

Likabehandlingsplan

för Synskadades Riksförbund
antaget av förbundsstyrelsen
2026



**Synskadades
Riksförbund**

Innehåll

Sammanfattning	5
1. Syfte och utgångspunkter	7
1.1 Planens syfte	7
1.2 Förankring i kongressbeslut och styrdokument	7
2. Omfattning och målgrupper	8
2.1 Vem omfattas av planen?.....	8
2.2 I vilka sammanhang gäller planen?.....	8
3. Värdegrund och principer	9
3.1 Grundläggande värderingar.....	9
3.2 Vägledande principer	10
4. Diskrimineringsgrunder och definitioner	10
4.1 Diskrimineringsgrunder och diskrimineringsformer	10
4.2 Särskilda perspektiv för SRF	12
4.3 Centrala begrepp	12
5. Nuläge och utmaningar	13
5.1 Vad vi vet om nuläget.....	13
5.2 Vad rapporten om likabehandling lärde oss.....	14
5.3 Utmaningar framåt.....	15
6. Mål och prioriterade områden	15
6.1 Övergripande mål	15
6.2 Prioriterade områden och mätbara mål	16
6.2.1 Representation och delaktighet mål	16
6.2.2 Kompetens och medvetenhet mål	17
6.2.3 Intressepolitiskt arbete mål.....	17
6.2.4 Trygghet och bemötande mål	17
6.2.5 Verksamhet och arrangemang mål.....	18
7. Aktiva åtgärder	18
7.1 Utbildning och kompetensutveckling	18
7.2 Representation och rekrytering.....	19
7.3 Inkluderande verksamhet och möten.....	21
7.4 Kommunikation och information.....	22
7.5 Intressepolitiskt påverkansarbete	24

7.6 Nätverk och stödstrukturer	25
8. Organisation och ansvar	26
8.1 Övergripande ansvar	26
8.2 Jämställdhets- och likabehandlingskommittén	27
8.3 Jämställdhets- och likabehandlingskommitténs referensgrupp	27
8.4 Rikskansliet	28
8.5 Distrikt och branschföreningar	29
8.6 Lokalföreningar	29
8.7 Alla förtroendevalda och medlemmar	29
9. Hantering av diskriminering och trakasserier	30
9.1 Förebyggande arbete	30
9.2 Vad är diskriminering och trakasserier?	30
9.2.1 Definition av allvarliga missförhållanden	31
9.3 Vad ska du göra om du blir utsatt?	31
9.4 Hur hanteras anmälningar?	32
9.5 Stöd för den som utsatts	33
9.6 Visselblåsarfunktion	33
9.7 Falska anklagelser	34
9.8 Ansvar för hantering	34
9.9 Återrapportering och lärande	35
10. Uppföljning och utvärdering	35
10.1 Årlig rapportering	35
10.2 Datainsamling och statistik	36
10.3 Kvalitativa utvärderingar	37
10.4 Utvärdering efter större arrangemang	37
10.5 Revidering av planen	37
11. Kommunikation och förankring	38
11.1 Antagen likabehandlingsplan	38
11.2 Implementering (2026 och framåt)	38
11.3 Dialog och erfarenhetsutbyte	39
11.4 Tillgänglighet	39
11.5 Extern kommunikation	39
Bilagor	41
Bilaga 1: Uppförandekod för Synskadades Riksförbund	41
Bilaga 2: Checklista för inkluderande möten	44

Bilaga 3: Checklista för inkluderande arrangemang.....	45
Bilaga 4: Mall för jämställdhets- och likabehandlingsanalys	47
Bilaga 5: FAQ – Vanliga frågor om jämställdhet och likabehandling	48
Bilaga 6: Ordlista – begrepp och definitioner.....	50
Bilaga 7: Rättslig bakgrund – diskrimineringslagen.....	52

Sammanfattning

Synskadades Riksförbunds (SRF) likabehandlingsplan är ett centralt styr- och arbetsdokument som syftar till att säkerställa att organisationens grundläggande värderingar om öppenhet, demokrati och alla människors lika värde omsätts i praktiken. Planen utgör SRF:s operativa ramverk för ett systematiskt, långsiktigt och inkluderande arbete med jämställdhet, likabehandling och icke-diskriminering i hela organisationen.

