



DEN 18 AUGUSTI 2021

JÄMSTÄLLDHETS- OCH LIKABEHANDLINGSPÅN

ANTAGEN I KS § 85/18.8.2021
ÄNDRAD I KS § 89/3.7.2024

Innehållsförteckning

INLEDNING	1
NÖDVÄNDIGA ÅTGÄRDER FÖR ATT FRÄMJA JÄMSTÄLLDHETEN	2
BELSUTSFATTANDE ORGAN.....	2
REKRYTERING; UTBILDNING OCH AVANCEMANG	2
ANSTÄLLNINGSVILLKOR OCH LÖN	3
LÖNEKARTLÄGGNING	3
ARBETSORGANISERING OCH ARBETSTIDSARRANGEMANG	3
ARBETSFÖRHÅLLANDE.....	4
FÖREBYGGA OCH BEHANDLA DISKRIMINERING.....	4
LAGSTIFTNING	4
LIKABEHANDLINGSPLAN FÖR FINSTRÖMS KOMMUN.....	5
KOMPETENS OCH UTVECKLING	5
MEDVETENHET OCH BEMÖTANDE.....	6
SYNLIGGÖRANDE OCH TILLGÄNGLIGHET	6
KOMMUNEN SOM ARBETSGIVARE.....	6
LIKABEHANDLING – VARFÖR?	7
LIKABEHANDLINGSPLAN- VARFÖR?.....	9
ÅTGÄRDER FÖR ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING PÅ ARBETSPLATSEN	10
ALLMÄNT	10
REKRYTERING OCH ANSTÄLLNING.....	10
ANPASSNING AV ARBETSPLATSEN	11
DEN SOCIALA ARBETSMILJÖN	12
ANSTÄLLNINGSVILLKOR.....	12
AVSLUTANDE AV ANSTÄLLNINGEN	13
POSITIV SÄRBEHANDLING	13
SAMMANFATTNING ÖVER PLANERADE ÅTGÄRDER FÖR ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING I FINSTRÖMS KOMMUN	14
ALLMÄNT	14
KONKRET LIKABEHANDLINGSARBETE.....	14
BILAGOR.....	14

INLEDNING

I och med fastställande av denna plan upphävs:

- Jämställdhets- och likabehandlingsplan, Antagen i KS §85/18.8.2021

Finströms kommuns jämställdhetsplan utgår från "Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män" (FFS 1986/609). Lagens målsättning är att hindra diskriminering på grund av kön, könsidentitet eller uttryck och främja jämställdheten mellan kvinnor och män. Jämställdhetslagen gäller på Åland genom landskapslagen (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män. Denna plan är upprättad i enlighet med 6 a § 3 mom. i jämställdhetslagen.

Jämställdhetsplanen ska innehålla enligt jämställdhetslagen:

- 1) en redogörelse för jämställdhetsläget på arbetsplatsen inklusive en specificering av fördelningen av kvinnor och män i olika uppgifter samt för hela personalens del en lönekartläggning av klassificeringen, lönerna och löneskillnaderna i fråga om kvinnors och mäns uppgifter,
- 2) åtgärder som behövs för att främja jämställdheten och uppnå lönejämställdhet och som enligt planerna ska inledas eller genomföras,
- 3) en utvärdering av hur åtgärderna i en tidigare jämställdhetsplan har genomförts och av resultaten.

Målen i jämställdhetsplanen kan formuleras både som kvantitativa och kvalitativa:

-Kvantitativt gäller det att nå balans mellan andelen kvinnor och män inom alla arbetsuppgifter

och yrkeskategorier, på alla tjänstenivåer och i alla arbetsgrupper, styrgrupper, nämnder, kommittéer och styrelser.

-Kvalitativt handlar det om att kvinnor och män skall få lika inflytande i all verksamhet och i arbetsförhållanden samt beslutsprocesser på alla nivåer samt att män och kvinnor skall ha lika lön för lika arbete.

