

# Likestillingsredegjørelse for AG 2021

---

*Vi jobber for likestilling og mot diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk og kombinasjoner av disse grunnlagene*



## Del 1: Status for kjønnslikestilling

Vi jobber aktivt for å få ansatt flere kvinner i organisasjonen. Per 2021-12-31 hadde vi 55 ansatte og innleide hvorav 8 kvinner og 47 menn. I løpet av de siste 5 årene har vi lyktes godt med å rekruttere flere kvinner til administrative stillinger, og vi arbeider videre med å øke antall kvinnelige ingeniører. Vårt slogan «For et bedre miljø» gjenspeiles i stor grad i våre leveranser og teknologiområder. Vi tror denne miljøvinklingen vil påvirke søkermassen positivt i forhold til kjønn og alder.

Det er ingen deltidsansatte i firmaet, annet enn i enkelttilfeller der den ansatte selv søker om redusert arbeidstid for en kortere eller lengre periode. For tiden gjelder dette tre stillinger

I 2021 hadde vi en ansatt som har vært i foreldrepermisjon.

Forøvrig viser vi til kjønnsfordelingen gitt av tabellen på neste side

## Tabeller som viser dagens situasjon

Grovinnndeling av kategorier	Kjønnfordeling **		Lønn** (Se egen rapport for 2021)	
	Antall kvinner	Antall menn	Grunnlønn Forskjell mellom kvinner og menn oppgis i kroner eller prosent	Bonus, tillegg og goder Forskjell mellom kvinner og menn oppgis i kroner eller prosent
Total	8 (14,5%)	47 (85,5%)		
Ledere	1	5		
Senior ingeniører og senior salg	1	17		
Ingeniører og salg	2	11		
Design/Konstruksjon	0	7		
Service	0	4		
Regnskap/ lager og IT	4	3		

Midlertidig ansatte*		Foreldrepermisjon*		Faktisk deltid*		Ufrivillig deltid**		Rekruttering, forfremmelser, videreutdanning, arbeidstid og sykefravær ***	
Oppgis i antall eller prosentandel av alle ansatte		Oppgis i gjennomsnitt antall uker		Oppgis i antall eller prosentandel av alle ansatte		Oppgis i antall eller prosentandel av alle ansatte			
Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn	Kvinner	Menn
1	0	0	15	0	3	0	0		

## Stjerneforklaring:

- \* Skal kartlegges hvert år
- \*\* Skal kartlegges (minst) annethvert år
- \*\*\* Valgfritt å ha med i redegjørelsen

## Rekruttering

### **Annonser:**

Vi legger vekt på at bildebruk og ordvalg gjenspeiler hvem vi er som firma og hva som er vår kultur. I flere av stillingsannonsene oppfordrer vi kvinner om å søke stillingen, og på hjemmesiden har vi fokusert på å vise ulike jobbsituasjoner der vi presenterer en større bredde av de ansatte.

## Lønns- og arbeidsvilkår

### **Lønnsvilkår/lønnsgrupper**

Ettersom AG ikke har fem eller flere av hvert kjønn innenfor hvert stillingsnivå, skal ikke lønnsforskjeller rapporteres annet enn på totalnivå.

Med utgangspunkt i lønnsnivået pr. 31. desember er det ikke avdekket noen ureglementerte forskjeller på samme «stillingsnivå» mellom kvinner og menn. Ser vi på snittet for selskapet samlet er forskjellen ca 10% i kvinnes disfavør, men dette har en naturlig forklaring.

Lønnsforskjellene mellom kvinner og menn på totalnivå, skyldes i hovedsak at det er et vesentlig høyere antall menn i konkurranseutsatte stillinger (ingeniører, automasjon, produktspesialister mm) enn i øvrige stillingskategorier i organisasjonen. I tillegg skyldes forskjellen alderssammensetningen i de to gruppene, der snittalderen for kvinner er 10 år lavere enn for mennene.

### **Bonus:**

I AG har vi en bonusordning som er basert på selskapets overskudd og som gir et likt kronebeløp for alle ansatte, men med visse kriterier for avkortning som er generell

### **Aksjer:**

Alle ansatte blir hvert år tilbudt å kjøpe aksjer med rabatt. I tillegg tilbyr vi en lånefinansiering med gunstig rente, slik at alle som har lyst skal ha mulighet til å bli aksjonær i AG

## Forfremmelse

Vi har nedfelt et regelverk som definerer hvor mange år du må ha jobbet for å bli forfremmet fra f.eks Ingeniør til Senior Ingeniør og fra Salgsingeniør til Senior salgsingeniør, osv

## Utvikling/opplæring

Utvikling og opplæring skjer i stor grad gjennom å samarbeide med kollegaer og få støtte i gjennomføringen av oppgaver. I tillegg til dette gjennomfører vi:

### **Etterutdanning:**

Alle ansatte kan søke om finansiering og tilrettelegging mtp relevant videreutdanning

### **Årlige medarbeidersamtaler**

Et fast punkt under medarbeidersamtalene er å avklare om det er behov/ønske om en spesifikk opplæring/kursing i kommende periode

## Tilrettelegging

### **Bruk av hjemmekontor**

Våre IT-systemer gjør det fullt mulig for personell innen administrasjon, økonomi, prosjekt og salg å utføre arbeidsoppgavene fra hjemmekontoret. Det er likevel en uttalt policy om at kontoret er hovedarbeidsplassen i et normalår. I forbindelse med pandemien har vi sett bort fra dette, og den ansatte har vært pålagt og oppfordret til å benytte hjemmekontor i lengre perioder. Fra 16. august

har vi innført en prøveordning der den ansatte kan jobbe hjemmefra i maksimalt to dager pr. uke. Denne ordningen vil bli evaluert høsten 2022.

