

LÖNE- STRUKTUR- GUIDEN

TEKNOLOGIINDUSTRINS
KOLLEKTIVAVTAL



Teknologiateollisuuden
työnantajat

Teollisuus
liitto



LÖNESTRUKTURGUIDEN

Teknologiindustrins kollektivavtal

Teknologiindustrins arbetsgivare rf
Eteläranta 10
PB 10, 00131 Helsingfors
Tel. (09) 19 231
www.teknologiatyonantajat.fi

Industrifacket rf
Hagnäskajen 1
PB 107, 00531 Helsingfors
Tel. 020 774 001
www.teollisuusliitto.fi

16. förnyad upplaga

ISBN 978-952-238-326-6
ISBN 978-952-238-327-3 (pdf)

Kansi: Public Design Oy
Taitto ja kannen päivitys: Julkaisumonistamo Eteläranta Oy
Paino: S-Paino Oy, Helsinki 2024

Förord

Utgående från lönebestämmelserna i kollektivavtalet för teknologiindustrin har förbunden gemensamt utarbetat den här guiden som är avsedd att användas i utbildning om lönestrukturen som ordnas av förbunden och på de enskilda arbetsplatserna. Guiden kan också användas vid olika behov av utveckling och underhåll av lönesystemen.

Med hjälp av lönestrukturen för teknologiindustrin kan man skapa en rättvis och sporrande lönegradering på arbetsplatserna. Guiden beskriver de grunder och ramar som behövs för att bygga upp ett fungerande lönesystem på arbetsplatsen. Guiden är också ett ställningstagande till avlöning som helhet och lön som en del av företagets ledningssystem.

Löneterminologin på arbetsplatserna kan vara något annorlunda än den som används i kollektivavtalets lönestruktur; samma företeelser beskrivs med olika benämningar och uttryck. För att undvika onödiga oklarheter rekommenderar vi att man klargör innehållet och betydelsen i den lokala tillämpningen av lönestrukturen i förhållande till de begrepp som används i guiden.

Utvecklingen i företagsvärlden och förändrade verksamhetsformer skapar behov hos både arbetsgivarna och arbetstagarna att ständigt vara beredda på förändring och att reagera på nya krav i verksamhetsmiljön. Utveckling av lönestrukturen förutsätter både kunskap om löneförhållandena på arbetsplatsen och en fördomsfri vilja att förändra välbekanta tillvägagångssätt i en mer fungerande riktning. Vid förändringar framhävs betydelsen av både ny arbetsplatsspecifik lönepraxis och underhåll och uppdatering av befintliga lönestrukturer.

Förbunden har också utvecklat nya typer av lönestrukturlösningar för att möta de förändrade behoven. Kollektivavtalet möjliggör även överenskommelse om det lokala lönesystemet enligt punkt 11.4 i kollektivavtalet. Ytterligare information om det lokalt avtalade lönesystemet ges av förbundens löneexperter.

Lönestrukturmaterialet och begreppen som används i materialet omfattar alla nödvändiga och vanliga lönesättningsituationer. Vid övergripande utvecklingsprojekt av lönesättningen rekommenderar vi att man också bekantar sig med det övriga lönesättningsmaterial som förbunden gemensamt har utarbetat och att man vid behov tar kontakt med förbundens representanter.

Om det finns inkonsekvenser i de olika språkversionerna av guiderna av en eller annan orsak, iakttas dock texterna och innehållet i den finskspråkiga guiden.

Med förhoppning om aktivitet i de ständigt aktuella lönestrukturfrågorna,

Helsingfors, november 2023

Teknologiindustrins arbetsgivare rf

Industrifacket rf

16. förnyad upplaga

Innehåll

| | |
|--|-----------|
| Förord | 3 |
| Innehåll | 4 |
| 1 Inledning | 6 |
| 2 Principer för avlöning och belöning inom teknologiindustrin | 7 |
| 2.1 Centrala principer i lönestrukturen | 8 |
| 2.2 Företagets lönepolitik | 9 |
| 2.3 Lönegrunder och lönegradering..... | 9 |
| 2.4 Penningavlöningsformer | 10 |
| 2.5 Löneformernas struktur | 12 |
| 2.6 Grunder för val av löneform | 13 |
| 3 Grunder och struktur för arbetstagarens grundlön | 14 |
| 3.1 Arbetets svårighetsgrad som lönegrund | 14 |
| 3.1.1 Val av bestämningsmetod för arbetets svårighetsgrad..... | 15 |
| 3.1.2 Arbetsbegränsning | 15 |
| 3.1.3 Arbetsvärderingsarbetsgrupp och utbildning gällande bestämning av svårighetsgraden | 15 |
| 3.1.4 Bestämning av svårighetsgraden med hjälp av arbetsgruppering av svårighetsgraden (ASG)..... | 16 |
| 3.1.5 Bestämning av svårighetsgraden med hjälp av grovindeling (GI) | 22 |
| 3.1.6 Bestämning av svårighetsgraden med hjälp av ett lokalt avtalat bestämningsätt | 25 |
| 3.1.7 Arbetstagarens arbetsbetingade lönedel..... | 25 |
| 3.1.8 Lönegrupper | 28 |
| 3.2 Personlig kompetens som lönegrund | 29 |
| 3.2.1 Bedömningssystem för kompetens och prestation | 30 |
| 3.2.2 Bedömning av kompetens och prestation | 32 |
| 3.2.3 Personlig lönedel, storlek och gradering | 33 |
| 3.2.4 Respons till arbetstagarna | 36 |
| 4 Kollektivavtalsbestämmelser som gäller löneformerna | 37 |
| 4.1 Tidlön | 37 |
| 4.2 Prestationslön..... | 39 |
| 4.2.1 Premielön..... | 43 |
| 4.2.2 Blandackord..... | 44 |
| 4.2.3 Rakt ackord | 46 |
| 4.3 Övergång från en löneform till en annan..... | 47 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 5 | Kompletterande premier..... | 48 |
| 6 | Användning och underhåll av lönestrukturen..... | 49 |
| 6.1 | Användning av lönestrukturen - centrala aspekter..... | 49 |
| 6.2 | Fördelning av personliga löneförhöjningar | 50 |
| 6.3 | Underhåll av lönestrukturen..... | 52 |
| 7 | Andra bestämmelser och anvisningar..... | 54 |
| 7.1 | Anvisningar gällande löneförhöjningar i kollektivavtalen..... | 54 |
| 7.1.1 | Förhöjning av tidlönerna..... | 54 |
| 7.1.2 | Förhöjning av prestationslönerna..... | 54 |
| 7.1.3 | Avrundningsregel vid beräkning av förhöjningar..... | 55 |
| 7.1.4 | Ny bestämning av grundlönerna | 55 |
| 7.1.5 | Prestationslönearbeten som fortgår bortom | |
| | förhöjningstidpunkten..... | 55 |
| 7.2 | Särskilda tillägg..... | 55 |
| 7.3 | Studering, arbetstagare under 18 år, praktikanter och | |
| | arbetshandikappade | 56 |
| 7.4 | Beräkning av månadslön | 56 |
| 8 | Förkortningar och termer..... | 57 |
| | Ytterligare information..... | 60 |
| | Bilagor | 60 |

1 Inledning

För en arbetstagare i ett anställningsförhållande innebär avlöningen bland annat inkomst, belöning, motivation, uppskattning och respons. För arbetsgivaren är avlöningen ett viktigt ledningsverktyg, som kan användas till exempel för att informera om och leda den önskade verksamheten.

Den helhet som utgör avlöningen i företaget består av alla de avlöningsformer, med vilka arbetsgivaren belönar sin personal. I helheten ingår ofta både materiella och immateriella belöningsformer. Materiella belöningsformer är till exempel olika löneformer, resultat- och vinstpremier samt naturaförmåner. Immateriella belöningsformer är exempelvis möjligheten att delta och påverka, möjligheten att utvecklas och utbilda sig samt att få respons.

Företaget kan använda sig av olika kombinationer av belöningsformer. Tanken är att avlöningssystemet utformas så att det passar in i företagsverksamheten som helhet; i den här helheten ingår till exempel organisationens strategi, de processer som används, organisationsstrukturen, verksamhetsmiljön samt organisationens personal. Fungerande avlöning består av många delfaktorer och är samtidigt beroende av själva avlöningssituationen.

Grunden för en fungerande och god avlöning är att arbetstagaren känner sig rättvist behandlad. Känslan av rättvisa härrör både från tillvägagångssätten som tillämpas vid avlöningen, kommunikationen kring avlöningen och från avlöningssystemets principer om fördelningen av materiella och immateriella belöningar.

Systemen kan inte hålla kvar känslan av sann belöning om de inte ständigt underhålls och utvecklas. Gediget samarbete mellan parterna, tillräcklig och öppen kommunikation och mångsidig och tillräcklig utbildning är viktiga ingredienser vid utveckling och underhåll av systemen.

När det gäller belöning och avlöning ska arbetsgivaren iaktta de minimikrav som ställs i kollektivavtalet och behandla arbetstagarna jämlikt. I Teknologiindustrins kollektivavtal har man kommit överens om lönestrukturen och fastställt lägsta lönenivåerna, om man inte har kommit överens om ett lokalt lönesystem, varvid lönerna bestäms på basis av ett lokalt avtal. Den lön som bestäms enligt det lokalt överenskomna lönesystemet ska vara minst lika stor som den arbetspecifika lönen för TVR 1 vid svårighetsgrupperingen av arbetena ökad med 5 procent.

I den här guiden beskrivs de utgångspunkter för avlöningen som har avtalats och antecknats i kollektivavtalet för teknologiindustrin gällande lönegrunderna, bestämningen av arbetets kravnivå och den personliga kompetensen, de löneformer som används, kompletterande premier samt förändring, underhåll och utveckling av lönesystemen.

Förklaringar av de centrala begreppen och förkortningarna finns i slutet av guiden. Det här avsnittet kan användas för att jämföra termerna i lönestrukturen men också för att repetera de ämnen som behandlats.

2 Principer för avlöning och belöning inom teknologiindustrin

Lönestrukturen inom teknologiindustrin består av de löneformer som avtalats i kollektivavtalet och deras lönegrunder. Löneformerna är tidlön och prestationslön. Lönegrunderna är arbetets kravnivå, den personliga kompetensen och den personliga prestationen eller grupprestationen. Den centrala komponenten i lönestrukturen är grundlönen eftersom den reglerar arbetstagarens minimilön. Huvudpunkterna i lönestrukturen visas i bild 1.

I avlöningen ingår förutom löneformerna också kompletterande premier (bild 4). Dessa presenteras närmare i kapitel 5 samt i guiden Tulosta ja palkkaa (Resultat och belöning).

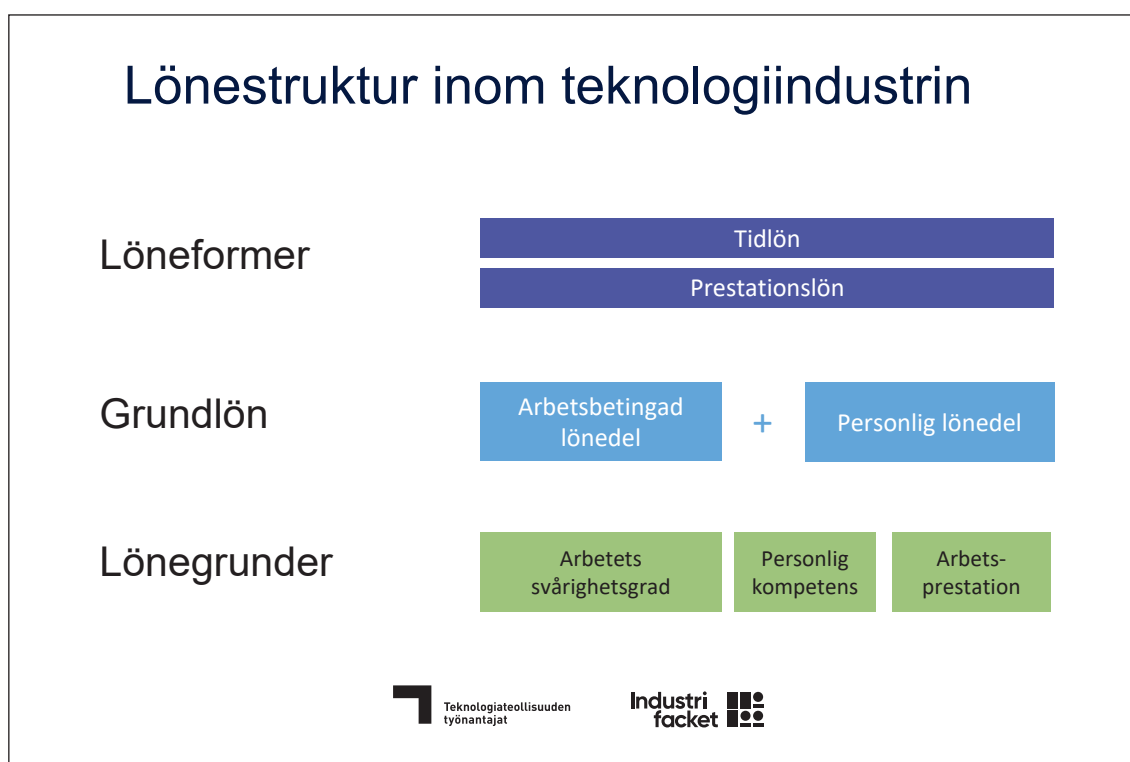


Bild 1. Lönestruktur för arbetstagare inom teknologiindustrin

De centrala principerna i lönestrukturen är rättvisa, uppmuntran och samarbete. Företagets egen lönepolitik styr tillämpningen av lönestrukturen.

2.1 Centrala principer i lönestrukturen

Lönestrukturen inom teknologiindustrin vilar på tre principer: avlöningen ska vara rättvis, sporrande och ske genom samarbete. Bild 2 visar betydelsen av respektive princip.

Principen om lika lön representerar den allmänna uppfattningen om rättvis avlöning: för samma arbete och med samma kompetens intjänas samma lön. Principen om lika lön är godkänd av den internationella arbetsorganisationen ILO och har ratificerats av Finland. Den ingår också i EU:s direktiv om principen om lika lön. Även arbetsavtalslagen kräver att arbetstagarna behandlas jämlikt. Framför allt förbjuds är diskriminering i lönesystemen på grund av kön.

Principen om lika lön innebär:

1. Principen om arbetets svårighetsgrad, dvs. för ett mer krävande arbete betalas högre lön än för ett mindre krävande arbete.
2. Principen om kompetens, dvs. en högre personlig kompetens ger högre lön än en lägre kompetens

Korrekt tillämpning av de här principerna är en garanti för att lönen som betalas till en person ökar när arbetets svårighetsgrad, kompetensen och arbetsprestationen ökar och detta gör att avlöningen blir sporrande.



Bild 2. Principer som ligger till grund för lönestrukturen

Lönestrukturens sporrande effekt förutsätter också att lönegrunderna är omsorgsfullt fastställda och att de underhålls. Genom omsorgsfullt val av löneform samt en fördelning av arbetet som bygger på arbetstagarnas kunskaper kan man garantera att arbetstagarnas

förtjänstnivå utvecklas i takt med att arbetets kravnivå ökar, den personliga kompetensen växer och arbetsprestationen förbättras.

Samarbete är den tredje centrala principen i en fungerande lönestruktur. Genom samarbete kan man säkerställa att lönestrukturen tillämpas på rätt sätt och att de uppställda målsättningarna uppnås. Kommunikation, information och samarbete behövs för såväl utveckling och användning som för underhåll av systemet. Samarbetet bör ske på flera olika plan; till exempel i arbetsgrupper för lönestrukturen, i eventuella utvecklingsgrupper, vid olika informationsmöten, i möten mellan förtroendemannen och arbetstagarnas representant och mellan den enskilda arbetstagaren och chefen.

2.2 Företagets lönepolitik

Företagets lönepolitik är en del av företagets personalpolitik. Företagsledningen ansvarar för utformningen av lönepolitiken.

Med hjälp av lönepolitiken ställer man upp riktlinjer för företagets allmänna mål, verksamhetsprinciper och praktiska tillämpning när det gäller avlöning och belöning. I praktiken styr lönepolitiken valet av löneformer, lönegradering och på vilket sätt lönegrunderna påverkar lönen. Genom lönepolitiken fastställs i allmänhet också ansvar och befogenheter kring löneprocessen. Lönepolitiken styr verksamheten, när den är känd, och såväl chefer och arbetstagare som förtroendemän förstår sin egen roll i tillämpningen av lönesystemet. Lönepolitiken styr också den praktiska tillämpningen av lönestrukturen.

En fungerande lönepolitik bygger på företagets affärsidé. Den stöder företagets strävan att nå sina mål och utvecklingen av effektiviteten, lönsamheten och konkurrenskraften. En fungerande lönepolitik är tydlig, långsiktig och följdriktig, men samtidigt flexibelt anpassningsbar när företagets verksamhetsförutsättningar eller personalpolitiken så kräver. Lönepolitiken stöder användningen av avlöning och belöning som verktyg för ledarskap. Målsättningen är också att lönesystemet, dvs. avlöningens struktur, grunder, regler och verksamhetssätt ska stödja och samverka med företagets övriga ledarskapspraxis. Detta bidrar till ett effektivt ledarskap och underlättar chefernas arbete.

2.3 Lönegrunder och lönegradering

Lönegrunderna inom teknologiindustrin är arbetets svårighetsgrad, personlig kompetens och personens eller gruppens prestation.

Arbetets svårighetsgrad kan fastställas när arbetets innehåll är känt. Vid bestämning och jämförelse av arbetets svårighetsgrad används inom teknologiindustrin arbetsgruppering enligt svårighetsgrad (AGS), grovindeling (GI) eller ett lokalt avtalat annat sätt att fastställa arbetets svårighetsgrad.

Bestämning av kompetensen görs med hjälp av ett system som utarbetats på arbetsplatsen. Med kompetens avses en persons förmåga och kunskap att utföra sitt arbete och klara av sina arbetsuppgifter. Vid bestämningen av kompetens och prestation måste man således ta förutsättningarna och målsättningarna på arbetsplatsen i beaktande.

Arbetstagarens lön ska graderas enligt det utförda arbetets svårighetsgrad och kompetensen hos den person som utför arbetet (bild 3). Oberoende av löneform ska arbetstagarens lön vara lika stor då de ovan nämnda faktorerna och arbetsprestationen är likadana.

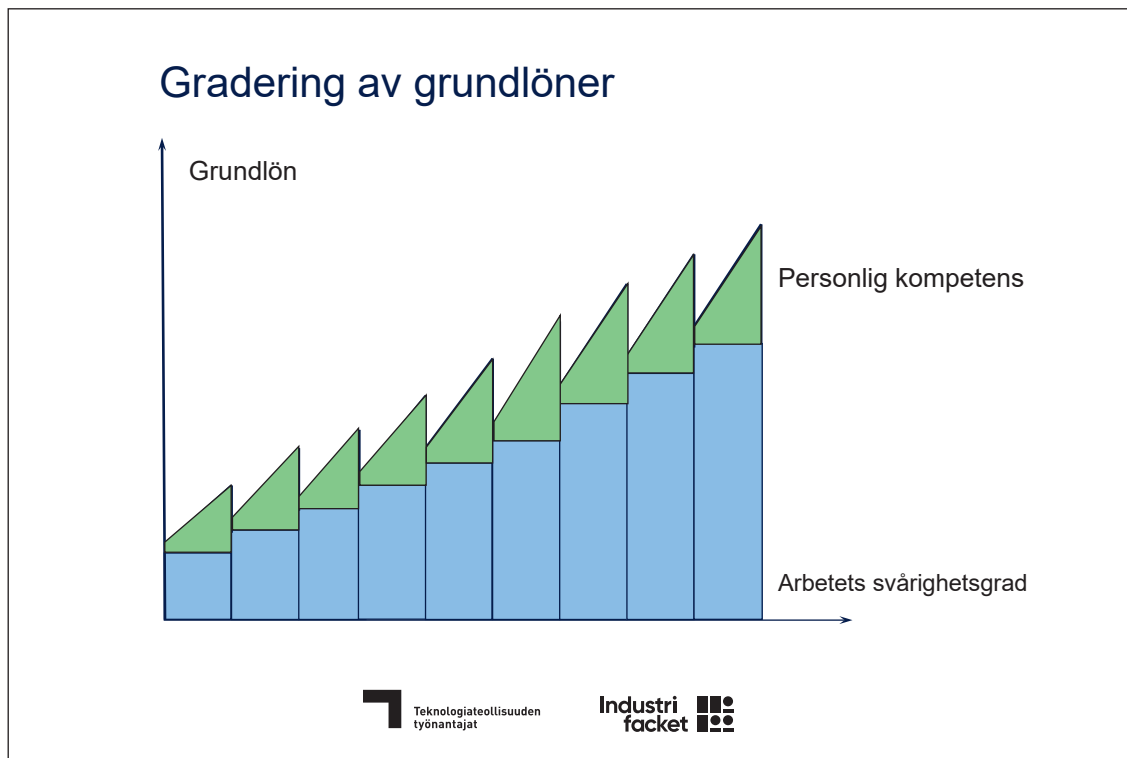


Bild 3. Gradering av arbetstagarnas arbetsbetingade och personliga lönedelar, dvs. grundlöner

2.4 Penningavlöningsformer

Företaget kan använda sig av olika typer av penningbelöningar. Inom teknologiindustrin delas penningavlöningsformerna in i löneformer enligt lönestrukturen och i kompletterande premier. Löneformerna är tidlön och prestationslön. Med löneformerna belönas direkta prestationer, dvs. utfört arbete. Löneformerna kan kompletteras med olika företagsspecifika premiesystem. Med de kompletterande premierna belönas att man till exempel uppnått gemensamma mål eller ett gott affärsresultat. Särskiljningen mellan löneformerna och de kompletterande premierna har betydelse för avlöningens funktion, sporrande effekt och effektivitet, och påverkar också löneförvaltningen och avtalsbestämmelserna.

