BESTA

En guide för kodning av befattningar för lönestatistik inom bank- och finansområdet

Publicerad 2026-06-30

Finansarbetsgivarna

finans förbundet

Innehåll

BESTA — Syfte och uppbyggnad **2**
Om BESTA 2
Syfte 2
Uppbyggnad 3
Klassificeringsarbetet **4**
Vad och vilka ska klassificeras? 4
Underlag för klassificeringen 4
Samråd 4
Tillämpningsanvisningar **5**
Gör en helhetsbedömning 5
Flera arbetsområden, befattningar eller komplexitetsnivåer 5
Tillfälliga förändringar 5
Befattningskoden Z, Annat 6
Klassificering steg för steg – exempel **7**
Arbetsområden och befattningar **8**
10 — Metod, produkt- och verksamhetsutveckling 9
11 — Analys och förvaltning av data (Data management) 12
12 — Risk- och regulatoriskt arbete 14
13 — Juridiskt arbete 16
14 — IT (Technology) 17
15 — HR (Human Resources) 19
16 — Finans och redovisning 21
17 — Marknadsföring och kommunikation 23
18 — Kundstöd, behandling av kunduppdrag (Operations & Processing) 24
19 — Interna funktioner och inköp 26
20 — Krediter 28
21 — Kontor och kundcenter (Retail & Private Banking) 30
22 — Kapitalförvaltning 32
23 — Kapitalmarknad (Markets & Investment Banking) 34
24 — Storföretag och institutionella kunder (Corporate & Institutional Banking) 36
25 — Försäkring 37
26 — Specialiserad finansiering (Specialty Finance) 39
Komplexitetsnivåer, översikt **40**
Komplexitetsnivåer för medarbetarbefattningar **41**
Komplexitetsnivåer för chefsbefattningar **46**
Ledande befattningshavare (exklusive vd) 49

BESTA — Syfte och uppbyggnad

Om BESTA

Finansarbetsgivarnas och Finansförbundets tidigare system *Befattningsgruppering för statistik (BESTA)* infördes år 2004 som indelningsgrund för den partsgemensamma lönestatistiken och ersatte den äldre befattningsnomenklaturen TNS. År 2008 förändrades yrkesspecificeringen i BESTA-koden.

År 2025 infördes en ny version av BESTA som är anpassad specifikt till bank- och finansbranschen och bygger på arbetets huvudsakliga inriktning (arbetsområde, befattning och komplexitetsnivå). Strukturen i nya BESTA gjordes om i och med att ordningen av kodens ingående komponenter ändrades samt att befattningsbeskrivningen baserades på en bokstav (C–Z) istället för på en siffra (1–9).

Även komplexitetsnivåerna gjordes om 2025 och är nu gemensamma för alla arbetsområden. Det innebär att alla befattningar med samma komplexitetsnivå i normalfallet är att betrakta som likvärdiga i BESTA.

Detta är den uppdaterade versionen av BESTA-guiden inför insamling av lönestatistik hösten 2026.

Syfte

Lönesystem som bygger på individuell lönesättning och lokal förhandling skapar behov av statistisk information om löneläget för olika slags befattningar. BESTA-koden utgör även inrapporteringsgrund till parternas gemensamma lönestatistik.

Utgångspunkter vid framtagandet av BESTA har varit att systemet ska:

- ha hög tillförlitlighet och vara lätt att använda
- kunna användas lokalt
- kunna användas i den lönekartläggning som görs enligt diskrimineringslagens tredje kapitel och vid tiden gällande kollektivavtal
- kunna användas som rapporteringsunderlag till den officiella lönestatistiken som SCB producerar på uppdrag från Medlingsinstitutet.

Uppbyggnad

Befattningar i BESTA beskrivs med en fyrställig kod som består av:

	Position 1 — 2	Position 3	Position 4
Beskrivning	*Arbetsområde*	*Befattning*	*Komplexitetsnivå*
Möjliga värden	*10 — 26*	*C — Z*	*1 — 9*

BESTA bygger på tre grundbegrepp: **arbetsområde**, **befattning** och **komplexitetsnivå**.

Arbetsområde (position 1–2)

Arbetsområde är en gruppering av olika befattningar där arbetet som utförs är av samma karaktär. Arbetsområdet anger huvudinriktningen på de i arbetsområdet ingående befattningarna.

Befattning (position 3)

Inom varje arbetsområde beskrivs befattningar. Varje befattningsbeskrivning har en bokstav (C–Y). Vissa befattningar benämns enbart på engelska. Det gäller när en naturlig svensk benämning saknas. Det är befattningsbeskrivningen, och inte benämningen i sig, som ska vara vägledande vid bestämningen av kod.

Komplexitetsnivå (position 4)

När befattningen har fastställts ska val av komplexitetsnivå göras. Komplexitetsnivå 1 är den minst komplexa och 9 den mest komplexa. För varje medarbetarbefattning som beskrivs i BESTA finns rekommenderade komplexitetsnivåer. Notera att beskrivningarna är olika för befattningar som avser medarbetare respektive chefer.

VD och ledande befattningshavare ska klassificeras med särskilda koder

Verkställande direktör klassificeras med koden 99A0 och Ledande befattningshavare med koden 88A0. BESTA innehåller beskrivningar av vilka som är att betrakta som ledande befattningshavare.

Trainees och graduates ska klassificeras med 77A0

Befattningar såsom trainee eller graduate innebärande rotation i olika befattningar och/eller arbetsområden ska klassificeras med koden 77A0. När trainee- eller graduateperioden löpt ut ska befattningen klassificeras enligt ordinarie BESTA.

Klassificeringsarbetet

Vad och vilka ska klassificeras?

Vad ska klassificeras

Det är det faktiska innehållet i arbetet i befattningen som ska klassificeras. Individens skicklighet eller resultat bedöms inte i detta sammanhang.

Det är vidare endast det aktuella och regelmässiga arbetsinnehållet som ska klassificeras. Vad en befattning tidigare innehållit eller i framtiden kommer att innehålla får inte påverka kodsättningen. För att branschens lönestatistik ska vara av så god kvalitet som möjlig bör en årlig översyn göras innan lönestatistiken ska inrapporteras.

Vilka ska klassificeras

Samtliga befattningar ska ingå i parternas lönestatistik och ska klassificeras.

Verkställande direktör, den högsta befattningen i en organisation, klassificeras med koden 99A0. Ledande befattningshavare klassificeras med koden 88A0. Vilka befattningar som kan klassificeras som Ledande befattningshavare beskrivs på dokumentets sista sida.

Underlag för klassificeringen

För att kunna klassificera enligt BESTA krävs, förutom kunskap om systemet, god kännedom om det faktiska arbetsinnehållet i de befattningar som ska klassificeras.

Samråd

Det är av gemensamt intresse för parterna att klassificeringen blir korrekt och att lönestatistiken blir tillförlitlig. Klassificeringsarbetet ska bedrivas på ett objektivt och sakligt sätt. Samrådet är en gemensam dialog mellan de lokala parterna och inte en förhandling.

Initiativ till lokalt samråd kan tas av endera arbetsgivarens eller de anställdas representanter.

På förslag av endera lokala part ska klassificering genomföras av Finansarbetsgivarna och Finansförbundet i centralt samråd. Sådant centralt samråd förutsätts förekomma endast i undantagsfall. Det ska då exempelvis avse klassificering av enstaka befattningar som har stor betydelse för branschens statistikunderlag och för vilka enighet ej kunnat uppnås i lokalt samråd.

Tillämpningsanvisningar

Det är endast det aktuella och regelmässiga arbetsinnehållet i befattningen som ska ligga till grund för klassificeringen. Det innebär att andra faktorer som till exempel individens skicklighet och resultat, utbildningsbakgrund, organisation, titlar och tjänstebenämningar med mera inte är relevanta i sammanhanget.

Gör en helhetsbedömning

Tekniken vid klassificering utgår från att man gör en helhetsbedömning av de sammanlagda krav som ställs i den aktuella befattningen och väljer arbetsområde, befattning och komplexitetsnivå som bäst stämmer med arbetets huvudsakliga innehåll. Om chefsansvar ingår i befattningen eller inte bedöms också.

Flera arbetsområden, befattningar eller komplexitetsnivåer

En individ kan arbeta inom flera arbetsområden samtidigt. Även arbetsinnehållet kan delvis återfinnas i flera befattningar. Vidare kan en befattning även ha arbetsinnehåll som faller inom olika komplexitetsnivåer. Koden ska då anges utifrån arbetsområdet, befattningen eller den komplexitetsnivå som tidsmässigt dominerar. Notera att det är befattningens arbetsinnehåll och inte individens bakgrund, personliga skicklighet eller resultat som bedöms i BESTA. Vad gäller komplexitetsnivå ska man särskilt beakta beskrivningar av komplexitet samt ansvar och resultatpåverkan. Det är viktigt att läsa hela beskrivningen av respektive komplexitetsnivå för att kunna göra en helhetsbedömning. Beskrivningar av kunskap och erfarenhet, som finns för medarbetarbefattningar, är endast avsedda som vägledning.

Förteckningen över komplexitetsnivåer är gemensam för alla arbetsområden och befattningar i BESTA, men beskrivningarna skiljer sig åt beroende på om det rör sig om medarbetar- eller chefsbefattningar. Två befattningar med samma komplexitetsnivå anses normalt vara likvärdiga i BESTA.

Tillfälliga förändringar

Tillfälliga förändringar i arbetsinnehåll ska inte påverka kodsättningen, exempelvis deltagande i tillfälliga projekt, vikariat och ställföreträdarskap i samband med semester och dylikt. Om förändringarna är varaktiga, det vill säga varar minst ett år, finns det anledning att ändra klassificeringen.

Befattningskoden Z, Annat

Befattningskoden Z, Annat, är avsedd att användas endast i undantagsfall och finns primärt för de fall att helt nya befattningar uppstår i branschen som inte finns beskrivna i BESTA.

