



EU:s lönetransparens- direktiv: Är ni redo?



Senaste information om tidplan och status för lönetransparensdirektivet i Sverige

Den **11 mars 2026** meddelade Arbetsmarknadsdepartementet att tidplanen för genomförandet av EU:s lönetransparensdirektiv föreslogs ändras, med ett nytt föreslaget ikraftträdandedatum den 1 januari 2027 och första lönerapporten till Diskrimineringsombudsmannen (DO) senast den 20 maj 2028. Syftet var att ge arbetsgivare och arbetsmarknadens parter mer tid att förbereda sig inför de nya reglerna.

Uppdatering från regeringen

I en uppdatering publicerad den **26 mars 2026** meddelar regeringen dock att detta besked inte längre gäller och att det för närvarande inte finns någon fastställd ny tidsplan.

EU:s lönetransparensdirektiv, som antogs våren 2023 med målet att bekämpa osakliga löneskillnader, har kritiserats i Sverige för att vara administrativt tungrovt och dåligt anpassat till nationella förutsättningar. Trots direktivets viktiga syfte bedömer regeringen att dess nuvarande utformning riskerar att minska jämställdhetsvinsterna och skapa onödiga bördor för arbetsgivare. Därför vill regeringen verka för att genomförandet skjuts upp och för en omförhandling med fokus på att förenkla regelverket. Regeringen anser att ett omtag på EU-nivå behövs för att direktivet bättre ska passa nationella förhållanden, samtidigt som arbetet mot osakliga löneskillnader fortsätter.

Sverige har länge haft krav på lönekartläggningar och förebyggande insatser, och det är avgörande att nya regler förstärker detta arbete. Regeringen anser att det är skadligt för både jämställdheten och EU:s konkurrenskraft att införa ett regelverk som inte fungerar effektivt och avser därför att avvakta med att lämna en proposition till riksdagen.

Överblick av EU:s Lönetransparensdirektiv



Extern rapportering



Lönekartläggning
och rapportering



Arbetstagares rätt
till information



Lönetransparens
vid rekrytering



Ersättnings-
filosofi



Kompensation vid
diskriminering

De viktigaste förändringarna:

- ❖ Du som arbetsgivare får **inte** fråga kandidater om deras tidigare lönenivå
- ❖ Du som arbetsgivare ska redogöra för de **lönekriterier** som används för att sätta lön och utgör underlag för lönerevision
- ❖ Medarbetare att rätt att ta del av **statistisk information** om sin egen lönenivå i förhållande till andra anställda som utför **lika eller likvärdigt arbete** samt förbud mot att hindra medarbetare att dela uppgifter om sin egen lön.
- ❖ Ytterligare åtgärder krävs om det finns **omotiverade löneskillnader som är 5% eller mer**
- ❖ Arbetsgivare ska **rapportera** den genomförda analysen utsedd myndighet/organ:
 - 100-249 medarbetare ska rapportera **varit tredje** år
 - 250 eller fler medarbetare ska rapportera **varje** år

Hur går du som arbetsgivare då praktiskt till väga?

Den utökade transparensen

Så som förslaget ser ut nu kommer arbetet med löneanalys att ske i två steg:

- ❖ **Lönerapport:** Sju specificerade datapunkter, ska anges i procent, bygga på föregående kalenderår och anges på både årsbasis och timbasis. Ska lämnas in senast den 20:e maj till DO.
- ❖ **Skriftlig lönekartläggning:** Redovisning av sju punkter och vissa tillkommande krav vid 100 anställda eller fler. Kartläggningen utökas för att möta kravet i direktivet om gemensam lönebedömning men har sin utgångspunkt i dagens utformning av lönekartläggningen.

Därutöver har arbetsgivaren en skyldighet till transparens gentemot medarbetare:

- ❖ Arbetsgivare får en skyldighet att i samband med inlämning av lönerapporten också tillgängliggöra den för medarbetare och/eller arbetstagarrepresentant och informera om att den publicerats.
- ❖ Medarbetare och/eller arbetstagarrepresentant får också, genom den utvidgade rätten till information, möjlighet att begära ut den del av den skriftliga lönekartläggningen som inkluderar den aktuella medarbetaren.