**Lokaler:**

Ved valg av lokaler har vi lagt vekt på å ha nærhet til offentlig kommunikasjon og tilstrekkelig med parkeringsplasser, slik at det er enkelt å komme til og fra jobb. Lokalene er også tilrettelagt for eventuelle ansatte med funksjonshemming, i form av heis og handikaptoalett

**Eldre arbeidstakere:**

Vi ser et stort potensial i eldre arbeidstagere, og har gjennom mange år oppfordret ansatte til å stå i stillingen etter fylte 67 år som var den gamle aldersgrensen. Denne er nå økt til 70 år i takt med lovendringen. Vi har også ansatt folk i voksen alder, senest i 2019 hvor vi fikk en ny kollega på 60 år. For å få flere av de litt eldre til å stå lengre i jobben, har vi ved flere anledninger avtalt en redusert arbeidstid med stort hell.

## **Kombinasjon av arbeid og familieliv**

AG legger stor vekt på å ha en sosial profil og kunne balansere jobb og fritid på en god måte. Det er en uttalt policy at vi i all hovedsak skal kunne avslutte arbeidet etter en normalarbeidsdag. Vi legger også til rette for at den ansatte skal kunne jobbe redusert i kortere og lengere perioder, hvis dette er med på å avhjelpe hjemmesituasjonen.

# Del 2: Vårt arbeid for likestilling og mot diskriminering

## Arbeidsmetoden

I del 2 redegjør vi for hvilke rutiner og tiltak vi etterlever for å oppfylle likestillings- og diskrimineringsloven § 26.

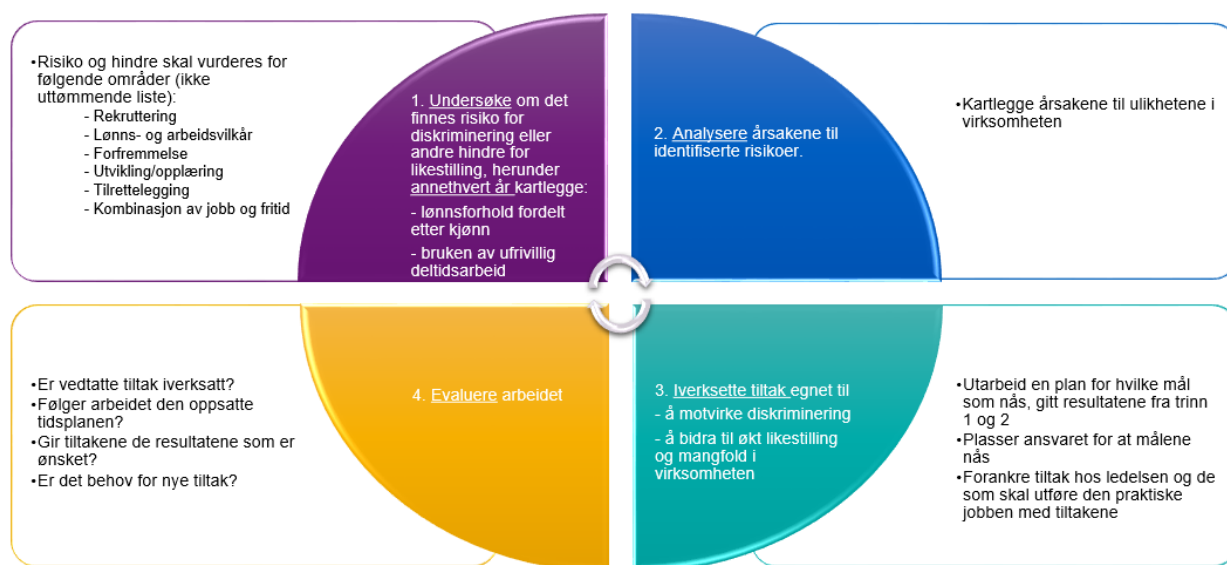
## Ikke-diskriminering:

I personalhåndboken er dette temaet omtalt på følgende måte: «Alfsen og Gunderson ønsker en inkluderende arbeidskultur. AG erkjenner og verdsetter at alle mennesker er unike og verdifulle og skal respekteres for sine individuelle evner. AG aksepterer ingen form for trakassering eller diskriminering på grunnlag av kjønn, religion, rase, nasjonal eller etnisk opprinnelse, kulturell bakgrunn, sosial tilhørighet, funksjonshemming, seksuell legning, sivilstand, politisk oppfatning eller andre forhold.»

