

Jafnréttisáætlun Barna og fjölskyldustofu 2022-2024

Byggð á lögum nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna

Jafnréttisáætlun þessi nær til allrar starfsemi Barna- og fjölskyldustofu, óháð starfsstöð og kveður á um markmið og aðgerðir til að tryggja starfsmönnum þau réttindi sem kveðið er á um í jafnréttislögum. Forstjóri, framkvæmdastjórar og forstöðumenn hjá Barna- og fjölskyldustofu bera ábyrgð á að henni sé framfylgt og skuldbinda sig til að hafa hana að leiðarljósi við stefnumótun, ákvarðanatöku og áætlanagerð á vegum stofnunarinnar. Áætlunin er endurskoðuð á tveggja ára fresti og samþykkt af framkvæmdastjórn.

Leiðarljós: Að Barna- og fjölskyldustofa sé eftirsóknarverður vinnustaður þar sem jafnrétti og jafnræði kynjanna er virt í hvívetna.

Meginmarkmið og aðgerðaáætlun

Launajafnrétti

Barna- og fjölskyldustofa gætir fyllsta jafnréttis við ákvörðun launa og annarra starfskjara. Allt starfsfólk fær greidd jöfn laun og njóta sambærilegra kjara fyrir jafnverðmæt störf.

Markmið: Að konur, karlar og fólk með hlutlausa skráningu kyns í Þjóðskrá fái jöfn laun og njóti sömu kjara fyrir sömu eða jafn verðmæt störf.

Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Jafnlaunavottun – innleiðing og starfsræksla á jafnlaunastaðli.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs.	Júní ár hvert.
Framkvæma launagreiningu og greina laun og hlunnindi starfsfólks til að kanna hvort um kynbundinn launamun er að ræða.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs og fjármálastjóri.	Apríl ár hvert.
Leiðrétta óútskýranlegan mun á launum karla, kvenna eða fólki með hlutlausa skráningu kyns í Þjóðskrá.	Framkvæmdastjórn.	Mái ár hvert.

Laus störf, starfsþjálfun og endurmenntun

Barna- og fjölskyldustofu miðar að því að gæta fyllsta jafnréttis við ráðningu í nýtt starf og að val á starfsmanni sé óháð kyni. Auglýst störf skulu standa öllum kynjum opin til umsóknar. Sá umsækjandi sem metinn er hæfastur til þess að gegna starfinu skal ráðinn án tillits til kynferðis.

Við úthlutun ábyrgðar, verkefna og skipan í nefndir og stjórnir á vegum Barna- og fjölskyldustofu skal eftir því sem við verður komið, leitast við að hlutfall kynjanna sé sem jafnast. Óheimilt er að mismuna starfsmönnum á grundvelli kynferðis þegar kemur að stöðuhækkunum, stöðubreytingum, uppsögnum, vinnuaðstæðum og vinnuskilyrðum. Jafnframt er óheimilt að láta fæðingar- og foreldraorlof eða aðrar aðstæður tengdar meðgöngu og barnsburði hafa neikvæð áhrif á réttindi og framþróun í starfi.

Markmið: Laus störf standi öllum opin óháð kyni, kynþætti, þjóðernisuppruna, trú, lífsskoðun, fötlun, skertri starfsgetu, aldri, kynhneigð, kynvitund, kyneinkennum eða kyntjáningar.

Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Samantekt á kynjahlutföllum í starfshópnum í heild, í ábyrgðarstöðum og eftir starfsstöðvum.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs.	Janúar ár hvert.
Samantekt á kynjahlutfalli umsækjenda og ráðninga í auglýst störf sl. 12 mánuði.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs.	Janúar ár hvert.
Öll kyn hvött til að sækja um laus störf.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs.	Allar starfsauglýsingar.

Markmið: Öll kyn skulu njóta sömu möguleika til endurmenntunar, starfsþjálfunar og til að sækja námskeið, ráðstefnur o.þ.h.

Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Samantekt á kynjahlutföllum þeirra sem fá námsleyfi og þeirra sem fara fyrir hönd Barna- og fjölskyldustofu á fundi og ráðstefnur erlendis.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs.	Janúar ár hvert.
Skýringa leitað og endurbætur gerðar ef fram kemur kynbundinn munur hjá þeim sem fá námsleyfi og þeirra sem fara fyrir hönd Barna- og fjölskyldustofu á fundi og ráðstefnur erlendis.	Framkvæmdastjórn.	Febrúar ár hvert.

Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs

Starfsfólk skal eiga kost á sveigjanlegum vinnutíma, hlutastörfum eða annarri hagræðingu þar sem því verður við komið, til að auðvelda því að samræma starf og einkalíf. Tekið skal tillit til mismunandi aðstæðna svo sem umönnunar barna eða annarra fjölskyldumeðlima. Eftir því sem aðstæður leyfa skal vera möguleiki á að minnka tímabundið vinnu til að sinna fjölskylduábyrgð.

