



Värdegrunds- handboken

Värdegrundshandboken

>> *För att kunna förändra något,
behöver jag börja med mig själv.
För att kunna förändra en helhet,
behöver jag börja med en liten del.
Förändring startar med insikt.
Insikt kommer med delaktighet. <<*

Från arbetet med GS första värdegrundsbok utgiven 2015.

Innehållsförteckning

Inledning	6
GS Värdegrund	10
Arbetet med vår värdegrund	14
Du kan motverka diskriminering på din arbetsplats	17
Arbetsgivarens skyldigheter	30
Verktyg som bygger grunden stark	37
Om det som inte får hända ändå händer	45
Källor	48

Förord

För att kunna vara ett starkt fackförbund med engagerade medlemmar är det viktigt att alla drar åt samma håll, att vi har ett starkt kitt som håller oss samman. Det är här arbetet med vår värdegrund kommer in.

Nu har vi arbetat med vår värdegrund på ett mycket aktivt sätt sedan 2014 och vi har kommit en bra bit på väg. Detta arbete får dock aldrig stagnera utan ska hållas levande alltid och jämt. På våra arbetsplatser, mellan kollegor – chefer och ledare – alla anställda. I det stora och i det lilla.

Denna bok du håller i är en omarbetad version av vår populära värdegrundsbok – nu i nyutgåva.

Tillsammans ska vi förklara vår värdegrund, prata och diskutera den, praktisera och leva efter den – i alla delar av vårt förbund.

Per-Olof Sjö, Förbundsordförande





Inledning

GS värdegrundsbok beskriver de grundläggande värderingar som ska prägla vår organisation, den ska spegla det sätt vi som organisation väljer att verka på. Värdegrundsboken ska vara ett hjälpmedel för att förstå hur vi tillsammans kan leva efter fackföreningsrörelsens grundpelare, i gemenskap och i solidaritet jämtemot varandra. I stadgarna står skrivet att GS ska verka mot alla former av diskriminering. GS ska verka för allas lika värde och möjlighet. Vi ska respektera varandra och fördömer alla form av kränkningar och diskriminering. GS viktigaste uppgift är att tillvarata våra medlemmars intressen, på arbetsmarknaden och i samhället i stort. Vår gemensamma styrka bygger på att vi är enade. Våra medlemmar ska må bra! Lika viktigt som att vi ska ha bra avtal och en schyst arbetsmiljö, lika viktigt är det att vi mår bra på våra arbetsplatser, att vi kan vara oss själva och att vi respekterar varandra.

För att kunna göra detta måste vi förstå varandra, vi måste reflektera över vårt egen handlande och hur det kan påverka våra medmänniskor. Vår syn på världen styrs av normer och värderingar som vi inte alltid är medvetna om själva. Det är viktigt att vi reflektera över vårt sätt att se på världen och hur det kan påverka vår syn på våra kamrater. Vi behöver reflektera över hur vi betar oss mot varandra och hur det vi säger eller gör kan påverka våra medmän-



niskor. Att ha förståelse och respekt för varandra är en förutsättning för solidaritet, en förutsättning för gemensam styrka.

I arbetet med att implementera värdegrunden i alla delar av organisationen är det viktigt att du som förtroendevald i GS vet att du har en väldigt betydelsefull roll, det gäller oavsett vilken förtroendepost du har eller om du är anställd. Vi i GS har vår värdegrund att förhålla oss till, i alla situationer, i allt vi gör. I värdegrundshandboken ska du hitta hjälp och råd oavsett om du är skyddsombud, försäkringsrådgivare, kontaktombud eller anställd.

Du som är förtroendevald: ha värdegrundsboken nära till hands, använd den, läs och fundera kring hur du själv kan använda den. Ge ett exemplar till en medlem som är nyfiken på vår grund.

Vårt gemensamma mål med denna bok ska vara att alla inom vår organisation – medlem, förtroendevald eller anställd ska förstå vår värdegrund, vad den innebär och hur vi kan leva efter den. Det innebär att vi synkroniserar det vi gör i GS så att vi följer vår värdegrund, inte bara i teorin utan framförallt praktiskt, i verkliga livet, i vår verksamhet.

Att vi lever som vi lär och i allt vi gör verkar för allas lika värde och förutsättningar – tillsammans.

En idéburen folkrörelseorganisation

Facket är en idéburen organisation. Det innebär att vi tror på vår idé, vår verksamhet har ett värde. Medlemskapet har ett värde!

Man brukar också säga att facket är en folkrörelseorganisation, "Folk i rörelse". Detta handlar om en kollektiv uppfattning och handling, som försvarar eller önskar att förändra något i samhället. I vårt fall handlar det ju om att föra de anställdas talan på arbetsplatsen, kollektivt. Detta för att tillgodose de anställdas rättigheter. Tack vare att vi är många medlemmar så kan vi göra skillnad.

Normer och värderingar

På alla arbetsplatser finns uttalade regler, normer och värderingar. Vissa av dessa är tydliga och uttalade, andra är mer underförstådda. Det finns alltså också osynliga regler, normer och värderingar och då är det svårare. Dessa går inte att ta på utan upplevs som att "det sitter i väggarna" och försvaras med "så här har vi alltid gjort" eller "det bara är så här". Då krävs det att man arbetar med att synliggöra dessa regler, normer och värderingar och diskuterar på ett öppet sätt om det ska vara så här eller om det behövs någon förändring. Det kan handla om rena arbetsrutiner men också ett "synsätt" gentemot kunder eller arbetskamrater.

Värdegrundsarbete

Man kan beskriva det så här: när ett företags formella regler, det vill säga uttalade regler, och de informella reglerna (normer, värderingar, attityder) är väldigt lika, så finns det heller inte så stora bekymmer. Men när de formella och informella reglerna skiljer väldigt mycket – då finns det också en hel del att arbeta med. Då kan det också vara så att de formella reglerna upplevs som meningslösa och blir verkningslösa.

Värderingar på en arbetsplats ska kunna efterlevas av både anställda och ledning. De ska uttryckas enkelt och enkelt kunna omvandlas till handling. De ska också vara sammanknutna till idéer, mål- och verksamhetsplanering. Man kan genomföra värderingsförändringar på olika sätt, top-down eller vice versa – eller kanske den bästa lösningen är lite av båda sätten.

Vill man ha ett bra arbete med en värdegrund som faktiskt ger resultat är det några saker som man bör tänka på. Det är först när man börjar prata om värdegrunden som den görs levande. Därför spelar den interna informationen en oerhört viktig roll.

I arbetet med en värdegrund är inte orden det viktigaste, utan det arbete som sker därefter. Det finns poänger med att belöna arbete som görs i enlighet med värdegrunden. Våga berömma – men våga också bemöta och ge konsekvenser då värdegrunden inte efterlevs.

Värdegrunden bör diskuteras och efterlevas med kontinuitet.

Vår organisation – GS

Det viktigaste i vår organisation är medlemmarna. För att vi ska kunna ta tillvara medlemmarnas intressen krävs både anställda och förtroendevalda i vår organisation. Vi behöver en bra förankring lokalt och så vidare. Strukturen i vår organisation är viktig!

Vad som däremot också är viktigt är hur vi förhåller oss till varandra i organisationen.

- Uppskattar vi allas arbete lika mycket?
- Känner vi att vi kämpar åt samma håll och mot samma mål?
- Hur ser den lokala organisationen ut?
- Hur ser den centrala organisationen ut?
- Hur samspelar vi med varandra?
- Tar vi tillvara på allas kompetens?
- Är målen tydliga?
- Har vi gemenskap?

Svaret på frågeställningarna kan delvis visa hur vår organisation mår och här kan vi också genom att förbättra, förändra, göra om och skapa en ännu bättre organisation, inte bara teoretiskt utan praktiskt. Inte bara formellt utan reellt.

GS VÄRDEGRUND



I samband med att GS bildades 2009 arbetade vi fram en gemensam värdegrund. Vi har gemensamt tagit beslut om denna värdegrund och den ska vi tillsammans stå bakom och efterleva.

Vår värdegrund lyder:

Medlemsnära

- Vi sätter medlemmen i centrum och finns nära våra medlemmar
- Vi är lyhörda, öppna och engagerade för att aktivt driva våra medlemmars frågor
- Vi är tillgängliga för våra medlemmar

Det innebär att vi strävar efter att alltid vara på plats, ge snabb och ärlig/saklig respons, hålla en hög servicegrad, utnyttja ny teknik för att uppnå våra mål.

