

Likabehandling och diskriminering

– en partsgemensam handledning

Innehåll

1	Inledning.....	2
2	Diskrimineringslagen	2
2.1	Diskrimineringsgrunderna.....	2
2.2	Begreppet diskriminering.....	3
2.3	Undantag från diskrimineringsförbud	4
2.4	Förbud mot repressalier.....	5
2.5	Diskrimineringsombudsmannen.....	5
3	Aktiva åtgärder	5
3.1	Arbetsgivarens informationsskyldighet.....	6
3.2	Samverkan i arbetet med aktiva åtgärder	6
3.3	Hur ska arbetet bedrivas?	6
3.3.1	Undersökningsfasen – Faktainsamling/Nulägesbeskrivning.....	7
3.3.2	Analysfasen	8
3.3.3	Åtgärdsfasen.....	8
3.3.4	Uppföljningsfasen.....	9
3.4	Vilka delar av arbetsgivarens verksamhet ska undersökas, analyseras m.m. och hur ska arbetet gå till i praktiken?.....	10
3.4.1	Arbetsförhållanden	11
3.4.2	Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor	11
3.4.3	Rekrytering och befordran.....	12
3.4.4	Utbildning och kompetensutveckling.....	12
3.4.5	Möjligheter att förena förvärvsarbete med föräldraskap	13
3.5	Krav på riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och repressalier.....	13
3.6	Främjande av en jämn könsfördelning	13
3.7	Arbetsgivarens skyldighet att dokumentera arbetet med aktiva åtgärder.....	14
3.7.1	Vad ska dokumentationen innehålla?.....	14

1 Inledning

Likabehandling handlar om att värna principen om alla människors lika värde och rätten att bli behandlade som individer på lika villkor. Den här handledningen syftar till att öka kunskapen om vad som gäller enligt lagen samt bistå med hjälpmedel för hur företagen och de lokala fackliga parterna kan jobba för att hantera frågor om likabehandling och diskriminering. Denna handledning berör endast de aspekter som rör arbetslivet.

Handledningen kommer primärt att fokusera på hur parterna kan arbeta med aktiva åtgärder men inleds med en kortare genomgång av diskrimineringslagen.

Delar av denna partsgemensamma handledning, framförallt texten i kapitel 3 om aktiva åtgärder, är hämtad från *Diskriminering och likabehandling – En handledning* framtagen av Industrirådet

2 Diskrimineringslagen

Syftet med lagen är att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter. Diskrimineringslagen är tvingande vilket betyder att avtal eller kollektivavtal som strider mot lagen inte är giltiga i dessa delar. Lagen är uppdelad i två delar, ena delen behandlar förbudet mot diskriminering och den andra delen behandlar aktiva åtgärder för att förebygga och förhindra att diskriminering uppstår.

2.1 Diskrimineringsgrunderna

Det finns sju diskrimineringsgrunder vilka är

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

Lagen omfattar samtliga anställda oavsett anställningsform samt de som söker arbete eller praktik. Det innebär att lagen även gäller de arbetstagare som undantas Lagen om anställningsskydd.

När det gäller inhyrd personal ansvarar det inhyrande bolaget för allt som de har möjlighet att påverka, det vill säga exempelvis beslutet att hyra in personal eller vilka personer som blir inhyrda. Även frågan om arbetsledning är det inhyrande företags ansvar.

Bemanningsföretaget har rådighet över fastställande av lön, andra arbetsvillkor och utbildning vilket innebär att de har ansvaret för att inte agera diskriminerande när beslut fattas om detta.

Förbudet mot att diskriminera gäller arbetsgivare och alla de medarbetare som arbetsgivaren har delegerat beslutanderätten till. Arbetsgivarens ansvar kan även gälla personer utanför organisationen som utför uppdrag åt arbetsgivaren, exempelvis en rekryteringsfirma.

2.2 Begreppet diskriminering

I begreppet diskriminering ingår *direkt diskriminering*, *indirekt diskriminering*, *bristande tillgänglighet*, *trakasserier* och *sexuella trakasserier*. Utöver dessa diskrimineringsförbud är det även förbjudet att *instruera någon annan att diskriminera*. Arbetsgivare får inte heller utsätta arbetstagare som påtalat diskriminering för *repressalier*.

