

Fastighetsnämnden

**Jämställdhets- och mångfaldsplan  
uppföljningsrapport 2015**

Avseende period 2013-2015

## 1 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 diskrimineringslagstiftningen, Europeiska deklarationen för jämställdhet och internationella konventioner 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.

### 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.
- *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 önsknings.

**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.

### **Nämndernas och styrelsernas arbete**

Stockholm ska vara en mångsidig stad i världsklass. Att bejaka lika värde och mänskliga rättigheter är en förutsättning för att leva upp till politiska mål och diskrimineringslagstiftning. Diskrimineringslagstiftningen tar upp förbud mot diskriminering och kränkande särbehandling när det gäller kön, ålder, funktionshinder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och könsöverskridande identitet.

Fastighetskontorets jämställdhets- och mångfaldsplan har sin utgångspunkt i gällande diskrimineringslagstiftning, kommunfullmäktiges mål och uppdrag, Stockholms stads personalpolicy samt fastighetskontorets vision, framtagna mål och värdegrund. Planen är framtagen i samråd med de fackliga organisationerna och har tagits upp i samverkan på

förvaltningsgruppen.

Syftet med denna jämställdhets- och mångfaldsplan är att beskriva hur vi som arbetsgivare ska arbeta aktivt och planmässigt för att främja jämställdhet och mångfald på fastighetskontoret. Jämställdhets- och mångfaldsarbetet ska vara integrerat i den dagliga verksamheten vilket kräver ett stort engagemang från chefer, medarbetare och fackliga organisationer. Det övergripande målet med planen är att öka medvetenheten inom området och att arbeta för en fördomsfri arbetsplats fri från diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. Arbetet med jämställdhet och mångfald handlar till stora delar om att uppskatta, ta tillvara och värna om individers olikheter och att skapa förutsättningar för att ta tillvara olika kompetenser, kunskaper mm.

Ingen på fastighetskontoret ska diskrimineras eller utsättas för kränkande särbehandling.

### **Hur ser det ut på fastighetskontoret**

På fastighetskontoret arbetar 150 medarbetare varav ca 40 procent är kvinnor och 60 procent är män. Medelåldern är 47 år. Ojämnast könsfördelning återfinns i gruppen fastighetstekniker på driftenheten som i huvudsak består av män.

Sjukfrånvaron ligger totalt sett på 5,07 procent, per november.

Kontoret deltog i Jämix 2015 och fick därmed en genomlysning av lönerna ur ett könsperspektiv. Där konstateras att kvinnorna tjänar 6 % mer än männen. Detta kan förklaras av att fler kvinnor än män har högskoleutbildning.

JÄMIX är ett jämställdhetsindex med utgångspunkt i nio lätt mätbara nyckeltal om utgör indikatorer på centrala aspekter av jämställdheten i organisationen. De nio nyckeltalen vägs samman till ett jämställdhetsindex - ett mått på hur långt jämställdheten har nått. De nio nyckeltalen är: yrken, lika karriärmöjligheter, sjukfrånvaro, heltidstjänster, jämställdhetsarbete, ledningsgrupp, lön, uttag av föräldraledighet samt anställningsform.

Andel utrikesfödda kvinnor: 9,1 %

Andel utrikes födda män: 17,9 %

Andel utrikes födda medarbetare totalt: 14,3 %

## **2 Samverkan**

Förvaltningschefen har huvudansvaret för verksamheten vilket innebär ansvar för att jämställdhets- och mångfaldsarbetet genomförs med mätbara mål och åtgärder enligt gällande lagstiftning och stadens riktlinjer och att upprätta planer som biläggs verksamhetsplanen. I ansvaret ingår också att följa upp och redovisa årets aktiviteter i verksamhetsberättelsen och rapportera eventuella avvikelser från målen samt utvärdera och redovisa resultatet i efterföljande planperiods jämställdhets- och mångfaldsplan.

