



2018 02 28

## **PLAN FÖR LIKABEHANDLING OCH LIKABEHANDLINGSPOLICY FÖR FINSTRÖMS KOMMUN**



Skriven av likabehandlingsgruppen 08.11.2017

Behandlad av arbetsmiljögruppen 30.11.2017

Antagen av kommunstyrelsen i Finström den 28.2.2018 § 33, gäller tillsvidare.

# Innehållsförteckning

<b>LIKABEHANDLINGSPOLICY FÖR FINSTRÖMS KOMMUN</b> .....	1
<b>LIKABEHANDLINGSPLAN FÖR FINSTRÖMS KOMMUN</b> .....	1
KOMPETENS OCH UTVECKLING .....	2
MEDVETENHET OCH BEMÖTANDE .....	2
SYNLIGGÖRANDE OCH TILLGÄNGLIGHET .....	3
KOMMUNEN SOM ARBETSGIVARE.....	3
LIKABEHANDLING – VARFÖR? .....	4
LIKABEHANDLINGSPLAN- VARFÖR?.....	6
<b>LAGSTIFTNING SOM GÄLLER FÖR ARBETSPLATSER I FINSTRÖMS KOMMUN</b> .....	6
<b>INTERNATIONELLA REGELVERK</b> .....	9
<b>ÅTGÄRDER FÖR ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING PÅ ARBETSPLATSEN</b> .....	11
ALLMÄNT .....	11
REKRYTERING OCH ANSTÄLLNING.....	12
ANPASSNING AV ARBETSPLATSEN .....	13
DEN SOCIALA ARBETSMILJÖN .....	13
ANSTÄLLNINGSVILLKOR.....	14
AVSLUTANDE AV ANSTÄLLNINGEN .....	15
POSITIV SÄRBEHANDLING .....	15
<b>SAMMANFATTNING ÖVER PLANERADE ÅTGÄRDER FÖR ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING I FINSTRÖMS KOMMUN</b> .....	16
ALLMÄNT .....	16
KONKRET LIKABEHANDLINGSARBETE.....	16

**BILAGA 1:** Cityläkarna, handlingsmodell mot trakasserier.

**BILAGA 2:** Anmälan till arbetsgivaren om trakasserier som upplevts i arbetet samt anvisningar.

## LIKABEHANDLINGSPOLICY FÖR FINSTRÖMS KOMMUN

Finströms kommun och dess verksamheter ska kännetecknas av ett respektfullt bemötande av alla människor, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Finströms kommun fördömer alla former av diskriminering och tolererar inte att detta förekommer i kommunens verksamheter.

- Alla som söker sig till, tar del av eller är delaktiga i kommunens verksamheter ska bemötas med respekt och känna sig synliggjorda.
- Alla medarbetare ska ha lika rättigheter och möjligheter i sitt arbete, lika anställnings- och andra arbetsvillkor samt lika möjligheter till utveckling.
- Kommunens interna och externa informationsmaterial ska utformas så att olikheter bejakas och synliggörs.

### LIKABEHANDLINGSPLAN FÖR FINSTRÖMS KOMMUN

Planens utgångspunkt

Utifrån Finströms kommuns likabehandlingspolicy, antagen av kommunstyrelsen 28.2.2018, ska likabehandlingsperspektivet avspeglas i det dagliga arbetet i alla verksamheter i Finströms kommun.

Arbetet med likabehandling är ett strategiskt viktigt verktyg för att skapa en kommun som tillgodoser och tar tillvara alla medborgares, besökares och medarbetares resurser och behov.

Likabehandlingspolicyn och planen utgår från diskrimineringslagen. Likabehandlingsperspektivet ska vägas in i alla beslutsprocesser i Finströms kommun.

## Planen lyfter fram tre områden

- ✿ Kompetens och utveckling
- ✿ Medvetenhet och bemötande
- ✿ Synliggörande och tillgänglighet

## Planen utgår från tre perspektiv

- ✿ Medborgare
- ✿ Besökare
- ✿ Medarbetare

### KOMPETENS OCH UTVECKLING

Alla förtroendevalda och medarbetare i Finströms kommun ska ha kunskap om och tillämpa kommunens likabehandlingspolicy i respektive verksamhet och i sitt arbete.

Kunskap och kompetens är en nyckelfaktor för att skapa en kommun och en arbetsplats där alla människor inkluderas och där deras resurser ses och tas tillvara. I syfte att öka och utveckla kompetensen kring likabehandling ska alla verksamheter söka och ta del av relevant kunskap och erfarenhet inom sina respektive områden.

Likabehandlingsperspektivet ska även inkluderas i kommunens kvalitets- och utvecklingsarbete med tydligt medborgarfokus. För att nå framgång i likabehandlingsarbetet ska resursfördelning och utformning av handlingsplaner och beslutsunderlag utvärderas. Kommunens medarbetare ska vidare ges möjlighet att ifrågasätta och analysera den egna verksamheten i sitt löpande arbete.

### MEDVETENHET OCH BEMÖTANDE

Medborgare, besökare och medarbetare ska i Finströms kommun mötas av ett öppet förhållningssätt och bemötande.

Kvaliteten på kommunens service påverkas av förhållningssätt och värderingar vad gäller likabehandling. Likabehandlingsarbetet ska bidra till medvetenhet om egna attityder i likabehandlingsfrågor så att medborgare, besökare och medarbetare får likvärdig service, möjligheter och rättigheter.

Chefers attityd till likabehandlingsfrågor har avgörande betydelse för medarbetarnas inställning. En god arbetskultur skapas genom det som uppmärksammas och belönas. Chefer har därför ett särskilt ansvar för att skapa hög medvetenhet kring och förutsättningar för att löpande arbeta med dessa frågor.

## SYNLIGGÖRANDE OCH TILLGÄNGLIGHET

Kommunens verksamhetsplanering och planering av den fysiska miljön ska utgå från likabehandlingsperspektivet.

För att medborgare, besökare och medarbetare ska känna sig inkluderade i kommunens verksamheter, känna trygghet och ha möjlighet till delaktighet är det viktigt att de både känner sig synliggjorda och fysiskt kan ta del av kommunens service.

