

Likabehandlingsplan och uppförandekod

Innehållsförteckning

1. Syfte	2
2. Omfattning	2
3. Hur det systematiska arbetet ska bedrivas.....	2
4. Arbetsmiljömål	3
4.1 Arbetsförhållanden.....	3
4.1.1 Mål och aktiva åtgärder	3
4.2 Kompetensutveckling och utbildning	3
4.2.1 Mål och aktiva åtgärder	3
4.2.2 Tidplan och ansvar.....	3
4.3 Förvärsarbete och föräldraskap	4
4.3.1 Mål och aktiva åtgärder	4
4.3.2 Tidplan och ansvar.....	4
4.4 Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor	4
4.4.1 Mål och aktiva åtgärder	4
4.4.2 Tidplan och ansvar	4
4.5 Rekrytering och befordran	4
4.5.1 Mål och aktiviteter	4
5. Diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande särbehandling	5
5.1.1 Mål och aktiviteter	5

Likabehandlingsplan och uppförandekod

1. Syfte

Syftet med denna policy är att visa hur det systematiska likabehandlingsarbetet inom Riksförbundet Svensk Trädgård (RST) bedrivs.

RST har som arbetsgivare ansvar för att motverka diskriminering enligt diskrimineringslagen och ska därför bedriva ett aktivt likabehandlingsarbete. Alla anställda i förbundet ska ha samma möjligheter att utvecklas utifrån sina egna förutsättningar och känna sig trygga på sin arbetsplats.

Likabehandlingsarbetet ska genomsyra all verksamhet och bidra till att RST utvecklas med trygghet och frihet, för en hållbar framtid. Likabehandlingsfrågor samt frågor utifrån diskrimineringsgrunderna i diskrimineringslagen är integrerade i det systematiska arbetsmiljöarbetet, som följs upp och utvärderas varje år.

2. Omfattning

Likabehandlingsplanen omfattar samtliga anställda, förtroendevalda, inhyrd och lånad personal samt arbetssökande.

RSTs arbete sker på etiskt godtagbara grunder, med alla människors lika värde främst. Denna värdering ska genomsyra beteendet hos förbundets medarbetare, förtroendevalda, och andra personer, som vi har samarbete med. RSTs förtroendevalda, medarbetare och volontärer ansvarar alla för att detta efterlevs.

3. Hur det systematiska arbetet ska bedrivas

Ett systematiskt arbete med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

- **undersöka om det finns risker** för diskriminering, repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
- **analysera orsakerna** till och upptäckta risker och hinder
- **vidta de förebyggande och främjande åtgärder** som skäligen kan krävas
- **följa upp och utvärdera** arbetet årligen

Diskrimineringslagens regler inom arbetslivets område kan delas in i två huvudavsnitt:

- regler om förbud mot diskriminering och repressalier (2 kap)
- regler om aktiva åtgärder för att uppnå lika rättigheter och möjligheter (3 kap).

RST vidtar aktiva åtgärder inom likabehandlingsområdet för att säkerställa att lika rättigheter och möjligheter uppnås.

Mål och verksamhetsanknutna aktiviteter redovisas och följs upp. Dessa frågor följs upp av RSTs styrelse varje år i samband med utvärdering av förbundsdirektörens arbete.

Likabehandlingsplan och uppförandekod

4. Arbetsmiljömål

En förutsättning för att uppnå en god arbetsmiljö är att ingen anställd i RST ska vara eller känna sig diskriminerad.

I RST finns två övergripande arbetsmiljömål fastställda:

- Vi skapar arbetsglädje
- Ingen skadlig arbetsrelaterad stress ska finnas

Ett aktivt likabehandlingsarbete är såväl lagstadgat som avgörande i arbetet med att nå RSTs övergripande arbetsmiljömål.

4.1 Arbetsförhållanden

RST ska vara en inkluderande arbetsplats med ett gott arbets- och samarbetsklimat, präglad av ömsesidig respekt mellan anställda. RST ska säkerställa såväl goda arbetsförhållanden gällande motivation, ledarskap, målstyrning och arbetsmiljö, såväl som att anställda ska ges möjligheter att utvecklas utifrån sina egna förutsättningar.

