TERN SYSTEMS

Jafnréttisáætlun

Gender Equality Plan

Inngangur/Introduction

Þetta skjal inniheldur samþykkta jafnréttisáætlun Tern Systems hf.

This document contains the approved equal opportunity policy of Tern Systems hf, English version starts on page 7.

Tilgangur

Tern Systems og dótturfyrirtæki þess leggja áherslu á að allir starfsmenn þeirra njóti jafnréttis. Tern Systems telur þetta bestu leiðina til að tryggja jákvætt vinnuumhverfi og ánægju starfsmanna. Áætlun þessi er framfylgt samkvæmt lögum nr. 150/2020 um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna. Með hugtakinu kyn er hér átt við konur, karla og einstaklinga sem eru skráðir hlutlausir í Þjóðskrá Íslands nema annað sé tekið fram.

Tilgangur jafnréttisáætlunarinnar er að tryggja jöfn tækifæri milli starfsfólks á vinnustaðnum með það að markmiði að þekking og reynsla hvers og eins nýtist til fulls án þess að kynbundin mismunun eigi sér stað. Einnig skal tryggt að ofbeldi, einelti, kynferðisleg áreitni eða kynbundið áreitni sé ekki liðin á vinnustaðnum. Þessi jafnréttisáætlun skal tryggja að starfsmönnum sé ekki mismunað á nokkurn hátt vegna kyns, trúarbragða, skoðana, uppruna, kynhneigðar, húðlitar, aldurs, efnahagslegrar bakgrunns eða fötlunar.

Hlutverk og ábyrgð stjórnenda

Stjórnendur skulu skilgreina markmið og áætlanir félagsins til að tryggja jöfn tækifæri milli starfsfólks á vinnustaðnum. Mannauðsstjóri veitir stjórnendum og starfsmönnum ráðgjöf.

Stjórnendur fara á hverju ári yfir jafnréttisstefnu og markmið félagsins um jafnréttismál og fylgja eftir stöðu þeirra. Í framhaldi af stöðugri endurskoðun verða valin tiltekin umbótaverkefni og ráðist í framkvæmd þeirra ef við á. Umbótaverkefni eru framkvæmdar samkvæmt innra umbótaferli fyrirtækisins. Stjórnendur skulu sjá til þess að jafnréttisstefnunni sé fylgt við stofnun vinnuteyma til að hrinda þeim umbótaverkefnum í framkvæmd.

Endurskoðun og samþykkt

Samkvæmt dagskrá félagsins yfir reglulega rýnifundi skal framkvæmdarstjóri og stjórnendur endurskoða jafnréttisáætlun þessa á þriggja ára fresti.

Launajafnrétti

Við launaákvarðanir skal tekið fullt tillit til jafnréttis. Allir starfsmenn, óháð kyni, skulu njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf. Við ákvörðun launa skal þess gætt að ekki sé misræmi milli kynja (skv. ÍST 85). Launajafnrétti þýðir að laun eru ákveðin á sama hátt fyrir öll kyn. Viðmiðin sem kjaraákvarðanir byggja á skulu ekki hafa í för með sér kynjamismun.

Stjórnendur hafa skuldbundið sig til að öðlast jafnlaunavottun í samræmi við lög nr. 150/2020 og ÍST 85 staðlinum.

Markmið	Ábyrgð	Aðgerð	Tímarammi
Allt starfsfólk fái greidd sömu laun og njóti sömu kjara fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf.	Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri.	Öðlast jafnlaunavottun fyrir lok ársins 2022 og viðhaldið. Niðurstöður úttekta kynntar stjórnendum og starfsfólki.	Lok ársins 2022 auk endurvottun.
		Greina árlega laun og fríðindi starfsmanna. Leiðrétta skal laun ef fram kemur mismunur sem ekki verður skýrður með öðru en kynferði.	Lokið í apríl ár hvert.

