



Oslo

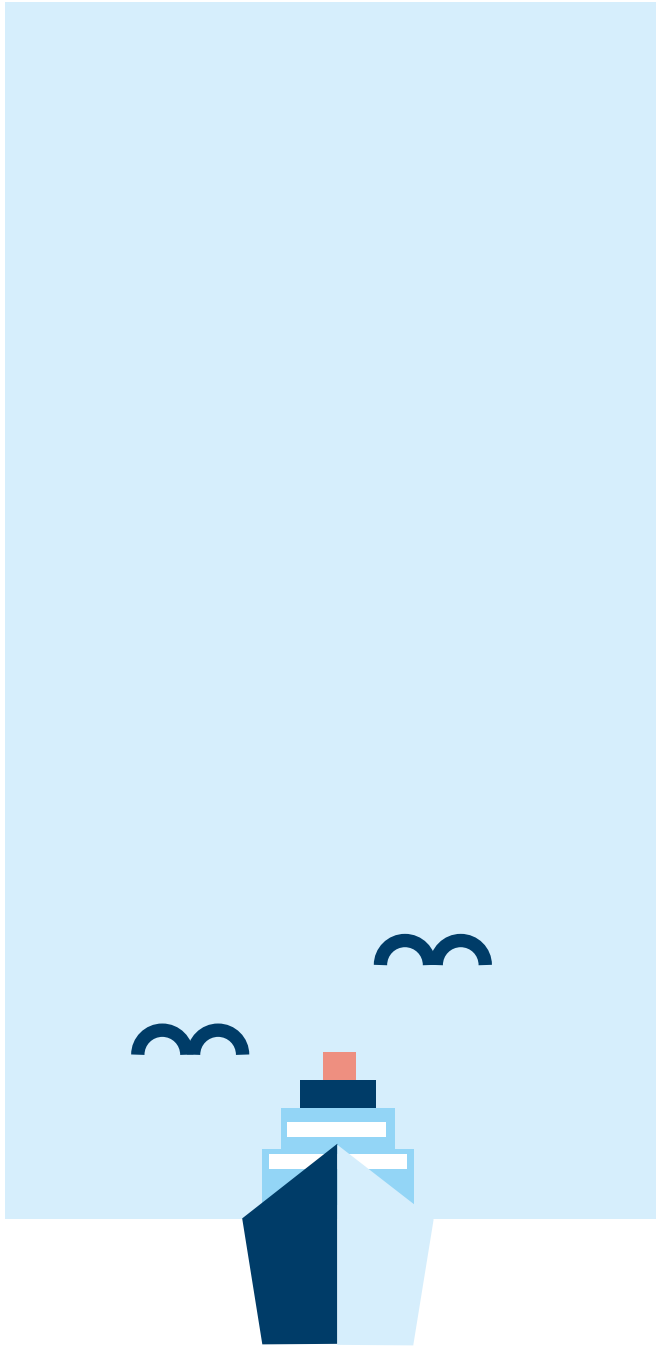
Systematisk arbeid med likestilling og mangfold

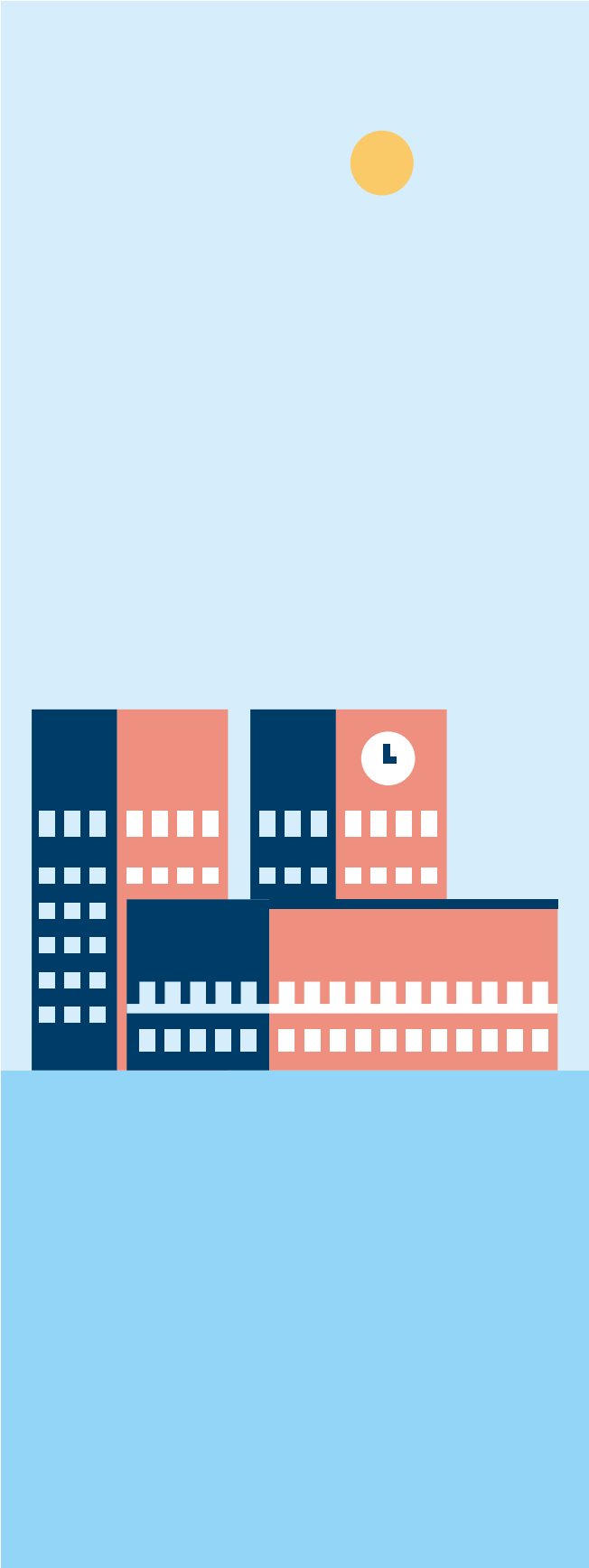


Veileder i arbeidsgivers
aktivitets- og redegjørelsesplikt

Innholdsfortegnelse

Likestillings- og mangfoldsarbeid i Oslo kommune	7
Aktivt likestillingsarbeid	9
Aktivitetsplikten	11
Redegjørelsesplikten	13
Systematisk arbeid med likestilling og mangfold	15
1. Vurdere risiko og kartlegge	16
2. Analysere årsaker til risikoer	17
3. Sette mål og iverksette tiltak	17
4. Evaluere resultater	18
5. Redegjøre for arbeidet	19
Maler og informasjon	20
Tilstandsrapport kjønns- og lønnsbalanse	20
Tilstandsrapport for ansettelsesforhold og foreldrepermisjon	22
Likestillings- og mangfoldsmal	24
Nyttige lenker	26





Likestillings- og mangfoldsarbeid i Oslo kommune

Denne veilederen bygger på «Systematisk arbeid med likestilling og mangfold» som ble utgitt av Byrådsavdeling for finans i 2013. I 2018 trådte en ny felles likestillings- og diskrimineringslov i kraft og erstattet tidligere lovgivning på området. Veilederen har blitt samordnet med gjeldene lov, og har som formål å hjelpe virksomhetene med å fremme likestilling og hindre diskriminering på arbeidsplassen.