## Varslingsrutiner:

Dersom det forekommer avvik fra dette, er det naturlig å først ta saken/hendelsen opp med nærmeste leder, og i tillegg ved behov sende et varsel som vil bli behandlet etter gjeldene rutiner.

## Arbeidsmetoden i LDL §26, 2. ledd - de fire trinnene



Se også [veiledning fra Bufdir](#) hvor du blant annet finner ulike verktøy



© 2020 KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative, a Swiss entity. All rights reserved.

4

Document Classification: KPMG Confidential

## Trinn 1 Undersøke

- Ledelsen med bistand fra AMU vurderer fortløpende virksomhetens retningslinjer på de ulike personalpolitiske områdene. Gitt situasjonen med pandemi og utstrakt bruk av hjemmekontor i 2020 og 2021, har hovedfokuset vært på de ansattes ve og vel, og at vi i størst mulig grad opprettholder en form for «normalitet» gjennom målrettet bruk av Teamssamtaler, informasjonsmøter etc
- Vi gjennomfører ikke medarbeiderundersøkelser, men prioriterer tett dialog mellom ansatte og nærmeste leder. Dialogen er basert på gjensidig tillit, og eventuelle episoder

med verbal, fysisk eller seksuell trakassering i jobbsammenheng vil bli fulgt opp av leder. Som en sikkerhetsventil, dersom den ansatte ikke opplever tilstrekkelig tillitt til nærmeste leder, kan verneombud kontaktes eller det kan varsles skriftlig.

- Vi får informasjon fra kantinene i området når det gjelder innholdet i maten, det være seg svinekjøtt, gluten, nøtter eller tilsvarende. Matvalget og informasjonen er også tilpasset veganere og vegetarianere.

## Trinn 2 Analyser

Vi er et ansatteid firma der brorparten er aksjonærer (44 av 55) og med en flat organisasjonsstruktur. Det har i lengre tid vært et mål om å få flere kvinner inn i firmaet og spesielt innen de ulike ingeniørstillingene, men dette har vært utfordrende grunnet få kvinnelige søkere. Vi ser at dette er i ferd med å endre seg, og i 2021 hadde vi to nyansettelser hvorav den ene var kvinne.

Det er AMU og ledergruppen som behandler spørsmål knyttet til likestilling og diskriminering, når denne type spørsmål/temaer dukket opp. Vi har i denne perioden ikke avdekket noen hendelser knyttet til diskriminering eller andre uønskede hendelser knyttet til seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk

## Trinn 3 Iverksette tiltak

For årene 2020 og 2021 har vi hatt særlig fokus på hjemmekontorløsninger og kompetansebygging.

I år har vi ellers arbeidet med følgende tiltak:

- Vi har hatt fokus på tilrettelegging for gode hjemmekontorløsninger med innkjøp av ekstra skjermer og annet kontor- og teknisk utstyr.
- Vi har videreført internopplæringsprogrammet knyttet til våre fagområder der alle har vært invitert til et kompetanseløft, uavhengig av stillingskategori.
- DL har gjennomført en «En til en samtale» med samtlige ansatte for å få et innrykk av situasjonen for den enkelte etter flere måneder med hjemmekontor.
- Vi har analysert lønnsnivået innen definerte stillingskategorier
- Vi har utarbeidet nye retningslinjer for bruk av hjemmekontor for perioden etter pandemien.
- Vi har innført et obligatorisk spørsmål om likestilling og diskriminering i skjemaet som benyttes i den årlige medarbeidersamtalen

Tiltak vi planlegger i året som kommer er:

- Evaluere hjemmekontorordningen, inklusiv dens betydning for kvinner vs menn basert på statistikk mm. Revidere retningslinjene for bruk av hjemmekontor på sikt.
- Videreføre praksisen med å oppfordre kvinner til å søke på ingeniørstillinger
- Videreføre arbeidet med å rekruttere flere kvinner, men også personer med innvandrerbakgrunn der de har tilsvarende eller bedre kompetanse enn etnisk norske menn.
- Spesielt fokus fra DL (som har totaloversikten) på at kvinner og menn i firmaet blir likebehandlet lønsmessig ut fra stillingskategori/gruppe, oppgaver, alder/ansenitet etc

## Trinn 4 Evaluere arbeidet

Vi har fulgt opp det arbeidet og de tiltakene som har vært mest presserende knyttet til pandemisituasjonen. Tiltakene har omfattet alle ansatte, men har variert i omfang avhengig stillingsinstruks, men uavhengig av kjønn og etnisitet. På rekrutteringssiden har vi ansatt en ingeniør og en servicetekniker hvorav ingeniøren er kvinne. I tillegg har vi inngått to ett års kontrakter for hhv en mannlig konstruktør og en kvinnelig ordrebehandler.

AMU og DL vil sikre at tiltakene gitt under punkt 3 gjennomføres som planlagt.