

**Likabehandlingsplan 2018**  
**Störningsjouren / medarbetare**  
**Del av Framtidenkoncernen**

**2018-01-10**

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. BAKGRUND</b>	<b>3</b>
1.1 Inledning	3
1.2 Grundförutsättningar för likabehandlingsplaner	3
1.3 Lagar och styrdokument	4
1.4 Metod för arbetet	6
<b>2. ROLLER OCH ANSVAR</b>	<b>7</b>
<b>3. ANALYS OCH KARTLÄGGNING AV NULÄGE.</b>	<b>7</b>
<b>4. MÅL OCH ÅTGÄRDER FÖR ATT MOTVERKA DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER.</b>	<b>8</b>
4.1 Åtgärder	8
4.2 Plan för hur hantera händelser av trakasserier	8
4.3 Främja jämn könsfördelning	9
<b>5. UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING</b>	<b>10</b>
5.1 Uppföljning av föregående års mål och åtgärder.	10
Redovisning av respektive bolags målsättningar i tidigare planer.	10
5.2 Årlig uppföljning och uppdatering av planen	10
5.3 Dokumentation	10

Bilaga 1 – Riskanalys

Bilaga 2 – Handlingsplan

## 1. Bakgrund

### 1.1 Inledning

Göteborgs Stad arbetar utifrån alla människors lika värde och rättigheter. Göteborgs Stad ska vara en arbetsgivare fri från diskriminering och fungera som ett föredöme när det gäller att motverka diskriminering.

En god arbetsmiljö inbegriper att alla medarbetare oberoende av ålder, funktionshinder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, kön, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck

behandlas med full respekt och med hänsyn till den personliga integriteten  
 kan arbeta under förhållanden, där hen inte blir ofredad eller utsatt för obehag i sitt arbete

kan anmäla diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier och få detta sakligt utrett och åtgärdat.

Inom Framtidenkoncernen skall samtliga bolag uppfattas som inkluderande arbetsplatser. Vi ska planera och organisera arbetet så att diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier förebyggs.

### 1.2 Grundförutsättningar för likabehandlingsplaner

Koncernen har ett övergripande ramverk som respektive bolag skall använda för arbete med likabehandlingsplanerna. Under 2017 har detta ramverk tagits fram i samverkan mellan samtliga bolag, och detta arbetssätt är ett led i koncernens övergripande arbete med att agera som en tydlig koncern.

De planer med mål och åtgärder som tagits fram 2017 kommer att genomföras med start 2018.

Likabehandlingsplaner tas fram för varje bolag inom koncernen separat för både medarbetare- och verksamhetsperspektivet. Mål och åtgärder utgår från respektive bolags förutsättningar och behov, men flera av dem kommer att vara samma inom koncernens bolag.

Arbetet med att ta fram dess planer har bedrivits både gemensamt och separat i olika konstellationer. Aktiviteter kommer att samordnas i alla de fall där samma åtgärder identifierats både ur ett medarbetarperspektiv och ett verksamhetsperspektiv.

Bolaget genomför i samband med den årliga lönerevisionen den lagstadgade lönekartläggningen. Resultatet redovisas separat i respektive bolag.