Klassificering steg för steg – exempel

Medarbetare

Nedan anges hur BESTA-koden för en medarbetare fastställs steg för steg. Som exempel på tänkbara värden i kodens olika positioner används här befattningen ***Privatrådgivare*** *som har koden 21E4.*

Steg 1	Steg 2	Steg 3
Position 1 – 2	**Position 3**	**Position 4**
Bestäm vilket arbetsområde det huvudsakliga arbetsinnehållet tillhör.	*Ange befattning utifrån beskrivningar av befattningar som finns i det valda arbetsområdet.*	*Ange befattningens komplexitetsnivå utifrån beskrivningar av komplexitetsnivåer för* ***medarbetare****.*
Exempel: **21**	*Exempel:* **E**	*Exempel:* **4**

Hela BESTA-koden i det här exemplet med ***Privatrådgivare*** *blir alltså* ***21E4****.*

Chef

I detta exempel används befattningen ***Kontorschef/Privatmarknadschef*** *som har koden 21C6.*

Steg 1	Steg 2	Steg 3
Position 1 – 2	**Position 3**	**Position 4**
Bestäm vilket arbetsområde det huvudsakliga arbetsinnehållet tillhör.	*Ange koden ”C” för befattningen chef.*	*Ange befattningens komplexitetsnivå utifrån beskrivningar av komplexitetsnivåer för* ***chefer****.*
Exempel: **21**	*Exempel:* **C**	*Exempel:* **6**

Hela BESTA-koden i det här exemplet med ***Kontorschef/Privatmarknadschef*** *blir alltså* ***21C6****.*

Arbetsområden och befattningar

Arbetsområden i BESTA och de befattningar som ingår i respektive arbetsområde beskrivs på följande sidor. BESTA består av följande arbetsområden:

10 — Metod, produkt- och verksamhetsutveckling
11 — Analys och förvaltning av data (Data management)
12 — Risk och regulatoriskt arbete
13 — Juridiskt arbete
14 — IT (Technology)
15 — HR (Human resources)
16 — Finans och redovisning
17 — Marknadsföring och kommunikation
18 — Kundstöd, behandling av kunduppdrag (Operations & Processing)
19 — Interna funktioner och inköp
20 — Krediter
21 — Kontor och kundcenter (Retail & Private Banking)
22 — Kapitalförvaltning
23 — Kapitalmarknad (Markets & Investment Banking)
24 — Storföretag och institutionella kunder (Corporate & Institutional Banking)
25 — Försäkring
26 — Specialiserad finansiering (Specialty Finance)

För detaljerade beskrivningar av arbetsområden och befattningar som ingår i respektive arbetsområde, se respektive arbetsområde.

10 — Metod, produkt- och verksamhetsutveckling

I arbetsområdet ingår att analysera och förbättra arbetsmetoder för att öka effektiviteten och kvaliteten i produktionen samt att formulera uppdrag och mål kring utvecklingen av processer, metoder samt produkter och tjänster. Här ingår även produktutveckling med fokus på att skapa nya eller förbättrade produkter som möter kundernas behov och marknadens krav.

Observera att *organisationsutveckling* återfinns i *arbetsområde 15 — HR (Human Resources)*. Notera även att vissa av befattningarna nedan t ex produktägare, processägare och arkitekt även kan återfinnas inom andra specifika arbetsområden, såsom t ex *arbetsområde 14 - IT (Technology*). Processägare inom HR bör läggas *i arbetsområde - 15 HR (Human Resources)* inom befattningen HR Specialist.

Kod	Befattning	Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Produkt-utvecklare**	En ***produktutvecklare*** ansvarar för att omsätta idéer och krav till fungerande produkter eller tjänster. De använder sin expertis inom programmering, design och användbarhet för att skapa användarvänliga och effektiva lösningar. Genom att samarbeta med produktägare och andra teammedlemmar strävar de efter att leverera produkter som uppfyller användarnas behov.	*5—7*
E	**Processägare**	En ***processägare*** ansvarar för att definiera, övervaka och förbättra en specifik affärsprocess för att säkerställa att den bidrar till organisationens mål. Deras arbetsuppgifter innefattar att identifiera förbättringsområden, samordna resurser och säkerställa att processen följer fastställda riktlinjer och standarder. De fungerar också som en länk mellan olika avdelningar för att säkerställa att processen fungerar effektivt tvärsöver organisationen.	*5—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
F	**Produktägare**	En ***APO*** *(Agile Product Owner)* ansvarar för att definiera visionen för en produkt och prioritera backloggen. Rollen innebär ett tätt samarbete med både utvecklingsteam och intressenter för att säkerställa att produkten levererar maximalt värde. Genom kontinuerlig feedback och justering av kraven skapar Agile Product Owner rätt förutsättningar för effektiv och kundorienterad produktutveckling. En ***CPO*** *(Chief Product Owner)* ansvarar för den övergripande produktstrategin och samordnar flera APO inom ett större produktlandskap. Rollen innebär att säkerställa en enhetlig vision, gemensamma mål och löpande prioriteringar samt att stötta och coacha team och produktägare för att maximera värdeskapandet. Genom ett helhetsperspektiv och kontinuerlig samverkan med intressenter driver en CPO utvecklingen framåt och säkerställer att olika produktdelar samspelar effektivt.	*APO: 5—7* *CPO: 6—8*
G	**Hållbarhets-specialist** *(Sustainability specialist)*	En **hållbarhetsspecialist** arbetar med att analysera hur ett företag påverkar miljön och samhället. De identifierar sätt att förbättra och effektivisera dessa områden. Deras huvuduppgift är att utveckla strategier för att minska negativa miljöeffekter och främja socialt ansvarstagande. Genom samarbete med olika avdelningar försöker de integrera hållbara mål i hela verksamheten, vilket hjälper företaget att bli mer ekonomiskt och miljömässigt hållbart på lång sikt.	*5—7*
H	**Projektledare / Programledare**	En ***projektledare*** leder och samordnar alla aspekter av ett projekt från början till slut. De ansvarar för att definiera mål, tilldela resurser, övervaka framsteg och hantera risker för att säkerställa att projektet slutförs i tid och inom budget. Projektledaren kommunicerar med teammedlemmar och intressenter samt säkerställer att de arbetar mot gemensamma mål. En ***programledare*** ansvarar för strategin och framgången för flera sammankopplade projekt. En programledare ansvarar även för att integrera projekt i verksamheten för att säkerställa att de stöder företagets övergripande strategiska mål.	*Projektledare* *4—7* *Programledare* *8—9*
I	**Scrum master/ Team coach**	En ***scrum master*** främjar och stödjer Scrum *eller andra agila processer* inom ett utvecklingsteam. De säkerställer att teamet följer den agila metodiken och når sina mål. De agerar även som en mentor och coach för teamet, tar bort hinder och främjar en miljö för kontinuerlig förbättring och självorganisering.	*5—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
J	**Agil coach**	En ***agil coach*** stödjer företaget i det agila arbetet genom att tillhandahålla vägledning, utbildning och coachning till olika team och intressenter. Befattningen innefattar att hjälpa till med att etablera agila principer och metoder, identifiera och lösa hinder för att effektivisera arbetsprocesser och främja en kultur av kontinuerlig förbättring och samarbete.	*5—7*
K	**Management partner**	En ***management partner*** samarbetar med företagsledningen på en strategisk nivå för att identifiera och lösa affärsutmaningar. De ger rådgivning och strategisk vägledning för att implementera förändringar och förbättringar i organisationens verksamhet. Genom analys hjälper de till att driva företagets verksamhetsmål framåt.	*7—9*
L	**Strategy partner**	En ***strategy partner*** fungerar som en rådgivare och sparringpartner för en organisation, med målet att hjälpa den att utveckla och genomföra en effektiv strategi för att nå sina mål. Detta innefattar att analysera organisationen, identifiera behov, skapa tydliga mål och handlingsplaner, samt stötta implementeringen av förändringar.	*7—9*
M	**Verksamhetsarkitekt**	En ***verksamhetsarkitekt*** kartlägger, designar och planerar företagets infrastruktur samt säkerställer att lösningar stödjer såväl affärsstrategi som IT-strategi. Arbete sker nära affärsverksamheten och andra intressenter för att skapa lösningar som möjliggör effektivitet, långsiktighet, flexibilitet och innovation. Dessutom ingår det att ge strategisk rådgivning samt att utvärdera och justera lösningar baserat på förändrade affärsbehov.	*6—8*
N	**Process analyst**	En ***process analyst*** inom verksamhetsutveckling kartlägger, analyserar och förbättrar organisationens processer för att optimera effektivitet och uppnå verksamhetsmål. Det innebär att identifiera flaskhalsar, ineffektiviteter och förenkla arbetsprocesser.	*3—6*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

11 — Analys och förvaltning av data (Data management)

I arbetsområdet ingår planering, bearbetning, implementering, analys och övervakning av dataresurser för att säkerställa att de är tillgängliga, pålitliga och användbara. Det innefattar aktiviteter som datainsamling, lagring, bearbetning, integration och distribution för att stödja organisationens verksamhet och beslutsfattande. Arbetet syftar till att maximera värdet av företagets data och förbättra affärsresultat.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Data steward**	En ***data steward*** övervakar och hanterar organisationens dataresurser genom att säkerställa deras integritet, tillförlitlighet och användbarhet. Detta inbegriper att definiera och upprätthålla datakvalitetsstandarder, policyer och procedurer samt att samarbeta med olika avdelningar för att säkerställa korrekt användning och delning av data. Genom att fungera som en förvaltare av företagets information tillhandahåller de en grund för att fatta informerade beslut och förbättra verksamhetens prestanda.	*4—6*
E	**Business analyst**	En ***business analyst*** analyserar och dokumenterar verksamhetsprocesser, identifierar behov och krav samt utvecklar lösningar för att möta verksamhetens mål. De samlar även in och analyserar data, utför riskbedömningar och utformar affärsmodeller för att optimera verksamhetens prestanda och effektivitet. Genom att agera som en länk mellan affärsverksamheten och teknikteamet säkerställer de att slutprodukten möter både affärs- och användarbehov.	*4—7*
F	**Data warehouse specialist**	En ***data warehouse specialist*** ansvarar för att designa, utveckla och underhålla datalager (data warehouse) som lagrar och organiserar stora mängder data för analys och rapportering. Rollen säkerställer dataintegritet, prestandaoptimering och ETL-processer (Extract, Transform, Load) för att hämta, bearbeta och ladda data från olika källor. Rollen deltar i att utveckla effektiva datamodeller och säkerställa att organisationen har tillgång till korrekt och relevant (data)information.	*5—7*
G	**Data governance specialist**	En ***data governance specialist*** skapar, utvecklar och implementerar strategier och processer för datahantering. I befattningen ingår även att kontrollera att datahantering följer enligt interna och externa regelverk. Dessutom ingår identifiering och hantering av datakvalitetsproblem.	*5—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
H	**Data scientist**	En ***data scientist*** analyserar stora mängder data med hjälp av avancerade statistiska metoder och maskininlärningsalgoritmer för att extrahera insikter och lösa komplexa affärsproblem. Befattningen omfattar datainsamling och rensning (ETL), analys och modellering för att förutse trender, göra prognoser och fatta informerade beslut. Genom att tillämpa datavetenskap och domänkunskap bidrar de till att optimera verksamhetens processer och uppnå affärsmål.	*6—8*
I	**AI-specialist**	En ***AI-specialist*** supporterar robust, lagenlig och etisk utveckling, användning och avveckling av artificiell intelligens (AI). Rollen supporterar affärsområden och gruppfunktioner genom AI-livscykler genom att identifiera och leverera AI-lösningar på ett effektivt och regelmässigt sätt. Rollen möjliggör även utvärdering och introduktion av nya AI-tekniker tillsammans med affärsintressenter samt stödjer utvecklingen av AI-landskapet och driver innovation för att förbättra kundupplevelsen och det dagliga arbetet.	*5—7*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