Planen tar sin utgångspunkt i SRF:s stadgar, tidigare kongressbeslut samt Strategin för jämställdhet och Rapporten om likabehandling (antagna 2024). Medan jämställdhetsstrategin anger övergripande mål och riktning, konkretiserar denna plan hur arbetet ska bedrivas i vardagen – inom verksamhet, organisering, representation, kommunikation, intressepolitiskt arbete samt i hantering av diskriminering och trakasserier.

Likabehandlingsplanen gäller för hela SRF och omfattar medlemmar, förtroendevalda, anställda, volontärer och funktionärer på alla nivåer, samt i relevanta delar även samarbetspartners. Den gäller i samtliga sammanhang som kan kopplas till SRF:s verksamhet, inklusive möten, utbildningar, arrangemang, sociala aktiviteter, digitala miljöer och intressepolitiskt arbete.

Arbetet vilar på tre grundläggande värderingar: alla människors lika värde, tillit och trygghet samt delaktighet och inkludering. För att dessa ska få reellt genomslag betonar planen vikten av transparens, tydliga strukturer och rättvisa arbetssätt i hela organisationen. Stöd och anpassningar ska vara öppet kommunicerade, bygga på fastställda kriterier och aldrig ges informellt eller personbundet.

Planen utgår även från vägledande principer såsom rätten att vara unik, ett intersektionalitetperspektiv, proaktivt arbete samt tydligt ansvarstagande. Det innebär att SRF inte enbart reagerar på problem när de uppstår, utan aktivt arbetar förebyggande och främjande.

Planen omfattar samtliga diskrimineringsgrunder enligt diskrimineringslagen: kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Den beskriver även de olika former av diskriminering som kan

förekomma, inklusive bristande tillgänglighet, trakasserier och sexuella trakasserier.

Utöver lagens grunder lyfter SRF särskilda perspektiv som är centrala för organisationen, såsom maktrelationer mellan synskadade och seende, skillnader mellan blinda och synsvaga, flerfunktionsnedsättning samt hur flera diskrimineringsgrunder kan samverka och förstärka varandra.

Analysen av nuläget visar att SRF har kommit olika långt i sitt arbete med jämställdhet och likabehandling i olika delar av organisationen. Det finns tydliga kunskapsluckor kring exempelvis etnisk mångfald och HBTQAI+-personers upplevelser, samt utmaningar kopplade till åldersfördelning, representation och hänsyn till flerfunktionsnedsättning. Rapporten om likabehandling pekar även på att arbetet berör föreningskulturen på djupet och kräver långsiktighet, resurser och uthållighet.

Planens övergripande mål är att SRF ska vara en organisation där alla känner sig sedda, hörda, respekterade och inkluderade, samt att SRF ska vara en föregångare inom jämställdhet och likabehandling i det svenska civilsamhället.

Fyra långsiktiga huvudmål gäller fram till 2030:

1. Ökad delaktighet för alla.
2. En mer representativ organisation.
3. En inkluderande och trygg föreningskultur.
4. Ett synligt och trovärdigt likabehandlingsarbete.

För att nå dit prioriteras fem områden: representation och delaktighet, kompetens och medvetenhet, intressepolitiskt arbete, trygghet och bemötande samt verksamhet och arrangemang. För varje område anges konkreta och mätbara mål samt uppföljningsindikatorer.

Planen beskriver ett brett spektrum av aktiva åtgärder, bland annat utbildningsinsatser, stöd till inkluderande rekrytering, användning av checklistor för möten och arrangemang, utveckling av inkluderande kommunikation samt stärkta nätverk och stödstrukturer.

