

# Jämställdhets- och mångfaldsplan för år 2008

## Jämställdhet och mångfald

Grunden för jämställdhets- och mångfaldsarbete är gällande lagstiftning, d v s Jämställdhetslagen, Lagen om åtgärder mot etnisk diskriminering, Lagen om förbud mot diskriminering i arbetslivet av personer med funktionshinder, Lagen om förbud mot diskriminering i arbetslivet på grund av sexuell läggning samt i Lagen mot diskriminering inom andra områden än arbetsplatsen.

Äldrenämndens jämställdhets- och mångfaldsplan omfattar äldrenämndens förvaltning. Grunden för jämställdhets- och mångfaldsarbetet utgår från lagstiftningens krav och respekt för varandra i arbetet. I stadens personalpolicy anges att jämställdhet och mångfald bygger på att varje människa är unik. Alla människor har lika värde och ska ha möjlighet till utveckling utifrån sina egna förutsättningar, oavsett ålder, kön, sexuell läggning, etniskt ursprung, religion och fysiska eller psykiska funktionshinder. Förvaltningen eftersträvar en blandning av åldrar, etnisk och kulturell mångfald bland medarbetare och chefer. Olika bakgrunder och erfarenheter främjar utveckling och nytänkande. Ingen ska utsättas för diskriminering, trakasserier eller andra förödmjukande beteenden.

Alla chefer och medarbetare ansvarar för att lagstiftningen följs. För att uppnå en god arbetsplats måste jämställdhets- och mångfaldsarbetet införlivas i det vardagliga arbetet. Strävan är en mångkulturell personalsammansättning som stimulerar till nytänkande och kvalitetshöjning.

## ARBETSFÖRHÅLLANDEN

Förvaltningens fysiska och psykiska arbetsmiljö är lämpad för såväl kvinnor som män, som personer med olika etnisk eller religiös tillhörighet, sexuell läggning eller funktionshinder.

- Respektive chef ansvarar för att frågor om arbetsförhållanden tas upp vid utvecklingssamtalen med medarbetarna.
- Respektive chef ansvarar för att hjälpmedel som behövs för olika former av funktionshinder köps in vid behov.

## Föräldraskap

Alla medarbetare ska ha möjlighet att förena förvärvsarbete och föräldraskap. Vi har en positiv inställning till såväl kvinnors som mäns önskemål om föräldraledighet. Vi ska eftersträva att medarbetare inte missgynnas på grund av föräldraskap: Arbetsituation, arbetsuppgifter, karriärmöjligheter, löneutveckling eller annan utveckling i arbetet.

- Blivande pappor ska uppmuntras att planera in och ta ut sin föräldraledighet.
- Att sammanträden/möten hålls på tid och plats som underlättar kombinationen förvärvsarbete och föräldraskap.

## Trakasserier

Trakasserier handlar om olika typer av mobbningsbeteenden. De medarbetare som behöver stöd och råd ska främst vända sig till ansvarig chef eller till förvaltningschefen.

- Respektive chef ansvarar för att alla medarbetare, inkl nyanställda, informeras om och känner till jämställdhets- och mångfaldsplanen.

## Rekrytering

För att åstadkomma en jämn könsfördelning är rekryteringsprocessen viktig. En inbjudande och öppen inställning vid annonsering och i samtal med arbetssökande är avgörande. Vid annonsering betonas vikten av att det är kompetens och erfarenhet som är avgörande, inte kön eller ursprung.

- Mångfald vid rekrytering och urval ska öka.
- Vid rekrytering annonseras könsneutralt samt att sökande med funktionshinder välkomnas.
- Rekrytering av nya anställningar ska förankras bland medarbetarna.

## Löner och anställningsförmåner

Lönepolitiken utgår från stadens lönepolicy.

---

## **HANDLINGSPLAN FÖR ATT FÖREBYGGA OCH MOTVERKA SEXUELLA TRAKASSERIER PÅ ARBETSPLATSEN**

Enligt 6 § Jämställdhetslagen är arbetsgivaren skyldig att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för sexuella trakasserier på arbetsplatsen. Om arbetsgivaren underlåter att arbeta förebyggande kan JämO begära ett vitesföreläggande hos jämställdhetsnämnden. Nämnden kan i sin tur besluta att arbetsgivaren ska bygga upp en handlingsberedskap inom en viss tid annars kan vitet utdömas.

Arbetsgivaren är skyldig att utreda anmälningar om sexuella trakasserier. Om arbetsgivaren underlåter att utreda omständigheterna kring de påstådda trakasserierna eller inte vidtar de åtgärder som borde kunna krävas för att förhindra fortsatta sexuella trakasserier, är arbetsgivaren skyldig att betala skadestånd till den trakasserade arbetstagaren.

### *Åtgärder vid tecken på sexuella trakasserier*

Den person som blir utsatt för sexuella trakasserier ska tala om för den som trakasserar att beteendet inte är välkommet och därför inte tolereras.

