



RINKEBY-KISTA STADSDELSFÖRVALTNING  
PERSONALAVDELNINGEN

FASTSTÄLLD I FG 2012-11-22

**BILAGA 3**  
SID 1 (13)

## **JÄMSTÄLLDHETS- OCH MÅNGFALDSPLAN 2013-2015**

## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Uppföljning och utvärdering av 2010-2012 års plan .....	4
Samverkan.....	4
Mål och aktiviteter 2013–2015 .....	5
1. Arbetsförhållanden.....	6
2. Arbete och föräldraskap .....	8
3. Trakasserier .....	9
4. Rekrytering.....	10
5. Utbildning och kompetensutveckling .....	11
6. Jämställda löner.....	12
7. Öka kunskapen om jämställdhet och mångfald .....	12
Lönekartläggning .....	13

## Bilageförteckning

BILAGA 1: Uppföljning av jämställdhets- och mångfaldsplan 2010-2012

BILAGA 2: Riktlinjer och handlingsplan för att motverka kränkande  
behandling inkluderande trakasserier i olika former

## INLEDNING

Denna Jämställdhets- och mångfaldsplan gäller för perioden 2013 – 2015 i Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning. Förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete utgår från diskrimineringslagen och stadens jämställdhetspolicy.

En arbetsgivare får inte diskriminera den som hos arbetsgivaren är arbetstagare, gör en förfrågan om eller söker arbete, söker eller fullgör praktik eller står till förfogande för att utföra arbete som inhyrd eller lånad arbetskraft. Diskrimineringslagens ändamål är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter utifrån de sju diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionshinder
- Sexuell läggning
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Ålder

Kommunstyrelsen i Stockholms stad antog år 1998 en jämställdhetspolicy för staden. Kommunstyrelsen har gjort följande definitioner av begreppen jämställdhet, jämlikhet och mångfald.

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

**Jämlikhet** betyder att individer ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet oavsett kön, ålder, etnicitet, religion, trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning. Jämlikhet utgår från alla människors lika värde.

Ett samhälle med **mångfald** som grund förutsätter jämlikhet och jämställdhet. Ett sådant samhälle utgår från alla människors lika värde och att varje människa ska ha möjligheter att utvecklas efter sina egna förutsättningar och önskningsar, oavsett ålder, etnicitet, religion, trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller kön.

Jämställdhets- och mångfaldsarbetet är en del av den dagliga verksamheten och ska vara bidragande till att vi når våra mål. Detta innebär att:

- Förvaltningsledningen har det övergripande ansvaret för jämställdhets- och mångfaldsarbetet.
- Arbetsgivaren och de fackliga organisationerna ska via förvaltningsgruppen och samverkansgrupperna följa och driva jämställdhets- och mångfaldsarbete framåt.
- Varje chef är ansvarig för att planens intentioner följs.

Arbetet med jämställdhet och mångfald ska ske målinriktat och planmässigt. Planen tas upp i förvaltningsgruppen och behandlas av stadsdelsnämnden. Förvaltningens chefer är ansvariga för att åtgärderna genomförs. Varje anställd ska ha tillgång till jämställdhets- och mångfaldsplanen. Uppföljning av planen görs årligen och redovisas i verksamhetsberättelsen.

Varje anställds bemötande ska vara respektfullt och likvärdigt mot alla. Jämställdhets- och mångfaldsplanen ska användas aktivt i arbetet och diskuteras på arbetsplatsträffar. Den ska vara en naturlig del i arbetet med rekrytering, organisation, utveckling, målformulering, uppföljning m.m. All diskriminering och segregering måste motverkas.

## **UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV 2010-2012 ÅRS PLAN**

Se bilaga 1.

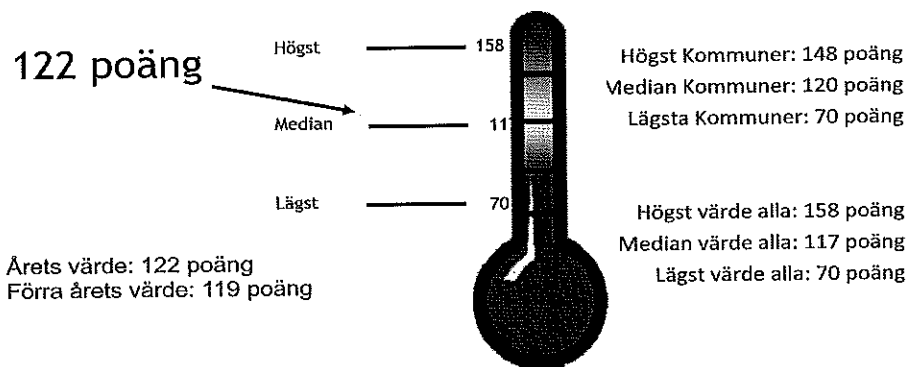
## **SAMVERKAN**

Jämställdhets- och mångfaldsplanen har arbetats fram i samverkan mellan representanter från förvaltningens olika verksamheter och fackliga representanter. Planen har antagits i förvaltningsgruppen den 22 november 2012.