Likabehandlingsperspektivet ska avspeglas i kommunikationen med och kontakten inom kommunen, med kommunens bolag och de verksamheter som kommunen har avtal med. Kommunen ansvarar för att bejaka och synliggöra olikheter i sitt informationsmaterial och ha informationen som är tillgänglig för medborgare, besökare och medarbetare.

## KOMMUNEN SOM ARBETSGIVARE

För att lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet ska råda för alla ska Finströms kommun arbeta målinriktat och med aktiva åtgärder.

Arbetet ska bedrivas i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagarare.

Finströms kommun ska som arbetsgivare aktivt verka för att

- Den fysiska och psykosociala arbetsmiljön och arbetsförhållanden ska vara lämpliga för alla medarbetare
- Alla medarbetare ska kunna förena arbetsliv och föräldraskap
- Ingen medarbetare ska bli utsatt för trakasserier på sin arbetsplats
- Samtliga rekryteringar ska ske på ett professionellt sätt med fokus på den sökandes kompetens

Kommunen har en **jämställdhetsplan** som är antagen av kommunstyrelsen 01 .03 .2017. Enligt jämställdhetslagen skall arbetsgivare som regelbundet sysselsätter minst 30 anställda genomföra åtgärder för främjande i enlighet med en jämställdhetsplan, som särskilt gäller lön och andra anställningsvillkor och som utarbetas årligen eller minst vart tredje år. En lönekartläggning kommer att utföras under perioden 2017-2019.

## LIKABEHANDLING – VARFÖR?

Diskrimineringslagens syfte med är att främja likabehandling och att förebygga diskriminering samt att effektivisera rättssäkerheten för den som utsatts för diskriminering.

Systematiskt främjande av likabehandling bidrar till jämlika möjligheter för alla arbetstagare och serviceanvändare att delta och påverka verksamheten. Likabehandling ingår i arbetarskyddet.

**Enligt diskrimineringslagen får ingen diskrimineras på grund av ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan orsak som gäller en personlig egenskap.**

Diskriminering är förbjudet oberoende av om den baserar sig på personen själv eller en omständighet eller ett antagande som rör någon annan.

Förutom direkt eller indirekt omfattar diskriminering enligt lagen trakasseri, vägran att göra rimliga anpassningar och instruktioner eller befallningar att diskriminera.

**EXEMPEL** På bedömning av likabehandling genom att granska delområden inom goda relationer mellan olika befolkningsgrupper.

	SAMHÄLLE	KOMMUNEN		JAG
		VERKSAMHET	PERSONAL	
<b>Attityder</b>	Attityderna mot olika befolkningsgrupper i samhället.  (medier, offentliga debatten, politik).	Kundernas och intressegruppernas förtroende.  Attityder mot olika befolkningsgrupper.	Arbetstagarnas attityder mot kolleger från olika bakgrunder.	Den egna tryggheten och dess inverkan på verksamheten/förutsättningarna.
<b>Trygghet</b>	Tryggheten i samhället så som den upplevs av olika befolkningsgrupper.  Medel för att främja tryggheten.	Den upplevda tryggheten hos målgruppen för verksamheten. Kundernas möjlighet att vara sig själv utan rädsla för diskriminering.	Arbetstagarnas upplevelser av trygghet / diskriminering i arbetsgemenskapen.  "-Får man vara sig själv?"	Den egna tryggheten och dess inverkan på verksamheten/förutsättningarna.
<b>Växelverkan</b>	Växelverkan mellan olika befolkningsgrupper på olika samhällsnivåer.	Växelverkan med olika befolkningsgrupper, olika samarbetsformer.	Växelverkan inom arbetsgemenskapen/ mekanismer för att lösa problemsituationer.	Egna upplevelser och förmågan att vara i Växelverkan med människor från olika bakgrunder.
<b>Delaktighet och påverkan</b>	Institutioner och administrativa praxis som stöder delaktighet och påverkan.	Inkluderande praxis i planeringen av verksamheten och beslutsfattande.	Arbetstagarnas möjligheter att delta och påverka utvecklingen av och besluten om innehållet i arbete.	Egna färdigheter att delta i samhällelig verksamhet och erfarenheter av påverkansarbete.

## LIKABEHANDLINGSPLAN- VARFÖR?

Denna plan är upprättad i enlighet med 7§ 2 mom. i diskrimineringslagen (FFS 2014/1325), där **det krävs att en arbetsgivare som regelbundet har minst 30 anställda ska ha en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling.**

Arbetsgivaren är skyldig att främja jämställdhet på arbetsplatsen regleras också i 6 § i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (FFS 1986/609).

## LAGSTIFTNING SOM GÄLLER FÖR ARBETSPLATSER I FINSTRÖMS KOMMUN

Det är av stor vikt för kommunen att det finns kunskap i organisationen om de nedanstående bestämmelserna och att det inte bryts mot någon av dem. Särskilt viktigt är det att chefer, förmän, arbetsledare och personer som arbetar med personalfrågor känner till de nedanstående reglerna.

### Finlands grundlag (FFS 731/1999)

I 6 § 2 mom. grundlagen föreskrivs att ingen utan godtagbart skäl får särbehandlas på grund av kön, ålder, ursprung, språk, religion, övertygelse, åsikt, hälsotillstånd eller handikapp eller av någon annan orsak som gäller hans eller hennes person.

### Diskrimineringslagen (FFS 1325/2014)

Lagen reglerar arbetstagarnas ställning.

Det föreskrivs i 7 § 1 mom. i diskrimineringslagen att en arbetsgivare ska bedöma hur likabehandling uppnås på arbetsplatsen och med hänsyn till arbetsplatsens behov utveckla arbetsförhållandena samt förfarandena i samband med att personal anställs och beslut som berör personalen fattas. Arbetsgivarens åtgärder för att främja likabehandling ska vara effektiva, ändamålsenliga och proportionerliga med beaktande av verksamhetsmiljöerna, resurserna och övriga omständigheter.

