

Coompanions jämställdhetspolicy med handlingsplan.

Beslutad 1 juni 2018

Coompanion verkar för ett demokratiskt företagande byggt på värderingarna delaktighet, demokrati, utveckling, samarbete och gemenskap. Coompanion tror på människors lika värde och jobbar därför systematiskt och reflekterande med detta.

Coompanion ska ge lika möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Coompanion ska:

- Ge lika möjlighet till olika befattningar i styrelser och bland anställda
- Ge lika lön för lika arbete
- Ge lika möjligheter till förmåner och kompetensutveckling
- Fördela arbetsuppgifter rättvist mellan anställda
- Eftersträva en jämn fördelning av män och kvinnor inom organisationen och på alla befattningar
- Ha nolltolerans för kränkningar, härskartekniker och sexuella trakasserier
- Utbilda alla medarbetare och ombud i jämställdhet, normkritik och mångfald kontinuerligt.
- Ge likvärdig rådgivning till alla
- Ge rådgivning som främjar jämställdhet och motverkar diskriminering i samhället och i de företag som startar
- Kommunicera på ett jämställt och inkluderande sätt
- Driva projekt där jämställdhet och likabehandling alltid beaktas.
- Uppmärksamma diskriminering och härskartekniker

Den här policyn kan vara vägledande för regionernas jämställdhetspolicy. Som komplement till jämställdhetspolicy finns en handlingsplan med bilagor för det konkreta arbetet med policyns riktlinjer. Coompanion Sveriges styrelse och regionala styrelser tar beslut om policyn årligen. Respektive styrelse ansvarar för policy och handlingsplan.

Detta dokument har beslutats i Coompanion Sveriges styrelse/lokal styrelse i län:

Datum:

Namnunderskrift:

Handlingsplan för Coompanions jämställdhetspolicy

Denna handlingsplan är ett verktyg för att uppnå och upprätthålla riktlinjerna i Coompanions jämställdhetspolicy. Dokumentet kan om så krävs anpassas efter lokala behov och förutsättningar. Dokumentet ska beslutas om av den lokala styrelsen och vara levande och fungera som ett stöd för att utvärdera jämställdhetsarbetet på kontoret årligen.

Som bilagor till handlingsplanen finns:

- Checklistor för jämställd rådgivning, information, projektledning
- Riktlinjer för Coompanions kursledare
- Övning attityder, härskartekniker

Systematiskt arbete

Nulägesanalys görs varje år. I den ingår en genomgång av nedanstående områden kompletterat med lönekartläggning och medarbetarenkät. Kartläggning och enkät presenteras årligen på utvecklingsdagarna eller motsvarande. Innevarande års arbete utvärderas med avseende på metoder, mål och effekter. Utifrån detta väljs ett eller flera utvecklingsområden som ligger till grund för kommande års arbete.

Jämställdhet i personalfrågor

- Lön, förmåner, utvecklingsmöjligheter

Personalansvariga/VL ska ha medarbetarsamtal och lönesamtal med anställda. Styrelsen ska ha medarbetarsamtal och lönesamtal med verksamhetsledaren/VD.

Det ska finnas tydliga rutiner för medarbetarsamtal och lönesamtal som inkluderar:

- Agenda med vad som tas upp
- Vilken tid på året samtalen sker

Tydliga rutiner minskar risken för att omedvetna förväntningar eller informella kontakter får genomslag vid lönesättning och befordran.

Tydliga kriterier för vad som ger en viss lön eller löneökning ska finnas nedskrivna, tillgängliga för samtliga anställda, och utgöra utgångspunkt vid lönesamtal. Här ska tydliggöras hur utbildning, erfarenhet och prestation inverkar på löneutvecklingen. Detta minskar risken för att omedvetna fördomar eller förväntningar på något av könen får genomslag vid lönesättningen.

Löner ska revideras ur jämställdhetssynpunkt och lönejusteringar ska ske för att uppnå lika lön för lika arbete där så krävs.

Övertid, villighet att jobba helger och stor arbetsbörda bör ej vara meriterande, varken uttalat eller underförstått då detta exempelvis leder till att personer med ansvar för anhöriga får sämre utvecklingsmöjligheter.

Tydliga kriterier ska finnas för förmåner och vara väl kända och tillgängliga för alla anställda.

Tydliga planer för kompetensutveckling ska finnas och vara väl kända och tillgängliga för alla anställda.

- **Arbetstid och arbetsfördelning**

Krav på arbetstid förlagd till kvällar bör begränsas. Verksamhetsledaren har ansvar för att föra en dialog kring detta med samtliga anställda.

