **Lønforskellen mellem kønnene mellem arbejdstagere i hver kategori af arbejdstagere opdelt efter almindelig grundløn og supplerende eller variable elementer**

# Artikel 10: Fælles lønvurdering

Medlemsstaterne træffer passende foranstaltninger til at sikre, at arbejdsgivere, som er underlagt lønredegørelse i henhold til artikel 9, i samarbejde med deres arbejdstagerrepræsentanter foretager en fælles lønvurdering, hvis alle følgende betingelser er opfyldt:

- A Lønredegørelsen viser en forskel i den gennemsnitlige løn mellem kvindelige og mandlige arbejdstagere på mindst 5 % i en given kategori af arbejdstagere
- B Arbejdsgiveren har ikke begrundet en sådan forskel i det gennemsnitlige lønniveau i objektive, kønsneutrale kriterier
- C Arbejdsgiveren har ikke rettet op på en sådan ubegrundet forskel i det gennemsnitlige lønniveau senest seks måneder efter datoen for indgivelsen af lønredegørelsen



# Artikel 10: Fælles lønvurdering

---

Den fælles lønvurdering foretages for at kortlægge, forebygge og rette op på forskelle i lønnen mellem kvindelige og mandlige arbejdstagere, som ikke er begrundet i objektive, kønsneutrale faktorer, og skal omfatte følgende:

- En analyse af andelen af kvindelige og mandlige arbejdstagere i hver kategori af arbejdstagere
- Oplysninger om gennemsnitlige lønniveauer for kvindelige og mandlige arbejdstagere og supplerende eller variable elementer for hver kategori af arbejdstagere
- Eventuelle forskelle i det gennemsnitlige lønniveau mellem kvindelige og mandlige arbejdstagere i hver kategori af arbejdstagere
- Årsagerne til sådanne forskelle i det gennemsnitlige lønniveau på grundlag af eventuelle objektive, kønsneutrale kriterier som fastsat af arbejdstagerrepræsentanterne og arbejdsgiveren i fællesskab

