

Jafnréttisáætlun Fríhafnarinnar ehf.

Tilgangur og markmið

Jafnréttisáætlun Fríhafnarinnar miðar meðal annars að því að auka almenna starfsánægju og bæta starfsanda. Jafnréttisáætlun er unnin í samræmi við lög nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna. Þegar talað er um kyn hér á eftir er átt við *konur, karla og fólk með hlutlausa skráningu*.

Tilgangur jafnréttisáætlunar er að tryggja fyllsta jafnrétti milli starfsfólks á vinnustaðnum með það að markmiði að nýta hæfni, krafta og kunnáttu þeirra til fulls án þess að kynbundin mismunun eigi sér stað. Einnig skal tryggt að kynferðisleg áreitni, kynbundið áreiti og kynbundið ofbeldi sé ekki liðin á vinnustaðnum. Í jafnréttisáætlun þessari skal tryggt að starfsmönnum sé ekki mismunað á nokkurn hátt svo sem vegna kyns, trúarbragða, skoðana, þjóðernisuppruna, kynþáttar, kynhneigðar, litarháttar, efnahags, ætternis, fötlunar, aldurs og stöðu að öðru leyti.

Hlutverk og verkefni jafnréttisfulltrúa

Jafnréttisfulltrúi skal fylgja jafnréttismarkmiðum og áætlun fyrirtækisins eftir og vera ráðgefandi fyrir stjórnendur og starfsmenn. Jafnréttisfulltrúi skal árlega gera úttekt á framkvæmd þessarar áætlunar og skila greinagerð um hversu vel hefur tekst til.

Jafnréttisfulltrúi skal vinna eftir þeim verkefnum sem tiltekin eru í áætlun og getur skipað til þess nefnd 2-3 starfsmenn úr hópi stjórnenda, Mannauðssviðs og annarra starfsmanna ef þörf þykir sér til aðstoðar. Gæta skal jafnréttis við skipun nefndarinnar. Jafnréttisfulltrúi skal vera tilnefndur af framkvæmdaráði og skipaður af framkvæmdastjóra til tveggja ára í senn.

Gildissvið

Jafnréttisáætlun þessi er í gildi fyrir allt starfsfólk Fríhafnarinnar.

Launajafnrétti

Við ákvörðun launa skal gæta fyllsta jafnréttis. Greiða skal jöfn laun og starfsmenn skulu njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf (IST 85) og skulu þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðun ekki fela í sér kynjamismun. Starfsfólki er ávallt heimilt að skýra frá launakjörum sínum.

Við ákvörðun starfskjara skal tryggt að þau viðmið sem lögð eru til grundvallar þeirri ákvörðun feli ekki í sér kynjamismun. Það gildir jafnt um frammistöðu í starfi, lífeyrisframlag, lengd orlofs eða veikindaréttar eða hvers konar annarra starfskjara sem hægt er að meta til fjár.

Í samræmi við lög nr. 150/2020 hefur Fríhöfnin hlotið jafnlaunavottun sem staðfestir að jafnlaunakerfi fyrirtækisins og framkvæmd þess uppfyllir kröfur staðals ÍST 85.

| Markmið | Aðgerð | Ábyrgð | Tímarammi |
|---|--|---|---|
| Jafnlaunavottun lokið og viðhaldið skv. lögum | Sjá viðeigandi skjöl í rekstrarhandbók Fríhafnarinnar | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Árleg viðhaldsúttekt í júní og endurvottun á 3ja ára fresti |
| Allt starfsfólk fái greidd sömu laun og njóti sömu kjara fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf. | Greina árlega laun og fríðindi starfsmanna. Leiðréttá skal laun ef fram kemur mismunur sem ekki verður skýrður með öðru en kynferði. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri í samvinnu við jafnréttisfulltrúa. | Lokið í júní ár hvert. |
| Jafna skal hlutfall kynja í stjórnendastörfum. | Ef stjórnunarstarf losnar skal gæta að jafnri stöðu kynja við ráðningu. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Þegar stjórnendastarf losnar. |

Laus störf, starfsþjálfun, sí- og endurmenntun

Við auglýsingu á störum skal gæta þess að umsóknir séu opnar öllum óháð kyni.

