

Riktlinje för likabehandling och mångfald

Hur Svalövs kommun som arbetsgivare arbetar för att främja likabehandling och mångfald samt motverka diskriminering och kränkande särbehandling på arbetet.

Innehållsförteckning

1 Bakgrund till kommunens likabehandlingsarbete	4
1.1 Svalövs kommun – en hållbar arbetsgivare.....	4
1.2 Kränkande särbehandling och mobbning	4
1.2.1 Risk för kränkande särbehandling	5
1.2.2 Signaler på kränkande särbehandling	5
1.3.1 Direkt diskriminering.....	6
1.3.2 Indirekt diskriminering	6
1.3.3 Bristande tillgänglighet.....	6
1.3.4 Instruktioner att diskriminera.....	7
1.3.5 Trakasserier och sexuella trakasserier.....	7
1.4 Förbud mot repressalier	7
1.5 Arbetsgivarens aktiva åtgärder.....	8
2 Samverka arbetet med aktiva åtgärder	9
3 Undersöka, analysera, åtgärda och följa upp	9
3.1 Undersöka.....	9
3.1.1 Kompetensförsörjning.....	9
3.1.2 Lön, förmåner, arbetstider och ledigheter	10
3.1.3 Arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering	10
3.2 Analys	11
3.3 Hinder för en jämn könsfördelning.....	11
3.4 Åtgärda.....	11
3.4.1 Exempel på åtgärder	11
3.5 Följa upp och utvärdera	12
3.5.3 Forum för uppföljning.....	12
3.6 Dokumentera arbetet.....	12
4 Åtgärder för att främja en jämn könsfördelning	12
4.1 Kompetensförsörjning	12
4.1.1 Kompetensbaserad rekrytering	12
4.1.2 Hur vi representerar och presenterar kommunen	13
4.2 Arbetsmiljö.....	13
4.2.1 Skyddsronde.....	13
5 Förhindra kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier	13
5.1 Förebyggande arbete	13
5.1.1 Alla känner till policyn för likabehandling och mångfald	13
5.1.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete.....	13
5.1.3 Arbeta med bemötande och spelregler	14
5.1.4 Chefer har kunskap om kränkande särbehandling	14

5.2 Om det ändå inträffar	14
6 Referenser och lästips.....	14

1 Bakgrund till kommunens likabehandlingsarbete

1.1 Svalövs kommun – en hållbar arbetsgivare

För att Svalövs kommun ska lyckas med vårt uppdrag behöver vi vara en långsiktigt hållbar arbetsgivare som skapar goda förutsättningar för alla anställda att behålla god hälsa och må bra på jobbet. Att våra arbetsplatser präglas av likabehandling och inkluderande arbetsmiljö är en viktig förutsättning för detta. Likabehandling ger på sikt ökad mångfald och gör våra arbetsplatser mer attraktiva att söka sig till och utvecklas tillsammans med.

Mångfald på arbetsplatsen består av anställda med olika egenskaper och perspektiv, inklusive men inte begränsade till:

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

Arbetet med likabehandling och mångfald bygger på kommunens policy för likabehandling och mångfald och denna riktlinje beskriver det arbetet. Riktlinjen beskriver också hur vi lever upp till de krav som diskrimineringslagen (SFS 2008:567) ställer på arbetsgivare samt kraven om kränkande särbehandling i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4), förkortat OSA.

1.2 Kränkande särbehandling och mobbning

Bestämmelser om kränkande särbehandling finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö. Arbetsgivaren har ansvaret för att arbetsmiljön är sund och säker, att kränkande särbehandling förebyggs och att drabbade tas om hand.

