

22.6.2015

Utarbetandet av en plan för att främja likabehandling på arbetsplatsen

Allmänna skyldigheter

- I den lag om diskriminering och likabehandling som trädde i kraft 1.1.2015 regleras om utarbetandet av en plan för att främja likabehandling.
- En plan om likabehandling ska finnas senast 1.1.2017 i alla företag med minst 30 anställda. Visstidsanställda räknas med om sådana finns fortlöpande under största delen av året. Inhyrda arbetstagare beaktas i den plan som användarföretaget utarbetar i den utsträckning som användarföretaget använder sin rätt att leda och övervaka arbetet för dem. Arbetsdagens längd har ingen betydelse.
- Syftet med planen är att främja likabehandling och att förhindra och undanröja diskriminering.
- Planen kan vara en fristående plan eller ingå i en annan plan (jämnställdhetsplan, verksamhetsprogram för arbetarskyddet, personalplan eller annan) enligt arbetsplatsens behov. Vid sammanslagning av olika typer av planer ska man se till att alla de frågor som tas upp behandlas tillräckligt ingående.
- Planen ska göras upp i samråd med personalen eller deras representanter. I regel är det skäl att utse en förtroendemann och/eller en arbetarskyddsfullmäktig för arbetet med planen. Beroende på innehållet i planen är det också bra att ta med personer som känner till diskrimineringsgrunderna. Arbetsgivaren har inte rätt att utse arbetstagar sidans representanter.
- Planen är inte formbunden och det finns inte någon föreskriven längd för den. Planen ska vara så konkret som möjlig så att man på ett genuint sätt kan arbeta för likabehandling på arbetsplatsen.
- Gruppstorleken för dem som gör upp planen ska bestämmas i samråd med arbetsgivaren.
- En plan bör gärna göras upp varje år. Genomförandet av planen bör följas upp årligen och vid behov bör åtgärderna förnyas.
- Planen är en del av arbetsgivarens allmänna skyldighet att främja likabehandling. Den syftar till att förbättra arbetshälsan och trivseln på jobbet.

SAK

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ry
Hakaniemenranta 1, 3. krs, 00530 Helsinki
PL 157, 00531 Helsinki
vaihde 020 774 000
www.sak.fi

AKAVA

Akava ry
Maistraatinportti 2
00240 Helsinki
vaihde 020 7489 400
www.akava.fi

STTK

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry
Mikonkatu 8 A, 6. krs, 00100 Helsinki
PL 421, 00101 Helsinki
vaihde (09) 131 521
www.sttk.fi

22.6.2015

- Bestämmelser som gäller diskriminering på grund av kön och den därmed förknippade jämställdhetsplanen finns i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (den s.k. jämställdhetslagen).

22.6.2015

Genomförande av planeringen

Bakgrundsrapport

- Det är skäl att inleda utarbetandet av planen med att analysera situationen på arbetsplatsen. Uppnåendet av likabehandling ska granskas med hänsyn till alla relevanta diskrimineringsgrunder på arbetsplatsen. Frågan om vilka diskrimineringsgrunder som är relevanta på arbetsplatsen ska behandlas i samråd med personalen eller dess representanter. Vid behov kan en skild bakgrundsrapport göras.
- Till stöd för bakgrundsrapporten kan man genomföra en enkät för att ta reda på om likabehandling uppnås och om någon har upplevt diskriminering på arbetsplatsen. I enkäten kan samtliga diskrimineringsgrunder eller en del av dem beaktas (också diskriminering på flera grunder, diskriminering på grund av närstående och presumtiv diskriminering):

ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk aktivitet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller annan omständighet som gäller den enskilde som person (konkreta exempel i slutet av bilagan).
- I bakgrundsrapporten kan också antecknas allmänt kända problem och konflikter i anslutning till likabehandling på arbetsplatsen samt vilka situationer och diskrimineringsgrunder dessa har gällt.
- I bakgrundsrapporten behöver man inte få information om vilken arbetstagare diskrimineringsituationen uttryckligen har handlat om. Ingen har heller behövt kräva en förändring av nuläget. Det räcker med enbart vetskapen om att någon upplevt diskriminering.
- Arbetstagaren kan inte vägra att utreda diskrimineringsituationen enbart på den grund att informationen är känslig. Ett ingripande måste göras om någon lyfter fram ett problem.
- I bakgrundsrapporten är det värt att i förhållande till varje diskrimineringsgrund granska följande rutiner på arbetsplatsen och den diskriminering som eventuellt förekommer:
 - anställning av personal
 - introducering
 - fördelning av uppgifter
 - antagning till utbildning
 - beslut om lön samt förmåner i fråga om arbetsavtals- och tjänsteförhållanden
 - fastställande av skyldigheter i fråga om arbetet samt arbetsavtals- och tjänsteförhållanden
 - organisationsutveckling
 - permitteringar och uppsägningar