Direkt diskriminering – Innebär att en arbetsgivare inte får missgynna eller behandla någon sämre än vad den behandlar eller skulle ha behandlat någon annan i en jämförbar situation, om missgynnandet beror på något som kan hänföras till de ovan nämnda diskrimineringsgrunderna. Bedömningen om det föreligger direkt diskriminering sker i tre steg

- 1) Har det skett ett missgynnande?
- 2) I jämförelse med en person i en likvärdig situation, har arbetsgivaren agerat avvikande?
- 3) Finns det ett orsakssamband mellan agerandet och en av diskrimineringsgrunderna?

Indirekt diskriminering – Innebär att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer som omfattas av de sju diskrimineringsgrunderna. Indirekt diskriminering bedöms i tre steg

- 1) Har ett missgynnande skett?
- 2) Hur ser effekten ut av regelns tillämpning för missgynnad i jämförelse med icke missgynnad grupp? Om den missgynnade gruppen har betydligt svårare att uppfylla kraven, kan det vara fråga om indirekt diskriminering.
- 3) Har bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet ett berättigat syfte? Det ska göras en avvägning mellan skyddet för gruppen och arbetsgivarens intressen. Det vill säga kan bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet utgöra skäl för att frångå diskrimineringsbestämmelserna? Verksamhetsbehov, lag- och myndighetskrav är exempel på syften som objektivt sett typiskt kan bedömas som ett berättigat syfte. Det krävs dock att medlen som används är lämpliga och nödvändiga. Se även 2.3.

Bristande tillgänglighet – Handlar om att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att arbetsgivaren inte genomför skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning. Skyldigheten att anpassa verksamheten gäller den personliga arbetsplatsen i form av exempelvis tekniska hjälpmedel, arbetsredskap, förstärkt belysning eller liknande. Även arbetstider, arbetsmetoder eller arbetsuppgifter kan behöva anpassas och tillgänglighet till arbetsgivarens lokaler, såsom matsal exempelvis. Skyldigheten gäller inte för alla funktionsnedsättningar utan endast i det fall där den medför en nedsatt arbetsförmåga.

Vid bedömningen av arbetsgivarens skyldighet att vidta tillgänglighetsåtgärder tas hänsyn till skälighet utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning samt

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna,
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde, samt
- andra omständigheter av betydelse.

Trakasserier – Definieras som en kränkning av någons värdighet, genom handling, bemötande eller beteenden. Förbudet omfattar arbetsgivaren eller de som agerar i arbetsgivarens ställe. Trakasserier från kollegor, kunder, entreprenörer eller leverantörer går inte in under arbetsgivarens ansvar. Däremot har arbetsgivaren en skyldighet att utreda misstanke om trakasserier mellan kollegor och ta till åtgärder när trakasserier förekommer.

I de situationer som rör arbetet har arbetsgivaren en skyldighet, från det att det kommit till arbetsgivarens kännedom, att omgående vidta åtgärder. För att en handling ska utgöra trakasserier enligt diskrimineringslagen krävs att

- 1) det har skett ett missgynnande, vilket medför skada eller obehag för den utsatte.
- 2) beteendet måste vara oönskat och den som utför handlingen måste förstå att det utgör en kränkning. Det innebär att, förutom i vissa uppenbara fall, behöver den som anser sig vara kränkt förmedla det till den person som utför kränkningen.

Sexuella trakasserier - Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det är samma bedömningsgrund som vid trakasserier med skillnaden att trakasserier i dessa fall har haft en sexuell karaktär.

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

2.3 Undantag från diskrimineringsförbud

Det kan finnas situationer där det är påkallat att arbetsgivaren ställer krav på den anställda som normalt inte skulle vara förenligt med diskrimineringslagen. För att arbetsgivaren ska få göra ett undantag från diskrimineringslagen krävs att skälet till undantaget är nödvändigt och lämpligt. Det kan t ex vara både lämpligt och nödvändigt att en kyrka som anställer en präst uppställer krav på att denne ska vara troende kristen. Då utgör det inte en diskriminering enligt diskrimineringslagen att utestänga andra religioner eller personer som är ateister.

Möjligheten att göra undantag tillämpas restriktivt. För att undantaget ska vara godtagbart krävs att det har ett berättigat syfte och att kravet som uppställs från arbetsgivaren är lämpligt och nödvändigt för att uppnå syftet. Det finns två undantag som är värda att särskilt ta upp.