Kränkande särbehandling är handlingar som riktas mot en eller flera anställda på ett kränkande sätt. Det kan leda till ohälsa eller att man ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Kränkningar kan ta sig många olika uttryck på arbetsplatsen och är ett allvarligt arbetsmiljöproblem. Att bli exkluderad från möten, ignorerad, utsatt för sexistiska skämt, nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden, trakasserier och sexuella trakasserier är exempel på kränkande särbehandling. Handlingarna upplevs ofta som obegripliga och orättvisa. Det kan räcka med en enda handling. Man kan skada en medmänniska för lång tid genom att exempelvis publicera något förnedrande via sociala media eller ett e-postutskick på arbetsplatsen. Det är ännu allvarligare om det upprepas och pågår under en längre tid. I värsta fall kan kränkningar utvecklas till mobbning.

Det finns situationer som inte räknas som kränkande särbehandling, trots att de kan upplevas som kränkande. Ett exempel på det är när en chef kallar en medarbetare till ett möte för att prata om medarbetarens höga korttidsjukfrånvaro. Medarbetaren kan uppleva det som en kränkning av privatlivet, men det är chefens jobb att undersöka situationen.

Om grunden för kränkande särbehandling är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder kan det också handla om diskriminering. Det finns bestämmelser om det i diskrimineringslagen.

1.2.1 Risk för kränkande särbehandling

En utgångspunkt för att förebygga risker för kränkande särbehandling är att arbetsgivaren i första hand ser över de organisatoriska förhållandena på arbetsplatsen. Det handlar om hur man organiserar sin verksamhet, hur man samarbetar och kommunicerar samt hur arbetet leds.

Risker kan vara:

- otydlighet vad gäller arbetsfördelning, förväntningar på prestationer och arbetssätt
- hög arbetsbelastning
- konflikter
- omorganisation, rationaliseringar och omstrukturering vilket leder till otrygghet och konkurrens-förhållanden mellan medarbetare

Meningsskiljaktigheter kan vara positivt och utvecklande för arbetet och ska inte likställas med konflikter. Konflikter kan leda till kränkande särbehandling om de inte hanteras på ett bra sätt.

1.2.2 Signaler på kränkande särbehandling

Det är viktigt att chefen är lyhörd för tidiga signaler och agerar i tid. Signaler och tecken på kränkande särbehandling kan vara:

- samarbetsvårigheter
- personkonflikter
- sökande efter syndabockar
- arbetsklimat som präglas av tryckt stämning
- jargong eller skämt som alla inte är bekväma med
- hög sjukfrånvaro
- hög personalomsättning
- minskande effektivitet och produktivitet

1.3 Diskriminering och missgynnande i arbetslivet

Diskrimineringslagen förbjuder diskriminering i arbetslivet. En arbetsgivare får inte diskriminera den som hos arbetsgivaren:

- är anställd
- frågar efter arbete eller söker ett arbete
- söker eller gör praktik
- hyrs eller lånas in för att arbeta

Skyddet mot diskriminering gäller i alla situationer som har samband med arbetet. Det gäller händelser på arbetsplatsen men också sådant som händer utanför om dessa har ett samband med arbetet (till exempel på tjänsteresor och personalfester). Den som är föräldraledig är också skyddad mot att bli missgynnad i samband med föräldraledigheten.

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för att ingen diskrimineras på arbetsplatsen. En anställd med en befattning som ger denne bestämmanderätt över andra anställda likställs med/betraktas som arbetsgivare.

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen är att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Diskriminering kan vara direkt eller indirekt. Även bristande tillgänglighet, instruktioner att diskriminera, trakasserier och sexuella trakasserier är former av diskriminering. Det finns ofta skillnader mellan de juridiska definitionerna av diskriminering och vad personer kan uppleva som diskriminerande.

1.3.1 Direkt diskriminering

Direkt diskriminering är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation. För att det ska räknas som diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

1.3.2 Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering är när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer mot bakgrund av någon av de sju grunderna för diskriminering. Då kan regeln vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla. Det kan till exempel handla om krav på viss längd som kan missgynna kvinnor och krav på körkort som kan missgynna personer med funktionsnedsättning.