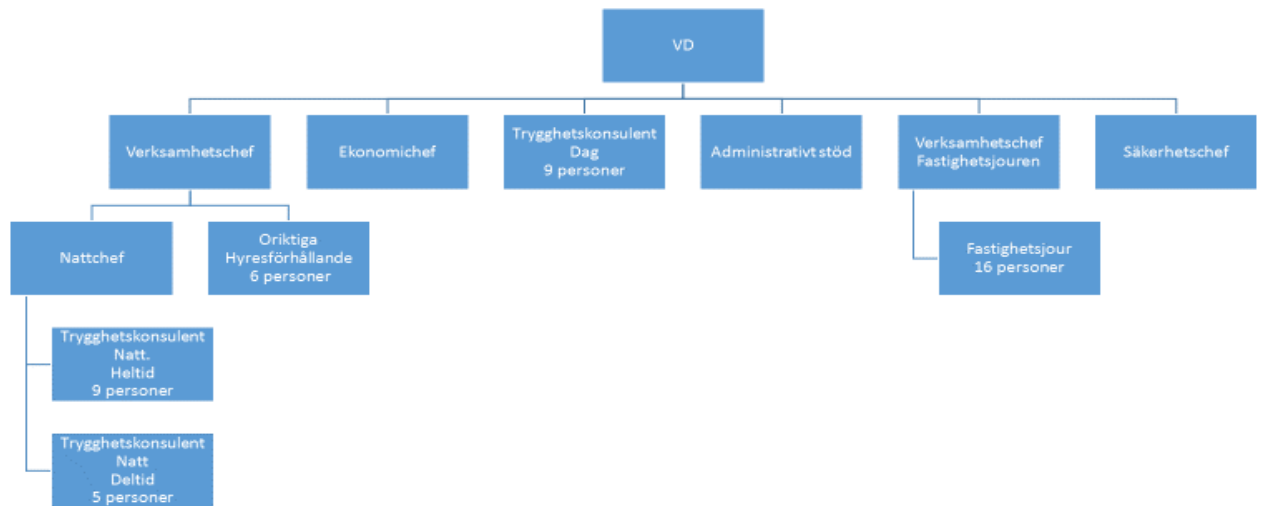
Störningsjouren

Störningsjouren bedriver verksamhet inom fastighetsförvaltning med fokus på bosociala frågor.



Vi bygger det hållbara samhället för Framtiden

Inom Störningsjouren arbetar ca 50 medarbetare, och personal arbetar dygnet runt på årets alla dagar. Man arbetar såväl inne på kontor som ute hos kundernas hyresgäster.



Struktur för planen och hur arbetet genomförts beskrivs under 1.4.

### 1.3 Lagar och styrdokument

Ett antal formella förutsättningar utgör grunden för likabehandlingsplanerna. Dessa kan kortfattat beskrivas i nedanstående punkter.

- **FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna**

- **Diskrimineringslagstiftningen**

Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Diskrimineringslagstiftningen innehåller sedan 2017-01-01 en rad nyheter, tex arbete med aktiva åtgärder för samtliga sju diskrimineringsgrunder.

- **Föräldraledighetslag**

En arbetsgivare får inte missgynna en arbetssökande eller en arbetstagare av skäl som har samband med föräldraledighet när det gäller lön eller andra anställningsvillkor.

- **Ur Medarbetar- och arbetsmiljöpolicy i Göteborgs Stad.**

Vi är alla delaktiga i att skapa arbetsplatser som genomsyras av respekt, jämställdhet, medinflytande, arbetsglädje och utveckling. Vi medverkar till en säker och hälsofrämjande arbetsmiljö och vi har en viktig roll i att motverka diskriminering och trakasserier.

Vi som arbetar i Göteborgs Stad har ett gemensamt uppdrag, att tillgodose göteborgarnas behov och rättigheter. Vårt arbete utgår från de mänskliga rättigheterna och principen om alla människors lika värde.

Göteborgs Stad som arbetsplats ska avspegla befolkningssammansättningen. För att skapa, behålla och utveckla en arbetsplats med olikheter som strävar efter gemensamma mål krävs ett inkluderande förhållningssätt med ett aktivt, planmässigt och processinriktat arbete som utgår ifrån alla diskrimineringsgrunderna. Det gäller såväl vid rekrytering som vid lönesättning, arbetsfördelning, föräldraledighet, delaktighet, utvecklingsmöjligheter etc.

- **Göteborgs Stads budget 2017**

De mänskliga rättigheterna ska genomsyra stadens alla verksamheter. Staden ska som arbetsgivare vara ett föredöme när det gäller att aktivt motverka alla former av diskriminering, kränkningar och trakasserier på arbetsplatsen.

***Mål***

De mänskliga rättigheterna skall genomsyra alla stadens verksamheter.

