



Mannauðsstefna PwC

PwC á Íslandi leggur áherslu á að vera framúrskarandi vinnustaður þar sem hver og einn starfsmaður er virtur að verðleikum. Undirstaða starfseminnar liggur í starfsfólkinu og þeim hæfileikum og reynslu sem þau búa yfir. Stefna PwC er því að laða til sín hæfileikaríkt fólk með fjölbreyttan bakgrunn, efla það í starfi og veita því brautargengi innan fyrirtækisins. Lögð er rík áhersla á jafnræði og að allir starfsmenn hljóti sömu meðferð óháð kyni, uppruna, þjóðernis, litarháttar, trúarbragða, stjórnmálaskoðana, kynhneigðar, aldurs, efnahags, ætternis, fötlunar, heilsufars eða annarrar stöðu.

Til að stuðla að hvetjandi starfsumhverfi er lögð áhersla á vellíðan, jákvæða fyrirtækjamenningu, starfsánægju, jafnrétti og markvissa starfsþróun. Mikilvægt er að allir starfsmenn sýni gagnkvæma virðingu í öllum sínum samskiptum og taki þátt í að skapa umhverfi sem er laust við fordóma, einelti og kynferðislega áreitni. Í augum stjórnenda PwC er starfsfólkið, metnaður, drifkraftur og hollusta þess grundvöllur að farsælum rekstri og áframhaldandi vexti fyrirtækisins. Mikið er lagt upp úr því að skapa skemmtilegan en jafnframt aðlaðandi vinnustað.

Gildi PwC eru vinnum af heillindum, skiptum máli, sýnum umhyggju, vinnum saman og útvíkkum hið mögulega.

Ráðningar og starfslok

PwC er sérfræðifyrirtæki í fremstu röð og sinnir fjölbreyttum verkefnum fyrir víðan hóp viðskiptavina. Félagið gerir ríkar kröfur varðandi gæði vinnuframlags starfsmanna og er því leitað eftir metnaðarfullu starfsfólki með bakgrunn og hugarfar sem hæfir starfi. Gætt er jafnræðis við allar ráðningar og leitast er við að jafna kynjasamsetningu teyma við nýja ráðningu. Ráðningarferlið er í umsjón mannauðsstjóra.

Áhersla er lögð á að móttaka nýs starfsfólks sé góð og upplifun þeirra af nýjum vinnustað jákvæð. Allir nýir starfsmenn fara í gegnum nýliðakynningu og vinna undir náinni handleiðslu umsjónarmanns fyrstu vikunnar í starfi.

Lögð er rík áhersla á að viðskilnaður starfsfólks við félagið vegna starfsloka gangi snurðulaust fyrir sig, öll samskipti vegna þessa séu skýr og farsælar lausnir fundnar báðum aðilum til hagsbóta.

Jafnrétti

Hjá PwC eru starfsmenn metnir á eigin forsendum og jafnræðis er gætt meðal starfsmanna. Starfsmönnum skal ekki mismunað vegna kyns, trúarbragða, skoðana, kynþáttar, kynhneigðar, litarháttar, efnahags, ætternis, fötlunar, aldurs og stöðu að öðru leyti. Allir eiga jafnan rétt til tækifæra, kjara, starfsþjálfunar og þróunar í starfi. Jafnréttisáætlun liggur fyrir hjá félaginu og ber forstjóri ábyrgð á að skipulag og rekstur PwC sé tryggð í samræmi við áætlunina. Árlega er gerð úttekt á framkvæmd hennar.

Allir starfsmenn eiga rétt á því að komið sé fram við þá af virðingu. Einelti, kynferðisleg áreitni, kynbundin áreitni og ofbeldi er með öllu hafnað og verður ekki liðin. Fyrirtækið hefur skilgreinda aðgerðaráætlun komi upp mál sem hugsanlega varða þessa þætti og er slík áætlun hluti af jafnréttisáætlun félagsins.

