# Aktiva åtgärder i arbetslivet

diskriminerings ombudsmannen

-handledning

Diskrimineringsombudsmannen, DO

H6 2009
Tryck Danagårds Grafiska, Ödeshög, 2009

Denna handledning kan beställas i alternativa format och på andra språk på www.do.se.

# Aktiva åtgärder i arbetslivet

## För lika rättigheter och möjligheter

# Innehåll

# Ett verktyg för att forma framtiden

**Skyddet mot diskriminering är till för att säkerställa respekten för mänskliga rättigheter. Skyddet har särskilt stor betydelse i arbetslivet. Diskriminering i arbetslivet leder till att man inte tar vara på allas kapacitet; en personlig tragedi för de drabbade individerna och en misshushållning av samhällets resurser.**

Sverige har sedan lång tid tillbaka lagskydd mot diskriminering i arbetslivet. Individskyddet har kompletterats med krav på förbyggande, aktiva åtgärder som är till för att upptäcka, förebygga och förhindra diskriminering och för att säkerställa att arbetsplatsen lämpar sig för alla oavsett kön, etnisk tillhörighet eller religion. Diskrimineringslagen utgår från att arbetsgivare och fack arbetar gemensamt för att uppnå lagens intentioner.

Aktiva åtgärder handlar om främjande och förebyggande arbete. Det kräver kunskap, engagemang och ett strukturerat och planerat arbetssätt. Den här handledningen kan bidra med fakta och idéer om hur man kan arbeta för att uppfylla lagens krav. Men det är ute på arbetsplatserna som jobbet måste göras. Lagen slår fast att det förebyggande arbetet ska ske i samverkan mellan arbetsgivaren och representanter för arbetstagarna. Handledningen är tänkt att vara ett stöd för båda parter.

## Behovet av arbetsplatsanknutna lösningar

För att driva ett planmässigt arbete för lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet krävs en djupare förståelse för hur diskriminering upprätthålls och verkar. Men det krävs också kunskap om de specifika förhållanden som råder på arbetsplatsen. Lagstiftaren har därför utgått från att arbetet bedrivs partsgemensamt utifrån förutsättningarna på arbetsplatsen.

Det bästa sättet att åstadkomma detta är genom att träffa lokala överenskommelser mellan fack och arbetsgivare. Det finns flera exempel på lösningar som visar att arbetsgivarens krav på ekonomisk lönsamhet kan gå hand i hand med lagens krav på främjandeåtgärder. Ett exempel på detta är de kollektivavtal som reglerar att arbetsfria dagar, så kallade röda dagar, kan bytas ut mot andra högtidsdagar än de kristna.

Ute på arbetsplatserna finns värdefull kunskap om förhållandena i den egna organisationen. Det ger goda förutsättningar för att arbeta effektivt för lika rättigheter och möjligheter. Facken och arbetsgivarna har verktygen för att tillsammans arbeta för de förändringar som krävs.

**Handledning för aktiva åtgärder i arbetslivet**

har tagits fram med anledning av att diskrimineringslagen (2008:567) trädde i kraft 1 januari 2009. Lagens tredje kapitel rör aktiva åtgärder i bland annat arbetslivet. Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över diskrimineringslagen.

# 1. En arbetsplats för alla

**Det finns många viktiga skäl till varför både privata och offentliga arbetsgivare ska arbeta strategiskt för lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet.**

## En fråga om mänskliga rättigheter

Alla människor är födda lika i värde och rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsidentitet eller könsuttryck och ålder. Diskrimineringslagstiftningen har i syfte att säkerställa att denna princip upprätthålls, såväl i arbetslivet som inom övriga samhällsområden.

Svensk lag kräver att arbetsgivare bedriver ett aktivt arbete för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion och annan trosuppfattning. Lagstiftningen omfattar både privata och offentliga arbetsgivare.

Även om lagens krav inte omfattar de övriga skyddade diskrimineringsgrunderna är det naturligtvis möjligt – till och med lämpligt – att använda metoderna och synsättet i den här handledningen för att förebygga och förhindra alla former av diskriminering på arbetsplatsen.

## Gynnar arbetsplatsen

Diskriminering kan utesluta kompetenta personer från anställning och skapa motsättningar på arbetsplatsen. Det inverkar negativt på sammanhållningen och lagandan. Arbetslusten kan bli lidande och medarbetare kan känna sig utsatta och bli uppgivna. Ett dåligt arbetsklimat kan påverka organisationens kapacitet till det sämre. Motsatsen gäller naturligtvis också. En arbetsplats fri från diskriminering gynnar inte bara enskilda medarbetare utan även verksamheten, till exempel genom att lägga grunden för ett bättre bemötande gentemot kunder.

Aktiva åtgärder kan ge olika slags positiva effekter. Det gäller till exempel vid den genomgång av lönerna som ingår i kraven på lönekartläggning. En väl genomförd lönekartläggning utgör ett sakligt underlag inför den årliga lönerevisionen. Och när organisationen sätter jämställda löner redan från början minskar risken för framtida lönejusteringar, som lätt kan bli kostsamma.

## En plan underlättar

Arbetet för lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet ska utföras målinriktat och planmässigt. Här är det till stor hjälp att göra en plan som tydligt visar vilka mål arbetsplatsen tänker nå och vilka konkreta åtgärder

som behövs för att nå målen. Det är svårt att arbeta planmässigt och mål-inriktat utan någon form av dokumentation.

Lagen kräver en skriftlig plan för arbetet med diskrimineringsgrunden kön. Lagen kräver också en redovisning av åtgärder kopplade till etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning. DO förespråkar en skriftlig plan som täcker samtliga dessa grunder. Handledningen utgår därför fortsättningsvis från en sådan gemensam plan, benämnd plan för lika rättigheter och möjligheter.

## 1.2 Diskrimineringsgrunder

### Kön

Kvinnor och män har lika rättigheter i arbetslivet. Alla arbetstagare ska ha lika möjligheter att utvecklas i jobbet, lönerna ska vara jämställda och de anställda ska slippa utsättas för trakasserier eller annan diskriminering på arbetsplatsen.

Jämställdhet mellan könen betonas särskilt i diskrimineringslagen. Lagen ställer krav på skriftlig plan för jämställdhetsarbetet och krav på lönekartläggning, analys och handlingsplan för jämställda löner.

Jämställdhetsarbetet kan med fördel kopplas ihop med annat förebyggande arbete som främjar allas lika rättigheter och möjligheter.

### Etnisk tillhörighet

Alla har en etnisk tillhörighet. Enligt lagen är etnisk tillhörighet kopplad till etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Var och en har rätt att bestämma sin egen etniska tillhörighet. Man kan också ha flera tillhörigheter. En person som är född i Sverige kan vara både svensk och same, svensk och rom eller något annat.

### Religion eller annan trosuppfattning

I många religioner och trosuppfattningar bekänner och bekräftar man sin tro genom handlingar. Lagen omfattar därför även de uttryck för tro som ingår i ens religion eller trosuppfattning som till exempel regler om kläder, bön, kost och så vidare.

Med trosuppfattning menas en trosbekännelse av religiös karaktär, exempelvis buddism.

Lagen omfattar även ateism och agnosticism, alltså trosuppfattningen att det inte finns några gudar eller att man inte säkert kan säga något om existensen av gudar.

## 1.3 Vad är aktiva åtgärder?

**Aktiva åtgärder i arbetslivet är till för att säkerställa människors lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen. Det handlar därmed också om att arbeta aktivt mot diskriminering.**

Diskrimineringslagen består, enkelt uttryckt, av två delar:

- förbud mot att diskriminera
- krav på att arbetsgivare förebygger diskriminering genom aktiva åtgärder.

