

Likebehandlingsplan

Innledning og bakgrunn

Det overordnede målet med arbeidet vårt for likebehandling er at samtlige medarbeidere i LegeLeasing Norge AS skal ha samme muligheter, rettigheter og forpliktelser. Ingen kandidater eller medarbeidere i virksomheten vår skal diskrimineres på grunn av kjønn, kjønnsoverskridende identitet eller uttrykk, etnisk tilhørighet, religion eller annen tro, funksjonsnedsettelse, seksuell legning eller alder.

Vi godtar ikke at medarbeidere blir utsatt for noen form for trakassering, deriblant seksuell trakassering, og vi har egne retningslinjer og en egen handlingsplan som dekker trakassering. Dette dokumentet omfatter også rutiner ved represalier, ettersom dette ikke skal forekomme ved en eventuell anmeldelse.

Vi jobber systematisk med å fremme likebehandling og forebygge diskriminering. I tillegg til kartleggingen av fem ulike områder jobber vi med å forebygge trakassering og for å sikre jevn kjønnsfordeling. Hvert år kartlegger vi også lønnen i bedriften med tanke på å redusere lønnsforskjeller mellom medarbeiderne. I denne planen dokumenteres langsiktige mål og aktiviteter. I likebehandlingsplanen sammenstiller vi arbeidet for å forebygge og fremme likebehandling i tråd med kravene i diskrimineringslovgivningen om strukturert, systematisk og dokumentert arbeid på dette området.

For året 2023 er følgende gjeldende:

Kjønnsbalanse:

- Antall kvinner: **242 personer** og utgjør 72,2% av alle ansatte
- Antall menn: **93 personer** og utgjør 27,8% av alle ansatte
- I bedriften er det **4 ledere hvor av 1 av 4 er kvinner**

Fordeling deltid/fulltid

- 100% av alle ansatte har fast ansettelse.
- Alle ansatte er fulltidsansatte.

Permisjon:

- Ingen ansatte var ute i foreldrepermisjon under året 2023

Kartlegging av lønn:

- Selskapet skiller mellom internt og eksternt ansatte
- Blant eksterne ansatte er det ingen forskjell mellom kjønn, men det er tarifflønn som er basert på ansiennitet.
- Internt tjente **kvinner 18,5% mer enn menn** i 2023

Ansvar

Administrerende direktør og ledelsen har det endelige ansvaret for at planen blir utarbeidet og oppdatert, og at innholdet er i tråd med lovgivningen og bedriftens egne mål. Ledelsen har også ansvaret for at de ulike delene av virksomheten drives i samsvar med bedriftens mål og beslutninger.

Ansvarlige ledere skal integrere arbeidet for likebehandling i virksomheten ved å bidra til at de fastsatte målene blir nådd, og at retningslinjene blir fulgt. Lederne har også ansvaret for å formidle planen og innholdet til medarbeiderne sine.

Alle medarbeidere har ansvaret for å fremme likebehandling og forebygge all form for diskriminering. Dette oppnår vi ved å ta imot og inkludere alle kollegaer i felleskapet, og å handle i tråd med handlingsplanen ved mistanke om diskriminering, trakassering eller krenkelser. Samtlige medarbeidere har også ansvaret for å delta i likebehandlingsarbeidet i bedriften og handle i samsvar med bedriftens planer og mål.

Årsplan for likebehandling for 2023

Kartlegging av risikomomenter og hindringer

- I LegeLeasing vurderer vi mangfoldsaspektet i alle nye dokumenter knyttet til retningslinjer, strategier og metoder før dokumentene ferdigstilles.
- LegeLeasing kartlegger de gjeldende forholdene i bedriften ved å sende ut regelmessige undersøkelser i WinningTemp. Dette verktøyet dekker alle spørsmål rundt arbeidsmiljøet i bedriften, deriblant spørsmål om diskriminering.
- Gjennom medarbeidersamtaler fanger LegeLeasing opp spørsmål rundt trivsel, arbeidsforhold og trakassering.

