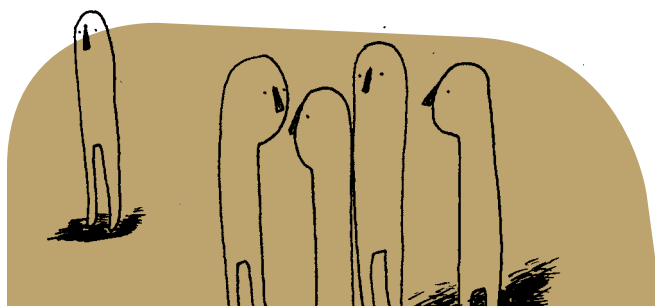
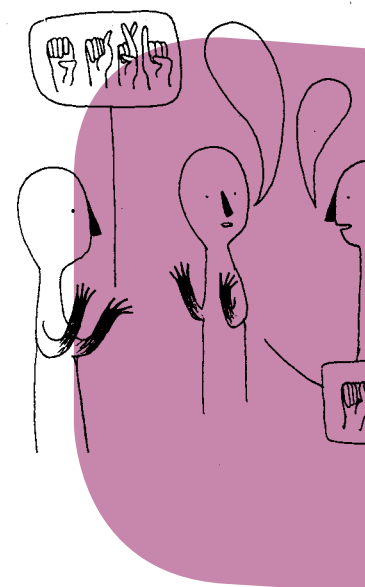
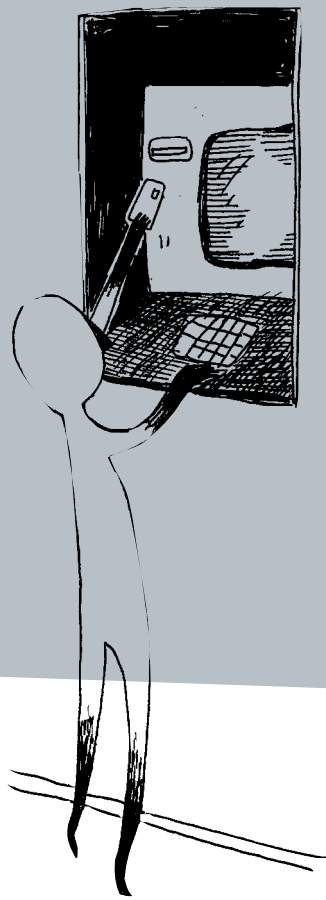




Handbok i lika- behandlingsplanering



Handbok i lika- behandlingsplanering



Författare (uppgifter om organet: organets namn, ordförande, sekreterare)

Arbetsgruppen för rekommendationer om likabehandlingsplaner och planeringshandboken

(ordförande Sinikka Keskinen, sekreterare Panu Artemjeff och Tiina Järvinen)

Typ av publikation

Handbok

Uppdragsgivare

Inrikesministeriet

Datum för tillsättandet av organet

25.2.2009 /SM003:00/2009

Publikationens namn

Handbok i likabehandlingsplanering

Publikationens delar

Referat

Denna handbok är avsedd som stöd för myndigheter när de utarbetar likabehandlingsplaner.

Handboken innehåller information om lagstiftningen om likabehandling samt konkreta exempel som illustrerar processen med att utarbeta en likabehandlingsplan, uppställandet av mål, valet av innehåll och planens struktur. Med finns även exempel på olika människogrupper och likabehandlingsfrågor som är relevanta för dem. Handboken är framtagen av en arbetsgrupp tillsatt av inrikesministeriet (SM003:00/2009). I arbetsgruppens mandat ingick även att se över de allmänna rekommendationerna om innehållet i likabehandlingsplaner. Företrädare från olika myndigheter, medborgarorganisationer, organisationer för likabehandling och jämlikhet samt institutioner för självstyre har deltagit i arbetsgruppens arbete. En elektronisk version av handboken finns på adressen www.equality.fi. Handboken publiceras på finska, svenska och engelska.

Nyckelord

Likabehandling, likabehandlingsplanering, diskriminering, grundläggande rättigheter

Övriga uppgifter

Elektronisk version, ISBN 978-952-491-572-4 (PDF), www.intermin.fi/publikationer

Seriens namn och nummer

Inrikesministeriets publikationer 10/2010

ISSN

1236-2840

ISBN

978-952-491-571-7

Sidoantal

40

Språk

Svenska

Pris

Kostnadsfri

Sekretessgrad

Distribution

Inrikesministeriet

Förläggare/utgivare

Inrikesministeriet

Tekijät (toimielimestä, toimielimen nimi, puheenjohtaja, sihteeri)

Yhdenvertaisuussuunnittelun suositus- ja opastyöryhmä

(puheenjohtaja Sinikka Keskinen, sihteerit Panu Artemjeff ja Tiina Järvinen)

Julkaisun laji

Opas

Toimeksiantaja

Sisäasiainministeriö

Toimielimen asettamispäivä

25.2.2009 /SM003:00/2009

Julkaisun nimi

Yhdenvertaisuussuunnittelun opas

Julkaisun osat

Tiivistelmä

Tämä opas on tarkoitettu yhdenvertaisuussuunnitelmia tekevien viranomaisten tueksi. Se sisältää tietoa yhdenvertaisuuteen liittyvästä lainsäädännöstä, konkreettisia esimerkkejä yhdenvertaisuussuunnitelman laatimisprosessista, suunnittelun tavoitteenasettelusta, sisällöistä ja suunnitelma-asiakirjan rakenteesta. Lisäksi oppaaseen on kerätty esimerkkejä yhdenvertaisuuskysymyksistä eri ryhmien osalta. Oppaan on laatinut sisäasianministeriön asettama työryhmä (SM003:00/2009) jonka tehtäviin kuului myös yhdenvertaisuussuunnittelun yleisten suositusten uudistaminen. Työryhmän työskentelyyn osallistui eri viranomaistahojen, kansalaisjärjestöjen, yhdenvertaisuus-, tasa-arvo- ja itsehallintoelinten edustajia. Oppaan sähköinen versio löytyy internetosoitteesta www.yhdenvertaisuus.fi. Oppaasta on olemassa suomen-, ruotsin- ja englanninkieliset versiot.

Avainsanat (asiasanat)

Yhdenvertaisuus, yhdenvertaisuussuunnittelu, syrjintä, perusoikeudet

Muut tiedot

Sähköisen julkaisun ISBN 978-952-491-572-4 (PDF), www.intermin.fi/julkaisut tai www.yhdenvertaisuus.fi

Sarjan nimi ja numero

Sisäasiainministeriön julkaisut 10/2010

ISSN

1236-2840

ISBN

978-952-491-571-7

Kokonaissivumäärä

40

Kieli

Ruotsi

Hinta

Maksuton

Luottamuksellisuus

Jakaja

Sisäasiainministeriö

Kustantaja/julkaisija

Sisäasiainministeriö

Innehåll



Inledning	7
Vad avses med likabehandling?	8
Diskriminering	9
Formell jämlikhet	9
Faktisk jämlikhet	10
Vad är en likabehandlingsplan?	13
Vem omfattas av skyldigheten att göra upp en likabehandlingsplan?	14
Vad är syftet med en likabehandlingsplan?	14
Vems likabehandling är planen avsedd att främja?	17
Hur gör man upp en likabehandlingsplan?	18
Planens innehåll	21
Jämlikhet och likabehandling i arbetsgemenskapen	22
Jämlikhet och likabehandling i tjänster och övrig verksamhet	24
Exempelstruktur för en likabehandlingsplan	26
Uppföljning, bedömning och uppdatering av planen	27
Mer information och samarbetsparter	28
Bilaga I: Enkät om jämställdhet och likabehandling i organisationen	30



Denna publikation har tagits fram som ett led i projektet YES – Likabehandling på Första Plats, som har fått finansiering från PROGRESS - Europeiska gemenskapens program för sysselsättning och social solidaritet (2007–2013).

De åsikter som uttrycks i denna publikation är författarnas egna, och Europeiska kommissionen kan inte ta ansvar för hur materialet kan komma att användas. Innehållet i denna publikation återspeglar inte nödvändigtvis ståndpunkter eller ställningstaganden av Europeiska kommissionen.

YES – Likabehandling på Första Plats är ett samarbetsprojekt mellan förvaltning, myndigheter samt organ och organisationer som representerar dem som löper risk att utsättas för diskriminering. Projektet syftar till att främja ickediskriminering och lika möjligheter. Projektet genomförs av inrikesministeriet, justitieministeriet, undervisningsministeriet, social- och hälsovårdsministeriet, arbets- och näringsministeriet, Försvarsmakten/Huvudstaben samt Sametinget och organisationer och delegationer som representerar dem som löper risk att utsättas för diskriminering. Ytterligare information på adressen www.yhdenvertaisuus.fi.

Grafisk form: Grafismo
Bilder: Mari Ahokoivu,
Jämlighetslogo: Hahmo Design Oy
Tryck: Painoyhtymä Oy, Borgå
Utgivningsår: 2010
Utgivare: Inrikesministeri
ISBN 978-952-491-567-0
Inrikesministeriets publikationer 10/2010
ISSN 1236-2840

Inledning

Lagen om likabehandling har varit i kraft sedan 2004. Enligt lagen ska myndigheterna i all sin verksamhet målmedvetet och systematiskt främja likabehandling och utarbeta en likabehandlingsplan. Planen ska definiera mål, innehåll och metoder för myndighetens arbete för jämlikhet och likabehandling och beskriva hur resultaten ska uppföljas. De likabehandlingsplaner som uppgjorts sedan lagen trädde i kraft har byggt på arbetsministeriets allmänna rekommendationer från 2004 och 2007. Inrikesministeriet gav nya allmänna rekommendationer om innehållet i likabehandlingsplaner i början av 2010.

