Landshypotek Bank

# HR-policy

Version: 8
Konfidentialitetsgrad: Klass 0 – Publik information
Antagen datum: 23 oktober 2026
Antagen av: Styrelsen i Landshypotek Bank
Beredd och tillstyrkt av: Styrelsens ersättningsutskott
Upprättad av: HR-chef



Landshypotek Bank



# Innehållsförteckning

**1 Inledning ..... 2**
1.1 Syfte ..... 2

**2 Grundläggande värderingar ..... 2**

**3 Medarbetare och chefers ansvar ..... 2**
3.1 Medarbetarens ansvar ..... 2
3.2 Chefens ansvar ..... 3
3.3 Rekrytering ..... 4
3.4 Kompetensutveckling och lärande ..... 4
3.5 Arbetsmiljö, samverkan och kommunikation ..... 5
3.6 Mångfald och likabehandling ..... 5
3.7 Friskvård, rehabilitering och arbetsanpassning ..... 6
3.8 Avslut av anställning ..... 6
3.9 Tystnadsplikt ..... 6

**4 Versionshistorik ..... 7**

# 1 Inledning

## 1.1 Syfte

Landshypotek Bank (banken) är en bred specialistbank inom spara och låna, och verkar utifrån missionen: med passion för ett rikare liv i hela landet. Banken ägs av en ekonomisk förening där alla som lånar till lantbruksfastigheter hos banken är medlemmar. För att banken även fortsatt ska vara den bästa banken för kunderna krävs ständig utveckling av medarbetarskap och ledarskap.

HR-policyn beskriver bankens övergripande principer för medarbetarskap, ledarskap och arbetsgivarskap. Syftet är att säkerställa en gemensam riktning och ett gemensamt förhållningssätt som stödjer bankens kultur, värderingar och affärsmässiga mål. Policyn ska bidra till att skapa en attraktiv arbetsplats präglad av ansvarstagande, samarbete, utveckling och hög regelefterlevnad samt vägleda hur vi agerar i relation till varandra, våra kunder och andra intressenter.

HR-funktionen ska fungera som en affärsstrategisk partner som, i nära samverkan med verksamheten, bidrar till att utveckla organisation, ledarskap, kompetens och arbetssätt utifrån bankens strategiska prioriteringar.

# 2 Grundläggande värderingar

Banken utgår från en grundsyn om alla människors lika värde och banken strävar efter rättvisa förhållanden mellan individer och grupper. Arbetet med medarbetarskap och ledarskap ska bidra till att:

- stimulera till arbetsglädje, effektivitet och kontinuerlig utveckling
- stödja alla medarbetares delaktighet, engagemang och vilja att ta ansvar
- banken blir en attraktiv arbetsplats med öppenhet och mångfald

# 3 Medarbetare och chefers ansvar

## 3.1 Medarbetarens ansvar

Att vara anställd på banken innebär både rättigheter och skyldigheter. De krav som ställs på alla medarbetare inom banken är att:

- vara öppen för att tillsammans med andra arbeta för att nå de mål och ambitioner som banken har, för närmaste gruppen, men även övergripande

- dela med sig av sina kunskaper och ansvara för sin egen utveckling
- hålla sig informerad och följa gällande och nytillkommande interna och externa regelverk
- inom ramen för sin anställning leva efter bankens medarbetarskapsprinciper
- vara en god företrädare för banken i både interna och externa sammanhang
- aktivt företräda banken utåt och aktivt bidra till bankens samlade kommunikation i enlighet med bankens kultur och varumärke
- uppmärksamma behov av de förutsättningar, det handlingsutrymme och de befogenheter som krävs för att arbetsuppgifterna ska kunna utföras korrekt och effektivt
- efter frånvaro ta del av den information som behövs för att återgå i arbetet och utföra sina arbetsuppgifter
- ta ansvar för att påverka bankens utveckling genom att bidra till ständiga förbättringar
- bidra till en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö och hälsa

## 3.2 Chefens ansvar

En chef på banken ska, utöver det som gäller för samtliga medarbetare, utifrån bankens strategi, affärsplan och ramverk för målstyrning skapa förutsättningar för medarbetare att agera och prestera samt arbeta målinriktat för att organisationen ska präglas av arbetsglädje, effektivitet och kontinuerlig utveckling.