Företrädare

- Vi ska vara en betydelsefull och trygg resurs för våra medlemmar
- Vi ska vara en tydlig röst och en stark företrädare för våra medlemmar i lokala, nationella och internationella framtidsfrågor

Det innebär att vi tar ställning för medlemmens behov – vi syns och hörs i samhällsdebatten. Vi är kompetenta och verbalt skickliga. Vi ligger steget före, tar initiativ, är enträgna och målmedvetna. Vi ger aldrig upp i vår strävan att förbättra våra medlemmars möjligheter i dagens och framtidens arbetsliv.

Allas lika värde

- Vi verkar för allas lika värde och möjlighet

Det innebär att vi lever som vi lär – för medlemmen och för varandra. Vi utvecklar ständigt vår kompetens och vårt sätt att arbeta. Vi visar respekt för varandras olikheter och fördömer all form av kränkning och diskriminering. Vi ger lika möjligheter till alla och respekterar allas lika värde.

Medlemsnära

Att vara medlemsnära är vi väldigt bra på. Rent organisatoriskt har vi en väl inarbetad lokal organisation med avdelningar, sektioner och klubbar.

Att vara tillgänglig kan vara rent praktiskt – jag svarar i min telefon när medlemmen ringer. Men det kan också handla om att du i mötet/telefonsamtalet med medlemmen – lyssnar och faktiskt upplevs som närvarande och tillgänglig.

I mötet med våra medlemmar ska vi alltid tänka på hur vi är och agerar. Eftersom vår uppgift som förtroendevald eller anställd i mångt och mycket handlar om att vägleda, att ge råd, informera, hjälpa, stötta, coacha, lyfta eller kanske styra – så behöver vi också en viss kunskapsnivå av beteendevetenskap.

Våra ombudsmän och förtroendevalda i olika organ försöker alla tillsammans att göra ett bra jobb för att vara medlemsnära.

Företrädare

Att vara en företrädare handlar om betydelsen att "tala för" någon/några. Vi för någons talan. Vi ska föra våra medlemmars talan.

Vad kan du göra för att vara medlemsnära?

Fundera på:

- Lyckas vi nå våra medlemmar?
- Upplever de att vi lyssnar på dem?
- Besöker vi dem i deras vardag?
- Är vi tillgängliga?
- Upplever våra medlemmar att vi är medlemsnära?
- Att GS är ett medlemsnära fackförbund?

Värdegrunden ska finnas i bakgrunden då vi jobbar både som anställd i GS och som förtroendevald, det har vi kommit överens om. Att vara en företrädare innebär i GS värdegrund att vi ska vara betydelsefulla och trygga för våra medlemmar. Vi vill vara det. Men är vi det?

Trygghet betyder "känsla av välmående och säkerhet". Det kan betyda olika saker i våra medlemmars vardag. Från att medlemmen har rätt och bra villkor när hen går till jobbet till att medlemmen vet att det finns någon att ringa till om det händer något på jobbet. Det är här tryggheten finns. Våra medlemmar ska känna att de alltid, oavsett vad det gäller, kan vända sig till oss med frågor som rör deras arbete och arbetsplats i stort som smått. Vi kommer att finnas där! När vi nått dit, då kan vi börja diskutera om att vara betydelsefull. Då har vi också fog för att vara betydelsefulla för våra medlemmar. Vi gör skillnad.

Vi ska också vara beredda att föra medlemmens talan på ett konstruktivt sätt gentemot arbetsgivaren.

Vi ska också föra alla våra medlemmars talan i samhället i stort, nationellt som internationellt. På ett konstruktivt sätt, där medlemmarna finns.

Som företrädare ska du kunna förklara ett beslut, en förhandling eller en situation på arbetsplatsen på ett sakligt och korrekt sätt, så att medlemmen förstår. Medlemmen förväntar ofta av förtroendevald eller anställd i facket att vi ska uträtta storverk, och det gör vi också ibland. Men ibland så lyckas vi inte heller fullt ut, och då är det extra viktigt att kunna förklara lugnt och sansat varför det blev som det blev.

Vad kan du göra för att vara en bra företrädare?

Fundera på:

- Är vi trygga företrädare?
- Vad innebär trygghet för våra medlemmar?
- Hur blir vi betydelsefulla för våra medlemmar?

Det innebär att vi ständigt måste fylla på våra kunskapsförråd, utvecklas och ligga steget före på många områden. Kontinuerlig kompetensutveckling för anställda och förtroendevalda är ett måste om vi ska bli bra, trygga och betydelsefulla företrädare – som gör skillnad för våra medlemmar.

Allas lika värde

Denna punkt i vår värdegrund är extra viktig. Den handlar inte bara om de som är anställda i GS utan också om de som väljer att vara medlemmar i GS. Om man vill vara medlem i GS innebär det att man väljer att vara starka tillsammans. Om man inte är tillsammans kan man inte vara starka. Alltså måste vi i varje möte, enskilt möte tänka på detta, oavsett om det är ett möte mellan anställd och medlem eller medlemmar emellan. Vi ska tänka på hur vi är mot varandra och visa respekt på varandras olikheter.

I praktiken innebär det till exempel att man inte pratar illa om varandra. Att man hjälper varandra, inte stjälpes varandra. Acceptera att man inte kan tycka lika om allt, men respektera allas åsikter. Inte använda härskartekniker såsom till exempel undanhållande av information eller förlöjligande. Sätta högt värde på sina medmänniskor och inte döma eller diskriminera på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder. Principen om allas lika värde återfinns också i våra stadgar för förbundet.

Vad kan du göra för att stå upp för allas lika värde?

Fundera på:

- Hur visar vi att alla medlemmar är lika mycket värda?
- Hur visar vi varandra respekt?

ARBETET MED VÅR VÄRDEGRUND

Vårt arbete med värdegrund kan ses som ett paraply. Vart och ett av fälten som håller samman paraplyet är en del i arbetet. Till exempel jämställdhet, antirasism och beteendevetenskap med mera. Var och en av dessa arbetsområden gör tillsammans att vi kan skapa, upprätthålla och utveckla vår värdegrund över tid.



Vår gemensamma grund i en bok

Som beskrivet i inledningen av boken så behöver vi en gemensam grund att stå på (att liknas vid en betonggrund vid byggnationen av ett hus) för att kunna bygga ett starkt förbund. Grunden behöver vara stark och väl förankrad – vara något som alla förstår och delar värdet av. För att bygga denna grund behöver vi denna bok som kan förklara varför vi ska bygga denna grund och vilka verktyg vi har till vår hjälp. Hela fackföreningsrörelsen har egentligen samma grund – att vara starka tillsammans. Syftet med handboken i sin helhet är att vi alla i GS, medlemmar som anställda, ska förstå, konkretisera och bottna i vår värdegrund. Vi ska stärka – både anställda och förtroendevalda. Och vi alla ska kunna använda boken som ett uppslagsverk när vi är ute på företagsbesök, på ett medlemsmöte eller om vi vill läsa in oss på någon särskild del av vår värdegrund.

Internt och externt arbete

Vår värdegrund ska speglas i det vi säger och gör – för att vi ska kunna vara det vi säger att vi är och trovärdiga i det.

Något som hela organisationen lever efter är att alltid anlita företag/organisationer som har kollektivavtal. Att alltid försöka lägga hotellnätter på hotell med ett aktivt miljöarbete och inga porrkanaler i TV-utbudet. Vi klimatkompenserar för våra resor och har en uppförandekod för våra anställda. Vi har en jämställdhetsplan och arbetar aktivt med att vara en organisation där alla, oavsett någon av diskrimineringsgrunderna, ska ges möjlighet att arbeta, få ta plats och utvecklas.

Detta är principer, beslut och policys som var och en bidrar till att upprätthålla vår värdegrund.

När det kommer till det externa arbetet så sker ju det ute på våra arbetsplatser. Diskrimineringen kan ta sig olika uttryck på en arbetsplats. Följande sidor belyser hur diskrimineringsgrunderna kan synas och vara, vad det handlar om men också ett stycke som heter: "Så här kan du förbättra...". Dessa stycken tar upp konkret hur du kan tänka, känna och göra, på din arbetsplats – i din vardag, för att efterleva vår värdegrund.

Fattade beslut

I GS finns ett antal fattade beslut som har med vår värdegrund att göra. Värdegrunden i sig är något som vi fattat beslut kring och är överens om. Sedan finns det policys och riktlinjer men också delvis bestämmelser kring hur arbetet ska organiseras.