12 — Risk- och regulatoriskt arbete

I arbetsområdet ingår att utreda och granska processer, rutiner samt bereda och handlägga ärenden vars beslut med stöd av lagar, förordningar, regelverk mm, som direkt medför en rättslig verkan för enskild person (juridisk eller fysisk). Med rättslig verkan menas förmån, rättighet eller skyldighet. Här ingår att planera, leda, samordna och genomföra inspektioner samt att utöva tillsyn av allmänrättslig karaktär. Här ingår även att kontrollera att bestämmelser i lagar, förordningar och föreskrifter följs. Vidare ingår att göra riskbedömningar/utredningar och att formulera krav på åtgärder och handlingsplaner.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**AML / KYC analytiker** *(Anti-Money Laundering) (Know Your Customer)*	En ***AML/KYC-analytiker*** ska övervaka och analysera finansiella transaktioner för att upptäcka och förebygga penningtvätt och finansiering av terrorism. De granskar misstänkta aktivitetsrapporter, utför due diligence på kunder och säkerställer att verksamheten följer relevanta lagar och regler. En AML-analytiker samarbetar ofta med andra avdelningar och myndigheter för att rapportera och utreda potentiella brott och risker.	*3—6*
E	**Fraud officer**	En ***fraud officer*** ska upptäcka, förebygga och utreda bedrägerier inom ett företag. De övervakar transaktioner och verksamhetsprocesser för att identifiera misstänkta aktiviteter och genomför grundliga utredningar vid misstanke om bedrägeri. De utvecklar och implementerar policyer och utbildningsprogram för att öka medvetenheten om bedrägeririsker och stärka företagets försvar mot bedrägerier.	*5—6*
F	**Compliance officer**	En ***compliance officer*** skyddar företaget från complianceris-ker. Arbetsuppgifterna innebär att ge råd och stöd om regelverk till anställda och ledande befattningshavare och att övervaka, kontrollera och rapportera compliancerisker till riskägare i företaget och relevanta tillsynsmyndigheter. Arbetet bidrar ytterst till att upprätthålla företagets förtroende hos kunder, intressenter, aktieägare och tillsynsmyndigheter. Därtill medför arbetet att företaget undviker kostnader relaterade till bristande regelefterlevnad och ger förutsättningar för ett kostnadseffektivt arbetssätt.	*5—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
G	**Risk management**	***Risk management*** ansvarar för instruktioner och riktlinjer samt för att identifiera, analysera, rapportera och hantera risker som kan påverka företagets verksamhet och mål. De utvecklar riskhanteringsstrategier, implementerar riskreducerande åtgärder och övervakar riskexponering kontinuerligt. Vad gäller GDPR betyder detta att man särskilt fokusera på risker kopplade till hantering av personuppgifter, inklusive att uppfylla de skyddskrav som förordningen ställer. De samarbetar med olika avdelningar för att säkerställa att risker hanteras effektivt och att företagets riskprofil hålls inom acceptabla gränser.	*4—7*
H	**Internrevisor**	En ***internrevisor*** granskar och utvärderar interna kontrollsystem, riskhanteringsprocesser och styrningspraxis. De säkerställer att resurser används effektivt, att regler och policyer följs och att finansiella rapporter är korrekta och tillförlitliga. Internrevisorer ger rekommendationer för att förbättra verksamhetens effektivitet och säkerställa att potentiella risker hanteras proaktivt.	*4—7*
I	**Kvantitativ riskanalytiker**	En ***kvantitativ riskanalytiker*** utvecklar och implementerar matematiska och statistiska modeller för att analysera finansiella marknader och investeringsstrategier. Denna roll inkluderar att bedöma risker, utforma handelsstrategier och optimera portföljhantering för att maximera avkastningen och minimera riskerna åt sina kunder eller sin organisation. Genom att tillämpa avancerad matematik, statistik och programmering påverkar de investeringsbeslut och säkerställer att finansiella tillgångar hanteras effektivt.	*4—7*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

13 — Juridiskt arbete

I arbetsområdet ingår planering, samordning och uppföljning av juridiskt utredningsarbete och processföring. Här ingår verksamhet som att följa rättsutveckling, ge råd i juridiska frågor, genomföra utredningar och förhandlingar, upprätta och granska kontrakt och avtal, föra processer samt att i övrigt bevaka juridiska intressen.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Paralegal**	En ***paralegal*** bistår jurister och verksamheten med kvalificerat administrativt och juridiskt stöd för att säkerställa att rättsliga processer hanteras effektivt och korrekt. De ansvarar för att sammanställa, granska och hantera juridiska dokument, utföra rättsutredningar och bevaka deadlines i ärenden. Paralegals stödjer kontraktshantering, dokumentation och arkivering samt bidrar till att upprätthålla interna rutiner och efterlevnad av lagar och regler. De samarbetar nära med jurister och andra avdelningar för att säkerställa att juridiska processer är välkoordinerade och att verksamheten har tillgång till korrekt och uppdaterad information.	*3—4*
E	**Legal counsel**	En ***legal counsel*** ska ge juridisk rådgivning och stöd för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och regler. De förbereder och granskar juridiska dokument, förhandlar kontrakt och representerar företaget i juridiska tvister och förhandlingar. De samarbetar med olika avdelningar för att identifiera och hantera juridiska risker samt för att utveckla policyer och strategier som skyddar företagets intressen.	*5—8*
F	**Regulatory counsel**	En ***regulatory counsel*** ska tolka och tillämpa lagar och regler som påverkar företagets verksamhet inom specifika områden eller jurisdiktioner. De övervakar och analyserar regelverkens förändringar och ger råd till ledningen om hur man följer och anpassar sig till dessa regler. De arbetar också med att ansöka om tillstånd och licenser, samt att företräda företaget i kommunikationen med tillsynsmyndigheter. Notera att risk- och regulatoriskt arbete klassificeras i arbetsområde 12.	*6—8*
G	**Tax counsel**	En ***tax counsel*** ska ge juridisk och skattemässig rådgivning för att säkerställa företagets efterlevnad av skattelagstiftning och optimera skatteeffektiviteten. De analyserar komplexa skattefrågor, utvecklar strategier för skatteplanering och förbereder eller granskar skattedokumentation och deklarationer. De företräder även företaget vid skatterevisioner och tvister samt håller sig uppdaterade om skattemässiga förändringar och tolkningar.	*6—8*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

14 — IT (Technology)

I arbetsområdet ingår planering, ledning och samordning av IT-verksamheten. Här ingår bland annat utveckling och förvaltning av system, applikationer och tjänster. Här ingår även drift av datorplattformar och hantering av företagets alla informationssystem och tekniska applikationer. Arbetet kan röra både interna och externa system och applikationer.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Supporttekniker** *(Helpdesk & technical support)*	En ***supporttekniker*** ansvarar för att hjälpa användare med tekniska problem såsom felsökning av mjukvara, hårdvara och nätverk. De säkerställer att IT-systemen fungerar genom att övervaka och underhålla arbetsstationer samt hantera incidenter. Dessutom ger de utbildning och rådgivning till användare för att förebygga problem och förbättra IT-kompetensen inom organisationen.	*2—3*
E	**System-administratör**	En ***systemadministratör*** supporterar och förvaltar tekniska lösningar för olika plattformar inom (IT) teknologiområdet. De utför drift och underhåll av till exempel mjukvara, hårdvara, kommunikationssystem, nätverk och databaser.	*3—5*
F	**Utvecklare**	En ***utvecklare*** designar, utvecklar och underhåller mjukvaru-lösningar som uppfyller företagets och användarnas behov. De skriver och testar kod, samarbetar med andra utvecklare och intressenter för att implementera nya funktioner samt lösa tekniska problem. De optimerar och förbättrar befintliga system för att säkerställa effektivitet, prestanda och säkerhet.	*4—8*
G	**Testare / kravanalytiker**	En ***testare / kravanalytiker*** planerar, analyserar och utför tester av produkter och system utifrån funktionella och tekniska krav samt rapporterar avvikelser och verifierar korrigeringar. De tar även fram funktionella och tekniska krav på IT-stöd utifrån verksamhetsprocesser.	*4—6*
H	**Systemingenjör**	En ***systemingenjör*** ansvarar för att driva processer och IT-utvecklingsfrågor internt eller tillsammans med leverantör. De driver och/eller deltar i olika projekt, säkerställer systemkvalitet samt utvecklar IT- lösningar.	*4—6*
I	**Designer**	En ***designer*** ansvarar för teknisk design av hela eller delar av ett IT-projekt eller system och/eller en applikation. De skapar tekniska designkoncept utifrån lämpliga plattformar och utformar användargränssnitt och användarupplevelse. De har överblick och ansvarar för att IT-infrastrukturens olika delar blir en fungerande helhet. *I befattningen ingår även UI/UX.*	*4—6*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
J	**Cyber-säkerhetsspecialist**	En ***cybersäkerhetsspecialist*** ansvarar för att driva design, utveckling och implementation av säkerhetsinfrastruktur och säkerhetslösningar. De bedömer och rapporterar säkerhetsrisker och ger rekommendationer till ledningen.	*4—7*
K	**Agil produktägare (APO) inom IT**	En ***APO*** *(Agile Product Owner)* med inriktning IT ansvarar för att definiera visionen för en produkt och prioritera backloggen. Rollen innebär ett tätt samarbete med både utvecklingsteam och intressenter för att säkerställa att produkten levererar maximalt värde. Genom kontinuerlig feedback och justering av kraven skapar Agile Product Owner rätt förutsättningar för effektiv och kundorienterad produktutveckling.	*5—7*
L	**Arkitekt inom IT**	En arkitekt med inriktning IT kartlägger, designar och planerar företagets tekniska infrastruktur samt säkerställer att system, domäner eller applikationer är skalbara, säkra och effektiva. Arbete sker nära utvecklare och andra intressenter för att integrera olika tekniska lösningar och anpassa dessa till uppsatta affärsmål. Dessutom ingår att övervaka tekniska projekt och ge strategisk rådgivning för att säkerställa att den tekniska arkitekturen stödjer både nuvarande och framtida behov.	*6—8*
M	**Chief product owner inom IT (CPO)**	En ***CPO*** *(Chief Product Owner)* med inriktning IT ansvarar för den övergripande produktstrategin och samordnar flera APO inom ett större produktlandskap. Rollen innebär att säkerställa en enhetlig vision, gemensamma mål och löpande prioriteringar samt att stötta och coacha team och produktägare för att maximera värdeskapandet. Genom ett helhetsperspektiv och kontinuerlig samverkan med intressenter driver en CPO utvecklingen framåt och säkerställer att olika produktdelar samspelar effektivt.	*6—8*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

15 — HR (Human Resources)

