

Arbeid med likestilling og diskriminering i Delta 2021

I Delta skal det være reell likestilling. Vi ønsker også et mangfold blant våre ansatte. Med dette menes at kvinner, menn og medarbeidere fra andre kulturer skal ha de samme rettigheter og muligheter til å få arbeid og til utvikling i sin jobb. Likestilling og mangfold skal gjelde i alle sider av arbeidsforholdet, som:

- *rekruttering*
- *arbeidsoppgaver*
- *opplæring og videreutvikling*
- *lønns- og arbeidsvilkår*
- *nedbemanning*

Delta skal arbeide aktivt for å skape positive holdninger til likestilling og mangfold.

Deltidsarbeid, omsorgspermisjoner eller annet fravær iht. lovverk og interne retningslinjer skal ikke være til hinder for ansettelse, avansement eller utvikling i lønns- og arbeidsvilkår.

Alle ansatte skal gjøres kjent med vår holdning til likestilling og mangfold.

Deltas lederhåndbok, Simployer

Lovverket sier

Både [arbeidsmiljøloven](#) og [likestillings- og diskrimineringsloven](#), har regler om forbud mot diskriminering i arbeidsforhold. Diskriminering handler om at noen blir behandlet dårligere enn andre på grunn av et diskrimineringsgrunnlag, uten at denne forskjellsbehandlingen er saklig, nødvendig og forholdsmessig. Forbudet mot diskriminering gjelder alle sider av et arbeidsforhold, blant annet

- utlysning av stilling
- ansettelse, omplassering og forfremmelse
- opplæring og kompetanseutvikling
- lønns- og arbeidsvilkår
- avslutning av arbeidsforhold

Hvilke diskrimineringsgrunnlag som er regulert i de ulike lovene fremgår av tabellen nedenfor. I tillegg har Delta bestemmelser i både personalhåndbok og tariffavtale som regulerer dette.

Diskrimineringsgrunnlag	Lovhjemmel
Etnisitet (nasjonal opprinnelse, avstamning, språk og hudfarge)	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Religion	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Livssyn	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Nedsatt funksjonsevne	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Kjønn	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Graviditet	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Permisjon ved fødsel eller adopsjon	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Omsorgsoppgaver	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Seksuell orientering, kjønnsuttrykk og kjønnsidentitet	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Kombinasjoner av de ovenfornevnte grunnlagene	Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Politisk syn	Arbeidsmiljøloven § 13-1
Medlemskap i fagforening	Arbeidsmiljøloven § 13-1
Alder	Arbeidsmiljøloven § 13-1 og Likestillings- og diskrimineringsloven § 6
Deltid	Arbeidsmiljøloven § 13-1
Midlertidig ansettelse	Arbeidsmiljøloven § 13-1

Aktivitetsplikt for arbeidsgiver

Det er regulert i likestillings- og diskrimineringsloven § 26 at alle arbeidsgivere skal jobbe aktivt, målrettet og planmessig for å

- fremme likestilling
- hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet, kjønnsuttrykk, eller kombinasjoner av disse grunnlagene
- søke å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold

Dette arbeidet skal blant annet omfatte områdene

- rekruttering

- lønns- og arbeidsvilkår
- forfremmelse
- utviklingsmuligheter
- tilrettelegging
- mulighet for å kombinere arbeid og familieliv

Arbeidsgivere i offentlige virksomheter, og i private virksomheter som jevnlig sysselsetter mer enn 50 ansatte skal jobbe med å fremme likestilling og hindre diskriminering. Dette innebærer:

- a. undersøke om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling
- b. analysere årsakene til identifiserte risikoer
- c. iverksette tiltak som er egnet til å motvirke diskriminering, og bidra til økt likestilling og mangfold i virksomheten
- d. vurdere resultater av arbeidet etter bokstav a til c.

Rapporteringen på dette arbeidet er todelt med statistikk for kjønnslikestilling og del 2 om arbeidet for likestilling og ikke-diskriminering

Del 1: Tilstand for kjønnslikestilling

Kjønnsbalansen totalt i virksomheten

107 ansatte i Delta fordeler seg slik:

66 kvinner

41 menn

Midlertidig ansatte

2 personer, begge kvinner

Deltidsansatte

9 personer, 6 menn og 3 kvinner (se eget avsnitt om ufrivillig deltid)

Foreldrepermisjoner

6 ansatte tok ut foreldrepermisjon i 2021 – 4 kvinner og 2 menn

Kvinnene tok ut gjennomsnittlig 33 uker foreldrepermisjon, menn 15 uker

Resultater 2021

Lønnsforskjeller på ulike stillingsnivå/grupper

Delta har ulike stillingskategorier med ulike type ansvar og oppgaver. Det er derfor gjort en inndeling der vi rapporterer for organisasjonskonsulenter, organisasjonsrådgivere, rådgivere, rådgivere Delta Direkte, seniorrådgivere/spesialrådgivere, advokater, seksjonsledere og enhetsledere (se skjema vedlagt).