## MÅL OCH AKTIVITETER 2013–2015

Under 2012 har förvaltningen gjort en undersökning av jämställdhetsarbetet genom Nyckeltalsinstitutets jämställdhetsindex Jämix. Jämix har utgångspunkt i nio nyckeltal som utgör indikatorer på jämställdheten i organisationen. De nio nyckeltalen vägs samman till ett jämställdhetsindex. Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltnings värde vid mätningen var 122 poäng vilket är samma som medianen för hela Stockholms stad.

### Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning JÄMIX® 2011



JÄMIX® – 2011

5

Resultatet visade att kvinnor är långtidssjukskrivna i större omfattning samt att kvinnor i högre grad har tillsvidareanställning. Utifrån resultatet av Jämix undersökning är målen för 2013-2015 att minska sjukskrivningarna och att minska skillnaden mellan män och kvinnor vad gäller tillsvidareanställning.

Samtliga chefer samt representanter för de fackliga organisationerna har fått information om resultatet från Jämix.

Uppföljning av mål och aktiviteter sker en gång per år med hjälp av:

- Jämix
- stadens medarbetarundersökning
- blankett till chefer med kompletterande frågor

## I. Arbetsförhållanden

### Är anställningsform och sysselsättningsgrad lika? Ser långtidssjukfrånvaron olika ut?

Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivare se till att arbetsförhållandena passar alla anställda oavsett kön, etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning.

Med arbetsförhållanden menas:

- den fysiska arbetsmiljön
- den psykosociala arbetsmiljön exempelvis trivsel, jargong, stress och delaktighet
- hur arbetet organiserats till exempel arbetstidsfrågor såsom ledigheter, pauser och deltidarbete

Inom Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning ska arbetsförhållandena lämpa sig både för kvinnliga och manliga anställda.

### Anställningsform

#### *Mål*

Skillnaden mellan tillsvidareanställda män och kvinnor ska vara högst två procent. (Vid mätning 2012 var skillnaden fyra procent.)

#### *Aktivitet/åtgärd:*

- Normen för anställningar ska vara tillsvidareanställning.
- Vid rekrytering till yrkesgrupper där ojämn könsfördelning råder bör, vid lika meriter, eventuell utjämning av könsskillnader beaktas.

#### *Uppföljning*

Årlig uppföljning görs av personalavdelningen i samband med JÄMIX rapport.

### Sysselsättningsgrad

#### *Mål*

Antalet ofrivilligt deltidsanställda ska minska totalt sett med tio procent per år under perioden 2013-2015.

En kartläggning har gjorts 2012 om hur många medarbetare i Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning som är ofrivilligt deltidsanställda (dvs. önskar heltidsanställning). 22 kvinnor och 11 män anmälde att de var intresserade av heltid.

*Aktivitet/åtgärd:*

- Där så är möjligt ska ofrivilligt deltidsanställd erbjudas högre sysselsättningsgrad.
- Vid vakans ska ofrivilligt deltidsanställd ges möjlighet till att höja sin sysselsättningsgrad enligt särskild rutin.

*Uppföljning*

Årlig uppföljning görs av personalavdelningen i samband med uppföljning av verksamhetsplan.

**Ohälsa***Mål*

Skillnaden mellan kvinnor och mäns långtidssjukfrånvaro ska vara högst 2,3 procent. (Vid mätning 2012 var skillnaden 2,7 procent.)

*Aktivitet/åtgärd:*

- Rehabiliteringsmöten hålls var 14:e dag för medarbetare med upprepad korttidsfrånvaro samt för medarbetare med behov av rehabiliteringsinsatser.
- Medarbetare ska uppmuntras till friskvårdsaktiviteter genom information om subvention samt friskvårdstimme. Detta informeras om på arbetsplatsträffar samt vid medarbetarsamtal.
- Förvaltningen ska fortlöpande undersöka och följa upp att den fysiska och psykiska arbetsmiljön är god och lämpar sig för alla medarbetare så långt det är möjligt. Metoder för att undersöka arbetsmiljön är t.ex. skyddsronder, medarbetarenkät, medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar, samverkansgrupp och förvaltningsgrupp.
- I överenskommelse med medarbetare som är sjukfrånvarande ska information från arbetsplatsträffar delges.
- Fortsatt kartläggning av gruppen långtidssjuka kvinnor och män samt eventuella skillnader vid insatser genomförs av personalavdelningen.

*Uppföljning*

Årlig uppföljning görs av personalavdelningen i samband med JÄMIX rapport.

## 2. Arbete och föräldraskap

### Upplever medarbetarna att det går att förena arbete och föräldraskap? Tar männen ut föräldraledighet?

Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivare underlätta för både kvinnor och män att förena förvärvsarbete med föräldraskap.

Arbetet ska vara organiserat på så sätt att medarbetare upplever att det underlättar att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

### Förening arbete och föräldraskap

#### *Mål*

Att underlätta för medarbetare att förena föräldraskap och arbete.

#### *Aktivitet/åtgärd:*

- Medarbetare ska kunna vara delaktiga i att påverka sin arbetstid och förläggning av arbetstid så långt som möjligt.
- Vid förläggning av möten, kurser och konferenser ska chef möjliggöra att småbarnsföräldrar kan delta.

#### *Uppföljning*

Blankett för uppföljning ska skickas till chefer.

### Föräldraledighet

#### *Mål*

Skillnaden mellan män och kvinnors uttag av föräldradagar ska vara i genomsnitt högst 32 föräldradagar per år.