Markmið: Starfsfólki gert kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu óháð kyni.

Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Samantekt á fjölda yfirvinnutíma og forföllum vegna veikinda skoðuð með tillit til kynferðis ásamt því að teknar eru saman upplýsingar um hlutfall kynja í hlutastörfum.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs.	Janúar ár hvert.
Öllu nýju starfsfólki kynnt þann rétt sem þau eiga varðandi foreldra- og fæðingarorlof og leyfi vegna veikinda barna við ráðningu, óháð kyni.	Framkvæmdastjórar og forstöðumenn.	Á fyrstu viku í starfi.

Einelti, kynbundið ofbeldi, kynbundin og kynferðisleg áreitni

Það er stefna Barna- og fjölskyldustofu að starfsmenn umgangist hvern annan af kurteis og virðingu ásamt því að þeir sýni skjólstæðingum og samstarfsaðilum kurteis og virðingu í samskiptum. Einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi verður undir engum kringumstæðum umborin á vinnustaðnum.

Markmið; Koma í veg fyrir skaðlega vinnustaðamenningu og koma í veg fyrir kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni.

Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Reglubundin fræðsla fyrir stjórnendur og starfsfólk um einelti, kynbundið ofbeldi, kynbundna og kynferðislega áreitni.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs.	Yfirfarið árlega í september.

Viðbrögð við einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi

- Starfsmaður sem telur sig eða samstarfsmann hafa orðið fyrir einelti, áreitni eða ofbeldi skal snúa sér hið fyrsta til næsta yfirmanns, hvort sem það er forstöðumaður eða framkvæmdastjóri, og tilkynna um atvikið. Ef næsti yfirmaður er gerandi málsins eða sinnir því ekki skal starfsmaðurinn leita til framkvæmdastjóra fjármála- og mannauðssviðs eða trúnaðarmanns. Lögð er áhersla á að leysa málið hið fyrsta og koma í veg fyrir frekara einelti, áreitni eða ofbeldi.

2. Málsmeðferð er ákveðin í samráði við meintan þolanda og getur verið óformleg eða formleg.
- a. *Óformleg málsmeðferð* felur í sér að leitað er upplýsinga hjá meintum þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið.
 - b. *Formleg málsmeðferð* felur í sér að gerð er hlutlaus athugun á málsatvikum. Rætt er við meintan þolanda, meintan geranda og aðra sem veitt geta upplýsingar um málið. Mikilvægt er að leita upplýsinga um tímasetningar og fá fram gögn ef einhver eru s.s. tölvupósta, sms-skilaboð eða annað.
 - i. *Ef niðurstaða formlegrar athugunar er að um einelti, áreitni eða ofbeldi sé að ræða:* Þolandi fær frekari stuðning. Gerandinn fær leiðsögn og aðvörun. Gefa þarf skýr skilaboð um að einelti, áreitni eða ofbeldið beri að stöðva og ábyrgðin liggi hjá gerandanum. Fundin er lausn sem m.a. getur falist í breytingum á vinnustaðnum, vinnubrögðum eða vinnuskipulagi. Málinu er fylgt eftir og rætt við aðila þess reglulega. Fylgst er með samskiptum aðila málsins. Láti gerandi ekki segjast og viðheldur eineltinu, áreitninni eða ofbeldinu getur það leitt til áminningar skv. 21. gr. laga nr. 70/1996 um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins.
 - ii. *Niðurstaða formlegrar athugunar er að ekki sé um einelti, áreitni eða ofbeldi er að ræða:* Leitað verður leiða til að leysa þann ágreining sem kvörtunin snérist um.

Eftirfylgni og kynning

Jafnréttisáætlun þessi skal kynnt fyrir öllum nýjum starfsmönnum þegar þeir taka til starfa og rifjuð upp reglulega á starfsmannafundum. Jafnframt er hún birt á heimasíðu Barna- og fjölskyldustofu.

Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Nýjum starfsmönnum kynnt Jafnréttisáætlun og jafnlaunastefna Barna- og fjölskyldustofu.	Forstöðumenn og framkvæmdastjórar.	Á fyrstu viku í starfi.
Jafnréttisáætlun og jafnlaunastefnan send á alla starfsmenn og helstu niðurstöður aðgerða kynntar.	Framkvæmdastjóri fjármála- og mannauðssviðs.	Febrúar ár hvert.
Jafnréttisáætlun og jafnlaunastefna kynntar og rifjaðar upp á starfsmannafundum.	Forstöðumenn og framkvæmdastjórar.	Reglulega a.m.k. tvisvar á ári.