Ansvarsfördelningen är tydligt reglerad mellan förbundsstyrelsen, jämställdhets- och likabehandlingskommittén, rikskansliet samt distrikt, branschföreningar och lokalföreningar.

SRF har nolltolerans mot diskriminering och trakasserier. Planen fastställer tydliga rutiner för förebyggande arbete, rapportering, handläggning, stöd till utsatta samt skydd mot repressalier. Arbetet ska följas upp genom årlig rapportering, återkommande enkäter och kvalitativa utvärderingar. Planen ska revideras vid behov för att säkerställa fortsatt relevans och effektivitet.

Sammanfattningsvis är likabehandlingsplanen ett levande dokument som ska fungera som stöd, vägledning och ansvarsinstrument i hela organisationen – med målet att stärka SRF:s demokrati, sammanhållning och trovärdighet, både internt och externt.

1. Syfte och utgångspunkter

1.1 Planens syfte

Synskadades Riksförbunds (SRF:s) stadgar anger i portalparagrafen att vi är *"en organisation som präglas av öppenhet och demokrati, där alla medlemmar kan göra sin röst hörd och allas synpunkter är välkomna"*. Den här planen är **ett uttryck** för dessa grundläggande värderingar och **ett verktyg** för att säkerställa att de efterlevs i praktiken.

Denna plan utgör SRF:s operativa verktyg för att säkerställa likabehandling, främja mångfald och motverka diskriminering i organisationens samtliga verksamhetsområden. Den beskriver våra mål, åtgärder och rutiner för att skapa en organisation där alla medlemmar, förtroendevalda, anställda och samarbetspartners behandlas rättvist och med respekt.

1.2 Förankring i kongressbeslut och styrdokument

Denna plan är ett led i SRF:s långsiktiga och systematiska arbete för jämställdhet och likabehandling. Den bygger på och förankras i tidigare kongressbeslut inklusive:

- **Strategin för Jämställdhet** *"Tillsammans för ett starkt och klokt jämställdhetsarbete i SRF"* (antagen av kongressen 2024), som utgör den strategiska grunden för jämställdhetsarbetet.

- [Rapport om likabehandling](#) (antagen av kongressen 2024), som beskriver bakgrunden och motiverar behovet av systematiskt likabehandlingsarbete.

Medan jämställdhetsstrategin anger strategiska riktlinjer för könsperspektivet, konkretiserar denna plan hur arbetet ska bedrivas praktiskt – både när det gäller jämställdhet och övriga diskrimineringsgrunder.

2. Omfattning och målgrupper

2.1 Vem omfattas av planen?

Denna plan gäller för:

- **Medlemmar** i SRF på alla nivåer
- **Förtroendevalda** i styrelser, kommittéer, arbetsgrupper med flera
- **Anställda** på rikskansliet och i distrikt/branschföreningar/lokalföreningar
- **Volontärer och funktionärer** som aktivt deltar i verksamheten
- **Samarbetspartners** i den mån det är relevant för samarbetet

2.2 I vilka sammanhang gäller planen?

Planen gäller i alla sammanhang som kan kopplas till SRF. Till exempel:

- Möten, konferenser och kongresser
- Utbildningar och studieverksamhet
- Sociala aktiviteter och träffar
- Informella sammanhang i samband med SRF-verksamhet
- Digital kommunikation och sociala medier relaterade till SRF
- Intressepolitiskt arbete och representation

3. Värdegrund och principer

3.1 Grundläggande värderingar

SRF:s arbete med jämställdhet och likabehandling vilar på *tre grundläggande värderingar*:

1. **Alla människors lika värde** – Varje människa har samma värde och rättigheter, oavsett kön, ålder, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsidentitet, eller religion.
2. **Tillit, respekt och trygghet** – Vi skapar en kultur där alla känner tillit till varandra, respekterar varandras olikheter och känner sig trygga i att delta fullt ut.
3. **Delaktighet och inkludering** – Alla ska ha möjlighet att göra sin röst hörd, påverka och delta i organisationens verksamhet och beslut.