Enligt detaljmotiveringen till 7 § i diskrimineringslagen är avsikten med de nya lagreglerna att främjande av likabehandling ska bli ett led i den regelbundna utvecklingsverksamheten på arbetsplatsen (se RP 19/2014 s. 67-69). Det anges i detaljmotiveringen att det förutsätts att måluppfyllelsen följs regelbundet och att åtgärderna ändras på det sätt som omständigheterna kräver.



Enligt 8 § 1 mom. i diskrimineringslagen får ingen diskrimineras på grund av ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan omständighet som gäller den enskilde som person, varvid diskriminering är förbjuden oberoende av om den grundar sig på ett faktum eller ett antagande i fråga om personen själv eller någon annan.

Det föreskrivs i 12 § 1 mom. diskrimineringslagen att särbehandling är berättigad i arbetsavtalsförhållanden, vid arbetspraktik och annan motsvarande verksamhet och i anställningssituationer, om särbehandlingen föranleds av verkliga och avgörande krav som gäller arbetsuppgifternas art och utförande och särbehandlingen är proportionerlig för att ett legitimt syfte ska uppnås. Särbehandling av arbetstagare på grund av ålder eller boningsort är enligt 12 § 2 mom. diskrimineringslagen berättigad, om särbehandlingen har ett objektivt och befogat syfte som gäller sysselsättningspolitik eller arbetsmarknad.

I 16 § i diskrimineringslagen finns det ett förbud mot repressalier, vilket innebär att ingen får missgynnas eller behandlas så att han eller hon drabbas av negativa följder därför att han eller hon har åberopat rättigheter eller skyldigheter enligt denna lag, medverkat i utredningen av ett diskrimineringsärende eller vidtagit andra åtgärder för att trygga likabehandling.

Enligt 23 § 1 mom. i diskrimineringslagen har den som blivit utsatt för diskriminering eller repressalier rätt att få gottgörelse av en arbetsgivare som i strid med denna lag har diskriminerat eller utsatt honom eller henne för repressalier.

#### Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män (FFS 609/1986)

Enligt 6 a § jämställdhetslagen ska arbetsgivaren minst vartannat år utarbeta en jämställdhetsplan som särskilt gäller lön och andra villkor i anställningsförhållandet för att genomföra åtgärderna i syfte att främja jämställdheten. Planen ska inkluderas i verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet.

#### Arbetsavtalslagen (FFS 55/2001)

Enligt 2 kap 2 § 1 mom. i arbetsavtalslagen ska arbetsgivaren bemöta arbetstagarna opartiskt, om inte det med hänsyn till arbetstagarens uppgifter och ställning finns anledning att avvika från detta.

#### Landskapslagen om förhindrande av diskriminering i landskapet Åland (ÅFS 2005: 66)

Lagen reglerar tjänstemäns ställning.

Enligt 3 § 1 mom. 3 p. i LL om diskriminering är diskriminering som sker på grund av etnisk tillhörighet, religion eller annan övertygelse, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning förbjuden i fråga om villkor för tillträde till tjänst hos kommunerna eller tjänstevillkor. Det föreskrivs i 3 § 2 mom. samma lag att särbehandling på grund av ålder inte ska uppfattas som

diskriminering om den på ett objektivet och rimligt sätt kan motiveras av mål som rör sysselsättningspolitik, arbetsmarknad, yrkesutbildning eller något annat berättigat mål. Dessutom föreskrivs i 3 § 3 mom. samma lag att särbehandling inte ska uppfattas som diskriminering om den beror på ett verkligt och avgörande yrkeskrav på grund av yrkesverksamhetens natur eller på grund av sammanhanget där yrkesverksamheten utförs, förutsatt att målet är berättigat och kravet proportionerligt. I 3 § 4 mom. samma lag framhålls att krav på att tjänstmän ska kunna svenska eller inneha åländsk hembygdsrätt eller finskt medborgarskap inte betraktas som diskriminering, om kraven härstammar från åländska lagbestämmelser.

Det föreskrivs i 6 § i LL om förhindrade av diskriminering att kommunerna i varje konkret fall ska vidta de åtgärder som behövs för att göra det möjligt för en person med funktionshinder att på samma villkor som en person utan funktionshinder, erhålla en tjänst, vara verksam som tjänsteman, delta i vidareutbildning för tjänstemän och bli befordrad som tjänstman, såvida sådana åtgärder inte medför en oproportionerlig börda för arbetsgivaren. I enlighet med 7 § i LL om diskriminering är det tillåtet med positiv särbehandling i form av särskilda åtgärder för att förhindra att tjänstemän missgynnas på grund av etnisk tillhörighet, religion eller annan övertygelse, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning eller för att kompensera för ett sådant missgynnande.

I 8 § LL om diskriminering finns ett förbud mot repressalier på grund av klagomål om diskriminering.

#### Strafflagen (FFS 39/1889)

I 47 kap. 3 § i strafflagen förbjuds diskriminering i arbetslivet på grund av ras, nationellt eller etniskt ursprung, medborgarskap, hudfärg, språk, kön, ålder, familjeförhållanden, sexuell inriktning, genetiskt arv, funktionsnedsättning eller hälsotillstånd eller på grund av religion, samhällliga åsikter, politisk eller facklig verksamhet eller någon annan därmed jämförbar omständighet.

I 47 kap. 5 § i strafflagen förbjuds, såsom kränkning av arbetstagarens organisationsfrihet, att man hindrar den anställda från att grunda en lovlig facklig och politisk förening eller att utnyttja sin rätt att ansluta sig eller höra till en sådan eller vara verksam inom den eller hindrar de anställda eller deras fackorganisation från att på arbetsplatsen ställa upp eller välja en förtroendeman, ett förtroendeombud eller en arbetarskyddsfullmäktig eller tvingar en anställd att ansluta sig eller höra till en facklig eller politisk förening.

## INTERNATIONELLA REGELVERK

Genom att läsa FN- konventioner och EU-direktiv kan man få en god bild av vilka värderingar som Finland och Åland har förbundit sig att efterleva. Finländska och åländska myndigheter bör vinnlägga sig om att handla i överensstämmelse med gällande konventioner och direktiv.