I hht GDPR må det være minst fem av hvert kjønn i en gruppe for at vi skal kunne publisere resultatene fra lønnskartleggingen offentlig.

Vi har slått sammen seniorrådgivere og spesialrådgivere da ansvarsomfanget er sammenlignbart. Ut over dette er ansvarsområdene for de ulike stillingene så vidt store at det vil kunne slå feil ut. Alternativt ville man kunne slått sammen Rådgivere i Delta Direkte med øvrige rådgivere, men de er ikke sammenlignbare i ansvarsområde og oppgaver.

Dette betyr at vi kun kan dele tall for lønnsforskjell for spesialrådgiverne/seniorrådgivere for 2021. Tallene her viser at de kvinnelige ansatte i denne gruppen i snitt tjener 3,4 % mer enn menn.

NORMERTE STILLINGER

Antall	Stillingstype	hovedkontor/region	Kjønnsfordeling
11	Konsulent	Regionskontor/hovedkontor	10 kvinner, 1 mann
7	Organisasjonsrådgiver	Regionskontor	6 kvinner, 1 mann
18	Rådgiver	Regionskontor/hovedkontor	14 kvinner, 4 menn
9	Rådgiver	Delta Direkte	3 kvinner, 6 menn
28	Seniorrådgiver/spesialrådgiver	Regionkontor/hovedkontor	12 kvinner, 16 menn
5	Seksjonsleder	Hovedkontor	5 kvinner

*kvinnelige spesial- og seniorrådgivere har gjennomsnittslønn 3,4 % høyere enn menn

I tillegg utenfor gruppene- desksjef, regnskapssjef, IT-ansvarlig, markedskoordinator og journalist

UNORMERTE STILLINGER

Antall	Stillingstype	hovedkontor/region	Kjønn
5	Advokat	Hovedkontor	3 kvinner, 2 menn

Ledere

Antall	Stillingstype	hovedkontor/region	Kjønn
9	Avdelingsledere og regionledere	Hovedkontor	5 kvinner, 4 menn

I tillegg utenfor gruppene- informasjonssjef, leder region, assisterende administrasjonsdirektør og administrasjonsdirektør

Ufrivillig deltid

Delta jobber for en heltidskultur og ansetter som hovedregel i hele faste stillinger. Vi har likevel noen som av ulike grunner jobber deltid og flere av disse er studenter. Eventuelle ønsker om utvidet stilling er tema under de årlige medarbeidersamtalene med den enkelte ansatte.

Videre får deltidsansatte og midlertidig ansatte informasjon om ledige stillinger og det gjøres en vurdering før alle utlysninger om det vil være aktuelt for noen deltidsansatte.

Det er i 2021 ikke framkommet noen utfordringer knyttet til ufrivillig deltid i Delta.

Delta har politiske uttalelser om dette i blant annet tariffpolitiske retningslinjer.

Del 2: Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering

Prinsipper, prosedyrer og standarder

- Vårt likestillingsarbeid er forankret i Deltas ulike strategier, verktøy og retningslinjer
- Siden 2018 har Delta hatt et eget kapittel om likestilling og mangfold i sin lederhåndbok og denne ble sist revidert i 2021
- Hensynet til likestilling og ikke-diskriminering er ellers inkludert i den øvrige personalpolitikken
- Det er utarbeidet egne varslingsrutiner blant annet knyttet til mobbing og trakassering, diskriminering og uforsvarlig arbeidsmiljø
- Arbeidsgiver bidrar med tilrettelegging der det er behov eksempelvis i forbindelse med redusert arbeidsevne, graviditet eller krevende omsorgssituasjon.
- Det er utarbeidet egne seniorpolitiske retningslinjer

Rammer for godt likestillingsarbeid i Delta

· Godt samarbeid mellom ledelsen, tillitsvalgte og HR er en forutsetning for godt likestillingsarbeid

· Ledelsen og en av de ansatte i på HR har et særlig ansvar for å sikre fremdrift i likestillings- og ikke-diskrimineringsarbeidet.

