Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Eidgenössisches Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann EBG

Lohngleichheit mit Logib:

Logib Lohnsystem

Anleitung für die Nutzung des Webtools

Version 2024.1
Herausgeberin: Eidgenössisches Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann EBG
Bern, April 2024

Inhalt

1	**Was ist Logib Lohnsystem?**	**3**
2	**Welche Daten werden benötigt?**	**5**
3	**Vorbereitende Arbeiten: Datengrundlagen erstellen**	**6**
3.1	Lohn- und Personendaten erfassen	6
3.2	Funktionslandschaft erstellen	6
4	**Das Ergebnis: Lohnklassen und Lohnbänder**	**10**
4.1	Lohnbandform auswählen	10
4.2	Lohnbänder anzeigen	10
4.3	Individuelle Löhne prüfen	11
5	**Ergebnisse herunterladen**	**12**
6	**Pflege des Lohnsystems**	**13**
6.1	Neuberechnung des Lohnsystems	13
6.2	Anpassungen im bestehenden Lohnsystem vornehmen	14
Anhang 1:	**Erläuterungen zu den Faktoren der Funktionsbewertung**	**16**
Anhang 2:	**Hilfestellung zur Prüfung der Einheitlichkeit von Funktionen (Funktionsketten)**	**20**

1 Was ist Logib Lohnsystem?

Mit dem Webtool Logib Lohnsystem können Sie als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber ein einfaches Funktions-Lohnsystem für Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation erstellen und so die Grundlage für eine klare und nachvollziehbare Lohnfestlegung schaffen. Ein klares und nachvollziehbares Lohnsystem ist ein wichtiger Bestandteil einer zeitgemässen Personalpolitik und kann zur Sicherung der Lohngleichheit der Geschlechter beitragen. In dieser Anleitung werden die verschiedenen dafür nötigen Schritte beschrieben.

Logib Lohnsystem beruht auf **zwei Grundlagen**[1]:

- Die **Anforderungen und Belastungen** der verrichteten Arbeitstätigkeiten (Funktionen)
- Die **aktuelle Lohnpraxis** (effektiv ausbezahlte Löhne)

1) Funktionen mit ihren Anforderungen und Belastungen

Anforderungen und Belastungen von Arbeitstätigkeiten (Funktionen) bilden die Basis für die Lohnfindung in Logib Lohnsystem. Anforderungen sind Kompetenzen, die zur Erfüllung der Aufgaben einer Funktion zwingend nötig sind. Belastungen sind beeinträchtigende Faktoren, die mit der Erledigung der Aufgaben verbunden sein können. Mittels einer Arbeitsbewertung können Anforderungen und Belastungen gemessen und so der «Funktionswert» einer Funktion als Mass für die Summe der Anforderungen und Belastungen bestimmt werden. Damit werden die Funktionen zueinander in ein Verhältnis gestellt, es entsteht eine «Funktionslandschaft». Im Grundsatz gilt: Mit einem höheren Funktionswert ist ein höherer Funktionslohn verbunden.

2) Aktuelle Lohnpraxis

Aufbauend auf den so bestimmten Funktionswerten ordnet Logib Lohnsystem die Funktionen Lohnklassen zu und berechnet für diese jeweils einen Vorschlag eines Lohnbandes. Ein Lohnband ist die Vorgabe einer Lohnspanne für ein bestimmtes Lebens- bzw. Dienstalter, innerhalb derer der Lohn für eine bestimmte Lohnklasse festgelegt werden kann. Als Basis für diese Berechnung dienen die bezahlten Löhne, also Ihre aktuelle Lohnpraxis.

Darüber hinaus berücksichtigt das Logib Lohnsystem zugrundeliegende Modell Unterschiede bezüglich der **Erfahrung** zwischen den Arbeitnehmenden. Die Erfahrung wird hierbei angenähert durch Alter und Dienstjahre.

In der von Logib Lohnsystem vorgeschlagenen Systematik nicht berücksichtigt ist die individuelle Leistung. Aus Forschung und Praxis ist bekannt, dass Leistung meist schwer objektiv zu erfassen ist und Leistungslöhne die Bemühungen um eine faire Lohnsystematik untergraben können. Logib Lohnsystem sieht deshalb keine Leistungsanteile vor.[2]

[1] Eine detaillierte Beschreibung der Logib Lohnsystem zugrundeliegenden Methode finden Sie im Methodenbeschrieb.
[2] Entscheiden Sie sich dennoch, ausserhalb dieser Systematik Leistungsanteile auszurichten, sollten Sie diese als separate Lohnbestandteile definieren, die Vergabepraxis separat regeln und die nötigen Begleitmassnahmen treffen (geschlechtsneutrale Systeme zur Leistungsbewertung, Schulung der Vorgesetzten etc.).

Ein klares und nachvollziehbares Lohnsystem, welches die Anforderungen und Belastungen der Funktionen als Grundlage für die Lohnfestlegung nimmt, kann einen entscheidenden Beitrag zur Einhaltung des Grundsatzes «gleicher Lohn für gleiche und gleichwertige Arbeit für Frauen und Männer» leisten. Die darauf basierende Lohnpraxis sollte aber dennoch regelmässig auf mögliche geschlechtsspezifische Lohnunterschiede überprüft werden. Dafür stehen Ihnen die Standard-Analyse-Tools Logib Modul 1 und Modul 2 zur Verfügung (www.logib.admin.ch).

