



BILAGA 2.7 MILJÖFÖRVALTNINGENS JÄMSTÄLLDHETS- OCH MÅNGFALDSPLAN FÖR 2013-2015

Inledning

Stockholm ska vara en mångsidig storstad i världsklass. Staden vill därför tillvarata alla de erfarenheter, egenskaper och livsåskådningar som stadens invånare och anställda har. Att bejaka människors lika värde och mänskliga rättigheter är en förutsättning för att staden ska kunna följa de politiska intentionerna i staden och diskrimineringslagstiftningen ur såväl ett demokrati-, kvalitets-, arbetsgivar-, som servicegivarperspektiv.

Miljöförvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete

Miljöförvaltningen övervakar den inre och yttre miljön i Stockholm och arbetar för att alla i Stockholm ska leva i en frisk och hälsosam miljö. Arbetsområdena är mycket varierande och rör sig om bl.a. frågor så som mathygien, inomhusmiljö, trafikbuller, vattenkvalité och kemikalier. Frågor som rör jämställdhet och mångfald ska ingå som en naturlig del av Miljöförvaltningens verksamhet. Miljöförvaltningen ser mångfald som en tillgång. Människors lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter ska gälla för alla på Miljöförvaltningen, i kontakten med varandra såväl som i kontakten med omvärlden. Arbetsklimatet ska kännetecknas av respekt för och kunskap om olikheter mellan människor och kulturer. Alla medarbetare ska bidra för att intentionerna i förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete ska kunna förverkligas även om chefer har ett särskilt ansvar.

Jämställdhets- och mångfaldsplanen är en treårsplan som har upprättas i samverkan med de fackliga organisationerna och anställda. Varje år ska planen följas upp och utvärderas. Uppföljningen ska säkerställa att vi rör oss mot de mål vi satt upp, att våra arbetsmetoder är de rätta samt att vi identifierar orsaker till eventuella avvikelser. Syftet med jämställdhets- och mångfaldsplanen är att öka kunskaperna kring frågor som rör jämställdhet och mångfalds samt säkerställa att vi ständigt rör oss i riktning mot förvaltningens mål; Miljöförvaltningen ska vara en arbetsplats fri från alla former av diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier.

Miljöförvaltningens viktigaste resurs är medarbetarna

Vi är omkring 230 medarbetare, fördelade på flera avdelningar och enheter. Medarbetarnas kompetens och engagemang är en förutsättning för att vi ska nå vårt övergripande mål, att alla i Stockholm ska leva i en frisk och hälsosam miljö. Vi betraktar alla medarbetares enskilda bidrag som lika viktiga för att nå ett Stockholm i världsklass.

Lagstiftning och styrdokument

Arbetet med jämställdhet och mångfald styrs av gällande lagstiftning och stadens interna styrdokument. Diskrimineringslagens ändamål är 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. Lagen ställer krav på att arbetsgivare ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Stockholms stads personalpolicy och riktlinjer för arbetet med jämställdhet och mångfald är styrande för förvaltningarnas arbete.

Kränkande behandling och trakasserier

I stadens personalpolicy framgår att 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. Miljöförvaltningen följer stadens rutiner för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former. Rutinerna bifogas, se bilaga 1.

Mål för Miljöförvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete 2013-2015

1. Miljöförvaltningen ska vara en arbetsplats fri från alla former av diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier.
2. Jämställdhets- och mångfaldsplanen ska vara känd och förankrad i organisationen och kunskap om värdet av mångfald ska finnas hos alla chefer och medarbetare.
3. Miljöförvaltningen ska sträva efter en jämn könsfördelning och en ökad mångfald bland medarbetarna.
4. Det ska vara möjligt för både kvinnor och män att förena föräldraskap och förvärvsarbete.

5. Arbetsmiljö- och mångfaldsarbetet ska diskuteras och följas upp av ledningsgruppen i samband med tertialrapporter och årsredovisning.

Delmål

- Andelen män ska vara minst 40 procent vid utgången av 2015.
- I medarbetarenkäten, på frågan "Har du personligen, under de senaste året, varit utsatt för diskriminering, kränkande särbehandling (ex. mobbing) eller trakasserier på din arbetsplats", ska 100% svara nej.
- I medarbetarenkäten, på frågan "Jag känner mig respekterad av mina kollegor på min arbetsplats", ska 100% svara högt (8-10 på en skala mellan 1 - 10).

Aktiva åtgärder 2013-2015

Aktiva åtgärder ska vidtas för att främja lika rättigheter och möjligheter.

