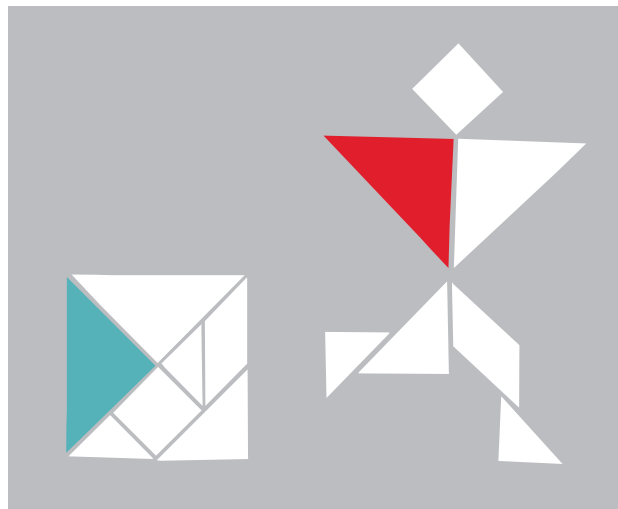


# Analys Lönelots

en grundmodell för bedömning av arbetskrav och lönekartläggning

## Handbok till Analys Lönelots



# Innehåll

Om Analys Lönelots 3

Planera och samverka 4

## ARBETSVÄRDERING

- 1 Anpassa faktorplan 5
- 2 Anpassa faktorbeskrivningar 6
- 3 Viktning 7
- 4 Arbeten att värdera 8
- 5 Värderingsblad 9
- 6 Resultat: oviktade och viktade poäng 10
- 7 Indelning i likvärdiga arbeten 11

## LÖNEKARTLÄGGNING

- 1 Analysera praxis och bestämmelser 12
- 2 Ta fram löneuppgifter 13
- 3 Skapa lönekartläggningen 16
- 4 Analysera löner i lika arbeten 18
- 5 Analysera löner i likvärdiga arbeten 19
- 6 Dokumentera 20
- 7 Analys Lönelots – användningsområden 21

# OM ANALYS LÖNELOTS

Analys Lönelots innehåller både ett arbetsvärderingssystem och ett verktyg för lönekartläggning. Arbetsvärderingssystemet utgår från diskrimineringslagens huvudområden kunskaper och färdigheter, ansvar, ansträngning och arbetsförhållanden som är en utgångspunkt för att definiera likvärdiga arbeten. Det finns en särskild handledning till Analys Lönelots arbetsvärderingssystem på vår hemsida [www.lonelotsarna.se](http://www.lonelotsarna.se).

Verktyget för lönekartläggning har funktioner för de indelningar och beräkningar som krävs för att göra en lönekartläggning enligt diskrimineringslagens krav. Här skapas underlag för att jämföra och analysera löner i lika och likvärdiga arbeten och för att belysa strukturella löneskillnader.

Analys Lönelots kan användas både på större och mindre arbetsplatser.

Syftet med lönekartläggningen är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i löne- och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män.

## Flera användningsområden

Analys Lönelots har flera användningsområden. Resultatet från arbetsvärderingen kan användas som grund vid individuell lönesättning genom att kraven för varje arbete beskrivs systematiskt. Individens förmåga att uppfylla kraven i arbetet kan användas vid t.ex. lönesamtal eller som kravprofil vid rekrytering.

## Ett modernt verktyg med lång erfarenhet

Analys Lönelots har utvecklats hos Jämställdhetsombudsmannen och tillhandahållits på Diskrimineringsombudsmannens hemsida. Lönelotsarna har 2018 tagit över verktyget och kontinuerligt förbättrat och utvecklat metoden.

Analys Lönelots finns översatt till engelska, tyska, italienska, tjeckiska och norska och används i många verksamheter i privat, offentlig och ideell sektor. Systemet revideras och uppdateras kontinuerligt.

## Planera och samverka

Bestäm vilka som ska delta i arbetet med lönekartläggning och hur arbetet ska organiseras. Ta ställning till vilken roll ledningen och cheferna ska ha och om konsultstöd behövs.

Kom överens med de fackliga organisationerna hur samverkan ska gå till. Facken ska ha möjlighet att delta vid kartläggningen, analysen och i arbetet med att fastställa åtgärdsplan samt få den information som behövs för att kunna samverka.