Bild 4 visar de viktigaste penningavlöningsformerna inom teknologiindustrin och deras särdrag.

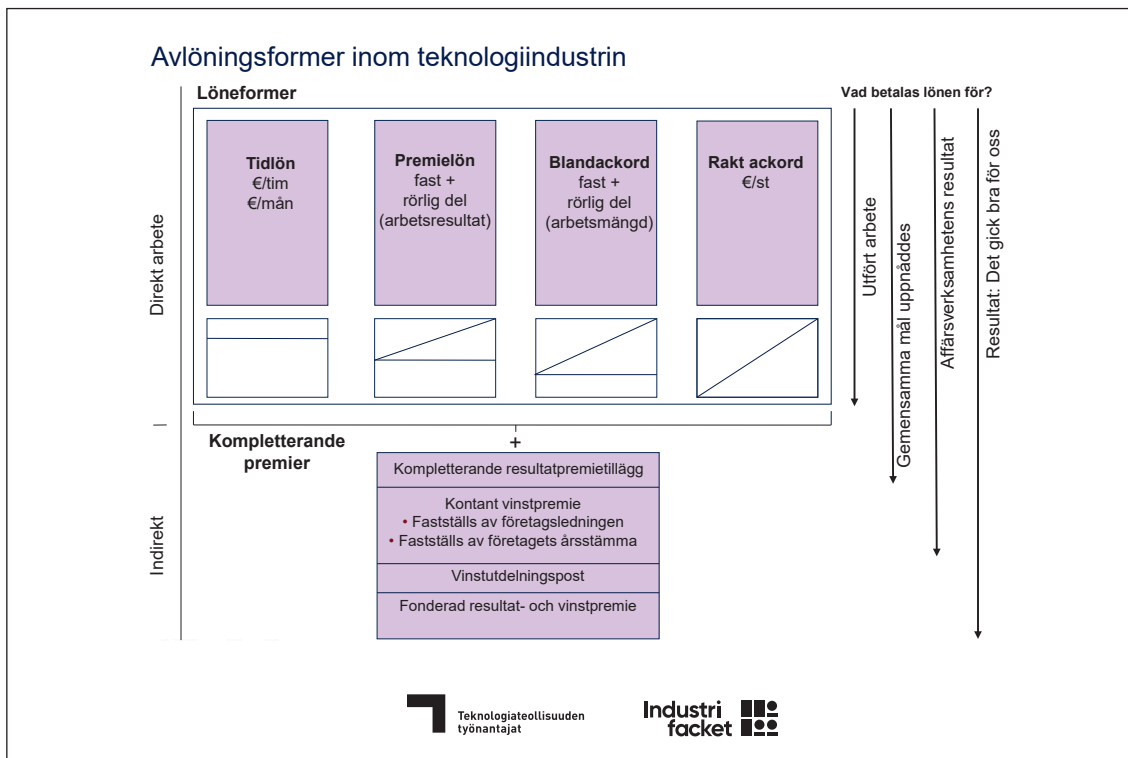


Bild 4. Penningavlöningsformer som används inom teknologiindustrin

Tidlön är en löneform där lönen per tidsenhet (timme eller månad) är fast och bestämd på förhand. Grunden för tidlönen är arbetets svårighetsgrad och den personliga kompetensen.

Grunden för **prestationslöner**, dvs. ackords- och premielöner, är ett avtalat enhetspris som ska betalas för en viss prestationsnorm. Prestationsnormen för ackordslön är en arbetsmängd som mäts under den tid som åtgår till ett visst arbete som utförs med en viss arbetsmetod. Prestationsnormen för premielön är ett arbetsresultat.

Syftet med de **kompletterande resultat- och vinstpremierna** är att sporra arbetstagarna att arbeta mot de mål som utgår från företagets affärsidé och strategi och att förbättra företagets lönsamhet. Grunden för resultatpremierna är företagets verksamhetsmål, såsom att förbättra produktiviteten, leveranssäkerheten eller kundservicen. Vinstpremierna baseras på företagets ekonomiska resultat eller på vissa nyckeltal i resultaträkningen, såsom vinst, rörelseresultat eller något motsvarande.

Löneformernas, dvs. tid- och prestationslöners struktur, regleras av bestämmelserna i kollektivavtalet. Tid- och prestationslöner betalas för arbete som utförs per löneperiod. Kompletterande premier, som betalas när ett mål har uppnåtts, betalas vanligen mer sällan. Kollektivavtalets bestämmelser gäller inte de kompletterande premierna, med undantag för vissa bestämmelser som gäller resultatpremier.

Löneformerna och kollektivavtalsbestämmelserna kring dem behandlas närmare i kapitel 4 och de kompletterande premierna behandlas i kapitel 5.

De kompletterande avlöningsformerna och helhetsavlönningen behandlas i större omfattning i Teknologiiustrins arbetsgivares och Industrifackets gemensamma publikation

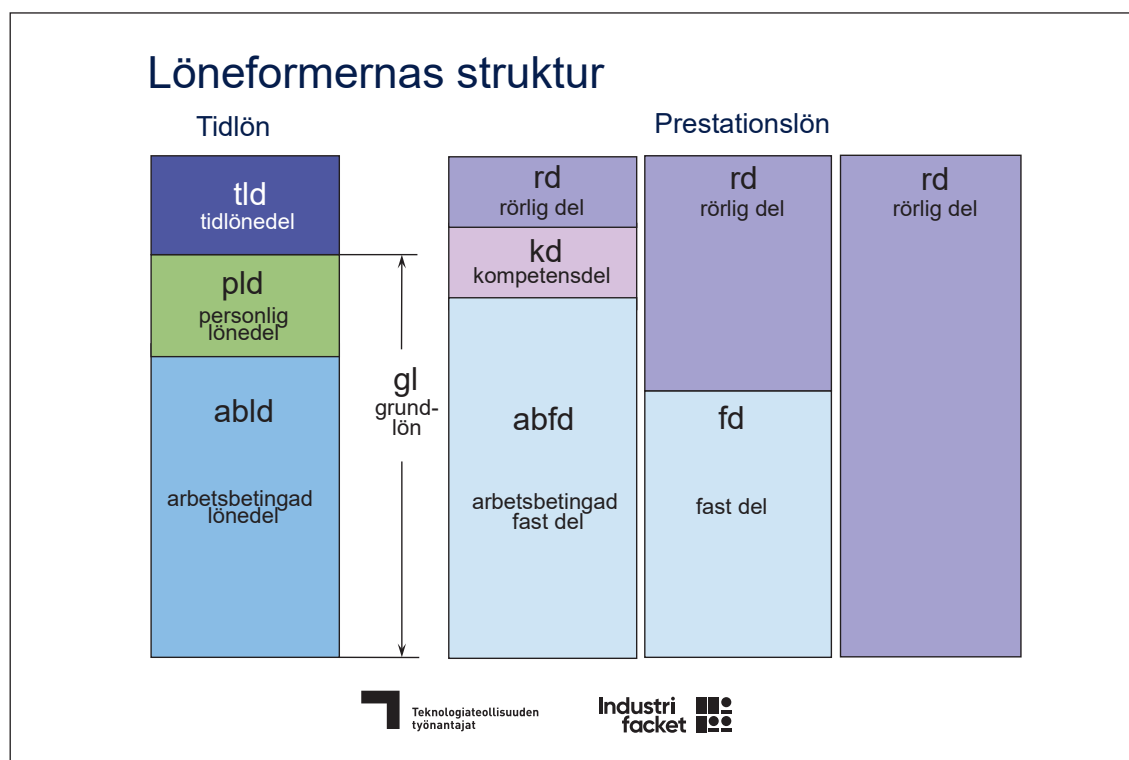
”Tulosta ja palkkaa - Näkökohtia teknologiasektörin palkkaustavoista ja niitä täydentävistä tulos- ja voittopalkkioista” (Resultat och belöning - Synpunkter på löneformerna och de kompletterande resultat- och vinstpremierna inom teknologiindustrin).

2.5 Löneformernas struktur

Tidlönen består av grundlönen (gl) och en eventuell tidlönedel (tld). Grundlönen består av en arbetsbetingad lönedel (abld) baserad på arbetets svårighetsgrad och en personlig lönedel (pld) baserad på personlig kompetens. Tidlönedelen utgör skillnaden mellan den för arbetstagaren fastställda tidlönen och grundlönen.

Prestationslöneformerna är premielön, blandackord och rakt ackord. I prestationslönen finns alltid en rörlig del (rd) som baseras på prestationsnivån eller arbetsresultatet. I rakt ackord är hela lönen en rörlig del som ökar när prestationsnivån ökar. Vid blandackord och premielön finns dessutom en fast del (fd) som bestäms enligt strukturen i den prestationslöneform som används. Den fasta delen kan vidare delas i en arbetsbetingad fast del (abfd) och en kompetensdel (kd).

De begrepp och kollektivavtalsbestämmelser som gäller grundlönens delar behandlas i kapitel 3 och de begrepp och kollektivavtalsbestämmelser som gäller löneformerna i kapitel 4.



Kuva 5. Löneformernas struktur

2.6 Grunder för val av löneform

Valet av en arbetsbetingad löneform baseras på arbetets egenskaper och tekniska förutsättningar. Dessa är bland annat arbetets karaktär, arbetsmetoden och hur etablerad den är, prestationsnormernas exakthet, störningar i produktionen och eventuella andra faktorer som påverkar valet.

Användning av grundlöneformerna utgående från de lönetekniska förutsättningarna

| Arbetets karaktär | Arbetstaktens inverkan | Arbetsmetod | Prestationsnorm | Produktionsstörningar | Tillämpad löneform |
|------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Hantverk | Ja | Varierande, sporadisk, okänd | Arbetsdryg och svår att fastställa | Ofta och svår att förutsäga | Tidlön |
| Maskinarbete | Ja/Nej | | | | |
| Övervakning av process | Nej | | | | |
| Hantverk | Ja | Varierande | Fastställd | Förutsägbar | Blandackord |
| | | Standard | | Inga störningar | Rakt ackord |
| Maskinarbete | Ja/Nej | Varierande | Fastställd | Förutsägbar | Premielön |
| Övervakning av process | Nej | | | | |




Kuva 6. Grunder för val av löneform

Tidlön används speciellt i situationer där arbetsmetoderna är oetablerade, där prestationsnormen inte kan fastställas exakt eller där störningarna i produktionen eller variationerna i arbetsförhållandena är stora. På motsvarande sätt är variationen i arbetsmetod och arbetsförhållanden mindre, prestationsnormen kan fastställas och störningarna i produktionen mindre då prestationslön används.

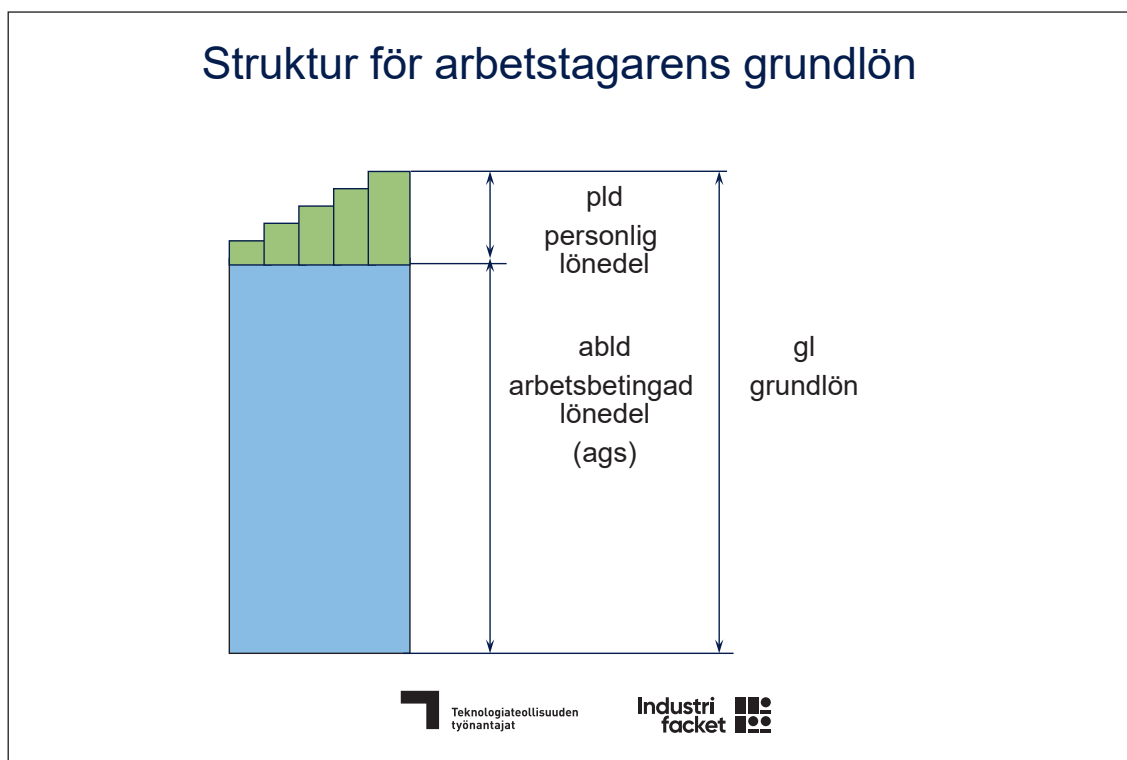
Lönetekniskt är tillämpningsområdet för ackord ett sådant där arbetsmängden inte är begränsad och arbetstagaren själv kan justera sin arbetstakt. Ackord lämpar sig främst i standardiserat arbete som utförs manuellt.

Tillämpningsområdet för premielöner är brett. Inom premieavlöningen fastställs normen utgående från ett produktionsmässigt resultat. Genom användningen av premielöner vill man främja till exempel utnyttjandet av produktionsapparaten, självständigt arbete och grupparbete. Premielön lämpar sig framför allt för maskinarbete och för belöning av större helheter (arbetsgrupp, avdelning).

Oberoende av vilken löneform som används ska man alltid fastställa en personlig tidlön för arbetstagaren.

3 Grunder och struktur för arbetstagarens grundlön

För varje arbetstagare fastställs en grundlön på basis av svårighetsgraden på det arbete han eller hon utför och hans eller hennes kompetens. Arbetstagarens grundlön fås genom att den personliga lönedelen läggs till arbetstagarens arbetsbetingade lönedel. Grundlönen är arbetstagarens minimilön. Grundlönens struktur visas i bild 7.



Kuva 7. Struktur för arbetstagarens grundlön

3.1 Arbetets svårighetsgrad som lönegrund

Enligt principerna för lönestrukturen är den arbetsbetingade lönen högre ju mer krävande arbetet är. Syftet med att fastställa arbetets svårighetsgrad är således att klargöra arbetenas och arbetsuppgifternas inbördes svårighetsgrad. Eftersom arbetet och arbetsuppgifterna på arbetsplatsen är olika förutsätter en inbördes jämförelse i allmänhet att flera svårighetsfaktorer används.

Bestämningsmetoderna för svårighetsgraden är enligt kollektivavtalet för teknologiindustrin

- arbetsgruppering enligt svårighetsgrad (AGS)
- grovindelning (GI) eller
- annan lokalt avtalad bestämningsmetod för arbetets svårighetsgrad.

Den fastställda svårighetsgraden ska motsvara arbetets verkliga svårighetsgrad. Då arbetet och arbetsförhållandena förändras fastställs arbetets svårighetsgrad på nytt. I avlöningen beaktas arbetets svårighetsgrad vid bestämningen av den arbetsbetingade lönedelen (abld). I prestationsavlöningen beaktas svårighetsgraden vid bestämningen av prissättningslönen (PL).

3.1.1 Val av bestämningssmetod för arbetets svårighetsgrad

På arbetsplatsen används endast en bestämningssmetod. Den vanligaste bestämningssmetoden är arbetsgruppering enligt svårighetsgrad (AGS). Om det visar sig att arbetsgruppering enligt svårighetsgrad inte är lämpligt för arbetsplatsens behov, kan man lokalt avtala om grovindeling (GI) eller användning av en annan bestämningssmetod för arbetets svårighetsgrad. Ett lokalt avtal kan av grundad anledning sägas upp med sex månaders uppsägningstid.

3.1.2 Arbetsbegränsning

Arbetsbegränsning är ett viktigt skede i bestämningen av arbetets svårighetsgrad. Arbetet kan bestå av ett enskilt arbetssskede, flera arbetssskeden eller en arbetsuppgift. En arbetsuppgift innehåller flera arbeten som arbetstagaren utför i den ordning som arbetsgången kräver. Arbetena bör begränsas noggrant, till exempel genom att namnge den produkt som ska framställas.

Arbetet och arbetsuppgifterna granskas enligt det arbetsinnehåll som är etablerat på arbetsplatsen. Vid bestämning av svårighetsgraden begränsas arbetet utgående från dess verkliga, etablerade omfattning.

3.1.3 Arbetsvärderingsarbetsgrupp och utbildning gällande bestämning av svårighetsgraden

Då arbetsgruppering enligt svårighetsgrad (AGS) används baseras bedömningen av arbetets svårighetsgrad på en lokal arbetsvärderingsarbetsgrupps bestämning av svårighetsgraden i normarbetena. Arbetsvärderingsarbetsgruppen består av personer som har fått gemensamt avtalad utbildning och som är insatta i bestämningen av arbetenas svårighetsgrad och som känner de lokala förhållandena och arbetena. Arbetsgivaren och arbetstagarna utser vardera lika många representanter till arbetsvärderingsarbetsgruppen. Därmed har också arbetstagarnas representanter rätt att delta i bestämningen av arbetets svårighetsgrad. Arbetsvärderingsarbetsgruppen består vanligtvis av fyra eller sex medlemmar.

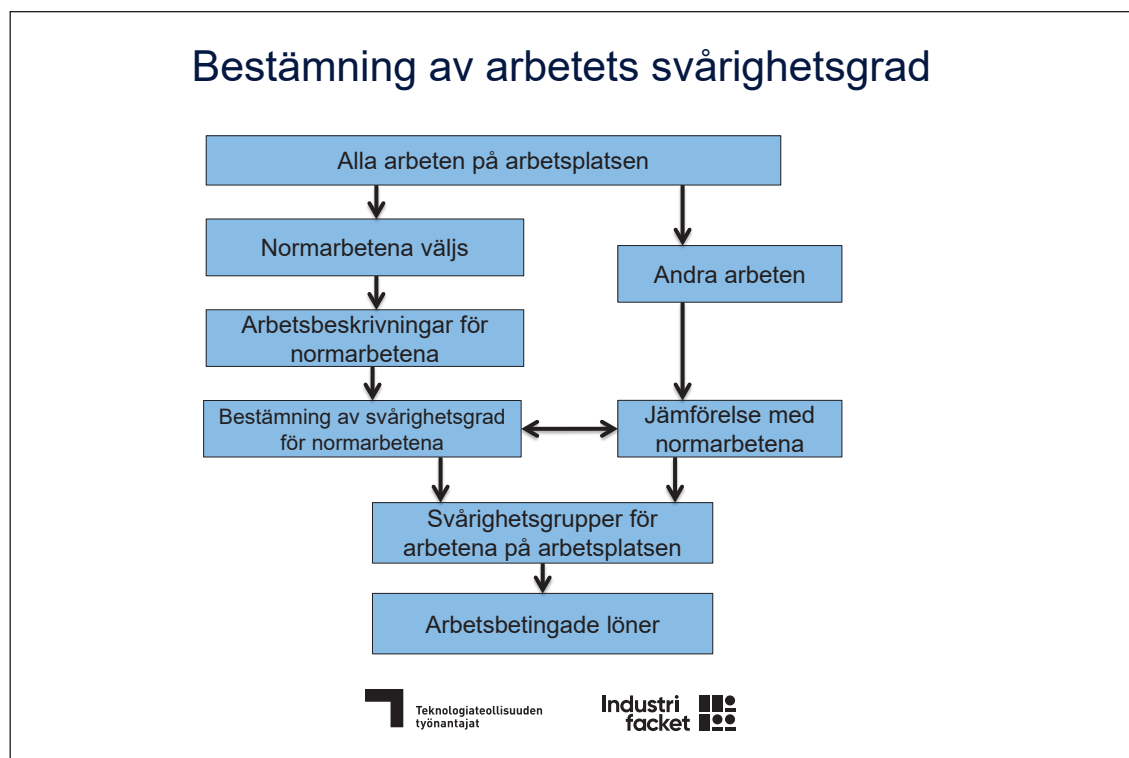
Arbetsvärderingsarbetsgruppen fungerar som en expertgrupp som vid behov sammanträder för att behandla underhålls- och uppföljningsfrågor som gäller arbetets svårighetsgrad. Gruppen ska behandla ärendena utan onödigt dröjsmål. Gruppen sammanträder dock minst en gång om året.