*Arbetet ska fokusera såväl på staden som arbetsplats som på mötet med invånarna. Staden skall sträva efter att alla som vistas i staden ska få sina mänskliga rättigheter tillgodosedda.*

***Uppdrag***

Likabehandlingsplaner ska tas fram utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetet ska gälla ur både invånar- och medarbetarperspektiv.

- **Bolagets värderingar**

Störningsjourens värderingar överensstämmer med såväl ovanstående omnämnd lagstiftning som stadens mål och policy. Störningsjouren har som grund att behandla alla lika och med respekt avseende såväl nuvarande som potentiella medarbetare.

## 1.4 Metod för arbetet

I diskrimineringslagen ställs krav på att arbetsgivare skall vidta aktiva åtgärder vilka skall omfatta samtliga sju diskrimineringsgrunder. Det syftar till att ändra strukturer i verksamheten som kan leda till att någon blir diskriminerad.

Begreppet aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att använd en arbetsmetod i fyra steg:

1. Undersöka risker för diskriminering eller hinder för samma rättigheter och möjligheter
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Sätta in förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet.

Arbetet har bedrivits enligt ovanstående metod dels enskilt på respektive bolag och dels vid koncerngemensamma möten. Kartläggningen av risker har genomförts för samtliga områden som anges i lagen, dvs arbetsförhållanden, rekrytering, kompetensutveckling, föräldraskap och jämn könsfördelning.

Analysen enligt steg 1 och 2 resulterade i ett antal identifierade risker. Riskerna sannolikhets- och konsekvensbedömdes, och ett antal risker och hinder utkristalliserade sig som de viktigaste att förebygga eller eliminera. Se bilaga 1, riskbedömningen. I samband med analysen diskuterades orsaker till de identifierade riskerna, i enlighet med punkten 2.

I enlighet med punkten 3 ovan har därefter mål och aktiviteter tagits fram, och nedtecknats i en handlingsplan. Se bilaga 2, handlingsplan

Störningsjouren kommer att följa arbetet enligt framtagen handlingsplan. Kommunikation med medarbetarna kommer att ske såväl vid månatliga APT som bolagets intranät. Dokumentationen av riskbedömningen skall finnas med som bilaga, och ligga till grund för nästkommande års analys.

Planen har också förankrats med den fackliga organisationen kring likabehandlingsplanen och arbetet med densamma, där § 11 och 19 MBL har fullgjorts 2018-01-10.

## 2. Roller och ansvar

**Styrelsen** fattar beslut om planen.

**VD** ansvarar för att bolagets Likabehandlingsplan följer den inriktning och de mål som styrelsen fastställt.

**Respektive avdelningschef** ansvarar för att arbetet med jämställdhets- och mångfaldsfrågor bedrivs i enlighet med denna plan samt att planen tas upp löpande som en naturlig del av den ordinarie verksamheten. Varje chef skall dessutom gå igenom planen en gång årligen på avdelningsmöte. Chefen ansvarar i och med detta för att samtliga medarbetare tar del av innehållet i planen och medvetandegörs inom området.

**HR- funktionen** driver och bevakar ämnesområdet, har en samordnande funktion samt ansvarar för det kontinuerliga arbetet med uppdatering, uppföljning, dokumentation med mera. Förankrar och samverkar med arbetstagarorganisation.

**Alla medarbetare**, oavsett befattning, ansvarar personligen för att aktivt delta i arbetet med frågorna samt att verka mot diskriminering i alla situationer och möten på arbetsplatsen. Alla som upptäcker trakasserier eller diskriminering ska agera med vad som är nödvändigt i situationen.

## 3. Analys och kartläggning av nuläge.

Avser steg 1 och 2 i den övergripande arbetsmetoden, dvs

1. Undersöka risker för diskriminering eller hinder för samma rättigheter och möjligheter
2. Analyser orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Sätta in förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet.

Hur arbetet bedrivits redogörs för i avsnitt 1.4.

