

PLAN FÖR LIKABEHANDLING OCH MÅNGFALD

ADVANIA SVERIGE AB

1. ADVANIAS VERKSAMHET	2
2. POLICY	2
3. MÅL OCH DEFINITIONER	2
3.1 Mål.....	2
3.2 Definitioner	3
4. RISKBEDÖMNING	4
5. HANTERING AV RISKOMRÅDEN	4
5.1 Rekrytering	4
5.2 Ledarskap	5
5.3 Kompetensutveckling och befordran	6
5.4 Utvärdering och lönesättning.....	6
5.5 Yrkesliv och föräldraskap.....	7
5.6 Företagsevent.....	8
6. KOMMUNIKATION OCH SAMVERKAN.....	8
7. ANSVAR OCH UPPFÖLJNING	8
8. AVVIKELSERAPPORTERING.....	9
9. VERSIONSHISTORIK	10
BILAGA 1	11
Handlingsplan för trakasserier och kränkandesärbehandling	11

1. ADVANIAS VERKSAMHET

Advania Sverige AB är ett tjänsteföretag i IT-branschen och är det svenska företaget i den nordiska koncernen Advania AB. Vi levererar produkter och tjänster med fokus på den svenska marknaden.

2. POLICY

Advania Sverige AB anser att alla oavsett kön, etniskt ursprung, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder, könsöverskridande identitet eller funktionshinder ska delta i arbetslivet på lika villkor. Vårt arbete med likabehandling, jämställdhet och mångfald ska integreras i den dagliga verksamheten och ge våra medarbetare och inhyrda lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter.

Varje medarbetare är unik och skall mötas med respekt. Olika erfarenheter och kompetenser ska ses som en tillgång och användas i ett aktivt mångfaldsarbete i syfte att stärka effektiviteten och kreativiteten. Advania Sverige har nolltolerans mot alla former av diskriminering enligt Diskrimineringslagen (SFS 2008:567), sexuella trakasserier samt repressalier mot medarbetare som väljer att rapportera missförhållanden eller medverkar i en utredning rörande missförhållanden. Detta gäller Advanias medarbetare, inhyrda konsulter och de vi möter i vår verksamhet.

Planen för likabehandling och mångfald beskriver Advanias arbete med aktiva åtgärder enligt Diskrimineringslagen (SFS 2008:567). För aktiva åtgärder rörande arbetsförhållanden, se även Advanias [Arbetsmiljöpolicy](#). Syftet med denna plan är att hjälpa till att skapa en attraktiv och modern arbetsplats för att kunna rekrytera, behålla och utveckla medarbetare med rätt kompetens.

3. MÅL OCH DEFINITIONER

3.1 Mål

Advanias långsiktiga mål är att medarbetarna på företaget speglar det svenska samhället i stort med medarbetare av olika kön, ålder, etniskt ursprung, religion och funktionsnedsättningar. För att uppnå detta behöver vår arbetsplats vara inkluderande och fri från diskriminering. Ett första steg i arbetet och vårt kortsiktiga fokus att öka representationen av kvinnor i företaget.

Advania har tre övergripande mål som grund för arbetet;

- Advania har en inkluderande företagskultur
- Advania har en jämställd ledningsgrupp
- Advania har en könsbalans i operativa och ledande roller som minst motsvarar snittet i IT-branschen

För att uppnå dessa mål tar Advania årligen fram konkreta mål som företaget arbetar mot. Dessa redovisas i "[Mål och handlingsplaner – Hållbarhet](#)".

3.2 Definitioner

Diskriminering: Diskriminering är när någon behandlar en medarbetare sämre än andra medarbetare och missgynnandet har samband med någon av grunderna för diskriminering. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

Grunder för diskriminering: Enligt diskrimineringslagen (SFS 2008:567) finns följande grunder för diskriminering; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Enligt lagen avses med diskriminering direkt diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera.

