

## Jafnréttisáætlun

### Aðgerðaráætlun fyrir jafnréttis- og jafnlaunastefnu

Jafnréttisáætlun þessi er órjúfanlegur hluti Jafnréttis- og jafnlaunastefnu ISAL. Í áætlun þessari koma fram aðgerðir sem stuðla að stöðugum umbótum, eftirliti og viðbrögðum.

Stjórnendur ISAL rýna Jafnréttisáætlunina og niðurstöður aðgerða árlega og uppfæra eftir þörfum.

Framkvæmdastjóri starfsmannasviðs fylgist með og ber ábyrgð á Jafnréttisáætluninni og eftirfylgni aðgerða.

#### 1. Launajafnrétti

Fyrirtækið greiðir sömu laun og kjör fyrir jafn verðmæt og sambærileg störf að teknu tilliti til persónubundinna þátta.

Við launaákvæðanir er stuðst við starfaflokkun, skilgreind launaviðmið og persónubundna þætti.

Launagreining er framkvæmd árlega og skuldbindur fyrirtækið sig til að bregðast við frábrigðum og vinna þannig að launa- og kjarajafnrétti með stöðugum umbótum og eftirliti.

Niðurstöður launagreiningar, hvað varðar kynbundinn launamun fyrir fyrirtækið í heild, er kynnt fyrir starfsfólki.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tíðni
Að konur og karlar fái jöfn laun og njóti sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf. Að engin óútskýrður launamunur sé til staðar	Framkvæma árlega launagreiningu í þeim tilgangi að kanna hvort um kynbundinn launamun sé að ræða	Leiðtogi starfsmannaþjónustu	Fyrir 1. desember ár hvert
	Ef óútskýrður launamunur kemur fram skal hann leiðrétur með skriflegum rökstuðningi. Í launaáætlun næsta árs er gert ráð fyrir leiðréttingum	Forstjóri, framkvæmdastjóri starfsmannasviðs og viðkomandi framkvæmdastjóri	Leiðréttingu skal lokið fyrir 1. apríl næsta árs
	Jafnlaunakerfi skal viðhaldið í samræmi við ÍST 85:2012 staðal. Árlega skal gerð skýrsla um kerfið, gæði þess og skilvirkni þar sem tilmæli um úrbætur koma fram.	Framkvæmdastjóri starfsmannasviðs	Fyrir árlega rýni stjórnenda
Að jafna tækifæri kynja til auka tekna	Greining á launa- og kjarajafnrétti almennra starfsmanna hvað varðar jafnræði til aukagreiðslna vegna ábyrgðar eða yfirvinnu.	Starfsmannasvið	Fyrir árlega rýni stjórnenda

#### 2. Laus störf

Störf sem laus eru til umsóknar skulu standa jafnt konum sem körlum til boða og teljast því hvorki kvenna né karlastörf. Jafnréttissjónarmið eru metin til jafns við önnur mikilvæg sjónarmið sem tekið er tillit til við ráðningar og stöðuveitingar. Þegar ráðið er í laus störf skal meðal annars tekið tillit til kynjahlutfalls þannig að ekki halli á annað kynið.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tíðni
Að laus störf hjá fyrirtækinu standi opin bæði konum og körlum	Samantekt á kynjahlutfalli allra hópa	Starfsmannasvið	Fyrir árlega rýni stjórnenda
Að jafna kynjahlutfallið í starfsmanna- hópnum	Samantekt á nýráðningum eftir kyni	Starfsmannasvið	Fyrir árlega rýni stjórnenda
	Yfirmaður setur fram raunhæft markmið um jöfnun kynjahlutfalls í þeim hópi sem hann stýrir út frá markmiðum ISAL ár hvert	Framkvæmdastjórar, leiðtogar og verkstjórar	Rýnt ár hvert í frammistöðusamtölum

### 3. Starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun

Starfsfólk skal njóta sömu möguleika til starfsþjálfunar, endurmenntunar og símenntunar og fá þannig tækifæri til að auka þekkingu og hæfni vegna faglegrar þróunar, nýjunga í starfseminni eða til undirbúnings fyrir önnur störf. Námskeið og endurmenntun sem í boði er getur þó verið ólík eftir þörfum hvers starfshóps fyrir sig. Tryggt skal að sú menntun og starfsþróun sem í boði er, innan hvers starfshóps, standi báðum kynjum jafnt til boða.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tíðni
Að tryggja að starfsþjálfun, endurmenntun og símenntun sé aðgengileg báðum kynjum	Greining á sókn kvenna og karla í sambærilegum störfum í stóriðjuskólann, námskeið og starfsþjálfun	Fræðslustjóri	Fyrir árlega rýni stjórnenda

