Hæfni og hlutverk aðila jafnlaunakerfis

Í jafnlaunastaðli ÍST 85:2012 er samkvæmt kröfu 4.4.2 kveðið á um að fyrirtæki tryggi að allir starfsmenn sem koma að launaákvörðunum þess, beint eða óbeint séu hæfir á grundvelli viðeigandi menntunar, þjálfunar og reynslu. Jafnframt er kveðið á um að fyrirtæki beri kennsl á þörf fyrir þjálfun starfsmanna í tengslum við jafnlaunakerfið og jafnlaunastefnuna.

Þessum leiðbeiningum er ætlað að mæta kröfum um skilgreiningu á hlutverkum og hæfni aðila. Jafnframt hefur þjálfun starfsmanna verið skilgreind í VLY-053.

Skilgreining á hlutverkum og hæfnikröfum aðila jafnlaunakerfis

Forstjóri

- Ber ábyrgð á launasetningu starfsmanna í samráði við sviðsstjóra, deildarstjóra og mannauðsstjóra
- Ber ábyrgð á framkvæmd launagreininga og allri úrvinnslu þeirra
- Kemur að mótun reglna um umbun
- Metur niðurstöðu launaviðtals starfsmanna ásamt mannauðsstjóra
- Ber ábyrgð á rýni stjórnenda á jafnlaunakerfi, úrvinnslu þess og innleiðingu úrbóta
- Þekkir og skilgreinir jafnlaunamarkmið stofnunarinnar, leiðir til þess að ná þeim og ferli endurskoðunar þeirra
- Tryggir nauðsynlegar auðlindir á hverjum tíma til að viðhalda og bæta jafnlaunakerfi
- Ber ábyrgð á stefnu stofnunarinnar sem viðkemur jafnlaunakerfi, hefur þekkingu á allri stefnumótun og hæfni til innleiðingar breytinga
- Ber ábyrgð á og innleiðir breytingar á jafnréttisstefnu og tryggir innleiðingu aðgerðaáætlunar í jafnréttismálum
- Tilnefnir jafnréttisfulltrúa í samráði við yfirstjórn
- Ber ábyrgð á skipulagi MAST og skilgreiningu á hlutverkum aðila
- Er ábyrgur fyrir mati á sviðsstjórum og héraðsdýralæknum til viðbótarlauna

Mannauðsstjóri

- Framkvæmir launagreiningu og metur niðurstöður hennar ásamt forstjóra
- Kynnir niðurstöður og tillögur að úrbótum fyrir stjórnendum
- Setur fram úrbótaáætlun vegna frábrigða í launagreiningu í samráði við yfirstjórn
- Tryggir kynningu á niðurstöðum launagreinar fyrir jafnréttisfulltrúa og starfsmönnum
- Vinnur úr móttöku umsóknar um launaviðtal í samræmi við verkferla þar um
- Metur rökstuðning starfsmanna vegna óska um launabreytingar í samráði við sviðsstjóra og skráð ferli við matið
- Sér til þess að unnið sé í samræmi við jafnlaunakerfi MAST við launaákvarðanir og að umbætur séu gerðar á kerfinu eftir þörfum
- Heldur utan um kröfur sem tengjast rekstri og viðhaldi jafnlaunakerfis s.s. kjarasamninga, dómsúrskurði og jafnlaunastaðal
- Tryggir framkvæmd launabreytinga
- Kemur að og þekkir ferli við rýni stjórnenda á launagreiningum og jafnlaunakerfi í heildina
- Setur jafnlaunamarkmið í samráði við stjórnendur, greinir leiðir til að ná þeim og metur hvernig til hefur tekist auk þess að innleiða úrbætur ef þörf krefur
- Vinnur með þau forrit og kerfi sem liggja til grundvallar í framkvæmd launagreininga
- Gerir skil á öllum starfaflokkum, vali á viðmiðum og vægi þeirra ásamt ferli við stigun og mat á störfum
- Gerir grein fyrir öllum þáttum sem teljast til launa og umbunar
- Gerir grein fyrir hvaða þættir geta leitt til endurskoðunar jafnlaunaviðmiða og geta tryggt framkvæmd innleiðingu úrbóta ef þörf krefur
- Tekur þátt í innleiðingu og framkvæmd jafnréttisstefnu og aðgerðaáætlunar og tryggir upplýsingagjöf til Jafnréttisstofu
- Tryggir fræðslu til starfsmanna um einelti, áreitni og ofbeldi og leiðir til þess að bregðast við slíkum atvikum
- Bregst við á réttan og fagmannlegan hátt ef upp koma atvik eineltis, áreitis eða ofbeldis innan stofnunarinnar
- Tryggir kynningu á stefnu stofnunarinnar í þeim málum sem varða hagsmuni starfsmanna
- Framkvæmir vinnustaðargreiningar í samræmi við það sem verklag kveður á um
- Framkvæmir könnun á viðhorfi starfsmanna til jafnréttismála innan stofnunarinnar