1. **Direkt diskriminering:** att 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 någon av diskrimineringsgrunderna.
2. **Indirekt diskriminering:** att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna vissa personer baserat på någon av diskrimineringsgrunderna, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.
3. **Bristande tillgänglighet:** att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att tillgänglighetsåtgärder inte vidtagits för att personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning som är skäligen utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning.
4. **Trakasserier:** ett uppträdande som kränker en medarbetares värdighet och har samband med en diskrimineringsgrund.
5. **Sexuella trakasserier:** ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Instruktioner att diskriminera: order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses i 1–5 och som lämnas åt någon som står i lydnds- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen.

Kränkande särbehandling: Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Repressalier: Repressalier innebär att arbetsgivaren eller en person anställd hos arbetsgivaren med ledande ställning över andra anställda, vidtar åtgärder som har karaktär av bestraffning. Repressalier utgör med andra ord en bestraffning eller hämndaktion.

Jämställdhet: Jämställdhet innebär att kvinnor och män ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom alla områden i livet. Advania anser att en jämställd fördelning mellan kvinnor och män är i spannet 40–60% av respektive kön.

Mångfald: Advania definierar mångfald som den bredd av olikheter som finns bland människor i vårt samhälle. Kön, ålder, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionsnedsättning samt könsöverskridande identitet eller uttryck är exempel på olikheter som ryms inom mångfaldsbegreppet, men också olikheter när det gäller erfarenheter, kompetens, perspektiv och social bakgrund.

4. RISKBEDÖMNING

I den dagliga verksamheten är det viktigt att uppmärksamma situationer där risk för medveten eller omedveten diskriminering finns för att proaktivt kunna förebygga att de uppstår. Riskerna för diskriminering har ofta sin grund i okunskap eller i brist på verktyg för att kunna förebygga, identifiera och åtgärda diskriminering, varför en viktig del i arbetet med mångfald är att höja kompetensen kring dessa frågor hos alla medarbetare

Vi har kartlagt verksamheten och identifierat följande områden där vi särskilt behöver bevaka och förebygga risker för diskriminering enligt någon av diskrimineringsgrunderna. Dessa områden omfattar de fem områden där arbetsgivare enligt Diskrimineringslagen (2008:567) ska ha aktiva åtgärder:

- Rekrytering
- Ledarskap
- Kompetensutveckling och befordran
- Utvärdering och lönesättning
- Fysisk, social och organisatorisk arbetsmiljö
- Yrkesliv och föräldraskap
- Företagsevent som personalfester, kundevent och kickoff

5. HANTERING AV RISKOMRÅDEN

Detta avsnitt beskriver de aktiva åtgärder Advania vidtar för att hantera företags risker enligt 4. Riskbedömning. Advania har även en årlig plan, "[Mål och handlingsplaner – Hållbarhet](#)", som mer utförligt beskriver vårt arbete och de mål som sätts på årsbasis.

5.1 Rekrytering

I likhet med IT-branschen i stort har Advania idag en ojämfälld fördelning mellan män och kvinnor i organisationen. Inom administrativa tjänster är kvinnor överrepresenterade medan män är

överrepresenterade inom operativa roller. Individer med utländsk härkomst är underrepresenterade generellt på företaget jämfört med hur det ser ut i samhället i stort.

Med den kompetensbrist som råder i vår bransch är det extra viktigt att vi inte missar vissa grupper av potentiella medarbetare vid rekrytering på grund av medveten eller omedveten diskriminering. Vid rekrytering ska vi säkerställa en neutral och kvalitativ process för att attrahera kompetent personal oavsett kön, etnisk bakgrund, religion, funktionsnedsättning eller andra diskrimineringsgrunder.