# ARBETSVÄRDERING

## 1 Anpassa Faktorplan

I **Faktorplan** kan faktorer läggas till eller tas bort. Antalet nivåer kan justeras till mellan 2–7, i grundversionen finns 5 nivåer.

### **Att tänka på:**

Systemet är konstruerat som en grundmodell som ska anpassas till olika verksamheter.

Se över ordval så att formuleringar stämmer överens och speglar inriktning, värdegrund och mål som finns i organisationen.

Ju mindre sammansatt en faktor är desto lättare är det att göra värderingen. Det kan därför vara bättre att begränsa en faktor, ta bort några aspekter eller skapa en ny faktor framför att göra en faktor mer komplicerad genom tillägg.

Om någon aspekt beskriver krav i arbetsuppgifter som är särskilt viktiga i verksamheten kan den göras till en egen faktor. Definitionen av den nya faktorn måste vara tydlig så att inte samma krav bedöms två gånger. Om beskrivningen inte täcker in kraven i arbeten går det att lägga till en aspekt i den befintliga faktorn. Kontrollera att den nya aspekten inte finns med i någon annan faktor.

Om en faktor inte behövs kan den tas bort. Kontrollera innan att den inte bedömer kraven i någon arbetsuppgift som förekommer i verksamheten. Om någon av aspekterna beskriver krav som inte finns i något arbete i verksamheten kan och bör den tas bort.

Varje faktor har fem nivåer. Det kan finnas anledning att ändra antalet nivåer, särskilt om en faktor ges hög eller låg vikt. Den högsta nivån är kanske inte tillräckligt hög, skillnaden mellan nivåerna är för liten eller alltför stor.

## 2 Anpassa Faktorbeskrivningar

I **Faktorbeskrivningar** kan beskrivningen av faktorer ändras och definitioner av svårighetsnivåer justeras.

I programmet finns inlagt faktorernas definitioner enligt grundodellan. Här finns också de fem nivåerna definierade.

## 3 Viktning

Viktning innebär att väga de olika faktorerna mot varandra och bestämma deras inbördes inflytande. Viktningen påverkar slutresultatet och ska spegla vad som värderas i den aktuella verksamheten. Om man låter bli att vikta innebär det i praktiken att varje faktor väger lika tungt och är lika betydelsefull.

Viktningen kan ändras under **Faktorplan** genom att skriva in en siffra på avsedd plats under **Viktning**. Bestäm varje faktors vikt genom att fördela 100 procent mellan dem.

### **Att tänka på:**

Rangordna först de olika faktorerna efter deras betydelse för organisationen. Bedöm också var tyngden ska ligga mellan de fyra huvudområdena kunskaper och färdigheter, ansvar, ansträngning och arbetsförhållanden. Det underlättar en rimlighetskontroll av den färdiga viktningen.

I arbetsvärderingssystemets grundversion har varje faktor fem nivåer. Viktningen av faktorn påverkas inte av om antalet nivåer i faktorn ökar eller minskar, däremot påverkas den av hur många poäng som varje nivå får. Faktorer som ges en vikt på 5 procent eller lägre rekommenderas att ha färre nivåer än fem. För faktorer med hög vikt bör övervägas om antalet nivåer ska vara fler.

Viktningen av faktorerna kan göras efter arbetsvärdeingen. Värderingsarbetet medför ofta en bättre förståelse av faktorerna och deras inbördes förhållanden. Det gör viktningen mer underbyggd.

## 4 Arbeten att värdera

Under **Värdering** → **Arbeten att värdera** skrivs alla arbeten som ska ingå i värderingen in med en statistikkod (ej obligatoriskt). Här går också att klippa in en arbetsbeskrivning.

### **Att tänka på:**

Det behövs en god uppfattning om vad som krävs i varje arbete vid arbetsvärdering. Kunskaper om arbetsinnehållet är värderingsgruppens huvudsakliga informationskälla. Om viktig information saknas kommer det inte att bli värderat. De flesta verksamheter har någon form av beskrivning av yrkesroll, befattning, kompetensprofil, kravprofil eller liknande som beskriver arbetet. Alla arbeten bör beskrivas lika omsorgsfullt och lika "djupt", även om beskrivningarna kanske inte alltid är lika långa.

Om det inte finns beskrivningar kan ni behöva ta fram sådana eller finna andra sätt att systematiskt beskriva krav som ställs i olika arbeten.



