

Bostadsförmedlingens aktiva åtgärder för att säkerställa människors lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen

AKTIVA ÅTGÄRDER FÖR JÄMSTÄLLDHET OCH JÄMLIKHET

Lagkraven på aktiva åtgärder syftar till att ändra de strukturer i verksamheten som kan leda till att någon blir diskriminerad. Aktiva åtgärder är alltså ett förebyggande och främjande arbete för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

För Bostadsförmedlingens verksamheter är likabehandling en självklarhet. Vi ska aktivt arbeta för en ökad inkludering och jämställdhet för alla medarbetare. Alla bolagets chefer har ett ansvar att integrera jämställdhets- och jämlikhetsfrågor i verksamheten och har tillsammans med medarbetarna ansvar för att främja ett respektfullt bemötande och en fördomsfri arbetsplats.

I enlighet med Diskrimineringslagen ska arbetsgivare arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund:

- kön
- könsidentitet eller könsuttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

ARBETET MED AKTIVA ÅTGÄRDER

Diskrimineringslagen anger fem områden arbetsgivaren är skyldig att aktivt förebygga diskriminering inom (se listade områden nedan). Arbetsgivaren har även tre särskilda uppgifter; att motverka trakasserier och repressalier, främja en jämn könsfördelning samt genomföra en årlig lönekartläggning.

Arbetsstättet ersätter tidigare krav på jämställdhetsplan och syftar till att arbeta förebyggande samt dokumentera åtgärder för samtliga diskrimineringsgrunder.

Arbetsgivaren ska genomföra ett kontinuerligt arbete i fyra steg (undersöka, analysera, åtgärda, följa upp) för samtliga diskrimineringsgrunder inom följande områden:

1. Arbetsförhållanden
2. Löner och andra anställningsvillkor
3. Rekrytering och befordran
4. Utbildning och övrig kompetensutveckling

BOSTADSFÖRMEDLINGEN I STOCKHOLM AB • EN DEL AV STOCKHOLMS STAD

5. Möjligheter att förena föräldraskap och arbete

Cheferna tar hjälp av mallen för att identifiera risker och planera åtgärder, det är också i den arbetet med aktiva åtgärder dokumenteras. Där finns även exempel med frågeställningar under respektive område.

Arbetet med aktiva åtgärder är kontinuerligt och ständigt pågående, och ska ske i samverkan mellan arbetsgivare, fackliga representanter och medarbetare. De aktiva åtgärderna ska dokumenteras och följas upp, och för att skapa en naturlig kontinuitet har så många aktiviteter som möjligt vävts in i våra befintliga aktiviteter (exempelvis kopplat till arbetsmiljöåret, löneöversyn och medarbetarsamtal). Detta dokument är en översyn av hur Bostadsförmedlingen i Stockholm AB lagt upp arbetet med tidigare nämnda områden och särskilda uppgifter.

FEM OMRÅDEN

1. Arbetsförhållanden

Medarbetare på Bostadsförmedlingen i Stockholm AB ska oavsett diskrimineringsgrund kunna verka på en arbetsplats som inte innebär fara eller diskriminerar någon. Arbetsplatsen ska erbjuda arbetsförhållanden som gör det möjligt att trivas och utvecklas för samtliga medarbetare.

En förebyggande och främjande åtgärd är att alla chefer, skyddsombud och arbetsplatsombud genomgår en arbetsmiljöutbildning.

Fysiska arbetsförhållanden

Fysiska arbetsförhållanden undersöks vid skyddsronder som är inplanerade i arbetsmiljöåret. Skyddsronden undersöker bl.a. lokaler, möjligheten att anpassa utrustning efter användaren, arbetsplatsens tillgänglighet för personal med funktionsnedsättningar, tillgänglighet för omklädningsrum för både män och kvinnor, med mera. Eventuella arbetsskador/tillbud ska rapporteras till och alltid följas upp av ansvarig chef. Närmsta chef ansvarar för att åtgärda och följa upp eventuella brister från skyddsronden samt se till att rapporten läggs in i rapporteringssystemet.

Organisatoriska arbetsförhållanden

Vi går årligen igenom våra rutiner, riktlinjer och policydokument vilket inom området "arbetsförhållanden" omfattar bland annat vår arbetsmiljöpolicy, vår rutin vid tillbud och olycka, våra riktlinjer för hur vi arbetar för att förebygga och åtgärda kränkande särbehandling samt rutinen för hur en medarbetare anmäler trakasserier. Genom att löpande undersöka, bedöma risker, genomföra åtgärder och följa upp verksamheten så minimerar vi riskerna för att någon ska skadas, blir sjuk eller far illa på annat sätt.