Policy och riktlinjer som förbundsstyrelsen i GS har beslutat:

- GS vill och verkar för att alla våra arbetsplatser ska ha en genomförd lönekartläggning och en jämställdhetsplan.
- GS vill och verkar för att våra arbetsplatser i samverkan med facket bedriver ett aktivt målinriktat arbete för att förhindra diskriminering
- GS vill och verkar för att alla våra medlemmar har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter på arbetsplatsen.
- GS vill och verkar för en jämställd könsfördelning i alla valberedningar, styrelser, arbetsgrupper, klubbar inom vårt förbund
- GS tar starkt avstånd från rasism, kränkningar och diskriminering i alla former
- GS värnar och arbetar för allas lika värde – både som anställd, förtroendevald och medlem

Avdelningarnas arbete

Ombudsmännen på GS avdelningar har kunskap i diskrimineringslagen och kan bistå i klubbarnas arbete. Varje avdelning har också en förtroendevald Värdegrundsansvarig som har spetskompetens i dessa frågor. Många avdelningar har en grupp som tillsammans arbetar med värdegrundsfrågor.

Varje avdelning har ett strukturerat arbetssätt kring värde-

grundsfrågorna och de finns med på dagordningen på avdelningsstyrelsemöten och VU-möten etc. och under alla former av mötesförfaranden och kurser – i all vår verksamhet. Inför varje årsmöte finns också värdegrundsfrågorna med i förberedelser och i valberedning.

Klubbarnas arbete

Varje klubb ska veta hur vi hanterar ett diskrimineringsärende eller om någon medarbetare är utsatt för mobbning. Klubben ska också veta vad en lönekartläggning och vad en plan mot diskriminering är och kunna initiera och tillsammans med arbetsgivaren genomföra detta arbete på arbetsplatsen.

Klubben ska också vara en aktiv part i att kommunicera vad som gäller på arbetsplatsen när det gäller mobbning, kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier.

DU KAN MOTVERKA DISKRIMINERING PÅ DIN ARBETSPLATS



Diskrimineringslagen

Diskrimineringslagen är ett oerhört viktigt verktyg för dig på din arbetsplats.

Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Lagen beskriver också fem olika delar som diskrimineringslagen täcker. Det handlar om direkt diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet (från 2015-01), trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner om att diskriminera.

Det tredje kapitlet, om aktiva åtgärder, är viktigt för oss som facklig organisation att ha kunskap om. Det målinriktade arbetet och hur detta ska göras beskrivs mer tydligt under avsnittet arbetsgivarens skyldigheter.

Läs gärna direkt ur diskrimineringslagen i 3 kap. om aktiva åtgärder. Denna finns bland annat på Diskrimineringsombudsmannens hemsida: www.do.se

Följande stycken beskriver de olika diskrimineringsgrunderna mer ingående och vad du faktiskt kan tänka, känna och göra på din arbetsplats.

”Löneförhandlingen vi hade kändes orättvis. De som fick minst i löneökning var alla kvinnor. Det känns fel. Var kan jag hitta information om, om det verkligen får vara så här?”

”På mitt jobb har vi inte en enda kvinnlig förman eller chef. Av 15 chefer är inte en enda kvinna. Jag tycker att det är fel! Vi är en mansdominerad arbetsplats men jag tycker ändå att flera av mina kvinnliga kollegor skulle passat utmärkt i en chefsposition. Och de har visat intresse för att gå vidare och kompetensutveckla sig. Kan facket göra något åt det här?”



Diskrimineringsgrund: Kön

Jämställdhet

Varför ska vi jobba för jämställdhet på våra arbetsplatser? Och hur gör man då? Det finns egentligen två delar i detta. En del handlar om att faktiskt arbeta med antalet kvinnor respektive män på en arbetsplats. Att sträva mot en mer jämställd könsfördelning. Den andra delen handlar om genusmedvetenhet, attityder, normer och värderingar. Detta är svårare att jobba med.

När man arbetar med jämställdhet på en arbetsplats gäller det att se specifika situationer, möten eller andra tillfällen där vi, kanske utan att tänka på det, gör på ett visst sätt som påverkar kvinnor och män olika. Det handlar om att granska all verksamhet med ett genusperspektiv. Ett exempel: Om det alltid är så på ett möte att männen får tid att prata och förklara, medan kvinnorna inte får lika mycket tid. Ja, då krävs det att man diskuterar varför det är så och vad vi kan göra åt det.

Sedan är det ju så att det finns rent konkreta förbättringar på en arbetsplats – bara genom att arbeta med jämställdhet. Arbetsmiljön blir bättre (inte lika hård och tuff jargong), utbildningsinsatser – företaget satsar på sin personal, företag får gott renommé, fler vill arbeta på en jämställd arbetsplats. Detta resulterar i att företaget

går bättre ekonomiskt. Det finns företag som genom att satsa på jämställdhet, jämlikhet och värdegrundsarbete har ökat sin omsättning med 11 %.¹



Så här kan du förbättra:

Fundera över hur jargongen går på din arbetsplats, hur talas det om kvinnor och hur talas det om män. Används kvinnliga ord som svordomar eller för att tala nedsättande om någon. Hur vi talar och uttrycker oss gör stort avtryck i hur vi tolkar världen. Våga säga till om du hör någon säga något som är nedsättande. Det kan räcka med: Jag tycker inte vi ska tala om kvinnor på det sättet på den här arbetsplatsen, för att markera.

Har kvinnor och män lika lön för lika arbete? Har en lönekartläggning gjorts? Har kvinnor och män samma möjligheter till att utvecklas i sitt arbete och i sin yrkesroll och att avancera till högre befattningar på jobbet?

¹ Föreläsning av företaget Indexator på teknikcollege rikskonferens 2012.

”Min chef säger att jag inte kan stå i receptionen, men berättar inte varför. Jag har dock hört på omvägar att han säger att det är för att folk blir förvirrade när de ser mig eftersom jag inte ser ut som vare sig man eller kvinna. Det kan uppröra kunderna säger han.

Får det verkligen vara såhär? Jag mår dåligt över situationen och vill bara kunna göra ett bra arbete precis som alla andra.”



Diskrimineringsgrund: Könsöverskridande identitet eller uttryck

Du ska kunna vara den du är

Med könsöverskridande identitet- eller uttryck avses i lagen att någon inte definierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel (eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön än det som registrerats för hen vid födelsen. Begreppen omfattar dels en persons mentala eller självupplevda könsbild, dels hur någon uttrycker det som kan kallas personens sociala kön, till exempel genom kläder, kroppsspråk, smink eller frisyr.

Diskrimineringsgrunden avser vad som ofta brukar kallas transpersoner. Det är ett paraplybegrepp för personer som bryter mot samhällets normer för könsidentitet och könsuttryck. Även en person som identifierar sig som transsexuell men inte tänker genomgå någon könskorrigering omfattas av denna grund och därmed av skyddet mot diskriminering.

En person som identifierar sig som transsexuell och planerar eller har genomgått en könskorrigering omfattas av skyddet mot diskriminering via diskrimineringsgrunden kön.



Så här kan du förbättra:

Fundera över hur jargongen går på din arbetsplats? Alla på din arbetsplats ska kunna känna sig hemma och vara den de är. Har din arbetsplats könsneutrala toaletter? Kan alla byta om på ett bra sätt? Tänk er in i en situation att en person berättar om att hen ska genomgå en könskorrigering. Hur kan arbetsplatsen göra för att stötta personen?

Min kollega är muslim och pratar inte så bra svenska. Jag tycker att hon pratar bra svenska om man ger henne tid och lyssnar. Och jag upplever inte detta som ett problem. Men hon upplever att många inte vill lyssna.

Chefen har dessutom omplacerat henne till min avdelning trots att hon har kompetens för ett arbete i en högre befattning på jobbet, med motiveringen att hon är muslim och att det inte passar i den befattningen. Jag förstår inte vad problemet är?



Diskrimineringsgrund: Etnisk tillhörighet

Mångfald och jämlikhet

Med etnisk tillhörighet menas en individs nationella eller etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Det kan handla om att vara exempelvis svensk, same eller chilensare. Etnisk tillhörighet handlar om hur du identifierar eller uppfattar dig själv. Det är alltså individen själv som definierar sin eller sina etniska tillhörigheter utifrån sin bakgrund och sin individuella historia.