## 5 Värderingsblad

Alla arbeten som finns inlagda i systemet visas i **Värderingsblad** där arbetsvärderingen görs faktor för faktor med en enkel klickning.

Skriv en kort motivering till nivåplacering för respektive arbete och faktor. Motiveringen är viktigt som dokumentation vid kvalitetssäkring av värderingen och skapar förutsättningar för en konsekvent bedömning. Alla arbeten ska värderas under en faktor innan man går vidare till nästa.

### Att tänka på:

Det är arbetets krav och inte individens förmåga som ska värderas. Arbetets krav och svårigheter värderas från olika perspektiv:

- ▶ under **kunskapsområdet** är det krav på kunnande som ska bedömas,
- ▶ under **ansvarsområdet** är det ansvarets tyngd och omfattning som ska bedömas och
- ▶ under **ansträngning och arbetsförhållanden** är det påfrestningen i arbetet som ska bedömas.

Värderingen bör göras av flera personer som har en god kunskap om organisationen, dess verksamhet och mål. De ska inte representera några gruppintressen utan ska med sin kunskap och sitt goda omdöme och tillgänglig dokumentation avgöra på vilken svårighetsnivå varje arbete ska inplaceras. Om information saknas ska den kompletteras.

Det kan vara bra att tillfälligt lämna en faktor om det inte går att komma fram till hur den ska värderas. Värderingar kan också behöva omprövas från en ny utgångspunkt och skälen för ett beslut granskas på nytt.

## 6 Resultat: Oviktade och viktade poäng

När värderingsarbetet är avslutat ska resultatet analyseras. Analys Lönelots har fler funktioner för att granska resultaten och gruppera likvärdiga arbeten. Funktionen **Tabell för oviktade poäng** ger en samlad översikt av poängen före viktning i varje faktor för värderade arbeten. **Tabell för viktade poäng** ger motsvarande översikt över resultaten efter viktning.

### **Att tänka på:**

Kan vi arbeta efter det här resultatet? Speglar det organisationens intentioner och värderingar och de värderingar organisationen önskar fördjupa och utveckla vidare? Har bestämmelserna i diskrimineringslagen beaktats? Om inte, var ligger felet? Analysen kan leda till att innehållet i någon faktor måste ändras, viktningen justeras, eller en granskning om värderingarna är sakligt motiverade.

## 7 Indelning i likvärdiga arbeten

I funktionen **Likvärdiga arbeten** delas värderingsresultatet in i poängintervall eller kluster för presentation av resultatet.

När resultatet har analyserats ska en indelning av de värderade arbetena göras i grupper om likvärdiga arbeten inom ett intervall av 20 till 100 poäng. Arbeten som ligger inom samma poängintervall betraktas som likvärdiga. Ett lämpligt intervall kan omfatta 5 till 10 poäng. Alla intervall behöver inte poängmässigt vara lika stora. Man kan bilda kluster. Det innebär att för arbeten som poängmässigt klumpar ihop sig bör intervallgränserna läggas så att man kan hålla samman gruppen. Hur många svårighetsgrupper/kluster resultatet ska indelas i har också betydelse för val av poängintervall.

I **Likvärdiga arbeten 1** görs indelningen av grupper i likvärdiga arbeten. Samtliga värderade arbetens viktade poäng visas och poängen för skiljelinjerna vid grupper av likvärdiga arbeten.

I **Likvärdiga arbeten 2** visas endast poängen där skiljelinjen mellan respektive grupp går. Poängen för varje arbete visas inte. Arbeten inom samma grupp ordnas alfabetiskt.

I **Likvärdiga arbeten 3** visas vare sig poängen för skiljelinjen eller poängen för enskilda arbeten. Arbeten inom samma grupp ordnas alfabetiskt. Detta är det vanligaste sättet att presentera slutresultatet av värderingen.

När det samlade resultatet ses som rätt och rimligt är det dags för lönekartläggningen. Hela arbetsvärderingen inklusive all dokumentation kan exporteras, skrivas om och redigeras på det sätt som resultaten ska presenteras.

# LÖNEKARTLÄGGNING

## 1 Analysera praxis och bestämmelser

Börja den årliga lönekartläggningen med att utvärdera föregående års åtgärdsplan. Ställ frågor som:

- ▶ Har planerade åtgärder genomförts? Finns det löneskillnader som inte justerats?
- ▶ Hur har lönerna för kvinnor och män utvecklats senaste året?
- ▶ Håller tidsplanen och kostnadsberäkningen?