Samarbeid og oppfølging

Ledelsen i LegeLeasing har i samarbeid med verneombudet utarbeidet likebehandlingsplanen og sørger også for at den blir fulgt. Planen skal også følges opp kvartalsvis på møter i sikkerhetskomiteen, der HR-avdelingen, administrerende direktør og verneombudet deltar. I løpet av året gjennomfører bedriften oppfølging på ulike områder. Nedenfor finner du mer detaljert informasjon om oppfølgingen på hvert enkelt område.

For øyeblikket finnes det ingen tidligere planer, og dermed er det heller ingen planer som krever oppfølging. På den siste siden finner du en oppfølgingsplan som skal oppdateres årlig fremover.

Overordnede mål Arbeidsforhold Mål

Arbeidsmiljøet i LegeLeasing skal være godt både organisatorisk, sosialt og fysisk. Det skal ikke forekomme diskriminering knyttet til kjønn, kjønnsoverskridende identitet eller uttrykk, etnisk tilhørighet, religion eller annen tro, funksjonsnedsettelse, seksuell legning eller alder. Bedriften jobber for at arbeidsmiljøet skal gjøre det mulig for medarbeiderne å utvikle seg både profesjonelt og personlig.

Kombinere familieliv og jobb

Mål:

Medarbeidere med barn skal kunne kombinere yrkes- og familieliv uten at det påvirker arbeidet eller egen utvikling.

Lønn og ansettelsesvilkår

Mål:

Det skal ikke forekomme diskriminerende eller usaklige lønnsforskjeller i bedriften.

Rekruttering og forfremmelse

Mål:

Rekrutteringsprosessen i bedriften skal være dokumentert, åpen og sikre likebehandling. Bedriften skal oppmuntre til intern forfremmelse basert på kompetanse. Dessuten skal bedriften aktivt rekruttere flere kvinner i alle ledd av virksomheten og bidra til større aldersspredning.

Utdanning og kompetanseutvikling

Mål:

I LegeLeasing skal alle medarbeidere få kompetanseutviklingen de trenger i stillingen sin.

Alle skal ha en medarbeidersamtale i året med individuell kartlegging av behovet for kompetanseutvikling.

Forebygging av trakassering og seksuell trakassering

Mål:

Alle ledere skal ha kunnskap om hvordan de bidrar til å forebygge trakassering, seksuell trakassering og krenkende særbehandling. I tillegg skal alle medarbeidere vite hvor de kan henvende seg hvis de blir utsatt for trakassering, seksuell trakassering eller krenkende særbehandling.

Egne handlingsplaner for ulike områder

I. Arbeidsforhold

Mål:

Arbeidsmiljøet i LegeLeasing skal være godt både organisatorisk, sosialt og fysisk. Det skal ikke forekomme diskriminering knyttet til kjønn, kjønnsoverskridende identitet eller uttrykk, etnisk tilhørighet, religion eller annen tro, funksjonsnedsettelse, seksuell legning eller alder. Bedriften jobber for at arbeidsmiljøet skal gjøre det mulig for medarbeiderne å utvikle seg både profesjonelt og personlig. LegeLeasing skal oppnå dette blant annet ved å forsøke å oppfylle disse spesifikke målene:

1. Det månedlige sykefraværet til medarbeiderne (korttidsfravær) skal være lavere enn 3 prosent i snitt i løpet av året.
2. Andelen som svarer «Helt enig» på spørsmålene nedenfor i WinningTemp skal være 100 prosent:
 - Opplever du at det ikke forekommer mobbing i teamet ditt eller på avdelingen din?
 - Opplever du at det ikke forekommer trakassering og krenkende særbehandling i teamet ditt eller på avdelingen din?
3. Temperaturen i WinningTemp og eNPS skal være høyere enn indeksen i systemet gjennom hele året.

Bakgrunn:

Tidligere medarbeiderundersøkelser har avdekket at medarbeidere opplever krenkende særbehandling i bedriften. Sykefraværet i 2021 var 2,8 prosent (akkumulert til og med september). Enkelte måneder har fraværet vært høyere enn 4 prosent, noe som må følges opp. Temperaturene og målingene i eNPS har økt i 2021. For å opprettholde den positive utviklingen fortsetter vi med temperaturmøter og fremmer dialog og åpenhet gjennom kommunikasjon og informasjon i bedriften. Bedriften følger opp arbeidet for å videreføre den positive trenden.

