

Fastighetsnämnden

Jämställdhets- och mångfaldsplan uppföljningsrapport

Avseende period 2013-2015

1 Inledning

Jämställdhet och mångfald är ett förbättrings- och kvalitetshöjande arbete som handlar om att skapa förutsättningar för demokrati, rättvisa mellan individer och grupper samt att följa lagar och avtal. Arbetet kan i förlängningen leda till ökad effektivitet, produktivitet och lönsamhet.

För Stockholms stad som stor arbetsgivare och i kraft av de verksamheter som staden utför, är det särskilt viktigt att alla ska ha samma möjligheter och behandlas likvärdigt i fråga om arbetsförhållanden och anställningsvillkor. Det är en förutsättning för att staden som arbetsgivare ska kunna leva upp till de krav som finns i diskrimineringslagstiftningen, Europeiska deklarationen för jämställdhet och internationella konventioner som rör allas rätt till demokrati och trygghet.

Rekryteringsprocessen ska säkerställa att den enskildes kompetens blir avgörande och att ingen diskriminering sker. Stadens verksamheter ska kännetecknas av respekt och en insikt om alla människors lika värde. En god arbetsmiljö är fri från kränkande särbehandling och sexuella trakasserier. Alla medarbetares erfarenheter och kunskaper ska tas tillvara, oavsett roll i organisationen.

Definitioner

Diskrimineringslagen 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, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Lagen skyddar mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier och mot instruktioner att diskriminera. Det är dessutom förbjudet att utsätta någon som gjort en anmälan för repressalier. Lagen ställer krav på att arbetsgivaren ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Diskrimineringsombudsmannen ansvarar för att lagen efterföljs.

Jämställdhet avser förhållanden och villkor mellan kvinnor och män och betyder att kvinnor och män ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Diskriminering definitioner enligt diskrimineringslagen 1 kap 4 § omfattar direkt- och indirekt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, instruktioner att diskriminera.

- *Direkt diskriminering* är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.
- *Indirekt diskriminering* är att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.

- *Trakasserier* är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.
- *Sexuella trakasserier* är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.
- *Kön*: Att någon är kvinna eller man.
- *Könsöverskridande identitet eller uttryck*: Att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.
- *Etnisk tillhörighet*: Nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.
- *Funktionshinder*: Varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom som fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.
- *Sexuell läggning*: Homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.
- *Ålder*: Uppnådd levnadslängd.

Aktiva åtgärder är åtgärder som vidtas för att främja lika rättigheter och möjligheter. De syftar inte i första hand på åtgärder i enskilda fall utan på åtgärder som är framåtsyftande och av generell och kollektiv natur. Åtgärderna ska vara pådrivande för att motverka diskriminering.

Jämlikhet handlar om alla individers lika värde det vill säga att individer ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla väsentliga områden i livet.

Mångfald Ett samhälle med mångfald som grund utgår från alla människors lika värde och att varje människa ska ha möjligheter att utvecklas efter sina egna förutsättningar och önsknings.

Likabehandling innebär att alla människor ges likvärdiga förutsättningar att ta del i samhället. Alla människor ska garanteras möjligheter, oberoende av deras skiftande förutsättningar. Människors utgångsläge och behov är individuella. Den enskilda individen är unik och inte representant för en grupp. Likabehandling innebär inte att alla ska behandlas lika.

Inkludering att alla individer inbegrips, olikheter uppskattas, respekteras och tillåts.

Nämndernas och styrelsernas arbete

Nämndernas och styrelsernas arbete

Stockholm ska vara en mångsidig stad i världsklass. Att bejaka lika värde och mänskliga rättigheter är en förutsättning för att leva upp till politiska mål och diskrimineringslagstiftning. Diskrimineringslagstiftningen tar upp förbud mot diskriminering och kränkande särbehandling när det gäller kön, ålder, funktionshinder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och könsöverskridande identitet.

Fastighetskontorets jämställdhets- och mångfaldsplan har sin utgångspunkt i gällande diskrimineringslagstiftning, kommunfullmäktiges mål och uppdrag, Stockholms stads

personalpolicy samt fastighetskontorets vision, framtagna mål och värdegrund. Planen är framtagen i samråd med de fackliga organisationerna och har tagits upp i samverkan på förvaltningsgruppen.

