

Riktlinjer, rutiner och aktiva åtgärder för att motverka diskriminering som personal vid SMI

Detta policydokument är framtagen i enlighet med i Diskrimineringslagen (2008:567 t.o.m. SFS 2017:282) och gäller vid SMI från och med 1 juli 2017 med årliga uppdateringar i samråd med SMI:s ledningsråd.

Dokumentet avser all verksamhet vid SMI och omfattar allas – både studenters och anställdas – skyldigheter, rättigheter och åtaganden, sett ur perspektivet av SMI som arbetsplats. Dokumentet utgör en självklar del i SMI:s kvalitetsarbete och bidrar till att göra SMI till en attraktiv, kreativ, kvalitativ och utvecklande högskola.

SMI ska som lärosäte och arbetsplats föregå med gott exempel vad gäller likabehandling och vara fri från diskriminering, trakasserier och övrig kränkande behandling. SMI är en öppen högskola med ett brett kontaktnät med aktörer som arbetar för att främja likabehandling såväl inom utbildning som i det omgivande samhället. Rekrytering, anställning och befordran som anställd vid SMI ska genomsyras av en medvetenhet om jämställdhets- och mångfaldsperspektiv. Studenter, medarbetare, sökande och besökare till högskolan ska bemötas så att alla känner sig välkomna och ges lika rättigheter och möjligheter.

Diskriminering i utbildningen regleras vidare i högskolelagen och högskoleförordningen, under vilka SMI lyder till vissa delar och i andra delar förhåller sig till.

Aktiva åtgärder (3 kap. 4 §)

Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. SMI ska bedriva ett förebyggande och främjande arbete med aktiva åtgärder mot diskriminering eller repressalier. Arbetet innebär att SMI åtar sig att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3.

Arbetet ska ske kontinuerligt, strukturerat och åtgärder ska sättas in så snart som möjligt.

SMI:s arbete med aktiva åtgärder (3 kap. 5 §)

Arbetsförhållanden

Riktlinjer och rutiner

Arbetsförhållanden vid SMI är dels reglerad i lag och förordning, dels genom kollektivavtal och lokalt arbetstidsavtal. Därtill eftersträvar SMI att efterfölja högskolelag och högskoleförordning i tillämpliga delar som berör arbete vid ett lärosäte.

Arbetsklimatet vid SMI ska präglas av fullständig öppenhet utan rädsla för repressalier. Samtliga anställda vid SMI bär ett ansvar att uppträda professionellt och utföra ett arbete av hög kvalitet, i alla delar av anställningens arbete och uppdrag både internt och externt.

SMI har ett kvalitetssystem med bland annat en Anställningsordning och en Arbetsordning, där befattningsbeskrivningar för alla befattningar i organisationen samt befattningsansvar och beslutsmandat tydliggörs. Rektor har det övergripande ansvaret för utformning av verksamhetens befattningsbeskrivningar och beslut rörande arbetsförhållanden vid SMI.

Aktiva åtgärder

Bestämmelser och praxis om arbetsförhållanden regleras genom SMI:s Anställningsordning och Arbetsordning och följer gällande lag och förordning i tillämpliga delar, samt gällande kollektivavtal och lokalt arbetstidsavtal. Medarbetares rättigheter och skyldigheter beskrivs vidare i en personalhandbok.

SMI har en återkommande kontakt med arbetstagarorganisationernas lokala representanter som också är adjungerade till SMI styrelsemöten. SMI ska också ha årlig avstämning med SMI:s skyddsombud.

Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor

Riktlinjer och rutiner

SMI följer kollektivavtal genom anslutning till Arbetsgivaralliansens branschråd för högre utbildning. Där regleras mycket av det som berör anställningsvillkor.

SMI har ett lokalt arbetstidsavtal som är förhandlad med arbetstagarorganisationerna och gäller tills nytt avtal träffas mellan parterna.

SMI tillämpar i överenskommelse med arbetstagarorganisationerna beslutade ingångslöner efter kriterier som motsvarar anställning som timlärare, adjunkt, lektor och professor.

SMI eftersträvar att följa riktmärken för löneutveckling och vara transparent i lönesättning.

SMI eftersträvar att ha en jämn könsfördelning på ledande positioner i verksamheten samt genomför årliga lönekartläggningar för att identifiera ojämlikheter som kan vara diskriminerande.