Vad är kultur? "Kultur har att göra med samspelet mellan olika människor. En kultur växer fram när en grupp människor strävar efter att överleva tillsammans på en viss plats, i en viss tid, och under vissa omständigheter."²

Det finns ingen människa som är den andra lik. Vi är alla unika. Vi har alla likheter och olikheter. Alla bär vi också på fördomar mot andra människor. Kanske fördomar mot synliga attribut som hårfärg, hudfärg eller språk. Men också de osynliga som har med värderingar och attityder att göra.

Det är här vårt arbete för mångfald blir viktigt. Det handlar om att värdesätta de skillnader som finns oss människor emellan och få de skillnaderna att bli något värdefullt och något att vara stolt över och uppskatta hos varandra.

Med många olika egenskaper i en organisation är chansen större att medarbetarna blir kreativa och löser problem. Det innebär också att ett företag kan tillvarata önskemål från leverantörer eller kunder bättre. Genom att våra arbetsplatser har en bra mix av olika

människor med olika egenskaper, speglar vi också dagens samhälle på ett bättre sätt.

Detta kräver en engagerad ledning. Fokus krävs för att påverka medarbetares attityder för att kunna förändra organisationen i rätt riktning.



Så här kan du förbättra:

Har du kollegor från en annan kultur? Prata med dina kollegor och ställ frågor! Tillsammans kan ni lära er av varandra. Försök reflektera över hur samtalen går i fikarummen, är något som uttrycks generaliserande och riskerar att göra en medarbetare ledsen? Våga säga ifrån! Tycker du att det känns obehagligt att säga ifrån själv, ta hjälp av några kollegor du har förtroende för och kom överens tillsammans att ni ska stötta varandra när ni hör kommentarer som strider mot vår gemensamma värdegrund.

² Från *kulturkrockar till Kulturmöten*, Christine Beckman och Jenny Forsling

"Julfest i år igen. Och jag orkar inte komma. Alla pratar om hur roligt det ska bli och ser fram emot att ta med sin respektive.

Jag tänker på bara alla skämt om homosexuella på fikarasterna och hur de pratat om att bisexuella bara inte bestämt sig än och att de tjejerna nog inte träffat en riktig man ännu.

Hur ska jag då, som är bisexuell, kunna ta med min flickvän på julfesten. Det går bara inte. Jag vill inte. Jag vågar inte."



Diskrimineringsgrund: Sexuell läggning

Homo-, hetero- eller bisexuell

Lagen definierar sexuell läggning som homosexuell, heterosexuell eller bisexuell läggning. Förbudet mot diskriminering gäller alla dessa tre sexuella läggningar. Diskrimineringslagens skydd omfattar situationer och förutsättningar som har ett nära samband med den sexuella läggningen, såsom att ha sexuell umgänge eller att bo och leva med någon av samma kön eller av annat kön.

Att komma ut som homo-, bi- eller heterosexuell på jobbet ska inte vara ett problem. I lagen är du skyddad mot diskriminering pga. sexuell läggning men den jargong som råder på många arbetsplatser kan skapa en exkluderande miljö. Ungefär hälften av alla homo- och bisexuella väljer att inte komma ut på arbetsplatsen. Diskussioner på fikarasten är bara ett av problemen, där "bögskämt" och förutfattade meningar om pojkvän/flickvän förekommer.

Homo- eller bisexuella riskerar att kränkas och diskrimineras, vilket gör att många väljer att inte komma ut. Detta är oacceptabelt på våra arbetsplatser!

Kunskap är en nyckel. Att utbilda anställda och ledning i HBTQ+-personers vardag och problem kan vara en väg för att underlätta. Att ledningen signalerar att diskriminering och kränkningar inte får förekomma är en annan.



Så här kan du förbättra:

När ni pratar om relationer på arbetsplatsen, in ta ett normkritiskt perspektiv, dvs förutsätt inte att alla lever i heterosexuella relationer. Att använda ordet partner istället för pojk- eller flickvän kan göra att en kollega känner sig mer inkluderad och respekterad. Kränkningar får absolut inte förekomma på våra arbetsplatser och ingen ska behöva känna sig kränkt genom sättet vi pratar om andra människor. Ha som utgångspunkt att det ni pratar om finns i rummet, känns det inte ok så är sättet ni pratar om det fel!

”Jag har dyslexi men min arbetsgivare säger att de inte kan ta hänsyn till sådant. Det är väl fel?”

Jag har fått en sjukdom som kraftigt begränsar min rörelseförmåga och jag kommer att få använda rullstol inom något år. Vad kan och ska min arbetsgivare göra för att jag ska kunna arbeta på ett bra sätt? Idag kommer man inte in genom dörren till mitt kontor med rullstol.”



Diskrimineringsgrund: Funktionsnedsättning

Rullstolsburen, dyslektiker eller synskadad?

Med funktionsnedsättning menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå. Tillfälliga begränsningar av en persons funktionsförmåga är inte en funktionsnedsättning i diskrimineringslagens mening. Funktionsnedsättning innebär en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Det är alltså något som en person har, inte något som en person är.

Begreppen som används på området har växlat över tid. Det har gått från handikapp till funktionshinder till funktionsnedsättning. Funktionshinder beskriver den begränsning en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen. Ett funktionshinder uppstår därmed i mötet mellan människa och miljö. Det kan handla om allt från höga trösklar till attityder. Det är alltså miljön och omgivningen som är funktionshindrande. Numera pratar man istället ofta om funktionsvariation, som ger mindre negativ klang än nedsättning/hinder.

Den vanligaste formen av diskriminering på grund av funktionshinder är brist på tillgänglighet.

Att diskriminera någon person genom otillgänglighet handlar ofta om okunskap när det gäller förutsättningar och funktionshindrade personers behov. Arbetsgivare är skyldiga att vidta så kallade skäliga åtgärder för att uppfylla krav på tillgänglighet. Att ha en funktionsvariation kan vara en tillgång på en arbetsplats – om det hanteras på rätt sätt.



Så här kan du förbättra:

Försök se med nya ögon på din arbetsplats. Reflektera över vilka svårigheter en person med funktionsvariationer skulle kunna stöta på hos er. Betänk både synliga och dolda handikapp. Är alla ställen på arbetsplatsen i möjligaste mån tillgängliga för en person med rullstol? Har en person med dyslexi samma möjligheter som andra att ta till sig av information på din arbetsplats? Om inte, lyft detta med din arbetsgivare.

"Jag är verkligen upprörd. Idag erbjöd jag mig att gå en utbildning i ett nytt dataprogram.

Min chef sade att jag nog är för gammal för att kunna ta in det nya programmet. Jag är bara strax över 50 år och har en stor kompetens när det gäller arbetsområdet.

Chefen menade att de istället skulle ge den som är nyanställd den här utbildningen istället eftersom han är yngre. Får det verkligen gå till såhär?



Diskrimineringsgrund: Ålder

Gammal, ung eller mitt i livet

Lagen definierar ålder som uppnådd levnadslängd. Med detta avser lagen en persons fysiska levnadsålder räknat från hans födelse. Alla omfattas av skyddet eftersom alla har en ålder. Du får till exempel inte neka någon en tjänst med den enda anledningen att hen är för gammal.

Särbehandling inom arbetslivet är tillåtet om det görs på grund av verkliga och avgörande yrkeskrav eller vid tillämpning av åldersgränser för rätt till pensionsförmåner med mera i individuella avtal eller kollektivavtal.



Så här kan du förbättra:

Var uppmärksam på om någon behandlas annorlunda eller tilldelas andra arbetsuppgifter bara beroende av ålder. Säg ifrån om någon raljerar över en persons ålder, det kan handla om någon äldre men även att en person pga. ung ålder inte förutsätts kunna utföra sina arbetsuppgifter. Om du hör sådant, våga påminn dina kollegor om att vi inte ska prata nedvärderande om någon på våra arbetsplatser!

”Min chef ställer krav på mig att jag ska ta av mig min slöja. Den är inte ett hinder i mitt arbete och vi har inga hygienkrav heller som hindrar.

Chefen säger att min slöja skrämmer bort kunder från butiken. Vad ska jag göra?”



Diskrimineringsgrund: Religion eller annan trosuppfattning

Kristen eller muslim

Du ska enligt lag inte diskrimineras på grund av din religion eller trosuppfattning.

Med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism.

Detta är svåra frågor då man är på arbetsplatsen i första hand för att arbeta. Ska man få be på arbetstid? Ja, ska man få röka på arbetstid så borde det rimligen vara så att man ska kunna be.