Jafnlaunastefna

PwC leggur áherslu á að bjóða sanngjörn og samkeppnishæf kjör á sínu sviði fyrir allt starfsfólk, óháð kyni. Tekið er mið af almennri þróun á vinnumarkaði, sem og af ábyrgð, frammistöðu og hæfni starfsfólks. Stjórnendur PwC skuldbinda sig til að greiða jöfn laun fyrir jafnverðmæt störf óháð kyni og tryggja að jafnréttis sé gætt við allar launaákvæðanir. Þá verður reglulega framkvæmd jafnlaunaúttekt til að kanna hvort mælist kynbundinn munur á launum. Markmið PwC er að formlega tryggja launajafnrétti innan fyrirtækisins með því að innleiða vottað jafnlaunakerfi samkvæmt jafnlaunastaðlinum ÍST 85 og í samræmi við lög nr. 150/2020 fyrir 1. janúar 2022. Jafnlaunakerfið mun ná yfir alla starfsmenn PwC. Jafnlaunastefna þessi felur í sér skuldbindingu um stöðugar umbætur á jafnlaunakerfinu, eftirlit og viðbrögð auk skuldbindingar um að fylgja öllum viðeigandi lagalegum kröfum og öðrum kröfum.

Forstjóri hefur yfirumsjón með launa- og kjaramálum, í nánú samstarfi við mannauðsstjóra. Launasamtöl fara fram einu sinni á ári að jafnaði. PwC lýtur kjarasamningi VR og SA og framfylgir þeim kjarabótum sem þar er kveðið á um¹. Samningar um kaup og kjör eru trúnaðarmál milli starfsmanns og atvinnurekanda.

Starfsumhverfi

PwC vill vera eftirsóknarverður vinnustaður þar sem starfsfólki líður vel. Jafnvægi milli einkalífs og vinnu er mikilvægt og lögð er áhersla á að samræma fjölskylduábyrgð og starfsskyldur eins vel og mögulegt er. Starfsfólk nýtur sveigjanlegs vinnutíma þar sem því er við komið og sýndur er skilningur á mismunandi aðkallandi fjölskylduáðstæðum sem gætu krafist athygli starfsfólks á vinnutíma. Þá væntir félagið sveigjanleika frá starfsfólki þegar til álagstíma kemur.

PwC kappkostar við að efla stöðugt vellíðan og almenna heilsuvitund starfsmanna. Lögð er jöfn áhersla á andlega, líkamlega og félagslega heilsu. Allt starfsfólk er hvatt til að huga vel að eigin heilsu og stunda heilbriggt lífverni. Stuðningur félagsins birtist í sveigjanlegum vinnutíma, reglulegum heilsufarsmælingum, ýmsu fræðslufni sem það sendir frá sér, skipulögðum viðburðum um málefni og fjárhagslegum stuðningi sem starfsfólki stendur til boða til að hlúa betur að heilsu- og geðrækt.

¹ Í undantekningartilvikum falla starfsmenn undir aðra kjarasamninga. Félagið skuldbindur sig til að tryggja að starfsmenn njóti aldrei lakari kjara en leiðir af viðeigandi kjarasamningum.

PwC vill stuðla að heilbrigðu mataræði innan fyrirtækisins og býður upp á fjölbreytta næringu í mötuneyti þar sem við á og ferska ávexti á kaffistofu.

Fyrirtækinu er einnig í mun að búa starfsmönnum góða vinnuáðstöðu og gott vinnufyrirkomulag. Starfsfólk er hvatt til að takmarka langvarandi kyrrsetu yfir vinnudaginn og t.d. standa við skrifborðið af og til, stunda hádegisgöngur eða teygjur. Þriðja hvert ár er framkvæmd vinnustaðagreining á aðstöðu starfsfólks af fagfólki. PwC skuldbindur sig til að taka ráðleggingar þeirra alvarlega og bæta starfsaðstöðu eins og unnt er.