22.6.2015

Att göra upp en plan

- Utifrån bakgrundsrapporten antecknas alla viktiga iakttagelser om nuläget.
- Beslut fattas om åtgärder och deras tidtabell. Åtgärderna ska gärna rikta in sig på konkreta rutiner eller annan praxis där diskriminering har yppat sig (kaffebordsdiskussioner, fördelning av jobb, vilka personer som blivit uppsagda etc.).
- Åtgärderna ska också prövas ur ett framtidsperspektiv.
- Om många olägenheter kommer fram i granskningen kan det vara klokt att i planen för det första året titta närmare endast på några få mer brådskande, och att återkomma till andra året därpå.
- Anteckna ansvariga personer och tidtabeller (kom överens när planen granskas nästa gång). Gör helst upp en tabell där målen skrivs in och där konkreta åtgärder preciseras, vem som svarar för vilken åtgärd, tidtabellen samt uppföljningen.

Information

- När planen är klar ska personalen få information om den och få veta var planen finns.

Uppföljning

- Genomförandet av planen ska granskas regelbundet.
- När en ny plan görs upp börjar man med att utvärdera hur den gamla planen har förverkligats. Syftet är att likabehandlingen på arbetsplatsen förbättras för varje plan.

Om en plan för att främja likabehandling inte görs upp eller följs?

- Om en plan inte görs upp eller planen inte motsvarar det som förutsätts i likabehandlingslagen kan man kontakta sitt fackförbund eller arbetarskyddsmyndigheterna.
- En förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig och annan person som deltagit i planeringen har rätt att få veta vilka åtgärder arbetsgivaren vidtagit för att främja likabehandling på arbetsplatsen.

22.6.2015

Bilaga 1**Exempel på diskrimineringsgrunder**

Nedan presenteras allmängiltiga frågor med vilkas hjälp man kan undersöka hur likabehandling har uppnåtts på arbetsplatsen. Frågornas relevans varierar enligt bransch och arbetsuppgifter. Till exempel språkkunskapskraven kan vara mer relevanta i vissa branscher än i andra.

Ålder

Diskrimineras äldre eller yngre på arbetsplatsen? Inverkar åldern på rekryteringen eller avlöningsgrunderna? Erkänns och uppskattas kompetensen och arbetsinsatsen jämlikt hos arbetstagare i alla åldrar? Satsar man på det gemensamma kunnandet och att överföra medarbetarnas tysta kunskap? Är det vanligare med visstidsanställningar hos unga eller är de oftare deltidsanställda? Har alla samma förmåner? Rekryteras unga till oavlönad praktik? Drabbar uppsägningar och permitteringar äldre?

Ursprung och nationalitet

Behandlas olika nationaliteter och etniska grupper (ursprungsfolken inräknade) jämlikt? Betalas utlänningar samma lön som finska medborgare? Betalas utlänningar alla de tillägg som kollektivavtalet förutsätter? Hur löper samarbetet mellan olika etniska grupper?

Språk

Tas språkkunskap i beaktande till exempel vid introducering? Hur ställer man sig till att vissa arbetstagare pratar ett språk som man själv kanske inte förstår? Har man funderat över vilken nivå på språkkunskaper i finska eller svenska som är nödvändig för varje enskild uppgift? Erbjuds alla anställda språkutbildning? Ser arbetsgivaren till att otillräckliga språkkunskaper inte framkallar situationer där arbets säkerheten äventyras? Har man beaktat teckenspråkiga och personer som använder kommunikationsmetoder som stöder eller ersätter talet? Ordnas tolkning vid behov?

Religion och övertygelse

Förhåller man sig olika till personer med andra trosinriktningar? Respekteras varje persons tro och övertygelse? Hur beaktas de lediga dagar som hör till olika religioner och klädselko-der eller andra speciella frågor som hör till religionen ifråga?

Åsikter

Tillåts en öppen diskussion och olika slags åsikter på arbetsplatsen? Bedöms medarbetarna utifrån vem det är som föreslår något eller utifrån det som föreslås? Favoriseras de som har samma åsikt som chefen?