Åtgärderna ska vara kopplade till både mål och delmål, fungera pådrivande, för att motverka alla former av diskriminering.

Mål 1-2	
Aktivitet/aktiva åtgärder	Ansvarig
Jämställdhets- och mångfaldsplanen ska varje år göras känd och tas upp på: -introduktionsutbildningar för nya medarbetare (2ggr/år). -arbetsplatsträffar samt i chefsgruppen (minst 1 gång/år)	Ansvarig: HR-funktionen Ansvarig: Alla chefer
-En arbetsplatsträff varje år ska ha jämställdhet och mångfald som tema.	Ansvarig: Alla chefer
-Resultatet av medarbetarenkät och avgångsenkät ska analyseras ur ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv och används i planering av fortsatt arbete för att förbättra arbetsförhållandena (1 gång/år).	Ansvarig: HR-funktionen
-Jämställdhets- och mångfaldsplanen ska integreras och följas upp i internkontrollen samt i det systematiska arbetsmiljöarbetet (1 gång/år, sker under hösten).	Ansvarig: Chefer och HR-funktionen

Mål 1-2	
Aktivitet/aktiv åtgärd	Ansvarig
-En lönekartläggning genomförs inför löneöversyn (1 gång/år)	Ansvarig: HR-funktionen
-Inför den årliga löneöversynen ska uppmärksammas att lönesättning inte får vara diskriminerande (1 gång/år).	Ansvarig: HR-funktionen

Mål 3	
Aktiviteter/aktiva åtgärder	Ansvarig
-Nyanställda chefer ska informeras om rekrytering ur ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv (sker löpande under året)	Ansvarig: HR-funktionen
-Om möjligt ska både män och kvinnor delta i rekryteringsarbetet (löpande aktivitet)	Ansvarig: Rekryterande chef
-Miljöförvaltningen ska arbeta aktivt för en jämn könsfördelning i arbets- och projektgrupper (löpande aktivitet).	Ansvarig: Alla chefer

Mål 4	
Aktiviteter/aktiva åtgärder	Ansvarig
-Flexibla arbetstider ska underlätta för medarbetarna att förena arbete med privatliv (löpande aktivitet).	Ansvarig: Alla chefer
-Hemarbete och distansarbete kan användas där så är möjligt och lämpligt (löpande aktivitet).	Ansvarig: Alla chefer
-Obligatoriska utbildningar och möten ska läggas på tider så även deltidsarbetande kan delta (löpande	Ansvarig: Alla chefer

aktivitet).	
-------------	--

Mål 4	
Aktiviteter/aktiva åtgärder	
-Inför längre föräldraledighet ska chef och medarbetare ha ett samtal för att komma överens om hur kontakten under ledigheten ska se ut samt stämma av vilken information som medarbetaren önskar under ledigheten (löpande aktivitet).	Ansvarig: Alla chefer
-Föräldralediga ska bjudas in till internutbildningar, konferenser och sociala sammankomster (löpande aktivitet).	Ansvarig: Alla chefer
-Föräldralediga ska erbjudas en anpassad introduktion vid återgång i arbete (löpande aktivitet, sker i samråd med medarbetaren).	Ansvarig: Alla chefer
-Chefer bevakar att föräldralediga inte halkar efter i löneutvecklingen på grund av sin ledighet (1 gång/år, i samband med löneöversynen).	Ansvarig: Alla chefer

Ansvar

Ansvar för att förverkliga målen i jämställdhets- och mångfaldsplanen ligger på Miljö- och hälsoskyddsnämnden. Förvaltningschefen har huvudansvaret för att arbetet genomförs med mätbara mål och åtgärder enligt gällande lagstiftning, att en plan upprättas i samband med verksamhetsprogrammet och att arbetet följs upp och utvärderas. Avdelningschefer och enhetschefer har ansvar för att aktiva åtgärder i planen genomförs. Jämställdhets- och mångfaldsfrågor ska inte behandlas enskilt eller vid sidan av ordinarie verksamhet. Det ska vara en integrerad och given del i den dagliga verksamheten.

Uppföljning av 2014 års plan

Merparten av de aktiva åtgärderna har genomförts eller kommer att genomföras innan 2014 års slut. Nedan följer en uppföljning av målen samt de delmål som ställts upp i relation till dessa.

Det första målet som formulerats i planen är att arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla medarbetare. Miljöförvaltningen ska vara en arbetsplats fri från alla trakasserier. Utifrån medarbetarenkätens resultat verkar förvaltningen vara bra på det området och har blivit något bättre jämfört med föregående år.