I arbetsområdet ingår hantering av organisationens personalresurser och arbetsmiljö samt i förekommande fall samverkan med fackliga organisationer. Här ingår processer inom rekrytering, anställning, introduktion och avveckling för att säkerställa att rätt kompetens finns inom företaget. Här ingår även utveckling och implementering av personalpolicyer, förmåner och löner, arbetsrättsliga frågor, processer kring arbetsmiljö samt utbildning och utvecklingsmöjligheter för medarbetare och chefer. Vidare ingår att hantera konflikter samt att stödja ledningen i strategiska beslut som påverkar företagets personal.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**HR-support**	***HR-support*** ansvarar för att tillhandahålla administrativt stöd till HR-avdelningen genom att hantera personaldokumentation, uppdatera personalregister och svara på förfrågningar från anställda. De stödjer också rekryteringsprocessen genom att hjälpa till med annonsering av lediga tjänster, schemaläggning av intervjuer och hantering av kommunikation med kandidater. Dessutom kan de bistå med att organisera och genomföra personalutbildningar och evenemang samt vara kontaktpunkten för allmänna frågor och supportrelaterade ärenden inom HR-området. I befattningen ingår även arbete inom lönehantering.	*2—4*
E	**Talent acquisition specialist**	En ***talent acquisition specialist*** är ansvarig för att attrahera, rekrytera och anställa medarbetare som bäst passar företagets behov och kultur. De driver rekryteringsprocessen från början till slut inklusive att identifiera kandidater, genomföra intervjuer, göra urval och förhandla om anställningsvillkor. De utvecklar också rekryteringsstrategier och samarbetar ofta med olika avdelningar för att säkerställa en effektiv och framgångsrik rekryteringsprocess.	*4—6*
F	**Kompetens- och ledarutvecklare**	En ***kompetens- och ledarutvecklare*** är ansvarig för att identifiera, utveckla och främja kompetenser och ledarskap genom olika utbildnings- och utvecklingsprogram. De driver initiativ för att förbättra prestanda, effektivitet och innovation genom att erbjuda träning, coachning och utvecklingsaktiviteter för anställda på alla nivåer. Dessutom analyserar de behovet av kompetensutveckling, utformar utbildningsplaner och utvärderar resultat för att säkerställa att företagets anställda har de nödvändiga färdigheterna och ledarskapsförmågorna för att uppnå företagets mål.	*4—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
G	**HR-specialist**	En ***HR-specialist*** stödjer företaget i frågor kring arbetsrätt och utvecklingsmöjligheter samt ser till att företagets HR-policyer efterlevs. De kan också delta i arbetsmiljöarbetet och bidra till olika initiativ som rör personalhantering och organisationsutveckling. De kan även vara processägare. I befattningen ingår även resehantering och inkludering.	*4—7*
H	**HR-partner**	En ***HR-partner*** ska fungera som en strategisk partner för både ledningen och chefer på olika nivåer inom ett företag. De utvecklar och implementerar HR-strategier och initiativ för att stödja företagets mål och vision. De driver också förändringsinitiativ, hanterar relationer och fungerar som en bro mellan medarbetare och ledning för att främja en sund arbetskultur och ökat engagemang och produktivitet. Exempel på befattningar är förutom HRP även HRBP.	*5—7*
I	**Compensation & benefits specialist**	En ***compensation and benefits specialist*** ansvarar för att planera, utveckla och genomföra företagets strategier för ersättning och förmåner för att säkerställa en konkurrenskraftig och rättvis ersättningsstruktur. De genomför analyser av ersättningar och förmåner på marknaden för att skapa beslutsunderlag avseende lönepolitik och förmånspaket samt hanterar administrativa uppgifter relaterade till ersättning och förmåner. Dessutom samarbetar de med andra HR-funktioner för att säkerställa en enhetlig och effektiv personalhantering och att bidra till att attrahera och behålla talang inom företaget.	*5—8*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

16 — Finans och redovisning

I arbetsområdet ingår hantering av företagets finansiella resurser och ekonomiska verksamhet. Här ingår att planera, styra och övervaka ekonomiska aktiviteter såsom budgetering, bokföring och finansiell rapportering. Här ingår även att analysera ekonomiska data för att fatta informerade beslut och optimera företagets ekonomiska prestation. Vidare ingår att ansvara för att säkerställa efterlevnad av finansiella regler och standarder samt att hantera risker och investeringar samt att utveckla strategiska ekonomiska planer och policyer till företagets långsiktiga stabilitet och tillväxt.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Bokföringsekonom**	En ***bokföringsekonom*** hanterar och samordnar finansiella administrativa uppgifter inklusive fakturering, kontohantering och bokföring. De säkerställer att finansiella transaktioner registreras korrekt och i tid samt förbereder regelbundna finansiella rapporter och sammanställningar. De assisterar även i budgetprocesser och finansiell analys som stöd för beslutsfattande och strategisk planering inom företaget.	*2—4*
E	**Redovisnings-ekonom**	En ***redovisningsekonom*** hanterar och registrerar företagets ekonomiska transaktioner såsom inköp, försäljningar, intäkter och utgifter. De förbereder och sammanställer finansiella rapporter och balansräkningar för att ge en klar bild av företagets ekonomiska ställning och resultat. De kan också analysera och tolka finansiell information för att ge underlag och rekommendationer till ledningen för strategiska beslut.	*4—6*
F	**Controller**	En ***controller*** ansvarar för att övervaka och rapportera företagets finansiella situation genom att analysera och tolka ekonomisk information. De utvecklar och implementerar interna kontrollsystem för att säkerställa noggrannhet och efterlevnad av finansiella lagar och policyer. De förbereder även budgetar, prognoser och finansiella rapporter som ger ledningen underlag för beslut och strategisk planering.	*5—7*
G	**Financial reporting manager**	En ***financial reporting manager*** övervakar och leder processen för att förbereda och presentera företagets finansiella rapporter inklusive årsredovisningar och kvartalsrapporter. De säkerställer att all extern finansiell information är korrekt, fullständig och följer relevanta redovisningsstandarder och lagkrav. De samarbetar med externa revisorer, hanterar interna kontroller och arbetar nära andra avdelningar för att sammanställa och analysera finansiella data som stöd för strategiska beslut.	*5—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
H	**Treasurer**	En ***treasurer*** hanterar företagets finansiella tillgångar och skulder samt förvaltar dess likviditet och kapitalstruktur. Det inkluderar att övervaka kassaflöden, investeringar och finansiella risker för att säkerställa långsiktig ekonomisk stabilitet och tillväxt. De kan vara delaktiga i att förhandla och säkra finansiella avtal och arrangemang för att maximera avkastningen på företagets pengar. I befattningen kan även arbete med resolutioner ingå.	*5—7*
I	**Finance Business Partner**	En ***finance business partner*** fungerar som en länk mellan ekonomifunktionen och andra avdelningar inom ett företag. Deras roll innebär att analysera finansiell information, ge råd och stödja beslutsfattande för att uppnå företagets mål.	*5—8*
J	**Corporate tax specialist**	En ***corporate tax specialist*** inom redovisning ansvarar för att hantera och optimera företagets skatteåtaganden och efterlevnad av skattelagar och regler. Det inkluderar att förbereda och lämna in skattedeklarationer, hantera skattefrågor och revisioner samt utveckla strategier för att minimera skattebördan och maximera företagets skatteeffektivitet. De övervakar även förändringar inom skattepolitiken och tillämpar dem på företagets verksamhet för att säkerställa fullständig efterlevnad och strategisk skatteplanering. I befattningen ingår hantering av primärt interna skattefrågor.	*6—8*
K	**Investor relations manager**	En ***investor relations manager*** hanterar relationen mellan ett företag och dess investerare, analytiker och marknaden. De informerar investerare om företagets situation, strategi och framtidsutsikter genom att förbereda och distribuera finansiella rapporter, pressmeddelanden och presentationer. De är också ansvariga för att svara på investerarnas frågor och hantera eventuell oro eller problem för att upprätthålla förtroendet och stödet från investerare.	*6—9*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

17 — Marknadsföring och kommunikation

I arbetsområdet ingår ansvar för att utveckla och implementera strategier som främjar företagets produkter, tjänster och varumärke. Här ingår att skapa och distribuera marknadsföringsmaterial, hantera kampanjer och utnyttja olika kanaler som sociala medier, reklam och PR för att nå målgrupper. Här ingår även ansvar för intern och extern kommunikation, vilket innebär att säkerställa konsekvent och effektiv kommunikation inom företaget samt med kunder, media och andra intressenter. Vidare ingår att analysera de marknadsdata och den feedback som behövs för att justera strategier och förbättra resultat, vilket bidrar till företagets övergripande tillväxt och framgång.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Marknadsförare**	En ***marknadsförare*** utvecklar och genomför marknadsföringsstrategier som syftar till att öka företagets synlighet och försäljning. De planerar och genomför marknadsföringskampanjer, analyserar marknadstrender och kundbeteenden samt utvärderar kampanjernas effektivitet för att optimera framtida insatser. De arbetar även med att skapa och hantera innehåll för olika marknadsföringskanaler såsom sociala medier, webbplatser, e-postmarknadsföring och reklam.	*4—6*
E	**Kommunikatör**	En ***kommunikatör*** utvecklar och implementerar kommunikationsstrategier som främjar företagets budskap och varumärke såväl internt som externt. De skapar och hanterar innehåll för olika kommunikationskanaler såsom webbplatser, sociala medier, pressmeddelanden och interna nyhetsbrev för att säkerställa konsekvent och effektiv kommunikation. De hanterar även mediarelationer, svarar på förfrågningar från journalister och arbetar för att bygga och upprätthålla en positiv offentlig image för företaget.	*4—7*
F	**Webbredaktör / Digital content**	En ***webbredaktör*** skapar, redigerar och publicerar innehåll på företagets webbplatser och säkerställer att informationen är aktuell, korrekt och engagerande. De arbetar nära med olika avdelningar för att samla in relevant material, optimera innehåll för sökmotorer (SEO) och upprätthålla en konsekvent varumärkesröst. De övervakar även webbplatsers prestanda och användarupplevelse, gör nödvändiga uppdateringar och förbättringar baserat på analysdata och användarfeedback.	*4—6*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

18 — Kundstöd, behandling av kunduppdrag (Operations & Processing)

I arbetsområdet ingår ett operativt ansvar för att tillhandahålla effektivt stöd till kunder genom att svara på frågor, lösa problem och hantera klagomål för att säkerställa en positiv kundupplevelse. Här ingår att arbeta i företagets operationella processer och system för att säkerställa effektivitet, produktivitet och kvalitet i leveransen av produkter eller tjänster. Utöver kundstöd omfattar arbetsområdet även uppgifter som rör affärsstöd avseende distributionen av företagets produkter och tjänster. Arbetet kan omfatta uppföljning av försäljningsprocesser, kvalitetssäkring av distributionsunderlag och samordning mellan interna funktioner. Här ingår även ofta ansvar för att identifiera och anmäla förbättringsområden i syfte att optimera kundserviceprocesser.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Kundstöd, privatkunder**	Huvudsakliga ansvarsområden för ***kundstöd, privatkunder*** inkluderar att besvara kunders frågor och lösa deras problem via olika informationskanaler för att säkerställa en positiv kundupplevelse. De dokumenterar också kundinteraktioner, registrerar klagomål och återkoppling för att identifiera mönster och förbättringsområden inom kundtjänstprocessen. Dessutom kan de vara ansvariga för att tillhandahålla teknisk support och ge instruktioner till kunder om hur man använder produkter eller tjänster.	*1—3*
E	**Back office administratör**	En ***back office administratör*** hanterar och säkerställer effektiv hantering av dagliga banktransaktioner och processer inklusive betalningsbearbetning, kontohantering, dokumenthantering och avstämningar. De arbetar med att identifiera och lösa operationella problem samt förbättra processer för att öka effektiviteten och minska risker. De hanterar ofta interna system och databaser, upprätthåller noggrannhet och sekretess för företagsdata och bistår andra avdelningar med administrativa behov för att säkerställa smidiga driftsprocesser. De samarbetar även med olika avdelningar för att säkerställa att alla operationella aktiviteter följer regler och riktlinjer.	*2—4*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
F	**Kundstöd, företagskunder**	***Kundstöd, företagskunder*** erbjuder tekniskt och operativt stöd till företagskunder såsom att lösa tekniska problem, ge instruktioner om användning av produkter eller tjänster och hantera kundförfrågningar. De kan också bistå företagskunder med att förstå avtalsvillkor, hantera fakturor och samarbeta med andra avdelningar inom företaget för att säkerställa att kundernas behov uppfylls på ett effektivt sätt. De kan även vara involverade i att utbilda företagskunder om nya produkter eller uppdateringar för att säkerställa en sömlös övergång och användarupplevelse.	*2–4*
G	**Affärsstöd/ Business support**	I befattningen ***affärsstöd*** ingår det att vara ett operativt affärsstöd till distributionen av företagets produkter och tjänster till privatkunder såväl som företagskunder. Detta kan innebära administration av olika underlag eller att bistå kund- och distributionsansvariga med information, administrativ support eller stöd som säkerställer korrekt och effektiv hantering av kundärenden och distribution.	*2–4*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