Advantias arbete med rekrytering syftar till att rekrytera de individer som bäst motsvarar kompetensprofilen för respektive tjänst och att uppnå ökad jämställdhet. Samtliga rekryteringar grundar sig på tester, referenstagning, bakgrundskontroll av kandidaterna och kompetensbaserade intervjuer. Ansvar för att hela rekryteringsprocessen sker med ett mångfaldsperspektiv ligger hos Talent Acquisition. Det gäller allt från utformning av annonser, att tillhanda material till rekryterande chefer för att bedöma kompetens på ett rättvist sätt till tester och referenstagning. I de fall Advania samarbetar med externa leverantörer vid rekrytering finns ett tydligt krav om att kandidaterna på slutlistan ska vara 50% kvinnor och 50% män.

Löpande åtgärder:

- Fortsätta utbilda och stötta våra chefer i en rekryteringsprocess som är fri från diskriminering och främjar mångfald.
- När valet av medarbetare står mellan två kandidater med likvärdig kompetens ska individen som bäst bidrar till ökad mångfald i just den arbetsgruppen/avdelningen erbjudas tjänsten.
- Tillhandahålla intervjulokaler tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.

5.2 Ledarskap

Vårt fokus på ledarskap syftar till att säkerställa att alla ledare har rätt kompetens för att samtliga medarbetare ska känna sig inkluderade och att ingen diskriminering eller kränkande särbehandling sker på arbetsplatsen. I vissa fall ligger okunskap eller en bristande förståelse till grund för diskriminering eller att en medarbetare känner sig exkluderad. Kunskapen om diskriminering och jämställdhet hos våra chefer och ledare är därför en viktig faktor för att kunna arbeta systematiskt mot diskriminering och förbättra mångfalden i organisationen.

Ledare och chefer inom företaget är viktiga i arbetet för att öka mångfalden, dels genom att vara förebilder och kulturbärare, och dels som ett synligt uttryck för mångfalden i organisationen. Det är därför viktigt att våra ledare är medvetna om vikten av sitt eget agerande och speglar mångfalden i samhället.

Löpande åtgärder:

- Alla chefer inom företaget ska inom 12 månader från tillträde till chefstjänst utbildas i inkluderande ledarskap och kommunikation för att etablera en god grundläggande kunskapsnivå i organisationen. Advania erbjuder även en fördjupande utbildning i

inkluderande ledarskap och kommunikation för att än mer stärka det inkluderande ledarskapet hos våra chefer. Båda utbildningarna erbjuds även till potentiella ledare.

5.3 Kompetensutveckling och befordran

Att alla medarbetare har möjlighet till vidareutveckling och befordran är centralt för att bibehålla rätt kompetens i företaget. För att motverka risken för subjektiva bedömningar och godtycklighet ska gemensamma modeller för hur medarbetare utvärderas och befordras användas.

En av Advanias viktigaste resurser är medarbetarna och deras kompetens. Vi utvecklar våra medarbetare löpande genom täta dialoger och uppföljning. Våra medarbetare coachas nära händelsens centrum och kompetensutveckling sker löpande både vad avser teknik, process och ledarskap för att möta de krav och behov vi har från våra kunder. I samband med det årliga medarbetarsamtalet har medarbetare och chef tillfälle att utvärdera och uppdatera medarbetarens individuella utvecklingsplan. Utvecklingsplanen ska tas fram i dialog och samförstånd mellan chef och medarbetare i syfte att långsiktigt behålla och utveckla alla medarbetare. Vi sätter även gemensamma utbildningsplaner som säkerställer den personliga utvecklingen hos medarbetaren och kompetens hos våra medarbetare, som tillsammans med de utvecklingsplaner som tas fram i samband med medarbetarsamtal ligger till grund för att medarbetarna, i största möjliga mån, ges möjlighet att utvecklas inom de områden de önskar.

För att särskilt öka antalet kvinnliga ledare, som är underrepresenterade, arbetar Advania sedan 2020 tillsammans med andra företag i branschen med ledarskaps- och mentorprogrammet Womentor. Detta program syftar till att utveckla både nyare och mer seniora kvinnor inom IT-branschen där vi årligen deltar med adepter och mentorer.

Löpande åtgärder:

- Advania ska årligen delta med adepter och mentorer i Womentor.