SYFTET MED JÄMSTÄLLDHETSPLANEN

Syftet med att uppgöra en jämställdhetsplan är att främja och förbättra jämställdheten på de arbetsplatser där kommunen fungerar som arbetsgivare.

NÖDVÄNDIGA ÅTGÄRDER FÖR ATT FRÄMJA JÄMSTÄLLDHETEN

Att arbeta med jämställdhet innebär att arbeta med förändring. Jämställdhetsarbetet skall vara långsiktigt, målmedvetet och strukturerat. Det måste finnas en vilja på arbetsplatsen att förändra. Jämställdhet på arbetsplatsen skapas i hög grad av arbetstagarna själva.

BESLUTSFATTANDE ORGAN

Vid beredning av ärenden faller ansvaret för att jämlikhetsaspekten alltid beaktas vid relevanta ärenden på organets beredare. Vid beslutsfattande är det beslutande organet ansvarigt att beakta att jämställdhet och likabehandling främjas. Vid tillsättande av organ är den utnämmande instansen ansvarig för att kvinnor och män är representerade till minst 40 % vardera, om inte särskilda skäl talar för något annat.

Åtgärder för att synliggöra verksamheten ur ett jämställdhetsperspektiv sker genom:

- en medveten jämställdhetsaspekt i den löpande verksamheten
- att följa jämställdhetslagens krav då man utser arbetsgrupper, styrgrupper och kommittéer

Åtgärd	Ansvarig
Säkra främjandet av jämställdhet och likabehandling vid beredning av ärenden	Föredragande tjänsteinnehavare
Säkra främjandet av jämställdhet och likabehandling i beslutsfattande	Beslutande organ
Övervaka att kvinnor och män är representerade till minst 40 % vardera i beslutsfattande organ	Utnämmande instans
Beakta jämställdhet och likabehandling vid upphandlingar	Ansvarig tjänsteman och beslutande organ

REKRYTERING; UTBILDNING OCH AVANCEMANG

Jämställdhet i rekrytering, utbildning och avancemang uppnås genom att:

- utforma platsannonser så att de tilltalar båda könen
- tillämpa positiv särbehandling vid behov
- erbjuda båda könen lika möjligheter till kompetensutveckling, utbildning och avancemang

Åtgärd	Ansvarig
Verka för att lediga platser söks av både män och kvinnor oavsett personrelaterade omständigheter	Anställande organ som lediganslår plats
Säkerställa att rekrytering sker jämställt och jämlikt	Anställande organ som leder rekryteringen

ANSTÄLLNINGSVILLKOR OCH LÖN

Jämställdhet i anställningsvillkor och lön uppnås genom att:

- män och kvinnor behandlas lika i fråga om visstidsanställningar
- arbetsvärderingar och uppgiftsbeskrivningar är lika oberoende av kön
- uppföljningen av lönesystemet ur jämställdhetssynpunkt (6 b §)

Åtgärd	Ansvarig
Regelbunden lönekartläggning, vartannat år	Personalsekreteraren

LÖNEKARTLÄGGNING

Enligt jämställdhetslagen är arbetsgivaren skyldig att kartlägga kvinnors och mäns löner för att utreda om det förekommer ogrundade löneskillnader bland personal som är anställda av samma arbetsgivare och som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt.

Den bifogade kartläggningen visar att det finns i kommunen starkt könssegregerade personalgrupper som följer traditionella mönster. Kvinnor är överrepresenterade inom den sociala verksamheten medan männen dominerar byggnads- och tekniska verksamheten. Där kommunen har män och kvinnor anställda för samma arbetsuppgifter och i samma lönesättningspunkt får de lika lön för lika arbete.