Då det kommer att införas en skarp deadline för inlämning av lönerapportering är det viktigt att det interna processerna ses över för att ha tillgång till rätt data i rätt tid.

Det är också viktigt att sätta upp en process/funktion genom vilken medarbetare kan ta del av den publicerade informationen men också initiera en förfrågan om information om sig själv i förhållande till sin arbetstagarkategori och de som utför likvärdigt arbete.

Jobbarkitektur och arbetsvärdering

När löneskillnader ska analyseras ska det ske för medarbetare som utför *lika eller likvärdigt arbete* inom olika arbetstagarkategorier.

Vad är skillnaden mellan en jobbarkitektur och arbetsvärdering?

- ❖ **Jobbarkitektur** är den strukturella kartan över alla *roller och karriärvägar i en organisation* ser ut och som beskriver hur roller, ansvar, nivåer och titlar hänger ur ett organisatoriskt perspektiv.
- ❖ **Arbetsvärdering** är den analytiska metoden för att avgöra *hur krävande eller komplex en roll är* i förhållande till andra roller inom organisationen.

Jobbarkitekturen identifierar "likajobben" och arbetsvärderingen identifierar de likvärdiga jobben som är en av grundstenarna i arbetet kring jämställda löner och kommande regelverk.

Exempel Jobbarkitektur

Ekonomi	HR
Ekonomichef	HR chef
Redovisningsansvarig	Utbildningsansvarig
Ekonomiassistent	Rekryterare

Exempel Arbetsvärdering

Jobbfamilj/ Nivå	Ekonomi	HR
5		
4	Ekonomichef	HR chef
3	Redovisningsansvarig	
2		Utbildningsansvarig
1	Ekonomiassistent	Rekryterare

Jobbarkitektur och arbetsvärdering

Arbetsvärderingen definieras av flertalet olika parametrar som kan ha olika benämningar men innefattar vanligen:

- ❖ Teknisk/materiell kunskap
- ❖ Kunskap/erfarenhet av verksamheten
- ❖ Personalansvar
- ❖ Möjlighet till eget tänkande/planerande
- ❖ Nivå av svårighet
- ❖ Nivå av beslutsfattande
- ❖ Möjlighet till påverkan
- ❖ Påverkan på utfall/resultat
- ❖ Arbetsförhållanden, såväl fysiska som psykiska

Arbetsvärderingen är en objektiv analys baserat på arbetsbeskrivningen till en roll, det faktiska arbetet eller en särskild individs prestation i en roll är därför irrelevant för denna analys.

Då det är en objektiv analys av en särskild roll är titeln för rollen inte avgörande för utfallet i en arbetsvärdering, dock bör arbetsvärderingens gradering följa den organisatoriska hierarkin av rollerna.

Jobbfamilj/ Nivå	Ekonomi	HR
5		
4	Ekonomichef	HR chef
3	Redovisningsansvarig	
2		Utbildningsansvarig
1	Ekonomiassistent	Rekryterare

Är ni redo för nästa steg?

- Finns arbetsvärdering för samtliga roller i verksamheten?
- Är alla medarbetare mappade till en rollbeskrivning?
- Är de roller som är att klassificera som lika eller likvärdiga är definierade, såväl inom som mellan jobbfamiljer?

Ersättningspolicy

Grunden för lönesättning och lönerevision är den ersättningspolicy som finns i verksamheten. En ersättningspolicy inkluderar vanligen såväl beskrivningar av direkta och indirekta processer som principer för lönesättning och måltvärdering.

Genom de nya reglerna i EU PTD ställs högre krav på tillgänglighet och innehållet i ersättningspolicyn. För att en ersättningspolicy ska möta sitt syfte och kraven är vår rekommendation att den åtminstone berör områdena:

- ❖ Grundläggande principer och lönestrategi
- ❖ Lönestruktur och lönefilosofi
- ❖ Fast och rörlig ersättning samt förmåner
- ❖ Kriterier för lönesättning, löneutveckling och löneprocess (prestationer, kompetensutveckling och tjänstgöringstid)
- ❖ Roller, ansvar och beslutsfattande avseende beslut kring ersättning
- ❖ Händelser som påverkar ersättning (sjukdom, föräldraledighet, tjänsteresa, övertid etc.)