Kartlegging av risiko, innføring og gjennomføring av tiltak:

For å ivareta dette gjøres det en årlig gjennomgang av risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling i forbindelse med lønnsoppgjørene.

Videre er det et kontinuerlig arbeid i ulike samarbeidskonstellasjoner mellom Deltas ledelse, tillitsvalgte og verneombud for å sikre gode arbeidsvilkår for alle ansatte.

- Månedlige samarbeidsmøter mellom ledelsen og SAF (sekretariatsansattes forening)
- Møter i AMU kvartalsvis
- Lønnsforhandlinger årlig
- Møter i utvalg for revidering av tariffavtale og særavtaler

HR har ansvar for oppfølging av eventuelle spesielle tiltak og det å hensynta likestillings- og diskrimineringsperspektivet i alle prosesser som berører ansatte i Delta. Det er videre enhetslederens ansvar å følge opp dette sammen med egne ansatte (jmf lederhåndboken)

Likestillings- og diskrimineringsperspektivet er alltid hensyntatt i rekrutteringsprosesser og andre personalprosesser i organisasjonen. Tillitsvalgte deltar i alle rekrutterings- og forfremmelsesprosesser.

Viktige områder/risiko

Delta er en bedrift hvor likebehandling og inkludering er svært viktig, og det er ikke funnet noen konkrete kjønnsmessige skjevheter på lønn eller utviklingsmuligheter. Bedriften bidrar videre bredt med tilrettelegging der det er behov. Samtidig er det viktig at Delta fortsetter å være oppmerksom på å ivareta likestillings- og diskrimineringsperspektivet i forbindelse med rekruttering, kommunikasjon generelt, informasjon til nyansatte, forfremmelse og utviklingsmuligheter samt tilrettelegging og inkludering.

Rekruttering

En viktig del av arbeidet med å sikre likestilling på arbeidsplassen skjer når man ansetter nye medarbeidere. Gode rekrutteringsprosesser sikrer både rett person på rett plass, i tillegg til at det kan sørge for mer mangfold. Delta er opptatt av kjønnsbalanse og det å være en inkluderende arbeidsplass.

Dette sikres best gjennom et godt samarbeid mellom toppledelse, HR og med involvering av tillitsvalgte. Derfor er tillitsvalgte involvert i alle ansettelser i Delta.

Kommunikasjon

Delta er i sin kommunikasjon opptatt av mangfoldsperspektivet blant annet gjennom hvem virksomheten fronter i bilder og kommunikasjon. Delta skal oppfattes som en åpen og

inkluderende virksomhet - internt og eksternt – og slik kan det både bli lettere å rekruttere mer mangfoldig, og beholde de flinke ansatte vi allerede har.

Før ansettelse

Før vi lyser ut en stilling gjør vi følgende vurdering: Hva er det som skal til for å løse oppgavene i akkurat denne stillingen? Hvilken kompetanse er det som egentlig trengs? Hvordan kan vi sikre at vi når ut til de mest kompetente personene? Vi gjør en vurdering om det å ha egen erfaring som minoritet i Norge eller ha røtter i en annen kulturkrets enn den vestlige være en kvalifikasjon i seg selv.

Når vi lyser ut en stilling informerer vi alle ansatte om ledige stillinger - også ansatte som jobber deltid, midlertidig eller er innleid.

Vi lyser ut stillingen på flere plattformer og deler den i ulike nettverk i sosiale medier.

Ansettelsen

Vi gir kvalifiserte deltidsansatte tilbud om utvidet stilling før vi ansetter nye personer og er beredt på at for noen ansatte vil det være kreve tilrettelegging for å kunne jobbe fulltid.

Vi gjør søkere oppmerksomme på at vi kan tilrettelegge arbeidsplassen ved behov, og at vi tilbyr en tilretteleggingsamtale etter at skriftlig jobbtilbud er gitt.

HR informerer nyansatte om rutiner for varsling og håndtering av varslingsaker.

Forfremmelse og utviklingsmuligheter

Som arbeidsgiver skal Delta undersøke risikoer for diskriminering og hindre som finnes for å gi alle like muligheter til å forfremmes og til å utvikle seg faglig.

Derfor har Delta besluttet at det skal lages en plan for kompetanseutvikling for alle ansatte i løpet av 2022. Denne lages i samarbeid mellom ledelsen, HR og tillitsvalgte.

Når det er kommet søknader på kompetansehevende tiltak fra ansatte får tillitsvalgte mulighet til å komme med innspill til dette i de månedlige samarbeidsmøtene og har også vært med på å utvikle retningslinjene for tildeling.

