

Riktlinjer för nämnders och styrelser jämställdhets - och mångfaldsplaner

Inledning

Jämställdhet och mångfald är ett förbättrings- och kvalitetshöjande arbete som handlar om att skapa förutsättningar för demokrati, rättvisa mellan individer och grupper samt att följa lagar och avtal. Arbetet kan i förlängningen leda till ökad effektivitet, produktivitet och lönsamhet.

För Stockholms stad som stor arbetsgivare och i kraft av de verksamheter som staden utför, är det särskilt viktigt att alla ska ha samma möjligheter och behandlas likvärdigt i fråga om arbetsförhållanden och anställningsvillkor. Det är en förutsättning för att staden som arbetsgivare ska kunna leva upp till de krav som finns i diskrimineringslagstiftningen¹, Europeiska deklARATIONEN för jämställdhet² och internationella konventioner³ som rör allas rätt till demokrati och trygghet.

Rekryteringsprocessen ska säkerställa att den enskildes kompetens blir avgörande och att ingen diskriminering sker. Stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. En god arbetsmiljö är fri från kränkande särbehandling och sexuella trakasserier. Alla medarbetares erfarenheter och kunskaper ska tas tillvara, oavsett roll i organisationen.

Dessa riktlinjer behandlar styrelser och nämnders arbete för jämställdhets- och mångfald i rollen som arbetsgivare. Riktlinjerna innehåller de områden som ska ingå i jämställdhets- och mångfaldsplanerna och ska säkerställa att staden arbetar enligt vad som följer av gällande lagstiftning och stadens styrdokument, till exempel stadens personalpolicy.

**STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN**

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se

¹ Diskrimineringslagen 1 januari 2009

² CEMR, Europeisk deklARATION om jämställdhet mellan kvinnor och män på lokal och regional nivå. Artikel 11 behandlar arbetsgivarrollen. Stockholm stad undertecknade deklARATIONEN 2009.

³ FN:s konventioner om mänskliga rättigheter

Uppföljning av budget 2013 – Tertiärrapport 2 med delårsbokslut per den 31 augusti 2013

Syftet med planer för jämställdhet och mångfald är att stödja nämnder och styrelser att bedriva ett målinriktat arbete och att på ett tydligt sätt framhålla Stockholms stads förhållningssätt inom området.

Jämställdhets- och mångfaldsarbetet i förhållande till brukare och invånare ska integreras i alla verksamheter. Planering och uppföljning av arbetet sker inom ramen för budgetprocessen.

Staden som arbetsgivare

Nämnder och styrelser med 25 anställda eller fler ska vart tredje år upprätta en jämställdhets- och mångfaldsplan. Planen ska registreras i stadens integrerade ledningssystem (ILS) och redovisas som bilaga till verksamhetsplanen. Planen ska följas upp årligen och biläggas verksamhetsberättelsen. Analys och utvärdering av föregående planperiod ska redovisas i den efterföljande treåriga jämställdhets- och mångfaldsplanen.

Kommunstyrelsen har ansvaret för uppföljningen av nämnders och styrelseras jämställdhets- och mångfaldsarbete. Inom ramen för uppföljningen analyserar kommunstyrelsen årligen stadens mångfalds- och jämställdhetsarbete med utgångspunkt från den återrapportering som sker i ILS.

Nämnder och styrelser ska

- Bedriva ett aktivt, systematiskt och planmässigt arbete utifrån arbetsgivaransvaret.
- Verka för att personer oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder ges möjlighet att söka lediga anställningar.
- Kvalitetssäkra rekryteringsförfarandet så att det inte missgynnar och/eller diskriminerar grupper eller individer.
- Genomföra åtgärder så att arbetsförhållandena lämpar sig för alla arbetstagare, exempelvis underlätta för anställda att kombinera arbetsliv och ledigheter och möjlighet att förena familjeliv med förvärvsarbete.
- Förebygga och förhindra trakasserier/repressalier eller diskriminering.
- Bedriva en jämställd och jämlik lönepolitik.

Nämnder och styrelser har ansvaret för att implementera de mål som finns i respektive jämställdhets- och mångfaldsplan.

STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se

Checklista för jämställdhets- och mångfaldsplan

Planerna ska upprättas enligt de krav som ställs i diskrimineringslagens 3 kap. 1-13 §.

Jämställdhet- och mångfaldsplan 13 §

Jämställdhets- och mångfaldsplan ska upprättas vart tredje år. Var noga med att ange vilken tidsperiod den gäller för. Planen ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs i nämnder och styrelser. Här ska finnas en handlingsplan för jämställda löner och en redovisning och analys av föregående plans åtgärder.

Uppföljning och utvärdering av planen

Planen ska följas upp årligen i samband med verksamhetsberättelsen och eventuella avvikelser från målen anges. Antal diskrimineringsärenden med tillhörande kostnader ska redovisas.

Analys och utvärdering av resultat från föregående treårs plan ska redovisas i den nya planen för kommande treårsperiod.

