

KOMMUNINVEST I SVERIGE AB

HR-Policy

G6P



Fastställt av styrelsen	Dokumentansvarig	Dokumentägare	Informationsklass
2024-04-25	HR-chef	Styrelsen	Intern
Externa regler			
Arbetsmiljölagen (1977:1160) Diskrimineringslagen (2008:567) FFFS 2014:1 (Intern styrning och kontroll) FFFS 2011:1 (Ersättning) EBA/GL2021/04 (Ersättning) EBA/GL/2021/06 (Riktlinjer för lämplighetsbedömningar av ledamöter i ledningsorgan och ledande befattningshavare)			
Tidigare versioner			
2023-12-06; Policy för arbetsmiljö, jämställdhet och mångfald, Ersättningspolicy, Policy kompetensförsörjning			
Bakgrund mm			
<p>Kommuninvest i Sverige AB (nedan Bolaget) ska ha en god styrning och intern kontroll. Styrelsen ansvarar för att tillse att Bolaget följer lagar och tillämpliga nationella och europeiska regelverk som reglerar Bolagets verksamhet. Bolagets styrdokument består av dokument beslutade av styrelse, VD eller respektive ansvarig. Styrelsen fastställer policyer och vissa styrelseinstruktioner. Vid behov kan dessa styrdokument brytas ned i instruktioner, som fastställs av VD. Därefter kan instruktionerna brytas ned i mer detaljerade beskrivningar vilka fastställs av respektive ansvarig. Styrelsen ska fastställa policyer årligen och tillse att dessa efterlevs och regelbundet bedöms i verksamheten. Styrelsen är ytterst ansvarig för att Bolaget har en ändamålsenlig och effektiv verksamhet samt ett väl utvecklat system för riskhantering och regelefterlevnad.</p> <p>Denna policy omfattar Bolagets styrelse, ledning, samtliga anställda, konsulter, samarbetspartners, ombud och uppdragstagare som är berörda av Bolagets verksamhet. Policyn är tillämplig på alla delar av verksamheten och inkluderar även verksamheter och områden som lagts ut till annan part (outsourcing).</p> <p>VD ansvarar för att implementera och följa upp efterlevnaden av denna policy samt rapportera detta till styrelsen. Det åligger också VD att årligen eller vid behov bedöma och uppdatera innehållet i denna policy och föredra den för styrelsen, med eventuella förslag på ändringar.</p>			

1 Inledning

Bolagets framgång bygger till stor del på våra medarbetares prestationer. Medarbetarnas kompetens och färdigheter är avgörande då vi bygger långsiktiga och förtroendefulla relationer med våra kunder som syftar till att skapa värde för såväl kund som för Bolaget.

Denna policy syftar till att fastställa regler och principer för ett antal väsentliga HR-frågor:

- Arbetsmiljö
- Jämställdhet och mångfald
- Ersättning
- Kompetensförsörjning

En del av dessa frågor berörs också i Uppförandekoden, bl.a. regler om arbetsvillkor, arbetsmiljö, lärandekultur, medarbetarskap och arbetssätt.

HR ska arbeta systematiskt med de olika skeden som medarbetare möter i relationen med Bolaget. Alla frågor som berör medarbetare genom de olika stadierna i Bolaget finns sammanfattade i en **Personalhandbok**. De olika skedena benämns:

1. Attrahera
2. Rekrytera
3. Introducera
4. Utveckla, motivera, behålla
5. Avsluta

2 Ledarskap och medarbetarskap

En chef och ledare i Kommuninvest förväntas visa ett närvarande, tillitsfullt och engagerat ledarskap. Det innebär bl.a. att:

- Chefer är närvarande på arbetsplatsen.
- Chefer och medarbetare för dialog om mål och vad som behöver göras för att nå dem, följer upp regelbundet och utvärderar utfört arbete.
- Det finns en bra dialog mellan första linjens chefer och deras chefer om förutsättningarna för första linjens chefer att utöva sitt ledarskap.

Medarbetarskapet innebär att varje medarbetare också har ett stort ansvar att bygga den kultur som beskrivs i uppförandekoden och medarbetarrollen. Medarbetare och chefer ansvarar gemensamt för att genom dialog och kommunikation skapa en inkluderande arbetsmiljö och en arbetsplats där alla har lika värde.