Syftet med denna jämställdhets- och mångfaldsplan är att beskriva hur vi som arbetsgivare ska arbeta aktivt och planmässigt för att främja jämställdhet och mångfald på fastighetskontoret. Jämställdhets- och mångfaldsarbetet ska vara integrerat i den dagliga verksamheten vilket kräver ett stort engagemang från chefer, medarbetare och fackliga organisationer. Det övergripande målet med planen är att öka medvetenheten inom området och att arbeta för en fördomsfri arbetsplats fri från diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. Arbetet med jämställdhet och mångfald handlar till stora delar om att uppskatta, ta tillvara och värna om individers olikheter och att skapa förutsättningar för att ta tillvara olika kompetenser, kunskaper mm.

Ingen på fastighetskontoret ska diskrimineras eller utsättas för kränkande särbehandling.

Fastighetskontorets rutiner för att motverka kränkande särbehandling och trakasserier är en bilaga till denna plan och är bifogat i slutet av detta dokument.

Hur ser det ut på fastighetskontoret

På fastighetskontoret arbetar 147 medarbetare varav ca 40 procent är kvinnor och 60 procent är män. Medelåldern är 47 år och åldersgruppen 50-59 år är den största gruppen på kontoret. Nedan åskådliggörs åldersfördelningen på kontoret uppdelat på kön.

Av kontorets totalt 20 chefer är det 50 procent män och 50 procent kvinnor. Ojämnast könsfördelning återfinns i gruppen fastighetstekniker på driftenheten som i huvudsak består av män.

Sjukfrånvaron ligger totalt sett på 3,71 procent, per oktober, varav männens sjukfrånvaro på 2,90 procent är lägre än kvinnornas som ligger på 4,91 procent.

Nyckeltalsinstitutet mäter varje år JÄMIX[1] i landets organisationer. Baserat på 2013 års siffror blev fastighetskontoret rankad tvåa bland samtliga 210 organisationer och rankad etta i Stockholms stad.

De nyckeltal som fastighetskontoret utmärkte sig inom var framförallt lön, sjukfrånvaro, uttag av föräldraledighet, heltidstjänster, tillsvidareanställda samt jämställdhetsarbete. Samtliga medarbetare som önskar arbetar heltid och majoriteten av alla anställningar är tillsvidare. Det finns en tillåtande kultur när det kommer till föräldraledighet där både män och kvinnor uppmuntras att vara lediga.

[1] JÄMIX är ett jämställdhetsindex med utgångspunkt i nio lätt mätbara nyckeltal som utgör indikatorer på centrala aspekter av jämställdheten i organisationen. De nio nyckeltalen vägs samman till ett jämställdhetsindex - ett mått på hur långt jämställdheten har nått. De nio nyckeltalen är: yrken, lika karriärmöjligheter, sjukfrånvaro, heltidstjänster, jämställdhetsarbete, ledningsgrupp, lön, uttag av föräldraledighet samt anställningsform.

2 Samverkan

Roller och ansvar

Förvaltningschefen

Förvaltningschefen har huvudansvaret för verksamheten vilket innebär ansvar för att jämställdhets- och mångfaldsarbetet genomförs med mätbara mål och åtgärder enligt gällande lagstiftning och stadens riktlinjer och att upprätta planer som biläggs verksamhetsplanen. I ansvaret ingår också att följa upp och redovisa årets aktiviteter i verksamhetsberättelsen och rapportera eventuella avvikelser från målen samt utvärdera och redovisa resultatet i efterföljande planperiods jämställdhets- och mångfaldsplan.

Chefer och arbetsledare

Avdelningschefer, enhetschefer och arbetsledare har också ansvar för att bidra till att planens mål uppnås genom att arbeta för att öka medvetenheten om jämställdhets- och mångfaldsfrågorna inom sin avdelning/enhet samt för att arbeta förebyggande så att kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering inte förekommer. Om diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling förekommer har respektive personalansvarig chef ansvar för att omedelbart vidta åtgärder.

Medarbetare

Alla medarbetare har ett ansvar för att bemöta varandra med respekt och att medverka till att det utvecklas ett gott arbetsklimat med ärlig vilja till problemlösning

Förvaltningsgruppen

Förvaltningsgruppen, som är tillika skyddskommitté, har en roll i att samverka kring kontorets arbetsmiljöfrågor där jämställdhets- och mångfaldsfrågorna ingår. Förvaltningsgruppen diskuterar och följer upp jämställdhets- och mångfaldsfrågorna. Fackliga representanter deltar också i arbetet med att ta fram kontorets jämställdhets- och mångfaldsplan.

