



Hvað er jafnréttisáætlun?

Leiðbeiningar við gerð jafnréttisáætlunar

Ánægt og hæft starfsfólk skiptir sköpum fyrir árangur fyrirtækja og stofnana. Til þess að hægt sé að nýta krafta og kunnáttu alls starfsfólks til fullnustu er mikilvægt að á vinnustaðnum ríki jafnrétti og að hegðun á borð við kynferðislega áreitni sé ekki liðin. Einnig er nauðsynlegt að starfsmönnum af báðum kynjum sé gert kleift að samræma fjölskyldu- og atvinnulíf.

Hvað er jafnréttisáætlun?

Jafnréttisáætlun er mikilvægt verkfæri sem nota á til að vinna markvisst að því að jafna stöðu kynjanna á vinnustaðnum. Eins og allar góðar áætlanir þurfa jafnréttisáætlanir að vera formlega samþykktar og kveða á um markmið og aðgerðir sem hafa jafnrétti kynjanna að leiðarljósi. Í jafnréttisáætlun felst jafnframt viðurkenning á því að nauðsynlegt sé að grípa til sérstakra aðgerða til að raunverulegt jafnrétti milli kynjanna náist.

Hvað þarf að hafa í huga áður en vinna að jafnréttisáætlun hefst?

Samkvæmt lögum um jafnan rétt og jafna stöðu kvenna og karla nr. 96/2000 ber öllum fyrirtækjum og stofnunum þar sem starfa fleiri en 25 manns að setja sér jafnréttisáætlun. Í 13. gr. laganna kemur fram að í slíkri áætlun þarf að kveða á um launajafnrétti, laus störf, starfsþjálfun og endurmenntun, samræmingu fjölskyldu- og atvinnulífs og kynferðislega áreitni.

Til þess að áætlunin innihaldi raunhæf og mælanleg markmið er mikilvægt að þekkja stöðu kynjanna á vinnustaðnum áður en farið er út í gerð áætlunarinnar. Slík úttekt á að leiða í ljós veikleika og styrkleika vinnustaðarins, ásamt því að byggja grunn til að hægt sé að meta árangur. Úttekt á stöðunni ætti því að vera upphafsatriði við gerð jafnréttisáætlunar, því slíkar áætlanir þurfa að vera sniðnar að þörfum hvers vinnustaðar fyrir sig eigi árangur að nást.

Atvinnurekendur og starfsmenn þurfa að vinna saman að gerð jafnréttisáætlunarinnar til að sem bestur árangur náist. Kynna þarf áætlunina meðal alls starfsfólks og sérstaklega meðal þeirra sem gegna ábyrgðarstöðum.

Hér á eftir er stuttlega farið yfir hverja grein jafnréttislaga sem varða jafnréttisáætlanir, innhald þeirra rætt og komið með dæmi um verkefni.

Launajafnrétti

“Konum og körlum er starfa hjá sama atvinnurekanda skulu greidd jöfn laun og skulu njóta sömu kjara fyrir jafnverðmæt og sambærileg störf.

Með launum í lögum þessum er átt við almennt endurgjald fyrir störf og hvers konar frekari þóknun, beina og óbeina, hvort heldur er með hlunnindagreiðslum eða með öðrum hætti, sem atvinnurekandi greiðir starfsmanni sínum fyrir vinnu hans.

Með jöfnum launum er átt við að laun skulu ákveðin á sama hátt fyrir konur og karla og að þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðun feli ekki í sér kynjamismun.

Með kjörum í lögum þessum er, auk launa, átt við lífeyris-, orlofs- og veikindarétt og hvers konar önnur starfskjör eða réttindi sem metin verða til fjár.” 14. gr.

Nauðsynlegt er að kortleggja launagreiðslur starfsfólks eftir kyni. Komi í ljós að konum og körlum eru ekki greidd jöfn laun og að þau njóta ekki sömu kjara fyrir jafnverðmæt og sambærileg störf þarf að finna orsök þess. Launamunurinn getur byggt á málefnalegum rökum. Málefnaleg rök fyrir launamun eru aldur, menntun, vinnutími og starfsaldur. Önnur rök, svo sem mismunandi kjarasamningar, eru yfirleitt ekki talin vera málefnaleg í þessu samhengi.