Vid mätning 2012 tog föräldralediga män ut i genomsnitt 43 föräldradagar per år och föräldralediga kvinnor i genomsnitt 75 föräldradagar per år.

#### *Aktivitet/åtgärd:*

- Verka för att skapa lika villkor och möjlighet för män och kvinnor att ta ut föräldraledighet.
- Hålla god kontakt vid föräldraledighet.
- Information från arbetsplatsträffar ska delges till föräldralediga medarbetare.

#### *Uppföljning*

Årlig uppföljning görs av personalavdelningen i samband med JÄMIX rapport.



### 3. Trakasserier

#### Känner alla medarbetare till rutinen vid trakasserier?

Enligt diskrimineringslagen har arbetsgivaren ett ansvar att förebygga och förhindra sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Trakasserier i olika former, kränkande behandling eller diskriminering ska inte förekomma på Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltnings arbetsplatser. Detta innebär bland annat att sådant som ovälkomna anspelningar, blickar, förslag, tafsningar, anstötliga bilder, råa skämt liksom kränkande uttalanden inte är tillåtna på arbetsplatsen. Arbetsgivaren är alltid skyldig att omedelbart vidta åtgärder om den får kännedom om att något av detta förekommer.

Riktlinjer och handlingsplan för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former finns som bilaga till Jämställdhets- och mångfaldsplanen. Riktlinjen och handlingsplanen är i samband med framtagande av denna plan uppdaterad, se bilaga 2.

#### *Mål*

Samtliga medarbetare inom förvaltningen ska känna till riktlinjer och handlingsplan för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former. De ska även känna till sitt eget ansvar samt hur de ska agera om sådana fall inträffar.

#### *Aktivitet/åtgärd:*

- Jämställdhets- och mångfaldsplan samt riktlinjer och handlingsplan för att motverka kränkande behandling ingår som en obligatorisk del vid introduktion av nyanställda.
- Jämställdhets- och mångfaldsplan samt riktlinjer och handlingsplan för att motverka kränkande behandling går igenom och diskuteras på arbetsplatsträff minst en gång per år. Detta ska finnas som en återkommande punkt i årshjulet. Förslag till diskussionsfrågor finns i handledningsmaterial för chef.

#### *Uppföljning*

Blankett för uppföljning ska skickas till chefer:

Årlig uppföljning görs även av förekomsten av diskriminering eller kränkande behandling i samband med medarbetarundersökning.

## 4. Rekrytering

### Hur ser förvaltningens mångfald ut och är yrkesgrupperna jämställda?

Enligt diskrimineringslagen ska alla kunna söka lediga arbeten oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Det innebär att en arbetsgivare bör ha en öppen rekrytering där man använder sig av formella kanaler som tidningar, arbetsförmedlingen med mera.

Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning vill ta tillvara den ökade kompetens och de möjligheter som mångfald tillför en organisation. Rekryteringsprocessen ska säkerställa att den enskildes kompetens blir avgörande och att ingen diskriminering sker. Förvaltningens chefer har erbjudits utbildning i kompetensbaserad rekrytering. Kompetensbaserad rekrytering är en rekryteringsmetod som kan säkerställa att diskriminering i samband med rekrytering undviks.

#### **Mångfald**

##### *Mål*

Förvaltningen ska ha en fortsatt bibehållen mångfald.

Andelen utrikes födda år 2011 av de anställda vid Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning uppgick till 46,7 procent. Andelen utrikes födda chefer vid årsskiftet 2011/2012 var 25,3procent.

##### *Aktiviteter*

Se Yrkesgrupper nedan

##### *Utvärdering*

Staden gör en uppföljning av härkomst och utbildning, personalavdelningen analyserar resultatet för Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning utifrån denna.

#### **Yrkesgrupper**

##### *Mål*

Förvaltningen ska fortsätta ha åtminstone tre yrkesgrupper med jämn könsfördelning.

Vid mätning 2012 hade förvaltningen totalt 26 yrkesgrupper varav tre hade en jämn könsfördelning, vilket utgör median för stadsdelsförvaltningarna i staden.

*Aktivitet/åtgärd:*

- Utveckla arbetsätt för kompetensbaserad rekrytering bl.a. genom att utveckla mall för kravprofil, annons, intervju, referenstagning och värdering av meriter. Detta görs för de vid rekrytering mest frekventa yrkesgrupperna. Personalavdelningen kommer i samarbete med verksamheterna att utföra detta arbete.
- Förvaltningens annonser ska utformas så att det framgår att förvaltningen ser det värde en jämn könsfördelning och mångfald tillför organisationen.
- Vid rekrytering till yrkesgrupper där ojämn könsfördelning råder bör, vid lika meriter, eventuell utjämning av könsskillnader beaktas.

*Uppföljning*

Årlig uppföljning görs i samband med JÄMIX rapport.

## 5. Utbildning och kompetensutveckling

### Har kvinnor och män samma möjlighet att göra karriär inom olika kategorier av arbete?

Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivaren genom utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och inom olika kategorier av arbete.