Bei Fragen können Sie sich an die **Helpline** des EBG wenden:

- E-Mail: logib@ebg.admin.ch
- Tel.: 0800 55 99 00 (Servicezeiten: Mi, Do 16.00–17.00 Uhr, Fr 11.00–12.00 Uhr)

2 Welche Daten werden benötigt?

Hinweis
Sofern Sie bereits eine Analyse mit Logib **Modul 1 oder 2** gemacht haben, können Sie direkt das dort erstellte **Export-File** in Logib Lohnsystem einlesen. Die notwendigen Daten werden umgewandelt und eingelesen.[4]

Um Logib Lohnsystem nutzen zu können, erfassen Sie personen- und funktionsbezogene Daten Ihrer Mitarbeitenden. Ausgenommen sind Lernende und Personen in Ausbildungspraktika etc., deren Lohnfestsetzung auf anderer Basis erfolgt. Es sind folgende Personendaten nötig:

- **ID:** Für jede Person eine eindeutige ID (Code, Personalnummer, Laufnummer, etc.).
- **Alter:** Alter der Person in Jahren (nur ganze Zahlen).
- **Geschlecht:** M für Männer und F für Frauen.
- **Dienstjahre:** Anstellungsjahre der Person im Unternehmen (nur ganze Zahlen).
- **Funktion:** Funktion (vgl. Kapitel 3.2; kann auch später bearbeitet werden).
- **Lohn:** Erfassen Sie für jede Person den monatlichen Grundlohn und die Zulagen sowie (sofern entrichtet) einen Zwölftel des 13. Monatslohns **für ein 100 Prozent Pensum** (bei Teilzeitarbeitenden umgerechnet auf Vollzeitstelle). Alternativ können Sie auch einen Zwölftel des Jahreslohns für eine Vollzeitstelle (Grundlohn inkl. Zulagen und 13. Monatslohn) erfassen.[3]

Sie können die Daten im Excel-Datenblatt von Logib Lohnsystem erfassen und dieses ins Webtool einlesen. Alternativ können Sie die Daten auch direkt im Tool erfassen.

[3] Teilweise werden Zulagen für spezifische Belastungen entrichtet, welche in bestimmten Funktionen (generell oder zu bestimmten Zeiten) als integraler Bestandteil der Arbeitstätigkeit anfallen. Berücksichtigen Sie diese bei der Bewertung der Anforderungen und Belastungen der Funktionen (vgl. Kapitel 3.2).
[4] Beim Lohn wird für jede Person Grundlohn, Zulagen sowie ein Zwölftel des 13. Monatslohns (bezogen auf ein 100 % Pensum) eingelesen. Sie können die Löhne in der Tabelle «Datenblatt prüfen» anpassen, falls Sie für die Nutzung von Logib Lohnsystem andere Lohnbestandteile berücksichtigen möchten.

3 Vorbereitende Arbeiten: Datengrundlagen erstellen

3.1 Lohn- und Personendaten erfassen

I. Besuchen Sie die Website www.logib.admin.ch und wählen Sie die Option «Lohnsystem». Sie kommen so auf die **Startseite** von Logib Lohnsystem. Hier erhalten Sie eine Übersicht über die vier Schritte zur Erstellung Ihres Lohnsystems.

II. In Schritt 1 **«Daten einlesen»** können Sie die Vorlage des Datenblatts herunterladen und aufbereiten. Ein ausgefülltes Beispiel des Datenblatts sowie ein Beispiel eines Export-Files (mit Funktionsbewertung, bereit zur Auswertung) dienen Ihnen als zusätzliche Hilfe. Mit dem ausgefüllten Export-File können Sie mit wenigen Klicks die Ergebnisse von Logib Lohnsystem für ein fiktives Unternehmen sehen.

III. Nach Aufbereitung der Daten lesen Sie Ihr ausgefülltes Datenblatt von Logib Lohnsystem ein. Alternativ lesen Sie ein Export-File aus Logib Modul 1 oder Modul 2 ein oder erfassen die geforderten Informationen zu Ihren Mitarbeitenden direkt in der Tabelle im Webtool.

Hier ist es möglich, die eingegebenen Daten zu prüfen und bei Bedarf zu korrigieren.

3.2 Funktionslandschaft erstellen

In Schritt 2 **«Funktionslandschaft erstellen»** bestimmen Sie die Anforderungen und Belastungen der bei Ihnen verrichteten Arbeitstätigkeiten, die sie zu «Funktionen» bündeln.

Was sind Funktionen?

Funktionen sind Arbeitstätigkeiten und grundsätzlich unabhängig von den Personen, die sie ausüben. Konkrete Stellen, die im Kern ähnliche Aufgaben und Pflichten beinhalten, werden zu einer Funktion zusammengefasst. Dabei wird bewusst vernachlässigt, dass sich Mitarbeitende innerhalb der so geschaffenen Funktionen allenfalls in verschiedenen Zusatz- oder Nebenaufgaben unterscheiden können. In der Regel gibt es in einem Unternehmen deutlich weniger Funktionen als Arbeitnehmende.

Beispiele: Senior Projektleiter/in, Leitung Administration, Mitarbeitende Administration, Schreiner/in Montage, Kundenmaler/in, Mitarbeitende Reinigung, Logistiker/in, Betreuer/in Wohngruppe, Hilfskraft, Aussendienstmitarbeitende, Technische/r Zeichner/in, Vorarbeiter/in, Bauführung etc.

Achten Sie bei der Erfassung der Funktion darauf, Tippfehler bei der Eingabe zu vermeiden, da diese ansonsten automatisch als zwei verschiedene Funktionen erkannt werden. Aus dem gleichen Grund sollten nur geschlechtsneutrale Funktionsbezeichnungen verwendet werden (z. B. Projektleiter/in anstelle von Projektleiter und Projektleiterin).

Hinweis
Wenn Sie ein Export-File aus Logib Modul 2 oder ein Export-File aus Logib Lohnsystem eingelesen haben, sind hier bereits Funktionsbewertungen eingetragen. Diese können Sie überprüfen und bearbeiten.

Die Bewertungsfaktoren

Das der Systematik zugrunde liegende Modell der Arbeitsbewertung erfasst Anforderungen und Belastungen im intellektuellen, verantwortungsbezogenen, psychischen bzw. sozialen sowie körperlichen Bereich. Der intellektuelle Bereich umfasst drei Faktoren, nämlich Anforderungen an die Ausbildung, an die Autonomie und an spezifisches Fach- und Methodenwissen. Die anderen drei Bereiche werden jeweils mit einem Faktor erfasst.

Es stehen Ihnen jeweils fünfstufige Skalen zur Verfügung. Nutzen Sie die Skalen so, dass sie die Situation in Ihrem Unternehmen möglichst gut abbilden.

