



HÖGSKOLAN
DALARNA

Aktiva Åtgärder

*- för att förebygga diskriminering
och trakasserier*

Högskolan Dalarna
Upprättad 2024-10-15

1. Plan för aktiva åtgärder

Föreliggande plan beskriver Högskolan Dalarnas aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och trakasserier. Planen syftar till att visa hur arbetsgivaren arbetar för att utveckla högskolan i dessa frågor där målet är att förebygga diskriminering på arbetsplatsen samt främja lika rättigheter och möjligheter på en generell och strukturell nivå.

Planen för aktiva åtgärder gäller för perioden 2024–2028. Planen ska dock ses som ett levande dokument, det vill säga aktiviteterna i planen kan omformuleras både under planperioden och inför en ny period. De planerade målen och aktiviteterna genomförs och utvärderas årligen. Avdelningen för HR ansvarar för att följa upp utfört arbete och resultatet redovisas på HAK.

2. Vad är Aktiva åtgärder?

Arbetsgivare ska enligt diskrimineringslagen arbeta med aktiva åtgärder. Vilket är ett förebyggande, främjande och systematiskt arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Arbetet ska också verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller -uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder. Diskriminering innefattar även bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier, instruktioner att diskriminera samt förbud mot repressalier. Lagen inkluderar sju diskrimineringsgrunder och sex former av diskriminering. På Diskrimineringsombudsmannens hemsida (www.do.se) beskrivs diskrimineringsgrunderna ytterligare.

2.1. Fem delar av verksamheten

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras kontinuerligt och sker i samverkan. Arbetsgivaren ska undersöka och analysera fem delar av verksamheten:

Arbetsförhållanden – Högskolan Dalarna ska undersöka och analysera fysiska, sociala och organisatoriska arbetsförhållanden. Det kan till exempel omfatta attityder och normer, arbetstider, samtalsklimat, utrustning, tillgänglighet, trakasserier och sexuella trakasserier.

Löner och anställningsvillkor – Högskolan Dalarna ska säkerställa att de bestämmelser och riktlinjer som tillämpas i verksamheten vad gäller löner och övriga anställningsvillkor är neutralt utformade och inte innebär att en viss grupp arbetstagare missgynnas eller diskrimineras.

Rekrytering och befordran – Högskolan Dalarna ska verka för att alla får lika möjlighet till att söka högskolans lediga tjänster och för att uppnå det bör dokument och policys

gällande rekrytering och befordringsmöjligheter löpande ses över. Arbetsgivaren ska säkerställa att de bestämmelser och riktlinjer som tillämpas i verksamheten vad gäller löner och övriga anställningsvillkor är neutralt utformade och inte innebär att en viss grupp arbetstagare missgynnas eller diskrimineras.

Arbete och föräldraskap – Högskolan Dalarna ska verka för att det finns möjlighet att förena arbete med föräldraskap. Det kan till exempel handla om att tillämpa mötestider, införa flexibel arbetstid, begränsa övertid eller arbete på obekväma arbetstid. Erbjudna kontakt, information och inbjudan under föräldraledighet. Negativ löneutveckling efter föräldraledighet, sjukdom, eller tillfällig föräldrapenning får inte förekomma.

Utbildning och kompetensutveckling – Högskolan Dalarna ska säkerställa att alla medarbetare får möjlighet till kompetensutveckling och goda förutsättningar för att kunna utvecklas inom högskolans verksamhet. Det kan till exempel handla om kunskapsöverföring, möjligheter att utvecklas i sin roll eller kurser och utbildningsinsatser.

3. Hur ska arbetet bedrivas?

Högskolan Dalarna som arbetsgivare har det övergripande ansvaret för att ett kontinuerligt arbete bedrivs för att förebygga diskriminering och trakasserier på vår arbetsplats. Arbetet sker i samverkan med anställda, fackliga representanter och huvudskyddsombud. Chefer och ledare har det operativa ansvaret för att arbetet genomförs och samverkan med övriga parter ska ske under hela arbetsgången, från undersökning och analys till eventuella åtgärder som behöver genomföras. Samt även vid uppföljning och utvärdering, och ska utformas vid varje enskild avdelning.