# Artikel 10: Fælles lønvurdering

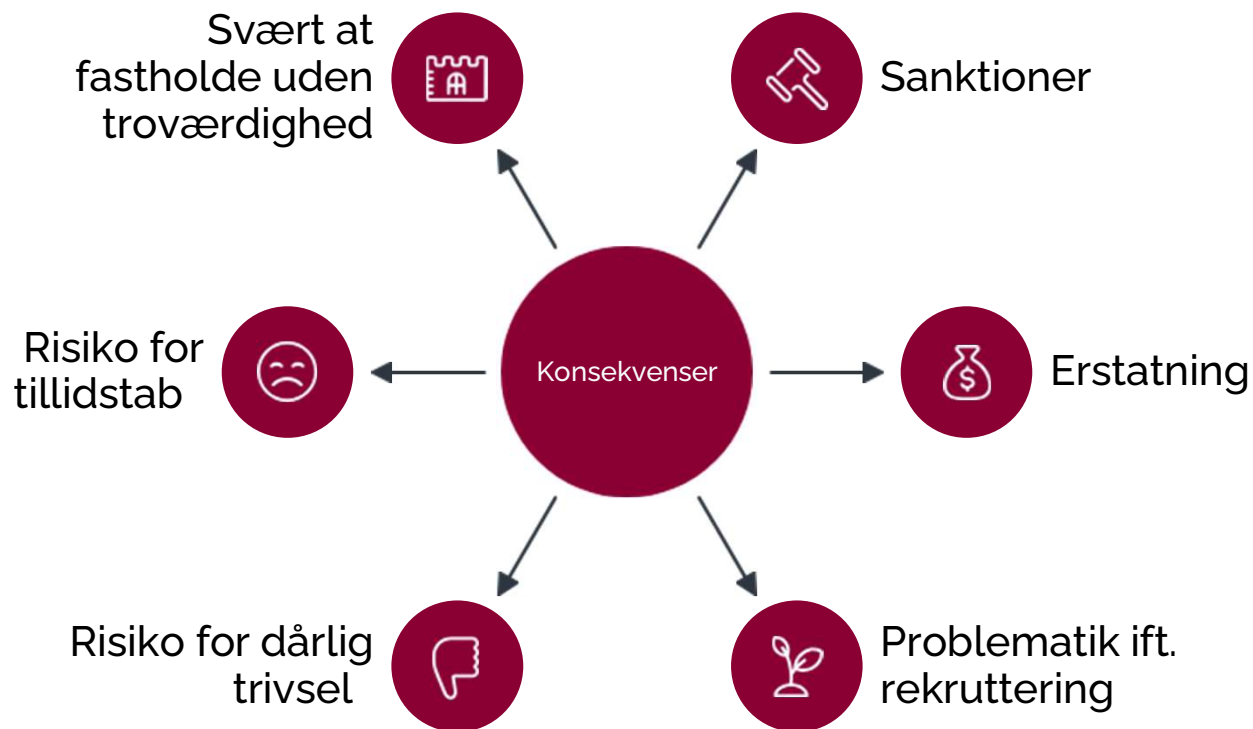
---

- Andelen af kvindelige og mandlige arbejdstagere, som nød godt af en lønforbedring efter deres tilbagevenden på arbejdet som følge af barselsorlov, fædreorlov, forældreorlov eller omsorgsorlov, hvis denne forbedring fandt sted i den relevante kategori af arbejdstagere i den periode, hvor orloven blev afholdt
- Foranstaltninger til afhjælpning af forskelle i lønnen, hvis de ikke er begrundet ud fra objektive, kønsneutrale kriterier
- En evaluering af effektiviteten af foranstaltninger fra tidligere fælles lønvurderinger.
- Ligelønsreglerne regulerer konkrete lønforskelle, men gennemsigtighedsreglerne pålægger arbejdsgiveren at sikre lønsystemer, lønpolitikker og evalueringer er kønsneutrale



# Konsekvenser

# Konsekvenser ved manglende forberedelse



## Artikel 16: **Erstatning**

---

- Medlemsstaterne sikrer, at **enhver arbejdstager, der har lidt skade som følge af en overtrædelse** af en rettighed eller forpligtelse vedrørende princippet om lige løn, **har ret til at kræve og opnå fuld erstatning eller godtgørelse**, som fastsat af medlemsstaten, for denne skade





# Praktiske tiltag

# Praktiske tiltag

---

- ➞ Løn skal fremgå i stillingsopslag
- ➞ Dokumentation ifm jobklassifikation
  - Jobarkitektur, lønpolitik
- ➞ Lønrapportering
- ➞ Procedurer for håndtering af anmodninger om oplysninger om lønniveau
- ➞ Dokumentpakke

