



**KALIX KOMMUN**

# Lönepolicy

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/uppriättad	Beslutsinstans
Lönepolicy	Policy	Kf 170619, § 101	Kommunfullmäktige

1	Omfattning	3
2	Syfte	3
3	Ansvar	3
4	Centrala löneavtal	3
5	Individuell lönesättning	3
5.1	Lönepolitiska mål	3
5.2	Lönekriterier	4
5.3	Förebygg lönediskriminering	4
5.4	Garanterat utrymme/utfall – månadsavlönad medarbetare	4
5.5	Garanterat utrymme/utfall – timavlönad medarbetare	5
5.6	Svag eller ingen löneutveckling	5
6	Tre tillfällen för lönesättning	5
6.1	Nyanställning	5
6.2	Väsentligt förändrade arbetsuppgifter	6
6.3	Lönesättning genom löneöversynsprocessen	6
7	Löneanalys	7
7.1	Övergripande lönestatistik	7
7.2	Förvaltningsspecifik löneanalys	7
7.3	Enhetsspecifik löneanalys	7
7.4	Lönekartläggning	8

## 1 Omfattning

Lönepolicyn omfattar samtliga medarbetare.

## 2 Syfte

Lönepolicyns syfte är att förklara den rådande lönepolitiken vid Kalix kommun för samtliga medarbetare och fungera som ett stöd till chefer för att hantera lönesättning.

## 3 Ansvar

<i>Roll</i>	<i>Ansvar för</i>
KF	Beslut om budgetram för löneöversyn
KF	Beslut om lönepolicy
KS	Förslag om beslut kring lönepolicy
KSAPU	Beslut om grupp-prioriteringar i löneöversynen
Förvaltningschef	Analys och förslag till grupp-prioriteringar
Närmsta chef	Analys av lönestrukturvid enheten
Närmsta chef	Lönesättning av medarbetare
Närmsta chef	Beslut om lönetillägg
Arbetsgivarenheten	Genomför överläggningar, avstämningar, förhandlingar i löneöversynsprocessen
Arbetsgivarenheten	Genomför lönekartläggning

## 4 Centrala löneavtal

Följande Huvudöverenskommelsers löneavtal är rådande inom kommunen:

- **Läraryrket och Lärarnas Riksförbunds samverkansråd**
- **Akademikeralliansen**
  - Civilekonomerna, DIK, Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter, Jusek, Naturvetarna, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Skolledarförbund
- **OFRs förbundsområde Hälso- och sjukvård**
  - Vårdförbundet och LSR
- **OFRs förbundsområde Allmän kommunal verksamhet**
  - Vision, AK SSR, Ledarna
- **Svenska kommunalarbetsförbundet**

## 5 Individuell lönesättning

### 5.1 Lönepolitiska mål

*Lönebildning och lönesättning ska medverka till att målen för Kalix kommuns verksamhet uppnås och att verksamheten bedrivs effektivt och rationellt. Målet är att lönebildningen ska bidra till att kommunen kan rekrytera, behålla och utveckla medarbetare på kort och lång sikt.*

Prioriteringar från den politiska ledningen skall ge effekter på de lönepolitiska prioriteringarna. Lönepolitiken ska bedrivas på ett ekonomiskt ansvarsfullt sätt. Alla medarbetare ska förstå vad som ger en positiv löneutveckling.

Lönepolitiken ska därför värdesätta:

- Goda arbetsresultat
- Kvalitets- och effektivitetsförbättringar/ Utvecklingsförmåga och lärande
- Samarbets- och serviceförmåga

Effektivitet och arbetsresultat ska ställas i relation till de uppdrag och mål som finns och som gäller för den aktuella befattningen.

Samarbetsförmåga och flexibilitet bedöms ur ett kommunövergripande perspektiv och ställs inte bara i relation till den aktuella befattningen.

Varje medarbetare ska kunna påverka sin lön genom goda arbetsresultat samt genom att vara beredd att ta på sig mer ansvarsfulla arbetsuppgifter eller genom att utveckla sina arbetsresultat.