Arbetet med aktiva åtgärder ska ske i fyra steg:

- *Undersöka* om det finns risker för diskriminering och repressalier eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen. Med diskriminering avses också trakasserier och sexuella trakasserier.
- *Analysera* orsakerna till de risker och hinder som har upptäckts.
- *Genomföra* åtgärder för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter.
- *Följa* upp och utvärdera arbetet.

Område att behandla	Aktiviteter	Metod för uppföljning	Ansvarig för åtgärd	Följa upp
Arbetsförhållanden Psykosocial och fysisk arbetsmiljö	Se över den psykosociala och fysiska arbetsmiljön. Säkerhetsställa tillgänglighet och anpassningar för personer med funktionsnedsättning eller annan arbetsnedsättning	1. Medarbetarenkät och pulsmätningar - Handlingsplaner baserade på resultat från medarbetarunder-sökning 2. Regelbundna arbetsplatsträffar. 3. Medarbetarsamtal 4. Skyddsronder	1. Ansvarig chef 2. Ansvarig chef 3. Ansvarig chef 4. Ansvarig chef	Årligen
Löner och anställningsvillkor	Säkerhetsställa kunskap inom lönesättning.	1. Lönekartläggning - Kartläggning av lön för att hindra osakliga löneskillnader. - BESTA-översyn. 2. Utbildning - Utbildning för lönesättande chefer inom lönepolicy och riktlinjer.	1. Avdelningen för HR 2. Avdelningen för HR	Årligen
Rekrytering och befordran	Säkerhetsställa att Högskolan Dalarna eftersträvar jämn könsfördelning, åldersspridning och mångfald vid rekrytering och befordran	1. Policyer för rekrytering och befordran - Arbete med utformning av rekryteringsannonser internt och externt - Aidentifiera ansökningshandlingar.	1. Avdelningen för HR	Årligen
Utbildning och kompetensutveckling	Säkerhetsställa att alla anställda har tillräcklig kompetens för att genomföra sitt arbete.	1. Kompetensförsörjningsplaner. 2. Utbildningar för chefer 3. Medarbetarsamtal – chef och medarbetare fyller i kompetensutvecklingsplan. 4. Möjlighet till utbildning för anställda	1. Avdelningen för HR 2. Avdelningen för HR 3. Ansvarig chef 4. Ansvarig chef	Årligen

Område att behandla	Aktiviteter	Metod för uppföljning	Ansvarig för åtgärd	Följa upp
Förvärvsarbete och föräldraskap	<p>Tydliggöra möjligheten att kombinera föräldraskap och arbete.</p> <p>Säkerhetsställa att föräldralediga inte missgynnas för att de är bort från arbetsplatsen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informerar att föräldrar har möjlighet till minskad sysselsättningsgrad enligt statliga avtal och underlätta arbetstider för hämtning och lämning. 2. Föräldraledig får rätt information <ul style="list-style-type: none"> - Föräldralediga ska få information om vad som sker på arbetsplatsen samt erbjudas kompetensutveckling. - Medarbetarsamtal i direkt anslutning till längre ledigheter, både före och efter ledigheten - Kontakt med föräldralediga under ledigheten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ansvarig chef 2. Ansvarig chef 	Årligen
Trakasserier	<p>Säkerhetsställa att det är en bra och trygg arbetsmiljö på högskolan</p> <p>Att det finns ett aktivt förebyggande arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riktlinjer och policy <ul style="list-style-type: none"> - Uppföljning av riktlinjer mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling så att riktlinjen kompletteras med lagändringen om aktiva åtgärder. - Informera ut i organisationen om riktlinjen mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. 2. Medarbetarsamtal <ul style="list-style-type: none"> - Finns i Högskolan Dalarnas mall för medarbetarsamtal 3. Arbetsmiljöutbildning för högskolans alla chefer och arbetsmiljöbud och huvudskyddsmiljöombud. 4. Medarbetarundersökning 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avdelningen för HR 2. Avdelningen för HR 3. Avdelningen för HR 4. Avdelningen för HR 	Årligen