Aktiva åtgärder

Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor regleras genom kollektivavtal, lokalt arbetstidsavtal samt SMI:s Anställningsordning och Arbetsordning.

Varje år i junimånad presenterar rektor för varje anställd ett förslag på dennes arbetsuppdrag för det kommande läsåret, med kopia till arbetstagarorganisationernas representanter. I detta presenteras även förslag på tim- alternativt månadslön samt årslön för uppdraget.

Varje år i augustimånad presenterar rektor för varje anställd ett besked om lönesättning för läsåret från och med september, med kopia till arbetstagarorganisationernas representanter.

Varje år i septembermånad fastställs årets löner och andra anställningsvillkor i samråd med arbetstagarorganisationernas representanter.

Rekrytering och befordran

Riktlinjer och rutiner

Rekrytering och befordran ska ske med transparens och genom det regelverk som framgår i SMI:s Anställningsordning.

SMI eftersträvar att efterfölja högskolelag och högskoleförordning i tillämpliga delar som berör rekrytering och befordran vid ett lärosäte.

I rekrytering och befordran ska hänsyn tas till en jämn könsfördelning i verksamheten.

Aktiva åtgärder

Bestämmelser och praxis om arbetsförhållanden regleras genom SMI:s Anställningsordning och Arbetsordning och följer gällande lag och förordning i tillämpliga delar, samt gällande kollektivavtal och lokalt arbetstidsavtal.

Utbildning och övrig kompetensutveckling

Riktlinjer och rutiner

Kompetensutveckling och utbildning av personal vid SMI är en viktig del av SMI:s ambition att ha en god och aktuell kompetens för sin verksamhet.

Arbetstagare vid SMI ska ha utrymme i sin tjänst för egen kompetensutveckling, vilket framgår i och regleras genom ett lokalt arbetstidsavtal.

SMI ska uppmuntra till vidareutbildning och det ska finnas lönesättningsincentiv för akademisk vidareutbildning.

Aktiva åtgärder

Lokalt arbetstidsavtal och personalhandbok reglerar utrymmet för kompetensutveckling och incentiv för vidareutbildning.

Möjligheter att förena arbete med föräldraskap

Riktlinjer och rutiner

SMI eftersträvar att tillämpa en flexibel schemaläggning som möjliggör personal att kombinera arbete vid SMI med övriga arbeten och åtaganden, inklusive föräldraskap och hemmaplikter.

SMI eftersträvar att anordna studieveckor med eget arbete som kan göras på distans under skolovsveckor.

Aktiva åtgärder

SMI:s läsårstider fastställs i Forsknings- och utbildningsnämnd inför varje läsår och kommuniceras till samtliga anställda samt finns tillgänglig i SMI:s intern studieadministrativa plattform.

Riktlinjer och rutiner vid SMI i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier (3 kap. 6 § med hänvisning till 2 kap. 18§))

Riktlinjer och rutiner

Vid SMI råder nolltolerans i frågan om diskriminering genom trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling, mobbning eller nedlåtande attityd mot någon medarbetare, chef eller grupp. Den är den som anser sig diskriminerad som äger rätt att anmäla om det och få ärendet utrett.

SMI tar avstånd mot repressalier mot den/de medarbetare som agerar vid situationer som inte är acceptabla inom ramen för SMI:s verksamhet.

Vid SMI råder totalförbud mot att medarbetare utsätts för repressalier på grund av att hen har exempelvis:

- anmält eller påtalat att arbetsgivaren, överordnade chef eller medarbetare har handlat i strid med lag eller regelverk;
- medverkat i utredning eller samtal om handlade i strid med lag eller regelverk på arbetsplatsen; eller
- fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

SMI bedriver verksamhet där det kan förekomma behov av att fysiskt beröra och känna ex. andning, hållning och ställning, kontaktövningar i dans och rörelse mm. Detta skall ske inom alla förväntade ramar av respekt för den berörda och professionellt agerande som väntas av den agerande, alltid med ett tydligt hämtat tillstånd av den berörda och med begränsat och uttalat syfte som därtill inte överskrids.

SMI erbjuder två likabehandlingsombud för samtal och rådgivning om upplevda trakasserier – en student och en lärare. Likabehandlingsombuden namnges på SMI:s webbplats under informationssidor för student respektive personal samt i appendix till detta dokument. Anmälan om trakasserier till likabehandlingsombud förpliktar inga vidare konsekvenser för den enskilda utan samförstånd.

