



LØNNSPOLITIKK

NTNU TECHNOLOGY TRANSFER AS

Versjon1.0 (2012 2018)

1 DEFINISJON

Med lønnspolitikk menes prinsipper for hvordan lønssystemet skal brukes og hvilke lønsmessige tiltak som er nødvendig for å nå virksomhetens mål. Lønnspolitikken skal ta hensyn til at det skal gjennomføres frie, reelle forhandlinger som et selvstendig element. Det skal tas hensyn til person, stilling, marked og motivasjon. Hvordan disse til dels kryssende hensyn vektlegges, innebærer ikke at resultatet er gitt.

Lønnsrelaterte forhold og reguleringer som ikke faller naturlig inn under lønnspolitikken er beskrevet i selskapets personalhåndbok.

2 OVERORDNEDE MÅL OG PRINSIPPER

Skal NTNU Technology Transfer lykkes i å rekruttere kompetente medarbeidere til virksomheten, samt beholde og utvikle dem, er det bl.a. nødvendig å utvikle en relevant lønnspolitikk.

NTNU Technology Transfer ønsker å ha en lønnspolitikk som:

- Skal være et virkemiddel for å rekruttere, utvikle og beholde kvalifiserte medarbeidere, fra både privat og offentlig sektor.
- Lønnspolitikken skal motivere til arbeidsinnsats, engasjement, utvikling og oppbygging av arbeidstakernes kompetanse for å sette dem i stand til å møte utfordringer på en effektiv og hensiktsmessig måte
- Stimulere til utvikling, effektivitet og resultatoppnåelse
- Gjelde for alle stillingskategorier ved NTNU TTO.
- Ivareta et lønnsnivå som er konkurransedyktig, men ikke ledende sammenlignet med tilsvarende selskaper i Norge.
- Lønnsnivået skal vise moderasjon som kan forsvares ut i fra rammebetingelser, økonomi, type selskap og for eierne.
- Være utformet i samarbeid mellom relevante arbeidstakerorganisasjoner (eks. Tekna) og arbeidsgiver.

2.1 Fordeling av lønnsmidler

Inntil 1/3 av årlig tilgjengelig ramme for lønnsjusteringer kan benyttes til å flytte enkelte ansatte til høyere lønnsstige (ref pkt 4.2). Øvrig 2/3 benyttes til generell lønnsvekst for alle ansatte.

2.2 Taushetsplikt

De tillitsvalgte og arbeidsgivers representanter på alle nivå har taushetsplikt dersom de ved forberedelser til, eller under forhandlinger, får opplysninger som er undergitt taushetsplikt. Taushetsplikten omfatter bl.a. alle personvurderinger som skjer i løpet av forhåndsdrøftinger og forhandlinger.

2.3 Likestilling

Likestilling mellom kjønnene er et viktig mål for selskapets personalpolitikk. De kriteriene som benyttes ved vurdering av individuell lønn skal praktiseres slik at de fremmer likestilling. Det skal i denne sammenheng også legges vekt på å utjevne lønnsforskjeller mellom stillingskoder som har tilsvarende kvalifikasjoner, oppgaver og ansvar.

3 STILLINGSPLASSERING

Før en stilling kunngjøres, skal det foretas en konkret analyse av stillingens ansvars- og arbeidsinnhold etter visse kriterier (stillingsvurderingskriterier). Dette for å få en korrekt innplassering med hensyn til type stilling, stillingsbetegnelse og lønnsnivå for den aktuelle stilling.

3.1 Stillingssvurderingskriterier

Føringer i selskapets lønnsplan og den lokale lønnspolitikk ved NTNU Technology Transfer, jf. stillingsbeskrivelsene i Vedlegg 1 som angir stillingsinnhold og hvilke kvalifikasjoner som kreves i de ulike Stillingskategoriene:

- Krav til formell kompetanse
- Krav til reell kompetanse og selvstendighet i forhold til stillingsbeskrivelsen
- Grad av lederansvar og myndighet (personell, økonomi, faglig ansvar)
- Krav til erfaringer og oppnådde resultater i tidligere stillinger
- Krav til personlige egenskaper og evne til kommunikasjon og miljøbygging

Ved å gå inn i de ulike stillingsbeskrivelsene som presentert i pkt. 5 nedenfor, kan denne gjennomgangen av stillingsvurderingskriteriene brukes til en innplassering av stillingen. De ulike stillingsbeskrivelsene angir både stillingsinnhold og hvilke kvalifikasjoner som kreves i de ulike Stillingskategoriene.

