



Riktlinjer för Likabehandling



KÖPINGS
KOMMUN



© Köpings kommun

Skrivna av:

Linnea Svansbo, samordnare för likabehandling, augusti 2017

Innehåll

Inledning	4
Vad menar vi med likabehandling?	4
Vi utgår från diskrimineringslagen	4
Varför ska jag engagera mig?	4
Ett framgångsrikt likabehandlingsarbete	6
Mål för likabehandlingsarbetet	6
Några saker vi behöver tänka på för att nå målen	6
Förbud mot diskriminering och repressalier	8
Vad är diskriminering?	8
Sex former av diskriminering	8
Repressalier	9
Vem omfattas?	10
Ytterligare skyldigheter	10
Förebyggande arbete genom aktiva åtgärder	11
Arbete i fyra steg inom fem områden	11
Utbildningsanordnare (skolan)	13
Aktiva åtgärder i praktiken	14
Kommunfullmäktige	14
Kommunchef	14
Personalavdelning	14
Förvaltning	15
Enhet	15
Medarbetare	16
Utbildningsanordnare (skolan)	17
Stöd finns på intranätet	17
Kompletterande lagar och dokument	18
Föräldraledighetslagen	18
AFS 2015:4	18
Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk	18
Verksamhetsspecifika lagar	18
Kommunens policys	18

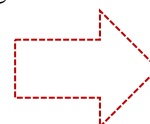
Inledning

I Köpings kommun tror vi på styrkan i jämställdhet och mångfald. Vi vill att vår kommun ska vara både en attraktiv organisation att arbeta i och en del i ett samhälle som välkomnar och inkluderar alla. Därför vill vi arbeta med likabehandlingsfrågor.

Vad menar vi med likabehandling?

Likabehandling innebär att vi inte accepterar beteenden som tar sig uttryck i diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling.

Likabehandling betyder däremot inte alltid att alla ska behandlas likadant, utan istället att varje person ska ges likvärdiga förutsättningar att ta del i samhället.



Inte behandlas likadant?
läs vidare om indirekt
diskriminering och
tillgänglighet på sidan 8

Likabehandling innebär också att vi ser varje individ som unik, och inte som representant för en grupp.

Vi utgår från diskrimineringslagen

Du kommer märka att riktlinjerna för likabehandling främst utgår från diskrimineringslagen (SFS 2008:567). Lagen talar om vad som krävs av oss som arbetsgivare och den hjälper oss skapa en struktur för att förebygga diskriminering och kränkningar. Men det kanske viktigaste den gör är att föra fram likabehandlingsfrågorna på dagordningen. Vi behöver förstå vad diskriminering är och fundera över hur arbetsplatsen ser ut för varje medarbetare, oavsett bakgrund eller andra egenskaper, för att kunna uppnå positiv förändring.

Varför ska jag engagera mig?

Förutom det uppenbara svaret, att vårt samhälle bygger på principen om allas lika värde, kommer det också andra fördelar av att arbeta med likabehandling:

Större arbetsglädje

Ett bra likabehandlingsarbete kommer ge oss alla större arbetsglädje. Vi kommer må bättre på jobbet och genom det kommer fler känna sig välkomna i kommunen, både som arbetstagare och som invånare.

Lättare att rekrytera och behålla personal

Flera av våra verksamheter har svårt att täcka behovet av personal och vi rekryterar i hård konkurrens med andra kommuner. Vi vill skapa en arbetsplats där våra medarbetare trivs och vill stanna kvar, vilket i sin tur kommer leda till ännu bättre arbetsmiljö eftersom vi inte ständigt behöver jaga nya medarbetare eller arbeta med underbemanning.

Göra verklig skillnad

En studie visar att när USA antog en könsneutral äktenskapslag så gick självmordsförsöken bland high school-ungdomar ner, särskilt bland de som identifierar sig som homo- och bisexuella¹. Studien illustrerar att det faktiskt gör verklig skillnad när vi väljer att inkludera fler i vårt samhälle på lika villkor; det kan till och med rädda liv.

Värna demokratin

Inkludering och delaktighet är själva kärnan i en demokrati och när vi tillåter diskriminering och särbehandling gör vi demokratin svagare. Vi tror att alla har rätt att få sin röst hörd, och vill vi fortsätta leva i ett sådant samhälle behöver vi gemensamt ta ansvar för att värna det.