Politisk verksamhet

Vågar man uttrycka politiska åsikter på arbetsplatsen? Hur inverkar en eventuell politisk diskussion på personalen, på arbetsfördelningen osv.? Hur förhåller man sig till dem som kandiderar i ett val eller överväger att kandidera?

22.6.2015

Fackföreningsverksamhet

Hur förhåller man sig till facklig organisering? Förhandlar man om saker och ting på ett jämlikt sätt eller liknar förhandlingarna med de anställda diktat? Får personalens representanter tillräckligt med tid för att sköta sina förtroendeuppdrag? Är förtroendemännen utsatta för påtryckningar eller trakasserier?

Familjeförhållanden

Påverkas rekryteringen av familjeförhållanden? Hur ställer man sig till småbarnsföräldrar? Behandlas medarbetare som är gifta, lever i registrerat parförhållande eller som sambor på ett annat sätt än singlar, frånskilda eller änkor/änklingar? Har man tagit hänsyn till situationen för anhörigvårdare eller för personer som sköter sina föräldrar eller andra närstående?

Arbetsförmåga

Vilken hänsyn tas till medarbetarnas hälsotillstånd? Finns det anställda som är partiellt arbetsförmögna och hur förhåller man sig till dem? Anställs partiellt arbetsförmögna? Finns företagshälsovården med som ett stöd i verksamheten?

Funktionsnedsättning

Får medarbetare med funktionsnedsättning hjälp på arbetsplatsen? Har medarbetare med funktionsnedsättning möjlighet till måltider och kafferaster? Har man tagit hänsyn till tillgänglighet och nåbarhet på arbetsplatsen, i datasystem och arbetsrutiner? Kan också anställda med funktionsnedsättning delta i gemensamma samlingar? Är den information som ges på arbetsplatsen tillgänglig för alla? Ser man till att anställda med funktionsnedsättning får rimliga anpassningar, till exempel belysning, ramper, lämpliga arbetsmöbler och eventuella arbetstidsarrangemang? Tar man hänsyn till olika typer av behov? Lyssnar man på arbetstagaren med funktionsnedsättning i frågor som gäller personen själv (så att man inte bestämmer över huvudet på någon enligt vad man tror är bäst)?

Sexuell läggning

Behandlas hetero-, homo- och bisexuella personer jämlikt eller förlöjligar man till exempel i kaffebordsdiskussioner människor som hör till sexuella minoriteter (med skämt osv.)? Fungerar förmåner och praxis som har att göra med familjeförhållanden på arbetsplatsen jämlikt oberoende av partnerns kön (till exempel ledig dag för vigselförälska eller registrering av parförhållande)? Kommer det fram på arbetsplatsen eller talar arbetsgivaren klart och tydligt om att alla är välkomna oavsett sexuell läggning?

Annat skäl som gäller personen

Förutsätts det att arbetstagaren har en viss boningsort? Anställer man endast "flickor och pojkar från hembyn"?

22.6.2015

Bilaga 2**Exempel på rutiner**

Nedan presenteras allmängiltiga frågor med vilkas hjälp man kan undersöka hur likabehandling har uppnåtts på arbetsplatsen. Rutinernas relevans varierar enligt bransch och arbetsuppgifter, exempelvis vid anställning kan det ställas vissa krav på hälsotillståndet.

Anställning av personal

Är rekryteringsgrunderna öppna, genomskinliga och icke-diskriminerande? Läggs alla lediga jobb ut så att alla kan söka dem? Hur mycket styrs rekryteringen av antaganden? Har alla en reell chans att söka jobben? Är lämplighetstesten tillgängliga för alla sökanden? Utreder man om den arbetssökande behöver rimliga anpassningar? Om anställningen annonseras på nätet, kan annonsen läsas med hjälpmedel? Vad tar man fasta på i intervjun? Ställs det i intervjun frågor som inte anknyter till jobbet eller ber man om ett foto trots att det inte har någon betydelse för jobbet? Anställer rekryterarna personer som är lika dem själva? Får arbetstagarna delta i rekryteringen? Jämförs meriterna hos de sökande? Har man infört anonyma ansökningar? Meddelar man alla sökande vem som valdes?

Introducering

Har man vid företaget tagit i bruk anvisningar för introducering? Finns det någon inom företaget som sköter introduceringen? Beaktas arbetstagarnas individuella egenskaper (språk, funktionsnedsättningar osv.) vid introduceringen? Informerar man vid introduceringen om riktlinjerna för likabehandling och icke-diskriminering inom organisationen? Har alla möjlighet att bekanta sig med introduktionsmaterialet och att förstå det?