PwC vinnur að því að efla vitund starfsfólks um vistvænar samgöngur, hvetur starfsfólk til að taka tillit til umhverfisins og aðstæðna hverju sinni og vill stuðla að heilbrigðari lífsháttum starfsfólks. PwC hvetur starfsfólk til að nota vistvænar samgöngur hvenær sem hægt er, hvort sem það er að nota almenningssamgöngur, ganga, hjóla, sameinast um bifreiðar o.s.frv. PwC býður starfsmönnum upp á samgöngusamning vilji þeir tileinka sér vistvænar samgöngur til og frá vinnu. Þá stefnir PwC að draga úr bílastæðapörf starfsmanna. PwC kappkostar að tryggja góða aðstöðu á vinnustað fyrir þá sem stunda vistvænar samgöngur. Sturtur og búningsklefar eru aðgengilegar á starfstöð PwC í Reykjavík, sem og hjólageymsla.

Starfsþróun og fræðslumál

PwC leggur áherslu á að efla hæfni starfsmanna, að þeir fái að takast á við krefjandi og fjölbreytt verkefni og að endurmenntun þeirra sé markviss og alþjóðleg. Þróun og tilflutningur í starfi, endurmenntun og þátttaka í þverfaglegum hópum skapa þannig umgjörð starfsþróunar. Áhersla er lögð á að allt starfsfólk þróist í starfi og að viðfangsefni starfsins taki breytingum í takt við (aukinnar) hæfni, menntunar, reynslu sem og áhugasviði starfsmanns í samræmi við þarfir PwC hverju sinni. Starfsþróun er sameiginlegt verkefni starfsmanna og stjórnenda.

Skipulögð samtöl um frammistöðu og markmiðasetningu fara fram árlega. Mannauðsstjóri hefur yfirumsjón með því ferli en það er í höndum viðkomandi yfirmanns að framkvæma samtalið. Þá er stuðst við alþjóðlega umgjörð starfsþróunar *PwC Professional* þegar kemur að frammistöðu. Þá er lögð áhersla á að veita reglulega endurgjöf yfir árið, sem og markvissa endurgjöf við lok verkefna.

Yfirumsjón með fræðslu og endurmenntun hefur *Learning & Education Partner* og gefur árlega út fræðsluáætlun, unna í samstarfi við mannauðsstjóra og verkefnastjóra í fræðslumálum. Verkefnastjóri útteilir reglulegum stafrænum skyldunámskeiðum með starfsmönnum í gegnum innri fræðsluvettvang PwC og er það ábyrgð allra starfsmanna að standast þau námskeið. Þar er einnig að finna töluvert magn af valfrjálsum námskeiðum fyrir starfsmenn.

Samþykkt af stjórn PwC 26. mars 2020.

Stefna þessa skal endurskoðuð á þriggja ára fresti.

Jafnréttisáætlun PwC

1. Tilgangur og markmið

Jafnréttisáætlun PwC er gerð til að tryggja jafnrétti og jafna stöðu kvenna og karla innan fyrirtækisins. Jafnréttisáætlun þessi byggir á lögum nr. 150/2020, um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna, og er hluti af mannauðsstefnu fyrirtækisins.

Áætlunin tekur einnig til eineltis, kynbundins ofbeldis, kynbundinnar og kynferðislegrar áreitni sem verður undir engum kringumstæðum umborin innan fyrirtækisins. Þá er einnig sérstaklega fjallað um samræmingu vinnu og fjölskyldulífs.

Jafnréttisáætlun þessi er í gildi fyrir alla starfsmenn PwC á Íslandi og skal tryggja að starfsmönnum sé ekki mismunað vegna kyns.

2. Eftirfylgni

Framkvæmd áætlunarinnar er á ábyrgð mannauðsstjóra sem skal árlega skila forstjóra og stjórn skýrslu um framkvæmdina og tillögur um úrbætur eftir því sem við á.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Eftirlit	Tímarammi
Tryggja að skipulag og rekstur PwC sé í samræmi við jafnréttisáætlun	Gera úttekt á framkvæmd áætlunarinnar. Skila greinargerð til forstjóra og stjórnar	Mannauðs-stjóri	Forstjóri/stjórn	Lokið í nóvember eða desember ár hvert.

