

Mannauðsstefna

1.gr. Markmið

Markmið sjóðsins er að vera eftirsóknarverður vinnustaður þar sem starfa hæfir, áhugasamir og metnaðarfullir einstaklingar sem sýna frumkvæði og vilja til að taka þátt í að skapa jákvætt, faglegt og drífandi starfsumhverfi.

Starfsfólk sjóðsins tileinkar sér gildi sjóðsins í störfum sínum en þau eru:

Hlýleg

Vera hlýleg og vingjarnleg við hagaðila sjóðsins

Upplýsandi

Veita áreiðanlegar og tímanlegar upplýsingar

Skynsöm

Taka rökréttar og skynsamar ákvarðanir

2.gr. Ráðningar og móttaka starfsfólks

Við ráðningu starfsfólks er hugað sérstaklega að fjölbreytileika sem styrkir teymi sjóðsins. Ráðning starfsfólks er byggð á faglegum vinnubrögðum þar sem áhersla er lögð á hæfni, þekkingu og jákvætt viðhorf. Sjóðurinn leitast við að taka vel á móti nýju starfsfólki og veita því viðeigandi fræðslu um starfsemi sjóðsins. Starfslýsingar eru fyrir öll störf og breytast þær eftir þörfum sjóðsins.

3.gr. Starfsánægja, samskipti og samvinna

Það er sameiginleg ábyrgð starfsfólks að stuðla að góðum starfsanda og jákvæðum samskiptum. Það er mikilvægt að samstarfsfólk sýni hvort öðru virðingu og umburðarlyndi. Metnaður er lagður í að ná árangri og áfangasigrum er fagnað.

4.gr. Starfsumhverfi og heilbrigði

Sjóðnum er umhugað um heilsu starfsfólks síns. Leitast er við að starfsumhverfi sjóðsins sé öruggt og að vinnuaðstaða og búnaður sé í góðu lagi. Starfsfólk hefur sveigjanleika í samráði við stjórnendur að vinna að ákveðnum verkefnum í fjarvinnu á grundvelli samnings þar um.

Veittir eru líkamsræktarstyrkir til að stuðla að bættri líðan og heilsu starfsfólks. Þá er starfsfólki boðið árlega upp á heilsufarsmælingar og flensuspauptur.

5.gr. Jafnréttis-og jafnlaunastefna

Stjórn sjóðsins hefur samþykkt jafnréttis- og jafnlaunastefnu og jafnréttisáætlun með það að markmiði að koma í veg fyrir mismunun á grundvelli kyns, viðhalda jafnrétti og jafna tækifæri starfsfólks þannig að reynsla þeirra og þekking nýtist sem best.

6.gr. Frammistaða

Að lágmarki einu sinni á ári fer fram frammistöðuviðtal þar sem farið er yfir frammistöðu starfsfólks, metin þörf á endur- og símenntun og veitt endurgjöf.

7.gr. Starfslok

Ákvörðun um starfslok vegna aldurs er tekin í samráði við viðkomandi starfsmann. Sé starfsmanni sagt upp getur hann óskað eftir skriflegri skýringu á uppsögninni.

8.gr. Eftirfylgni, gildistaka og birting

Framkvæmdastjóri fyrir hönd stjórnar ber ábyrgð á að stefnunni sé framfylgt. Stjórn sjóðsins samþykkir stefnuna og staðfestir með undirritun sinni. Stefnan er yfirfarin eins oft og þurfa þykir en eigir sjaldnar en á tveggja ára fresti. Stefnan er birt á vef lífeyrissjóðsins.

Samþykkt á stjórnarfundum þann 9. september 2024.