ARBETSORGANISERING OCH ARBETSTIDSARRANGEMANG

Jämställdheten utvecklas genom följande åtgärder:

- skapa lika möjligheter till kompetensutveckling
- ta till vara alla medarbetares erfarenheter och kunskaper
- säkerställa att personalen kan kombinera sitt arbetsliv med sitt privatliv, exempelvis föräldraledigheter, vård av sjukt barn och sjukvårdsledigheter som kräver anpassningar
- olika slag av flexibla arbetstidsarrangemang utvecklas
- männen uppmuntras att använda sina möjligheter till vård- och familjeledigheter

Åtgärd	Ansvarig
Säkerställa att rutiner och processer är jämställda och jämlika	Budgetansvariga och förmän
Skapa lika möjligheter till kompetensutveckling och avancemang	Budgetansvariga och förmän
Gå igenom samtliga yrkesbeteckningar i kommunen och se till att de är könsneutrala	Personalsekreteraren

ARBETSFÖRHÅLLANDE

Jämställdheten i arbetsförhållandena utvecklas genom följande åtgärder:

- arbetsförhållandena anpassas mer så att de lämpar sig för både kvinnor och män,
- till exempel att personalutrymmen, skyddsklädsel, verktyg, maskiner och andra redskap är anpassade för båda könen
- ett handlingsprogram mot trakasserier och osakligt bemötande hålls ajour

Åtgärd	Ansvarig
Övervaka att arbetsförhållanden passar båda könen oavsett personliga omständigheter	Budgetansvariga och förmän
Utföra medarbetarenkät vartannat år	Personalsekreteraren
Underlätta för arbetstagarna att kombinera arbete och familjeliv	Budgetansvariga och förmän och samtliga förtroendevalda organ

FÖREBYGGA OCH BEHANDLA DISKRIMINERING

I jämställdhetslagen definieras både direkt och indirekt diskriminering på grund av kön (7§).

Diskriminering motarbetas genom att:

- ingen form av diskriminering tillåts i Finströms kommun
- alla misstänkta diskrimineringsfall utreds
- klara anvisningar för hantering av diskriminering utarbetas
- förmännen får utbildning / information om diskriminering / jämställdhet

Åtgärd	Ansvarig
Säkerställa att diskriminering inte förekommer	Samtlig personal
Utan fördröjning behandla anmälan om trakasserier	Budgetansvariga och förmän i samråd med personalsekreteraren
Säkerställa att alla känner till handlingsplanen mot trakasserier	Budgetansvariga och förmän

LAGSTIFTNING

Diskrimineringslag [FFS 1325/2014]

Lag om jämställdhet mellan kvinnor och män [FFS 609/1986]

Landskapslag [1989:27] om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män

Landskapslag [2005:66] om förhindrande av diskriminering i landskapet Åland

LIKABEHANDLINGSPLAN FÖR FINSTRÖMS KOMMUN

Planens utgångspunkt

Utifrån Finströms kommuns likabehandlingspolicy 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.

Likabehandlingspolicyen 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 för-hållningssätt 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 arbetstagare.

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

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 uppdateras vartannat år.

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	
Attityder	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.
Trygghet	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.
Växelverkan	Växelverkan mellan olika befolkningsgrupper på olika samhällsnivåer.	Växelverkan med olika be-folkningsgrupper, olika samarbetsformer.	Växelverkan inom arbetsgemenskapen/ mekanismer för att lösa problem-situationer.	Egna upplevelser och förmågan att vara i Växelverkan med människor från olika bakgrunder.
Delaktighet och påverkan	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).

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 utsträckning 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, funktionsnedsättning 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 personer med funktionsnedsättnings 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 funktionsnedsättning 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 arbetsbord 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, funktionsnedsättning 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 resultat-bonus 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 arbets-tagarens deltagande i samhälls- eller föreningsverksamhet.

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 stort gagn för samhället om det skulle bli lättare för personer med funktions-hinder att få tillträde till arbetsmarknaden.