Diskriminering pga religion kan handla om att man inte får en befordran eller en anställning på grund av att man bär någon form av religiös klädsel t. ex. huvudduk. Ett stort antal studier har belagt att personer med arabisk klingande namn, som kan betraktas som förmodade muslimer, diskrimineras på den svenska arbetsmarknaden.



Så här kan du förbättra:

Säg ifrån om någon på arbetsplatsen talar nedsättande om människor pga. religionstillhörighet. Påtala att du inte tycker att ni ska tala så om era kamrater på arbetsplatsen. Då blir arbetsplatsen mer inkluderande och gemenskapen stärks. Har alla oavsett religion eller annan trosuppfattning möjlighet att få en anställning eller utvecklas på din arbetsplats?

Ett ärendes gång

Om det trots allt är så att du får veta om en händelse som kan vara diskriminering så följ listan nedan om ett ärendes gång.

Vilken grund?

Om du anser dig blivit diskriminerad måste koppling finns till någon av diskrimineringslagens grunder – kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

1. Kontakta din klubb eller kontaktombud eller avdelningen direkt. Facket utreder vad som hänt och tar del av berättelser och dokument.
2. Om inte klubben kommer vidare i frågan så går ärendet till ombudsmannen i din avdelning.
3. Utredning (facket utreder vad som hänt och tar del av berättelser och dokument)
4. Ombudsmannen begär att få ta del av dokumentationen mot diskriminering och den senaste lönekartläggningen. Om företaget, trots påtryckningar inte delger den fackliga organisationen ovanstående går ärendet vidare till förbundet. Förbundet centralt kan då fatta beslut om att skicka vidare ärendet till Diskrimineringsombudsmannen för tillsyn (med tillsyn avses en granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av diskrimineringslagen).
5. Går ärendet vidare till DO så gör de en tillsyn och begär in samma dokumentation samt lönekartläggningen. Om DO inte får tillgång till detta så kan det bli fråga om vite.

Den som inte rättar sig efter en begäran får av Diskrimineringsombudsmannen föreläggas att vid vite fullgöra sin skyldighet. Ett beslut om vitesföreläggande får överklagas hos Nämnden mot diskriminering.

ARBETSGIVARENS SKYLDIGHETER I LAG



Arbetsgivarens skyldigheter enligt diskrimineringslagen

Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivare arbeta med aktiva åtgärder. Det betyder att arbetsgivare kontinuerligt måste arbeta förebyggande och främjande för att motverka diskriminering och jobba för allas lika rättigheter och möjligheter. Det räcker alltså inte med ett policydokument – utan arbetet ska vara en ständigt pågående process.

Arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder ska omfatta fem områden:

- arbetsförhållanden
- bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
- rekrytering och befordran
- utbildning och övrig kompetensutveckling
- möjligheter att förena förvärsarbete och föräldraskap

Arbetsgivaren måste också se till att arbetet omfattar alla diskrimineringsgrunder:

- kön
- könsidentitet eller könsuttryck

- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för att ingen diskrimineras på din arbetsplats. Tänk på att också trakasserier och sexuella trakasserier är diskriminering enligt lagen.

Så här ska arbetsgivaren göra!

Svaret på hur arbetsgivaren ska göra finns på två ställen: i lagen och i arbetsgivarens verksamhet. Lagen säger att du som arbetsgivare ska arbeta i fyra steg: undersöka, analysera, åtgärda, samt följa upp och utvärdera. Alla arbetsgivare, oavsett storlek, ska jobba med alla fyra steg. Har arbetsgivaren minst 25 anställda ska arbetsgivaren också dokumentera alla delar av arbetet.



1. Undersök risker och hinder

- Undersök vilka risker för diskriminering, repressalier (bestraffning) och andra hinder för lika rättigheter och möjligheter som finns i verksamheten. Använd de metoder som fungerar bäst i din verksamhet, till exempel enkäter, intervjuer eller andra samtal.
- Gå igenom rutiner, riktlinjer och andra policydokument.
- Titta också på hinder i form av attityder, normer och strukturer.

2. Analysera orsaker

- Reflektera, analysera och dra slutsatser om varför det ser ut som det gör – vilka är orsakerna till de risker eller hinder som har upptäckts i verksamheten?

3. Genomför åtgärder

- Identifiera de främjande och förebyggande åtgärder som behövs vidtas i din verksamhet. Det går inte generellt att säga vilka åtgärder du ska genomföra utan det får bedömas utifrån behoven på din arbetsplats. Förutom att utveckla riktlinjer kan det till exempel handla om att se över rutiner i organisationen som kan leda till diskriminering. Det kan också handla om att göra arbetsplatsen tillgänglig så att alla kan delta i verksamheten.
- Åtgärderna ska genomföras så snart som möjligt. Ange vem som är ansvarig för att planerade åtgärder genomförs och gör en tidsplan.

4. Följ upp och utvärdera

- Gör en utvärdering av resultatet av arbetet i steg 1-3 ovan. Hur har arbetet och de planerade åtgärderna fungerat?
- Se till att resultatet av utvärderingen fungerar som en bra grund inför nästa cykel av arbetet med aktiva åtgärder. Arbetet ska pågå kontinuerligt.

Enligt lagen måste arbetsgivaren också...

- samverka med arbetstagarna i alla steg (arbetstagarna företräds ofta av fackliga organisationer men det kan också vara en samverkansgrupp med representanter som arbetstagarna har utsett)
- göra årliga lönekartläggningar (har du minst 10 anställda ska du också dokumentera arbetet med lönekartläggningen)
- ta fram riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier i verksamheten
- främja en jämn könsfördelning – även på ledande positioner
- dokumentera alla delar av arbetet med aktiva åtgärder – om du har 25 anställda eller fler.

Lönekartläggning

Alla arbetsgivare ska göra en lönekartläggning varje år. Om du har mer än tio anställda ska du även dokumentera arbetet med kartläggningen. Syftet med kartläggningen är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön mellan kvinnor och män. Även andra anställningsvillkor ska finnas med i lönekartläggningen, som till exempel tjänstebil, bostads- eller reseförmåner, bonussystem och liknande.

1. Gör en kartläggning

Vad ska finnas med i lönekartläggningen?

I lönekartläggningen ska du kartlägga och analysera följande:

Bestämmelser och praxis om löner

Som arbetsgivare ska du också kartlägga själva lönesystemet – det vill säga bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor – för att få fram all relevant information om lönebestämmelser som tillämpas på arbetsplatsen oavsett om de finns i kollektivavtal eller om de är bestämda på annat sätt. Det innebär att även sidoförmåner som tjänstebil, bostads- och reseförmåner, bonussystem och liknande som utgör lön ska tas med i din kartläggning. När kartläggningen är klar ska du analysera lönesystemet utifrån ett jämställdhetsperspektiv.

Löneskillnader vid lika arbete

Arbetsgivaren ska först kartlägga och sedan analysera löneskillnader som förekommer inom lika arbete, det vill säga mellan kvinnor och män som utför samma eller nästan samma arbetsuppgifter. Det är arbetsuppgifterna som ska styra denna gruppindelning, inte avtals- eller organisationstillhörigheten. Alla arbetstagare, även chefer och arbetsledare, ska omfattas av gruppindelningen. Anställningsformen har ingen betydelse.

Om din analys visar att det finns löneskillnader mellan kvinnor och män i lika arbete ska du göra en bedömning av om skillnaden har direkt eller indirekt samband med kön. Hela löneskillnaden ska kunna förklaras på ett sakligt sätt. Vid individuell lönesättning är det som regel nödvändigt att göra bedömningen på individnivå.

Löneskillnader vid likvärdigt arbete

Som arbetsgivare ska du även kartlägga löneskillnader mellan kvinnor och män som utför likvärdigt arbete. För att bedöma om två arbeten är likvärdiga behöver du först göra en värdering som utgår från en bedömning av arbetets krav när det gäller arbetsuppgifter och arbetsförhållanden.

Kvinnodominerat arbete och arbete som inte är kvinnodominerat

Löneskillnader ska också kartläggas och analyseras mellan grupper med arbetstagare som utför kvinnodominerat arbete och grupper med arbetstagare som utför likvärdigt arbete som inte är eller brukar anses vara kvinnodominerat. När andelen kvinnor i en grupp uppgår till eller överstiger 60 procent kan arbetet betraktas som kvinnodominerat.