Här följer några av de viktigaste internationella regelverken inom det aktuella området;

### Rådets direktiv 2000/43/EG om genomförandet av principen om likabehandling av personer oavsett deras ras eller etniska ursprung (diskrimineringsdirektivet)

Diskrimineringsdirektivet ställer krav på EU:s medlemsstater beträffande att bekämpa diskriminering på grund av ras eller etniskt ursprung.

Enligt punkt 9 i direktivets ingress kan diskriminering på grund av ras och etniskt ursprung undergräva bland annat förverkligandet av en hög sysselsättningsnivå, en hög nivå på det sociala skyddet, en höjning av levnadsstandarden och livskvaliteten, ekonomisk och social sammanhållning och solidaritet samt strävan att utveckla EU som ett område med frihet, säkerhet och rättvisa.

### Rådets direktiv 2000/78/EG om inrättande av en allmän ram för likabehandling (direktiv om likabehandling i arbetslivet)

Direktivet om likabehandling i arbetslivet skyddar mot diskriminering i arbetslivet på grund av religion eller övertygelse, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning.

Enligt punkt 11 i direktivets ingress kan diskriminering på grund av religion eller övertygelse, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning undergräva bland annat förverkligandet av en hög sysselsättningsnivå, en hög nivå på det sociala skyddet, en höjning av levnadsstandarden och livskvaliteten, ekonomisk och social sammanhållning och solidaritet samt fri rörlighet för personer.

### Förenta Nationernas konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning från 13 december 2006

FN-konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning ratificerades tämligen nyligen och är en omfattande konvention om mänskliga rättigheter. Några av konventionens

principer enligt artikel 3 är: a) respekt för inneboende värde, individuellt självbestämmande, innefattande frihet att göra egna val samt enskilda personers oberoende, b) icke-diskriminering, c) fullständig och faktiskt deltagande och inkludering i samhället, d) respekt för olikheter och acceptering av personer med funktionsnedsättning som en del av den mänskliga mångfalden och mänskligheten, e) lika möjligheter och f) tillgänglighet.

Enligt artikel 4.1 åtar sig konventionsstaterna bland annat att ta hänsyn till skyddet och främjande av mänskliga rättigheterna för personer med funktionsnedsättning i alla riktlinjer och program, att säkerställa att myndigheter och offentliga institutioner handlar i enlighet med konventionen, samt att vidta alla ändamålsenliga åtgärder för att avskaffa diskriminering på grund av funktionsnedsättning från alla personer och organisationer.

Artikel 4.3 i konventionen ställer krav på att alla ändamålsenliga åtgärder vidtas för att säkerställa att skälig anpassning tillhandahålls, varvid det anges i artikel 2 att "skälig anpassning" betyder nödvändiga och ändamålsenliga ändringar och anpassningar, som inte innebär en oproportionerlig eller omotiverad börda när så behövs i ett enskilt fall, för att säkerställa att personer med funktionsnedsättning på lika villkor som andra kan åtnjuta eller utöva mänskliga rättigheter och grundläggande friheter.



## ÅTGÄRDER FÖR ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING PÅ ARBETSPLATSEN

### ALLMÄNT

- En person på arbetsplatsen utses som **ansvarig för genomförandet av likabehandlingsplanen**. Den ansvariga ska vara insatt i lagstiftningen på området och hålla sig uppdaterad beträffande kommande lagändringar.
- Till den ansvariges uppgifter hör
  - att arbeta för att alla åtgärder i likabehandlingsplanen utförs i rätt tid
  - att svara på frågor från personalen och politiska beslutsfattare beträffande likabehandling
  - att utreda misstänkt diskriminering och uttala sig beträffande om diskriminering har skett eller inte, samt
  - att utreda behovet av ytterligare åtgärder som främjar likabehandling, utöver de redan planerade åtgärderna.
- Information om vem som är ansvarig för genomförandet av likabehandlingsplanen och vad den har för kontaktuppgifter finns tillgänglig för alla enheter.
- Vid intern utbildning för kommunens ledning och medarbetare ska kännedom om denna plan och likabehandlingsfrågor beaktas med jämna mellanrum. Det kan även vara lämpligt att gå igenom någon specifik punkt i planen mera grundligt. Antingen kan en extern expert anlitas för att sköta utbildningstillfället eller så kan det hållas av den ansvariga för genomförandet av likabehandlingsplanen eller annan lämplig anställd.
- Kommunen ska inom två år från antagandet av denna likabehandlingsplan utföra en uppföljning t. ex . en enkätundersökning bland personalen beträffande om direkt diskriminering, indirekt diskriminering, trakasserier eller om någon annan form av diskriminering har förekommit på arbetsplatsen.

Fördelarna med en enkätundersökning är både att arbetsgivaren får reda på eventuell förekomst av diskriminering och att samtliga i personalen uppmärksammas på likabehandlingsfrågor.

Om det framkommer av enkätundersökningen att trakasserier eller någon form av diskriminering har förekommit, ska kraftfulla åtgärder vidtas i syfte att det inte ska förekomma i framtiden.

## REKRYTERING OCH ANSTÄLLNING

Enligt 17 § i diskrimineringslagen får en arbetsgivare som annonserar om en ledig anställning, tjänst eller uppgift inte obehörigen ställa krav på sökande på ett sådant sätt som skulle strida mot diskrimineringslagen.

I kommunens platsannonser ska det enbart förekomma **relevanta krav som är berättigade** för de aktuella arbetsuppgifterna.

När kommunen anställer personal saknar det betydelse vad personen har för ursprung, nationalitet, religion, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, kön och sexuell läggning.

En viss särbehandling av andra orsaker kan dock vara tänkbar om det finns legitima grunder. Som ett exempel på tillåten särbehandling nämns i detaljmotiveringen till diskrimineringslagen (se RP 19/2014 s. 75) att en kommun, i syfte att främja sina invånares välfärd, väljer att enbart unga som är bosatta i kommunen ska erbjudas sommarjobb.