Därmed är det vanligen i ersättningspolicyn där såväl HR och chefer som medarbetare kan hitta de *företagsspecifika faktorer och parametrar* som används för att fastställa arbetstagarnas löner, lönenivåer och löneutveckling baserat på prestation i sin aktuella roll.

En avgörande faktor är att samtliga ledare och chefer har en konsekvent och enhetlig uppfattning om vilka lönekriterier som appliceras och hur respektive kriterier i praktiken ska bedöms och utvärderas.

Är ni redo för nästa steg?

- Innehåller er ersättningspolicy alla de relevanta områdena eller behöver den kompletteras i någon dimension?
- Återger ersättningspolicyn era faktiska processer och relevanta lönekriterier?
- Dokumenteras de beslut som fattas utifrån er ersättningspolicy?
- Krävs utbildning av chefer/ledare?

Nulägesanalys

När det nu står klart att ni har det som krävs för att göra en rättvisande analys av löneskillnader, med er jobbkitektur och arbetsvärdering i kombination med er ersättningspolicy, är det dags att identifiera ert nuläge.

Målet med EU PTD är inte att det inte får finnas några löneskillnader alls, utan målet är att det inte ska finnas några *omotiverade löneskillnader*. Alla löneskillnader som är 5% eller mer ska förklaras med de verksamhetsspecifika objektiva och könsneutrala lönekriterierna.

Genom att analysera nulägesanalysen ur olika perspektiv finns vanligtvis många nya insikter kring medarbetarna, så som exempelvis likheter och/eller skillnader mellan olika jobbfamiljer, medarbetare som sticker ut i förhållande till övriga i arbetstagarkategorin och kanske bör flyttas om i organisationen men ett helikopterperspektiv som annars kan vara svårt att få över helheten.

I den mån en löneskillnad om 5% kvarstår även efter de förklarande faktorerna har arbetsgivaren en skyldighet att skyndsamt åtgärda löneskillnaden genom en *åtgärdsplan*.

För att stödja såväl analys av löneskillnader som förklaringar av desamma kommer både datakvalité och dokumentation bli av stor betydelse vid framtida arbete kring lönekartläggning och löneanalyser. Vanligen krävs det någon typ av systemstöd för att kunna arbeta med analys av löneskillnader med ett proaktivt och agilt arbetssätt.

Är ni redo för nästa steg?

- Vilka anställda kan ni förklara utifrån er fastställda ersättningspolicy?
- Finns det något kriterium ni saknar i er övergripande förklaringsmodell?
- Hur ska de omotiverade löneskillnaderna åtgärdas?
- Krävs några ytterligare justeringar eller uppdateringar i avtal/policys?

Åtgärdsplan

Efter en nulägesanalys är det möjligt att också kritiskt granska den för att hitta såväl nödvändiga som önskvärda förbättringsområden.

Önskvärda förbättringar kan vara justeringar och/eller förtydliganden i jobbkitektur eller arbetsvärdering för att det ska ge en rättvisande bild. Nödvändiga justeringar kan vara dels faktiska lönejusteringar för att stänga omotiverade lönegap men också tydliggöranden i ex. ersättningspolicy och/eller lönekriterier.

Särskilt viktigt att tänka på: se till att vidta åtgärderna i god tid innan lönekartläggningen, helst innan sommaren.

Åtgärdsplanen ger därför vanligtvis såväl direkta som löpande åtgärder för arbetsgivaren. Målet såväl kort- som långsiktigt är att rätta till omotiverade löneskillnader, säkerställa rättvisa lönebedömningar samt skapa tydliga rutiner för utbildning, korrigerande och uppföljning i linje med lönetransparensdirektivet.