En fördjupad och samtidigt bredare undersökning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön genomförs årligen via en medarbetarenkät från Stockholms stad och ligger inplanerad i arbetsmiljöåret. Enkäten tar upp frågor inom arbetsorganisation, arbetsbelastning och krav, handlingsutrymme och kontroll, ledarskap, stöd, kunskaper och utveckling, återhämtning, säkerhet och hälsa (däribland trakasserier och kränkande särbehandling), samt viktiga friskfaktorer.

Medarbetar- och lönesamtalen är också en möjlighet för chef och medarbetare att ta upp arbetsförhållanden, eventuella jargonger på arbetsplatsen, samt trakasserier och repressalier.

2. Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

Lönesättning och andra anställningsvillkor ska göras från samma grunder oavsett diskrimineringsgrund.

Vid nyanställning ser anställande chef och HR över så att anställningsvillkoren är satta kopplat till tjänst, och att eventuella enskilda överenskommelser har en saklig grund och inte riskerar att varken gynna eller missgynna någon medarbetare utifrån de sju diskrimineringsgrunderna. Även vid löneöversyn rådgör lönesättande chef med HR kring lönesättning, varpå HR har möjlighet att tillsammans med chef reflektera kring en skälig lön.

Vid lönesättning, befordran och i andra sammanhang där arbetsinsatser värderas, ska en individuell bedömning göras utifrån kriterier som är väl kända för båda parter. Kompetens och prestation ska ligga till grund för bedömning och urval. Alla medarbetare har ett medarbetar- och lönesamtal som erbjuder en möjlighet att ta reda på hur personen presterat i förhållande till kriterierna. Närmsta chef ansvarar för att lönekriterierna görs kända för alla medarbetare vid anställning samt medarbetar- och lönesamtal. Närmsta chef ansvarar för att göra det tydligt hur varje medarbetares prestation är kopplat till kriterierna.

Inför den årliga löneöversynen görs en arbetsvärdering som ligger till grund för den årliga lönekartläggningen. För att undvika löneskillnader som har direkt eller indirekt samband med kön eller annan diskrimineringsgrund har vi basvärderat alla våra yrkesgrupper. Det som vägs in vid värderingen är utbildning, arbetsuppgifter, ansvarsområden och eventuellt arbetsledande ansvar. HR ansvarar för att basvärderingen blir gjord och närmsta chef ansvarar för att eventuell handlingsplan fullgörs.

Medarbetare som är tjänstlediga på grund av föräldraledighet eller sjukskrivning ska erbjudas samtal och lönesättande chef ska göra en bedömning utifrån förväntad prestation.

3. Rekrytering och befordran

Bostadsförmedlingen i Stockholm ska vara en attraktiv arbetsplats dit människor aktivt söker sig, oavsett diskrimineringsgrund. Medarbetarens interna rörlighet och möjlighet till befordran ska ske på lika villkor.

Rekryteringsprocessen sker enligt modellen för kompetensbaserad rekrytering där uppdraget ska gå till den kandidat som har rätt kompetens. Genom att använda oss av den modellen kvalitetssäkrar vi rekryteringsprocessen och minimerar risken för diskriminering. En saklig och precis rekryteringsprocess bidrar till en bättre kompetensförsörjning och ökad måluppfyllelse för organisationen.

Den kravprofil som utformas för tjänsten ligger till grund för urval, intervjumall, samt vid bedömning. Genom att alla kandidater får samma frågor och bedöms utifrån samma kriterier är syftet att säkerställa att personen med rätt kompetens får tjänsten oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. HR säkerställer att samtliga chefer får en utbildning i rekryteringsprocessen.

HR samarbetar med marknad och kommunikationsavdelningen för att kontinuerligt undersöka, analysera samt åtgärda hur vi formulerar våra annonser och ser över vilka publiceringskanaler som används för att undvika diskriminering.

HR går löpande igenom våra rutiner, riktlinjer och policydokument gällande rekrytering.

4. Utbildning och övrig kompetensutveckling

Kompetensutveckling och utbildning är ett sätt att stärka verksamhetens utveckling i önskad riktning. Alla medarbetare ska ges lika möjligheter till kompetensutveckling och utbildning utifrån kompetens, yrke och prestation oavsett diskrimineringsgrund.

