

BİREYLERİN SORUNU DEĞİL ORTAK BİR SORUNDUR

AYRIMCILIK ve haksız yere farklı muamele

İşçi delegeleri
için ayrımcılık ve
haksız yere farklı
muamele hakkında
rehberlik

FIU-Ligestilling, 3F ve
Göç-, Entegrasyon ve
Konut Bakanlığı ile işbirliği
yapmaktadır

İÇİNDEKILER

Önsöz 3

Ayrımcılık nedir? 4

Ayrımcılığa örnekler 6

Ayrımcılığı önleme 8

Dava durumunda 10

Yazı: Lærke Kamma Clausen, Susanne Fast
Jensen ve Kristine Esrom Raunkjær
Çeviri: Oversættergruppen
Düzenleme: Andresen Design
Daha fazla bilgi için danışman Anthony Sylvester
anthony.sylvester@3f.dk adresinden veya Kristine E.
Raunkjær ile krer@danskmetal.dk adresinden iletişime
geçin FIU-Ligestilling tarafından yayınlanmıştır
www.fiu-ligestilling.dk adresinden indirilebilir



ÖNSÖZ

Ayrımcılık ve haksız yere farklı muamele yasalarla yasaklanmış olsa da günümüz Danimarka'sında hala mevcuttur. Kasıtlı olsun ya da olmasın birey için acı vericidir ve doğurduğu sonuçlar hep aynıdır. Ayrıca ayrımcılık, bölünme ve güvensizliğe neden olduğu için ciddi toplumsal sonuçlar doğurmaktadır.

Bireyin çalışma kapasitesini kullanma ve olabildiğince kendi kendine yetebilme isteği asla engeller, ön yargılar ve ayrımcılıkla sınırlanmamalı. Herkesin eşit oranda iş, eğitim ayrıca doğru maaş ve çalışma şartları olmalıdır.

İşçi delegeleri ve sendika çalışanlarının en önemli görevlerinden bir tanesi, bir sorun nedeniyle başvuran bir üyeye tavsiye verebilecek ve yardım edebilecek durumda olmasıdır. Üyeler ayrımcılık ve haksız yere farklı muamele yaşadığında da geçerlidir bu. Ayrımcılık, hem ayrımcılığa maruz kalan kişi hem de uygulayan kişi için çok hassas bir konudur. Bir çalışanın iş arkadaşına dava açması kolay değildir. Bu sebeple işçi delegesinin, hem iş yerine hem de üyelerin başvurularının değerlendirilişi bakımından konuya hakim olması önemlidir.

Bu kitapçık ayrımcılığa örnekler sunmakta, davanın seyri ayrıca iş yerleri ve sendikalar-da kullanılmak üzere ayrımcılığı önleme girişimleri hakkında bilgi vermektedir. Kitapçığın odak noktası, ırk, renk, etnik ve ulusal köken, din ve inanca dayalı ayrımcılıktır. Herkes için açık olan ayrıca ayrımcılık ve haksız yere farklı muamelenin olmadığı iş yerleri sağlamak üzere bize yardımcı olacağınız umuduyla FIU-Ligestilling iyi okumalar diler.

FIU-Ligestilling 2016

AYRIMCILIK NEDIR?

Ayrımcılık, haksız yere farklı muamele olarak da adlandırılmaktadır ve her ikisi de Danimarka'da yasaktır. Örneğin, İş Piyasasında Ayrımcılığın Yasaklanması ile ilgili Yasa (Forskelsbehandlingsloven), ve İstihdam Açısından Kadın Erkek Eşitliği Yasası (Ligebehandlingsloven) bunları kapsamaktadır. Her iki yasa da doğrudan ve dolaylı olarak farklı muamele, taciz ve farklı muamele talimatına dair yasaklar içermektedir.

Farklı Muamele Yasası (Forskelsbehandlingsloven) ve Eşit Muamele Yasası (Ligebehandlingsloven) bir işveren ve bir çalışan ya da bir işe başvuran ve işveren arasındaki istihdam ilişkisinde geçerlidir. Aynı zamanda, bir yöneticinin ayrımcılığa uğrayan bir çalışana tepkisiz kaldığı durumlarda da geçerlidir.

