



Úrbótaáætlun vegna skýrslugjafar um kynbundinn launamun

Leiðbeiningar og skýringar

September 2026

EFNISYFIRLIT

Úrbótaáætlun	3
Hvað er úrbótaáætlun?.....	3
Forsendur úrbótaáætlunar	3
Hvenær á að skila úrbótaáætlun?.....	3
Gátlisti við yfirferð niðurstaðna launagreiningar	3
Frávik í launagreiningu.....	4
Gerð og framkvæmd úrbótaáætlunar	4

ÚRBÓTAÁÆTLUN

Úrbótaáætlun er formleg áætlun um hvernig bregðast skuli við vanköntum eða fráviki sem niðurstöður launagreiningar draga fram. Úrbótaáætlun er því tækifæri til umbóta, hún lýsir því hvað þarf að bæta, hvernig það verður gert, hver ber ábyrgð og hvenær verkinu á að ljúka. Úrbótaáætlun má annað hvort skila inn samhliða skýrslugjöf um kynbundinn launamun eða innan þriggja mánaða frá innsendingu.

HVAÐ ER ÚRBÓTAÁÆTLUN?

Úrbótaáætlun er áætlun um að sníða af þá vankanta sem niðurstöður launagreiningar draga fram. Með því er átt við:

- áætlun um leiðréttingu á launum og kjörum, vegna kynbundins launamunar sem ekki hefur verið unnt að skýra á málefnalegan hátt.
- áætlun um að leiðrétta orsök frávika í launasetningu ef ekki er unnt að útskýra frávik á málefnalegan hátt.

FORSENDUR ÚRBÓTAÁÆTLUNAR

Þegar starfaflokkun er lokið og öll launagögn hafa verið sett inn í þjónustu- og gagnakerfi Jafnréttisstofu og yfirlit yfir niðurstöður launagreiningar liggur fyrir er ljóst hvort gera þurfi áætlun um úrbætur eða ekki.

Sýni niðurstaða launagreiningar leiðréttan launamun kynjanna yfir 3,9% skal fyrirtæki eða stofnun skila inn áætlun um úrbætur. Þá raðast upp þau frávik sem mælast yfir hinu uppgefna viðmiði. Mikilvægt er að rýna og yfirfara niðurstöður áður en ráðist er í gerð úrbótaáætlunar.

HVENÆR Á AÐ SKILA ÚRBÓTAÁÆTLUN?

Úrbótaáætlun má annað hvort skila inn samhliða skýrslugjöf um kynbundinn launamun eða innan þriggja mánaða frá innsendingu. Séu frávik til að mynda fá, eigi sér málefnalegar skýringar eða krefjist ekki flókinna aðgerða, er við hæfi að láta úrbótaáætlun fylgja skýrsluskilum.

GÁTLISTI VIÐ YFIRFERÐ NIÐURSTAÐNA LAUNAGREININGAR

Þegar niðurstöður launagreiningar sem byggir á mati og flokkun starfa liggja fyrir er nauðsynlegt að yfirfara og rýna til þess að tryggja gæði innsendra gagna.

Eftirfarandi spurningar er gott að hafa í huga:

- ✓ Eru öll viðmið rétt skilgreind?
- ✓ Eru öll gögn um störf og starfsfólk rétt slegin inn?
- ✓ Vantar hæfnipætti sem hafa raunveruleg áhrif á laun?
- ✓ Skýrast frávik mögulega af einstaklingsbundnum þáttum sem ekki var gert ráð fyrir í launagreiningu?
- ✓ Þarf að endurskoða vægi viðmiða? Endurspeglar vægið í starfsmati örugglega vægi í launasetningu?
- ✓ Eru einhver störf vanmetin?
- ✓ Eru einhver störf ofmetin?
- ✓ Er mögulegt að innan sama starfsheitis séu störf sem ekki eru launasett á sömu forsendum?
- ✓ Hafa greiddar stundir verið rétt skráðar?
- ✓ Eru allar launagreiðslur komnar inn í greininguna?
- ✓ Eru einstaklingsbundnir þættir nægilega vel skilgreindir?
- ✓ Er mögulegt að við mat á störfum hafi persónulegar skoðanir á eiginleikum starfsfólks haft áhrif á stigagjöfina?

FRÁVIK Í LAUNAGREININGU

Frávik eru mæligildi sem eru ólík öðrum mæligildum í gögnunum. Ýmsar ástæður geta verið fyrir frávikum. Í launagreiningum þurfa ástæðurnar að vera málefnalegar. Annars telst frávikið óútskýranlegt og því ekki hægt að staðfesta að til staðar sé launakerfi sem kemur í veg fyrir kynjamismunun. Þess vegna er mikilvægt að fyrirtæki eða stofnun bregðist við þegar um frávik er að ræða þar sem að það bendir til að eitthvað þurfi að laga.

GERÐ OG FRAMKVÆMD ÚRBÓTAÁÆTLUNAR

Úrbótaáætlun skal innihalda aðgerðaáætlun þar sem öll frávik eru ávörpuð með tímasettum aðgerðum, eða eftir atvikum, málefnalegum skýringum á frávikum.

Nauðsynlegt er að rýna vel þau frávik sem birtast á niðurstöðuskjá. Öll frávik þarf að skýra/gera grein fyrir ástæðum og eftir atvikum gera grein fyrir aðgerðum til að bregðast við þeim. Aðgerðir í úrbótaáætlun geta, auk a) og b) hér að ofan, falið í sér að skýra málefnalega þær ástæður sem liggja að baki frávikum. Séu skýringarnar málefnalegar er ekki þörf á frekari aðgerðum.

