

Aktiva åtgärder

Guide för dig som förtroendevald




VISION

Fackets roll i aktiva åtgärder

Diskrimineringslagen ställer krav på alla arbetsgivare att arbeta med aktiva åtgärder och att arbetet ska ske i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagarorganisationer och fackförbund. Det är fackens roll att företräda arbetstagarorganisationernas rättigheter och perspektiv, och bidra till ett aktivt arbete för en arbetsplats för alla.

Arbetet sker över organisationsgränser och i samarbete med eventuella andra arbetstagarorganisationer och med arbetsgivare. Därför är det bra att redan innan arbetet sätter igång att diskutera hur samarbetet ska se ut och gå till.

Förutom att uppnå lagkrav finns flera fördelar med att arbeta förebyggande mot diskriminering och främjande för lika rättigheter och möjligheter för medarbetare. En inkluderande arbetsplats fri från diskriminering bidrar till mer trivsel, motivation, utveckling och samarbetsförmåga på arbetsplatserna.

Att förebygga diskriminering

Diskrimineringslagen (2008:567) består i huvudsak av två delar; förbudet mot diskriminering och kraven om aktiva åtgärder. Förenklat handlar det om att ingen som tillhör diskrimineringsgrunderna ska missgynnas eller kränkas. Och att du som förtroendevald i samverkan med arbetsgivaren ska arbeta förebyggande mot detta.

Det finns olika former av diskriminering. I diskrimineringslagen så regleras till exempel frågan om arbetet mot sexuella trakasserier och frågan om bristande tillgänglighet. Läs mer på do.se/aktivaatgarder

Vad är aktiva åtgärder?

Aktiva åtgärder handlar dels om att förebygga diskriminering, dels om att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Arbetet med aktiva åtgärder ska bedrivas dels generellt genom att förebygga trakasserier och all form av diskriminering på arbetsplatsen, dels genom specifika områden som ska genomlysas och förbättras i en process om fyra steg:

- 1) Undersöka
- 2) Analysera
- 3) Åtgärda
- 4) Följa upp och utvärdera

Alltså samma upplägg som i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Innan arbetet börjar

Innan ni börjar arbetet är det bra att prata ihop sig kring hur arbetet ska gå till och hur ni ska samverka. Om ni redan idag har en fungerande samverkan kring andra frågor så är rådet att använda de rutiner ni har och göra som ni brukar göra. Ibland kan också en särskild arbetsgrupp med representanter för organisationen sättas ihop för att arbeta med aktiva åtgärder och då bör facken vara representerade även där.

För dig som förtroendevald är det bra att få vara med i processen så tidigt som möjligt för att kunna påverka, istället för att bara få se resultatet i slutet.

Inför lönekartläggning kan en särskild diskussion behövas kring hur eventuella lönejusteringar förhåller sig till vanliga lönesättningen och lönerevisionen. Ska pengar för att åtgärda löneskillnader tas från potten för ordinarie lönehöjningar eller ska en egen pott upprättas?

För att kunna göra en bra undersökning och analys av risker krävs en del kompetens kring vad diskriminering kan innebära samt de olika diskrimineringsgrunderna. Därför är det bra att fråga sig om chefer, medarbetare och förtroendevalda behöver få utbildning innan ni sätter igång med arbetet. Om ni gör arbetet tillsammans med arbetsmiljöarbetet så kanske även skyddsombud behöver en särskild utbildning.



Tänk på

- ▶ Begär att få vara med i planeringen av arbetet med aktiva åtgärder för att diskutera hur arbetet och samverkan ska gå till. Be också om att få tillgång till den information som behövs för att kunna samverka.
- ▶ Diskutera särskilt kring lönekartläggningen och hur eventuella löneskillnader ska åtgärdas.
- ▶ Behövs utbildning innan arbetet sätter igång?

Samverkan

Lagen anger inte exakt hur samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagar ska gå till, men samverkan ska ske i alla steg – från planerandet av arbetet, till undersökning, analys, eventuella åtgärder som behöver vidtas och uppföljning.