### Vad är tanken bakom?

**Diskrimineringsförbudet** är tänkt att skydda enskilda arbetstagare eller arbetssökande.

Arbetsgivare som bryter mot lagen och diskriminerar kan bli skadeständsskyldiga gentemot den enskilde.

**Lagkraven på aktiva åtgärder** syftar till att ändra de strukturer i verksamheten som kan leda till att någon blir diskriminerad. Aktiva åtgärder är också viktiga för att förebygga att arbetsgivare utesluter en större grupp människor beroende på kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Diskriminerande platsannonsering är ett vanligt exempel på det.

Om en arbetsgivare bryter mot reglerna om aktiva åtgärder, till exempel genom att inte upprätta en plan för jämställdhetsarbetet (se nästa sida) kan arbetsgivaren tvingas betala vite, en form av böter. Det gäller också om arbetsgivaren låter bli att sätta in åtgärder mot diskriminering på grund av etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

## 1.4 Anpassa till arbetsplatsen

**Lagen detaljreglerar inte vad de aktiva åtgärderna ska bestå i för varje arbetsgivare.**

En detaljreglering är inte möjlig och inte heller önskvärd. Det är tvärtom viktigt att inte förlora möjligheten att utgå från varje arbetsplats och från branschspecifika förutsättningar.

Lagen är tänkt att ge stöd åt arbetet för lika rättigheter och möjligheter. Det är ett arbete under ständig utveckling. Efterhand gör man nya erfarenheter och finner nya sätt att nå resultat. Tanken är att man inte ska fastna i statiska åtgärder som kan begränsa arbetet mot diskriminering.

Lagen pekar alltså inte ut vilka åtgärder som ska sättas in. Däremot är lagen tydlig med att de aktiva åtgärderna ska omfatta vissa områden.

### Aktiva åtgärder ska omfatta

- **arbetsförhållanden** De ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Det ska gå att förena arbetet med föräldraskap och arbetstagare ska inte utsättas för trakasserier och repressalier (4–6 §§).
- **rekrytering** Det ska gå att söka lediga tjänster oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Arbetsgivare ska främja en jämn könsfördelning genom utbildning och kompetensutveckling. Om det inte råder jämn könsfördelning ska arbetsgivare anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet när det är dags att nyanställa (7–9 §§).
- **lönefrågor** Vart tredje år ska arbetsgivaren kartlägga löner och anställningsvillkor för kvinnor respektive män. Osakliga skillnader ska åtgärdas. Vart tredje år ska arbetsgivare med fler än 25 anställda dessutom upprätta en handlingsplan för jämställda löner (10–12 §§).

### Jämställdhetsplan

En jämställdhetsplan ska upprättas skriftligen vart tredje år för arbetsplatser med 25 eller fler anställda. Planen ska innehålla en översikt av åtgärderna inom områdena arbetsförhållanden, rekrytering och löner (13 §). Jämställdhetsplanen kan ingå i den skriftliga plan för lika rättigheter och möjligheter som DO förespråkar.

## 1.5 Målinriktat och planmässigt

**Arbetet för lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet ska vara målinriktat och planmässigt.**

Det betyder att varje arbetsplats måste gås igenom. Arbetsgivaren ska undersöka vilka åtgärder som behövs och vilka åtgärder som kan genomföras.

Arbetsgivaren måste också ha klart för sig vilka resurser som finns, vilken tidsåtgång man bör räkna med och utse ansvariga för att åtgärderna genomförs.

Planmässigheten är grundläggande för att nå framgång i arbetet. Det är också mycket viktigt att på förhand ställa upp klara mål att arbeta mot, så att arbetet kan följas upp.

### En del av arbetsmiljöarbetet

Kraven på målsättning och planmässighet i diskrimineringslagen kan jämföras med kravet på arbetsmiljöpolicy i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljölagens regler och föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete är viktiga verktyg för att motverka diskriminering på arbetsplatsen. De aktiva åtgärderna mot diskriminering kan därför med fördel ingå i arbetsgivarens och fackens övriga arbetsmiljöarbete. Tänk bara på att aktiva åtgärder kan ställa högre krav i frågor som rör kön, etnisk tillhörighet eller religion än de krav som ställs i allmänt arbetsmiljöarbete.

### Känns det målinriktade arbetet bekant?

Det kan bero på att det systematiska arbetsmiljöarbetet är upplagt på samma sätt – med undersökning, riskbedömning, genomförande, åtgärdsplan (handlingsplan), uppföljning och utvärdering.

## 1.6 Samverkan (1–2 §§)

**Arbetsgivare och representanter för arbetstagarna ska samverka i det förebyggande arbetet. Arbetstagarna företräds då ofta av de fackliga organisationerna.**

Samverkan är nödvändig för att fånga upp alla anställdas arbetsförhållanden, villkor och synpunkter. Det ger ett så komplett underlag som möjligt för arbetet. Det ger också arbetsgivaren bättre möjlighet att vidta konkreta, utvärderingsbara och relevanta åtgärder.

### Kunskap motiverar

Samverkan säkerställer att arbetsgivaren och arbetstagarnas representanter har samma information och kunskap. Båda parter kan motiveras att arbeta aktivt för att målen omsätts i praktisk handling. Bristande samverkan kan däremot leda till bristfälliga underlag – och felaktiga slutsatser. Det kan göra att arbetet inte upplevs som konstruktivt.

### Facket spelar en viktig roll

Arbetstagarna företräds ofta av de fackliga organisationerna i arbetet med att ta fram aktiva åtgärder på arbetsplatsen. Om det behövs ska fackförbundens representanter företräda samtliga anställda på arbetsplatsen oavsett facktillhörighet. Om arbetsgivaren inte sätter igång detta arbete har facket en möjlighet – och ett ansvar – att agera. Facket kan, som en av huvudaktörerna, driva antidiskrimineringsfrågor på både central och lokal nivå.

### Klara rutiner och tydliga mandat

Det är viktigt att bestämma hur samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare ska organiseras i praktiken. Den gemensamma arbetsgruppen behöver ha ett tydligt mandat. Det är också viktigt att det finns klara rutiner för hur gruppens idéer och planer ska förankras.

### Viktiga frågor att ta ställning till

- Vilket uppdrag och mandat ska samverkansgruppen/grupperna ha?
- Hur sker förankringen på arbetsplatsen?
- Vilka resurser behövs för samverkan?

# 2. Kartlägga och analysera

**Det står i lagen att arbetsgivarens aktiva åtgärder ska vara målinriktade, något som förutsätter god kunskap om situationen på arbetsplatsen. Det gäller bland annat arbetsförhållanden, hur arbetet organiseras och andra strukturer som kan vara diskriminerande mot olika grupper. DO rekommenderar därför en kartläggning av nuläget på arbetsplatsen.**

## Grund för förändring

De fakta som kommer fram i kartläggningen ska ligga till grund för förändringsarbetet. Det har till exempel visat sig att kartläggningar baserade på könsuppdelad statistik är effektiva för att hitta brister och skillnader inom organisationer. Sådana uppgifter kan fungera som underlag för konkreta åtgärder.

