



Bilaga 1
Styrelsehandling nr 10
2018-04-11

Likabehandlingsplan 2018

Medarbetare

Gunilla Eriksson

2018-03-26

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	2 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20ÅÅ-MM-DD	Senast reviderad

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 likabehandlingsplan

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.

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	3 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20AA-MM-DD	Senast reviderad

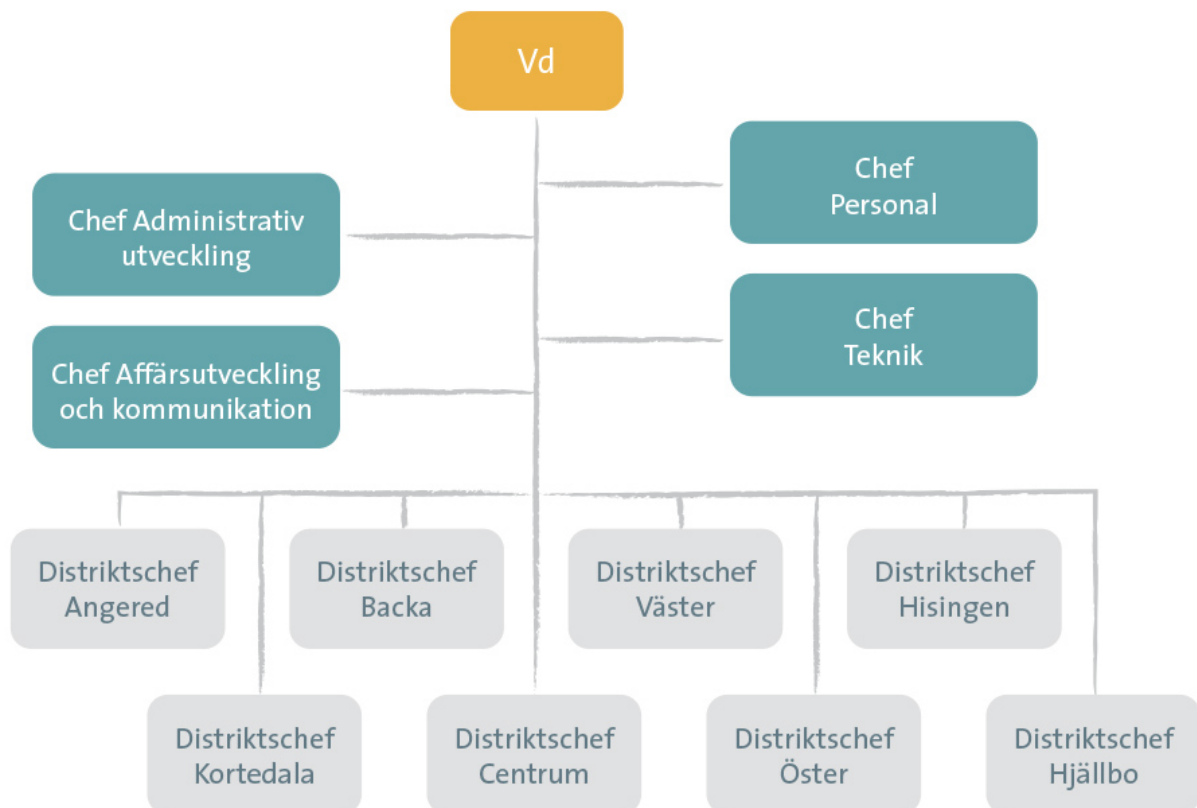
Bolaget genomför i samband med den årliga lönerrevisionen den lagstadgade lönekartläggningen. Resultatet redovisas separat i respektive bolag.

Bostads AB Poseidon har närmare 27 000 lägenheter fördelade på åtta distrikt: Angered, Backa, Centrum, Hisingen, Hjällbo, Kortedala, Väster och Öster. Det finns två utvecklingsområden; Hjällbo och Lövgärdet.

Vi är 257 anställda, varav 128 kollektivanställda och 129 tjänstemän, 168 män och 89 kvinnor.

Sedan januari 2017 har vi en central uthyrningsfunktion och tillvalsbutik Poseidon+ som tillhör avdelningen för Affärsutveckling och kommunikation.

Bostads AB Poseidon är organiserat enligt nedanstående organisationsplan.



Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	4 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd	Senast reviderad
			20AA-MM-DD	

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 gemensammål 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.