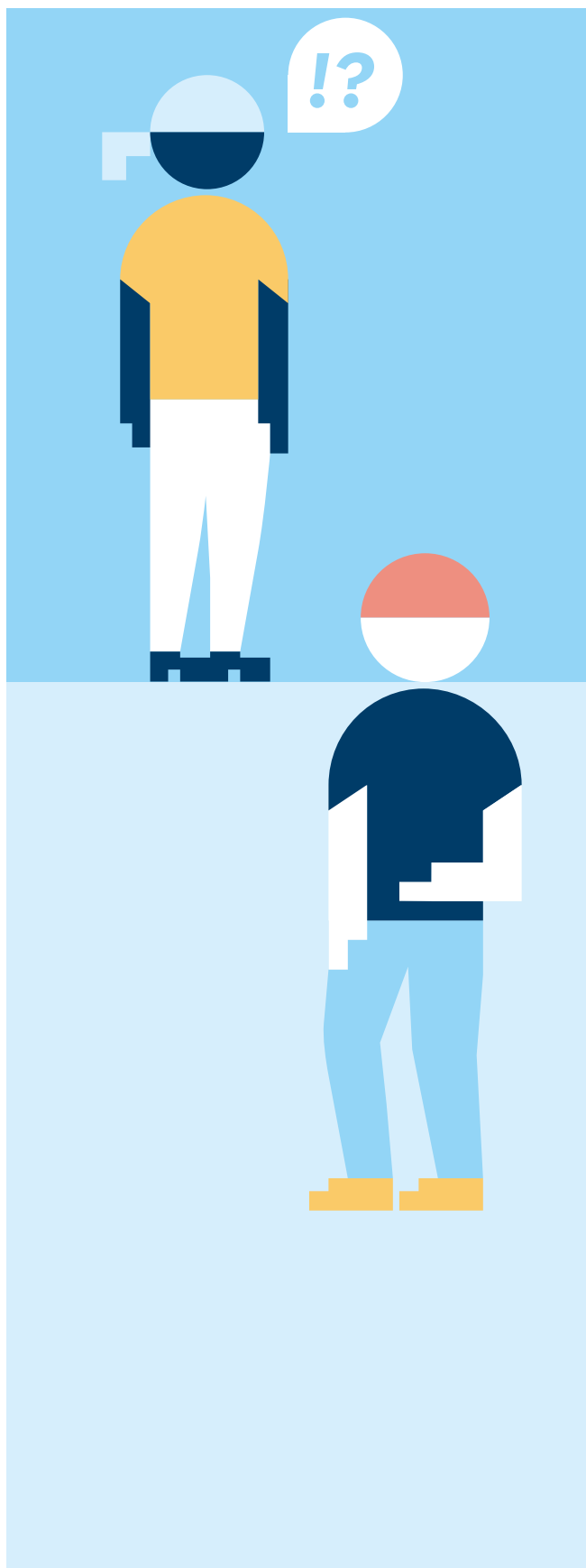
Veilederen beskriver aktivitets- og redegjøringsplikten i likestillings- og diskrimineringsloven, og gir eksempler på hvordan dette arbeidet kan gjøres i praksis. Veilederen inneholder også maler for hvordan virksomhetene kan redegjøre for mål og tiltak på dette området.

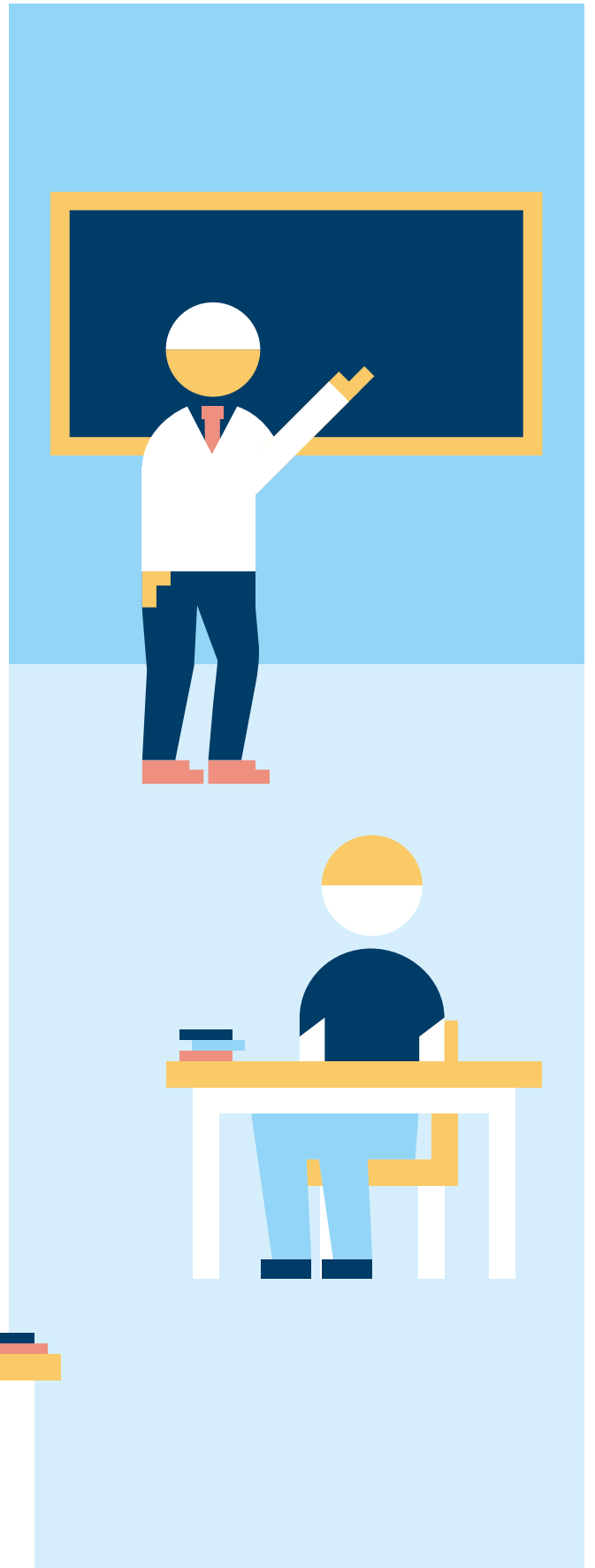
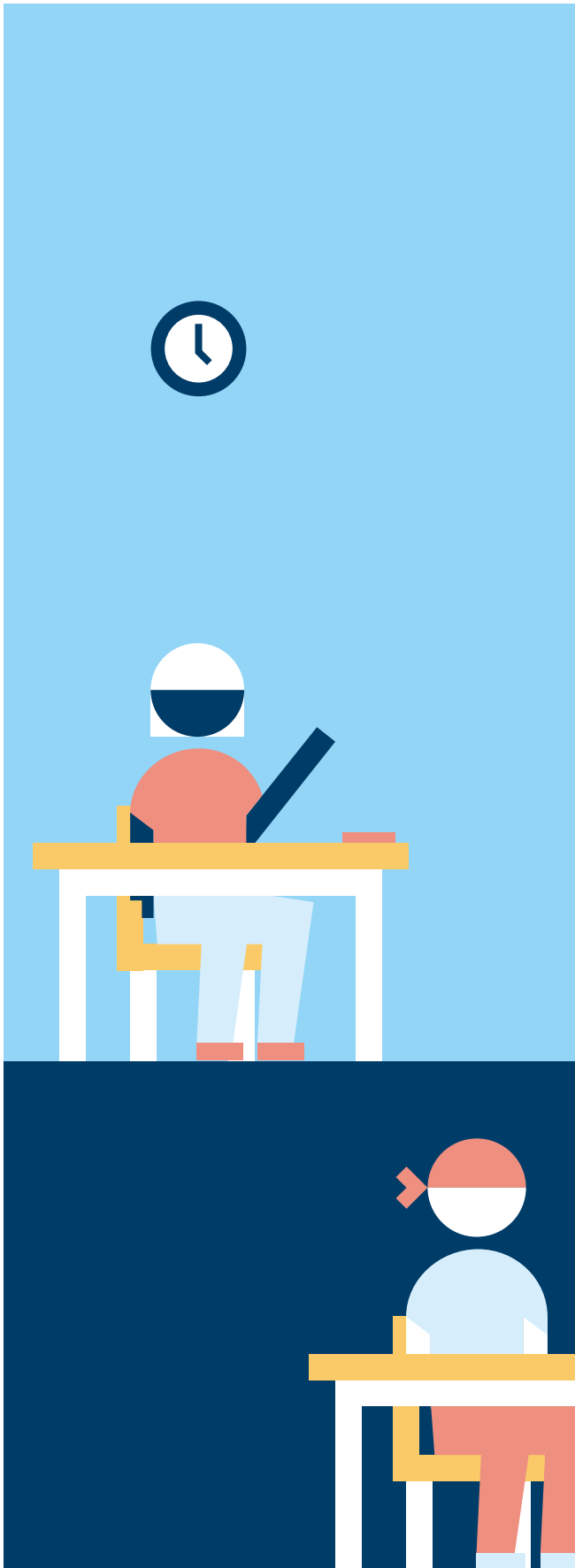
Veilederen er beregnet på ledere, medarbeidere, verneombud og tillitsvalgte som har et særskilt ansvar for å følge opp arbeidet i egen virksomhet.