I den årliga medarbetarenkäten fick miljöförvaltningen 95% svarsfrekvens vilket är betydligt bättre än föregående år. En fråga är: ”Jag känner mig respekterad av mina kollegor på min arbetsplats”. På en skala från 1 – 10 svarar 88% högt dvs 8-10. Något medelvärde redovisas inte men som jämförelse svarade 87% högt vid 2013 års medarbetarenkät. Förvaltningens delmål var att medelvärdet på frågan skulle uppgå till 10,0 i 2014 års enkät. Resultatet på 88% som svarar högt (8-10) innebär inte att förvaltningen når det högt uppsatta målet men resultatet är bättre än föregående år och som jämförelse är det bara 81% i Stockholms stad som helhet som svarar högt.

Ett annat delmål kopplat till medarbetarenkäten är frågan om diskriminering. Även på det området verkar förvaltningen klara sig relativt bra.

Då 2014 års medarbetarenkät skiljer från tidigare år vad gäller innehåll och frågekonstruktion finns i år inget medelvärde att ta del av vad gäller denna fråga. I 2014 års medarbetarenkät ställs frågan; ”Har du personligen, under det senaste året, varit utsatt för diskriminering, kränkande särbehandling eller trakasserier?” Resultatet på frågan redovisas i procent varav 92 procent svarat nej, 4% ja och 4% vet ej. De 4% som säger att de varit utsatta är något som måste tas på allvar. Samtidigt är siffran betydligt lägre än Stockholms stad som helhet där 10% svarar att de blivit utsatta. Eftersom förvaltningen har mycket kontakter med både verksamhetsutövare och invånare så är det ett gott tecken att förvaltningen har så pass få som svarar att de blivit utsatta jämfört med Stockholms stad som helhet. Anledningen till att någon svarar ”vet ej” kan vara på grund av osäkerhet kring hur sådant de varit utsatta för ska tolkas. Som jämförelse anger 5% ”Vet ej” i Stockholms stad som helhet.

Ett annat mål för förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete är att jämställdhets- och mångfaldsplanen ska vara känd och förankrad i organisationen och kunskap om värdet av mångfald ska finnas hos alla chefer och medarbetare. I introduktionsprogrammet för nyanställda har förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsplan lyfts fram. Planen har även gjorts känd på avdelningarnas och

enheternas arbetsplatsträffar och i förvaltningens chefsgrupp. Under året har de haft jämställdhet och mångfald som tema vid en av sina träffar. Nyanställda chefer har löpande under året fått information om diskrimineringslagstiftningen.

En utbildning i kompetensbaserad rekrytering för chefer har genomförts. Vid utbildningstillfället behandlades särskilt diskrimineringslagen samt rekrytering ur ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv och när det har varit möjligt har både män och kvinnor deltagit i rekryteringsarbetet.

Diskriminering har särskilt uppmärksammats vid löneöversynen och lönerna har kartlagts och analyserats för män och kvinnor.

Medarbetarenkäten har analyserats ur ett köns- och ålderperspektiv. Resultatet för 2014 pekar på att kvinnorna är något mer nöjda AMI (+1) än männen eftersom de har högre på styrningsindex (+3). Analyserat ur ett åldersperspektiv är den största skillnaden att anställda mellan 25-34 år har betydligt lägre AMI (mellan -5 och -7) jämfört med äldre åldersgrupperna. Skillnaden finns på samtliga index och är störst på styrning och motivation (-6 eller mer) jämfört med övriga åldersgrupper.

Ett annat mål i förvaltningens jämställdhet- och mångfaldsplan under planperioden 2013-2015 är att göra det möjligt för både kvinnor och män att förena föräldraskap och förvärvsarbete. Aktiva åtgärder som har vidtagits för att uppnå detta mål är att i möjligaste mån förlägga obligatoriska möten och utbildningar på tider så även deltidsarbetande kan närvara. En annan del av denna åtgärd är att undvika att förlägga möten till tidig förmiddag alternativt sen eftermiddag för att förenkla hämtning och lämning på förskola/skola. Förvaltningen utnyttjar även teknikens möjligheter till att förenkla arbetet såsom erbjuda medarbetarna s.k. smartphones och möjlighet att arbeta hemifrån eller på distans när arbetet tillåter.