För att dessa värderingar inte ska stanna vid ord krävs ett öppet, transparent och rättvist arbetssätt i hela organisationen. Eventuella stödinsatser för vissa grupper ska vara tydligt definierade, öppet kommunicerade och bygga på fastställda kriterier. De ska aldrig ges informellt, bakom stängda dörrar eller med underförstådda villkor, och ska inte vara knutna till enskilda individer. På så sätt säkerställs att alla som uppfyller kriterierna har samma möjligheter.

Tillit och respekt förutsätter också likvärdig behandling oavsett organisatorisk nivå inom SRF – lokalföreningar, distrikt och riksorganisation. Transparens i beslut och arbetssätt är avgörande för att motverka uppdelningar och en "vi och dem"-känsla inom organisationen. Ett aktivt arbete för gemenskap och samverkan, exempelvis genom gemensamma forum eller teambyggande insatser, kan bidra till ökad förståelse, sammanhållning och trygghet.

3.2 Vägledande principer

SRF:s arbete med jämställdhet och likabehandling vilar också på flera olika principer inklusive:

- **Rätten att vara unik** – Vi erkänner och värdesätter att alla människor är unika individer med olika erfarenheter, behov och perspektiv.
- **Intersektionalitet** – Vi förstår att människor kan tillhöra flera grupper samtidigt och att olika former av diskriminering kan samverka och förstärka varandra.
- **Proaktivt arbete** – Vi förebygger genom att aktivt skapa goda förutsättningar, inte bara när problem uppstår.
- **Transparens och ansvar** – Vi är öppna om vårt arbete, tar ansvar för våra handlingar och utvärderar kontinuerligt våra insatser.

4. Diskrimineringsgrunder och definitioner

4.1 Diskrimineringsgrunder och diskrimineringsformer

Enligt Diskrimineringslagen (2008:567) är det förbjudet att diskriminera någon på grund av:

1. **Kön** – kvinna, man, icke-binär
2. **Könsöverskridande identitet eller uttryck** – personer som inte identifierar sig med det kön de tilldelades vid födseln
3. **Etnisk tillhörighet** – nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande
4. **Religion eller annan trosuppfattning** – religiös tillhörighet eller icke-troende
5. **Funktionsnedsättning** – varaktig fysisk, psykisk eller intellektuell begränsning
6. **Sexuell läggning** – homosexuell, bisexuell, heterosexuell, m.fl.
7. **Ålder** – alla åldersgrupper

Diskriminering enligt Diskrimineringslagen kan ta sig olika uttryck. Lagen definierar [sex former av diskriminering](#) som kan förekomma i relation till samtliga diskrimineringsgrunder ovan:

1. **Direkt diskriminering** – När någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation, med koppling till en diskrimineringsgrund. Exempel: En medlem nekas att delta i en aktivitet med hänvisning till ålder, kön eller funktionsnedsättning, trots att personen i övrigt uppfyller kraven.
2. **Indirekt diskriminering** – När en till synes neutral regel, rutin eller praxis i praktiken missgynnar personer som tillhör en viss grupp. Exempel: Möten planeras konsekvent på tider eller i former som utesluter personer med assistansbehov, tolkbehov eller andra tillgänglighetskrav.
3. **Bristande tillgänglighet** – När en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att tillgänglighetsåtgärder inte vidtas, trots att de är skäligen. Exempel: Möteshandlingar skickas endast som otillgängliga PDF-filer, eller digitala möten genomförs utan att använda tillgängliga funktioner för skärmläsare.
4. **Trakasserier** – Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Exempel: Nedlåtande kommentarer, skämt eller ifrågasättanden kopplade till kön, funktionsnedsättning, etnisk tillhörighet eller sexuell läggning.
5. **Sexuella trakasserier** – Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Exempel: Oönskade kommentarer om utseende, sexuella anspelningar eller ovälkomna meddelanden i digitala kanaler.
6. **Instruktioner att diskriminera** – När någon ger order eller instruktioner att diskriminera en person eller grupp. Exempel: En förtroendevald eller ledare uppmanar andra att inte bjuda in, lyssna på eller samarbeta med vissa personer på grund av tillhörighet till en viss grupp.