¹ <https://www.svd.se/samkonade-aktenskap-minskar-sjalvmordsforsok>, SvD 22 februari 2017

Ett framgångsrikt likabehandlingsarbete

Mål för likabehandlingsarbetet

- Köpings kommun ska vara en arbetsplats fri från diskriminerande strukturer.
- Varje medarbetare bidrar till Köping som en öppen och inkluderande kommun för alla.
- Hos oss ska alla ha lika möjligheter och rättigheter oavsett kön, könsidentitet, ursprung, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder eller andra irrelevanta anledningar. Alla har rätt till samma möjligheter till anställning, utbildning och utveckling i arbetet.
- Varje invånare har lika rätt till upplysningar, vägledning, råd och hjälp. Och alla har rätt att på lika villkor ta del av våra tjänster. Vi diskriminerar inte i tjänsten, utan arbetar efter våra 3T – trevlig, trovärdig, tillgänglig – i mötet med varje individ.

Målen för likabehandlingsarbetet har två perspektiv – arbetstagarens och allmänhetens. Målen ger oss alltså både rättigheter och skyldigheter. Vi har en rättighet som arbetstagare att inte bli utsatta för diskriminering på arbetsplatsen, men vi har också en skyldighet att inte utsätta någon annan för diskriminering genom vårt arbete, utan istället bidra till öppenhet.

Några saker vi behöver tänka på för att nå målen

Vi är ofta omedvetna om att vi diskriminerar

För de allra flesta är de här målen inga konstigheter. Många av oss tänker nog också att vi redan i vårt eget bemötande uppfyller dem.

Men diskriminering och kränkningar är inte alltid medvetna handlingar, utan istället ofta ett resultat av fördomar, okunskap eller samhällets (eller organisationens) normer.

Vi måste utmana våra

fördomar, värderingar och normer

För att kommunens arbete med likabehandling ska ge resultat behöver vi därför belysa, diskutera och utmana våra fördomar, värderingar och normer. För att kunna bedöma om det finns risk för diskriminering på vår arbetsplats behöver vi förstå diskrimineringsgrunderna och kunna identifiera när vårt beteende, våra rutiner eller vår fysiska arbetsmiljö resulterar i diskriminering – även om det inte var meningen att det skulle bli så.

En norm är ett mönster för hur man ska utföra något eller hur man ska uppträda mot varandra. En norm kan vara allt ifrån hur man köar vid busshållplatsen till vilken hudfärg som är vanligast i samhället.

Den som tillhör normen, eller fogar sig i de normer som råder, blir sällan ifrågasatt och ges fördelar som för det mesta är osynliga. **Ju färre normer en person passar in i desto troligare är det att den utsätts för diskriminering.**

Vi utgår ifrån att alla vill väl

I vårt likabehandlingsarbete arbetar vi utifrån principen att alla i grunden vill väl; det ska alltid finnas konsekvenser för den som inte handlar enligt lagen och kommunens värderingar, men det ska också alltid finnas möjlighet att mötas, förstå varandra och ändra sitt beteende utifrån ny kunskap. För att det ska fungera måste vi våga prata om det som blivit fel och erkänna de områden där vi brister i kunskap. Annars kommer vi aldrig kunna leva upp till vår likabehandlingspolicy.

Förbud mot diskriminering och repressalier

Diskrimineringslagen ger oss två olika ansvar; den ger individen skydd genom ett förbud mot diskriminering och repressalier, och ger sedan oss som arbetsgivare en skyldighet att arbeta förebyggande på en strukturell nivå genom aktiva åtgärder.

Förbudet mot diskriminering gäller både på arbetsplatsen och i mötet med allmänheten. För att kunna följa lagen behöver vi därför först veta vad som räknas som diskriminering och vem som omfattas av diskrimineringsförbudet.

Vad är diskriminering?

Diskriminering är att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder



Vad är missgynnande?

Missgynnande är när någons handlande, beslut eller beteende får en negativ följd för någon annan. Det vill säga en skada, nackdel eller ett obehag. Det kan handla om att en person kommer i ett sämre läge eller går miste om en förbättring, en förmån eller service.

Det spelar ingen roll om det finns en avsikt att missgynna eller inte; det är effekten eller resultatet som avgör om det är missgynnande.

Sex former av diskriminering

Diskriminering är ett mer omfattande begrepp än många av oss tror. Lagen definierar sex olika former av diskriminering:

1. Direkt diskriminering – ”två lika fall behandlas olika”

Direkt diskriminering är när en person missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation. Om det saknas en verklig jämförelseperson kan jämförelsen göras med hur en hypotetisk, förmodad, person skulle ha blivit behandlad.