Tabellen und Grafiken im Schritt «Funktionslandschaft erstellen»

Für die Erstellung oder Überprüfung der Funktionen und ihrer Bewertung stehen Ihnen **verschiedene Tabellen und Grafiken in drei Bereichen** zur Verfügung:

Bereich 1: Tabelle «Funktionen bewerten»

In der Tabelle «Funktionen bewerten» können Sie bestehende Funktionen bewerten und neue Funktionen erstellen. Gelbe Zellen zeigen auffällige Kombinationen von Bewertungen an, die unüblich sind. Diese sollten Sie auf ihre Korrektheit prüfen. Im **Anhang 1** dieses Dokuments finden Sie eine ausführliche Beschreibung der sechs Faktoren mit Erläuterungen zur Nutzung der Skalen.

Für die Bewertung ist es wichtig, dass Sie die verschiedenen Funktionen bezogen auf das jeweilige Merkmal direkt untereinander vergleichen («Sind die Anforderungen und Belastungen höher, tiefer, etwa gleich?»). Ein Vergleich mit anderen Unternehmen ist weder nötig noch sinnvoll: Ziel ist es, die Situation in Ihrem Unternehmen mit Hilfe der Skalen möglichst gut abzubilden. Es kann hilfreich sein, mit der Bewertung bei der Funktion mit der jeweils höchsten Ausprägung eines Merkmals in Ihrem Unternehmen (beispielsweise der anspruchsvollsten Leitungsfunktion) zu beginnen und diese mit der höchsten zutreffenden Stufe zu bewerten. Anschliessend können die anderen Funktionen darauf bezogen bewertet werden. Erfahrungsgemäss ist die Qualität der Bewertung besser, wenn sie nicht eine Person alleine vornimmt, sondern wenn sich mehrere Personen mit guter Kenntnis der verschiedenen Funktionen im Unternehmen über die Bewertung austauschen. Die Tabelle lässt sich als Excel-File herunterladen, so dass Sie sie in Ruhe analysieren können.

Es gilt der Grundsatz **«so wenige Funktionen wie möglich, so viele Funktionen wie nötig»**. Eine geringere Zahl von Funktionen verbessert die Übersichtlichkeit. Prüfen Sie, ob Sie identisch bewertete Funktionen zusammenfassen können.

Bereich 2: Tabelle «Funktionen zuweisen»

In dieser Tabelle prüfen Sie für alle Mitarbeitenden, ob die zugewiesene Funktion korrekt ist bzw. weisen den jeweiligen Personen die für sie zutreffende Funktion zu. Hier können auch im Schritt «Funktionen bewerten» neu erstellte Funktionen zugewiesen werden.

Bereich 3: Grafische Darstellungen

Die Abbildung **«Übersicht über die Funktionen mit ihrem Funktionswert»** zeigt die von Ihnen definierten Funktionen mit ihrem Funktionswert, einer Zahl zwischen 10 und 50.[5] Der Funktionswert entsteht aus den von Ihnen vorgenommenen Bewertungen der Anforderungen und Belastungen (höherer Zahlenwert = höhere Anforderungen und Belastungen). Prüfen Sie, ob die so entstehende «Hierarchie» der Funktionen bezogen auf deren Anforderungen und Belastungen korrekt ist. Falls nicht, überprüfen Sie die Bewertungen in der Tabelle «Funktionen bewerten» im Quervergleich über alle verschiedenen Funktionen.

Die Abbildung **«Zusammenhang zwischen Funktionswert und Lohn»** zeigt für alle Mitarbeitenden Ihres Unternehmens den aktuellen Lohn (bezogen auf eine Vollzeitstelle) in Verbindung mit dem Funktionswert der jeweils zugeordneten Funktion auf. Hier können Sie Ihre Funktionslandschaft noch einmal prüfen. Achten Sie dabei insbesondere auf Funktionswerte, in denen die Unterschiede zwischen den Löhnen besonders gross sind und auf Datenpunkte, welche gegen oben oder unten besonders stark abweichen («Ausreisser»). Beachten Sie dabei, dass in der Darstellung *Alter und Dienstjahre der Beschäftigten* nicht kontrolliert werden und damit erfahrungsbedingte Lohnunterschiede in der Darstellung ebenfalls enthalten sind.

- Prüfen Sie, ob **alle Personen der richtigen Funktion zugeordnet sind**, oder ob allenfalls ein Fehler vorliegt. Falls dies der Fall ist, korrigieren Sie die Zuordnung direkt in der Tabelle «Funktionen zuweisen».
- Prüfen Sie, ob **alle derselben Funktion zugeordneten Personen effektiv eine analoge Funktion ausüben** (d.h. mit einem ähnlichen Niveau an Anforderungen und Belastungen) oder ob es verschiedene Niveaus gibt, die Sie in einer sogenannten «Funktionskette» unterscheiden sollten (etwa Junior, Professional, Senior und Expert). Ist dies der Fall, können Sie die Funktion in der Tabelle «Funktionen bewerten» in zwei oder mehr Funktionen aufteilen, die Sie neu schaffen.
- In **Anhang 2** sehen Sie einige Beispiele, wie solche Funktionsketten erstellt werden können. Anschliessend weisen Sie die neu erstellten Funktionen den jeweiligen Personen in der Tabelle «Funktionen zuweisen» zu.

Um ein robustes Ergebnis und damit eine solide Basis für Ihre Lohnsystematik zu erreichen, durchlaufen Sie die drei Bereiche mehrmals und nehmen die nötigen Anpassungen vor. Dieser Prozess ist abgeschlossen, wenn Sie alle Mitarbeitenden einer für sie zutreffenden, korrekt bewerteten Funktion zugeordnet haben.

[5] Der Funktionswert wird berechnet, indem die Bewertungen auf den sechs Faktoren jeweils mit einem Gewichtungsfaktor multipliziert und anschliessend addiert werden.

Hinweis

Sie haben jederzeit die Möglichkeit den aktuellen Stand Ihrer Bearbeitung zu exportieren, lokal abzuspeichern und später wieder in Logib Lohnsystem einzulesen. Es empfiehlt sich, die Daten zu exportieren und lokal abzuspeichern. Sobald Sie Ihren Browser schliessen, werden Ihre eingelesenen und bearbeiteten Daten serverseitig unwiderruflich gelöscht.