3 Kompetensförsörjning och kompetensutveckling

Bolagets kompetensförsörjningsprocess ska vara ett verktyg för att attrahera, utveckla och behålla kompetenta medarbetare samt genom omplacering eller avveckling kunna optimera resurserna i verksamheten. VD ansvarar för att Bolaget har ett kompetensförsörjningssystem som utifrån prioriterade behov, identifierar korta och långsiktiga kompetensmål och fastställer vilka verksamhetsövergripande aktiviteter som behöver initieras för att uppnå målen.

4 Lön/Ersättning

4.1 Ersättningsmodellen

Lönesättningen inom Bolaget ska:

- Utgöras av fasta ersättningar.
- Vara individuell och differentierad.
- Följa Bolagets processer.
- Avspegla medarbetarens kompetensutveckling.
- Vara marknadsmässig, men inte marknadsledande.
- Vara långsiktigt hållbar och understödja Bolagets affärsmodell.
- Bedömas utifrån rollens ansvar, självständighet, kompetens- och svårighetsgrad (VAD).
- Baseras på medarbetarens prestation och kompetens utifrån de för året fastställda lönekriterierna (HUR).
- Inte påverkas av faktorer såsom kön, ålder, etnicitet, religion, funktionshinder, sexuell läggning eller könsöverskridande identitet.
- Inte påverkas av facklig tillhörighet, föräldraledighet eller sjukdom.

Bolaget tillämpar inte rörliga ersättningar utan endast fast kontant lön. Pension betalas ut enligt gällande riktlinjer för pension samt i enlighet med kollektivavtal.

Bolaget ska ha ett kompetenssystem för att åskådliggöra och följa upp varje medarbetarens unika profil vilket utgör underlag för vidare kompetensutveckling.

4.2 Lönekriterier

Lönekriterier fastställs årligen av VD med stöd av de ersättningskriterier som framgår av denna policy.

4.3 Riskanalys och anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på företagets riskprofil

Bolaget tillämpar endast fast ersättning till samtliga anställda. Risken för att ersättningsystemet ska påverka Bolagets risknivå bedöms därför som låg. Bolaget ska årligen göra en analys i syfte att identifiera anställda vars arbetsuppgifter har en väsentlig inverkan på Bolagets riskprofil. Bolaget ska i analysen beakta samtliga risker som företaget är eller kan komma att bli exponerade för inklusive de risker som är förenade med företagets ersättningspolicy och ersättningsystem.

Avdelningen för regelefterlevnad ska årligen genomföra en undersökning av hur ersättningspolicyn påverkar efterlevnaden av externa och interna regler samt Bolagets riskkultur.

Internrevisionen ska minst årligen göra en oberoende granskning av utformningen och genomförandet av Bolagets ersättningspolicy och dess effekter på Bolagets riskprofil samt hur effekterna hanteras.

5 Jämställdhet och mångfald

Bolaget ska vara en inkluderande och jämställd arbetsplats som tar tillvara medarbetarnas mångfald och olikheter.

Bolaget ska bedriva ett aktivt jämställdhet- och mångfaldsarbete, vilket innebär att:

- Alla medarbetare ska behandlas lika oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.
- Jämn könsfördelning ska eftersträvas för samtliga positioner i Bolaget.
- Rekryteringsprocessen, lönesättning, anställningsvillkor och karriärmöjligheter är jämställda och icke-diskriminerande.
- Kompetensutveckling och utbildning erbjuds på lika villkor.
- Utifrån ställda kompetenskrav sträva efter mångfald i personalsammansättningen.

5.1 Kompetens, lämplighet och mångfald för styrelseledamöter och VD

När styrelseledamöter tillsätts ska enligt gällande regelverk och riktlinjer en bred uppsättning egenskaper och kunskaper beaktas för att bedöma personens lämplighet. Även omständigheter som främjar mångfald ska beaktas.

Genom arbetstagarrepresentanterna i styrelsen bidrar medarbetarna med perspektiv och god kunskap om Bolagets verksamhet.

Regler om arbetet med styrelsens kompetens, lämplighet och mångfald finns i styrelsens arbetsinstruktion.

Regler om arbetet med VD:s kompetens och lämplighet finns i styrelsens arbetsinstruktion.