Exempel: Om någon söker ett arbete och uppfyller kraven i annonsen men inte blir kallad till intervju medan någon annan som har samma eller liknande meriter blir kallad till intervju, om skillnaden i behandling har samband med en diskrimineringsgrund, till exempel personens kön.

2. Indirekt diskriminering – ”två olika fall behandlas lika”

Indirekt diskriminering är när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Då kan regeln vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla.

Exempel: Om en arbetsgivare vid en anställning ställer orimligt höga krav på kunskaper i svenska kan det missgynna personer som har svenska som andraspråk. (Om kravet på språkkunskaper faktiskt krävs för att utföra arbetet är det däremot inte diskriminering.)

3. Bristande tillgänglighet

Bristande tillgänglighet är när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte gör skäligen åtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

Exempel: Åtgärder som kan krävas kan vara att ta bort trösklar eller att erbjuda hjälpmedel som någon behöver för att kunna delta i skolan eller på jobbet.

4. Trakasserier

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet.

Exempel: Att ge uttryck för förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar, med koppling till diskrimineringsgrunderna.

5. Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara av sexuell natur.

Exempel: Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat och *det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande.*

6. Instruktioner att diskriminera

Instruktion att diskriminera är när någon ger en order eller instruerar någon som är i beroendeställning, till exempel en anställd, att diskriminera någon annan. Det kan också handla om en instruktion att diskriminera till en person eller ett företag som åtagit sig ett uppdrag, exempelvis ett bemanningsföretag.

Exempel: Att instruera att enbart arbetssökande med svenska namn ska intervjuas eller att någon som är homosexuell inte ska få service.

Repressalier

Vi som arbetsgivare får inte utsätta någon anställd för repressalier (bestraffning) för att den anmält eller påtalat diskriminering, medverkat i en utredning kring diskriminering eller avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Vem omfattas?

Alla vi bemöter som arbetsgivare

Vi får inte diskriminera någon vi som arbetsgivare hanterar. Det gäller:

- arbetstagare
- arbetssökande
- praktikanter
- inhyrd eller lånad arbetskraft

Diskrimineringsförbudet gäller även om personen bara gör en förfrågan om arbete/praktik, eller bara står till förfogande som inhyrd/lånad arbetskraft. *Det finns alltså inga undantag* från våra skyldigheter som arbetsgivare.

Allmänheten i mötet med kommunen

Förbudet mot att diskriminera gäller också alla situationer när vi som anställda av kommunen möter allmänheten. Vi får inte diskriminera personer som kontaktar oss i tjänsten.

Här måste vi tänka på att vi ibland inte har direkt kontakt med allmänheten, utan bara tillhandahåller tjänster eller bostäder, som till exempel badhus, bibliotek eller hyresrätter. Förbudet mot diskriminering gäller ändå; alla ska kunna ta del på likvärdiga villkor.

Barn och elever i förskola och skola

Lagen ger oss samma skyldigheter vad gäller förskolan och skolans arbetsmiljö för barn och elever som den ger oss i fråga om personalens arbetsmiljö. Du kan läsa mer i nästa kapitel om aktiva åtgärder.

Ytterligare skyldigheter

Utöver det direkta diskrimineringsförbudet, och de förebyggande åtgärder du kan läsa om i nästa kapitel, ger lagen oss några ytterligare skyldigheter.

Utreda vid trakasserier

Vi har ett särskilt ansvar att utreda när vi får kännedom om att en arbetstagare anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier. Vi ska då utreda omständigheterna kring händelsen och vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra att det sker igen.

Riktlinjer och rutiner

Vi ska ha riktlinjer och rutiner i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Rutinerna ska varje år följas upp och utvärderas.

Främja jämn könsfördelning

Vi ska genom utbildning, annan kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder främja en jämn könsfördelning i skilda typer av arbeten, inom olika kategorier av arbetstagare och på ledande positioner. Strävan mot jämställdhet ska alltså genomsyra organisationen på alla nivåer. De åtgärder vi sätter in ska varje år följas upp och utvärderas.

Förebyggande arbete genom aktiva åtgärder

Diskrimineringslagens andra del handlar om att sätta upp aktiva åtgärder för att förebygga att diskriminering sker på våra arbetsplatser. De aktiva åtgärderna är ett arbete på en mer generell och strukturell nivå.