I kraven kring samverkan står det också utförligt att arbetstagarorganisationer som har kollektivavtal ska få tillgång till den information som behövs för att kunna samverka kring aktiva åtgärder.

När facket får information om lön eller annan känslig information kring enskilda medarbetare så gäller regler om tystnadsplikt.



Tänk på

- ▶ Du som fackrepresentant har rätt att få den information som du behöver för att kunna samverka.
- ▶ Begär att få vara med i hela processen, från planering till utvärdering.
- ▶ Tänk på att du har tystnadsplikt kring känslig information.

Här kan du läsa mer om vad som ingår i varje diskrimineringsgrund

Kön

Omfattar kvinnor och män, likaväl som personer som planerar att ändra juridiskt kön, eller redan har ändrat. Kön i juridisk mening är inte nödvändigtvis detsamma som den (köns)identitet en person har. Se mer under ”könsidentitet eller könsuttryck”. Hit hör även frågor kring graviditet, föräldraskap och föräldraledighet.

Exempel på diskriminering:

- ▶ Att nekats vissa arbetsvillkor, förmåner eller karriärmöjligheter pga av sitt kön.
- ▶ Att vissa regler och rutiner menar att vara neutrala men missgynnar antingen män eller kvinnor.
- ▶ Att sägas upp pga graviditet eller utebli från löneutveckling pga föräldraledighet.

Könsidentitet och könsuttryck

Omfattar personer som på grund av sitt utseende eller klädsel inte stämmer överens med normer och förväntningar om hur en kvinna eller man ”bör” se ut, eller som inte identifierar sig med den könsidentitet som andra uppfattar dem som.

Exempel på diskriminering:

- ▶ Att bli nekad tillträde till toaletter och omklädningsrum för att man avviker från könsnormen.
- ▶ Att bli kränkt eller trakasserad av en kollega på grund av klädstil kopplat till ens könsuttryck.

Etnisk tillhörighet

Alla ursprung, nationaliteter och tillhörigheter omfattas. Här innefattas även förmodad etnicitet, dvs missgynnande pga att någon antar att du har ett visst ursprung, nationalitet eller tillhörighet. Därmed kan diskrimineringsgrunden även omfatta någons utseende (hudfärg, hårfärg eller ögonfärg), namn och brytning.

Exempel på diskriminering:

- ▶ Att bli bortvald i en rekryteringsprocess pga sitt efternamn.
- ▶ Att få nedlåtande ord eller kommentarer med koppling till ens etnicitet eller hudfärg.

Religion eller annan trosuppfattning

Omfattar etablerade religioner såsom exempelvis hinduism, islam, judendom och kristendom, samt trosuppfattningar såsom buddism, ateism och agnosticism. Övertygelser som har sin grund i politik, ideologi eller liknande innefattas inte. Rätten att tro respektive inte tro kan och får inte inskränkas. Däremot kan uttryck för tro, exempelvis kläder och bärande av symboler, få inskränkas i arbetslivet i vissa fall, om arbetsgivaren kan visa att det finns legitima skäl.

Exempel på diskriminering:

- ▶ Att inte få en anställning för att man tillhör en viss religion.
- ▶ Att missgynnas av regler kring klädsel på arbetsplatsen, som inte har legitima skäl.

Funktionsnedsättning

Omfattar varaktiga nedsättningar av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Normen för jämförelsen är en person med full fysisk, psykisk och begåvningsmässig funktionalitet. Vad som kan utgöra funktionsnedsättning omtolkas över tid i takt med nya diagnoser och hjälpmedel.

Exempel på diskriminering:

- ▶ Att arbetsgivare inte använder mikrofon eller hörselslinga, trots att en anställd med nedsatt hörsel påtalat behovet av detta.
- ▶ Att bli uppsagd där ett av skälet har samband med ens funktionsnedsättning.