### 4. Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs

Leitast skal við að skapa starfsfólki aðstæður til að samræma kröfur starfs- og fjölskylduábyrgðar með ákveðnum sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma eftir því sem við verður komið. Leitast skal við að halda yfirvinnu starfsfólks innan hóflegra marka þannig að hún hafi sem minnst áhrif á fjölskyldulíf. Einnig er ekki æskilegt að skipuleggja fundarhöld eða aðra vinnutengda atburði utan reglulegs vinnutíma. Leitast skal við að koma til móts við óskir starfsfólks um sveigjanlega tóku fæðingar- og foreldraorlofs og báðum kynjum gert auðvelt fyrir að koma til starfa eftir slíkt orlof eða úr leyfi frá vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduáðstæðna. Að sama skapi skulu slíkar aðstæður ekki hafa neikvæð áhrif á ákvarðanir um framgang viðkomandi í starfi.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tíðni
Að vera fjölskylduvænn vinnustaður	Í nýliðafræðslu og kynningum skal kynna jafnréttisstefnu ISAL, jafnréttisáætlun og viðhorf fyrirtækis til jafnvægis milli fjölskyldu og atvinnulífs	Leiðtogi starfsmannafjónustu og fræðslustjóri	Nýliðaefni og nýliðakynningar
	Framkvæmdastjórar munu á fundum með öllum hópum kynna jafnréttisstefnu og áætlun og ræða viðhorf fyrirtækisins hvað varðar skyldur starfsmanna gagnvart fjölskyldu, s.s. leyfi vegna veikinda barna, fæðingarorlofs o.s.frv.	Framkvæmdastjórar	Annað hvert ár á starfsmannafundum
	Yfirvinna starfsfólks innan eðlilegra marka. Fylgst með yfirvinnu og álagi í tímaskráningarkerfi ISAL og gripið inn í ef þörf krefur	Framkvæmdastjórar, leiðtogar og verkstjórar	Tímaskráningar skoðaðar í lok hvers mánaðar

## 5. Einelti, kynbundið og kynferðisleg áreitni og ofbeldi

Starfsmenn ISAL sýna ávallt kurteisi og virðingu í samskiptum. Áhersla er lögð á góðan starfsanda þar sem ríkir traust, trúnaður, jafnræði og hreinskilni.

Einelti, kynbundið og kynferðisleg áreitni og ofbeldi er undir engum kringumstæðum umborið á vinnustaðnum. Starfsmenn eru hvattir til að hindra slíkt áreiti og grípa inn í ef það á sér stað. Allar kvartanir vegna eineltis, kynbundins og kynferðislegs áreitnis eða ofbeldis eru teknar alvarlega og kannaðar gaumgæfilega í samráði við meintan þolanda. Eftir könnun mála eru gerðar nauðsynlegar ráðstafanir. (sjá nánar eineltisstefnu ISAL)

Til að vinna að framgangi þessa málaflokks mun fyrirtækið hafa starfandi eineltisteymi og fagráð.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tíðni
Að einelti, kynbundið og kynferðisleg áreitni og ofbeldi er undir engum kringumstæðum umborið á vinnustaðnum	Eineltisteymi starfandi hjá fyrirtækinu skv. Eineltisstefnu þess og verklagi um meðhöndlun atvika.	Forstjóri	
	Fræðsla eða aðrar fyrirbyggjandi aðgerðir um kynbundið ofbeldi, kynbundna/kynferðislega áreitni og einelti	Fagráð og fræðslustjóri	Samkvæmt áætlun fagráðs
	Sálfélaglegt áhættumat framkvæmt á vinnustaðnum	Fagráð	Þriðja hvert ár

## 6. Gildistími jafnréttisáætlunar

Þessi jafnréttisáætlun tekur gildi frá og með 4.október 2019.

Stjórnendur ISAL rýna Jafnréttisáætlunina og niðurstöður aðgerða árlega og uppfæra eftir þörfum.

Áætlunin er endurskoðuð á minnst þriggja ára fresti.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tíðni
Að jafnréttisáætlun sé í sífelltri þróun eins og önnur stefnumótun	Endurkoðun jafnréttisáætlunar og eineltisstefnu fyrirtækisins	Framkvæmdastjóri starfsmannasviðs	Endurkoðun lokið 1. apríl 2022

## 7. Tillögur að endurbótum

Tillögum að endurbótum á sviði jafnréttismála og öðrum athugasemdum sem tengjast þeim málum skal koma á framfæri við framkvæmdastjóra starfsmannasviðs.