



Mot diskriminering och för jämlikhet

Verktogsådan

Handels skriftserie om
arbete mot diskriminering
och för jämlikhet

Text: Linnéa Björnstam, Handels, i samarbete med Perspektivbyrån
Grafisk form: Jupiter Reklam
Illustration: Liv Strömquist Manus: Handels

Hur förebygger vi diskriminering?	5
Arbetsgivaren bär ansvaret men alla kan göra något	5
En inkluderande arbetsplats	6
Från ord till handling – hur skapar vi en inkluderande arbetsplats i praktiken?	6
Synliggör och åtgärda	8
I vilka rum på arbetsplatsen kan det förekomma diskriminering?	9
Att våga syna sig själv	9
Privilege walk - ett sätt att synliggöra normer och makt	10
Arbetsgivaren är skyldig att arbeta med aktiva åtgärder	11
Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka	11
Lika och likvärdigt arbete ska inte skilja i lön och/eller anställningsvillkor	11
De aktiva åtgärderna kräver kartläggning, analys och åtgärd	12
Anpassning av arbetsförhållanden	13
Det ska vara möjligt att förena förvärsarbete med föräldraskap	14
Rekrytering	15
Tillgång till kompetensutveckling, utbildning och befordran	16
Policy och handlingsplan mot trakasserier och sexuella trakasserier	17
Handlingsplan för jämställda löner	17
Arbetsvärdering	18
Vad gör vi när det händer?	19
Det ska vara självklart att vända sig till Handels vid upplevelse av diskriminering	19
Att tänka på vid en anmälan om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier	19
Uppfyller arbetsgivarens aktiva åtgärder lagens krav?	21
Förtroendevalda och anställda har ett särskilt ansvar	21
Skyddsombudens roll	22
Avdelningens roll	23
Förbundskontorets roll	23
Mer information	24
Bilaga	
Till dig som tar emot en anmälan om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier	26



**"Att förebygga, och därmed motverka
grogrunden för diskriminering,
är det viktigaste vi kan göra eftersom
det skapar en bra arbetsmiljö för alla. "**

Hur förebygger vi diskriminering?

Den första delen av detta material, *Viktigt att veta*, ger mer kunskap om diskriminering, diskrimineringsgrunderna och diskrimineringslagen. På många arbetsplatser krävs först och främst att arbetsgivaren följer de regler som redan finns, särskilt vad gäller upprättande av jämställdhetsplan och lönekartläggning samt analys. Att förebygga, och därmed motverka grogrunden för diskriminering, är det viktigaste vi kan göra eftersom det skapar en bra arbetsmiljö för alla. Arbetsgivaren är ansvarig för att det förebyggande arbetet genomförs.

I denna del av materialet, *Verktygslådan*, finns en genomgång av arbetsgivarens lagliga ansvar för att arbeta förebyggande mot diskriminering.

Handels har en hög ambitionsnivå och vi kan aldrig vara nöjda med något annat än ett arbetsliv som präglas av öppenhet, inkludering och respekt. För att komma vidare i arbetet med diskrimineringsfrågor finns i denna verktygslåda tips, råd och en del övningar som kan vara bra att använda, exempelvis i fikarummet eller på medlemsmötet i fackklubben. Utöver det följer en lista på bra litteratur, hemsidor och annat som kan ge mer information och inspirera till diskussion och eftertanke.

Arbetsgivaren bär ansvaret men alla kan göra något

Att skapa en arbetsmiljö som är öppen, inkluderande och respektfull bygger på vår egen kunskap och vårt eget förhållningssätt. Den första delen i att starta ett aktivt arbete mot diskriminering handlar om att ge tid till diskussion och självreflektion. Nedan följer några tips på hur vi kan gå tillväga.

Hur ser du själv på att någon bryter mot normen? Hur reagerar du själv när det förekommer diskriminerande attityder och stämningar? Det finns två utgångspunkter som är särskilt viktiga för den som ska arbeta på ett bra sätt mot diskriminering.

Två utgångspunkter för den som ska arbeta mot diskriminering

DEN FÖRSTA är att det inte finns någon person som inte själv har en mängd förutfattade meningar om grupper av människor. Vi är alla en del av att skapa och återskapa normer. Alla som är en del av ett samhälle blir präglad av det samhällets sätt att sortera människor, även den som aktivt arbetar mot diskriminering.

DEN ANDRA är att diskriminering och diskriminerande strukturer är regel – inte undantag. Den som vågar ifrågasätta sig själv och sin del i systemet är på god väg att göra något viktigt, nämligen att syna sin egen del i de strukturer som fördelar makten mellan människor och också ta chansen att förändra sitt beteende.

För att ändra förhållningssätt krävs kunskap, diskussion och möjlighet till självreflektion. Dock ligger inte ansvaret huvudsakligen på varje individ. Ett systematiskt arbete med att göra arbetsplatsen mer inkluderande är en förutsättning för att lyckas i längden. Att ledningen visar att frågorna är viktiga och tar tydligt ansvar för att det genomförs är en annan huvudingrediens. Att ordna ett utbildningstillfälle eller en workshop kan vara en bra start. Använd gärna detta material som studiecirkelmaterial och/eller de olika tips på andra material som rekommenderas här.

En inkluderande arbetsplats

Att alla ska känna sig inkluderade är en god princip för arbete mot diskriminering. Helst ska alla känna sig inkluderade redan från början. Det är ofta först när någon bryter mot normen som den blir tydlig och åtgärder vidtas.

Med målet om öppna, inkluderande och respektfulla arbetsplatser krävs ett arbete där man ligger steget före, fastslår riktlinjer och håller diskussionen levande. Ett förebyggande arbete kommer få fler att trivas och lockar antagligen fler att söka till arbetsplatsen. Idag är ett medvetet arbete med likabehandlingsfrågor en viktig faktor i valet av arbetsplats för många.

En inkluderande och välkommen arbetsplats handlar inte enbart om att motarbeta normer som har samband med diskrimineringsgrunderna. På en arbetsplats där det råder en öppen och inkluderande stämning finns heller inte grogrund för exempelvis mobbning.

Från ord till handling – hur skapar vi en inkluderande arbetsplats i praktiken?

Att ställa en rad frågor som kan säga något om hur inkluderande arbetsplatsen är, kan vara en god början till att synliggöra normer som exkluderar och osynliggör människor på arbetsplatsen. Frågorna tar tempen på hur inkluderande arbetsplatsen är och visar på problem som behöver åtgärdas. Här finns en rad frågor på temat Normer och makt, Information (är makt!) och sedan en rad frågor som är kopplade till de olika diskrimineringsgrunderna. En bra sak att tänka på här är uttrycket ”Att vara norm är att inte bli nämnd”. Det som nämns och lyfts upp är oftast det som är normavvikande, det är det vi ser. Svaren på frågorna nedan bör därför tolkas utifrån den utgångspunkten. Exempel på frågor att ställa sig:

Normer och makt

- Hur ser normen ut på arbetsplatsen? (vem passar in och vem passar inte in?)
- Var finns (den formella och informella) makten?
- Hur nära eller långt ifrån normen på arbetsplatsen befinner sig de personer som har de mest statusfyllda arbetsuppgifterna?
- Kommer den nyanställda kunna utföra sitt arbete på en gång och känna sig välkommen?

Information (är makt!)