Laus störf, starfsþjálfun, sí- og endurmenntun

Við auglýsingu á störfum 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	Ábyrgð	Aðgerð	Tímarammi
Jafnt kynjahlutfall í æðstu stjórnunarstöðum.	Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri.	Þegar störf verða laus í æðstu stjórnendastöðum skal sérstaklega tekið tillit til þess við ráðningar að jafna kynjahlutfall.	Þegar stjórnendastarf losnar.
Jafnt kynjahlutfall í millistjórnenda- og forystustörfum.	Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri.	Þegar störf verða laus í millistjórnenda- og forystustörfum skal sérstaklega tekið tillit til þess við ráðningar að jafna kynjahlutfall.	Þegar millistjórnenda- eða forystustarf losnar.
Laus störf skulu standa öllum opin.	Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri.	Taka saman kynjahlutföll í öllum starfshópum. Ef um ójafnt hlutfall er að ræða skal sérstaklega tekið tillit til þess við ráðningar.	Þegar störf er laus.
Tryggt verður að starfsfólk hafi aðgang að upplýsingum um laus störf*	Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri.	Laus störf hjá félaginu eru auglýst á ráðningarvef sem er aðgengilegur öllu starfsfólki, og tilkynningar sendar út til starfsfólks þegar störf eru auglýst.	Þegar störf er laus.

Öll starfsþjálfun, sí- og endurmenntun skal vera aðgengileg öllum óháð kyni.	Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri.	Allt starfsfólk fær nýliðaþjálfun í kjölfar ráðningar og símenntunaráætlanir eru gerð fyrir allt starfsfólk. Símenntunaráætlanir eru endurskoðaðar árlega.	Lokið í apríl ár hvert.

Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs

Gera skal nauðsynlegar ráðstafanir til að gera starfsfólki kleift að samræma faglegar skyldur sínar og fjölskylduábyrgð, óháð kyni. Slíkar aðgerðir skulu miða að því að auka sveigjanleika í skipulagi vinnu og vinnutíma á þann hátt að tekið sé tillit til bæði fjölskylduaðstæðna starfsmanna 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.

Markmið	Ábyrgð	Aðgerð	Tímarammi
Að tryggja að starfsfólk þekki þann rétt sem þau eiga til foreldra- og fæðingarorlofs og leyfis vegna veikinda barna.	Framkvæmdastjóri og mannauðsstjóri.	Kynna starfsfólki og verðandi foreldrum, réttindi og skyldur sem þeir hafa í þessum efnum.	Kynning fari fram við upphaf starfs og við við aðrar breytingar.
Tryggja að yfirvinna sé ekki óhófleg og að yfirvinna sé aðeins unnin þegar nauðsyn krefur, og ef yfirvinna er skipulögð þá er fylgst vel með persónulegum og/eða fjölskylduaðstæðum.	Framkvæmdastjóri, stjórnendur og mannauðsstjóri.	Fyrirtækið er opið fyrir sveigjanlegum vinnutíma. Fyrirtækið styður heimaskrifstofur og fjarvinnu. Vinna er skipulögð þannig að ekki sé gert ráð fyrir yfirvinnu. Haft er samráð við starfsmenn ef þörf er á yfirvinnu eins fljótt og auðið er.	Við skipulagningu vinnu.

Einelti, ofbeldi, kynbundin/kynferðisleg áreitni og ofbeldi

Það er stefna fyrirtækisins að starfsfólk vinni í anda samstarfs og sýni þannig samstarfsfólki sínu alltaf kurteisi og virðingu í samskiptum.

Mismunun gagnvart vinnufélögum eða viðskiptavinum á grundvelli kyns, trúarbragða, þjóðernis- og þjóðernisuppruna, kynhneigðar, efnahagslegrar stöðu, stéttarfélagsaðildar, stjórnmálabakgrunns, félagslegs bakgrunns, fötlunar, aldurs eða af öðrum ástæðum, verður undir engum kringumstæðum umborin, né meðvirkni starfsfólks gagnvart slíkum tilvikum.

Hótanir, áreitni, einelti og ofbeldi eru óásættanlegar og verða ekki liðnar. Þetta á við hvort sem er á eignum fyrirtækisins eða á meðan fyrirtækið stundar viðskipti á öðrum stað, þar með talið húsnæði viðskiptavinar, á fyrirtækja viðburðum, starfsmanna viðburðum, á og eftir vinnutíma skrifstofu.

Skilgreining fyrirtækisins 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.