### **Chefer och arbetsledare**

Avdelningschefer, enhetschefer och arbetsledare har också ansvar för att bidra till att planens mål uppnås genom att arbeta för att öka medvetenheten om jämställdhets- och mångfaldsfrågorna inom sin avdelning/enhet samt för att arbeta förebyggande så att kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering inte förekommer. Om diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling förekommer har respektive personalansvarig chef ansvar för att omedelbart vidta åtgärder.

### **Medarbetare**

Alla medarbetare har ett ansvar för att bemöta varandra med respekt och att medverka till att det utvecklas ett gott arbetsklimat med ärlig vilja till problemlösning

### **Förvaltningsgruppen**

Förvaltningsgruppen, som är tillika skyddskommitté, har en roll i att samverka kring kontorets arbetsmiljöfrågor där jämställdhets- och mångfaldsfrågorna ingår. Förvaltningsgruppen diskuterar och följer upp jämställdhets- och mångfaldsfrågorna. Fackliga representanter deltar också i arbetet med att ta fram kontorets jämställdhets- och mångfaldsplan.

### **HR-funktionen och partsammansatt arbetsgrupp**

HR-funktionen samordnar mångfalds- och jämställdhetsarbetet på kontoret och är sammankallande till kontorets partsammansatta arbetsgrupp som består av representanter från HR och fackliga organisation. Gruppen ansvarar för bevaka och följa upp arbetet, fånga upp idéer samt driva arbetet. Gruppen tar också fram de treåriga jämställdhets- och mångfaldsplanerna.

### **Uppföljning**

Planarbetet ska följas upp årligen i samband med verksamhetsberättelsen. Analys och utvärdering av resultatet från föregående planperiod redovisas i den nya planen för den kommande treårsperioden.

## **3 Arbetsförhållanden**



Fastighetskontoret ska vara en arbetsplats med öppet klimat där olikheter ses som en tillgång och som främjar nytänkande, kreativitet och lärande. Arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla och vara helt fria från diskriminering och kränkande särbehandling. Alla ska känna att de är respekterade av både kollegor och chefer och alla har också ett ansvar för att utveckla ett gott arbetsklimat med ärlig vilja till problemlösning. För att detta ska lyckas krävs såväl en medvetenhet och en delaktighet samt ett ansvar hos chefer, medarbetare och fackliga organisationer kring dessa frågor.

## 3.1 Uppföljning

### 4§ Lämpliga arbetsförhållanden

#### Beskrivning

Vilka åtgärder planerar arbetsgivaren genomföra för att arbetsförhållanden ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Här kan hänsyn tas till arbetsgivarens resurser och andra omständigheter som försvårar för arbetsgivaren.

Mätetal	Årsmå	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			 Diskutera den egna gruppens resultat i medarbetarundersökningen avseende arbetsmiljöfrågor på APT.	Samtliga chefer	2015-12-31
			<b>Analys</b> Samtliga enheters resultat har diskuterats på APT.		
			 Informera om och diskutera innehållet i jämställdhets- och mångfaldsplanen samt policy mot kränkande särbehandling på APT.	Samtliga chefer	2015-12-31
			<b>Analys</b> Samtliga enheter har diskuterat jämställdhets- och mångfaldsplanen på APT.		

På fastighetskontoret ska arbetsförhållandena lämpa sig för alla och vara helt fria från diskriminering. Alla ska känna att de är respekterade av kollegor och chefer. Kontoret har inte haft något diskrimineringsärende under året. I medarbetarenkäten framkommer dock att 4 procent har varit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling (91 procent svarade nej på frågan och fem procent svarade vet ej) Med anledning av detta resultat är det viktigt att arbeta vidare med frågan under 2016.

I likhet med föregående år har frågor kring bemötande och respekt har fått höga värden. 84 procent har svarat högt på frågan, ” Min chef bemöter mig med respekt” och 80 procent har svarat högt på frågan ” jag känner mig respekterad av mina kollegor på arbetsplatsen”. Värden som är mycket viktiga att vi arbetar med att behålla. Glädjande är att andel som svarat högt på dessa två frågor har ökat sedan föregående år.