Det är dock inte diskriminering om kriteriet eller förfarings sättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet. Det är till exempel inte diskriminering att välja bort en arbetssökande som snart ska gå i pension om upplärningskostnaderna skulle vara orimligt stora.

1.3.3 Bristande tillgänglighet

Bristande tillgänglighet inom arbetslivet är när en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att en arbetsgivare inte vidtar skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

Arbetsgivarens ansvarar för att genomföra skäligen åtgärder för alla anställda, arbetssökande, och praktikanter med funktionsnedsättning. Även inhyrd och inlånad personal omfattas av skyddet.

En helhetsbedömning avgör vad som är skäligt i varje fall. Man tar hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna hos verksamheten
- hur varaktig och omfattande relationen mellan den enskilda personen och verksamheten är
- andra omständigheter av betydelse, till exempel nyttan av en åtgärd.

1.3.4 Instruktioner att diskriminera

Order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses i punkterna ovan och som lämnas åt någon som står i lydnads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag.

1.3.5 Trakasserier och sexuella trakasserier

Anställda (både chefer och medarbetare), praktikanter samt inhyrda eller inlånade medarbetare har rätt att inte bli trakasserade eller sexuellt trakasserade i samband med arbetet.

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan exempelvis handla om nedvärderande eller generaliserande kommentarer, gester eller utfrysning.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger och anspelningar.

Det är den som blir utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som blir eller har blivit trakasserad klargör för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig eller grov att det inte krävs något påpekande från den som känner sig trakasserad.

Om det är någon annan än en medarbetare eller chef som trakasserar, till exempel en leverantör, elev eller brukare, så omfattas det inte av diskrimineringslagen. Däremot är det en arbetsmiljöfråga.

1.4 Förbud mot repressalier

Den som vill påtala eller anmäla diskriminering ska kunna göra det utan att behöva oroa sig för negativa konsekvenser. Därför innehåller diskrimineringslagen ett så kallat repressalieförbud, som skyddar den som påtalat eller anmält diskriminering från att bli bestraffad eller dåligt behandlad.

Skyddet mot repressalier gäller:

- Den som har anmält eller påtalat att arbetsgivaren har brutit mot diskrimineringslagen. En anmälan eller ett påtalande kan till exempel handla om att arbetsgivaren har utsatt den anställde för någon form av diskriminering eller att arbetsgivaren inte har utrett och åtgärdat påstådda trakasserier eller sexuella trakasserier på arbetsplatsen.
- Den som medverkar i en utredning - det vill säga den som för sin egen eller någon annans räkning lämnar uppgifter, till exempelvis till Diskrimineringsombudsmannen, under en utredning av ett ärende.
- Den som avvisar eller fogar sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier. Att foga sig kan vara att gå med på något mot sin vilja. Även anställd som inte vågat eller kunnat motsätta sig en arbetsgivares trakasserier eller sexuella trakasserier omfattas alltså av skyddet

Repressalier inom arbetslivet kan till exempel vara att den anställde

- får en orimlig arbetsbörda
- blir fråntagen sina uppgifter
- blir lovad en förmån som sedan dras in
- tilldelas sysslor som inte motsvarar kompetensnivån
- behandlas hotfullt eller kränkande

1.5 Arbetsgivarens aktiva åtgärder

Aktiva åtgärder är ett begrepp i diskrimineringslagen. Det innebär att vi ska arbeta både förebyggande och främjande för att motverka diskriminering. Vi ska även arbeta för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

I kravet på aktiva åtgärder ingår att vi ska:

- undersöka, analysera, åtgärda och följa upp eventuella risker för diskriminering eller repressalier och hinder för anställdas lika rättigheter och möjligheter. Det kan både vara reella hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer. Vi ska titta på fem områden:
 - Arbetsförhållanden
 - Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
 - Rekrytering och befordran
 - Utbildning och övrig kompetensutveckling
 - Möjligheter att förena förvärvsarbete och föräldraskap
- främja en jämn könsfördelning
- ta fram riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier
- genomföra årliga lönekartläggningar

Vi har skyldighet att dokumentera vårt arbete med aktiva åtgärder och det ska särskilt framgå hur vi har samverkat arbetet.