HR-funktionen och partsammansatt arbetsgrupp

HR-funktionen samordnar mångfalds- och jämställdhetsarbetet på kontoret och är sammankallande till kontorets partsammansatta arbetsgrupp som består av representanter från HR och fackliga organisation. Gruppen ansvarar för bevaka och följa upp arbetet, fånga upp idéer samt driva arbetet. Gruppen tar också fram de treåriga jämställdhets- och mångfaldsplanerna.

Uppföljning

Planarbetet ska följas upp årligen i samband med verksamhetsberättelsen. Analys och utvärdering av resultatet från föregående planperiod redovisas i den nya planen för den kommande treårsperioden.

3 Arbetsförhållanden

Fastighetskontoret ska vara en arbetsplats med öppet klimat där olikheter ses som en tillgång och som främjar nytänkande, kreativitet och lärande. Arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla och vara helt fria från diskriminering och kränkande särbehandling. Alla ska känna att de är respekterade av både kollegor och chefer och alla har också ett ansvar för att utveckla ett gott arbetsklimat med ärlig vilja till problemlösning. För att detta ska lyckas krävs såväl en medvetenhet och en delaktighet samt ett ansvar hos chefer, medarbetare och fackliga organisationer kring dessa frågor.

3.1 Uppföljning

4§ Lämpliga arbetsförhållanden

Beskrivning

Vilka åtgärder planerar arbetsgivaren genomföra för att arbetsförhållanden ska lämpa sig för alla arbetstagare oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Här kan hänsyn tas till arbetsgivarens resurser och andra omständigheter som försvårar för arbetsgivaren.

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			 Diskutera den egna gruppens resultat i medarbetarundersökningen avseende arbetsmiljöfrågor på APT.	Samtliga chefer	2015-12-31
			 Informera om och diskutera innehållet i jämställdhets- och mångfaldsplanen samt policy mot kränkande särbehandling på APT.	Samtliga chefer	2015-12-31

På fastighetskontoret ska arbetsförhållandena lämpa sig för alla och vara helt fria från diskriminering. Alla ska känna att de är respekterade av kollegor och chefer. Kontoret har inte haft något diskrimineringsärende under året. I medarbetarenkäten framkommer dock att 3 procent har varit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling (92 procent svarade nej på frågan och fem procent svarade vet ej) Med anledning av detta resultat är det viktigt att arbeta vidare med frågan under 2015.

I likhet med föregående år har frågor kring bemötande och respekt har fått höga värden. 82 procent har svarat högt på frågan, ” Min chef bemöter mig med respekt” och 78

procent har svarat högt på frågan ” jag känner mig respekterad av mina kollegor på arbetsplatsen”. Värden som är mycket viktiga att vi arbetar med att behålla.

Dialog om jämställdhets- och mångfaldsfrågorna i arbetsgrupperna

På frågan om det förs en aktiv dialog om jämställdhets- och mångfaldsfrågorna i arbetsgruppen de senaste 12 månaderna kan man se att det varierar i organisationen. 50 procent svarar högt på frågan medan 23 procent svarar mellan och 28 procent lågt. Dessutom har 11 procent ingen åsikt i frågan. Detta resultat visar på vikten att öka medvetenheten och kunskaperna kring frågorna i organisationen. I planen för 2014 ska alla ha arbetat med frågorna på en arbetsplatsträff under året.

Under 2014 togs även en populärversion av jämställdhet- och mångfaldsplanen inkl. rutiner för att motverka kränkande särbehandling och trakasserier fram. Samtliga medarbetare på fastighetskontoret fick den utdelad till sig under juni månad och alla nyanställda får den i samband med introduktionen.

Alla medarbetare och chefer ska känna till innehållet i fastighetskontorets jämställdhets- och mångfaldsplan samt policy mot kränkande särbehandling.

Analys

I den reviderade introduktionsplanen från 2013 framgår att alla nyanställda ska få en genomgång av kontorets mångfalds- och jämställdhetsplan.

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			 Information om jämställdhets- och mångfaldsfrågor till samtliga medarbetare på frukostmöte.	Personalhandläggare/Personalenhet	2015-12-31
			 Säkerställa att jämställdhets- och mångfaldsfrågor ingår som en del i introduktionsutbildningen för nyanställda.		2015-12-31
			 Utbilda alla chefer.	Personalhandläggare/Personalenhet	2014-05-31

Ingen medarbetare på fastighetskontoret ska utsättas för kränkande särbehandling eller diskriminering.