Arbete i fyra steg inom fem områden

För att förhindra diskriminering och kränkningar på arbetsplatsen ska vi genomföra ett systematiskt förebyggande och främjande arbete som påminner mycket om det lagstadgade arbetsmiljöarbetet. Vi kommer följa en cykel som ser ut så här:

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier, eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
3. vidta förebyggande och främjande åtgärder
4. följa upp och utvärdera arbetet.

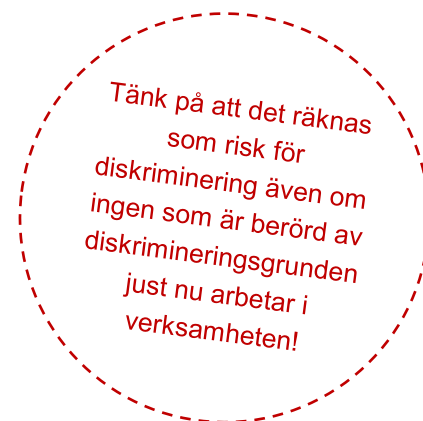


Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras **fortlöpande**, och de åtgärder vi sätter in ska **tidsplaneras** och genomföras **så snart som möjligt**.

Fem områden att undersöka

De områden i organisationen vi ska undersöka risken för diskriminering inom är

- arbetsförhållanden
- bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
- rekrytering och befordran
- utbildning och övrig kompetensutveckling
- möjlighet att förena förvärvsarbete med föräldraskap.



Samverkan

I arbetet med aktiva åtgärder ska arbetsgivare och arbetstagarorganisationer samverka. Vi har en skyldighet att förse de arbetstagarorganisationer som vi är bundna till genom kollektivavtal med den information de behöver för att kunna samverka.

Arbetstagarorganisationerna är en resurs i likabehandlingsarbetet, genom vilka det exempelvis är möjligt för anställda att anonymt påpeka risker för eller pågående diskriminering. Det är omöjligt för varje chef att kunna förstå hur organisationen uppfattas för alla som faller under någon av diskrimineringsgrunderna, och samverkan är därför inte bara ett lagkrav utan en nödvändighet.

Skyddsombud och arbetsmiljögrupper

Ett sätt att involvera arbetstagarorganisationerna i likabehandlingsarbetet är att ge skyddsombud och arbetsmiljögrupper utbildning i diskrimineringslagen och verktyg för att bidra till riskbedömningarna. Eftersom de redan har kunskap om arbetsmiljö och kränkande särbehandling är det ett bra sätt att bygga på en struktur som redan finns på plats i vår organisation.

Lönekartläggning

Vi ska varje år kartlägga och analysera

- bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
- löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt.

Lönekartläggningens syfte är att ge möjlighet att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män.

Analysen ska göras både på individnivå och gruppnivå och ska särskilt avse skillnader mellan

1. kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika
2. en grupp med arbetstagare som utför arbete som är eller brukar anses vara kvinnodominerat och en grupp med arbetstagare som utför arbete som är att betrakta som likvärdigt, men inte är/anses vara kvinnodominerat
3. en grupp med arbetstagare som utför arbete som är eller brukar anses vara kvinnodominerat och en grupp med arbetstagare som utför arbete som är att betrakta som likvärdigt, men inte är/anses vara kvinnodominerat *men som ger högre lön trots att kraven i arbetet bedömts vara lägre.*

Dokumentation

Vi ska under året skriftligen dokumentera vårt arbete med aktiva åtgärder.

Dokumentationen ska innehålla

- redogörelse för arbetets alla delar
- redogörelse för hur vi arbetat med åtgärder vad gäller riktlinjer och rutiner, och för att främja en jämn könsfördelning i organisationen
- redovisning av resultatet av lönekartläggningen och analysen av den
- redovisning av vilka lönejusteringar och andra åtgärder vi behöver vidta som en följd av kartläggningen
- kostnadsberäkning och tidsplanering så att lönejusteringar och åtgärder genomförs så snart som möjligt (senast inom tre år)
- redovisning och utvärdering av hur föregående års planerade åtgärder kring jämställda löner har genomförts
- redogörelse för hur vi uppfyllt samverkansskyldigheten.

För att underlätta för verksamheterna att göra rätt finns det mallar för dokumentation. Läs vidare om det i stycket om aktiva åtgärder i praktiken.