5.4 Utvärdering och lönesättning

Vårt arbete med utvärdering och lönesättning syftar till att eliminera risken för lönediskriminering.

Alla medarbetare ska utvärderas och lönesättas baserat på sin arbetsprestation. Lönesättning och utvärdering kan utgöra risk för diskriminering p.g.a t ex okunskap eller fördomar. Vid den årliga utvärderingen och lönesättningen ska det finnas en tydlig och saklig motivering som ska grunda sig i Advanias löneprinciper. Advanias löneprinciper finns tillgängliga för alla medarbetare på vårt intranät, Hubben.

Löpande åtgärder:

- En lönekartläggning ska göras årligen i enlighet med lagen för att identifiera löneskillnader som har sin grund i diskriminering.
- Om osakliga löneskillnader identifieras ska dessa åtgärdas.

5.5 Fysisk, social och organisatorisk arbetsmiljö

Vårt arbete med arbetsmiljö syftar till att alla medarbetare har en väl fungerande arbetsmiljö.

Vi ska aktivt verka för att arbetsmiljön lämpar sig för alla medarbetare och inhyrda såväl fysiskt som socialt och organisatoriskt. Alla medarbetare och inhyrda ska ha samma möjligheter och förutsättningar på arbetet gällande tex arbetstider, arbetsuppgifter och bekvämlighetsinrättningar.

Vid utformning av våra kontorslokaler tar vi hänsyn till våra medarbetares olika behov av både socialt umgänge och av ostört koncentrerat arbete. Vi väger in aspekter såsom planlösning, formgivning, möblering, val av material, akustik och ljussättning för att tillgodose våra medarbetares behov, där särskild vikt läggs vid att arbetsplatsen är tillgänglig även för individer med t.ex. funktionsnedsättningar och allergier. Medarbetare har också möjlighet att arbeta hemifrån.

Advantias [Uppförandekod för medarbetare](#) tydliggör medarbetarnas rättigheter och skyldigheter på arbetet, och hur man som medarbetare rapporterar eventuella missförhållanden.

Löpande åtgärder:

- Varje år ska alla medarbetare och inhyrda utbildas i Advantias senaste uppförandekod för medarbetare. Där beskrivs vilka rättigheter och skyldigheter medarbetare har och hur rapportering av missförhållanden på företaget sker.
- Modellen för medarbetarsamtal och medarbetarundersökningar inkluderar frågor om diskriminering för att säkerställa att alla medarbetare känner till mångfaldsplanen och hur man kan rapportera incidenter.
- Vid flytt eller ombyggnad av kontor eller andra större förändringar i verksamheten ska alltid en analys genomföras för att säkerställa att inte förändringen medför risk för diskriminering av några grupper av medarbetare eller inhyrda. Alla lokaler ska vara anpassade även för medarbetare med olika funktionsnedsättningar.

5.5 Yrkesliv och föräldraskap

Arbetet syftar till att skapa balans mellan yrkesliv och föräldraskap.

Advania ser positivt på och uppmuntrar våra medarbetare att ta ut föräldraledighet. Genom vårt kollektivavtal (Almega IT-avtalet) ersätter vi föräldralediga med föräldralön utöver det tak som Försäkringskassan tillämpar. På det sättet underlättar vi mer jämställd fördelning av föräldraledigheten. Föräldralediga medarbetare på Advania ska inkluderas i den årliga lönerevisionen.

Advania vill också möjliggöra för att förena yrkesliv och föräldraskap genom att medarbetare så långt som möjligt kan planera förläggningen av sin arbetstid.

Löpande åtgärder:

- Snarast kollektivavtalsparterna på central nivå har träffat ett avtal om löner och lönebildning med efterföljande lokala förhandlingar, ska lönesamtalen för föräldralediga medarbetare genomföras.
- Varje år ska uppföljning ske för att säkerställa att föräldralediga medarbetare har inkluderats i lönerevisionen och att ingen diskriminering på grund av föräldraledighet skett.

