

Kap. 2.1. Personalpolitiske retningslinjer

Målsetting

Personalpolitiske retningslinjer skal bidra til at Statskog SF med tilhørende virksomheter til enhver tid behandler og utvikler sine personalressurser slik at foretakets målsettinger nås. Regningslinjene uttrykker Statskogs mål med og prinsipielle syn på personalarbeid.

Forankring

Statskogs personalpolitikk skal være forankret i foretakets hovedmål og nøkkelverdier, samt i Statskogs overordnede forretningsstrategi.

Innhold

1. Ansvarsforhold
2. Rekruttering
3. Personalutvikling og kompetanseutvikling
4. Ledelsesprinsipper
5. Lønnspolitikk
6. Arbeidsmiljø
7. Omstilling og overtallighet

1. Ansvarsforhold

AD's ansvar

Statskog SF's AD har ansvar for utforming av strategiske målsettinger innenfor personalpolitikken og sørge for oppfølging av disse.

Lederens ansvar

Den enkelte leder har innenfor sitt område ansvaret for at vår personalpolitikk gjennomføres i praksis etter de mål, intensjoner og retningslinjer som her er gitt.

Personalavdelingens ansvar

Personalavdelingen skal arbeide for å styrke linjelederne i spørsmål av personalmessig art ved å etablere personalpolitiske rammer, utarbeide felles styringsredskaper og fungere som diskusjonspartner. Personalavdelingen har hovedansvar for utvikling av personalpolitiske virkemidler, knyttet til Statskogs konsernstrategi, herunder strategi for kompetanseutvikling, lønnspolitiske virkemidler, avtaleverk og kollektive ordninger for ansatte.

Den enkelte medarbeiders ansvar

Alle medarbeidere i Statskog SF har ansvar for å bidra til at en god personalpolitikk kan gjennomføres. Det forventes at medarbeiderne opptre i samsvar med Statskogs grunnverdier og aktivt bidrar til å realisere Statskogs hovedmålsettinger ved å ta ansvar for utforming og realisering av delmål innenfor sine respektive ansvarsområder.

2.Rekruttering

Hovedmålet for rekrutteringspolitikken er til enhver tid å sikre og utvikle *riktig kompetanse i forhold til vedtatte strategiplaner.*

Med kompetanse menes:

Fagkompetanse

- Faglige kvalifikasjoner innenfor stillingens arbeidsområde.

- Språkferdigheter og kunnskaper om/erfaring med internasjonale forhold.
- Ferdigheter innenfor kvalitetssikring og prosjektarbeid.

Læringskompetanse:

- Ferdigheter i å tilegne seg nye kunnskaper.
- Evne til omstilling, korrigerende av holdninger og fleksibilitet.

Metodekompetanse:

- Ferdigheter i å kartlegge, analysere og løse problemer.
- Evne til å prioritere mellom viktige/mindre viktige oppgaver og arbeidskapasitet.
- Kunnskap om samfunn og systemer, og evne til å se helhet.

Sosial kompetanse

- Selvstendighet og samarbeidsevne.
- Kommunikasjonsferdigheter.
- Kundebehandlingsferdigheter.
- Konflikt håndteringsferdigheter og evne til å ta beslutninger.
- Lojalitet.
- Etisk forankring og verdisyn som ikke er i konflikt med Statskogs mål og verdier.

Det skal legges vekt på intern rekruttering i den grad dette ikke kommer i konflikt med kompetansekrav og andre overordnede hensyn.

Det skal legges vekt på en god kjønns- og aldersfordeling blant medarbeiderne, herunder også lederstillinger.

Det skal i tilsettinger legges vekt på grundige utvelgelsesprosesser med stillingsvurdering, intervju og observasjon. Aktuell leder er ansvarlig for at prosessen gjennomføres i tråd med målsettinger som gjelder. Personalavdelingen kan bistå med veiledning og verktøy, samt delta i intervjuer/observasjoner dersom dette er ønskelig og hensiktsmessig.

Det skal gjennomføres et systematisk introduksjonsopplegg for nye medarbeidere i tråd med beskrevne introduksjonsprogram.