Ef í ljós kemur munur sem á ekki við málefnaleg rök að styðjast þarf að finna leið til að bregðast við því. Slík aðgerð þarf að vera tímasett og gera þarf grein fyrir því í hverju hún felst. *Hvað á að gera, hvernig á að gera það, hvenær á að gera það og hver á að sjá til þess?*

Einnig þarf að athuga að lögin krefjast þess ekki aðeins að greidd séu jöfn laun fyrir sömu störf, heldur er talað um jafnverðmæt og sambærileg störf. Jafnverðmæt og sambærileg störf geta virst ólík við fyrstu sýn. Hér þarf að skoða öll stjórnstig á vinnustaðnum frá stjórnendum til húsvarða og ræstingafólks. Launakannanir undanfarinna ára hafa sýnt að launamunurinn er minnstur meðal stjórnenda en mestur neðst í skipuriti vinnustaða. Kerfi eins og starfsmat geta hjálpað til við að meta verðmæti starfa.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Gæta þess að konur og karlar fái sömu laun og njóti sömu kjara fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf.	Árleg greining á launum og fríðindum starfsmanna ásamt tölfræðilegri samantekt. Leiðrétta laun ef óútskýranlegur mismunur kemur fram.	Starfsmannahald og / eða rekstrarstjóri.	Lokið í mars ár hvert.

Laus störf, starfsþjálfun og endurmenntun

“Starf sem laust er skal standa opið jafnt konum og körlum.

Atvinnurekendur skulu tryggja að konur og karlar njóti sömu möguleika til endurmenntunar og starfsþjálfunar og til að sækja námskeið sem haldin eru til að auka hæfni í starfi eða til undirbúnings öðrum störfum.” 15. gr.

Ef úttekt á kynjahlutfalli starfsfólks leiðir í ljós að á annað kynið hallar, ættu atvinnurekendur að setja sér stefnu um að jafna hlut kynjanna á vinnustaðnum. Hægt er að leita margra leiða til að hafa áhrif á það hverjir sækja um störf. Það er til dæmis hægt að skoða hvaða kröfur eru gerðar til umsækjenda, hvernig starfsauglýsingar eru orðaðar og hvar er auglýst eftir starfsfólki. Sum fyrirtæki hafa einnig ákveðið að koma á fót sjóðum til þess að styrkja fólk sem velur sér óhefðbundið nám, svo sem karla sem vilja læra félagsráðgjöf og konur sem vilja vera rafvirkjar.

Sífelld fleiri atvinnurekendur líta á það sem sjálfsagðan hlut í rekstri fyrirtækis að senda starfsmenn sína á námskeið. Einn liður í jafnréttisáætlun er að tryggja að konur og karlar standi þar jafnt að vígi.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Laus störf hjá fyrirtækinu skulu standa opin bæði konum og körlum.	Samantekt á kynjahlutföllum í öllum starfshópum ásamt yfirliti yfir auglýst störf, umsækjendur og ráðningar.	Starfsmannahald og framkvæmdarstjóri	Lokið í febrúar ár hvert.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Tryggja að starfsþjálfun og endurmenntun sé aðgengileg báðum kynjum.	Árleg greining á sókn kvenna og karla í sambærilegum störfum í endurmenntunarnámskeið og í starfsþjálfun.	Starfsmannahald og / eða fræðslustjóri	Lokið í apríl ár hvert.

Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs

“Atvinnurekendur skulu gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera konum og körlum kleift að samræma starfskyldur sínar og skyldur gagnvart fjölskyldu. Ráðstafanir þær skulu m.a. miða að því að auka sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma þannig að tekið sé tillit til þarfa atvinnulífs og fjölskylduaðstæðna starfsmanna, þar með talið að þeim sé auðveldað að koma aftur til starfa eftir fæðingar- eða foreldraorlof eða leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduaðstæðna (force majeure).” 16. gr.

Vinna og einkalíf virðast í fljótu bragði vera tvö aðgreind fyrirbæri. Sjaldgæft er þó að algjört jafnvægi ríki þar á milli, heldur upplifir fólk ákveðna togstreitu á milli þessara heima sem veldur því erfiðleikum. Sýnt hefur verið fram á að fjölskylduvænt vinnuumhverfi leiði til aukinnar starfsánægju, bættrar frammistöðu, aukinna afkasta og minni starfsmannaveltu.

Nauðsynlegt er að stefna vinnustaðarins hvað varðar sveigjanleika sé starfsfólki ljós, svo það hafi tækifæri til að semja um slíka vinnutilhögun. Einnig getur verið gott að skoða hvort ekki megi draga úr yfirvinnu, gæta þess að hafa fundi ekki á þeim tímum sem sækja þarf börn í leikskóla, á kvöldin eða um helgar og hvetja foreldra til að skipta með sér veikindadögum barna.