Tiltak:

1. Sykemeldinger skal fanges opp og følges opp for medarbeidere med gjentatt korttidsfravær. Vi skal gjennomgå rutinene der kommunikasjonen er mangelfull på dette feltet.
2. Sørg for at ledere og teamledere får informasjon om og opplæring i likebehandling.
3. Informer om organisatoriske og sosiale aspekter ved arbeidsmiljøet i medarbeidersamtaler og i WinningTemp, og følg opp dette regelmessig.

4. Følg opp statistikken for sykefravær og resultatet i WinningTemp.

Ansvarlig:

1. Ledere og teamledere har ansvaret for rutinene rundt sykemeldinger og dialogen med medarbeiderne. Rutinene fastsettes og/eller klargjøres i samarbeid med HR-avdelingen.
2. HR-avdelingen gir informasjon om og opplæring i likebehandling.
3. Ledere og teamledere følger opp de organisatoriske og sosiale aspektene i det systematiske arbeidsmiljøarbeidet i medarbeidersamtaler og WinningTemp.
4. HR-avdelingen følger opp målene for sykefravær og WinningTemp.

Tidsplan og plan for oppfølging av tiltakene:

1. Ledere og medarbeidere skal ha kontinuerlig dialog gjennom året. Tydelige rutiner fastsettes i løpet av første kvartal 2022.
2. I det samme tidsrommet gir HR-avdelingen opplæring og informasjon.
3. De organisatoriske og sosiale aspektene ved arbeidsmiljøet følges opp kontinuerlig i WinningTemp og i årlige medarbeidersamtaler. Avvik tas opp og rapporteres til HR-avdelingen.
4. HR-avdelingen redegjør for statistikken for sykefraværet og resultatet i WinningTemp kvartalsvis på møter i ledergruppen og på avdelingsmøter.

2. Kombinere familieliv og jobb

Mål:

Medarbeidere med barn skal kunne kombinere yrkes- og familieliv uten at det påvirker arbeidet eller egen utvikling.

Bakgrunn:

Medarbeidere i foreldrepermisjon har tidligere opplevd forskjellsbehandling med hensyn til goder og lønnsutvikling, problemer for bemanningsansvarlige med å beholde og få tilbake konsulenter, og at de har mindre innflytelse når de kommer tilbake fra permisjonen. Bedriften har utarbeidet retningslinjer for foreldrepermisjon. Her fremgår det blant annet at medarbeidere i permisjon fra 2022 beholder opptjeningen til tjenestepensjon under permisjonen.

I tillegg har bedriften utarbeidet egne retningslinjer for bemanningsansvarlige: «Retningslinjer for foreldrepermisjon – overlevering av konsulenter ved engasjementets opphør og langtidsfravær». Disse skal sikre at medarbeidere ikke mister konsulenter eller andre ressurser når de er i foreldrepermisjon. I administrasjonen kan vi foreløpig ikke sikre en bærekraftig arbeidsfordeling hvis medarbeidere går ut i foreldrepermisjon.

Tiltak:

1. I tilfeller der det ikke er mulig å vurdere prestasjonene til medarbeidere i foreldrepermisjon, skal lønnsutviklingen deres ikke påvirkes negativt, men følge utviklingen for det «normale» prestasjonsnivået.
2. Møter bør legges til tidspunkter som er forenlige med familieliv.
3. Vi må sikre en bærekraftig arbeidsfordeling blant medarbeidere i administrasjonen som går ut i foreldrepermisjon.

Ansvarlig:

1. Ledere som fastsetter lønn, skal følge retningslinjene ovenfor når de vurderer lønnsnivået. Før foreldrepermisjonen begynner, skal nærmeste leder også planlegge hvordan medarbeideren holder kontakten med bedriften.
2. Såfremt det er mulig skal alle obligatoriske møter legges til tidspunkter når småbarnsforeldre kan delta.
3. Ansvarlig leder eller ledergruppen har ansvaret for å sikre en bærekraftig arbeidsfordeling blant medarbeiderne i administrasjonen.