Individualisierung der Funktionswerte: Anpassung der Gewichtung

Der Funktionswert wird berechnet, indem die Bewertungen auf den sechs Faktoren jeweils mit einem Gewichtungsfaktor multipliziert und anschliessend addiert werden. In der Standardeinstellung ist eine Gewichtung hinterlegt. Sie gibt dem intellektuellen Bereich (die ersten drei Faktoren) das grösste Gewicht, da dessen hohe Lohnrelevanz mehrfach nachgewiesen ist. Der körperliche Bereich hat den geringsten Einfluss.

Diese Gewichtung der sechs Faktoren können Sie innerhalb von vorgegebenen Bandbreiten anpassen. Die Bandbreiten wurden aufgrund theoretischer Überlegungen und der Rechtskonformität festgelegt. Durch Klicken auf «Gewichtung ändern» oberhalb der Tabelle «Funktionen bewerten» öffnet sich ein Dialogfenster, welches Sie bei dieser Anpassung mit Abbildungen und Erklärungstexten unterstützt.

4 Das Ergebnis: Lohnklassen und Lohnbänder

4.1 Lohnbandform auswählen

Aufgrund der von Ihnen vorgenommenen Funktionsbewertung werden alle Funktionen einer **Lohnklasse** zugeteilt. Dafür werden beginnend mit dem tiefsten Funktionswert jeweils drei aufeinanderfolgende Funktionswerte zu einer Lohnklasse zusammengefasst. Für alle Lohnklassen werden ausgehend von allen aktuell in Ihrem Unternehmen bezahlten Löhnen sowie der Funktionswerte **Lohnbänder** berechnet.[6] Jeder Klasse wird ein solches Lohnband zugeordnet. Das Lohnband wird gebildet durch eine Unter- und eine Obergrenze, welche je mit dem Alter ansteigen und somit einen Alters- bzw. Dienstaltersanstieg vorsehen. Der prozentuale Anstieg ist für alle Lohnklassen identisch.

Durch die Beantwortung von drei Fragen im Zusammenhang mit der Lohnfestlegung können Sie die Lohnbandform auswählen, welche für Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation am besten geeignet ist. In der Standardeinstellung wird eine Lohnbandform angezeigt, welche einen mittleren Anstieg nach Alter und Dienstjahren vorsieht und sich dabei an den Zahlen der nationalen Statistik orientiert. Sie können aber auch keinen Alters- oder Dienstaltersanstieg vorsehen (flaches Lohnband) oder Alter- bzw. Dienstjahre stärker oder schwächer berücksichtigen. Sie sehen direkt im Tool, wie die Beantwortung der ersten beiden Fragen die Form Ihres Lohnbandes beeinflusst.

Mit der dritten Frage erhalten Sie die Möglichkeit, einen Lohn einzutragen, welcher in Ihrem Unternehmen bzw. Ihrer Organisation für keine Person, unabhängig von Alter oder Dienstjahren, bei einem 100 Prozent Pensum unterschritten werden soll. Damit bestimmen Sie den Anfangspunkt des Lohnbandes der untersten Lohnklasse: Wird aufgrund der statistischen Berechnung ein tieferer Ausgangspunkt für das Lohnband der ersten Lohnklasse kalkuliert, wird dieser Wert durch Ihre Eingabe nach oben korrigiert (vgl. dazu auch Methodenbeschrieb).

4.2 Lohnbänder anzeigen

Der Reiter «Lohnbänder anzeigen» zeigt Ihnen eine erste Abbildung, welche Funktionen aufgrund ihres Funktionswerts welcher Lohnklasse zugeordnet wurden. In einer zweiten Abbildung erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen diesen Lohnklassen zugeordneten Lohnbänder und deren Spannweite. Die Spannweite der Lohnbänder ist bei allen Lohnklassen prozentual gleich und hängt von der Form des Lohnbandes ab, welches Sie gewählt haben (vgl. oben Kapitel 4.1). Die Geldbeträge unterscheiden sich hingegen, deshalb sind Lohnbänder mit höheren Löhnen breiter.

Nach diesen beiden Übersichtsgrafiken sehen Sie eine Abbildung aller Lohnklassen, die Ihnen Logib Lohnsystem vorschlägt. Die aufgrund ihrer Funktion der jeweiligen Lohnklasse zugeordneten Mitarbeitenden sind in der Grafik als Punkte dargestellt und in der darunterliegenden Tabelle mit ihren Merkmalen

[6] Die Berechnungen sind im Methodenbeschrieb ausführlich dargestellt.

aufgeführt. **Aufgrund der unternehmensinternen Lohnsystematik ist zu erwarten, dass die Löhne der Mitarbeitenden innerhalb des Bandes liegen.** Punkte über der Obergrenze des Lohnbandes zeigen Personen, welche mehr verdienen als aufgrund des vorgeschlagenen Systems erwartet, Punkte unterhalb der Untergrenze demgegenüber Personen, welche weniger verdienen. Das heisst, diese Löhne liegen höher bzw. tiefer als aufgrund der Anforderungen und Belastungen der Funktion, der Erfahrung der Person und der aktuell insgesamt im Unternehmen bzw. der Organisation ausbezahlten Löhne erwartet.

4.3 Individuelle Löhne prüfen

Sie können nun für alle Mitarbeitenden individuell prüfen, inwieweit zur Herstellung einer internen Lohnsystematik, basierend auf den Anforderungen und Belastungen der Funktion sowie der individuellen Erfahrung, allenfalls **Lohnmassnahmen** notwendig sein könnten (Lohnerhöhungen, Einfrieren von Löhnen etc.).

Durch Klicken auf den Button «Löhne anpassen» wird es möglich, die einzelnen Punkte nach oben oder unten zu bewegen und damit einen «angepassten Lohn» herzustellen. Der Systematik folgend ziehen Sie die Punkte dafür in das Lohnband bzw. passen ihre Position im Lohnband der konkreten Situation an (z.B. Funktion mit Zusatzaufgaben im Vergleich zur bewerteten Funktion in den oberen Teil des Bandes ziehen, vgl. dazu auch Kapitel 5). Diese Anpassungen werden in der Tabelle als «angepasster Lohn» sichtbar. Es ist auch möglich, die angepassten Löhne in der Tabelle direkt als Geldbeträge einzugeben.