- Hur sprids information till nya (och gamla) medarbetare?
- Inkluderas alla i informationsspridningen?
- Hur får nya medarbetare reda på var och hur besluten tas?
- Informeras det om förkortningar och annat som kan ge viktig insyn i verksamheten?
- Tillgängliggörs information på olika sätt utifrån olika behov?
(Till exempel elektroniskt via punktskrift eller på flera språk än svenska?)
- Generaliseras det om grupper på arbetsplatsen exempelvis i fikarummet?
Vilka i så fall?

Funktionalitet

- Vem ses som funktionsduglig på arbetsplatsen?
- Hur fungerar arbetsplatsen för den som är rullstolsburen?
- Hur fungerar informationen för någon med hörsel- eller synnedättning?

Kön

- Hur ser arbetsfördelningen ut mellan könen? Utför alla samma arbetsuppgifter?
Är det arbete som sker runt omkring, till exempel plocka ur diskmaskinen, jämnt fördelat mellan alla på arbetsplatsen?
- Finns det sexistiska bilder som gör att människor skulle kunna känna sig ovälkomna?
- Hur är attityderna till föräldraledighet?
- Finns det en skillnad i attityder till kvinnors och mäns föräldraledighet?

Religion eller annan trosuppfattning

- Vem tillskrivs en religion på arbetsplatsen?
- Är det möjligt att förlägga raster på ett sådant sätt att den som aktivt utövar en religion har möjlighet att be på sin rast?
- Finns det ett stilla rum, till exempel andrum för vila, bön eller dylikt?
- Planeras aktiviteter utifrån ett multireligiöst perspektiv?
- Finns det möjlighet att ta ut ledighet vid andra högtider än de kristna?

Könsöverskridande identitet eller uttryck

- Vem tillskrivs en könsidentitet på arbetsplatsen?
- Vad är könsöverskridande på arbetsplatsen och enligt vem?
- Vilken typ av manlighet och kvinnlighet premieras på arbetsplatsen?
- Hur ser blanketter och toaletter på arbetsplatsen ut, finns det utrymme för att själv definiera sin könsidentitet där eller är det strikt uppdelat efter tvåkönsmodellen?

Sexuell läggning

- Vem tillskrivs en sexuell läggning på arbetsplatsen?
- Hur benämns kollegors familjer i fikarummet? Hur ser reglerna för vård av anhörig ut?
- Vid eventuella frågor om familjesituation vid arbetsintervju, hur ställs dessa?

Ålder

- Vem tillskrivs en ålder på arbetsplatsen?
- Vad är medelåldern på arbetsplatsen?
- Vilken typ av människor förväntas söka till arbetsplatsen?
- Hur pratas det om ålder (äldre, unga) i fikarummet?
- Tillskrivs äldre och unga vissa egenskaper och varför i så fall?

Etnicitet

- Vem tillskrivs en etnicitet på arbetsplatsen?
- Hur pratas det om etnicitet på arbetsplatsen?
- Finns det någon etnicitet som premieras på arbetsplatsen?

Det kan också finnas andra normer på en arbetsplats, liksom i samhället i stort, som inte täcks in av diskrimineringsgrunderna. De kan ändå finnas anledning att diskutera dem. En sådan fråga är till exempel hur klass eller socio-ekonomiska faktorer spelar roll för en persons möjlighet till status och makt, en annan är hur man ser på personer som lever i flersamma relationer, eller andra normer som dyker upp i specifika sammanhang.

Varje yrkeskår har sina normer, varje sammanhang sina hierarkier. Också de normerna kan hänga samman med de vi redan pratat om, till exempel så brukar maskulinitet i olika form premieras högre än femininitet i många yrken, kopplat till den speciella yrkesutövningen.

Frågorna ovan kan användas som underlag för diskussioner på arbetsplatsen, som hjälp på traven i en studiecirkel, som inspiration för kompetensutveckling eller frågor att ställa till ledningen och sig själv.



**“Vårt mål är öppna,
inkluderande och respektfulla
arbetsplatser ”**

Synliggör och åtgärda

I fikarummet

Stämningen på en arbetsplats avspeglar sig många gånger bäst i fika/lunchrummet. Hur är stämningen på din arbetsplats? Är det tillåtet att vara sig själv eller finns det arbetskamrater som håller sig borta för att de inte känner sig bekväma här? Är det en inbjudande stämning där alla får ta del av samtalen? Eller är det i fikarummet som de rasistiska, homofoba och sexistiska skämten kommer fram?

För det första är det viktigt att det finns en tydlig gräns för vad som är okej och inte för att det ska bli en god arbetsmiljö. Det kan fastslås i arbetsmiljöpolicy och/eller jämlikhetsplan. Andra enkla saker för att göra miljön mer inkluderande i fikarummet är att ta bort fasta sittplatser, för att öppna upp stämningen och minska hierarkin i rummet.

I mötesrummet

I mötesrummet visar sig ofta hierarkier, normer och maktstrategier väldigt tydligt. Vissa tar mer plats och får mer utrymme än andra. Ofta är detta sammankopplat med vem som sitter inne med den formella makten. Försök att titta efter på ett möte hur det går till och om det går att identifiera härskartekniker som maktmedel. (Se Berit Ås *Härskartekniker* för mer information). För att motverka härskartekniker kan vi använda oss av *främjartekniker* som kortfattat går ut på att istället för att osynliggöra och förlöjliga varandra (som är två av härskarteknikerna) så synliggör vi och uppmuntrar varandra i mötet. En gemensam utgångspunkt kan exempelvis vara att vi talar FÖR förslag och inte EMOT.

Ett annat bra sätt att få syn på vem som får mest utrymme är att ta tiden på de som pratar. Ett sätt att komma åt om det till exempel är flest män som pratar är att använda sig av en varvad talarlista, där varannan kvinna och varannan man får prata.

I vilka rum på arbetsplatsen kan det förekomma diskriminering?

Diskrimineringsombudsmannen, DO, har tagit fram ett material som heter *Växthuset*. Materialet är till för att underlätta kartläggning av var det kan förekomma diskriminerande situationer på en arbetsplats. Upplägget är att det finns en plansch där olika rum på arbetsplatsen är uppritade. Rummen är till exempel rum som Kontoret, Fikarummet, Lagret, Hissen, Personalavdelningen, Mötesrummet. Utöver detta finns klisterlappar med rubrikerna: Jargong, Rekrytering, Barn och jobb, Regler, Hinder (fysiska och information), Kultur. Klisterlapparna sätts upp på de olika rummen efter grupparbeten där deltagarna får fundera över frågor som: Var kan det vara svårt att förena barn och jobb? Var kan det finnas en negativ jargong som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna? Var hindras tillgänglighet för funktionsnedsatta?

Med denna metod underlättas kartläggning av arbetsplatsen väsentligt. När alla klisterlappar är uppsatta går man till nästa steg, som är att göra en åtgärdsplan för att förebygga att diskriminering uppstår.

Det bästa är såklart att beställa materialet från DO, www.do.se, så får ni en utförligare instruktion. Har ni inte möjlighet att beställa så går det att kopiera upplägget ovan så kan ni själva testa att göra en kartläggning och en åtgärdslista.

Att våga syna sig själv

En mycket viktig del i arbetet med att få syn på och förskjuta normer är att ta en titt på sig själv och vilken position man själv befinner sig i. Ett sätt att få syn på hur man befinner sig i relation till normen är att fundera över i vilka sammanhang just du blir benämnd. Blir jag någonsin benämnd i diskussioner om etnicitet? Parrelationer? Ålder? Könsidentitet eller uttryck? Kön? En annan sak som kan vara bra att fundera över är i vilka situationer du har makt och när du inte har det.