Denna handbok utgår från de allmänna rekommendationerna och är avsedd som stöd för myndigheter när de utarbetar likabehandlingsplaner. Handboken innehåller information om lagstiftningen om likabehandling samt konkreta exempel som illustrerar processen med att utarbeta en likabehandlingsplan, uppställandet av mål, valet av innehåll och planens struktur. Med finns även exempel på olika människogrupper och likabehandlingsfrågor som är relevanta för dem¹. Handboken är framtagen av en arbetsgrupp tillsatt av inrikesministeriet (SM003:00/2009). I arbetsgruppens mandat ingick även att se över de allmänna rekommendationerna om innehållet i likabehandlingsplaner. Företrädare från olika myndigheter, medborgarorganisationer, organisationer för likabehandling och jämlikhet samt institutioner för självstyre har deltagit i arbetsgruppens arbete. En elektronisk version av handboken finns på adressen www.equality.fi.

¹ Förteckningarna med exempel är inte uttömmande. Förteckningarna i webbversionen av handboken (equality.fi) kompletteras med fler exempel.

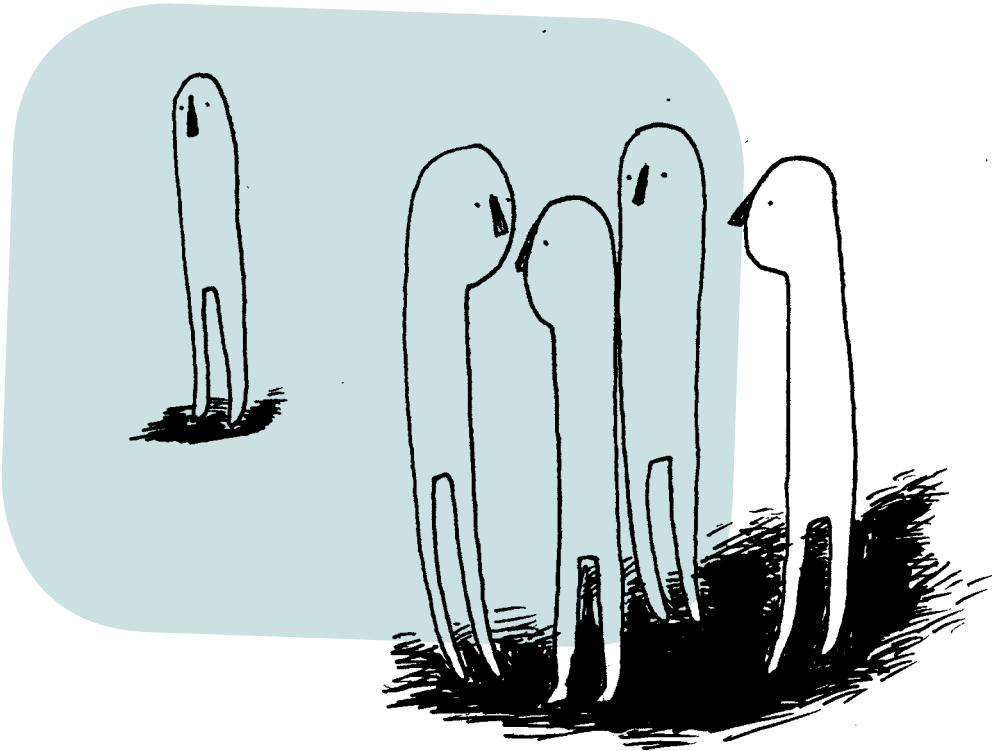
Vad avses med likabehandling?

Begreppen likabehandling och jämlikhet syftar på att alla människor har rätt att bli behandlade lika oavsett kön, ålder, etniskt eller nationellt ursprung, nationalitet, språk, religion eller övertygelse, åsikt, funktionshinder, hälsotillstånd, sexuell läggning eller andra personliga omständigheter. I ett rättvist samhälle får omständigheter som gäller en människas person, t.ex. etniskt ursprung eller hudfärg, aldrig påverka hans eller hennes möjligheter till utbildning, arbete eller tillgång till olika tjänster – grundrättigheterna tillhör oss alla.

Principen om jämlikhet i grundlagen innehåller både ett förbud mot diskriminering och diktatet att alla är lika inför lagen. Lagen om likabehandling, strafflagen, jämställdhetslagen och arbetslagstiftningen innehåller närmare preciseringar av förbudet mot diskriminering på olika livsområden².

Grundlagen	Lagen om likabehandling	Strafflagen	Arbetarskyddslagen	Jämställdhetslagen
6 § Jämlikhet • Formell jämlikhet • Förbud mot diskriminering • Faktisk jämlikhet³	6 § Förbud mot diskriminering • Direkt diskriminering • Indirekt diskriminering • Trakasserier • Instruktioner eller befallningar att diskriminera	11:11 § Diskriminering 47:3 § Diskriminering i arbetslivet 47:3 a § Ockerliknande diskriminering i arbetslivet 11:10 § Hets mot folkgrupp	28 § Trakasserier	7 § Diskriminering på grund av kön • Direkt • Indirekt • Trakasserier

² Till exempel arbetarskyddslagen, arbetsavtalslagen, statstjänstemannalagen och lagen om kommunala tjänsteinnehavare
³ (RP 309, 1993 rd)



Diskriminering

Med diskriminering avses följande enligt 6 § i lagen om likabehandling:

- 1) att någon behandlas mindre förmånligt än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle behandlas i en jämförbar situation (direkt diskriminering),
- 2) att en skenbart neutral bestämmelse eller ett skenbart neutralt kriterium eller förfaringsätt särskilt missgynnar någon jämfört med andra som utgör jämförelseobjekt, om inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett godtagbart mål och medlen för att uppnå detta mål är lämpliga och nödvändiga (indirekt diskriminering),
- 3) uppsåtlig eller faktisk kränkning av en persons eller människogrups värdighet och integritet så att en hotfull, fientlig, förnedrande, förödmjukande eller aggressiv stämning skapas (trakasserier),
- 4) instruktioner eller befallningar att diskriminera.

Formell jämlikhet

Enligt grundlagen får ingen särbehandlas utan godtagbart skäl. Formell jämlikhet innebär att människor behandlas lika i liknande situationer. Likabehandling är en viktig rättsprincip inom förvaltningen. I förvaltningslagen (6 §) fastställs att myndigheters åtgärder ska vara opartiska och stå i rätt proportion till sitt syfte. Även arbetsavtalslagen (2 kap 2 §) förpliktar arbetsgivare att behandla alla sina arbetstagare lika.

Faktisk jämlikhet

Lika behandling garanterar emellertid inte alltid jämlikhet eftersom olika människor har olika möjligheter och utgångslägen. För att uppnå en faktisk jämlikhet måste man eliminera de ojämlikheter som beror på diskrimineringen i samhället. Myndigheter har en skyldighet som bygger på grundlagen och lagen om likabehandling att främja likabehandling och jämlikhet mellan människor. Enligt 4 § i lagen om likabehandling ska myndigheterna särskilt arbeta för att förändra omständigheter som förhindrar likabehandling.

Ett aktivt främjande av jämlikhet kan innebära att man avviker från principen om att alla ska behandlas lika, så att man kan uppnå en faktisk jämlikhet för dem som är i sämre ställning än andra⁴. För att uppnå faktisk jämlikhet är det även nödvändigt att man ingriper i indirekt diskriminering. Indirekt diskriminering är ofta oavsiktligt och kan exempelvis bero på att det faktum att en till synes opartisk bestämmelse eller ett till synes opartiskt tillvägagångssätt påverkar människor olika inte erkänns. Jämlikhetsbedömningar av åtgärder eller tillvägagångssätt går ut på att man granskar åtgärdens eller tillvägagångssättets konsekvenser ur en synvinkel som beaktar dem som är i fara att bli diskriminerade.

Med positiv särbehandling avses specialåtgärder som vidtas för att ge vissa människor som är särskilt utsatta för diskriminering (t.ex. seniorer, barn, etniska minoriteter) en bättre ställning och förbättra deras situation i syfte att uppnå faktisk jämlikhet. Åtgärderna ska vara sådana att de inte har en diskriminerande effekt mot andra.⁵ Enligt 7 § i lagen om likabehandling ska den positiva särbehandlingen stå i rätt proportion till det mål som eftersträvas. Enligt en snäv juridisk tolkning avser positiv särbehandling åtgärder på områdena rekrytering, avancemang i arbetslivet och antagning av studerande. Åtgärderna planeras på viss tid och är avsedda att öka andelen underrepresenterade grupper på arbetsplatser, i olika personalgrupper och i läroinrättningar. I situationer där två kandidater är formellt sett lika kvalificerade använder man vissa på förhand definierade kriterier för att avgöra till fördel för den kandidat som tillhör en underrepresenterad grupp.

Enligt en bredare tolkning avser positiv särbehandling åtgärder med vilka man stöder olika människogrupperns faktiska jämlikhet och möjligheter till delaktighet på olika livsområden. Användningen av specialarrangemang som stöd till romers skolgång (skolgångsbiträden) eller av tolkning samt informationsmaterial på olika språk när man bemöter personer som inte kan finska är exempel på sådana åtgärder. I detta sammanhang kan man även tala om serviceutveckling utgående från kundens behov.

Enligt 5 § i lagen om likabehandling ska den som låter utföra ett arbete eller ordnar utbildning vid behov vidta skäligen åtgärder för att en person med funktionshinder ska få tillträde till arbete eller utbildning samt för att denne ska klara av sitt arbete och kunna avancera i arbetslivet. Skäligen åtgärder kan vara bl.a. anordningar som hjälper funktionshindrade personer i arbetet, t.ex. induktiva hörslingor, skärmläsningsprogram osv.

⁴ (RP 309,1993 rd) Se även de legitima grunderna för särbehandling (7 § i lagen om likabehandling)
⁵ 7 § i lagen om likabehandling. Se även Scheinin 1999, 244. I verket Hallberg, P.,Karapuu, H., Scheinin, M., Tuori, K., Viljanen, V-P. (1999): Perusoikeudet. WSOY [Juva 1999]

Vad avses med skälig anpassning?