Utbildningsanordnare (skolan)

Utbildningsanordnare ska arbeta med aktiva åtgärder inom hela sin verksamhet. Vi behöver alltså titta både på arbetsmiljön för personalen och arbetsmiljön för eleverna – utifrån samma modell. Det innebär att de tidigare likabehandlingsplanerna behöver uppdateras i utformning så att de nu inkluderar alla sju diskrimineringsgrunder, och vi behöver uppfylla skyldigheten att samverka även med eleverna/barnen.

Det lagen kräver av utbildningsanordnare är att

- Undersöka risker för diskriminering, analysera dem, vidta åtgärder och följa upp arbetet – på samma sätt som för personalens arbetsmiljö.
- Ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Riktlinjerna ska följas upp och utvärderas.
- Samverka även med eleverna/barnen.

Samverkan

Samverkan får ske utifrån elevernas ålder och möjlighet att aktivt delta i arbetet. Äldre elever bör dock erbjudas samma typ av delaktighet som arbetstagarorganisationerna.

Dokumentation

Varje år ska arbetet med aktiva åtgärder för eleverna dokumenteras.

Dokumentationen ska innehålla

- redogörelse för arbetets alla delar
- redogörelse för hur man arbetat med åtgärder vad gäller riktlinjer och rutiner
- redogörelse för hur man uppfyllt samverkansskyldigheten.

Det finns ett lagförslag på remiss (SOU 2016:87) om att flytta åtagandena för den som bedriver utbildning enligt skollagen till just skollagen. Om det blir verklighet träder det i kraft 1 juli 2018. Det innebär dock ingen skillnad i innehåll, utan arbetsmodellen som är beskriven här kommer fortfarande gälla.

Aktiva åtgärder i praktiken

I korthet ska vi som arbetsgivare:

- fortlöpande genomföra ett arbete i fyra steg (undersöka, analysera, åtgärda, följa upp) inom fem områden.
- främja en jämn könsfördelning
- ta fram och följa upp riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier (bestraffning)
- genomföra årliga lönekartläggningar.

Så vad behöver just jag göra av allt det här?

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige har ansvar för att ge riktning åt arbetet och avsätta resurser. De beslutar om likabehandlingspolicyn.

Kommunchef

Kommunchefen har övergripande ansvar för att förvaltningscheferna uppfyller sitt åtagande enligt riktlinjerna och för att likabehandlingsarbetet hålls levande i kommunen.

Personalavdelning

Det största ansvaret ligger på personalavdelningen. Den ansvarar för att organisationen har en struktur som följer lagen.

Riskundersökning, analys, åtgärder

Personalavdelningen gör en övergripande riskundersökning kring alla de fem områden lagen kräver av oss. Om det finns risk för diskriminering på grund av hur våra policys, rutiner eller riktlinjer är konstruerade ansvarar de för att sätta in åtgärder och se till så att de blir kända i hela organisationen.

Främja jämn könsfördelning

Personalavdelningen har ansvar för att se över hur vi på en övergripande nivå arbetar med att främja en jämn könsfördelning, och föreslår åtgärder där det behövs.

Riktlinjer och rutiner

Personalavdelningen ser till så att kommunövergripande riktlinjer och rutiner som rör trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier finns på plats och följs upp. Riktlinjerna och rutinerna ska vara välfungerande, lättillgängliga och kända i hela organisationen.

Lönekartläggning

Personalkontoret ansvarar för att en lönekartläggning görs årligen och att åtgärder sätts in i de fall det behövs. Kartläggningen och eventuella åtgärder ska dokumenteras skriftligen.

Samverkan

Personalavdelningen ansvarar för att de fackliga organisationerna har information om likabehandlingsarbetet, via centrala skyddskommittén.

Utvärdering och uppföljning

Personalavdelningen gör varje år en utvärdering och uppföljning av den kommunövergripande riskundersökningen med åtgärder. Uppföljningen dokumenteras skriftligen. Som hjälp till uppföljningen används förvaltningschefernas rapporter och det generella personalarbetet – ifall det dykt upp arbetsmiljöärenden under året som rör området, om medarbetarundersökningen gett några relevanta resultat etc. Uppföljningen redovisas till kommunledningen och ligger till grund för nästa års riskundersökning.

Förvaltning

Riskbedömningar med analys och åtgärder ska ske varje år och ska därför läggas in i förvaltningens årsplanering.