Farklı Muamele Yasası (Forskelsbehandlingsloven) aşağıdakilere dayalı olarak haksız yere farklı muamele yasaklarını kapsamaktadır:

- ırk
- ten rengi
- din ve inanç
- siyasi görüş
- cinsel yönelim
- yaş
- bedensel engel
- ulusal, sosyal ve etnik köken

Eşit Muamele Yasası (Ligebehandlingsloven) aşağıdakilere dayalı haksız yere farklı muamele yasaklarını kapsamaktadır:

- cinsiyet



İrk nedir?

İrk kavramıyla ten rengi dahil fiziksel özelliklere dayalı olarak tanımlanan bir grup kişi anlaşılmaktadır.

Etkin köken nedir?

Etnik köken ile genelde ortak dil, tarih, gelenekler, kültürel geçmiş ya da coğrafi kökene dayalı olarak tanımlanan bir grup kişi anlaşılmaktadır.

Ulusal köken nedir?

Ulusal köken ile bir kişinin sahip olduğu vatandaşlık anlaşılmaktadır.

Din ve inanç nedir?

Din bir bireyin bilinen bir dini kabul etmesi anlamına gelmektedir, örneğin İslam ve Hristiyanlık, bunun yanı sıra inanç daha geniş bir kavramdır ve bir kişinin doğru olarak kabul ettiği bir şeydir.

Hare Krişna gibi birçok inanç vardır.

Doğrudan farklı muamelenin söz konusu olduğu durumlar:

bir kişinin, aynı durumdaki birinin görmekte olduğu, görmüş olduğu ya da göreceği muameleden daha kötü bir muamele görmesidir.

Dolaylı olarak farklı muamelenin söz konusu olduğu durumlar:

Görünüşte tarafsız olan bir hüküm, kriter ya da uygulamanın bir kişi için diğerlerinden daha aşağı bir durum oluşturması – bu hüküm, kriter ya da uygulamanın ciddi bir amaca dayalı olduğu durumlar hariç.

Tacizin söz konusu olduğu durumlar:

bir kişinin itibarını zedelemek amacıyla ya da etkisiyle istenmeyen bir davranışın ortaya koyulması ve tehditkar, düşmanca, küçültücü, aşağılayıcı ya da rahatsız edici bir ortamın yaratılmasıdır.

Farklı muamele talimatının söz konusu olduğu durumlar:

bir kişinin, diğer bir kişiye farklı muamele yapılması talimatını vermesidir.

Bir sonraki sayfada doğrudan ve dolaylı ayrımcılık, taciz ve farklı muamele talimatına dair örnekler görebilirsiniz.

Yasal metinlerin tamamını
www.retsinformation.dk
adresinde bulabilirsiniz.