Fördelning av arbetsuppgifter

Fördelas arbetsuppgifterna på ett icke-diskriminerande sätt enligt arbetstagarnas meriter och kunnskap? Har alla möjlighet att få mer krävande arbetsuppgifter och därmed också bättre lön? Fördelas arbetsuppgifterna utgående från kunnskap oberoende av kön?

På vilket sätt främjar chefen likabehandling och är rättvis vid utdelning av uppgifterna? Hur förhindras att inte chefen är fördomsfull eller gör antaganden i fråga om arbetstagarnas vilja eller förmåga att arbeta på grund av livs- eller familjesituationen, bakgrund etc.? Utvärderas chefskapet med tanke på rättvisa, hur man upprätthåller ett gott arbetsklimat och förmågan att dra nytta av olikheter? Får cheferna utbildning och har de reella möjligheter att främja likabehandling vid fördelningen av uppgifter?

Antagning till utbildning

Enligt vilka kriterier utbildas arbetstagarna? Sker antagning till utbildning på ett öppet, genomskinligt och icke-diskriminerande sätt? Har alla fått information om antagningskriterierna? Erbjuds alla anställda mentorskap, handledning och dylikt på ett jämlikt sätt? Känner alla till avancemangsmöjligheterna? Kan man identifiera och ta tillvara de anställdas kunskaper? Hur säkerställs att olika arbetstagare blir jämlikt antagna till utbildning? Lämpar sig utbildningsmaterialet för samtliga? Får alla språkutbildning?

22.6.2015

Lönesättning och andra villkor för anställningsförhållandet

Känner alla till beräkningsgrunderna för lönen och eventuella resultatpremier? Är lönesättningen och alla lönedelar samt andra förmåner genomskinliga och icke-diskriminerande? Har en lönekartläggning gjorts? Hur säkerställs att det betalas samma lön för samma eller likvärdigt jobb? Har alla personalgrupper lika möjligheter till resultatlön? Får visstids- och deltidsanställda samma lön och samma förmåner som fast- och heltidsanställda? Vilken är de inhyrda arbetstagarnas situation? Får alla arbetstagare och personalgrupper samma förmåner? Har man i fråga om förmåner beaktat arbetstagarnas olika typer av behov? Finns det någon inbyggd dold diskriminering i avlöningsgrunderna?

Fastställande av skyldigheter i fråga om arbetet och anställningsförhållandena

Har alla rätt och möjlighet att delta i beslut som gäller det egna arbetet (arbetsuppgifter och fördelningen av dem, arbetstider, målsättningar etc.)? Förs det utvecklingssamtal med alla? Hur fördelas övertid och specialuppgifter samt ansvar? Hur främjar chefen likabehandling och är chefen rättvis vid utdelning av uppgifter? Hur förhindras att inte chefen är fördomsfull eller gör antaganden i fråga om arbetstagarnas vilja eller förmåga att arbeta på grund av livs- eller familjesituationen, bakgrund etc.? Har alla möjlighet att flexa? Har man kommit överens om att ta ut flexledigheter på ett jämlikt sätt? Utvärderas chefskapet med tanke på rättvisa, hur man upprätthåller ett gott arbetsklimate och förmågan att dra nytta av olikheter? Utredds behovet av rimliga anpassningar? Har alla lika förmåner?

Uppsägningar och permitteringar

Vilka berörs av uppsägningar och permitteringar? Drabbar de sjukskrivna, äldre, fackligt aktiva, småbarnsföräldrar etc. eller väljs de som ska sägas upp eller permitteras så att de yrkeskunnigaste får stanna? Följer man uppsägningsordningen i kollektivavtalet?

Organisationsutveckling

Hur främjas de anställdas arbetsförmåga? Har hänsyn tagits till arbetstagarnas olika behov? Hur utnyttjas flexibla arbetstider och distansarbete? Hur förhindras och ingriper man i mobbning och trakasserier, och finns det instruktioner för ingripandet?

Organisationer som deltagit i beredningen:

Akava ry
Fackförbundet Pro rf
Förbundet för mänskliga rättigheter rf
Metallarbetarförbundet rf
Synskadades Centraförbund rf
Träfacket rf
Seta ry
Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC rf
Finlands Ungdomssamarbete – Allians rf
TEAM Industribranschernas fackförbund rf
Tjänstemannacentralorganisationen STTK rf