Samverkan 1 §

Det ska tydligt framgå hur arbetsgivare och arbetstagare tillsammans arbetar aktivt med jämställdhets- och mångfaldsplanen och med utvärdering och analys. Viktigt att det tydligt framgår att planen är samverkad med de fackliga organisationerna som med fördel kan ske inom stadens samverkans avtal.

Målinriktat arbete

Arbetsgivaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Närmare föreskrifter om arbetsgivarens skyldigheter finns i 4-13 §. Mätbara mål ska sättas och aktiviteter för att nå målen ska redovisas. Som ett stöd i att formulera mål kan modellen Smarta Mål användas, se sid 7. Aktiviteterna ska vara tidsatta, det vill säga, det ska framgå när under planperioden som aktiviteterna ska genomföras. Det ska framgå vem som är ansvarig för att aktiviteten genomförs. Aktiviteterna ska stå i samklang med stadens personalpolicy.

Arbetsförhållanden 4-6 §

Tidsatta mål, aktiviteter och ansvarig ska redovisas för samtliga tre paragrafer.

STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se

4 § Vilka åtgärder planerar arbetsgivaren att genomföra för att arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning?

5 § Hur planerar arbetsgivaren att underlätta möjligheten för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap?

6 § Här ska arbetsgivaren redovisa åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier. Bifoga eller hänvisa till policy och rutiner mot kränkande behandling inkluderande trakasserier.

Rekrytering 7-9 §
Tidsatta mål, aktiviteter och ansvarig ska redovisas för samtliga tre paragrafer.

7 § Vad planerar arbetsgivaren att göra för att personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar?

8 § På vilket sätt planerar arbetsgivaren att erbjuda utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder för att främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och inom olika kategorier av arbetstagare? Behöver inte vara en utbildning i jämställdhet och mångfald specifikt utan kan vara en utbildning som syftar till att främja jämn könsfördelning.

9 § Vilka åtgärder planerar arbetsgivaren att vidta när det på en arbetsplats inte är en i huvudsak jämn fördelning mellan kvinnor och män i en viss typ av arbete eller inom en viss kategori av arbetstagare? Hur ska arbetsgivaren vid nyanställningar särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet så att andelen arbetstagare av det underrepresenterade könet efter hand ökar?

Lönefrågor 10-12 §
Tidsatta mål, aktiviteter och ansvarig ska redovisas för samtliga tre paragrafer.

10 § Varje nämnd och styrelse med minst 25 anställda ska vart tredje år göra lönekartläggning i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför lika och likvärdigt arbete.

STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se

Arbetsgivaren ska bedöma om eventuellt förekommande löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön.

11 § Varje nämnd och styrelse ska vart tredje år upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen enligt 10 §. I planen ska framgå vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Detta ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år. En redovisning och en utvärdering av hur de planerade åtgärderna genomförts ska tas in i efterföljande handlingsplan.

12 § Varje nämnd och styrelse ska förse de fackliga organisationerna som arbetsgivaren har kollektivavtal med, med den information som behövs för att organisationen ska kunna samverka vid kartläggning, analys och upprättande av handlingsplan för jämställda löner. Det ska framgå att fackliga företrädare har blivit informerade om handlingsplanen.

Definitioner

Diskrimineringslagen har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Lagen skyddar mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier och mot instruktioner att diskriminera. Det är dessutom förbjudet att utsätta någon som gjort en anmälan för repressalier. Lagen ställer krav på att arbetsgivaren ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Diskrimineringsombudsmannen ansvarar för att lagen efterföljs.

Jämställdhet avser förhållanden och villkor mellan kvinnor och män och betyder att kvinnor och män ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Diskriminering definitioner enligt diskrimineringslagen 1 kap. 4 § omfattar direkt- och indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, instruktioner att diskriminera.

Direkt diskriminering är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se

Indirekt diskriminering är att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Kön: att någon är kvinna eller man.

Könsöverskridande identitet eller uttryck: att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Etnisk tillhörighet: nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Funktionshinder: varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom som fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Sexuell läggning: homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Ålder: uppnådd levnadslängd.

Aktiva åtgärder är åtgärder som vidtas för att främja lika rättigheter och möjligheter. De syftar inte i första hand på åtgärder i enskilda fall utan på åtgärder som är framåtsyftande och av generell och kollektiv natur. Åtgärderna ska vara pådrivande för att motverka diskriminering.

Jämlikhet handlar om alla individers lika värde det vill säga att individer ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Mångfald Ett samhälle med mångfald som grund utgår från alla människors lika värde och att varje människa ska ha möjligheter att utvecklas efter sina egna förutsättningar och önskningsar.

STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se

Likabehandling innebär att alla människor ges likvärdiga förutsättningar att ta del i samhället. Alla människor ska garanteras möjligheter, oberoende av deras skiftande förutsättningar. Människors utgångsläge och behov är individuella. Den enskilda individen är unik och inte representant för en grupp. Likabehandling innebär *inte* att alla ska behandlas lika.