Regelbunden uppföljning och rapportering är avgörande för att säkerställa en rättvis och transparent löneprocess över tid, så att befintliga skillnader snabbt kan upptäckas och åtgärdas men också för att förhindra att nya skillnader uppstår vid ex. rekrytering eller befordran.

Är ni redo för nästa steg?

- Vilka rutiner för uppföljning och rapportering behöver etableras för att säkerställa ett långsiktigt och hållbart lönearbete?
- Hur är ansvar och roller förankrade hos ledning och nyckelpersoner?

Samverkan

Likt arbetet med den nuvarande lönekartläggningen finns krav på samverkan med arbetstagare eller arbetstagarrepresentanter (fackförbund). De främsta nyheterna kring samverkan i lönetransparensdirektivet är:

- ❖ Samverkan ska ske vid utformningen av kriterier för
 - arbetsvärdering, det vill säga de objektiva och könsneutrala kriterier som används för att bedöma olika arbetens värde, samt
 - sakliga, könsneutrala kriterier som kan motivera löneskillnader mellan könen.
- ❖ Samverkan ska ske för att åtgärda omotiverade löneskillnader
- ❖ Samverkan ska ske vid upprättandet av lönerapporten
- ❖ Information till arbetstagarrepresentanter om löneskillnader i varje arbetskategori

Arbetsgivare som inte är knutna till en arbetstagarorganisation genom kollektivavtal måste ändå följa ovan nämnda regler. Finns ingen facklig närvaro på arbetsplatsen (t.ex. genom de anställdas medlemskap i fackförbund) får arbetsgivaren själv ta ställning till hur samverkan ska ske.

Lönekartläggningen ska innehålla en redogörelse om hur samverkansskyldigheten har fullföljts.

Är ni redo för nästa steg?

- Finns en tydlig rutin för samverkan och kommunikation med arbetstagarrepresentanter?

Ökad kommunikation och transparens

De lönekriterier som används för lön, lönenivåer och löneutveckling ska finnas tillgängliga för såväl kandidater som medarbetare. Detta för att det ska finnas en transparens i hur lönesättningsprocessen ser ut inom organisationen och skapa förutsättning för en löneprocess som är öppen, begriplig och inkluderande samt möjliggöra dialog och återkoppling.

För att uppnå detta behöver organisationen tydliga och förankrade policys som dokumenteras och förklaras så att alla förstår hur lönebeslut fattas. Det kräver också att alla såväl direkta som indirekta beslut kring lönesättning hanteras konsekvent och enhetligt inom alla delar av verksamheten, vilket vi ser ställer höga krav på organisationen.

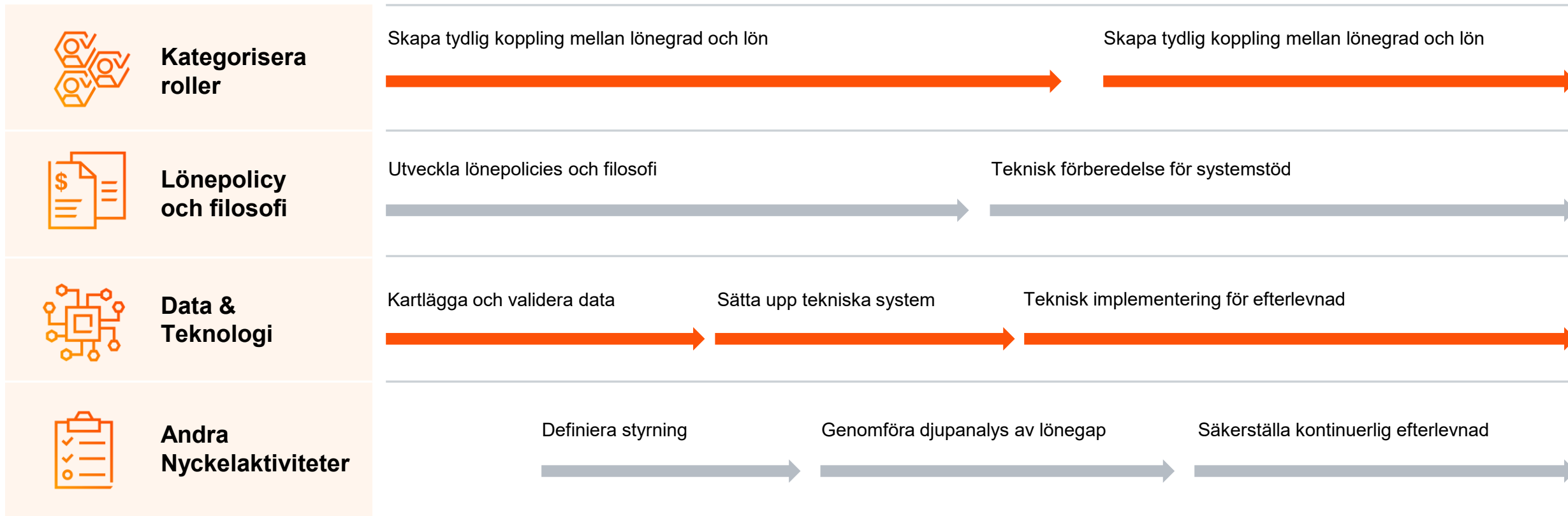
Det är viktigt att det sätts en rutin och hantering på plats för att säkerställa att medarbetare som nyttjat sin rätt till information får del av relevant och aktuell data på ett strukturerat och lättillgängligt sätt. Därefter krävs att såväl chefer och/eller HR är väl förberedda för att förklara principer och processer på ett tydligt sätt.