#### Dialog om jämställdhets- och mångfaldsfrågorna i arbetsgrupperna

Under 2014 togs även en populärversion av jämställdhet- och mångfaldsplanen inkl. rutiner för att motverka kränkande särbehandling och trakasserier fram. Samtliga medarbetare på fastighetskontoret fick den utdelad till sig under juni månad och alla nyanställda får den i

samband med introduktionen.

Under introduktionen för samtliga nya medarbetare tas jämställdhet och mångfald upp och ett material har tagits fram för chefer att prata kring på arbetsplatsträffar.

Mål:

**Alla medarbetare och chefer ska känna till innehållet i fastighetskontorets jämställdhets- och mångfaldsplan samt policy mot kränkande särbehandling**

### Analys

I den reviderade introduktionsplanen från 2015 framgår att alla nyanställda ska få information om kontorets mångfalds- och jämställdhetsplan.

Mål:

**Ingen medarbetare på fastighetskontoret ska utsättas för kränkande särbehandling eller diskriminering.**

### Önskvärt resultat

Ingen medarbetare ska känna sig diskriminerad eller särbehandlad på fastighetskontoret.

### Uppföljningsmetod

Medarbetarundersökning  
(?)

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			✓ Följa upp statistik kring sjukfrånvaro, föräldraledighet, arbetsskador, medarbetarundersökning med mera för att se om olika faktorer påverkar olika yrkesgrupper, kön och åldrar.	Förvaltningsledningen, Personalhandläggare/Personalenheten	2015-12-31
			<b>Analys</b> Redovisas regelbundet i förvaltningsgruppen.		
			✓ Genomföra en gemensam föreläsning i något tema inom diskrimineringsgrunderna.		2015-12-31
			<b>Analys</b> En föreläsning på temat funktionsnedsättning hölls under hösten.		
			✓ Säkerställa att vi har frågor i medarbetarenkäten som mäter målen inom olika	Förvaltningsledningen, Personalhandläggare/Personalenheten	2015-12-31

Mätetal	Årsm ål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrup p	Slutdatum
			områden i planen.	alenhet	
			<b>Analys</b> Frågorna har förankrats i såväl ledningsgrupp samt hos de fackliga organisationerna.		

## 5§ Förena förvärvsarbete och föräldraskap

### Beskrivning

Hur planerar arbetsgivaren underlätta möjligheten för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.


Mål:

**Fastighetskontoret ska underlätta för kvinnliga och manliga medarbetare att förena förvärvsarbete med föräldraskap.**

### Analys

Fastighetskontoret ska underlätta för medarbetare att förena förvärvsarbete och föräldraskap. I medarbetarenkäten ställs frågan om medarbetarna på ett bra sätt kan förena arbete och privatliv. Frågan har ställts under ett antal år och går därför att jämföra över tid. Det går att se att medelvärde på frågan har sjunkit under fyra års tid. 2014 svarade 66 procent högt på frågan, och 2015 svarade 62 procent högt på frågan. Detta hänger troligtvis ihop med den i övrigt höga arbetsbelastningen där resultatet förändrats i negativ riktning på motsvarande sätt.

Föräldraskap och arbete ska kunna förenas inom kontorets alla arbetsområden och befattningar. Medarbetare som vill utnyttja sin rätt till föräldraledighet ska få information om att anställda i staden har rätt till föräldraledighet utöver vad lagen anger. Kontoret ska på olika sätt underlätta för anställda som har barn eller som är föräldralediga t.ex. genom att förläggning av möten i möjligaste mån göras inom flexitidsramen/på tider då de flesta kan delta. Tillämpning av flexitidsavtalet bidrar också till att föräldrar kan förena arbete och fritid. En mall har tagits fram för att underlätta för planeringen av föräldraledighet för att säkerställa hur medarbetaren vill ha kontakt med arbetsgivaren under ledigheten med mera.