Inkludering att alla individer inbegrips, olikheter uppskattas, respekteras och tillåts.

Smarta Mål

Smart är ett hjälpmedel för att underlätta vid formulering av effektiva mål, för till exempel utvecklingsarbete. Modellen är speciellt användbar när mål ska sättas med fler inblandade då den ger ett gemensamt ramverk.

Bokstäverna i smart står för:

- Specifikt
- Mätbart
- Accepterat
- Realistiskt
- Tidsatt

Gör så här:

1. Teckna ned vad som är **specifikt**. Använd aktiva ord som innebär en riktning, öka, minska, utveckla. Undvik allmänna ord som värna om, ta tillvara, tillgodose.

2. Gå vidare och formulera vad som är eller skulle kunna vara **mätbart**. Det som går att mäta blir gjort, bruka man säga. Ägna tid åt att komma överens om för er relevanta mått, i enheter pengar, tid eller procent.

3. Finns **acceptans** för detta mål? Hur vet ni det?
Mål bör sättas av dem som ska uppfylla dem och de måste vara accepterade.

4. Är det **realistiskt**? Går målet/målen att nå?
Det måste finnas tillräckligt med realistiska förutsättningar att nå dem.

5. Har ni satt en **tid** när målet ska vara uppnått?
Det är lätt att snabbt slå till med en tidpunkt när något ska vara klart. Men här gäller att tidpunkten bestäms av alla som är involverade.

STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se

Exempel på målformuleringar

Exempel på mål gällande arbetsförhållanden:

4 §

- På vår förvaltning är det möjligt att ta raster och ledighet som går att kombinera med alla religioner och trosuppfattningar.
- Arbetsorganisation och arbetsmiljö ska vara lämpade för samtliga anställda oberoende av ålder, etnicitet, religion, trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller kön. Alla ska kunna trivas och känna sig trygga på sin arbetsplats.
- Minskad sjukfrånvaro till xx procent.
- Målet är ett AMI (aktivt medskapande index) på lägst xx varje år under planperiodens giltighet.

5 §

- Förvaltningen/Bolaget ska fortsätta möjliggöra för anställda att anpassa arbetstiden så att föräldraskap och arbete kan kombineras.
- Arbetet vid förvaltningen/bolaget ska vara organiserat på så sätt att medarbetarna upplever att det underlättar att förena föräldraskap och arbete.
- Öka möjligheterna att kombinera föräldraskap och arbete och särskilt verka för att även män tar ut föräldraledighet.
- Mäns uttag av föräldraledighet ska öka med xx procentenheter på tre år.

6 §

- Öka andelen medarbetare som känner sig respekterade med xx procent i nästa medarbetarundersökning/ inom planperioden.
- xx förvaltningen ska vara en plats fri från alla former av diskriminering, kränkande särbehandling och sexuella trakasserier.
- All personal ska ha kunskap om förvaltningens policy mot trakasserier, sexuella trakasserier och kränkandebehandling.

Exempel på mål gällande rekrytering:

7 § och 9 §

- Minska skillnaden i antalet anställda kvinnliga och manliga chefer med xx procent.
- Förvaltningen ska sträva efter en mer heterogen personalsammansättning när det gäller etnisk tillhörighet.

STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se

- Alla personer ska ges samma möjlighet att söka lediga anställningar eller praktikplatser inom xx stadsdelsförvaltning.
- Antalet chefer med annan etnisk bakgrund ska öka med xx personer den kommande treårsperioden.
- Inom fem år ska könsfördelningen vara 30/70 inom de tre verksamheterna xx. Alla befattningar ska vara grundligt analyserade så att kraven vid rekryteringar är könsneutrala och relevanta.

8 §

- Antalet kvinnliga chefer/arbetsledare ska inom x år ha ökat med xx procent.
- Inom fem år ska könsfördelningen vara 30/70 inom tre arbeten/yrkeskategorier (nämna vilka).
- Alla anställda ska tillsammans med arbetsgivaren senast den xx arbeta fram individuella utbildnings- och kompetensutvecklingsplaner som bland annat syftar till att skapa en jämnare könsfördelning.

Exempel på mål gällande lönefrågor:

10-12 §

- Osakliga löneskillnader förekommer inte på xx förvaltningen.
- Varje medarbetare vet utifrån vilka kriterier hans eller hennes lön är satt.
- Att förvaltningen i samverkan med de fackliga organisationerna årligen genomför en lönekartläggning och tar fram en handlingsplan med åtgärder.
- Lönepolicyn och kriterier vid lönesättning ska göras kända för samtliga medarbetare.
- Vid lönesättning ska lönen sättas utifrån avtal och icke diskriminerande lönekriterier.

STADSLEDNINGSKONTORET
PERSONALSTRATEGISKA
AVDELNINGEN

Hantverkargatan 3D
105 35 Stockholm
Telefon 08-50829522
Växel 08-50829000
Fax 08-50829518
asa.asmundsson@stockholm.se
stockholm.se