# Praktiske tiltag

---

Lønstruktur

Lønanalyse

Rapportering

Politikker

Undgå nye  
løngab

Træning



# Hvordan skal jeg gribe det an?

---



# Mulige udfordringer

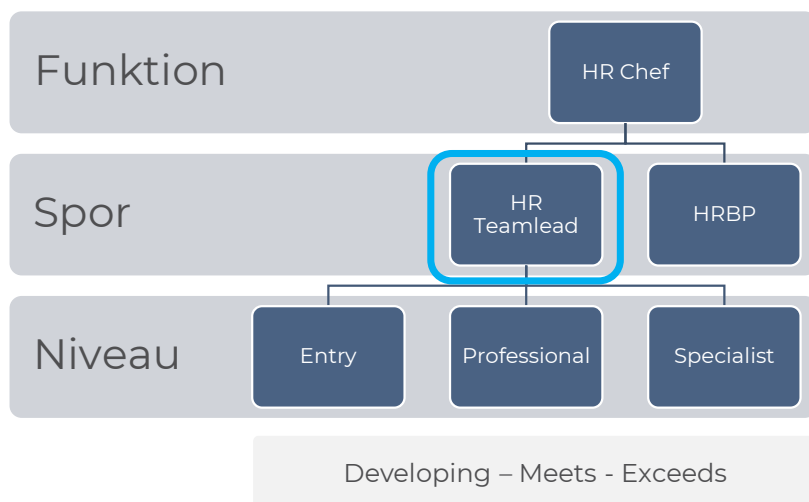
- Vores DISCO-koder er outdated, så dem kan jeg ikke bruge til noget.
- Jeg kender faktisk ikke alle job godt nok til at kategorisere dem selv..
- Vi har ikke jobbeskrivelser – hvad så?
- Vi har 200 titler til 500 medarbejdere – skal jeg også rydde op i dem, så?
- Vi har medledende teams – hvordan laver jeg et hierarki i dem?
- Folk har mange hatte, fordi vi er få og meget agile..
- Der er ingen, der har tid til en papirøvelse! Og hvem skal bruge tid nu, så det bliver godt nok?
- Øh, hvad gør jeg med non-binære medarbejdere?
- Jeg frygter samtalerne om løn, når den bliver gennemsigtig..

..... hvad fylder mest hos dig?



# Jobarkitektur

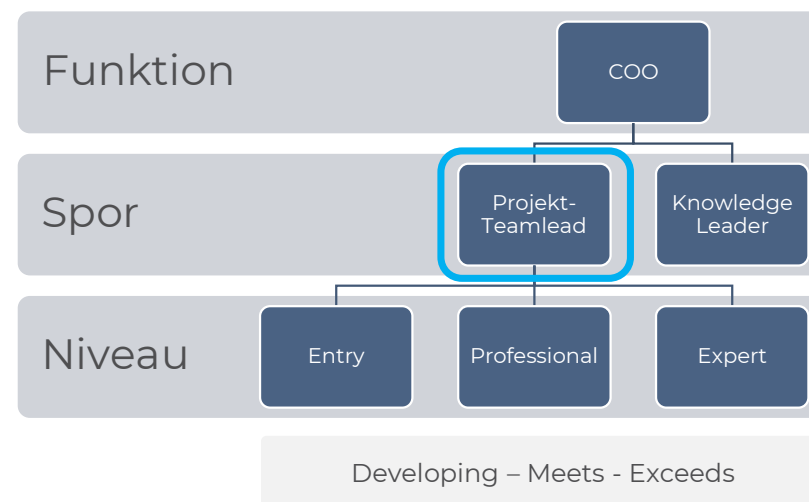
## Jobfamilie (ex HR)



Ex fra DISCO:

- 1: Ledelsesarbejde
- 2: Øverste ledelse
- 3-4-5: Øverste virksomhedsledelse
- 4-5: Ledelse inden for HR-funktioner
- 4-5: Arbejde med analyse & rådgivning inden for HR
- 4-5: Arbejde med personaleudvikling og -opklæring
- 4-5: Almindeligt kontorarbejde inden for HR