- I vilka miljöer befinner du dig i en maktposition?
- Maktunderläge?
- Hur reagerar du då?
- I de situationer då du har möjlighet att påverka, tänker du då på att lyfta de som inte har det?
- Tänker du på din egen roll som normsättare eller normföljare?

Det förebyggande arbetet handlar om att hela tiden arbeta med de normer som kommer till uttryck, istället för att enbart reagera när diskriminering inträffar. Om en arbetsplats tydligt visar att personer av olika slag är välkomna och värdefulla, kommer sannolikt fler personer att söka sig dit. En arbetsplats som nämns i samma sammanhang som diskriminering kommer däremot inte att få samma kompetens, liksom att personalen inte kommer till sin rätt eller trivs i lika hög utsträckning. Det är alltså vars och ens ansvar att ta, för att arbetsmiljön och den sociala samvaron blir inbjudande och inkluderande.

Ibland kan det kännas övermäktigt att tänka på allting hela tiden, kom då ihåg att ta hjälp av varandra! Det är viktigt att inte bli nedslagen vid upptäckten att man själv bidrar till att upprätthålla och återskapa normer. De som vågar syna sig själv kan istället göra något åt det, det är där fokus bör ligga. Den som vågar bör känna sig stolt och samtidigt komma ihåg att allt ansvar inte vilar på de egna axlarna.

Privilege walk – ett sätt att synliggöra normer och makt

För att synliggöra vem som har makt i ett sammanhang används ibland metoden ”Privilege walk/Ett steg fram”. Det går till så att alla medarbetare ställer sig på en rad. En diskussionsledare läser upp en rad påståenden och personerna får ta ett steg framåt varje gång ett påstående stämmer in på dem. Det går att undvika att göra personerna till representanter för sig själva, vilket kan vara känsligt, då får varje person en lapp där det står vem de är, till exempel ”Synskadad heterosexuell vit man” eller ”Svart bisexuell kvinna med akademikerföräldrar”. Annars kan personerna också vara sig själva.

Personerna får i uppgift att leva sig in i sin tilldelade persons situation och för varje påstående förs en diskussion om vilka som fick ta ett steg framåt och varför. Påståenden som kan läsas upp är exempelvis: ”Jag har ett svenskt pass”, ”Jag har aldrig blivit påmind om min hudfärg”, ”Jag passerar som heterosexuell i alla sammanhang”, ”Jag har aldrig haft problem med tillgänglighet”, ”Jag har aldrig fått frågor om min sexuella läggning”.

Här kan det förstås komma upp föreställningar om personer och de behöver diskussionsledaren fånga upp men i slutändan brukar det bli mycket tydligt vem som befinner sig i maktposition och är privilegierad på arbetsplatsen, och vem som inte gör det. (Metoden är hämtad ifrån *BRYT!*, utgiven av RFSL Ungdom och Forum för Levande historia.)

Arbetsgivaren är skyldig att arbeta med aktiva åtgärder

I denna del diskuteras främst de skyldigheter som finns för arbetsgivaren att arbeta med aktiva åtgärder mot diskriminering, en skyldighet som enbart omfattar vissa diskrimineringsgrunder och särskilt omfattar kön. Dessa skyldigheter för arbetsgivaren är att betrakta som en miniminivå. Handels eftersträvar en högre ambitionsnivå i det aktiva arbete som sker på våra arbetsplatser. Vi menar även att det förebyggande arbetet ska omfatta alla diskrimineringsgrunderna.

I jämställdhetsplanen ska arbetsgivaren kartlägga hur det ser ut på arbetsplatsen ur jämställdhetssynpunkt. Utifrån kartläggningen ska en analys göras samt en plan för åtgärder där arbetsgivaren ställer upp utvärderingsbara mål. För varje mål ska arbetsgivaren ange vilka konkreta åtgärder som behövs för att nå målen.

När planen uppdateras så ska målen utvärderas och en ny plan tas fram utifrån en analys av hur jämställdheten på arbetsplatsen kan öka fram tills det är dags för nästa utvärdering och uppdatering. Alla arbetsgivare ska även förebygga, samt i förekommande fall utreda och åtgärda trakasserier samt sexuella trakasserier på arbetsplatsen gällande alla diskrimineringsgrunder som lagen omfattar.

Arbetsgivare är skyldiga att

ARBETA MÅLINRIKTAT med aktiva åtgärder mot diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning.

OM ARBETSPLATSEN har minst 25 anställda eller fler ska det även finnas en jämställdhetsplan samt en handlingsplan för jämställda löner. Dessa ska uppdateras vart tredje år.

Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka

Arbetet med aktiva åtgärder för att uppnå lika rättigheter i arbetslivet oavsett kön, etniskt ursprung, religion eller annan trosuppfattning ska ske i samverkan med arbetstagare. Detta arbete ska särskilt fokusera på att utjämna och förhindra skillnader mellan kvinnor och män vad gäller lön och anställningsvillkor i arbeten som är att betrakta som lika eller likvärdiga.

Lika och likvärdigt arbete ska inte skilja i lön och/eller anställningsvillkor

Lagen är mycket tydlig med att arbetsvillkor alltid ska analyseras och jämföras mellan vad som är att betrakta som lika och likvärdigt arbete. Detta betyder att det inte är tillräckligt att se till varje kategori av arbetstagare för att upptäcka och åtgärda skillnader i löne- och anställningsvillkor.

Denna formulering har sin grund i att arbetsmarknaden är segregerad, framförallt mellan män och kvinnor, det vill säga män och kvinnor har sällan samma yrke. De arbeten män ofta utför värderas högre än arbete som kvinnor ofta utför.

För att komma åt osakliga skillnader måste det alltså göras jämförelse och analys av olika yrkeskategorier för att se om de är likvärdiga eller inte. Om yrkeskategorierna är att betrakta som likvärdiga så ska det inte finnas skillnader i villkor och lönenivåer. Vid jämförelse av yrkeskategorier ska en sammantagen bedömning göras där det läggs särskild vikt vid att bedöma kraven på kunskap, färdighet, ansvar och ansträngning samt arbetsförhållanden.



“Enligt lagen måste arbetsgivaren bara arbeta med aktiva åtgärder mot diskriminering på några diskrimineringsgrunder.”

“Försök gärna göra ett avtal med arbetsgivaren om att det förebyggande arbetet ska gälla alla diskrimineringsgrunder. Då kommer ni få ett bättre resultat och en bättre arbetsplats.”

De aktiva åtgärderna kräver kartläggning, analys och åtgärd

När arbetet med aktiva åtgärder och jämställdhetsplan ska göras krävs det att hela arbetsplatsen kartläggs för att kunna upptäcka om det finns skillnader mellan män och kvinnor eller om arbetsförhållanden är diskriminerande gällande etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning. Alltför ofta stannar dock arbetet med aktiva åtgärder vid kartläggningen, utan att denna sedan analyseras och leder fram till åtgärder. Enbart kartläggning, det vill säga att enbart konstatera att villkor skiljer sig, räcker inte för att uppfylla lagens skrivningar.

Kartlägg, analysera och åtgärda

KARTLÄGG hur det ser ut på arbetsplatsen.

GÖR EN ANALYS om det gynnar jämställdhet och allas möjligheter till bra arbetsförhållanden eller om det finns orättvisor.

GÖR EN ÅTGÄRDSPLAN för att rätta till.