19 — Interna funktioner och inköp

I arbetsområdet ingår de administrativa tjänster och funktioner som stödjer organisationens interna verksamhet och medarbetare. Här ingår stöd såsom inköp och facilitetsförvaltning vilket säkerställer att den dagliga verksamheten fungerar samt i förekommande fall arbete inom hotell och restaurang. Här ingår även att hantera koordinering mellan olika avdelningar i syfte att förbättra samarbete och effektivitet. Vidare ingår att utveckla och implementera interna processer som underlättar arbetsflödet och främjar en produktiv arbetsmiljö.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Receptionist**	En ***receptionist*** välkomnar besökare, hanterar inkommande samtal och svarar på frågor samt hanterar post- och paketleveranser. De fungerar som företagets första kontaktpunkt och ser till att besökare får rätt vägledning och att deras behov tas om hand samtidigt som de skapar en professionell och välkomnande atmosfär vid receptionen. De kan även ansvara för att boka mötesrum, hantera administrativa uppgifter och ge generellt administrativt stöd för att underlätta den dagliga driften av företaget.	*1—3*
E	**Internservice**	***Internservice*** fokuserar på att stödja den dagliga driften inom organisationen genom praktiska tjänster. Arbetsuppgifterna kan vara till exempel posthantering, konferensservice, underhåll/drift av garage, i förekommande fall arbete inom hotell och restaurang, service av kontorsutrustning eller hantering av kontorsmaterial. Dessutom ansvarar man ofta för att flytta möbler och andra logistiska uppgifter för att säkerställa en smidig arbetsmiljö.	*1—3*
F	**Assistent**	En ***assistent*** ger administrativt stöd åt företagets ledning eller team genom att hantera möten och arrangemang av resor. De assisterar även i att förbereda dokument, protokoll, rapporter och presentationer samt hanterar ofta vardagliga uppgifter. De kan även bistå med att organisera evenemang, sammanträden och andra administrativa uppgifter för att säkerställa smidig drift och produktivitet inom företaget.	*2—4*
G	**Facility manager**	En ***facility manager*** hanterar och underhåller företagets fysiska arbetsmiljö för att säkerställa en säker, effektiv och trivsam arbetsplats för anställda och besökare. Detta innebär att övervaka drift och underhåll av byggnader, infrastruktur och utrustning samt att planera och genomföra förbättringsprojekt för att möta företagets behov och krav. De ansvarar även ofta för att hantera leverantörer, budgetar och efterlevnad av lagar och bestämmelser inom området för fastighetsförvaltning.	*2—4*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
H	**Koordinator**	En ***koordinator*** organiserar och hanterar dagliga kontorsuppgifter, inklusive schemaläggning av möten, hantering av korrespondens och arkivering av dokument. De fungerar som en länk mellan olika avdelningar och säkerställer att kommunikationen och informationsflödet är effektivt. De ser även till att administrativa rutiner och processer följs och stödjer ledningen med planering och samordning av projekt.	*3—4*
I	**Inköpare** *(Procurement manager)*	En ***inköpare*** administrerar och optimerar företagets inköpsprocesser och leverantörsrelationer för att säkerställa att företaget får högkvalitativa produkter och tjänster till konkurrenskraftiga priser. Detta innebär att förhandla avtal med leverantörer, övervaka leveranser och hantera inköpsbudgetar för att maximera lönsamheten och effektiviteten. Dessutom är de ofta ansvariga för att implementera strategier för riskhantering och att följa gällande lagar och föreskrifter inom inköpsområdet.	*4—6*
J	**Specialist, fysisk säkerhet**	En ***specialist inom fysisk säkerhet*** ansvarar för att förebygga, hantera och följa upp säkerhetsrelaterade incidenter som kan påverka verksamhetens trygghet och kontinuitet. De arbetar med skalskydd, personsäkerhet, hot- och riskbedömningar samt krishantering vid exempelvis rån, hot eller andra fysiska angrepp. Specialisten utvecklar och implementerar säkerhetsrutiner, samordnar insatser vid akuta händelser och samarbetar med interna funktioner samt externa aktörer som polis och säkerhetsleverantörer. Arbetet syftar till att skydda medarbetare, kunder och tillgångar genom ett systematiskt och riskbaserat säkerhetsarbete.	*4—6*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

20 — Krediter

I arbetsområdet ingår bedömning och hantering av kreditrisker vid utlåning till privatpersoner och företag. Här ingår ansvar för att bedöma låntagares kreditvärdighet och kreditpolicys. Här ingår även att övervaka befintliga lån för att säkerställa att låntagarna följer sina betalningsplaner och att identifiera potentiella kreditproblem i ett tidigt skede. Vidare ingår att effektivt hantera kreditrisker i syfte att bidra de till bankens finansiella stabilitet och lönsamhet.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Kredithandläggare /Kreditgranskare**	En ***kredithandläggare*** / ***kreditgranskare*** bedömer kreditvärdigheten hos privatpersoner och företag genom att granska och analysera ekonomiska uppgifter och kredithistorik. De ansvarar för att fatta beslut om beviljande eller avslag av kreditansökningar baserat på denna analys. Vidare säkerställer de att kreditvillkor följs och hanterar eventuella betalningsproblem eller inkassoförfaranden vid behov. I befattningen kan även ingå att arkivera kredithandlingar för att säkerställa att kreditbeslut har tagits i enlighet med företagets riktlinjer. Arbetsuppgifter kan även inkludera genomförande av utbildning för andra.	*2—4*
E	**Kreditanalytiker**	En ***kreditanalytiker*** analyserar finansiella rapporter och marknadsdata för bedömning av kreditrisk hos företag och andra låntagare. De arbetar med kreditrapporter och rekommendationer som underlag för kreditbeslut, ofta i samarbete med andra enheter. De arbetar även med övervakning för att identifiera och vidare hantera potentiella risker i kreditportföljen.	*4—7*
F	**Kreditspecialist**	En ***kreditspecialist*** etablerar och upprätthåller riktlinjer, policyer och procedurer för kreditgivning för att säkerställa att dessa följer regulatoriska krav och bästa praxis. De övervakar och granskar kreditportföljen för att identifiera och hantera risker samt säkerställa att kreditbeslut fattas i enlighet med företagets riskstrategi. Vidare ansvarar de för att utbilda och stödja kreditpersonal samt rapportera om kreditrisker och efterlevnad till ledningen och styrelsen.	*5—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
G	**Värderings-specialist**	En ***värderingsspecialist*** ansvarar för att bedöma och fastställa värdet på säkerheter och tillgångar som ligger till grund för kreditbeslut eller andra ekonomiska beslut. De genomför kvalificerade analyser av fastigheter, företagstillgångar och andra säkerhetsobjekt för att säkerställa att kreditgivningen sker på ett affärsmässigt och riskmedvetet sätt. Värderingsspecialisten samarbetar nära med kredithandläggare, riskanalytiker och affärsansvariga för att tillhandahålla beslutsunderlag som är både marknadsrelevanta och regulatoriskt korrekta. De följer även utvecklingen på relevanta marknader, tolkar externa värderingar, utvecklar interna modeller och bidrar till policyer och riktlinjer som stärker bankens kreditprocesser och riskhantering.	*4—6*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

21 — Kontor och kundcenter (Retail & Private Banking)

I arbetsområdet ingår bankarbete med direkt kundkontakt. Här ingår bland annat informationsgivning, försäljning av tjänster och produkter, att ta emot och utföra kunduppdrag, ge rådgivning och vägledning. Här ingår även att förhandla och sluta avtal, bedöma risker samt att ta fram skräddarsydda finansieringslösningar och investeringsprodukter. Vidare ingår olika roller inom distribution, rådgivning samt support av produkter och tjänster till privat- och företagskunder.

Exempel på produkter och tjänster är

- bolån
- konton
- krediter
- sparande (inklusive Private Banking)
- försäkring
- cash management
- riskhanteringsprodukter inom räntor, valutor och råvaror

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Kundtjänst-rådgivare / Servicerådgivare**	En ***kundtjänstrådgivare*** ger service i inkommande frågor och ärenden av mindre komplex rådgivningsart för privat- och företagskunder. De ska med stöd av interna rutiner och beskrivningar av produktutbud göra avslut, ge service, guida kunden till självhjälp samt fånga upp behov och vid behov slussa kunden vidare.	*1—2*
E	**Privatrådgivare**	En ***privatrådgivare*** ägnar sig åt rådgivning kring bankens produkter inklusive försäljning till privatkunder inom segmentet. De ansvarar även för relationer och kundnöjdhet för de kunder de möter i sin yrkesroll och att utveckla dessa. De kan även arbeta med att prospektera nya kunder.	*3—5*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
F	**Annan rådgivare**	***Annan rådgivare*** ägnar sig åt rådgivning kring bankens produkter såsom till exempel skog- och lantbruk, kundjuridik och andra sparandelösningar inklusive försäljning till kunder inom segmentet. De ansvarar även för relationer och kundnöjdhet för de kunder de möter i sin yrkesroll och att utveckla dessa. För rådgivare inom pension och försäkring se befattning "E" i område "25 - Försäkring".	*4—6*
G	**Företags-rådgivare**	En ***företagsrådgivare*** ägnar sig åt rådgivning kring bankens produkter inklusive försäljning till företagskunder inom segmentet. De ansvarar även för relationer och kundnöjdhet för de kunder de möter i sin yrkesroll och att utveckla dessa. De kan även arbeta med att prospektera nya kunder.	*3—6*
H	**Private banker / Wealth**	En ***private banker*** / ***wealth*** ägnar sig åt rådgivning kring bankens produkter inklusive försäljning till privatkunder inom segmentet med fokus på investeringsprodukter och kapitalplaceringar. De arbetar med att bevara och öka kundernas förmögenhet genom investeringar, skatter och riskhantering samtidigt som de säkerställer att alla tjänster uppfyller kundernas behov och mål. De ansvarar även för relationer och kundnöjdhet för de kunder de möter i sin yrkesroll och att utveckla dessa samt att aktivt prospektera nya kunder. Inom wealth ingår även att koordinera med specialister inom olika områden för att erbjuda en helhetslösning som omfattar juridiska, fastighets- och filantropiska frågor.	*5—7*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