Detta innebär bland annat att chefen ska:

- arbeta förebyggande och systematiskt med arbetsmiljön samt uppmärksamma och hantera risker för ohälsa i verksamheten
- skapa tydlighet kring mål, prioriteringar, ansvar och förutsättningar i arbetet
- skapa delaktighet genom att bidra till bankens större berättelse och på så sätt skapa engagemang samt klargöra förväntningar för medarbetarna
- verka för att mål och resultat uppnås både inom gruppen och för varje medarbetare, men även på en övergripande nivå
- säkerställa att medarbetare följer vid var tid gällande regelverk
- inom ramen för sin anställning bedriva ett ledarskap i enlighet med bankens ledarskapsprinciper
- vara en god förebild och kommunicera öppet och rakt
- lyssna och inspirera till utveckling av arbetssätt och förbättringar

## 3.3 Rekrytering

Bankens långsiktiga framgång är beroende av att attrahera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens, erfarenhet och värderingar. Rekrytering och kompetensförsörjning ska därför bedrivas strategiskt och utifrån verksamhetens nuvarande och framtida behov.

Banken ska verka för att vara en attraktiv arbetsgivare och säkerställa att rekryteringsprocesser genomförs på ett professionellt, objektivt och inkluderande sätt. Samtliga rekryteringar ska baseras på en tydlig kravprofil och en bedömning av kandidatens kompetens, erfarenhet, potential och lämplighet för rollen. Bakgrundskontroller genomförs vid alla nyrekryteringar. Banken ska eftersträva mångfald och lika möjligheter samt motverka diskriminering i alla delar av rekryteringsprocessen. Banken arbetar för att främja intern rörlighet och skapa förutsättningar för medarbetare att utvecklas inom organisationen.

Vid rekrytering till roller som omfattas av särskilda regelverkskrav ska banken säkerställa att erforderliga lämplighets- och bakgrundsbedömningar genomförs i enlighet med gällande lagstiftning, myndighetskrav och interna regelverk. Rekryteringsprocessen ska även utformas för att identifiera och hantera eventuella intressekonflikter, jävssituationer eller andra omständigheter som kan påverka förtroendet för banken. Banken ska säkerställa att dessa situationer hanteras enligt gällande interna regelverk och fastställda rutiner. Compliance och HR genomför i regel en årlig granskning av bisysslor medan eventuella intressekonflikter hos medarbetare ska rapporteras löpande. Närmare bestämmelser framgår av bankens *Etikpolicy* samt *Riktlinje Etik och intressekonflikter.*

## 3.4 Kompetensutveckling och lärande

Kompetensutveckling är viktigt för bankens konkurrenskraft och stärker bankens arbetsgivarvarumärke, såväl internt som externt Kompetensutveckling ska ske kontinuerligt och utgå från verksamhetens strategi och mål, förändrade omvärldskrav och medarbetarnas individuella utvecklingsbehov. Genom introduktion, utbildning, erfarenhetsutbyte, ledarutveckling och andra utvecklingsinsatser ska banken säkerställa att medarbetare och chefer har den kompetens som krävs för att utföra sina uppdrag och möta framtida behov.

En arbetsmässig och social introduktion för nyanställda är viktigt för att känna trygghet i sin roll och lättare bli delaktig i arbetet både inom sin egen avdelning och inom banken i stort. Chefen är ansvarig för att en tillfredställande introduktion för varje medarbetare genomförs. Chefen ansvarar även för återintroduktion till arbetet och organisationen för medarbetare som återgår till tjänst efter föräldraledighet, längre sjukfrånvaro eller tjänstledighet.

Medarbetarsamtal ska löpande genomföras för att ta fram, diskutera och följa upp individuella mål och kompetensutvecklingsplaner. Uppsatta mål följs även upp i samband med årligt prestationssamtal. Banken strävar efter en rättvis och jämställd lönesättning där kompetens och prestation ges stor vikt.

## 3.5 Arbetsmiljö, samverkan och kommunikation

Alla på banken har ansvar för arbetsmiljön och det är viktigt att alla tar sitt ansvar i arbetsmiljöarbetet och bidrar till en utvecklande och säker arbetsmiljö.

Banken verkar för en god och säker fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö där risker för ohälsa och olycksfall förebyggs. Arbetsmiljön ska vara sådan att de som arbetar på banken trivs och kan utvecklas både yrkesmässigt och som individer. Medarbetare ska inte drabbas av ohälsa eller komma till skada på grund av arbetet.

Genom systematiskt arbetsmiljöarbete med bland annat medarbetarundersökningar, medarbetarsamtal och skyddsronder ska banken undersöka arbetsmiljön och kan därigenom identifiera, riskbedöma, åtgärda och följa upp riskkällor.

Både arbetsgivare och arbetstagare har rätt att organisera sig. Bankens strävan är att ha en väl fungerande samverkan mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationerna.