### Karriärmöjligheter

*Mål*

Skillnaden mellan andelen kvinnliga anställda och andelen kvinnliga chefer ska vara högst 8 procent. (Vid mätning 2012 var andelen kvinnliga anställda i förvaltningen 85 procent och andelen kvinnliga chefer 77 procent.)

*Aktivitet/åtgärd:*

- Kompetenskartläggning ska göras för samtliga medarbetare i förvaltningen.

*Uppföljning*

Årlig uppföljning görs i samband med JÄMIX rapport.

## 6. Jämställda löner

### Är lönen lika för kvinnor och män?

Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivaren göra lönekartläggning och analys vart tredje år. Arbetsgivare med 25 eller fler anställda ska också upprätta en handlingsplan för jämställda löner. Syftet är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader som har direkt eller indirekt samband med kön.

Grunderna för lönesättning vid anställning är arbetets svårighetsgrad, ansvar och befogenheter samt utbildning och kompetens. Kopplingen mellan enhetens mål, arbetsresultat och lön ska vara tydliga. Löneskillnader ska kunna motiveras sakligt och får inte vara diskriminerande

#### *Mål*

Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning ska ha en fortsatt jämställd löneutveckling.

#### *Aktivitet/åtgärd:*

- Samtliga medarbetare ska ha lönesamtal.
- Samtliga medarbetare ska få information om lönekriterierna.
- Förvaltningens ska ta fram en lönepolicy.

#### *Uppföljning*

Uppföljning av löneskillnader görs i samband med stadens lönekartläggning.

## 7. Öka kunskapen om jämställdhet och mångfald

### Känner alla medarbetare till jämställdhets- och mångfaldsplanen och dess innehåll?

För att kunna möta Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltnings brukare på bästa sätt måste förvaltningens medarbetare ha kunskap om jämställdhet och mångfald. Det är därför viktigt att sprida kunskap om jämställdhet och mångfald vilket förvaltningens arbetsplatser ska präglas av.

#### *Mål*

Alla medarbetare ska känna till huvuddragen i jämställdhets- och mångfaldsplanen.

En kommunikationsplan är upprättad i samarbete med förvaltningens kommunikatörer, se aktiviteter/åtgärder nedan. Information om arbetet med att ta fram jämställdhets- och mångfaldsplanen 2013-2015 har publicerats på intranätet.

*Aktivitet/åtgärd:*

- Jämställdhets- och mångfaldsplan samt handlingsplan för att motverka kränkande behandling ingår som en obligatorisk del vid introduktion av nyanställda.
- Jämställdhets- och mångfaldsplan samt handlingsplan går igenom och diskuteras på arbetsplatsträff minst en gång per år och ska finnas som en återkommande punkt i årshjulet. Förslag till diskussionsfrågor finns i handledningsmaterial för chef.
- Underlag för diskussion/presentation av jämställdhets- och mångfaldsplanen kommer att skapas i samarbete med kommunikationsavdelningen. Detta kommer att delas ut till samtliga medarbetare vid genomgång på arbetsplatsträff samt vid introduktion av nyanställda.
- Kort återkoppling av resultat i samband med Jämix och medarbetarundersökning tas upp på arbetsplatsträff samt publiceras som nyhet på intranätet.