Nästa steg är att hämta information från de lönebestämmelser som tillämpas, exempelvis kollektivavtal, lönepolicy, kriterier för inplacering i lönegrupper och kriterier för individuell lönesättning, bonussystem och andra förmåner som tjänstebil, pensionsavsättning och försäkringar.

Genomgången ska ge underlag för att bedöma om reglerna är könsneutrala och tillämpas lika för kvinnor och män. Genomlysningen är också en förutsättning för att vid analysen kunna ta ställning till om lönenivåer och löneskillnader sakligt kan motiveras. Analysera vilka kvalifikationer/kriterier som används för bedömning av individuell skicklighet/prestation och kontrollera hur de tillämpas.

Analysen av lönebestämmelser omfattar även övriga diskrimineringsgrunder på en strukturell och kollektiv nivå, det handlar då inte om någon kartläggning av löner för olika grupper av anställda.

## 2 Ta fram löneuppgifter

För att genomföra lönekartläggningen krävs uppgifter från lönesystemet. Först behöver du skapa en fil i Excel med person- och löneuppgifter på de individer som ska omfattas av lönekartläggningen. Du kan antingen skapa den själv eller ta uppgifter från ett lönesystem.

Börja med att bestämma vilka individuppgifter som ska ingå i din Excel-fil. Nedan anges vilka uppgifter som är obligatoriska och hur de ska namnges. Kolumnerna i ditt Excel-ark ska ha samma benämningar i rad 1 som anges i tabellens vänstra del. Om en uppgift inte är obligatorisk behöver du inte skapa motsvarande kolumn.

Om du gjort en arbetsvärdering med hjälp av datorprogrammet till Analys Lönelots kan du använda funktionen **Använd grupper ifrån** och klicka på aktuell arbetsvärdering. Programmet innehåller en funktion som kopplar ihop resultatet av arbetsvärderingen till motsvarande befattningar i Excel-filen. För att detta ska fungera måste befattningarna i Excel-filen ha en statistikkod som du anger när du värderar befattningen ifråga.

### Beskrivning av lönefilen i Excel

#### Excelarkets innehåll rad 1

Personnr	Ange personnummer med 10 siffror. Om enskilda individer inte behöver identifieras kan du simulera ett personnummer. Dock måste näst sista siffran visa vilket kön individen har. Jämn siffra för kvinna och udda för man. Om du vill ha ett plotterdiagram som visar löner för kvinnor och män i lika arbete uppdelat på ålder måste födelseår anges på rätt plats i personnumret. <i>Obligatorisk uppgift.</i>
Namn	Namn på enskilda individer som ingår i lönekartläggningen. Kan vara anonymt. <i>Ej obligatorisk uppgift.</i>

## Beskrivning av lönefilen i Excel (forts.)

### Excelarkets Innehåll

#### rad 1

- Statistikkod** Statistikkoden anger vilka arbeten som bedöms vara lika. Lika arbeten ska ha samma kod och kan t.ex. hämtas från den egna lönestatistiken. Både siffror och bokstäver kan användas men versaler och gemener kan inte blandas.
- Du kan ange både en statistikkod och befattningsbenämning men bara en av dem är obligatorisk för att identifiera vilka arbeten som är lika. Max 28 tecken tillsammans om båda anges.*
- Grupp** En grupp består av likvärdiga arbeten. En bedömning/arbetsvärdering av vilka arbeten som är likvärdiga måste ha gjorts på förhand. Ange en kod som visar vilka arbeten som är likvärdiga. Koden ska vara en bokstav eller en siffra. Samma kod anges för de arbeten som är likvärdiga. Har arbetsvärderingen gjorts i programmet följer indelningen i likvärdiga arbeten med till verktöget.
- Obligatorisk uppgift som krävs vid indelning av likvärdiga arbeten i lönekartläggningsverktöget.*
- Befattning** Här skrivs i klartext den beteckning/yrkesbenämning som varje individs arbete har. En tydlig benämning av arbetet underlättar vid analys av löneskillnaderna i lika/likvärdiga arbeten. Namnet på befattningen får inte vara för långt eller innehålla "specialtecken" som exempelvis: / ? & . Samma befattningsbenämning ska användas både i värderingsdelen och i verktöget.
- Du kan ange både en statistikkod och befattningsbenämning men bara en av dem är obligatorisk för att identifiera vilka arbeten som är lika. Max 28 tecken tillsammans om båda anges.*
- Heltidslön** Månadslönen för varje individ anges. Vid deltid ska lönen räknas om till heltid och timlöner räknas om till månadslöner. För att ha rätt underlag vid analysen av löneskillnader måste lönebegreppen vara jämförbara.
- Obligatorisk uppgift*