## Arbetstagarna vet hur det är

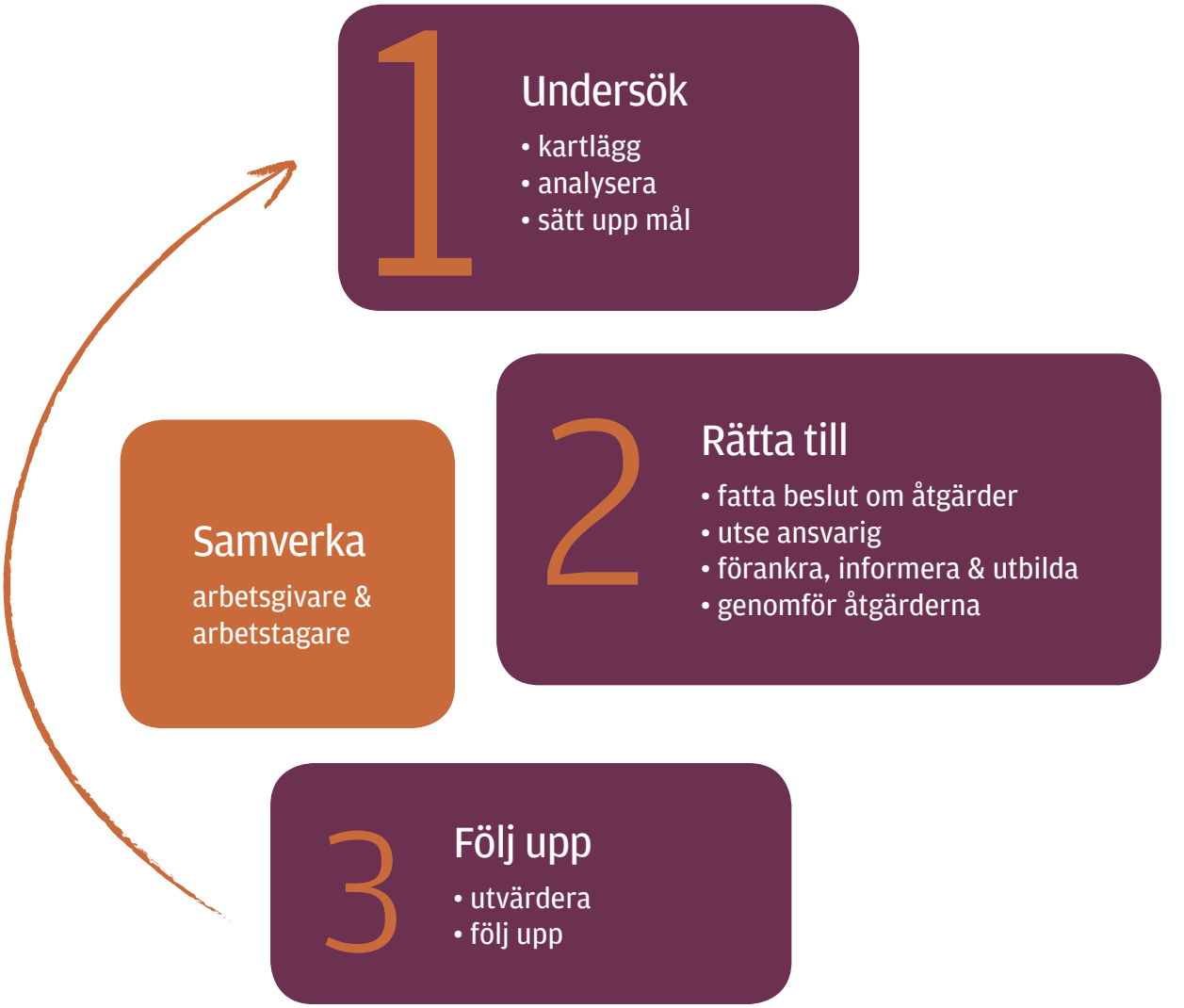
En viktig del av kartläggningsarbetet är att samla in information direkt från arbetstagarna. På så sätt går det att upptäcka brister och fånga upp åsikter som normalt inte kommer upp till ytan. Annars kan man missa nödvändiga åtgärder eftersom ”ingen efterlyser dem”. I de fall där enkäter inte är lämpliga kan man istället arbeta med individuella intervjuer, gruppintervjuer, arbetsplatsträffar eller andra samtal.

### Tänk på att

diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

- Direkt diskriminering är när en arbetstagare missgynnas och missgynnandet har en koppling till kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.
- Indirekt diskriminering är när arbetsplatsen tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringssätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en arbetstagare med ett visst kön, viss etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

## 2.2 Arbetets gång




**Hur ser det ut på er arbetsplats?**

Gynnar arbetsförhållandena både kvinnor och män? Är lönerna jämställda? Är rutinerna för rekrytering rättvisa för sökande oavsett etnisk tillhörighet och religion? Kan föräldrar göra karriär på lika villkor som andra anställda? Och hur hanterar arbetsplatsen trakasserier? En kartläggning visar vilka områden som behöver utvecklas.

## 2.3 Vad ska undersökas? Och varför?

- **Vad är syftet**
  med vår planerade kartläggning och nulägesanalys?
- **Vad ska kartläggas?**
  Nödvändiga områden är arbetsförhållanden, rutiner kring rekrytering, sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning, könsfördelning, löner, utbildning och kompetensutveckling samt föräldraskap.
- **Kan vi koppla arbetet**
  till andra kartläggningar eller rutiner i verksamheten?
  Till det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- **Hur informerar vi**
  om syftet med kartläggningen?
- **Kan kartläggningen byggas in**
  i det systematiska arbetsmiljöarbetet?

## 2.4 Exempel på metoder

### Enkäter

Enkäter kan innehålla detaljerade frågor till personalen, till exempel om de anställda upplever att de utsätts för trakasserier.

En enkät kan också innehålla mer generella frågeställningar om upplevelsen av diskriminering på arbetsplatsen. Då kan djupintervjuer behövas som komplement.

Tänk på att enkäten måste vända sig till tillräckligt många personer för att garantera uppgiftslämnarnas anonymitet.

### Genomgång av rutiner

Att gå igenom nuvarande rutiner är en del av kartläggningen. Här är det bra om flera personer är involverade i arbetet.

Det handlar om att gå igenom alla rutiner på arbetsplatsen för att se om det finns diskriminerande inslag. Det kan till exempel vara omotiverade krav på språk, klädsel, längd eller medborgarskap.

Det handlar också om att undersöka om rutinerna lämnar stort utrymme för enskilda individer att ta beslut på mindre sakliga grunder. Rutinerna bör formuleras så att de minimerar risken att fördomar återspeglas i besluten.

### Djupintervjuer

Djupintervjuer bör ofta göras av utomstående och oberoende personer. Här kan man ställa mer djuplodande frågor kring diskriminering som sammanställs avidentifierat och anonymt.

Personalen får sedan ta del av resultatet för att diskutera hur organisationen kan förebygga diskriminering.

### Komplement till kartläggningen

”Växthuset” är en enkel metod för att upptäcka och förebygga diskriminering och trakasserier – eller risk för diskriminering – på arbetsplatserna. Metoden är gruppbaserad och kan verka som ögonöppnare, som ett första steg i ett förändringsarbete. Metodpaket kan beställas från www.do.se.

## 2.5 Arbetsförhållanden (4–6 §§)

**Arbetsgivare ska se till att arbetsförhållandena passar alla anställda oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.**

Arbetsförhållandena ska också passa framtida anställda. Det handlar alltså om en långsiktig planering. Det kan behövas aktiva åtgärder för till exempel fördelning av arbetet, kompetensutveckling, ledighet, pauser, arbetsklädsel och mat på arbetet.

Arbetsgivaren ska även undanröja förhållanden som direkt motverkar lika rättigheter och möjligheter för de anställda. Det kan till exempel handla om diskriminerande regler om klädsel, språkbruk eller längd, rasistisk och sexistisk jargong eller klotter. Det kan också handla om fysiska förhållanden som kan exkludera arbetstagare på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Ett exempel är när verktyg inte är anpassade till olika fysisk styrka.

Arbetsgivaren ska se över arbetsorganisationen och den psykosociala och fysiska arbetsmiljön för att kunna vidta relevanta åtgärder. Det kan till exempel röra omfattningen av deltidsarbete och sjukskrivningar.