5 Ergebnisse herunterladen

Im Schritt «Ergebnisse herunterladen» können Sie ein Excel-File mit Ihren Lohnklassen und den dazugehörigen Lohnbändern sowie den entsprechenden Lohnklassen zugeordneten Mitarbeitenden herunterladen. Im Excel-File sehen Sie:

- Ihre Lohnklassen mit den dazugehörigen Lohnbändern und der jeweiligen Ober- und Untergrenze des Lohnbandes.
- Eine Liste aller Mitarbeitenden mit der Einteilung in die jeweilige Lohnklasse, dem aktuellen Lohn im Verhältnis zum Lohnband sowie – sofern Sie einen solchen erstellt haben – den Vorschlag eines angepassten Lohns.

Die Ergebnisse dienen Ihnen als Basis für Überlegungen bezüglich der Lohnentwicklung Ihrer Mitarbeitenden.

- Bei Personen, welche unter dem Lohnband liegen, stellt sich die Frage, ob sie kurz- oder mittelfristig in das Lohnband gehoben werden sollen (stärkere Beteiligung an der Lohnentwicklung über ein oder mehrere Jahre).
- Bei Personen, welche im Lohnband liegen, stellt sich die Frage, ob ihre Position korrekt ist. Personen, welche beispielsweise im Vergleich zur bewerteten Funktion eine Zusatzaufgabe haben, würden eher im oberen Teil des Lohnbandes erwartet. Je nach dem kann eine stärkere oder schwächere Beteiligung an einer Lohnentwicklung sinnvoll sein.
- Bei Personen, welche über dem Lohnband liegen, stellt sich die Frage, ob ihr Lohn «eingefroren» werden soll, sie also während einer gewissen Zeit keine Lohnentwicklung haben sollen, oder ob andere Massnahmen nötig sind.

Bei der Prüfung all dieser Fragen spielen lohnpolitische Überlegungen ebenso eine Rolle wie finanz- und personalpolitische.

Die Lohnbänder können auch Hinweise für einen im internen Vergleich angemessenen Lohn bei **Neueinstellungen** geben. Wenn Sie Personen in einer bestehenden Funktion **neu einstellen**, gibt Ihnen das Lohnband der jeweiligen Lohnklasse Auskunft darüber, welcher Lohn im internen Quervergleich angebracht wäre. Dafür konsultieren Sie die für das jeweilige Alter angegebenen betragsmässigen Ober- und Untergrenzen des jeweiligen Lohnbandes.

Wenn Sie eine Person in einer neuen Funktion einstellen, deren Funktionswert Sie nicht kennen (die Sie also nicht einer bestehenden Funktion zuordnen können), müssen Sie diese in Logib Lohnsystem neu bewerten (vgl. Kapitel 6).

Zur Weiterbearbeitung Ihres Lohnsystems ist es wichtig, dass Sie das Export-File herunterladen. Sie können es jederzeit wieder in Logib Lohnsystem einlesen.

6 Pflege des Lohnsystems

Das Export-File ermöglicht Ihnen, das Lohnsystem weiter zu pflegen und zu aktualisieren, so dass es der jeweiligen Situation in Ihrem Unternehmen gerecht wird. Personenbezogene Daten können Sie direkt im Excel-File verändern (Löhne anpassen, neue Personen einfügen etc.). Änderungen der Funktionsbewertungen und Bewertungen von neuen Funktionen nehmen Sie nach Einlesen des Export-Files in Logib Lohnsystem online vor.

Wenn Sie ein vollständiges Export-File nach Erstellung des Lohnsystems bei Schritt 3 oder 4 in Logib Lohnsystem herunterladen, stehen Ihnen beim Wiedereinlesen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Sie können das Lohnsystem mit Ihren neuen Angaben (neue Personen, neue Funktionen, veränderte Löhne, veränderte Funktionsbewertungen) **neu berechnen** (alle Lohnklassen und Lohnbänder).
- Sie können die bestehenden Lohnklassen und die dazugehörigen Lohnbänder beibehalten und innerhalb dieser Systematik **personen- und funktionsbezogene Daten anpassen.**

6.1 Neuberechnung des Lohnsystems

Wählen Sie die Möglichkeit **«Lohnsystem neu berechnen»**, führen alle Veränderungen, beispielsweise bei Löhnen, Funktionsbewertungen, Funktionszuordnungen und auch das Einfügen von neuen Personen oder Funktionen, zu einer Neuberechnung der Lohnklassen. Das bedeutet, dass die vorher bestehenden Lohnklassen und die dazugehörigen Lohnbänder sowie die Zuordnung von Funktionen und Personen zu diesen verloren gehen. Das Vorgehen für die Erstellung des neuen Vorschlags von Logib Lohnsystem ist identisch wie in den vorangehenden Kapiteln beschrieben.

Wählen Sie diesen Weg, hat dies den **Vorteil**, dass das so erhaltene neue Ergebnis von Logib Lohnsystem genau die Lohnsystematik für Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation aufzeigt, welche aufgrund der neuen Daten erwartet wird.

Der Weg hat hingegen den **Nachteil**, dass die aufgrund der bisherigen Systematik erarbeitete Praxis selbst bei kleinen Veränderungen neu definiert werden muss: die Neuberechnung kann die Anzahl der Lohnklassen, die Zuordnung der Funktionen und Personen zu den Klassen und die Lohnbänder selber verändern. Dies kann die Kontinuität in Frage stellen und bedingt eine Neuorientierung und möglicherweise die Anpassung von internen Dokumenten.

Hinweis

Aus technischen Gründen werden die Lohnklassen neu nummeriert, wenn Klassen generiert werden (z.B. Lohnklasse 3 wird zu Lohnklasse 4, wenn darunter eine Klasse hinzugekommen ist). Die Werte der Lohnbänder (Frankenbeträge, Form) werden dadurch aber nicht geändert. Das Lohnband der jetzigen Lohnklasse 4 ist also vollständig identisch mit dem Band der ehemaligen Lohnklasse 3, lediglich die Nummer verändert sich.