Veilederens formål er å

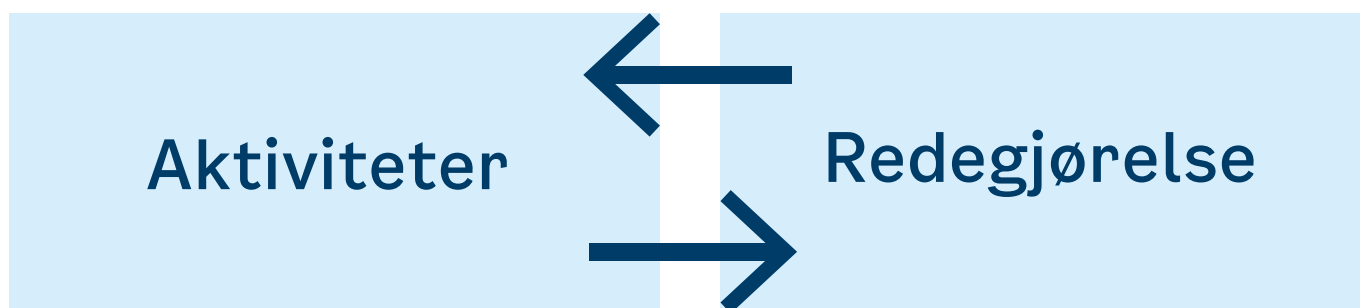
- › tydeliggjøre viktigheten av systematisk og målrettet arbeid med mangfold og likestilling i egen virksomhet
- › stimulere til iverksetting av aktiviteter og tiltak som fremmer mangfold og likestilling i egen virksomhet
- › bidra til at dokumentasjons- og rapporteringsrutiner er i tråd med likestillings- og diskrimineringsloven
- › stimulere til utvikling av kompetanse innenfor likestillings- og mangfoldsområdet

For at Oslo kommune skal være en attraktiv arbeidsgiver, er det viktig å stimulere og legge til rette for utvikling av et mangfoldig arbeidsmiljø. Dette forutsetter at virksomhetene tar et selvstendig ansvar for å sikre mangfold, likestilling og likebehandling gjennom hele ansettelsesforholdet.





Aktivt likestillingsarbeid



Aktivitets- og redegjørelsesplikten fremgår av likestillings- og diskrimineringsloven kapittel 4 Aktivt likestillingsarbeid, §§ 26 og 26a.

Diskrimineringsgrunnlag

Virksomheten skal arbeide for å fremme likestilling og hindre diskriminering på bakgrunn av følgende diskrimineringsgrunnlag:

- Kjønn
- Graviditet, permisjon ved fødsel eller adopsjon
- Omsorgsoppgaver
- Etnisitet
- Religion og livssyn
- Funksjonsnedsettelse
- Seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk
- Kombinasjoner av disse grunnlagene

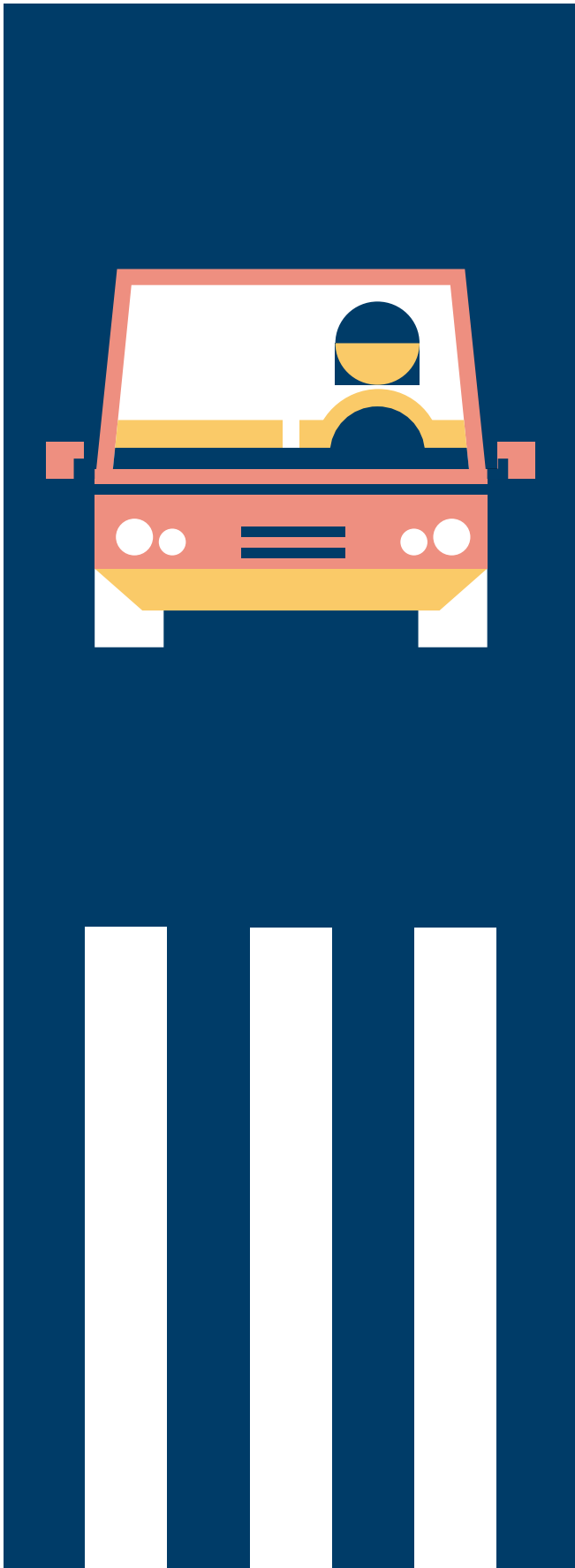
Virksomheten skal også arbeide for å hindre trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold.

For å følge opp kommunens mål om å tilby like muligheter til alle, bør dette arbeidet også omfatte forhold knyttet til alder.

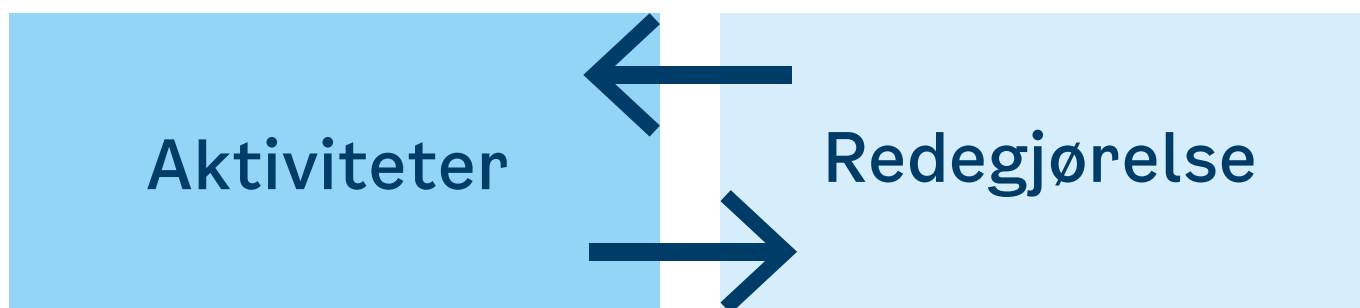
Aktivitetsplikten innebærer at arbeidsgiver skal iverksette tiltak for å fremme likestilling og hindre diskriminering. I praksis betyr dette at alle virksomheter i kommunen på selvstendig grunnlag skal iverksette egnede tiltak for å oppfylle lovens krav. Redegjørelsesplikten innebærer at det skal redegjøres for hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten.

Virksomhetene må derfor etablere gode systemer for å ivareta både aktivitets- og redegjørelsesplikten. Dette er nærmere beskrevet under «Systematisk arbeid med likestilling og mangfold» i veilederen.

Bakerst i veilederen er det maler som ivaretar kravene til rapportering og synliggjøring av aktivitetene.



Aktivitetsplikten



Virksomheten skal arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering.

- Aktivt betyr å iverksette konkrete tiltak og aktiviteter
- Målrettet betyr å definere målet for arbeidet og hvem som er ansvarlig
- Planmessig betyr å utarbeide og følge en bevisst strategi

Dette innebærer at virksomheten skal sette mål og iverksette tiltak basert på dagens likestillings-situasjon og kontinuerlig evaluere og følge opp prosessen underveis. På denne måten integreres likestillings- og mangfoldsarbeidet i den daglige driften. Prosessen er lovfestet i likestillings- og diskrimineringsloven gjennom en arbeidsmetode i fire steg:

Alle virksomheter i kommunen skal

- undersøke om det finnes risiko for diskriminering eller andre hindre for likestilling, herunder kartlegge lønnsforhold fordelt etter kjønn og bruken av ufrivillig deltidsarbeid,
- analysere årsakene til identifiserte risikoer,
- iverksette tiltak som er egnet til å motvirke diskriminering, og bidra til økt likestilling og mangfold i virksomheten og
- vurdere resultatet av arbeidet etter bokstav a til c.

Aktivitetsplikten skal dokumenteres, og arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.