---

## **HANDLINGSPLAN FÖR ATT FÖREBYGGA OCH ÅTGÄRDA KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING PÅ ARBETSPLATSEN**

Kränkande särbehandling är ett sammanfattande begrepp som bl.a. inrymmer mobbning, social utstötning, sexuella trakasserier. Exempel på kränkande särbehandling är:

- Medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information eller lämnande av felaktig sådan,
- uppenbart förelämpande utfrysning, åsidosättande behandling eller negligering av medarbetare,
- medvetna förelämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt t.ex. ovänlighet, hån, ryktesspridning,
- förföljelse och hot i olika former,
- oförrätter av olika slag samt
- kontroll av arbetstagaren utan dennes vetskap och med skadligt syfte.

För tydlighetens skull bör nämnas att tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och samarbetsproblem i allmänhet bör ses som normala företeelser. Kränkande särbehandling föreligger först när respekten för människors rätt till personlig integritet övergår i oetiska handlingar som drabbar enskilda personer och arbetsgrupper.

### **Arbetsgivarens ansvar**

Varje chef ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras.

#### *Förebyggande åtgärder*

Chefen ska aktivt medverka till att förebygga kränkande särbehandling och verka för ett arbetsklimat som kännetecknas av en öppen dialog och samverkan. Viktigt verktyg i det förebyggande arbetet är utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar samt att kartlägga och analysera arbetsorganisationer (arbetsmängd och arbetsfördelning inklusive befogenheter, arbetsmetoder m.m.)

#### *Åtgärder vid tecken på kränkande särbehandling*

Vid tecken på kränkande särbehandling ska chefen genomföra individuella samtal med berörda parter. Samtalen ska ske med respekt och i en anda av öppenhet och ärlighet och med hänsyn till gällande sekretessbestämmelser. Om kränkande särbehandling konstateras bör en åtgärdsplan utarbetas. Vid behov anlitas personalfunktionen eller annan experthjälp, t.ex. företagshälsovården. Alla händelser och åtgärder i ett ärende som rör kränkande särbehandling bör dokumenteras. I sista hand kan det vara nödvändigt att vidta särskilda åtgärder, t.ex. varning och/eller omplacering.

### **Arbetstagarens ansvar**

#### *Förebyggande åtgärder*

Arbetstagaren ska aktivt medverka till att förebygga kränkande särbehandling.

---

## UPPFÖLJNING AV ÄLDRENÄMNDENS JÄMSTÄLLDHETS- OCH MÅNGFALDSARBETE

### Arbetsförhållanden

Arbetsförhållanden tas upp vid de årliga medarbetarsamtalen.

Hjälpmedel som behövs för olika former av funktionsnedsättningar köps in vid behov.

Omfattning av övertidsuttag ska mätas och utvärderas under året.

### Föräldraskap

Blivande pappor uppmuntras att planera in och ta ut sin föräldraledighet.

Tid och plats för sammanträden/möten anpassa så att småbarnsföräldrar kan delta.

Möjlighet till distansarbete erbjuds småbarnsföräldrar.

### Trakasserier

Alla medarbetare informeras om och ska känna till jämställdhets- och mångfaldsplanen.

Planen ska finnas tillgänglig bland styrdokumenterna på intranätet.

### Rekrytering

Mångfald vid rekrytering och urval ska eftersträvas

Vid rekrytering annonseras könsneutralt och sökande med funktionsnedsättning välkomnas.

Vid förvaltningen tas praoelever och praktikanter när det är möjligt.

### Uppföljning:

I vilken mån man haft utvecklingssamtal och vid dessa diskuterat arbetsförhållanden.

I vilken mån detta har tillgodosetts.

Omfattningen av övertidsuttag granskas och mäts och där övertidsuttag är höga, d v s närmar sig gränsen för tillåtna uttag (200 timmar per år) diskuteras åtgärder för att minska arbetsbelastningen.

I vilken mån man haft utvecklingssamtal och vid dessa diskuterat föräldraskap.

Där arbetet så tillåter har arbetsgivaren varit positiv till distansarbete. Förvaltningen är även positiv att medarbetare tillfälligtvis arbetar hemifrån när det passar för både privatliv och arbete.

Vid introduktionen av nyanställda lämnas bland annat information om att äldreförvaltningen har en jämställdhets- och mångfaldsplan och att den finns att läsa på intranätet.

Avdelnings- resp. enhetschef ansvarar för sin rekrytering och annonsering. Det finns rekommendation på formulering av annons vid lediga anställningar. ”Vid NN avdelning, liksom i staden som helhet, strävar vi efter blandade arbetsgrupper och vi välkomnar därför en mångfald av sökande, med olika bakgrund och erfarenheter utöver ovanstående förväntningar. Vid avdelningen är de flesta medarbetarna kvinnor, därför välkomnar vi särskilt manliga sökande.”

**Kompetensutveckling**

Alla medarbetare ska årligen erbjudas ett utvecklingssamtal med närmast ansvarig chef.

Utbildningsplaner upprättas i samband med utvecklingssamtalen och hänger ihop med svaret enligt ovan.

Individuellt anpassade utbildningsplaner ska upprättas för varje medarbetare.

**Löner och anställningsförmåner**

Årligen kartlägga lönebildningen mellan yrkesgrupper och kön i samband med revidering av planen.

En lönekartläggning görs efter årets löneöversyn.

---