



IS NOT AN INDIVIDUAL PROBLEM BUT A COMMON ISSUE

DISCRIMINATION

Guidelines on
discrimination
for union
representatives

FIU-Equality in
collaboration with 3F and
the Danish Ministry of
Immigration, Integration
and Housing

Content

Introduction 3

What is discrimination? 4

Examples of discrimination 6

Prevention of discrimination 8

When a case arises 10

Text: Lærke Kamma Clausen, Susanne
Fast Jensen and Kristine Esrom Raunkjær
Translation: Oversættergruppen
Lay-out: andresen design
If you wish further information, contact consultant
Anthony Sylvester, anthony.sylvester@zf.dk
or Kristine E. Raunkjær, krer@danskmetal.dk
Published by FIU-Equality
Can be downloaded from
www.fiu-ligestilling.dk



INTRODUCTION

Even though discrimination is prohibited by law, it is still to be found in Denmark today. Irrespective of whether it is intentional or unintentional, the pain and the consequences for the individual are still the same. It also has serious social consequences, as discrimination creates divisiveness and insecurity.

The individual's wish to be able to use his or her skills and become self-sufficient must never be challenged or limited by barriers, prejudices and discrimination. All people have the right to equal opportunities with regard to jobs and education and are entitled to decent wages and working conditions.

One of the most important tasks for union representatives in the trade union movement is to advise and support members who come to them with a problem. This also applies in cases where members experience discrimination. Discrimination is a very sensitive issue for both the person discriminated against and the perpetrator. It is often a very big step for a member to report it and make a case for discrimination. It is therefore important that union representatives are aware of the issues, both on a daily basis in the workplace and in connection with the administration of reports from members.

This leaflet gives examples of discrimination, information on case studies and prevention initiatives for use in the workplace and in the unions. Its main focus is discrimination based on race, skin colour, ethnicity, nationality, religion and faith. FIU-Equality hopes will find the leaflet inspiring and hopes that you will help promote workplaces where there is room for all and which are free from discrimination.

FIU-Equality 2016

WHAT IS DISCRIMINATION?

Discrimination is prohibited in Denmark in accordance with: the Act on the prevention of discrimination in the labour market (*Forskelsbehandlingsloven*, also called the Discrimination Act), and the Act on equal opportunities for men and women in the labour market (*Ligebehandlingsloven*), also called the Equal Opportunities Act. Both acts include the prohibition of both direct and indirect discrimination, bullying, harassment and also instructions for discriminatory practice and discrimination against individuals.

The Discrimination Act and the Equal Opportunities Act are concerned with the relationship between employer and employee and between a job applicant and an employer. They also apply if a manager does not intervene when an employee has been subjected to acts of discrimination.

The Discrimination Act, defines discrimination based on:

- Race
- Skin colour
- Religion or faith
- Political affiliation
- Sexual orientation
- Age
- Disability
- National, social or ethnic background

The Equal Opportunities Act defines discrimination based on:

- Gender



What is race?

Race is generally defined as membership of a group of humans with distinct physical characteristics, including skin colour.

What is ethnic background?

Ethnic background generally describes membership of a group of humans defined by common language, history, traditions, cultural background or geography.

What is nationality?

Nationality generally refers to citizenship of a country.

What is religion and faith?

Religion refers to a person's belief in a specific religion, e.g. Islam or Christianity, while faith refers to a belief that a person holds as being true. There are many different faiths, e.g. Hare Krishna.

Direct discrimination is:

treating someone less favourably than another person is, or would be treated in a similar situation.

Indirect discrimination is when:

an apparently neutral provision, criteria or practice that places a person in a less advantageous position than others – unless the specific provision, condition or practice is objectively argued.

Bullying and harassment:

is undesirable behaviour intended to insult/or resulting in insulting a person's dignity and create a threatening, hostile, degrading, humiliating or uncomfortable atmosphere.

Instruction to practice discrimination:

when a person issues instructions to discriminatory treatment.