Tidsplan og plan for oppfølging av tiltakene:

1. Lønnsvurderingen gjennomføres under kvartal 1 og 2 på årsbasis.
2. Planlegging av møter gjennomføres kontinuerlig under året.
3. Gjennomføres når behov oppstår.

3. Lønn og ansettelsesvilkår

Mål:

Det skal ikke forekomme diskriminerende eller usaklige lønnsforskjeller i bedriften.

Bakgrunn:

Tidligere har lønssamtaler og justering av lønn i bedriften blitt gjennomført sporadisk og uten tydelige retningslinjer og rutiner. Bedriften har startet lønnskartleggingen, men ikke fullført arbeidet. For å sikre kontinuitet i lønnsfastsettelsen og at lønnen samsvarer med nivået i markedet, implementerte vi en prosess for lønnsvurdering høsten 2021.

Tiltak:

1. Retningslinjene og kriteriene for lønn skal kommuniseres og gjøres kjent i bedriften.
2. Lønnskartleggingen skal gjennomføres årlig.

Ansvarlig:

1. HR-avdelingen har ansvaret for opplæring, utvikling og informasjon knyttet til lønnsprosessen og for å støtte gjennomføringen. Ledere og teamledere har ansvaret for gjennomføringen og dialogen med medarbeiderne.
2. HR-avdelingen har ansvaret for å gjennomføre lønnskartleggingen.

Tidsplan og plan for oppfølging av tiltakene:

Følg tidsplanen ovenfor for den årlige lønnsprosessen og den årlige kartlegging av lønn i fjerde kvartal. Vi planlegger å gjennomføre årets kartlegging i løpet av fjerde kvartal 2021. Vi utarbeidet nødvendige rutiner og verktøy i tredje kvartal 2021. En egen handlingsplan for lønnsjustering utarbeides i forbindelse med lønnskartleggingen.

4. Rekruttering og forfremmelse**Mål:**

Rekrutteringsprosessen i bedriften skal være dokumentert, åpen og sikre likebehandling. Bedriften skal oppmuntre til intern forfremmelse basert på kompetanse. Dessuten skal bedriften aktivt rekruttere flere kvinner i alle ledd av virksomheten og bidra til større aldersspredning.

Bakgrunn:

Ettersom LegeLeasing har et begrenset antall medarbeidere, roller, avdelinger og kontorer, er det begrensede muligheter for forfremmelse og for å bytte roller innad i bedriften. Likevel har vi en tradisjon for hovedsakelig å rekruttere og forfremme internt, noe som betraktes som positivt. Den interne rekrutteringen har imidlertid ikke alltid vært basert på riktig kompetanse. Dette utgjør et risikomoment og har skapt en

viss uro i bedriften. En god selger kan for eksempel bli forfremmet til teamleder – en rolle som krever andre kvalifikasjoner enn selgerstillingen.

Hittil har flere menn enn kvinner nytt godt av intern rekruttering og forfremmelse. En av årsakene er at det til nå alltid har vært flere menn enn kvinner i bedriften. Etter hvert som kvinneandelen stiger, må kvinnes muligheter for mobilitet og forfremmelse øke tilsvarende. Kjønnsfordelingen er ujevn i administrasjonen og i ledergruppen samt blant SBA-er og teamledere. I BA- og JBA-gruppen er fordelingen litt jevnere.

Den generelle sammensetningen av medarbeiderne i LegeLeasing er ganske homogen, særlig med hensyn til kjønn og alder.

Tiltak:

1. Kartlegg og dokumenter rekrutteringsprosessen. Både ekstern og intern rekruttering til tjenestene skal bygge på kompetanse. Utvikle en inkluderende rekrutteringsprosess som fremmer mangfold på arbeidsplassen. Søk etter eldre kandidater, og fortsett å søke etter flerspråklige kandidater med kunnskap og erfaring fra ulike kulturer.
2. Løft frem kvinnelige kandidater ved endringer i organisasjonen og når det åpner seg karrieremuligheter.