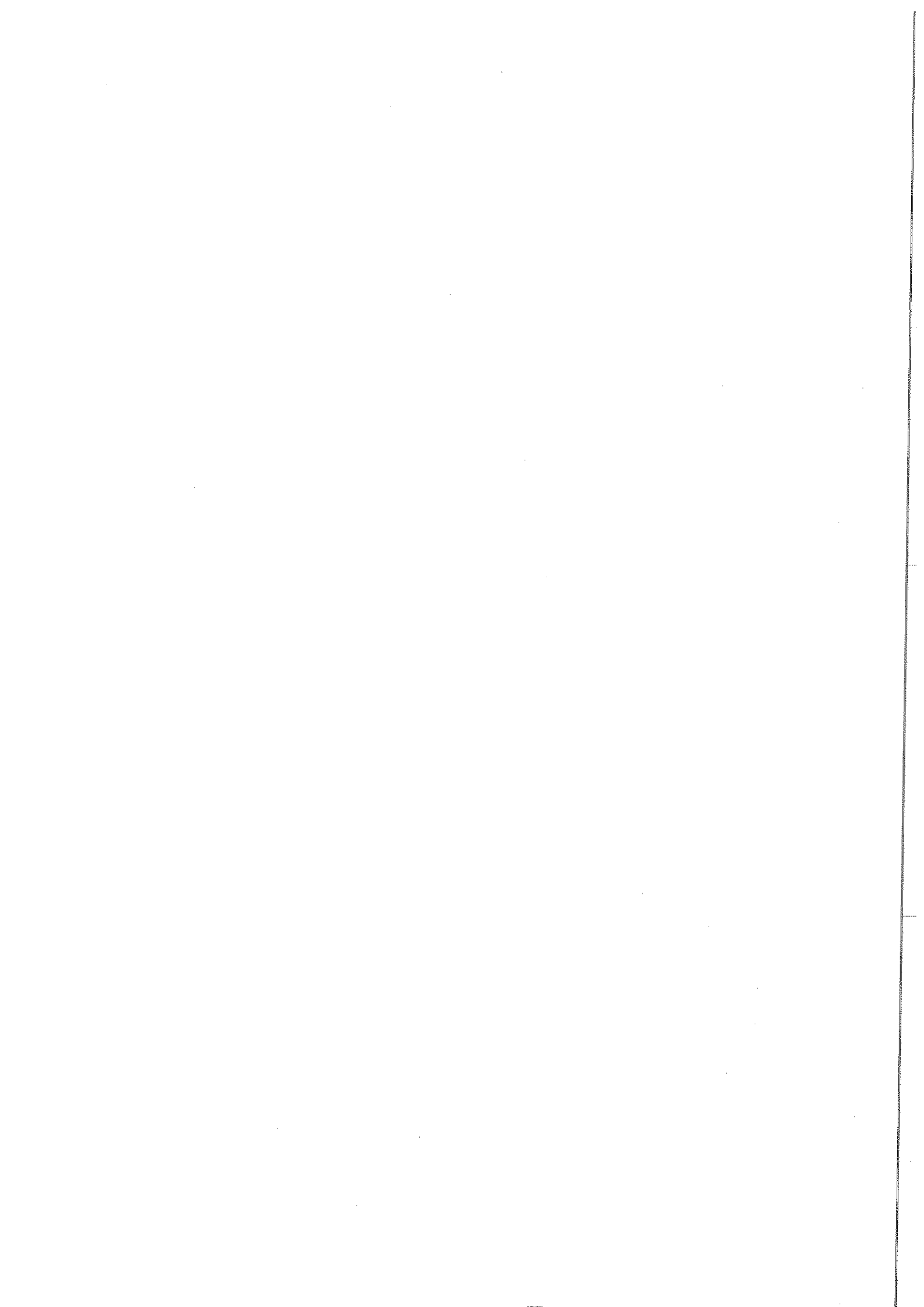
*Uppföljning*

Blankett för uppföljning ska skickas till chefer.

## **LÖNEKARTLÄGGNING**

Stockholms stad har genomfört en lönekartläggning för hela staden. Enligt jämställdhetsindex har Stockholms stad i stort sett ingen osaklig löneskillnad mellan könen.

Stadsdelsförvaltningen har inrättat en lönepolitisk grupp med representanter från de olika verksamhetsområdena, personalavdelning, stadsdelsdirektör samt fackliga företrädare. Gruppen kommer under perioden 2013–2015 att ta fram en lönepolicy och i samband med detta ses lönekriterierna över.





## **BILAGA I**

### **Uppföljning av jämställdhets- och mångfaldsplan 2010-2012**

Inför årlig uppföljning av jämställdhets- och mångfaldsplan 2010-2012 har enheterna redovisat hur de arbetat med att förverkliga målen. Under perioden har förvaltningen gjort en årlig undersökning av jämställdhetsarbetet genom Nyckeltalsinstitutets jämställdhetsindex Jämfix. Alla chefer samt representanter för de fackliga organisationerna har fått information om resultatet.

#### **Öka kunskapen om jämställdhet och mångfald.**

**Mål 1:** Alla anställda inom Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning ska känna till Jämställdhets- och mångfaldsplanen och ha kunskaper om vad Jämställdhets- och mångfaldsarbetet innebär.

**Åtgärd 1:** Cheferna går igenom planen och för en diskussion kring den på sina APT.

**Uppföljning 1:** Jämställdhets- och mångfaldsplanen har behandlats på arbetsplatsträffar. Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning har i samverkan med de fackliga företrädarna tagit fram ett redskap, årshjul, för att arbeta med och följa upp arbetsmiljöfrågorna. Enligt årshjulet ska dialog kring Jämställdhets- och mångfaldsplan behandlas på arbetsplatsträffarna.

#### **Arbetsförhållanden**

**Mål 2:** Arbetsförhållanden av såväl fysisk som psykosocial art ska lämpa sig för alla medarbetare.

**Delmål 2:** Andelen långtidsfriska vid förvaltningen ska öka.

**Åtgärd 2:** Förvaltningen ska fortlöpande följa upp att den fysiska och psykosociala arbetsmiljön lämpar sig för alla medarbetare så långt det är möjligt. Uppföljningen sker dels på individnivå och på APT, dels i samverkansgrupper och förvaltningsgrupp genom medarbetarenkäter, skyddsronder och medarbetarsamtal.

**Uppföljning 2:** Arbetsmiljön är en stående punkt på dagordningen i förvaltningsgruppen, samverkansgrupperna och på arbetsplatsträffar. Rutiner finns för uppföljning av såväl den fysiska såsom den psykosociala arbetsmiljön och de fackliga representanterna medverkar aktivt i detta arbete.

Fysiska skyddsronder har utförts på enheterna och medarbetarenkät är utförd för samtliga medarbetare inom förvaltningen. Resultatet av detta kommer varje enhet att arbeta med under 2013. Vid medarbetarenkät som utfördes 2011 har NMI höjts i jämförelse med den som utfördes hösten 2009. Ett nytt index har tagits fram för medarbetarenkät som utfördes 2012 och därför är jämförelse med tidigare värden inte möjlig.