Úrbótaáætlunin er send inn til samþykktar annað hvort samhliða skýrslugjöf eða innan þriggja mánaða frá því að skýrslu er skilað.

➤ Nánari skýringar á reitum:

Farin er leið a) eða b)

- a) Málefnalegar skýringar á fráviki/um.
- b) Ekki málefnalegar skýringar => Þörf á úrbótum.

„Heiti aðgerðar“:

- a) Telji fyrirtæki eða stofnun að frávik eigi sér málefnalegar skýringar skal rita:
„Málefnaleg skýring“.
- b) Engin málefnaleg skýring: Færið inn lýsandi heiti.

„Ástæða frávika“:

- a) Rökstyðjið/skýrið málefnalega.
- b) Rökstyðjið/skýrið frávikið.

„Áætlun um leiðréttingu frávika“:

- a) Færið inn: „Ekki er þörf á aðgerðum“.
- b) Færið inn lýsingu á þeim aðgerðum sem ætlað er að leiðrétta laun eða orsakir frávika.

„Lokadagsetning aðgerðar“:

- a) Færið inn dagsetningu skýrslugjafar.
- b) Færið inn lokadagsetningu sem aðgerð á að vera að fullu komin til framkvæmdar.

➤ Nánari skýring á framkvæmd:

Eftirfarandi starfsmenn eru frávik í launagreiningunni:

#3 #7 #22 #39 #100

Skref	
1. 2 frávik af 5 valin	→ Valin eru #3 og #22 → Valinn er hnappurinn „Bæta við skýringu/aðgerð“ → Ég tel mig hafa málefnalegar skýringar

	<i>Heiti aðgerðar:</i> Málefnaleg skýring. <i>Ástæða frávika:</i> Breytingar voru gerðar á þessum störfum núna í september en launagreiningin á við um ágúst mánuð. Launin hafa þegar verið hækkuð til samræmis við vænt laun. <i>Áætlun um leiðréttingu frávika:</i> Ekki er þörf á aðgerðum. <i>Lokadagsetning:</i> 1. 9. 2026 (dagur skýrslugjafar) <i>Nafn ábyrgðaraðila:</i> Króna Auradóttir <i>Starfstíll ábyrgðaraðila:</i> Framkvæmdastjóri
2. 1 frávik af 3 valin	→ Valinn er #7 → Valinn er hnappurinn „Bæta við skýringu/aðgerð“ → Ég hef farið yfir allar mögulegar skýringar og sé ekki neina málefnalega skýringu að baki frávikinu. <i>Heiti aðgerðar:</i> Leiðrétting á grunnlaunum starfsmanns #7 <i>Ástæða frávika:</i> Þessi starfsmaður skipti um starf en það gleymdist að hækka launin til samræmis. <i>Áætlun um leiðréttingu frávika:</i> Grunnlaun verða hækkuð í samræmi við vænt laun. <i>Lokadagsetning:</i> 1. 10. 2026 <i>Nafn ábyrgðaraðila:</i> Króna Auradóttir <i>Starfstíll ábyrgðaraðila:</i> Framkvæmdastjóri
3. 2 af síðustu 2 frávikunum valin	→ Valin eru #39 og #100 → Valinn er hnappurinn „Bæta við skýringu/aðgerð“ → Ég hef farið yfir allar mögulegar skýringar og sé ekki neina málefnalega skýringu að baki frávikunum. <i>Heiti aðgerðar:</i> Endurskoðun á launasetningu allra með starfsheitið „x“ <i>Ástæða frávika:</i> Þessir starfsmenn eru með föst viðbótarlaun og fá tilfallandi yfirvinnu greidda meðan aðrir með sama starfsheiti eru með hærri grunnlaun og engar viðbótar- eða aukagreiðslur

	<i>Áætlun um leiðréttingu frávika:</i> Endurskoðun launasetningu og launasamsetningu allra með starfsheitið „x“ til þess að eyða orsök frávika. <i>Lokadagsetning:</i> 1. 10. 2026 <i>Nafn ábyrgðaraðila:</i> Króna Auradóttir <i>Starfstíll ábyrgðaraðila:</i> Framkvæmdastjóri
--	--

Hvað þarf að gera?

- ☐ Skoða vel öll frávik og greina hvaða skýringar gætu verið að baki þeim:
 - Störf sem eru kerfisbundið undir viðmiðunarlínu.
 - Starfahópar þar sem konur eða karlar virðast oftara vera undir væntum launum.
 - Ósamræmi í launaákvörðunum milli sviða eða deilda.
- ☐ Greina hvort skýringar teljist málefnalegar eða ekki.
- ☐ Gæta þess að úrbætur séu markvissar, mælanlegar og framkvæmanlegar.
- ☐ Forgangsraða aðgerðum:
 - Stærstu frávikunum.
 - Frávikum sem snerta margt starfsfólk.
 - Frávikum sem þarfnast tafarlausrar leiðréttingar.
- ☐ Nýta gátlistann við yfirferð á niðurstöðum.
- ☐ Rýna vel viðbótarlaun og aukagreiðslur eftir kynjum og ástæður þeirra.

Mikilvægt

Úrbótaáætlun fær sjálfkrafa lokadagsetningu að þremur árum liðnum frá skiladegi skýrslu. Skilyrði þess að hægt sé að skila inn gögnum á ný vegna skýrslugjafar að þremur árum liðnum er að allar aðgerðir í úrbótaáætlun séu að fullu komnar til framkvæmda.



Jafnréttisstofa