On the following pages, you can see examples of direct and indirect discrimination, instruction leading to discrimination and bullying/harassment

You can read the Danish legislation in
the area on: www.retsinformation.dk



EXAMPLES OF DISCRIMINATION

	Direct	Indirect	Bullying and harassment	Instructions leading to discrimination
Race/skin colour	A vocational college that accedes to an employer's request not to send 'Chinkies' on work experience.	A workplace undergoes a merger and all employees with "oriental" backgrounds are made redundant.	An African employee is nicknamed "Chimp" by his workmates.	A manager at a job centre issues instructions to his staff to accedes to requests from employers that only want 'white' employees.
Religion/faith	An applicant with a headscarf is not employed in a kindergarten because she has said that she fasts during Ramadan.	A Jewish man is employed in a warehouse. On his first day he wears a skullcap, after which a ban on headgear is added to the clothing regulations.	A person is slandered, harassed and isolated by his colleagues because he is Muslim.	A manager of a Christian bookshop issues instruction that only Christian cleaners can be employed.
Political affiliation	An applicant is rejected because he or she does not have the same political affiliation as the employer.	At interview, an applicant is asked for his or her opinion of the Danish government.	A person is ignored and excluded from social situations at work because of her political affiliation.	A director tells a manager that a particular employee may not attend a training course because of his or her membership of a particular party.
Sexual orientation	An employer will not employ a declared lesbian to protect her from harassment.	A manager gives as his reason for not employing an applicant that his dress style was not suitably masculine and thus he did not fit the company image.	A mechanic comes out as lesbian. The workshop foreman then expresses strongly prejudicial opinions about gays and lesbians and refers to the mechanic as a "hardcore lezzy" to her colleagues.	A director gives a department manager instructions to 'get rid of all the poofas' in the current round of redundancies.

EXAMPLES OF DISCRIMINATION

	Direct	Indirect	Bullying and harassment	Instructions leading to discrimination
Age	An employer sends all employees on a training course apart from one woman because she will soon be retiring.	A job advertisement specifically requests applications from newly qualified employees.	A younger colleague experiences constant bullying due to age.	A director informs a departmental manager that all employees over the age of 58 may not attend training courses.
Handicap	A wheelchair user is dismissed with the explanation that customers don't like being served by a disabled person.	An applicant with a partially disabled arm is rejected even though he has the right qualifications because he cannot use a computer, although he is able to use one with the aid of a special keyboard.	Colleagues consistently refer to a workmate with epilepsy as 'spazzer'.	A manager informs middle management that job applicants that can start immediately must be prioritised, thus excluding a potential disabled applicant for whom a workplace adaptation may be necessary.
Nationality/ethnic background	An employer refuses to employ a person of Turkish background because customers prefer being served by 'Danes'.	An employer refuses to employ a foreign worker for a cleaning job because the applicant 'has an accent'.	A person is referred to by her colleagues and manager as 'the Arabian camel'.	A team leader gives instructions not to employ any more Filipinos.
Social class	An employer consistently refuses to employ workers with a specific post code.	A large group of citizens from a specific area are refused bank loans.	A group of employees refer to a colleague as 'ghetto-pig'.	A departmental manager gives a middle manager instructions not to employ persons from a specific area of social housing.
Gender	A man and a woman do the same job but the man receives higher wages than the woman.	A woman has her application to join the fire service turned down on the grounds that she isn't strong enough.	An transgender employee is harassed because of his dress and hairstyle.	A departmental manager instructs an office manager to employ a 'pretty girl'.

PREVENTION OF DISCRIMINATION

The legislation states that it is the employer's responsibility that there is no discrimination in the workplace, just as it also the employer's responsibility to ensure a satisfactory physical and mental working environment. But the working environment representative and the union representative also has an important role when it comes to preventing discrimination and discuss what it is. The union representatives must also be aware of whether they themselves unintentionally contribute to discrimination.

It's necessary to take action on several fronts in order to prevent discrimination. This is done by developing an organizational culture that actively discourages discrimination. For inspiration see the following.

Establish clear guidelines

Discuss discrimination in all its forms in the various workplace committees or with the management. Work to formulate:

- Inclusion, equality and anti-discrimination policies
- Guidelines for conflict management
- A procedural code
- Guidelines for employee areas of responsibility and expectations towards employees.