2 Samverka arbetet med aktiva åtgärder

Arbetet med aktiva åtgärder ska samverkas i enlighet med lokalt samverkansavtal för Svalövs kommun. Den som är ansvarig för undersökning, analys, åtgärder och uppföljning är också ansvarig för att samverkan genomförs.

Samverkan omfattar inte individärenden, exempelvis anmälningar om diskriminering. Där företräder de fackliga organisationerna sina medlemmar i MBL-förhandlingar som sker vid sidan om samverkansarbetet.

3 Undersöka, analysera, åtgärda och följa upp

3.1 Undersöka

Vi ska undersöka verksamheten utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Det kan finnas strukturer som riskerar att leda till diskriminering och andra hinder mot lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

Undersökningen ska ha ett generellt anslag med inriktning på förhållandena på arbetsplatsen snarare än göra någon kartläggning av personliga förhållanden på individnivå. Eventuellt känsliga personuppgifter som framkommer ska inte kunna kopplas ihop med någon anställd på ett sätt som strider mot dataskyddsförordningen (GDPR).

Så långt det är möjligt ska våra undersökningsmetoder vara en naturlig del i vår verksamhet. Exempelvis ska vi använda oss av skyddsronde, medarbetarsamtal och APT.

Den som ansvarar för styrdokument/rutin/arbetsätt etcetera är ansvarig för att granska det utifrån diskrimineringslagens krav.

3.1.1 Kompetensförsörjning

Berör områdena *rekrytering och befordran* och *utbildning och övrig kompetensutveckling* i diskrimineringslagen.

Aktiva åtgärder

- Rekryterande chef ansvarar för att rekryteringar sker i enlighet med Svalövs kommuns rekryteringsriktlinje.
- Samtliga annonser ska innehålla kommungemensam formulering som uttrycker viljan att eftersträva det inkluderande perspektivet.
- Nyanställda chefer utbildas i rekryteringsprocessen och en rekryteringsutbildning erbjuds återkommande för dem som har behov av repetition eller uppdatering.
- Samtliga medarbetare ska genom individuell utvecklingsplan ges möjlighet till adekvat kompetensutveckling kopplad till sitt uppdrag.

Uppföljning

Hela rekryteringsprocessen, från behovsanalys till introduktion, utvärderas årligen i respektive samverkansgrupp. Planering och genomförande av kompetensutvecklingsinsatser följs upp i medarbetarsamtal och medarbetarundersökning.

3.1.2 Lön, förmåner, arbetstider och ledigheter

Berör områdena *bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor* samt *möjligheter att förena förvärvsarbete och föräldraskap* i diskrimineringslagen.

Aktiva åtgärder

- Årligen genomföra kommunövergripande lönekartläggning
- Ta fram en handlingsplan utifrån resultatet av lönekartläggningen
- Erbjudna kommunens chefer relevanta utbildningar eller handledningsinsatser i kompetenshöjande syfte inom området lön och anställningsvillkor
- Möten och gemensamma aktiviteter ska så långt möjligt förläggas till sådan tid att det underlättar att förena arbete och föräldraskap.
- Respektive chef ska hålla kontakt med föräldraledig medarbetare och informera om väsentliga förändringar i verksamheten.
- Karriär och löneutveckling ska inte påverkas negativt på grund av föräldraledighet eller deltidsarbete.

Uppföljning

Uppföljning av lönekartläggningen görs av HR-avdelningen i den årliga lönestatistik och omvärldsanalys som genomförs. Uppföljning av utbildning i lönebildning görs genom enkät till deltagarna. Uppföljning av möjligheten att kombinera arbete och föräldraskap följs upp i medarbetarsamtal och medarbetarundersökning.