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	5 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd	Senast reviderad
			20AA-MM-DD	

Uppdrag

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

- **Bolagets värderingar**

Bostads AB Poseidons värderingar talar om vad vi står för. De är riktlinjer som skall ge stöd och vägledning i vardagen, hjälpa oss att göra rätt från början. I ett Likabehandlingsperspektiv innebär våra värderingar nedanstående:

- Vi tar personligt ansvar:
Ingen är ansvarig för allt men alla är ansvariga för något. Vi är personligt ansvariga för hur vi behandlar våra kollegor, hyresgäster och samarbetspartners utifrån ett likabehandlingsperspektiv.
- Vi är professionella:
Vi visar varandra och de vi möter i våra yrkesroller samma respekt som vi själva förväntas bli bemötta med.
- Vi väljer samverkan:
Vi är öppna med information om oss själva och är lyhörda för andras önskemål och åsikter. Vi hjälps åt. Vi prioriterar det mänskliga mötet.
- Vi har integritet:
De vi möter ska kunna lita på vårt ord och våra handlingar.
- Vi vill utvecklas:
Vi vill förnya oss och satsar på utveckling, engagemang för att uppnå förändring.
- Vi är varsamma om naturen:
Omsorg om miljö ska inverka på alla våra beslut. Vi tänker långsiktigt.
(Idag inte något som direkt är kopplat till Likabehandlingsplan)
- Vi bejakar mångfald:
I ett mångfaldssamhälle kompletterar olikheterna varandra. Vi vet att ur olikheter föds nya tankar och mönster som utvecklar samhället och den enskilda människan.

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.

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	6 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20AA-MM-DD	Senast reviderad

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. Analyser 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 Riskanalys). 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).

Tillsammans med de fackliga organisationerna har företaget gjort en riskanalys och handlingsplan utifrån diskrimineringslagen och Framtidenkoncernens likabehandlingsplan.

Bostads AB Poseidons styrelse får information och beslutar om bolagets Likabehandlingsplan i mars. Dessförinnan har Framtidens styrelse antagit koncernens Likabehandlingsplan i februari. Planen förankras därefter i företagsledningen, företagsråd, distriktsråd, HK-råd och på APT. Handlingsplanen följs upp årligen i samband med uppföljning av det Systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) och uppföljning av Poseidons verksamhetsplan.

Likabehandlingsplanen finns tillgänglig för alla medarbetare på intranätet.

Likabehandlingskommittén kommer även att planera och genomföra en utbildning för alla medarbetare under 2018.

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	7 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20AA-MM-DD	Senast reviderad

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/ distriktschef 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 3. Denna kommer att ligga till grund för nästkommande års riskanalys.

Tillsammans med de fackliga organisationerna har arbetsgivaren gått igenom diskrimineringslagen och analyserat risker och gjort en handlingsplan.

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	8 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20AA-MM-DD	Senast reviderad

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 utgångspunkt i steg 1 och 2 har mål och åtgärder för de prioriterade områdena tagits fram och en handlingsplan upprättats.

4.2 Plan för hur hantera händelser av trakasserier

I Bolagets Personalhandbok finns en tydlig instruktion för hur medarbetare och chef ska agera i händelse av kränkande särbehandling och trakasserier.

Respektive chef har arbetsmiljöansvar och har därmed ansvar för att agera skyndsamt och vidta åtgärder. Stöd finns att få från Personalavdelningen och företagshälsovården. Chefen är ansvarig för att följa upp situationen och försäkra sig om att det upphört. Hanteringen av ärendet ska dokumenteras.

Alla nya medarbetare får i samband med sin introduktion, information om Intranätet och Personalhandboken. Arbetsmiljö är en stående punkt på APT och distriktsråd/företagsråd.

4.3 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

Inom kollektivanställda är 32 kvinnor och 103 män, tjänstemän är fördelade på 63 kvinnor och 60 män (2016).

Fastighetsbranschen är traditionellt en manlig bransch. Könsfördelning avspeglar hur det ser ut inom de yrkesgrupper som vi har och hur det ser ut inom de olika utbildningarna. I samband med rekryteringar finns det alltid ett mål att utjämna könsfördelningen i arbetsgruppen. Vi har ännu inte använt oss av positiv särbehandling, utan utgått från kvalifikationer när vi rekryterat.

Företagsledningen består av 9 män och 4 kvinnor.

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	9 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20AA-MM-DD	Senast reviderad

Lönekartläggning görs varje år i samband med lönerevisionen, finns som bilaga till förhandlingsprotokoll.

Fördelning Män/kvinnor utifrån yrkesroller.

Svårighetsgrad:

2= majoriteten är husvärdar och miljövärdar och administrativ personal.

3= ekonomer, affärsutvecklare, förvaltare, ingenjörer.