3.2 Utlysningstekstens innhold

Selskapets til enhver tid gjeldende maler skal benyttes for utlysning. Endelig utlysningstekst skal godkjennes av DL. Ved bruk av eksterne rekrutteringsfirma skal utlysningstekst og maler godkjennes av DL før kunngjøring.

3.3 Bruken av stillingskoder og lønns plassering ved utlysning

Stillingskategoriene som benyttes har et bredt lønsspenn, og oppgave- og ansvarsnivå knyttet til de ulike funksjonene innen denne stillingskategorien kan variere mye. Lønsspennet for den enkelte stilling skal fastsettes ut fra en konkret vurdering av det aktuelle oppgave- og ansvarsnivå, kvalifikasjonskrav og eventuelle rekrutteringsmessige- eller andre faglig begrunnede hensyn. Bruk av konkrete stillingskoder og lønns plassering ved utlysning benyttes derfor ikke.

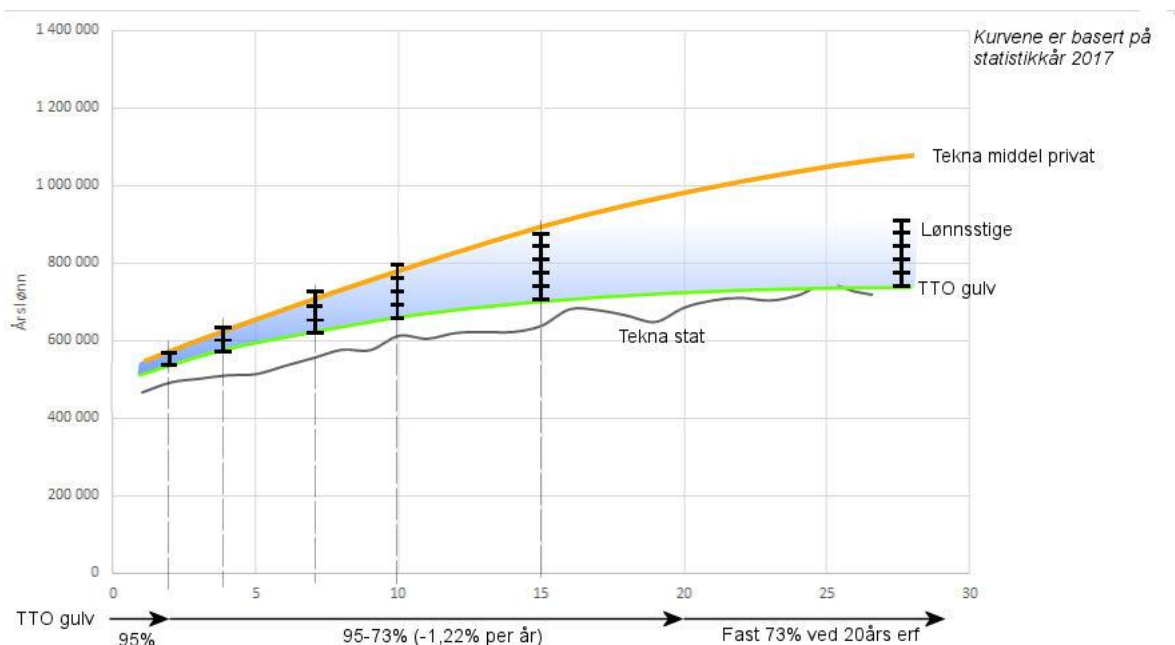
3.4 Fastsettelse av lønn ved tilsetting

Ved ansettelse skal det tilstrebes å tilby konkurransemessige betingelser som skal stå i forhold til den enkelte arbeidstakers arbeids- og ansvarsområde, kompetanse, innsats og resultater.