En utvärdering av det lokala samverkansavtalet har både hösten 2011 samt 2012 utförts. Det framkom att arbetsmiljöfrågorna tas upp på enheternas APT som en stående punkt. En partssammansatt grupp för samverkan skapades under 2011 och gruppen har bidragit till att det lokala samverkansavtalet samt årshjulet har reviderats. Enhetschefer har informerat och uppmuntrat medarbetare att nyttja friskvårdssubventionen samt friskvårdstimmen vid medarbetarsamtal samt på APT.

Samtliga chefer erbjöds hösten 2011 arbetsmiljöutbildning i det hälsofrämjande ledarskapet. Några verksamheter inom förvaltningen har deltagit i projektet verksamhet och hälsa som har målsättningen att sänka långtidssjukfrånvaron. Inom projektet arbetar man även med jämställdhetsfrågor. Långtidssjukfrånvaron i förvaltningen har totalt sett under perioden minskat. Jämixresultatet visade att andelen kvinnor är långtidssjukskrivna i större omfattning än andelen män. Skillnaden mellan män och kvinnors långtidssjukfrånvaro minskade 2011 i jämförelse med mätning som gjordes 2010. Skillnaden har dock ökat igen till mätning 2012.

### **Rekrytering**

**Mål 3:** Verka för att lediga anställningar söks av både kvinnor och män oavsett ålder och bakgrund.

**Delmål 3:** Eftersträva en ökad andel män inom vård, omsorg och förskola. Eftersträva en jämn åldersspridning.

**Åtgärd 3:** Förvaltningens annonser ska utformas så att det framgår att förvaltningen ser det värde jämställdhet och mångfald kan tillföra verksamheterna i form av olikheter hos medarbetarna.

**Uppföljning 3:** Vid en genomgång av platsannonser har andelen annonser ökat där Jämställdhets- och mångfaldsaspekter uppmuntras. Samtliga chefer har gått utbildning i kompetensbaserad rekrytering under hösten 2012. Kompetensbaserad rekrytering är en effektiv och träffsäker rekryteringsmetod som kan säkerställa att diskriminering i samband med rekrytering undviks.



### **Förvärvsarbete och föräldraskap**

**Mål 4:** Arbetsförhållandena ska lämpa sig för både kvinnor och män och alla ska ges lika möjligheter till utveckling och befordran. Arbetet ska vara organiserat på så sätt att medarbetare upplever att det underlättar att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

**Åtgärd 4:** Vid vakans ska deltidsanställd ges möjlighet till att höja sin sysselsättningsgrad enligt särskild rutin. Detta gäller endast inom enheten och innan rekrytering sker. Den deltidsanställda meddelar chefen om önska att höja sin sysselsättningsgrad när möjlighet finns.

Medarbetare ska kunna vara delaktiga i att påverka sin arbetstid och förläggning av arbetstid så långt som möjligt.

Chefer ska vara generösa med att bevilja ledigheter för medarbetare som av kulturella eller religiösa skäl har önskemål om ledighet vid högtider och semester. Vid förläggning av möten, kurser och konferenser möjliggör cheferna att småbarnsföräldrar och deltidssjukskrivna kan delta. Detta ska särskilt beaktas vid övernattningskonferenser.

Vid föräldraledighet och sjukfrånvaro ska både chef och den ledige medarbetaren verka för att hålla god kontakt. Alla chefer ska se till att information från arbetsplatsträffar delges den anställde, att föräldralediga inbjuds till möten, konferenser m.m.

**Uppföljning:** Ledigheter, möten och konferenser anpassas så att småbarnsföräldrar har möjlighet att kombinera förvärvsarbete och föräldraskap. Medarbetare är delaktiga i att påverka sin arbetstid och förläggning av arbetstid så långt som det är möjligt. Arbetsprogrammet justeras vid behov och hänsyn tas till kulturella och religiösa helger.

### **Åtgärder för att motverka trakasserier**

**Mål 5:** Förvaltningen skall vara fri från alla former av diskriminering, kränkande särbehandling och sexuella trakasserier.

**Delmål 5:** Kränkande särbehandling, sexuella trakasserier, etnisk diskriminering och annat förödmjukande beteende får inte förekomma, varken uttalat och synligt eller i form av antydningar eller "skämt". Förbudet omfattar alla former av diskriminering och arbetsgivaren är alltid skyldig att omedelbart vidta åtgärder.

**Åtgärd 5:** Implementera rutiner på arbetsplatsen för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former.

Chefer ska se till att medarbetarna är informerade/har kännedom om denna plan genom arbetsplatsträffar. Det är viktigt att chefer på sina möten tar upp diskussioner kring etik, moral och språkbruk. Chefer ansvarar för att det inte ska finnas några bilder, skärmläckare mm som kan uppfattas som könsdiskriminerande eller förnedrande. Varje skriftlig anmäla ska följas upp av personalchefen tillsammans med berörd verksamhet.

**Uppföljning 5:** Det har inte anmälts några diskrimineringsärenden till personalchefen under 2010 och 2011. Under 2012 har två ärenden utretts men utan någon vidare anmälan.

På arbetsplatsträffar informeras om stadens policy för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former. Här har man dessutom återkommande diskussioner om etik, moral och språkbruk. Inom förskolan har alla enheter upprättat egna likabehandlingsplaner samt planer för att motverka kränkande behandling.

