

Jafnréttisáætlun og jafnlaunastefna

Jafnréttisáætlun Ósa hf. er unnin í samræmi við lög nr. 10/2008 um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla. Gildistími hennar er þrjú ár og nær hún til allra starfsmanna Ósa hf. og dótturfélaga.

Jafnlaunastefna Ósa hf. er unnin í samræmi við lög nr. 56/2017 sem fjalla um jafnlaunavottun. Sérstaklega er í stefnunni kveðið á um markmið og gerð áætlun um hvernig þeim skuli náð til að tryggja starfsmönnum þau réttindi sem kveðið er á um í lögnum.

Í jafnréttisáætlun Ósa hf. er lögð áhersla á jafnan rétt og jafna stöðu starfsfólks, óháð kyni. Tilgangur hennar er að tryggja jafnrétti á vinnustaðnum með það að markmiði að þekking, lausnamiðuð og fagleg vinnubrögð, starfsánægja og framúrskarandi þjónusta sé grundvallarforsenda árangurs. Við leggjum áherslu á sjálfstæði, ábyrgð, faglegt vinnuumhverfi, möguleikann á starfsþróun og haft er að leiðarljósi að upplýst starfsfólk er ánægðara í starfi. Með jafnréttisáætluninni eru stjórnendur og aðrir starfsmenn jafnframt minntir á að innan fyrirtækisins skulu allir fá sömu meðferð, án tillits til kynferðis, trúar, lífsskoðana, þjóðernisuppruna, kynþáttar, kynhneigðar, kynvitundar, fötlunar, aldurs og stöðu að öðru leyti.

Jafnréttisáætlun þessi gildir í þrjú ár og nær til allra starfsmanna samstæðunnar.

Mannauðsstjóri er ábyrgur fyrir að fylgja eftir markmiðum og áætlun fyrirtækisins samkvæmt jafnréttisáætlun og skal hann veita stjórnendum og starfsmönnum ráðgjöf. Ef þurfa þykir getur mannaúðsstjóri skipað nefnd úr hópi stjórnenda og starfsmanna fyrirtækisins til að koma að vinnu við verkefni þessarar áætlunar. Árlega skal gera úttekt á framkvæmd þessarar áætlunar og skila umsögn um framgang fyrirtækisins í jafnréttismálum.

Jafnlaunastefna

Jafnlaunastefna Ósa hf. er launastefna og nær til allra starfsmanna fyrirtækisins. Markmið jafnlaunastefnu er að tryggja að allt starfsfólk njóti jafnra og sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf þannig að ómálefnalegur launamunur sé ekki til staðar. Sé óútskýrður launamunur til staðar skal stöðugt unnið að því að útrýma honum.

Forstjóri Ósa hf. ber ábyrgð á jafnlaunakerfinu og að það sé í samræmi við gildandi lög og reglugerðir sem fjalla um jafna stöðu og jafnan rétt fólks, óháð kyni. Framkvæmdastjórar Ósa bera ábyrgð á að stefnunni sé framfylgt. Mannauðsstjóri er fulltrúi stjórnenda varðandi jafnlaunakerfið og er ábyrgur fyrir innleiðingu og viðhaldi þess í samræmi við jafnlaunastaðalinn ÍST 85.

Ósar hf. skuldbinda sig til að:

- Innleiða, skjalfesta og viðhalda vottað jafnlaunakerfi
- Framkvæma árlega launagreiningu þar sem borin eru saman sömu eða jafnverðmæt störf og kanna hvort munur mælist á launum eftir kyni
- Kynna starfsmönnum niðurstöður árlegrar launagreiningar og bregðast við óútskýrðum launamun
- Gera innri úttekt á jafnlaunakerfinu og halda rýni stjórnenda árlega
- Fylgja viðeigandi lagalegum kröfum og öðrum kröfum sem í gildi eru og hafa áhrif á jafnlaunakerfið og staðfesta árlega að þeim sé hlítt.

Jafnlaunastefnan er kynnt öllum starfsmönnum samstæðunnar og er aðgengileg á sameiginlegu vefsvæði/samskiptamiðli.