### Förslag på områden att kartlägga

#### Anställningsvillkor/rutiner

- Finns det diskriminerande regler om till exempel klädsel?
- Finns det rutiner när det gäller mat på arbetsplatsen som kan utesluta vissa grupper av anställda?
- Vilka anställningsformer förekommer i företaget? Finns det någon koppling mellan anställningsform och kön, etnisk tillhörighet eller religion?
- Vilka anställda har möjlighet att påverka sin egen arbetssituation och arbetstid? Vilka har det inte och varför har de inte det?

#### Arbetsmiljö och hälsa

- Är arbetsförhållanden och den fysiska och psykosociala arbetsmiljön anpassade efter de anställdas förutsättningar oavsett kön och etnisk eller religiös tillhörighet?
- Förebyggs/uppmärksammas sjukdomar på ett tidigt stadium? Vilka yrkesgrupper drabbas vanligen?

### Organisering av arbetet

- Finns det arbetsuppgifter som är könsmärkta eller etniskt märkta? Har alla anställda möjlighet att påverka sin egen arbetssituation? Vilka anställda har högt arbetstempo, maskin- respektive kundstyrd arbetstakt, brist på utveckling eller fysisk bundenhet till arbetsplatsen?

### Arbetstid och ledighet

- Finns det möjlighet att byta de helgdagar som bestäms i den svenska kalendern mot andra helgdagar?
- Hur förläggs arbetstiden (heltid/deltid, övertid, flextid, individuell arbetstid) för kvinnor och män? Kan man läsa ut andra mönster för andra grupper?

## Förslag på åtgärder utifrån kartläggningen

### Verktyg för kartläggning och uppföljning

- Informera om resultaten från arbetsmiljöenkäter och diskutera lämpliga åtgärder. Ta upp frågan om diskriminering i personaldokument om bemötande, policy och värderingar.
- Skapa rutiner för att tidigt kunna förebygga och synliggöra sjukdomar som är relaterade till olycksfall eller arbetsskador.

### Verktyg för att löpande främja lika rättigheter och möjligheter

- Följ upp orsakerna till belastningsskador (repeterande/monotona arbetsuppgifter, brist på inflytande och kontroll, brist på ansvar).
- Gör alltid en rehabiliteringsutredning för alla som är sjukskrivna längre än fyra veckor eller som har upprepade korta sjukskrivningar. Gör rehabiliteringsinsatser eller ändra arbetsuppgifter.
- Se över rutinerna i samband med nyanställningar, internrekrytering och fördelning av nya arbetsuppgifter.
- Upprätta rutiner för att regelbundet följa upp de anställdas ohälsa och dess orsaker uppdelade på kön, mellan olika enheter och mellan grupper i verksamheten.
- Inför arbetsrotation för att minska risker för arbetsskador och för att bredda kompetensen.
- Kompetensutveckla! Ta reda på om alla har personliga utvecklingsplaner med konkreta insatser.

### Analysverktyg för översyn av personalpolitik

- Diskutera sammansättningen av personalen. Har anställda samma möjligheter oavsett kön och etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning på arbetsplatsen?
- Gör det möjligt att byta de helgdagar som bestäms i den svenska kalendern mot andra traditioners helgdagar. Till exempel att byta juldagen.

### Arbetsorganisatoriska förändringar

- Organisera arbetet så att det blir möjligt för anställda att ta bönepaus.
- Erbjud möjligheten till flera alternativa maträtter när arbetsgivaren bjuder på förtäring eller i arbetsplatsens lunchservering.

### Översyn av uniform och arbetskläder

- Gör det möjligt för arbetstagare som så önskar att bära religiös klädsel, exempelvis huvudduk och turban. Om arbetsplatsen har särskild arbetsklädsel, ta fram en huvudduk och turban till den.
- Utrusta arbetsplatserna med skydds- och hjälpmedel som är anpassade för både kvinnor och män.

### Översyn av arbetstider

- Ta reda på hur stor andel av de anställda som har deltidsarbete. Ta reda på om deltidsarbete är utmärkande för en viss grupp anställda. Eller om deltidsarbete är något som den enskilde anställde har valt.
- Ta reda på om det finns några deltidsarbetande som vill arbeta mer. Skapa heltidsanställningar!

## 2.6 Förvärvsarbete och föräldraskap (5 §)

**Föräldraledighetslagen ska garantera föräldrar rätten att vara föräldralediga utan risk för att missgynnas på sin arbetsplats. Arbetsgivare ska underlätta för både kvinnor och män att förena förvärvsarbete med föräldraskap.**

Kvinnor tar fortfarande ut merparten av föräldraledigheten, stannar oftast hemma för vård av sjukt barn och tar ledigt för inskolning. Därför skärptes Föräldraledighetslagen (1995:584) år 2006. Sedan dess är det förbjudet för en arbetsgivare att missgynna en arbetstagare av skäl som har samband med föräldraledighet när det gäller löner eller andra anställningsvillkor. Men alltför ofta hamnar föräldrar efter lönemässigt eller går miste om en befordran.

### Förslag på frågor till kartläggningen

- Hur ser uttaget av föräldraledighet, vård av sjukt barn med mera ut? Hur mycket föräldraledigt tar kvinnor respektive män? Finns hinder för kvinnor eller män att ta föräldraledigt eller vårda sjuka barn?
- Undersök övertidsfrekvens och synen på övertid. Är övertid ett krav på arbetsplatsen, uttalat eller underförstått? Är villighet att jobba kvällar och helger meriterande, uttalat eller underförstått?
- Behövs flexibla arbetstider eller möjlighet att arbeta hemma periodvis eller vissa dagar i veckan? Förläggs möten till tider och platser som försvårar för föräldrar att hämta och lämna på dagis?
- Hur ser löner och löneutveckling ut för anställda med barn?

### Förslag på åtgärder utifrån kartläggningen

- Fatta ett policybeslut om att föräldraledighet är meriterande.
- Håll föräldralediga informerade om vad som händer på arbetet, sänd hem mötesprotokoll, bjud med dem på resor/konferenser och se över behovet av kompetensutveckling när de är på väg tillbaka från en föräldraledighet.
- Minska övertiden.
- Inför flexibel eller individuell arbetstid. Vid skiftarbete: Ge småbarnsföräldrar företräde till val av skift.
- Inför delat chefskap så att även chefer kan vara föräldralediga eller ha flexibel arbetstid under den period de är småbarnsföräldrar.
- Fyll ut föräldrapenningen med lön.
- Se över att föräldralediga inte missgynnas lönemässigt och se till att de omfattas av den årliga lönerevisionen.

## 2.7 Trakasserier (6 §)

**Arbetsgivaren har ett ansvar att förebygga och förhindra sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Det innebär att arbetsgivaren måste vidta specifika åtgärder – oavsett om det har förts fram att trakasserier eller kränkningar förekommer.**

Om arbetsgivaren får kännedom om att det förekommer sexuella trakasserier eller trakasserier som har samband med någon av de i lag skyddade diskrimineringsgrunderna måste arbetsgivaren utreda och vidta åtgärder för att förhindra fortsatta trakasserier.

### Förslag på områden att kartlägga

- Arbetstagarnas och chefernas kunskap om diskriminering och trakasserier, hur trakasserier kan förhindras på arbetsplatsen och om arbetsgivarens utredningsskyldighet.
- Arbetstagarnas upplevelse av diskriminering och trakasserier samt hur de uppfattar klimatet på arbetsplatsen. Här kan arbetsgivaren använda sig av anonyma personalenkäter.
- Kränkande bilder eller budskap på arbetsplatsen. Finns det någonting på datorer, i hyllor eller på väggar som kan vara kränkande? Det kan vara sexualiserade bilder eller kalendrar, rasistiskt klotter eller tryckt material som kan uppfattas som diskriminerande.