3. Launajafnrétti

Við ákvörðun launa skal gæta fyllsta jafnréttis. Greiða skal jöfn laun og starfsmenn njóta sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf og skulu þau viðmið sem lögð eru til grundvallar launaákvörðunar ekki fela í sér kynjamismun. Einnig skulu kynin njóta sömu kjara hvað varðar lífeyris-, orlofs- og veikindarétt og hvers konar önnur starfskjör eða réttindi sem metin verða til fjár. Við ákvörðun launa skal þess gætt að ekki sé til staðar óútskýrður munur á launum starfsfólks heldur skulu ákvarðanir byggjast á málefnalegum forsendum og jafnréttis gætt.

Stefnt er að innleiðingu jafnlaunastaðalsins (ÍST 85:2012) á gildistíma áætlunarinnar.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að karlar og konur fái greidd jöfn laun og njóti sömu kjara fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf. Launamunur á milli kynjanna skal ekki fara yfir 3,5%.	1. Árleg greining á launum og fríðindum starfsmanna. Komi í ljós óútskýrður launamunur skal munurinn vera skoðaður sérstaklega og leiðréttur leiði skoðun í ljós að aðgerða sé þörf. 2. Til að tryggja launajafnrétti skal innleiða jafnlaunastaðal ÍST 85:2012.	Mannauðs- stjóri	1. Lokið fyrir 30. sept ár hvert. 2. Innleiðingu skal lokið fyrir 1. janúar 2022.

4. Laus störf og veiting starfa

Það er stefna fyrirtækisins að skipa laus störf sem hæfustu starfsmönnum á hverjum tíma og að fjöldi kvenna og karla séu sem jafnastur.

Starf sem laust er til umsóknar skal standa opið jafnt konum sem körlum. Fyrirtækið gætir þess í hvívetna að staðið sé að mannráðningum með faglegum hætti. Í auglýsingum um laust starf skal koma fram að konur jafnt sem karlar séu hvattar til að sækja um starfið sem og að við ráðningar sé tekið mið af jafnréttisáætlun. Við tilfærslur í starfi og ráðningu í stjórnunarstöður skal vera tekið tillit til jafnréttissjónarmiða.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Laus störf hjá PwC skulu standa öllum kynjum opin.	Í öllum starfsauglýsinum eru störf ókyngreind. Öll kyn skulu hvött til að sækja um auglýst störf.	Mannauðs- stjóri	Við auglýsingu starfa.
Að jafna kynjahlutfallið í starfsmanna- hópum.	Árleg greining á hlutföllum kynja í öllum starfshópum. Ef um ójafnt hlutfall er að ræða skal sérstaklega tekið tillit til þess við nýráðningar og tilfærslur í störfum.	Mannauðs- stjóri	Að hausti ár hvert.

5. Starfsþjálfun og endurmenntun

Öll kyn eiga að njóta sömu möguleika til endurmenntunar og starfsþjálfunar og til að sækja námskeið sem haldin eru til að auka hæfni í starfi eða til undirbúnings annarra starfa.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Starfsþjálfun og símenntun skal vera aðgengileg öllum.	Stjórnendur skulu hvetja allt starfsfólk til að sækja sér viðeigandi starfsþjálfun og ræða sérstaklega í árlegu frammistöðusamtali. Árleg greining á kynbundinni sókn starfsmanna í sambærilegum störfum í endurmenntun og námskeið.	Næsti yfirmaður. Mannauðs-stjóri	Lokið fyrir upphaf frammistöðumats starfsmanna á hverju ári.