Med skälig anpassning⁶ avses nödvändiga och ändamålsenliga ändringar och anpassningar när så behövs i ett enskilt fall som inte innebär en oproportionerlig eller omotiverad börda (exempelvis för arbetsgivaren eller utbildningsarrangören) för att säkerställa att personer med funktionsnedsättning på samma villkor som andra kan åtnjuta eller utöva alla mänskliga rättigheter och grundläggande friheter. Syftet med skäliga anpassningar är t.ex. att främja anställning av funktionshindrade människor, hjälpa dem klara sig i arbetet och behålla sitt arbete och ge dem möjligheter till utbildning och ett livslångt lärande.

Bland annat barn och unga, seniorer, människor från etniska, religiösa och språkliga minoriteter, funktionshindrade människor och människor från sexuella minoriteter och könsminoriteter anses ha en svag ställning när det gäller jämlikhet. Förvisso kan vem som helst bli föremål för fördomar och negativa attityder, inte bara människor från dessa grupper. Mekanismerna för diskriminering är ofta de samma och är inte beroende av personens bakgrund. Olika människogrupper brukar emellertid omfattas av vissa specifika likabehandlingsproblem. Nedan ges några allmänna exempel.

EXEMPEL PÅ LIKABEHANDLINGSPROBLEM⁷

Romer	•Romska barn mobbas oftare i skolan än andra barn. •Romska familjer tvingas acceptera extra villkor när de hyr en lägenhet eller så får de ingen lägenhet alls. •Romer anställs inte av företag eftersom man upplever att de har en negativ effekt på företagets image. •Stölder i affärer skylls ofta i första hand på en romsk anställd eller kund
Samer	•Samiska barn har inte möjlighet till dagvård på samiska; samiska seniorer har inte tillgång till äldreomsorg på samiska. •Informationen om service på samiska är otillräcklig. •Samer som bor utanför samernas hembygdsområde har inte tillgång till modersmålsundervisning (samiska) enligt det antal veckotimmar som fastställs i läroplanen, eller ingen tillgång till undervisning på samiska över huvudtaget. •Förutsättningarna för de traditionella samiska näringarna tas inte i beaktande i tillräcklig utsträckning i näringspolitiken och markanvändningen.
Invandrare	•Invandrare som inte kan finska/svenska får inte information om den service kommunen erbjuder och kan därför inte ta del av den. •Alla invandrare styrs till specialservicen oberoende av deras kunskaper, bakgrund eller förutsättningar. •Språkraven är för höga i arbeten där språkkunskaper inte är så viktiga. •Personer med utländskt namn eller som talar finska med brytning kallas inte på arbetsintervju.

⁶ Definition enligt FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning (se <http://www.un.org/disabilities/default.asp?navid=13&pid=150>)
⁷ Mer information finns i verket Syrjintä Suomessa 2008 av Aaltonen, Joronen och Villa (2009). Förbundet för mänskliga rättigheter

Funktionshindre

- Personer i rullstol kommer inte in i affärer eller klassrum eller in på arbetsplatser på grund av dålig handikappanpassning.
- Personer med nedsatt hörsel kan inte följa det som sägs på möten i bullriga miljöer.
- Bristen på tolktjänster gör att hörselskadade personer inte kan utträta ärenden på kommunala ämbetsverk eller delta t.ex. i personalmöten på arbetsplatsen.
- Barn med funktionshinder kan inte delta i gymnastikundervisningen eftersom skolan inte har något skolgångsbiträde.
- Synskadade personer kan inte delta i inträdesproven till universitet på grund av sin synskada, trots att de har förutsättningar att klara av studierna.

Sexuella minoriteter och könsminoriteter⁸

- Svårighet att hitta arbete på grund av att arbetsgivare vägrar anställa personer från sexuella minoriteter eller könsminoriteter.
- Rädsla att arbetsgemenskapen ska få reda på att man har en samkönad partner.
- Ungdomar/vuxna som tillhör en sexuell minoritet eller könsminoritet tvingas höra kränkande vitsar i skolan eller på arbetsplatsen.
- Regnbågsfamiljer får inte samma service som andra familjer.
- Personer som tillhör en könsminoritet har svårt att använda könssegregerade utrymmen som t.ex. toaletter, omklädningsrum osv.

Barn och unga

- Barns och ungas åsikt beaktas inte i beslut som rör dem.
- Barn med olika bakgrunder har inte lika tillgång till fritidsaktiviteter eller service.
- Alla unga har inte lika tillgång t.ex. till skolhälsovårdare, skolpsykolog eller kurator.
- Mobbning och sexuella trakasserier i skolan.

Seniorer

- Seniorer betraktas som sjuka eller inkapabla att påverka beslut som gäller dem.
- Man avstår från att göra nödvändiga operationer på seniorer eftersom man anser att de inte längre behöver dem eller att de inte har högsta prioritet.
- Seniorer tas inte i beaktande när man planerar elektroniska tjänster.

Grupper som bygger på religion eller övertygelse

- En människas klädsel eller omständigheter som har med utövandet av religion att göra betraktas som störande faktorer i arbetet trots att de i verkligheten inte är det.
- Personer från religiösa minoriteter möter fördomar och har svårare att hitta arbete.
- I skolor och daghem är det svårt att få specialmåltider som beaktar religiösa krav.

Multipel diskriminering (diskriminering på flera grunder)

- En äldre rom blir diskriminerad både på grund av sin romska bakgrund och sin ålder.
- En funktionshindrad invandrare antas inte till en arbetskraftspolitisk integrationskurs eftersom man anser att han eller hon har sämre möjligheter att hitta arbete än andra.
- Barn med invandrarbakgrund löper högre risk att bli mobbade på dagis eller i skolan.
- Partnern till en gammal person från en sexuell minoritet erkänns inte som familjemedlem i sjuk- eller äldreomsorgen.

⁸ homosexuella (personer som är sexuellt dragna till samma kön), bisexuella (personer som är sexuellt dragna till båda könen), intersexuella, transsexuella, transvestiter och transgenderpersoner (t.ex. människor som upplever att deras psykiska kön står i strid med deras fysiska kön eller som upplever sitt kön på ett flerdelat sätt, eller människor som föds med fysiska egenskaper som tillhör båda könen)



Vad är en likabehandlingsplan?

En likabehandlingsplan är en plan som beskriver hur en myndighet eller annan organisation i egenskap av arbetsgivare och i sin egen verksamhet överlag ska främja likabehandling och förebygga och ingripa i diskriminering.

Enligt lagen om likabehandling är myndigheter skyldiga att främja likabehandling målmedvetet och systematiskt. I 4 § fastställs att myndigheter för att främja etnisk likabehandling ska utarbeta en plan (likabehandlingsplan) i den omfattning som arten av varje myndighets verksamhet det kräver. Den lagstadgade skyldigheten gäller endast etnisk likabehandling men likabehandlingsplanen är av större nytta för myndigheten om den omfattar fler diskrimineringsgrunder, i synnerhet religion eller övertygelse, ålder, funktionshinder och sexuell läggning. Likabehandlingsplanen ska definiera mål, innehåll och metoder för myndighetens arbete för jämlikhet och likabehandling och beskriva hur resultaten ska uppföljas.

Vem omfattas av skyldigheten att göra upp en likabehandlingsplan?

Enligt lagen om likabehandling ska alla statliga och kommunala myndigheter utarbeta en likabehandlingsplan i den omfattning som myndighetens verksamhet kräver det ⁹. Att främja likabehandling är särskilt viktigt i läroinrättningar och skolor och i organisationer inom social- och hälsovården. En likabehandlingsplan är ett stöd som bidrar till god förvaltning och personal- och serviceutveckling. Därför är likabehandlingsplaner att rekommendera även för organisationer som inte omfattas av skyldigheten att utarbeta dem.

Vad är syftet med en likabehandlingsplan?

Syftet med en likabehandlingsplan är att förbättra jämlikheten och likabehandlingen i organisationen. Viktiga insatsområden är:

- 1. att identifiera och ingripa i diskriminering
- 2. att bedöma verksamhetens och rutinernas jämlikhetseffekter och genomföra jämlikhetsfrämjande åtgärder ¹⁰
- 3. att öka delaktigheten i arbetet mot diskriminering

Myndigheten kan exempelvis ställa upp målet att tjänsterna och personalen ska utvecklas så att de möter alla kund- och användargrupperns verkliga behov och så att alla människor oavsett etniskt ursprung, religion, övertygelse, ålder, funktionshinder eller sexuell läggning har lika tillgång till tjänsterna. Ett annat mål i en likabehandlingsplan kan vara att öka mångfalden bland personalen och utnyttja denna mångfald i myndighetens arbete. En bra likabehandlingsplan definierar konkreta åtgärder, vem som ska genomföra dem, tidsramen för genomförandet och hur åtgärderna ska följas upp. En likabehandlingsplan som beaktar alla diskrimineringsgrunder kan innehålla t.ex. följande konkreta åtgärder:

⁹ Även självständiga offentligrättsliga inrättningar som sköter offentliga förvaltningsuppgifter, åländska landskapsmyndigheter och statliga affärsverk ska utarbeta likabehandlingsplaner. Planeringsskyldigheten omfattar inte den evangelisk-lutherska kyrkan, det ortodoxa kyrkosamfundet eller privata aktörer som sköter offentliga förvaltningsuppgifter och som kan jämnställas med myndigheter.