Det ligger i vårt intresse som arbetsgivare att lyfta och utveckla våra medarbetare. Många kompetensutvecklingsinsatser ges baserat på yrkestillhörighet, och individuella insatser ska ha en tydlig koppling till medarbetarens uppdrag.

Det individuella medarbetarsamtalet är en möjlighet för närmsta chef att undersöka hur medarbetarna upplever möjligheterna till kompetensutveckling. Medarbetarsamtalet är även en möjlighet för varje medarbetare att få en individuell utvecklingsplan som följs upp årligen. Den årliga medarbetarenkäten om organisatorisk och social arbetsmiljö undersöker bland annat kunskaper och utveckling, däribland möjligheter till kompetensutveckling, vilket är en väg för medarbetare att anonymt ge sin syn på möjligheten till kompetensutveckling. Närmsta chef följer upp

resultatet från medarbetarenkäten och ansvarar för åtgärder samt handlingsplaner. HR hjälper till att stötta vid behov.

5. Föräldraskap och arbete

Chefer ska underlätta för medarbetarna att ha balans mellan arbete, fritid och föräldraskap. Ansvar för arbete ska gå att kombinera med omsorg och ansvar för familj och anhöriga, oavsett diskrimineringsgrund. Löneutveckling, befordran och möjligheten till kompetensutveckling ska inte påverkas av föräldraledighet eller föräldraskap.

I den mån det är möjligt ska flexibilitet i arbetet eftersträvas, särskilt med tanke på de som har ansvar för barn, familj eller anhöriga. Detta gäller exempelvis tider för möten och möjligheten att under perioder arbeta deltid. Föräldralediga ska erbjudas kontinuerlig information om det som pågår på arbetsplatsen, samt erbjudas deltagande i kompetensutveckling och arbetsplatsträffar.

Närmsta chef ansvarar för att i dialog med medarbetaren upprätta en plan för kommande föräldraledighet och tiden efter föräldraledigheten.

FYRA STEG

Arbetet med aktiva åtgärder ska vara en ständigt pågående process och ske kontinuerligt i fyra steg:

Steg 1: Undersök

Första steget innebär att du som chef ska undersöka arbetsplatsen för att upptäcka eventuella risker för diskriminering, repressalier eller andra hinder för medarbetarnas lika rättigheter och möjligheter. Det kan både vara reella hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer. Tänk på att undersöka verksamheten utifrån samtliga diskrimineringsgrunder oberoende av hur arbetsstyrkan är sammansatt. Det kan finnas strukturella risker för diskriminering eller andra hinder mot lika rättigheter och möjligheter i verksamheten, även om det inte finns någon i verksamheten som är direkt berörd.

Undersökningen ska göras på en övergripande nivå på enheten för att identifiera de risker och hinder som finns på arbetsplatsen. Det ska alltså inte göras någon kartläggning på individnivå av personliga förhållanden. Tänk på att eventuellt känsliga personuppgifter som ändå framkommer inte ska kunna kopplas ihop med någon medarbetare på ett sätt som strider mot dataskyddsförordningen. Arbetsgivare får alltså inte registrera och samla känslig information om enskilda individer i arbetet med aktiva åtgärder.

Undersökningen kan göras på olika sätt. Som chef bör du till exempel gå igenom verksamhetens lokala rutiner och undersöka verksamheten genom exempelvis medarbetarenkät eller medarbetarsamtal.

Steg 2: Analysera

Efter undersökningen ska du som chef analysera orsakerna till upptäckta risker och hinder. Det handlar alltså om att reflektera, analysera och dra slutsatser om varför det ser ut som det gör. Det kan också hända att du behöver gå tillbaka och göra fler undersökningar för att få fram risker och hinder som först inte visade sig.

Steg 3: Åtgärda

I steg tre ska du som chef genomföra de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, mot bakgrund av undersökningen och analysen. Du ska alltså bedöma vilka konkreta åtgärder som ska genomföras. Det går inte att generellt ange vilka åtgärder som ska genomföras, utan det får bedömas med hänsyn till resurser, behov och andra omständigheter i det enskilda fallet.

Om du har funnit risker för diskriminering eller andra hinder ska du göra en tidsplan för de åtgärder som ska vidtas och ange vem som är ansvarig för att de genomförs.

Steg 4: Följ upp och utvärdera

Det sista steget är att följa upp och utvärdera undersökningen, analysen och åtgärderna. När det är klart ska de erfarenheter som arbetet har gett gå att använda i steg ett (undersökningen) i nästa cykel av arbetet med aktiva åtgärder.

SAMVERKAN

Alla steg ska samverkas med de fackliga organisationerna.