

Lønnspolitikk

NTNU Technology Transfer AS

pr 140923

1 DEFINISJON

Med lønnspolitikk menes prinsipper for hvordan lønnsystemet 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, markedssituasjon og lønnspolitikken definerte vurderingskriterier. 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.
- 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 Technology Transfer.
- Ivareta et lønnsnivå som er konkurransedyktig, men ikke nødvendigvis ledende sammenlignet med tilsvarende selskaper med kompetansebasert arbeidskraft i Norge.
- Sikre moderasjon i lønnsnivået som kan forsvares ut ifra rammebetingelser, økonomi, type selskap og for eierne.
- Være utformet i samarbeid mellom arbeidsgiver og et utvalg av arbeidstakere, eventuelt tillitsvalgte fra relevante arbeidstakerorganisasjoner dersom slike er valgt.

2.1 Taushetsplikt

Ansattrepresentanter 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.

2.2 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 stillingskategorier som har tilsvarende kvalifikasjoner, oppgaver og ansvar.

3 STILLINGSPLASSERING

Før en stilling kunngjøres, skal det foretas en konkret spesifisering av stillingens ansvars- og arbeidsinnhold. Dette for å få en korrekt innplassering med hensyn til type stilling, stillingsbetegnelse og lønnsnivå for den aktuelle stilling.

3.1 Kriterier for stillingsplassering

Kriterier som kreves for de ulike stillingskategoriene (ref pkt 5):

- Krav til formell kompetanse
- Krav til reell kompetanse og selvstendighet i forhold til stillingsbeskrivelsen
- Grad av lederansvar og myndighet (personell, økonomi og faglig ansvar)
- Eventuelle 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 (ref pkt. 5), 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 lønnsplassing ved utlysning

Stillingskategoriene som benyttes har et bredt lønsspenn, og oppgave- og ansvarsnivå knyttet til de ulike funksjonene innen denne stillingskategorien kan variere. 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 lønnsplassing 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. Selskapet skal etter beste evne harmonisere lønnstilbud til nyansatte med sammenliknbare lønnsnivåer blant de nåværende ansatte.

3.5 Fastsettelse av lønn etter prøvetidens utløp

Dersom ikke annet er avtalt, skal lønn ved oppstart av arbeidsforholdet videreføres etter utløp av prøvetiden til neste regulære lønnsregulering.

3.6 Fastsettelse av lønn ved endring av stilling

Forhandlinger på særlig grunnlag tar utgangspunkt i om det har vært vesentlige endringer i stillingen i forhold til det som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingens/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 LØNNSJUSTERING – KRITERIER OG PROSEDYRE

Den årlige lønnsjustering tar utgangspunkt i Frontfaget inneværende år.

NTNU Technology Transfer vil som et relativt lite selskap kunne oppleve at sammensetningen av erfaringsnivå hos de ansatte endres betydelig fra år til år, noe som ved tilgang/avgang vil kunne påvirke selskapets totale lønnskostnader fra et år til et annet. Arbeidsgiver vil av den grunn hensynte slike eventuelle effekter i sitt forslag til samlet lønnsjustering i selskapet.

Selskapet skal imidlertid over tid, korrigert for eventuelle endringer i erfaringsnivå i ansattpopulasjonen og antall årsverk, ha en utvikling i totale lønnskostnader som ligger på nivå med Frontfagsmodellen.

Den prosentuelle lønnsvekst, som vedtas av selskapets styre, fordeles på de ansatte med to komponenter:

1. Generell lønnsjustering
2. Eventuelle individuelle tillegg (iht. vurderingskriterier beskrevet i pkt 4.2)

Stillingsinnehaver vil bli vurdert for lønnsjustering etter en helhetlig vurdering. Det vil si både om vedkommende sin stilling er riktig normert i forhold til de arbeidsoppgavene som ligger i stillingen, og en vurdering av hvordan arbeidstakeren utfører disse (iht. vurderingskriterier beskrevet i pkt 4.2).

For å kunne implementere fleksibiliteten i lønssystemet, er det nødvendig at NTNU Technology Transfer har etablert definerte vurderingskriterier som benyttes ved lønnsjustering. Det er også avgjørende at alle ansatte er informert om de forventningene som gjelder for jobbutførelsen, samt kriteriene som påvirker lønnsjusteringene.

Årlig lønnsjustering skal hensynte den løpende økonomiske situasjon for selskapet.

NTNU Technology Transfer sin 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 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. I forkant av denne lønnsamtalen skal det gjennomføres en egen samtale der arbeidstaker gjennomgår sin egen vurdering ift. vurderingskriteriene, samt presenterer sine forventinger til lønnsjustering.

Arbeidstaker har anledning til å involvere selvvalgt tillitsperson i begge disse møtene.

Innspill fra disse møtene og nærmeste leders vurdering skal legges frem for daglig leder. Gjennomføring av disse samtaler skal skje i god tid før foretatt lønnsjustering. Nærmeste leder skal også gi en begrunnelse for sine vurderinger og forslag til lønnsjustering.

4.2 Vurderingskriterier

Lønnsjustering for alle stillingskategorier vil primært ta i betraktning følgende vurderingspunkter:

- 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.

4.3 Forhandlinger med arbeidstakerorganisasjoner

Dersom selskapet har ansatte som velger å organisere seg i sine respektive arbeidstakerorganisasjoner, og disse arbeidstakerorganisasjoner inngår en tariffavtale med NTNU Technology Transfer, skal selskapets lønnspolitikk oppdateres med retningslinjer for lønnsforhandlinger med de relevante arbeidstakerorganisasjoner.

Eksempelvis vil slike retningslinjer inkludere:

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 av tillitsvalgt ansatt 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.

4.4 Tidsplan ifb. lønnsjustering

Februar: Arbeidstaker gjennomfører egenvurdering ift. vurderingskriteriene, samt presenterer sine lønnsforventninger til nærmeste leder.

Mars: Arbeidsgiver gjennomfører sine vurderinger iht. fastsatte kriterier, og presenterer disse til hver enkelt ansatt.

Mai: Med utgangspunkt i Frontfagoppjøret foreslår DL selskapets totale lønnsjustering (korrigeret for eventuelle endringer i erfaringsnivå i ansattpopulasjonen og antall årsverk) med påfølgende behandling i selskapets styre.

Lønnsjusteringen skal ha effekt fra 1. juli.

5 STILLINGSSTRUKTUREN VED NTNU TECHNOLOGY TRANSFER

Ved NTNU Technology Transfer har man valgt å benytte fire stillingskategorier. 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 de stillingskategorier som normalt skal benyttes ved NTNU Technology Transfer.

5.1 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 Forretningsutvikler 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 minimum et mastergradsnivå. I de fleste tilfeller skal det 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.

5.2 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.

Eksempel på stillinger i denne kategorien er IPR manager og jurist.

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 minimum et mastergradsnivå. Det er nødvendig med omfattende relevant praksis og spesialkompetanse på høyt nivå tilpasset stillingens funksjon.

5.3 Kontoradministrasjon

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

5.4 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 minimum et mastergradsnivå. 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 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.

Ansatte i denne stillingskategorien utgjør operativ ledergruppe sammen med DL.

5.5 Andre stillinger

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

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 (begrenset oppad)
- Mobiltelefonabonnent (begrenset oppad)
- Bredbåndsforbindelse (begrenset oppad)

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

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