AYRIMCILIĞA ÖRNEKLER

	Doğrudan	Dolaylı	Taciz	Ayrımcılık talimatı
İrk / ten rengi	Teknik bir okulun işverenin staj için "çekik gözlü" öğrenci göndermemeleri isteğini yerine getirmesi.	Bir işyerinin el değiştirmesi ve bütün "doğu" kökenli çalışanların işten çıkartılması.	Afrikanlı bir çalışana iş arkadaşları tarafından şempanze denmesi.	İş bulma kurumundaki bir yöneticinin iş arkadaşlarından, işverenlerden gelen "beyaz" işçi istihdam etme isteğine uymalarını istemesi.
Din / inanç	İş başvurusunda bulunan başörtülü bir kişinin, ramazan ayında oruç tuttuğunu söylediği için anaokulunda işe alınmaması.	Yahudi bir adamın bir depoda işe alınması ve ilk gün kipayla işe gelmesi nedeniyle kıyafet yönetmeliğine şapka yasağının eklenmesi.	Bir kişiye Müslüman olduğu için iş arkadaşları tarafından iftira atılması, kişinin rahatsız edilmesi ve dışlanması.	Bir Hristiyan kitapçısında görevli bir yöneticinin, işe alınacak temizlik görevlisinin Hristiyan olacağını söylemesi.
Siyasi görüş	Başvuru sahibinin, işverenin farklı bir siyasi düşünceye sahip olduğu için işe alınmaması.	Bir iş görüşmesinde başvuran kişiye Danimarka hükümetine karşı tutumunun sorulması.	Bir kişinin politik görüşleri sebebiyle yok sayılması ve grup toplantılarına alınmaması.	Müdürün, bölüm başkanına bir çalışanın belli bir siyasi partiye üye olduğu gerekçesiyle kursa gönderilmeyeceğini bildirmesi.
Cinsel yönelim	Bir işverenin, lezbiyen bir çalışanı duygusal tacize karşı korumak için istihdam etmek istememesi.	Bir yöneticinin, erkek bir başvuru sahibini görünüşü ve kıyafet seçimi yeterince erkeksi olmadığı ve bu sebeple şirketin imajına uymadığı gerekçesiyle istihdam etmemesi.	Bir tamircinin eşcinsel olduğunu açıklaması ve ardından ustasının iş yerindeki diğer çalışanlara eşcinseller hakkındaki son derece aşağılayıcı tutumunu dillendirmesi ve çalışanların yanında tamirciye "erkek Fatma" diye seslenmesi.	Bir müdürün, bölüm başkanına süregelen işten çıkarma döneminde eşcinselleri gönderme talimatı vermesi.

AYRIMCILIĞA ÖRNEKLER

	Doğrudan	Dolaylı	Taciz	Ayrımcılık talimatı
Yaş	Bir işverenin bütün çalışanlarını kursa göndermesi ancak yakında emekli olacağı gerekçesiyle sadece bir kişiyi göndermemesi.	Bir şirketin iş ilanıyla yeni mezun olmuş kişileri araması.	İş arkadaşlarının en genç çalışana sürekli duygusal tacizde bulunması.	Bir müdürün, bölüm başkanına 58 yaş üstündeki çalışanların kursa gönderilmeyeceğini bildirmesi.
Bedensel engel	Tekerlekli sandalye kullanan bir çalışanın müşterilerin engelli bir kişi tarafından hizmet almak istememesi gerekçesiyle işten atılması.	Kolları kısmen felç olan bir başvuru sahibinin bilgisayar kullanamayacağı gerekçesiyle geri çevrilmesi; ancak, başvuru sahibinin özel bir klavye aracılığıyla bilgisayar kullanabiliyor olması ve diğer yeterlilikleri taşıması.	İş arkadaşlarının, epilepsi hastası bir çalışandan sürekli "spastik" diye bahsetmesi.	Bir yöneticinin, orta düzey yöneticilerden sadece hemen işe başlayabilecek kişileri istihdam etmelerini istemesi, diğer bir deyişle iş yerini engelli bir başvuru sahibine uyarlama imkanı bırakmaması.
Ulusal köken / etnik köken	Bir işverenin, müşterilerin en iyi hizmeti "Danimarkalılardan" alabileceği gerekçesiyle Türk kökenli kişileri istihdam etmemesi.	Bir işverenin, şiveli konuştuğu gerekçesiyle temizlik bölümüne müracaat eden yabancı bir başvuru sahibini istihdam etmemesi.	Çalışanların ve Genel Müdürün bir çalışana "Arap devesi" demesi.	Bir yöneticinin, takım liderine daha fazla Filipinli istihdam etmemesini söylemesi.
Sosyal köken	Bir işverenin adresinde belli posta kodları bulunan adayları elemesi.	Aynı yerleşim bölgesinde ikamet eden büyük bir grubun bankadan kredi alamaması.	İş arkadaşlarının bir çalışana "getto domuzu" demesi.	Bir bölüm başkanının, orta düzey bir yöneticiye belli bir ağırlığa sahip bir yerleşim bölgesinden daha fazla kişi istihdam etmemesini söylemesi.
Cinsiyet	Erkek ve kadın çalışanın aynı işi yapması; ancak erkeğin kadından daha yüksek maaş alması.	Bir kadının, yeterince güçlü olmadığı gerekçesiyle itfaiye görevlisi olamaması.	Transseksüel bir çalışanın kıyafet seçimi ve saç modeli yüzünden taciz edilmesi.	Bir bölüm başkanının, daire başkanından "güzel bir kadın" istihdam etmesini istemesi.