Om gruppens sammansättning förändras, ska arbetstagaren se till att nya medlemmar får den avtalade utbildningen. Förbunden erbjuder allmän, regional och vid behov företags-specifik utbildning.

Arbetsgivaren ska i varje enskilt fall ge arbetstagarna tillräcklig information och utbildning om sättet att fastställa svårighetsgraden och de principer som ska användas vid bedömningen.

3.1.4 Bestämning av svårighetsgraden med hjälp av arbetsgruppering av svårighetsgraden (ASG)

På arbetsplatsen har bestämningen av svårighetsgraden två huvudskeden. Först bestäms svårighetsgraden för normarbetena. Därefter fastställer arbetsgivaren svårighetsgraden för alla andra arbeten på arbetsplatsen genom att jämföra dem med normarbetena (bild 8).



Kuva 8. Skeden i bestämningen av arbetets svårighetsgrad

Bestämningen av arbetets svårighetsgrad är en mätning, inte en överenskommelse. Arbetsvärderingsarbetsgruppen gör enhälligt en värdering med hjälp av den skala och de faktorer för mätning av svårighetsgraden som avtalats i kollektivavtalet.

Arbetskedena för bestämning av normarbetenas svårighetsgrad är:

1. Normarbetena väljs
2. Arbetsbeskrivningarna för normarbetena utarbetas
3. Arbetsgruppen bestämmer svårighetsgraderna för normarbetena utgående från svårighetsfaktorerna
4. Normarbetena placeras i svårighetsgrupper enligt sin poängsumma

VAL AV NORMARBETEN

Bestämningen av svårighetsgraden börjar med valet av normarbeten. Normarbetena ska väljas och begränsas så att det är möjligt att jämföra arbetets svårighetsgrad på olika avdelningar och i olika uppgifter på arbetsplatsen.

Normarbetena ska i tillräckligt hög grad representera olika uppgifter och svårighetsgrader på arbetsplatsen. När arbetet och arbetsmetoderna förändras kan en del normarbeten falla bort och ersättas med nya normarbeten. På samma sätt kan tidigare fastställda svårighetsgrader för normarbetena ändras när arbetena och arbetsmetoderna förändras.

Arbetsvärderingsarbetsgruppens uppgift är att se till att normarbetena på arbetsplatsen hålls aktuella och att svårighetsgraden för normarbetena är korrekt fastställd. Arbetsvärderingsarbetsgruppen sammanträder vid behov, dock minst en gång om året.

ARBETSBESKRIVNINGAR FÖR NORMARBETEN

Bestämningen av svårighetsgraden för normarbeten ska baseras på exakt information om arbetets innehåll och därför är det nödvändigt att utarbeta skriftliga arbetsbeskrivningar för de valda normarbetena.

Arbetsbeskrivningarna ska göras så exakta att man senare ska kunna konstatera när arbetet har förändrats och säkerställa att systemet tillämpas enhetligt på olika avdelningar i företaget. På nästa sida finns ett exempel på en arbetsbeskrivning. Dessutom finns som bilaga 1 en mall för en blankett för arbetsbeskrivning.

Arbetsbeskrivningarna skrivs vanligen av arbetsgivarens representant(er) om inte arbetsvärderingsarbetsgruppen avtalar om något annat. Arbetsvärderingsarbetsgruppens uppgift är att behandla och godkänna arbetsbeskrivningarna.

I situationer där arbetets svårighetsgrad bestäms arbetsplats-specifikt granskas arbetet och arbetsuppgiften enligt det på arbetsplatsen etablerade arbetsinnehållet på ett ändamålsenligt sätt.

Arbetsbeskrivningen ska bland annat innehålla:

1. rubrikuppgifter
2. begränsning av arbetet
3. arbetsgång och arbetets innehåll
4. faktorer som påverkar arbetets svårighetsgrad.

Arbetet med arbetsbeskrivningen sker i två steg; insamling (och antecknande) av uppgifter om det arbete som ska beskrivas samt behandling av det insamlade materialet. Uppgifter om arbetet får man genom observationer på arbetsplatsen och intervjuer med de berörda personerna, bland annat arbetsledningen och vederbörande arbetstagare.

Vi behov kan arbetsbeskrivningen gås igenom med arbetsledningen och arbetstagaren eller arbetstagarna som utför arbetet i fråga för att säkerställa att arbetsbeskrivningens innehåll är korrekt.

ARBETSBESKRIVNING

EXEMPEL

| | | |
|---|------------|-------------------|
| Arbete: Rundslipning av kuggaxel Sammanställare: VV, JT | Avdelning: | Datum: 24.11.2006 |
| Arbetsbegränsning: I uppgiften ingår centrering och slipning av värmebehandlade kuggaxlar till toleransmått. | | |
| Arbetsgång: Arbetet inleds med att man bekantar sig med ritningarna och väljer rätt program. Enligt måtten och toleransen i ritningarna beräknas rätt värden för programmets parametrar och värdena matas in i programmet. Slipning av arbetsstycket inleds med centrering av den värmebehandlade kuggaxeln. Därefter kontrolleras centreringen med en indikatorlocka och korrigeras vid behov, så att måttförändringar till följd av värmebehandlingen kan kompenseras. Kuggaxelns lagerytor slipas i slipmaskin till toleransmått. Måtten kontrolleras med mikrometer. (Arbetets varaktighet: ca 5–10 minuter) | | |

| |
|--|
| Inlärningsstid |
| - Kunskap om slipning och mätmetoder |
| - Förmåga att läsa ritningar |
| - Inkörning på arbetsplatsen |
| - Beredskap att ändra programmets parametrar |

| |
|---------------------------------------|
| Ansvar |
| - Axlarnas måttprecision |
| - Precision vid centrering av axlarna |

| |
|---|
| Arbetsförhållanden |
| - Stående arbete, sträckning i någon mån |
| - Lyft som främst görs med lyftanordning, styckevikt 10–50 kg |
| - Skärvätskor |
| - Buller |

NORMARBETENAS SVÅRIGHETSGRAD

Arbetsvärderingsarbetsgruppen fastställer normarbetenas svårighetsgrad utgående från tre faktorer: den inlärningstid som krävs för arbetet, det ansvar arbetet medför samt arbetsförhållandena.

Inlärningstid som krävs för arbetet

Med inlärningstid avses den tid, under vilken den prestationssäkerhet arbetet kräver, en normal prestationsnivå och det omdöme arbetet kräver i genomsnitt uppnås. Inlärningstiden bestäms genom att man för varje arbete utreder den tid som krävs för att få nödvändig utbildning och tillräcklig praktisk erfarenhet.

Nödvändig utbildning kan fås till exempel vid en yrkesläroanstalt eller i form av en kurs. Om arbetet förutsätter kunskap som motsvarar hela lärokursen vid en yrkesläroanstalt, räknas hälften av utbildningstiden in i inlärningstiden i arbetet. Om den nödvändiga utbildningen fås som en specialinriktning i kursform, till exempel som fortbildning, räknas hela kurstiden in i inlärningstiden i arbetet.

Inlärningstiden fastställs enbart på basis av den inlärningstid som arbetet kräver. Inlärningstiden fastställs inte på basis av arbetstagarens tjänstgöringstid och/eller utbildning.

För inlärningstiden finns fem nivåer. Arbetena indelas enligt dessa nivåer utifrån den inlärningstid de kräver.

Tabell 1. Inlärningstid som krävs för arbetet som svårighetsfaktor

| Beskrivning | Inlärnings-tid | Poäng |
|--|-----------------|-------|
| Arbetet kan utföras utan särskild yrkesutbildning efter en kort handledning som ges på arbetsplatsen. | mindre än 3 mån | 3 |
| Arbetet kan utföras efter en kortare inlärningstid. Tämmligen svårt att ge detaljerad arbetsinstruktion. | > 3-12 mån | 6 |
| I samband med arbetets utförande är det ibland nödvändigt att planera detaljerna i utförandet och/eller välja arbetsmetod mellan vissa möjliga alternativ. | > 1-2 år | 9 |
| Arbetet kräver beredskap att välja mellan detaljerade arbetsmetoder. | > 2-4 år | 12 |
| Arbetet kräver omdöme i fråga om det detaljerade utförandet. | över 4 år | 15 |

Ansvar som förutsätts i arbetet

Med det ansvar som förutsätts i arbetet avses det ansvar som arbetstagaren har på grund av arbetets självständighet, säkerhet, produkt eller utförande och arbetsredskap.

Det ansvar som arbetet kräver indelas i tre nivåer. Nivån bestäms på basis av det helhetsansvar arbetet kräver.

Tabell 2. Ansvar som förutsätts i arbetet som svårighetsfaktor

| Beskrivning | Ansvar | Poäng |
|---|----------------|-------|
| Arbetet förutsätter normal omsorgsfullhet och noggrannhet. | Normalt | 1 |
| Arbetet förutsätter tämligen stor omsorgsfullhet och noggrannhet. | tämligen stort | 3 |
| Arbetet förutsätter stor omsorgsfullhet och noggrannhet. Arbetet kännetecknas av självständiga avgöranden. | stort | 5 |

Arbetsförhållanden

Med arbetsförhållanden avses olägenheter som förekommer i arbetet och som förorsakas av arbetsbelastningen och arbetsmiljön. Arbetsbelastning syftar på olägenheter till följd av arbetets tyngd, enformighet och bundenhet i arbetet. Med olägenheter i arbetsmiljön avses buller, temperatur, smuts och luftföroreningar.

Bestämning av svårighetsnivån sker på basis av den olägenhet arbetsförhållandena som helhet förorsakar.

Arbetsförhållandena indelas i fem nivåer.

Tabell 3. Arbetsförhållanden som svårighetsfaktor

| Beskrivning | Arbetsförhållanden | Poäng |
|--|--------------------|-------|
| Inga nämnvärda olägenheter. | Goda | 2 |
| På arbetsplatsen förekommer olägenheter, dock inte i störande utsträckning. | Normala | 4 |
| Arbetet är tämligen tungt och/ eller på arbetsplatsen förekommer olägenheter i störande utsträckning. | Tämligen svåra | 6 |
| Arbetet är tungt och/eller på arbetsplatsen förekommer olägenheter som stör arbetets utförande. | Svåra | 8 |
| Arbetet är ytterst tungt och/eller på arbetsplatsen förekommer olägenheter som i synnerligen hög grad stör arbetets utförande. | Ytterst svåra | 10 |

Vid bestämning av arbetets svårighetsgrad rekommenderas att man följer en ordning där man först fastställer inlärningsstiden för alla normarbeten, därefter ansvaret och sist arbetsförhållandena. Vid bestämning av arbetets svårighetsgrad och i den inbördes jämförelsen kan man använda jämförelseblanketter som hjälpmedel, se bilaga 2–5.

Om man inte kan nå enighet om en svårighetsfaktor, bör arbetsvärderingsarbetsgruppen bekanta sig närmare med arbetet på arbetsplatsen och senare återkomma till bestämningen av svårighetsgraden. I sista hand är det arbetsgivaren som ansvarar för att det finns en kollektivavtalsenlig bestämning av svårighetsgraden på arbetsplatsen. I nödfall kan den utarbetas av arbetsgivaren.

INDELNING AV NORMARBETEN I SVÅRIGHETSGRUPPER

Normarbetena på arbetsplatsen placeras i svårighetsgrupper på basis av den sammanlagda poängsumma som erhålls då inlärningstid, ansvar och arbetsförhållanden beaktas.

Poänggränserna för de nio svårighetsgrupperna framgår av tabell 4.

Tabell 4. Indelning i svårighetsgrupper utgående från svårighetsfaktorernas sammanlagda poängsumma

| Svårighetsgrupp | Poäng |
|-----------------|---------|
| 1 | 6 - 8 |
| 2 | 9 - 10 |
| 3 | 11 - 12 |
| 4 | 13 - 14 |
| 5 | 15 - 17 |
| 6 | 18 - 19 |
| 7 | 20 - 21 |
| 8 | 22 - 23 |
| 9 | 24 - |

SVÅRIGHETSGRAD FÖR ANDRA ARBETEN ÄN NORMARBETEN

Arbetsgivaren fastställer svårighetsgraden för alla andra arbeten på arbetsplatsen genom att jämföra dem med de fastställda normarbetena. De övriga arbetena poängsätts inte.

Den fastställda svårighetsgraden ska motsvara arbetets verkliga svårighetsgrad. Då arbetet och arbetsförhållandena förändras fastställs arbetets svårighetsgrad på nytt.

Om det i bestämningen av svårighetsgraden för andra arbeten uppstår oklarheter kan arbetet i fråga göras till ett normarbete.

UPPFÖLJNING AV ARBETSGRUPPERINGEN ENLIGT SVÅRIGHETSGRAD

Arbetsgrupperingen enligt svårighetsgrad ska hållas aktuell. Den fastställda svårighetsgraden ska motsvara arbetets verkliga svårighetsgrad. Då arbetet och arbetsförhållandena förändras ska svårighetsgraden fastställas på nytt. På basis av den nya svårighetsgraden omgrupperas arbetet i svårighetsgrupperingen.

Arbetsgivaren följer upp svårighetsgraden för andra arbeten än normarbeten enligt de normala rutinerna för lönesättning. Arbetsvärderingsarbetsgruppen ansvarar för uppföljningen av svårighetsgraden för normarbeten.

ARBETSBETINGADE LÖNER; AGS

De arbetsbetingade tim- och månadslönerna har fastställts i det gällande kollektivavtalet.

Vid användning av nio svårighetsgrupper kan nivågraderingen av de arbetsbetingade lönerna illustreras med bild 9.

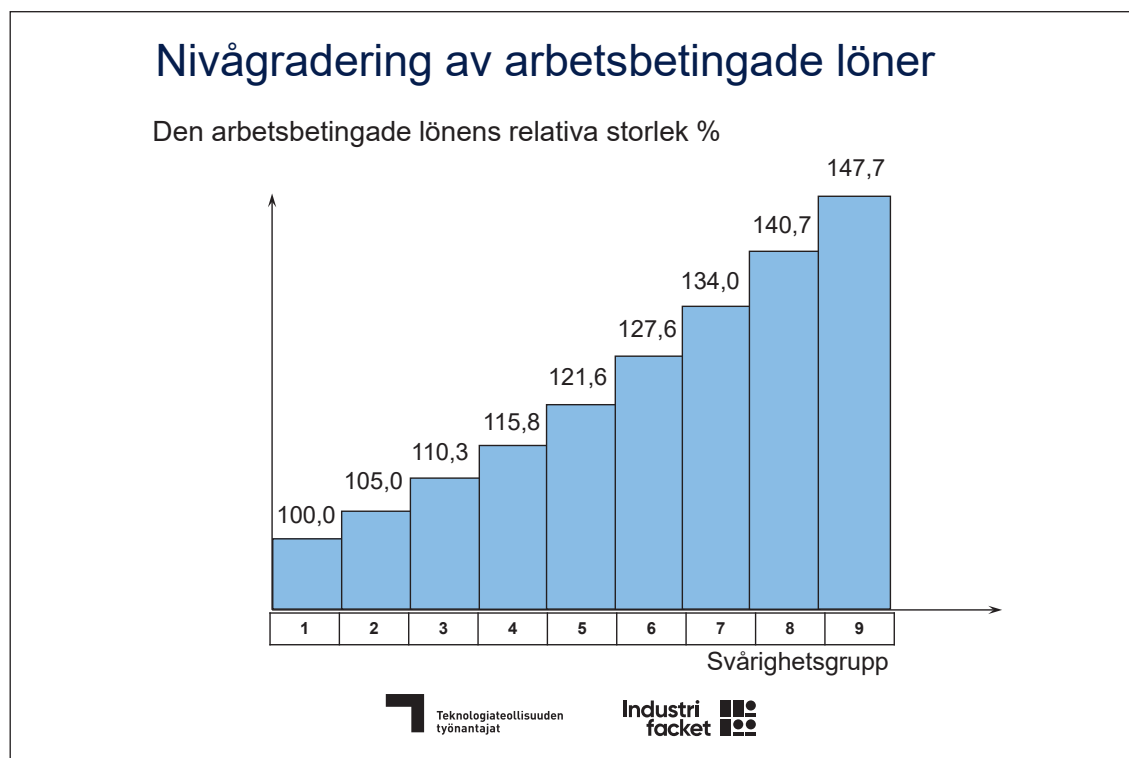


Bild 9. Nivågradering av arbetsbetingade löner; AGS

Nivåerna har fastställts så att intervallet mellan varje nivå är 5 procent (%). Det lägsta talet är 100, följande $1,05 \times 100$, därpå följande $1,05 \times 1,05 \times 100$ osv. Det relativa talet 100 anger den lägsta arbetsbetingade lönen.

3.1.5 Bestämning av svårighetsgraden med hjälp av grovindeling (GI)

Grovindelning är ett enklare alternativ för att fastställa arbetets svårighetsgrad. Bestämningen görs, liksom i den ovan beskrivna arbetsgrupperingen, enligt inläringstid, ansvar och arbetsförhållanden, men tillvägagångssättet är enklare. Vid grovindeling används endast tre svårighetsgrupper. Grovindelingen är främst tänkt att användas på mindre arbetsplatser.

Vid användning av grovindeling för bestämning av arbetets svårighetsgrad är ordningen följande:

1. Man avtalar med förtroendemannen om användning av grovindelnig. Om det inte finns någon förtroendeman på arbetsplatsen ingås avtalet med arbetstagarna.
2. En förteckning över de vanliga arbetena och/eller arbetsuppgifterna på arbetsplatsen görs upp. Om man vill ha en mer detaljerad utredning över arbetenas och arbetsuppgifternas begränsning och innehåll, kan man göra arbetsbeskrivningar över dessa och fastställa svårighetsgraden utgående från beskrivningarna.
3. Svårighetsgrupperna för de antecknade arbetena och/eller arbetsuppgifterna fastställs enligt definitionerna i grovindelnigen. Bestämningen av svårighetsgraden görs gemensamt av arbetsgivaren och arbetstagarnas representanter.
4. De arbetsbetingade löner som fastställts för arbetena och/eller arbetsuppgifterna i respektive svårighetsgrupp finns i kollektivavtalet. På arbetsplatsen kan man också komma överens om att använda högre arbetsbetingade löner inom de ramar som kollektivavtalet tillåter.
5. Svårighetsgraden för nya arbeten fastställs genom jämförelse med svårighetsgraden hos arbetena i punkt 2).

I grovindelnigen indelas arbetena i tre svårighetsgrupper utgående från följande definitioner. Definitionerna baseras på svårighetsfaktorerna i arbetsgrupperingen enligt svårighetsgrad (AGS).

- I. Arbeten som förutsätter tämligen kort praktisk erfarenhet och normalt ansvar och som utförs i vanliga arbetsutrymmen.
- II. Arbeten som förutsätter normal yrkeskunnighet och ett tämligen stort ansvar för arbetets fortskridande, samt arbeten som utförs under svåra förhållanden och som kräver relativt kort erfarenhet.
- III. Arbeten som förutsätter mångsidig och god yrkeskunnighet och stort ansvar för arbetets fortskridande. Arbeten som kräver god yrkeskunnighet och tämligen stort ansvar och som utförs under relativt svåra arbetsförhållanden. Till denna grupp hör även arbeten som utförs under svåra förhållanden och som förutsätter normal yrkeskunnighet och ett tämligen stort ansvar.

Vid bedömning av inläringstiden kan följande definitioner användas:

Med arbeten som kräver tämligen kort praktisk erfarenhet avses arbeten som kan utföras efter högst ett (1) års erfarenhet och/eller utbildning.

Med arbeten som kräver normal yrkeskunnighet avses arbeten som kan utföras efter högst två (2) års erfarenhet och/eller utbildning.

Med arbeten som kräver god yrkeskunnighet avses arbeten som kan utföras efter högst fyra (4) års erfarenhet och/eller utbildning.

Med arbeten som kräver mångsidig och god yrkeskunnighet avses arbeten som kan utföras med över fyra (4) års erfarenhet och/eller utbildning.

Det ansvar som förutsätts i arbetet indelas i tre nivåer. Nivån bestäms på basis av det helhetsansvar arbetet kräver.

Normalt ansvar förutsätter normal omsorgsfullhet och noggrannhet.

Tämligen stort ansvar förutsätter tämligen stor omsorgsfullhet och noggrannhet.

Stort ansvar förutsätter stor omsorgsfullhet och noggrannhet. Arbetet kännetecknas av självständiga avgöranden.

Bestämningen av svårighetsnivån för arbetsförhållandena sker på basis av den olägenhet arbetsförhållandena som helhet förorsakar.

Med normala arbetsförhållanden avses arbetsförhållanden där det inte förekommer nämnvärda olägenheter, i alla fall inte i störande utsträckning.

Med tämligen svåra arbetsförhållanden avses förhållanden där arbetet är tämligen tungt och/eller det förekommer olägenheter i störande utsträckning på arbetsplatsen.

Med svåra arbetsförhållanden avses förhållanden där arbetet är antingen tungt eller ytterst tungt och/eller det förekommer olägenheter som är störande eller i synnerligen hög grad störande på arbetsplatsen.