6. Þátttaka í stjórn, nefndum og vinnuhópum

Markvisst skal unnið að því að jafna fjölda kvenna og karla í nefndum og vinnuhópum á vegum fyrirtækisins, þar með talið stjórn félagsins. Á það jafnt við þegar fyrirtækið skipar eða tilnefnir þátttakendur til setu í nefndum og vinnuhópum sem starfa innan fyrirtækisins sem og ef fyrirtækið er beðið um að tilnefna fulltrúa í nefndir eða vinnuhópa utan fyrirtækisins.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Að hlutfall kynjanna í stjórn, nefndum og vinnuhópum verði sem jafnast og hlutfall kvenna ekki minna en 40%.	Árleg greining á kynjahlutföllum í öllum nefndum og starfshópum. Leitað eftir skýringum séu nefndir einsleitar hvað varðar kyn og bætt úr ójöfnuði sé aðgerða þörf.	Mannauðs-stjóri	Að hausti ár hvert

7. Eigendahópur

Fyrirtækið skal stuðla að því að einstaklingar af báðum kynjum eigi jafna möguleika á eignaraðild að félaginu á hverjum tíma.

Fyrirtækið skal einnig leitast við að þegar valið er til trúnaðarstarfa úr hópi eigenda þá verði hlutur karla og kvenna sem jafnastur.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Jafnt kynjahlutfall í vali á fullrúa eigenda í trúnaðarstörf.	Árleg greining á kynjahlutföllum í trúnaðarstörfum eigenda.	Forstjóri	Að hausti ár hvert.

8. Samræming fjölskyldu- og atvinnulífs

PwC skal gera nauðsynlegar ráðstafanir til að gera konum og körlum kleift að samræma starfsskyldur sínar og ábyrgð gagnvart fjölskyldu. Þessar ráðstafanir skulu miða að því að auka sveigjanleika í skipulagningu á vinnu og vinnutíma, hlutastörfum og annarri vinnuhagræðingu. Taka skal tillit bæði til fjölskylduaðstæðna starfsmanna og þarfa fyrirtækisins. Þar með talið að starfsmenn eigi auðveldara með að koma til starfa eftir fæðingarorlof, foreldraorlof eða leyfi úr vinnu vegna óviðráðanlegra og brýnna fjölskylduaðstæðna.

Starfsemi PwC er þannig háttáð að álag á fyrirtækið og starfsmenn er mismikið eftir árstímum auk þess sem stór verkefni geta kallað á mikið tímabundið vinnuálag. PwC skal skipuleggja starfsemi sína þannig að ekki myndist óhóflegt yfirvinnuálag í lengri tíma og að auki skal þess gætt að verkefnum og vinnu sé dreift sem jafnast á starfsmenn. Það er einnig stefna PwC að starfsmenn geti tekið út yfirvinnu sem leyfi sem er til þess fallið að bæta og styrkja jafnvægið á milli vinnu og fjölskyldu.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Sveigjanlegur vinnutími og samræming starfskyldna og fjölskyldu.	1. Starfsfólki skulu kynnt þau úrræði sem félagið býður upp á varðandi sveigjanlegan vinnutíma, rétt til orlofs, veikinda og vinnutímastyttingu í starfsmannahandbók. 2. Árleg greining á yfirvinnu, leyfum og hagnýtingu á sveigjanlegum vinnutíma og niðurstöður ræddar í árlegu frammistöðusamtali starfsmanns.	Mannauðsstjóri Fjármálastjóri sér um greiningu og næsti yfirmaður ræðir við starfsmann um niðurstöðu.	1. Í árlegri uppfærslu starfsmannahandbókar, janúar ár hvert. 2. Greiningu skal lokið fyrir upphaf frammistöðumats starfsmanna á hverju ári og þær ræddar í frammistöðu-samtalinu.

9. Einelti, kynbundið ofbeldi, kynferðisleg og kynbundin áreitni

Það er stefna PwC að starfsmenn sýni samstarfsfólki sínu kurteisi og virðingu í öllum samskiptum. Einelti, kynbundið ofbeldi, kynbundin áreitni og kynferðisleg áreitni verður undir engum kringumstæðum umborin innan fyrirtækisins. Meðvirkni starfsmanna í einelti er fordæmd.