Möjlighet för deltidsarbetande personer att gå upp till heltid skall underlättas när så önskas.

Var vaksam på om arbetsskador, sjukskrivningar, förtidspensioneringar, uttagen föräldraledighet dominerar starkt hos ett av könen.

Möten ska förläggas på tider och platser som gör det möjligt för föräldrar att delta.

Synliggör det osynliga arbetet (t ex det praktiska kring möten, kvalitets- och miljöansvar, policyarbete, födelsedagar mm) och skapa en medveten jämn fördelning så att alla har lika förutsättningar att fokusera på egna ansvarsområden.

- **Föräldraledighet**

Föräldralediga som så önskar ska informeras om vad som sker på arbetsplatsen och bjudas med på konferenser, personalresor mm.

Beredskap ska finnas så att verksamhetsledaren ska kunna vara föräldraledig utan problem.

Föräldralediga ska inte missgynnas i lönerevisioner.

Arbetsgivaren **ska** underlätta för kvinnor och män att vara föräldralediga.

- **Nyanställning, befattningar**

Arbetsgivaren ska arbeta för en jämn könsfördelning inom alla befattningar.

Platsannonser bör vara utformade så att underrepresenterat kön uppmuntras att söka och rekryteringsgruppen ska bestå av både kvinnor och män.

Vid lika meriter sker positiv särbehandling.

Frågor om familjesituation ska inte ställas på en anställningsintervju.

- **Kränkningar och trakasserier**

Arbetsgivaren ska regelbundet ta upp frågan kring klimatet på arbetsplatsen – attityder, kränkningar och härskartekniker. Detta kan t.ex. göras i form av grupparbeten där attityder och härskartekniker

kan synliggöras och diskuteras¹. Med härskartekniker² kan en individ eller grupp behålla sin överordnade position.

Arbetsgivaren ska se till att det på arbetsplatsen inte förekommer kränkande bilder.

Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att trakasserier på grund av kön eller sexuella trakasserier förekommer.³

Om en arbetstagare anser sig utsatt för kränkningar och trakasserier är arbetsgivaren skyldig att utreda händelsen och vidta åtgärder.

Handlingsrutiner för den som blir utsatt för kränkningar och trakasserier:

Om det är möjligt och situationen upplevs tillräckligt trygg, säg ifrån.

Skriv ned vad som hände och berätta för din verksamhetsledare (om det är denne som utsatt dig gå till ordföranden). Om detta inte är möjligt kan du kontakta någon av de nationella resurspersonerna.

Handlingsrutiner för arbetsgivare vid förekomst av kränkningar och trakasserier:

Be den utsatte berätta så tydligt som möjligt om situationen, tidsbestäm händelser, skriv ned utsagan och be den utsatte bekräfta att den stämmer.

Meddela den utsatte att du tar allvarligt på händelsen, hur lång tid du behöver för att utreda situationen och att du sedan meddelar honom/henne om vilka åtgärder som kommer att vidtas.

Utred situationen på högst 30 dagar och vidta åtgärder.

Jämställdhet i styrelsen

- **Jämn representation i styrelser**

Jämn representation i styrelser ska eftersträvas genom att kandidater av båda könen föreslås till valberedningen.

Ordföranden har ansvar för att se till att samtalsutrymme ges till kvinnor och män i styrelsen i lika hög grad.

Ordföranden har ansvar för att det på möten inte förekommer kränkande attityder, nedvärderande språkbruk eller härskartekniker.

Det ska finnas tydliga nedskrivna kriterier för arvoden och förmåner, tillgängliga för alla i styrelsen.

Jämställdhet i den externa verksamheten

¹ Exempelvis på Coompanions [Slack](#).

² Härskartekniker är: osynliggörande, förlöjligande, undanhållande av information eller dubbelbestraffning, påförande av skuld och skam, våld och hot om våld, objektifiering och splittring

³ Med trakasserier på grund av kön menas ett uppträdande i arbetslivet som kränker en arbetssökande eller arbetstagares värdighet och som har samband med kön. Med sexuella trakasserier menas ett kränkande uppträdande av sexuell natur.

- **Jämställd rådgivning, projektarbete, information, utbildning**

Coompanions verksamhet bygger på demokrati, delaktighet och ett hållbart samhälle vilket innebär att vi externt ska bemöta våra kunder och partners på ett jämställt sätt och att vi i vår rådgivning, information och i våra projekt bidrar till ett mer jämställt samhälle.