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			 Följa upp statistik kring sjukfrånvaro, föräldraledighet, arbetsskador, medarbetarundersökning med mera för att se om olika faktorer påverkar olika	Förvaltningsledningen, Personalhandläggare/Personalenhet	2015-12-31

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			yrkesgrupper, kön och åldrar.		
			❗ Genomföra en gemensam föreläsning i något tema inom diskrimineringsgrunderna.		2014-12-31
			▶ Säkerställa att vi har frågor i medarbetarenkäten som mäter målen inom olika områden i planen.	Förvaltningsledningen, Personalhandläggare/Personalenhet	2015-12-31

På kontoret ska det finnas en generös syn vad gäller möjlighet att byta de helgdagar som bestämts i den svenska kalendern mot andra traditioners helgdagar.

Analys

Detta mål är inte uppnått och till 2015 års plan är målet reviderat.

5§ Förening förvärvsarbete och föräldraskap

Beskrivning

Hur planerar arbetsgivaren underlätta möjligheten för både kvinnliga och manliga arbetstagare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

Fastighetskontoret ska underlätta för kvinnliga och manliga medarbetare att förena förvärvsarbete med föräldraskap.

Uppföljningsmetod

Inför att en medarbetare ska vara föräldraledig.

Analys

Föräldraskap och arbete ska kunna förenas inom kontorets alla arbetsområden och befattningar. Medarbetare som vill utnyttja sin rätt till föräldraledighet ska få information om att anställda i staden har rätt till föräldraledighet utöver vad lagen anger. Kontoret ska på olika sätt underlätta för anställda som har barn eller som är föräldralediga t.ex. genom att förläggning av möten i möjligaste mån göras inom flexitidsramen/på tider då de flesta kan delta. Tillämpning av flexitidsavtalet bidrar också till att föräldrar kan förena arbete och fritid.

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			▶ Inför föräldraledighet komma överens om i vilken omfattning kontakt med	Samtliga chefer	2015-12-31

Mätetal	Årsm ål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrup p	Slutdatum
			arbetsplatsen ska ske.		
			 Introduktionsplan för medarbetare som kommer tillbaka efter föräldraledighet.	Samtliga chefer	2015-12-31

Fastighetskontoret ska underlätta för medarbetare att förena förvärvsarbete och föräldraskap. I medarbetarenkäten ställs frågan om medarbetarna på ett bra sätt kan förena arbete och privatliv. Frågan har ställts under ett antal år och går därför att jämföra över tid. Det går att se att medelvärde på frågan har sjunkit under fyra års tid från att ha legat på 8,1 år 2010, 7,6 2012 och 7,6 2013. För år 2014 finns inget medelvärde men 66 procent har svarat högt på frågan. Detta hänger troligtvis ihop med den i övrigt höga arbetsbelastningen där resultatet förändrats i negativ riktning på motsvarande sätt.

6§ Förebygga och förhindra trakasserier eller repressalier

Beskrivning

Här ska arbetsgivaren redovisa åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller för sexuella trakasserier. Bifoga eller hänvisa till policy och rutiner mot kränkande behandling inkluderande trakasserier.

4 Rekrytering

Fastighetskontoret ska ha en medveten och kvalitetssäkrad rekryteringsprocess som bygger på kompetens. Inga kandidater i rekryteringsprocessen får väljas bort på osakliga faktorer. Kvalifikationskraven ska inte heller vara högre ställda än vad som är nödvändigt för tjänsten.

4.1 Uppföljning

7§ Möjlighet att söka lediga anställningar

Beskrivning

Vad planerar arbetsgivaren göra för att personer oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga anställningar.

Fastighetskontorets rekryteringsprocess ska fokusera på kompetens och vara fri från diskriminering.

Analys

För att säkerställa att vi i rekryteringsförfarandet är kompetensbaserade och att sökande inte väljs bort på grund av osakliga krav ska samtliga chefer ha kunskap i kompetensbaserad rekrytering. De chefer som inte tidigare har gått utbildningen eller vill gå den igen kommer att

få möjlighet under 2015.