Ekki skal mismuna starfsfólki eftir kyni hvað varðar möguleika til sí- og endurmenntunar og starfsþjálfunar. Tryggja skal að allt starfsfólk óháð kyni geti sótt námskeið sem haldin eru sérstaklega til að auka hæfni í starfi eða til undirbúnings fyrir önnur störf.

Gæta skal jafnréttis hvað varðar ábyrgð og þátttöku starfsfólks í starfshópum og nefndum.

| Markmið | Aðgerð | Ábyrgð | Tímarammi |
|--|--|------------------------------------|---|
| Laus störf hjá Fríhöfninni skulu standa öllum opin | Taka saman kynjahlutföll í öllum starfshópum. Ef um ójafnt hlutfall er að ræða skal sérstaklega tekið tillit til þess við ráðningar. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Þegar störf eru laus |
| Tryggt verður að starfsfólk hafi aðgang að upplýsingum um laus störf * | Laus störf hjá samstæðunni eru auglýst á innri vef (WP) | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Þegar störf eru laus. |
| Öll starfsþjálfun, sí- og endurmenntun skal vera aðgengileg öllum óháð kyni. | Greina skal árlega ásókn starfsfólks eftir kyni í sambærilegum störfum í endurmenntunar námskeið og í starfsþjálfun með að leiðarljósi að hvetja til og tryggja að mismunu eigi sér ekki stað. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Lokið í febrúar ár hvert |
| Starfshópar og nefndir skulu vera mannaðar út frá jafnréttis sjónarmiðum. | Greina skal árlega samsetningu á starfshópum og nefndum með tilliti til hlutfalls kynja. Ef um ójafna samsetningu er að ræða skal bæta úr því. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Endurskoða við skipan nýs hóps eða nefndar eftir verkefnum. |

Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs

Fríhöfnin skal gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera starfsfólki kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu. Þessar ráðstafanir skulu miða að því að auka sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma. Taka skal tillit bæði til fjölskylduaðstæðna starfsfólks og þarfa fyrirtækisins. Þar með talið að starfsfólk eigi auðveldara með að koma til starfa eftir fæðingarorlof, foreldraorlof eða leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduaðstæðna.

Starfssemi Fríhafnarinnar krefst þess að starfsfólk sinni verkefnum sínum á ýmsum tímum dagsins og ársins. Með það að leiðarljósi eru vaktir starfsfólks og starfshlutföll skipulögð þannig að síður myndist togstreita á milli einkalífs og vinnu og jafnvægi þar á milli sé eins og best verður á kosið. Markvisst stefnir Fríhöfnin að draga úr yfirvinnu starfsfólks eins og kostur með hagkvæmu skipulagi vakta. Kynna skal starfsfólki stefnu fyrirtækisins varðandi sveigjanleika, svo þeir hafi tök á að semja um slíka vinnutilhögun.

| Markmið | Aðgerð | Ábyrgð | Tímarammi |
|---|---|------------------------------------|---|
| Vaktakerfi skal vera eins fyrirsjáanlegt og hægt er, svo hægt sé að samhæfa fjölskyldulíf og starf. | Upplýsa starfsmenn um möguleika í vaktavinnu á hverri starfsstöð. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Kynning fari fram við upphaf starfs og við við aðrar breytingar s.s. flugáætlunum |
| Að tryggja að starfsfólk þekki þann rétt sem þau eiga til foreldra- og fæðingarorlofs og leyfis vegna veikinda barna. | Kynna starfsfólki og verðandi foreldrum, réttindi og skyldur sem þeir hafa í þessum efnum. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Á innra neti fyrirtækisins (WP). |
| Draga úr yfirvinnu og sjá til þess að hún standi öllu starfsfólki til boða og taki mið af fjölskylduaðstæðum. | Fyrirkomulag vaktakerfis skal taka mið af því að ekki verði um reglulega yfirvinnu að ræða hjá starfsfólki. | Daglegir stjórnendur. | Við skipulagningu vinnu. |

Einelti, ofbeldi, kynbundin/kynferðisleg áreitni og ofbeldi (félagsleg áreitni/ofbeldi)

Það er stefna Fríhafnarinnar að starfsfólk vinni í anda samstarfs og sýni þannig samstarfsfólki sínu alltaf kurteisi og virðingu í samskiptum. Félagsleg áreitni / ofbeldi verða undir engum kringumstæðum umborin, né meðvirkni starfsfólks gagnvart slíkum tilvikum.