22 — Kapitalförvaltning

I arbetsområdet ingår att hantera och optimera investeringar för privatkunder, företagskunder och institutioner med målet att maximera avkastning och hantera risker utifrån riskbenägenhet. Här ingår att analysera marknader, utvärdera investeringsmöjligheter och utveckla strategier för portföljförvaltning. Här ingår även att arbeta med att diversifiera investeringar, hantera tillgångar och följa upp investeringarnas prestanda för att säkerställa att kundernas finansiella mål och krav uppfylls.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Fondekonom**	En ***fondekonom*** hanterar och övervakar fondens dagliga redovisning och bokföringstransaktioner. De säkerställer att alla finansiella rapporter och resultat är noggrant beräknade och följer regleringar och redovisningsstandarder. De bistår även med att förbereda och granska fondens årsredovisningar och andra finansiella rapporter för att tillhandahålla korrekt information till investerare och regulatoriska organ.	*3—5*
E	**Produktspecialist, kapitalförvaltning**	En ***produktspecialist*** inom kapitalförvaltning utvecklar och hanterar specifika investeringsprodukter samt säkerställer att dessa produkter möter marknadens och kundernas behov. De arbetar nära sälj- och marknadsteam för att utbilda och informera om produkternas fördelar och unika egenskaper. De analyserar även marknadstrender och konkurrenters erbjudanden för att kontinuerligt förbättra och anpassa produkterna.	*5—7*
F	**Sales, kapitalförvaltning**	***Sales*** inom kapitalförvaltning identifierar och attraherar nya kunder samt upprätthåller relationer med nya kunder för att öka kapital under förvaltning. De presenterar och säljer investeringsprodukter och tjänster anpassade efter kundernas finansiella mål och riskprofiler. De arbetar även nära marknadsförings- och produktteam för att säkerställa att kundernas behov och feedback integreras i företagets erbjudanden.	*5—7*
G	**Investerings-analytiker** *(Investment professional)*	En ***investeringsanalytiker*** analyserar finansiella marknader och identifierar investeringsmöjligheter som kan generera avkastning för kunden. De utvecklar och implementerar investeringsstrategier, hanterar portföljer och fattar beslut om köp och försäljning av tillgångar. De övervakar även investeringarnas prestanda, utvärderar risker och justerar strategier baserat på marknadsförändringar och finansiella mål.	*5—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
H	**Portföljförvaltare** *(Portfolio manager)*	En ***portföljförvaltare*** utvecklar och implementerar investeringsstrategier för att optimera portföljens avkastning och hantera risker. De övervakar kontinuerligt portföljens prestanda, genomför analys av marknader och tillgångar och justerar investeringar vid behov för att säkerställa att de överensstämmer med kundernas finansiella mål. De kommunicerar även regelbundet med kunder för att rapportera om portföljens utveckling och diskutera eventuella justeringar eller strategiska förändringar.	*6—8*
I	**Client executive, kapitalförvaltning**	En ***client executive*** bygger och underhåller långsiktiga relationer med kunder samtidigt som de säkerställer att deras finansiella behov och mål uppfylls. De fungerar som en länk mellan kunden och kapitalförvaltningsteamet, tillhandahåller skräddarsydda investeringslösningar och rådgivning. De övervakar även kontinuerligt kundernas portföljer för att optimera avkastningen och hantera risker.	*6—8*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

23 — Kapitalmarknad (Markets & Investment Banking)

I arbetsområdet ingår en rad ansvarsområden inom finansiella institutioner. Här ingår handel med olika finansiella instrument såsom aktier, obligationer, valutor och derivat, för att generera avkastning åt banken eller dess kunder. Här ingår även investeringsbankstjänster såsom rådgivning vid företagsfusioner och förvärv, kapitalanskaffning genom emissioner av aktier och obligationer. Vidare ingår andra finansiella tjänster såsom företagsfinansiering, riskhantering och hantering av komplexa finansiella transaktioner.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Analytiker** *(Analyst)*	En ***analytiker*** analyserar finansiell data och marknadstrender för att ge investeringsrekommendationer. De utvecklar och använder modeller för att förutse marknadsrörelser och värdera tillgångar. De tar även fram rapporter och presentationer för att informera investerare och beslutsfattare om möjliga risker och avkastningar.	*4—8*
E	**Handlare** *(Trader)*	En ***handlare*** utför köp och försäljning av finansiella instrument på marknaden för att generera vinst åt företaget eller sina kunder. Det innefattar att övervaka marknadstrender, analysera prisrörelser och fatta beslut om när och hur man ska handla. De kan specialisera sig inom olika tillgångsklasser såsom aktier, råvaror, valutor eller derivat.	*5—8*
F	**Kvantitativ marknads-analytiker**	En ***kvantitativ marknadsanalytiker*** utvecklar och implementerar matematiska modeller och algoritmer för att analysera och prognostisera finansiella marknadsrörelser. De använder kvantitativa metoder för att identifiera mönster, bedöma risk och utforma handelsstrategier som kan optimera avkastningen och hantera risker. De är även ofta involverade i att utvärdera och förbättra befintliga handelsstrategier genom att kontinuerligt testa och justera modellerna baserat på marknadsdata.	*5—7*
G	**Sales, kapitalmarknad**	***Sales*** etablerar och upprätthåller relationer med institutionella kunder för att främja och sälja företagets finansiella produkter och tjänster. De ansvarar för att förstå kundens behov och mål för att skräddarsy lösningar. De samarbetar även med andra team inom företaget såsom trading och research för att säkerställa att kundens krav och förväntningar möts.	*5—8*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
H	**Associate**	En ***associate*** stödjer investment bankers och portföljförvaltare genom att utföra djupgående finansiella analyser och utvärderingar av investeringar. De ansvarar för att sammanställa och presentera data, förbereda investeringsrapporter och skapa detaljerade modeller för att prognostisera marknadsutvecklingar. De deltar även i kundmöten och bidrar till utvecklingen av investeringsstrategier och rekommendationer.	*5—7*
I	**Equity research analyst**	En ***equity research analyst*** analyserar aktier och företag genom att bedöma finansiell data, marknadstrender och branschspecifika faktorer för att ge investeringsrekommendationer. De skapar detaljerade rapporter och prognoser för att stödja investerare i att fatta informerade beslut om köp, försäljning eller innehav av aktier. De följer kontinuerligt marknadsutvecklingen och uppdaterar sina analyser och rekommendationer baserat på nya data och händelser.	*5—7*
J	**Credit research analyst**	En ***credit research analyst*** utvärderar kreditvärdigheten hos företag, institutioner eller obligationer genom att analysera finansiella rapporter, marknadsförhållanden och ekonomiska risker. De tar fram detaljerade rapporter som ger rekommendationer om investeringar i olika kreditinstrument såsom företagsobligationer eller lån. De övervakar även kreditmarknaden kontinuerligt för att identifiera förändringar i riskprofilen och justerar sina bedömningar och råd därefter.	*5—7*
K	**Fixed income**	***Fixed income*** ansvarar för att analysera och hantera investeringar i obligationer och andra räntebärande värdepapper. De utvecklar strategier för att optimera portföljens avkastning och risk samt ger råd till företagskunder om emissioner och investeringar i skuldfinansieringsinstrument. De övervakar även marknadstrender och ekonomiska indikatorer för att informera beslutsfattande och anpassa investeringsstrategier efter föränderliga marknadsförhållanden.	*5—7*
L	**Investment banker**	En ***investment banker*** har huvudansvaret för kundföretags transaktioner och kapitalanskaffning genom att erbjuda rådgivning och genomföra olika finansiella transaktioner. Det innefattar att identifiera potentiella affärsmöjligheter, strukturera affärstransaktioner och förhandla om villkor för företagsfusioner, förvärv och kapitalutgivningar.	*6—8*
M	**Makroekonom**	En ***makroekonom*** analyserar ekonomiska faktorer på en nationell eller global nivå inklusive tillväxt, inflation, arbetslöshet och räntor. De övervakar och prognostiserar ekonomiska trender och förändringar för att ge insikter, rekommendationer och underlag för strategiska beslut. De gör även analyser och utvärderingar av hur ekonomisk politik och händelser kan påverka olika sektorer och marknader.	*6—8*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

24 — Storföretag och institutionella kunder (Corporate & Institutional Banking)

I arbetsområdet ingår finansiella tjänster och produkter riktade till stora företag, institutioner och offentliga enheter. Här ingår hantering av företagsfinansiering, kapitalförvaltning, och rådgivning i samband med fusioner och förvärv. Här ingår även att arbeta med komplexa finansiella lösningar som uppfyller kundernas unika behov och stödjer deras tillväxtstrategier. Vidare ingår tjänster såsom likviditetshantering (cash management), handelsfinansiering (trade finance) och riskhantering för att optimera kundernas likviditet och hantera finansiella risker.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Rekommenderad komplexitetsnivå
D	**Client analyst**	En ***client analyst*** bistår client managers och executives genom att ta fram finansiell analys, kundunderlag och beslutsstöd. De analyserar kundens finansiella situation, affärsmodell och marknadsposition. De har ofta kontakt med kunder och kan på sikt utvecklas till en egen kundroll.	*4—6*
E	**Client manager**	En ***client manager*** ansvarar för att hantera relationen med befintliga företagskunder samt identifiera affärsmöjligheter. De ansvarar för försäljning av bankens tjänster och produkter och fungerar som länken mellan kund och bank. De arbetar också med att säkerställa kundnöjdhet och att affärsrelationerna utvecklas långsiktigt.	*5—7*
F	**Client executive, storföretag och institutionella kunder**	En ***client executive*** utvecklar och förvaltar relationer med företagets största kunder och institutioner. De identifierar affärsmöjligheter, förstår kundernas behov och erbjuder skräddarsydda finansiella lösningar för att möta deras krav. De fungerar som kundens strategiska kontaktpunkt och samordnar interna resurser för att leverera högkvalitativ service och stärka affärsrelationen.	*7—9*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