NTNU Technology Transfer vil ta utgangspunkt i **Teknas lønnsstatistikk for privat sektor** for fastsettelse av lønn. Startlønn for alle nyansatte ved NTNU TTO tar utgangspunkt i «NTNU TTO Gulv» som en guide, fastsatt som:

- Nyutdannede (0-2 års erfaring): 95% av Tekna middel privat
- Erfarne (2-20 års erfaring): 95-73% av Tekna middel privat (-1,22% per år)
- Senior (20+ års erfaring): 73% av Tekna middel for 20 års erfaring

Figur 1. Prinsipper for lønnspolitikk



I tilfeller der den nyansatte anses å inneha erfaring som er vurdert å være strategisk viktig og kritisk for selskapet kan vedkommende innplasseres i lønnsstige (ihht kapittel 4.2), dog ikke i høyere lønnsstige enn at totalt lønnsnivå (gulv + lønnsstige) overstiger Tekna middel privat, med mindre godkjent av styreleder.

3.5 Fastsettelse av lønn etter prøvetidens utløp eller etter 12 mnd. etter tilsetting i virksomheten

Dersom ikke annet er avtalt, skal lønn ved oppstart av arbeidsforholdet videreføres etter utløp av prøvetiden til neste regulære lønnsregulering. Regulering av lønn skjer hvert år med virkning fra 1. januar.

3.6 Fastsettelse av lønn ved endring av stilling

Forhandlinger på særlig grunnlag tar utgangspunkt i om det har vært vesentlige endringer i stillingen forhold til det som er lagt til grunn ved fastsetting av stillings-/arbeidstakers lønn og stillingskategori. Dette innebærer at en må vurdere forskjellen i arbeidstakerens arbeid og ansvar på kravtidspunktet og på et tidligere tidspunkt. Utgangspunktet for vurderingen er det tidspunkt arbeidstakeren fullt ut oppfylte de krav som settes til alminnelig utføring av vedkommende sin stilling. En må derfor se bort fra den periode da arbeidstakeren fikk opplæring i stillingen. Med vesentlige endringer menes at:

- Stillingens grunnpreg må være endret
- De nye oppgavene må ligge på et annet og høyere nivå enn tidligere

4 ÅRLIG LØNNSOPPGJØR – KRITERIER OG PROSEDYRE

Styret vedtar en total årlig ramme for justering av lønnsnivå i tråd med Lønnspolitikkenes målsettinger.

Lønnsjustering skjer med virkning fra 1. januar i det aktuelle kalenderåret.

Den årlige totale rammen vedtatt av styret fordeles på de ansatte med to komponenter:

1. Generelt tillegg (fordeles på alle ansatte, utgjør ca. 2/3 av total ramme)
2. Lønnsstige (individuell vurdering, se kapittel 4.2, utgjør ca. 1/3 av total ramme)

Stillingsinnehaver vil bli vurdert for lønns- /stillingsendring etter en helhetlig vurdering. Det vil si både om vedkommendes stilling er riktig normert i forhold til de arbeidsoppgavene som ligger i stillingen, og en vurdering av hvordan arbeidstakeren utfører disse.

En forutsetning for å kunne praktisere fleksibiliteten i lønssystemet er at NTNU Technology Transfer har kriterier som beskriver hva som skal vektlegges ved endring av lønn i lokale lønnsforhandlinger. Det er samtidig en forutsetning at kriteriene for lønnsfastsettelse er klart utformet og at samtlige medarbeidere er kjent med de forventninger som stilles til jobbutførelsen og til kriteriene for lønnsendring.

NTNU TTOs lønnspolitikk skal fremme likestilling og mangfold. Fødselspermisjon, omsorgspermisjon og deltidsarbeid skal ikke forsinke lønnsutviklingen for den enkelte.

For øvrige detaljer og forhold knyttet til ansattes vilkår (eks. arbeidstid, ferie, permisjoner overtid etc.) henvises til selskapets til enhver tid gjeldende personalhåndbok.

4.1 Lønnssamtaler

Arbeidstaker har rett til en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling. Nærmeste leder med personalansvar skal en gang hvert år tilby sine medarbeidere en lønnsamtale hvor hensikten skal være å klargjøre forhandlingsprosessen og gi den enkelte mulighet til å diskutere sin lønnsinnplassering i henhold til lønnspolitikken samt mulighet for videre lønnsutvikling. Det forutsettes at den enkelte leder har tilstrekkelig kunnskap om forhandlingssystemet i selskapet, herunder hvordan lønn fastsettes. Samtalen skal gjennomføres som en selvstendig samtale, men kan tas i forbindelse med den årlige medarbeidersamtalen. Skjema for lønnsamtaler er tilgjengelig på K:\300_TTO-Selskap og styringsdokument\TTO - Lønnspolitikk

Innspill fra disse møtene og nærmeste leders vurdering skal legges frem for daglig leder. Gjennomføring av denne samtalen skal skje i god tid før budsjettfremleggelse. Nærmeste leder skal også gi en begrunnelse for tilfeller hvor ansatte bør reguleres høyere/lavere enn minimumsnivå.