AYRIMCILIĞI ÖNLEME

Yasalarda, tıpkı çalışma ortamında düzgün bir fiziksel ve psikolojik çalışma ortamının olmasının işverenin sorumluluğunda olduğunun vurgulanması gibi iş yerinde ayrımcılığın önlenmesinin de işverenin sorumluluğunda olduğunun altı çiziliyor. Ayrımcılığı önleme ve haksız yere farklı muamelenin ne olduğunu tartışma konusunda çalışma ortamı temsilcisi ve işçi temsilcisinin de önemli rolleri vardır. İşçi delegeleri kasıtsız olarak haksız yere farklı muameleye neden olup olmadıkları hususuna da dikkat etmelidir.

Ayrımcılığı önlemek için birçok alanda tedbir alınmalıdır. Bu da ayrımcılığı aktif olarak önleyen bir organizasyon kültürü geliştirerek yapılır. Aşağıdaki maddelerden ilham alabilirsiniz.

Net ilkeler oluşturun

Ayrımcılık konusunu iş konseyi (SU/LSU/MED) ya da yönetimle ele alın ve tüm ayrımcılık türlerini tartışın. Aşağıdaki durumların oluşturulmasına yönelik olarak çalışın:

- Çeşitlilik-, eşitlik- ve ayrımcılığı önleme politikaları
 - Çatışma için yönergeler
 - Ayrımcılık ve haksız yere farklı muamele yönetimi prosedürleri
 - Davranış kodu
 - Çalışanların sorumluluk alanları ve çalışanlardan net beklentiler ile alakalı yönergeler.
- Yeni teknoloji, yeniden yapılanma ya da kaynak yetersizliğinin neden olduğu iş organizasyonu değişikliklerinde bu husus önemlidir.

Daha dikkatli olun

Ayrımcılığı görmek ve tespit etmek öğrenerek geliştirilir ve aynı zamanda beraberinde geleneksel düşünmekten vazgeçmeyi de getirir. Kişi bu süreçte kendisine ayrımcılık yapıyor muyum sorusunu soracaktır. Kişi, muhtemelen diğer birçok kişi gibi ön yargılarının olduğunu keşfedecektir. Ön yargılı olmak farklı muamele yapmak anlamına gelmez. Ancak kişi ön yargılarını keşfederek daha akıllıca davranabilir ve böylece ön yargılarının kişiyi yönetmesine izin vermez dolayısıyla da farklı muamelede bulunmaz. İş yerinin sosyal olarak nasıl olduğunu gözlemlemeye çalışır. Örneğin: Kahvaltı molasında neler oluyor? Herkes katılıyor mu yoksa dışlanan var mı? Neden böyle oluyor?

Kör noktalara dikkat edin. Bir azınlığa mensup değilseniz ya da haksız yere farklı muamele-ye maruz kalmadıysanız başkaları ayrımcılığa uğradığında da birkaç kör noktanız olabilir.

Tabuları ve geleneksel düşünmeyi tartışın

Tabuları ve geleneksel düşünmeyi tartışın. Ayrımcılığın olduğu bir iş ortamı çoğu zaman aşağıdaki bahanelerle sümen altı edilebilir:

“Bu Danimarka mizah anlayışı”

“Bir şey ima etmiyoruz”

“İnsanlar bu kadar kırılğan olmamalı”

“Durumundan memnun değilsen kapı açık, iş değiştireceksin”

Şakalar, takma adlar, iş dağılımı ve ek maaşları olası bir ayrımcılık ışığında tartışın.

Sınır oluştur ve karşı koy

Çalışma ortamı temsilcisi, işçi temsilcisi ya da bir iş arkadaşı olarak iş yerinde örneğin ten rengi, cinsiyet ya da cinsel yönelim ile ilgili rencide edici şakalar ya da takma adlar kullanılarak yapılan ayrımcılıkla karşılaştığında, iş yeri kültürü için senin de net sınırlar oluşturma işlemine dahil olman önemlidir.