Stjórnendum er skylt að bregðast við málum með viðeigandi hætti og leita aðstoðar hjá mannauðsstjóra og/eða öryggisverði og öryggisfulltrúa. Allar kvartanir af þessu tagi skulu rannsakaðar/skoðaðar og starfsmönnum veittur stuðningur eftir því sem kostur er. Þetta tekur ekki til mála sem varða mismunandi sjónarmið um hagsmunaárekstra sem geta komið upp á vinnustað milli stjórnenda og starfsmanna eða milli annarra starfsmanna á vinnustaðnum, 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	Ábyrgð	Aðgerð	Tímarammi
Einelti, ofbeldi, kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni er ekki liðin hjá fyrirtækinu. Markvisst er unnið að forvörnum og til er aðgerðaáætlun um viðbrögð við áreitni / ofbeldi.	Framkvæmdastjóri, mannauðsstjóri og stjórnendur.	Fræðsla um aðgerðaáætlun um viðbrögð er kynnt starfsfólki við ráðningu og er aðgengileg á innrivef fyrirtækisins. Aðgerðaáætlun skal liggja fyrir á innri vef fyrirtækisins þar sem fram kemur hvaða ráða starfsfólk getur gripið til og hvert má leita.	Aðgerðaráætlun er kynnt nýjum starfsmönnum við ráðningu og er aðgengileg á innri vef.

** Framkvæmdastjóri getur ákveðið að einstök störf séu ekki auglýst.*

** Framkvæmdastjóri getur heimilað að í stað auglýsingar þá sé leitað í umsóknum sem liggja í ráðningarkerfi fyrirtækisins.*

Purpose

Tern Systems and its subsidiaries place an emphasis on ensuring that all of their employees enjoy equal rights. Tern Systems considers this the best way of ensuring a positive work environment and employee satisfaction. This policy is implemented according to Act no 150/2020 on Equal Status and Equal Rights Irrespective of Gender. Here, the term gender refers to women, men and persons whose gender is registered as neutral in Registers Iceland unless otherwise stated.

The purpose of the Equal Opportunity Policy is to ensure equal opportunity for all employees in the workplace with the goal that everyone's knowledge and experience can be utilized. Furthermore, the policy on equal rights shall ensure that gender-based violence, bullying, or harassment (gender-based or sexual) is not tolerated in the workplace. This Equal Opportunity Policy shall ensure that employees are not discriminated against in any way based on gender, religion, beliefs, origins, sexual orientations, skin colour, age, economic background or disability.

Role and Responsibilities of Management

Management shall define company objectives and strategies regarding Equal Opportunity. The Director of Administrator provides advice to management and employees.

Each year management conducts a review of the Equal Opportunity Policy, and the company's objectives on equal opportunities, and follows up on their status. As a result of the continuous review, specific areas of improvement will be identified, and improvement projects will be started if appropriate. Those are executed following the company's internal improvement process. Management shall ensure that the Equal Opportunity Policy is followed when creating work teams to implement those improvement projects.

Review and approval

According to the company's agenda for regular management review meetings, the CEO and managers shall review this equal opportunity policy every three years.

Pay Equality

Full consideration to equality shall be taken when making salary decisions. All employees, regardless of gender, shall enjoy the same employment terms and working conditions for equally valued or comparable jobs. In determining salaries care shall be taken to ensure there are no discrepancies between genders (according to ÍST 85). Equal pay means that wages are determined in the same manner for all genders. The criteria on which wage decisions are based shall not entail gender discrimination.

Management has committed to obtaining the Equal Pay Certification, in accordance with law no. 150/2020 and the ÍST 85 standard.

Objective	Responsible	Action	Time
All employees receive the same pay and benefits for comparable and equally valuable jobs.	CEO and Director of Administration	Equal pay certification attained by the end of 2022 and maintained. Results of audits are introduced to management and employees.	End of the year 2022 and annual audits.
		Conduct analysis of employee salary and benefits every year. Any difference in salaries that cannot be explained in any other manner other than gender is corrected.	By end of April each year.

Equal Access

In order to guarantee equal rights, the organization ensures that access to job opportunities, participation in internal groups and committees, and training and continuous education is provided irrespective of gender, age and origins.

Objective	Responsible	Action	Time
Equal gender ratio in upper management positions	CEO and Director of Administration	If positions become available in upper management, then the company's recruitment effort shall work towards gender equality.	When a management position becomes available.
Equal gender ratio in middle management and leadership positions	CEO and Director of Administration	If positions become available in middle management or leadership positions, then the company's recruitment effort shall work towards gender equality.	When a middle-management or a leadership position becomes available.
Available jobs are open to everyone.	CEO and Director of Administration	Collect data on gender ratios for all job types. If gender ratios are not equal then attention shall be given to correct the situation in future recruitment.	When a position becomes available.
Ensure that employees have access to information	CEO and Director of Administration	Open positions are advertised on the company website, accessible to all employees. Announcements are sent regarding new positions on the	When a position becomes available.

regarding available positions*		company intranet.	
All training, continuing education opportunities shall be accessible to all employees	CEO and Director of Administration	All employees receive onboarding training and continuing education plans.	By end of April each year.