Anpassning av arbetsförhållanden

Arbetsgivaren ska se till att arbetsförhållanden är sådana att de lämpar sig för alla oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Arbetsgivaren har en skyldighet att, med hänsyn tagen till resurser och omständigheter, vidta åtgärder för att anpassa arbetsförhållanden så att de fungerar för alla.

Det kan exempelvis innebära att det finns skyddsutrustning för både kvinnors och mäns kroppar samt att utrustning finns som är anpassad för den som bär huvudbonad av religiösa skäl. Andra åtgärder kan vara att varningsskyltar görs på flera språk och/eller med bilder så att de är lätta att förstå även för den som inte har svenska som första språk. För personer som inte firar de kristna helgdagar och högtider som den svenska almanackan har är det en bra åtgärd att istället göra det möjligt att vara ledig vid andra tillfällen under året.

Att införa arbetsrotation innebär att arbetsuppgifter inte blir monotona och slit-samma. Med arbetsrotation minskar också risken för att det byggs en statushierarki där en viss grupp gör de mest statusfyllda arbetsuppgifterna.

Att kartlägga arbetsförhållanden handlar också om att se hur arbetstider, anställningsformer, arbetets organisering och arbetsmiljö fördelar sig på arbetsplatsen. Vilka arbetstider finns? Skiljer sig arbetstidsförläggning mellan män och kvinnor? Hel- och deltid, hur är dessa tjänster fördelade? Hur många kvinnor och män har anmält att de vill ha heltid, hur arbetar arbetsgivaren för att tillgodose detta? Vilka anställningsformer finns det och hur fördelar sig dessa mellan män och kvinnor?

En analys av kartläggningen bör undersöka närmare varför det finns skillnader i exempelvis deltidsarbete och anställningsformer och om dessa skillnader beror på kön. Efter detta behöver en åtgärdslista göras. Denna kan exempelvis handla om att skapa rutiner för hur deltidsarbetande ska kunna övergå till heltidstjänster, om schemaläggning eller arbetsrotation kan användas för att öka de deltidsarbetandes timmar och hur deltidsarbetandes önskemål om mer arbetstid ska tillgodoses innan nyrekryteringar.

Checklista Arbetsförhållanden

FINNS DET ARBETSKLÄDER och skyddsutrustning som alla kan använda, oavsett kön?

FINNS DET ARBETSKLÄDER och skyddsutrustning som är anpassad till den som bär religiös klädsel?

FINNS DET VARNINGSSKYLTAR på olika språk?

FINNS DET VARNINGSSKYLTAR med bilder som är lätta att tolka även för den som inte har svenska som första språk eller som har exempelvis dyslexi?

KAN DEN SOM VILL vara ledig vid andra tillfällen än de kristna högtiderna?

ÄR ARBETSTIDER och anställningsformer jämnt fördelade på de anställda?

Det ska vara möjligt att förena förvärvsarbete med föräldraskap

Arbetsgivaren har skyldighet att organisera arbetet så att det fungerar att både arbeta och vara förälder. Det finns många sätt som det går att underlätta småbarnsföräldrars situation på. I arbetet med att underlätta förenande av arbete och föräldraskap kan man också göra mycket för att öka jämställdheten. Ofta tar kvinnor ut mer föräldraledighet än män, att uppmuntra även män att vara föräldralediga är en bra åtgärd för att öka jämställdheten i hela samhället. Föräldrar har rätt att gå ner i arbetstid under småbarnsåren. Kvinnor använder sig oftare av detta än män, vilket ofta skapar en deltidsfälla för kvinnor. Därför bör ni fundera på hur man lätt kan komma tillbaka till heltid efter en period av deltidsarbete.

I en kartläggning bör ni fundera på hur det ser ut idag, om det finns de som har svårt att förena föräldraskapet med jobbet och varför. Sedan är det dags att komma överens om en åtgärdsplan.

Viktiga åtgärder efter kartläggning och analys kan vara att:

I MÖJLIGASTE MÅN anpassa en persons arbetstider så att de fungerar med barnomsorgens öppettider.

ARBETA MED ATTITYDER till föräldraledighet. Arbetsgivaren kan till exempel förbinda sig att tydliggöra att den eftersträvar ett jämnt uttag av föräldraledigheten.

UPPRÄTTA EN HANDLINGSPLAN FÖR HUR föräldraledighet ska hanteras på arbetsplatsen där regler och villkor för ledigheten tydliggörs. Handlingsplanen bör också innehålla rutiner för att den som har varit föräldraledig ska känna sig uppdaterad på vad som händer på arbetsplatsen exempelvis genom att bli inbjuden att delta vid personalmöten, fortbildning, utvecklingssamtal och lönesamtal.

UPPRÄTTA EN HANDLINGSPLAN FÖR VAD som gäller för den som vill återgå till heltidsarbete och att det finns ett planmässigt arbete för att erbjuda heltider till deltidsanställda.

SE TILL ATT DET FINNS TYDLIGA KRITERIER för löneutveckling så att det inte är möjligt att vara godtycklig vid lönepåslag. Den som är föräldraledig får inte missgynnas vid lönerevision och löneförhandlingar.

Föräldralediga har ett ytterligare skydd i föräldraledighetslagen där det finns ett tydligt förbud mot att missgynna föräldralediga. I föräldraledighetslagen regleras även föräldrars rätt till ledighet, deltidsledighet samt tillfällig ledighet vid vård av sjukt barn.

Rekrytering

Arbetsgivaren ska se till att alla, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar. Arbetsgivaren ska även eftersträva att det råder en jämn könsfördelning i alla kategorier av anställda på arbetsplatsen och särskilt anstränga sig för detta vid rekrytering.

För att skapa en jämnare könsfördelning så har arbetsgivaren rätt att använda sig av positiv särbehandling, det vill säga att om två personer är lika meriterade för tjänsten kan arbetsgivaren anställa den som tillhör det underrepresenterade könet.

Det är viktigt att en rekrytering sker öppet, det vill säga att annonser sprids på olika sätt – helst via arbetsförmedlingen och via annonsering i olika forum. När tjänster tillsätts enbart genom kontakter är resultatet ofta att den som tillsätts är den som redan liknar övriga anställda och/eller de som är ansvariga för rekryteringen.

Annonser kan utformas för att tydliggöra att alla sökanden är välkomna. Detta kan göras genom att specifikt uppmuntra att personer av underrepresenterat kön eller personer med utländsk bakgrund söker. Det kan också göras genom att uttryckligen förtydliga att alla är välkomna att söka, genom att använda formuleringen ”Vi välkomnar sökande oberoende av kön, könsidentitet/könsuttryck, funktionsnedsättning, sexuell läggning, etnicitet, religion och ålder.”

Vid rekrytering är det avgörande att det finns en kravprofil, det vill säga att det finns en lista med kunskaper, färdigheter och erfarenheter som vägs in i bedömningen av vem som ska anställas eller plockas ut till intervju. Ju tydligare och mer detaljerad denna lista är desto bättre eftersom risken för godtycklig bedömning av en persons kompetens minskar. Det är också viktigt att komma ihåg att den som inte blivit anställd eller utplockad till intervju har rätt att ta del av vilka meriter det var som avgjorde vem som blev anställd.

Åtgärder i det här fallet är att skapa tydliga rutiner för rekrytering. Det kan innebära att göra tydliga kravprofiler, att försöka rekrytera genom att annonsera på nya ställen riktade mot vissa målgrupper för att öka antalet sökande. Åtgärder kan också innefatta tydliga riktlinjer vid intervjuer, exempelvis att det aldrig är tillåtet att låta sökandes privatliv och familjeförhållanden påverka rekryteringen.