Vid nyanställning lönesätts samtliga medarbetare utifrån utbildning, erfarenhet (individ), ansvarsnivå (arbetets art) och eventuella marknadskrafter (kollektivet).

I den årliga löneöversynen lönesätts medarbetaren i dialog med sin närmaste chef utifrån en bedömning av prestation, måluppfyllelse och lönekriterier (individ) och en tydlig koppling ska finnas till de mål som är framtagna i nämnder och verksamheter/enheter.

## **5.2 Lönekriterier**

Kalix kommun har i partsgemensamt arbete tagit fram centrala lönekriterier och dessa är en fastställd grund för bedömning av prestation och resultat, men det står varje förvaltning fritt att i samverkan med medarbetare och fackliga organisationer ta fram kompletterande verksamhets-/enhets- / befattningsanspassade lönekriterier relaterade till verksamhetsmålen.

Lönekriterier ska vara väl kända och kommunicerade med samtliga medarbetare före varje ny löneöversynsperiod inleds.

## **5.3 Förebygg lönediskriminering**

Samtliga medarbetare ska bedömas från samma grunder oavsett kön, ålder, funktionshinder, etniskt ursprung, religion, sexuell läggning eller facklig tillhörighet.

Medarbetare som är tjänstlediga på grund av föräldraledighet eller sjukskrivning ska erbjudas samtal och lönesättande chef ska göra en bedömning utifrån förväntad prestation.

För medarbetare med andra tjänstledighetsorsaker kan löneutvecklingen variera eller i vissa fall även utebli beroende på tjänstledighetens omfattning och syfte.

## **5.4 Garanterat utrymme/utfall – månadsavlönad medarbetare**

Det utrymme/utfall som det centrala avtalet eventuellt garanterar är för varje arbetstagarorganisation som helhet vid Kalix kommun.

För en medarbetare såsom för en enhet kan löneökningen därför vara både större eller mindre än det eventuellt garanterade utfallet för hela arbetstagarorganisationen. Lönen ska vara individuell och differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat.

Inga individuella garantinivåer finns således för månadsavlönade medarbetare utifrån de centrala löneavtalen. Inga nivåer finns heller vad gäller ett "gott arbetsresultat", den närmsta chefen ansvarar för individuell lönesättning och ska tänka både "hela lönen" och löneökning i relation till rådande och önskad lönestruktur för gruppen.

## **5.5 Garanterat utrymme/utfall – timavlönad medarbetare**

För timavlönade medarbetare som under året har flertalet arbetsställen och flertalet närmsta chefer, är det ej möjligt att göra en individuell och differentierad lönesättning utifrån prestation och resultat. För de medarbetare som är timavlönade och omfattas av löneöversynen det innevarande året, höjs därför timlönen med ett fastställt belopp.

## **5.6 Svag eller ingen löneutveckling**

Om en medarbetare anser sig ha svag eller ingen löneutveckling, ska dialog föras med lönesättande chef och för medarbetare som har svag eller ingen löneutveckling ska handlingsplan utformas med syfte att medarbetaren ska nå en bättre måluppfyllelse.

## **5.7 Möjlighet för medarbetaren att förhandla kring löneläge**

Medarbetaren har alltid möjlighet att förhandla om ny lön vid byte av arbetsuppgifter, arbetsplats, förvaltning eller arbetsuppgifter men inga garantier finns för en löneökning.

## **6 Tre tillfällen för lönesättning**

### **6.1 Nyanställning**

#### **6.1.1 Nyanställning av timavlönade medarbetare**

Timavlönade medarbetare lönesätts av den närmsta chef som utfärdar det rådande intermittenta avtalet eller attesterar timrapporten.

Den närmsta chefen ska genom sin lönehandläggare efterfråga om medarbetaren redan har ett löneläge för den aktuella befattningen, eller om det aktuella tillfället är den första anställningen i kommunen.

