

Siðareglur Isavia ohf.

1. Tilgangur og umfang

Siðareglur þessar ber ekki að skoða sem tæmandi lýsing á góðum starfsháttum og starfsmenn skulu ávallt beita dómgreind sinni í samræmi við aðstæður hverju sinni.

2. Almennt

- Við sýnum hvert öðru og viðskiptavinum okkar kurteisi, virðingu og lipurð.
- Við virðum störf hvers annars og stöndum saman.
- Við mismunum ekki hvert öðru eða viðskiptavinum okkar vegna kynferðis, trúarbragða, skoðana, þjóðernisuppruna, kynþáttar, litarháttar, efnahags, ættneris, fötlunar, aldurs og stöðu að öðru leyti.
- Við störfum af alúð og samviskusemi og vörumst að framkoma okkar varpi rýrð á starf okkar eða fyrirtækið í heild, hvort sem er innan þess eða utan.

3. Meðferð trúnaðarupplýsinga

Starfsmönnum ber að gæta þagmælsku um upplýsingar sem þeir öðlast í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt fyrirmælum yfirmanna eða eðli mála. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

Sérstakrar varúðar skal gætt við notkun, geymslu, afritun og eyðingu trúnaðarupplýsinga. Sömu reglur gilda um önnur vinnugögn svo sem myndefni úr myndavélaeftirliti, texta, tölfræðiupplýsingar og þess háttar.

Við birtum ekki myndefni eða annað opinberlega, þar með talið á samfélagmiðlum, sem valdið getur fyrirtækinu, viðskiptavinum þess, farþegum eða samstarfsfólki skaða á nokkurn hátt, nema samþykki viðkomandi liggi fyrir.

Gæta skal að persónuvernd og rétti þriðja aðila til einkalífs.

4. Eigur fyrirtækis

Starfsmönnum er óheimilt að nýta eigur fyrirtækisins til einkanota nema að fengnu leyfi yfirmanns. Öll hugverk starfsmanna sem verða til í starfi hvort sem er á efnislegu eða tölvutæku formi, eru eign fyrirtækisins.

Rið. 25
50 H MIT

5. Viðskipti við tengda aðila

Starfsmenn skulu ekki taka þátt í meðferð mála er varða viðskipti þeirra sjálfra eða viðskipti við fyrirtæki eða einstaklinga sem þeir eru persónulega eða fjárhagslega tengdir. Starfsmenn skulu ávallt gæta hlutlægni í störfum sínum.

6. Vinna utan félagsins

Starfsmönnum ber að sinna störfum sínum af alúð og samviskusemi. Starfsmaður sem hefur í hyggju að sinna starfi og/eða krefjandi námi samhliða starfi hjá Isavia ber að gera slíkt í samráði við yfirmann sinn og með skriflegu leyfi hans.

7. Gjafir, umboðslaun og þess háttar

Starfsmönnum er óheimilt að taka við gjöfum, þjónustu, umboðslaunum, boðsferðum eða öðrum framlögum fyrir sína hönd eða annarra, sem gætu verið álitin eða til þess ætluð að hafa áhrif á starfsemi fyrirtækisins.

Heimilt er að taka við ódýrum gjöfum eða glaðningi sem beint er að rekstrareiningum eða deildum en ekki einstökum starfsmönnum.

Jóla- og afmælisgjafir eru undantekningar, enda skulu verðmæti þeirra vera innan marka sem teljast eðlileg og algeng í slíkum tilvikum.

8. Stjórnarseta

Hyggist starfsmenn taka að sér setu í stjórnnum stofnana eða fyrirtækja sem ekki eru í eigu félagsins ber að gera slíkt í samráði við yfirmann og með skriflegu leyfi hans. Ef möguleikar eru á hagsmunaárekstrum vegna slíkra starfa, skal það aðeins vera heimilt að fengnu skriflegu leyfi forstjóra.

9. Félagsmál

Félagið hvetur starfsmenn til hvers konar félagslegrar þátttöku í samfélaginu. Starfsmenn skulu þó gæta þess að aðild þeirra í félagsmálum hafi ekki þau áhrif á starf þeirra að hún geti rýrt trúverðugleika á starfi þeirra hjá félaginu eða orðspor og traust þess.

10. Vímugjafir og lyf

Notkun vímugjafa, áfengis eða annarra fíkniefna, er stranglega bönnuð við störf á vegum fyrirtækisins. Starfsmenn sem gegna öryggistengdum störfum skulu ekki gegna störfum sínum ef þeir hafa neytt einhverra geðvirkra efna sem geta rýrt starfshæfni þeirra.

R.O. [Signature]
[Signature] [Signature]

11. Brot á siðareglum

Brot á siðareglum þessum getur leitt til endurskoðunar á ráðningarsamningi.

Siðareglurnar skulu kynntar fyrir starfsfólki og vera aðgengilegar á innra neti félagsins.

Siðareglur þessar eru í gildi og ber framkvæmdastjóri ábyrgð á framfylgd þeirra.

Samþykkt af stjórn Isavia hinn 6. febrúar 2017

Ragna Ólafsson
Ragnheiður Björnsdóttir
Sigrún Traustadóttir
Albáttur
Theodor Þorsteinsson