Att tänka på vid rekrytering

HUR HAR TIDIGARE rekryteringar skett, var annonseras nya tjänster? Hur är annonserna formulerade? Är yrkeskategorier ojämnt fördelade mellan män och kvinnor?

ÄR VÅRA ANNONSER och rekryteringsprocesser utestängande så att de hindrar människor från att söka?

FINNS EN TYDLIG KRAVPROFIL? Vilka har plockats ut till intervju och har dessa motsvarat kravprofilen, eller har det funnits utrymme för godtyckliga bedömningar?

HAR REKRYTERING LETT TILL en jämnare könsfördelning, varför/varför inte? Hur har internrekrytering skett, har den förändrat könsfördelningen? Finns det ett direkt eller indirekt motstånd på arbetsplatsen mot att förändra könsfördelningen?

VILKA KRAV PÅ ATT KUNNA svenska är berättigade, har kraven varit omotiverat höga?

HUR VÄRDERAS KOMPETENS, är de som rekryterar öppna för att ha en bredare syn på vilka erfarenheter som ger kompetens?

Tillgång till kompetensutveckling, utbildning och befordran

Kompetensutveckling och utbildning används för att ge de kunskaper som krävs för att kunna utföra andra arbetsuppgifter på arbetsplatsen. Med ett målmedvetet arbete är det också ett mycket bra verktyg för att komma tillrätta med ojämn könsfördelning. Även här har arbetsgivaren rätt att använda positiv särbehandling om det har till syfte att öka jämställdheten på arbetsplatsen, exempelvis genom särskilda utbildningsåtgärder som förbereder kvinnor för chefspositioner eller liknande.

Just erbjudanden om kompetensutveckling, utbildning och internrekrytering är tillfällen som lämnar många möjligheter till godtycklig bedömning och diskriminering från arbetsgivarens sida. Därför omfattas även möjligheterna till kompetensutveckling, utbildning och befordran av kraven på jämställdhetsplan.

Kartläggning, analys och åtgärd kan följa ett liknande resonemang som vid rekryteringsprocessen. Viktigt att tänka på vid kartläggningen är vilka olika arbetsbefattningar som finns på arbetsplatsen, hur könsfördelningen är på dessa. Kartläggningen och analysen bör även behandla hur könsfördelningen har förändrats genom internrekrytering, vilka utbildningar som har hållits samt könsfördelning på dessa. Särskilt bör det kartläggas om föräldralediga har erbjudits samma möjligheter till kompetensutveckling, utbildning och befordran.

Åtgärder kan handla om att ha en tydlig strategi för att genom kompetensutveckling jämna ut könsfördelningen, exempelvis genom mer arbetsrotation för att bryta upp könsmönster i olika arbetsmoment och arbetsuppgifter. En ytterligare åtgärd är att alla anställda har en utvecklingsplan samt att arbetsgivaren agerar aktivt för att få kvinnor och män att söka arbeten där det egna könet är underrepresenterat. Vid uttagning till kompetensutveckling och befordran har den som inte tagits ut rätt att få reda på vilka kvalifikationer som krävdes för att bli uttagen och/eller intervjuad.

Se bredare på arbetsplatsens möjligheter

När ni arbetar med analys ur ett köns- och jämställdhetsperspektiv är det smart att ta chansen att se bredare på arbetsplatsens möjligheter för alla.

HUR NÄRA NORMEN ÄR DE PERSONER SOM HAR:

De högsta befattningarna?

Mest formell makt?

Störst befodringsmöjligheter?

Av en sådan analys kan det öppna sig möjligheter att lägga märke till andra normer än de gällande kön/genusmönster på arbetsplatsen och fundera på hur ni kan få en öppnare, tillgängligare och mer inkluderande arbetsplats.

Policy och handlingsplan mot trakasserier och sexuella trakasserier

Arbetsgivaren är skyldig att ha en policy och handlingsplan för att förebygga trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning. Arbetsgivaren är också skyldig att utreda och åtgärda trakasserier eller sexuella trakasserier på alla diskrimineringsgrunder.

Lagen har alltså idag högre krav när det kommer till vissa diskrimineringsgrunder, men självklart bör det förebyggande arbetet omfatta alla diskrimineringsgrunderna. I en plan för förebyggande arbete mot trakasserier/sexuella trakasserier är det också klokt att fundera över åtgärder för att förebygga mobbning, eftersom mobbning ofta tar sig liknande uttryck som trakasserier.

Ett förebyggande arbete kan gå till på olika sätt. Det minsta kravet är att handlingsplanen/policyn mot trakasserier görs väl känd bland alla arbetstagare, på det sättet har arbetsgivaren gjort en förebyggande åtgärd. För den som vill lägga ribban högre finns betydligt mycket mer att göra, framförallt genom utbildning. Annat arbete som är bra är olika former av värderingsdiskussioner och arbete med värdegrunder på arbetsplatsen. Det finns flera organisationer som kan komma ut och besöka en arbetsplats för att diskutera diskriminering, ofta är det också bra att få hjälp utifrån för att få en bra och konstruktiv diskussion!

I policyn ska framgå

ARBETSGIVARENS SYN på trakasserier och sexuella trakasserier.

VART EN ARBETSTAGARE som anser sig ha blivit trakasserad ska vända sig.

ATT DET INNEBÄR långtgående konsekvenser för den arbetstagare som utsätter någon för trakasserier.

Handlingsplan för jämställda löner

Utöver jämställdhetsplanen ska det på arbetsplatser med 25 eller fler anställda upprättas en handlingsplan för jämställda löner. Handlingsplanen ska innefatta kartläggning, analys och åtgärd beträffande löner för lika och likvärdiga arbeten. Arbetsgivaren är skyldig att tillhandahålla den fackliga organisationen med det material som behövs för att kunna samverka vid utarbetande av handlingsplanen för jämställda löner.

Börja med att kartlägga

Gör först en grundlig genomgång av vilken praxis som gäller för lönebestämmelser, för att skapa tydliga strukturer som inte är diskriminerande.

Gör en jämförelse av mäns och kvinnors löner i varje enskild yrkesgrupp. Det görs bäst genom att spalta upp alla yrkesgrupper som finns på arbetsplatsen och alla möjligheter som finns till tillägg i lönerna (exempelvis olika ansvarstillägg) för att se hur dessa fördelar sig mellan män och kvinnor. Detta bör visa på lönespridningen (det vill säga hur stor skillnad det är mellan lägst betalda respektive högst betalda kvinna respektive man inom yrkeskategorin) samt medellönen för kvinnor respektive män.

Efter kartläggningen ska ni göra en analys av de löneskillnader som finns.

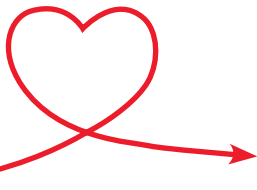
Analysera om och varför löneläget är lägre eller högre för kvinnor respektive män i olika yrkeskategorier och om det finns saklig grund för skillnaderna.

Gör en bedömning av vilka arbeten som är likvärdiga, en fråga som bör förhandlas om (se rubriken *arbetsvärdering* nedan).