Några avgörande faktorer vid lönesättning av timavlönade medarbetare är: adekvat utbildning för anställningen, yrkeserfarenhet, övrig arbetslivserfarenhet, rådande löneläge vid Kalix kommun för befattningsgruppen samt eventuella marknadsfaktorer (marknadslöneläge).

Den närmsta chefen kan kontakta och rådfråga Arbetsgivarenheten inför löneplacering och för aktuell statistik och/eller lönespännvidd i aktuell befattning

#### **6.1.2 Nyanställning av månadsavlönade medarbetare**

Månadsavlönade medarbetare lönesätts av den närmsta chef som utfärdar det rådande anställningsavtalet.

Några avgörande faktorer vid lönesättning av månadsavlönade medarbetare är: adekvat utbildning för anställningen, yrkeserfarenhet, övrig arbetslivserfarenhet, rådande löneläge vid Kalix kommun för befattningsgruppen samt eventuella marknadsfaktorer (marknadslöneläge).

Den närmsta chefen kan kontakta och rådfråga Arbetsgivarenheten inför löneplacering och för aktuell statistik och/eller lönespännvidd i aktuell befattning.

## **6.2 Väsentligt förändrade arbetsuppgifter**

Lönesättning kan förekomma undantagsvis mellan löneöversynstillfällen om det rör sig om väsentligt förändrade arbetsuppgifter. Det innebär att medarbetaren utför betydligt mer kvalificerade arbetsuppgifter utom det för befattningen ordinära uppdraget eller då det innebär en ny anställning och titel för medarbetaren.

### **6.2.1 Lönesättning efter genomförd utbildning**

Om medarbetaren genomgår en utbildning inom ramen för den befintliga anställningen och kopplat till befintliga arbetsuppgifter, kan lönesättning för denna genomförda utbildning eventuellt justeras inom ramen för löneöversynsprocessen. Detta för att kunna kopplas till hur medarbetaren omsätter ny kunskap i sitt arbete genom den slutförda utbildningen.

Om medarbetaren genomgår en utbildning som inte kan kopplas till den befintliga anställningen eller befintliga arbetsuppgifter medför detta inte ny lönesättning enbart med bakgrund av genomförd utbildning.

Om medarbetaren genomgår en utbildning som leder till ny titel/befattning/AID och mer kvalificerade arbetsuppgifter bör lönen anpassas till det förändrade arbetet.

### **6.2.2 Lönesättning vid byte av arbetsplats**

Om medarbetaren byter arbetsplats inom organisationen utan att erhålla ny titel/befattning, följer medarbetaren den ordinarie löneöversynsprocessen.

Om medarbetaren vid byte av arbetsplats även erhåller ny titel/befattning/AID och mer kvalificerade arbetsuppgifter bör ny lönesättning genomföras vid utformning av anställningsavtal.

Om medarbetaren vid byte av arbetsplats även erhåller ny titel/befattning med mindre kvalificerade arbetsuppgifter bör lönesättning göras för den nya anställningen med hänsyn till rådande lönestruktur för den aktuella befattningsgruppen.

### **6.2.3 Lönetillägg**

Normalt ska inte lönetillägg förekomma. Istället ska en helhetsbedömning för varje medarbetare göras och ny lön sättas i löneöversynsprocessen. Lönetillägg kan dock undantagsvis beslutas då det är ett tydligt och tidsbegränsat uppdrag.

## **6.3 Lönesättning genom löneöversynsprocessen**

Lönesättningen genom den årliga löneöversynsprocessen i enlighet med de centrala löneavtalen, ska bidra till att arbetsgivaren når målen för verksamheten. Lönen ska stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet. Därför ska lönen vara individuell och differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat.

### **6.3.1 Löneöversynsprocessen – samtal**

För att lönen ska bidra till att arbetsgivaren når målen för verksamheten, krävs en kontinuerlig dialog mellan lönesättande chef och medarbetare. Vid Kalix kommun finns tre obligatoriska samtal i löneöversynsprocessen: medarbetarsamtal, lönekriteriesamtal samt lönesättande samtal.