Skilgreining Fríhafnarinnar er í samræmi við 2. gr. laga nr. 150/2020. Jafnframt nær áætlun þessi yfir einelti og ofbeldi sbr. lög nr. 46/1980.

Einelti: Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.

Kynbundin áreitni: Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.

Kynferðisleg áreitni: Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og eða líkamleg.

Kynbundið ofbeldi: Ofbeldi á grundvelli kyns sem leiðir til eða gæti leitt til líkamlegs, kynferðislegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir því verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis, bæði í einkalífi og á opinberum vettvangi.

Ofbeldi: Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.

Það er á ábyrgð atvinnurekanda að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemar og skjólstæðingar verði fyrir félagslegri áreitni / ofbeldi á vinnustað. Skyldur stjórnenda eru skýrar og ber þeim að skapa vinnuskilyrði sem bjóða ekki upp á slíkt. Stjórnendum ber einnig skylda til að taka rétt á málum þegar þau koma upp og leita aðstoðar hjá mannauðsstjóra eða mannauðssviði og/eða öryggistrúnaðarmönnum. Allar slíkar kvartanir skulu rannsakaðar/kannaðar og starfsfólk stutt eftir bestu getu.

Hér að framan er ekki átt við skoðanaágreiningu eða hagsmunaárekstur sem kann að rísa á vinnustað milli stjórnanda og starfsfólks, eða tveggja eða fleiri á vinnustað, enda leiði slíkur skoðanaágreiningur eða hagsmunaárekstur ekki til þeirrar háttsemi sem lýst er.

Yfirmaður sem kærður er vegna ætlaðs kynbundins ofbeldis, kynbundinnar áreitni eða kynferðislegrar áreitni, skal vera vanhæfur til að taka ákvarðanir um starfsskilyrði kæranda á meðan meðferð málsins stendur yfir og skal næsti stjórnandi taka slíkar ákvarðanir í samráði við mannauðsstjóra.

| Markmið | Aðgerð | Ábyrgð | Tímarammi |
|---|--|--|--|
| <p>Einelti, ofbeldi, kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni er ekki liðin hjá Fríhöfninni.</p> <p>Markvisst er unnið að forvörnum og til er aðgerðaráætlun um viðbrögð við félagslegri áreitni / ofbeldi.</p> | <p>Fræðsla um aðgerðaráætlun um viðbrögð er kynnt starfsfólki.</p> <p>Aðgerðaráætlun skal liggja fyrir á innri vef fyrirtækisins (WP) þar sem fram kemur hvaða ráða starfsfólk getur gripið til og hvert má leita.</p> | Framkvæmdastjóri, mannauðsstjóri og stjórnendur. | Aðgerðaráætlun er kynnt nýjum starfsmönnum við ráðningu og er aðgengileg á innri vef (WP). |

Eftirfylgni

Jafnréttisáætlun þessa ber að endurskoða á þriggja ára fresti. Árlega skal fara yfir markmið, aðgerðir og niðurstöður verkefna með framkvæmdastjóra og helstu stjórnendum.

| Markmið | Aðgerð | Ábyrgð | Tímarammi |
|---|---|---|--|
| Sannreyna hvort jafnréttisáætlun skili tilætluðum árangri. Meta hvort markmið áætlunar séu raunhæf og hvort starfsmenn hafi nýtt sér tækifæri sem áætlun felur í sér. | Vinnustaðagreining/ áhættumat þar sem tekið er tillit til markmiða og verkefna áætlunarinnar. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri | Á þriggja ára fresti |
| Jafnréttisáætlun þessi sé í sífellndri þróun. | Endurskoðun og þróun áætlunar með hliðsjón af reynslu og fyrirbyggjandi greiningum. | Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri í samvinnu við jafnréttisfulltrúa. | Lokið 3 mánuðum áður en gildistími eldri áætlunar rennur út. |

* Framkvæmdastjóri getur ákveðið að einstök störf séu ekki auglýst.

* Framkvæmdastjóri getur heimilað að í stað auglýsingar þá sé leitað í umsóknum sem liggja í ráðningakerfi Fríhafnarinnar, en þá skal ávallt gæta þess að minnst þrjár umsækjendur séu til skoðunar hverju sinni.