Ett annat exempel på tillåten särbehandling är att sätta en högsta åldersgräns vid anställning av brandmän och andra arbetstagare som behöver ha exceptionell fysisk prestationsförmåga (se RP 19/2014 s. 77).

Det är förstås rimligt att arbetsgivaren får ställa höga krav på hälsan och fysiken hos arbetstagare som behöver kunna röra sig snabbt eller vars arbetsuppgifter innefattar tunga lyft eller obekväma arbetsställningar (om inte det tunga eller obekväma i arbetsuppgifterna kan tas bort genom en skälig anpassning av arbetsplatsen).

I många andra arbeten ska dock inte hälsotillstånd eller andra fysiska egenskaper ha någon som helst betydelse.

En annan svår fråga kan vara i vilken utstäckning som det går att särbehandla arbetssökande utifrån deras övertygelse eller åsikt. I vissa arbeten, där kontakten med andra människor är begränsad och utan större inverkan, är det inte relevant vilka åsikter den anställda har.

I vissa arbeten, där den anställda har betydelsefull kontakt med små barn, elever, vårdbehövande, klienter med flera, kan det dock krävas att den anställda ska ha humana, demokratiska, fredliga värderingar, som går i linje med gällande lagstiftning.

Om en arbetsgivare väljer att inte anställa en person på grund av omständigheter som hör samman med ålder, övertygelse, åsikt, hälsotillstånd, funktionshinder eller liknande måste det naturligtvis föregås av mycket noggranna överväganden.

Tankar på likabehandling bör genomsyra allt rekryteringsarbete. Varje gång någon anställs måste beslutsfattaren fundera över om det finns risk för att någon annan arbetssökande har blivit diskriminerad.

Arbetsgivaren ska dessutom verka för att lediga platser söks av både kvinnor och män samt att eventuella hinder för det underrepresenterade könet undanröjs.

## ANPASSNING AV ARBETSPLATSEN

Enligt 16 punkten i ingressen till EU:s likabehandlingsdirektiv spelar åtgärder för att anpassa arbetsplatserna till funktionshindrade personers behov en viktig roll när det gäller att bekämpa diskriminering på grund av funktionshinder. Det föreskrivs i 15 § i diskrimineringslagen att arbetsgivaren ska vidta sådana ändamålsenliga och rimliga anpassningar som behövs i det enskilda fallet för att göra det möjligt för personer med funktionsnedsättning att på lika villkor som andra klara av sina arbetsuppgifter och avancera i arbetet.

Kommunen ska inom två år från likabehandlingsplanen har antagits låta göra en **genomgång av arbetsplatserna för samtliga anställda** i syfte att kunna bedöma i vilket fall det skulle vara ändamålsenligt och rimligt att göra en anpassning av arbetsplatsen för att personer med funktionshinder på lika villkor som andra ska kunna klara av sina arbetsuppgifter och avancera i arbetet. Där genomgången visar att anpassning skulle vara ändamålsenlig och rimlig, ska anpassningen utföras så snart som möjligt.

Exempel på ändamålsenliga och rimliga anpassningar kan vara att öka tillgängligheten på arbetsplatsen genom att montera ramper, att ändra belysningen eller akustiken i arbetslokalerna, att tillhandahålla hörhjälpmedel, att justera arbetsord och arbetsredskap eller att anpassa arbetstidsarrangemang för personer med funktionsnedsättning.

## DEN SOCIALA ARBETSMILJÖN

Kommunen strävar till att alla anställda ska bemötas på ett korrekt och trevligt sätt oavsett deras ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning och sexuell läggning.

För att alla ska känna sig bra behandlade på arbetsplatsen strävar kommunen efter **att trakasserier ska förebyggas och bekämpas**.

Trakasserier på grund av omständigheter som gäller den enskilde som person är förbjudna i enlighet med 8 § 2 mom. i diskrimineringslagen.

Definitionen av trakasserier är, enligt 14 § 1 mom. i diskrimineringslagen, ett beteende som syftar till eller som leder till att en persons människovärde kränks, om beteendet skapar en stämning som gör att personen förnedras eller förödmjukas eller som är hotfull, fientlig eller aggressiv gentemot honom eller henne.

Enligt 14 § 2 mom. diskrimineringslagen ska en arbetsgivares förfarande betraktas som diskriminering, om arbetsgivaren efter att ha fått vetskap om att en arbetstagare i sitt arbete har blivit utsatt för trakasserier underlåter att vidta de åtgärder som står till buds för att undanröja trakasserierna.

På arbetsplatsen bör det finnas en sådan atmosfär att varje enskild person känner sig välkommen och uppskattad.

De anställda bör avrådas från att framföra skämt som är baserade på personens etnicitet, religion, funktionsnedsättning eller sexuella läggning, eftersom sådana skämt kan vara kränkande eller leda till en känsla av otrygghet för personer med utländsk härkomst, minoritetsreligion, funktionshinder eller homosexuell läggning.

Ingen ska känna sig tvungen att dölja sitt ursprung, sina familjeförhållanden eller sin sexuella läggning, av rädsla för arbetskamraternas reaktioner.

Om det är praktiskt möjligt att ordna, bör det finnas tillgång till **könsneutrala** toaletter och **enskilda** omklädningsrum. Efterfrågan på könsneutrala toaletter och enskilda omklädningsrum ökar i Finland, Sverige och andra länder. Syftet med könsneutrala toaletter är att det ska finnas tillgång till toaletter för alla, oavsett könsidentitet. Syftet med enskilda omklädningsrum är att det ska finnas någonstans att byta om även för personer som varken känner sig bekväma med att klä av sig framför män eller framför kvinnor.

## ANSTÄLLNINGSVILLKOR

De anställdas lön och övriga arbetsvillkor ska vara rättvisa och inte diskriminerande. Vidare ska alla ha jämlika möjligheter att avancera i karriären och delta i utbildningar.

I syfte att uppnå likabehandling bör det, vid beviljandet av ledigheter, fästas särskild vikt vid att alla anställda ska få möjlighet att fira sina **religiösa högtider**.