### **6.3.2 Löneöversynsprocessen – lönekriterier**

Även lönekriterier krävs för att löneöversynsprocessen ska fungera. Dessa lönekriterier ska, tillsammans med verksamhetsmålen, vara väl kända och kommunicerade med samtliga medarbetare före start av översynsperioden (se även 5.2)

### **6.3.3 Löneöversynsprocessen – modeller**

För den lokala löneöversynsprocessen kan arbetsgivare eller arbetstagarorganisation vid överläggning välja väg för processen:

Dialogmodellen – Huvudspår enligt centrala parter, där lönesättande chef utifrån rådande löneavtal ansvarar för lönesättning.

Traditionell förhandling – Kan begäras av endera part och innebär att lokala parter ska förhandla om fördelning av utrymme.

### **6.3.4 Löneöversynsprocessen – byte av lönesättande chef**

En frånträdande chef har ansvar över att en god överlämning sker till den tillträdande chefen när det gäller underlag för lönesättning i löneöversynsprocessen.

### **6.3.5 Löneöversynsprocessen – budgetutrymme**

Löneökningutrymme fastställs årligen av KF och detta beräknas utifrån rådande löneavtal, kommunens ekonomi, finansiella läget i landet och marknadssituationen. Den lönesättande chefen i löneöversynsprocessen ansvarar sedan för angivet budgetutrymme och kan inte överskrida angivna ramar för löneökningar.

## **7 Löneanalys**

### **7.1 Övergripande lönestatistik**

Arbetsgivarenheten ansvarar för att ta fram begärd lönestatistik. Genom arbetsgivarorganisationen SKL (Sveriges kommuner och landsting) presenteras årligen den så kallade novemberstatistiken. Den inkluderar även jämförelser med Norra Sverige och Sverige som helhet.

### **7.2 Förvaltningsspecifik löneanalys**

Varje år ska varje förvaltning analysera rådande lönestrukturer och lämna förslag inför beslut om prioriterade grupper i löneöversynsprocessen. Förvaltningarna ska även analysera vilka grupper som eventuellt innehar rekryteringsvårigheter och om det finns önskade individuella åtgärder.

### **7.3 Enhetsspecifik löneanalys**

Varje lönesättande chef ska årligen analysera den rådande lönestrukturen vid enheten. Detta för att säkerställa en god lönepolitik som i sin tur leder till *målen för Kalix kommuns verksamhet uppnås och att verksamheten bedrivs effektivt och rationellt.*

### **7.3.1 Individuella strukturella åtgärder**

Lönesättning vid nyanställning är mycket viktig dels för arbetsgivarens önskade lönestruktur, dels för medarbetarens kommande löneutveckling.

Om en lönesättande chef ser att någon medarbetare har för lågt löneläge, bör åtgärd för detta genomföras i ordinarie löneöversyn.

### **7.4 Lönekartläggning**

Vid Kalix kommun genomförs regelbundet lönekartläggning för att kartlägga, analysera och åtgärda eventuella löneskillnader som beror på kön. Lönekartläggningen sammanfattar resultatet av detta förebyggande arbete för att säkerställa att samtliga medarbetare, oavsett kön, lönesätts utifrån sakliga faktorer.

Kartläggningen fokuserar på att lönerna för kvinnor och män verkligen följer könsneutrala bestämmelser, såsom de partsgemensamt framtagna lönekriterier som gäller i Kalix Kommun. Om avvikelser hittas ska dessa justeras enligt utformad handlingsplan.

#### **7.4.1 Arbetsvärdering i lönekartläggning**

I den årliga lönekartläggningen ser arbetsgivaren igenom de arbeten som bedöms som lika och även likvärdiga. Som grund för denna kartläggning finns därför en fastställd arbetsvärdering som kategoriserar in arbeten i grupper om lika och likvärdiga arbeten.