Det skal for alle nytilsatte avtales en prøvetid på 6 mndr. Det skal i prøvetiden gjennomføres systematisk evaluering, slik at det ved utgangen av denne er et solid beslutningsgrunnlag i forhold til videreføring av tilsettingsforholdet.

3. Personal- og kompetanseutvikling

Statskog SF betrakter sine medarbeidere på *alle nivåer som sin viktigste ressurs og konkurransefaktor*. Det skal legges vekt på vedlikehold og utvikling av personalressursene ved kontinuerlig:

- kompetanseutvikling
- bevisst bruk av motivasjonsfremmende virkemidler
- sikring av gode kommunikasjonsforhold.

Systematisk kompetanseutvikling innebærer at ledere til enhver tid skal ha:

- oversikt over nødvendige kompetansebehov (jfr. pkt. 2) innenfor sitt ansvarsområde for å nå de målsettinger og resultatkrav som gjelder
- oversikt over eksisterende kompetanse
- en plan for hvordan eventuelle "kompetansegap" skal fylles
- ansvar for gjennomføring av kompetanseutviklingstiltak.

Kompetanseutviklingstiltak består i gjennomføring av opplæringsplaner, regelmessige medarbeidersamtaler, veiledning, samt tilrettelegging lokalt i forhold til permisjoner og praktiske forhold.

Personalavdelingen har ansvar for å:

- gi råd til AD vedrørende strategiske beslutninger om kompetanse-utvikling
- planlegge og gjennomføre kompetanseutviklingsprogrammer, besluttet av AD
- koordinere/tilrettelegge andre felles kompetanseutviklingstiltak for Statskog SF og bidra med hjelp, råd, veiledning og verktøy i dette arbeidet til lokale ledere.

Motivasjonsfremmende virkemidler

Motivasjon sikres gjennom bevisst bruk av delegering, definering av selvstendige arbeidsområder, målstyring, systematisk veiledning/evaluering, variasjon i arbeidsoppgaverene i tråd med utvikling av ferdigheter, karriereplanlegging og bevisst bruk av Statskogs lønssystemer.

Kommunikasjon

Det skal legges vekt på åpne, uformelle kommunikasjons- og informasjonsveger internt i Statskog SF, samt en formell kommunikasjons-struktur som sikrer informasjon og involvering.

4. Ledelsesprinsipper

Ledelsesfunksjonen i Statskog SF skal ha sitt grunnlag i et positivt og optimistisk menneskesyn, basert på tillit og ansvar.

Det forventes at medarbeideren ønsker ansvar og utfordringer, kan omstille seg i forhold til nye endringer og krav og motiveres av resultatene av sitt arbeid. I praksis innebærer dette ledelse på alle nivå gjennom:

- fastsettelse av klare mål og resultatkrav
- delegering og oppfølging
- systematisk rapportering, tilbakemelding og evaluering
- god informasjonsflyt
- utvikling av gode styringsredskaper og verktøy
- opplæring og utvikling av medarbeiderne

Det skal legges vekt på toveis kommunikasjon mellom leder og medarbeider og aktiv deltakelse fra medarbeideren i fastsettelse av mål og resultatkrav.

Statskog SF skal preges av kundeorientering og kvalitetstenking i alle ledd, og ledelse skal utøves med tanke på dette. Dette innebærer at:

- kundefokusering gis høyeste prioritet.
- kvalitet og kvalitetsforbedringer blir målt og belønnet.
- en åpen og samarbeidsorientert bedriftskultur med klare, aksepterte mål, normer og retningslinjer.
- medvirkning, engasjement og forpliktelse for alle til å delta i kvalitetssikring.
- utstrakt bruk av teambasert arbeid og prosjektgrupper på tvers i organisasjonen.
- vekt på helhetstenking.