Sexuell läggning

Omfattar heterosexualitet, homosexualitet och bisexualitet. Det omfattar även sådant som har samband med sexuell läggning, tex samboskap, samt förmodad sexuell läggning, tex att en arbetsgivare missgynnar dig pga att den antar att du har en viss sexuell läggning.

Exempel på diskriminering:

- ▶ Att få nedlåtande kommentarer och skämt på arbetsplatsen kring sin sexuella läggning.

Ålder

Omfattar alla åldrar. Vanligast är missgynnande vid rekrytering vid för låg eller för hög ålder.

Exempel på diskriminering:

- ▶ Att inte bli kallad till intervju pga sin ålder, trots att man har högre meriter än andra.
- ▶ Att få nedlåtande kommentarer och skämt på arbetsplatsen med koppling till ens ålder.

Aktiva åtgärder i fyra steg

Arbetet med aktiva åtgärder ska bedrivas dels generellt genom att förebygga trakasserier och all form av diskriminering på arbetsplatsen, dels genom specifika oråden som ska genomlysas och förbättras i en process om fyra steg.

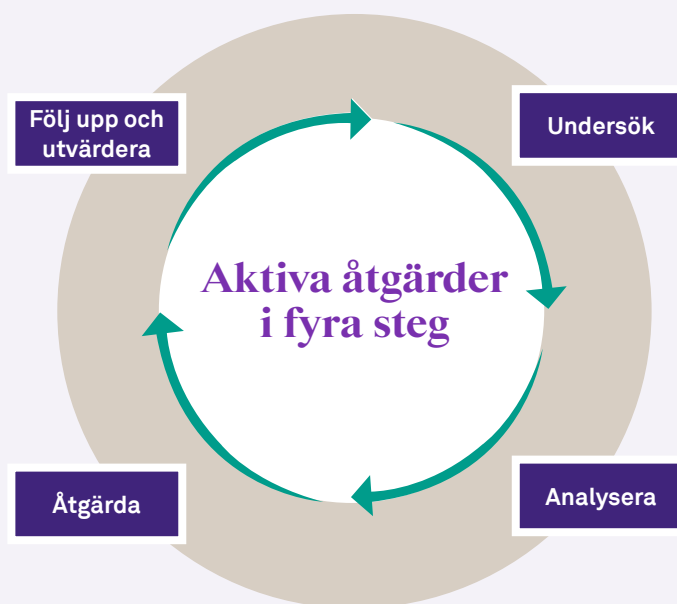
De fem specifika områdena:

- 1) Arbetsförhållanden
- 2) Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
- 3) Rekrytering och befordran
- 4) Utbildning och övrig kompetensutveckling
- 5) Möjligheter att förena arbete och föräldraskap

Processen i fyra steg

- 1) Undersök om det finns risker för att diskriminering kan uppstå eller andra hinder för medarbetares lika rättigheter och möjligheter
- 2) Analysera orsaker till de uppkomna risker och hinder
- 3) Genomför förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
- 4) Följ upp och utvärdera arbetet.

Samtliga sju diskrimineringsgrunder ska tas i beaktande i arbetet med aktiva åtgärder.



Arbetsgivare ska dessutom:

- ▶ Ha riktlinjer och rutiner för trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.
- ▶ Främja en jämn könsfördelning.
- ▶ Årligen göra en lönekartläggning för löneskillnader mellan män och kvinnor.

Arbetet med aktiva åtgärder ska ske i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och det ska dokumenteras.



Tänk på

- ▶ Arbetsgången liknar i stort kraven på det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetena kan därför utföras parallellt och i vissa fall integrerat. Tänk dock på att diskriminering är inte bara en arbetsmiljöfråga utan också handlar om rättigheter. Det är viktigt att ha specifik kunskap om diskriminering och de sju diskrimineringsgrunderna så att något perspektiv inte glöms bort.
- ▶ Arbetet ska ske fortlöpande. Det kan hela tiden komma upp nya risker i verksamheten, som kan leda till diskriminering eller vara ett hinder för lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen. Hur ser ni till att arbetet sker kontinuerligt i verksamheten? Borde frågan sättas upp på dagordningen för exempelvis personalmöten eller APT och är det i så fall förslag som ni kan lägga fram?