İşçi delegesi ve çalışma ortamı temsilcisi olarak iş arkadaşların için bir rol modelsin. Ayrımcılıkla mücadelede ön saflarda yer almaz ve karşı koymazsan başkalarının da bunu yapmasını bekleyemezsin.

DAVA DURUMUNDA

Ayrımcılığın olmamasını sağlamak işverenin ve ayrımcılık olduğu takdirde müdahale etmek çalışma ortamı temsilcisi ve işçi temsilcisinin sorumluluğundadır. Bundan dolayı işçi delegeleri ve sendikalar ayrımcılık yaşayan bir üyeye tavsiye verebilecek ve yardım edebilecek durumda olmalıdır.

Ayrımcılığa maruz kaldığını söyleyen bir çalışma arkadaşın, işçi ya da çalışma ortamı temsilcisi olarak sana başvurduğunda, ilerleyen süreci aşağıdaki aşamalara bölebiliriz:

1. aşama: Olayı aydınlatmak

Konu hakkında olabildiğince iyi bir fikir oluşturabilmek önemlidir. Bu sebeple işçi temsilcisinin/çalışma ortamı temsilcisinin üyeyle görüşerek, üyenin başvurmasına neden olan durum hakkında somut bilgiler alması gerekmektedir.

Görüşmede ayrımcılığın söz konusu olduğu ortaya çıkarsa sendika sekreteri ile iletişime geçilir ve davanın ne şekilde ilerleyeceğine dair bir plan oluşturulur.

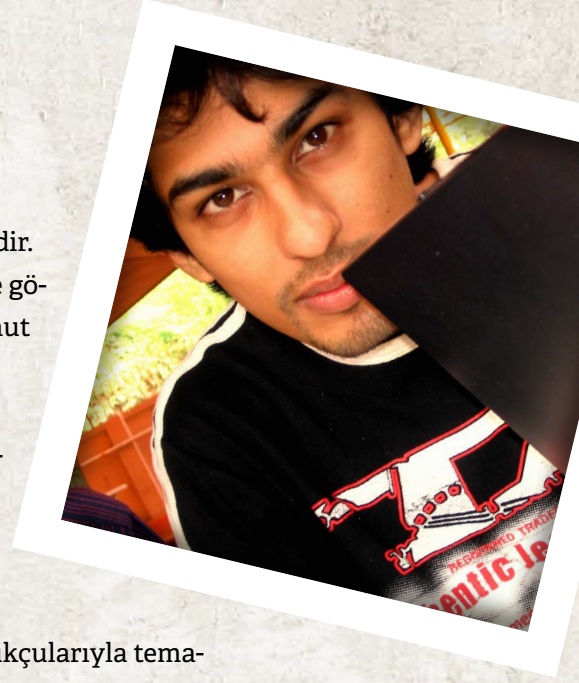
Ayrımcılık olup olmadığına dair en küçük bir kuşkunuz varsa, sendikanızla iletişime geçebilirsiniz ve sendikanız böylece, daha fazla değerlendirmeye gerek olup olmadığına dair, sendika hukukçularıyla temas geçer.

2. aşama: Delil toplamak

Ayrımcılık davalarında ispat yükümlülüğüne dair özel kurallar vardır ancak delil toplamak yine de sizin açınızdan faydalı olabilir. Çalışma ortamı temsilcisi, işçi temsilcisi ve sendika sekreteri üyeye aşağıdaki konularla ilgili tavsiye ve talimatlar verebilir:

- Konuşmaları kaydedin: Konuşmaları kaydetmek için cep telefonunuzu kullanın. Kayıt yaptığınızı başkalarına söylemek zorunda değilsiniz, konuşmaların yapıldığı yerde bizzat bulunduğunuz sürece.
- Şikayetin yazılı yapılmasına dikkat edin.
- Mümkünse tanıkların yanında karşı koyun. Bazı durumlarda ukalaca bir yorumu ve ayrımcılığı ayırt etmek zor olabilir. Bu sebeple, üyenin ukalaca yorumlara karşı koyması önemlidir. Bu ukalaca yorumlar devam ederse ayrımcılığın söz konusu olma olasılığı daha yüksektir.