Positiv särbehandling är möjlig i det fall arbetsgivaren vill främja ett visst kön och det är ett led i det långsiktiga arbetet med jämställdhet. Det förutsätter dock att den som främjas har lika eller nästan likadana meriter som de andra kandidaterna. Lönen och andra anställningsvillkor omfattas inte av positiv särbehandling.

Särbehandling på grund av ålder kan ibland vara nödvändigt om man exempelvis vill förhindra någon som är väldigt ung från att utföra väldigt betungande eller farligt arbete. Det

kan också handla om att det på ett företag finns många äldre som kommer gå i pension ungefär samtidigt och för att försäkra sig om företagets fortlevnad behöver företaget anställa yngre arbetstagare.

I båda fallen bör arbetsgivaren ha i åtanke att de ska tillämpas restriktivt och att det krävs ett syfte som är lämpligt och nödvändigt för att uppnå kravet i fråga.

2.4 Förbud mot repressalier

En arbetsgivare får inte utsätta en arbetstagare för repressalier på grund av att arbetstagaren

1. anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen,
2. medverkat i en utredning enligt lagen eller
3. avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Förutom arbetstagare får arbetsgivaren inte heller vidta repressalier enligt ovan mot den som söker arbete, söker eller fullgör praktik eller jobbar som inhyrd hos arbetsgivaren. Som arbetsgivare räknas också den eller de personer som har rätt att fatta beslut i arbetsgivarens ställe.

Syftet med förbudet mot repressalier är att skydda de personer som påkallar uppmärksamhet om att det kan förekomma brott mot diskrimineringslagen på arbetsplatsen. Repressalier är negativ särbehandling gentemot arbetstagaren som orsakar obehag eller skada och kan ta sig uttryck som onormalt mycket övertid, större eller orimlig arbetsbelastning eller att utestänga arbetstagaren från förmåner som tilldelas andra anställda.

2.5 Diskrimineringsombudsmannen

Diskrimineringsombudsmannen (DO) har som uppgift att motverka diskriminering och jobba för lika rättigheter och möjligheter. DO utövar tillsyn, samlar och utvecklar, sprider och utbyter kunskap. Det betyder att DO utreder misstänka brott mot diskrimineringslagen. Det innebär också att DO tar fram verktyg, rapporter, studier och sammanställningar över forskning som kan verka som stöd vid arbetet med likabehandling.

3 Aktiva åtgärder

Syftet med aktiva åtgärder är att de ska främja likabehandling och förebygga diskriminering. Bestämmelser om hur arbetet med aktiva åtgärder ska bedrivas finns i kapitel 3, 1-14 §§ Diskrimineringslagen. Genom arbetet med aktiva åtgärder kan arbetsgivaren möjliggöra en verksamhet som främjar lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Arbetet ska förebygga diskriminering och i det arbetet ingår även att motverka bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier, instruktion att diskriminera samt förbud mot repressalier.

Avsikten är att arbetsgivaren fortlöpande ska undersöka förhållanden på sin arbetsplats samt vidta åtgärder för att undvika att en arbetstagare utsätts för diskriminering. Arbetet ska

omfatta alla sju diskrimineringsgrunder och omfattar alla arbetstagare på företaget, även inhyrd eller inlånad personal.

Som en del i arbetet med aktiva åtgärder ska arbetsgivaren varje år genomföra en lönekartläggning i syfte att upptäcka och åtgärda osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor. För information och vägledning gällande lönekartläggning har parterna tagit fram ett separathandledningsdokument.

3.1 Arbetsgivarens informationsskyldighet

Arbetsgivaren ska förse arbetstagarorganisationen i förhållanden till vilken arbetsgivaren är bunden av kollektivavtal, med den information som behövs för att samverkan ska kunna fullgöras. Informationen omfattar relevanta uppgifter som framkommit vid undersökningen. Information som avser uppgifter om lön eller andra förhållanden som berör en enskild arbetstagare omfattas av sekretess respektive tystnadsplikt enligt lagen om medbestämmande.