Work-Life-Balance

Necessary measures shall be taken to enable employees to reconcile their professional obligations and family responsibilities, irrespective of gender. Such measures shall be aimed at increasing flexibility in the organisation of work and working hours in such a way as to take account of both employees' family circumstances and the needs of the organization, including facilitating the return of employees to work following parental leave or leave from work due to pressing and unavoidable family circumstances.

Objective	Responsible	Action	Time
Ensure that employees are aware of their rights to parental leave, child sick leave, sick leave and vacation.	CEO and Director of Administration	Inform employees of their respective rights and duties.	Introduction conducted during employee onboarding.
Ensure that overtime is not excessive and that overtime is done only when necessary, and if planning overtime then careful attention is given to personal and/or family circumstances.	CEO and Director of Administration	The company is open to flexible work hours. The company supports home offices and remote work. Work is scheduled in a manner that does not assume overtime. Employees are consulted if overtime is required as early as possible.	During work planning.

Gender-Based Violence and Harassment

The policy of the organization is that every employee works in the spirit of collaboration and shows respect in communication.

We do not tolerate discrimination against co-workers or customers based on gender, religion, ethnic and national origin, sexual orientation, economic position, union membership, political background, social background, disability, age or on any other grounds.

Threats, harassment, bullying and assaults are unacceptable and will not be tolerated. This applies whether on company property or while conducting company business at any other location, including client's premises, during company events, staff events, during and after office work hours.

The terminology used by the organization follows Article 2 of Act no 150/2020 on Equal Status and Equal Rights Irrespective of Gender. This policy also extends to bullying and harassment, see Act on Working Environment, Health and Safety in Workplaces, No. 46/1980.

Bullying: Repeated behaviours that are generally likely to cause distress to the person affected, such as belittling, insulting, hurting or threatening the person or causing them fear. Disagreements or differences of interest do not fall under this category.

Gender-based harassment: Behaviour linked to the affected person's gender, having the purpose or effect of offending the dignity of the person involved and creating circumstances that are threatening, hostile, degrading, humiliating, or insulting for the person in question.

Sexual harassment: Any kind of sexual behaviour having the purpose or effect of offending the dignity of the person affected by it, especially when this behaviour creates circumstances that are threatening, hostile, degrading, humiliating, or insulting for the person in question. The behaviour can be verbal, symbolic, and/or physical.

Gender-based violence: Violence based on gender which results in, or could result in, physical, sexual, or psychological injury or suffering on the part of the affected person, including the threat of such, coercion, or arbitrary deprivation of freedom, both in private life and in a public venue.

Violence: Any behaviour that results in, or could lead to, physical or psychological harm or suffering to the person affected, including threats, coercion or arbitrary deprivation of liberty.

Managers are obligated to respond appropriately to issues and seek assistance with the Director of Administration and/or a Safety Officer and a Safety Representative. All complaints of this nature shall be investigated/examined and support to employees shall be provided to the extent possible. This does not cover cases relating to different viewpoints of conflict of interest that may occur in the workplace between managers and employees, or between other employees in the workplace.

If a superior is charged with alleged gender-based violence, alleged gender-based harassment or alleged sexual harassment, the superior in question shall be non-competent to make decisions regarding the working conditions of the plaintiff during the examination of the case, and the next superior shall take such decisions in collaboration with the Director of Administration.

Objective	Responsible	Action	Time
Bullying, harassment, abuse, and violence is never tolerated by the company. The company works towards improving and maintaining preventative measures. A response plan is in place.	CEO and Director of Administration	Response plan is presented to employees. Response plan is available on the company's intranet and includes information on what actions employees can take and to whom they can seek advice	The action plan is introduced to new employees during onboarding and made available on the company's intranet.

** CEO can decide if certain positions are not advertised.*
** CEO can, instead of advertising, decide to review and hire from applications stored in the company's recruitment system.*