

Likabehandlingsplan 2018

ur medarbetarperspektivet

Familjebostäder i Göteborg AB

**Familjebostäder ingår i Förvaltnings AB Framtiden,
som är ett bolag inom Göteborgs stad.**

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. BAKGRUND	3
1.1 Inledning	3
1.2 Grundförutsättningar för likabehandlingsplaner	3
1.3 Lagar och styrdokument	4
1.4 Metod för arbetet	6
2. ROLLER OCH ANSVAR	6
3. ANALYS OCH KARTLÄGGNING AV NULÄGE.	7
4. MÅL OCH ÅTGÄRDER FÖR ATT MOTVERKA DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER.	7
4.1 Åtgärder	7
4.3 Främja jämn könsfördelning	9
5. UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING	9
5.1 Uppföljning av föregående års mål och åtgärder.	9
5.2 Årlig uppföljning och uppdatering av planen	9
5.3 Dokumentation	10

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.

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.

- **Familjebostäders värderingar**

För att tydliggöra vad vi på Familjebostäder står för använder vi oss av våra fyra värdeord som ska genomsyra vårt arbete och bidra till att vi behandlar våra kollegor, kunder och övriga vi kommer i kontakt med likvärdigt: PEPS - Positiva, Engagerade, Pålitliga, Samspelta.

Positiva. Att ha en positiv attityd betyder inte med självklarhet att man alltid ska vara glad, även om det är härligt med glada människor. I vår värld betyder det också att man väljer att ha en positiv attityd i stället för en negativ. I alla situationer. Att alltid tänka tanken på hur det ska vara när det är som bäst. Att inte stanna kvar i det som inte är bra, utan i stället välja möjligheter.

Engagerade. Att vara engagerad betyder att man lägger lite av sin själ i vad man gör. Man visar sitt engagemang för sitt uppdrag, sin uppgift. Med vilja att göra ett gott jobb tar man gärna en extra fundering kring hur uppgiften kan lösas ännu bättre, oavsett uppgiftens karaktär, om det är ett tekniskt problem som ska lösas eller om det är en social fråga.

Pålitliga. Det börjar hemma. Hemma hos oss. Vi håller vad vi lovar gentemot varandra. Tar ett eget ansvar och skyller inte på någon annan. Vi ger samma budskap och bilder till våra hyresgäster. Och självklart håller vi vad vi lovar och återkopplar på ett bra sätt. Ett bra recept för att uppfattas som pålitliga.

Samspelta. Oftast blir det både bättre och roligare om vi gör saker tillsammans. Det kan handla om att ge en hjälpande hand till någon som inte klarar en uppgift ensam. Eller om att hitta bra samarbetsformer mellan arbetsgrupper och avdelningar. Självklart arbetar vi tillsammans med våra hyresgäster för att utveckla våra områden. Precis som vi skriver i vår målbild.

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. 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. 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.

Likabehandlingsplanen finns tillgänglig för samtliga medarbetare i Dokumentcenter (intranätet)

Dialog kring innehållet i likabehandlingsplanen ska ske i ledningsgrupp, ledarforum och på APT.

Planen har förankrats i Samverkansgruppen på Familjebostäder.

2. Roller och ansvar

Styrelsen har det yttersta ansvaret för likabehandlingsarbetet i bolaget och fattar beslut om planen.

VD och företagsledning har det övergripande ansvaret för att likabehandlingsarbetet bedrivs på ett systematiskt sätt och att det följer den inriktning och de mål som Framtidenkoncernen fastställer.

Respektive chef 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

2. Denna kommer att ligga till grund för nästkommande års riskanalys.

I Samverkansgruppen har riskanalys för Familjebostäder tagits upp.

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.

Delmål	Hanterar 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 fakta kring detta skall tas fram.	HR-funktion (koncernens HR-råd)	Klart 2018	Pulsmätning Medarbetarenkäten
Stärka kompetensen 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.	Kunskaphöjande insatser till samtliga i normmedvetenhet.	HR-funktion	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 kravprofil 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 våra chefer i normkritisk rekrytering	HR-funktionen	Klart 2018.	Uppföljning av åtgärden.
Öka andelen kvinnliga chefer i manligt dominerande verksamheter.	-	Utbilda våra 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

4.2 Plan för hur hantera händelser av trakasserier

Rutiner för hur trakasserier och kränkande särbehandling anmäls och hanteras finns på intranätet (dokumentcenter). Finns även särskilt framtaget informationsmaterial som alla chefer uppmanas att använda på APT minst en gång om året.

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

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.

20171231 är könsfördelningen följande på bolaget;

Totalt: 43% kvinnor, 57% män

Ledningsgrupp: 30% kvinnor, 70% män

Ledarforum/mellanchefsnivå; 50% kvinnor, 50% män

Chefer totalt: 42% kvinnor, 58% 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.

Bolaget kommer att följa upp mål och åtgärder enligt den nu framtagna likabehandlingsplanen.

5.2 Årlig uppföljning och uppdatering av planen

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 lämpligtvis arbetsmiljöronnd och medarbetarenkät.

5.3 Dokumentation

Dokumentation av vidtagna åtgärder och uppföljning görs av HR-funktionen i samband med att insatserna genomförs och som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet (årshjulet).