3.2 Samverkan i arbetet med aktiva åtgärder

Arbetsgivaren har en skyldighet att samverka med arbetstagarorganisationen i arbetet med aktiva åtgärder. Samverkansarbetet omfattar hela arbetet med aktiva åtgärder, det vill säga i samband med undersökningen, analysen, vid vidtagande av eventuella åtgärder samt vid uppföljningen av planerade åtgärder. Hur samverkan ska gå till bestäms av de lokala parterna. Om det saknas en klubb får arbetsgivaren ta ställning till hur och med vem samverkan ska ske.

Parterna har ett gemensamt ansvar för att samverka men det är arbetsgivaren som slutligen beslutar om och vilka åtgärder som ska vidtas. Arbetsgivaren har alltid det yttersta ansvaret för att arbetet med de aktiva åtgärderna genomförs och kan aldrig försvara sig med bristande intresse från arbetstagersidan.

3.3 Hur ska arbetet bedrivas?

Det förebyggande och främjande arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Skälet till detta är att arbetet ska skapa en medvetenhet hos arbetsgivaren, arbetstagarna och arbetstagarorganisationen kring diskrimineringsfrågor. Det är upp till arbetsgivaren att bestämma vilka konkreta åtgärder som ska vidtas.

För att säkerställa att arbetet med aktiva åtgärder sker fortlöpande ska arbetsgivaren bedriva arbetet stegvis genom att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas rättigheter och möjligheter i verksamheten genom att samla in nödvändigt underlag och fakta (undersökningsfasen). Tänk på att detta inte innebär att det ska göras en undersökning på individnivå. Det får inte ske en kartläggning av den enskilde arbetstagarens personliga förhållanden,

2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder genom att reflektera över varför det ser ut som det gör (analysfasen),
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas och eliminera de risker för diskriminering och andra hinder som identifierats i undersökningen. (åtgärdsfasen),
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt punkterna 1-3 (uppföljningsfasen).

Närmare information om hur arbetet ska gå till i undersökningsfasen, analysfasen, åtgärdsfasen samt uppföljningsfasen framgår under avsnitt 3.3.1-3.3.4 nedan. Notera dock att förutsättningarna för arbetet med aktiva åtgärder ser olika ut på olika arbetsplatser. En arbetsgivares arbete med aktiva åtgärder kan därför inte kopieras från ett företag till ett annat. Däremot kan och bör arbetsgivaren låta sig inspireras av goda och lärande exempel från andra företag och arbetsplatser.

3.3.1 Undersökningsfasen – Faktainsamling/Nulägesbeskrivning

Arbetet med aktiva åtgärder ska utgå från den egna verksamheten. Arbetsgivaren ska alltså inhämta information om sin verksamhet som syftar till att ge vägledning om inom vilka områden det finns risk för diskriminering eller hinder för allas lika rättigheter och möjligheter. Det handlar om att identifiera förhållanden på arbetsplatsen som typiskt sett skulle kunna leda till diskriminering eller innebära hinder för allas lika rättigheter och möjligheter.

Exempel på sådana förhållanden kan vara att

1. kvinnliga arbetstagare inte kan köra företagets lastmaskiner,
2. det finns en rå och tuff jargong eller attityd på arbetsplatsen eller att,
3. arbetstagare upplever att de inte erhåller ledighet i samband med religiösa högtider.

Att det exempelvis råder en rå och tuff jargong i verksamheten behöver dock i sig inte innebära att det finns ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Om ett samband föreligger eller inte ska utredas i analysfasen, då arbetsgivaren ska reflektera över varför det ser ut som det gör i verksamheten och om det finns sakliga skäl för detta.

Andra förhållanden som kan undersökas är innehållet i riktlinjer och rutiner i verksamheten, exempelvis riktlinjer om tjänstebil, riktlinjer om kompetensutveckling, uppförandekoder och rekryteringsrutiner. Även förhållandet att det saknas riktlinjer och rutiner kan innebära en risk för diskriminering och hinder för allas lika rättigheter och möjligheter.