Om det finns skillnader mellan män och kvinnor som anses osakliga, inom lika eller likvärdigt arbete, är arbetsgivaren skyldig att åtgärda detta. I handlingsplanen för jämställda löner ska arbetsgivaren redovisa kostnad samt när lönejustering ska vara åtgärdad. Handels uppfattning är att det ska vara så kallade friska pengar som används för att justera löner, det vill säga pengarna ska inte tas från befintligt löneutrymme.

Arbetsvärdering

I arbetet med handlingsplanen för jämställda löner ska arbetsgivaren värdera om det finns arbetsuppgifter som är likvärdiga. För att avgöra om arbetena är likvärdiga krävs en grundlig genomgång av arbetsuppgifter för varje yrkeskategori och dess krav på kunskaper, färdigheter, ansvar, ansträngning. Särskild vikt ska fästas vid arbetsförhållanden.



“Arbetsvärderingen handlar om själva arbetets krav, inte de enskilda anställda som just nu innehar tjänsten.”

Arbetsvärderingen handlar om själva arbetets krav, inte de enskilda anställda som just nu innehar tjänsten, och syftar till att göra det möjligt att jämföra om arbetena vid en sammantagen bedömning är likvärdiga eller ej.

Arbetsmarknaden är könssegregerad och de arbeten där kvinnor befinner sig har traditionellt värderats lägre än vad mäns arbeten gör. Vid en arbetsvärdering är det av yttersta vikt att inte slentrianmässigt bedöma arbeten på ett sätt som upprätthåller denna ordning och att själv vara medveten om att det finns djupa historiska och kulturella mönster i hur vi uppfattar värdet på ett arbete. Hur lätt är det exempelvis att jämföra undersköterskans arbete med brandmannens? Eller sekreterarens med vaktmästarens?

Det är viktigt att det förs ett genomgående resonemang när en arbetsvärdering ska göras så att de kriterier som sätts upp inte i sig är diskriminerande. Exempelvis kan det handla om att både se till enstaka tunga lyft och till många lättare lyft när arbetsförhållanden bedöms. Samma sak handlar om att betrakta både psykiskt som fysiskt påfrestande arbeten som likvärdiga. Ofta osynliggörs det att ständig uppmärksamhet är lika påfrestande som fysiskt tunga arbeten, eller att arbeten utomhus med mycket smuts och damm i en bedömning kan vara likvärdigt med att hantera andra människors kroppsvätskor.

När arbetsvärderingen är gjord är det åter dags att titta på lönekartläggningen för att se om de arbeten som är att betrakta som likvärdiga också har ett lika löneläge. Om de inte har det ska det göras en åtgärdsplan och kostnadsberäkning för att den yrkesgrupp som är för lågt betald ska komma ikapp den likvärdiga.

Vad gör vi när det händer?

Det ska vara självklart att vända sig till Handels vid upplevelse av diskriminering

Förtroendevalda och anställda i Handels ska vara kunniga och professionella när det gäller diskrimineringsärenden. På samma sätt som vi är mycket snabba på att upptäcka när det bryts emot andra regler på arbetsmarknaden ska vi ha kunskapen att se när diskriminering och trakasserier/sexuella trakasserier förekommer.

Diskrimineringsärenden innebär ofta att arbetsgivaren i första hand bryter mot andra regelverk, exempelvis lagen om anställningsskydd eller arbetsmiljölagen. Därför är det alltid viktigt att ha kunskap att se om dessa ärenden även kan ha samband med en diskrimineringsgrund.

Personer som är medlemmar i en facklig organisation anmäler oftast diskriminering direkt till Diskrimineringsombudsmannen, DO, istället för till sin fackliga organisation. Medlemmar ska uppleva att det är självklart att vända sig till Handels i ett diskrimineringsärende. Det är genom att vara kunniga och professionella som vi kan öka vår trovärdighet.

Att tänka på vid en anmälan om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier

En viktig utgångspunkt i lagens möjlighet att fälla för diskriminering och trakasserier är att den som ansett sig diskriminerad eller trakasserad påtalar detta. Det är svårt att konstruera en lag som inte utgår från detta, samtidigt som vi vet att mycket utav diskriminering handlar om djupt rotade strukturer, där det ofta är svårt att sätta fingret på exakt vad som har varit diskriminerande.

Preskriptionsregler vid diskrimineringsärenden

PÅ ARBETSLIVETS OMRÅDE gäller Medbestämmandelagens preskriptionsregler vid diskriminering i arbetslivet.

I DE FLESTA FALL ska tvisteförhandling begäras och talan i en diskrimineringstvist väckas inom samma frister som ges i 64–66 §§ Medbestämmandelagen. Förhandling i tvisten ska alltså påkallas inom fyra månader från att den omständighet som tvisten hänför sig till blev känd och absolut senast två år efter det att omständigheten inträffade.

EN STÄMNINGSANSÖKAN till domstol måste skickas in senast tre månader efter att förhandlingen avslutades.

OM DEN DISKRIMINERANDE HANDLINGEN är en uppsägning eller ett avskedande av en arbetstagare gäller samma korta preskriptionsfrister som enligt lagen om anställningsskydd. Avser tvisten ogiltigförklaring av uppsägning eller avskedande är fristen endast två veckor. (Detta om den diskriminerade vill ha arbetet tillbaka, men det går att driva ärendet om diskriminering inom 4 månader.)

Diskrimineringslagen skyddar i första hand individer som tillhör redan utsatta grupper. Särbehandling kan te sig nästan som självklart även för den som blir utsatt för det. Det leder såklart till stora svårigheter med arbete mot diskriminering och en kraftig begränsning av lagens räckvidd, eftersom det kräver mycket styrka av den som anmäler eller påtalar känslan av att vara diskriminerad eller trakasserad.

Så som lagen är skriven är det viktigt att det är den som blir diskriminerad som påtalar att det har skett en diskriminering eller trakasserier. För att kunna driva ett ärende behövs det fakta om vad som hänt. Skriv därför ner vad som hände, tidpunkt, plats och eventuella vittnen. Mycket viktigt är också att redogöra för på vilket sätt händelsen har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Lagen ger idag en lättad bevisbörda till den som anser sig diskriminerad genom att det är den som diskriminerats som ska bevisa att behandlingen inte har haft samband med en diskrimineringsgrund. För att driva ärendet måste dock den som blivit diskriminerad kunna redogöra för att det finns skäl att anta att det har skett en diskriminering. Tyvärr visar erfarenhet att detta ofta är svårt – men en god dokumentation har varit avgörande i de fall där ett ärende har lett till fällande dom.

”Om den som anser sig ha blivit diskriminerad eller utsatt för repressalier visar omständigheter som ger anledning att anta att han eller hon har blivit diskriminerad eller utsatt för repressalier, är det svaranden som ska visa att diskriminering eller repressalier inte har förekommit.”¹

1) Diskrimineringslagen, 6 kap 3§.

Det finns begränsningar för hur lång tid det får gå från en diskriminering till dess den påtalas. Preskriptionsreglerna innebär att diskriminering måste påtalas inom en viss tid för att ärendet ska kunna gå vidare.

När det gäller trakasserier/sexuella trakasserier är det i likhet med ovan viktigt att kunna redogöra för vad som hände, tidpunkt, plats och eventuella vittnen till händelsen.

Det är också viktigt att redogöra för hur den drabbade markerade att ett beteende inte var önskvärt och om detta ledde till att beteendet upphörde eller om det fortsatte, och i så fall hur. Det är också bra att redogöra för andra händelser om det har skett fler incidenter.

Exempel Posten (AD 2005:22)

En arbetstagare anser sig ha blivit våldtagen av en annan arbetstagare och även sexuellt trakasserad på arbetsplatsen.