Högre värderat och lägre lönesatt kvinnodominerat arbete

Kartläggningen och analysen av löneskillnader mellan kvinnor och män har utökats till att särskilt peka ut ytterligare en situation: Om en grupp med arbetstagare som utför ett arbete som är kvinnodominerat har lägre lön än en grupp som utför ett annat arbete trots att kraven i det kvinnodominerade arbetet bedömts vara högre, ska analysen innefatta en bedömning av denna löneskillnad. Det är samma typ av lönejämförelser som ska göras i den här situationen som mellan likvärdiga arbeten.

2. Analysera löneskillnaderna

När kartläggningen är klar ska du som är arbetsgivare analysera löneskillnaderna som kommit fram. Analysen av löneskillnaden sker normalt på gruppnivå för att **upptäcka** den strukturella **undervärdering** som kan vara förknippad med arbetsuppgifter som är eller har varit typiska för kvinnor. Analysen kan innefatta lönenivåer, lönespridning och andra jämförelser som är lämpliga att göra på gruppnivå.

Arbetsuppgifterna ska **bedömas utifrån vad som krävs** av de personer som utför dem. Bedömningen ska alltså göras utifrån kriterier som vilka **kunskaper** och **färdigheter**, samt vilket ansvar och vilken **ansträngning** som arbetsuppgifterna kräver. Det är också viktigt att bedöma vilka arbetsförhållanden som gäller för olika arbeten som till exempel den **fysiska eller psykiska belastningen**. I själva kartläggningen handlar det enbart om att titta på **arbetets**

krav och inte på individers kvalifikationer (det kommer under själva lönesättningen om arbetsplatsen tillämpar individuell lönesättning).

Det finns inget krav i lagen på en systematisk arbetsvärdering men det kan underlätta arbetet med kartläggning och analys. Bedömningen av kraven i arbetena ska ske utan hänsyn till vem som utför arbetet.

3. Dokumentera lönekartläggningen

Om du är en arbetsgivare med minst tio anställda ska du även dokumentera arbetet med kartläggningen. Dokumentationen ska innehålla

- en redovisning av **resultatet** av kartläggningen och analysen
- en redovisning av vilka **lönejusteringar och andra åtgärder som behöver genomföras** för att åtgärda löneskillnader som har direkt eller indirekt samband med kön
- en **kostnadsberäkning och en tidsplanering** utifrån målsättningen att de lönejusteringar som behövs ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år.

Arbetet med lönekartläggning är en del i arbetsgivarens aktiva åtgärder. Aktiva åtgärder är ett begrepp i lagen som innebär ett förebyggande och främjande arbete för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Arbetsgivarens skyldigheter enligt arbetsmiljölagen

Att arbeta systematiskt med arbetsmiljön ska vara en naturlig del i den dagliga verksamheten i en organisation. Arbetsmiljön omfattar alla förhållanden på en arbetsplats, sociala, organisatoriska liksom fysiska förhållanden.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) består av ett antal föreskrifter (AFS 2001:1). Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete gäller för alla arbetsgivare. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa.

Reglerna om systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM, utgörs av tolv paragrafer som både ställer krav på hur arbetsmiljöarbetet ska organiseras och vilka aktiviteter som behöver genomföras. Paragra-

ferna, eller kraven, bildar tillsammans ett system som ska ses som en helhet där alla delar hänger ihop. Med alla delar på plats har man grunden för att hantera alla arbetsmiljöförhållanden och skapa en bra arbetsmiljö.

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Människor ska inte behöva bli sjuka på grund av ohälsosam arbetsbelastning eller kränkande särbehandling på jobbet. Arbetsmarknaden och arbetslivet har förändrats likväl som kunskapen kring vilka orsaker som ligger till grund för arbetsrelaterad ohälsa i dagens arbetsliv. De nya föreskrifterna, Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) har tagits fram i samråd med arbetsmarknadens parter och har fokus på förebyggande arbetsmiljöarbete. Föreskrifterna konkretiserar arbetsmiljölagen, som är en generell lagstiftning, och förtydligar samt kompletterar det systematiska arbetsmiljöarbete som alla arbetsgivare är skyldiga att bedriva. Tydligare regler gör det lättare för arbetsgivare att göra rätt samt stärker rättssäkerheten på området. Föreskrifterna trädde i kraft i 31 mars 2016.

Föreskrifterna gäller samtliga verksamheter där arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning. De som hyr in arbetskraft likställs som arbetsgivare. Det är arbetsgivaren som har ansvaret för att föreskrifterna och arbetsmiljölagen följs.



Så här kan du förbättra:

Vad är gjort enligt diskrimineringslagens krav? Hur fungerar det systematiska arbetsmiljöarbetet? Kolla detta och om det inte finns en lönekartläggning, plan mot diskriminering eller om det systematiska arbetsmiljöarbetet haltar – ta upp detta med facket på din arbetsplats.

Börja att kartlägga hur det ser ut, skaffa er kunskap och gör sedan steg för steg det som krävs av arbetsgivare i enlighet med lag och avtal.

Att arbeta aktivt för ett bra arbetsklimat tar tid. Men förtjänsten efteråt är värd mödan. Vi människor har olika erfarenheter, olika värderingar och olika tanke- och synsätt.

Det vi dock måste komma ihåg – är att alla ska respekteras och ingen ska diskrimineras. Ingen ska särbehandlas, negligeras eller hånas. Ibland är den linjen hårfin. Var går gränsen för vad som är skämt och vad som är kränkande?

Man behöver inte älska, eller inte ens gilla alla i sin omgivning – men man måste respektera alla!

VERKTYG SOM BYGGER GRUNDEN STARK



För att varje arbetsplats och för att GS som förbund ska kunna ha en stabil och bra grund så behövs rätt verktyg. Vi har en gedigen verktygslåda till vår hjälp. Här kan du nu läsa om delar av de verktyg vi har att tillgå i vårt arbete.

Stadgar

I GS egna stadgar finns regler vi ska förhålla oss till.

I §2 Förbundets uppgift finns att läsa:

§2 Förbundets uppgift

Förbundet är en medlemsstyrd organisation vars uppgift det är att tillvarata alla medlemmars intresse på arbetsmarknaden och i samhällslivet i övrigt. Detta uppnås genom

- att** arbeta för en demokratisk och socialistisk samhällsutveckling grundad på politik, social och ekonomisk demokrati,
- att** säkerställa en hög organisationsgrad,
- att** upprätta kollektivavtal som reglerar löner och andra anställningsvillkor,
- att** arbeta för en säker arbetsmiljö, trygga anställningar och ökat medarbetarinflytande,
- att** arbeta för en rättvis fördelningspolitik och för att motverka alla former av diskriminering,
- att** arbeta för medlemmarnas fackliga, politiska och kulturella bildningssträvanden,
- att** arbeta för en miljövänlig och ekologiskt hållbar produktion,
- att** genom anslutning till LO samarbeta med övriga anslutna förbund och upprätthålla kontakter med andra fackliga och/eller ideella organisationer som delar förbundets värdegrund,
- att** genom medlemskap samarbeta i internationella yrkesgemenskaper och med arbetare och deras fackliga organisationer i andra länder, samt
- att** verka för allas rätt till arbete.

Policys

I våra egna policys inom GS, i vår arbetsmiljöpolicy och personalpolicy till exempel, finns regler som också tar sikte på många av delarna i vår värdegrund. Dessa hittar du på din avdelning om du vill läsa mer. Policys kan vara bra just för att skapa gemensamma regelverk på en arbetsplats.

- Har du policys på din arbetsplats?
- Är de kommunicerade och förankrade i verksamheten?

Kollektivavtalen

I våra kollektivavtal finns också skrivningar som rör bland annat jämställdhet. Läs ditt eget avtal. Analysera och fundera. Vad bety-

der detta i din vardag? Och har din arbetsgivare fullföljt det som står i avtalet?

- Vad kan du hitta i ditt avtal som har koppling till värdegrunden?
- Saknar du något? Skriv en avtalsmotion! Föreslå förändringar som tar sikte på vår värdegrund. Ta kontakt med din avdelning så berättar de hur du kan gå till väga.

Statistik

Hur många har slutat på din arbetsplats under året? Hur många har varit sjukskrivna under längre tid? Finns det till exempel en avdelning där några alltid är sjukskrivna, kan det vara idé att utreda detta mer.