Kriteriene i de årlige forhandlingene knyttet til jobbutførelsen er forskjellig mellom selskapets hovedgrupper - spesialister/forretningsutviklere/administrative stillinger. Målet for alle gruppene er likevel å sikre at ansatte har riktig kompetanse, og at de gjør en god jobb.

Alle ansatte har ansvar for å bidra til at NTNU Technology Transfer arbeider målrettet med verdiskaping basert på forskning og gode idéer fra NTNU og Helse Midt-Norge, gjennom lisensiering, selskapsetablering og industrielt samarbeid.

4.2 Lønnsstige - Forretningsutvikler og Spesialister

Lønnsstigen har fem trinn over «gulv» (ref. pkt. 3.4) (5 x MAX 40.000,- NOK = 200.000,-NOK), men kan ikke overstige Tekna middel privat. Dette er de ansattes mulighet til å klatre lønsmessig internt i NTNU Technology Transfer.

Kriterier for lønnsstige:

Forretningsutvikler (junior)	2+ år relevant arbeidserfaring
Forretningsutvikler	4+ år relevant arbeidserfaring
Forretningsutvikler (erfaren)	7+ år relevant arbeidserfaring
Senior Forretningsutvikler	10+ år relevant arbeidserfaring

Senior Forretningsutvikler (erfaren) 15+ år relevant arbeidserfaring

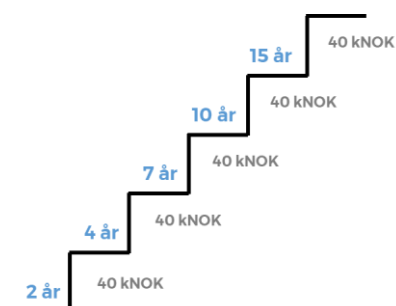
I tillegg til antall år med relevant arbeidserfaring vil bruk av lønnsstigen baseres på vurdering av jobbutførelse med følgende faktorer:

- Ansvar
- Innsats
- Initiativ
- Samarbeidsvilje
- Resultater
- Kvalitet
- Selvstendighet
- Relevant spesialkompetanse

Disse faktorer vil reflektere godt hvordan den ansatte bidrar til utvikling av NTNU Technology Transfer slik at organisasjonen når sine strategier og mål.

Som nevnt innledningsvis i dette dokumentet, vil inntil 1/3 av årlig tilgjengelig ramme for lønnsjusteringer kunne benyttes til å flytte enkelte ansatte til høyere lønnsstige.

Figur 2. Lønnsstige og trinnvis lønnsjustering kr.



4.3 Lønnstillegg ved stilling med lederansvar

Stillinger som omfatter lederansvar, inkludert personalansvar, gis et lønnstillegg på kr 24 000 med virkning fra tiltredelsestidspunkt. Stilling med lederansvar inngår i selskapets ledergruppe og rapporterer til daglig leder. Lønnstillegget bortfaller hvis personalansvar og lederansvar ikke lenger er relevant og en del av medarbeiders arbeidsoppgaver.

4.4 Kriterier særskilt for ledere

For ledere vurderes jobbutførelsen om lederen har:

- Gode samarbeids- og lederegenskaper
- Gode administrative og strategiske evner
- God personalledelse og god økonomiforvaltning
- Evne til å kommunisere, lytte og motivere medarbeidere
- Ha erfaring fra og godt kjennskap til organisasjonsutviklingsprosesser
- Ha et helhetlig syn på organisasjonen og bidra til å utvikle denne
- Ha evne til å motivere, inspirere og utvikle medarbeidere
- Ha evne til selvstendig og resultatorientert arbeid
- Bidra til å utvikle intern kommunikasjon, medvirkning og medbestemmelse

- Evne til å skape et godt arbeidsmiljø
- Oppnådde resultater innenfor ansvarsområdet

4.5 Forhandlinger med arbeidstakerorganisasjoner

Rammene og hovedretningslinjene for de lokale forhandlinger med arbeidstakerorganisasjonen fastsettes av de til enhver tid gjeldende hovedavtaler eller lokale avtaler som gjelder.