This may be particularly important in relation to changes in the organisation of work, e.g. when new technology is introduced, restructuring or lack of resources.

Be more aware

Noticing and uncovering discrimination is a learning curve that also involves breaking habitual thinking patterns. The question: "Am I discriminating?" will also come up at some time. Like most people, you will discover that you too have prejudices. Having prejudices is not the same as discrimination. However, we become wiser through an examination of our own prejudices and learn not to be guided by them and unwittingly come to discriminate.

Try and be aware of how your workplace functions socially. What happens during the lunch break, for example? Is everyone included or are some left out and if so, why?

Be aware of the blind spots. If you haven't yourself been part of a minority group or tried being victim of discrimination, you may have a few blind spots in terms of the discrimination of others.

Discuss taboos and conventional wisdom

Discuss taboos and conventional wisdom. A discriminatory environment often sweeps it under the carpet with glib comments such as:

"It's just Danish humour"

"We don't mean anything by it"

"People shouldn't be so sensitive"

"If you can't stand the smell in the bakery, get another job"

Discuss humour and jokes, nicknames, division of work and wage allowances in case of possible cases of discrimination.

Set limits and say no

When you, as a working environment representative, union representative or colleague encounter discrimination at your workplace, e.g., in the form of insulting jokes or nicknames relating to skin colour, gender or sexual orientation, it is important for the workplace culture that you set unequivocal limits.

As either union representative or working environment representative, you are a role model for your colleagues. If you don't lead by example, you cannot expect others to follow.

WHEN A CASE ARISES

It is the employer's responsibility to ensure that there is no discrimination and it is the working environment representative or union representative's responsibility to intervene if it occurs. You should therefore be able to offer advice and support to a member who feels discriminated against.

When you, as working environment representative or union representative receives a request from a colleague who feels discriminated against, the case process can be divided into the following phases:

1 phase: Describing the procedure

It is important to form as clear a picture of the problem as possible, so the working environment representative and union representative should meet the member to discuss the issue and identify concrete situations where the member has felt discriminated against.

If the discussion ends with a concrete case of discrimination, the union branch secretary should be contacted and a plan made for the further prosecution of the case.

If you are in the slightest doubt as to whether there is a case for discrimination, contact your local union branch who will take contact to union legal advisers if further assessment is required.

2 phase: Collecting evidence

In cases of discrimination, there are special rules on reduced burden of evidence but it can be a good idea to collect evidence anyway. The working environment representative, the union representative and the local branch secretary can advise and guide the member in the following:

- Record conversations: use your mobile phone to record conversations. You do not need to tell people you are recording as long as you are there yourself at the time of the recording.
- Make sure that you have your complaint in writing
- React to comments – preferably when there are witnesses present. Sometimes it can be difficult to distinguish between what are just stupid remarks and discrimination. It is therefore that the member reacts to this kind of comment and makes their feelings known. If the comments continue, there is a greater chance that they may be construed as discriminatory.

REMEMBER that any reasonable doubt will always be to the advantage of the discriminated member! This means that you should always pay attention to the member's sense of vulnerability.

3 phase: Bringing the case

If there is agreement between the union and the implicated member that the case should proceed, the union will then take the case over. The legal basis for the case and general advice and guidance can be obtained from the union.

Keep the member informed about the case process. If the member's mental health has been affected by the case, medical help can be requested.



Discrimination is not covered by the collective agreement – but by the law. Discrimination cases are therefore prosecuted not through a court of arbitration, but via the Board of Equal Treatment or the courts. Unions can prosecute cases for members in the Board of Equal Treatment.

What is the Board of Equal Treatment?

The Board of Equal Treatment deals with cases of discrimination at the labour market on grounds of race, skin colour, religion or faith, political affiliation, sexual orientation, age, disability, national, social or ethnic background and gender. The Board comprises three judges and nine jury members. The Board of Equal Treatment's decisions are final and binding for all parties in the case. Under certain circumstances, the Board can decide to award the affected party compensation.

Who can appeal to the Board?

Anyone that feels he or she has been the victim of discrimination. Appeals are free of charge. If you are a member of a union the complaint will as a rule, be undertaken by the union.

