

Lönepolicy

Sammanfattning: Lönepolicy med start 260601, - principer, årshjul, ansvar, lönespann och följer EU-direktiv om lönetransparens.

Syfte

Biosfärområde Vindelälven-Juhtatähkka vill som arbetsgivare säkerställa rättvisa, transparenta och hållbara löner för alla medarbetare. Lönepolicyn ska bidra till engagemang, kompetensutveckling och långsiktig verksamhetsutveckling i linje med föreningens värdegrund och strategiska mål. Genom en tydlig och öppen process skapar vi förtroende och delaktighet som stärker både individen och organisationen.

Grundprinciper

- Lön baseras på arbetsuppgifter, ansvar, kompetens och prestation.
- Policyn följer lagar och avtal och främjar likabehandling.
- Lönespann uppdateras årligen utifrån marknad och ekonomi.
- Transparens gäller process och kriterier. Individuella löner kommuniceras till respektive medarbetare men offentliggörs inte.

Framgångsfaktorer

- Kompetenta och engagerade medarbetare
- Samarbete och kunskapsdelning
- Tydlig kommunikation och lösningsorientering
- Förmåga att anpassa till föreningens ekonomi och rådande marknadsläge
- Ta stöd i värdegrunden och varumärkeslöfte
- Individuella kriterier

Värdegrund och varumärkeslöfte

- Vi värdesätter och respekterar människor och natur.
- Vi samspekar och bjuder in.
- Vi utforskar nya sätt varje dag.
- Vi är viktiga i ett större sammanhang.
- Vi tar egna initiativ, lär nytt, nätverkar och arbetar tillsammans för hållbar utveckling.

Löneprocess – Årshjul

- Jan–Feb: Lönesamtal och självskattning (kallelse med instruktioner skickas senast två veckor innan lönesamtal).
- Maj: Nya löner planeras att betalas ut
- Aug–Sept: Lönekartläggning och analys.
- Okt–Dec: Planering och budget samt utvecklingssamtal.

Ansvar

- Styrelse: Fastställer riktlinjer och följer upp.
- Operativ chef: Leder processen och motiverar lönesättning.
- Administrativ funktion: Stödjer dokumentation och lagkrav.
- Medarbetare: Deltar aktivt och utvecklar kompetens.

EU-direktiv om lönetransparens 2026-06-01

Biosfärområde Vindelälven–Juhtatähkka följer direktivet genom att:

- Genomföra årlig lönekartläggning (lönerevision)
- Kommunera lönespann i platsannonser och vid rekrytering
- Undvika frågor om tidigare lön under rekryteringsprocessen
- Vid förfrågan om medarbetares lön lämna skriftlig information inom två månader

Kommunikation och transparent

- Policyn kommuniceras via introduktion och intranät/delad mapp
- Årlig genomgång
- Transparens gäller principer och process. Det gäller inte:
 - Individuella löner eller personliga bedömningar.
 - Detaljer om enskilda medarbetares prestationer eller utvecklingsområden

Lönestruktur

Lönespann är ett intervall som visar den lägsta och högsta lönen för en viss nivå. Syftet är att skapa förutsägbarhet och rättvisa, samtidigt som vi behåller flexibilitet för individuella förutsättningar.

Nivå	Lönespann (SEK)
Låg	25 000–30 000
Medel	30 000–35 000
Hög	35 000–48 000
Mycket hög	50 000–65 000

Spannet används som vägledning och för transparens, men exakta löner bestäms alltid individuellt utifrån ansvar, kompetens, erfarenhet. Marknadsläge och föreningens ekonomi påverkar också. Viss överlappning mellan nivåer kan förekomma.

Exempel lönenivåer, ansvar och kompetenskrav

Nivå	Komplexitet	Ansvar	Kompetenskrav	Lönespann (SEK)
Låg	Grundläggande ansvar, rutinuppgifter. Kräver instruktioner och stöd.	Begränsat	Gymnasieutbildning / Grundkurs	25 000 – 30 000
Medel	Självständigt arbete med inslag av komplexa uppgifter inom definierade ramar.	Delansvar	Högskoleutbildning / dokumenterade erfarenheter inom tematiskt område	30 000 – 35 000
Hög	Självständigt arbete med komplexa uppgifter inom definierade ramar.	Projektansvar	Högskoleutbildning / certifiering + projektekonomi- och ledarskaps erfarenhet	35 000 – 48 000
Mycket hög	Firmatecknare med beslutsmandat för arbetsorganisation ansvar för personal, budget, investeringar, informationssäkerhet samt extern representation.	Övergripande ansvar	Högskoleutbildning + ekonomi, personal och ledarskapserfarenhet	50 000 – 65 000

Bedömningskriterier

Bedömningskriterier används i lönesamtal och utvecklingsdialoger. Syftet är att säkerställa en rättvis och transparent bedömning som kopplar individens insats till verksamhetens mål och värdegrund.