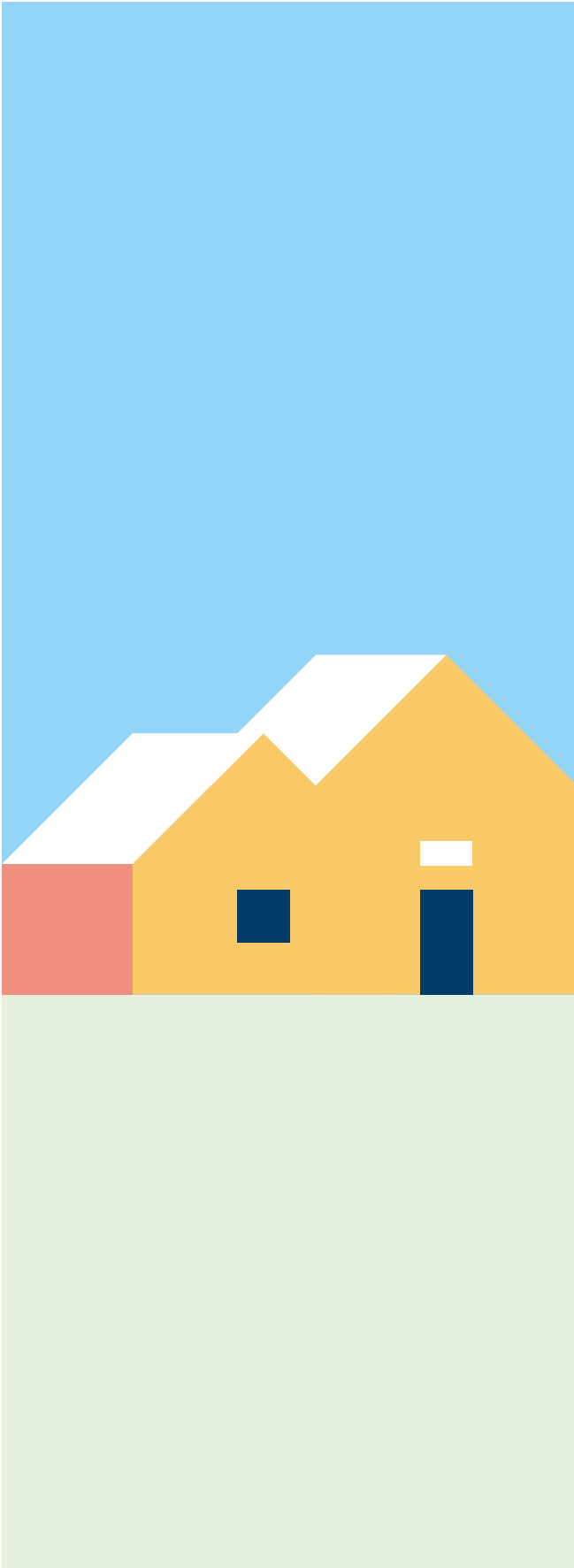
Områder det skal arbeides med

Det skal arbeides for å fremme likestilling og hindre diskriminering i forbindelse med:

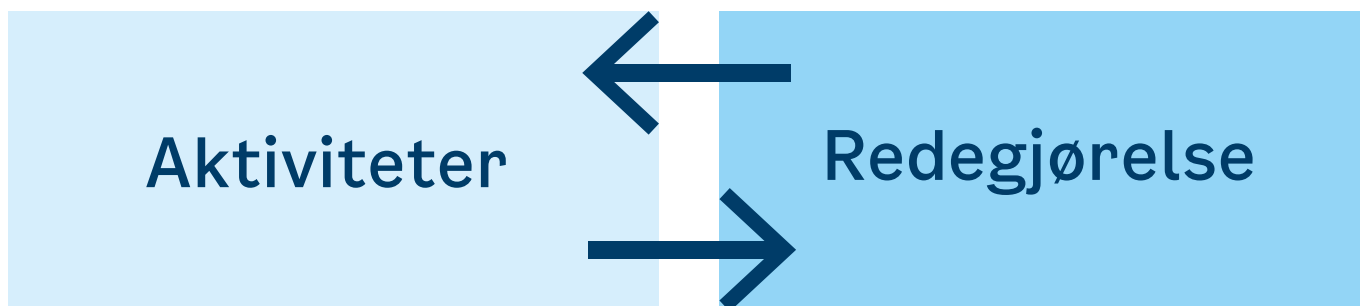
- Rekruttering
- Lønns- og arbeidsvilkår
- Karriere- og utviklingsmuligheter
- Tilrettelegging
- Mulighet for å kombinere arbeid og familieliv

Lovgivningen pålegger ikke bestemte tiltak. Dette er det opp til virksomheten å vurdere basert på en egen risikoanalyse.

Virksomheten skal årlig foreta en risikovurdering av de ovennevnte områdene. Det skal redegjøres for dette arbeidet i virksomhetens årsberetning.



Redegjørelsesplikten



Redegjørelsesplikten skal bidra til

- › sette fokus på og synliggjøre virksomhetens arbeid på likestillings- og mangfoldsområdet
- › identifisere forbedringsområder i virksomheten
- › iverksette nødvendige tiltak

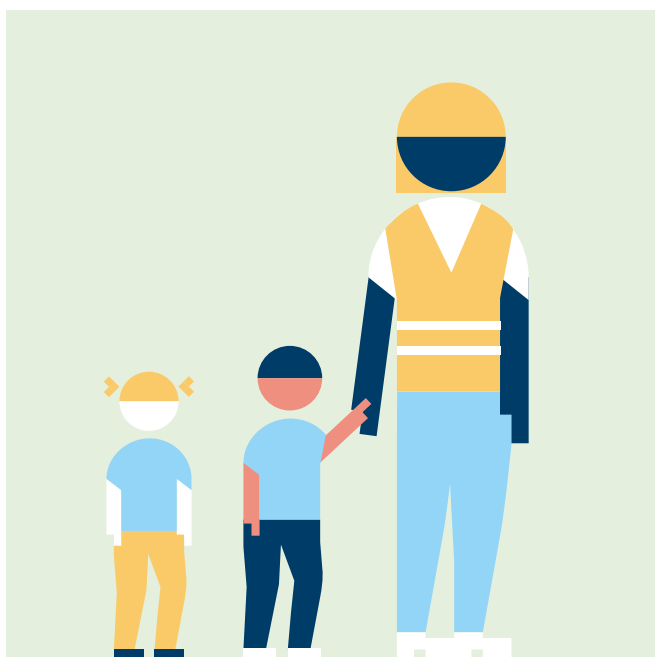
Det er likestillings- og diskrimineringsombudet som følger opp aktivitets- og redegjørelsesplikten i likestillings- og diskrimineringsloven. Dersom en virksomhet ikke redegjør for arbeidet med likestilling i årsberetningen, kan ombudet klage virksomheten inn for Diskrimineringsnemnda. Nemnda kan ilegge tvangsmulkt for å sikre at loven blir fulgt.