4.2 Särskilda perspektiv för SRF

Utöver de sju diskrimineringsgrunderna i lagen uppmärksammar vi särskilt följande perspektiv som är relevanta för vår organisation:

Synskadad/seende – Maktrelationen och attityder mellan personer med synnedsättning och seende personer, både inom och utanför organisationen.

Blind/synsvag – Olika förutsättningar, behov och upplevelser för blinda jämfört med synsvaga.

Flerfunktionsnedsättning – Flera av våra medlemmar har synnedsättning i kombination med andra funktionsnedsättningar, vilket ofta förbises i verksamhetsplanering och aktiviteter.

Intersektionalitet – Hur olika diskrimineringsgrunder samverkar, till exempel hur en ung kvinna med synnedsättning och utländsk bakgrund kan möta flera former av diskriminering samtidigt. I praktiken innebär detta att vi inte kan lösa problem för endast en grupp åt gången, utan måste analysera hur åtgärder påverkar personer med flera tillhörigheter.

4.3 Centrala begrepp

Nedan beskriver vi centrala begrepp och uttryck som är viktiga inom området jämlikhet och likabehandling.

Diskriminering – Att någon missgynnas eller kränks på grund av någon av diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara direkt (öppen) eller indirekt (regler eller rutiner som i praktiken missgynnar vissa grupper).

Trakasserier – Uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det är den som utsätts som avgör om ett beteende är kränkande.

Sexuella trakasserier – Uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Detta kan inkludera oönskade kommentarer, beröringar, blickar eller digitala meddelanden.

Jämlikhet – Principen om att alla människor har lika värde, rättigheter och skyldigheter oavsett grupptillhörighet.

Jämställdhet – Den del av jämlikheten som handlar om kön. Jämställdhet innebär att kvinnor, män och icke-binära personer har samma makt att forma samhället och sina egna liv.

Likabehandling – Att behandla alla människor rättvist och likvärdigt, med hänsyn till olika behov och förutsättningar.

Inkludering – Att aktivt skapa förutsättningar för att alla ska kunna delta fullt ut i verksamheten, känna sig välkomna och få sina röster hörda.

Tillgänglighet – Att miljöer, information, aktiviteter och beslutprocesser är utformade så att alla kan ta del av dem.

Aktiva åtgärder – Förebyggande och främjande insatser för att motverka diskriminering och skapa lika rättigheter och möjligheter.

För fler definitioner, se Bilaga 6: Ordlista – begrepp och definitioner.

5. Nuläge och utmaningar

5.1 Vad vi vet om nuläget

Under arbetet med denna plan har vi kartlagt organisationens nuläge genom:

- Diskussioner och analys inom jämställdhets och likabehandlingskommitteen av tillgängligt material
- Dialogmöte med distrikt och branschföreningar
- Dialog med nationell referensgrupp till kommittén
- Statistik om förtroendevalda

Några viktiga iakttagelser:

Könsperspektivet – Strategi för Jämställdhet (2024) identifierade att det i samhället förekommer skillnader för synskadade mellan könen inom flera områden: hälsa, arbetsliv, utbildning, ekonomi, informationsteknik samt stöd och service. Därför är det viktigt att integrera dessa perspektiv i organisationens intressepolitiska arbete. Enkätundersökningen från 2023 visade att arbetet med jämställdhet har kommit olika långt i olika delar av organisationen.

Flerfunktionsnedsättning – Flera medlemmar har flera funktionsnedsättningar utöver synnedsättning, vilket ofta förbises i verksamhetsplanering och aktiviteter.

Åldersfördelning – Förtroendevalda är inte jämnt fördelade över olika åldersgrupper, vilket kan påverka både verksamhetens innehåll och organisationens framtida rekrytering.