UNUTMAYIN, ayrımcılığa maruz kalan bir üyenin olası bir şüphesi daima iyi bir şekilde ele alınmalıdır. Diğer bir deyişle üyenin ayrımcılığa maruz kaldığı duygusu her zaman dikkate alınmalıdır.



3. aşama: Dava açmak

Sendika ve ilgili üye davanın açılması hususunda mutabık ise sendika dava açmayı üstlenecektir. Davanın yasal zemini hakkında bilgi ile genel tavsiye ve rehberlik sendikadan alınabilir.

Üyeyi davanın seyri hakkında bilgilendirin. Üyenin davadan dolayı psikolojisi bozulduysa kendisini doktor yardımı almaya yönlendirin.

Ayrımcılık anlaşıma kapsamında değil yasalar kapsamındadır. Dolayısıyla haksız muamele davaları Eşit Muamele Kurumu (Ligebehandlingsnævnet) ya da mahkemeler aracılığıyla çözülmektedir. Sendikalar üyelerin davalarını Eşit Muamele Kurumu'na götürebilirler.

Eşit Muamele Kurumu nedir?

Eşit Muamele Kurumu (Ligebehandlingsnævnet) ırk, ten rengi, din ve inanç, siyasi görüş, cinsel yönelim, yaş, bedensel engel, sosyal ve etnik köken ve cinsiyet nedeniyle farklı muamele ve ayrımcılık şikayetlerini ele alır. Kurum üç hakim ve dokuz adli üyeden oluşmaktadır. Eşit Muamele Kurumu'nun kararları nihaidir ve davadaki taraflar için bağlayıcıdır. Kurum bazı durumlarda, ilgili tarafın ekonomik tazminata hak kazandığı kararını verebilir.

Kuruma kimler başvurabilir?

Haksız yere farklı muameleye maruz kalmış herkes kuruma şikayette bulunabilir ve bu tamamen ücretsiz bir uygulamadır. Bir sendikaya üye olunduğu takdirde şikayet sendika aracılığıyla yapılacaktır.

Ligebehandlingsnævnet ile ilgili daha fazla bilgi için www.ligebehandlingsnaevnet.dk

İnsan Hakları Enstitüsü (Institut for Menneskerettigheder) ayrımcılık hakkında danışmanlık yapabilir ve dava açabilir. İnsan Hakları Enstitüsü her Salı ve Perşembe 10.00 – 12.00 ve 13.00 – 15.00 saatleri arası 32 69 86 66 numaralı telefondan aranabilir ve ligebehandling@humanrights.dk adresinden ulaşabilirsiniz.

İnsan Hakları Enstitüsü ile ilgili daha fazla bilgi için www.menneskeret.dk

Anonim danışmanlık ya da rehberlik ihtiyacınız varsa, Irk Ayrımcılığı Üzerine Belgeleme ve Danışmanlık Merkezi (Dokumentations- og Rådgivningscenteret om Racediskrimination) (DRC) ile 35 36 38 50 numaralı telefondan Pazartesi günleri 17.00 – 19.00 saatleri arası ve Salı günleri saat 12.00-15.00 arası iletişime geçebilirsiniz. Pazartesi günü şahsi ziyaret olanağı bulunmaktadır.

DRC ile ilgili daha fazla bilgi için www.drcenter.dk

ER IKKE DEN ENKELTES PROBLEM - MEN ET FÆLLES FAGLIGT 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 forskelsbehand-ling. Diskrimination er et meget følsomt emne både for den diskriminerede, og de der dis-kriminerer. 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 pjece giver eksempler på diskrimination, information om sagsange 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 'skævvøjede' elever til praktikpladser.	En arbejdsplads skal lave virksomhedsoverdragelse og alle med "orientalsk" baggrund bliver opsagt.	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 faster 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 begrundelsen, 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 begrundelsen, 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 vanetænkning. 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 fejlet ind under gulvtæppet med kommentarer 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 udsat for diskrimination, kan den videre proces inddeles 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 samtalen 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 udsat

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