När kommunen anställer personal ger vi, **vid lika meriter och lika övriga bedömningskriterier, företräde till en person med funktionsnedsättning**. Den positiva särbehandlingen tillämpas enbart vid **lika** meriter och **lika** övriga bedömningskriterier. Om personen med funktionsnedsättning har lägre meriter eller inte uppfyller de övriga bedömningskriterierna på samma vis som de övriga sökande kan han eller hon inte få företräde. När den arbetssökande har en funktionsnedsättning, 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 förtroendevalda 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 funktionsnedsättning 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
- Ordande 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 funktionsnedsättning ska ske i samband med att likabehandlingsplanen antas

BILAGOR

Finströms kommuns likabehandlingspolicy

Kartläggning av löner och personal 31.12.2023

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, funktionsnedsättning, 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.

KARTLÄGGNING AV LÖNER OCH PERSONAL
31.12.2023

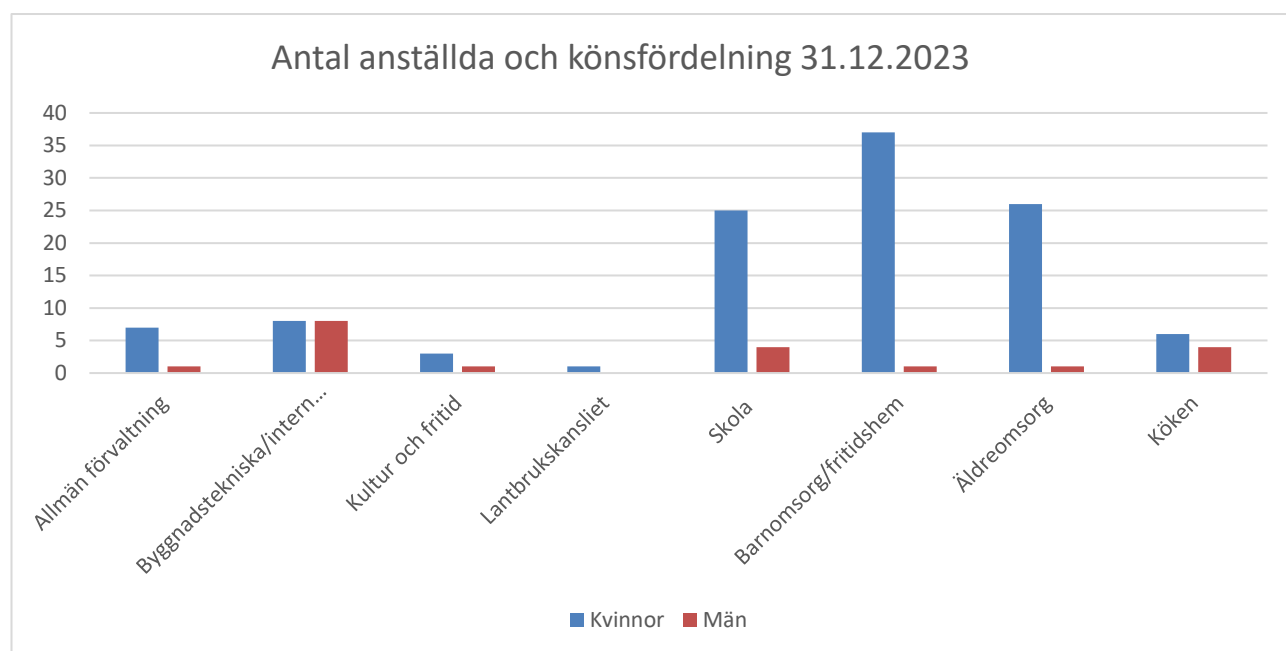
FINSTRÖMS KOMMUN

PERSONAL

Finströms kommun har en jämn könsfördelning i de beslutande organen tack vare lagstiftningen som stipulerar en fördelning mellan könen om 40 % respektive 60 %. Däremot råder det inte jämställdhet beträffande anställd personal.