### Sexuella trakasserier

Ett uppträdande i arbetslivet av sexuell natur som kränker en arbetssökandes eller arbetstagares värdighet.

### Trakasserier på grund av kön

Ett uppträdande i arbetslivet som kränker en arbetssökandes eller arbetstagares värdighet och som har samband med kön.

### Etniska eller religiösa trakasserier

Ett uppträdande i arbetslivet som kränker en arbetssökandes eller en arbetstagares värdighet och som har samband med etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

- Hur är jargongen i fikarummet? Förekommer det rasistiska, sexistiska eller på annat sätt nedsättande skämtmejl?
- Markerar arbetsgivaren i någon policy att sexuella trakasserier, trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning inte accepteras på arbetsplatsen? Är denna policy i så fall känd hos alla anställda?
- Finns det beredskapsplaner med uppgift om hur arbetsgivaren agerar om trakasserier skulle inträffa?

## Förslag på åtgärder utifrån kartläggningen

- Ta fram en policy, definition och beredskapsplan för förebyggande av trakasserier.
- Ta fram en beredskapsplan över vilka åtgärder som ska vidtas om trakasserier inträffar.
- Förankra policyn och beredskapsplanen bland alla anställda, gamla som nya. Det kan till exempel ske genom diskussioner på arbetsplatsmöten.

### DO:s tolkning av lagen

Företag och organisationer ska:

1. Ha en policy där arbetsgivaren aktivt markerar att sexuella trakasserier eller trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning inte accepteras på arbetsplatsen.
2. Ha en beredskapsplan som innehåller en definition av trakasserier på dessa grunder och exempel på trakasserier eller trakasserande beteende. Planen ska även klargöra hur arbetsgivaren ska agera om trakasserier inträffar. Planen bör dessutom innehålla uppgifter om

- vem den trakasserade ska vända sig till
- vem som ansvarar för att händelsen utreds
- vad som kan bli följden för den som trakasserar en arbetskamrat.

3. Utbilda chefer och personal i arbetsledande befattningar om regelverket kring trakasserier samt om hur man kan förebygga och förhindra trakasserier.

## Trakasserier och kränkande särbehandling

Trakasserier regleras i diskrimineringslagen. I Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1993:17) återfinns begreppet kränkande särbehandling, som ofta blandas ihop med begreppet trakasserier. Ett effektivt arbetsmiljöarbete kräver att man arbetar med trakasserier och kränkande särbehandling på ett enhetligt sätt.

Trakasserier är en form av kränkande särbehandling, men till skillnad från kränkande särbehandling behöver trakasserier inte upprepas. Kränkande särbehandling är återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

### Trakasserier

- Skyddet mot trakasserier gäller arbetssökande, anställda och praktikanter samt inhyrd eller inlånad arbetskraft.
- En enskild handling kan klassas som trakasserier. Tänk också på att det är den som blivit trakasserad som avgör vad som upplevs som kränkande.
- Arbetsgivaren kan bli skyldig att betala diskrimineringsersättning till den som är trakasserad.

### Kränkande särbehandling

- Kränkande särbehandling gäller bara anställda.
- Kränkande särbehandling är ett upprepat beteende.
- Arbetsgivaren kan inte bli skyldig att betala ersättning till den som utsatts för kränkande särbehandling.

## 2.8 Rekrytering (7 och 9 §§)

**Alla ska kunna söka lediga arbeten oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Det innebär att en arbetsgivare bör ha en öppen rekrytering där man använder sig av formella kanaler som tidningar, arbetsförmedlingen med mera.**

Arbetsgivaren ska verka för lika rättigheter vid rekrytering oavsett kön, etnisk tillhörighet eller annan trosuppfattning (7 §). Förhållanden som motverkar detta måste tas bort. En arbetsgivare verkar inte för lika möjligheter vid rekrytering om man till exempel tillämpar obefogade och diskriminerande anställningskrav. Det kan bland annat gälla obefogade krav i platsannonser på medborgarskap, längd eller svensk utbildning.

Arbetsgivare ska också se till att det råder i huvudsak jämn fördelning av kvinnor och män inom olika typer av arbete och inom olika kategorier av arbetstagare (9 §). Med det menas minst 40 respektive 60 procent av vardera könet på varje arbete/befattning. Att ha 50 kvinnliga sekreterare och 50 män på chefsposter räknas inte som en könsblandad arbetsplats. Om det inte är jämn könsfördelning ska arbetsgivaren anstränga sig särskilt för att utjämna snedfördelningen. Det är ett krav i lagen och orsaken är att kvinnor och män ofta har olika arbeten. Kvinnodominerade arbeten värderas vanligen lägre än mansdominerade arbeten, trots att de har lika höga krav. Konsekvensen av det är att kvinnors arbeten får lägre status och därmed även lägre lön och sämre arbetsförhållanden.

### Förslag på frågor till kartläggningen

- Hur är könsfördelningen inom olika befattningar respektive yrken? Finns andra mönster som tyder på diskriminerande rutiner?
- Finns det motstånd hos mellanchefer eller arbetstagare mot att bryta könssegregering  eller etnisk segregering?
- Är föräldraskap ett hinder för ett chefskap/i chefskapet?
- Är kravspecifikationerna sakliga och baserade på formella krav?
- Finns det krav eller formuleringar som inte är könsneutrala och etniskt neutrala? Kan vi konkretisera våra anspråk på språkkunskaper?
- Hur definierar vi informella kvalifikationer som flexibilitet och social kompetens?
- Har rekryteringsgruppen en allsidig sammansättning?
- Hur stöds och uppmanas kvinnor och män med eller utan utländsk bakgrund att söka högre tjänster?

- Vilka rekryteringskanaler används? Läggs lediga arbeten ut hos arbetsförmedlingen, i dagstidningar och gratistidningar?
- Hur ser platsannonserna ut? Välkomnar vi alla oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning att söka lediga tjänster?
- Ställs obefogade krav på svenskt medborgarskap vid rekrytering?

## Förslag på åtgärder utifrån kartläggningen

- Utbilda chefer, personal som rekryterar och fack om hur man rekryterar utan att diskriminera. Se till att de vet vilken policy som gäller.
- Bilda en rekryteringsgrupp med en bred sammansättning.
- Ta fram en kompetensbaserad kravprofil.
- Fastställ alltid vilken kompetens som behövs för den lediga anställningen före annonsering.
- Granska kravprofilen ur ett diskrimineringsperspektiv. Finns det krav som är onödiga och kan leda till direkt eller indirekt diskriminering?
- Ta fram en mall för hur meriter ska värderas. Jämför med urvalskriterierna i kravprofilen.
- Genomför en granskning av tester ur ett diskrimineringsperspektiv.
- Tillämpa positiv särbehandling när det råder könsobalans på den befattning som ska tillsättas (anställ underrepresenterat kön vid lika eller i det närmaste lika meriter). Komplettera jämställdhetsplanen eller annat personalpolitiskt dokument med användningen av positiv särbehandling (viktigt för att positiv särbehandling ska anses vara tillåtet).
- Sammanställ objektiva och relevanta (kompetensbaserade) intervjufrågor utifrån kraven för det sökta arbetet. Ställ samma frågor till alla.

### Verktyg för rättvis rekrytering

FAIR, FramtidsAnpassad Inkluderande Rekrytering, var ett Equalprojekt inom Europeiska Socialfondens program för att motverka all form av diskriminering och utestängning i arbetslivet. Projektet har tagit fram ett idébok som kan laddas ned eller beställas tillsammans med en dvd-film via hemsidan: www.equalfair.se.