## Beskrivning av lönefilen i Excel (forts.)

### Excelarkets innehåll rad 1

Prestationsmått Du kan ge kolumnen ett valfritt namn. Ange för varje person ett mått eller värde på den individuella prestationen. Prestationsmättet måste dock vara ett heltal. Om du inte skapar en specifik kolumn för prestation kommer programmet att välja ålder som indelningsgrund vid plotterdiagram för lika arbeten.  
*Ej obligatorisk uppgift.*

Det är viktigt att Excel-filen innehåller den exakta texten och i samma ordning som visas i exemplet här.

	A	B	C	D	E	F
1	Personnr	Namn	Statistikkod	Grupp	Befattning	Heltidslön
2	8601207911	NN	1252	A	xxxx	47355
3	7207219582	NN	1252	A	yyyy	43750
4	8810073236	NN	8232	D	zzzz	25724
5	6301069202	NN	8232	D	vvvv	26619
6	7404119611	NN	23234	C	aaaa	31533

Om du har gjort arbetsvärdering i Analys Lönelots ska du lämna kolumnen Grupp tom men behålla rubriktexten.

## 3 Skapa lönekartläggning

Öppna menyn **Lönekartläggning**. I funktionen Importera från fil väljer du din lönekartlägningsfil. Därefter kan du välja olika bearbetningar av uppgifterna; en grundläggande **lönestrukturtabell** för lika respektive likvärdiga arbeten, **plotterdiagram** för lika arbeten och **strukturdiagram** för likvärdiga arbeten.

### Lönestrukturtabellen visar:

- ▶ Antal anställda uppdelat efter kön och kvinnor och män tillsammans. Arbeten med samma befattning och/eller statistikkod sorteras som lika arbeten.
- ▶ Medellön uppdelat efter kön och kvinnor och män tillsammans samt kvinnors lön i procent av mäns lön.
- ▶ Lönespridning uppdelat efter kön. Välj lönespridningsmått, 10 percentiler, kvartiler eller högsta och lägsta värden.
- ▶ Lönespridning uppdelat efter kön. Välj lönespridningsmått, 10 percentiler, kvartiler eller högsta och lägsta värden.

I flik ett är de värderade arbetena indelade i likvärdiga grupper. I flik två är arbetena sorterade efter kvinnors lön i procent av mäns för de arbeten där både kvinnor och män ingår.

Funktionen **Plotterdiagram** ger diagram som visar lön för kvinnor respektive män i varje arbete. Den vertikala axeln (y-axeln) visar lön och den horisontella axeln (x-axeln) ålder eller eget valt mått.

Funktionen **Strukturdiagram** ger diagram som visar lönestrukturen för varje grupp av likvärdiga arbeten.

Diagrammet ger en sammanfattande bild i form av löneboxar som visar lönestrukturen för alla arbeten som ingår i lönekartläggningen. Det kan användas som ett visuellt underlag för analys av löneskillnader och lönespridning mellan arbeten som är likvärdiga.

Om du redan gjort en arbetsvärdering i Analys Lönelots kopplar du den till lönekartläggningen genom att välja antingen **Använd grupper från aktuell arbetsvärdering** när du importerar Excel-filen. Då ska kolumnen *Grupp* i din Excelfil vara tom.



Om du har gjort en egen indelning i likvärdiga arbeten ska du fylla i vilken grupp varje arbete tillhör i Excelarket och istället välja **Använd grupper från Excelark** när du har importerat filen.

Analys Lönelots skapar Excel-filen **Lönekartläggning** som du ska spara där du vill ha den.

## 4 Analysera löner i lika arbeten

Använd **Lönestrukturtabellen för lika arbete** och **Plotterdiagrammen**.

Analysera skillnader i lön, lönespridning och löneutveckling för kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika. Skillnader i lön ska kunna förklaras utifrån motiverade sakliga skäl som inte har med den anställdes kön att göra. Vid individuell lönesättning görs analysen i regel på individnivå.