### **Jämställda löner**

**Mål 6:** Varje medarbetare ska med utgångspunkt av lönekriterierna känna till motivet till den egna lönen.

**Åtgärd 6:** Lönekriterierna samt motiveringen till enskilda medarbetares lön ska kommuniceras i lönesamtal mellan chef och medarbetare. Förvaltningens lönepolitiska grupp genomför lönekartläggning och löneanalys i syfte att påvisa eventuella osakliga löneskillnader. Vid löneöversynsförhandlingar och vid nyrekrytering ska lönesättande chef uppmanas att beakta Jämställdhets- och mångfaldsperspektivet och att inga osakliga löneskillnader ska förekomma.

**Uppföljning 6:** Stadsdelsförvaltningen har inrättat en lönepolitisk grupp med representanter från de olika verksamhetsområdena, personalavdelning, stadsdelsdirektör samt fackliga företrädare. Gruppen kommer under perioden 2013–2015 att ta fram en lönepolicy och i samband med detta ses lönekriterierna över.

Enhetscheferna utgår från gällande lönekriterier i de lönesamtal som förs mellan chef och medarbetare i löneöversynen.



## **UNDERBILAGA 2**

### **Riktlinjer och handlingsplan för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former**

#### **Inledning**

“Stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. En god arbetsmiljö är fri från särkränkande behandling och sexuella trakasserier.”

*Ur personalpolicy för Stockholm stad 2009*

Rätten att inte bli diskriminerad är en grundläggande mänsklig rättighet som slagits vakt om under lång tid och uttryckts i internationella deklarationer och konventioner. Stadens riktlinjer och rutiner syftar till att skapa en organisationskultur präglad av respekt och tolerans där inga former av kränkande beteenden förekommer.

Inom Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning accepteras således inga former av diskriminering eller kränkande behandling.

- Alla former av diskriminering och trakasserier innebär en lagöverträdelse och bekämpas aktivt.
- Kränkande behandling är ett allvarligt hot mot en god arbetsmiljö och motverkar förvaltningens arbete för jämställdhet och mångfald.
- Kränkande behandling påverkar medarbetarnas arbetsglädje, möjligheter till utveckling och god hälsa negativt. Detta leder till sämre arbetsresultat och påverkar därigenom kvalitén i verksamheten.

Vi har som arbetsgivare, arbetskamrat och facklig företrädare ett gemensamt ansvar att engagera oss för att så långt som möjligt förebygga kränkande behandling. Ju snabbare åtgärder sätts in, desto större är förutsättningarna för ett positivt resultat. Riktlinjer och rutiner ska vara kända av samtliga medarbetare i Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning. Respektive chef ansvarar för att sprida informationen till *alla* medarbetare, oavsett anställningsform, samt praktikanter och inhyrd personal.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är ett sammanfattande ord för bl.a. vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning och sexuella trakasserier eller trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1993:17) ger vägledning för när en situation eller händelse ska betraktas som kränkande:

- Handlingarna ska vara av stötande eller negativt präglad natur.
- Handlingarna ska ske vid upprepade tillfällen eller vid enstaka särskilt anmärkningsvärda fall.
- Personen som utsätts upplever situationen som kränkande.

Några exempel på kränkande behandling är:

- Förtal eller nedsvärtningar av en arbetstagare eller dennes familj.
- Förringande, förödmjukande eller förnedrande agerande gentemot en arbetstagare/chef eller dennes familj.
- Uppenbart förolämpande utfrysning, åsidosättande behandling, negligeringar av arbetstagaren.
- Förföljelse i olika former, hot och skapande av rädsla, förnedringar t.ex. sexuella trakasserier.
- Medvetna förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt (hån, ovänlighet etc.).
- Kontroll av arbetstagaren utan dennes vetskap och med skadande syfte.
- Kränkande s.k. "administrativa straffsanktioner" som plötsligt riktas mot enskild arbetstagare utan sakliga skäl, förklaringar eller försök att gemensamt lösa eventuella bakomliggande problem. Sanktioner kan utgöras av t.ex. omotiverat frångående av arbetsrum eller arbetsuppgifter, oförklarade omplaceringar eller övertidskrav, tydliga försvåranden vid behandling av ansökningar om utbildning, ledigheter och dylikt.

### **Diskriminering**

Med diskriminering avses direkt diskriminering, indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera.

#### *Direkt diskriminering:*

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 någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

### *Indirekt diskriminering*

Någon missgynnas genom tillämpning av bestämmelse/kriterium/förfaringssätt som framstår som neutralt men som kan komma att missgynna personer utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

### *Trakasserier*

Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

### *Sexuella trakasserier*

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

### *Instruktioner att diskriminera*

Ansvarig chef instruerar samarbetspartner i en rekryteringssituation att sortera bort sökanden utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

### **Insatser för att skapa goda arbetsförhållanden**

Alla har skyldighet att medverka till att förvaltningens arbetsplatser utvecklar ett gott arbetsklimat med vilja till problemlösning. Ett respektfullt beteende skapar förutsättningar för att kränkande behandlingar och trakasserier inte uppstår.

Arbetsgivaren är skyldig att skapa en arbetsmiljö som alla medarbetare har förutsättningar att trivas i. Arbetsgivaren har också skyldighet att snabbt utreda och vidta åtgärder för att få slut på eventuell kränkande behandling. Det är viktigt att arbetsgivaren snabbt får reda på om någon upplever sig bli trakasserad eller kränkt.