Många allmänna helgdagar utgår från den finländska evangelist-lutherska kyrkans traditioner, men det är rimligt att även andra än protestanter får möjlighet att fira sina helgdagar.

I samband med att den uppgiftsrelaterade lönen ändras eller individuella tillägg eller resultatbonus ges, ska särskild eftertanke alltid ägnas åt att olaga diskriminering inte får förekomma.

Den som misstänker att lönesättning eller bestämmande av övriga arbetsvillkor bryter mot diskrimineringslagen kan **anmäla den misstänkta diskrimineringen** till den som är ansvarig för genomförandet av likabehandlingsplanen.

Om anmälan sker, ska den ansvarige för genomförandet av likabehandlingsfrågor, göra en bedömning av om diskriminering har skett samt vidta lämpliga åtgärder.



## AVSLUTANDE AV ANSTÄLLNINGEN

När uppsägningar utförs på grund av ekonomiska eller organisatoriska orsaker, får aldrig ovidkommande hänsyn göras vid valet av den som ska sägas upp. Ordningsföljden för vem som ska sägas upp, vid reducering av arbetskraften, framgår av de olika kollektivavtalen.

För att säga upp en anställd, av en individuell orsak, krävs det att det finns sakliga och vägande grunder, såsom ett allvarligt brott mot förpliktelserna som följer av arbetsavtalet.

I 7 kap. 2 § 2 mom. 3 punkten i arbetsavtalslagen föreskrivs att som sakliga och vägande grunder för uppsägning kan inte anses arbetstagarens politiska, religiösa eller andra åsikter eller arbetstagarens deltagande i samhälls- eller förningsverksamhet.

De som bereder ärenden om uppsägningar ska fästa särskild vikt vid att ingen olaglig diskriminering förekommer.

Innan beslut om uppsägning av personal fattas, ska den som tar beslutet granska ärendet i syfte att bedöma om uppsägningen kan strida mot diskrimineringslagen.

Ett **utlåtande, beträffande om uppsägningen skulle vara diskriminerande**, ska fogas till handlingarna i ärendet. Den ansvariga för likabehandlingsplanen kan vid behov vara behjälplig.

## POSITIV SÄRBEHANDLING

I enlighet med 9 § i diskrimineringslagen får positiv särbehandling förekomma, i syfte att främja faktisk likabehandling eller att förhindra eller undanröja olägenheter som beror på diskriminering.

Det skulle vara till stor gagn för samhället om det skulle bli lättare för personer med funktionshinder att få tillträde till arbetsmarknaden.

När kommunen anställer personal ger vi, **vid lika meriter och lika övriga bedömningskriterier, företräde till en person med funktionshinder**. Den positiva särbehandlingen tillämpas enbart vid **lika** meriter och **lika** övriga bedömningskriterier. Om personen med funktionshinder har lägre meriter eller inte uppfyller de övriga bedömningskriterierna på samma vis som de övriga sökanden kan han eller hon inte få företräde. När den arbetssökande har ett funktionshinder, ska dock inte funktionshindret i sig innebära att det anses att han eller hon har lägre meriter än vad andra sökande har.

## **SAMMANFATTNING ÖVER PLANERADE ÅTGÄRDER FÖR ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING I FINSTRÖMS KOMMUN**

### **ALLMÄNT**

- Alla företroendevalda och medarbetare ska ha kunskap om och tillämpa kommunens likabehandlingspolicy
- Likabehandlingsperspektivet ska innefatta ett tydligt medborgarfokus
- Likabehandlingsarbetet ska bidra till medvetenhet om egna attityder, intern utbildning ska ordnas regelbundet
- Chefer har ett särskilt ansvar för att skapa hög medvetenhet och förutsättningar, likabehandlingsfrågor skall diskuteras på personalmöten

### **KONKRET LIKABEHANDLINGSARBETE**

- Information som är tillgänglig för medborgare, besökare och medarbetare
- Ingen ska bli utsatt för trakasserier
- Genomförande av en enkätundersökning bland personalen ska ske inom två år efter att likabehandlingsplanen har antagits. Beträffande förekomsten av eventuell diskriminering på arbetsplatsen.
- En person på arbetsplatsen utses som ansvarig för genomförandet av likabehandlingsplanen
- Genomgång av rutiner för rekrytering och anställning ur likabehandlingssynvinkel
- Genomgång om arbetsplatserna är tillräckligt anpassade för personer med funktionshinder ska ske inom två år efter att likabehandlingsplanen har antagits
- Genomgång på arbetsplatsen om handlingsmodell för trakasserier, Cityläkarna. BILAGA 1  
BLANKETT
- Samt blankett för trakasserier som upplevs i arbetet. BILAGA 2 BLANKETT
- Ordnanande av tillgång till könsneutrala toaletter och enskilda omklädningsrum om det är praktiskt möjligt
- Införande av en regel om uppsägningsbeslut ska föregås av en bedömning om att uppsägningen inte är diskriminerande
- Införande av positiv särbehandling beträffande personer med funktionshinder ska ske i samband med att likabehandlingsplanen antas

## BILAGA 1



### HANDLINGSMODELL MOT TRAKASSERIER

Trakasserier och osakligt bemötande hanteras på följande sätt på den här arbetsplatsen:

#### **Trakasserier accepteras inte**

På arbetsplatsen och i arbetet som utförs accepteras inte trakasserier eller osakligt bemötande. Varje arbetstagare på arbetsplatsen skall undvika sådant beteende gentemot andra arbetstagare som medför risker eller olägenheter för deras säkerhet eller hälsa.

#### **Vi ingriper i trakasserier**

Med till buds stående metoder ser arbetsgivaren till att det på arbetsplatsen inte förekommer trakasserier eller osakligt bemötande som medför hälsorisker. Ansvaret bärs av arbetsgivaren och cheferna. Men vi förväntar oss också att arbetskamraterna då de upptäcker fall av trakasserier eller osakligt bemötande tar upp dessa till behandling.