## Jobfamilie (generisk ex)



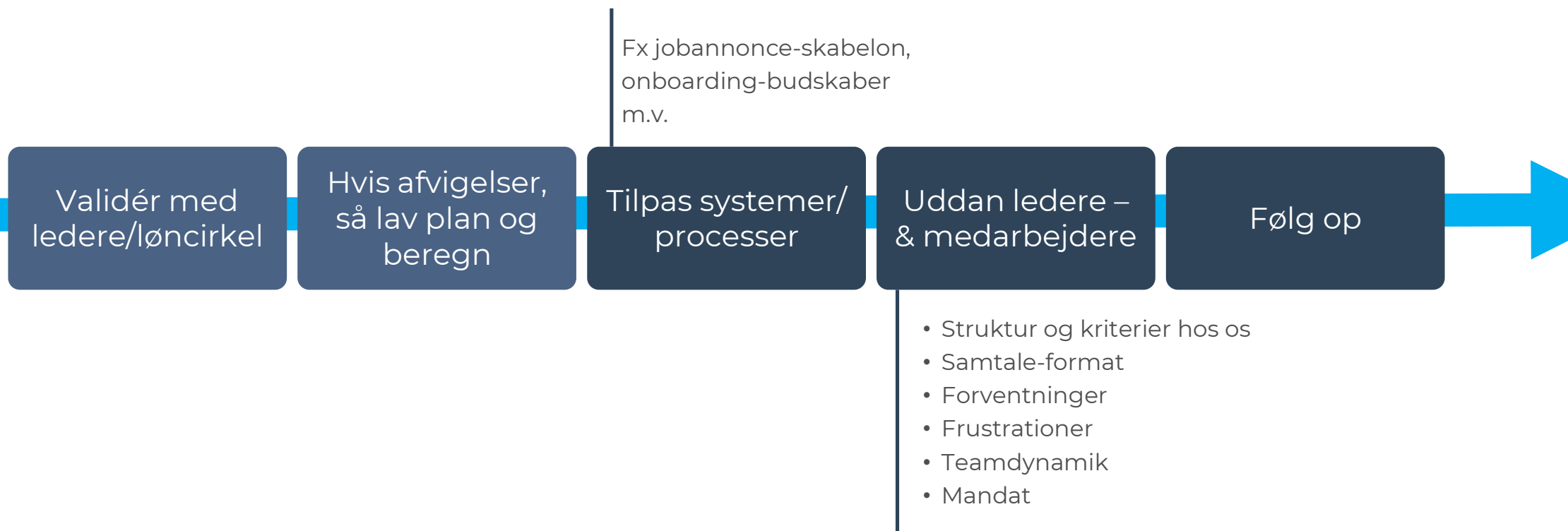
Ex fra DISCO:

- 1: Ledelsesarbejde
- 2-5: Ingeniør-/tekniker-/IT-arbejde

# Mulige skridt for skridt



# Mulige skridt for skridt



# Tjekliste for nu..

- ☐ Har vi styr på, **hvorfor** vi giver den løn+variable lønde, som vi giver til de enkelte roller?
- ☐ Har vi **involveret** rette folk i rette tid til at kvalitetssikre vores data?
- ☐ Kan **vores ledere** have lønsamtalen med deres medarbejdere – fakta, forventninger, frustrationer og mandat?
- ☐ Har vi en **plan** for, hvordan vi aflærer at spørge til tidligere løn, for at give lønramme til kandidater og at gøre info tilgængeligt løbende?
- ☐ Har vi overvejet, hvordan løn, **udvikling** og opgaveallokering hænger sammen fremadrettet?
- ☐ Har vi **kommunikeret** rammerne til medarbejderne gennemsigtigt, forståeligt og tilgængeligt?
- ☐ Hvordan følger vi **løbende** op – både på analyser og process?

# Næste skridt..

## Selvstudium / ekstern støtte

**MINIBOG**  
DIN GUIDE TIL  
LØNGENNEMSIGTIGHEDSDIREKTIVET



DOWNLOAD GRATIS

- **Løngennemsigtighedsdirektivet**  
fagligt funderet og praktisk anvendelig gennemgang
- **Mårettet mod**  
virksomheder og andre der arbejder med løngennemsigtighed
- **Struktureret efter direktivets hovedtemaer**  
og kombinerer juridiske forklaringer med praktiske råd til implementering. Minibogen inddrager relevante artikler og forklarer, hvilke forpligtelser direktivet pålægger virksomheder, særligt arbejdsgivere med mere end 100 ansatte.
- **Download bogen på vores hjemmeside**  
[www.mklaw.dk](http://www.mklaw.dk)

## Kolleger / Co-creation

**LØN-NETVÆRK**

For dig, der skal forberede data og dialoger om lønbånd+

- "Værksted" om minimalarkitektur hos jer – eller guide.
- Faciliterede sessions for at lave/dele beskrivelser.
- Tjek-ind med juridisk bistand om nye spørgsmål.
- Sparring om formidling og forandringsledelse.