5.6 Företagsevent

Vid personalfester, konferenser och kickoffer, med och utan kunder, finns en risk för trakasserier och diskriminering, framför allt i samband med att alkohol serveras. Advania är ansvariga för att alla företagsevent genomförs på ett sätt som möjliggör för alla medarbetare och inhyrda att delta på samma villkor.

Löpande åtgärder:

- Advanias policy för alkohol och droger ska efterlevas vid samtliga företagsevent. Policyn förespråkar måttfullhet och att det alltid ska erbjudas alkoholfria alternativ.
- Företagsevent ska planeras så att alla medarbetare och inhyrda i möjligaste mån kan delta oavsett till exempel kön, religion eller funktionsnedsättning.

6. KOMMUNIKATION OCH SAMVERKAN

Denna plan och resultatet av genomförandet ska kommuniceras till alla medarbetare och inhyrda minst en gång per år. Planen finns också tillgänglig för alla på Advanias intranät.

Löpande åtgärder:

- Den årliga lönekartläggningen och lönerevisionen, inklusive dokumentation på att föräldralediga medarbetare inkluderats i lönerevisionen, ska årligen delges till Facket.
- Vid flytt eller ombyggnad av kontor eller andra större förändringar i verksamheten ska Facket direkt involveras för att säkerställa att inte förändringen medför risk för diskriminering av några medarbetare eller inhyrda.
- Advania ska genomföra regelbundna möten med facket om hur vi utvecklar företaget ur ett mångfaldhetsperspektiv.

7. ANSVAR OCH UPPFÖLJNING

Ansvaret för denna mångfaldsplan har Advanias Chief Human Resources Officer. Hen rapporterar årligen utfallet innevarande år och ny plan för kommande år till ledningen, där de kvantitativa målen följs upp inom ramen för Hållbarhetsmål. I början av varje år sammanställer företags Chief Human Resources Officer resultatet från föregående år och föredrar för ledningen.

Uppföljning av Plan för likabehandling och mångfald sker inom ramen för Advanias ledningssystem. HR har det övergripande ansvaret att följa upp, utvärdera, reflektera, analysera och dra slutsatser av hur likabehandlingsarbetet fungerar i verksamheten. HR ansvarar för sammanställningar och uppföljning av inkomna anmälningar om sexuella trakasserier, trakasserier och kränkande särbehandling, samt att vid behov samordna och initiera förbättringsåtgärder. Respektive chef har ansvar löpande för planering, genomförande och uppföljning av verksamheten. Närmsta chef ska agera omedelbart om någon medarbetare signalerar om eller anmäler trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.

8. AVVIKELSERAPPORTERING

Alla former av diskriminering och trakasserier ska förebyggas. Om diskriminering eller trakasserier inträffar ska de rapporteras till närmste chef, i företagets avvikelserapportering eller, vid allvarigare missförhållanden och om man vill rapportera anonymt, genom Advanias kanal för visselblåsning som hanteras av tredje part. Ledningen ansvarar för att agera på alla rapporterade missförhållanden och det är förbjudet att vidta någon form av repressalier mot den som väljer att rapportera missförhållanden i verksamheten.

I samband med den årliga medarbetarundersökningen och undersökningen av social och psykosocial arbetsmiljö ges medarbetare möjlighet att anonymt meddela om de upplever någon form av diskriminering eller trakasserier inom verksamheten. Se även handlingsplan för trakasserier och kränkandesärbehandling i bilaga 1.

För medlemmar i Unionen finns en lokal fackklubb dit man kan vända sig med frågor om diskriminering och trakasserier.

9. VERSIONSHISTORIK

Version	Datum	Ändrat av	Kommentar
1.0	2013-01-31	Magnus Wemby	
1.1	2018-02-08	Helena Nordin	Utökning av omfattning för att bättre motsvara kraven i Diskrimineringslagen, reviderat mål för jämställdhet
1.2	2018-12-13	Helena Nordin	Döpt om planen till mångfaldsplan för att tydliggöra att vi arbetar med alla diskrimineringsgrunder
1.3	2019-03-04	Helena Nordin	Tydliggjort även nolltolerans mot repressalier
2.0	2022-03-30	Emma Engman	Reviderat enligt samråd med Magnus Wemby, Rebecca Levy och Helena Nordin för att tydliggöra löpande arbete (i denna plan) och lyfta ut årliga mål till Hållbarhetsmål.