You can read more about the Board of Equal Treatment on www.ligebehandlingsnaevnet.dk

The Danish Institute for Human Rights can take cases of discrimination. The Institute is open at the following times: Tuesdays and Thursdays from 10.00 am-12.00 am and 1.00 pm to 3.00 on 32 69 86 66 and ligebehandling@humanrights.dk.

You can read more about the Danish Institute for Human Rights on www.menneskeret.dk

If you require anonymous advice, you can contact Dokumentations- og Rådgivningscenteret om Racediskrimination [the Documentation and Advice Centre on Race Discrimination (DRC) on 35 36 38 50, Mondays from 5:00pm - 7:00pm and Tuesdays from 12.00 noon and 3.00 pm. You can also visit the DRC in person on Mondays.

You can feed more about DRC on www.drcenter.dk



ER IKKE DEN ENKELTES PROBLEM - MEN ET FÆLLES EAGLIGT ANLIGGENDE

DISKRIMINATION & USAGLIG FORSKELSBEHANDLING

Vejledning om
diskrimination
og usaglig
forskelsbehandling
til tillidsvalgte

FIU-Ligestilling
i samarbejde med 3F og
Udlændinge-, Integrations-
og Boligministeriet

INDHOLD

Hvad er diskrimination? 4

Eksempler på diskrimination 6

Forebyggelse af diskrimination 8

Når der er en sag 10

Tekst: Lærke Kamma Clausen, Susanne Fast
Jensen og Kristine Esrom Raunkjær
Oversættelse: Oversættergruppen
Lay-out: andresen design
Hvis du vil vide mere kontakt konsulent
Anthony Sylvester, anthony.sylvester@3f.dk eller
Kristine E. Raunkjær, krer@danskmetal.dk
Udgivet af FIU-Ligestilling
Kan downloades på www.fiu-ligestilling.dk



FORORD

Selvom diskrimination og usaglig forskelsbehandling er forbudt ved lov, forekommer det stadig i dagens Danmark. Uanset om det er tilsigtet eller utilsigtet, er smerten og konsekvenserne for den enkelte stadig den samme. Det har også alvorlige samfundsmæssige konsekvenser, da diskrimination skaber splittelse og utryghed.

Det enkelte menneskes ønske om at bruge sin arbejdsevne, og så vidt mulig blive selvfor-sørgende, må aldrig forhindres og begrænses af barrierer, fordomme og diskrimination. Alle skal have lige muligheder for job, uddannelse og ordentlige løn- og arbejdsforhold.

En af de væsentlige opgaver for tillidsvalgte og ansatte i fagbevægelsen er at være i stand til at kunne rådgive og bistå et medlem, som henvender sig med et problem. Det gælder også i sager, hvor medlemmer oplever diskrimination og usaglig forskelsbehandling. Diskrimination er et meget følsomt emne både for den diskriminerede, og de der diskriminerer. Der skal meget til, før en kollega rejser en sag om det. Derfor er det vigtigt, at tillidsvalgte har fokus på området, både til daglig på arbejdspladsen og i forbindelse med behandlingen af henvendelser fra medlemmerne.

Denne pjcece giver eksempler på diskrimination, information om sagsgange og forebyggel-sesinitiativer til brug på arbejdspladsen og i fagforeningerne. Pjecens hovedfokus er diskri-mination på baggrund af race, hudfarve, etnisk- og national oprindelse, religion og tro. Med håbet om, at I vil være med til at sikre arbejdspladser, hvor der er plads til alle, og som er fri for diskrimination og usaglig forskelsbehandling, ønsker FIU-Ligestilling god læselyst.

FIU- Ligestilling 2016

HVAD ER DISKRIMINATION?

Diskrimination kaldes også usaglig forskelsbehandling, og begge dele er forbudt i Danmark. Det bl.a. ifølge af Lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet (Forskelsbehandlingsloven) og Lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse (Ligebehandlingsloven). Begge love indeholder forbud mod direkte og indirekte forskelsbehandling, chikane og instruks om forskelsbehandling.