4= projektchefer, akademiker

Svårighetsgrad Klassigokoder	Kvinnor	Män
1	4	1
2	58	112
3	28	31
4	1	7
4C (C=chef)	2	8
5C (företagsledning)	4	1
6C (VD)		1

Lönekartläggning 2018-03-06, avser anställda 2017-12-31.

4.4 Handlingsplan och mål i Verksamhetsplan 2018

Poseidons verksamhetsplan för 2018 innehåller följande mål kopplat till Likabehandlingsplanen och handlingsplan.

- Implementera Likabehandlingsplanen bland alla medarbetare
- Öka andelen kvinnliga chefer med utomnordisk härkomst
- Öka andelen kvinnliga chefer i manligt dominerade verksamheter
- Andelen chefer födda utanför Norden ska öka kraftigt och följas upp
- Utbildning i strukturell könsdiskriminering
- Stärka kompetensen hos samtliga för att vara en inkluderande arbetsplats

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	10 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20ÅÅ-MM-DD	Senast reviderad

4.5 Gemensam handlingsplan Framtidenkoncernen

Delmål	Hantera risk/risker	Åtgärd	Ansvarig	Tidplan	Uppföljning, hur, när och av vem
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 detta skall tas fram	HR-funktionen (koncernens HR-råd)	Klart 2018	Pulsmätning Medarbetarenkär
Stärka kompetens som förutsättning för att vara en inkluderande arbetsplats	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-funktionen	Klart 2018	Mäta upplevelsen av ökad kompetens inom området
Öka vår förmåga att rekrytera så att mångfalden på bolaget ökar	Risk för diskriminering vid rekrytering	Utveckla metod för att granska våra annonser och kravprofiler ur ett normkritiskt perspektiv	HR-funktionen	Klart 2018	Uppföljning av åtgärden
Öka vår förmåga att rekrytera så att mångfalden på bolaget ökar	Risk för diskriminering vid rekrytering	Utbilda chefer i normkritisk rekrytering	HR-funktionen	Klart 2018	Uppföljning av åtgärden
Öka andelen kvinnliga chefer i manligt dominerande verksamheter		Utbilda chefer i normkritisk rekrytering	HR-funktionen	Klart 2018	Uppföljning av åtgärden
Andelen chefer födda utanför Norden ska öka kraftigt och aktivt följas upp		Ta fram uppföljningsmetod (SCB-statistik) för att följa KF-mål	HR-funktionen	Klart 2018	Åtgärden klar

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	11 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20AA-MM-DD	Senast reviderad

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.

Uppföljning sker i samband med SAM och Poseidons verksamhetsplan.

5.1 Uppföljning av föregående års mål och åtgärder.

Redovisning av respektive bolags målsättningar i tidigare planer

5.2 Årlig uppföljning och uppdatering av planen

I samband med att det Systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) följs upp i februari, kommer även likabehandlingsplanen att följas upp.

Facklig samverkan sker kontinuerligt genom företagsråd och distriktsråd. Arbetet med att rent praktiskt följa upp handlingsplan och åtgärder sker vid fackligt samråd.

Likabehandling och arbetsmiljö är en stående punkt på företagsrådet och distriktsråd och följs löpande upp vid varje möte.

Rutiner och riktlinjer för trakasserier, sexuella trakasserier samt repressalier finns i personalhandboken.

Uppföljning av planen sker medarbetarenkät, medarbetarsamtal och arbetsmiljörund/skyddsround.

Arbetet med handlingsplanen följer ”SAM-hjulet” undersök, analysera, vidta åtgärder, följ upp och utvärdera.

Lönekartläggning görs varje år i samband med lönerevisionen, vilket dokumenteras i protokoll.

Dokumentnamn	Gäller för	Dokumentansvarig	Datum, upprättad	Sida
Likabehandlingsplan medarbetare		Gunilla Eriksson	2018-03-26	12 av 12
Dokumenttyp	Process	Fastställd av	Datum, fastställd 20AA-MM-DD	Senast reviderad

I Verksamhetsplanen för bolaget finns mål utifrån handlingsplan för Likabehandling.
Verksamhetsplanen följs upp under året.

5.3 Dokumentation

Dokumentation sker löpande i protokoll från ex. arbetsmiljörund/skyddsrund, företags- och distriktsråd.

Arbetet följs upp och dokumenteras i samband med uppföljning av verksamhetsplan. Samt varje år i februari samband med uppföljning av SAM.

All dokumentation kommer att finnas tillgänglig på intranätet, samarbetsyta ”Arbetsmiljö”.