Etnisk mångfald – Vi har begränsad kunskap om den etniska mångfalden i organisationen och i vilken utsträckning personer med utländsk bakgrund känner sig representerade och inkluderade.

HBQTQAI+-perspektiv – Vi har ännu inte systematiskt kartlagt hur HBQTQAI+-personer upplever inkludering i vår organisation.

5.2 Vad rapporten om likabehandling lärde oss

Rapporten om likabehandling (2024) konstaterade att:

- Likabehandlingsarbetet "på djupet berör vår föreningskultur"
- Det krävs "många diskussioner och kompromisser" för att utveckla arbetet
- Det behövs systematiskt arbete med flera perspektiv: etnicitet, flerfunktionsnedsättning, trosuppfattning, HBQTQAI+ och icke-binära personer
- Det saknats resurser och fokus för att driva arbetet under den förra kongressperioden (2022–2024)

5.3 Utmaningar framåt

Några av de utmaningar vi identifierat:

Kulturförändringar tar tid – Att förändra attityder, beteenden och strukturer kräver långsiktigt arbete och tålamod.

Varierande förutsättningar och erfarenheter – Olika delar av organisationen har kommit olika långt i sitt jämställdhets- och likabehandlingsarbete.

Kunskap och kompetens – Det behövs ökad kunskap om diskrimineringsgrunder, bemötande och praktiska verktyg på alla nivåer.

Mätbarhet – Det är utmanande att mäta framsteg inom vissa områden, särskilt när det gäller attityder och upplevelser.

Resurser – Systematiskt arbete kräver tid, resurser och engagemang från hela organisationen.

6. Mål och prioriterade områden

6.1 Övergripande mål

SRF är en organisation där alla medlemmar, förtroendevalda och anställda – oavsett kön, ålder, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsidentitet eller religion – känner sig sedda, hörda, respekterade och inkluderade. Vi är en föregångsorganisation inom jämställdhet och likabehandling i det svenska civilsamhället.

Huvudmål till 2030:

- 1. Alla känner delaktighet** – Medlemmar, förtroendevalda och anställda upplever att de kan delta fullt ut i verksamheten och göra sin röst hörd.
- 2. Representativ organisation** – SRF:s styrelser, kommittéer och förtroendeuppdrag speglar mångfalden bland medlemmarna vad gäller kön, ålder och bakgrund.

3. **Inkluderande kultur** – SRF har en föreningskultur präglad av respekt, tillit och trygghet där alla kan vara sig själva.
4. **Synligt arbete** – SRF:s arbete med jämställdhet och likabehandling är känt, efterfrågat och uppskattat både internt och externt.
- 5.

6.2 Prioriterade områden och mätbara mål

Baserat på jämställdhetsstrategins fokusområden och kommitténs analys prioriterar vi följande:

6.2.1 Representation och delaktighet mål

- Jämn könsfördelning i förbundsstyrelsen, distriktsstyrelser samt bland ombud till organisationsrådet och kongressen senast 2030. För en jämn könsfördelning bör inget kön vara representerat med mindre än 40 procent eller mer än 60 procent. Vid mandatperioder där denna fördelning inte kan uppnås, dokumenteras orsaken och en handlingsplan upprättas för nästa period.
- Jämn könsfördelning i maktpositioner. Styrelseposter med särskilt inflytande, såsom ordförande och kassör, ska över tid fördelas jämnt mellan könen inom organisationen (40–60 procent), för att motverka ojämn maktfördelning.
- Alla tre åldersgrupperna (under 40 år, 40–65 år, över 65 år) finns representerade i förbundsstyrelsen samt distriktsstyrelserna
- Ökad representation av personer med flerfunktionsnedsättning i förtroendeuppdrag

Vad ska vi mäta:

- Könsfördelning i förbundsstyrelsen, distriktsstyrelser samt bland ombud till organisationsrådet och kongressen (årlig uppföljning)
- Åldersfördelning bland förtroendevalda i förbundsstyrelsen och distriktsstyrelser (årlig uppföljning)
- Upplevd delaktighet i verksamheten (enkät vart tredje år)