BILAGA 1

Handlingsplan för trakasserier och kränkandesärbehandling

På Advania accepteras ingen form av kränkande särbehandling. Kränkande särbehandling är ett samlingsbegrepp för all form av diskriminering, repressalier, mobbning och sexuella trakasserier.

Syftet med handlingsplanen är att förebygga kränkande särbehandling, att tydliggöra ansvar samt skapa förutsättningar för snabba och effektiva åtgärder. Denna handlingsplan omfattar alla Advanias medarbetare.

Förebyggande insatser

- Alla som anställs på företaget informeras om företagets policy och handlingsplan.
- Närmaste chef säkerställer att policyn och handlingsplanen återkommande diskuteras vid arbetsplatsträffar.
- Samtliga chefer ska ha goda kunskaper gällande organisatoriska och sociala arbetsförhållanden och om hur kränkande särbehandling kan ta sig uttryck samt hur det kan förebyggas.
- I samband med medarbetarsamtal och anonyma medarbetarundersökningar kartläggs upplevelsen av arbetsmiljön avseende förekomst av trakasserier/kränkningar/repressalier.

Du som chef

- Klargör återkommande för medarbetarna att du inte accepterar trakasserier eller kränkningar på jobbet.
- Gå regelbundet igenom gällande policy och handlingsplan.
- Var en god förebild.
- Var uppmärksam på signaler på ohälsa i arbetsmiljön.
- ALLA anmälningar om trakasserier/kränkande särbehandling ska utredas.
- Utredningen ska göras skyndsamt, objektivt och systematiskt - företagshälsovården kan vara en bra resurs.
- Ha individuella samtal med alla berörda (gå inte över huvudet på den utsatte).
- Erbjud stöd och hjälp till den som känner sig utsatt.
- Följ upp alla anmälningar och försäkra dig om att trakasserierna upphör. Om så inte är fallet är du skyldig att gå vidare med ärendet till HR.
- Vid allvariga fall av sexuella trakasserier kan det vara nödvändigt att göra en polisanmälan. (Bör alltid ske i samråd med den person som blivit utsatt.)

Du som drabbas

- Du ska inte behöva känna dig trakasserad på din arbetsplats.
- Din upplevelse av situationen är den sanna för dig och du har rätt att reagera på det som inte känns bra.
- Uttryck tydligt att beteendet inte är välkommet.
- Prata med någon som du har förtroende för och kan lita på. Du behöver inte stå ensam.
- Närmaste chef finns där för att hjälpa dig.

- Om du skulle bli utsatt av en chef, vänd dig till chefens chef, arbetsmiljöombud eller företagshälsovården.
- Om inga åtgärder vidtas eller om kränkningen inte upphör kan du göra en anmälan till Diskrimineringsombudsmannen (vid sexuella trakasserier och diskriminering enligt Diskrimineringslagen).

Du som trakasserar

- Det är inte du som definierar vad som är trakasserier.
- Upphör genast med trakasserier när du blir tillsagd.
- Ofredande är olagligt och anses även som ett brott mot anställningsavtalet.

Åtgärd

När utredningen är slutförd fattas beslut om lämpliga åtgärder och sanktioner tillsammans med HR samt eventuellt berörd facklig organisation/arbetsmiljöombud. Chefen återkopplar utredningen till berörda och vilka åtgärder som bedöms relevanta. Möjliga sanktioner för en konstaterad kränkning kan variera mellan skriftlig erinran, uppsägning, avsked och polisanmälan beroende på kränkningens art. Närmaste chef har ansvar för att följa upp ärendet och försäkra sig om att trakasserier upphör.