Arbetsdomstolen hade att ta ställning till huruvida arbetsgivaren hade agerat skyndsamt för att utreda och åtgärda de sexuella trakasserier på arbetsplatsen.

Arbetsdomstolen ansåg att arbetsgivaren hade fått kännedom om de sexuella trakasserier tidigare än vad arbetsgivaren menar. Arbetsdomstolen menade även att arbetsgivaren, efter information om att en arbetstagare ansåg sig ha blivit våldtagen av en kollega på sin fritid, borde ha informerat sig mer grundligt om de två kollegornas relation på arbetsplatsen efter den angivna våldtäkten. Detta gjorde inte arbetsgivaren. Arbetstagaren fick skadestånd.

Vid trakasserier och sexuella trakasserier så är det arbetsgivarens agerande som prövas arbetsrättsligt. Lagen utgår här ifrån att en arbetsgivare som utreder och åtgärdar trakasserier/ sexuella trakasserier också får stopp på dessa. I ett arbetsrättsligt ärende avgörs med andra ord om arbetsgivaren har fullgjort sina plikter, eller om arbetsgivaren brustit i sina åtaganden. Om arbetsgivaren brustit i sina åtaganden kan det leda till skadestånd till den som utsatts för trakasserier.

Den arbetsrättsliga tvisten kan därmed inte döma gällande trakasserier i sig, det är i sådant fall ett straffrättsligt mål. Exempel på denna typ av mål är ofta sexuella trakasserier där den som trakasserar kan ha begått brott enligt sexualbrottslagstiftningen och arbetsgivaren brott mot diskrimineringslagen. Arbetsdomstolen kan då döma gällande arbetsgivarens ansvar, men kan inte döma i sexualbrottsmål, då krävs en separat polisanmälan och prövning i tingsrätt. Däremot kan arbetsgivaren vidta arbetsrättsliga åtgärder mot den som har trakasserat.

Uppfyller arbetsgivarens aktiva åtgärder lagens krav?

Vad gäller de aktiva åtgärderna så är det Nämnden mot diskriminering som kan utdöma vite till en arbetsgivare som inte uppfyller lagens krav. Den tidigare jämställdhetsombudsmannen (JämO) har vid tidigare tillfällen haft kampanjer där de begärt in och granskat jämställdhetsplaner från slumpvis utvalda arbetsgivare. Om arbetsgivaren inte uppfyller kraven på aktiva åtgärder kan DO eller central facklig organisation göra framställan till Nämnden mot diskriminering. Den som har frågor, eller som vill ha råd om hur man kan gå vidare, kan kontakta ansvarig ombudsman på förbundskontoret.

Som redovisas ovan är alla arbetsgivare skyldiga att arbeta målinriktat mot diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning. Vad som kan räknas som målinriktat är svårt att ta ställning till och är en tolkningsfråga. Är det 25 eller fler anställda på arbetsplatsen så är det lättare att ta ställning till om arbetsgivaren uppfyller kraven, eftersom arbetsgivaren då är skyldig att arbeta planmässigt – det ska finnas en skriftlig jämställdhetsplan. Att det finns en skriftlig plan behöver däremot inte betyda att denna uppfyller lagens krav.

Förtroendevalda och anställda har ett särskilt ansvar

Ett stort ansvar vilar på förtroendevalda att vara lyhörda på arbetsplatsen. Särskilt uppmärksam gäller det att vara på trakasserier/sexuella trakasserier. Ofta kan den som känner ett obehag av kollegors eller arbetsgivares beteende strunta i att gå vidare, hoppas på att det löser sig och i många fall se sig om efter en annan arbetsplats. Om det förekommer glåpord eller skämt som anspelar på någon av diskrimineringsgrunderna har du som förtroendevald särskilt ansvar för att tydligt markera att det inte är okej.

Var också uppmärksam på andras reaktioner. Är det någon som verkar ta illa vid sig? Prata med den personen om det inträffade och att du inte anser att det är okej samt informera om trakasseriförbudet, vad det innebär och att du som förtroendevald agerar om den utsatta anser sig trakasserad/sexuellt trakasserad. Uppmana också den utsatta att säga ifrån eller fråga om den vill att du säger ifrån.

Berätta att arbetsgivaren har skyldighet att agera, om händelsen upprepas efter att den drabbade har sagt ifrån så ska arbetsgivaren agera.

Om det finns stämningar på arbetsplatsen som kan leda till trakasserier eller sexuella trakasserier så bör ni påkalla för arbetsgivaren dennes skyldighet att arbeta förebyggande och kräva att arbetsgivaren agerar.

Förtroendevalda och anställda av en facklig organisation har ett särskilt stort ansvar för att agera och reagera i frågor som rör diskriminering. En stor del av arbetet som förtroendevald/anställd handlar om att förebygga diskriminering genom att påminna arbetsgivaren om ansvaret att arbeta förebyggande. Detta genom att till exempel kräva tydliga kriterier vid rekrytering, befordran och lönesättning som inte diskriminerar. Det handlar också om att vara beredd att driva ett ärende om du anser att arbetsgivaren diskriminerar eller inte lever upp till sina åtaganden. Förhoppningsvis kan ni genom att arbeta förebyggande och påtala problem för arbetsgivaren få denna att ändra sig innan diskriminering har skett och ni slipper gå vidare.



”Om det förekommer glåpord eller skämt som anspelar på någon av diskrimineringsgrunderna har du som förtroendevald särskilt ansvar för att tydligt markera att det inte är okej.”

Skyddsombudens roll

En arbetsplats där det finns utrymme för diskriminerande kränkningar är per definition en arbetsplats med dålig psykosocial arbetsmiljö. Som skyddsombud är diskrimineringsfrågor en mycket viktig del av uppdraget. Skyddsombud har ansvar för att verka för en bättre arbetsmiljö och att arbetsgivaren gör det som den ska för att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågor. Arbetet för en bättre psykosocial arbetsmiljö omfattar diskrimineringsfrågor. Allt förebyggande arbete gällande diskrimineringsfrågor också är ett arbete för att förbättra den psykosociala arbetsmiljön. Eftersom diskrimineringslagen är snäv är det bra att som skyddsombud använda diskrimineringslagstiftningen parallellt med den övriga arbetsmiljölagstiftningen.

Avdelningens roll

Avdelningens ansvar är att stötta klubbarna och de lokalt förtroendevalda i arbetet mot diskriminering. Avdelningarna ska ha god kännedom om diskrimineringslagen och hur den kan användas. Lokala ombudsmän ska vara väl insatta i diskrimineringslagen och stötta klubbar när de behöver råd eller hjälp med förhandling. Det är avdelningarna som i första hand ansvarar för att vidareutbilda klubbar, lokalt förtroendevalda och skyddsombud i diskrimineringslagen och hur förebyggande arbete kan bedrivas.

Förbundskontorets roll

När en medlem i en facklig organisation anmäler ett fall av diskriminering till Diskrimineringsombudsmannen skickas denna alltid till den fackliga organisationens förbundskontor. Den fackliga organisationen har alltid företrädesrätt till att driva ett diskrimineringsärende. Om den fackliga organisationen avstår kan DO eller en intresseorganisation välja att driva ärendet istället. Samma sak gäller om medlemmen inte vill bli företrädd av oss.