Forskelsbehandlingsloven og Ligebehandlingsloven gælder i ansættelsesrelationer mellem en arbejdsgiver og en medarbejder og mellem en ansøger til en stilling og en arbejdsgiver. De gælder også, hvis en leder ser passivt til, at en medarbejder udsættes for diskrimination.

I Forskelsbehandlingsloven gælder forbud mod usaglig forskelsbehandling begrundet i:

- race
- hudfarve
- religion eller tro
- politisk anskuelse
- seksuel orientering
- alder
- handicap
- national, social eller etnisk oprindelse

I Ligebehandlingsloven gælder forbud mod usaglig forskelsbehandling begrundet i:

- køn



Hvad er race?

Ved race forstås et generelt tilhørsforhold til en gruppe af personer, som er defineret på grundlag af fysiske kendetegn, herunder hudfarve.

Hvad er etnisk oprindelse?

Ved etnisk oprindelse forstås et generelt tilhørsforhold til en gruppe af personer, som er defineret på grundlag af fælles sprog, historie, traditioner, kulturel baggrund eller geografisk oprindelse.

Hvad er national oprindelse?

Ved national oprindelse forstås det statsborgerskab en person har.

Hvad er religion og tro?

Ved religion forstås en persons tilknytning til en anerkendt religion som f.eks. Islam eller Kristendom, imens tro er et bredere begreb, der dækker over en overbevisning, som en person accepterer som sand. Der findes mange trosretninger som f.eks.

Hare Krishna.

Der er tale om direkte forskelsbehandling, når:

en person behandles ringere end en anden bliver, er blevet eller ville blive behandlet i en tilsvarende situation.

Der er tale om indirekte forskelsbehandling, når:

en tilsyneladende neutral bestemmelse, et kriterium eller en praksis stiller en person ringere end andre personer – medmindre den pågældende bestemmelse, betingelse eller praksis er objektivt begrundet i et sagligt formål.

Der er tale om chikane, når:

en uønsket optræden finder sted med det formål eller den virkning at krænke en persons værdighed og skabe et truende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller ubehageligt klima for den pågældende.

Der er tale om instruks om forskelsbehandling, når:

en person udstikker en instruks om at forskelsbehandle en person.

På næste side kan du se eksempler på direkte og indirekte forskelsbehandling, chikane og instruktion til forskelsbehandling.

Du kan læse de fulde lovtekster på
www.retsinformation.dk.



EKSEMPLER PÅ DISKRIMINATION

	Direkte	Indirekte	Chikane	Instruktion i diskrimination
Race/hudfarve	En teknisk skole, der efterkommer ønsket fra arbejdsgiver om ikke at sende 'skævøjede' elever til praktikpladser.	En arbejdsplads skal lave virksomhedsoverdragelse og alle med "orientalsk" baggrund bliver opagt.	En afrikansk kollega bliver kaldt chimpansen af sine kollegaer.	En leder i jobcenteret giver besked til medarbejderne om at efterkomme ønsker fra arbejdsgivere, der vil have en 'hvid' medarbejder.
Religion/tro	En ansøger med tørklæde bliver ikke ansat i en børnehave, fordi hun har fortalt, at hun faste under ramadanen.	En jødisk mand bliver ansat på et lager. Første dag møder han op med kalot, hvorefter et hatteforbud bliver indskrevet i beklædningsreglementet.	En person bagtales, generes og isoleres af sine kollegaer, fordi hun er muslim.	En leder i en kristen boghandel melder ud, at den rengøringsmedarbejder, der skal ansættes, skal være kristen.
Politisk anskuelse	En ansøger får ikke jobbet, da hun har en anden politisk overbevisning end arbejdsgiveren.	Til en jobsamtale bliver en ansøger spurgt om sit forhold til den danske regering.	En person ignoreres og holdes uden for almindeligt samvær på grund af hendes politiske anskuelse.	En direktør meddeler en afdelingsleder, at en ansat ikke skal på kursus på grund af medlemskab i et bestemt politisk parti.
Seksuel orientering	En arbejdsgiver vil ikke ansætte en lesbisk kvinde for at beskytte hende mod mobning.	En chef giver som begrundelse for ikke at ansætte en person, at hans fremtoning og tøjstil ikke er tilstrækkelig maskulin, og han derfor ikke passer ind i firmaets image.	En mekaniker springer ud som homoseksuel. Efterfølgende giver mesteren over for andre på arbejdspladsen udtryk for stærkt nedladende holdninger til homoseksuelle og omtaler nu mekanikeren som 'betonlebbe' blandt kollegaerne.	En direktør giver sin afdelingsleder besked på at 'rydde op på bøsse-rækken' i den igangværende fyringsrunde.