6.2 Anpassungen im bestehenden Lohnsystem vornehmen

Wenn Sie die Möglichkeit **«Daten anpassen»** wählen, haben Sie die Möglichkeit, funktions- und personenbezogene Daten zu verändern, ohne dass eine Neuberechnung vorgenommen wird. Das bedeutet, die bereits erstellte Systematik der Lohnklassen mit ihren dazugehörigen Lohnbändern wird beibehalten. Die Eckpunkte Ihres Lohnsystems bleiben also erhalten. Werden neue Funktionen eingefügt oder Funktionen neu bewertet, werden bei Bedarf Lohnklassen basierend auf der bestehenden Systematik ergänzt. So sichern Sie die Kontinuität der bisherigen Praxis und können doch die notwendigen Erneuerungen integrieren.

Bei diesem Weg durch Logib Lohnsystem können Sie wie gewohnt alle Funktionalitäten nutzen. Nicht möglich ist lediglich die Veränderung der Gewichtung der sechs Bewertungsfaktoren in Schritt 2 sowie die Anpassung der Lohnbandform in Schritt 3.

Sie haben zusätzlich die Möglichkeit, **Personen ohne Lohneingabe** in Ihre Daten zu integrieren. Damit können Sie bei Neueinstellungen die innerhalb der Systematik erwartete Lohnbandbreite sehen, dies auch bei neuen Funktionen, welche im Lohnsystem bisher noch nicht integriert waren. Diese Personen werden in den Grafiken mit personenbezogenen Informationen ebenfalls als Punkte angezeigt, statt in blauer in oranger Farbe jeweils nahe der X-Achse.

In **Schritt 3** werden Ihnen die bisher vorhandenen Lohnklassen sowie – falls Sie neue Funktionen eingefügt oder Funktionen neu bewertet haben – basierend auf dem bestehenden System neu hinzugenommene Lohnklassen angezeigt.

Sie können für alle Personen wiederum die **individuellen Löhne** prüfen (vgl. Kapitel 4.3). Personen, welche noch keinen Lohn haben, sehen Sie im entsprechenden Lohnband als Punkte in oranger Farbe nahe der X-Achse und können für diese direkt einen Lohnvorschlag erstellen.

In **Schritt 4** können Sie die Ergebnisse Ihres Anpassungsprozesses, also Ihr ergänztes und mit personen- und funktionsbezogenen Anpassungen aktualisiertes Lohnsystem, herunterladen.

Wenn Sie das Ergebnis von Logib Lohnsystem, welches Ihre Änderungen in die bestehende Systematik integriert, nicht überzeugt, haben Sie die Möglichkeit, **in Schritt 3 direkt zum Prozess der Neuberechnung des Vorschlags zu gehen**. Wählen Sie beim entsprechenden Dialogfeld «Lohnsystem neu berechnen», werden Sie zum Beginn des Prozesses der Erstellung eines Lohnsystems geleitet. Die vorangehend vorgenommenen personen- und funktionsbezogenen Anpassungen werden übernommen, die bestehenden Lohnklassen und Lohnbänder hingegen gehen verloren, es erfolgt eine Neuberechnung.

Um den Prozess der Neuberechnung vornehmen zu können, müssen Sie für Personen, welche aktuell noch keinen Lohn haben, einen Lohn eintragen. Dafür können Sie sich an den Löhnen von Personen in Funktionen mit ähnlichem Funktionswert orientieren (z.B. Lohn im Lohnband einer gleich bewerteten Funktion oder zwischen dem Lohnband einer höher und einer tiefer bewerteten Funktion für das entsprechende Alter). Nach der Berechnung der Lohnbänder können Sie für diese Personen den im internen Vergleich korrekten Lohn ermitteln.

Anhang 1: Erläuterungen zu den Faktoren der Funktionsbewertung

Die folgenden Ausführungen zu den sechs zur Verfügung stehenden Faktoren unterstützen Sie dabei, die Funktionsbewertung möglichst korrekt vorzunehmen und die verschiedenen Skalenniveaus sinnvoll anzuwenden. Ziel ist es, die Situation in Ihrem Unternehmen möglichst gut abzubilden.

Anforderung an die Ausbildung

Es werden die für die Ausübung der Funktion notwendigen intellektuellen Anforderungen erfasst. Bitte beachten Sie:

- Bewertet wird das Ausbildungsniveau, das für die Funktion typischerweise gefordert wird. Dabei spielt es keine Rolle, ob bestimmte Stelleninhaber/innen diese Ausbildungsanforderungen formal über- oder unterschreiten.
- Es stehen Ihnen fünf Stufen zur Verfügung. Die Ausbildungsniveaus dienen als Referenz und können auch ohne den genannten formalen Ausbildungsabschluss (Diplom) erreicht werden, etwa durch Erfahrung und punktuelle Weiterbildungen.
  - 1 = Ohne spezielle Ausbildung Funktionen, die keine spezielle Ausbildung erfordern (obligatorische Schule, unternehmensinterne, nicht anerkannte Ausbildung etc.)
  - 2 = Berufsausbildung Funktionen, die eine abgeschlossene Berufsausbildung (EFZ) oder eine Maturität erfordern.
  - 3 = Höhere Berufsausbildung Funktionen, die eine höhere Berufsausbildung erfordern (höhere Fachprüfung HFP, Meisterdiplom, Berufsprüfung BP, Diplom höhere Fachschule HF).
  - 4 = Bachelor-Abschluss (Uni/FH) Funktionen, die einen Bachelor-Abschluss an einer Universität, Hochschule oder Fachhochschule erfordern.
  - 5 = Master-Abschluss (Uni/FH) Funktionen, die einen Master-Abschluss an einer Universität, Hochschule oder Fachhochschule erfordern.

Bei der Bestimmung der Anforderungen an die Ausbildung können Sie sich an der Frage orientieren: «Wenn Sie heute jemanden für diese Funktion rekrutieren müssten: Welches Ausbildungsniveau würden Sie in der Regel fordern?».