Det presenteres månedlige oversikter over hvem som får kurs, etter- og videreutdanning. Det gis permisjon for undervisningsdager, lesedager og eksamensdager. Dette gir også ansatte med omsorgsansvar mulighet for faglig påfyll.

Tilrettelegging for mangfold og mulighet til å kombinere arbeid og familieliv

Delta har plikt til å jobbe for å tilrettelegge for et mangfold av arbeidstakere og for at ansatte skal kunne kombinere arbeid og familieliv. Dette arbeidet gjøres sammen med de tillitsvalgte.

Delta har en egen håndbok for ledere med et eget kapittel om mangfold og likestilling og den enkeltes leders ansvar for å følge dette opp ovenfor og sammen med sine ansatte.

Den enkelte medarbeiders behov ivaretas gjennom dialog og avtale mellom leder og medarbeider. Delta har systemer for at arbeidstaker og leder kan ha en dialog om behov for tilrettelegging da dette er fast punkt i malen for medarbeidersamtalene.

Delta har fleksitid slik at arbeidstid kan tilpasses foreldre som må hente og levere i barnehage og på skole. Det er videre et eget permisjonsreglement slik at ansatte kan få velferdspermisjon ved behov for dette.

Ved behov er det mulighet for å benytte hjemmekontor og redusere reiseaktivitet ved å delta digitalt i møter.

Det er vedtatt egne seniortiltak for å bidra til å gjøre ansatte i stand til være i arbeid så lenge som mulig, samtidig som det ikke begrenser muligheten for tidlig pensjonering eller redusert arbeidstid for de som av helsemessige eller personlige årsaker ønsker å slutte/trappe ned.

I tillegg skal det gjennomføres årlig planleggingsamtale med ansatte som er 57 år eller eldre. Samtalen kan enten gjennomføres separat eller i tilknytning til ordinære medarbeidersamtaler.

Lønn og arbeidsforhold

Som arbeidsgiver skal Delta redusere risiko for diskriminering og hindre for likestilling i lønn og arbeidsforhold. Lønnssystemet i Delta er tariffregulert og det gjennomføres forhandlinger med fagforeningen tilknyttet de årlige lønnsoppgjørene, herunder vinkling på profil og hvilke kriterier som skal legges til grunn.

Det er derfor viktig for Delta å ha et tett samarbeid med tillitsvalgte i lønnsforhandlingene og jevnlig ha en gjennomgang av tariffavtalen for å revidere lønnspolitikk, rutiner og kriterier, slik vi følger utviklingen i bransjen. Ved lønnsoppgjøret for 2021 ble det nedsatt et partssammensatt utvalg som skal se på Deltas lønnspolitikk og tydeliggjøre kriterier som sikrer mer forutsigbarhet ved lønnsfastsettelse og senere lønnsopprykk.

Det er gjort vurderinger av om det er behov for tillegg for å rette opp lønnsforskjeller mellom kjønn, men det er ikke framkommet noe grunnlag for dette pt.

Retningslinjer, systemer og rutiner

Delta har etiske retningslinjer som skal bidra til å hindre diskriminering og trakassering, og denne må sees i sammenheng med

- Deltas personalpolitiske plattform
- Deltas kjerneverdier – verdiboka
- Deltas prinsippprogram

Det er etablert gode varslingsrutiner for å si ifra om og håndtere mobbing, trakassering og andre forhold som berører ansatte.

Videre arbeid 2022

For å kunne lykkes med å fremme likestilling og hindre diskriminering på arbeidsplassen kreves aktivt, planmessig og målrettet arbeid over tid. En stor del av dette systematiske arbeidet handler om kartlegging og analyse.

I kartleggingsfasen har vi hentet inn informasjon fra personalhåndbok, rutiner, retningslinjer og resultater fra medarbeiderundersøkelser og har etablert struktur for å jobbe mer systematisk med dette.

Vi ser at det vil være behov for en ny medarbeiderundersøkelse for å gi bedre innsikt. Denne gjennomføres i løpet av 2022. Det vil være hensiktsmessig å jevnlig ha temaet som fast punkt på sakslistene i for ledermøtene for å sikre kontinuitet i arbeidet og gi tilbud om faglig påfyll til ledergruppen på dette.

Det skal lages en kompetanseutviklingsplan for alle ansatte i løpet av 2022.

Videre er det nedsatt et partssammensatt utvalg som skal se på Deltas lønnspolitikk i 2022.

Viktige linker:

[Deltas kjerneverdier – verdiboka](#)

[Deltas prinsippprogram](#)

[Tariffpolitiske retningslinjer](#)