Ansvarlig:

1. Rekrutteringsansvarlig og HR-avdelingen har ansvaret for tiltakene i rekrutteringsprosessen som er beskrevet ovenfor, samt for dokumentasjonen og utviklingen av prosessen.
2. Alle ansvarlige ledere og ledergruppen har ansvaret for å løfte frem kvinnelige kandidater.

Tidsplan og plan for oppfølging av tiltakene:

1. Rekrutteringsprosessen blir gjennomgått i løpet av første kvartal 2022 og følges opp av HR-avdelingen gjennom året.
2. Planlegging og oppfølging gjennomføres ved behov gjennom året.

5. Utdanning og kompetanseutvikling

Mål:

I LegeLeasing skal alle medarbeidere få kompetanseutviklingen de trenger i stillingen sin.

Alle skal ha en medarbeidersamtale i året med individuell kartlegging av behovet for kompetanseutvikling.

Bakgrunn:

For å sikre kompetanseoverføring og nødvendig utvikling må dette dokumenteres og følges opp. Tidligere har dette ikke blitt gjort systematisk i bedriften. I tillegg må de ulike rollene i virksomheten defineres klarere.

Tiltak:

1. Medarbeidersamtaler skal gjennomføres i løpet av fjerde kvartal hvert år. Kompetansekartleggingen i samtalene følges opp av lederen eller teamlederen sammen med HR-avdelingen. Basert på kartleggingen legger ledelsen en plan for kompetanseutvikling i bedriften.
2. Beskrivelsene av rollene skal gjennomgås og oppdateres for samtlige tjenester.

Ansvarlig:

1. HR-avdelingen, ledergruppen og ansvarlig leder har sammen ansvaret for kompetanseutvikling.
2. HR-avdelingen og nærmeste leder for den aktuelle rollen har ansvaret for rollebeskrivelsen.

Tidsplan og plan for oppfølging av tiltakene:

1. Medarbeidersamtaler (og oppfølging av kompetansebehov) gjennomføres i fjerde kvartal hvert år.
2. Beskrivelser av samtlige roller i bedriften skal være ferdig oppdatert og utarbeidet senest innen tredje kvartal 2022.

6. Forebygging av trakassering og seksuell trakassering**Mål:**

I LegeLeasing er det og skal det fortsatt være nulltoleranse for all form for trakassering. Alle ledere skal ha kunnskap om hvordan de bidrar til å forebygge trakassering, seksuell trakassering og krenkende særbehandling. I tillegg skal alle

medarbeidere vite hvor de kan henvende seg hvis de blir utsatt for trakassering, seksuell trakassering eller krenkende særbehandling.

Bakgrunn:

I LegeLeasing er det nulltoleranse for all form for trakassering. Tidligere er det rapportert enkelte tilfeller av trakassering og krenkende særbehandling. Disse er blitt behandlet i henhold til handlingsplanen. For å forebygge trakassering og forsikre oss om at det ikke er mørketall, har bedriften utarbeidet informasjon og satt i verk tiltak.

Tiltak:

1. Fortsett å informere, tilby ledere opplæring ved behov i hvordan de forebygger trakassering, og gjennomgå bedriftens handlingsplan. Samtlige medarbeidere skal få kunnskap om handlingsplanen og bedriftens syn på trakassering.
2. Følg opp arbeidet med spørsmål i WinningTemp og de årlige medarbeidersamtalene.

Ansvarlig:

1. HR-avdelingen og ledelsen kartlegger sammen behovet for opplæring blant ledere og teamledere. HR-avdelingen gjennomgår handlings- og beredskapsplanen med samtlige medarbeidere.
2. Ledere, teamledere og HR-avdelingen har ansvaret for å fange opp tegn på trakassering, seksuell trakassering og krenkende særbehandling i medarbeidersamtaler og WinningTemp.

Tidsplan og plan for oppfølging av tiltakene:

1. Ledere, teamledere og medarbeidere i bedriften skal få informasjon om og gjennomgå handlingsplanen i løpet av andre kvartal hvert år.
2. Spørsmål tas opp kontinuerlig gjennom året i WinningTemp og i medarbeidersamtalene i fjerde kvartal.
- 3.