- Þekkir og starfrækir ábyrgð sína í yfirumsjón jafnlaunamála og daglegri umsýslu jafnlaunakerfis
- Skipuleggur og framkvæmir nýliðaþjálfun allra nýrra starfsmanna í samræmi við verkferla
- Tryggir að staðið sé rétt að málum við ráðningu starfsmanna og að þeir séu launasettir á réttan og sanngjarnan hátt í upphafi
- Tryggir innleiðingu á starfsþróunarstefnu og framfylgd hennar í samráði við stjórnendur
- Stendur rétt að þjálfun aðila sem koma að launaákvörðunum í samvinnu við gæðastjóra og samkvæmt skilgreindu verklagi
- Tryggir reglubundna framkvæmd á rýni stjórnenda á jafnlaunakerfi

Gæðastjóri

- Þekkir og ber ábyrgð á öllum ferlum gæðakerfis
- Þekkir samhengi allra skjala jafnlaunakerfis
- Fer með ábyrgð á umsýslu, stofnun, endurskoðun og útgáfu ferla (allri skjalastýringu)
- Tryggir að unnið sé samkvæmt verkferli um stýringu skráa
- Fer með ábyrgð á áætlanagerð og framkvæmd innri úttekta á jafnlaunakerfi sem og eftirfylgni úrbótakrafna
- Þekkir ferli við mat á hlítingu við lögbundnar kröfur og tryggir framkvæmd þess
- Hefur færni og þekkingu til þess að framkvæma hluta þjálfunar starfsmanna í þáttum er varða jafnlaunakerfið
- Þekkir kröfur jafnlaunastaðals ÍST 85:2012 og samhengi hans við jafnlaunakerfi stofnunarinnar

Sviðsstjóri

- Þekkir reglur um erindi starfsmanna varðandi laun og kjör (VLY-113)
- Býr yfir þekkingu og hæfni til þess að meta rökstuðning starfsmanns fyrir beiðni um launabreytingu
- Metur greinargerð undirmanna vegna viðbótarlauna
- Þekkir reglur um umbun LBE-168
- Hefur hæfni og þekkingu til þess að koma að mati á hlítingu jafnlaunakerfis við lögbundnar kröfur
- Skal búa yfir þekkingu og hæfni til þess að meta niðurstöður launagreininga í samráði við forstjóra og mannauðsstjóra og framkvæma rýni stjórnenda á jafnlaunakerfinu
- Hefur þekkingu og hæfni til þess að koma að mótun stefnu stofnunarinnar í öllum þáttum jafnlaunakerfis
- Þekkir ferli launasetningar og -ákvarðana
- Hefur færni og þekkingu til þess að koma að endurskoðun jafnlaunaviðmiða og -markmiða
- Þekkir ferli og reglur við ráðningu, móttöku og starfslok starfsmanna
- Þekkir reglur um og hefur hæfni til þess að meta óskir starfsmanna um starfsþróun
- Þekkir umfang og samhengi ferla jafnlaunakerfis og hefur hæfni til að koma að endurskoðun þeirra
- Þekkir reglur um og greiningu á þörf fyrir þjálfun starfsmanna

Héraðsdýralæknir

- Þekkir ferli launasetningar og -ákvarðana
- Metur greinargerð undirmanna vegna viðbótarlauna
- Þekkir ferli og reglur við ráðningu, móttöku og starfslok starfsmanna
- Þekkir reglur um og hefur hæfni til þess að meta óskir starfsmanna um starfsþróun
- Þekkir reglur um og greiningu á þörf fyrir þjálfun starfsmanna

Deildarstjóri

- Þekkir og kemur að ferli launasetningar og -ákvarðana
- Metur greinargerð undirmanna vegna viðbótarlauna
- Þekkir ferli og reglur við ráðningu, móttöku og starfslok starfsmanna
- Þekkir reglur um og hefur hæfni til þess að meta óskir starfsmanna um starfsþróun
- Þekkir reglur um og greiningu á þörf fyrir þjálfun starfsmanna

Jafnréttisfulltrúi

- Þekkir ferli launasetningar og -ákvarðana
- Þekkir stefnur stofnunarinnar í jafnlaunakerfi
- Þekkir ferli launagreiningar, úrbótaferli og eftirfylgni
- Þekkir til rýni stjórnenda á jafnlaunakerfi og úrvinnslu hennar
- Hefur eftirlit með stöðu jafnréttismála hjá stofnuninni
- Leggur fram tillögur til úrbóta í jafnréttismálum

- Fær kynningu á niðurstöðum árlegrar launagreiningar
- Bregst við ábendingum um brot á jafnréttisákvæðum með viðeigandi hætti
- Bregst við tillögum starfsmanna um endurskoðun jafnréttismála
- Bregst við fyrirspurnum Jafnréttisstofu um jafnréttismál

Launafulltrúi

- Þekkir ferli launasetningar
- Getur framkvæmt breytingar á launum starfsmanna

Fagsviðsstjóri löggjafar

- Þekkir til stjórnartíðinda og getur leitað að útgefnum gerðum
- Hefur þekkingu og aðgang að vef MAST til að setja þar inn löggjöf og upplýsir gæðastjóra þar um

Innri úttektamenn

- Þekkja kröfur jafnlaunastaðals
- Þekkja skráð verklag innri úttekta á jafnlaunakerfi og samhengi við kröfur staðals
- Geta undirbúið, skipulagt, framkvæmt og unnið úr innri úttekt á kröfum jafnlaunastaðals