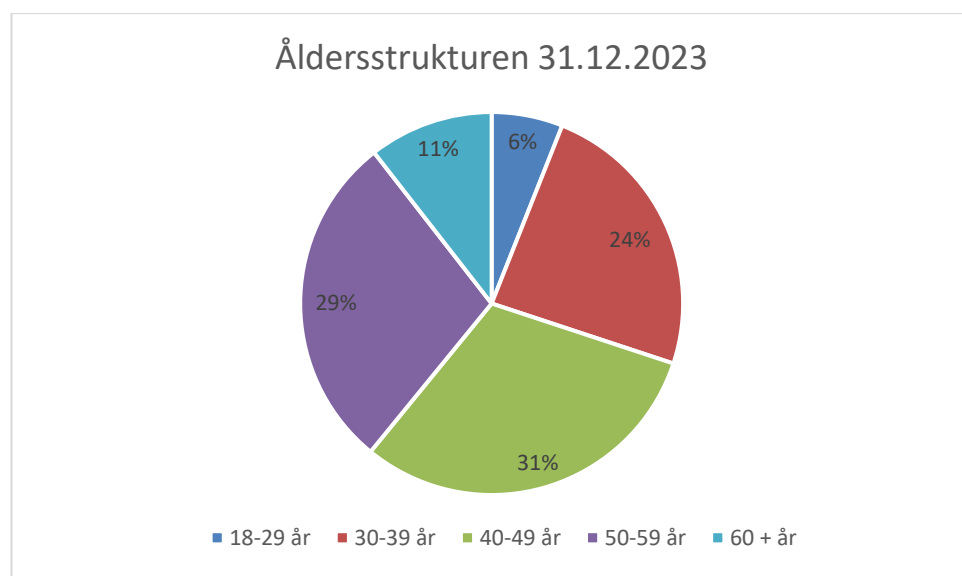
KÖNSSTRUKTUR PERSONAL SOM HELHET

Inom Finströms kommun 31.12.2023 hade vi 133 anställda varav 113 kvinnor och 20 män.



ÅLDERSSTRUKTUR FÖR PERSONAL SOM HELHET

I Finström hade vi 38 personer anställda som är mellan 50–59 år. Minst anställda hade vi i åldern 18–29 år vilket var 8 st. Vi hade 14 anställda som var i ålder 60–65 vilket betyder att inom några år kommer vi att ha flera pensionsavgångar.



KÖNSSTRUKTUR FÖR LEDANDE TJÄNSTEMÄN

Av kommunens ledningsgrupp består av

	Män	Kvinnor
Kommundirektör	X	
Ekonomichef		X
Teknisk chef	X	
Utbildningschef		X
Personalskreterare		X

Våra budgetansvariga fördelas på följande sätt:

	Män	Kvinnor
Lantbrukssekreterare		X
Teknisk chef	X	
Byggnads- och miljöinspektör	X	
Kommuningenjör	X	
Daghemsföreståndare		X
Äldreomsorgsledare		X
Biblioteks- och kulturchef		X

LÖNESTRUKTUR

Hela kommunen					
	Högsta lön	Lägstal lön			
Ledande tjänstemän	7 304,00	7 304,00			
Budgetansvariga/förmän	5 626,36	3 213,38			
Övriga medarbetare	4 235,84	2 322,01			
Nivå 1			Nivå 2		
Antal			Antal		
25 kvinnor			39 kvinnor		
5 män			6 män		
Totalt			Totalt		
30			45		
Högsta lön			Högsta lön		
Lägstal lön			Lägstal lön		
Kvinnor			Kvinnor		
2377,73			2823,91		
Män			Män		
2448,14			2656,65		
Nivå 3			Nivå 4		
Antal			Antal		
21 kvinnor			9 kvinnor		
- män			3 män		
Totalt			Totalt		
21			12		
Högsta lön			Högsta lön		
Lägstal lön			Lägstal lön		
Kvinnor			Kvinnor		
3232,7			4235,84		
Män			Män		
Nivå 5			UKTA		
Antal			Antal		
2 kvinnor			16 kvinnor		
2 män			4 män		
Totalt			Totalt		
4			20		
Högsta lön			Högsta lön		
Lägstal lön			Lägstal lön		
Kvinnor			Kvinnor		
5626			3351,22		
Män			Män		
7304			4272,39		