När en anmälan om diskriminering kommer från DO till förbundskontoret behandlas den av förhandlande ombudsman. Denna kontaktar avdelningen för att gemensamt diskutera hur ärendet går vidare. Ansvarig ombudsman på förbundskontoret ska också vara avdelningarna behjälplig i diskrimineringsärenden.

Förbundskontoret är också den instans som kan driva ett ärende i Nämnden mot diskriminering, det vill säga ärenden där vi anser att arbetsgivaren inte uppfyller lagens krav på förebyggande arbete.

Utöver detta så är förbundskontorets ansvar gällande diskrimineringsfrågor att tillhandahålla material och fortbildning på området, arbeta med analys och bevakning samt att vara en inspiratör och rådgivare i arbetet på arbetsplatser och i avdelningar.

Ett gott exempel på en öppen arbetsplats

Anders har i många år arbetat på ett och samma företag. Utanför arbetsplatsen är Anders mer känd som transkvinnan Eva.

Eva bestämmer sig för att hon vill vara Eva även på arbetet och kommer ut som transvestit på sin arbetsplats.

Arbetsplatsen har ändrat om både mailadress och namn på passerkort och Eva är på sin arbetsplats Eva i alla sammanhang.

Exemplet Eva visar på att det är fullt möjligt för en arbetsplats att visa respekt för en persons könsidentitet och könsuttryck. Det handlar helt enkelt om att respektera varje persons rätt till sin egen identitet.

Mer information

Metodmaterial

BRYT!, RFSL Ungdom

Normkritisk pedagogik, J. Bromsteh och F. Darj (red)

O/LIKA Ett metodmaterial mot fördomar och diskriminering, Landsrådet för Sveriges ungdomsorganisationer, www.lsu.se, & *Alla olika alla lika*, www.allaolikaallalika.se

Om normer, makt och diskrimineringsgrunderna

Bortom normen, Å. Petersen

Gravid – något något bara kvinnor kan, U. Lorentzi

Handbok för ateister, M. Onfray

Hatar Gud bögar?, L. Gårdfeldt

HON HEN HAN, rapport från Ungdomsstyrelsen, www.ungdomsstyrelsen.se

Höra hemma om transpersoner, DO & RFSL, www.rfsl.se eller www.do.se

Kom igen, gubbar!, J. Fundberg

Könskrig, E. Alvemark & T. Leffler (red)

Könsöverskridande identitet och uttryck, DO

No tears for queers, J. Hilton

Under det rosa täcket, N. Björk

Vad är queer?, F. Ambjörnsson

Vems islam?, M. Fazlhashemi

White like me, O. Polite

Är du kille eller tjej?, RFSL Ungdom

Hemsidor för mer information och inspiration

Diskrimineringsombudsmannen, www.do.se

Forum för levande historia, www.levandehistoria.se

Fritt fram, www.frittfram.se

Handisam, www.handisam.se

Perspektivbyrån, www.perspektivbyran.se

RFSL, www.rfsl.se

RFSL Ungdom, www.rfslungdom.se

SKTF, webbutbildningen Öppna upp (om hbt i arbetslivet), www.skft.se/hbt

Sensus studieförbund, www.sensus.se

Sverige mot rasism, www.sverigemotrasism.se

UMO (Ungdomsmottagningen på nätet), www.umo.se

Ungdom mot rasism, www.umar.se

Skönlitteratur

Egalias döttrar, G. Brantenberg

Ett öga rött, J. Hassen Khemiri

Kalla det vad fan du vill, M. Bakhtari

Kan du säga shibbolet?, M. Bakhtari

Persepolis, M. Satrapi

Svenne, P. Nilsson

Udda, S. Löwestam

Informationsfilmer

Fritt Fram, filmer om diskriminering på arbetsplatsen, www.frittfram.se

Handisams normkritiska filmer om funktionshinder, www.handisam.se

Teatersällskapet – scener från en arbetsplats (ingår när du beställer materialet

Växthuset från Diskrimineringsombudsmannen), www.do.se

UMO, filmer om normer och makt, www.umo.se

Bilaga

Till dig som tar emot en anmälan om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier

Du som tar emot en anmälan om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier finner i denna blankett viktiga frågor att ställa när en medlem upplever sig diskriminerad eller trakasserad.

För att underlätta att driva ett ärende vidare är det viktigt att ha så mycket information som möjligt om vad som har hänt och en så detaljerad redogörelse som möjligt.

På vilket sätt har du diskriminerats eller missgynnats?

- Då jag sökt arbete/ vid anställningsförfarande
- Vid lönesättning/arbetsvillkor
- Provanställning avslutas
- Arbetsgivarens ledning och fördelning av arbete
- Vid kompetensutveckling
- Uppsagd/avskedad
- Trakasserad
- Sexuellt trakasserad
- I samband med praktik
- Annat, i så fall vad?

Vad är det som har hänt?

Försök få en så utförlig beskrivning som möjligt om vad som har hänt.

När inträffade händelsen?

Tänk på att det är korta preskriptionstider i vissa fall, särskilt när det gäller uppsägning och den som sagts upp vill behålla jobbet.

Var det någon mer som såg eller hörde vad som hände?

- Ja Nej

Be gärna om kontaktuppgifter till eventuella vittnen och fråga om det är okej att du kontaktar den/de.

Vad anser du att diskrimineringen eller missgynnandet har samband med?

- Kön, graviditet
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionshinder
- Sexuell läggning
- Ålder
- Föräldraledighet
- Annat

Varför tror du det finns ett samband?

Dessa frågor handlar om att ta reda på vilken diskrimineringsgrund medlemmen anser sig diskriminerad på grund av. Om det inte går att påvisa en diskrimineringsgrund är det inte möjligt att driva ärendet som ett diskrimineringsärende. Däremot är medlemmens upplevelse av att bli kränkt något som du behöver bemöta proffsigt, och eventuellt behövs den psykosociala arbetsmiljön på arbetsplatsen ses över.

Har händelsen rapporterats till arbetsgivare, arbetsledare eller facket?

Ja, till _____ Nej

Om händelsen har rapporterats, kontakta den som det har rapporterats till. Om det gäller trakasserier som har rapporterats till arbetsgivaren och denna inte har vidtagit åtgärder så kalla till förhandling.

Finns det tidigare händelser som du anser har ett samband med det som hänt nu?

Ja Nej

Om ja, utveckla: _____

Om det finns tidigare händelser så stärker det vår möjlighet att driva ärendet vidare.

Vem/vilka anser du dig trakasserad/diskriminerad av?

Kollegor Chefer Kunder

Om det gäller trakasserier/sexuella trakasserier har arbetsgivaren skyldighet att agera och ska informeras om vad som har hänt samt påminnas om sin skyldighet att agera. Om det är arbetsgivaren som trakasserar eller diskriminerar så ska det kallas till förhandling. Om det sker trakasserier från kunder så bör arbetsgivaren vidta de åtgärder som är möjliga för att trakasserierna ska upphöra.

När det gäller trakasserier/sexuella trakasserier är det arbetsgivarens skyldighet att åtgärda och utreda som kan prövas arbetsrättsligt. I de fall grövre övergrepp har förekommit bör medlem rekommenderas att även göra en polisanmälan auseende den person som har trakasserat/sexuellt trakasserat.

Har du blivit bestraffad (utsatt för repressalier) av din arbetsgivare på grund av att du påtalat diskriminering, missgynnande eller trakasserier?

Ja Nej

Om ja, vad har hänt och när: _____



Handelsanställdas förbund
Box 1146, 111 81 Stockholm
08-412 68 00