EKSEMPLER PÅ DISKRIMINATION

	Direkte	Indirekte	Chikane	Instruktion i diskrimination
Alder	En arbejdsgiver sender alle medarbejdere på kursus bortset fra én med begründelsen, at hun snart går på pension.	I et stillingsopslag efterspørger en virksomhed nyuddannede.	Kollegaerne mobber konsekvent den yngste kollega.	En direktør meddeler en afdelingsleder, at medarbejdere over 58 år ikke skal på kursus.
Handicap	En kørestolsbruger fyres med begründelsen, at kunderne ikke bryder sig om at blive betjent af en handicappet.	En ansøger, der er delvis lam i armene, afvises, fordi han ikke kan bruge computer. Men ansøger kan godt bruge computer, med hjælp fra et særligt tastatur og har de øvrige kvalifikationer.	Kollegaerne omtaler konsekvent en kollega med epilepsi som 'spasseren'.	En leder melder ud til mellemledere, at der kun skal ansættes medarbejdere, der kan starte med det samme – altså uden mulighed for at tilpasse arbejdspladsen til en ansøger med handicap.
National oprindelse/ etnisk oprindelse	En arbejdsgiver afviser at ansætte personer med tyrkisk oprindelse, fordi kunderne bedst kan lide at blive betjent af 'danskere'.	En arbejdsgiver afviser en udenlandsk ansøger til et rengøringsjob med den begrundelse, at den pågældende taler med accent.	En person omtales af sine kollegaer og daglig leder som den 'arabiske kamel'.	En overordnet giver en teamleder besked på ikke at ansætte flere filippinere.
Social oprindelse	En arbejdsgiver udelukker ansøgere med et bestemt postnummer.	En stor gruppe personer fra det samme boligområde får nej til et lån i banken.	En flok kollegaer kalder en person for 'ghetto-svin'.	En afdelingsleder giver besked til en mellemleder om ikke at ansætte flere personer fra et bestemt belastet boligområde.
Køn	En mand og en kvinde udfører det samme stykke arbejde, men manden får mere i løn end kvinden.	En kvinde afvises som brandmand med henvisning til, at hun ikke er tilstrækkelig stærk.	En medarbejder chikaneres med sit tøjvalg og frisure som følge af at han er transkønnet.	En afdelingsleder beder en kontorleder om at ansætte 'en smuk kvinde'.

FOREBYGGELSE AF DISKRIMINATION

I lovgivningen er det understreget, at det er arbejdsgiverens ansvar, at der ikke diskrimineres på arbejdspladsen, ligesom det på arbejdsmiljøområdet også er arbejdsgiverens ansvar at sikre et ordentligt fysisk og psykisk arbejdsmiljø. Men arbejdsmiljørepræsentanten og tillidsrepræsentanten har også en vigtig rolle, når det handler om at forebygge diskrimination og diskutere, hvad usaglig forskelsbehandling er. De tillidsvalgte skal også være opmærksom på, om de selv utilsigtet bidrager til usaglig forskelsbehandling.

Der skal sættes ind på mange fronter for at forebygge diskrimination. Det gør man ved at udvikle en organisationskultur, som aktivt modvirker diskrimination. Få inspiration fra nedenstående.