3.1.3 Arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering

Berör områdena *jämställda och jämlika arbetsförhållanden* och *möjligheter att förena förvärvsarbete och föräldraskap* i diskrimineringslagen.

Aktiva åtgärder

- Medarbetare i kommunen ska ges kunskap om kommunens policy för likabehandling och mångfald och denna riktlinje
- Lika möjligheter ska vara en del av utbildningen i systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)
- Medarbetare ska tillfrågas om de upplever att det förekommer kränkande särbehandling, mobbning, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier på arbetsplatsen.

Uppföljning

Uppföljning sker i medarbetarundersökning och medarbetarsamtal. Fysisk utformning av lokaler samt den organisatoriska och sociala arbetsmiljön hanteras och följs upp i det ordinarie systematiska arbetsmiljöarbetet.

3.2 Analys

Om vi upptäcker risker och hinder ska vi analysera orsakerna. Det handlar om att reflektera, analysera och dra slutsatser om varför det ser ut som det gör. Tänk på att diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

Den som är ansvarig för undersökningen är också ansvarig för att analyser genomförs och dokumenteras.

3.3 Hinder för en jämn könsfördelning

Enlig diskrimineringslagen har vi en skyldighet att främja en jämn könsfördelning i skilda typer av arbeten, inom olika kategorier av anställda och på ledande positioner. Därför är det även viktigt att fundera på om de risker och hinder som vi upptäcker hindrar eller motverkar en jämn könsfördelning.

3.4 Åtgärda

Vi ska vidta åtgärder för att undanröja de risker för diskriminering eller andra hinder som vi funnit. Våra resurser, behov och andra omständigheter avgör vilka åtgärder som är skäligena.

Samtidigt som vi tar beslut om åtgärder ska vi också bestämma hur de ska genomföras, vem som ska genomföra dem, när det ska vara klart och när och på vilket sätt de ska följas upp.

Den som är ansvarig för undersökningen och analys är också ansvarig för att åtgärder vidtas och dokumenteras. Om den ansvarige saknar tillräckliga resurser, befogenheter eller andra förutsättningar för att vidta nödvändiga åtgärder ska hen lyfta frågan med sin chef.

Det är undersökningen och analysen som visar vilka åtgärder som behövs, därför går det inte att avgöra på förhand, nedan finns dock exempel på åtgärder.

3.4.1 Exempel på åtgärder

- Informations- och utbildningsinsatser
 - Informera och utbilda om policyn för mångfald och likabehandling och rutin för anmälan och utredning av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling.
 - Tema kopplat till likabehandling, mångfald eller kränkande särbehandling på exempelvis APT. Föreläsningar och/eller workshop. Arbeta aktivt för att vidga perspektiven.
 - Utbildning om vad kränkande särbehandling är, och dialog om ”vad som är okej hos oss”.
 - Utbildning om vad diskriminering är.
 - Uppdatera arbetsplatsens sociala spelregler
 - Informera om hur man ska gå tillväga för att anmäla önskemål om företräde till högre sysselsättningsgrad
 - Arbeta med bemötande och uppträdande (för att motverka kränkande särbehandling)
- Kom ihåg att bjuda in föräldralediga, sjukskrivna och andra lediga medarbetare till medarbetarsamtal, APT och andra sammankomster
- Se över grundbemanning och tillgång till/rutiner för vikarier
 - Se över mötestider på arbetsplatsen för att undvika möten tidigt och sent på dagen och på skollov.
 - Utveckla bristfälliga arbetssätt, rutiner och styrdokument

3.5 Följa upp och utvärdera

Det sista steget är att följa upp och utvärdera undersökningen, analysen och åtgärderna. De kunskaper och erfarenheter som uppföljningen ger är viktig information inför nästa undersökning, analys och åtgärd.