Inför längre föräldraledigheter har chef och medarbetare haft ett samtal om hur kontakten ska ske och vilken typ av information som medarbetaren önskar att ta del av. Föräldralediga har fått den information de önskat och hållit kontakt med sin arbetsplats. De har även bjudits i till internutbildningar, konferenser och andra sociala sammankomster som anordnas i förvaltningens regi.

Ett annat mål i Miljöförvaltningens jämställdhet- och mångfaldsplan under planperioden 2013-2015 är att sträva efter en jämn könsfördelning och en ökad mångfald bland medarbetarna. Ett delmål är att andelen män ska vara minst 40 procent vid utgången av 2014. En viss förbättring kan skönjas men det är ett mål som förvaltningen fortfarande inte uppnår. Könsfördelningen på förvaltningen har

under de senaste åren sett ungefär likadan ut. Andelen anställda kvinnor är 66,5% vilket är en liten nedgång från 67,6% 2013. På miljöutbildningarna vid landets högskolor tenderar en övervägande del vara kvinnliga studenter vilket även avspeglas i andelen kvinnliga sökande till jobb på miljöförvaltningen. Andelen män som söker på miljöförvaltningens annonser har dock ökat till 38,2% män vilket är en uppgång från 2013 då det var 32,7% manliga sökande.

Målet att arbetsmiljö- och mångfaldsarbetet ska diskuteras och följs upp av ledningen i samband med tertialrapporter och årsredovisning åtgärdas löpande i Förvaltningsgruppen och Ledningsgruppen. En del i detta är att jämställdhets- och mångfaldsplanen har integrerats i internkontrollen samt i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Under året har inga diskrimineringsärenden förekommit.

Jämställda löner

En kartläggning görs inför varje års löneöversyn. Vid kartläggningen och analysen i årets löneöversyn framkom inga osakliga löneskillnader. Det finns en skillnad i lön mellan män och kvinnor men den är procentuellt lika stor som skillnaden i ålder vilket ytterligare stödjer att de löneskillnader som finns är kopplade till erfarenhet och har saklig grund. Någon handlingsplan har därför inte tagits fram. 2014 års kartläggning och analys kommer att delges de fackliga organisationerna i samband med löneöversyn.

Verksamhet i förhållande till verksamhetsutövare och medborgare

Huvuddelen av förvaltningens arbete utgörs av myndighetsutövning. Genom ett korrekt myndighetsarbete tillförsäkras alla lika behandling oavsett bakgrund. Jämställdhet och mångfald är här viktiga aspekter. Förvaltningen följer upp tillsynsbesök genom en enkät till verksamhetsutövarna. Enkäten tar bland annat upp frågor om bemötande.

En dialog förs fortlöpande inom avdelningarna för att kunna möta mångfalden hos de olika verksamhetsutövarna. Internutbildning inom juridik förstärker medarbetarnas kunskaper. Inom ramen för miljösamverkan i Stockholms län har en utbildning i "Kommunikation och bemötande i tillsynen" tagits fram. Utbildning ges också i att skriva enkelt och tydligt. Samtliga medarbetare får möjligheter att delta i en utbildning i "klarspråk".

I all vår externa information strävar vi efter ett enkelt och tydligt språk för att underlätta för alla att ta till sig och förstå informationen. På detta sätt tar vi hänsyn till den mångfald som finns bland invånarna i staden. Utvecklingen av e-tjänster innebär en ökad tillgänglighet till förvaltningens tjänster. E-tjänsterna ska vara enkla, tydliga och lätta att använda för alla. När förvaltningen anordnar större konferenser är ambitionen att jämställdhet och mångfald ska speglas i deltagande talare och moderatorer.

Samverkan och uppföljning

Planen är framtagen i samverkan i förvaltningsgruppen. Åtgärderna följs upp i medarbetarsamtal, på arbetsplatsträffar, i förvaltningsgruppen gemensamt med de fackliga organisationerna, i medarbetarenkät, i avgångssamtal och i avgångsenkät. HR-funktionen ansvarar för att följa upp planen på förvaltningsnivå vilket sker i samband med tertialrapport två och i årsberättelsen.

Kartläggning

avser oktober 2014

Anställda	
66,4 % kvinnor	33,6 % män
Avdelningschefer	
1 kvinna	3 män
Enhetschefer	
7 kvinnor	5 män
Ledningsgrupp	
4 kvinnor	4 män
Sökande på Miljöförvaltningens anställningsannonser	
61,8% kvinnor	38,2 % män

Bilaga I Rutiner för att motverka kränkande behandling inkluderande trakasserier i olika former.