### Att tänka på:

- ▶ Hela löneskillnaden ska förklaras.
- ▶ Bedömningsgrunder ska framgå av lönepolitik, lönekriterier och löneavtal.
- ▶ Är ålder/anställningstid ett kriterium vid lönesättning? Om inte, undvik att förklara löneskillnader med hänvisning till skillnader i medelålder.
- ▶ Information om löner i omvärlden, om och på vilket sätt "marknaden" påverkar lönesättningen.
- ▶ Vilka arbeten anses vara bristyrken.
- ▶ Vilka lönepolitiska strategier finns för att utjämna "historiskt" satta löner?

## 5 Analysera löner i likvärdiga arbeten

Använd **Lönestrukturtabellen för likvärdiga arbeten** och diagrammet **Lönestruktur**.

Vid likvärdigt arbete ska en jämförelse göras mellan lönerna i kvinnodominerade arbeten och lönerna i icke-kvinnodominerade arbeten i samma grupp av likvärdiga arbeten. Kvinnodominerat arbete är ett arbete med fler än 60 procent kvinnor eller ett arbete som brukar anses vara kvinnodominerat. Om det finns kvinnodominerade arbeten med lägre lön än ett icke-kvinnodominerat arbete som har högre lön och lägre svårighetsgrad, ska analysen innefatta en bedömning av denna löneskillnad.

Det finns inget krav i lagen på en arbetsvärdering vid bedömning av vilka arbeten som är likvärdiga. Men i praktiken är det svårt att utan systematik göra en indelning i likvärdiga arbeten.

### **Att tänka på:**

Om individerna i ett arbete eller i en grupp är tillräckligt många är det inte troligt att det skulle vara skillnader i skicklighet och uppnådda resultat som är orsak till eventuell skillnad i medellön mellan kvinnor och män. Djupare analyser kan behövas av lönespridningen, hur de individuella lönekriterierna används och om lika möjligheter till utveckling i arbetet föreligger.

## 6 Dokumentera och åtgärda

Arbetsgivare med minst tio anställda ska dokumentera arbetet med lönekartläggning. De tabeller och diagram som tas ut ur Analys Lönelots utgör stommen i dokumentationen.

### Dokumentationen ska innehålla

- ▶ en redovisning av resultatet av lönekartläggningen och analysen av löneskillnader,
- ▶ en redovisning av vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att åtgärda förekommande löneskillnader som har direkt eller indirekt samband med kön samt en kostnadsberäkning och
- ▶ en tidsplanering. De lönejusteringar som behöver vidtas ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år.

# 7 Analys Lönelots – användningsområden

## Jämställda löner

Lönerna på den svenska arbetsmarknaden är långt ifrån jämställda. Varje år tar Medlingsinstitutet fram statistik som visar att det finns en betydande skillnad mellan kvinnors och mäns löner.

Årliga lönekartläggningar är en bra metod att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader. Om alla arbetsgivare följer lagen och genomför kartläggningar och åtgärder kommer löneskillnaderna mellan kvinnor och män att minska.

## Lönekriterier och lönesamtal

Ett skraddarsytt arbetsvärderingssystem är en bra grund för att ta fram individuella lönekriterier. Faktorer i arbetsvärderingssystemet kan definieras som individuella kvalifikationer och ge underlag för bedömning av individens skicklighet i arbetet.

Lönesamtalen får bättre kvalitet både för chef och medarbetare när de grundas på en fördjupad kunskap om arbetsuppgifternas faktiska innehåll.

## Organisationsutveckling

Analysen skapar värde i organisationen genom att synliggöra otydligheter i arbetsorganisationen och ansvarsfördelningen.

## Underlag för löneförhandlingar

Detta är det klassiska användningsområdet för arbetsvärdering. I löneavtalen anges ofta att lönesättningen ska vara individuell och differentierad. Lönen bestäms utifrån ansvaret och svårighetsgraden i arbetet, förmågan att uppfylla kraven. Årliga lönekartläggningar är en given del i löneförhandlingarna.

## Attraktiv arbetsgivare

En jämställd arbetsgivare är en attraktiv arbetsgivare. Lönekartläggningen synliggör omedvetna fördomar och ger därmed möjligheter till medvetna och långsiktiga satsningar.

Att vara känd för en jämställd lönpolitik innebär bra rekryteringsmöjligheter och medarbetare som känner trygghet kring utveckling och förväntningar i arbetet.



[www.lonelotsarna.se](http://www.lonelotsarna.se)