Arbetets indelning i olika svårighetsgrupper i grovindelingen framgår av bild 10. Bild 11 visar nivågraderingen av de arbetsbetingade lönernas när grovindeling används.

| Grovindelning | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| asg | inläringstid | ansvar | arbetsförhållanden |
| I | Tämligen kort praktisk erfarenhet | Normalt ansvar | Vanliga arbetsutrymmen |
| II | Normal yrkeskunnighet | Tämligen stort ansvar | |
| | Tämligen kort praktisk erfarenhet | | Svåra arbetsförhållanden |
| III | Mångsidig och god yrkeskunnighet | Stort ansvar | |
| | God yrkeskunnighet | Tämligen stort ansvar | Relativt svåra arbetsförhållanden |
| | Normal yrkeskunnighet | Tämligen stort ansvar | Svåra arbetsförhållanden |






Bild 10. Bestämning av arbetets svårighetsgrad med hjälp av grovindeling

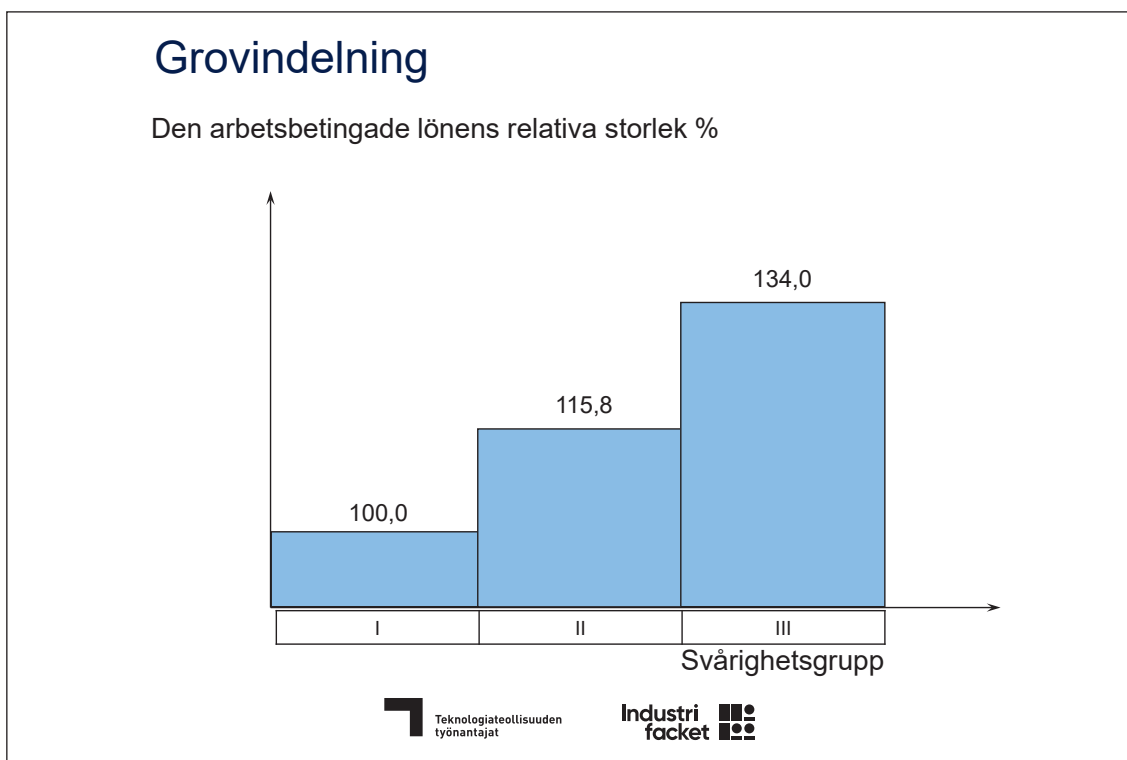


Bild 11. Nivågradering av arbetsbetingade löner när grovindelning används

I enlighet med kollektivavtalet kan man när grovindelning används lokalt avtala om högre arbetsbetingade löner än de som avtalats i kollektivavtalet.

När grovindelning används är det i synnerhet på en liten arbetsplats bra att fundera på en ändamålsenlig gradering också av den personliga lönedelen. Bedömning av kompetens och prestation är en viktig del av lörens sporrande effekt. Därför är det viktigt att bedömningsfaktorerna väljs med omsorg.

3.1.6 Bestämning av svårighetsgraden med hjälp av ett lokalt avtalat bestämningsätt

I företaget kan man lokalt avtala om andra sätt att fastställa arbetets svårighetsgrad. Enligt kollektivavtalet delas arbetena på arbetsplatsen in i minst fem svårighetsgrupper, enligt bestämningsätten för arbetets svårighetsgrad.

Den nedre gränsen för de arbetsbetingade lönerna är densamma som för arbetsbetingad lön enligt AGS 1 (arbetsgruppering enligt svårighetsgrad), och den övre gränsen är densamma som för arbetsbetingad lönen enligt AGS 9.

3.1.7 Arbetstagarens arbetsbetingade lönedel

Arbetstagarens arbetsbetingade lönedel fastställs på basis av de arbeten han eller hon regelbundet utför. Storleken på denna lönedel fastställs utgående från den arbetsbetingade lönen i den svårighetsgrupp till vilken huvuddelen av arbetstagarens arbetsuppgifter hör. Vid bestämning av den arbetsbetingade lönedelen beräknas i normala fall inte det tidsmässigt vägda medeltalet av de utförda arbetena. I det fall som visas i bild 12 hör största delen av arbetena till svårighetsgrupp 7. Den arbetsbetingade lönedelen fastställs enligt denna grupp.

Bestämning av arbetstagarens arbetsbetingade lönedel

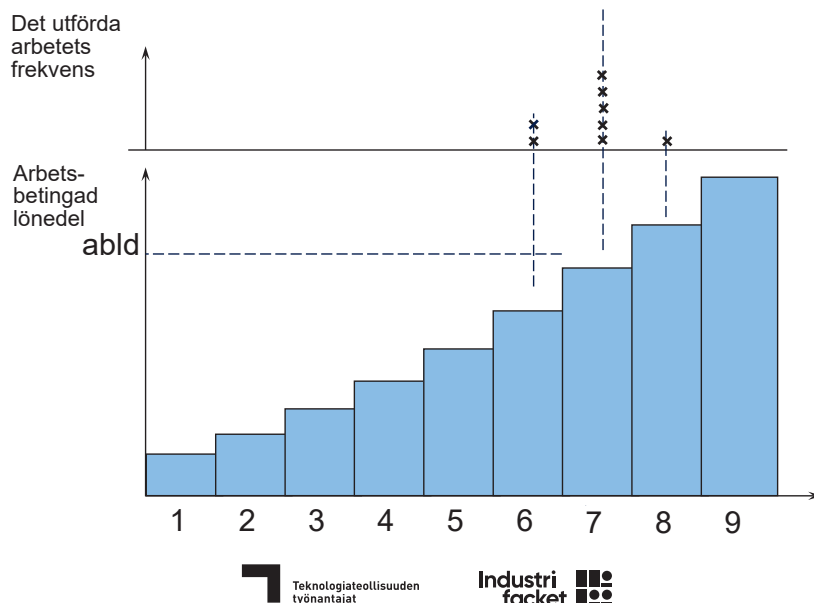


Bild 12. Bestämning av arbetsbetingad lönedel

Exempel på bestämning av arbetsbetingad lönedel på basis av utfört arbete

| Arbets-tagare | Utförda arbeten | Svårighets-grupp (ags) | Fördelning av arbetstiden % | Arbetstagarens svårighets-grupp | Arbetsbetingad lönedel €/h |
|---------------|-----------------|------------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 1 | arbete x | 2 | 25 | 3 | |
| | arbete y | 3 | 35 | | |
| | arbete z | 4 | 40 | | |
| 2 | arbete r | 7 | 10 | 9 | |
| | arbete s | 8 | 10 | | |
| | arbete t | 9 | 80 | | |
| 3 | arbete o | 1 | 60 | 1 | |
| | arbete p | 2 | 40 | | |
| 4 | arbete k | 5 | 100 | 5 | |

Teknologi- och teknologiteollisuuden työnantajat

Industri facket

Bild 13. Exempel på bestämning av arbetsbetingad lönedel på basis av utfört arbete

Ifall ingen svårighetsgrupp utgör den klart största och arbetstagaren utför arbete som hör till fler än två svårighetsgrupper ska bestämningsperioden vara ett halvt år. Om ingen svårighetsgrupp då heller utgör den klart största fastställs svårighetsgruppen med hjälp av det tidsmässigt vägda medeltalet av de utförda arbetena.

I bild 13 fastställs den arbetsbetingade lönedelen för arbetstagare 2, 3 och 4 enligt den tidsmässigt största svårighetsgruppen, men för arbetstagare 1 räknas ett tidsmässigt vägt medeltal av svårighetsgrupperna. Det tidsmässigt vägda medeltalet i exemplet räknas på följande sätt:

$$AGS = (25 \cdot 2 + 35 \cdot 3 + 40 \cdot 4) / 100 = 3,2, \text{ dvs. AGS är } 3.$$

Huvudregeln vid fördelningen av arbetet ska vara att arbetstagaren anvisas sådana arbeten som motsvarar svårighetsgraden i de arbetsuppgifter han eller hon regelmässigt utför.

Vid fördelningen av arbetet följer man också principen att man allteftersom arbetsprestationen förbättras anvisar arbetstagaren allt mer krävande arbeten.

ARBETSUPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD

En arbetsuppgift innehåller flera arbeten som arbetstagaren utför i den ordning som arbetsgången kräver. Då fastställs svårighetsgraden enligt de principer som avtalats för arbetsbetingad lönedel.

Arbetsuppgiftens svårighetsgrad fastställs antingen enligt det arbete som står för den största delen av det utförda arbetet eller enligt det tidsmässigt vägda medeltalet av de utförda arbetena. Man kan också göra arbetsuppgiften till ett eget normarbete.

SVÅRIGHETSGRAD FÖR ARBETE SOM UTFÖRS I GRUPP

I grupparbetsituationer ska man utreda om det sker arbetsrotation i gruppen. I sådana fall är det fråga om en grupparbetsuppgift. Om det inte finns eller bara delvis finns arbetsrotation inom gruppen, är det fråga om flera olika arbeten som arbetstagarna utför på sin egen kunskapsnivå. Då fastställs arbetstagarnas arbetsbetingade lönedelar på basis av de arbeten de regelbundet utför.

ARBETSBETINGAD LÖNEDEL FÖR ARBETSTAGARE SOM ÄR UNDER UTBILDNING

Också för arbetstagare som är under utbildning fastställs den arbetsbetingade lönedelen enligt de arbeten de regelbundet utför.

Om en arbetstagare inte utför det ifrågakvarande arbetet i sin helhet eller om han eller hon behöver vägledning och instruktion för att kunna utföra arbetet, måste arbetstagarens arbetsbetingade lönedel fastställas antingen genom att jämföra svårighetsgraden i den arbetsbetingade lönedel han eller hon utför med något normarbete eller genom att göra en arbetsbeskrivning och poängsättning av arbetsbetingade arbeten.

3.1.8 Lönegrupper

Lönegruppering används för olika behov inom lönestatistik och löneförvaltning. Bland annat i nivågraderingen av den personliga lönedelen använder man sig av lönegrupper.

Arbetstagarens lönegrupp fastställs utgående från arbetets svårighetsgrad. Inom teknologiindustrin används tre lönegrupper, vilket visas i bild 14.

Till lönegrupp A hör de arbetstagare som i huvudsak utför mycket krävande yrkesarbeten (AGS 7–9).

Till lönegrupp B hör de arbetstagare som i huvudsak utför krävande yrkesarbeten (AGS 4–6).

Till lönegrupp C hör de arbetstagare som i huvudsak utför vanliga yrkesarbeten (AGS 1–3).

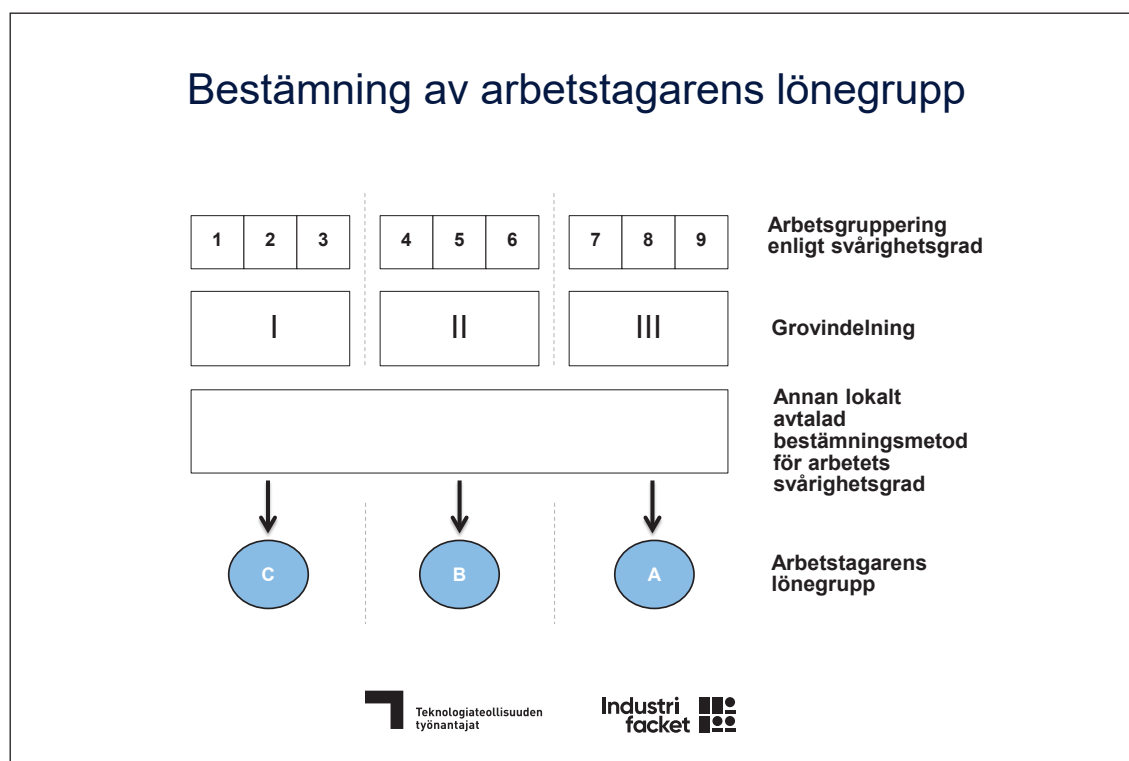


Bild 14. Bestämning av arbetstagarens lönegrupp.

3.2 Personlig kompetens som lönegrund

Den kompetensbaserade lönedelen används för att uppmuntra arbetstagarna att öka sin personliga kompetens och för att belöna goda arbetsprestationer. Med kompetens avses en persons förmåga, kunskap och skicklighet att klara av sina arbetsuppgifter. Olika personer har olika kompetens och arbetsprestation trots att arbetets svårighetsgrad är densamma.

För adekvat bedömning av kompetensen behövs företags- och arbetsplats-specifika bedömningsgrunder. Utgångspunkten är de arbeten som utförs på arbetsplatsen och de saker som anses viktiga då arbetsuppgifterna utförs med syfte att producera högklassiga produkter till konkurrenskraftiga produktionskostnader. Den personliga lönedelen ska alltså uppmuntra till arbete som främjar företagets framgång. Bedömningssystemet kan inte kopieras från andra företag eftersom en fungerande prestationsbedömning alltid hör till företagsledningens uppgifter.

Om det på arbetsplatsen finns verksamhetsområden med tydligt olika funktioner och målsättningar, kan man utarbeta två eller flera lokala bedömningssystem i stället för ett enda.

Den personliga kompetensen beaktas i lönesättningen i form av en personlig lönedel vid tidlön eller en kompetensdel vid prestationslön. Enligt lönestrukturens principer är den personliga lönedelen större ju mer kompetent en person är.

Ordningsföljden vid bestämningen av en persons kompetens och personliga lönedel visas i bild 15.

Bestämning av den personliga lönedelen

1. Före bedömningen
 - De arbetsplats-specifika bedömningsfaktorerna uppdateras
 - Information till personalen
 - Utbildning av cheferna
2. Bedömning
 - Chefen bedömer kompetensen hos sina underordnade
3. Bestämning av lönedelen
 - En löneansvarig fastställer procentsatserna för de personliga lönedelarna på basis av bedömningsresultaten
4. Efter bedömningen
 - Chefen ger sina underordnade respons på bedömningsresultaten
5. Effekter på lönen
 - Enligt företagets lönepolitik och kollektivavtalet



Bild 15. Bestämning av den personliga lönedelen

3.2.1 Bedömningssystem för kompetens och prestation

De synpunkter som presenteras i det följande syftar till att hjälpa företaget att säkerställa att systemet för kompetensbedömning fungerar som avsett.

Bedömningsgrunderna bör väljas med omsorg så att de leder verksamheten på arbetsplatsen i en framgångsrik riktning. Bedömningsfaktorerna ska beskriva de omständigheter i arbetet som påverkar både företagets och arbetstagarens framgång. Bedömningsfaktorer utanför arbetet stöder inte chefsarbetet. Bedömningsfaktorernas karaktär återspeglas också på arbetstagarnas och chefernas erfarenheter av hur rättvis och sporrande bedömningen är.

Bedömningsfaktorerna ska vara varierande och en arbetstagare ska med sitt eget handlande kunna påverka den omständighet som bedöms. Som bedömningsfaktor lämpar sig till exempel inte en arbetsprestation där en exakt fastställd arbetsprocess inte tillåter skillnader som beror på personens eget handlande. Bedömningsfaktorerna ska främja jämlik behandling av arbetstagarna.

Många viktiga delfaktorer för framgång är sådana som inte kan mätas utan endast bedömas. Men bedömningen är ändå rättvis när bedömningsfaktorerna är tillräckligt konkreta och begripliga för alla. En framgångsrik bedömningsprocess förutsätter att cheferna får utbildning så att de kan tillämpa arbetsplatsens bedömningsgrunder på ett likvärdigt och konsekvent sätt.

Bild 16 är en sammanställning över utgångspunkter som kan användas i företaget för att kontrollera om de nuvarande bedömningsfaktorerna är adekvata.

Både när man utarbetar ett nytt kompetensbedömningssystem och när man förändrar ett gammalt ska systemets innehåll gemensamt gås igenom av arbetsgivaren och arbetstagarnas representanter. Varje arbetstagare informeras noggrant om principerna för graderingen av de personliga lönedelarna.

Goda bedömningsfaktorer

- Främjar framgång i företaget och på arbetsplatsen
- Lämpliga för olika uppgifter och arbeten på arbetsplatsen
- Arbetstagaren kan med sitt eget handlande påverka den omständighet som bedöms
- Den omständighet som bedöms omfattar olika prestationsnivåer
- De omständigheter som bedöms och deras olika prestationsnivåer kan observeras och bedömas oberoende av vem som gör bedömningen
- Är långsiktiga och bestående samt oberoende av varandra

Bild 16. Egenskaper hos goda bedömningsfaktorer

De kompetensfaktorer som nämns i kollektivavtalet är yrkeskunnighet, mångsidigt kunnande, arbetsresultat och omsorgsfullhet. Minst två av dessa faktorer väljs ut till det arbetsplatspecifika bedömningssystem som arbetsgivaren utarbetar. En bedömningsfaktor kan vid behov delas in i två eller flera delfaktorer.

- *Yrkeskunnighet* fastställs genom att granska arbetstagarens förmåga att hantera de valsituationer som uppstår i arbetet gällande arbetssätt och arbetsmetoder samt utvecklingen av dessa.
- *Mångsidigt kunnande* fastställs genom att bedöma arbetstagarens förmåga och tillgänglighet att utföra olika slags arbeten inom organisationen och beredskapen att utveckla denna färdighet. Förbunden rekommenderar att man i definitionen av yrkeskunnighet och mångsidigt kunnande även beaktar arbetstagarens förmåga och tillgänglighet att handleda och instruera andra arbetstagare.
- *Arbetsresultat* fastställs genom att jämföra det arbetsresultat som arbetstagaren åstadkommit med ett för arbetet fastställt normalt arbetsresultat.
- Vid bedömning av *omsorgsfullhet* tar man i beaktande hur arbetstagaren följer anvisningar, upprätthåller ordningen på arbetsplatsen och följer arbetstider utan att avvika från arbetstidsschemat utan godtagbar orsak.

Bedömningsfaktorerna för prestation och kompetens delas ofta in i tre grupper där man särskilt granskar **vad** som har åstadkommit, **hur** det har åstadkommit och **med vilket kunnande** detta kan åstadkommas. Ofta används faktorer från alla tre grupperna.

Prestationerna, dvs. resultaten av arbetet, kan vara

- kvantitativa eller kvalitativa, såsom arbetsresultat, uppnådda målsättningar, arbets kvalitet, effektivitet i verksamheten.

Tillvägagångssätt beskriver oftast hur resultaten uppnås. Det kan till exempel gälla

- verksamhetens karaktär
- omsorgsfullhet i arbetet och förmåga att följa regler
- interaktionssituationer av olika slag, med arbetskamrater eller kunder
- utveckling
- att hjälpa och/eller handleda andra.

Kunnande kan också kallas yrkeskunnighet eller kompetens.