Verkefnið *Hið gullna jafnvægi* gaf út fræðsluheftið *Sveigjanleiki á vinnustað í tíu skrefum* en það kom út rafrænt og má nálgast hér: www.hgj.is Þar koma fram hagnýtar upplýsingar ásamt leiðbeiningum varðandi það hvernig hægt er að koma á auknum sveigjanleika og auðvelda samhæfingu atvinnu og einkalífs.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Koma á kerfi sveigjanlegs og fyrirsjáanlegs vinnutíma ásamt því að minna á mikilvægi þess að samhæfa fjölskyldu- og atvinnulíf.	Kynna kerfi sveigjanlegs vinnutíma og stefnu fyrirtækisins hvað varðar samhæfingu fjölskyldu- og atvinnulífs.	Framkvæmdastjóri og fræðslustjóri	Kynning í september ár hvert.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Mikilvægt er að bæði konur og karlar nýti sér þann rétt sem þau eiga varðandi foreldra- og fæðingarorlof og leyfi vegna veikinda barna.	Kynna fyrir starfsfólki og sérstaklega verðandi foreldrum, réttindi og skyldur sem það hefur gagnvart vinnustaðnum.	Starfsmannahald og fræðslustjóri	Kynning í september ár hvert.

Kynferðisleg áreitni

“Atvinnurekendur og yfirmenn stofnana og félagsstarfs skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemar og skjólstæðingar verði fyrir kynferðislegri áreitni á vinnustað, í stofnun, félagsstarfi eða í skólum.

Kynferðisleg áreitni er kynferðisleg hegðun sem er ósanngjörn og/eða móðgandi og í óþökk þess sem fyrir henni verður, hefur áhrif á sjálfsvirðingu þess eða þeirra sem fyrir henni verða og er haldið áfram þrátt fyrir að gefið sé skýrt í skyn að hegðunin sé óvelkomin. Kynferðisleg áreitni getur verið líkamleg, orðbundin eða táknað.

Eitt tilvik getur talist kynferðisleg áreitni ef það er alvarlegt.

Ef yfirmaður er kærður vegna meintrar kynferðislegrar áreitni verður hann vanhæfur til að ákvarða um vinnuskilyrði kæranda á meðan rannsókn málsins stendur yfir og skal næsti yfirmaður taka ákvarðanir er varða kæranda.” 17. gr.

Það er á ábyrgð atvinnurekenda að koma í veg fyrir að starfsfólk verði fyrir kynferðislegri áreitni á vinnustaðnum. Nauðsynlegt er að gera öllu starfsfólki ljóst að slík hegðun sé ekki liðin. Ef áreitni á sér stað er Vinnueftirlitið með sérstaka viðbragðsáætlun varðandi einelti á vinnustað og er kynferðisleg áreitni þar með talin. Nánari upplýsingar má finna á www.vinnueftirlitid.is

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Kynferðisleg áreitni er ekki liðin á vinnustaðnum. Því eru fyrirbyggjandi aðgerðir og fyrirfram ákveðin viðbrögð nauðsynleg.	Fræðsla um einelti og kynferðislega áreitni fyrir starfsfólk ásamt því að koma á vinnureglum um hvernig skuli bregðast við ef slíkt kemur upp.	Fræðslustjóri.	Kynning í september ár hvert ásamt því að vinnureglur skulu vera til í lok árs.

Eftirfylgni

Mikilvægt er að verkefnum áætlunarinnar sé fylgt eftir. Fara skal yfir niðurstöður allra verkefnanna árlega með framkvæmdastjóra, framkvæmdaraðilum og helstu stjórnendum. Einnig getur verið gaman að kynna fyrir starfsfólki það sem hefur tekist vel og ekki síður er gagnlegt að kynna vel á hvaða sviðum vinnustaðurinn þarf að bæta sig. Ef slíkar leiðir eru farnar verður áætlunin að lifandi plaggi sem talað er um og líklegra er að hún skili raunverulegum árangri.

Jafnréttisáætlun ber að endurskoða reglulega til þess að markmið hennar og aðgerðir séu í samræmi við þróunina á vinnustaðnum. Það má gera á 2-4 ára fresti.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Er jafnréttisáætlunin að skila tilætluðum árangri? Er fólk t.d. að nýta sér sveigjanlegan vinnutíma og njóta gæðanna jafnt?	Viðhorfskönnun meðal starfsfólks með tilliti til verkefna-áætlunarinnar.	Starfsmannahald og fræðslustjóri	Lokið í nóvember annað hvert ár.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Jafnréttisáætlun á vinnustöðum á að vera í sífelldri þróun eins og önnur stefnumótun.	Tillaga að nýrri jafnréttisáætlun á grundvelli niðurstaðna könnunnar.	Starfsmannahald, fræðslustjóri ásamt fulltrúa starfsmanna.	Lokið 2 mánuðum áður en gildistími eldri áætlunar rennur út.



Jafnréttisstofa

Gefið út af Jafnréttisstofu október 2007