Beispiele:

- *Die Funktion «Direktionsassistent/in» zeichnet sich im Vergleich zu einer allgemeinen Sekretariatsfunktion durch erhöhte intellektuelle Anforderungen aus. Daher liegt das erforderliche intellektuelle Niveau und somit Ausbildungsniveau in der Regel auf Stufe 3 «höhere Berufsbildung» (und nicht bei Stufe 2 «Berufslehre»). «In der Regel» heisst: Dies ist unabhängig davon, ob im Einzelfall zwingend ein formaler Abschluss auf diesem Niveau verlangt wird.*
- *Die Funktion «Chefmonteur/in» zeichnet sich im Vergleich zur Funktion «Monteur/in» durch erhöhte intellektuelle Anforderungen aus. Die erforderliche Ausbildung wird deshalb hier in der Regel bei Stufe 3 und nicht bei Stufe 2 «Berufslehre» zu codieren sein. Dabei spielt keine Rolle, ob im Unternehmen zur Ausübung der Funktion ein formaler Abschluss (Berufsprüfung) verlangt wird oder nicht.*

Anforderungen an die Autonomie

Bestimmen Sie das für die Ausübung der Funktion notwendige Ausmass an Autonomie. Dabei geht es darum einzuschätzen, in welchem Ausmass für die korrekte Ausfüllung der Funktion selbständige Entscheide getroffen werden müssen. Das beinhaltet beispielsweise:

- Planung von Zeitpunkt und Reihenfolge von Aufgaben
- Handeln im eigenen Ermessen
- Selbständige Auswahl der Arbeitsmethoden
- Selbständige Bestimmung von Arbeitsinhalten

Es steht Ihnen eine fünfstufige Skala von 1 (sehr klein) bis 5 (sehr gross) zur Verfügung: Die Stufe «sehr klein» ist für Funktionen vorgesehen, in denen kaum eine Notwendigkeit oder Möglichkeit besteht, durch eigene Entscheide Art und Ablauf der Arbeit zu bestimmen. Für die anderen Funktionen stellen Sie sich die Frage, wie häufig selbständig Entscheide getroffen werden müssen (wie häufig pro Tag, pro Woche etc.) und welche Tragweite die notwendigen Entscheide haben (mögliche Folgen). Die Funktion, in der Art und Ablauf der Arbeit – im Vergleich zu allen anderen Funktionen im Unternehmen – am stärksten selbständig bestimmt werden, und wo die Tragweite der Entscheide am grössten ist, bewerten Sie mit der höchsten Stufe.

Anforderungen an spezifisches Fach- und Methodenwissen

Bestimmen Sie, in welchem Ausmass zur korrekten Ausübung der Funktion über das erforderliche Ausbildungsniveau hinaus spezifisches Fach- und Methodenwissen notwendig ist, wie zum Beispiel:

- Beherrschen von sehr spezifischen Methoden
- Hohes Mass an spezialisiertem Fachwissen
- Hohes Mass an breitem, themenübergreifendem Fachwissen

Es steht Ihnen eine fünfstufige Skala von 1 (sehr klein) bis 5 (sehr gross) zur Verfügung: Die Stufe «sehr klein» ist für Funktionen vorgesehen, in denen gemessen am geforderten Ausbildungsniveau kaum spezielle Fähigkeiten notwendig sind, in denen also das in der entsprechenden Ausbildung allgemein bekannte Wissen zur korrekten Erfüllung der Funktion ausreicht. Für die anderen Funktionen stellen Sie sich die Frage, wie komplex das zusätzlich notwendige Fach- und Methodenwissen ist und wie häufig es eingesetzt werden muss (gelegentlich, regelmässig, bei der Mehrheit der mit der Funktion verbundenen Aufgaben). Bewerten Sie die Funktionen mit der höchsten Stufe, welche – im Vergleich zu allen anderen Funktionen im Unternehmen – das komplexeste spezifische Fach- und Methodenwissen für die meisten der damit verbundenen Aufgaben benötigen. Bitte beachten Sie, dass das Mass an erforderlichem spezifischen Fach- und Methodenwissen nicht zwingend oder ausschliesslich mit dem Ausbildungsniveau steigt. Auch in Funktionen mit tieferen Ausbildungsanforderungen kann ein hohes Mass an spezialisiertem Wissen notwendig sein.

Verantwortungsbezogene Anforderungen und Belastungen

Bestimmen Sie, in welchem Ausmass zur korrekten Ausübung der Funktion eine Verantwortungsübernahme durch die Funktionstragenden verbunden ist. Dazu gehören insbesondere:

- Führungsverantwortung
- Finanzielle, Fach-, Projekt- und Prozessverantwortung
- Begleitung von Lernenden
- Verantwortung für das Leben oder die Entwicklung anderer Personen (Risiko von Fehlern mit lebensgefährdender Wirkung oder negativen Folgen für die psychosoziale Entwicklung von Schutzbefohlenen)
- Verantwortung für wertvolle Materialien und Güter (Risiko von Fehlern mit hohen Kostenfolgen)

Es steht Ihnen eine fünfstufige Skala von 1 (sehr klein) bis 5 (sehr gross) zur Verfügung: Die Stufe «sehr klein» ist für Funktionen vorgesehen, in denen nur eine sehr beschränkte Verantwortungsübernahme nötig ist, und in denen kein Risiko von Fehlern mit weitreichenden Folgen für Menschen oder Güter besteht. Für die anderen Funktionen stellen Sie sich die Frage, wie umfassend die zur korrekten Erfüllung notwendige Verantwortungsübernahme ist (operative versus hierarchische Verantwortung, für wie viele andere Personen, strategische Wichtigkeit der Projekte etc.) und wie gross das Risiko für Fehler mit weitreichenden Folgen für Menschen oder Güter ist. Die Funktion mit der – im Vergleich zu allen anderen Funktionen im Unternehmen – umfassendsten hierarchischen Verantwortung und dem grössten Risiko für Fehler mit weitreichenden Folgen für Menschen oder Güter bewerten Sie mit der höchsten Stufe.

Psychische und soziale Anforderungen und Belastungen

Bestimmen Sie, in welchem Ausmass zur korrekten Ausübung der Funktion psychische und soziale Kompetenzen notwendig sind. Dazu gehören insbesondere:

- Anforderungen an die mündliche Kommunikation
- Anforderungen an die direkte Zusammenarbeit mit anderen
- Anforderungen an Einfühlungsvermögen und Überzeugungskraft
- Umgang mit psychosozialen Belastungen wie Arbeit unter erschwerten Kontaktbedingungen, öffentliche Exponiertheit, Konfrontation mit menschlichem Leid, zwingend einzuhaltende kurzfristige zeitliche Vorgaben, erschwerte zeitliche Planbarkeit der Arbeit etc.