## 2.9 Utbildning och kompetensutveckling (8 §)

**Arbetsgivaren ska använda utbildning och kompetensutveckling som verktyg för att främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbeten och inom olika kategorier av arbetstagare.**

Aktiva åtgärder ska syfta till att främja lika villkor och möjligheter för arbetstagarna. Det handlar inte om jämlik kompetensutveckling i största allmänhet utan om kompetensutveckling som på sikt leder till en jämnare könsfördelning inom de arbeten som idag är dominerade av ettdera könet, exempelvis att öka andelen kvinnliga chefer.

### Förslag på frågor till kartläggningen

- Vilka arbetsuppgifter, befattningar och yrkesområden finns på arbetsplatsen? Hur ser könsfördelningen ut? Finns det andra strukturer? Finns det ”typiska” arbeten för kvinnor? För män?
- Genomförs årliga utvecklingssamtal för alla anställda?
- Vet arbetsgivaren vilken kompetens de anställda har? Tas all kompetens tillvara?
- Får alla anställda möjlighet till allmän och individuell kompetens-utveckling?
- Kommer kompetensutveckling alla till del? Syftar den till att fördjupa kunskaperna inom det befintliga arbetet eller lämnas utrymme för att byta arbete internt eller införa arbetsrotation?
- Vilka utbildningar har genomförts det senaste året? Har de varit tillgängliga för alla? Hur är utfallet för kvinnor och män?
- Vem/vilka beslutar vilka medarbetare som ska få kompetensutveckling?
- Hur kan arbetsplatsen skapa en process för kompetensutveckling som är öppen och fri från förutfattade meningar?
- Hur många har internrekryterats till mer kvalificerade tjänster under året? Har detta skett efter rättvisa kriterier där alla anställda oavsett kön har fått samma möjlighet?
- Arbetar vi aktivt för att få kvinnor att söka utbildningar som vanligen män söker och män att söka sig till ”traditionellt kvinnliga” utbildningar? Genomförs aktiva åtgärder för att kvinnor och män ska få samma chans till utveckling?
- Vilka har befordrats till högre betalda arbeten?

- Vilka karriärvägar finns på företaget? Vilka har gjort karriär?
- Finns det osynliga hinder, ”glastak”, på företaget?

## Förslag på åtgärder utifrån kartläggningen

- Ta fram ett utvecklingsprogram för verksamhetens behov av kompetens i framtiden.
- Genomför årliga utvecklingssamtal med alla och fastställ personliga utvecklingsplaner som följs upp följande år.
- Inför arbetsrotation och mentorprogram.
- Utbildning kombinerad med internrekrytering kan vara det effektivaste sättet att bryta könssegregering på arbetsplatser.

## 2.10 Lönefrågor (10–12 §§)

**Arbetsgivare ska göra lönekartläggning och analys vart tredje år. Arbetsgivare med 25 eller fler anställda ska också upprätta en handlingsplan för jämställda löner.**

Lönekartläggningen och analysen ska omfatta

- bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
- löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt.

När kartläggningen analyserats upprättar arbetsgivaren en handlingsplan för jämställda löner. I planen anges vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behövs för att uppnå lika lön för lika och likvärdigt arbete. Planen ska också innehålla en kostnadsberäkning och en tidsplan.

Lönekartläggningen är ett bra underlag inför den årliga lönerevisionen. Den fungerar också som en kvalitetssäkring av den individuella lönesättningen.

### Kontinuitet lönar sig

Enligt lagen ska lönekartläggning, analys och handlingsplan för jämställda löner göras vart tredje år. DO rekommenderar ändå att detta arbete genomförs varje år.

Erfarenheterna visar att det kan vara ett omfattande arbete att genomföra en lönekartläggning och analys första gången, innan man har upparbetat kunskapen om metod och rutiner. Om kontinuiteten i arbetet avtar finns risk att kunskapen glöms bort och arbetsgivaren tvingas börja ”från början” när kartläggningen ska göras igen efter tre år. För att undvika den situationen kan fack och arbetsgivare träffa avtal om att lönekartläggning ska göras årligen.

## Ta ett samlat grepp om det förebyggande arbetet

Lönekartläggningen kan med fördel kopplas ihop med annat förebyggande arbete som främjar allas lika värde och rättigheter.

Det finns en viktig koppling mellan arbetsmiljö- och rekryteringsarbetet och arbetet med lönekartläggning, analys och handlingsplan för jämställda löner. Genom lönekartläggningen och analysen får arbetsgivaren en tydlig bild av vilka eventuella osakliga – men också sakliga – löneskillnader som finns mellan kvinnor och män på arbetsplatsen. Den bilden utgör ett bra underlag för att bedöma vilka åtgärder som behövs för att åstadkomma jämställda löner mellan kvinnor och män som utför lika och likvärdiga arbeten.

Ett aktivt arbete med rekrytering visar sig i lönekartläggningen genom att det är en jämn fördelning mellan kvinnor och män inom både de högsta och lägsta lönenivåerna. Ett aktivt arbete för att underlätta för medarbetarna att förena förvärvsarbete och föräldraskap visar sig genom att kvinnor har lika bra löneutveckling som andra. Ett aktivt arbete för att skapa bra arbetsförhållanden och möjligheter till karriärutveckling för både kvinnor och män visar sig genom att kvinnor har möjlighet till samma löneutveckling som sina manliga kollegor. För att nå bäst resultat är det därför viktigt att ta ett samlat grepp om det förebyggande och främjande arbetet.

### Hur gör jag en lönekartläggning?

På www.do.se finns mer handfast material om hur du gör en lönekartläggning:

- Jämställdhetsanalys av löner – steg för steg
- Analys Lönelots.

## 2.11 Jämställdhetsplan (13 §)

**Arbetsgivare med 25 eller fler anställda ska upprätta en skriftlig plan för jämställdhetsarbetet. Planen ska revideras vart tredje år.**

Jämställdhetsplanen utgör en del av arbetet för att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet. Planen beskriver det förebyggande jämställdhetsarbetet, som omfattar

- åtgärder för att arbetsförhållandena ska lämpa sig för både kvinnor och män
- möjligheten för både kvinnor och män att förena förvärvsarbete och föräldraskap
- åtgärder för att förebygga och förhindra trakasserier på grund av kön och sexuella trakasserier
- rekrytering och intern kompetensutveckling för att skapa en jämn könsfördelning på arbetsplatsen i alla befattningar.
- lönekartläggning, analys och handlingsplan för jämställda löner.

## 2.12 Kartlägga etnisk och religiös tillhörighet

**Arbetsgivare ska främja lika rättigheter och möjligheter för alla oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Det finns däremot inget krav på att personalen ska ha en viss etnisk sammansättning, religion eller annan trosuppfattning. Inte heller på att denna sammansättning ska kartläggas.**

Men om organisationen eller företaget vill ställa upp mål som är kvantitativt mätbara brukar man också vilja göra en kartläggning av personalen för att kunna följa upp målsättningen. Om arbetsgivaren kartlägger de anställdas etniska och religiösa tillhörighet gäller det att följa vissa regler. I annat fall kan kartläggningen uppfattas som integritetskränkande. Den kan också strida mot personuppgiftslagen. Tänk också på att det finns skydd i grundlagen för att inte behöva ange särskilt känsliga uppgifter, till exempel religiös tillhörighet.

### Vid kartläggning av anställdas etniska tillhörighet gäller

- **självidentifiering**
  Varje individ avgör själv sin etniska och religiösa identitet. Det går även att ha till exempel flera etniska identiteter.
- **anonymitet**
  Enkäten ska kunna lämnas in anonymt. Det krävs också att tillräckligt många personer deltar i undersökningen för att garantera anonymiteten.
- **uttryckligt samtycke**
  Varje individ ska ge sitt uttryckliga samtycke till medverkan.
- **frivillighet**
  Varje individ ska ha en möjlighet att avstå från medverkan.
- **tydligt angivet syfte**
  Vad är syftet med kartläggningen? Vad ska statistiken användas till? Hur ska den användas? Det måste varje individ veta för att kunna avgöra om hon eller han vill medverka.