Kunnande kan mätas genom granskning av

- yrkeskunskap, såsom arbetsskicklighet
- funktionellt kunnande, såsom kunskap om företagets verksamhetsprocesser.
- I den här synvinkeln ingår ofta även mångsidigt kunnande.
- Även utveckling av den egna kompetensen eller handledning av en annan person kan grupperas under den här rubriken.

Man använder vanligtvis tre till fem bedömningsfaktorer. De kan om så önskas delas in i flera delfaktorer. Delfaktorerna kan poängsättas separat eller användas som grund vid poängsättning av huvudfaktorerna. Om man har väldigt många bedömningsfaktorer som ska poängsättas blir bedömningsprocessen mycket arbetsdryg. Detaljerade beskrivningar av faktorernas innehåll utarbetas på vederbörligt sätt på respektive arbetsplats.

SKALOR

Med hjälp av bedömningsskalor identifieras prestationer på olika nivåer i den omständighet som ska bedömas.

Olika bedömningsfaktorer kan ha en gemensam skala eller så kan man välja den skala som passar bäst för respektive faktor. Det rekommenderas att skalan utformas så att den mittersta nivån på skalan motsvarar medelnivån på arbetsplatsen. Skalorna bör utformas så att varje nivå innehåller ett eller flera bedömningsresultat.

Olika nivåer förses med tillräckligt entydiga beskrivningar i ord och/eller siffror, så att en enhetlig användning av skalan kan garanteras. Eftersom bedömningsfaktorerna och skalorna är gemensamma för hela arbetsplatsen kan beskrivningarna inte vara alltför detaljerade. I praktiken är det bra att mer konkret fundera på skalorna i samband med utbildning av cheferna. På så sätt säkerställs en likvärdig tillämpning av skalorna i olika uppgifter.

Vid bedömning av arbetsprestationen jämförs prestationen med beskrivningarna på skalan och den nivå väljs som bäst motsvarar den bedömda personens kompetens och arbetsprestation.

I praktiken rekommenderas att antalet nivåer är 3 eller 5. Antalet nivåer på skalan påverkas av den enskilda faktorns vikt, innehåll och variation, så kallad differenströskel. Nivåerna ska utformas så att det finns en tydlig, märkbar och mätbar skillnad mellan dem.

VIKTNING AV BEDÖMNINGSFAKTORERNA

Bedömningsfaktorerna på arbetsplatsen kan ges olika viktning enligt viktighetsgrad. Viktningen påverkar helhetsbedömningen.

Ingen av de valda faktorerna får vara för dominant eller för obetydlig. En enskild kompetensfaktor ges en vikt på mellan 15 och 50 procent. Dessutom ska den valda viktningen användas både på den lägsta och den högsta nivån.

3.2.2 Bedömning av kompetens och prestation

Alla arbetstagares kompetens ska utvärderas regelbundet, minst en gång per år. För nya arbetstagare ska den personliga lönedelen fastställas så snart som möjligt, dock senast inom fyra månader efter att arbetsförhållandet har inletts.

När bedömningsprocessen inleds är det bra att informera om dess tidtabell och innehållet i bedömningen. Arbetstagarna informeras om kompetensbedömningssystemets innehåll, mätinstrument och de viktigaste målsättningarna för verksamheten på arbetsplatsen på de sätt som är brukliga på arbetsplatsen.

FÖRBEREDELSE OCH UTBILDNING AV CHEFER

Omsorgsfull förberedelse av cheferna inför bedömningsarbetet förbättrar kvaliteten på bedömningsprocessen. Arbetstagarnas erfarenheter av bedömningsituationen påverkar deras lönetillfredsställelse och arbetsmotivation minst lika mycket som lönens storlek.

Cheferna bör gå igenom bedömningskriterierna och bedömningsskalorna och fundera på hur dessa kommer till uttryck i deras anställdas arbete. Det här är nödvändigt i synnerhet om det har skett förändringar på arbetsplatsen sedan föregående bedömningsomgång. Inför bedömningen ska man samla in nödvändiga uppgifter om varje anställds prestation och kompetens.

I företaget ordnas utbildning för såväl nya som erfarna chefer enligt behov. Under utbildningen kan man också säkerställa att olika chefer har en liknande förståelse av bedömningsfaktorerna och -skalorna och jämföra så att dessa tillämpas likvärdigt på olika arbeten. Samtidigt kan man också stärka de chefskunskaper som behövs för att hålla bedömningssamtal och ge respons.

BEDÖMNING

Bedömningen av arbetstagarens arbetsprestation och kompetens görs av arbetstagarens närmaste chef. Utgångspunkten för bedömningen är hur väl arbetstagaren presterar i sina arbetsuppgifter. Bedömningen gäller arbetstagaren huvudsakliga arbetsuppgifter. I bedömningen jämförs också olika arbetstagares arbetsprestationer sinsemellan. Bedömningsresultatet kan variera från år till år beroende bland annat på arbetstagarens egen och de andra arbetstagarnas prestation.

Det är viktigt att komma ihåg att samma skala gäller oberoende av uppgiftens svårighetsgrad. Det här betyder att det i både krävande och mindre krävande arbeten kan förekomma arbetsprestationer på olika nivå.

Chefen ska tillämpa bedömningsfaktorerna och skalorna likvärdigt på alla sina underordnade. Att bedöma en faktor åt gången är ett bra tillvägagångssätt. När skalorna är välutformade och kan användas på rätt sätt används alla nivåer på skalan och fördelningen följer normalfördelningen, speciellt i en större grupp. Om fördelningen av bedömningarna utan tydlig anledning avviker märkbart från normalfördelningen eller om skalorna för olika faktorer inte utnyttjas fullt ut, finns det skäl att utreda om man behöver uppdatera skalorna eller förtydliga bedömningsprinciperna för cheferna och erbjuda dem utbildning. Vid behov görs en ny bedömning för att resultatet ska bli korrekt för alla arbetstagare på arbetsplatsen.

För att bedömningarna ska bli rättvisa och konsekventa bör man identifiera faktorer som kan orsaka snedvridning av bedömningsresultaten. På nästa sida beskrivs några möjliga felkällor. Trots risken för bedömningsfel är chefen ändå den bästa personen att bedöma en arbetstagares kompetens.

3.2.3 Personlig lönedel, storlek och gradering

Arbetstagarens personliga lönedel ska motsvara hans eller hennes yrkeskunnighet, mångsidiga kunnande, arbetsresultat och omsorgsfullhet. Bestämningen av den personliga lönedelen baseras på de bedömningar som chefen gör av varje arbetstagare. Den person som av arbetsgivaren utsetts som löneansvarig omvandlar resultaten av chefernas kompetensbedömning till en procentsats för arbetstagarens personliga lönedel. Den personliga lönedelen kan bli mindre, oförändrad eller större i samband med att en ny bedömning görs. Den löneansvarige på arbetsplatsen ska övervaka och säkerställa att bedömningar gjorda av olika chefer är jämförbara sinsemellan och att de ger ett rättvist resultat.

Felkällor vid bedömning

Vid bedömningen finns det olika felkällor som kan påverka resultatet. Att kunna identifiera dem och medvetet undvika dem bidrar till en jämlik bedömning.

En arbetstagare som utför ett mer krävande arbete bedöms felaktigt som mer kompetent än andra

Ett vanligt fel är att kompetensbedömningen kopplas ihop med svårighetsgraden. Arbetstagare som utför krävande arbeten ges en ogrundat hög kompetensbedömning och arbetstagare som utför mindre krävande arbeten ges en ogrundat låg kompetensbedömning. I både krävande och mindre krävande uppgifter kan det förekomma arbetsprestationer på olika nivå.

Felfaktorer vid användning av skalor

Det är också vanligt med bedömningsfel där bedömarna inte utnyttjar hela bedömningsskalan utan bedömningsresultaten hamnar antingen i början, mitten eller slutet av skalan. Om alla bedömningsresultat koncentreras till samma ställe på skalan bör man utreda om det är frågan om ett felaktigt utformat mätinstrument, ett bedömningsfel eller en verklig situation.

Olika chefer kan använda skalorna på olika sätt. Det här kan undvikas genom utbildning och gemensam förberedelse där man går igenom tillämpningen av skalorna i olika uppgifter.

Resultatet av en enskild bedömningsfaktor återspeglas i andra faktorer

Om en arbetstagare är speciellt bra eller dålig på något kan bedömaren få uppfattningen att han eller hon är bra eller dålig på allt. Ett starkt första intryck kan leda till en motsvarande återspeglings effekt. På samma sätt kan tidigare bedömningsresultat eller prestationer leda till förutfattade uppfattningar som därmed påverkar den nya bedömningen. Regelbunden uppföljning och bedömning av prestationen är avgörande för att undvika de här snedvridningarna.

Chefens förhandsuppfattning styr bedömningen

Relationerna på arbetsplatsen, båda goda och dåliga, kan påverka bedömningen. Därför är det särskilt viktigt att fästa uppmärksamhet vid en konsekvent användning av bedömningskriterierna och uppföljning av prestationen. En möjlig felfaktor för chefens del är situationen där chefen bedömer en underordnad i förhållande till sina egna prestationer. Chefen kan ge en arbetstagare som har många liknande egenskaper som han eller hon själv en mer positiv bedömning än andra arbetstagare. Å andra sidan kan bedömningsskalan vara strängare eller lindrigare än avsett beroende på hur högt chefen uppskattar sin egen yrkeskunnighet eller prestation

Den personliga lönedelen uppgår till minst 5 och högst 26 procent av arbetstagarens arbetsbetingade lönedel. För en rättvis nivågradering av den personliga lönedelen är det lämpligt att använda fyra, fem eller sex nivåer. Det är bäst att ange de personliga lönedelarna som hela procenttal.

Lönegrupper används som nivågrupper. Lönegrupperna bestäms på grund av arbetets svårighetsgrad enligt kapitel 8 i kollektivavtalet (exempel på sidan 28, bild 14). Lönegrupper med färre än 30 arbetstagare sammanslås med den intilliggande lönegruppen till en gemensam nivågrupp.

Vid bestämning av de personliga lönedelarna bör nivågruppsvis hela tillämpningsområdet mellan 5 och 26 procent användas. Personliga lönedelar som är korrekt fastställda enligt nivågrupp följer normalfördelningen ifall det gäller ett tillräckligt stort antal arbetstagare och om bestämningen av kompetensen har utförts korrekt. Fördelningen är oberoende av arbetets svårighetsgrad. Därför finns det olika kompetenser i olika svårighetsgrupper inom samma nivågrupp.

Medeltalet av de personliga lönedelar som procentuellt fastställts för arbetstagarna på en arbetsplats är nivågruppsvis mellan 12 och 18 %. Medeltalet konstateras i samband med bestämningen av alla arbetstagares personliga lönedelar.

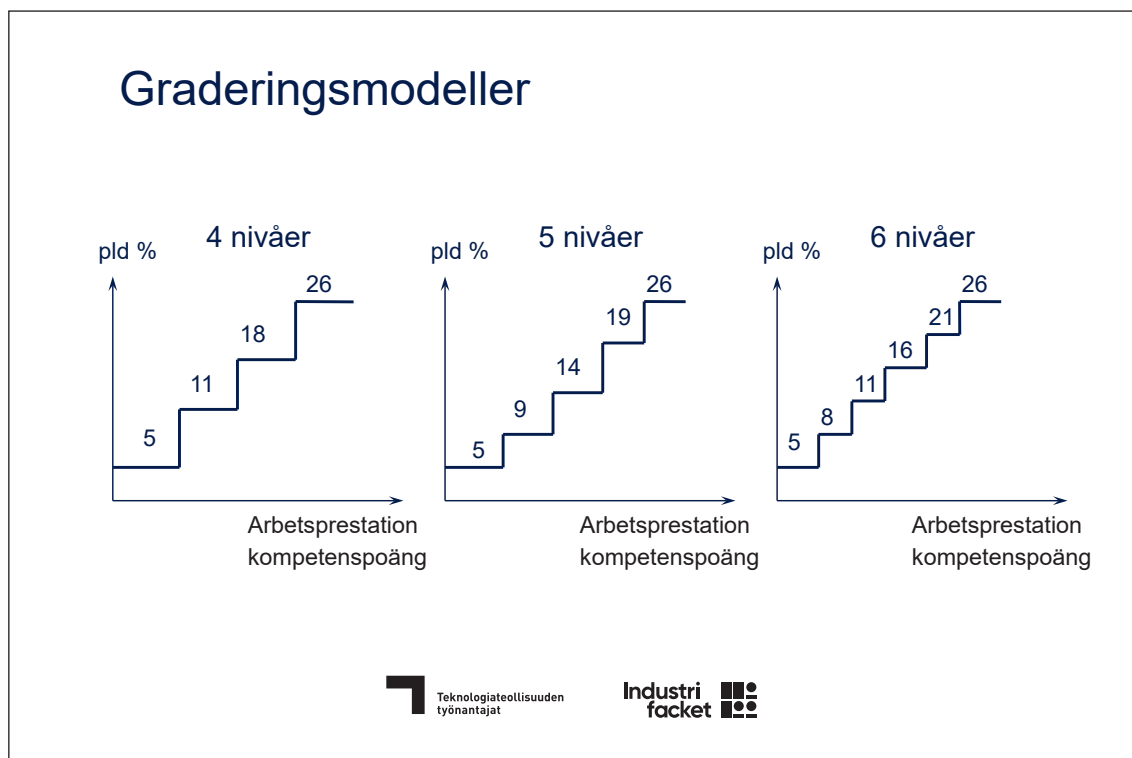


Bild 17. Graderingsmodeller för de personliga lönedelarna

Huvudförtroendemannen ska enligt förtroendemannaavtalet ges en utredning över nivågraderingen av de personliga lönedelarna.

3.2.4 Respons till arbetstagarna

Chefen ska upplysa arbetstagarna om grunderna för bedömningen av prestationen och kompetensen, bedömningsresultaten och storleken på den personliga lönedelen. Bedömningsresultatet ger alltid arbetstagaren respons på hans eller hennes arbete. För att responsen ska fungera på önskat sätt krävs det att chefen har förmågan att ge respons men också att arbetstagaren har förmågan att ta emot respons.

Att ge respons ingår i ett gott chefsuppdrag. Ett bra sätt är att ge responsen från bedömningen av kompetensen i samband med ett utvecklingssamtal. Företagen kan ha olika sätt att hålla samtal om målsättningar, bedömning och utveckling. I ett samtal om resultatet av kompetensbedömningen betonas sambandet mellan kompetensbedömningen och lönesättningen och avlöningssystemet blir transparent. I en god bedömnings- och responsprocess ingår också kännedom om hur prestationen eller kompetensen kan förbättras.

Arbetstagarens upplevelse av hur rättvis bedömningen är påverkas bland annat av att bedömningen baseras på korrekt information, att chefen agerar opartiskt, att bedömningen är konsekvent för olika personer och vid olika tidpunkter, att eventuella fel korrigeras, att arbetstagaren har en möjlighet att bli hörd och att chefen behandlar arbetstagarna med respekt.

4 Kollektivavtalsbestämmelser som gäller löneformerna

I det här kapitlet behandlas bestämmelser och anvisningar som gäller tidlön och prestationslöner i närmare detalj. Val av löneformer behandlades i kapitel 2.

Företaget kan använda antingen förbundens gemensamt utarbetade och avtalade löneformer, lokalt avtalade löneformer eller en arbetsspecifik löneform som arbetsgivaren och den berörda arbetstagaren eller de berörda arbetstagarerna kommer överens om.

De löneformer som förbunden gemensamt har utarbetat och avtalat om är:

Tidlön

Prestationslön

Premielön

| | |
|-------------------|------|
| a) fast del | 85 % |
| rörlig del | 15 % |
| b) fast del | 70 % |
| rörlig del | 30 % |
| c) rörlig del max | 30 % |

Blandackord

| | |
|-------------------|------|
| a) fast del | 75 % |
| rörlig del | 25 % |
| b) fast del | 50 % |
| rörlig del | 50 % |
| c) rörlig del max | 50 % |

Rakt ackord

Om löneformen kan avtalas lokalt mellan arbetsgivaren och arbetstagarparten. Med detta avses löneformer som tillämpas i större utsträckning på arbetsplatsen och avtalen ska ingås skriftligen. I de lokalt avtalade löneformerna ingår oftast uppsägningstid.

Arbetsgivaren och den berörda arbetstagaren eller de berörda arbetstagarerna kan också komma överens om en arbetsspecifik löneform. Förtroendemannen ska informeras om användning av den här löneformen. Tillämpningen av sådana löneformer upphör när arbetet har slutförts.

4.1 Tidlön

Tidlön är en löneform där lönen per tidsenhet (timme, vecka, period eller månad) är fast och fastställd på förhand. Tidlönens struktur är densamma oberoende av lönebestämningsperiodens längd. Grundbestämningsperioden är en timme. Om en annan bestämningsperiod tas i bruk avtalar arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kollektivavtalsenligt om detta. För utbetalning av tim- och månadslön uppges i kollektivavtalet arbetsbetingade tim- och månadslöner för olika svårighetsgrupper

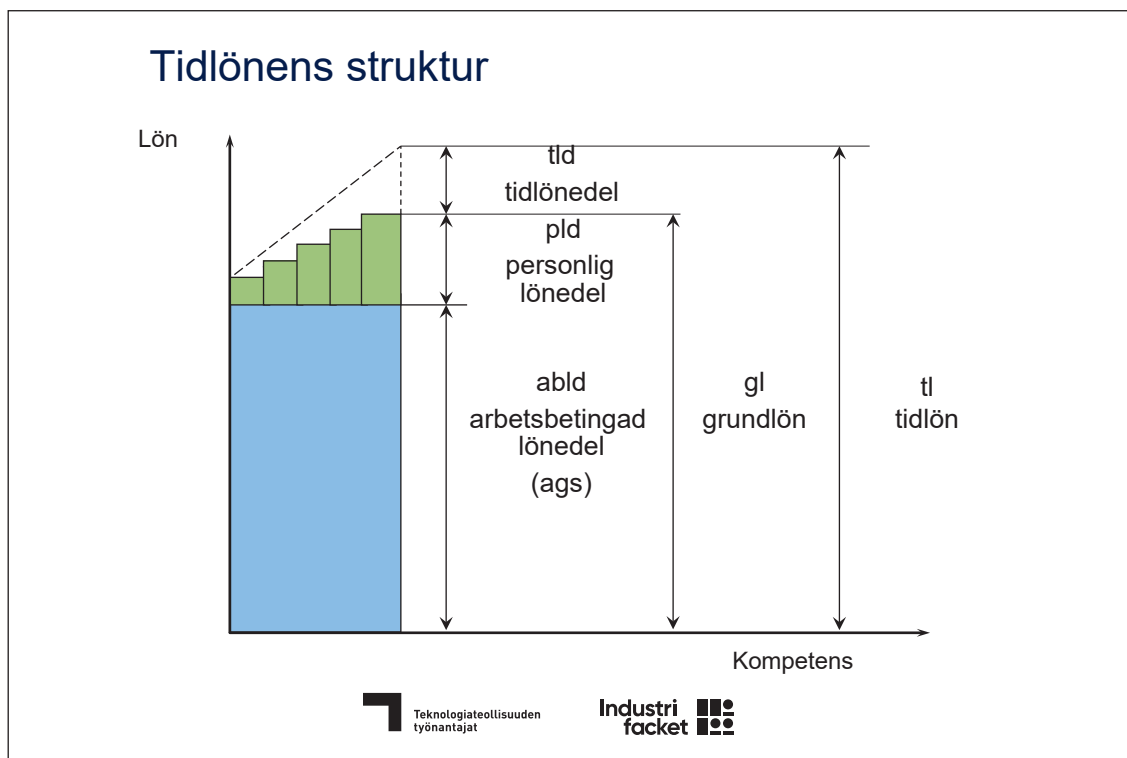


Bild 18. Tidlönens struktur

Arbetstagarens personliga tidlön består av grundlönen och en eventuell tidlönedel. Företagets lönepolitik föreskriver storleken på tidlönen eller tidlönerna. Den del av tidlönen som överstiger grundlönen kallas tidlönedel.

Tidlönedelarna bör utgöra ett stöd för de principer som används vid bestämningen av grundlönen. Delen kan graderas till exempel enligt principerna för den personliga lönedelen. Enligt principen om lika lön är målsättningen att för ett mer krävande arbete och högre kompetens betalas även en större tidlönedel.

Om arbetstagarens grundlön ändras, sänks inte den fastställda tidlönen utan sådana särskilt sakliga och vägande skäl som avses i arbetsavtalslagen, såvida inget annat har avtalats med arbetstagaren. Då grundlönen ändras ökar eller minskar tidlönedelen. Förändringar i tidlönen, grundlönen och tidlönedelen i olika situationer illustreras i bild 19.