¹⁰ såväl allmänna som särskilda åtgärder såsom t.ex. positiv särbehandling och skälig anpassning

Etniskt ursprung

- Personalens kompetens utvecklas genom en kulturell dialog.
- Det lokala samarbetet utvecklas i samråd med företrädare för den romska befolkningen, grupper med invandrarbakgrund och den samiska befolkningen.
- Åtgärder för att identifiera och öka medvetenheten om etnisk diskriminering.
- Etniska konflikter förebyggs och hanteras.
- Den samiska ursprungsbefolkningens språkliga och kulturella rättigheter stärks i myndighetens verksamhet (gäller även orter utanför hembygdsområdet)
- Stöd ges till invandrare, samers och romers föreningsverksamhet.
- Handledande utbildning och coaching ordnas för att stimulera delaktighet

Språk

- Kundservice, information (elektronisk information medräknad), handledning och rådgivning garanteras på finska och svenska och i samernas hembygdsområde även på de samiska språken.
- Likabehandling garanteras med hjälp av tolkning, inklusive på teckenspråk, åtminstone i de fall när ärendet framläggs på myndighetens initiativ och när det är nödvändigt för att garantera rättsskyddet eller för att grunderna för god förvaltning enligt förvaltningslagen ska fullföljas.
- Klart och lättförståeligt språk i kundarbetet och inom information och upplysning

Religion och övertygelse

- Åtgärder för att förebygga diskriminering av personer som tillhör religiösa minoriteter eller olika inriktningar inom majoritetsreligionen och av sekulära personer
- Information om hur olika religioner utövas och vilka deras kännetecken är.
- Diskriminering på basis av övertygelse, t.ex. politisk aktivism, medlemskap i ideella organisationer eller yrkesorganisationer, pacifism, civiltjänst eller andra livsval som bygger på etiska principer förebyggs.

Funktionshinder

- Tillgängligheten förbättras (elektronisk, fysisk, teknisk tillgänglighet) via tillgänglighetsanalyser och uppföljande åtgärder
- Funktionshinder beaktas i publikationsverksamheten
- Förebyggande åtgärder mot diskriminering av personer med funktionshinder
- Åtgärder för skälig anpassning i upphandlade tjänster
- Den positiva särbehandlingen i myndighetens verksamhet utvecklas

Ålder

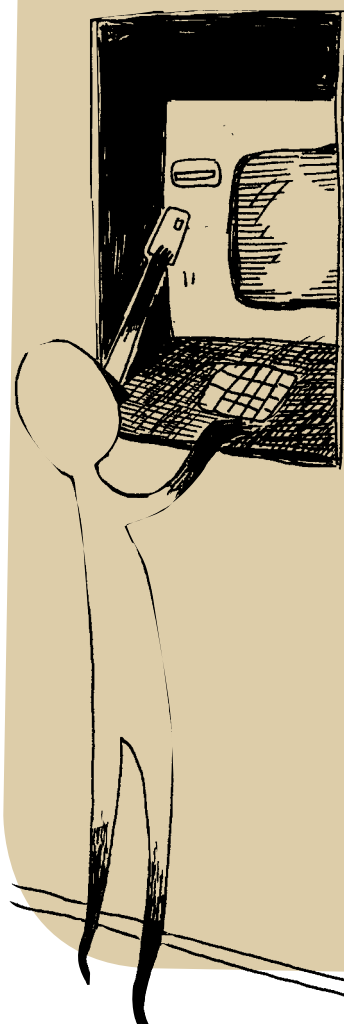
- Positiv särbehandling och servicestrukturer som är särskilt framtagna för unga och seniorer
- Diskriminering av barn, unga och seniorer i beslutsprocesser, service och skolor förebyggs och motverkas
- Multipel diskriminering av seniorer och unga identifieras och förebyggs

Sexuell läggning, könsidentitet och könsuttryck

- Diskriminering av sexuella minoriteter¹¹ motverkas och förebyggs
- Man ser till att antingen jämställdhetsplanen (primär) eller likabehandlingsplanen omfattar personer som tillhör könsminoriteter¹²
- Personalen utbildas om HBT-personer¹³ och deras behov
- Ett öppet klimat skapas där anställda som tillhör en sexuell minoritet eller könsminoritet känner sig välkomna som de är
- Regnbågsfamiljer får tillgång till alla tjänster
- Alla kunder bemöts på ett icke-diskriminerande sätt

Multipel diskriminering (diskriminering på flera grunder)

- Likabehandlingsplanens könseffekter bedöms och jämställdhet integreras i organisationen
- Man identifierar vilka människor som utsätts för multipel diskriminering i myndighetens verksamhet och verksamhetsfält
- Bedömning av könskonsekvenserna av lagstiftning och motsvarande analyser för andra diskrimineringsgrunder



¹¹ Homosexuella (personer som är sexuellt dragna till samma kön), bisexuella (personer som är sexuellt dragna till båda könen)

¹² Intersexuella, transsexuella, transvestiter och transgenderpersoner (t.ex. människor som upplever att deras psykiska kön står i strid med deras fysiska kön eller som upplever sitt kön på ett flerdelat sätt, eller människor som föds med fysiska egenskaper som tillhör båda könen)

¹³ Gemensam benämning för grupperna ovan

Vems likabehandling är planen avsedd att främja?

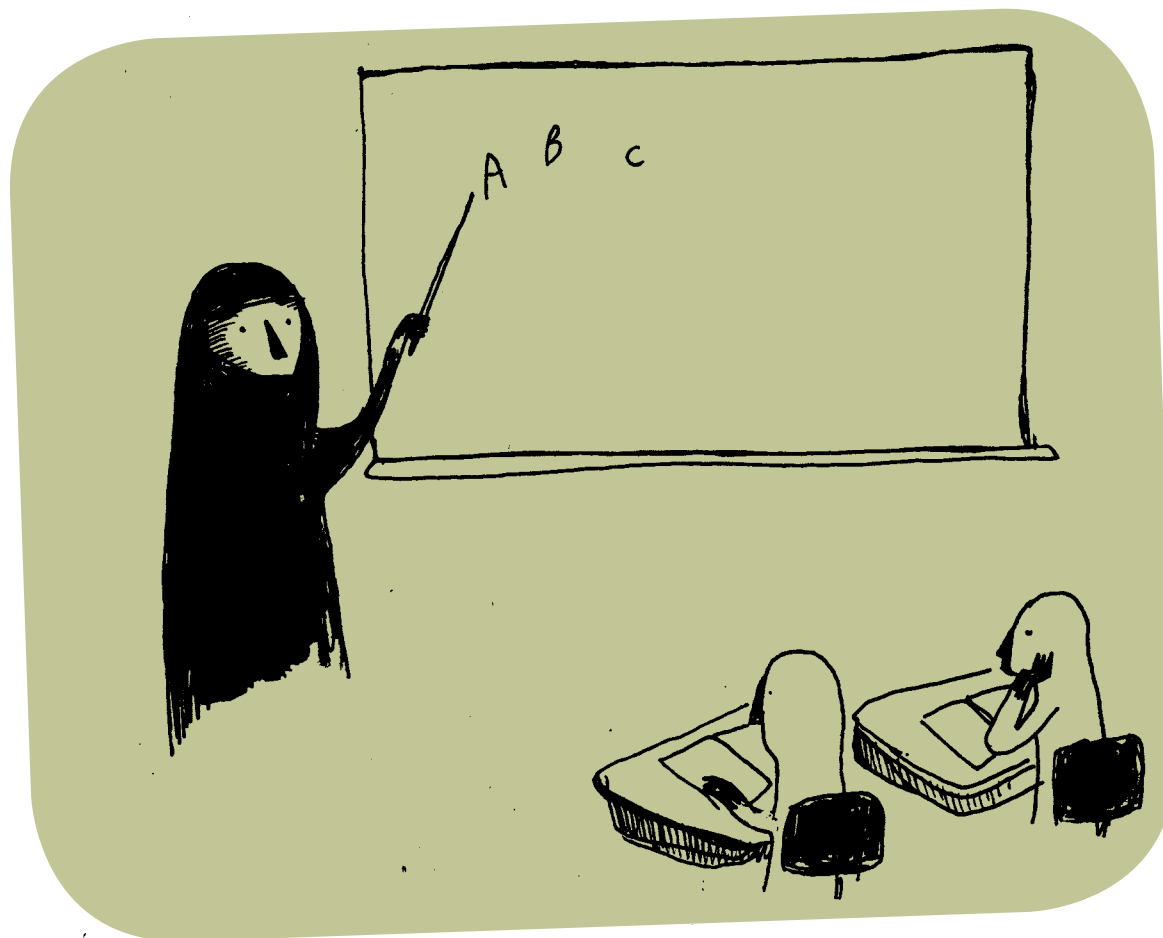
En likabehandlingsplan ska omfatta alla som tar del av verksamheten, dvs. tjänsteanvändare, anställda och arbetssökande. Den likabehandlingsplan som avses i lagen om likabehandling avser endast jämlikheten mellan etniska grupper. En plan av denna typ är inriktad på anställda, arbetssökande och tjänsteanvändare som hör till etniska minoriteter. Eftersom skyldigheten att främja likabehandling enligt 4 § i lagen om likabehandling även gäller andra grupper är det dock vettigt om planen är inriktad på flera grupper.



Hur gör man upp en likabehandlingsplan?

Hur en likabehandlingsplan tas fram beror på hur organisationen är upplagd och vilken typ av verksamhet den har. En myndighet kan antingen göra upp en separat likabehandlingsplan eller så kan likabehandlingsplanen ingå i en annan plan, t.ex. i den jämställdhetsplan som krävs i jämställdhetslagen, i verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet eller i läroplanen. Kommuner bör välja mellan en centraliserad likabehandlingsplan och individuella planer för varje sektor. Samordningen av likabehandlingsplaneringen kan koncentreras hos en instans (t.ex. den centrala förvaltningen) som i så fall styr arbetet med likabehandlingsplaner i de olika sektorerna.

En bra plan är resultatet av en bra beredningsprocess. Beredningsetapperna beskrivs nedan.



Ettapper i uppgörandet av en likabehandlingsplan

1.