### Tänk på att

arbetsgivaren måste följa personuppgiftslagen (PUL) vid all registrering och kartläggning. Det är till exempel inte tillåtet att använda uppgifter som registrerats av andra skäl (som lönestatistik) för att kartlägga anställda.

# 3. Göra en plan

**Varje arbetsplats är unik och åtgärderna måste anpassas därefter. När den egna arbetsplatsen kartlagts analyseras nuläget: Hur ser det ut idag? Vad behöver bli bättre? Och hur kan det göras? Därefter sätter arbetsgivare och arbetstagare upp mål för hur arbetsplatsen ska utvecklas – och beslutar vilka åtgärder som behövs för att nå dit. Nästa steg blir att utforma en plan för arbetet.**

## Koppla kartläggning till mål och åtgärder

I det föregående kapitlet presenterades ett antal områden som arbetsplatsen behöver kartlägga och analysera. För varje område formuleras sedan konkreta och arbetsplatsanpassade mål och åtgärder.

## Vad? Hur? När? Vem?

Målen ska vara konkreta, genomförbara, tidsbestämda och utvärderingsbara. Samma princip gäller för åtgärderna.

Det ska vara tydligt vem som ansvarar för att de olika åtgärderna genomförs och för att målen nås. Det ska också vara tydligt vem som ansvarar för uppföljning och utvärdering.

### Analysen visar vägen

Kartläggningen av nuläget ligger till grund för planen. Den visar vilka områden som arbetsplatsen behöver utveckla. Där det finns brister behövs det åtgärder. För varje kartlagt område ska det finnas ett samband mellan kartläggning och mål och åtgärder.

## 3.2 Planens innehåll

- **Verksamhetens visioner**
  Så här vill vi att det ska se ut i framtiden.
- **Verksamhetens policy**
  Detta är våra riktlinjer för arbetet för lika rättigheter och möjligheter och mot diskriminering.
- **Verksamhetens definitioner**
  Vad menar vi konkret när vi talar om lika rättigheter och möjligheter?
- **Utvärdering av föregående års åtgärder**
  Vad har vi genomfört? Hur blev det? Vad kan göras bättre? Och hur?
- **Resultat av kartläggning och nulägesanalys**
  Problemen synliggörs.
- **Målen för arbetet**
  Detta vill vi uppnå med vårt arbete för lika rättigheter och möjligheter och mot diskriminering.
- **Konkreta åtgärder**
  Detta ska vi göra för att uppnå målen.
- **Budget, tidsramar, organisation och ansvarfördelning**
- **Uppföljning**
  Så här kommer vi att följa upp arbetet.

## 3.3 Konkreta mål och åtgärder

Arbetsplatsen ska sätta upp mål för arbetet för lika rättigheter och möjligheter. Målen bör också kopplas till de behov man identifierat i nulägesanalysen. Oavsett om målen är kort- eller långsiktiga ska de vara realistiska och utgå från verksamhetens förutsättningar. Nästa steg är att formulera konkreta åtgärder för att nå målen.

Det finns alltså inga standardiserade planer för arbetet för lika rättigheter och möjligheter och mot diskriminering. Innehållet i planen utgår från organisationens egna förutsättningar och behov. Eftersom den aktuella situationen på en arbetsplats varierar över tid behöver planen följas upp och revideras regelbundet.

DO rekommenderar att arbetsgivaren beräknar vilka resurser som kommer att krävas.

### När ska det vara klart?

En tidsplan ska visa när mål och åtgärder ska genomföras och när de ska följas upp och utvärderas. Det minskar risken att mål och åtgärder bordläggs eller faller mellan stolarna.

### Vad blev effekten?

För att mål och åtgärder ska fylla någon funktion måste de vara möjliga att utvärdera eller mäta. Arbetet ska revideras och då måste det gå att se om insatserna haft önskad effekt. Nådde vi målet? Vad ledde åtgärden till? Hur kan vi göra det bättre?

### Vem bär ansvaret?

DO rekommenderar att man utser ansvariga personer för de olika åtgärderna och anger vilket ansvar och vilka befogenheter de personerna har.

Fördelen med att utse en hel grupp är att fler än en person känner ansvar för arbetet, som då blir mindre känsligt för omorganisationer eller andra personalförändringar. Dessutom förankras arbetet lättare på arbetsplatsen.

## Viktiga frågor att ta ställning till

- **Räcker det med en gemensam plan** för hela organisationen eller behöver vi komplettera med planer för de olika enheterna/avdelningarna? Vem ansvarar i så fall för uppföljningen?
- **Hur ska vi förmedla och förankra** vår plan hos alla anställda?
- **Vad är lämpliga delmål** för att mäta om vi uppnår målen för verksamheten? Är dessa utvärderingsbara? Hur?
- **Hur bryter vi ned** de övergripande verksamhetsmålen till mål för exempelvis enskilda enheter, verksamheter och avdelningar?
- **Är våra mål kopplade** till de kartlagda svagheterna, problemen och behoven?
- **Kan vi koppla uppföljning** och utvärdering av vår plan för lika rättigheter och möjligheter till våra andra system och rutiner i verksamheten, exempelvis till det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- **Hur kan planen bli ett stöd** för förändringsarbetet?

## Exempel på mål

- Alla anställda ska ha en individuell utbildnings- och kompetensutvecklingsplan senast den (datum). Syftet är att skapa jämnare könsfördelning. Ansvarig för genomförande: (namn).
- Vår arbetsplats ska vara fri från kränkande bilder, förnedrande attityder eller nedvärderande språkbruk och annat som kan medföra att anställda blir utsatta för sexuella trakasserier eller trakasserier som har samband med kön, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning. Ansvarig för genomförande: (namn).
- Vi ska använda en mall vid all rekrytering av anställda för att främja lika villkor för sökande oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Frågeformuläret ska börja användas senast (datum) Ansvarig för genomförande: (namn).

## 3.4 Om arbetsgivaren inte följer lagen

Diskrimineringsombudsmannen, DO, har tillsyn över diskrimineringslagen och ska se till att den följs. Om en arbetsgivare inte följer reglerna om aktiva åtgärder kan DO – eller facket – vända sig till Nämnden mot diskriminering och begära vitesföreläggande, alltså kräva att arbetsgivaren vidtar vissa åtgärder med hot om att annars få betala en form av böter. Samma möjligheter har centrala arbetstagarorganisationer som tecknat kollektivavtal med arbetsgivaren.

I framställningen till nämnden anges vilka åtgärder som arbetsgivaren bör vidta, vilka skäl det finns att göra framställningen och vilken utredning som har gjorts.

Nämnden mot diskriminering kan kräva att arbetsgivaren ska vidta andra åtgärder än de som begärts i framställningen. I beslutet ska nämnden ange hur och inom vilken tid åtgärderna ska påbörjas eller genomföras.

### Det kostar att strunta i aktiva åtgärder

Diskrimineringslagens fjärde kapitel rör tillsyn. Där beskrivs uppgifter för DO och Nämnden mot diskrimingering samt hur fackliga organisationer kan agera när arbetet för lika rättigheter och möjligheter inte lever upp till lagens krav. Paragraf 5 rör möjligheten att vitesförelägga de arbetsgivare som inte följer reglerna om aktiva åtgärder (se sidan 49).

# 4. Checklista

**Kontrollera att planen för lika rättigheter och möjligheter kan fungera som ett konkret verktyg i arbetet för aktiva åtgärder i arbetslivet.**

## Nu gällande plan

☐ Vår plan är upprättad under den senaste treårsperioden.