En arbetsgivare som inte skyndsamt utreder och vidtar åtgärder för att få stopp på kränkande behandling kan bli skadeståndsskyldig gentemot den trakasserade.

### **Ledningens ansvar**

Förvaltningsledningen har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och för att motverka trakasserier och kränkande behandling. Förvaltningsledningen ansvarar för styrning och uppföljning samt att arbetsledare får den utbildning som behövs för att kunna driva ett aktivt arbetsmiljöarbete fritt från diskriminering och trakasserier.

De direkta arbetsmiljöuppgifterna fördelas till personal- och budgetansvariga chefer. Dessa ska genomgå erforderlig utbildning. Cheferna är arbetsgivarens representanter och har nyckelroller när det gäller formandet av den atmosfär och de normer som ska prägla arbetsplatserna. Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning ser särskilt allvarligt på kränkande behandling som riktas från chef eller andra arbetsgivarrepresentanter gentemot medarbetare.

Kom ihåg att du som chef är en förebild för dina medarbetare!

*Som chef ansvarar du för att:*

- Aktivt motverka alla typer av kränkande behandling på arbetsplatsen
- Vid kännedom om kränkande behandling omedelbart vidta åtgärder enligt gällande riktlinjer
- Skapa normer som uppmuntrar ett vänligt och respektfullt klimat på arbetsplatsen
- Uppmärksamma beteenden och missförhållanden som motverkar en god arbetsmiljö
- Uppmärksamma missförhållanden i samarbete och vara vaksam för hur medarbetarna bemöter varandra och inta ett objektiv förhållningssätt
- Ansvara för att psykosocial skyddsround genomförs årligen
- Göra riktlinjerna om kränkande behandling kända bland samtliga medarbetare på arbetsplatsen samt informera nyanställda

### **Medarbetarens ansvar**

Alla medarbetare har ansvar för sitt beteende med rätt till sin egen åsikt och skyldighet att respektera andras. Medarbetaren ansvarar för att bidra till ett bra arbetsmiljö genom att bland annat tänka på uppträdande och ordval. Medarbetaren ska också uppmärksamma och påtala problem och missförhållanden samt delta aktivt för att lösa problem på arbetsplatsen. Medarbetare som uppmärksammar problem eller missförhållanden bör i första hand lyfta frågan till närmaste chef. Om detta av någon anledning inte är lämpligt kan medarbetaren vända sig till skyddsombud/arbetsplatsombud eller personalavdelningen.

Kom ihåg att du som medarbetare är en viktig förebild för arbetskamrater, praktikanter och brukare.

### **Vad ska den som anser sig kränkt eller trakasserad göra**

Det är viktigt att den som drabbas gör klart för den person som kränker eller trakasserar att dennes beteende uppfattas som kränkande och inte tolereras. Den som drabbas anmäler kränkningen till sin chef som ansvarar för att utreda och vidta åtgärder. Chefen kan ta hjälp av förvaltningens personalfunktion. Den kränkte kan också välja att direkt ta kontakt med förvaltningens personalfunktion och/eller

skyddsombud/arbetsplatsombud. Om det är en chef som kränker/trakasserar en medarbetare kan den som drabbas anmäla kränkningen till skyddsombud/arbetsplatsombud eller personalchef. Vid behov och i överenskommelse med den drabbade lyfts frågan till överordnad chef.

Ett tips till dig som medarbetare är att föra minnesanteckningar med datum, klockslag, plats, eventuella vittnen, vad trakasseraren gjorde, reaktioner och känslor. Dessa anteckningar kan vara ett bra stöd när du pratar med din chef om händelserna och så att inga oklarheter uppstår i efterhand.

#### Utredningsskyldighet

Arbetsgivare som får kännedom om att en medarbetare anser sig ha blivit utsatt för trakasserier pga. någon av de lagstadgade diskrimineringsgrunderna är skyldig att utreda. Samma skyldighet har arbetsgivaren om det framkommer att en medarbetare anser sig ha blivit utsatt för sexuella trakasserier. Detta gäller även om den drabbade inte vill att en utredning görs. Anmälan ska behandlas skyndsamt, seriöst och konfidentiellt

#### Rutiner

- Chefen ansvarar för att anmälaren skyddas mot trakasserier som skulle kunna bli en följd av att anmälan har gjorts. Vid behov ska också professionellt externt stöd erbjudas.
- Samtal ska ske med inblandade parter. Stöd i samtal kan ges av personalavdelning.
- Om vidare utredning krävs ska utredning påbörjas omedelbart, dock senast inom 10 arbetsdagar efter samtalet.
- Utredningen ska vara oberoende och objektiv. Chef ansvarar för att göra utredning och kan vid behov ta stöd av personalavdelning, företagshälsovård eller båda.
- Utredningen ska vara slutförd inom 45 arbetsdagar och uppföljning/återkopplingstillfälle ska vara inplanerat eller genomfört.
- Anmälningar och utredningar ska alltid rapporteras till personalavdelningen

#### Sanktioner

Arbetsgivaren kan vidta sanktioner mot en medarbetare som kränker eller trakasserar andra.

Det räknas normalt inte som kränkande behandling om två personer har en tillfällig konflikt eller meningsmotsättning.

