

Upprätta av:

Frida Ahlqvist

Fastställt:

2020-08-01

Senast reviderad:

2020-08-01

Giltighetstid:

T.v.

Detta dokument gäller för:

Hela organisationen

Dokumentansvarig:

Personalchef

Dnr:

## Aktiva åtgärder i Hjo kommun

### Bakgrund

2017 ersattes kravet på en Jämställdhets- och mångfaldsplan med ett utökat krav att löpande arbeta med aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter.

### Syfte med aktiva åtgärder

Avsikten är att arbetet med aktiva åtgärder ska förebygga och motverka diskriminering samt motarbeta generella diskriminerande strukturer så att diskriminering inte uppstår. Aktiva åtgärder ska medverka till ökade ansträngningar för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på en mer generell och strukturell nivå.

### Diskrimineringslagen

Kravet på att arbeta med aktiva åtgärder återfinns i diskrimineringslagen med ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett följande diskrimineringsgrunder;

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder



## AKTIVA ÅTGÄRDER

Aktiva åtgärder innebär ett förebyggande och främjande arbete för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Hjo kommun ska arbeta med aktiva åtgärder för att motverka att diskriminering uppstår med genomlysning av fem områden enligt diskrimineringslagens krav på aktiva åtgärder:

- Arbetsförhållanden
- Arbete och föräldraskap
- Rekrytering och befordran
- Kompetensutveckling och utbildning
- Löner och anställningsvillkor

### Det ingår även:

- att ha **riktlinjer och rutiner** för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier
- att **främja jämn könsfördelning** i skilda typer av arbeten, inom olika kategorier av arbetstagare och på ledande positioner
- **att genomföra årlig lönekartläggning**

## SYSTEMATISKT ARBETE

Arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder med fokus på ovanstående fem områden ska ske systematiskt genom att kontinuerligt **undersöka, analysera, åtgärda** samt **följa upp och utvärdera** hur organisationen ser ut och ska dokumenteras systematiskt.

Arbetsgivaren har en informationsskyldighet gentemot arbetstagarorganisationerna som omfattar hela arbetet med aktiva åtgärder och arbetet ska ske i samverkan med arbetstagarerna.

Premisserna för samverkan beslutas i samråd mellan arbetsgivaren och arbetstagarrepresentanter.

### Forum för Hjo kommuns arbete med aktiva åtgärder:

- Skyddsronder
- APT/APT-Tema
- Ledningsgruppsmöten
- Samverkan LSG/VSG/CSG
- Medarbetarsamtal
- Enkäter/mätverktyg
- Kommunövergripande digital utbildning; Nano-learning
- Daglig kommunikation
- Utbildningar
- SAM-årshjul

### Personalenheten arbetar övergripande med:

- Kontroll av riktlinjer, rutiner och policys
- Årliga utbildningar för chefer och skyddsombud
- Struktur för uppföljning

## Gör så här:

### 1. Undersök

Finns det risker för diskriminering, repressalier eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter, utifrån:

- Den fysiska och psykosociala miljön? Fungerar den för alla?
- Attityder, normer och tankar? (Enkäter, medarbetarsamtal, APT, skyddsombud)
- Personalstatistik? (Könsfördelning, arbetsvillkor, löner, sjukfrånvaro, arbetstider, anställningsformer, ledighetsuttag mm)
- Rutiner, riktlinjer, policydokument?

### 2. Analysera

- Varför ser det ut som det gör? Vilka orsaker finns?
- Vad beror de upptäckta riskerna eller hindren på?
- Har riskerna och hindren en koppling till en eller flera diskrimineringsgrunder?
- Vilka åtgärder kan vi vidta så att riskerna och hindren undanröjs?

### 3. Åtgärda

Arbetsgivaren ska vidta åtgärder som skäligen kan krävas, utifrån behov, förutsättningar, resurser och andra omständigheter i verksamheten.

- Vilka åtgärder behöver vidtas och vem har ansvaret för att genomföra dem?
- Vika åtgärder ska vidtas?
- Vem är ansvarig för att åtgärderna genomförs?
- När ska åtgärderna vara utförda?

### 4. Utvärdera

1. Hur har arbetssättet fungerat?

- Har vi hittat ett fungerande arbetssätt för att främja lika rättigheter och möjligheter i vår verksamhet?
- Behöver vi komplettera eller ändra undersökningsmetod?
- Har vi gjort en analys av de risker vi identifierat
- Har vi bestämt vilka åtgärder som behöver vidtas, vem som har ansvaret och hur tidsplanen ser ut?
- Hur har samverkan fungerat? Lärdomar?

2. Har våra åtgärder fungerat?

- Har vi undanröjt risker och hinder?
- Har vi genomfört alla åtgärder
- Fick åtgärderna avsedd effekt
- Behövs andra åtgärder?

### Vid nästa cykel:

- Fånga upp nya risker och hinder
- Finns tidigare risker och hinder kvar?

## AKTIVA ÅTGÄRDER KOPPLADE TILL RESPEKTIVE OMRÅDE

### Arbetsförhållanden

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på arbetsförhållanden, genom följande aktiviteter.

Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Skyddsronder <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fysisk</li> <li>• OSA</li> </ul>	Chef	1 ggr/år	Årlig uppföljning mars månad av respektive verksamhetschef
APT-tema ”jämlighet & jämställdhet”.  Verktyg: <a href="http://www.jamstall.nu">www.jamstall.nu</a> Dialogkortlek Jämställdhet och vardagsrasism.	Chef	1 ggr/år (mars)	Årlig uppföljning april månad av verksamhetschef
APT-dagordning. Under punkten ”Personal- och organisationsfrågor” samt ”Jämställdhet & mångfald”.	Chef	Möjlighet 1 1 ggr/år	Minnesanteckningar APT
Ledningsgrupp	Verksamhetschef	1 ggr/år (april)	Årlig uppföljning i Ledningsgrupper
LSG	Enhetschef	1 ggr/år	Årlig uppföljning på LSG
VSG	Verksamhetschef	1 ggr/år	Årlig uppföljning i VSG
CSG	Personalchef	1 ggr/år	Årlig uppföljning i CSG
Utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete, där aktiva åtgärder ingår.	Personalchefen	Erbjuds årligen till chefer och skyddsombud. Obligatorisk för nya chefer.	Årlig utvärdering av utbildningens innehåll och deltagande
Utbildning i rehabilitering	Personalchef	Erbjuds årligen till alla chefer. Obligatorisk för nya chefer.	Årlig utvärdering av utbildningens innehåll och deltagande
Utbildning Våld i nära relationer	Personalchef, sker via IFO-chef	AGF, Start 2020, Obligatorisk för nya chefer.	Årlig utvärdering av utbildningens innehåll och deltagande
Medvetandegöra Aktiva åtgärder i organisationen	Personalchef, via respektive chef samt nano-utbildning	Löpande	Årlig utvärdering genom SAM-årlig uppföljning

## Arbete och föräldraskap

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på Arbete och föräldraskap, genom följande aktiviteter.

Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Möten och gemensamma aktiviteter ska förläggas till sådan tid att det underlättar att förena arbete och föräldraskap	Chef	Löpande	Medarbetarsamtal APT Medarbetarenkät
Kontakt ska hållas med föräldraledig personal och inkludera dem i information om väsentliga verksamhetsförändringar	Chef	Löpande	Medarbetarsamtal APT Medarbetarenkät
Strukturerad introduktion och information vid återgång i arbete	Chef	Löpande	Medarbetarsamtal APT Medarbetarenkät
Möjlighet att gå ner i tid i enlighet med föräldraledighetslagen	Chef	Löpande	Medarbetarsamtal Medarbetarenkät

## Rekrytering och befordran

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på rekrytering och befordran, genom följande aktiviteter.

Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Rekrytering sker i enlighet med Hjo kommuns rekryteringsrutin	Rekryterande chef	Löpande	Rutin följs upp av personalenheten
Samtliga annonser ska innehålla kommunens formulering vilken uttrycker vår vilja att eftersträva ett inkluderande perspektiv	Alla med publiceringsrättigheter i aktuellt rekryteringsverktyg	Löpande	Stickprov av personalenheten
Utbildning i rekryteringsprocessen	Personalchef	Erbjuds årligen till alla chefer. Obligatoriskt för nya chefer.	Kontinuerlig utvärdering av utbildningens innehåll och deltagande

## Löner och anställningsvillkor

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på Löner och anställningsvillkor, genom följande aktiviteter.

Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Kommunövergripande lönekartläggning	Personalchef	Årligen	Årlig lönestatistik  Årlig omvärldsanalys
Handlingsplan tas fram utifrån resultat av lönekartläggningen och förmedlas till berörda chefer.	Personalchef	Årligen	Skер i samband med lönekartläggning
Erbjuda utbildning för chefer i lönebildning	Personalchef	Årligen inför lönerevision	Utvärdering genom enkät
Samma principer ska tillämpas för samtliga medarbetare i Hjo kommun när det gäller anställningsvillkor. Ingen får diskrimineras utifrån diskrimineringsgrunderna.	Chef	Årligen	Stickprov personalenhet

## Utbildning och kompetensutveckling

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på Utbildning och kompetensutveckling, genom följande aktiviteter.

Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Alla medarbetare ska ha möjlighet till kompetensutveckling kopplat till sitt uppdrag. Ingen får diskrimineras utifrån diskrimineringsgrunderna	Chef	Vid medarbetarsamtal och lönesamtal?	Medarbetarsamtal Medarbetarenkät

## Trakasserier

Hjo kommun arbetar aktivt utifrån diskrimineringsgrunderna med fokus på trakasserier, genom följande aktiviteter.

<b>Aktivitet</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Tidsplan</b>	<b>Uppföljning</b>
Utbildningsinsatser för att hantera kränkande särbehandling och trakasserier utifrån rutin för kränkande särbehandling	Chef	Årligen	Medarbetarsamtal Medarbetarenkät
APT-tema	Chef	Årligen	Minnesanteckningar APT
Hjo kommuns vision/värdegrund	Chef	Årligen APT tema	Minnesanteckningar APT