När och hur uppföljning och utvärdering ska göras är olika från situation till situation. En del åtgärder kan genomföras med en gång, andra tar längre tid. Vissa åtgärder ger omedelbar effekt medan andra åtgärder verkar långsiktigt.

Det viktiga är att undersöka om åtgärden haft önskad effekt eller inte. Om åtgärden inte fungerade behöver vi besluta hur vi går vidare. Vi behöver också vara uppmärksamma på om åtgärden skapat andra risker, hinder eller problem och besluta hur vi hanterar det.

Den som är ansvarig för undersökningen, analys och åtgärder är också ansvarig för att uppföljning och utvärdering genomförs och dokumenteras.

3.5.3 Forum för uppföljning

Här används de forum som redan finns, exempelvis:

- Central samverkansgrupp och skyddskommitté
- Respektive sektors samverkansgrupp och skyddskommitté
- Arbetsplatsträff
- Medarbetarsamtal

3.6 Dokumentera arbetet

Arbetsskade- och tillbudsstatistik ur ett jämställdhetsperspektiv dokumenteras i samverkansprotokoll.

Dialog på medarbetarsamtal som handlar om kränkande särbehandling, mobbning, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier på arbetsplatsen dokumenteras enligt rutin för medarbetarsamtal.

Arbetsgruppens workshop på tema kopplat till policyn om likabehandling och mångfald dokumenteras enligt arbetsplatsens rutiner för att dokumentera möten/APT, handlingsplaner, uppföljning etc.

Övrigt arbete med att undersöka, analysera, åtgärda och följa upp dokumenteras i samverkansprotokoll.

4 Åtgärder för att främja en jämn könsfördelning

I våra verksamhet har de allra flesta yrkesgrupper en ojämn könsfördelning. De flesta yrkesgrupperna är kvinnodominerade.

Enlig diskrimineringslagen ska vi främja en jämn könsfördelning i skilda typer av arbeten, inom olika kategorier av anställda och på ledande positioner. Vi ska också vidta åtgärder om vi upptäcker hinder för en jämn könsfördelning.

4.1 Kompetensförsörjning

4.1.1 Kompetensbaserad rekrytering

Svalövs kommuns rekryteringsmetodik syftar till att samtliga kandidater ska ges samma förutsättningar, jämföras på samma villkor och utifrån samma kriterier. Urval och bedömning ska ske enligt en i förväg utformad kravspecifikation. På så sätt minimerar vi risken att påverkas av fördomar då kravspecifikationen ska vara utformad så att den inte är direkt eller indirekt diskriminerande.

I platsannonsering ska vi uttrycka kommunens ambition om jämn könsfördelning och mångfald på arbetsplatserna.

4.1.2 Hur vi representerar och presenterar kommunen

I kommuns grafiska profil beskrivs vårt bildspråk. Genom att göra medvetna bildval i exempelvis rekryteringsannonser, sociala medier, broschyrer och andra trycksaker kan vi påverka föreställningar och könsstereotypa normer om yrkesval.

I rekryteringssammanhang ska vi vara särskilt observanta på vilket budskap bilder och ordval skickar om vem som passar för det specifika jobbet.

När vi utser personer som ska representera kommunen, exempelvis yrkesambassadörer, ska vi eftersträva mångfald, exempelvis genom personer med olika kön och ålder.

4.2 Arbetsmiljö

4.2.1 Skyddsron

Kommunens arbetsplatser ska vara anpassade så att både män och kvinnor får förutsättningar för en god arbetsmiljö. Det kan exempelvis handla om omklädningsrum, hjälpmedel, skyddsutrustning, lyftanordningar, jargong, attityder, arbetstider. Detta följs upp genom standardiserade skyddsronsdokument.