Mätetal	Årsm ål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrup p	Slutdatum
			 Inför föräldraledighet komma överens om i vilken omfattning kontakt med arbetsplatsen ska ske (deltagande i APT, få protokoll hemskickade, deltagande i konferenser utbildningar mm)	Samtliga chefer	2015-12-31
			<b>Analys</b> Det är respektive chef som ska komma överens med medarbetaren.		



Mätetal	Årsm ål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrup p	Slutdatum
			✓ Introduktionsplan för medarbetare som kommer tillbaka efter föräldraledighet.	Samtliga chefer	2015-12-31
			<b>Analys</b> Utifrån behov tas en plan fram.		

## 6§ Förebygga och förhindra trakasserier eller repressalier

### Beskrivning

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.

Mätetal	Årsm ål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrup p	Slutdatum
			✓ Informera om och diskutera innehållet i jämställdhets- och mångfaldsplanen samt policy mot kränkande särbehandling på APT.	Samtliga chefer	2015-12-31
			<b>Analys</b> Samtliga enheter har diskuterat jämställdhets- och mångfaldsplanen på APT.		

## 4 Rekrytering

Fastighetskontoret ska ha en medveten och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess som bygger på kompetens. Inga kandidater i rekryteringsprocessen får väljas bort på osakliga faktorer. Kvalifikationskraven ska inte heller vara högre ställda än vad som är nödvändigt för tjänsten.

### 4.1 Uppföljning

## 7§ Möjlighet att söka lediga anställningar

### Beskrivning

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

Mål:

**Fastighetskontorets rekryteringsprocess ska fokusera på kompetens och vara fri från diskriminering.**

### Analys

För att säkerställa att kontorets rekryteringsförfarande är kompetensbaserat och att sökande inte väljs bort på grund av osakliga krav ska samtliga chefer ha kunskap i kompetensbaserad rekrytering. De chefer som inte tidigare har gått utbildningen eller vill gå den igen kommer att få möjlighet under 2016.

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			✓ En kvalitetssäkrad, kompetensbaserad rekryteringsprocess med rutinbeskrivningar ska vara framtagen och implementerad hos alla chefer och arbetsledare.	Personalhandläggare/Personalenhet	2015-12-31
			✓ Utbilda chefer i kompetensbaserad rekrytering. Ingår i chefers introduktionsprogram från och med 2014.	Personalhandläggare/Personalenhet	2015-12-31
			<b>Analys</b> Samtliga chefer på fastighetskontoret erbjuds utbildningen. Ingår sedan 2014 i chefernas introduktionsprogram.		

## 8§ Jämn könsfördelning mellan kvinnor och män.

### Beskrivning

På vilket sätt planerar arbetsgivaren 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 kring jämställdhet och mångfald specifikt utan en utbildningsinsats som syftar till att öka jämställdheten och mångfalden.

Mål:

**På fastighetskontoret ska alla medarbetare ha likvärdiga möjligheter till kompetensutveckling utifrån verksamhetens prioriteringar och medarbetarnas behov.**

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			✓ Ta fram individuella kompetensutvecklingsplaner för samtliga medarbetare.		2015-12-31

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			<b>Analys</b> Fastighetskontoret använder sig av systemet KOLL och kompetensprofiler och utifrån dessa tas individuella utvecklingsplaner fram i medarbetarsamtalet.		
			✓ Ta fram kompetenskrav för samtliga yrkesroller inom organisationen.	Samtliga chefer	2015-12-31
			<b>Analys</b> Samtliga medarbetare inom fastighetskontoret har individuella kompetensprofiler		

## 9§ Insatser vid ojämn könsfördelning

### Beskrivning

Vilka insatser planerar arbetsgivaren 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 nyanställning särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet, så att andelen arbetstagare av det underrepresenterade könet efter hand ökar? Här kan hänsyn tas till arbetsgivarens resurser och andra omständigheter som försvårar för arbetsgivaren.

## 5 Lönefrågor

Fastighetskontorets principer för lönesättning bygger på de principer som de centrala parterna kommit överens om i respektive lokalt kollektivavtal. Lönerna ska vara individuella, sakliga och får inte vara lönediskriminerande. Lönebildningen ska också bidra till att vi kan attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens för den verksamhet vi bedriver.