Launajafnrétti

Við ákvörðun launa skal gæta jafnréttis, sömu forsendur liggja að baki ákvörðunartöku launa allra starfsmanna og skulu þeir njóta sambærilegra kjara fyrir jafnverðmæt störf, óháð kyni. Hér er átt við laun og önnur hlunnindi sem starfinu fylgja, þar á meðal lífeyris-, orlofs- og veikindarétt.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Ákvörðun launa og kjara fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf skal ekki fela í sér kynjamismunun	Við ráðningu og þróun í starfi skal gæta þess að mismuna ekki vegna kynferðis	Forstjóri Framkvæmdastjórar Mannauðsstjóri Mannauðsteymi	Við hverja ráðningu
Að kynbundinn launamunur sé sem minnstur, en þó þannig að vikmörk í launagreiningu séu aldrei meiri en +/- 2%	Framkvæma launagreiningu árlega	Forstjóri Mannauðsstjóri	Lokið í október ár hvert.

Laus störf og starfsþróun

Atvinnuauklýsingar fyrirtækisins skulu vera kynhlutlausar og störf því opin öllum, óháð kyni. Óheimilt er að mismuna umsækjendum á grundvelli fjölskyldustöðu, barneigna eða annarra þátta sem gætu talist kynbundnir einkahagir. Umsækjandi af því kyni sem er í minnihluta innan auglýstrar stöðu skal að öllu jöfnu ganga fyrir við ráðningu ef hann er jafnhæfur eða hæfari en aðrir umsækjendur.

Starfsþróun felst í því að gefa starfsmönnum kost á að flytjast milli starfa hjá fyrirtækinu og/ eða að bæta hæfni sína í störfum og þekkingu með því að sækja námskeið eða þjálfun á vegum fyrirtækisins eða birgja þegar slíkt þjónar hagsmunum beggja. Litið er svo á að starfsþróun starfsmanna sé á ábyrgð og að frumkvæði beggja aðila, fyrirtækisins og starfsmanna þess.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Laus störf skulu standa öllum opin, óháð kyni	Taka saman kynjahlutföll starfshópa. Sé það ekki jafnt skal þess gætt sérstaklega við ráðningar	Mannauðsstjóri Mannauðsteymi	Fyrir hverja ráðningu
Viðhalda jöfnu hlutfalli kynja í stjórnendastörfum	Ef stjórnendastarf losnar skal gæta að jafnri stöðu kynja við ráðningu	Forstjóri Framkvæmdastjórar Mannauðsteymi	Þegar starf losnar

Fræðslustefna

Starfsmönnum bjóðast sömu möguleikar til endurmenntunar og starfsþjálfunar óháð kyni. Til þess að fyrirtækið geti vaxið og haldið samkeppnisstöðu sinni í hörðu og síbreytilegu samkeppnisumhverfi er mikilvægt að starfsmenn fái tækifæri til þess að auka við þekkingu sína og færni. Fyrirtækið leggur áherslu á að starfsmenn, óháð kyni, hljóti þá þjálfun sem er fyrirtækinu til framdráttar í formi bættra innri samskipta og þjónustu við viðskiptavinum.

Stór hluti starfsmanna fær endurmenntun sína og þjálfun frá þeim birgjum sem viðkomandi starfsmenn starfa fyrir og fer sú þjálfun að miklu leyti fram erlendis.

Það er almennt mat fyrirtækisins að allir starfsmenn þess skuli eiga kost á að bæta við sig þekkingu og/eða þjálfun sem gerir þá hæfari í starfi. Starfsmenn geta komið óskum sínum um fræðslu og/eða þjálfun á framfæri með því að ræða við sinn næsta yfirmann.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Fræðsla og starfsþróun aðgengileg öllum starfsmönnum, óháð kyni	Árlega skal greina sókn starfsmanna í sambærilegum störfum í námskeið til endurmenntunar og í starfsþróun með það markmið að hvetja til og tryggja að mismunun vegna kyns eigi sér ekki stað	Forstjóri Framkvæmdastjórar	Ár hvert, við upphaf frammistöðumats
Samsetning vinnuhópa og nefnda sé óháð kyni	Gæta skal kynjasamsetningu við val á starfsfólki í vinnuhópa og nefndir	Framkvæmdastjórar Mannauðsteymi Mannauðsstjóri	Við val í hópa og nefndir