- Kompetens
- Ansvar
- Resultat
- Engagemang

Bedömningskriterier och graderingsskala

Graderingsskalan (Låg – Medel/Förväntan – Hög) används för att beskriva nivån på uppfyllelse av respektive kriterium. Den är inte en exakt matematisk modell utan ett verktyg för dialog och bedömning. Samtalet ska fokusera på styrkor, utvecklingsområden och framtida mål, inte enbart på lön.

Exempel på beteenden

Kriterium	Låg	Medel / Förväntan	Hög
Kompetenser	- Behöver stöd i arbetet - Saknar utveckling	- Tar ansvar för eget lärande - Visar självledarskap och nyfikenhet - Samarbetar väl och är lösningsorienterad - skapar och utvecklar prioriterade relationer och nätverk - Har en tydlig och effektiv kommunikation och är lättillgänglig. - Bidrar till kunskapsdelning kopplat till globala målen	- Optimerar processer och utvecklar nya metoder med innovationshöjd - Hanterar komplexa intresser och målkonflikter - Har djup tematisk kompetens
Ansvar	- Begränsat ansvar - Återkopplar sällan	- Tar ansvar för uppdrag och egna arbetsuppgifter och bidrar till god arbetsmiljö. - Förankrar och återkopplar regelbundet till chef och medarbetare	- Tar extra ansvar - Leder initiativ - Återkopplar proaktivt vid rätt tid och plats
Resultat	Levererar under förväntan	- Uppfyller mål och kvalitetskrav - Arbetar behovsdrivet, målgruppsorienterat och väl förankrat - Levererar stabilt över tid - Driver förbättringar - Följer värdegrund, policys och planer	- Överträffar mål - Levererar med hög kvalitet och effektivitet kopplat till strategiska prioriteringar - bidrar med nya intäkter och organisatorisk kapacitet
Engagemang	Passiv	- Tar initiativ - Deltar aktivt i förbättringar - Bidrar till positiv kultur - Hanterar förändring och pressade situationer	- Driver utveckling med hög innovationshöjd - Implementerar nya idéer

Nyckelbegrepp

Självledarskap: Förmåga att ta ansvar för sitt arbete, planera och prioritera uppgifter utan ständig styrning.

Nyfikenhet och lärande: Att aktivt söka ny kunskap, ställa frågor och utveckla kompetens för att möta nya krav.

Målgruppsorientering: Att anpassa arbetet efter målgruppens förväntningar och preferenser för att skapa relevanta resultat.

Behovsdriven: Att utgå från identifierade faktiska behov hos målgruppen eller verksamheten när man planerar och genomför insatser.

Kontinuerliga förbättringar: Att regelbundet identifiera och genomföra små eller stora förändringar som höjer kvalitet, effektivitet eller arbetsmiljö.

Hög innovationshöjd: Förmåga att utveckla och implementera nya idéer som ger tydliga förbättringar i arbetssätt, processer eller resultat.

Tematisk spetskompetens: Djup kunskap inom ett specifikt område som är strategiskt viktigt för organisationen.

Värdegrund: Gemensamma principer som styr beteenden och beslut, t.ex. respekt, samspel, hållbarhet.

Distanspolicy: Regler och riktlinjer för arbete på distans, inklusive kärnarbetsstid, flexram, kommunikation och arbetsmiljö.

Kärnarbetsstid: De timmar då medarbetare förväntas vara tillgängliga för samarbete och möten.

Flexram: Tidsintervall som ger möjlighet att justera arbetstider inom överenskomna gränser.

Kunskapsdelning: Att aktivt sprida information, erfarenheter och lärdomar till definierade målgrupper för gemensam utveckling.