Undersökningen ska ske på ett generellt plan. Detta innebär att undersökningen ska ta sikte på såväl befintliga som framtida risker och hinder. Arbetsgivaren måste alltså beakta risken för exempelvis diskriminering på grund av bristande tillgänglighet på arbetsplatsen, även om det inte vid tidpunkten för undersökningen finns en arbetstagare i verksamheten som har en funktionsnedsättning. Undersökningen ska dock inte innefatta en kartläggning på individnivå. Detta förhindrar inte att arbetsgivaren inhämtar information från enkäter, individuella intervjuer, gruppintervjuer och arbetsplatsträffar eller andra samtal. Exempel på uppgifter som arbetsgivaren kan inhämta är könsuppdelad statistik avseende exempelvis sjukfrånvaro, statistik avseende könsfördelning på arbetsplatsen, uttag av föräldraledighet och så kallade

vab-dagar, uppgifter om löner och andra anställningsvillkor eller resultaten från medarbetarundersökningar. En nulägesbeskrivning av förhållandena på arbetsplatsen utgör utgångspunkten för nästa steg i det fortlöpande arbetet med aktiva åtgärder.

3.3.2 Analysfasen

Under analysfasen ska arbetsgivaren analysera orsaken till upptäckta risker och hinder. Analysarbetet innebär ett reflekterande över varför det ser ut som det gör i verksamheten och om detta har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

1. Vad är orsaken till att de kvinnliga arbetstagarna inte kan köra företagets maskiner och vad ger det för effekt? Har detta samband med diskrimineringsgrunden kön?
2. Varför råder det en sådan rå och tuff jargong i verksamheten och vad beror detta på? Har detta samband med diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder?
3. Vad är orsaken till att ledighet inte har beviljats vid vissa religiösa högtider? Har detta samband med diskrimineringsgrunden religion eller annan trosuppfattning?

3.3.3 Åtgärdsfasen

Arbetsgivaren ska i nästa steg vidta de åtgärder som skäligen kan krävas. Vad som anses som skäligt kan variera från fall till fall. Vid bedömningen av om en åtgärd ska anses som skälig eller inte tas hänsyn till resurser, behov och andra omständigheter i det enskilda fallet. Bristande resurser eller behov kan dock aldrig medföra att upptäckta risker och hinder lämnas utan åtgärd eller att de åtgärder som vidtas är betydelselösa. Om undersökningen inte visar på några risker eller hinder behöver arbetsgivaren inte vidta några åtgärder. De åtgärder som arbetsgivaren vidtar ska tidsplanernas och genomföras så snart som möjligt. Inom vilken tid åtgärden ska vidtas beror naturligtvis på vilken åtgärd som ska genomföras. Det bör klargöras vem hos arbetsgivaren som ansvarar för att en eventuell åtgärd genomförs och följs upp.

1. Vilka åtgärder måste vidtas så att samtliga arbetstagare oavsett längd kan köra företagets maskiner? När kan åtgärderna ske och vem ansvarar för att åtgärderna genomförs?
2. Hur kan företaget komma tillrätta med den jargong som råder? När kan åtgärderna ske och vem ansvarar för att åtgärderna genomförs?
3. Kan vi möjliggöra tillfredställande och flexibla lösningar vad gäller ledighet vid religiösa högtider ur såväl ett arbetsgivar- som arbetstagarperspektiv? När kan åtgärderna ske och vem ansvarar för att åtgärderna genomförs?

3.3.4 Uppföljningsfasen

Det är viktigt att följa upp att planerade åtgärder har genomförts. Uppföljningen är i sig ett underlag som därefter kan användas i det fortlöpande arbetet med aktiva åtgärder.

Om de planerade åtgärderna inte har genomförts är det viktigt att undersöka vad detta beror på. Finns det omständigheter eller förhållanden i organisationen som behöver förbättras för att säkerställa att de planerade åtgärderna genomförs?

Om åtgärderna har medfört att syftet uppnåtts är det viktigt att tillse att resultatet bibehålls genom det fortlöpande arbetet med aktiva åtgärder. Om åtgärderna inte lett till önskat resultat, bör de lokala parterna diskutera alternativa åtgärder. Här nedan följer ett exempel på hur arbetet skulle kunna gå till i de olika faserna. I denna arbetsgång har vi använt oss av nyss nämnda exempel 1 (kvinnliga arbetstagare kan inte köra företagets lastmaskiner) och 3 (arbetstagare upplever att de inte erhåller ledighet i samband med religiösa högtider). I arbetsgången benämns de A respektive B.

1. Undersökning

Metod för undersökning:

- Ergonomirond
- Intervjuer med chefer, arbetsledare och fackligt förtroendevalda
- Medarbetarundersökning

A. De kvinnor som är anställda som X och i tjänsten behöver köra lastmaskiner kan inte göra det p.g.a. att förarmiljön är anpassad för långa personer.