Sæt klare retningslinjer

Tag emnet diskrimination op i samarbejdsudvalget (SU/LSU/MED) eller med ledelsen og diskuter alle diskriminationsformerne. Arbejd for, at der udarbejdes:

- Mangfoldigheds-, ligestillings- og anti-diskriminationspolitikker
- Retningslinjer for konflikthåndtering
- Procedurer for håndtering af diskrimination og usaglig forskelsbehandling
- Et adfærdskodeks
- Retningslinjer for de ansattes ansvarsområder og klare forventninger i forhold til de ansatte. Det er bl.a. vigtigt i forbindelse med ændringer i arbejdets organisering, f.eks. ved ny teknologi, omstrukturering eller ressourcemangel.

Bliv mere opmærksom

Det at se og opdage forskelsbehandling er en læreproces og handler også om at bryde vanæknings. Spørgsmålet, diskriminerer jeg?, vil opstå på et tidspunkt. Du vil sandsynligvis ligesom de fleste andre finde ud af, at du har fordomme. At have fordomme er ikke det samme som at forskelsbehandle. Men man bliver klogere af at undersøge sine fordomme, så man ikke lader sig styre af dem og derved kommer til at forskelsbehandle. Prøv at være opmærksom på, hvordan din arbejdsplads fungerer socialt. Hvordan foregår f.eks. i frokostpausen? Er alle med, eller er der nogen, der holdes udenfor? Og hvorfor er det sådan?

Vær opmærksom på de blinde vinkler. Hvis du ikke selv har prøvet at tilhøre en minoritetsgruppe eller har oplevet usaglig forskelsbehandling, så kan du have et par blinde vinkler for forskelsbehandling af andre.

Diskuter tabuer og vanetænkning

Diskuter tabuer og vanetænkning. Et diskriminerende arbejdsmiljø bliver ofte fejet ind under gulvtæppet med kommenterer som:

"Det er den danske humor"

"Vi mener jo ikke noget med det"

"Folk skal ikke være så ømskindede"

"Hvis man ikke kan tåle duften i bageriet, må man finde sig et andet arbejde."

Diskuter vittigheder, øgenavne, arbejdsfordeling og løntillæg i lyset af en eventuel usaglig forskelsbehandling.

Sæt grænser og sig fra

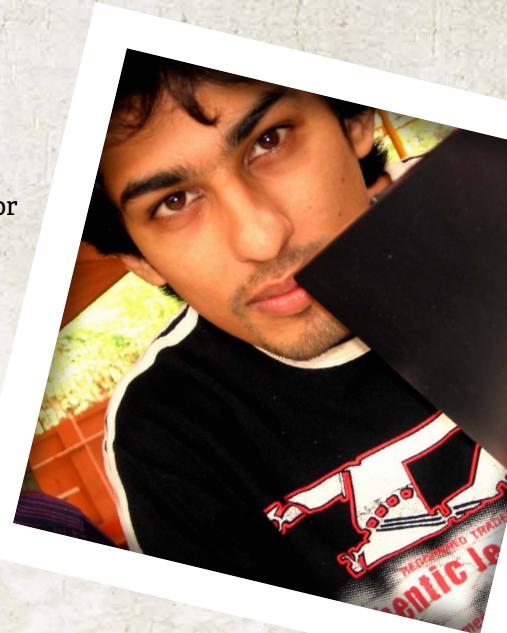
Når du som arbejdsmiljørepræsentant, tillidsrepræsentant eller kollega møder diskrimination på din arbejdsplads, f.eks. i form af krænkende vittigheder eller øgenavne om hudfarve, køn eller seksualitet, er det vigtigt for kulturen på arbejdspladsen, at du selv er med til at sætte klare grænser.

Du som tillidsvalgt og arbejdsmiljørepræsentant er en rollemodel for dine kollegaer. Går du ikke forrest i kampen mod diskrimination og siger fra, kan du ikke forvente, at andre gør det.

NÅR DER ER EN SAG

Det er arbejdsgiverens ansvar at sikre, at der ikke foregår diskrimination, og det er arbejdsmiljørepræsentanten og tillidsrepræsentantens ansvar at gribe ind, hvis der foregår diskrimination. Derfor skal tillidsvalgte og fagforeninger være i stand til at rådgive og bistå et medlem, som oplever diskrimination.