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			✓ En kvalitetssäkrad, kompetensbaserad rekryteringsprocess med rutinbeskrivningar ska vara framtagna och implementerad hos alla chefer och arbetsledare.	Personalhandläggare/Personalenheten	2013-06-30
			▶ Utbilda nya chefer i kompetensbaserad rekrytering. Ingår i chefers introduktionsprogram från och med 2014.	Personalhandläggare/Personalenheten	2015-12-31

8§ Jämn könsfördelning mellan kvinnor och män.

Beskrivning

På vilket sätt planerar arbetsgivaren erbjuda utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder för att främja en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av arbete och inom olika kategorier av arbetstagare. Behöver inte vara en utbildning kring jämställdhet och mångfald specifikt utan en utbildningsinsats som syftar till att öka jämställdheten och mångfalden.

9§ Insatser vid ojäm könsfördelning

Beskrivning

Vilka insatser planerar arbetsgivaren vidta när det på en arbetsplats inte är en i huvudsak jämn fördelning mellan kvinnor och män i en viss typ av arbete eller inom en viss kategori av arbetstagare. Hur ska arbetsgivaren vid nyanställning särskilt anstränga sig för att få sökande av det underrepresenterade könet, så att andelen arbetstagare av det underrepresenterade könet efter hand ökar? Här kan hänsyn tas till arbetsgivarens resurser och andra omständigheter som försvårar för arbetsgivaren.

5 Lönefrågor

Fastighetskontorets principer för lönesättning bygger på de principer som de centrala parterna kommit överens om i respektive lokalt kollektivavtal. Lönerna ska vara individuella, sakliga och får inte vara lönediskriminerande. Lönepolitiken ska också bidra till att vi kan attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens för den verksamhet vi bedriver.

Det får inte förekomma några osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbetsuppgifter som är att betrakta som lika eller likvärdiga. Målet är att medarbetare ska känna till kontorets lönekriterier och ha ett samtal med sin chef varje år.

76 procent svarar att de haft ett samtal med sin närmaste chef under de senaste månaderna där lönen diskuterats. 11 procent svarar att de inte haft det. (Resterande 12 procent är nyanställda och har inte varit anställda 12 månader.) Detta resultat är en liten försämring från föregående år då 78 procent svarade att de haft ett samtal med närmaste chef under de senaste 12 månaderna där lönen diskuterades.

5.1 Uppföljning

10§ Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse med minst 25 anställda ska vart tredje år göra lönekartläggning i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför lika och likvärdigt arbete. Arbetsgivaren ska bedöma om eventuellt förekommande löneskillnader har direkt eller indirekt samband med kön.

Alla medarbetare ska känna till kontorets lönekriterier.

Analys

I årets medarbetarenkät svarar 71 procent att de vet vilka lönekriterier är på arbetsplatsen vilket är en förbättring från föregående år då 70 procent svarade att de visste det.

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			 Inför medarbetar- och lönesamtal gå igenom lönekriterierna på respektive avdelning/enhet.	Samtliga chefer	2015-12-31

Det ska inte finnas några osakliga löneskillnader på fastighetskontoret.

Analys

Inför varje löneöversyn genomförs en lönekartläggning i syfte att identifiera osakliga löneskillnader.

Mätetal	Årsmål	Utfall	Aktivitet/åtgärd	Ansvariggrupp	Slutdatum
			 Genomföra lönekartläggning efter lönerevision och vid behov ta fram handlingsplan.	Personalhandläggare/Personalenhet	2015-12-31

11§ Handlingsplan för jämställda löner

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse ska vart tredje år upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där redovisa resultatet av kartläggningen och analysen enligt 10§ Osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor. I planen ska anges vilka lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att uppnå lika lön för arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Detta ska genomföras så snart som möjligt och senast inom tre år. En redovisning och en utvärdering av hur de planerade åtgärderna genomförts ska tas in i efterföljande handlingsplan.

12§ Informera fackliga organisationer

Beskrivning

Varje nämnd och styrelse ska förse de fackliga organisationerna som arbetsgivaren har kollektivavtal med, med den informationen som behövs för att organisationen ska kunna samverka vid kartläggning, analys och upprättande av handlingsplan för jämställda löner. Det ska framgå att fackliga företrädare har blivit informerade om handlingsplanen.

6 Lönekartläggning

Inför löneöversyn 2014 genomfördes en lönekartläggning. I kartläggningen framkom att det inte fanns några osakliga löneskillnader.

7 Tillägg och ändringar från föregående år