B. Vissa arbetstagare upplever inte att de beviljas ledighet i samband med religiösa högtider trots att de ansöker om ledighet med god framförhållning. Detta gäller framförallt personer som önskar vara lediga vid andra tillfällen än de helgdagar som är normen enligt den svenska lagen om allmänna helgdagar.

2. Analys

A. De kvinnor som är anställda som X är för korta för att kunna köra lastmaskinerna eftersom de är anpassade för längre personer (statistiskt sett är män längre än kvinnor). Maskinerna behöver därför byggas om för att möjliggöra för alla oavsett kön att framföra dem.

B. Eftersom vår produktion går i kontinuerlig drift är det en tillgång med arbetstagare som önskar vara lediga vid olika tidpunkter under året. Det minskar behovet av att beordra arbetstagare att arbeta på sina traditionella högtidsdagar. Vi vill möjliggöra tillfredsställande och flexibla lösningar ur såväl arbetsgivar- som arbetstagarperspektiv.

3. Åtgärder

A. En lastmaskin ska byggas om i syfte att förarmiljön ska kunna anpassas efter individen. Genomföra upphandling av ombyggnad av lastmaskiner samt bygga om en lastmaskin.

Ansvarig: Chef UH-avd.

Budget: X kr

När klart: Q3 2017

B. Arbetstagare som ställer upp och jobbar på röda dagar ska, under förutsättning att verksamheten så tillåter, ha förtur till ledighet på motsvarande antal dagar under det övriga arbetsåret.

Information om förändrade rutiner för schemaläggning ska ges till alla medarbetare och schemaansvariga arbetsledare. Även de fackligt förtroendevalda åtar sig att informera sina medlemmar om denna förändring.

Ansvarig: Schemaansvarig arbetsledare och HR

Budget: X kr

När klart: Träder i kraft från 1 januari 2017

4. Uppföljning och utvärdering

A. Ombyggnation av första lastmaskinen blev klar september 2017. Arbetsmiljön blev bättre för samtliga som kör aktuell maskin. Under projektets gång löstes problemet med CE-märkning, vilket gör att det sannolikt blir billigare att bygga om övriga maskiner på samma sätt. Behov av att bygga om övriga lastmaskiner kvarstår.

B. Informationsinsatserna om de förändrade schemalägningsrutinerna genomfördes enligt plan. Tack vare förändringen upplever de som tidigare ansåg att de inte beviljades ledighet på sina religiösa helgdagar numera att deras önskemål tillgodoses. Produktionen drabbades inte heller av lika många störningar under storhelgerna som tidigare och administrationen kring schemaläggningen förenklades.

3.4 Vilka delar av arbetsgivarens verksamhet ska undersökas, analyseras m.m. och hur ska arbetet gå till i praktiken?

Arbetsgivaren ska inhämta information om sin verksamhet som syftar till att ge vägledning om inom vilka områden det finns risk för diskriminering eller hinder för allas lika rättigheter och möjligheter. De delar av arbetsgivarens verksamhet som ska undersökas och analyseras m.m. är:

1. Arbetsförhållanden.
2. Bestämmelser och praxis om löner och anställningsvillkor.
3. Rekrytering och befordran.
4. Utbildning och övrig kompetensutveckling.
5. Möjligheter att förena förvärvsarbete med föräldraskap.

3.4.1 Arbetsförhållanden

Med arbetsförhållanden menas den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön och arbetsfördelning och organisering av arbetet. Det kan exempelvis röra sig om fördelning av heltids- och deltidsanställningar, fördelning av visstidsanställningar och tillsvidareanställningar, på vilket sätt arbetsuppgifter fördelas i verksamheten och även hur själva arbetsplatsen är utformad och hur det sociala samspelet fungerar i verksamheten.

När arbetsgivaren inhämtat information om förhållandena på arbetsplatsen, ska arbetsgivaren analysera resultatet. Arbetsgivaren kan exempelvis analysera om det finns ett samband mellan de anställningsformer som finns i verksamheten och någon av diskrimineringsgrunderna, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Om analysen påvisar ett samband mellan en viss anställningsform och en diskrimineringsgrund, ska arbetsgivaren vidta de åtgärder som skäligen kan krävas.