#### **Med trakasserier avses**

Som trakasseri och osakligt bemötande betraktas allvarligt upprepat negativt uppförande som fortgår en längre tid. Ibland kan även en engångssituation vara så allvarlig att den kräver åtgärder. När en utsatt person känner sig försvarslös eller inte klarar av situationen själv är det fråga om en upplevelse av trakasseri.

#### **Negativt uppförande kan ta bland annat följande uttrycksformer**

- Ordlösa budskap (t ex. Minspel, gester)
- Isolering från arbetsgemenskapen (t.ex. Genom att inte tala eller förbjuda andra att tala med den utsatta personen, att inte hälsa, lyssna, att begränsa åsiktsyttringar, fortgående avbryta när den drabbade talar, att isolera en person så att han eller hon tvingas arbeta skilt från arbetskamraterna.)
- Fortsatt obegrundad kritik av arbetet och genom att försvåra arbetet (t.ex. genom att lämna den utsatte utanför informationsspridningen, genom att omintetgöra eller bedöma arbetsprestationen på fel grunder, att ge uppgifter i uppdrag som är meningslösa eller som med hänsyn till kunskapen är ovärdiga, omöjliga uppgifter eller genom att den drabbade utan arbete.)
- Ifrågasättande av en persons anseende eller position (t ex .genom att sprida felaktig information, förtala, skälla ut, förödmjuka eller håna en person.)
- Kränkning av den personliga integriteten (t.ex. skrik, fysiska angrepp, muntliga och skriftliga hotelser, direkt våld eller sexuella trakasserier och antastande.)

#### **Trakasserier är inte**

Sakliga beslut som gäller arbetet och arbetsfördelningen såväl som anvisningar och behandling av problem i arbetet och arbetsgemenskapen är inte trakasseri även om dessa väcker osäkerhet, ångest eller andra negativa känslor. Det handlar inte heller om trakasseri när en person ges begrundande anmärkningar eller

straff eller då man beslutar att en arbetstagares arbetsförmåga skall bedömas efter det att saken diskuterats med honom eller henne.

### **Anmälan om trakasserier eller osakligt bemötande**

Den som drabbas av trakasserier eller osakligt bemötande bör ta upp saken med den som trakasserar och skildra sina upplevelser angående omedelbart eller så snabbt som möjligt för den skyldige. I bästa fall kan de inblandade själva reda ut problemet.

För att arbetsgivaren skall ingripa förutsätts det att den drabbade anmäler saken för sin överordnade, antingen själv eller med arbetarskyddsfullmäktige, förtroendemannens eller företagshälsovårdens hjälp. Om den som gör sig skyldig för trakasserier är den utsattes chef anmäls saken till följande chef. Om chefen inte har en överordnad kan den drabbade vända sig till arbetarskyddsdistriktet.

### **Utredning av trakasserier och osakligt bemötande**

- Utredningen och bedömningen av eventuella trakasserier görs utgående från det som framgår av samtal och situationsskildringar.
- Chefen eller en av chefen utsedd person utreder händelseförloppet så snabbt som möjligt, i första hand genom att samtala med de inblandade men vid behov även på annat sätt.
- Samtalen och eventuella andra utredningar sker förtroligt och utan förutfattade meningar inom den egna arbetsgemenskapen.
- De inblandade och chefen kan vid behov anlita förtroendemännen och företagshälsovården för hjälp och stöd.

### **Åtgärder föranledda av trakasserier och osakligt bemötande**

- Utgående från utredningen fastställer arbetsgivaren om trakasserier har ägt rum och bedömer den hälsoskadliga inverkan.
- Vid behov kommer de inblandade och arbetsgivaren överens om att trakasserier och det osakliga bemötande skall upphöra. Det gör upp ett protokoll över den överenskomna tillvägagångssättet.
- Om parterna inte når en överenskommelse bestämmer arbetsgivaren ensidigt om åtgärderna för att få slut på trakasserier och det osakliga bemötande och även om eventuella disciplinära åtgärder. Arbetsgivaren informerar den drabbade om åtgärder har vidtagits. Bestämmelserna och avtalen om samarbete beaktas när beslut fattas.
- Om trakasserier och det osakliga bemötande trots överenskommelser och anvisningar fortsätter kan chefen vidta disciplinära åtgärder mot den som trakasserar (muntlig och skriftlig anmärkning, skriftlig varning eller avslutande av anställningsförhållandet). Särskilt grovt störande beteende eller osakligt bemötande kan direkt leda till disciplinära åtgärder.
- Den övriga arbetsgemenskapen informeras om lösningen om den inverkar på hur arbetsgemenskapen fungerar. De inblandade ska först upplysas om att arbetsgemenskapen kommer att informeras.
- De inblandade kommer överens om hur åtgärderna följs upp och om tidpunkten för uppföljningen.

## **Att förebygga trakasserier och osakligt bemötande**

- Arbetsplatsens hela personal informeras om arbetsplatsens egna handlingsplan om trakasserier och osakligt bemötande och om principerna som iakttas på arbetsplatsen.
- Nyanställda introduceras i handlingsplanen och i principerna som iakttas på arbetsplatsen.
- Cheferna och arbetarskyddsfullmäktige får handledning för hantering av trakasserier och osakligt bemötande.
- I utredningen av risker och olägenheter som görs för att främja säkerheten och hälsan i arbetet kartläggs förekomsten av trakasserier och osakligt bemötande. Utgående från utredningarna genomförs ändringar av omständigheterna.
- Genom att arbetsförhållandena fortlöpande observeras antingen av cheferna eller på annat sätt iakttas även att den här handlingsplanen följs.
- Hur ändamålsenligt den här handlingsplanen är bedöms enligt på arbetsplatsen överenskomna villkor.

**Datum xx xx 2018**

**Arbetsgivarens underskrift/Enhet**

## BILAGA 2

### ANMÄLAN TILL ARBETSGIVAREN OM TRAKASSERIER SOM UPPLEVTS I ARBETET /2018

#### Arbetstagaren fyller i:

#### 1. ARBETSTAGARENS ANMÄLAN (Arbetarskyddslagen 28§)

Jag anser att jag i mitt arbete har blivit utsatt för trakasserier eller osakligt bemötande som äventyrar min hälsa. Jag har meddelat den som gör sig skyldig till bemötande om mina upplevelser, men situationen har inte förbättrats.