Skilgreining á einelti, ofbeldi, kynbundinni áreitni og kynferðislegri áreitni er að finna í reglugerð nr. 1009/2015 en þar segir:

- *Einelti:* Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.
- *Kynbundin áreitni:* Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.
- *Kynferðisleg áreitni:* Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.
- *Ofbeldi:* Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handa-hófs-kennda sviptingu frelsis.

Stjórnendur bera ekki aðeins ábyrgð á störfum starfsfólks heldur einnig að grundvallarreglur í samskiptum fólks séu virtar á vinnustaðnum. Nýjum starfsmönnum er kynnt stefna og viðbragðsáætlun fyrirtækisins í eineltismálum strax við upphaf starfs. Nær sú stefna og viðbragðsáætlun yfir hvers kyns mismunun, áreitni, ofbeldi eða einelti, þar með talið kynbundið ofbeldi, kynbundinnar áreitni og kynferðislegar áreitni. Stefnan og viðbragðsáætlunin eru rifjuð upp reglulega á starfsmannafundum og ekki sjaldnar en annað hvert ár.

Á vinnustöðum geta komið upp ágreiningsmál og hagsmunaárekstrar sem geta valdið ýmsum óþægindum. Það er mikilvægt að leysa slík mál tafarlaust svo þau vindi ekki upp á sig og þróist til verri vegar. Falskar ásakanir um einelti, kynbundið ofbeldi, kynbundna eða kynferðislega áreitni verður tekið á af sömu festu og almennt er gert í þessum málaflokki.

Komi upp einelti, kynbundið ofbeldi, kynbundin eða kynferðisleg áreitni skulu þolendur leita til næsta yfirmanns. Ef yfirmaðurinn er gerandinn eða hundsar vandamálið er hægt að leita til mannauðsstjóra eða trúnaðarmanns starfsfólks. Mál af þessu tagi eru viðkvæm og því þurfa allir aðilar sem koma að þessum málum að halda trúnað og þagmælsku.

PwC mun grípa til aðgerða gagnvart starfsmönnum sem eru gerendur í þessum málum með áminningu, tilflutningi í starfi eða uppsögn. Alvarleg atvik verða hugsanlega kærð að höfðu samráði

við þolanda. Gerandi eineltis, kynbundins ofbeldis, kynbundinnar eða kynferðislegrar áreitni verður alltaf látinn axla ábyrgð.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi
Kynna öllum nýliðum fyrir stefnu og viðbragðsáætlun í eineltismálum og málum er varðar kynbundið ofbeldi, kynbundinni og kynferðislegri áreitni.	Liður í nýliðabjálfun nýliða.	Mannauðsstjóri	Við upphaf starfsárs hvers nýs starfsmanns.
Minna alla starfsmenn á stefnu okkar og viðbragðsáætlun.	Stefna og viðbragðsáætlun kynnt á starfsmannafundi.	Mannauðsstjóri	Tveggja ára fresti.
Að bregðast við öllum þeim málum sem koma upp.	Vinna markvisst samkvæmt þeim verkferlum sem félagið hefur sett sér um einelti, ofbeldi og áreitni.	Mannauðsstjóri	Þegar kvörtun kemur á borð trúnaðarmanna/ stjórnenda.

9.1. Viðbrögð

Starfsmaður sem verður fyrir einelti, kynbundnu ofbeldi, kynbundinni eða kynferðislegri áreitni skal snúa sér sem fyrst til næsta yfirmanns og tilkynna um atvikið. Ef næsti yfirmaður er gerandi málsins eða sinnir því ekki er hægt að snúa sér til tveggja annarra trúnaðaraðila sem eru skilgreindir hér að neðan.