5.2 Kompetens, lämplighet och mångfald för ledande befattningshavare.

Med ledande befattningshavare avses i detta sammanhang annan medlem i Bolagets verkställande ledning än VD samt ansvariga för kontrollfunktionerna. Även andra personer kan inkluderas om dessa bedöms ha ett betydande inflytande över verksamhetens inriktning¹.

När ledande befattningshavare tillsätts ska enligt gällande regelverk och riktlinjer en bred uppsättning egenskaper och kunskaper beaktas för att bedöma personens lämplighet. Även omständigheter som främjar mångfald i Bolaget bör beaktas. Enligt gällande regelverk ska lämpligheten i vissa fall omprövas. Utvärdering av ledande befattningshavares lämplighet bör även göras i samband med allmän utvärdering av

¹ EBA GL 2021/06

Bolagets styrning.

Syftet med att bedöma ledande befattningshavares lämplighet är att säkerställa att dessa alltid har tillräckligt gott anseende, är ärliga, har integritet och besitter tillräckliga kunskaper, färdigheter och erfarenheter för sina befattningar. HR ansvarar för att utfärda närmare riktlinjer för hur utvärdering av ledande befattningshavares lämplighet sker i bolaget.

6 Arbetsmiljö och hälsa

Målet med Bolagets arbetsmiljöarbete är att skapa en jämställd, inkluderande, hälsosam och säker arbetsplats för alla medarbetare, och vara en naturlig del i den dagliga verksamheten. Bolagets arbetsmiljöarbete ska bedrivas förebyggande och strategiskt med arbetsmiljölagstiftningens krav som grund och ska systematiskt undersökas, riskbedömas, åtgärdas samt kontrolleras. Arbetsmiljöarbetet bedrivs i samverkan mellan arbetsgivare, medarbetare, skyddsombud och företagshälsovård, med stora möjligheter till delaktighet.

Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljön, men alla medarbetare har också ett ansvar för att medverka i arbetsmiljöarbetet, bland annat genom att följa föreskrifter och delta i genomförande av arbetsmiljöåtgärder.

Arbetsmiljöarbetet bedrivs i huvudsak inom tre huvudområden:

- Fysisk arbetsmiljö.
- Social- och organisatorisk arbetsmiljö.
- Digital arbetsmiljö.

6.1 Fysisk arbetsmiljö

- Bolagets kontor utgör den huvudsakliga arbetsplatsen vilken utrustas med verktyg och ergonomisk utrustning. VD har ansvar för beslut om under vilka förutsättningar och i vilken omfattning distansarbete är tillåtet.
- Bolagets ansvar för att verka för en god arbetsmiljö gäller oavsett om medarbetaren arbetar i Bolagets lokaler eller hemifrån/på distans.
- Hot, våld och skador som kan drabba medarbetare, eller risk för hot, våld och skador, ska förebyggas, minskas eller elimineras.

6.2 Social- och organisatorisk arbetsmiljö

- VD har ansvar för utformningen av ledningsstruktur och ansvarsfördelning i Bolaget.
- Bolaget ska verka för en organisationskultur där olikheter välkomnas, respekteras och värdesätts.
- Bolaget har nolltolerans för diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling.
- Medarbetare ska ha möjlighet att kombinera arbets- och privatliv för en hållbar vardag.

6.3 Digital arbetsmiljö

- Bolagets digitala system och teknik ska underlätta för medarbetaren att fullgöra sin roll och sitt uppdrag.
- De digitala systemen och tekniken ska ha tillräcklig kvalitet och kapacitet.
- System och teknik ska så långt möjligt vara anpassade till medarbetarens behov och vara logiska och lättförståeliga.

7 Uppföljning och rapportering

Uppföljning av denna policy ska ske genom en årlig rapportering till styrelsen. I rapporteringen ska bl.a. följande ingå:

- Eventuell revidering av Bolagets jämställdhets- och mångfaldsplan.
- Resultatet av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Resultatet av lönekartläggningen.
- Resultatet av riskanalys vad gäller ersättning.
- Resultatet av utvärdering av kompetensförsörjningsprocessen tillsammans med eventuella förändringar.
- Resultatet av det interna personal- och hälsobokslutet inklusive genomförd medarbetarundersökning.