25 — Försäkring

I arbetsområdet ingår hantering av risker genom att erbjuda försäkringsprodukter som skyddar privat- och företagskunder mot ekonomiska förluster. Här ingår att bedöma risker, fastställa premier och utforma policyer som täcker olika typer av skador och förluster, såsom egendomsskador, sjukdomar och ansvarsskyldighet. Här ingår även att bearbeta skadeanspråk, utreda skador och betala ut ersättningar enligt villkoren i försäkringsavtalen. Vidare ingår utveckling och marknadsföring av nya försäkringsprodukter för att möta föränderliga kundbehov och marknadstrender.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Anvisad komplexitetsnivå
D	**Skadehandläggare**	En ***skadehandläggare*** hanterar skadeanmälningar från kunder. De gör bedömningar av ärenden, kommunicerar med kunder och beslutar om ersättning. De ansvarar för att utreda omständigheterna kring skadefallen, säkerställa att krav uppfylls och fatta beslut i enlighet med gällande försäkringsvillkor.	*2—4*
E	**Försäkrings-rådgivare**	En ***försäkringsrådgivare*** analyserar kundens behov och erbjuder anpassade försäkringslösningar. De ansvarar för försäljning och rådgivning av försäkringsprodukter till privat- och företagskunder. De följer regelverk och ser till att kunden har rätt skydd utifrån sin livssituation eller verksamhet.	*3—6*
F	**Underwriter**	En ***underwriter*** bedömer risk och sätter premie för försäkringsprodukter. De analyserar riskfaktorer, granskar ansökningar och beslutar om villkor. De arbetar för att säkerställa att risknivån är acceptabel för företaget och att produkten är lönsam. Underwriters arbetar även med produktutveckling och regleringsfrågor för att uppfylla legala och interna krav.	*4—6*
G	**Försäkrings-specialist**	En ***försäkringsspecialist*** utvecklar och förbättrar försäkrings-produkter och processer. De analyserar marknadsbehov och kundfeedback för att optimera erbjudandet och stödjer verksamheten i implementering av nya lösningar. De kan även ha ansvar för efterlevnad av regler och samordning med andra affärsenheter.	*5—7*
H	**Key Account Manager (KAM)**	En ***key account manager*** inom försäkring ansvarar för att utveckla och vårda relationer med företagets kunder. Personen skräddarsyr försäkringslösningar utifrån kundens behov och säkerställer hög kundnöjdhet genom kontinuer-lig uppföljning. Rollen innebär också att identifiera nya affärsmöjligheter och samordna interna resurser för att leverera kundvärde.	*5—7*

Kod	Befattning	Beskrivning	Anvisad komplexitetsnivå
I	**Aktuarie**	En ***aktuarie*** analyserar statistiska data och ekonomiska trender för att bedöma risker och osäkerheter, särskilt inom försäkrings- och pensionssektorerna. De utvecklar och använder matematiska modeller för att prognostisera framtida händelser och deras ekonomiska konsekvenser såsom dödlighet, sjukdomar och olyckor. Aktuarier ger råd om hur man kan hantera risker samt hur man sätter lämpliga premier och reserver för att säkerställa finansiell stabilitet.	*5—8*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

26 — Specialiserad finansiering (Specialty Finance)

I specialiserad finansiering ingår arbete som rör utveckling, försäljning och hantering av finansieringslösningar och partners utanför traditionell bankverksamhet samt verksamhet som bedrivs vid sidan av koncernens traditionella bankrörelse. Arbetsområdet innefattar kund- och partnerrelationer och fokuserar på att skapa, sälja och optimera finansiella produkter såsom t ex factoring, säljfinansiering, fakturering, leasing, inkasso, kort-, betal- och kreditlösningar.

Kod		Beskrivning	
C	**Chef**	*Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning.*	*Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefer*

Kod	Befattning	Beskrivning	Anvisad komplexitetsnivå
D	**Försäljning/Sales Executive**	I ***försäljning/Sales Executive*** ingår att driva nyförsäljning, utveckla befintliga kundrelationer och säkerställa att företagets produkter/tjänster skapar verkligt värde för kundernas verksamheter. Befattningen är affärsdriven, rådgivande och innebär i förekommande fall att ta fram affärsförslag, genomföra förhandlingar och upprätta avtal inom en verksamhet som inte är traditionellt inom bank.	*2—4*
E	**Partner Sales Manager**	I ***Partner Sales Manager*** ingår ansvar att skapa, utveckla och förvalta strategiska partnerrelationer på en marknad som inte är traditionellt inom bank. En Partner Sales Manager driver såväl nyförsäljning genom att etablera nya partnerskap som utveckling av befintliga partners för att stärka tillväxt och kundvärde. Här ingår i förekommande fall att säkerställa partnerstrategier och affärsplaner enligt uppsatta mål.	*4—6*
F	**Key Account Manager**	En ***Key Accent Manager*** ansvarar för att etablera, utveckla och vårda långsiktiga affärsrelationer med företagets kunder /i förekommande fall större kunder på en marknad som inte utgör traditionell bankverksamhet. Personen skräddarsyr bland annat lösningar utifrån kundens behov och säkerställer hög kundnöjdhet genom kontinuerlig uppföljning. Rollen innebär också att identifiera nya affärsmöjligheter, nykundsbearbetning och samordna interna resurser för att leverera kundvärde med fokus på försäljning och affärsutveckling. I rollen ingår i förekommande fall att driva komplexa affärsprocesser från idé till avslut.	*5—7*
Z	**Annat**	*Denna kod ska användas för befattningar som inte finns beskrivna i BESTA.*	

Komplexitetsnivåer, översikt

Nedanstående tabell är en kort översikt av komplexitetsnivåerna i BESTA. Komplexitetsnivå 1 är den minst komplexa och 9 den mest komplexa. Komplexitetsnivån för chefsbefattningar börjar normalt på nivå 5.

För varje medarbetarbefattning som beskrivs i BESTA finns rekommenderade komplexitetsnivåer. Notera att beskrivningarna är olika för medarbetarbefattningar respektive chefsbefattningar.

	Komplexitetsnivåer i BESTA								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Medarbetarbefattningar									
Medarbetare utan formellt personalansvar för underställd personal. Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för medarbetarbefattningar.	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Chefsbefattningar									
Chef med formellt personalansvar för underställd personal samt ansvar för lönesättning. Se beskrivningar av komplexitetsnivåer för chefsbefattningar.					●	●	●	●	●

Komplexitetsnivåer för medarbetarbefattningar

	Nivå 1	Nivå 2
Komplexitet, ansvar och resultatpåverkan	• *Likartade återkommande uppgifter utifrån fastlagda rutiner samt givna anvisningar som är avgränsade till ett fåtal handlingsalternativ där uppgifter i huvudsak avslutas dagligen.* • *Uppgifts- och instruktionsbaserat.* • *Mycket begränsad självständighet.* • *Direkt arbetsledning.* • *Kontakter internt eller externt handlar i huvudsak om att inhämta och ge information.* • *Samarbete inom eget arbetsområde eller närliggande områden rör gemensamma arbetsuppgifter.*	• *Återkommande uppgifter med viss variation knutet till kända handlingsalternativ där valet oftast förutsätter eget ställningstagande utifrån fastställda riktlinjer. Uppgifter kännetecknas ofta av korta leveransåtaganden.* • *Till stor del uppgifts- och instruktions-baserat.* • *Begränsad självständighet.* • *Begränsad arbetsledning.* • *Kontakter internt eller externt kan innehålla inslag av att förstå och stödja verksamheten inom ett avgränsat område.* • *Samarbete om löpande ärenden innebärande enklare rådgivning eller information kring produkter och tjänster.*
Kunskap och erfarenhet	• *Baskunskaper för att förstå rutiner och metoder som oftast kan tillägnas i arbetet.* • *Begränsad eller ingen tidigare erfarenhet eller utbildning.*	• *Ingående kunskap om standardmeto-der.* • *Viss erfarenhet och/eller introduktion.*

Komplexitetsnivåer för medarbetarbefattningar

	Nivå 3	Nivå 4
Komplexitet, ansvar och resultatpåverkan	• *Olikartade återkommande uppgifter av analyserande och utvärderande natur. Inslag av egen bedömning utifrån definierade processer och rutiner. Uppgifter utförs enligt allmänna instruktioner för rutinbaserade uppgifter och detaljerade instruktioner för nya uppgifter.* • *Delvis uppgifts- och instruktionsbaserat samt olikartat.* • *Normalt betydande grad av självständighet inom givna ramar utifrån tillämpade riktlinjer och praxis.* • *Övergripande arbetsledning där egna initiativ krävs.* • *Kontakter internt eller externt innebär att förstå, stödja och påverka verksamheten genom att tillhandahålla vägledning, rådgivning och utbildning.* • *Genomför lanseringar och/eller implementering av förändringar inom produkter, tjänster eller processer.*	• *Olikartade och mångsidiga uppgifter som ofta kräver egen bedömning, anpassade lösningar, utredningar samt problemlösning. Koordinerande och möjliggörande för processer, tjänster eller produkter.* • *Olikartat och mångsidigt.* • *Normalt betydande grad av självständighet utifrån tillämpade riktlinjer och praxis. Utrymme för nya lösningar inom befintliga ramar samt anpassning och avvägning mellan flera processer.* • *Övergripande arbetsledning där uppdragets ramar stäms av med chef. Kan koordinera arbetet för andra utan att vara chef.* • *Kontakter och samarbete internt eller externt innebär att genom tillhandahållande av vägledning, rådgivning och utbildning även möjliggöra för andra att nå sina mål.* • *Ger stöd vid lansering och/eller implementering av förändringar inom en produkter, tjänster eller processer.*
Kunskap och erfarenhet	• *Utbildning och utveckling inom befattningen/arbetsområdet.* • *Grundläggande relevant erfarenhet och/eller bredare teoretisk kunskap.*	• *Utbildning och utveckling inom befattningen/arbetsområdet.* • *Relevant erfarenhet och/eller bredare teoretisk kunskap.*

Komplexitetsnivåer för medarbetarbefattningar

	Nivå 5	Nivå 6
Komplexitet, ansvar och resultatpåverkan	• *Operativa, utvärderande och komplexa uppgifter med krav på analys och tolkning av regler och/eller policy.* • *Operativt, analyserande och utvärderande.* • *Självständigt utifrån tillämpade riktlinjer och praxis inom arbetsområdet. Utrymme för nya lösningar med begränsade ramar.* • *Övergripande arbetsledning där uppdragets inriktning diskuteras med chef. Koordinerar ofta arbetet för andra utan att vara chef.* • *Kontakter och samarbete internt eller externt för att driva utredningar samt ofta påverka verksamhetsförutsättningar genom förhandlingar eller motsvarande sammanhang.* • *Skapar, utvecklar, analyserar och beskriver mer komplexa produkter och tjänster, metoder, processer och/eller program.*	• *Analyserande, utvärderande, koordinerande och uppföljande uppgifter. I huvudsak innovativt och utvecklingsinriktat utifrån självständig analys och problemlösning.* • *Innovativt och utvecklingsinriktat.* • *Självständigt utifrån drivandet av processer och uppdrag i huvudsak inom det egna arbetsområdet.* • *Uppdragets riktning diskuteras med chef och kan innebära att ha fullt ansvar för en produkt, process eller tjänst där målen ofta nås genom att koordinera andra.* • *Kontakter och samarbete internt eller externt och drivande i verksamhetsutveckling avseende produkter, tjänster, processer och metoder.* • *Genom ägarskap skapa, utveckla, analysera och beskriva komplexa produkter, tjänster, metoder, processer och/eller program.*
Kunskap och erfarenhet	• *Utbildning och utveckling inom befattningen/arbetsområdet. Ibland individuellt anpassat.* • *Fördjupad relevant erfarenhet inom arbetsområdet och/eller bredare teoretiska kunskaper.*	• *Utbildning och utveckling inom befattningen och relevanta arbetsområden. Ibland individuellt anpassat.* • *Betydande relevant erfarenhet inom arbetsområdet och/eller bredare teoretiska kunskaper samt viss erfarenhet av utvecklingsarbete.*