Konstruktiv kommunikation

Vi förstår inte varandra! Många gånger har konflikter landat i detta. Nej, vi förstår inte varandra för vi kommunicerar inte på ett bra sätt. Med en bra och konstruktiv kommunikation kan man bättre förstå varandra och kanske till och med bli överens om ett förhållningssätt för att samarbeta bättre. Genom att själv tänka på hur du kommunicerar och försöka att förbättra din egen kommunikation kan det blir bättre. En metod för detta är metoden Non Violent Communication.

Non Violent Communication

Non Violent Communication är en kommunikationsmodell som ska underlätta effektiv och tydlig kommunikation med respekt för allas behov. Modellen är effektiv vid argumentation och uttryck av egna känslor då den går ut på att beskriva:

1. Vad jag ser
2. Hur jag känner
3. Vad jag vill/behöver
4. Mina önskemål

Till exempel;

1. Jag har noterat att du ofta kommer för sent till möten som vi har på kontoret.

2. Jag känner att det är slöseri med min och andras tid, vi har mycket att gå igenom och att gå igenom det två gånger tar längre tid.
3. Jag vill på ett snabbt och effektivt sätt gå igenom med alla på mötet det som vi ska göra så att vi kan fortsätta jobba.
4. Jag önskar att du kommer i tid på de möten som vi har framöver.

Förebyggande arbete är en förutsättning

Den fackliga verksamheten handlar i mångt och mycket också om att förebygga diskriminering. Det är facket's uppgift att verka för att alla arbetsplatser uppfyller diskrimineringslagens krav på aktiva åtgärder.

Arbetsgivare, chef, ledare och anställd

Både arbetsgivare och de anställda har ansvar på arbetsplatsen. Av olika slag. I avtal och lag och så vidare. När det kommer till beteende och hur vi är mot varandra har vi också ett ansvar. Dels i diskrimineringslagen men också för att kunna skapa en kreativ, god, utvecklande, trivsamt och harmonisk arbetsplats. Vi är varandras arbetsmiljö.

För att kunna arbeta med detta krävs det att man i en arbetsgrupp (skiftlaget eller en avdelning till exempel) ständigt diskuterar detta. Både genom feedback, genom konstruktiv kommunikation och genom utvecklingssamtal.

I en arbetsgrupp kan man till exempel regelbundet diskutera:

- Vem är jag i arbetsgruppen?
- Vad är/vilken funktion har den här arbetsgruppen i det stora hela?
- Vilka är våra värderingar?
- Vad innebär det att vara medarbetare på den här arbetsplatsen?
- Hur samarbetar vi?
- Hur ser vi på varandra?
- Vilket ansvar har jag för att bygga upp en god verksamhet?

Om detta diskuteras så bygger gruppen sakta upp ett gemensamt språk, ett "vi" som alla står bakom. Medarbetarna lär känna varandra bättre, förtroendet för arbetskamraterna ökar. Kommunikationen blir öppnare och tydligare och konflikter blir synliga och kan

hanteras. Självklart har arbetsgivare, chefer och ledare ett stort ansvar i denna process.

Det är också viktigt att komma ihåg att du som medarbetare också är ledare över ditt arbete, det arbete du utför om dagarna.

Feedback är nödvändigt och viktigt

Att ge och få feedback är nödvändigt på en arbetsplats. Att skapa en kultur för att kunna ge och få feedback på en arbetsplats tar tid. Detta är ett område där många arbetsplatser skulle kunna bli bättre, och faktiskt räcker det med små förbättringar för att se väsentliga skillnader.

Syftet med att ge och få feedback är att få en medarbetare eller chef att fortsätta göra något som hen gör bra. Det här är kanske den viktigaste formen av feedback. Att få veta när man gör något positivt. På många arbetsplatser är det när man gör fel som man snabbt får veta det. Det skapar en negativ spiral. Om man istället fokuserar på det som är bra, och ger feedback så blir det istället till en positiv spiral – som faktiskt påverkar hela arbetsplatsen i längden.

Utvecklingssamtal/medarbetarsamtal

Det viktiga är inte vad samtalet heter utan vad samtalet bör innehålla. Ett utvecklingssamtal ska handla om medarbetaren och chefen, och inte någon eller några andra på arbetsplatsen. Det är också viktigt att hålla isär sak/beteende och person/personlighet.

Ett utvecklingssamtal är lika viktigt för dig som för din chef. Ofta är utvecklingssamtalet det tillfälle där din chef kan sitta ner och tala ostört med dig och utifrån din situation gå igenom verksamhetens mål och strategier. Det ger er tillfälle att ostört samtala om frågor som är viktiga för dig, för din chef och för verksamhetens utveckling i stort. Men också ett tillfälle där värdegrunden ska diskuteras. För arbetsgivarna är utvecklingssamtalen viktiga. De gör att medarbetarna känner sig delaktiga i verksamheten och, om de utförs på ett bra och konstruktivt sätt, så ger de ofta utdelning i form av ökat engagemang och förhöjd kreativitet. Dialog är viktigt – och du som medarbetare ska känna dig delaktig.

Utvecklingssamtalet är naturligtvis särskilt viktigt för dig när det handlar om att se över den egna kompetensutvecklingen kopplat till företagets mål. Det är också bra att du som medarbetare får ett tillfälle att reflektera över arbetsplatsens värdegrund och om det kan finnas åtgärder som förbättrar efterlevandet av värdegrunden. Då är utvecklingssamtalet ett tillfälle att diskutera det.

Kränkande särbehandling, mobbning, trakasserier och sexuella trakasserier

Tyvärr förekommer mobbing, trakasserier och kränkande särbehandling på en hel del arbetsplatser. Mobbning är handlingar som görs flera gånger av en eller flera personer mot en person eller några personer. Ibland kan det vara chefen som mobbar. Men ofta handlar det om mobbing mellan medarbetare. Mobbning är inte den mobbades fel. Felet kan ligga i arbetsorganisationen, gruppdynamiken eller hos ledningen.

Mobbning leder till ohälsa på företaget, framförallt hos den som utsätts för mobbning. Den som utsätts kan bli deprimerad, få ångest, svårt att sova eller bli sjuk, fysiskt eller psykiskt. Skadan kan påverka en människas fortsatta arbetsliv och ibland blir skadan bestående. Ofta slutar mobbning med att den som mobbats får skulden och blir utstött från arbetsplatsen. Själv mord förekommer också. Men mobbning påverkar naturligtvis hela arbetsklimatet och alla på arbetsplatsen, produktiviteten minskar, varför det därför är viktigt att fokusera på hela arbetsplatsen vid åtgärder. Mobbning, kränkande särbehandling är således inte bara ett arbetsmiljöproblem utan också ett samhällsproblem.

Det är ofta så att arbetsgivare och anställda blundar för mobbning. Då får mobbningen fortsätta. Konflikter och att tycka olika i sak är inte mobbning. Konflikter finns på alla arbetsplatser, men går ofta att lösa och kan till och med vara utvecklande. Men om ledningen blundar och inte hanterar detta på ett bra sätt, så riskerar en mindre konflikt att utvecklas till mobbning.

Sexuella trakasserier kan handla om ovälkomna beröringar, skämt, förslag, blickar, jargong eller bilder som anspelar på sex.

Det är arbetsgivarens skyldighet att arbeta förebyggande mot mobbning, kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier på arbetsplatsen.

Tänk på att den som inte säger ifrån också är med och mobbar!

Exempel på mobbning är:

- förtal eller nedsvärtningar av någon eller dennes familj
- att medvetet dölja eller lämna fel information
- att medvetet sabotera eller försvåra arbetet
- uppenbar utfrysning, åsidosättande, negligering
- medveten förolämpning, överkritik, hån, ovänlighet
- sexuella trakasserier, förnedring

- kontroll med skadande syfte, förföljelse, hot, skapande av rädsla
- kränkande administrativa straff utan grund, till exempel omotiverat berövande av arbetsuppgifter, krav på övertid, omplacering, försvåranden vid ansökan om utbildning och ledighet

Tidiga tecken på mobbning

- personen blir inte medbjuden, inte med på fika, lunch eller i samtalet
- får elaka eller ironiska kommentarer
- får inte information
- man pratar om personen men inte till
- samtalet tystnar när personen kommer
- orimlig kontroll av personens arbete

Hur hanterar du som förtroendevald ett diskrimineringsärende eller brister i den psykosociala arbetsmiljön?