5. Lønnspolitikk

Målsetting:

- Statskog SF's lønnspolitikk skal stimulere medarbeiderne til god arbeidsinnsats, engasjement, utvikling og til gode arbeidsforhold, slik at foretakets samlede resultat forbedres
- Lønnspolitikken skal bidra til et lønnsnivå som gjør at vår konkurranseevne er best mulig, samtidig som det er mulig å rekruttere og beholde gode medarbeidere
- Arbeidets vanskelighetsgrad, stillingens ansvar og medarbeiderens arbeidsresultat skal danne grunnlag for lønnsfastsettelsen. Vi vil derfor ha individuell og differensiert lønn.
- Fast lønn skal kunne kombineres med bevegelige lønnsformer. Fastsettelse av fastlønn skal skje gjennom tariffavtaler og systematisk og kontinuerlig bruk av vårt stillingsvurderingssystem. Bevegelig lønn skal fastsettes ved bruk av personvurderingssystem, akkordsystem, bonus/provisjonssystemer og personlige lønnsavtaler
- Det skal opprettholdes en lønnsdifferensiering som gjør at utvikling av kompetanse og arbeidsresultat stimuleres.

Forutsetninger:

- Leder og medarbeider skal jevnlig diskutere og formulere mål for arbeidet, samt følge opp resultatene.
- Lønnsanalyser skal gjøres regelmessig for å kontrollere vårt lønnsnivå i forhold til markedet.

Ansvar:

- Lønnspolitikken skal følges opp av AD.
- Personalavdelingen har overfor AD hovedansvar for utvikling og vedlikehold av lønnsystemer. Dette skal skje i tett samarbeid med berørte ledere og drøftes i Statskogkonsernets Samarbeidsutvalg (jfr. Avtale om samarbeids- og tillitsvalgtdordning i Statskogkonsernet § 2 og Hovedavtalens § 30).
- Innenfor de rammer som settes opp og avtales, har hver lønnsansvarlig leder ansvar for den individuelle lønnsfastsettelse i samråd med personalavdelingen. Der det er uenighet om lønnsfastsettelsen, bringes saken inn for linjelederens overordnede.

6. Arbeidsmiljø

Det er Statskogs syn at medarbeidere som trives på jobben og med de arbeidsoppgaver de skal utføre, vil være effektive og resultatbevisste medarbeidere.

Arbeidsmiljøet i Statskog skal derfor innrettes og organiseres slik at arbeidstakernes fysiske og psykiske helse ivaretas. (jfr. AMLs §4-1). Dette skal skje ved utvikling og ajourhold av internkontrollsystemer i alle ledd av organisasjonen. Det er et krav til alle ledere i Statskog at de innehar gode kunnskaper om arbeidsmiljøet innenfor sitt arbeidsområde og om de krav som gjelder til utvikling av gode kontrollsystemer innenfor HMS og internkontroll.

Det er Statskogs ledelse sentralt og lokalt, som i samråd med tillitsvalgte og medarbeidere forøvrig, er hovedansvarlig for å kartlegge og vurdere viktige miljøfaktorer og legge handlingsplaner for å bedre disse om nødvendig.

Personalavdelingen har ansvar for å bistå med redskaper for kartlegging, vurdering og tiltaksplaner. De viktigste arbeidsmiljøfaktorer er:

1. Fysiske faktorer (klima og ventilasjon, maskiner og tekniske innretninger, belysning, ergonomi, støy og lokaliteter.)

2. Psykososiale forhold (arbeidstempo, organisering, involvering, opplæring, informasjon og samarbeid.)

7. Omstilling og overtallighet

Gjennom effektiv og lønnsom drift, forretningsutvikling, markedstilpasning, kompetanseutvikling og god personalplanlegging skal Statskog SF framstå som en omstillingsdyktig bedrift.

Der det er behov for bemanningsreduksjoner, skal disse gjennomføres i samsvar med våre grunnverdier, lov og avtaleverk. Når overtallighet oppstår skal følgende alternative tiltak iverksettes i denne prioriteringsrekkefølge:

1. Omplassing innen vedkommendes enhet dersom dette er mulig.
2. Omplassing innenfor konsernet dersom dette er mulig.
3. Prosjektarbeid dersom det er behov for dette.
4. Omskolering dersom dette er nødvendig for å gjennomføre tiltak 1 og 2.
5. Reduksjon av stilling dersom dette gjør det mulig å fortsette i stillingen eller gjennomføre tiltak 1, 2 og 3.
6. Hjelp til omplassering utenfor konsernet.
7. Førtdpensjonering.
8. Oppsigelser (innebærer fortrinnsrett etter AML § 14-2).