Komplexitetsnivåer för medarbetarbefattningar

	Nivå 7	Nivå 8
Komplexitet, ansvar och resultatpåverkan	• *Utvecklingsinriktade uppgifter som ofta innebär koordinering och uppföljning av komplexa uppdrag. I huvudsak innovativt då givna lösningar ofta saknas.* • *Innovativt, utvecklingsinriktat och i viss mån strategiskt.* • *Självständigt där nya strukturer kan skapas utifrån processer och uppdrag inom ett arbetsområde eller flera arbetsområden.* • *Strategisk och övergripande riktning diskuteras normalt med chef. Uppdraget styrs av mål och strategier för den egna funktionen eller affärsområdet.* • *Kontakter och samarbete för att motivera, inspirera samt påverka interna och externa intressenter med mål att bland annat driva innovation.* • *Ger vägledning, utvecklar och implementerar, både internt och externt, i frågor med mycket hög komplexitet och med påverkan över fler områden inom verksamheten.*	• *Uppgifter som innebär omfattande analyser kring strategi, långsiktig utveckling och komplex omvärldsanalys med betydande inslag av metod- och/eller teknikutveckling.* • *Strategiskt och i viss mån nyskapande.* • *Självständigt med möjlighet att utforma riktlinjer och strategier.* • *Strategisk och övergripande riktning diskuteras normalt med chef eller ledningsgrupp. Uppdraget styrs huvudsakligen av mål för den egna funktionen eller affärsområdet.* • *Kontakter och samarbete för att påverka strategiska affärs- och verksamhetsförutsättningar för den egna funktionen och/eller affärsområden.* • *Löser komplexa utmaningar för verksamheten utifrån övergripande policys och målsättningar.*
Kunskap och erfarenhet	• *Utbildning och utveckling inom befattningen och relevanta verksamhetsområden. Utgångspunkt i både individ- och verksamhetsutveckling. Omfattar omvärldsbevakning.* • *Lång relevant erfarenhet inom arbetsområdet och/eller bredare och djupare teoretiska kunskaper samt av utveckling och strategiskt arbete.*	• *Strategisk kunskapsinhämtning i syfte att forma och påverkan den egna funktionens eller affärsområdets riktning och strategier. Bidrar till att definiera vad som ska betraktas som relevant kunskap och vägledande principer inom organisationen.* • *Längre relevant erfarenhet inom arbetsområdet och/eller bredare och djupare teoretiska kunskaper samt av utveckling och strategiskt arbete.*

Komplexitetsnivåer för medarbetarbefattningar

För befattningar med högre komplexitetsnivå än 9, se Ledande befattningshavare.

	Nivå 9
Komplexitet, ansvar och resultatpåverkan	• *Strategiskt, nyskapande och utvecklingsinriktat med fokus på komplexa problem av stor vikt för funktionen, affärsområdet och/eller verksamheten.* • *Strategiskt och nyskapande.* • *Självständigt där utformning av riktlinjer, strategier, visioner och affärsstrukturer förekommer.* • *Principiell och strategisk riktning diskuteras normalt med ledningsgrupp. Uppdraget styrs av övergripande samt ofta långsiktiga mål för den egna funktionen, affärsområdet och/eller verksamheten.* • *Kontakter och samarbete för att påverka långsiktiga mål, strategier och utvecklingsmöjligheter för den egna funktionen, affärsområden och/eller verksamheten.* • *Löser komplexa utmaningar för hela verksamheten utifrån övergripande policys och målsättningar genom visionärt tänkande, djup branschkunskap och förmåga att hantera flera intressen och intressenter.*
Kunskap och erfarenhet	• *Kunskapsskapande snarare än kunskapsinhämtning. Fokus på att tolka komplex omvärldsdata, identifiera framväxande trender och omsätta dessa till strategier och verksamhetsutveckling.* • *Mycket lång relevant erfarenhet inom arbetsområdet och/eller bredare och djupare teoretiska kunskaper samt av utveckling och strategiskt arbete.*

Komplexitetsnivåer för chefsbefattningar

	Nivå 5	Nivå 6
Ledarskap och komplexitet	• *Direkt arbetsledning och coachning av en grupp medarbetare. Leder normalt medarbetare på komplexitetsnivå 1–2.* • *Operativt ledarskap genom direkt arbetsledning.* • *Kravställning, stöd och utveckling av begränsat självständiga medarbetares dagliga leveranser för att säkerställa operativ effektivitet och resursfördelning.* • *Leder medarbetare som arbetar inom ett väldefinierat område med standardiserade uppgifter och rutiner.*	• *Övergripande arbetsledning för en grupp/avdelning. Leder normalt medarbetare på komplexitetsnivå 3–4.* • *Operativt ledarskap med inslag av koordinering.* • *Kravställning, stöd och utveckling av mer självständiga medarbetare/team samt implementering av förändringar i arbetssätt för att optimera och kvalitetssäkra arbetsflöden.* • *Leder medarbetare vars arbete kräver analyser, bedömningar och lösningar inom mer komplexa frågeställningar.*
Ansvar och resultatpåverkan	• *Ansvarar för utvecklings- och lönesamtal för medarbetare vars arbete i huvudsak är operativt, med kända handlingsalternativ och korta tidshorisonter. Har normalt arbetsmiljöansvar.* • *Chefsnivån styrs genom instruktioner samt tydligt definierade kortsiktiga operativa mål. Ansvarar för måluppfyllelse på kort sikt (dagliga, veckovisa, månatliga mål).* • *Säkerställer kvalitet, produktivitet och leverans enligt fastställda processer.*	• *Ansvarar för utvecklings- och lönesamtal för medarbetare vars arbete i hög grad är självständigt utifrån tillämpade riktlinjer och praxis. Har normalt arbetsmiljöansvar.* • *Chefsnivån styrs genom rapportering samt operativa mål på kort och medellång sikt. Ansvarar för måluppfyllelse på kort och medellång sikt (1-12 månader).* • *Har resultatpåverkan på delar av en funktion eller avdelning, inklusive ekonomi och kundrelationer.*

Komplexitetsnivåer för chefsbefattningar

	Nivå 7	Nivå 8
Ledarskap och komplexitet	• *Ledning av specialistfunktioner eller chefer. Leder normalt medarbetare på komplexitetsnivå 4–6. Kan leda chefer på nivå 5–6.* • *Funktionellt ledarskap normalt över specifik funktion/arbetsområde.* • *Utveckling och uppföljning av medarbetare/team/funktioner med fokus på utveckling inom arbetsområdet.* • *Leder medarbetare eller chefer som arbetar med kvalificerade operativa, administrativa eller tekniska tjänster, produkter, processer eller program.*	• *Ledning av större specialistfunktioner eller chefer med underställda specialister. Leder normalt medarbetare på komplexitetsnivå 5–7. Kan leda chefer på nivå 5–7.* • *Tvärfunktionellt ledarskap över flera funktioner/verksamhetsområden.* • *Utveckling och uppföljning av medarbetare/team/funktioner med fokus på strategisk planering inom ett eller flera arbetsområden.* • *Leder medarbetare eller chefer som arbetar med uppgifter inriktade på utveckling och innovation samt som är av strategisk betydelse för verksamheten.*
Ansvar och resultatpåverkan	• *Ansvarar för utvecklings- och lönesamtal för medarbetare vars arbete är diversifierat med teknisk komplexitet, varierade kompetenser och betydande påverkan på verksamheten. Har normalt arbetsmiljöansvar.* • *Chefsnivån styrs genom årliga affärsplaner, KPI:er och taktiska mål (fokus månads–kvartalsmål). Ansvarar för måluppfyllelse på kort och medellång sikt (upp till 1 år).* • *Driver affärsplanering med fokus på att införa och realisera årliga mål.*	• *Ansvarar för utvecklings- och lönesamtal för medarbetare vars arbete omfattar högkvalificerade produkter och tjänster samt verksamhetsutveckling. Har normalt arbetsmiljöansvar.* • *Chefsnivån styrs genom affärsplaner och KPI: er med fokus på både korta och medellånga mål (1–3 år). Ansvarar för måluppfyllelse på medellång sikt (1–3 år).* • *Driver affärsplanering som fokuserar på implementering och utveckling av mål på 1–3 års sikt.*

Komplexitetsnivåer för chefsbefattningar

För ledande befattningshavare, se nästa sida.

	Nivå 9
Ledarskap och komplexitet	• *Ledning av seniora specialister, experter och/eller chefer med påverkan på affärsområdes-, funktions- eller företagsnivå. Leder normalt medarbetare och chefer på komplexitetsnivå 6–8. Kan leda särskilt seniora specialister på nivå 9.* • *Strategiskt ledarskap genom övergripande ansvar för större verksamhetsområden av omfattande teknisk och produktmässigkomplexitet och diversifierade kompetenser.* • *Utveckling och uppföljning av medarbetare/team/funktioner som har arbetsuppgifter med stor strategisk betydelse för verksamheten och där lösningarna ofta kräver nytänkande.* • *Leder medarbetare eller chefer som arbetar med uppgifter som är inriktade på mycket komplexa analyser, som är strategiskt betydelsefulla ofta med betydande inslag av metod-, teknik- och verksamhetsutveckling.*
Ansvar och resultatpåverkan	• *Ansvarar för utvecklings- och lönesamtal för medarbetare vars arbete har avgörande påverkan på organisationens utveckling, policy och strategi. Har normalt arbetsmiljöansvar.* • *Chefsnivån styrs av årliga affärsplaner (som chefen själv bidragit till) samt av långsiktiga strategier (3–5 år). Ansvarar för måluppfyllelse av både verksamhetsmål och strategiska initiativ samt har omfattande resultatansvar och mandat för finansiella och riskrelaterade beslut.* • *Driver affärsplanering med fokus på långsiktiga strategier och strategiska initiativ (3–5 år), och omsätter dessa till årliga affärsplaner*

Ledande befattningshavare (exklusive vd)

Ledande befattningshavare är personer som har betydande ansvar för styrning och ledning av en organisation. Begreppet inkluderar till exempel höga chefer (exklusive verkställande direktör), verkställande direktör i dotterbolag eller liknande samt medlemmar av ledningsgrupp eller liknande. Dessa befattningar har ofta avgörande inflytande på företagets strategiska riktning, policyutveckling och dagliga drift.

För medarbetare som är ledande befattningshavare i företag med normalt mer än 500 anställda ska kod ***88A0*** användas oavsett arbetsområde, befattning och komplexitetsnivå.

Notera att företagets storlek i antal medarbetare, ekonomiskt omfång samt räckvidd påverkar hur ledande befattningshavare skall kodas. I normalfallet räknas ett företag med färre än 500 medarbetare som ett mindre företag. Ett mindre företag, fokuserar på en avgränsad geografisk marknad eller specialiserar sig på vissa typer av finansiella produkter såsom lån, betalningar eller sparande. De erbjuder färre tjänster eller har en mer begränsad räckvidd. I ett mindre företag kommer ledande befattningshavare vara färre, eller till och med inte kunna kodas som ledande befattningshavare.