Es steht Ihnen eine fünfstufige Skala von 1 (sehr klein) bis 5 (sehr gross) zur Verfügung: Die Stufe «sehr klein» ist für Funktionen vorgesehen, die wenig mündliche Kommunikation beinhalten, in denen wenig direkte Zusammenarbeit mit anderen vorkommt, für deren korrekte Ausübung kaum Einfühlungsvermögen oder Überzeugungskraft notwendig sind, und wo keine speziellen psychosozialen Belastungen auftreten. Für die anderen Funktionen stellen Sie sich die Frage, wie häufig die psychischen und sozialen Anforderungen und Belastungen auftreten (gelegentlich, regelmässig, bei der Mehrheit der mit der Funktion verbundenen Aufgaben) und welche Komplexität sie haben (z.B. Art der Kommunikation, Komplexität der sozialen Situationen etc.). Die Funktion mit

den – im Vergleich zu allen anderen Funktionen im Unternehmen – (zeitmässig) umfangreichsten und komplexesten psychosozialen Anforderungen und Belastungen bewerten Sie mit der höchsten Stufe.

Körperliche Anforderungen und Belastungen

Bestimmen Sie, in welchem Ausmass zur korrekten Ausübung der Funktion körperliche Fähigkeiten notwendig sind. Dazu gehören insbesondere:

- Manuelle Geschicklichkeit, Ausführen genauer Bewegungsabläufe
- Körperkraft, Bewegen von Gegenständen oder Personen
- Umgang mit belastenden Umgebungsbedingungen wie Arbeit in grosser Hitze/Kälte, einseitige Körperhaltungen/repetitive Bewegungen, Gestank, erhöhte Unfallgefahr etc.

Es steht Ihnen eine fünfstufige Skala von 1 (sehr klein) bis 5 (sehr gross) zur Verfügung: Die Stufe «sehr klein» wählen Sie für Funktionen mit einem «normalen Büroalltag» ohne spezielle körperliche Anforderungen oder Belastungen. Für die anderen Funktionen stellen Sie sich die Frage, wie häufig die körperlichen Anforderungen und Belastungen auftreten (gelegentlich, regelmässig, bei der Mehrheit der mit der Funktion verbundenen Tätigkeiten) und welches Ausmass bzw. welche Intensität sie haben. Die Funktion mit den – im Vergleich zu allen anderen Funktionen im Unternehmen – häufigsten und intensivsten körperlichen Anforderungen und Belastungen bewerten Sie mit der höchsten zutreffenden Stufe.

Anhang 2: Hilfestellung zur Prüfung der Einheitlichkeit von Funktionen (Funktionsketten)

Bei der Prüfung der Frage, ob alle derselben Funktion zugeordneten Personen effektiv eine analoge Funktion ausführen, wird analysiert, ob es Personen in derselben Funktion gibt, welche eine erkennbar unterschiedlich komplexe Tätigkeit ausführen. Ist dies der Fall, werden die Funktionen aufgeteilt und eine sogenannte «Funktionskette» erstellt.

Unter einer Funktionskette versteht man eine Abstufung von Funktionen aus demselben Arbeitsbereich, welche mit ähnlichen Aufgaben verbunden sind, sich aber in einem oder mehreren entscheidenden spezifischen Aspekten (Komplexität der Aufgaben, Verantwortung, körperliche Zusatzbelastungen etc.) unterscheiden. Wenn Sie die Funktionskette erstellen, können Sie einen Teil der Bewertungen unverändert übernehmen und bei den Merkmalen, welche den Unterschied besonders gut abbilden, die Abstufungen vornehmen. Im Folgenden sehen Sie einige Beispiele von Funktionsketten.

Beispiel Projektleitung

Feststellung: Die der Funktion zugeteilten Personen leiten Projekte unterschiedlicher Grösse und Komplexität

Ursprüngliche Bewertung

	Ausbildung	Autonomie	Spezifisches Wissen	Verantwortung	Psychosozial	Körperlich
Projektleitung	Bachelor	Mittel	Eher gross	Eher gross	Mittel	Sehr klein

Bewertung in Funktionskette

Junior	Bachelor	Eher klein	Eher klein	Eher klein	Mittel	Sehr klein
Projektleitung	Bachelor	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Sehr klein
Senior Projektleitung	Bachelor	Eher gross	Eher gross	Eher gross	Mittel	Sehr klein

Beispiel Produktionsmitarbeitende

Feststellung: Die der Funktion zugeteilten Personen verrichten ihre Arbeit beide stehend und in belastenden Körperhaltungen, aber teilweise zusätzlich in erschwerten Umgebungsbedingungen (grosser Lärm, Hitze und Schmutz).

Ursprüngliche Bewertung

	Ausbildung	Autonomie	Spezifisches Wissen	Verantwortung	Psychosozial	Körperlich
MA Produktion	Ohne spezielle Ausbildung	Sehr klein	Eher klein	Sehr klein	Sehr klein	Mittel

Bewertung in Funktionskette

MA Produktion I	Ohne spezielle Ausbildung	Sehr klein	Eher klein	Sehr klein	Sehr klein	Mittel
MA Produktion II	Ohne spezielle Ausbildung	Sehr klein	Eher klein	Sehr klein	Sehr klein	Sehr gross

Beispiel Mitarbeitende Administration

Feststellung: Innerhalb der Mitarbeitenden der Administration gibt es Personen, welche operative Verantwortung für die anderen Mitarbeitenden der Administration tragen und komplexere Aufgaben übernehmen, für die umfassendere Kompetenzen nötig sind.

Ursprüngliche Bewertung

	Ausbildung	Autonomie	Spezifisches Wissen	Verantwortung	Psychosozial	Körperlich
Administration	Berufslehre	Mittel	Mittel	Eher klein	Mittel	Sehr klein

Bewertung in Funktionskette

MA Administration I	Berufslehre	Eher klein	Mittel	Eher klein	Mittel	Sehr klein
MA Administration II	Höhere Berufsausbildung	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Sehr klein