För att säkerställa att transparent kommunikation bör ni fråga er:

- ❖ Är våra löneprinciper och policys tydligt formulerade och kommunicerade till alla medarbetare?
- ❖ Har vi en strukturerad plan för hur och när vi kommunicerar om löneprocessen och dess resultat?
- ❖ Finns det kanaler och möjligheter för medarbetarna att ställa frågor och ge återkoppling?
- ❖ Hur följer vi upp och rapporterar lönearbetet regelbundet för att visa på transparens och ansvar?

150-dagars EU PTD-implementeringsplan, exempel.

Januari	Februari	Mars	April	Maj
Fokus: Sätta rätt grund	Fokus: Styrning & kommunikation	Fokus: Analysera data	Fokus: Åtgärder & utbildning:	Fokus: Planering:



Behöver du ett bollplank längs vägen?



Anna Gustring Boman

Partner
Workforce Tax
+46 709 29 32 89
anna.gustring.boman@pwc.com



Johanna Glimmerbeck

Director
Employment Tax & Payroll
+46 723 53 02 92
johanna.glimmerbeck@pwc.com



Hanna Johansson

Senior Manager
Pension, Workforce Tax
+46 728 80 95 25
hanna.es.johansson@pwc.com



Sanna Nilsson Niwhede

Manager
Legal & Forensic
+46 72 379 76 63
sanna.nilsson.niwhede@pwc.com

Tack!

Denna presentation har tagits fram endast som allmän information och/eller generell vägledning. Den utgör således inte någon professionell rådgivning. Du bör därför inte förlita dig på presentationen eller vidta några åtgärder på grundval av den utan att dessförinnan ha gjort avstämningar med en professionell rådgivare utifrån de förutsättningar som gäller i din situation. Med hänsyn härtill lämnar Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB ingen utfästelse eller garanti (uttrycklig eller underförstådd) för att informationen i presentationen är korrekt och/eller fullständig för dina syften och ändamål. Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB tar således inte något som helst ansvar för eventuella konsekvenser av att du väljer att förlita dig på eller agera utifrån informationen i denna presentation.

© 2026 PwC Sverige. Alla rättigheter förbehålles. Obehörig användning, distribution, kopiering eller liknande aktiviteter utan skriftligt tillstånd från PwC Sverige kan utgöra ett intrång i strid med gällande upphovsrättslagar. Med "PwC Sverige" avses i detta dokument Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB, som är ett medlemsföretag i PricewaterhouseCoopers-nätverket. Varje medlemsföretag är en separat juridisk enhet. Se www.pwc.com/structure för ytterligare information.