På vilket sätt och när skedde trakasserierna och vem gjorde sig skyldig till dem:

Datum och Ort

Arbetstagarens underskrift

#### 2. DELGIVNING AV ANMÄLAN

Jag har i egenskap av företrädare för arbetsgivaren delgetts anmälan

Datum/Ort

Underskrift

#### 3. ARBETSGIVARENS UTREDNING I ÄRENDET

Arbetsgivaren ska utreda händelseförloppet omsorgsfullt och utan dröjsmål

I utredningen av ärendet medverkade:

Över utredningen gjordes ett PM

När:

#### 4. ARBETSGIVARENS BESLUT

Arbetsgivaren ska med de medel som står till buds vidta åtgärder för att trakasserierna ska upphöra.

Det har utgående från anmälan om trakasserier fastställts att trakasserier eller osakligt bemötande förekommer. Åtgärder för att trakasserierna ska upphöra och tidtabellen för åtgärderna:

Uppföljningsmöte har överenskommit för (datum):

Anmälan om trakasserier leder inte till åtgärder. Motivering:

Datum och Ort	Underskrift (arbetsgivarens företrädare)
---------------	--

#### Arbetstagaren fyller i:

#### 5. DELGIVNING AV BESLUT TILL ARBETSTAGAREN

Med denna anmälan har jag delgetts arbetsgivarens beslut.

Datum och Ort	Underskrift
---------------	-------------

- Anvisningar för ifyllandet av blanketten på nästa sida.

## ANVISNINGAR FÖR HUR BLANKETTEN SKA FILLAS I

### Arbetskyddslagen 28 §

Om det i arbetet förekommer trakasserier eller annat osakligt bemötande av en arbetstagare som medför olägenheter eller risker för arbetstagarens hälsa, skall arbetsgivaren sedan hen fått information om saken med till buds stående medel vidta åtgärder för att avlägsna missförhållandet.

Trakasserier som orsakar risker eller olägenheter för arbetstagarens hälsa förbjuds i arbetskyddslagen. Som trakasserier betraktas till exempel upprepade hot, injagande av rädsla, elaka och insinuerande meddelanden, föraktfullt och hånfullt tal, fortsatt ogrundad kritik och försvårande av arbetet, igångsättande av rykte eller ställning, isolering från arbetsgemenskapen och sexuella trakasserier.

Trakasserier kan yppa sig som missbruk av direktionsrätten till exempel som upprepat ogrundat ingripande i arbetet eller ogrundade ändringar i arbetsuppgifternas natur och omfattning, osakligt utövande av direktionsrätten eller som förnedrande arbetsuppgifter. När arbetsgivarens direktionsrätt objektivt bedömt utövas på ett oändamålsenligt sätt eller i syfte att trakassera, kan bemötandet medföra olägenheter eller risker för hälsan.

#### Fält 1 blanketten (arbetstagaren fyller i)

Den som upplever trakasserier eller osakligt bemötande ska ta upp händelserna och antingen omedelbart eller så snabbt som möjligt underrätta den som uppträder osakligt om upplevelserna. Om situationen inte rättas till, ska de som upplever sig trakasserad informera chefen. Om det är den närmaste chefen som gör sig skyldig till trakasserier ska den närmaste chefens chef underrättas.

Med hjälp av denna blankett kan den som upplever trakasserier anmäla händelserna till sin arbetsgivare. I fält 1 i blanketten ska den som anmäler trakasserier beskriva på vilket sätt och när trakasserier ägde rum och vem det var som gjorde sig skyldig till dem.

#### Fält 2 blanketten (arbetsgivaren fyller i)

Det är arbetsgivarens skyldighet att vidta åtgärder när hen får kännedom om trakasserier. Arbetsgivaren anger under punkt 2 i blanketten att hen har delgetts anmälan.

#### Fält 3 i blanketten (arbetsgivaren fyller i)

När arbetsgivaren får anmälan om att trakasserier har förekommit ska arbetsgivaren först utreda situationen och händelseförloppet utan att ta parti. Det rekommenderas att utredningen inleds inom två veckor efter att underrättelsen har delgetts. Om det på arbetsplatsen finns handlingsrutiner för hanteringen av trakasserier, ska de följas.

Vid behov kan arbetsgivaren hämta in utomstående sakkunnig hjälp för att utreda händelserna till exempel hos företagshälsovården. Det är emellertid arbetsgivaren som bär ansvaret för att situationen reds ut och för att nödvändiga åtgärder vidtas.

Under punkt 3 i blanketten anger arbetsgivaren hur och när trakasserier har utretts.

#### Fält 4 i blanketten (arbetsgivaren fyller i)



Efter utredningen ska arbetsgivaren överväga vilka åtgärder som behövs för att lösa problemet. Om det förekommer trakasserier på arbetsplatsen ska arbetsgivaren med till buds stående medel se till att trakasserierna upphör. Arbetsgivaren beslutar om vilka åtgärder som ska vidtas för att trakasserierna och osakligt bemötande ska upphöra. Om arbetsgivaren anser att det förekommer trakasserier och osakligt bemötande på arbetsplatsen, har arbetsgivaren rätt att förbjuda sådant beteende.

Om anvisningarna inte hjälper, har arbetsgivaren rätt att vidta disciplinara åtgärder, till exempel att ge den som gör sig skyldig till trakasserier en varning.

Under punkt 4 i blanketten meddelar arbetsgivaren den som utsätts för trakasserier att åtgärder har vidtagits. Hur de överenskomna åtgärderna ska följas upp och tidpunkterna för uppföljningen avtalar parterna om sinsemellan.

Om arbetsgivaren anser att det inte är fråga om trakasserier ska arbetsgivaren tydligt motivera detta.

**Fält 5 i blanketten (arbetstagaren fyller i)**

Arbetsgivaren är skyldig att informerar arbetstagaren om vad anmälan har lett till. Arbetstagaren meddelar under punkt 2 att hen har delgetts beslutet.