Alla anställda ska ha tillgång till checklistor för:

- Jämställd rådgivning
- Jämställt informationsarbete
- Jämställt projektarbete

När Coompanions medarbetare agerar som kursledare och föreläsare, eller då externa kursledare och föreläsare anlitas av Coompanion, uppmanas dessa personer att reflektera över sitt material ur ett genusperspektiv och utgå från "Riktlinjer för kursledare inom Coompanion". (Var finns denna?)

Jämställdhet i relation till externa arbetsuppgifter bör tas upp regelbundet på kontoret, t ex. i anslutning till revidering av jämställdhetspolicyn. Diskussioner kan där utgå från checklistor där anställda får reflektera över om det finns tillfällen när kontoret brister i jämställdhet.

Statistik över rådgivning ska delas på kvinnor/män/andra. Om det blir tydligt att många fler av det ena könet kommer på rådgivning bör kontoret se över på vilka platser och vilka sätt aktiviteter och rådgivning sker och annonseras. Om många fler av det ena könet startar företag bör rådgivningen ses över.

Handlingsplanen – ett levande dokument

Jämställdhetspolicyn ska löpande följas upp och utvärderas. Minst en gång per år sätter styrelse och anställda tillsammans upp mål, åtgärder och utvärderar vad som skett sedan sist. För detta kan tabellen nedan användas.

Mål	Åtgärd	Ska genomföras (tidsplan)	Ansvarig	Resultat (Fylls i följande år)
Årlig lönekartläggning och medarbetarenkät	VL skickar underlag för löner till CS kansli efter lönerevision. Medarbetarenkät skickas ut årligen av CS. Svaren är anonyma. Resultaten presenteras på utvecklingsdagarna eller motsvarande.			
Lika möjlighet till lön, förmåner, utveckling oavsett kön	Vid lönesamtal med anställda följ tydliga riktlinjer med kriterier för lönehöjning Om stora löneskillnader finns - jämka Vid rekrytering var förberedd på aktuell lön för tjänsten			
Lika möjlighet till kompetensutveckling oavsett kön	Tydlig plan för kompetensutveckling ska finnas tillgänglig för alla anställda			
Arbets tid bör läggas så det passar även de som har ansvar för anhöriga	Krav på övertid ska begränsas, möjlighet för deltidsarbetare att gå upp till heltid bör underlättas när så önskas.			
Föräldradighet ska inte innebära en nackdel för den anställda	Underlätta för föräldrar genom att möten läggs på bra tider. Säkerställ att föräldradiga inte halkar efter i löne-/utvecklingsmöjligheter			
Beakta jämn könsfördelning vid nyanställning och på alla befattningar	Utforma platsannonser så att underrepresenterat kön uppmanas söka Se till att rekryteringsgruppen består av både män och kvinnor Använd positiv särbehandling vid lika meriter			

Undersök och säkerställ att inga trakasserier förekommer och upprätta handlingsplan om för om detta ändå händer.	<p>Nolltolerans! Vidta åtgärder för att upprätta och behålla jämställdhet och hälsosam arbetsplats. Styrelsen informeras.</p> <p>Var vaksam mot härskartekniker och acceptera inte kränkande kommentarer</p> <p>Se till att alla känner till handlingsplan vid sexuella trakasserier.</p>			
Jämn representation i styrelsen	<p>Kandidater av olika kön föreslås</p> <p>Instruktion till valberedningen om hur de jobbar mot en jämställd sammansättning av styrelsen</p> <p>Värna om arbetsklimatet, var vaksam mot kränkande kommentarer</p> <p>Tydliga kriterier för arvoden och förmåner ska finnas tillgängligt för alla</p>			
Jämställdhet i externt arbete	<p>Alla anställda ska ha tillgång till checklistor för att arbeta med jämställdhetsperspektiv i rådgivning, information och projekt.</p> <p>Ta upp jämställdhetsfrågan i rådgivningen</p> <p>Håll koll på statistik över hur många kvinnor/män/andra som får rådgivning, och hur många som startar. Vidta åtgärder om det inte är jämnt fördelat</p>			
Skapa rutiner för avvikelser på området	Skapa rutiner för kanaler och hantering av sexuella trakasserier och kränkningar både på Coompanion nationellt men också hur Coompanion Sverige kan stödja medarbetare regionalt.			
Skapa verktyg för uppföljning	Ta fram en enkel modell för nulägesanalys (t ex checklistor för det interna arbetet byggt på självskattning) och medarbetarenkät.			
Håll handlingsplanen levande	Revidera denna handlingsplan varje år i personalgruppen och styrelsen efter årsstämman.			