



## STARFSMANNASTEFNA HS VEITNA HF.

### Hlutverk starfsfólks og stjórnenda

Að búa yfir frumkvæði og fagþekkingu til að bregðast við síbreytilegum verkefnum og áskorunum í starfi. Veita framúrskarandi þjónustu hverju sinni, sýna virðingu og umburðalyndi í öllum samskiptum.

Stjórnendur skulu tileinka sér heilbrigða og nútímalega stjórnunarhætti. Einsetja sér að efla frumkvæði starfsfólks og stuðla að faglegum samskiptum innan sinna raða. Stjórnendur skulu leitast við að hafa samráð við starfsfólk sitt um málefni er það varðar ásamt því að viðhalda virku upplýsingastreymi.

### Jafnréttismál

Sjá jafnréttisstefnu.

### Starfsþróun og símenntun

Fyrirtækið styður við starfsþróun starfsfólks að því marki sem mögulegt er, bæði starfsfólki og fyrirtækinu til gagns. Starfsþróun er ekki einhliða aðgerð, hún felur í sér ábyrgð bæði fyrirtækis og viðkomandi aðila og getur byggst á þátttöku starfsmanns í starfsmannasamtölum, símenntun, tilflutningi í starfi, breytingu á starfi og samvinnu. Fyrirtækið gefur starfsmönnum kost á símenntun innan sem utan stofnunarinnar til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi.

### Starfsmannasamtöl

Fyrirtækið stefnir á að komið verði á reglulegum starfsmannasamtölum. Hagsmunir starfsmanna og fyrirtækisins mætast í uppbyggjandi samtölum þar sem gagnkvæmar kröfur og væntingar eru ræddar.

### Samræming fjölskyldulífs og atvinnu

Fyrirtækið leitast við að skapa starfsfólki sínu aðstæður til að samræma kröfur fjölskylduábyrgðar og starfs eins og kostur er. Starfsfólki skal einnig gert kleift að minnka við sig vinnu tímabundið vegna fjölskylduábyrgðar svo sem umönnunar barna eða sjúkra fjölskyldumeðlima eftir því sem aðstæður leyfa hverju sinni. Ennfremur skal þess gætt að yfirvinnu sé haldið innan hóflegra marka.

### Ráðning og starfslok

Ávallt er leitast við að ráða hæfasta starfólk sem völ er á til starfa hjá fyrirtækinu. Allir umsækjendur hafa jafnan rétt til vinnu. Ráðningar byggjast á menntun, reynslu og hæfni viðkomandi til að inna starfið vel af hendi. Við ráðningar skal ávallt hafa hliðsjón af gildandi jafnréttisáætlun.

Gengið skal frá ráðningum með ráðningasamningi. HS Veitur sjá nýju starfsfólki sem kemur til starfa fyrir fræðslu um fyrirtækið og helstu rekstrarþætti þess, auk þess sem allt nýtt starfsfólk fær fræðslu um öryggis- og umhverfismál, sem og þá starfsfræðslu sem við á hverju sinni. Starfsreglur HS Veitna hf. kveða á um að starfsfólk láti af störfum eigi síðar en í lok þess mánaðar sem 70 ára aldri er náð. Þegar starfsfólk lætur af störfum, hvort sem er vegna aldurs eða annarra orsaka, skal ávallt standa til boða viðtal við mannauðsstjóra eða/og viðkomandi yfirmann meðal annars um líðan í starfi, ástæður starfsloka og fleira.



## Öryggismál og vinnuvernd

Fyrirtækið leggur metnað sinn í að öryggismál séu í hávegum höfð, öryggisstjóri kynnrir nýju starfsfólki öryggisreglur sem skal fylgt auk þess sem virk öryggisnefnd er starfandi innan fyrirtækisins.

## Starfskjör

Fyrirtækið tekur tillit til ábyrgðar, frammistöðu og árangurs við ákvörðun kjara, til þess að geta laðað að og haldið sem hæfustu starfsfólki.

## Viðvera og vinnutími

Starfsfólki er ætlað að sinna skyldum sínum á umsömdum vinnutíma og mæta stundvíslega til starfa.

## Samskipti og siðareglur

Samstarfsfólki, viðskiptavinum og öðrum skal ávallt sýnd tilhlýðileg virðing, umburðarlyndi og jákvætt viðmót sem endurspeglar góðan starfsanda. Ummæli, tjáning eða atferli starfsfólks gagnvart öðrum sem ógnar, truflar, ögrar eða veldur óþægindum verður ekki liðið. Starfsfólk skulu gæta fyllsta trúnaðar um þau málefni sem þeir verða áskynja í starfi sínu varðandi starfsemi HS Veitna hf og viðskiptavini fyrirtækisins.

## Heilbrigði

HS Veitur hvetja og styrkja starfsfólk sitt fjárhagslega til að leggja rækt við eigin heilsu og ástunda heilbriggt lífni. Fyrirtækið veitir starfsfólki aðgang að trúnaðarlækni og sálgæslu, einnig er veittur stuðningur til að vinna úr vandamálum svo sem reykingum eða misnotkun vímuefna. Allir vinnustaðir HS Veitna eru reyklausir.