Här följer exempel på frågor som arbetsgivaren kan fundera på i samband med undersökningen av verksamhetens arbetsförhållanden vad gäller risk för diskriminering:

- Föreligger det en hög arbetsbelastning eller hög stressnivå och skiljer sig denna åt mellan kvinnor och män?
- Hur fördelar sig olika befattningar mellan arbetstagarna?
- Är lyftanordningar, maskiner, verktyg och personlig skyddsutrustning anpassade för alla oavsett kön?
- Hur ser attityder till arbetstagare i olika åldersgrupper ut?
- Råder det ett öppet socialt klimat på arbetsplatsen som inkluderar olika sexuella läggningar?
- Finns beredskap att lösa situationen praktiskt om arbetsgivaren anställer en person med funktionsnedsättning?

Arbetsgivaren ska även undersöka om det förekommer trakasserier eller risker för trakasserier utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren kan exempelvis fundera på följande frågor:

- Finns det risk för att ett språkbruk eller en jargong kränker arbetstagare?
- Förekommer det förlöjliganden av några kategorier av arbetstagare?
- Finns det risk för beteenden av sexuell natur?
- Finns det ett öppet klimat för att påtala kränkningar utan repressalier?

3.4.2 Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

Med bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor menas riktlinjer och kriterier för lönesättning och andra liknande ställningstaganden, bestämmelser och praxis avseende olika sorts förmåner exempelvis tjänstebil, bonussystem m.m.

Arbetsgivaren ska varje år kartlägga och analysera bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor i syfte att upptäcka osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män (lönekartläggning). Utöver detta ska arbetsgivaren undersöka bestämmelser och praxis om lön och andra anställningsvillkor som används i verksamheten utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Undersökningen ska inte ske på individnivå utan ta sikte på arbetsgivarens generella förhållningssätt. Detta innebär att arbetsgivaren ska undersöka, analysera och vidta åtgärder i syfte att tillse att bestämmelser och riktlinjer som tillämpas i verksamheten avseende löner och andra anställningsvillkor är neutralt utformade och inte innebär att vissa grupper missgynnas på grund av exempelvis etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning m.m.

3.4.3 Rekrytering och befordran

Arbetsgivaren ska undersöka och analysera hur arbetet med rekrytering och befordran går till. Det kan exempelvis handla om att undersöka och analysera riktlinjer och rutiner som används i verksamheten. Frågor som arbetsgivaren kan ställa sig i samband med undersökningen av arbetsgivarens rutiner för rekrytering och befordran är följande:

Hur utformas annonser?

Hur går urvalet till?

- Hur går intervjuer till?
- Har arbetssökanden, oavsett exempelvis kön, uppmanats att söka lediga tjänster som utannonserat?
- Erbjuds utbildning och kompetensutveckling för möjlighet att befordras till samtliga arbetstagare vid företaget?
- Hur ser den förväntade personalomsättningen ut inom olika arbeten och olika kategorier av arbetstagare?

3.4.4 Utbildning och kompetensutveckling

Utbildning och kompetensutveckling bör komma alla arbetstagare till del på ett likvärdigt sätt. Arbetsgivaren ska därför undersöka och analysera om det finns risker eller hinder som gör att den utbildning och kompetensutveckling som erbjuds inte kommer alla i relevant målgrupp till del oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Arbetsgivaren bör alltså verka för att alla arbetstagare ges likvärdiga möjligheter till utbildning och övrig kompetensutbildning. Här kan exempelvis arbetsmiljöklimatet på arbetsplatsen ge vägledning; finns det stereotypa föreställningar om olika grupper som gör att dessa inte blir aktuella för en viss utbildning?

Frågor som arbetsgivaren kan ställa sig i samband med undersökningen av på vilket sätt utbildning och kompetensutveckling tillhandahålls är följande:

- Hur utformas erbjudanden om utbildning/kompetensutveckling?

- Lyfts frågan om kompetensutveckling och utbildning på ett likvärdigt sätt i samband med de årliga utvecklingssamtalen?
- Hur går urvalet till?
- Har samtliga relevanta målgrupper informerats om tillgänglig utbildning/kompetensutveckling?

