Þjálfun starfsmanna - Jafnlaunakerfi

Starfsmaður	
Starfsheiti	

Helstu þættir jafnlaunakerfis sem þarf að kynna fyrir nýjum starfsmanni í starf með mannaforráð og aðkomu að launasetningu

Dags.	Tími	Viðfangsefni kynningar	Hver kynnir (nafn, starfsheiti)	Staður kynningar	Staðfesting á kynningu
		Jafnlaunastaðall ÍST 85:2012 Helsta löggjöf Ferill jafnlaunakerfis og verklagsreglur jafnlaunahandbókar gæðakerfis	Gæðastjóri		
		Jafnlaunamarkmið MAST og aðgerðaáætlun	Mannauðsstjóri		
		Launagreining, viðbrögð við frávikum, rýni stjórnenda	Mannauðsstjóri		
		Innri úttektir	Gæðastjóri		
		Stofnanasamningar	Mannauðsstjóri		
		Mat á launamyndandi þáttum	Mannauðsstjóri		
		Ferli launasamtals og ákvarðana um laun (VLY-113, EBL-130)	Mannauðsstjóri		
		Launakerfi (Embla o.fl.) (ef við á)	Launafulltrúi/mannauðsstjóri		

Að afloknum öllum ofangreindum kynningum skal starfsmaður skila eyðublaðinu til mannauðsstjóra.

Dagsetning

Starfsmaður