Vid ett diskrimineringsärende eller ett fall av till exempel trakasserier ska du tänka på följande:

- Du har tystnadsplikt! Om en medlem vänder sig till dig för att prata om att hen känner sig diskriminerad eller mobbad så har du tystnadsplikt.
- Lyssna! Den som är utsatt kommer att tycka att det är jobbigt att tala med dig om något som är svårt. Lyssna mer – prata mindre.
- Diskutera möjliga lösningar tillsammans. Det finns oftast olika lösningar på problemet och ibland är lösningen att bara prata om det som hänt. Men ibland behöver också saker utredas mer.
- Diskutera med utomstående – Chefen eller ombudsman i GS, eller någon annan från GS om det känns bättre. Du ska känna dig trygg. Detta kan eventuellt leda till förhandling. Om du och personen du pratat med är överens om det. Kom ihåg: Du inte ska acceptera att kränkningar, trakasserier eller diskriminering i någon form förekommer på din arbetsplats.

Det här är en viktig facklig fråga och du kan med förtroende vända dig till oss på avdelningen i GS. Vi hjälper dig!

Det svåra samtalet

Det är svårt och jobbigt att prata om dessa ämnen. Men det är nödvändigt. Om ni känner att situationen inte är bra och att ni har fastnat eller om konflikter eskalerar så är rådet att ta kontakt med en ombudsman i GS och förslagsvis en beteendevetare eller psykolog för att kunna reda ut det hela. Det finns utbildningar i "det svåra samtalet" och arbetsmiljö. Vill du som förtroendevald gå en sådan utbildning så kontakta din avdelning. En ombudsman i GS är utbildad i att kunna ta hand om svåra samtal och kan göra det på ett bra sätt.

Arbetsmiljö och skyddsombudens roll

På senare år har den psykosociala arbetsmiljön kommit allt mer i fokus. Det handlar om frågor som stress, ledarskap, konflikter och mobbning. Att arbeta med de psykosociala frågorna kan upplevas som en utmaning. Många gånger kan det vara känsliga frågor som ska lösas. De psykosociala frågorna är inte heller alltid lätta att identifiera och inte heller lätta att hantera och diskutera.

Inom arbetsmiljö och då framförallt den psykosociala arbetsmiljön är det viktigt att skyddsombuden på arbetsplatsen har goda kunskaper inom dessa områden för klara av att hantera problem, innan de dyker upp, genom att jobba preventivt men också när de uppdagas.

Valberedningar och styrelser

Om du är förtroendevald i en styrelse eller valberedning ska du alltid ha GS värdegrund i ryggmärgen. Den ska vara som en lots i ditt arbete och hjälpa dig att föra diskussioner, samarbeta och fatta beslut i enlighet med GS policys och riktlinjer.



Så här kan du förbättra:

Vilka verktyg ska du börja arbeta med? Vad har din arbetsgivare i form av policys, riktlinjer eller bestämmelser? Vad är gjort enligt lagens krav? När hade du ditt utvecklingssamtal senast? Får du feedback på ditt arbete? Är alla på din arbetsplats med i gemenskapen? Börja att diskutera – arbeta sedan fram och konkretisera vad som behövs göras. Sedan gör!

OM DET SOM INTE FÅR HÄNDA ÄNDÅ HÄNDER?



Anser du dig vara eller tycker du att din kollega är diskriminerad? Känner du att din kollega mår väldigt dåligt och blir illa behandlad av sin chef eller annan kollega? Har du råkat ut för trakasserier eller att en kollega gjort ovälkomna närmanden?

Gör såhär:

Checklista:

1. Prata med någon!

Kontakta fackklubben på din arbetsplats. Har din arbetsplats ingen klubb så kan du kontakta din avdelning. De förtroendevalda har tystnadsplikt. (Se offentlighets- och sekretesslagen).

2. Säg ifrån!

Säg ifrån och berätta att du känner dig diskriminerad, kränkt, illa till mods eller illa behandlad. Ta med dig någon du har förtroende för i kontakt med den som trakasserar/diskriminerar så att du inte är ensam.

3. Dokumentera!

Skriv ner vad som hänt, vad som har sagts, när händelsen ägde rum och om eventuella vittnen kan finnas.

Kontakta din klubb eller din avdelning. Du inte ska acceptera att kränkningar, trakasserier eller diskriminering i någon form förekommer på din arbetsplats.

Det här är en mycket viktig facklig fråga och du kan med förtroende vända dig till oss.

Vi hjälper dig!

Vad kan du göra själv?

I mångt och mycket handlar det ju om att vi måste förändra oss själva. Att tänka en gång till innan man talar. Att öppna upp, att våga prata om sådant som är svårt och krångligt. Att lära sig mer om sina medmänniskor och arbetskamrater.

Om vi tillsammans tänker på hur vi kan förändra oss själva för att inte någon ska känna sig diskriminerad eller trakasserad så har vi kommit en bra bit på väg. Alla kan göra något för att motverka diskriminering.

- Tänk på hur du själv agerar – det du är, säger och gör
- Tänk också på hur andra agerar – och ge konstruktiv feedback
- Positivitet ger positivitet – Negativitet ger negativitet
- Känn efter! Hur känns det här? Känns det bra eller dåligt? Magkänsla!
- Om du råkar säga något dumt som du sedan ångrar – säg förlåt, be om ursäkt!

Vi har alla fördomar, attityd eller bra och dåliga dagar. Ingen av oss är felfri, ingen är perfekt. Det viktiga är att vi är medvetna om det och försöker att påverka och bidra till att göra vår arbetsplats så bra som möjligt.

Du kan påverka – vi är varandras arbetsmiljö!

Vem kan hjälpa till? Var hittar man material?

Facket kan hjälpa till! Avdelningen (ombudsmännen eller den som är värdegrundsansvarig) kan hjälpa till i arbetet, men kan aldrig vara den som genomför detta. Dock kan avdelningen delta med råd och stöd och kunskap.

Varje avdelning har den här boken tillgänglig och den är en bra början! Läs värdegrundsboken så har du en bra grund att stå på och förstår innebörden av ett förändringsarbete och var du bör lägga fokus.

Slutord

GS vill att den här boken ska vara ett stöd i arbetet med arbetsplatsernas värdegrund, arbetet mot diskriminering. Vi vill att arbetsplatser, anställda och fackligt aktiva ska få en bild av hur man kan arbeta med värdegrundsfrågor i ett bredare perspektiv och förstå innebörden och nyttan av det arbetet. Vi hoppas också att vi har inspirerat och engagerat er till att börja en förändringsresa – både inom och utom organisationen.

Om du är öppen i sinnet och vill jobba med dig själv och förändra, så kan du få mycket positivt tillbaka.

GS finns här för dig om du behöver hjälp! Vi gör det tillsammans.

Källförteckning:

- Jämställdhetsboken, Ann-Katrine Roth*
- Chefen och medarbetaren, Christer Ackerman*
- Material från LO*
- Prevent*
- Arbetsmiljöverket*
- Arbetsmiljöföreskrifter*
- Diskrimineringsombudsmannen*
- Analys lönelots, lönekartläggningsprogram*
- Arbetsgrupper och medarbetare på GS*
- Lagen mot Diskriminering*
- GS egna regelverk och policys*

Författare:

Erica Selander

Ombudsman på GS – Facket för Skogs-, trä och grafisk bransch

Bilder: Fotolia

Upplaga 5 000 ex.

Februari 2019

Jäm- ställ- het
Allas lika värde
 Facket för skogs-, trä- och grafisk bransch
 1 juni 2009 **Kompetens**
Kollektivavtal Kongress
Tillsammans gör vi skillnad Politik
 Skogsbruk
 Träindustri
 Grafisk bransch
Gemensam styrka
 Engagemang Framtiden i våra händer
 Miljö **Medlemsnära**
 Tillsammans **Förtroendevald**
 Skyddsombud **Arbetsmiljö**
 Rättvisa
 Demokrati
Styrka
 Arbetsliv
Skyddsombud
 Ombud **Jämlikhet**
Organisering
 Internationellt arbete Studier
Bygg i trä

Försäkringsverksamhet

Kontaktuppgifter

På vår hemsida, www.gsacket.se, hittar du kontaktuppgifter till din avdelning.

Du är alltid välkommen att kontakta oss – vi lotsar dig rätt!

GS Förbundskontor

Olof Palmes gata 31, Stockholm

Telefon 010-470 83 00

Hemsida: www.gsacket.se

E-postadress: kontakt@gsacket.se



facebook.com/GSfacket



instagram.com/GSfacket



twitter.com/GSfacket



www.gsacket.se



FACKET FÖR SKOGS-, TRÄ-
OCH GRAFISK BRANSCH