Samla ihop en arbetsgrupp

Det är en god idé att tillsätta en egen arbetsgrupp för likabehandlingsplanen. Gruppen ska bestå av företrädare för personalen, direktionen och de grupper som är i fara att bli diskriminerade. Som första uppgift ska arbetsgruppen behandla följande frågor:

- varför planen utarbetas
- vilken nytta med planen är
- hur planen hänger ihop med organisationens verksamhet
- är alla relevanta parter representerade i arbetsgruppen?
- vilka resurser har arbetsgruppen tillgång till (arbetstid, personal)?

2.

Stimulera delaktighet

För att stimulera delaktighet bör organisationen informera om planeringsprocessen och om därmed sammanhängande samrådsprocesser i ett så tidigt skede som möjligt. Detta främjar insamlingen av information och gör personalen bättre beredd att delta i planeringen och genomförandet. Det är även en god idé att fundera på hur informationen ska skötas när planen är klar.

Informationen ska vara inriktad på

- personalen
- kunderna
- andra viktiga intressegrupper

3.

Analysera nuläget

Själva planeringen inleds med en lägesanalys, dvs. en granskning av organisationens verksamhet och verksamhetsfält ur jämlikhetssynvinkel. Den centrala frågan i denna analys är hur jämlika organisationens olika rutiner och processer är för de relevanta grupperna.

För att analysera nuläget kan man använda ett flertal olika källor och metoder, t.ex.

- en kartläggning av hur likabehandling och icke-diskriminering beaktas i befintliga strategier, anvisningar och policyer
- statistik och underlag som speglar verksamhetsfältet och kundbasen
- statistik och underlag som rör personalen
- indikatorer och andra resultatstyrningsunderlag som speglar verksamhetens kvalitet
- kundrespons
- eventuella klagomål om verksamheten
- enkäter om likabehandling bland personal och kunder¹⁴
- konsultation av relevanta grupper
- andra utredningar såsom t.ex. tillgänglighetsanalyser, rapporter om lagberedning osv.

I lägesanalysen lönar det sig att utnyttja befintliga planer och underlag, t.ex. jämställdhetsplanen och tidigare enkäter.

En viktig fråga att tänka på är vilka begränsningarna ska vara när man samlar in information. Vilka slags uppgifter kan man få av olika grupper och hur? Var går gränsen mellan rätten till information och rätten till privatskydd?

¹⁴ I bilaga I finns ett exempel på en enkät om jämställdhet och likabehandling som är riktad till personalen.

4. Välj åtgärder och mål

Samla en rad konkreta åtgärder i likabehandlingsplanen utgående från de problem som har upptäckts i lägesanalysen. För varje åtgärd är det viktigt att man definierar:

- vilket målet med åtgärden är
- vem som har ansvaret för åtgärden och hur den ska finansieras
- inom vilken tidsram den ska genomföras
- hur dess effekt ska bedömas

5. Sammanställ och godkänn planen

Sammanställ beskrivningen av planeringsprocessen, metoderna för lägesanalys och de valda utvecklingsåtgärderna till ett strategiskt dokument för likabehandling, dvs. en likabehandlingsplan¹⁵. Behandlingen, eventuella revideringar och godkännandet av planen i slutlig version sker inom ramen för organisationens normala beslutsprocesser.

6. Information och genomförande

Åtgärderna i likabehandlingsplanen genomförs och offentliggörs enligt den tidsplan som avtalats.

7. Uppföljning

Det är viktigt att man med jämna mellanrum följer upp åtgärderna och deras effekter. Uppföljningsansvaret kan t.ex. ges åt en befintlig uppföljningsgrupp eller så kan man tillsätta en egen grupp för ändamålet. Exempel på uppföljningsmetoder:

- kvalitetskontroll
- andra indikatorer och metoder för konsekvensbedömning
- uppföljningsenkäter
- och andra mekanismer för givning av respons
- Uppföljningen bör omfatta både situationen i fråga om likabehandling och hur själva planen har förverkligats.

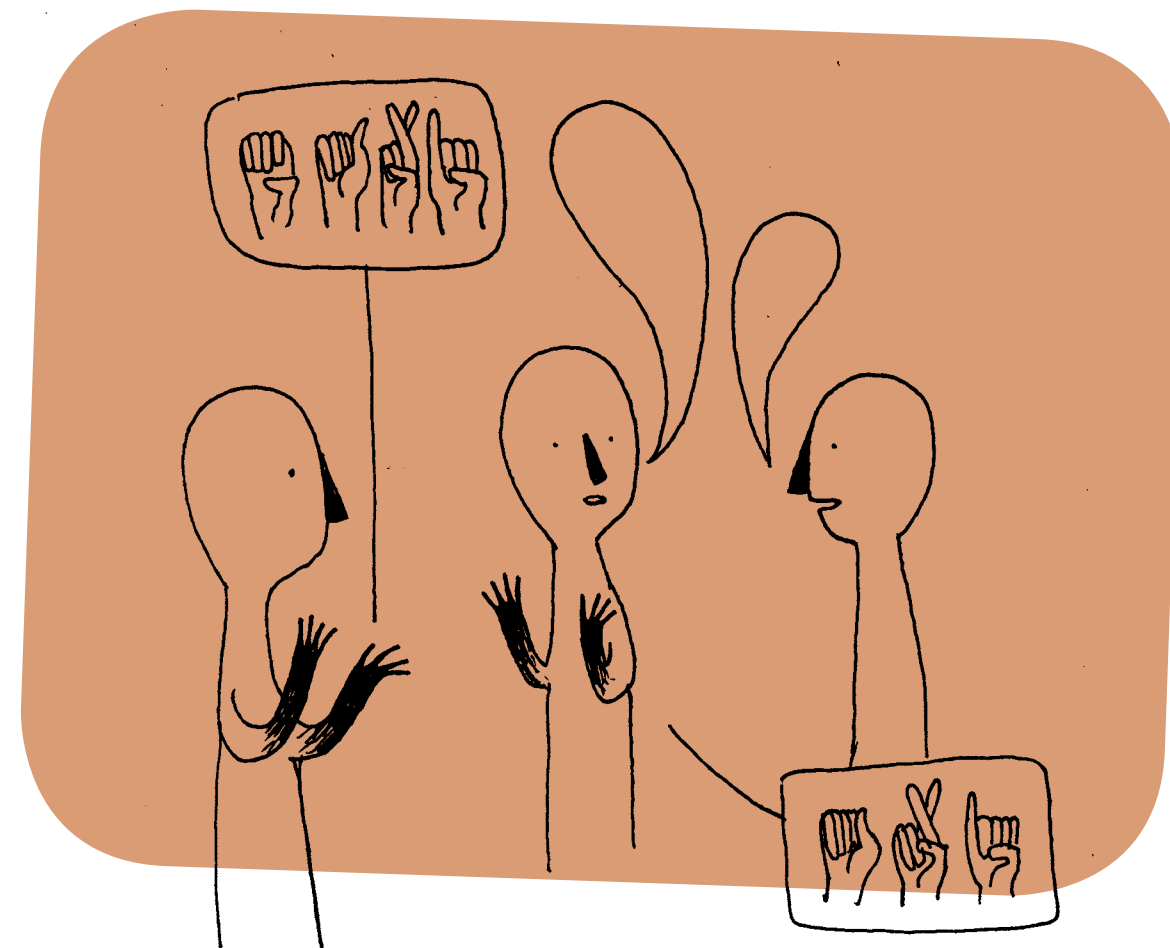
8. Uppdatering

En bra plan godkänns för en bestämd tid. När tiden har gått ut bör planen ses över för att göra den effektivare. Den uppföljning som gjorts av planen och av jämlikhetssituationen ska vara utgångspunkten för uppdateringen.

¹⁵ På sidan 20 hittar du ett exempel på hur planen kan läggas upp.

Planens innehåll

Innehållet i en likabehandlingsplan varierar beroende på vilken typ av verksamhet organisationen har¹⁶. Genom att satsa på likabehandlingsplanering skapar man bättre förutsättningar att identifiera jämlikhetseffekter och utveckla verksamheten på detta område. Samtidigt bidrar man givetvis till att förbättra jämlikheten i hela arbetsgemenskapen. En likabehandlingsplan gäller såväl arbetsgemenskapen som organisationens tjänster och övriga verksamhet.



¹⁶ Läroanstalter kan fokus exempelvis ligga på antagningsproven, undervisningen, studieprestationer eller tillgången till läromaterial.

Jämlikhet och likabehandling i arbetsgemenskapen

Område	Mål	Exempel på lösningar
Ledning	• Personalens mångfald beaktas i ledningsarbetet. • Främjande av jämlikhet integreras i organisationens strukturer och strategiska mål	• Utbildningar i ledning av mångfald • Likabehandlingsfrågor tas i beaktande i budgeten och strategierna • En grupp eller ansvarsperson tillsätts med uppgift att samordna likabehandlingen
Rekrytering	• Arbetssökande från olika relevanta grupper blir intresserade av att arbeta i organisationen • Alla kvalificerade kandidater har lika möjligheter att bli valda • Organisation anställer fler personer från minoriteter • Personalens kompetens blir allsidigare	• Diskrimineringsstest som övervakningsmetod i rekryteringen • Tillgängligheten i rekryteringsprocessen säkerställs • Jobbannonser som uppmuntrar olika grupper • Organisationen rekryterar personal som kan olika språk
Introduktion i arbetet	• Anställda från olika grupper får en effektiv, allsidig och flexibel introduktion och handledning i arbetet	• Personliga arbetshandledare för nya anställda • Ett introduktionsprogram som beaktar de anställdas varierande behov • Ömsesidig introduktion
Personalutbildning	• Personalen får bättre kompetens i likabehandlings- och diskrimineringsfrågor • Negativa attityder motverkas	• Kurser om likabehandling, diskriminering och olika människogrupper i personalutbildningen • Utbildningar som ordnas av andra organisationer • Jämlikhetsenkäter
Löner, möjligheter att avancera i arbetslivet och arbetsarrangemang	• Lönerna och arbetsvillkoren är rättvisa • Alla har lika möjligheter att avancera i arbetslivet och t.ex. gå en utbildning • Arbetsarrangemangen är i samklang med personalens kompetens	• Personalboksut och definiering av kravnivåerna i arbetet • Utvecklingssamtal • Individuell arbetsplanering (t.ex. arbetstider) • Mentorering • Regelbunden genomgång av arbetsarrangemangen