5 Förhindra kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier

5.1 Förebyggande arbete

5.1.1 Alla känner till policyn för likabehandling och mångfald

Vår *Policy för likabehandling och mångfald* säger tydligt att diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling inte accepteras på kommunens arbetsplatser. Det ska alla anställda, praktikanter och andra som arbetar på kommunen känna till.

- Policy och riktlinje ska göras känd för samtliga medarbetare genom introduktion och kontinuerlig dialog på arbetsplatsträffar.
- Minst en workshop/APT per år med tema kopplat till policyn där man även går igenom rutin för anmälan och utredning för att säkerställa att alla känner till den.

5.1.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Vi ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete för att förebygga att kränkande särbehandling, inklusive trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier, uppstår.

Kränkande särbehandling hänger ofta ihop med brister i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Ett förebyggande arbete kan bland annat handla om att organisera verksamheten så att arbetsfördelning, förväntningar på arbetsprestationer och arbetssätt är tydliga och förankrade hos alla på arbetsplatsen.

Upplevelsen av kränkande särbehandling är individuell. Det som upplevs kränkande för en person kanske inte alls upplevs på samma sätt av en annan. Därför är det viktigt att prata om dessa frågor och ha en levande dialog om vilka normer och värderingar som gäller på arbetsplatsen. Det tydliggör var gränserna går.

- Alla arbetsplatser ska regelbundet riskbedöma sin arbetsmiljö, bland annat med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- Alla arbetsplatser ska genomföra årliga skyddsroner där bland annat den organisatoriska och sociala arbetsmiljön undersöks.

- Om kränkande särbehandling inträffar betraktar vi det som ett olycksfall. Olycksfall ska utredas och riskbedömas. Om det behövs ska vi genomföra förebyggande åtgärder för att det inte ska hända igen.

5.1.3 Arbeta med bemötande och spelregler

Varje enskild arbetsplats ska ha en uppsättning spelregler för sitt agerande som synliggör för var och en hur vi bemöter varandra och agerar på arbetsplatsen.

Spelreglerna ska vara tydliga och väl kända, så att alla vet vad som är ett acceptabelt agerande, och när vi agerar fel. Spelreglerna ska skapas tillsammans av varje arbetsgrupp, och ska vara valda så att vi har ett gott bemötande, skapar delaktighet och inflytande för varje individ, och får en trygg och hälsofrämjande arbetsmiljö.

5.1.4 Chefer har kunskap om kränkande särbehandling

Chefer ska ha kunskap om hur kränkande särbehandling, inklusive trakasserier och sexuella trakasserier kan förebyggas och hanteras. Det inkluderar att känna till riskkällor, signaler och tecken på kränkande särbehandling.

- Vid introduktion av nyanställda chefer ska ansvarig chef följa upp att den nya chefen tagit del av och förstår Rutin för anmälan och utredning av trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling.
- Alla chefer ska gå en grundläggande arbetsmiljöutbildning där bland annat organisatorisk och social arbetsmiljö ingår.
- Om det behövs ska vi använda extern expertis, exempelvis företagshälsovården, Suntarbetsliv, Arbetsmiljöverket och Diskrimineringsombudsmannen.

5.2 Om det ändå inträffar

Den som vill påtala eller anmäla diskriminering ska kunna göra det utan att behöva oroa sig för negativa konsekvenser. Det ska alltid finnas flera olika personer att vända sig till med sin anmälan. Utredning ska ske under sekretess.

Rutin för anmälan och utredning av trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling vänder sig till den som är utsatt, till den utsattes arbetskamrater och till den chef/arbetsgivarrepresentant som får kännedom om situationen.

En chef som anmäls för kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier ska aldrig ha en ledande roll i själva utredningen och inte ta beslut om åtgärder.

6 Referenser och lästips

Arbetsmiljöverket: www.av.se/

Diskrimineringsombudsmannen: www.do.se/

Suntarbetsliv: www.suntarbetsliv.se/. Se särskilt verktygen *OSA-kompassen* och *OSA-kollen*