Förvaltningschefens ansvar

Förvaltningschefen ansvarar för att förvaltningen känner till och följer kommunens policys, riktlinjer och rutiner. Den ser till så att medarbetarna har den kunskap de behöver för att genomföra riskbedömningarna på sin arbetsplats, att riskbedömningarna blir gjorda, och hjälper till med att lösa åtgärder för de risker som upptäcks. Förvaltningschefen ansvarar också för att samverkansskyldigheten uppfylls på förvaltningsnivå.

Förvaltningschefen har dessutom ett övergripande ansvar för att titta på förvaltningen utifrån ett likabehandlingsperspektiv. Behöver vi fler insatser än riskbedömningarna för att uppnå målen för likabehandlingsarbetet? Har vi egna rutiner eller praxis som behöver ses över? Finns det hinder för att förena förvärvsarbete med föräldraskap på vår förvaltning?

Risker som är svåra att åtgärda

De upptäckta risker som enheterna inte kan åtgärda på grund av att det inte finns utrymme i budget, eller inte finns möjlighet av andra skäl, ska rapporteras till förvaltningschefen. Förvaltningschefen bedömer om riskerna ska åtgärdas, hur och när i så fall. Ta hjälp av personalavdelningen om du behöver. Om det finns risker som behöver åtgärdas men det inte finns möjlighet på förvaltningsnivå, behöver dessa diskuteras med kommunledningen.

Rapportering

Förvaltningschefen rapporterar årligen till personalavdelningen att arbetet genomförts, hur förvaltningen uppfyllt samverkansskyldigheten, och vidarebefordrar problem man stöter på och förslag till förbättringar. Använd mallen som finns på intranätet.

Enhet

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen har ansvar för att arbetet blir gjort varje år och finns med i enhetens årsplanering. Enhetschefen ansvarar också för att upptäckta risker åtgärdas och tar hjälp av förvaltningschefen om det behövs.

Riskundersökning och analys

Varje enhet ska göra en riskundersökning och analys av **arbetsförhållandena** på arbetsplatsen. Arbetsförhållanden är ett brett begrepp som inbegriper i princip allt på arbetsplatsen – från ergonomi och fysisk arbetsmiljö till rutiner till jargong och övrig psykosocial arbetsmiljö. Det är viktigt att hitta sätt att involvera medarbetarna i processen så att riskerna inte undersöks ur ett fåtal personers perspektiv.

Handlingsplanen är ett levande dokument

Använd den mall för handlingsplan som finns på intranätet. Handlingsplanen blir ett levande dokument som uppdateras allteftersom åtgärder sätts in och utvärderas, nya ärenden kommer in, och så vidare. Ge någon ansvar för planen så att den inte glöms bort utan följs upp kontinuerligt.

Om ni känner att det saknas tillräcklig kunskap kring någon diskrimineringsgrund, för att kunna göra en riskundersökning, är det i sig en risk som behöver åtgärdas genom utbildning. Vänd er till personalavdelningen för stöd.

Uppkomna ärenden

Handlingsplanen utgör basen i likabehandlingsarbetet som sedan ska fortsätta löpande under året. Ärenden som uppkommer under året – via systemet LISA, skyddsombud eller på annat sätt – utreds så fort ni får kännedom om dem och läggs till i handlingsplanen efter hand.

Åtgärder

De åtgärder som sätts in till följd av analysen ska tidsplaneras och ske så snart som möjligt. Åtgärderna bör utformas i samverkan med medarbetarna – antingen via arbetstagarorganisationer, eller med personalgrupper eller specifika individer i de fallen någon trätt fram med synpunkter.

Uppföljning

Åtgärderna följs upp fortlöpande enligt planen. Dokumentera uppföljningen skriftligen i handlingsplanen och sätt in ytterligare åtgärder med ny tidsplan ifall det behövs.

Utvärdering och rapportering

De risker som upptäckts och de åtgärder ni satt in utvärderas i nästa års handlingsplan. Har åtgärderna gett resultat? Kvarstår risker? Behöver arbetet fortsätta eller var det en punktinsats som behövdes? Utgå ifrån föregående års arbete och gör en ny riskbedömning med åtgärder för året som kommer.

Risker som ni inte kan åtgärda på grund av att det inte ryms i budget eller finns möjlighet på annat sätt ska rapporteras till förvaltningschefen, eller av förvaltningschefen utsedd person.