Banken ska verka för en öppen kommunikation och tillåtande attityd som ger utrymme för egna initiativ. Såväl chef som medarbetare ska ha kompetens att hantera och förebygga arbetsmiljöfrågor, konflikter och kränkningar.

## 3.6 Mångfald och likabehandling

Banken värdesätter mångfald och likabehandling. Alla medarbetare ska ha lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Arbetet för mångfald och likabehandling bedrivs kontinuerligt genom aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter. Det omfattar att undersöka risker för diskriminering, analysera orsaker, genomföra förebyggande och främjande åtgärder samt följa upp och utvärdera arbetet.
Diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling accepteras inte.

Banken genomför årligen en lönekartläggning i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader. Bankens närmare principer avseende ersättningar framgår av ersättningspolicyn.

## 3.7 Friskvård, rehabilitering och arbetsanpassning

Friskvård och hälsa är en personlig fråga för individen, men även en angelägenhet för banken. Varje medarbetare tilldelas en ekonomisk subvention för friskvård. Banken undersöker förekomsten av och förebygger ohälsa med stöd av bland annat hälsoundersökningar och medarbetarundersökning.

Närmaste chef ansvarar för att hålla lämplig kontakt med en sjukfrånvarande medarbetare och med stöd av HR skapa förutsättningar för återgång i arbete. Medarbetaren ska aktivt medverka i sin arbetsanpassning och rehabilitering. Rehabilitering och arbetsanpassning syftar till att medarbetaren ska återfå hälsa och arbetsförmåga samt kunna återgå i arbete efter sjukdom.

## 3.8 Avslut av anställning

Det är viktigt att medarbetarens anställning avslutas på ett professionellt och respektfullt sätt. En tydlig och väl fungerande process vid avslut av anställning ska bidra till ett bra avslut för både medarbetaren och banken.

## 3.9 Tystnadsplikt

Alla anställda på banken har tystnadsplikt. Det innebär att medarbetaren inte får röja konfidentiell information som denne får kännedom om genom sin anställning, däribland kundinformation och företagshemligheter. Tystnadsplikten gäller även utan inskränkning efter anställningens upphörande.

# 4 Versionshistorik

| Version | Ändringsbeskrivning | Ägare | Uppdaterad av | Datum |
|---|---|---|---|---|
| 4.0 | - Lagt till versionshistorik<br><br>- 3, 3.3, 3.3.1 samt 3.3.2 Lämplighetsprövning och Anställning av närstående eller uppkomst av nära relation:<br><br>-3.6 Uppdatering utifrån diskrimineringslagen som började gälla 1 januari 2017.<br><br>-Några mindre textjusteringar. | HR-chef | Annelie von Dahn | 2017-10-16 |
| 4.1 | - Förtydligat avsnitt 3.5 om arbetsmiljö.<br>- Förtydligat avsnitt 3.6 kring mångfald och likabehandling.<br>- Avsnitt 3.8 uppdaterat enligt nya rehabiliteringsregler<br>- Avsnitt 3.9 om avslut av anställning är tillagt. | HR-chef | HR-chef | 2018-10-24 |
| 4.2 | Textredigering enligt styrelsens inriktning för en policy på Landshypotek Bank. | HR-chef | HR-chef | 2019-12-05 |
| 4.3 | Språkliga förbättringar. Avsnitt 3.1 förtydligande av ansvaret att agera som en ”god medarbetare/ambassadör” samt en skrivelse för att fånga ansvaret i kommunikation t.ex. i sociala medier. | HR-chef | Joakim Fyhn | 2020-10-27 |
| 4.4 | Språkliga förbättringar och tillägg om lön och osakliga löneskillnader med hänvisning till bankens ersättningspolicy, samt om efterlevnad. | HR-chef | Joakim Fyhn | 2021-09-08 |
| **Version** | **Ändringsbeskrivning** | **Uppdaterad av** | **Remissad hos** | **Datum** |
| 5 | Språkliga justeringar och tillägg om ansvar för introduktion. | HR-chef | Compliance, Chefsjurist | 2022-10-25 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6 | Tillägg under 3.5 Arbetsmiljö, samverkan och kommunikation och andra mindre förtydliganden | HR-chef | Compliance, Chefsjurist | 2023-10-10 |
| 7 | Mindre förtydliganden, Stryker 3.10 om Efterlevnad då detta gäller samtliga styrdokument, inte särskilt för HR-policy. En större uppdatering ska genomföras under kommande år. | HR-chef | Compliance, Chefsjurist, | 2025-10-24 |
| 8 | Större omarbetningar av dokumentet. | HR-chef | Compliance, Chefsjurist, | 2026-10-23 |