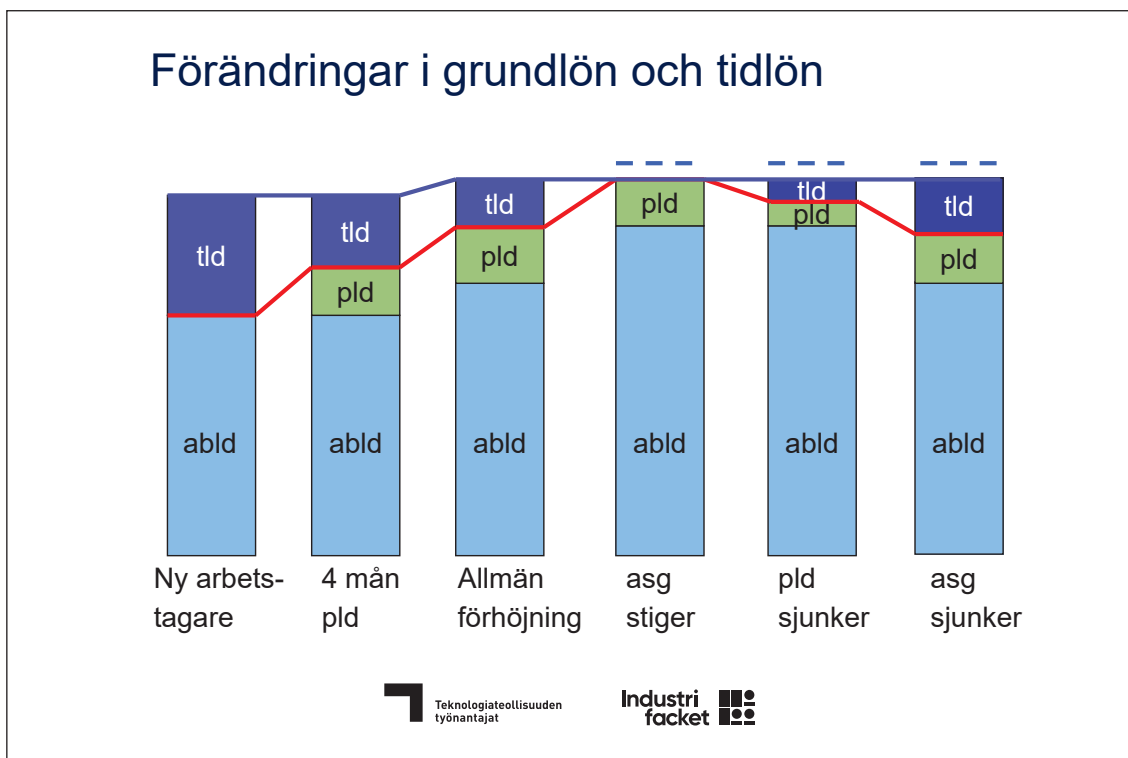


Bild 19. Exempel på tidlönefaktorernas beteende vid förändring

4.2 Prestationslön

Prestationslön är en löneform där grunden är att den avtalade lönen betalas för en viss prestationsnorm. Lönebeloppet står i direkt proportion till arbetsprestationen och enhetspriset är bestämt på förhand. Enhetspriset (dvs. ”ackordspriset” eller ”premiepriset”) beskriver hur mycket lönen ökar när arbetsprestationen ökar. Arbetstagarens lön ökar i enlighet med den prestationslöneform som tillämpas när arbetsmängden ökar eller arbetsresultatet förbättras.

En prestationslön som baseras på mätning av arbetsmängden kallas ackordslön. Med arbetsmängd avses den tid som åtgår till ett visst arbete då man arbetar enligt en viss arbetsmetod. Prestationslön som baseras på arbetsresultat kallas premielön.

Ett prestationslönearbete är en på förhand avgränsad, ändamålsenlig arbetshelhet, vars omfattning bestäms av produktionsledningen. Arbetstagaren underrättas innan arbetet påbörjas om prestationslönearbetets omfattning mätt i de enheter som är grunden för hur enhetspriset bestäms. Beträffande sådana prestationslönearbeten, vars omfattning inte kan meddelas på förhand, utreds det utförda arbetets omfattning per löneutbetalningsperiod.

För prestationslönearbete betalas till arbetstagaren minst grundlön.

PRESTATIONSNORM OCH PRESTATIONSNIVÅ

I ackordslönearbete är prestationsnormen den normtid som åtgår till arbetet (arbetsvärde Av, så kallad given tid). Prestationsnivån är arbetsvärdet dividerat med den tid som använts för arbetet. Vid normal ackordsarbetstakt är prestationsnivån 20 procent högre än den

normala prestationsnivå som motsvarar arbetsvärdet.

I premiearbete fastställs prestationsnormen enligt ett produktionsresultat som till exempel produktionsmängd, utnyttjandegraden av en maskin, avkastning eller kvalitet. Även i premiearbete kan man använda normtid eller prestationsnivå som norm, precis som i ackordslönearbete

PRISSÄTTNING AV PRESTATIONSLOÑEARBETE

Prissättningen av ett prestationslönearbete baseras på den arbetsbetingade lönen och prestationsnormen för arbetet.

Premiearbete bör prissättas så att arbetstagarens lön, då han eller hon uppnår ett normalt premiearbetsresultat, är 15 procent högre än prissättningsgrunden, dvs. den arbetsbetingade lönen för arbetet. I sådana premielöner kan prestationsnormerna vara till exempel utnyttjandegraden eller avkastningen av en maskin eller process, eller inbesparing av råmaterial eller energi (till exempel vatten, el eller luft).

I sådana premiearbeten där den arbetsmängd som motsvarar arbetstagarens normala ackordsarbetstakt kan fastställas till exempel genom arbetsmätning, ska premiearbetet prissättas så att då arbetstagaren arbetar i normal ackordsarbetstakt är lönen 20 procent högre än den arbetsbetingade lönen.

Ackordsarbete bör prissättas så att arbetstagarens lön vid normal ackordsarbetstakt är 20 procent högre än den arbetsbetingade lönen.

ENHETSPRIS

Arbetsgivaren och den arbetstagare eller de arbetstagare som erbjuds prestationslönearbete avtalar om enhetspriset för arbetet innan arbetet inleds.

Om man inte kommer överens om enhetspriset för det arbete som ska utföras, tillämpas kollektivavtalsenlig prissättning.

ENHETSPRISETS VARAKTIGHET

Enhetspriset förblir oförändrat så länge de faktorer som påverkar prissättningen inte förändras. Enhetspriset bör motsvara de verkliga förhållandena och metoderna.

AVBROTT AV PRESTATIONSLOÑAT ARBETE

Till arbetstagaren betalas under tiden för avbrott i prestationsbaserat arbete hans eller hennes personliga tidlön, om inte det arbete som orsakat avbrottet kan ordnas med prestationslön.

Om arbetstagaren på arbetsgivarens order måste avbryta ett avtalat rakt ackord som han eller hon har påbörjat på grund av annat arbete utan förhandsbesked och det arbete som orsakat avbrottet inte kan ordnas med prestationslön, betalas till arbetstagaren för detta arbete lön enligt den genomsnittliga timförtjänsten, dock för högst sex arbetsdagar.

PRESTATIONS LöNERNAS STRUKTUR

Den fasta delen av blandackord och premielön kan vara antingen arbetsbetingad eller både arbetsbetingad och personlig. Den fasta delens kompetensdel indelas i nivågrupper på basis av faktorer såsom t.ex. mångsidigt kunnande, som är viktiga för att produktionen ska löpa smidigt. Kompetensdelen används främst i grupp prestationslöner. Kompetensdelen gör det möjligt att belöna arbetstagaren för hans eller hennes kompetens och kunnande.

Indelning av den fasta delen i en arbetsbetingad fast del och en personlig fast del (s.k. kompetensdel).

Den arbetsbetingade fasta delen är lika stor för alla som utför samma arbete.

Arbetsgivaren fastställer den kompetensskala enligt vilken kompetensdelen graderas samt antalet nivåer. För varje nivå fastställer arbetsgivaren storleken på kompetensdelen i pengar.

Från den fasta delen reserveras för den personliga nivågraderingen en andel som motsvarar den genomsnittliga kompetensdelen. Resten av den fasta delen utgör den arbetsbetingade fasta delen.

Kompetensdelarna fastställs så att den arbetsbetingade fasta delen, den genomsnittliga kompetensdelen och den rörliga del som motsvarar målsättningsnivån tillsammans är lika stora som prissättningslönen. Därmed är slutlönerna för olika personer olika stora på basis av kompetensdelen, men den genomsnittliga förtjänstnivån är, på den prestationsnivå som motsvarar målsättningsnivån, lika stor som prissättningslönen.

Kompetensdelens storlek fastställs på ett annat sätt än den personliga lönedel som utgör en del av grundlönen. Kompetensdelen är en penningssumma som fastställs för respektive nivå, inte en procentsats. Kompetensdelen ändras enligt bestämmelserna om prestationslön och den personliga lönedelen ändras enligt bestämmelserna om grundlön.

Kompetensdelen graderas inte utgående från den personliga lönedelen eller med en motsvarande procentsats. Kompetensdelarna kan när prestationslönen prissätts graderas på motsvarande sätt som de personliga lönedelarna, men därefter ändras bägge enligt sina respektive bestämmelser.

En förändring av den personliga lönedelen ska inte automatiskt förändra prestationslönen kompetensdel. Om kompetensdelen graderas på samma sätt som den personliga lönedelen kan arbetsgivaren då den personliga lönedelen ändras även ändra kompetensdelen om det finns orsak till en sådan förändring.

Kompetensdelen ska motsvara arbetstagarens kunnande och kompetens enligt den kompetensskala som fastställts för gradering av lönedelen. Om kunnandet och kompetensen har förändrats kan kompetensdelen fastställas på nytt, och om kunnandet och kompetensen är oförändrade förblir kompetensdelen oförändrad. Förändringarna kan genomföras när ett påbörjat arbete har slutförts.

Förändringar i kompetensdelarna eller arbetstagarnas grundlöner påverkar inte den prissättningslön som fastställts för arbetet. Därmed innebär inte heller en förändring i området för den personliga lönedelen att prissättningslönen i de prestationslöner förändras, där man gällande kompetensdelen hänvisar till den personliga lönedelen. Även om den personliga lönedelen skulle ändras i den här situationen får arbetstagaren ingen löneförhöjning, utan prestationslönen kompetensdel är oförändrad.

Exempel:

Löneformen är grupppremielön 70/30. Prissättningslönen (AGS 6) är 13,39 €/ timme(1,15 * 11,64 €/timme).

Den rörliga delen som motsvarar målsättningsnivån är alltså 4,02 €/timme (0,3 * 13,39 €/ timme), och den fasta delen är i medeltal 9,37 €/timme (0,7 * 13,39 €/timme).

Kompetensdelen, dvs. den personliga fasta delen, är i medeltal 1,10 €/timme. Den arbetsbetingade fasta delen är då 8,27 €/timme (9,37 - 1,10 €/timme).

Arbetstagarna placeras på nivå 1–5 på basis av prestationslönen kompetensfaktorer.

| | Nivå 1 euro/ timme | Nivå 2 euro/ timme | Nivå 3 euro/ timme | Nivå 4 euro/ timme | Nivå 5 euro/ timme |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Rörlig del | 4,02 | 4,02 | 4,02 | 4,02 | 4,02 |
| | | | | | |
| Kompetensdel | 0,50 | 0,80 | 1,10 | 1,40 | 1,70 |
| Arbeitsbetingad fast del. | 8,27 | 8,27 | 8,27 | 8,27 | 8,27 |
| Fast del sammanlagt | 8,77 | 9,07 | 9,37 | 9,67 | 9,97 |
| | | | | | |
| Lön | 12,79 | 13,09 | 13,39 | 13,69 | 13,99 |

I de gruppsspecifika prestationslönerna får arbetstagaren sin del av den rörliga lönedelen i proportion till storleken på sin arbetsbetingade lönedel och det antal timmar som han eller hon har deltagit i grupparbetet, om inget annat avtalas. Arbetstagarna kan också sinsemellan komma överens om att dela den rörliga lönedelen jämnt mellan alla.

AVBROTT I PRESTATIONS LöNEARBETE

Om arbetstagarens prestationslönearbete avbryts och nästa arbete inte utförs med prestationslön får arbetstagaren personlig tidlön för detta arbete. Undantaget är sådant avbrott av rakt ackord utan förhandsanmälan som nämns i kollektivavtalet.

ARBETSMÄTNING OCH BESTÄMNING AV ARBETSVÄRDE

Arbetsstudie är en gemensam benämning för olika tekniker, i synnerhet metodstudier och arbetsmätning, som används för all slags undersökning, planering och utveckling av arbetet och som leder till kritisk granskning av alla de faktorer som påverkar effektiviteten och kostnadseffektiviteten i arbetsprestationen i den situation som råder i undersökningsögonblicket.

Metodstudie innebär systematisk utveckling av samarbetet mellan produktionskomponenterna, med syfte att uppnå lägsta möjliga produktionskostnader, högre produktivitet samt lägre belastning på arbetstagarna och förbättrad säkerhet i arbetet.

Med *arbetsmätning* avses mätning av den tid som går åt till en viss arbetsuppgift. Resultaten av arbetsmätningen kan användas både i utvecklingen av metoderna och i bestämningen av arbetsvärdet. Tillförlitliga arbetsskedestider är viktigt vid prissättning av produkter, offertberäkningar, planering och styrning av resurser, val av metoder, planering av arbetet och som grund för prestationsavlönning.

Arbetsvärde är normtiden för ett visst arbete inklusive tillägg för hjälptider. Tillägget för hjälptider innehåller en daglig rekreationspaus som är avhängig av arbetets belastningsgrad och arbetsplatspecifika stående arbetsuppgifter. Genom att ändra sin arbetstakt kan arbetstagaren höja sin prestationsnivå genom att underskrida normtiden, eller sänka prestationsnivån genom att överskrida normtiden. Arbetsvärdet anges vanligen som tid per enhet.

Arbetsvärdet kan fastställas genom uppskattning, genom jämförelse av liknande arbeten, genom beräkning med hjälp av ett tidsbestämningssystem eller på basis av maskiners prestationsvärden, eller med hjälp av arbetsmätningstekniker.

Arbetsmätningstekniker är normaltidsstudie, tidsanvändningsstudie, observationsstudie, metod-tid-mätning och tidsberäkningar samt standardtidssystem som utarbetas utgående från dessa. Vid bestämningen av arbetsvärdet måste man vara tillräckligt exakt och ta i beaktande variationen i arbetsmetoderna och den löneform som används.

4.2.1 Premielön

Premielön är en löneform som innehåller både en fast del och en rörlig premiedel som beror på arbetsresultatet på det sätt som framgår av bild 20. Storleken på premiedelen bestäms enligt produktionsmängden, produktionskvaliteten eller någon annan resultatfaktor eller kombination av faktorer.

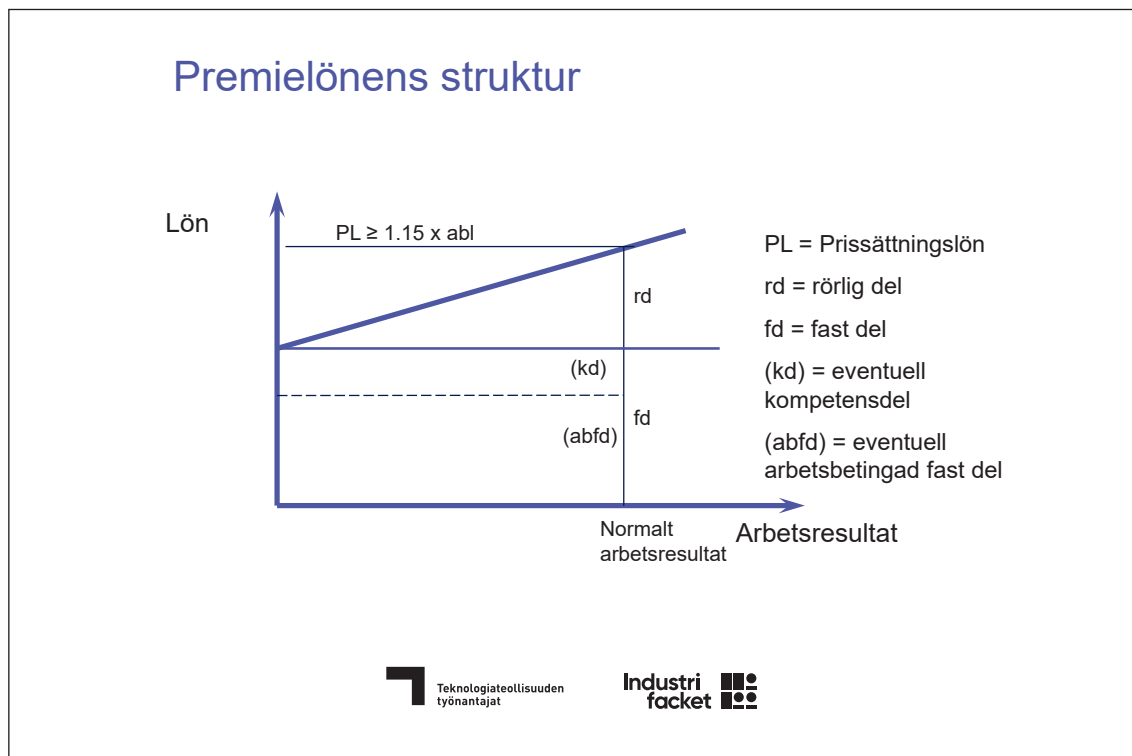


Bild 20. Premielönens struktur

Lön = fast del + arbetsresultat x premiepris

Exempel på premielönens struktur:

| | |
|-----------------------|------|
| 1. Fast del | 85 % |
| Rörlig del | 15 % |
| 2. Fast del | 70 % |
| Rörlig del | 30 % |
| 3. Fast del större än | 90 % |
| Rörlig del mindre än | 10 % |

Lönens fasta del fås genom att prissättningslönen multipliceras med en koefficient som motsvarar den fasta delens procentsats.

Lönens fasta del kan vara arbetsbetingad eller både arbetsbetingad och personlig. Den fasta delens kompetensdel indelas i nivågrupper på basis av faktorer såsom t.ex. mångsidigt kunnande, som är viktiga för att produktionen ska löpa smidigt.

Lönens rörliga del på en prestationsnivå som motsvarar ett normalt arbetsresultat fås genom att prissättningslönen multipliceras med en koefficient som motsvarar den rörliga delens procenttal.

En prissättningslön som motsvarar ett normalt arbetsresultat är till sin storlek minst 1,15 gånger arbetets arbetsbetingade lön. I premielöner, där en arbetsmängd som motsvarar normal ackordsarbetstakt kan fastställas till exempel genom arbetsmätning, används dock samma prissättningsregel som vid blandackord.

4.2.2 Blandackord

Blandackord är en löneform som innehåller både en fast del och en rörlig del som beror på arbetsmängden på det sätt som framgår av bild 21.

Blandackordets struktur

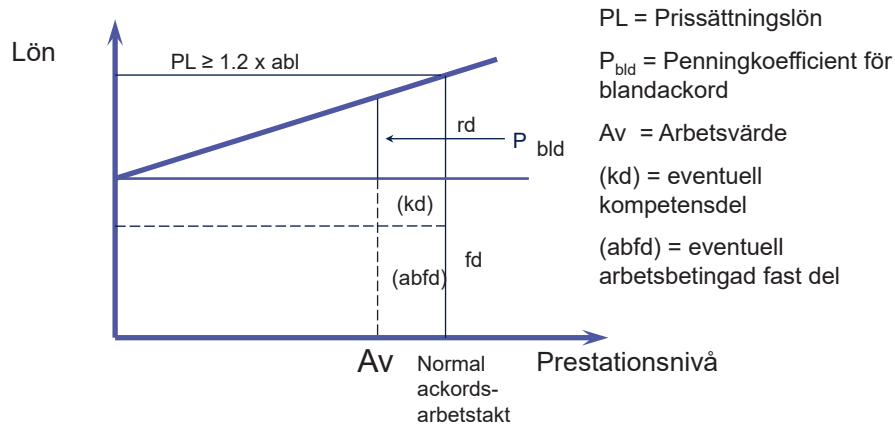


Bild 21. Blandackordets struktur

Lön = fast del + prestationsnivå x penningkoefficient för blandackord

$$\text{Prestationsnivå} = \frac{\text{arbetsvärde}}{\text{förfluten tid}}$$

Exempel på blandackordets struktur:

1. Fast del 75 %
 Rörlig del 25 %
2. Fast del 50 %
 Rörlig del 50 %

Lönens fasta del fås genom att prissättningslönen multipliceras med en koefficient som motsvarar den fasta delens procentsats.

Lönens fasta del kan vara antingen arbetsbetingad eller både arbetsbetingad och personlig. Den fasta delens kompetensdel indelas i nivågrupper på basis av faktorer såsom t.ex. mångsidigt kunnande, som är viktiga för att produktionen ska löpa smidigt.

Lönens rörliga del på en prestationsnivå som motsvarar normal ackordsarbetstakt fås genom att prissättningslönen multipliceras med en koefficient som motsvarar den rörliga delens procentsats. En prissättningslön som motsvarar prestationsnivå 1,20 är minst 1,20 gånger arbetets arbetsbetingade lön. Penningkoefficienten för blandackord motsvarar den rörliga delens storlek på en normal prestationsnivå 1,0 som motsvarar normal arbetstakt. För arbetet används då den tid som arbetsvärdet Av anger.

4.2.3 Rakt ackord

Rakt ackord är en löneform där hela lönen direkt och uteslutande beror på arbetsmängden såsom framgår av bild 22.