Medarbetare

Som medarbetare är du ansvarig för ditt eget bemötande gentemot både kollegor och allmänheten. Du behöver känna till diskrimineringsgrunderna och vad diskriminering innebär. Du har också ansvar för att påtala om du märker att diskriminering eller annan kränkande behandling pågår på din arbetsplats.

Utbildningsanordnare (skolan)

Eftersom skolornas likabehandlingsarbete fungerar olika från skola till skola, och vi väntar på att se om lagförslaget att flytta bestämmelserna som rör diskriminering till skollagen går igenom, fortsätter vi i nuläget med likabehandlingsplaner som varje enhet ansvarar för själva.

Det viktiga är att vi nu bedömer elevernas/barnens arbetsmiljö utifrån **alla sju diskrimineringsgrunder**, och att vi hittar ett sätt att **samverka** med barnen/eleverna. Dokumentera skriftligt hur ni gjort och vad ni kommit fram till. Kom ihåg att dokumentera hur ni samverkat med barnen/eleverna.

Se också till så att riktlinjer och rutiner som rör trakasserier och sexuella trakasserier är uppdaterade, kända och lättillgängliga.

Om lagförslaget går igenom kommer skolverket ansvara för tillsyn och riktlinjer kring likabehandling. Då kommer förskolor och skolor att få ett tydligt stöd därifrån. Flyttas de inte uppdateras kommunens riktlinjer för likabehandling så att även våra förskolor och skolor arbetar mer likvärdigt kring diskrimineringsfrågor.

Stöd finns på intranätet

Du hittar mallar, rutiner och handledning på intranätet i medarbetarhandboken och chefshandboken. Hör av dig till personalavdelningen om du har några frågor eller behöver ytterligare stöd.

Kompletterande lagar och dokument

Föräldraledighetslagen

Föräldraledighetslagen (SFS 1995:584) är ett komplement till diskrimineringslagen. Lagen förbjuder arbetsgivaren att missgynna en medarbetare om det har samband med föräldraledighet.

AFS 2015:4

AFS 2015:4 är arbetsmiljöverkets författningssamling om organisatorisk och social arbetsmiljö. Här finns instruktioner för hur vi ska arbeta mot kränkande särbehandling. Med kränkande särbehandling menas handlingar som upplevs som kränkande av den eller de som utsätts för dem. Det kan vara förtal, utfrysning eller förolämpningar. Kränkande särbehandling behöver inte ha någon relation till diskrimineringsgrunderna, men vårt arbete med dessa frågor är en viktig del i att nå kommunens mål för likabehandling. Kränkande särbehandling och trakasserier enligt diskrimineringslagen är närbesläktade fenomen och de förebyggande insatser vi gör för att undvika att sådana handlingar sker kommer att vara liknande. Arbetsordningen kring kränkande särbehandling sker inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet och behandlas i ett separat dokument. Man kan dock med fördel samordna det systematiska arbetsmiljöarbetet med det systematiska likabehandlingsarbetet.

Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk

Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (SFS 2009:724) fastställer Köping som ett finskt förvaltningsområde. Det innebär att finstalande personer i vår kommun har särskilda rättigheter att använda sitt modersmål i mötet med Kommunen, och vi behöver se till att vi har kunskap och möjlighet att möta dessa rättigheter. Kommunen har en finskspråkig samordnare dit man kan vända sig för att få information och stöd. Det är viktigt att involvera samordnaren i våra olika verksamheter för att uppfylla lagens krav och motverka diskriminering

Verksamhetsspecifika lagar

Det finns givetvis ännu fler lagar som berör ämnet likabehandling. De flesta lagar som reglerar specifika verksamheter inom kommunen har egna paragrafer som ytterligare förstärker skyddet mot diskriminering och kränkningar, till exempel socialtjänstlagen och skollagen. Här får varje verksamhet se till att själv ha koll på vilka krav som ställs och hur man ska uppfylla dem.

Kommunens policys

Övertygelsen om styrkan i en jämställd och mångfaldsorienterad arbetsplats genomsyrar inte bara likabehandlingspolicyn, utan även kommunens andra policys. Chefer och medarbetare ska leva upp till de grundvärderingar som uttrycks i vår medarbetarpolicy, ledarpolicy, personalpolicy och arbetsmiljöpolicy. Riktlinjerna för likabehandling är ett av flera verktyg för att implementera dessa grundvärderingar i vårt dagliga arbete.