Det får inte förekomma några osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbetsuppgifter som är att betrakta som lika eller likvärdiga. Målet är att medarbetare ska känna till kontorets lönekriterier och ha ett samtal med sin chef varje år.

### Medarbetar- och lönesamtal

I 2015 års medarbetarenkät mäts hur stor andel av medarbetarna som har haft medarbetar- och lönesamtal samt känner till kontorets lönekriterier. I enkäten ställs även frågan om medarbetaren upplever att medarbetarsamtalen är meningsfulla. På samtliga punkter har kontoret förbättrat sina resultat markant, och det är glädjande eftersom ett stort arbete lagts ner på att omarbota mallen för medarbetarsamtalet, utbilda cheferna i lönebildning och att hålla medarbetarsamtal och att sätta lön.

### Andel medarbetare som haft medarbetarsamtal:

2014:84 %

2015: 92 %

**Andel medarbetare som haft samtal om sin lön:**

2014: 76 %

2015: 86 %

**Andel medarbetare som känner till kontorets lönekriterier:**

2014: 71 %

2015: 76 %

**Andel medarbetare som upplever att medarbetarsamtalen är meningsfulla (svarar högt, 8-10):**

2014: 73 %

2015: 78 %

**Analys**

Det finns också en ökad nöjdhet bland medarbetarna kring medarbetar- och lönesamtal och en ökad kännedom om kontorets lönekriterier, tillika värdegrund, som är mycket positiv. Kontoret utvärderar löneprocessen efter varje genomförd löneöversyn både med de fackliga organisationerna och med chefsgruppen med syfte att förbättra och utveckla. Efter 2015 års utvärdering med cheferna framkom synpunkter på mallen för medarbetarsamtalet och därav är denna nu reviderad utifrån detta.

Utifrån den analys av lönerna utifrån ett könsperspektiv som HR-enheten tillsammans med cheferna på fastighetskontoret har gjort blir slutsatsen att det inte finns några osakliga löneskillnader. Tvärtom finns en genomtänkt lönesättning utifrån arbetets innehåll och ansvar från chefernas sida. Det finns även en upplevelse av meningsfullhet från medarbetarnas sida.

## **5.1 Uppföljning**

### **10§ Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor**

**Beskrivning**

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

Mål:

**Alla medarbetare ska känna till kontorets lönekriterier.**

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			✓ Inför medarbetar- och lönesamtal gå igenom lönekriterierna på respektive avdelning/enhet.	Personalhandläggare/Personalenhet, Samtliga chefer	2015-12-31
			<b>Analys</b> Gällande lönekriterier går igenom vid medarbetarsamtalet		

Mål:

**Det ska inte finnas några osakliga löneskillnader på fastighetskontoret.**

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			✓ Genomföra lönekartläggning efter lönerevision och vid behov ta fram handlingsplan		2015-12-31
			✓ Genomföra lönekartläggning inför varje löneöversyn och vid behov ta fram handlingsplan.	Personalhandläggare/Personalenhet	2014-11-30
			<b>Analys</b> En årlig lönekartläggning inför kommande löneöversyn har genomförts.		

## 11§ Handlingsplan för jämställda löner

### Beskrivning

Varje nämnd och styrelse ska vart tredje år upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen enligt 10§ Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor. I planen ska anges 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§ Informera fackliga organisationer

### Beskrivning

Varje nämnd och styrelse ska förse de fackliga organisationerna som arbetsgivaren har kollektivavtal med, med den informationen 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.

## **6 Lönekartläggning**

Utifrån den analys av lönerna utifrån ett könsperspektiv som HR-enheten tillsammans med cheferna på fastighetskontoret har gjort blir slutsatsen att det inte finns några osakliga löneskillnader. Tvärtom finns en genomtänkt lönesättning utifrån arbetets innehåll och ansvar från chefernas sida.

## **7 Tillägg och ändringar från föregående år**