Fjölskyldustefna

Í mannauðsstefnu Ósa hf. kemur fram að fyrirtækið ber virðingu fyrir einkalífi starfsmanna. Leitast skal við að vinnufyrirkomulag stuðli að jafnvægi milli vinnu og einkalífs starfsmanna, óháð kyni, og henti skyldum starfsmanns, bæði við fyrirtækið og fjölskyldu hans. Það er gert með sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma þar sem því verður við komið og að sama skapi er starfsfólk sveigjanlegt gagnvart fyrirtækinu, samstarfsaðilum og samstarfsfólki.

Einnig á að vera auðvelt fyrir starfsmenn að koma aftur til starfa úr fæðingar- og/eða foreldraorlofi eða frá leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduaðstæðna.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Skipulagning vinnu og vinnutíma	Starfsmenn eiga kost á sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem unnt er til að auðvelda þeim að samræma fjölskylduábyrgð og starf	Forstjóri Framkvæmdastjórar Mannauðsteymi	Kynning við upphaf starfs. Upplýsingar aðgengilegar í starfsmannahandbók
Að foreldrar, óháð kyni, nýti þann rétt sem þeir eiga til foreldra- og fæðingarorlofs og leyfis vegna veikinda barna	Kynna starfsmönnum og verðandi foreldrum réttindi og skyldur sem þeir hafa á þessum sviðum	Forstjóri Framkvæmdastjórar Mannauðsteymi	Kynning við upphaf starfs. Upplýsingar aðgengilegar í starfsmannahandbók

Einelti, kynbundin og kynferðisleg áreitni og ofbeldi á vinnustað

Ósar og dótturfélög vinna eftir gildum sem eiga að marka starfsemi fyrirtækisins og framkomu starfsmanna í öllum samskiptum þess. Þess vegna sýnum við samstarfsfólki ávallt kurteisi og virðingu í samskiptum. Einelti, kynbundin og kynferðisleg áreitni og ofbeldi verður ekki undir neinum kringumstæðum liðin á vinnustaðnum. Gripið verður til aðgerða gagnvart starfsmönnum sem leggja aðra í einelti, t.d. með áminningu, flutningi í starfi eða uppsögn. Alvarleg atvik verða hugsanlega kærð að höfðu samráði við þolanda. Gerandi eineltis verður látinn axla ábyrgð (sjá nánar stefnu fyrirtækisins gegn einelti, áreitni og ofbeldi).

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Einelti, kynbundin og kynferðisleg áreitni og ofbeldi	Fræðsla um áætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi og viðbrögð skulu kynnt starfsmönnum	Forstjóri Framkvæmdastjórar Stjórnendur Mannauðsteymi	Kynning við upphaf starfs
Markvisst unnið að forvörnum, til eru áætlanir um viðbrögð ef einelti eða áreiti verður vart	Áætlun er aðgengileg á innri vef, þar kemur fram hvað ráða starfsmenn geta gripið til og hvert er hægt að leita	Öryggisnefnd	Upplýsingar aðgengilegar í starfsmannahandbók

Eftirfylgni

Jafnréttisáætlun skal endurskoða á þriggja ára fresti en árlega skal fara yfir markmið, aðgerðir og niðurstöður verkefna með framkvæmdastjórum og helstu stjórnendum.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að sannreyna að jafnréttisáætlun skili árangri og meta hvort markmið séu raunhæf	Áhættumat og/eða greining vinnustaðar þar sem tekið er tillit til markmiða og aðgerða áætlunarinnar	Forstjóri Framkvæmdastjórar Mannauðsteymi	Annað hvert ár.
Að jafnréttisáætlun sé ávallt í þróun	Þróun og endurskoðun áætlunar með reynslu og fyrirbyggjandi greiningum til hliðsjónar	Forstjóri Framkvæmdastjórar Mannauðsteymi	Kynning við upphaf starfs. Upplýsingar aðgengilegar í starfsmannahandbók