Område	Mål	Exempel på lösningar
Arbetshälsa och utveckling av arbetsförhållandena	• Arbetsmotivationen och öppenheten ökar • Mindre sjukfrånvaron • Personalen förses med hjälpmedel efter behov	• Hälsofrämjande verksamhet i arbetet • Flexibla arbetstider och geografisk flexibilitet • Likabehandling av olika familjeformer och försörjningskvoter • Hörselapparater, belysning, elektroniska arbetsredskap, tillgänglighetsanalyser
Arbetarskydd	• Diskrimineringsfall identifieras • Man ingriper effektivt i diskriminering och mobbning • Samarbetet mellan de anställda blir bättre	• Anvisningar om arbetarskydd och andra anvisningar som behandlar diskrimineringsituationer; anvisningar för ingripande i diskriminering och trakasserier • Övervakning via arbetarskyddsmyndigheter och ombudsmän
Personalens delaktighet	• De anställda får bättre möjligheter att påverka i gemensamma frågor • Öppenheten och tilliten i arbetsgemenskapen ökar • De anställdas hela kunskapspotential tas till vara	• Samarbetsgrupper • Kvoter i arbetsgrupperna
Information och kommunikation	• Organisationens interna kommunikation är öppen, smidig och når alla anställda • Personalen är medveten om organisationens åtagande att främja likabehandling	• Kommunikationen anpassas till olika funktionshinder • Allsidig information: intranet, interna informationsblad, informationsmöten för personalen • Information om likabehandlingsplanen



Jämlikhet och likabehandling i tjänster och övrig verksamhet

Område	Mål	Exempel på lösningar
Utveckling av servicestrategi	- Tjänsterna tillhandahålls jämlikt åt alla - Användarnas specialbehov beaktas	- Allmänna tjänster som stärker delaktigheten - Specialtjänster för vissa grupper - Resultatstyrning och resursfördelning
Kundservice	- Organisationen upplevs som lättillgänglig - Ingen diskriminering förekommer i servicesituationer	- Personalutbildning för dem som arbetar med service - Mekanismer för kundrespons - Fördomar och nedlåtethet motarbetas
Rådgivning och personligt ombud (case management)	Alla relevanta grupper har bättre tillgång till tjänsterna via rådgivning och personligt ombud	- Servicediskar och rådgivning på eget språk för invandrare - Tjänsternas tillgänglighet följs
Tolktjänster och tjänster på eget språk	- Kunder och myndigheter förstår varandra - Professionella tolkar används av hänsyn till kundens privatskydd	- Tolkar och fjärrtolkning - Hjälpmedel och andra lösningar som underlättar kommunikation
Specialtjänster	- Specialtjänster inriktas på rätt sätt - Den faktiska jämlikheten mellan kunderna förbättras via tjänster för specialgrupper och positiv särbehandling	- Fördomar och nedlåtethet motarbetas - Tjänster för invandrare och funktionshindrade - Arbetslivsträning för vissa grupper - Kontaktpersoner för romer
Kundrespons	Alla kunder har möjlighet att ge respons	Olika metoder för insamling av kundrespons
Samarbete med olika	- Kundernas behov tas i beaktande och tjänsterna får bättre effekt - Minoritetsperspektivet beaktas i berednings- och beslutsprocesserna	Diskussionsmöten och remissrundor

Område	Mål	Exempel på lösningar
Förebyggande och ingripande i diskriminering inom servicen	- De som arbetar med kundservice behandlar alla lika - Kunder kan klaga om de upplever att de har blivit diskriminerade	- Diskriminering tas upp i utvecklingssamtal med personal som arbetar med kundservice - Kunderna informeras om hur de kan överklaga, yrka rättelse och söka ändring - Mekanismer för klagan - Patientombudsman, socialombudsman
Information	- Informationen om verksamheten är effektiv och transparent och når fram till alla kundgrupper - Informationen behandlar frågor som är relevanta för minoriteterna och stereotypisering förekommer inte	- Riktad information till olika grupper - Informationsmaterial på olika språk, bildmaterial - Många olika informationskanaler (radio, gratistidningar) - Informationskanaler som är anpassade för olika funktionshinder - Man ingriper i ensidig eller felaktig information rörande minoriteterna
Tillgänglighet	Arbetslokalerna, utrustningen för kundservice och informationen är anpassade för funktionshindrade	Tillgänglighetsanalyser i samråd med handikapporganisationer
Beredning av lagstiftning, anvisningar och politik	- Jämlikhetseffekter beaktas i lagberedningen - Utfärdade anvisningar skapar inga direkt eller indirekt diskriminerande strukturer eller tillvägagångssätt	- Beredningen av anvisningar innefattar en konsekvensbedömning för olika befolkningsgrupper - Samarbete med olika minoritetsgrupper
Utveckling av upphandlingar	Jämlikhetseffekterna av offentliga upphandlingar blir bättre	Jämlikhetseffekter beaktas som ett kriterium i anbudsförfaranden

Exempelstruktur för en likabehandlingsplan

1. Inledning

Teman: – Varför har planen upprättats?

- Vilken typ av diskriminering gäller planen?
- Vilken är nyttan med planen?
- Hur hänger planen ihop med den övriga verksamheten¹⁷?

2. Planeringsprocessen

Teman: – Vilken typ av plan är det fråga om och hur gjordes den upp?

- Vem medverkade? Var olika relevanta grupper representerade?
- På vilken nivå har planen godkänts?
- Hur har informationen om beredningsprocessen skötts?

3. Lägesanalys

Teman: – Hur har jämlikheten inom organisationen analyserats?

- Finns det information om alla former av diskriminering?
- Vilka mekanismer finns redan för att främja likabehandling och ingripa i diskriminering?
- På vilka delområden är likabehandlingsfrågor relevanta?
- Vilka utvecklingsbehov har kommit fram i lägesanalysen?
- Vilka effekter har tidigare likabehandlingsplaner haft?

4. Åtgärder

Teman: – Vilka åtgärder ska vidtas för att främja likabehandling av olika grupper?

- (ange grupperna här)
- Vilka lösningar ska tas fram för att identifiera och ingripa i diskriminering?
- Vem har ansvaret för att åtgärderna genomförs?
- Hur ska åtgärderna finansieras?

5. Uppföljning och bedömning

Teman: – Vilken är tidsplanen för en uppföljning av planens effekter?

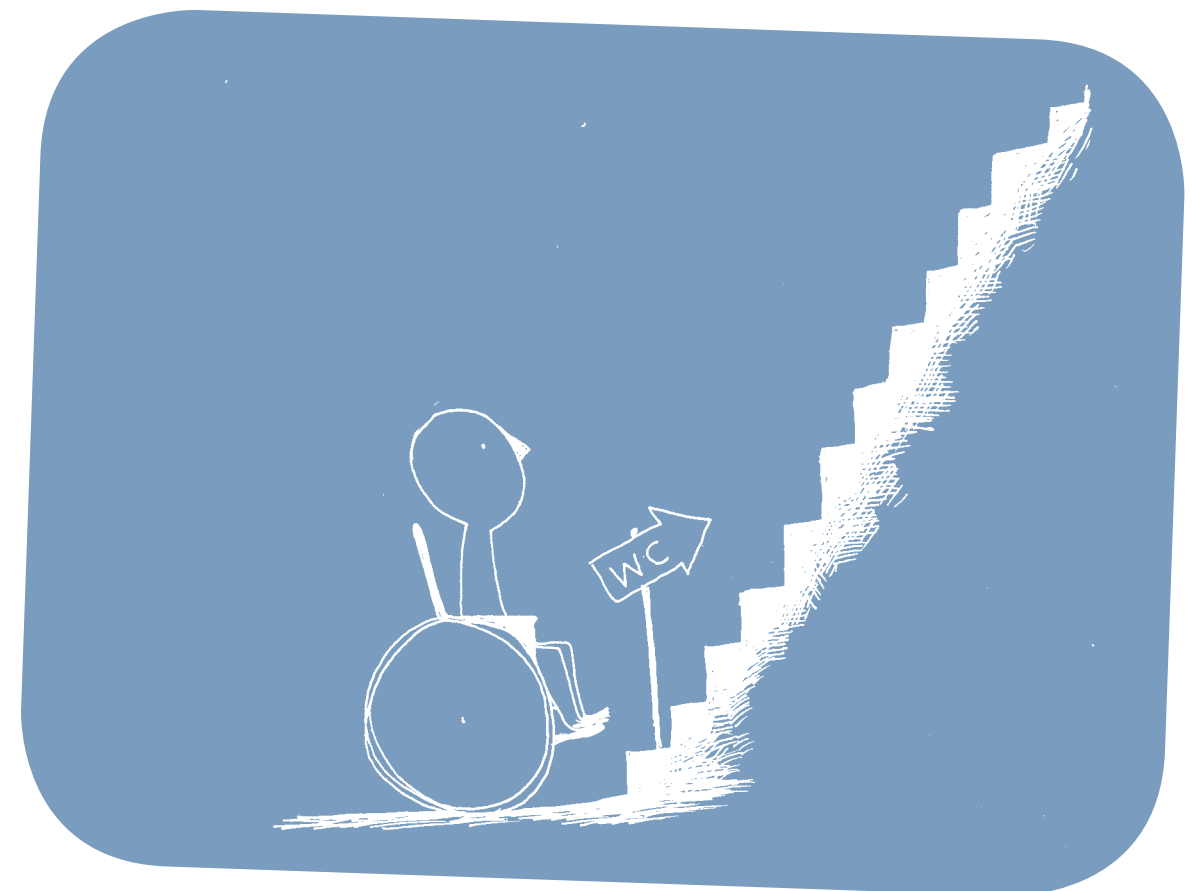
- Vilka indikatorer ska användas för att följa effekterna av de olika åtgärderna?
- Vilka andra uppföljningsmetoder (enkäter, statistik osv.) ska användas?
- Vem har ansvaret för uppföljningen och bedömningen?