Resultatet av analysen inklusive sannolikhets- och konsekvensbedömningen återfinns i bilaga 1, Riskanalys. Denna kommer att ligga till grund för nästkommande års riskanalys.

Arbetsgivare och facklig organisation har tillsammans gått igenom riskanalys, handlingsplan och likabehandlingsplan.

## 4. Mål och åtgärder för att motverka diskriminering och trakasserier.

### 4.1 Åtgärder

Avser steg 3 i den övergripande arbetsmetoden, dvs

1. Undersöka risker för diskriminering eller hinder för samma rättigheter och möjligheter
2. Analyser orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Sätta in förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet.

Med utgångs punkt i steg 1 och 2 har mål och åtgärder för de prioriterade områdena tagits fram och en handlingsplan upprättats, bilaga 2.

### 4.2 Plan för hur hantera händelser av trakasserier

Rutiner och handlingsplan för hur trakasserier och kränkande särbehandling anmäls och hanteras finns i arbetsmiljöhandboken Krisjouren, se också nedan utdrag:

Om du ser eller misstänker att någon på arbetet utsätts för kränkande särbehandling eller diskriminering, t.ex. mobbing eller trakasserier, ska du omgående kontakta närmaste chef eller arbetsledare.

#### Om du själv är utsatt:

- **Prata om din arbetsituation**

Berätta om situationen och hur du känner det för din närmaste chef/arbetsledare eller någon som du har förtroende för. Andra du kan vända dig till är personalavdelningen om det finns en sådan, din fackförening och/eller ditt skyddsombud. Beskriv så sakligt och konkret som möjligt vad som pågår. De som kränker har för det mesta sin egen beskrivning av vad som pågår.

När det gäller trakasserier/sexuella trakasserier är det viktigt att den som trakasseras får reda på hur agerandet upplevs för den som är utsatt.

Om du är utsatt för diskriminering kan du anmäla till Diskrimineringsombudsmannen.

- **Uppmärksamma signaler så tidigt som möjligt**

Vänta inte tills det är för sent. När kränkningarna pågått en längre tid är de svårare att bekämpa. Anteckna gärna dina upplevelser så detaljerat som möjligt, vad som sagts och gjorts. I den mån skriftliga dokument spelar roll kan dina anteckningar vara till nytta.



### För dig som är chef eller arbetsledare:

Som chef/arbetsledare är du ansvarig för att agera skyndsamt och vidta åtgärder om du får kännedom om att det förekommer kränkande särbehandling eller diskriminering.

- **Utred**  
Utredningen ska ske så snabbt som möjligt och syfta till att ta reda på vad som faktiskt har hänt. För att ta reda på de närmare omständigheterna, bör du i första hand prata med den som känner sig utsatt och den eller de som pekats ut som de kränkande eller trakasserande. Det är viktigt att utredningen sker formellt, diskret och med hänsyn till de inblandade.
- **Förhindra**  
Om man kommer fram till att det är fråga om kränkningar eller trakasserier, räcker det i vissa fall att ge personen som kränkt eller trakasserat en tillsägelse. I allvarligare eller upprepade fall kan det krävas mer kraftfulla åtgärder, som en skriftlig erinran, omplacering eller i värsta fall uppsägning.
- **Stöd**  
Alla inblandade ska ges möjlighet till hjälp och stöd. Som chef/arbetsledare kan du ta hjälp av kontaktperson eller Krisjouren.

Ansvar: VD har det övergripande och samordnande ansvaret för arbetsmiljöfrågor och varje chef har ansvar för arbetsmiljö och säkerhet för egen personal.

Bolaget har också arbetsmiljöombud som företräder de anställda till exempel i skyddsgruppen/arbetsmiljögruppen.

## 4.3 Främja jämn könsfördelning

Arbetsgivaren skall 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.

ANTAL MÄN OCH KVINNOR PER POSITION, december 2017.