”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”

Ur Personalpolicy för Stockholms stad 2013

Rätten att inte bli diskriminerad är en grundläggande mänsklig rättighet som funnits under lång tid och tagit sig uttryck i internationella deklarationer och konventioner. Stadens riktlinjer och rutiner syftar till att motarbeta alla former av kränkande beteende för att skapa en organisationskultur präglad av respekt. Riktlinjer och rutiner ska vara kända av samtliga medarbetare i staden. Respektive chef ansvarar för att sprida informationen till *alla* anställda, oavsett anställningsform, samt till praktikanter och inhyrd personal.

- Alla former av diskriminering och trakasserier innebär en lagöverträdelse och bekämpas aktivt av stadens förvaltningar och bolag.
- Kränkande beteenden är ett allvarligt hot mot en god arbetsmiljö och motverkar stadens arbete för jämställdhet och mångfald. Kränkande beteenden ska aldrig accepteras inom Stockholms stad.
- Kränkande behandling och trakasserier är ett allvarligt hot mot medarbetarnas arbetsglädje, hälsa och möjligheter till utveckling i arbetet. Det leder till ett sämre arbetsresultat och påverkar därigenom verksamheten.

Om trakasserier får pågå under en längre tid leder det till negativa konsekvenser både för den enskilde medarbetaren och för övriga på arbetsplatsen.

Konsekvenser för den enskilde

Fysisk och psykisk ohälsa
Minskad självkänsla
Social isolering
Lägre prestation
Depression

Konsekvenser för arbetsgruppen

Minskad effektivitet
Låg tolerans mot påfrestningar
Personalomsättning
Sjukfrånvaro
Sökande efter nya syndabockar

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. I Arbetsmiljöverkets föreskrifter ges vägledning för när en situation eller händelse ska betraktas som kränkande behandling:

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

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

Exempel på kränkande behandling enligt arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 1993:17

- Förtal eller nedsvärningar 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 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 fråntagande 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, funktionshinder sexuell läggning och ålder.*

Indirekt diskriminering:

När någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse eller ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt 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.

INSATSER FÖR ATT SKAPA GODA ARBETSFÖRHÅLLANDEN

Alla har skyldighet att medverka till att det på våra arbetsplatser utvecklas ett gott arbetsklimat med en ärlig vilja till problemlösning. Som människor och arbetskamrater är vi alla olika men med ett respektfullt beteende mot varandra skapar vi förutsättningar för att kränkande behandlingar och trakasserier inte ska uppstå.

Arbetsgivaren är skyldig att skapa en arbetsmiljö som alla medarbetare kan 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.

Förvaltnings/Bolagsledningens ansvar

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

Chefens ansvar

Chefer och arbetsledande personal är arbetsgivarens representanter och har nyckelroller när det gäller att forma den atmosfär och de normer som ska gälla på arbetsplatserna. Arbetsgivaren Stockholms stad ser särskilt allvarligt på kränkande behandling som riktas från arbetsgivarrepresentanter gentemot anställda då anställda står i ett beroendeförhållande till sina chefer.

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

Som chef ansvarar du för att:

- skapa normer som uppmuntrar ett vänligt och respektfullt klimat på arbetsplatsen,
- uppmärksamma beteenden och missförhållanden som motverkar en god arbetsmiljö,
- vid kännedom om kränkande behandling omedelbart vidta åtgärder enligt stadens
- riktlinjer och rutiner,
- göra riktlinjer och rutiner mot kränkande behandling kända bland samtliga medarbetare på arbetsplatsen.

- Kom ihåg att lagarna omfattar även personer som, utan att vara anställda, utför arbete på en arbetsplats som inhyrd eller inlånad arbetskraft eller utför yrkespraktik.

- *Bevisbördan*
- Den gemensamma bevisbörderegeln som finns i diskrimineringslagarna kommer från EG-rätten. Parterna har en ”delad bevisbörda” vilket innebär att arbetstagaren/arbetsökanden har bevisbördan för de av honom eller henne påstådda faktiska omständigheterna. Om dessa styrka fakta ger anledning anta att diskriminering eller repressalier förekommit, övergår bevisbördan till arbetsgivaren som då har att visa att missgynnandet inte har samband med diskrimineringsgrunden. Arbetsgivaren måste på ett övertygande sätt visa att det är de av honom åberopade skälen som faktiskt varit styrande.