¹⁷ Att främja likabehandling och ingripa i diskriminering är mål som kan hänföra sig till många olika delområden i en myndighets arbete. Områden som kan ha gemensamma beröringspunkter med likabehandlingsplanen är t.ex. arbetarskydd, god förvaltning, jämställdhet, funktionshinder- och rompolitiska program eller anvisningar mot rasism.

Uppföljning, bedömning och uppdatering av planen

Effekten av åtgärderna i likabehandlingsplanen ska följas upp och bedömas med jämna mellanrum. Uppföljningsansvaret kan t.ex. ges åt en befintlig uppföljningsgrupp eller så kan man tillsätta en egen grupp för ändamålet. Likabehandlingsplanen kan definiera en serie indikatorer med hjälp av vilka de olika åtgärderna ska bedömas. Indikatorerna kan vara sådana som tagits fram enkom för planen eller allmänna indikatorer som används för kvalitetskontroll i allmänhet. Man kan också använda enkäter, statistik eller konsultationsmöten med specifika grupper. Om åtgärderna konstateras vara ineffektiva eller om det har skett väsentliga förändringar i verksamhetsfältet bör planen ses över och uppdateras.

När man gör upp en likabehandlingsplan innebär det inte att alla problem kan lösas med en gång. Förbättringar sker ett steg i taget. Det viktiga är att man har identifierat problemen och försöker åtgärda dem. Målen i planen kan delas in i långsiktiga och kortsiktiga mål för att göra dem mer realistiska.



Mer information och samarbetsparter

Aktörer som kan ge råd och mer information

	Aktör	Kontaktinformation
Etniskt ursprung eller nationalitet Romer Samer	Minoritetsombudsmannen	www.vahemmistovaltuutettu.fi
	Flyktingrådgivningen	www.pakolaisneuvonta.fi
	Delegationen för etniska relationer	www.intermin.fi/etno
	Delegationen för romska ärenden	www.romani.fi
	Sametinget	www.samediggi.fi
	Projektet för mänskliga rättigheter Rasmus-nätverket	www.rasmus.fi
Kön	Jämställdhetsombudsmannen	www.tasa-arvo.fi
	Tasa-arvoklinikka	www.tasa-arvoklinikka.fi
	Delegationen för jämställdhetsärenden	www.tane.fi
	Portalen för kvinnoforskning och jämställdhet	www.minna.fi
Könsidentitet och köns- uttryck	SETA rf	www.seta.fi
	Transtukipiste	www.transtukipiste.fi
	Jämställdhetsombudsmannen	
Sexuell läggning	SETA rf	www.seta.fi
	Seksuaali- ja sukupuolivähemmistöt työelämässä (sexuella minoriteter och könsminoriteter i arbetslivet)	www.valt.helsinki.fi/sosio/tutkimus/equal
Funktions- hinder	Riksomfattande handikapprådet	www.vane.to
	Kynnys rf	www.kynnys.fi
	Invalidförbundet rf	www.invalidiliitto.fi
	Vammaisfoorumi ry	www.vammaisfoorumi.fi
	Synskadades Centralförbund r.f.	www.nkl.fi/tietoa/esteettomyys
	Förbundet Utvecklingsstörning rf / Selkokeskus	www.papunet.net/selkokeskus
	Information om tillgänglighetsplanering	www.elsa.fi www.esteeton.fi www.esteettomyys.net
	Finska Hörselförbundet	www.kuuloliitto.fi
	Finlands Dövas Förbund rf	www.kl-deaf.fi
	Finlands CP-förbund rf	www.cp-liitto.fi
	Föreningen Finlands Dövblinda rf	www.kuurosokeat.fi

	Aktör	Kontaktinformation
Ålder Gamla Unga	Centralförbundet för de gamlas väl ry	www.vanhustyonkeskusliitto.fi
	Delegationen för ungdomsärenden	www.minedu.fi/nuora
	Finlands Ungdomssamarbet Allians rf	www.alli.fi
	Barnombudsmannen	www.lapsiasia.fi
Hälsa	Centralförbundet för Mental Hälsa	www.mtkl.fi
Alla former av diskriminering	Den lokala polisen	www.poliisi.fi
	Brottsofferjouren	www.rikosuhripaivystys.fi
	Förbundet för mänskliga rättigheter	www.ihmisoikeusliitto.fi
	Barnombudsmannen	www.stm.fi
	Yrkesförbunden	
	Arbetsgivarförbunden	
Diskriminering i arbetslivet	Projektet för mänskliga rättigheter	www.ihmisoikeudet.net
	Arbetskyddsdistrikten	www.arbetsarskydd.fi
	Finlands näringsliv EK	www.ek.fi
	Kyrkans arbetsmarknadsverk KyAD	www.evl.fi/kkh/heo/
	De kommunala arbetsmarknadsverken	www.kuntatyonantajat.fi
	Statens arbetsmarknadsverk SAMV	www.vm.fi/vm/fi/12_Valtio_tyonantajana/03_Valtion_tyomarkkinlaitos/
	Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC	www.sak.fi
	Tjänstemännacentralorganisationen STTK	www.sttk.fi
	Centralorganisationen för högutbildade Akava ry	www.akava.fi
Rättshjälp	Justitieministeriet	www.om.fi www.oikeus.fi

Mer information om likabehandlingsplanering hittar du under www.equality.fi.

Bilaga I: Enkät om jämställdhet och likabehandling i organisationen

Enkät om jämställdhet och likabehandling

Tack för att du deltar i denna enkät om jämställdhet och likabehandling.

Genom att svara hjälper du oss utveckla din arbetsgemenskap. Nedan ges korta anvisningar om hur du ska fylla i enkäten.

Välj de svar som bäst stämmer överens med dina erfarenheter på din nuvarande arbetsplats. Var noga när du svarar. Observera att vissa av frågorna tillåter flera svar medan andra bara tillåter ett.

Enkäten består av 22 frågor varav tre är öppna. Frågorna 13, 17 och 20 är s.k. "hoppfrågor". Om du svarar nej på någon av dessa frågor kan du hoppa direkt till nästa huvudfråga.

Personalchef xxxx (tfn xxx) har mer information om enkäten.

BAKGRUNDSINFORMATION

1) Ålder

- ☐ < 35
- ☐ 35–44
- ☐ 45–54
- ☐ 55 >

2) Kön

- ☐ Kvinna
- ☐ Man

3) Avdelning/enhet

Enligt organisationsstrukturen, exempelvis:

- ☐ Personalavdelningen
- ☐ Förvaltningsavdelningen
- ☐ Osv.

4) Personalgrupp

Enligt organisationsstrukturen, exempelvis:

- ☐ Direktionen
- ☐ Chefer
- ☐ Experter
- ☐ Operativ personal

5) Jag är anställd

- ☐ Tills vidare
- ☐ På viss tid

KUNSKAPERNA OM JÄMSTÄLLDHET OCH LIKABEHANDLING PÅ MIN ARBETSPLATS

Jämställdhet: icke-diskriminering av kvinnor och män
Jämlikhet/likabehandling: icke-diskriminering oavsett ålder, sexuell läggning, funktionshinder, etniskt ursprung eller andra personliga omständigheter
Vilket vitsord skulle du ge din arbetsplats i följande frågor på en skala mellan 1 och 5?
1=stämmer mycket dåligt, 2=stämmer ganska dåligt, 3=stämmer nöjaktigt, 4=stämmer ganska bra, 5=stämmer mycket bra

6) Jämställdheten mellan kvinnor och män

	1			5
1. när det gäller att utse chefer och medlemmar i direktionen	☐	☐	☐	☐
2. när det gäller att anställa personal	☐	☐	☐	☐
3. när det gäller lönerna	☐	☐	☐	☐
4. när det gäller möjligheterna att avancera i arbetslivet	☐	☐	☐	☐
5. när det gäller möjligheterna till utbildning och studier	☐	☐	☐	☐
6. när det gäller det sociala umgänget	☐	☐	☐	☐

7) Likabehandling av människor i olika åldrar

	1			5
1. när det gäller att utse chefer och medlemmar i direktionen	☐	☐	☐	☐
2. när det gäller att anställa personal	☐	☐	☐	☐
3. när det gäller lönerna	☐	☐	☐	☐
4. när det gäller möjligheterna att avancera i arbetslivet	☐	☐	☐	☐
5. när det gäller möjligheterna till utbildning och studier	☐	☐	☐	☐
6. när det gäller det sociala umgänget	☐	☐	☐	☐

8) Likabehandling av personer i olika anställningsförhållanden (tillsvidareanställda, visstidsanställda, anställda på heltid, anställda på deltid)

	1			5
1. när det gäller att utse chefer och medlemmar i direktionen	☐	☐	☐	☐
2. när det gäller att anställa personal	☐	☐	☐	☐
3. när det gäller lönerna	☐	☐	☐	☐
4. när det gäller möjligheterna att avancera i arbetslivet	☐	☐	☐	☐
5. när det gäller möjligheterna till utbildning och studier	☐	☐	☐	☐
6. när det gäller det sociala umgänget	☐	☐	☐	☐

9) Likabehandling av minoriteter (personer som på grund av arbetsförmåga, sexuell läggning eller könsidentitet, etnisk eller kulturell bakgrund, religion, övertygelse eller värderingar är annorlunda)

	1			5
1. när det gäller att utse chefer och medlemmar i direktionen	☐	☐	☐	☐
2. när det gäller att anställa personal	☐	☐	☐	☐
3. när det gäller lönerna	☐	☐	☐	☐
4. när det gäller möjligheterna att avancera i arbetslivet	☐	☐	☐	☐
5. när det gäller möjligheterna till utbildning och studier	☐	☐	☐	☐
6. när det gäller det sociala umgänget	☐	☐	☐	☐

SAMORDNING AV ARBETSLIV OCH ANDRA LIVSOMRÅDEN

10) Hur ofta under det senaste året har du haft svårt att samordna ditt arbetsliv och något av följande livsområden?