Parter

Arbeidsgiver representeres i forhandlingene av DL eller den han/hun bemyndiger. Arbeidstakerorganisasjonene representeres i henhold til eksisterende avtaler.

Virkemidler

I Hovedavtale/eller lokale avtaler fremgår hvilke virkemidler partene kan benytte under forhandlingene. I dette arbeidet bygger partene på vurderinger av stillingenes arbeids- og ansvarsområde, samt på individuelle vurderinger.

Generelt

Tillitsvalgte har fullmakt til å representere og forhandle for medlemmene, det tilligger deres rolle og mandat. Det innebærer at det er de tillitsvalgte som fremmer, prioriterer og forhandler kravene på vegne av medlemmer i den aktuelle arbeidstakerorganisasjonen.

Tillitsvalgte må påse at medlemmene får nødvendig informasjon i forbindelse med de lokale forhandlingene – om lønnskrav, kriterier, kravfrist, hvem kravet skal sendes til, når forhandlingene finner sted med mer. Medlemmene bør involveres i nødvendig grad og må selv involvere seg i forberedelsene til lokale forhandlinger, ved å delta på medlemsmøter, være engasjerte og gi tillitsvalgte nødvendige innspill.

Når forhandlingene er avsluttet blir forhandlingsresultatet nedfelt i en protokoll som er et offentlig dokument og som bekjentgjøres for de ansatte. Det er viktig å være klar over at partene – arbeidsgiver og tillitsvalgte – har taushetsplikt om hva som skjer og sies under forhandlingene.

5 STILLINGSSTRUKTUREN VED NTNU TECHNOLOGY TRANSFER

Ved NTNU Technology Transfer har man valgt å benytte 3 hovedkategorier stillinger. Dette for å tilstrebe at samme kategorier benyttes til sammenlignbare arbeidsoppgaver, og for å minske mulighetene for uønskede endringer i lønnsrelasjonene etter sentrale justeringsoppgjør. Nedenfor beskrives det utvalg av stillingskoder som normalt skal benyttes ved NTNU Technology Transfer.

I spesielle tilfeller kan det oppstå behov som betinger bruk av andre kategorier enn de som er angitt nedenfor. Hvilken kategori en da benytter, må avgjøres etter omstendighetene i hvert enkelt tilfelle etter godkjenning av DL.

Den enkelte stillingskode er i det videre nærmere omtalt med stillingsinnhold og kvalifikasjons-grunnlag (teoretisk og praktisk) for den enkelte stillingskode. Gjennom dette fremkommer også den enkeltes karrieremuligheter.

5.1 Stillingskoder med stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav

Stillingskategorier, stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav som er benyttet ved NTNU Technology Transfer finnes i Vedlegg 1.

6 ANDRE YTELSER

I tillegg til fastlønn tilbys ansatte i NTNU Technology Transfer følgende ordninger ved ansettelse:

- Medlemskap i foretakets kollektive pensjons- og forsikringsordninger
- Mobiltelefon

- Mobiltelefonabonnement (begrenset oppad)
- Bredbåndsforbindelse (begrenset oppad)

Regler for andre ytelser skal til enhver tid være i samsvar med interne retningslinjer og selskapets personalhåndbok.

6.1 ANDRE INSENTIVORDNINGER

Det er ikke etablert aksjebasert avlønning eller andre insentivordninger for selskapets ansatte.

VEDLEGG 1

Stillingskategori FORRETNINGSUTVIKLER

Stillingskategorien har et bredt lønsspenn, og oppgave- og ansvarsnivå knyttet til de ulike funksjonene innen denne stillingskategorien kan variere mye. Lønsspennet for den enkelte stilling skal fastsettes ut fra en konkret vurdering av det aktuelle oppgave- og ansvarsnivå, kvalifikasjonskrav og eventuelle rekrutteringsmessige- eller andre faglig begrunnede hensyn.

Stillingsinnhold:

Stillingen som innovasjonsleder dekker ofte spesialområder og er tillagt saksbehandling med krav til selvstendighet i utførelse og oppfølging. Stillingen kan også bli tillagt utredningsoppgaver. Det kan stilles krav til spesialisert kunnskap dersom arbeidsoppgaver som tilligger stillingen krever det.