Vid SMI finns lokala representanter för arbetstagarorganisationerna utsedda. Dessa har ett oberoende uppdrag mot arbetsgivaren och också en direkt kontakt med både rektor och styrelse. Det finns också vid SMI en utsedd skyddsombud med uppdrag att säkerställa en bra arbetsmiljö vid SMI.

Förutom likabehandlingsombuden, arbetstagarorganisationernas representanter och SMI:s skyddsombud, skall rektor¹ kunna ta emot anmälan om trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. Anmälan till rektor förpliktar rektor att utreda ärendet noggrant med beslut om åtgärd. Ärendet skall handläggas och beslutas av rektor. Rektor får kalla arbetstagare, befattningshavare och studerande vid högskolan att inställa sig för att lämna upplysningar samt att från högskolans studentkår inhämta yttrande angående ärendet. Om rektorn finner erforderligt att höra den anklagande eller anklagad part i frågan är hen skyldig att inställa sig efter kallelse. De kallade får anlita biträde.

Rektor skall i protokollfört beslut avgöra om ärendet skall

- a) lämnas utan vidare åtgärd, eller
- b) lämnas med krav om åtgärd.

Beslut i ärendet skall genast träda i kraft, om inte annat föreskrivs i beslutet. Rektorns beslut i frågan kan enbart överklagas genom civil rättsprocess.

Är rektorn föremål för anklagelse om trakasserier och sexuella trakasserier ska SMI:s styrelseordförande träda in i rektorns roll som utredare.

¹ Om rektorn är ena parten i anmälan träder styrelseordförande i SMI styrelse in i rektorns roll i denna beskrivning.

Samverkan och dokumentation (3 kap. 19-20 §§)

Högskolans ledning har i samråd med SMI:s skyddsombud och arbetstagarorganisationerna upprättat, granskat och genomfört överenskomna ändringar och kompletteringar i linje med Diskrimineringslagens krav om dokumentation av arbetet med aktiva åtgärder. Nästa revidering av dokumentationen sker mellan samma parter under höstterminen 2019.

Huddinge den 1 oktober 2018

Ian Plaude, rektor SMI

Örjan Gotensjö,
SMI:s skyddsombud

Ulf Hellerstedt,
SULF

Hans Sjögren,
Läraryrket

Likabehandlingsombud läsåret 2018-19

Kerstin Gabrielsson (lärare)

Johanna Halvardsson (student)

Arbetstagarorganisationernas lokala representanter 2018-19

Ulf Hellerstedt (SULF)

Hans Sjögren (Läraryrket)

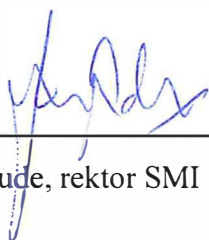
SMI:s skyddsombud 2018-19

Örjan Gotensjö

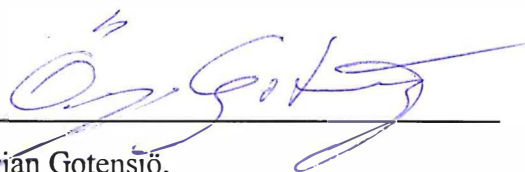
Samverkan och dokumentation (3 kap. 19-20 §§)

Högskolans ledning har i samråd med SMI:s skyddsombud och arbetstagarorganisationerna upprättat, granskat och genomfört överenskomna ändringar och kompletteringar i linje med Diskrimineringslagens krav om dokumentation av arbetet med aktiva åtgärder. Nästa revidering av dokumentationen sker mellan samma parter under höstterminen 2019.

Huddinge den 1 oktober 2018



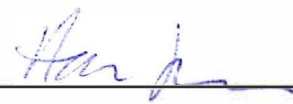
Ian Plaude, rektor SMI



Örjan Gotensjö,
SMI:s skyddsombud



Ulf Hellerstedt,
SULF



Hans Sjögren,
Läraryrket

Likabehandlingsombud läsåret 2018-19

Kerstin Gabrielsson (lärare)

Johanna Halvardsson (student)

Arbetstagarorganisationernas lokala representanter 2018-19

Ulf Hellerstedt (SULF)

Hans Sjögren (Läraryrket)

SMI:s skyddsombud 2018-19

Örjan Gotensjö