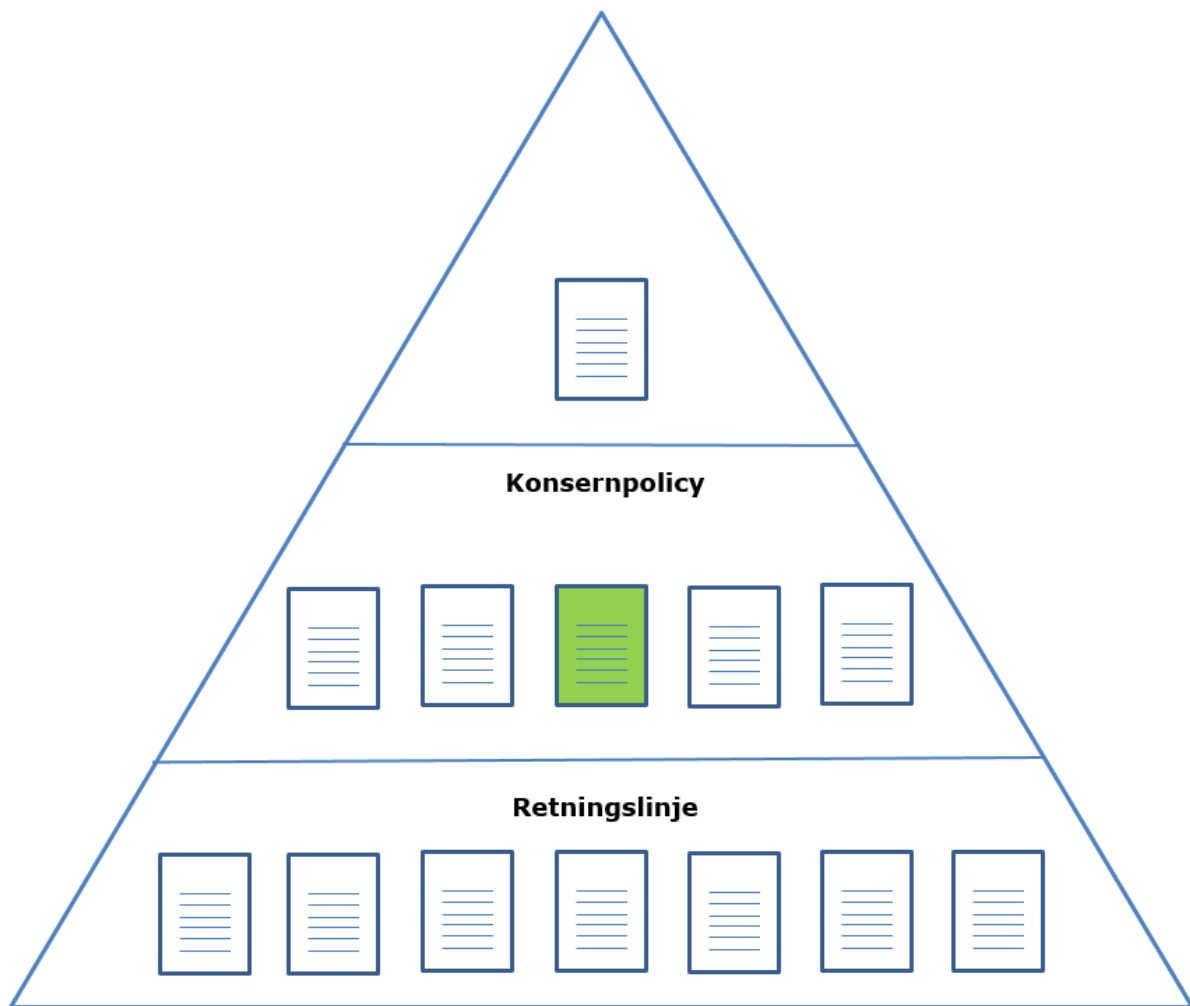


Konsernpolicy
HR



Policyeier
Øistein Andresen

Operativeier
Cecilie D. Nyland

Fagansvarlig
Cecilie D. Nyland

Godkjent: 02.01.2019

1. Formål

Denne policyen skal bidra til at Eidsiva skal være en attraktiv og motiverende arbeidsgiver som evner å rekruttere og utvikle riktig kompetanse.

2. Målgruppe

Denne policyen med tilhørende retningslinjer gjelder for alle selskaper i konsernet hvor Eidsiva har kontrollende innflytelse gjennom eierskap og/eller avtaler, med mindre det er gjort unntak av konsernsjefen.

3. Prinsipper

- Eidsivas ledere skal lede i tråd med ledelsesprinsippene:
 - Vise mot og ta ansvar
 - Skape engasjement
 - Bry oss
- Eidsiva skal ha et inkluderende arbeidsmiljø.
- Eidsiva skal utvikle et arbeidsmiljø som er i tråd med verdiene åpen, skikkelig og djerv.
- Eidsiva skal tilby konkurransedyktige betingelser, men skal ikke være lønnsledende.
- Konsernet skal tilrettelegge for fleksibel arbeidstid, men tilpasset den ansattes arbeidsoppgaver. Møteinnkallelser skal ta hensyn til deltagere med fleksibel arbeidstid (innkallelse i kjernetid).
- Ved rekruttering skal den beste kandidaten velges. For å oppnå mangfold skal kjønnsbalanse, nedsatt funksjonsevne, annen etnisitet og kulturell bakgrunn verdsettes.
- Konsernet skal ha fokus på å utvikle god arbeidskompetanse og å rekruttere riktig formell kompetanse.
- Eidsiva skal kun behandle personopplysninger som er nødvendig for det enkelte formål, og ivareta sikkerheten til disse i samsvar med personvernforordningen.

4. Roller og ansvar

- Ledere skal gjennom medarbeideroppfølging ha fokus på resultater og tilrettelegge for faglig og personlig utvikling.
- Alle ansatte har et ansvar for å søke informasjon, og bidra til å opprettholde og utvikle egen kompetanse og til å utvikle virksomheten.

5. Etterlevelse, evaluering og rapportering

Policyen evalueres årlig, og oppdateres ved behov av operativ eier. Endringer av policyen skal godkjennes av konsernsjef. Avvik på etterlevelse av policyen rapporteres fortløpende i linjen. Vesentlige avvik rapporteres videre til operativ eier.

Fagansvarlig etablerer og oppdaterer retningslinjer og maler i forlengelsen av policyen etter behov. Retningslinjer og maler godkjennes av operativ policyeier.