Kvalifikasjonskrav:

Det kreves høyere utdanning på bachelornivå eller høyere grads nivå (MSc/PhD) eller spesialutdanning tilpasset de oppgaver stillingen skal dekke. Det bør stilles krav om erfaring fra relevante fagområder. Det er ønskelig med omfattende relevant praksis og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjon eller relevant erfaring fra tilsvarende stillinger eller fagområder.

Stillingskategori SPESIALIST

Stillingskategorien har et bredt lønsspenn, og oppgave- og ansvarsnivå knyttet til de ulike funksjonene innen denne stillingskategorien kan variere mye. Lønsspennet for den enkelte stilling skal fastsettes ut fra en konkret vurdering av det aktuelle oppgave- og ansvarsnivå, kvalifikasjonskrav og eventuelle rekrutteringsmessige- eller andre faglig begrunnede hensyn.

Stillingsinnhold:

Stilling med spesialistfunksjoner med selvstendig ansvar eller lederansvar, samt overordnede og komplekse rådgivnings-/utredningsoppgaver. Dette kan være:

- særlig avansert saksbehandlingsarbeid med høye krav til selvstendighet og problemløsningsevne
- utredningsoppgaver som krever spesialkompetanse innen ett eller flere saksområder/fagfelt
- veiledningsoppgaver, f.eks. i forbindelse med kompetanseoppbygging innenfor et spesielt saksområde eller fagfelt
- koordinerende oppgaver av kompleks karakter og/eller oppgaver som berører flere fakulteter og/eller fagfelt og som forutsetter høy grad av samhandling.

Stillingen skal ivareta saksbehandlararbeid, det kan også tillegges utredningsoppgaver på høyt nivå. Stillingen krever stor grad av selvstendighet i saksforberedelse og i oppfølging og implementering av vedtak. Stillingen kan tillegges oppgaver som krever spesialkompetanse.

Kvalifikasjonskrav:

Det kreves høyere utdanning på bachelornivå eller høyere grads nivå (MSc/PhD) eller spesialutdanning tilpasset de oppgaver stillingen skal dekke. Det er nødvendig med omfattende relevant praksis og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjon

Stillingskategori ADM

Stillingskategorien har et bredt lønsspenn, og oppgave- og ansvarsnivå knyttet til de ulike funksjonene innen denne stillingskategorien kan variere mye. Lønsspennet for den enkelte stilling skal fastsettes ut fra en konkret vurdering av det aktuelle oppgave- og ansvarsnivå, kvalifikasjonskrav og eventuelle rekrutteringsmessige- eller andre faglig begrunnede hensyn.

Stillingsinnhold:

Stillingen kan innebære blant annet ansvar for saksforberedelse for nærmeste leder, kontering av billag, årsplaner, koordinering av aktiviteter, oppfølging av personalsaker og oppfølging og implementering av vedtak.

Kvalifikasjonskrav:

Det er nødvendig med omfattende relevant praksis tilpasset stillingens funksjon. Videre er det en forutsetning med omfattende relevant faglig erfaring og kompetanse tilpasset stillingens funksjoner

Stillingskategori LEDERSTILLING

Stillingskategorien har et bredt lønsspenn, og oppgave- og ansvarsnivå knyttet til de ulike funksjonene innen denne stillingskategorien kan variere mye. Lønsspennet for den enkelte stilling skal fastsettes ut fra en konkret vurdering av det aktuelle oppgave- og ansvarsnivå, kvalifikasjonskrav og eventuelle rekrutteringsmessige- eller andre faglig begrunnede hensyn.

Stillingsinnhold:

Stillinger med lederfunksjon på høyt nivå. Både administrativt og faglig ansvar kan tillegges stillingene.

Kvalifikasjonskrav:

Det kreves høyere utdanning på bachelornivå eller høyere grads nivå (MSc/PhD) eller spesialutdanning tilpasset de oppgaver stillingen skal dekke. Det er ønskelig med omfattende relevant praksis og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjon. Det stilles normalt krav om erfaring fra administrasjon og ledelse. Det er nødvendig med solid kompetanse på de områdene stillingen omfatter. Personlige kvalifikasjoner for stillingen skal tillegges vekt. Ettersom det her gjelder mange og svært ulike stillinger, vil stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav bli spesielt vurdert for den enkelte stilling ved utlysning. Stilling og krav er derfor her gitt svært generelt innhold.