☐ Planen är daterad och undertecknad.

☐ När vi upprättade planen tog vi hänsyn till utvärderingen av föregående plan (då sådan finns).

## Samverkan

☐ Planen har upprättats i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare.

## Kartläggning

☐ Vi har gjort en kartläggning av arbetsplatsen på individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

☐ Vid kartläggningen har vi beaktat diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning.

Vi har sett över områden som

☐ arbetsförhållanden (inklusive trakasserier och föräldraskap)

☐ rekrytering (inklusive kompetensutveckling)

☐ lönefrågor

## Mål

☐ Planen innehåller utvärderingsbara mål för arbetet med aktiva åtgärder.

☐ Målen utgår från de behov som finns i vår verksamhet.

☐ Målen är tidsbestämda.

☐ Målen är formulerade så att de kan utvärderas.

## Åtgärder

- ☐ Planen innehåller en översikt över de åtgärder som enlig lag behövs på arbetsplatsen.
- ☐ Åtgärderna är tidsbestämda.
- ☐ Åtgärderna är formulerade så att de kan utvärderas.
- ☐ Det framgår i planen vem som är ansvarig för respektive åtgärd.
- ☐ Planen innehåller också en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som arbetsgivaren avser att påbörja eller genomföra under den kommande perioden.

## Resurser

- ☐ Det framgår i planen vilka resurser som finns för att genomföra arbetet med aktiva åtgärder.

## Kommunikation

- ☐ Vår plan innehåller rutiner för att presentera planen och förankra arbetet med aktiva åtgärder hos alla anställda.

## Utvärdering och revidering

- ☐ Planen innehåller rutiner för utvärdering och revidering.

### När en ny plan ska upprättas

Den nya planen bör innehålla en gedigen utvärdering av förra årets metoder, mål, effekter etcetera. Vad fungerade bra? Vad kan göras bättre? Behövs kompletteringar av något slag?

# 5. Diskrimineringslagen

## 3 kap. Aktiva åtgärder, Arbetslivet

### Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare

**1 §** Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka om aktiva åtgärder för att uppnå lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, och särskilt motverka diskriminering i arbetslivet på sådana grunder.

**2 §** Arbetsgivare och arbetstagare ska särskilt verka för att utjämna och förhindra skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. De ska också främja lika möjligheter till löneutveckling för kvinnor och män.

Ett arbete är att betrakta som likvärdigt med ett annat arbete om det utifrån en sammantagen bedömning av de krav arbetet ställer samt dess natur kan anses ha lika värde som det andra arbetet. Bedömningen av de krav arbetet ställer ska göras med beaktande av kriterier som kunskap och färdigheter, ansvar och ansträngning. Vid bedömningen av arbetets natur ska särskilt arbetsförhållandena beaktas.

### Målinriktat arbete

**3 §** Arbetsgivaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Närmare föreskrifter om arbetsgivarens skyldigheter finns i 4–13 §§.

### Arbetsförhållanden

**4 §** Arbetsgivaren ska genomföra sådana åtgärder som med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheterna i övrigt kan krävas för att arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

**5 §** Arbetsgivaren ska underlätta för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

**6 §** Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier.

## Rekrytering

**7 §** Arbetsgivaren ska verka för att personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar.

**8 §**Arbetsgivaren ska genom utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och inom olika kategorier av arbetstagare.

**9 §**När det på en arbetsplats inte råder en i huvudsak jämn fördelning mellan kvinnor och män i en viss typ av arbete eller inom en viss kategori av arbetstagare, ska arbetsgivaren vid nyanställningar särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet. Arbetsgivaren ska försöka se till att andelen arbetstagare av det underrepresenterade könet efter hand ökar.

Första stycket ska dock inte tillämpas, om särskilda skäl talar emot sådana åtgärder eller åtgärderna rimligen inte kan krävas med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheterna i övrigt.

## Lönefrågor

**10 §** I syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män ska arbetsgivaren vart tredje år kartlägga och analysera

– bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor som tillämpas hos arbetsgivaren, och

– löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt.

Arbetsgivaren ska bedöma om förekommande löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön. Bedömningen ska särskilt avse skillnader mellan

– kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika, och

– grupp med arbetstagare som utför arbete som är eller brukar anses vara kvinnodominerat och grupp med arbetstagare som utför arbete som är att betrakta som likvärdigt med sådant arbete men inte är eller brukar anses vara kvinnodominerat.

**11 §** Arbetsgivaren ska vart tredje år upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen enligt 10 §. I planen ska anges vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Planen ska innehålla en kostnadsberäkning och en tidsplanering utifrån målsättningen att de lönejusteringar som behövs ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år.

En redovisning och en utvärdering av hur de planerade åtgärderna genomförts ska tas in i efterföljande handlingsplan.

Skyldigheten att upprätta en handlingsplan för jämställda löner gäller inte arbetsgivare som vid det senaste kalenderårsskiftet sysselsatte färre än 25 arbetstagare.

**12 §** Arbetsgivaren ska förse en arbetstagarorganisation i förhållande till vilken arbetsgivaren är bunden av kollektivavtal med den information som behövs för att organisationen ska kunna samverka vid kartläggning, analys och upprättande av handlingsplan för jämställda löner.

Avser informationen uppgifter om lön eller andra förhållanden som berör en enskild arbetstagare gäller reglerna om tystnadsplikt och skadestånd i 21, 22 och 56 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. I det allmännas verksamhet tillämpas i stället 14 kap. 7, 9 och 10 §§ sekretesslagen (1980:100).

## Jämställdhetsplan

**13 §** Arbetsgivaren ska vart tredje år upprätta en plan för sitt jämställdhetsarbete.

Planen ska innehålla en översikt över de åtgärder enligt 4–9 §§ som behövs på arbetsplatsen och en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som arbetsgivaren avser att påbörja eller genomföra under de kommande åren.

Planen ska också innehålla en översiktlig redovisning av den handlingsplan för jämställda löner som arbetsgivaren ska göra enligt 11 §.

En redovisning av hur de planerade åtgärderna enligt första stycket har genomförts ska tas in i efterföljande plan.

Skyldigheten att upprätta en jämställdhetsplan gäller inte arbetsgivare som vid det senaste kalenderårsskiftet sysselsatte färre än 25 arbetstagare.

## 4 kap. Tillsyn, Vite

**5 §** Den som inte fullgör sina skyldigheter i fråga om aktiva åtgärder enligt 3 kap. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15 eller 16 § kan vid vite föreläggas att fullgöra dem. Ett sådant föreläggande meddelas av Nämnden mot diskriminering på framställning av Diskrimineringsombudsmannen. Föreläggandet kan riktas även mot staten som arbetsgivare eller som huvudman för utbildningsverksamhet.

Om ombudsmannen förklarat sig inte vilja göra en framställning till nämnden om vitesföreläggande, får en central arbetstagarorganisation i förhållande till vilken arbetsgivaren är bunden av kollektivavtal göra en framställning i fråga om aktiva åtgärder i arbetslivet enligt 3 kap. 4–13 §§.

I framställningen ska anges vilka åtgärder som bör åläggas den som framställningen riktas mot, vilka skäl som åberopas till stöd för framställningen och vilken utredning som har gjorts.

**Vill du läsa hela lagtexten?**

Diskrimineringslagen i sin helhet finner du på www.do.se. Du kan även beställa den i tryckt format på DO:s webbplats.

Diskrimineringsombudsmannen, DO, jobbar för alla människors lika rättigheter och mot diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

DO
www.do.se
Box 3686
103 59 Stockholm
Besök Torsgatan 11
Tel vxl 08-120 20 700
Texttel 08-120 20 820