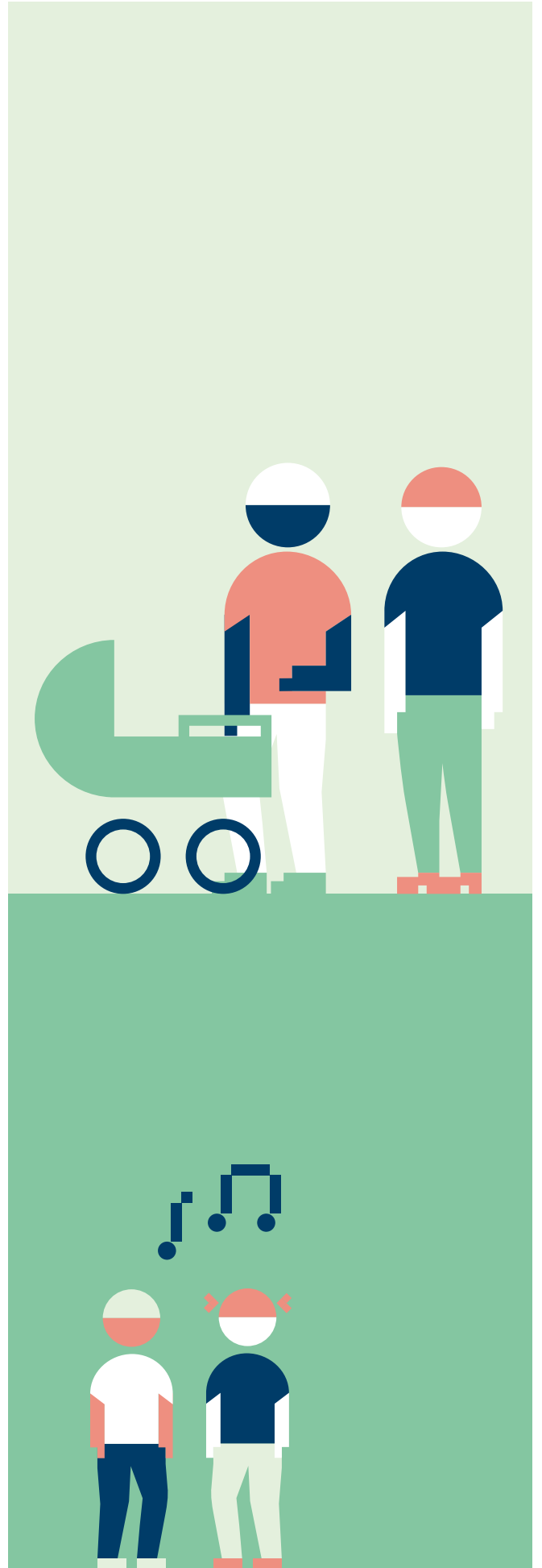
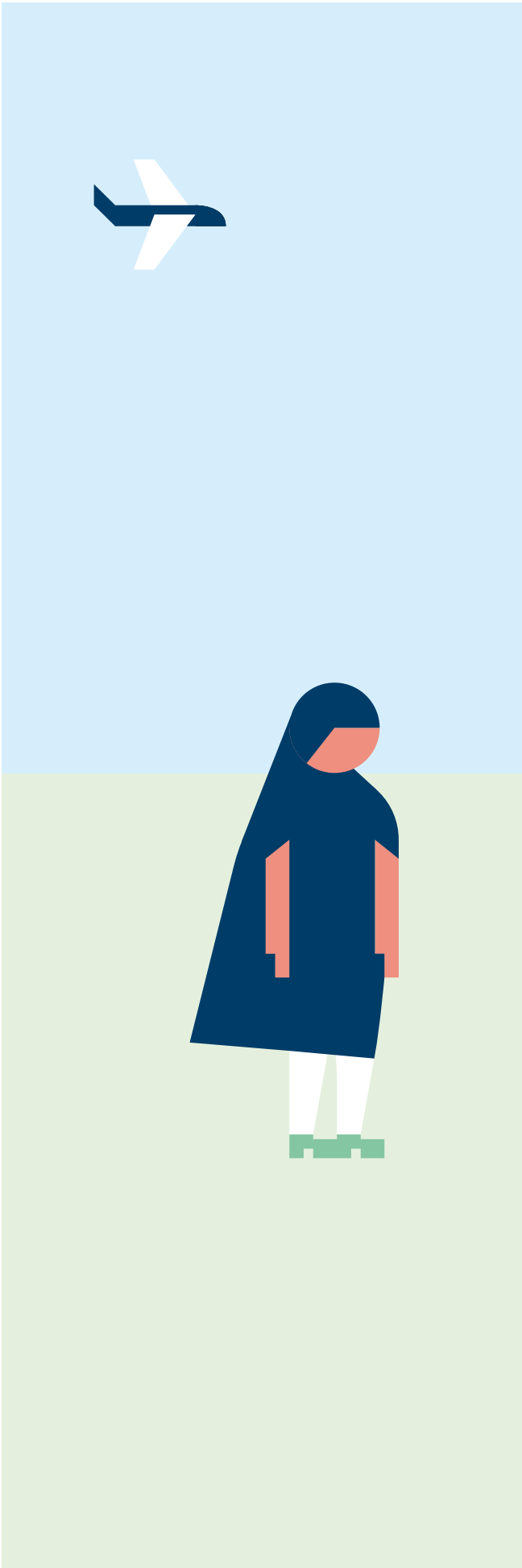
Hva skal det redegjøres for?

1. Den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling i virksomheten
2. Arbeidet virksomheten har gjort for å oppfylle aktivitetsplikten

Hvordan skal det redegjøres?

Redegjørelsen skal gis i virksomhetens årsberetning. Dette er omtalt i et årlig rundskriv fra Byrådsavdeling for finans. Hvordan redegjørelsen skal gis, er beskrevet i neste kapittel, se punkt 5.





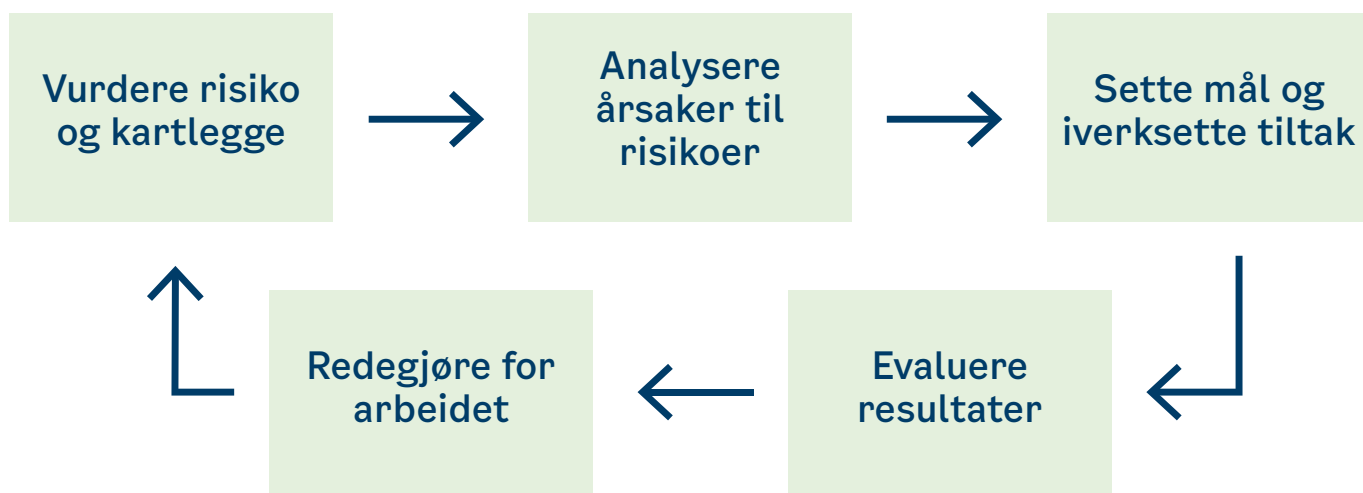
Systematisk arbeid med likestilling og mangfold

Systematisk arbeid med likestilling og mangfold handler i praksis om å følge den lovbestemte arbeidsmetodikken i likestillings- og diskrimineringsloven, i tillegg til å redegjøre for arbeidet i virksomhetens årsberetning.

En systematisk tilnærming til arbeidet med likestilling og mangfold vil kunne hindre at det oppstår utilsiktede skjevheter og barrierer i virksomheten. På denne måten kan det legges til rette for gode prosesser når det gjelder rekruttering, lønns- og arbeidsvilkår, karriere- og utviklingsmuligheter, ulike former for tilrettelegging og muligheter for å kombinere arbeid og familieliv. De tillitsvalgte skal sikres en reell mulighet til å delta i dette arbeidet.

Det systematiske arbeidet for likestilling og mangfold i Oslo kommune kan illustreres som en prosess i fem trinn.

Femtrinnsprosessen i Oslo kommune:



1. Vurdere risiko og kartlegge



Første trinn i arbeidet er å avdekke forhold i virksomheten som kan føre til diskriminering eller hindre likestilling. Risikovurderingen og kartleggingen danner grunnlaget for hvordan virksomheten skal jobbe for økt likestilling.

I tillegg skal det foretas en kartlegging av kjønnsbalansen, lønn fordelt etter kjønn, bruken/omfanget av ufrivillig deltidsarbeid, midlertidige ansettelser og uttak av foreldrepermisjon.

Kartleggingen kan også gjøres ved å sammenstille personaldata eller ved å evaluere eksisterende likestillingstiltak.

Kartleggingen bør omfatte hele ansettelsesforholdet fra tiltredelse til avslutning. Det bør fokuseres på strukturer, systemer, holdninger og andre hindre i virksomheten. Foruten kartlegging av kjønn og lønn, skal ikke individuelle eller personlige forhold kartlegges. Kartleggingen bør skje på virksomhetsnivå og ikke individnivå.



2. Analysere årsaker til risikoer



Når utfordringene i virksomheten er identifisert, er det nødvendig å få klarhet i de bakenforliggende årsakene til eventuelle skjevheter. Dette vil gjøre det enklere å utforme mål og utarbeide en plan for det videre arbeidet. Se eksempler i likestillings- og mangfoldsmalen på side 25.

3. Sette mål og iverksette tiltak



Når eventuelle faktorer som kan være til hinder for likestilling og mangfold er kartlagt og identifisert, skal virksomheten sette mål og iverksette tiltak.