3.4.5 Möjligheter att förena förvärvsarbete med föräldraskap

Arbetsgivaren är skyldig att underlätta för alla arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap. Undersökningen och analysen ska i detta fall omfatta frågan hur verksamheten fungerar för den som är förälder och om det finns behov av åtgärder för att underlätta arbete och föräldraskap. Vilka åtgärder som ska vidtas beror på arbetsplatsen, vilka hinder som finns och möjligheter till förbättringar. Arbetsgivaren kan exempelvis vid undersökningen fundera på vilka möjligheter att förena förvärvsarbete med föräldraskap som finns:

- Hålls möten på tider som möjliggör att småbarnsföräldrar kan hämta på förskola/fritids?
- Går det att anpassa arbetstiden så att det går att kombinera föräldraskap och arbete?
- Går det att arbeta hemifrån istället för vab?
- Hur är attityden till föräldradighet/vab?

3.5 Krav på riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och repressalier

Arbetsgivaren har en skyldighet att ha riktlinjer och rutiner i verksamheten i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

3.6 Främjande av en jämn könsfördelning

Arbetsgivaren har skyldighet att genom utbildning, annan kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder främja en jämn könsfördelning i skilda typer av arbeten, inom olika kategorier av arbetstagare och på ledande positioner. Om arbetsgivarens undersökning visar att det råder en ojämn könsfördelning på ledande positioner är arbetsgivaren skyldig att vidta främjande åtgärder för att åstadkomma en förändring. Det kan exempelvis röra sig om utbildning eller annan kompetensutbildning som medför att en arbetstagare kvalificerar sig för ett visst yrke eller en ledande befattning.

I förarbetena till diskrimineringslagen anges inte någon definition av vad som menas med ”ledande positioner”. Innebörden av detta begrepp torde dock variera beroende på verksamhetens storlek. Det kan handla om arbetstagare i företagsledande ställning, arbetstagare som sitter med i ledningsgruppen eller arbetstagare i olika chefspositioner.

3.7 Arbetsgivarens skyldighet att dokumentera arbetet med aktiva åtgärder

En arbetsgivare som vid ingången av kalenderåret sysselsatte 25 eller fler arbetstagare ska under året skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder. Arbetsgivaren ska i sin dokumentation redogöra för de olika delarna av arbetet med aktiva åtgärder som redogjorts för under avsnitt Undersökning, analys, m.m. och ska omfatta de delar av verksamheten som tidigare redogjorts för under avsnitt Anställningsförhållanden, bestämmelser och praxis om löner och anställningsvillkor, m.m.

Syftet med dokumentationen är att den ska underlätta det fortlöpande arbetet med aktiva åtgärder genom att arbetsgivaren kan följa upp vad som tidigare genomförts och därmed inte behöver börja om från början. Genom dokumentationen kan det också säkerställas att lagens skyldigheter efterlevts och arbetsgivaren kan påvisa att arbetet med aktiva åtgärder har genomförts.

En arbetsgivare som vid ingången av kalenderåret sysselsatte mellan 10 och 24 arbetstagare ska under året skriftligen dokumentera arbetet med lönekartläggningen och hur samverkansskyldigheten fullgörs i fråga om lönekartläggningen. Arbetsgivare med färre än tio arbetstagare har en skyldighet att uppfylla lagens krav på aktiva åtgärder men behöver inte skriftligen dokumentera arbetet.

3.7.1 Vad ska dokumentationen innehålla?

Dokumentationen ska innehålla följande delar:

1. En redogörelse för alla delar av arbetet som avser de områden som anges i lagen. Arbetsgivaren ska redogöra för undersökningen, analysen samt de förebyggande och främjande åtgärder som vidtagits eller planerats. Redogörelsen ska ta sikte på samtliga delar av arbetsgivarens verksamhet som lagen anger (arbetsförhållanden, bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor, rekrytering och befordran, utbildning och övrig kompetensutveckling samt möjligheten att förena förvärsarbete med föräldraskap).
2. En redogörelse för de åtgärder som vidtas och planeras i syfte att förhindra diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier samt främja en jämn könsfördelning på arbetsplatsen.
3. En redovisning av resultatet av lönekartläggningen och den analys som utförts.
4. En redovisning av vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att åtgärda förekommande löneskillnader som har direkt eller indirekt samband med kön.
5. En kostnadsberäkning och en tidsplanering utifrån målsättningen att lönejusteringar som behöver vidtas ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år.
6. En redovisning och utvärdering av hur föregående års planerade åtgärder har genomförts.
7. En redogörelse för hur samverkansskyldigheten fullgörs.