4.1.1 Mål och aktiva åtgärder

Ingen skillnad utifrån kön ska finnas gällande hur män och kvinnor upplever sina arbetsförhållanden avseende motivation, ledarskap, målstyrning, arbetsglädje och stress.

4.2 Kompetensutveckling och utbildning

Anställda inom RST och deras kompetens är viktig för en framgångsrik verksamhet. Det är nödvändigt för RSTs tillväxt och måluppfyllelse att attrahera, rekrytera, behålla och utveckla kompetenta anställda. Alla anställda ska ha samma rättigheter och möjligheter till kompetensutveckling. Kompetensutvecklingen ska följa förbundets långsiktiga planer, som tas fram av styrelsen och beslutas av fullmäktige.

4.2.1 Mål och aktiva åtgärder

Alla RST-anställda ska ha samma möjligheter till kompetensutveckling. Kompetensen hos RST anställda ska höjas inom ramen för RSTs likabehandlingsarbete och utifrån diskrimineringslagens diskrimineringsgrunder.

4.2.2 Tidplan och ansvar

Översyn av kompetensutveckling och utbildningsbehov görs vid det årliga medarbetarsamtalet /löneöversynsprocessen. Förbundsdirektör är ansvarig för anställd personal, och styrelsen är ansvarig för förbundsdirektören.

Likabehandlingsplan och uppförandekod

4.3 Förvärvsarbete och föräldraskap

RST ska vara en arbetsgivare som underlättar för föräldrar att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

4.3.1 Mål och aktiva åtgärder

RST möjliggör för anställda att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

4.3.2 Tidplan och ansvar

Medarbetarsamtal ska genomföras inför och efter föräldraledighet, vid aktuellt tillfälle eller i samband med det årliga medarbetarsamtalet. Föräldralediga ska bjudas in till planeringsdagar, personalfester m.m. Förbundsdirektör är ansvarig för anställd personal, och styrelsen är ansvarig för förbundsdirektören.

4.4 Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

Lönebildningen och lönesättningen bidrar till att vi når målen för vår verksamhet. Lönesättningen är individuell och differentierad och sätts utifrån arbetsuppgifternas svårighetsgrad och ansvar, anställdas prestation samt marknadsläge. Lönen ska stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet. Vi arbetar aktivt för att förebygga osakliga löneskillnader.

4.4.1 Mål och aktiva åtgärder

Inom RST ska inga löneskillnader förekomma mellan kvinnor och män i lika och likvärdiga arbeten. Tydliga lönekriterier används och samtliga anställda inklusive föräldralediga ingår i löneöversynen.

4.4.2 Tidplan och ansvar

Lönen sätts vid den årliga löneöversynen. Förbundsdirektör är ansvarig för anställd personal, och styrelsen är ansvarig för förbundsdirektören.

4.5 Rekrytering och befordran

För förbundet är det av stor vikt att säkerställa verksamhetens nuvarande och framtida behov av kompetens. Lediga tjänster annonseras i huvudsak genom formella kanaler. Hemsida och sociala medier används i syfte att ha en bred rekryteringsbas.

Rekryteringsprocessen är transparent och fri från diskriminering. Alla sökande ska bli behandlade utifrån sina egna individuella förutsättningar. RST strävar efter ökad mångfald och jämnare fördelning mellan män och kvinnor i alla åldrar.

4.5.1 Mål och aktiviteter

Rekryteringsprocessen ska vara fri från diskriminering samt främja en jämn könsfördelning inom alla personalkategorier.

Likabehandlingsplan och uppförandekod

5. Diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande särbehandling

RST ska vara en arbetsplats fri från diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande särbehandling. Anställda i RST ska ha kunskap om vad diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande särbehandling, innebär. Såväl styrelsen, förbundsdirektören och övriga anställda ska vara medvetna om sina skyldigheter.

5.1.1 Mål och aktiviteter

Förbundsdirektören och styrelsen ska ha den kompetens som behövs för att förhindra diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande särbehandling.