Målene bør være:

- Konkrete
- Målbare
- Forankret blant de tillitsvalgte og i ledelsen

Virksomheten bør prioritere mål hvor potensialet for måloppnåelse eller behovet for endring er størst.

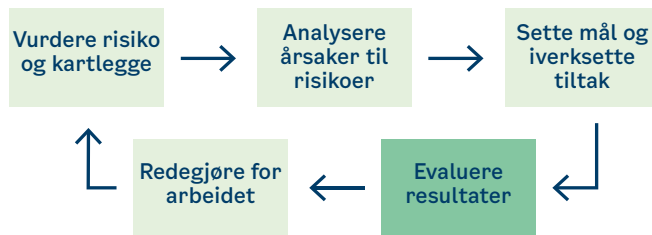
Iverksette tiltak

Virksomheten skal iverksette forebyggende, egnede og relevante tiltak for å bidra til økt likestilling og hindre diskriminering. Tiltakene må vurderes konkret ut fra de forholdene som er avdekket under trinn 1 og 2.

Gode tiltak forutsetter at

- de er knyttet til et konkret mål
- det er utviklet en plan for tiltakene
- det er tydelig hvem som har ansvaret for at tiltakene gjennomføres
- de er godt forankret hos ledelsen og de tillitsvalgte
- de er gjennomførbare og kan evalueres/måles
- de er tidsavgrensede

4. Evaluere resultater



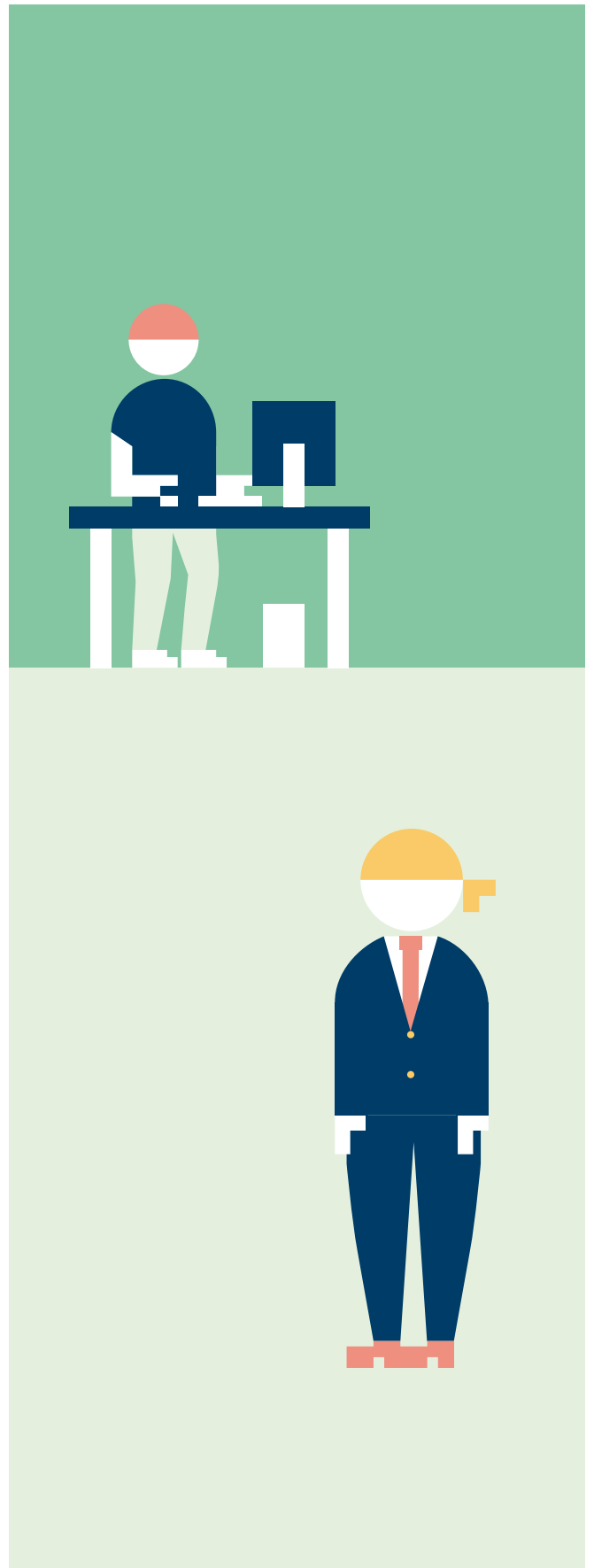
Etter en tid må de iverksatte tiltakene følges opp og evalueres. Det bør vurderes om tiltakene har virket etter sin hensikt, eller om det er behov for nye tiltak.

Aktuelle spørsmål i forbindelse med evalueringen:

- Har vi gjennomført tiltakene?
 - Hvilke effekter ga tiltakene?
- Ble det gjennomført en analyse av alle risikoene?
 - Er noen risikofaktorer fjernet/redusert?
- Har vi nådd målet med tiltaket?
 - Fungerte noen tiltak bedre enn andre?
 - Er det behov for andre typer tiltak?

På bakgrunn av evalueringen kan det være aktuelt å:

- justere målet eller tiltaket
- videreføre målet eller tiltaket
- iverksette nye mål eller tiltak



5. Redegjøre for arbeidet



Redegjørelsen for hva som er gjort for å fremme likestilling og hindre diskriminering skal gis i virksomhetens årsberetning. Det skal redegjøres for den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling i virksomheten, og arbeidet som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Arbeidet skal skje i samarbeid med de tillitsvalgte.

Veilederen inneholder maler som ivaretar redegjørelsesplikten.

Den faktiske tilstanden for kjønnslikestilling i virksomheten

Det skal gjennomføres en kartlegging av den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling i virksomheten. Formålet er å avdekke utilsiktede skjevheter mellom kvinner og menn.

Likestillingsredegjørelsen skal inneholde:

- Kjønnsbalanse i virksomheten
- Resultater av lønnskartlegging fordelt på kjønn
- Omfanget av ufrivillig deltidsarbeid
- Andel midlertidig ansatte fordelt på kjønn
- Andel ansatte i foreldrepermisjon fordelt på kjønn

Lønnskartlegging

Formålet med lønnskartleggingen er å avdekke eventuelle lønnsforskjeller mellom kvinner og menn i virksomheten. Kartleggingen skal synliggjøre hvordan lønnen for alle ansatte er fordelt etter kjønn i ulike stillingskategorier. Kategoriene skal omfatte stillinger som utfører likt arbeid eller arbeid av lik verdi.

Kartlegging av ufrivillig deltid

Formålet med å kartlegge omfanget av deltidsarbeid er å fremme heltidskultur og likestilling. Med ufrivillig deltidsarbeid menes arbeid hvor den ansatte ønsker og er tilgjengelig for å jobbe mer.

Ufrivillig deltid kan kartlegges gjennom medarbeidersamtaler eller egne kartleggingsundersøkelser.

I Oslo kommune skal arbeidet med heltidskultur prioriteres. Virksomhetene skal årlig drøfte med de tillitsvalgte retningslinjer for hvordan redusert bruk av deltidsstillinger kan oppnås, jf. Dok. 25, del A § 2.1.

Arbeidet i virksomheten har gjort for å oppfylle aktivitetsplikten

I årsberetningen skal virksomheten også gi en redegjørelse for hvordan aktivitetsplikten er oppfylt.

Redegjørelsen skal besvare følgende spørsmål:

- Hvordan har virksomheten jobbet med å identifisere risiko for diskriminering?
- Hvilke risikoer har virksomheten oppdaget?
- Hva er årsakene til identifiserte risikoer?
- Hvilke tiltak er planlagt og/eller iverksatt?
- Hvilke mål har virksomheten satt?
- Hva er resultatene eller effektene av virksomhetens likestillings- og diskrimineringsarbeid?

Maler og informasjon

Malene i denne veilederen ivaretar kravene til redegjørelse og synliggjøring av aktiviteter i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven.

Tilstandsrapport kjønns- og lønnsbalanse

Formålet med rapporten er å synliggjøre hvordan lønnen for alle ansatte er fordelt etter kjønn og i ulike stillingskategorier.

Dersom rapporten synliggjør åpenbare skjevheter mellom kjønnene, skal disse kommenteres. Identifiserte forskjeller kan være utgangspunkt for å iverksette konkrete tiltak.

Tallgrunnlaget hentes ut fra HR-systemet. Tallene i tabellen under er kun et eksempel.