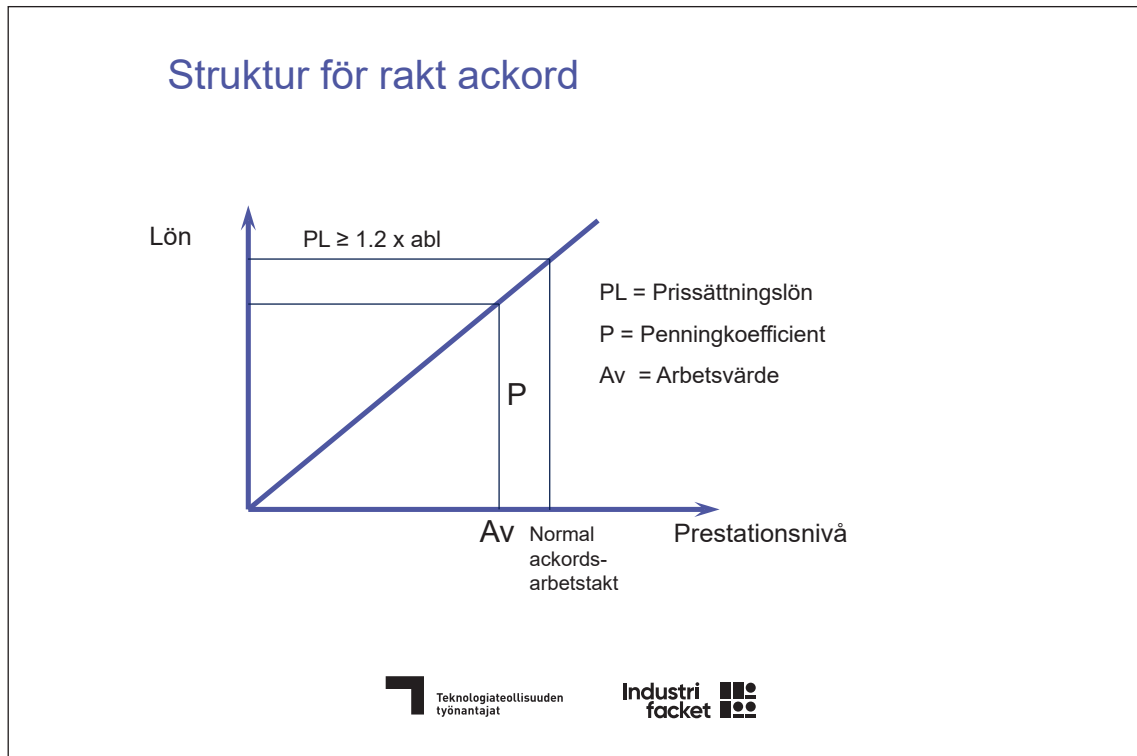


Bild 22. Struktur för rakt ackord

Enhetspriset beräknas på följande sätt:

$$E = Av \times P$$

E är enhetspris (ackordspris)

Av är arbetsvärde

P är penningkoefficient

Lön = prestationsnivå x penningkoefficient arbetsvärde

$$\text{Prestationsnivå} = \frac{\text{arbetsvärde}}{\text{förfluten tid}}$$

På grund av principen om arbetsbetingning beror enhetspriset inte på personen som utför arbetet. För personer som utför samma arbete varierar lönerna om deras arbetsmängd varierar.

Penningkoefficienten för rakt ackord ska baseras på den arbetsbetingade lönen, dvs. i ett mer krävande arbete ska penningkoefficienten vara högre än i ett mindre krävande arbete. Penningkoefficienten ska motsvara minst kollektivavtalsenlig arbetsbetingad lön.

Prissättningslönen är fastställd på prestationsnivån 1,2 som motsvarar normal ackordsarbetstakt. Penningkoefficienten motsvarar lön på normal prestationsnivå 1,0 med normal arbetstakt. För arbetet används då den tid som arbetsvärdet Av anger.

4.3 Övergång från en löneform till en annan

Löneformen är antingen gemensamt utarbetad och avtalad av förbunden genom kollektivavtal, lokalt avtalad eller arbetsspecifikt avtalad med arbetstagaren.

Om man har ingått ett lokalt avtal om löneformen ska man vid en förändring följa bestämmelserna i det lokala avtalet. I sådana fall kräver en ändring av löneform vanligen att det lokala avtalet sägs upp innan löneformen kan förändras eller upphöra att tillämpas. Ett lokalt avtal som är i kraft tills vidare kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om inget annat avtalats om uppsägningstiden.

Bland de löneformer som förbunden gemensamt utarbetat och avtalat om och som nämns i tillämpningsanvisningen i kollektivavtalet kan arbetsgivaren välja en löneform som passar för det aktuella arbetet. Det är möjligt att ändra eller upphöra att tillämpa en sådan löneform när det pågående arbetet har slutförts.

Då man övergår från en prestationslöneform till en annan prissätts den nya prestationslönen så att man kan nå upp till den tidigare genomsnittliga förtjänstnivån. Detta uppnås då man arbetar på en prestationsnivå som motsvarar målsättningen. De nya enhetsprisen ska motsvara de verkliga förhållandena och metoderna. Den enskilda arbetstagarens lön fastställs enligt den nya prestationslöneformen och kan i en sådan situation förändras.

Då man övergår från tidlön till en prestationslöneform förblir arbetstagarens personliga tidlön oförändrad. Prestationslönen prissätts enligt kollektivavtalet och den genomsnittliga förtjänstnivån och den enskilda arbetstagarens förtjänst fastställs enligt prestationslöneformen. Garantilönen för prestationslönen är grundlönen, inte tidlönen.

Då man övergår från en prestationslöneform till tidlön förblir arbetstagarens personliga tidlön oförändrad. Nivån på tidlönen fastställs enligt företagets lönepolitik och kollektivavtalet, inte enligt den gamla prestationslöneförtjänsten.

Vid ändring av löneformen bör de lokala parterna föra förhandlingar innan en ändring genomförs och försöka komma nå enighet om en ändring av löneformen om det inte är fråga om en lokalt avtalad löneform, i vilket fall handlar man i enighet med det lokala avtalet.

5 Kompletterande premier

Arbetsgivaren kan komplettera tid- och prestationslönerna med olika kompletterande premier. Grunden för resultatpremierna är vanligen funktionella målsättningar, såsom förbättrad produktivitet och att nå uppställda utvecklingsmål. Vinstpremierna baseras på affärsverksamhetens resultat eller på vissa nyckeltal i resultaträkningen, såsom vinst, rörelseresultat eller något motsvarande. Fördelningen av olika premier görs utgående från premiesystemets karaktär.

Innan resultatpremiesystemet tas i bruk ska arbetsgivaren ge arbetstagarna en tillräcklig utredning över dess innehåll, syfte och målsättning samt betalningsgrunderna.

Man avtalar lokalt om att ta i bruk resultatpremier. Avtalet ingås skriftligen.

Ett resultatpremietillägg som har betalats till arbetstagaren beaktas vid beräkningen av semesterlönen och semesterersättningen, ifall dessa inte ingår i beräkningsgrunden för resultatpremietilläggen. Exempel på sådana grunder är bland annat fördelning enligt den lönesumma som är underställd forskottsinnehållning eller enligt antalet arbetstagare eller en situation där premie intjänas och utbetalas också under semestern.

Vinstpremier beaktas inte vid beräkning av semesterlön och semesterersättning.

Vinstpremietillägg eller vinstpremier beaktas inte vid beräkning av arbetstagarens kollektivavtalsenliga medeltimförtjänst.

Kollektivavtalets löneförhöjningsbestämmelser tillämpas inte på vinstpremietillägg eller vinstpremier.

Olika synpunkter kring resultat- och vinstpremier behandlas närmare i förbundens gemensamma publikation ”Tulosta ja palkkaa - Näkökohtia teknologiateollisuuden palkkausta-voista ja niitä täydentävistä tulos- ja voittopalkkioista” (Resultat och belöning - Synpunkter på löneformerna och de kompletterande resultat- och vinstpremierna inom teknologiindustrin).

6 Användning och underhåll av lönestrukturen

Inom teknologiindustrin bygger en rättvis och sporrande avlöning av arbetstagaren på de löneformer och lönegrunder som valts utgående från arbetsplatsens behov och på en konsekvent tillämpning av dem. I de tidigare kapitlen har vi koncentrerat oss på löneformerna och lönegrunderna, det vill säga avlöningens strukturer. I det här kapitlet har vi samlat frågeställningar som hör ihop med användningen av lönesystemet. Effekterna av avlöningen uppstår som en synergieffekt av lönesystemet som helhet, dvs. av strukturerna och hur de används.

6.1 Användning av lönestrukturen - centrala aspekter

Vid användning av lönestrukturen är de centrala uppgifterna

- val av löneform
- val av lönegrunder och uppdatering av dessa
- arbetsgruppering enligt svårighetsgrad
- bedömning av kompetens och prestation
- bestämning av arbetstagarens grundlön.

Löneformerna och lönegrunderna hör hållas uppdaterade. Om arbetet och arbetsmetoderna förändras bör löneformerna och lönegrunderna granskas. Den löneform som ska användas bör passa ihop med förutsättningarna för arbetet, verksamhetssättet och företagets målsättningar. (Ytterligare information om löneformerna och de kompletterande resultat- och vinstpremierna finns i förbundens gemensamma publikation ”Tulosta ja palkkaa - Näkökohtia teknologiatoellisuuden palkkaustavoista ja niitä täydentävistä tulos- ja voittopalkkioista”.)

Arbetstagarens grundlön baseras på det utförda arbetets svårighetsgrad och arbetstagarens personliga kompetens. Lönegrunderna bör granskas regelbundet. Arbetsgrupperingen enligt svårighetsgrad ska alltid hållas aktuell. Likaså sätt ska bedömningssystemet för kompetens och prestation hållas uppdaterat. Arbetstagarens arbetsbetingade lönedel fastställs utifrån de arbeten han eller hon regelbundet utför. Kompetensbedömningar görs med jämna mellanrum, dock minst en gång om året.

En god skötsel av de ovan beskrivna grunduppgifterna kräver dessutom åtminstone:

- att företaget har en egen lönepolitik
- att ansvaret för löneärenden fastställs
- ett fungerande samarbete på arbetsplatsen
- kommunikation kring löneärenden samt utbildning i löneärenden för arbetstagare, chefer och förtroendemän
- samordning av avlöning och övriga ledarskapsstrategier.

En lönepolitik som bygger på företagets affärsverksamhet och personalpolitik styr valet av löneformer, lönegraderingen och hur lönegrunderna påverkar lönen. Med lönepolitiken kan man också fastställa ansvar och befogenheter kring löneprocessen.

Ändamålsenlig skötsel av företagets löneärenden förutsätter att arbetsgivaren utser ansvarspersoner som ska sköta de ansvarsområden som hör ihop med avlöningen. De här ansvarsområdena ska fastställas tydligt. Inom underhållet av lönesystemet har olika personer olika ansvarsområden. Medlemmarna i arbetsvärderingsarbetsgruppen har till exempel ansvaret för uppdateringen av normarbetenas svårighetsgrader. Den som är ansvarig för personalärenden ser till att uppgifterna i anslutning till avlöningen och underhållet av den sköts regelbundet och att de nödvändiga verksamhetssätten och systemen, till exempel systemet för mätning av kompetens, hålls uppdaterat. Förtroendemannen främjar samarbetet kring löneärenden mellan arbetstagarna och arbetsgivaren samt övervakar att kollektivavtalet följs. Cheferna ansvarar bland annat för bedömningen av kompetensen och att ge respons till arbetstagarna. Företagsledningens uppgift är att som en del av personalpolitiken fastställa och upprätthålla företagets lönepolitik.

Genom samarbete och information kan man främja avlöningssystemets funktionalitet och sporrande effekt både när det gäller utveckling, användning och underhåll. Kommunikationen bör ske på flera olika plan; vid olika informationsmöten, i möten mellan förtroendemannen och arbetsgivaren och mellan den enskilda arbetstagaren och chefen. Aktuella basuppgifter om lönen bör finnas tillgängliga i skriftlig och/eller elektronisk form.

Genom utbildning kan man säkerställa att cheferna och förtroendemännen behärskar lönesystemet och använder det planerligt. En rättvis tillämpning av systemet för bedömning av kompetens förutsätter till exempel att cheferna har fått utbildning om hur den här uppgiften ska skötas.

När olika ledningsstrategier samverkar effektiveras företagets verksamhet. Ett fungerande, dvs. sporrande och rättvist, lönesystem fungerar bäst i nära samband med organiseringen av arbetet och övrig företagsledning. Organiseringen av arbetet ska syfta till att alla har möjlighet att utföra arbete som motsvarar det egna kunnandet och utvecklingen av yrkeskunskigheten ska främja viljan och förmågan att lära sig nya saker. På så sätt kan man utveckla företagets produktivitet och arbetstagarens arbetsmotivation samt anställa arbetstagare i enlighet med principerna i lönestrukturen.

6.2 Fördelning av personliga löneförhöjningar

Företaget kan som en del av sin lönepolitik eller till följd av en kollektivavtalsenlig löneuppgörelse ha pengar som ska fördelas som personliga löneförhöjningar.

Personliga löneförhöjningar är ett redskap för skötsel av lönerna i enlighet med lönestrukturen och företagets lönepolitik. Med personliga löneförhöjningar sporrar och belönar företaget sina anställda på basis av deras kompetens och arbetsprestation.

De betalda lönerna ska stå i proportion till arbetstagarnas grundlön och arbetsprestation i alla löneformer.

Syftet med de personliga förhöjningarna är att stöda en sådan lönegradering som visas som streckade linjer i bild 23.

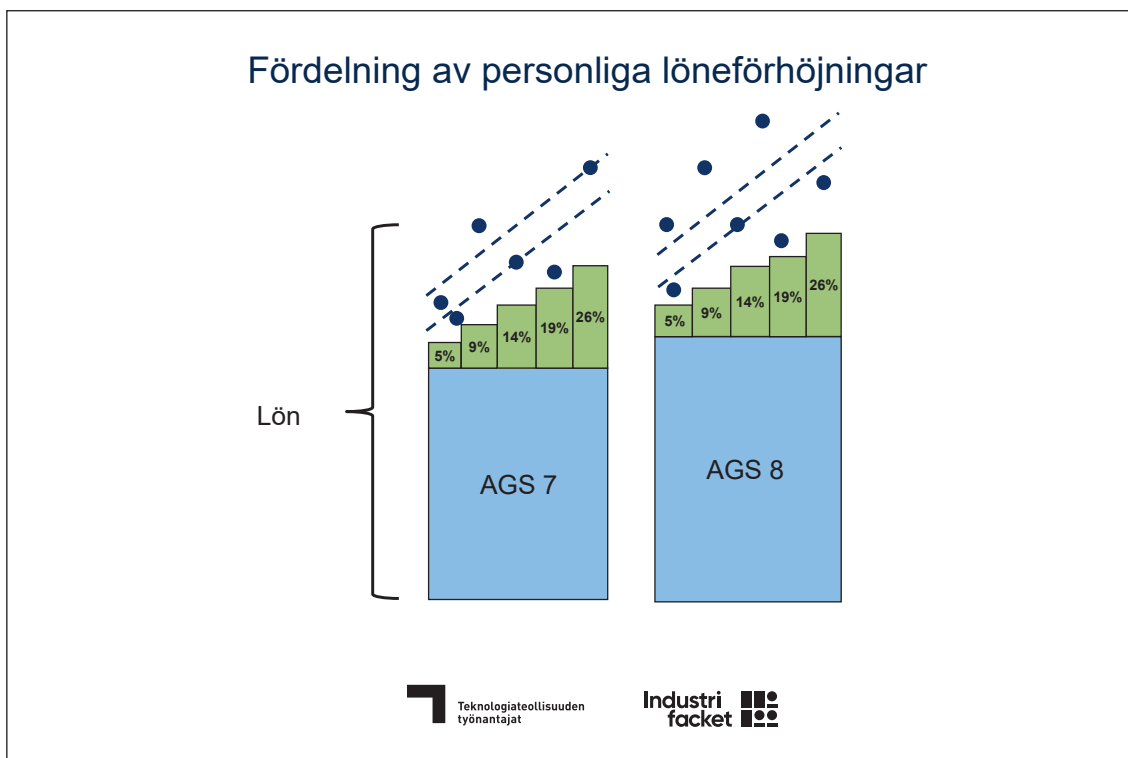


Bild 23. Fördelning av personliga löneförhöjningar

I tidlön ska tidlönedelarna stöda de principer som följs i bestämningen av grundlönen. För en person med högre kompetens och ett mer krävande arbete ska också tidlönedelen vara större. Delen kan graderas till exempel enligt graderingsprinciperna för den personliga lönedelen. De personliga förhöjningarna kan anvisas en person vars tidlönedel i förhållande till den personliga lönedelen är mindre än medeltalet. Ökad tillämpning av den personliga lönedelen framhäver vikten av företagets lönepolitik och en aktiv löneskötsel.

Tabell 5. Ett exempel på hur en personlig löneförhöjning kan fördelas genom att jämföra personliga löneandelen (PLD) med tidlönedelen (TLD) (arbetsrelaterade löner fr.o.m. 1.3.2020):

| Arbets- tagare | AGS | Tidlön € | ABLD € | PLD % | PLD € | TLD € | TLD/ PLD |
|-------------------|-----|----------|--------|-------|-------|-------|-------------|
| 1 | 3 | 11,35 | 10,05 | 5 | 0,50 | 0,80 | 1,59 |
| 2 | 3 | 11,95 | 10,05 | 9 | 0,90 | 1,00 | 1,11 |
| 3 | 3 | 14,76 | 10,05 | 26 | 2,61 | 2,10 | 0,80 |
| 4 | 3 | 12,66 | 10,05 | 18 | 1,81 | 0,80 | 0,44 |
| 5 | 3 | 13,46 | 10,05 | 14 | 1,41 | 2,00 | 1,42 |
| 6 | 4 | 11,29 | 10,56 | 5 | 0,53 | 0,20 | 0,38 |
| 7 | 4 | 13,30 | 10,56 | 14 | 1,48 | 1,26 | 0,85 |
| 8 | 4 | 12,43 | 10,56 | 9 | 0,95 | 0,92 | 0,97 |
| 9 | 4 | 14,08 | 10,56 | 26 | 2,75 | 0,77 | 0,28 |
| 10 | 5 | 13,20 | 11,09 | 14 | 1,55 | 0,56 | 0,36 |
| 11 | 5 | 13,29 | 11,09 | 18 | 2,00 | 0,20 | 0,10 |
| 12 | 5 | 12,12 | 11,09 | 5 | 0,55 | 0,48 | 0,87 |
| 13 | 5 | 13,62 | 11,09 | 14 | 1,55 | 0,98 | 0,63 |
| 14 | 5 | 12,41 | 11,09 | 9 | 1,00 | 0,32 | 0,32 |
| 15 | 6 | 16,02 | 11,64 | 26 | 3,03 | 1,35 | 0,45 |
| 16 | 6 | 13,52 | 11,64 | 14 | 1,63 | 0,25 | 0,15 |
| 17 | 6 | 12,72 | 11,64 | 5 | 0,58 | 0,50 | 0,86 |
| 18 | 6 | 15,04 | 11,64 | 18 | 2,10 | 1,30 | 0,62 |
| 19 | 6 | 12,79 | 11,64 | 9 | 1,05 | 0,10 | 0,10 |
| 20 | 8 | 15,63 | 12,83 | 14 | 1,80 | 1,00 | 0,56 |
| 21 | 8 | 14,52 | 12,83 | 5 | 0,64 | 1,05 | 1,64 |
| 22 | 8 | 15,74 | 12,83 | 14 | 1,80 | 1,11 | 0,62 |
| 23 | 8 | 16,63 | 12,83 | 18 | 2,31 | 1,49 | 0,65 |
| 24 | 8 | 18,14 | 12,83 | 26 | 3,34 | 1,97 | 0,59 |
| 25 | 8 | 15,88 | 12,83 | 14 | 1,80 | 1,25 | 0,70 |

TLD/PLD medelvärde 0,68

Den individuella löneförhöjningen bör i första hand riktas till arbetstagarna 4, 6, 9, 11, 14, 15, 16 och 19.