Checklista – Aktiva åtgärder

- Aktiva åtgärder ska ske genom en metod på fyra steg; undersökning av risker och hinder, analys, åtgärder och uppföljning och utvärdering.
- Områden som måste inkluderas är: arbetsförhållanden, bestämmelser och praxis om löner och anställningsvillkor, rekrytering och befordran, utbildning och kompetensutveckling, och möjligheten att förena arbete och föräldraskap.
- Alla diskrimineringsgrunder ska ingå i undersökning och analysen av risker och hinder.
- Arbetsgivare ska dessutom: ha riktlinjer och rutiner för trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier, främja en jämn könsfördelning, samt årligen göra en lönekartläggning för löneskillnader mellan män och kvinnor
- Har facket fått vara med och analysera risker och hinder? Du som förtroendevald har ofta en bra kännedom om arbetsplatsen och vad som kan vara risker. Du kanske dessutom har andra perspektiv än arbetsgivaren själv har?
- Har medarbetarna fått vara med? För att få in input från medarbetare kan man exempelvis använda sig av enkäter, fokusgrupper, gruppdiskussioner på APT eller en arbetsgrupp där både arbetsgivare och arbetstagar är representerade.
- Be att få kolla på dokumentationen. I den ska arbetsgivare dokumentera hur arbetet gått till och vad man kommit fram till.

Trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier

Alla arbetsgivare ska enligt diskrimineringslagen ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Riktlinjer och rutiner bör klargöra:

- ▶ Att trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier är oacceptabla.
- ▶ Definitioner av trakasserier och sexuella trakasserier, exempel på hur trakasserier är kopplade till diskrimineringsgrunderna och vad som kan utgöra sexuella trakasserier.
- ▶ Definition av repressalier, exempel på vad som kan utgöra repressalier.
- ▶ Hur en person går till väga om den själv utsätts, eller upplever att någon annan utsätts, för trakasserier av en kollega eller chef.
- ▶ Hur arbetsgivare och chefer ska gå till väga när de får kännedom om att trakasserier kan ha skett.
- ▶ Vilka sanktioner som kan komma i fråga om den som utsätter annan för trakasserier inte upphör med detta.

Arbetsgivare ska dessutom:

- ▶ Följa upp och utvärdera riktlinjer och rutinerna.
- ▶ Skyndsamt utreda och vidta åtgärder för att säkerställa att trakasserier och kränkningar omedelbart upphör.



Tänk på

- ▶ Granska vilka riktlinjer och rutiner som finns på arbetsplatsen för att se att arbetsgivaren lever upp till kraven
- ▶ Se till att arbetsgivaren utreder och vidtar åtgärder så fort de fått vetskap om att trakasserier kan ha skett
- ▶ Granska så att inga repressalier sker, dvs bestraffningar av medarbetare som anmäler eller berättar om trakasserier
- ▶ Det är viktigt att alla medarbetare känner till att riktlinjer och rutiner finns och vad de innebär. Hur görs riktlinjer och rutiner kända bland alla medarbetare? Det kanske inte räcker att bara mejla ut dem, kan de involveras i framtagande och utvärdering på något sätt? Tas de upp på introduktionen?
- ▶ Bevaka att rutiner följs upp och utvärderas och be att få delta i en sådan utvärdering.

Jämn könsfördelning

Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivare främja en jämn könsfördelning på arbetsplatsen genom utbildning, kompetensutveckling eller andra lämpliga åtgärder. Kravet omfattar alla arbetsgivare och gäller i skilda typer av arbeten, inom olika kategorier av arbetstagare och på ledande positioner. De åtgärder som genomförs ska följas upp och utvärderas.