- *Vad gör du som chef om det ändå händer:*
- När en anmälan om kränkande behandling gjorts eller så snart arbetsgivaren på annat sätt får kännedom om det inträffade ska ärendet behandlas **seriöst, skyndsamt och konfidentiellt**.

Allmänna principer för en utredning:

- Utan dröjsmål inleda en utredning för att ta reda på vad som hänt genom att ha inledande samtal, med den drabbade respektive den/ de utpekade. En representant från personalavdelningen, eller motsvarande, samt en facklig företrädare kan också bjudas in.
- Utredningen ska vara oberoende och objektiv och kan göras antingen av personalavdelning eller motsvarande, företagshälsovård eller i samarbete mellan båda.
- I samtalet med den som sägs ligga bakom trakasserierna är det viktigt att chefen är observant på om personen förstår att hans/hennes handlingar kan uppfattas som kränkande.
- Snabbt se till att den kränkande behandlingen upphör.

Chefen ansvarar för skydd mot trakasserier som skulle kunna bli en följd av att en anmälan gjorts.

- Vid behov erbjuda professionellt stöd.
- Dokumentera handläggningen av utredningsprocessen genom skriftliga anteckningar. Sådana anteckningar kan vara avgörande vid en eventuell rättslig tvist.
- Följ upp den fortsatta utvecklingen samt de eventuella åtgärder som vidtagits.

Som chef kan du få stöd av din närmaste chef samt av personalkonsult eller motsvarande funktion.

Medarbetarnas ansvar

Alla medarbetare har ett eget ansvar för sitt beteende med rätt till sin egen åsikt och skyldighet att respektera andras.

Som medarbetare ansvarar du för att:

- bidra till ett bra arbetsklimat genom att tänka på uppträdande och ordval
- uppmärksamma och påtala problem och missförhållanden
- aktivt delta för att lösa problem på arbetsplatsen.

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

Så här kan du få stöd

Om du känner dig kränkt eller trakasserad är det viktigt att du:

1. tydligt talar om att du inte tolererar ett sådant beteende
2. skriver ner dina upplevelser, det kan vara ett bra stöd om du behöver gå vidare och göra en anmälan till arbetsgivaren
3. I första hand ska du kontakta din närmaste chef men du kan också kontakta en personalkonsult, skyddsombud eller facklig företrädare.

Om du upplever dig vara utsatt för trakasserier kan du alltid kontakta
Diskrimineringsombudsmannen

SANKTIONER

Arbetsgivaren kan vidta sanktioner mot en anställd som kränker eller trakasserar andra genom att:

- Ge en disciplinpåföljd i form av varning
- Avstängning
- Omplacering eller uppsägning
- Avsked
- Om kränkningen är grov kan även en polisanmälan ske

REGELVERK

Diskriminering är förbjudet enligt ett flertal av FN:s konventioner om mänskliga rättigheter.

EU bygger på principen om respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna. Europakonventionen om de mänskliga rättigheterna är svensk lag sedan 1995.

Alla människors lika värde slås fast i grundlagen, Regeringsformen 1:2 RF. Regeringsformen innehåller bestämmelser om grundläggande fri- och rättigheter.

Från deklARATIONER och konventioner i internationell rätt och EG-rätt samt Regeringsformen har diskrimineringsförbuden i svensk rätt konkretiserats i diskrimineringslagen *Ett starkare skydd mot diskriminering (jan 2009)*

Övriga arbetsrättsliga bestämmelser:

- Anställningsskyddslagen (1982:80)
- Föräldraledighetslagen (1995:584) – förbud mot missgynnande av arbetssökande eller arbetstagare av skäl som har samband med föräldraledighet
- Lag om förbud mot diskriminering av deltidsarbetande arbetstagare och arbetstagare med tidsbegränsad anställning SFS 2002:293
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter om kränkande särbehandling i arbetslivet:
- AFS 1980:14 – Psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön

- AFS 1993:17 – Kränkande särbehandling i arbetslivet
- AFS 2001:1/ ändring 2003:04 – Systematiskt arbetsmiljöarbete

Straffrättsliga bestämmelser

Inom straffrätten finns en bestämmelse som direkt tar sikte på diskriminering. Det gäller Brottsbalkens bestämmelse om olaga diskriminering och hets mot folkgrupp

Bilaga 2 Definitioner

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, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Jämlikhet utgår från alla människors lika värde.

Mångfald förutsätter jämlikhet och jämställdhet. 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 önskningar, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Diskriminering omfattar direkt och indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, instruktioner att diskriminera samt strukturell diskriminering.

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.