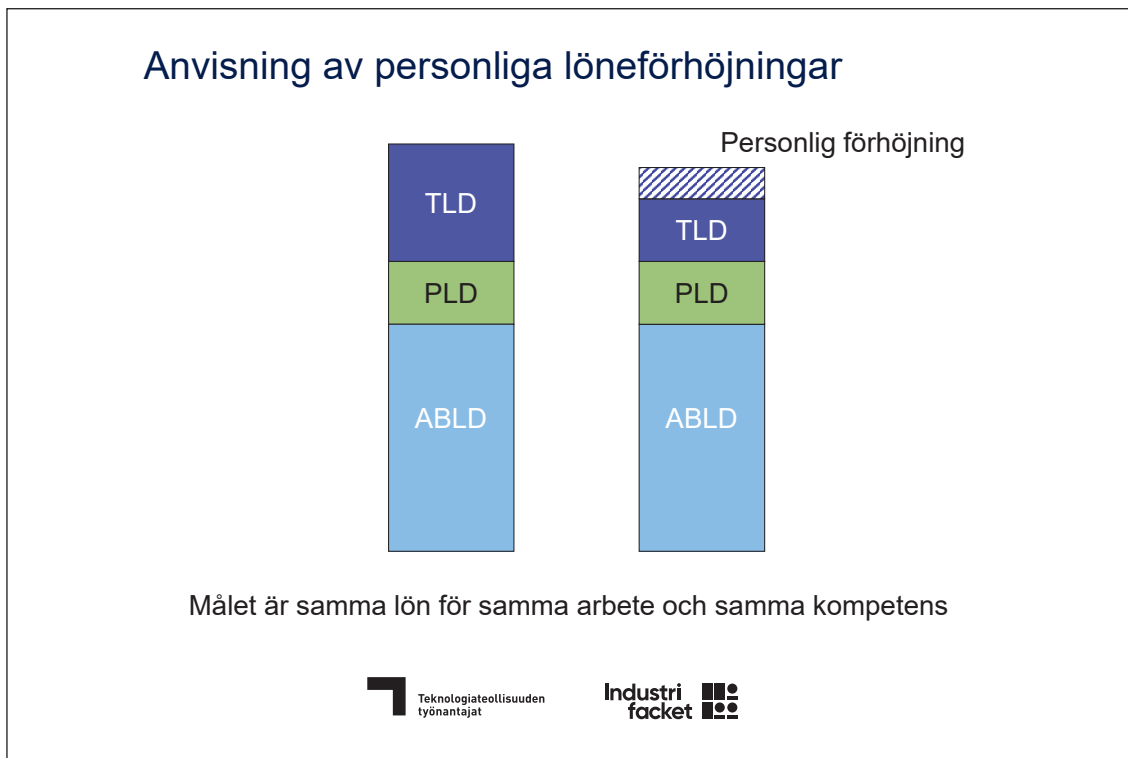


Bild 24. Personliga förhöjningar för att förverkliga principen om lika lön

Enligt principen i bild 24 bör de personliga förhöjningarna anvisas i överensstämmelse med lönestrukturen och principen om lika lön.

I prestationslönerna kan de personliga förhöjningarna styras till kompetensdelen. Med lönerater som är i linje med lönepolitiken kan man också korrigera eventuella snedvridningar i prissättningen av prestationslönerna genom att styra förhöjningen till vissa svårighetsgrupper, produktgrupper, arbeten eller avdelningar. Man bör observera att snedvridningar som beror på att normerna är felaktigt fastställda inte ska korrigeras med löneförhöjningar, utan normerna och den löneform som används ska uppdateras.

6.3 Underhåll av lönestrukturen

Inte ens ett omsorgsfullt fastställt och använt lönesystem fungerar utan underhåll. Företagens verksamhetsförhållanden, verksamhetssätt och målsättningar förändras. Arbetsmetoder, arbetsförhållanden och arbetsinnehåll utvecklas och förutsättningarna för arbetet förändras. Arbetstagarnas kunnande utvecklas, och samtidigt förändras också kompetenskraven i arbetet.

Företagets lönsamhet förutsätter konkurrenskraft och motiverad personal. Avlöningen är en viktig motivationsfaktor. En rättvis avlöning förutsätter att löneärendena sköts konsekvent och att eventuella snedvridningar korrigeras. En sporrande avlöning förutsätter att lönegraderingen som baserar sig på arbetets svårighetsgrad och personlig kompetens och arbetsprestation fungerar. För att avlöningen ska vara sporrande är det viktigt att varje arbetstagare vet hur hans eller hennes arbete och kompetens påverkar storleken på lönen.

Genom omsorgsfullt underhåll kan avlöningen fortsättningsvis vara rättvis och sporrande också när det uppstår förändringar.

7 Andra bestämmelser och anvisningar

7.1 Anvisningar gällande löneförhöjningar i kollektivavtalen

7.1.1 Förhöjning av tidlönerna

De gällande tidlönerna höjs på det sätt som avtalats i kollektivavtalet. Den förhöjda tidlönen ska vara minst lika stor som den nya grundlönen.

De personliga lönedelarna (pld) förblir proportionellt oförändrade vid en allmän förhöjning.

7.1.2 Förhöjning av prestationslönerna

Huvudregeln vid förhöjning av prestationslönerna är att de förhöjda enhetspriserna med samma arbetsprestation ska ge en lika mycket högre förtjänst per timme efter höjningen som den kollektivavtalsenliga förhöjningen. Då förutsätts att arbetena i fråga utförs med samma arbetsmetoder och i samma arbetsförhållanden.

Den förhöjda prestationslönen ska uppfylla prissättningsregeln för prestationslön.

Förhöjningarna genomförs med en så kallad förhöjningskoefficient. De gällande ackordspriserna, blandackordens fasta delar och enhetspriser samt premielönernas fasta delar och premiepriserna, dvs. enhetspriserna, höjs genom att de multipliceras med löneuppgörelsens förhöjningskoefficient.

Om förhöjningen har angetts som en procentförhöjning, är förhöjningskoefficienten lika med procentförhöjningen

$$K = 1 + (\text{procent}/100),$$

där procenten är förhöjningens storlek i procentenheter.

Ifall förhöjningen har angetts i cent, beräknas förhöjningskoefficienterna utgående från prestationslöneförtjänsten.

För en svårighetsgrupp, avdelning, maskingrupp eller liknande helhet fastställs prestationslöneförtjänsten så att den penningssumma som förtjänats som prestationslön under perioden i fråga divideras med det antal timmar som använts för dessa arbeten.

Prestationslöneförtjänsten som är grunden för förhöjningen fastställs för en tillräckligt lång period, som motsvarar normala förhållanden och upphör den dag då förhöjningen genomförs.

Då man fastställer en kontrollperiod ska man ta i beaktande hur lång tid det vanligtvis tar att tillverka ett arbetsstycke, antalet stycken och andra faktorer. Man måste dock begränsa sig till de fall där man har tillämpat den nuvarande metoden och prissättningen samt undvika fall som har utförts under exceptionella arrangemang. Om man med denna metod

ändå inte får en tillräcklig grund, till exempel för att det finns för få fall, ska ärendet lösas med de ovan nämna aspekterna som rättesnöre så att syftet med huvudregeln förverkligas.

Förhöjningskoefficienten för prestationslöner beräknas efter att förtjänstnivån för helheten i fråga har fastställts.

Prestationslöner höjs med hjälp av koefficient K, som beräknas på följande sätt:

$$K = 1 + (\text{förhöjning} : F),$$

där förhöjningen genomförs i cent och F är prestationslöneförtjänsten.

7.1.3 Avrundningsregel vid beräkning av förhöjningar

Vid beräkning av lönegrunder och förhöjning av arbetslöner används den normala avrundningsregeln, dvs. om en bråkdel av en cent är fem eller större, avrundas beloppet uppåt.

7.1.4 Ny bestämning av grundlöner

Förändringar som föranleds av att grundlöner fastställs på nytt (förändring av svårighetsgrupp eller personlig andel) ska genomföras på arbetsplatserna vid sådana tidpunkter då det inte genomförs några kollektivavtalsenliga förhöjningar.

7.1.5 Prestationslönearbeten som fortgår bortom förhöjningstidpunkten

Då prestationslönearbetet har avslutats bör man utreda hur arbetstimmarna har fördelats före och efter tidpunkten för förhöjningen. Ifall det gäller ett långvarigt arbete och timmarna tydligt fördelas på bägge sidor om tidpunkten för förhöjningen, delas priset för prestationslönearbetet i två delar enligt samma proportioner som antalet arbetstimmar. De slutgiltiga pris som ska betalas för prestationslönearbetet fås genom att den senare delen av det delade priset höjs enligt anvisningarna ovan medan den tidigare delen inte höjs.

7.2 Särskilda tillägg

Arbetsförhållandena ska tas i beaktande då man fastställer arbetets svårighetsgrad.

I undantagsfall kan det i arbetsförhållandena förekomma en klart märkbar tillfällig avvikelse, som vanligtvis inte förekommer i arbetet och som därför inte har beaktats vid bestämningen av arbetets svårighetsgrad. I vissa fall kan arbetet också ske under exceptionellt svåra eller besvärliga förhållanden, som ligger utanför bedömningsskalan för arbetsförhållandena och som därför inte kan tas i betraktande vid bestämningen av arbetets svårighetsgrad. I de här fallen betalas ett på basis av störningens grad fastställt separat tillägg (cnt/h) enligt kollektivavtalet.

Särskilda tillägg betalas för de timmar då den tillfälliga avvikelsen i arbetsförhållandena eller avvikande olägenheten eller svårigheten förekommer.

7.3 Studerande, arbetstagare under 18 år, praktikanter och arbetshandikappade

Till studerande betalas på basis av kunnighet, erfarenhet och kompetens lön enligt tabellen för lön till studerande i kollektivavtalet. Lönerna till arbetstagare under 18 år graderas enligt födelseåret.

Man kan avvika från lönebestämmelserna för arbetstagare när det gäller löner till sådana praktikanter i anställningsförhållande som inte har den erfarenhet som arbetet i fråga kräver.

Läs mera i gällande kollektivavtal.

7.4 Beräkning av månadslön

| Ärende | Beräkningsschema |
|---|--|
| Avdrag för oavlönad frånvaro | Tidlön eller fast del – $\frac{(\text{tidlön eller fast del}) \times \text{frånvarotimmar}}{\text{oa}}$ |
| Betalning för frånvaro med lön (bland annat arbetsoförmåga, lön för utbildningstid) | Lön för utförd arbetstid = $\frac{(\text{tidlön}) \times \text{arbetade timmar}}{\text{oa}}$ Lön för frånvarotid = $\frac{(\text{tidlön}) \times \text{frånvarotimmar}}{\text{oa}}$ |
| Betalning av grunddelar för övertid och söndagsarbete | $\frac{(\text{Tidlön eller fast del}) \times \text{övertidstimmar}}{\text{st}}$ |
| Betalning av förhöjningsdelar för övertid och söndagsarbete | $\frac{(\text{Tidlön}) \times \text{relevanta timmar} \times \% / 100}{\text{st}}$ |
| Betalning av andra löner än lön för arbetad tid (bland annat tjänsteårstillägg) | $\frac{(\text{Tidlön}) \times \text{timmar}}{\text{st}}$ |

Tidlön = personlig månadslön som består av tidlön

Fast del = månadslön som utgörs av prestationslörens fasta del

oa = den ordinarie arbetstiden enligt arbetstidsschemat under månaden i fråga plus antalet timmar utjämningsledighet under månaden

st = 169 = antalet standardtimmar per månad då arbetstiden är 8 timmar/dygn

8 Förkortningar och termer

- tl** **Tidlön.** Löneform, där lönen per tidsenhet - vanligen per timme eller månad - är fast och fastställd på förhand. Grunden för tidlön är arbetets svårighetsgrad och personlig kompetens och arbetsprestation. Tidlönen består av en grundlön (gl) samt en eventuell tidlönedel (tld).
- tld** **Tidlönedel.** Del av tidlönen som består av skillnaden mellan den avtalade tidlönen (tl) och den fastställda grundlönen (gl).
- pld** **Personlig lönedel.** Del av tidlön (tl) och grundlön (gl) som fastställs utgående från arbetstagarens kompetens. Storleken på den personliga lönedelen fastställs som en procentsats av den arbetsbetingade lönedelen (abld).
- PL** **Prissättningslön.** Lönenivå som används i prissättningen av prestationslöner (pl) och som motsvarar målsättnings prestationsnivå eller arbetsresultat. Prissättningslönens miniminivå fastställs utifrån den arbetsbetingade lönen (abl) och kollektivavtalets prissättningsregel.
- ILO** **International Labour Organization.** Internationell arbetsorganisation med inriktning på att utveckla det globala arbetslivet. ILO är en trepartsorganisation som lyder under FN och dess uppgift är att skapa och övervaka internationella normer för arbetslivet. I Finland faller det övergripande ansvaret för skötsel och koordination av ILO-ärenden under arbets- och näringsministeriet.
- MTF** **Medeltimförtjänst.** En genomsnittlig förtjänstnivå som fastställs i kollektivavtalet och används som beräkningsfaktor vid betalning av vissa i kollektivavtalet fastställda ersättningar till arbetstagare med timlön.
- fd** **Fast del.** Del av prestationslön (pl), vars storlek beror på strukturen i den prestationslöneform som används samt på prestationslönens (PL) storlek. Den fasta delen kan vidare delas i en arbetsbetingad fast del (abfd) och en kompetensdel (kd). Den fasta delen förekommer i löneformerna blandackord eller premielön.
- GI** **Grovindelning.** Ett i kollektivavtalet föreskrivet alternativt sätt att fastställa arbetets svårighetsgrad på arbetsplatsen. Kollektivavtalet tillåter också att ett annat företagsspecifikt eller lokalt avtalat sätt att fastställa svårighetsgraden används. Syftet med bestämningen av svårighetsgraden är att särskilja arbetena på arbetsplatsen på basis av deras svårighetsgrad.
- rd** **Rörlig del.** Del av prestationslön (pl), som fastställs utgående från prestationsnivå eller arbetsresultat. Den rörliga delens storlek beror på strukturen i den prestationslöneform som används samt på prestationslönens (PL) storlek. Alla prestationslöneformer innehåller en rörlig del.
- Löneform.** Inom teknologiindustrin används löneformerna tidlön och prestationslön.

Avlöningsform. Avlöningsformerna är löneformer, dvs. tidlöner och prestationslöner samt kompletterande premier.

kd Kompetensdel. Del av prestationslönen (pl) fasta del (fd), som fastställs på basis av arbetstagarens kompetens och vars storlek beror på strukturen i den prestationslöneform som används samt på prestationslönen (PL) storlek. Kompetensdelen används i sådana prestationslöneformer där den fasta delen är graderad på basis av faktorer i anslutning till både arbetets svårighetsgrad (abfd) och den personliga kompetensen och som är viktiga för att produktionen ska löpa smidigt.

gl Grundlön. Del av lönestrukturen som reglerar arbetstagarens minimilön. Grundlönen består av en arbetsbetingad lönedel (abld) baserad på arbetets svårighetsgrad och en personlig lönedel (pld) baserad på personlig kompetens. Den tidlön (tl) som betalas till arbetstagaren innehåller alltid en grundlönedel och förändringar i grundlönen påverkar storleken på en eventuell tidlönedel (tld).

Lönestruktur. Utgörs av löneformerna samt deras delar och grunder. Tidlönen struktur består bland annat av en uppgiftsspecifik och en personlig lönedel samt en eventuell tidlönedel. Storleken på den uppgiftsspecifika och personliga lönedelen baseras på särskilt fastställda faktorer.

LG Lönegrupp. En grupp baserad på arbetets svårighetsgrad som därmed ingår i en svårighetsgrupp (sg). Lönegruppen fastställs särskilt för varje arbetstagare. Det finns tre lönegrupper. De används som nivågrupper för den personliga lönedelen och för statistikändamål.

PK Penningkoefficient. Faktor som används vid prissättning av prestationslön (pl) och som motsvarar lönen rörliga del på en prestationsnivå (P) som motsvarar normal arbetstakt. Penningkoefficientens storlek beror på prissättningslönen (PL) och strukturen i den prestationslöneform som används. Penningkoefficienten för blandackord särskiljs med en egen formel (Pbld).

P Prestationsnivå. Ett tidsvärde som ges för ett arbete, dvs. arbetsvärdet (Av) dividerat med den tid som används för arbetet. I ackordslönesättningen är målsättningsnivån normal ackordsarbetstakt, som motsvarar prestationsnivå 1,2.

pl Prestationslön. Löneform där lönen fastställs utgående från en viss prestationsnorm. Lönebeloppet står vanligen i direkt relation till en arbetsprestation eller ett arbetsresultat. Prestationslönerna delas in i ackords-, blandackords- och premielöner.

Av Arbetsvärde. Normtid inklusive tillägg för hjälptider som fastställs för ett visst arbete. Bestämning av arbetets tidsvärde, dvs. arbetsvärdet, används oftast vid prissättning av ackordsarbete. Underskridning av normtiden höjer arbetstagarens prestationsnivå medan överskridning av arbetsvärdet sänker arbetseffektiviteten. Arbetsvärdet anges som tid per enhet. Arbetsvärdet kan fastställas genom uppskattning, jämförelse, beräkning, utgående från prestationsvärden eller med hjälp av arbetsmättningsmetoder.

- abfd Arbetsbetingad fast del.** Del av prestationslörens (pl) fasta del (fd), som fastställs på basis av arbetets svårighetsgrad och vars storlek beror på strukturen i den prestationslöneform som används samt på prestationslörens (PL) storlek. Den arbetsbetingade fasta delen används i sådana prestationslöneformer där den fasta delen är indelad i nivåer på basis av arbetets svårighetsgrad och personlig kompetens.
- abld Arbetsbetingad lönedel.** Del av arbetstagarens grundlön (gl) och tidlön (tl), som fastställs utgående från svårighetsgraden i de arbeten arbetstagaren i huvudsak utför. Storleken på arbetstagarens arbetsbetingade lönedel baseras på den arbetsbetingade lönen (abl).
- abl Arbetsbetingad lön.** Den arbetsbetingade lönen för arbetet fastställs utifrån värderingen av arbetets svårighetsgrad. Storleken på de arbetsbetingade lönerna framgår av kollektivavtalet. De arbetsbetingade lönerna (abl) utgör grunden både då man fastställer arbetstagarens arbetsbetingade lönedel (abld) i tidlönerna och då man fastställer miniminivån för prissättningslönen (PL) enligt prissättningsregeln i prestationslönerna.
- AGS Arbetsgruppering enligt svårighetsgrad.** Det i kollektivavtalet föreskrivna primära sättet att fastställa arbetets svårighetsgrad på arbetsplatsen. Utöver det här primära bestämningssättet kan man genom lokala avtal även använda grovindeling (GI) eller ett annat lokalt avtalat sätt att fastställa arbetets svårighetsgrad. Syftet med arbetsgrupperingen enligt svårighetsgrad är att särskilja arbetena på arbetsplatsen på basis av deras svårighetsgrad.
- sg Svårighetsgrupp.** En svårighetsgrupp inom arbetsgrupperingen (huvudsakligen AGS) som påverkar storleken på tidlönen (tl) och grundlönen (gl) genom den arbetsbetingade lönedelen (abld) och den arbetsbetingade lönen (abl).
- A Ackordspris.** För ackordslönesättning fastställt enhetspris för en produktenhet. Ackordspriset beror inte på personen som utför arbetet och det ska motsvara verkliga förhållanden och metoder. Ackordpriset är produkten av arbetsvärdet (Av) och penningkoefficienten (P).

Ytterligare information

Kollektivavtalet för teknologiindustrin 6.2.2023 – 30.11.2024

Tulosta ja palkkaa - Näkökohtia teknologiateollisuuden palkkaustavoista ja niitä täydentävistä tulos- ja voittopalkkioista, Teknologiateollisuuden työnantajat ry ja Teollisuusliitto ry, 2023.

Bilagor

- Bilaga 1 Arbetsbeskrivningsblankett
- Bilaga 2 Jämförelseblankett för svårighetsfaktorer: inlärningsstid som krävs för arbetet
- Bilaga 3 Jämförelseblankett för svårighetsfaktorer: ansvar som förutsätts i arbetet
- Bilaga 4 Jämförelseblankett för svårighetsfaktorer: arbetsförhållanden
- Bilaga 5 Sammanställningsblankett

ARBETSBESKRIVNING

| | | |
|---------------------------|------------|--------|
| Arbete: | Avdelning: | Datum: |
| Arbetsbegränsning: | | |
| Arbetsgång: | | |

| |
|-----------------------|
| Inlärningsstid |
| |
| |
| |

| |
|--|
| Ansvar som förutsätts i arbetet |
| |
| |

| |
|---------------------------|
| Arbetsförhållanden |
| |
| |
| |

Handläggning:

Datum: _____

Totalt poängantal: _____

JÄMFÖRELSEBLANKETT FÖR SVÅRIGHETSAKTORER

ARBETSGRUPPERING ENLIGT SVÅRIGHETSGRAD

1 Inlärningstid som krävs för arbetet

| ARBETE | | BEHAND- LINGS- DATUM | INLÄRNINGS- TID | POÄNG | ANMÄRKNINGAR |
|--------|------|----------------------------|--------------------|-------|--------------|
| NR | NAMN | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

JÄMFÖRELSEBLANKETT FÖR SVÅRIGHETSFAKTORERARBETSGRUPPERING ENLIGT SVÅRIGHETSGRAD

2 Ansvar som förutsätts i arbetet

| ARBETE | | BEHAND- LINGS- DATUM | ANSVAR | POÄNG | ANMÄRKNINGAR |
|--------|------|----------------------------|--------|-------|--------------|
| NR | NAMN | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

JÄMFÖRELSEBLANKETT FÖR SVÅRIGHETSFAKTORERARBETSGRUPPERING ENLIGT SVÅRIGHETSGRAD

3 Arbetsförhållanden

| ARBETE | | BEHAND- LINGS- DATUM | ARBETSFÖR- HÅLLANDEN | POÄNG | ANMÄRKNINGAR |
|--------|------|----------------------------|-------------------------|-------|--------------|
| NR | NAMN | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

JÄMFÖRELSEBLANKETT FÖR SVÅRIGHETSFAKTORER

ARBETSGRUPPERING ENLIGT SVÅRIGHETSGRAD

Arbetsgruppering enligt svårighetsgrad

| AR- BETE | | BEHAND- LINGS- DATUM | POÄNG | | | | ANMÄRK- NINGAR |
|-------------|------|----------------------------|--------------------|--------|----------------------------------|-----------------|-------------------|
| NR | NAMN | | INLÄR- NINGSTID | ANSVAR | ARBETS- FÖR- HÅLLAN DEN | SAMMAN- LAGT | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