	Kjønnsbalanse				Lønnsbalanse		
	Årstall	Menn (%)	Kvinner (%)	Total (n)	Menn (kr)	Kvinner (kr)	Kvinnerns andel av menns lønn
Total	2020	43	57	277	473 588	425 995	90 %
	2021	44	56	267	459 468	398 219	87 %
Stillingskat. 1: Toppleders ledergruppe inkl. toppleder	2020	29	71	7	706 505	885 386	125 %
	2021	71	29	7	694 180	676 544	98 %
Stillingskat. 2: Fagspesialister mfl.	2020	41	59	190	416 377	374 323	90 %
	2021	42	58	190	404 931	358 902	89 %
Stillingskat. 3: Administrativt personale, konsulenter	2020	56	44	59	338 950	343 150	101 %
	2021	60	40	55	329 350	330 750	100 %

Forklaring

Stillingskategorier

Kjønns- og lønnsbalanse kan variere i ulike deler av virksomheten. Det skal rapporteres for totalantallet i virksomheten, toppleders ledergruppe inkl. toppleder. Det skal i tillegg rapporteres på minst 3 stillingskategorier. Kategoriene skal omfatte stillinger som utfører «lik arbeid» eller «arbeid av lik verdi». Hvilke kategorier av stillinger som benyttes er opp til virksomheten, men bør representere større og sammenlignbare grupper av ansatte. Ledere skal alltid inngå som en egen kategori. Det skal spesifiseres hvilke stillinger som inngår i de ulike kategoriene.

Kjønnsbalanse

Alle ansatte i virksomheten skal tas med i oversikten (faste, midlertidige, timeansatte), og det skal rapporteres for alle kategorier. Forrige års kjønnsbalanse skal også fremgå for å synliggjøre en eventuell utvikling/endring.

Lønnsbalanse

Gjennomsnittslønn oppgis for hvert kjønn. Lønn vil si både grunnlønn og ev. tillegg. For ansatte i deltidsstillinger skal lønn omregnes til heltidsstilling. Kvinnerns lønn i prosent av menns lønn rapporteres på hver stillingskategori. Forrige års lønnsbalanse skal også fremgå for å synliggjøre en eventuell utvikling/endring.

Eksempel på hvordan skjevheter i tabellen kan kommenteres:

Lønnsforskjeller mellom kvinner og menn i virksomheten har i gjennomsnitt sunket med tre prosent det siste året. En viktig årsak til dette er at vi har fått flere kvinner i lederstillinger.

Tilstandsrapport for ansettelsesforhold og foreldrepermisjon

Rapporten skal synliggjøre kjønnsbalansen når det gjelder heltids- og deltidsansatte, ufrivillig deltid, midlertidige ansettelsesforhold og uttak av foreldrepermisjon.

Dersom rapporten synliggjør åpenbare skjevheter, skal disse kommenteres. Identifiserte forskjeller kan være utgangspunkt for å iverksette konkrete tiltak.

Tallgrunnlaget hentes ut fra HR-systemet (med unntak for «ufrivillig deltid»). Tallene i tabellen under er kun et eksempel.

Ufrivillig deltid kan kartlegges gjennom heltids-samtaler/medarbeidersamtaler eller egne kartleggingsundersøkelser.

Årstall/ Ansatte	Heltid			Deltid			Ufrivillig deltid			Midlertidig ansatt		
	Total (n)	Menn (%)	Kvinner (%)	Total (n)	Menn (%)	Kvinner (%)	Total (n)	Menn (%)	Kvinner (%)	Total (n)	Menn (%)	Kvinner (%)
2020/ 277	193	40	60	66	23	77	6	40	60	18	60	40
2021/ 271	201	35	65	59	25	75	4	50	50	11	50	50
2022												

Forklaring

Heltid, deltid og midlertidig ansatte

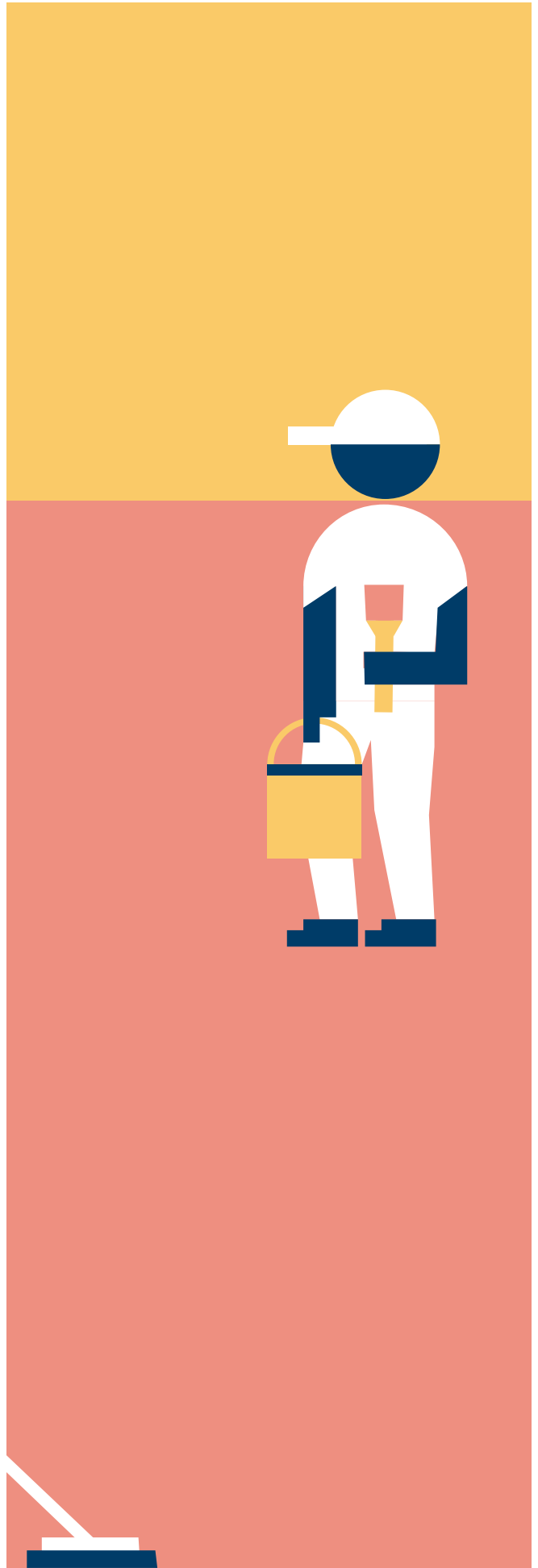
Tallene i tabellen over er et fiktivt eksempel: Det var totalt 277 ansatte i virksomheten i 2020. Av disse er 193 personer fast ansatt i heltidsstillinger, dvs. stillinger i 100 %. Totalt 66 fast ansatte har deltidsstilling, dvs. stilling som utgjør mindre enn 100 %. I tillegg er det 18 personer som er midlertidig ansatt (vikariat, engasjement, timebetalt) i ulike stillingsbrøker.

Ufrivillig deltid

Rapporteringen omfatter kun fast ansatte. Det er 6 ufrivillig deltidsansatte i virksomheten. Disse inngår i summen for alle fast ansatte i deltidsstillinger, og totalsummen for alle ansatte i virksomheten.

Eksempel på hvordan kommentere tabell:

Flere kvinner innehar heltidsstillinger i 2021 sammenliknet med i 2020, og færre ansatte jobber deltid. Resultatene fra kartleggingen viste at 1/3 av våre deltidsansatte kunne tenke seg å jobbe heltid, forutsatt at de får mer fleksible arbeidsdager. Vi har satt i gang tiltak for å øke antallet heltidsansatte i virksomheten, og har lykket med å redusere antallet deltidsstillinger generelt og for kvinner spesielt.



Likestillings- og mangfoldsmal

Denne malen brukes til det systematiske arbeidet med likestilling og mangfold. Malen ivaretar kravene til virksomhetens redegjørelse og synliggjøring av aktivitetene.

Eksempelene i malen på neste side er tilknyttet ulike diskrimineringsgrunnlag. Les mer om dette på side 9.

Forklaring

Bakgrunn for tiltaket

Her skal det tas utgangspunkt i identifiserte risikoer med bakgrunn i virksomhetens kartlegging og analyse. Hva viste risikovurderingen og kartleggingen? Hvilke risikoer har virksomheten oppdaget?

Mål

Målene skal gjenspeile det virksomheten ønsker å oppnå. Hva er målet med tiltaket? Hvordan kan målet bidra til å fjerne kartlagt risiko?

Tiltak

Hvilke tiltak har virksomheten iverksatt og/eller planlagt for å løse utfordringene? Tiltakene bør være tydelig forankret i målene.