Når du som tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant får en henvendelse fra en kollega, der oplever sig utsat for diskrimination, kan den videre proces inddeltes i nedenstående faser:



1. fase: Belysning af hændelsesforløbet

Det er vigtigt at få skabt et så klart billede af sagen som muligt. Derfor er det vigtigt, at tillidsrepræsentanten/arbejdsmiljørepræsentanten under en samtale med medlemmet får beskrevet de konkrete situationer, der danner baggrund for, at medlemmet har taget kontakt.

Hvis samtalens munder ud i, at der kan være tale om diskrimination, kontaktes den faglige sekretær i din lokale fagforening, og der lægges en plan for sagens videre forløb.

Er du det mindste i tvivl, om der er tale om diskrimination, kan du henvende dig til din fagforening, som kan kontakte jurister i forbundet, hvis der er brug for yderligere vurdering.

2. fase: Indsamling af beviser

I sager om diskrimination er der særlige regler om lempet bevisbyrde, men det kan med fordel betale sig at indsamle beviser. Arbejdsmiljørepræsentanten, tillidsrepræsentanten og den faglige sekretær kan rådgive og instruere medlemmet i følgende:

- Optag samtaler: Brug mobiltelefonen til at optage samtaler. Man behøver ikke fortælle folk, at man optager en samtale, så længe man selv er til stede, der hvor samtalen foregår.
- Sørg for, at klager sker på skrift
- Sig fra – gerne med vidner. Det kan i nogle sager være svært at skelne mellem en dumsmart bemærkning og diskrimination. Derfor er det vigtigt, at medlemmet siger fra over for dumsmarte bemærkninger. For fortsætter de dumsmarte bemærkninger, er der større sandsynlighed for, at der er tale om diskrimination

HUSK, at en eventuel tvivl altid skal komme det diskriminerede medlem til gode! Det betyder, at man altid skal tage afsæt i medlemmets følelse af at være utsat

3. fase: Anlægning af sag

Hvis der mellem fagforeningen og det involverede medlem er enighed om, at sagen skal rejses, overtager fagforeningen sagens videre forløb. Det lovgivningsmæssige grundlag for sagen og generel råd og vejledning kan fås i forbundet.

Hold medlemmet underrettet om sagens fremgang. Har medlemmet psykiske mén i forbindelse med sagen henvis da til lægehjælp.

Diskrimination er ikke dækket i overenskomster, men af lovgivningen. Sager om forskelsbehandling kører derfor ikke gennem det fagretslige system, men via Ligebehandlingsnævnet eller domstolene. Fagforeninger kan føre sager for medlemmer ved Ligebehandlingsnævnet.

Hvad er Ligebehandlingsnævnet?

Ligebehandlingsnævnet behandler klager over forskelsbehandling og diskrimination inden for arbejdsmarkedet på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap, national, social eller etnisk oprindelse og køn. Nævnet består af tre dommere og ni juridiske medlemmer. Ligebehandlingsnævnets afgørelser er endelige og bindende for parterne i sagen. Nævnet kan i visse tilfælde i afgørelsen fastsætte, at den berørte part er berettiget til en økonomisk godtgørelse.

Hvem kan klage til nævnet?

Enhver, der mener han eller hun bliver usagligt forskelsbehandlet, kan klage til nævnet, og det er gratis. Er man medlem af en fagforening skal klagen som udgangspunkt gå gennem fagforeningen.

Du kan læse mere om Ligebehandlingsnævnet på www.ligebehandlingsnaevnet.dk

Institut for Menneskerettigheder kan rådgive og føre sager om diskrimination. Hver tirsdag og torsdag kl. 10:00-12:00 og 13:00-15:00 kan Institut for Menneskerettigheder kontaktes på tlf.: 32 69 86 66 og ligebehandling@humanrights.dk

Du kan læse mere om Institut for Menneskerettigheder på www.menneskeret.dk

Har du brug for anonym rådgivning eller vejledning, kan du kontakte Dokumentations- og Rådgivningscenteret om Racediskrimination (DRC) på tlf. nr. 35 36 38 50 mandag kl. 17:00-19:00 og tirsdag kl. 12.00-15.00. Mandag er det muligt at henvende sig personligt.

Du kan læse mere om DRC på www.drcenter.dk