Roll	Kvinnor	Män
Styrelse	29%	71%
Ledning	60%	40%
Trygghetskonsulent	38%	62%
Jurister OH	50%	50%
Fastighetsjour	71%	29%

I bolaget på totalen är det i snitt 55 % kvinnor och 45% män.

## 5. Uppföljning och utvärdering

Avser steg 4 i den övergripande arbetsmetoden, dvs

1. Undersöka risker för diskriminering eller hinder för samma rättigheter och möjligheter
2. Analyser orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Sätta in förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet.

### 5.1 Uppföljning av föregående års mål och åtgärder.

En uppföljning kommer att ske årligen av mål och åtgärder och ligger till grund för nästkommande års mål. Inplanerad avstämning sker den 30 augusti 2018, med facklig representant, VD och verksamhetschef. Därefter beslutas om datum för uppföljning, revidering och planering inför 2019.

### 5.2 Årlig uppföljning och uppdatering av planen

Arbetet med uppföljning kommer ske enligt samma arbetsmetod som år 1, dvs beskrivna i punkt 1-4 i avsnitt 1.4, kommer en årlig genomgång att göras. Den inleds med uppföljning av mål och åtgärder och dokumentation av resultatet, därefter görs en förnyad riskanalys och uppdatering av mål och åtgärder. Samtliga moment genomförs i samverkan med facket. Verktyg för uppföljningen är på medarbetarsamtal under hösten samt pulsmätningar under året.

### 5.3 Dokumentation

Dokumentationen av vidtagna åtgärder och dokumentation görs av VD och ledningsgrupp i samband med att insatserna genomförs och som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

## Bilaga 1, Riskanalys

### Kartläggning och nulägesanalys, likabehandlingsplaner för medarbetareperspektivet

Frågeställning	Risk beskrivning	Diskriminering	Sannolikh	Konsekven	Tota
<b>3.1 Arbetsförhållanden</b>					
<b>3.1.1 samt 3.1.6 Anställningsvillkor/rutiner och bestämmelser och praxis om löner</b>					
Finns det regler eller uppfattningar om klädsel som kan vara diskriminerande?	Vi riskerar att utesluta vissa medarbetare att utföra sitt arbete eller att få anställning om vi ställer ogenomtänkta krav på kläder. Tex det finns kjolar som passar kan ersätta arbetsbyxor.	Religion, sexuell läggning, könsuttryck.	3	2	6
Kan de anställda påverka sina arbetstider?	Risk att vi inte tillåter pauser för annat än det "vanliga" som lunch och fika. Kan behov finnas för tex böner?	Religion	2	2	4
Finns det företeelser på arbetsplatsen som kan utesluta vissa grupper av anställda?	Risk att vi väljer aktiviteter o dyl vid gemensamma företagsaktiviteter som inte alla kan/vill delta i. Det kan utgöra hinder både för att bli en del av gemenskapen, och risk för att inte få samma förutsättningar att utföra sitt	Funktionshinder, religion	1	2	2
<b>3.1.2 Arbetsmiljö och hälsa</b>					
Finns det en kultur i bolaget som gör så att det finns risk för diskriminering	Det är ibland en tuff jargong i lunchrum där olämpliga skämt och kommentarer förekommer. Detta riskerar att kollegor känner sig och blir utanför, och kan då utgöra hinder för medarbetare att tex vilja ta paus i arbetet. Dessutom risk att man känner sig trakasserad.	Alla (utom ålder)	3	3	9
Är den fysiska arbetsmiljön anpassad efter de anställdas förutsättningar oavsett någon av de sju diskrimineringsgrunderna?	Tex omklädning och toaletter som inte är genomtänkta baserat på diskrimineringsgrunderna kan utgöra risk? Risk att vi inte anpassat vår arbetsmiljö i tillräckligt stor utsträckning till funktionshindrade.	Kön, könsidentitet, religion.	2	2	4
Psykosocial arbetsmiljö	Risk att en person blir exkluderad eller "mobbad".	Alla	3	3	9
<b>3.1.3 Organisering av arbetet</b>					
Inga	Inga.				0
<b>3.1.4 Arbetstid och ledighet</b>					
Hur bestäms ledighet och semester?	Det kan finnas risk att inte alla får samma möjligheter att utöva sin religion, tex vid högtider. Det kan tex gälla möjlighet att ta klämdag.	Religion.	1	1	1
<b>3.1.5 Möjlighet att förena förvärsarbete med föräldraskap</b>					
Hur ser uttaget av föräldraledighet, VAB mm ut?	Risk för diskriminering.		1	1	1
<b>3.2 Rekrytering och befördran samt utbildning och övrig kompetensutveckling</b>					
<b>3.2.1 Rekrytering</b>					
Finns det motstånd mot att bryta upp segregering?	Risk kan finnas vid rekrytering, men alla bolag måste kolla detta för att veta säkert.	Alla	3	3	9
Finns det krav, regler formuleringar som inte är neutrala?	Vi är omedvetna om hur vi uppfattas och om det kan utgöra grund för olik hantering eller diskriminering.	Alla	3	3	9
Finns det regler om språk som kan vara diskriminerande?	Ja, vi har uttalade och outtalade krav på språkkunskaper i svenska, vilket riskerar att diskriminera.	Etnicitet	2	2	4
Finns det en normerande attityd som inte bör finnas med? Finns motstånd att bryta detta mönster?	Ja det finns en normerande attityd, vilken utgör en risk att vi diskriminerar. Risk finns att det finns motstånd mot att bryta detta mönster.	Alla	3	3	9
Använder vi bra rekryteringskanaler ?	Nej, kan förbättras. Risken är att vi på så sätt omedvetet (?) exkluderar vissa sökande.	?	2	2	4
Är de som är inkluderade i rekryteringen kompetenta ur ett mångfalds och normkritiskt perspektiv?	Nej, ibland brister vi här, vilket kan utgöra risk för att diskriminera.	Alla	3	2	6
<b>3.2.2 Utbildning och övrig kompetensutveckling</b>					
Finns det "osynliga" hinder på arbetsplatsen?	Risk att våra chefer generellt sett har för låg kompetens om normmedvetenhet, vilket i sig kan göra så att risk för diskriminering föreligger.	Alla	3	2	6