1=berör inte mig, 2= aldrig, 3=en eller två gånger om året, 4=en eller två gånger i månaden, 5=en eller två gånger i veckan, 6=varje dag.

	1				6
Barnskötsel, att vara förälder	☐	☐	☐	☐	☐
Parrelationen	☐	☐	☐	☐	☐
Familjen/Släkten	☐	☐	☐	☐	☐
Vännerna	☐	☐	☐	☐	☐
Studierna	☐	☐	☐	☐	☐
Hobbyerna	☐	☐	☐	☐	☐
En bisyssla	☐	☐	☐	☐	☐

11) Om du har haft svårt att samordna arbetslivet och något av ovannämnda livsområden, vad tror du att problemet beror på?

Du kan välja flera svar.

- ☐ Det höga tempot i arbetet
- ☐ Arbetsresor och andra arbetsrelaterade frånvaron
- ☐ Jag får inget stöd av chefen när det gäller att samordna mitt arbetsliv med andra livsområden
- ☐ Jag är inte tillräckligt bekant med mina lagenliga rättigheter
- ☐ Mitt arbete är så viktigt/krävande
- ☐ Andra skäl, vilka?
- ☐ Jag har inte haft svårt att samordna mitt arbetsliv och andra livsområden

12) Hur anser du att man kunde förbättra samordningen av arbetsliv och andra livsområden i din arbetsgemenskap?

DISKRIMINERING I ARBETSGEMENSKAPEN

Diskriminering: Att försätta en person i sämre ställning t.ex. när det gäller arbetsvillkor (lön och arbetsförhållanden inbegripna) eller att utsätta en person för trakasserier såsom t.ex. namnkallning, hot eller social isolering. Diskrimineringen kan bero på orsaker som t.ex. ålder, kön, etniskt ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, hälsotillstånd, funktionshinder, sexuell läggning eller liknande.

13) Har du lagt märke till eller blivit föremål för diskriminering i arbetsgemenskapen under de senaste två åren?

- ☐ Ja, jag har lagt märke till diskriminering
- ☐ Ja, jag har blivit föremål för diskriminering
- ☐ Ja, jag har både lagt märke till och blivit föremål för diskriminering
- ☐ Nej, jag har varken lagt märke till eller blivit föremål för diskriminering

Om du varken har lagt märke till eller blivit föremål för diskriminering kan du hoppa till fråga nr 17.

14) Vad tror du diskrimineringen beror på?

15) Vem har uppfört sig på ett diskriminerande sätt? Du kan välja flera svar.

- ☐ En arbetskollega
- ☐ En chef
- ☐ En underordnad
- ☐ En kund eller samarbetspartner (interna kunder inbegripna)
- ☐ Någon annan, vem?

16) Har åtgärder vidtagits i arbetsgemenskapen på grund av diskrimineringen?

- ☐ Ja
- ☐ Nej

SEXUELLA TRAKASSERIER

Sexuella trakasserier: Sexuellt eller könsmässigt kränkande/härskna dokument, brev, telefonmeddelanden, e-postmeddelanden, tal, vitsar, miner och gester samt osakliga observationer och frågor som rör en persons kön eller sexualitet. Oönskade förslag, hot eller krav om sexuell umgänge som framförs med utnyttjande av makt- eller förtroendeställning, tafsande, annan oönskad fysisk beröring eller liknande.

17) Har du lagt märke till eller blivit föremål för sexuella trakasserier i arbetsgemenskapen under de senaste två åren?

- ☐ Ja, jag har lagt märke till sexuella trakasserier
- ☐ Ja, jag har blivit föremål för sexuella trakasserier
- ☐ Ja, jag har både lagt märke till och blivit föremål för sexuella trakasserier
- ☐ Nej, jag har varken lagt märke till eller blivit föremål för sexuella trakasserier

Om du varken har lagt märke till eller blivit föremål för sexuella trakasserier kan du hoppa till fråga nr 20.

18) Vilken typ av sexuella trakasserier har det varit fråga om? Du kan välja flera svar.

- ☐ Oönskade observationer om kroppen eller sexualiteten
- ☐ Tvetydigheter eller härskna kommentarer
- ☐ Bilder eller annat material som är kränkande för könsidentiteten eller sexualiteten har hållits framme
- ☐ Osaklig post eller e-post eller osakliga telefonsamtal
- ☐ Fysiska närmanden
- ☐ Direkta sexuella förslag
- ☐ Annat, vad?

19) Vem har gjort sig skyldig till sexuella trakasserier?

Du kan välja flera svar.

- ☐ En arbetskollega
- ☐ En chef
- ☐ En underordnad
- ☐ En kund eller samarbetspartner (interna kunder inbegripna)
- ☐ Någon annan, vem?

ALLMÄNNA OSAKLIGA KOMMENTARER

20) Har du lagt märke till eller blivit föremål för osakliga kommentarer i din arbetsgemenskap (t.ex. nedsättande eller på annat sätt osakliga visar eller namnkallning med hänvisning till kön, etniskt ursprung, sexuell läggning, ålder, ställning, hälsotillstånd eller funktionshinder) under de två senaste åren?

- ☐ Ja, jag har lagt märke till osakliga kommentarer
- ☐ Ja, jag har blivit föremål för osakliga kommentarer
- ☐ Ja, jag har både lagt märke till och blivit föremål för osakliga kommentarer
- ☐ Nej, jag har varken lagt märke till eller blivit föremål för osakliga kommentarer

Om du varken har lagt märke till eller blivit föremål för osakliga kommentarer kan du hoppa till fråga nr 22.

21) Vad tror du att de osakliga kommentarerna har gällt?

Du kan välja flera svar.

- ☐ Ålder
- ☐ Kön
- ☐ Ställning i arbetsgemenskapen
- ☐ Sexuell läggning
- ☐ Hälsotillstånd eller funktionshinder
- ☐ Etniskt ursprung
- ☐ Personliga drag
- ☐ Andra skäl, vilka?

UTVECKLINGSBEHOV I FRÅGA OM LIKABEHANDLING OM JÄMSTÄLLDHET

22) Hur nödvändigt upplever du att det är att följande områden utvecklas?

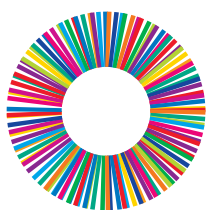
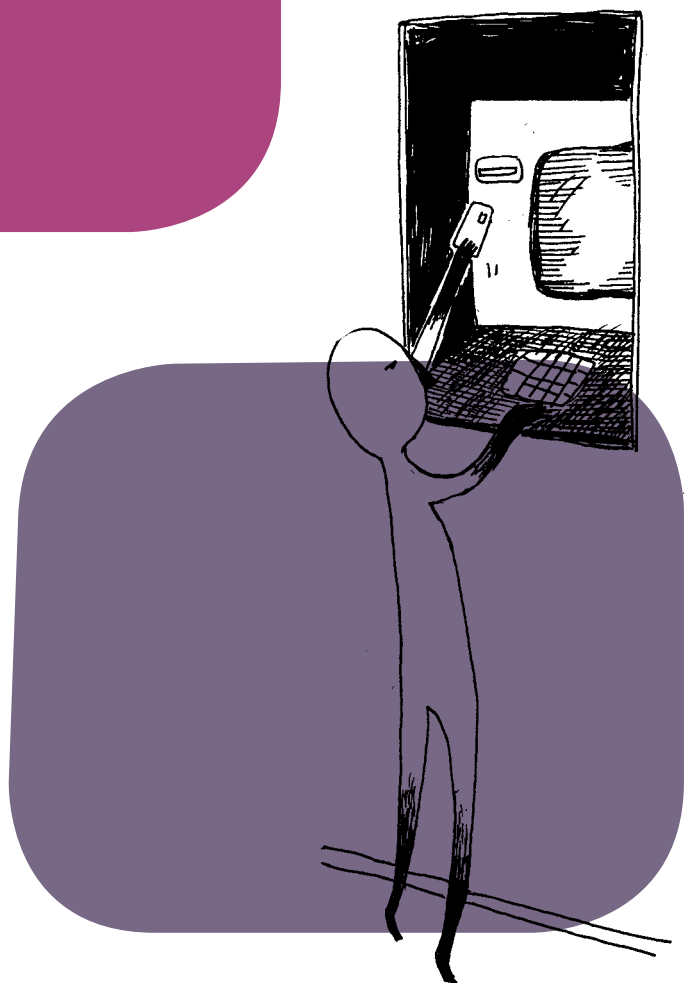
1=fullkomligt onödvändigt, 2=onödvändigt, 3=inte onödvändigt men inte nödvändigt heller, 4=ganska nödvändigt, 5=ytterst nödvändigt

	1				5
Jämställdheten mellan könen	☐	☐	☐	☐	☐
Likabehandling av personer i olika åldrar	☐	☐	☐	☐	☐
Likabehandling av minoriteter	☐	☐	☐	☐	☐
Utbildning om jämställdhet och likabehandling	☐	☐	☐	☐	☐

23) Hur kunde jämställdheten och likabehandlingen förbättras? Vilka frågor borde man ha särskild uppmärksamhet för?

24) Annat att kommentera?

TACK FÖR DINA SVAR!



yhdenvertaisuus.fi
equality.fi