Tänk på

- ▶ Fråga arbetsgivaren kring hur de arbetar för att få en jämnare könsfördelning och granska dokumentationen.
- ▶ Vilka andra åtgärder än nyrekrytering kan förbättra könsfördelningen mellan olika befattningar och positioner? Kan man exempelvis arbeta aktivt med utbildning eller arbetsrotation?
- ▶ Tänk på att positiv särbehandling, dvs att förorda en kandidat framför en annan, enbart är tillåtet för diskrimineringsgrunden kön om kandidaterna har likvärdiga meriter och man förordar någon från ett underrepresenterat kön som en del av ett aktivt arbete för jämn könsfördelning.

Lönekartläggning

Enligt diskrimineringslagen ska alla arbetsgivare göra en lönekartläggning varje år. Arbetsgivare med 10 anställda eller fler vid ingången av kalenderåret ska även skriftligen dokumentera arbetets olika steg.

Syftet med lönekartläggningen är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män och att detta görs som ett led i att främja jämställdhet på arbetsplatsen.

I diskrimineringslagens 3 kap § 9 står det att:

”Arbetsgivaren ska analysera om förekommande löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön. Analysen ska särskilt avse skillnader mellan:

- 1) kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika,*
- 2) en grupp med arbetstagare som utför arbete som är eller brukar anses vara kvinnodominerat och en grupp med arbetstagare som utför arbete som är att betrakta som likvärdigt med sådant arbete men inte är eller brukar anses vara kvinnodominerat, och*
- 3) en grupp med arbetstagare som utför arbete som är eller brukar anses vara kvinnodominerat och en grupp med arbetstagare som utför arbete som inte är eller brukar anses vara kvinnodominerat men ger högre lön trots att kraven i arbetet bedömts vara lägre. Lag (2016:828)”*

De löneskillnader som hittas och som inte kan motiveras på ett sakligt sätt (t.ex. genom prestation, erfarenhet eller olika marknadsläge) ska åtgärdas. Arbetsgivaren ska göra en kostnadsberäkning och tidsplanering för att kunna genomföra lönejusteringar så snart som möjligt och senast inom tre år.

Läs mer om lönekartläggning på vision.se/lonekartlaggning



Tänk på

- ▶ Arbetet med lönekartläggning ska ske i samverkan, så du som förtroendevald bör få delta i processen. Det är bra att få delta i ett tidigt skede för att kunna komma med synpunkter även på processen. Det är dock arbetsgivaren som bestämmer i slutändan kring processen och de eventuella åtgärder som ska göras.
- ▶ Innan arbetet med lönekartläggning sätter igång är det bra att diskutera var pengarna för lönejusteringar ska tas ifrån. Ska pengarna för att åtgärda löneskillnader tas från potten för ordinarie löneförhöjningar eller en egen pott?
- ▶ Lönekartläggningen är inte ett tillfälle att förhandla lönerna, utan granskningen ska ske opartiskt utifrån vissa faktorer och en färdig metod.

Dokumentation av aktiva åtgärder

Alla arbetsgivare med 25 anställda eller fler vid början av kalenderåret ska dokumentera alla delar av arbetet med aktiva åtgärder. Alla arbetsgivare med 10 anställda eller fler måste dokumentera arbetet med lönekartläggning.

Arbetsgivaren får välja att dokumentera på det sätt som fungerar bäst för verksamheten, men det finns ett krav på att dokumentationen ska vara skriftlig. Tanken är att dokumentationen ska vara ett verktyg i det fortsatta arbetet och utgöra "ett levande dokument". Dokumentationen ska omfatta samtliga delar av aktiva åtgärder.



Tänk på

- ▶ Har alla steg i arbetet, även undersökning och analys, inkluderats i dokumentationen? Skulle en medarbetare som vill veta hur ni arbetar aktivt mot diskriminering förstå genom att läsa dokumentationen?
- ▶ Håll koll på den åtgärdsplan som tas fram, så att åtgärderna verkligen genomförs och inte skjuts upp.
- ▶ Kolla så att arbetsgivare även utvärderar de åtgärder som genomförs.

Kontakta Vision Direkt

0771 44 00 00

visiondirekt@vision.se

vision.se