## Bilaga 2, Handlingsplan

Att kunna mäta om bolaget har en inkluderande kultur	Att vi riskerar att exkludera och kränka medarbetare, både befintliga och potentiella	Koncerngemensam modell för att få fram fakta kring detta skall tas fram.	HR-funktion (koncernens HR-råd)	Klart 2018	Pulsmätning Medarbetarenkäten
<b>Stärka kompetensen som förutsättning för att vara en inkluderande arbetsplats</b>	Att vi riskerar att exkludera och kränka både befintliga och potentiella medarbetare på olika sätt i olika situationer.	Kunskapshöjande insatser till samtliga i normmedvetenhet.	HR-funktion	Klart 2018	Mäta upplevelsen av ökad kompetens inom området
<b>Öka vår förmåga att rekrytera så att mångfalden på bolaget ökar.</b>	Risk för diskriminering vid rekrytering.	Utveckla metod för att granska våra annonser och kravprofil ur ett normkritiskt perspektiv.	HR-funktionen	Klart 2018	Uppföljning av åtgärden.
<b>Öka vår förmåga att rekrytera så att mångfalden på bolaget ökar.</b>	Risk för diskriminering vid rekrytering.	Utbilda våra chefer i normkritisk rekrytering	HR-funktionen	Klart 2018.	Uppföljning av åtgärden.
<b>Öka andelen kvinnliga chefer i manligt dominerande verksamheter.</b>	-	Utbilda våra chefer i normkritisk rekrytering.	HR-funktionen	Klart 2018	Uppföljning av åtgärden.
<b>Andelen chefer födda utanför Norden ska öka kraftigt och aktivt följas upp.</b>	-	Ta fram uppföljningsmetod (SCB-statistik) för att följa KF-mål	HR-funktionen	Klart 2018	Åtgärden klar