

§ 63

Dnr 2018/00214

## **Riktlinjer för arbete mot diskriminering**

### **Kommunstyrelsens beslut**

Riktlinjer för arbete mot diskriminering antas.

### **Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige**

Likabehandlingspolicy (Kf 2012-04 16 § 28) med tillhörande planer samt policy mot kränkande särbehandling och trakasserier (Kf 2010-06-21 § 34) med tillhörande planer upphävs.

### **Ärendebeskrivning**

Centrala samverkansrådet (CeSar) har under hösten 2017 i samband med översynen av styrdokument för det systematiska arbetsmiljöarbetet sett behov av att revidera gällande styrdokument kring diskriminering. En ambition i hela översynsarbetet har varit att förenkla och säkerställa att rutiner finns för efterlevnad.

En partsammansatt grupp har utarbetat förslag till riktlinjer för arbetet mot diskriminering. Riktlinjerna innehåller mål för arbetet utifrån diskrimineringslagen (2008:576) och de kompletterande bestämmelserna om aktiva åtgärder som gäller från och med 1 januari 2017. Handlingsplan, rutin samt former för uppföljning finns beskrivet i det föreslagna styrdokumentet.

Riktlinjerna har tagits i samverkan den 21 mars 2018.

Tidigare beslutad arbetsmiljöpolicy och tillhörande riktlinjer för arbetsmiljöarbetet tillsammans med det utarbetade förslaget till riktlinjer mot diskriminering föreslås ersätta äldre styrdokument inom detta område.



## Riktlinjer för arbete mot diskriminering

Fastställda i kommunstyrelsen den  
2018-05-08 § 63

# Riktlinjer för arbete mot diskriminering

## Inledning

Smedjebackens kommun ska vara en kommun där människors lika värde genomsyrar samtliga arbetsplatser och där varje medarbetare och förtroendevald bemöts med respekt. Samtliga medarbetare ska ha möjlighet till utveckling utifrån sina förutsättningar. Det ska vara en arbetsplats som kännetecknas av öppenhet, trygghet och gemenskap. Detta skapas genom att arbeta förebyggande med de aktiva åtgärderna i diskrimineringslagen (diskrimineringslagen 2008:567).

## Mål

För att motverka diskriminering och kränkande särbehandling på arbetsplatserna ska kommunens förvaltningar arbeta med aktiva åtgärder för att på så sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Inom diskrimineringslagen ingår följande grunder:

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

## Aktiva åtgärder i arbetet mot diskriminering inom olika områden

Den 1 januari 2017 infördes de nya bestämmelser i diskrimineringslagen med krav på att arbetsgivaren kontinuerligt arbetar med aktiva åtgärder i fyra steg inom fem följande områden:

- arbetsförhållanden
- bestämmelser och praxis om löner
- rekrytering och befordran
- utbildning och övrig kompetensutbildning
- möjligheter att förena arbete med föräldraskap

De aktiva åtgärderna i fyra steg:

1. **Undersöka** om det finns risker för diskriminering – inklusive trakasserier och sexuella trakasserier – eller repressalier eller andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter.
2. **Analysera** orsakerna till de risker och hinder som har upptäckts.
3. **Åtgärda** de förebyggande och främjande insatser som skäligen kan krävas mot bakgrund av undersökningen och analysen. Arbetsgivaren ska alltså bedöma vilka konkreta åtgärder som ska genomföras.
4. **Följa upp och utvärdera** undersökningen, analysen och åtgärderna. Erfarenheterna från utvärderingen kan sedan användas i steg ett igen (nästa undersökning).

Smedjebackens kommun strävar efter att fullfölja arbetet med dessa åtgärder inom den egna organisationen för att upprätthålla och bevara en trygg arbetsmiljö.



## Ansvar

Med stöd av handlingsplanen och informationen nedan ska alla medarbetare och chefer arbeta förebyggande för att motverka diskriminering inom samtliga grunder i diskrimineringslagen och tillsammans arbeta med de aktiva åtgärderna.

### *Chefers ansvar:*

- Informera sina medarbetare om kommunens riktlinjer mot diskriminering.
- Verka för en arbetsmiljö som kännetecknas av respekt för varandra och varandras olikheter.
- Planera och organisera verksamheten tillsammans med sina medarbetare för att förebygga diskriminering
- Arbeta fortlöpande med aktiva åtgärder i samverkan för att motverka konkreta diskriminerande handlingar samt för att främja lika rättigheter och möjligheter.
- Dokumentera arbetet med aktiva åtgärder samt hur samverkansskyldigheten fullgjorts.

### *Medarbetares ansvar:*

- Ta del av vad de sju diskrimineringsgrunderna innebär.
- Medverka i arbetet kring att skapa en kultur som kännetecknas av ett öppet och respektfullt klimat.
- Vara delaktig i det förebyggande arbetet mot diskriminering för att förhindra att det uppstår situationer där medarbetare kan känna sig utsatta.
- Delta i arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering.

## **Förebyggande arbete mot diskriminering**

Varje år ska en enkät från personalavdelningen skickas ut till medarbetarna med frågor om diskriminering på arbetsplatsen. Denna sammanställning kommer sedan bli ett underlag för kommunen att arbeta vidare med att för att motverka diskriminering och skapa en god och trygg arbetsplats.

## **Rutiner kring anmälan**

Om man som medarbetare känner sig utsatt för någon slags diskriminering ska detta omgående anmälas till:

- Närmaste chef eller personalavdelningen eller
- Förvaltningschef eller personalavdelning om man utsatts för diskriminering av sin chef.

Efter att en anmälan kommit in påbörjas en utredning tillsammans med personalavdelningen.

## **Handlingsplan kring anmälan**

När en anmälan kommer in ska denna behandlas omedelbart av den individ som mottagit den. För att en utredning ska kunna påbörjas ska personalavdelningen kontaktas i det gällande ärendet och om personalavdelningen fått in en anmälan ska ansvarig chef/arbetsledare kontaktas.

Ansvarig chef/arbetsledare bestämmer en tid för samtal med den berörde medarbetaren tillsammans med personalavdelningen samt informerar medarbetaren om dennes rätt att ta kontakt med sin fackliga organisation för möjlighet till stöd.

Samtidigt ska ansvarig chef/arbetsledare tillsammans med personalavdelningen bestämma en tid för samtal med den som misstänks ha utsatt en medarbetare för diskriminering.

Samtal med eventuella vittnen till händelsen/händelser ska hållas tillsammans med personalavdelningen och ansvarig chef/arbetsledare.

I samråd med personalavdelningen och ansvarig chef/arbetsledare fattas beslut om åtgärder samt om ärendet kommer leda till arbetsrättsliga åtgärder. Det är viktigt att allt dokumenteras och att information lämnas till alla berörda om beslut kring åtgärder.

Ansvarig chef/arbetsledare ska följa upp ärendet för att utvärdera utgången samt se över om det kan behövas ytterligare åtgärder.