Ansvarlig

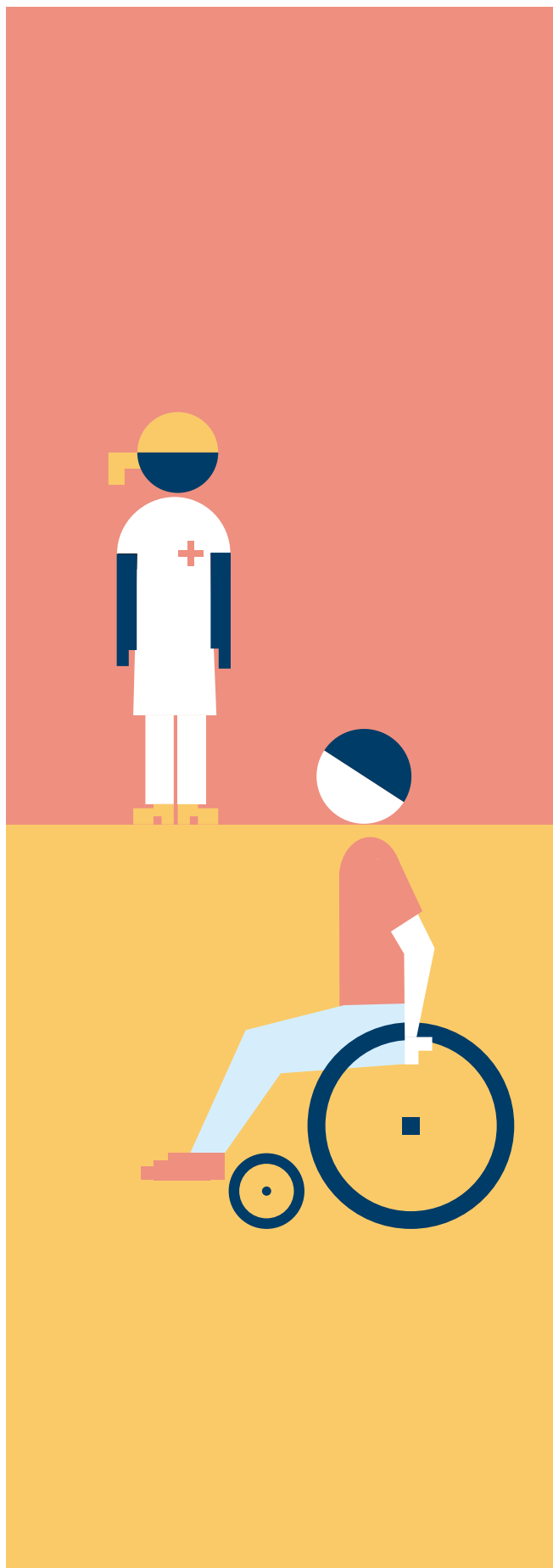
Det skal fremgå hvem som har ansvaret for å iverksette og følge opp tiltaket.

Tidsplan

Det må fremgå om tiltaket er påbegynt og når det forventes avsluttet. Dersom tiltaket er ferdig eller utsatt på rapporteringstidspunktet, bør dette også komme frem i redegjørelsen.

Resultat, evaluering

Tiltaket skal evalueres og resultatene må følges opp. Hvilke resultater har tiltaket medført? Hva var vellykket/mindre vellykket?



	Bakgrunn for tiltaket	Mål for tiltaket	Beskrivelse av tiltaket	Ansvarlig	Tidsplan	Resultat, evaluering
Rekruttering	Det er få ledere med minoritetsbakgrunn i virksomhetens ledergruppe.	Rekruttere minst én leder med minoritetsbakgrunn til virksomhetens ledergruppe.	Endre retorikk og bruk av bilder i virksomhetens stillingsannonser med mål om å få kvalifiserte søkere med minoritetsbakgrunn.	HR-avdelingen og ledergruppen	3–6 måneder	Antall kvalifiserte søkere med minoritetsbakgrunn har økt med 25 % etter at tiltaket ble iverksatt. Det har foreløpig ikke ført til en ansettelse, men målet om å få ansatt en leder med minoritetsbakgrunn innen utgangen av året står fortsatt.
Karriere- og utviklingsmuligheter	Det er stor andel ufaglærte i virksomhetens barnehager.	Halvparten av barnehagens personale skal ha barnehagelærerutdanning eller tilsvarende pedagogisk utdanning i tråd med målet.	Oppfordre til å tilrettelegge for at ansatte i virksomheten kan ta barnehagelærerutdanning mens de er i arbeid.	HR-avdelingen og leder	6–24 måneder	Antall ansatte i virksomheten som tar barnehagelærerutdanning mens de er i arbeid har økt med 5 % siden tiltaket ble iverksatt. Det arbeides fortsatt med å oppnå målet om at halvparten av barnehagens personale skal ha barnehagelærerutdanning eller tilsvarende pedagogisk utdanning
Lønns- og arbeidsvilkår	Virksomheten har i liten grad oversikt over hvorvidt kvinner og menn i samme type stilling får tilnærmet lik lønn.	Kvinner og menn i samme eller tilsvarende type stilling avlønnes tilnærmet likt.	Gjennomgå en lønnskartlegging og identifisere eventuelle skjevheter i lønn mellom kvinner og menn i virksomheten.	HR-leder	6 måneder	Lønnskartleggingen viste at i samme type stilling lønnes flere kvinner lavere enn sine mannlige kollegaer. Tilstandsrapport er utarbeidet og levert til virksomhetens ledelse for videre oppfølging og tiltak.
Tilrettelegging	Virksomhetens toalettfasiliteter er i liten grad tilrettelagt for ansatte med nedsatt funksjonsevne.	Alle toalettfasiliteter er universelt utformet.	Gjennomgå og tilrettelegge virksomhetens toalettfasiliteter ved å sikre at tilgangen til toalettene er tilpasset personer med nedsatt funksjonsevne.	Virksomhetsleder og verneombud	6–8 måneder	Gjennomgangen av tilgangen til virksomhetens toalettfasiliteter viste at det var flere hindre for personer med nedsatt funksjonsevne. Hindrene ved 2 av toalettene er utbedret. Øvrige toaletter vil være tilrettelagt innen utgangen av neste år.
Kombinasjon av arbeid og familieliv/ fritid, arbeidstid	Ansatte med små barn er i liten grad tilfreds med balansen mellom arbeid og fritid, og påpeker at dette i stor grad skyldes møtevirksomhet i randsonen av kjernetiden.	Tilrettelegge for at småbarnsforeldre bedre kan kombinere arbeid og familieliv.	Tilrettelegge for at møter avholdes i tidsrommet mellom 09.30 og 14.30.	HR-avdelingen og ledere	3–6 måneder	Endringen av starttidspunktet for møter i virksomheten har hatt en positiv effekt på småbarnsforeldre tilfredshet. Tiltaket vurderes videreført.
Beskyttelse mot trakassering og diskriminering	Virksomhetens HMS-system omfatter ikke diskrimineringsområdet, og uønskede hendelser fanges ikke opp.	Inkludere diskrimineringsområdet som en del av virksomhetens HMS-arbeid.	Gjennomgå og revidere virksomhetens HMS-rutiner og -systemer. Utarbeide rutiner for håndtering av trakassering og diskriminering.	Virksomhetsleder og verneombud eller HMS-ansvarlig	Umiddelbart	Rutiner for håndtering av trakassering og diskriminering er iverksatt og vil bli evaluert. Flere uønskede hendelser er rapportert etter at rutinene ble etablert. Hendelsene følges opp internt.

Nyttige lenker

Lover og regler

www.lovdatab.no

- Lov om likestilling og forbud mot diskriminering (likestillings- og diskrimineringsloven)
- Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
- Lov om Likestillings- og diskrimineringsombudet og Likestillings- og diskrimineringsnemnda (diskrimineringsombudsloven)

Oslo kommune

www.oslo.kommune.no/oxlo/om-mangfoldsledelse/

OU-fondet

Virksomheter i Oslo kommune kan søke OU-fondet om støtte til tiltak som fremmer likestilling og hindrer diskriminering.

Mangfold, likestilling og diskriminering

www.ldo.no

www.diskrimineringsnemda.no

www.likestillingssenteret.no

www.bufdir.no/inkludering/

Etnisk mangfold

www.mangfold.no

www.imdi.no

Nedsatt funksjonsevne

www.idebanken.no

www.nhf.no

Seksuell orientering

www.foreningenfri.no

www.skeivverden.no

Seniorpolitikk

www.seniorpolitikk.no

Veileder i arbeidsgivers aktivitets- og redegjørelsesplikt er utarbeidet av Utviklings- og kompetanseetaten på oppdrag fra Byrådsavdeling for finans.



Oslo