Þegar yfirmaður eða trúnaðaraðilar fyrirtækisins fá ábendingu um einelti, kynbundið ofbeldi, kynbundna eða kynferðislega áreitni munu þeir bregðast við samkvæmt eftirfarandi viðbragðsáætlun:

1. Byrjað er á því að meta þörf þolanda fyrir bráðan stuðning og hann veittur.
2. Áhersla er lögð á að leysa málið sem allra fyrst.

3. Sett er fram aðgerðaráætlun til að koma í veg fyrir sambærileg mál í framtíðinni.

Yfirmenn fyrirtækisins eftir deildum og/eða sviðum eru eftirfarandi:

- Endurskoðunarsvið: Ljósbrá Baldursdóttir
- Skatta- og lögfræðisvið: Jón Ingi Ingibergsson
- Ráðgjafasvið: Sigurður Óli Sigurðarson
- Bókhald og laun: Elín Pálmadóttir
- Rekstrarsvið: Friðgeir Sigurðsson
- PwC Suðurlandi: Ólafur Gestsson
- PwC Norðurlandi: Rúnar Bjarnason

Auk yfirmanna fyrirtækisins eru eftirfarandi trúnaðaraðilar tilbúnir að ræða við starfsmenn um meint einelti, kynbundið ofbeldi, kynbundna eða kynferðislega áreitni:

- Katrín Ingibergsdóttir, mannauðsstjóri
- Ísfold Kristjánsdóttir, trúnaðarmaður starfsfólks

Hver sá aðili sem samband er haft við, ákvarðar í samráði við þolandann hvert framhaldið verður. Almenn er hægt er að velja milli óformlegrar eða formlegrar málsmeðferðar:

9.1.1. Óformleg málsmeðferð

Leitað er upplýsinga hjá þolanda og honum veittur stuðningur með trúnaðarsamtali eða ráðgjöf. Aðrir innan vinnustaðarins eru ekki upplýstir um málið.

9.1.2. Formleg málsmeðferð

Gerð er hlutlaus athugun á málsatvikum. Rætt er við þolanda, geranda og aðra sem veitt geta upplýsingar um málið. Áhersla er lögð á að fá upplýsingar um tímasetningar og fá fram gögn ef þau eru til staðar á borð við tölvupósta, smáskilaboð, vitnisburð þriðja aðila eða annað það sem er talið skipta máli.

Í framhaldinu er reynt að finna lausn sem m.a. getur falist í breytingum á vinnustaðnum, vinnubrögðum eða vinnuskipulagi. Gerandi mun fá leiðsögn og aðvörun auk þess sem hann getur átt von á því að vera færður til í starfi. Láti gerandi ekki segjast og viðheldur einelti, áreitni eða öðru ofbeldi leiðir það til uppsagnar í starfi.

Málinu er fylgt vel eftir og vandlega fylgst með samskiptum aðila málsins. Að ákveðnum tíma liðnum (hámark 2 mánuðir) er rætt við aðila málsins og farið yfir stöðu mála og samskipti þeirra.

10. Ábyrgð á jafnréttisáætlun

Stjórn PricewaterhouseCoopers ehf. hefur staðfest jafnréttisáætlun þessa. Forstjóri hefur eftirlit með framkvæmd áætlunarinnar. Mannauðsstjóri ber ábyrgð á að einstökum ákvæðum jafnréttisáætlunar sé framfylgt og færir forstjóra árlega skýrslu um framkvæmd hennar.

11. Endurskoðun og eftirlit

Stjórn PwC og forstjóri geta hvenær sem ástæða er til tekið jafnréttisáætlun þessa til endurskoðunar en þó aldrei skemur en á þriggja ára fresti. Þá skal áætlun þessi vera aðgengileg fyrir starfsfólk og almenning á heimasíðu félagsins.

Samþykkt af stjórn PwC 26. mars 2020, með breytingum 3. september og 4. nóvember 2021.

Yfirfarið og samþykkt af Jafnréttisstofu 1. apríl 2020.