6.2.2 Kompetens och medvetenhet mål

- Alla (inklusive nya och sittande) förtroendevalda på förbunds– och distriktsnivå har genomgått utbildning i jämställdhet och likabehandling senast 2028
- Alla anställda på rikskansliet har genomgått utbildning i bemötande och inkluderande arbetssätt senast 2027
- Ökad kunskap om diskrimineringsgrunder och praktiska verktyg på alla nivåer

Vad ska vi mäta:

- Antal genomförda utbildningar och antal deltagare (årlig uppföljning)
- Självskattad kunskap om jämställdhet och likabehandling (enkät vart tredje år)

6.2.3 Intressepolitiskt arbete mål

- Könsperspektiv integrerat i allt intressepolitiskt arbete senast 2027
- Särskilt fokus på områden där skillnader mellan könen identifierats: hälsa, arbetsliv och rehabilitering, utbildning, ekonomi, IT och tillgänglighet samt stöd och service

Vad ska vi mäta:

- Antal intressepolitiska ärenden där könsperspektiv analyserats (årlig uppföljning)

6.2.4 Trygghet och bemötande mål

- Alla medlemmar känner sig trygga att delta i SRF:s verksamhet och vet var de kan vända sig vid problem
- Rutiner för hantering av diskriminering och trakasserier är kända och tillämpas konsekvent
- Nolltolerans mot trakasserier och diskriminering upprätthålls

Vad ska vi mäta:

- Upplevd trygghet i verksamheten (enkät vart tredje år)
- Antal rapporterade incidenter och hur de hanterats (årlig uppföljning)
- Kännedom om rutiner för rapportering (enkät vart tredje år)

6.2.5 Verksamhet och arrangemang mål

- Alla arrangemang på förbunds nivå planeras med hänsyn till olika gruppers behov och förutsättningar
- Ökad variation i aktiviteter för att möta olika intressen och behov
- Mötesformer som möjliggör delaktighet för alla

Vad ska vi mäta:

- Användning av checklista för inkluderande arrangemang (årlig uppföljning)
- Upplevd tillgänglighet i arrangemang (enkät efter större evenemang)

7. Aktiva åtgärder

Detta kapitel beskriver de konkreta åtgärder som SRF ska vidta för att uppnå målen i föregående kapitel. Åtgärderna är ordnade i tematiska områden och anger vad som ska göras, men inte i detalj hur eller av vem (det specificeras under kapitel 8 om organisation och ansvar).

7.1 Utbildning och kompetensutveckling

Varför detta är viktigt: Kunskap är grunden för förändring. Genom utbildning ökar vi medvetenheten om diskriminering, bemötande och praktiska verktyg för att skapa en mer inkluderande organisation.

Åtgärder:

A) Integrering i funktionärsutbildning

Jämställdhet och likabehandling ska vara en obligatorisk del i all funktionärsutbildning för såväl nya som befintliga funktionärer på förbunds- och distriktsnivå. Innehållet ska inkludera:

- i. Diskrimineringsgrunder och grundläggande begrepp
- ii. Inkluderande mötesformer och bemötande
- iii. Praktiska verktyg (information om checklistor, mallar)
- iv. SRF:s likabehandlingsplan och uppförandekod

B) Inspirationsföreläsningar

Arrangera inspirationsföreläsningar och workshops för att hålla frågor levande, till exempel:

- i. Internationella perspektiv på jämställdhet och likabehandling
- ii. Intersektionalitet i praktiken
- iii. Lyckade exempel från andra organisationer

C) Utbildning för anställda

All personal på förbundskansliet samt alla runt om i landet som omfattas av SRF:s löneservice ska få utbildning i:

- i. Bemötande och inkluderande arbetssätt
- ii. Tillgänglighet för alla (inte bara synnedsättning)
- iii. SRF:s likabehandlingsplan och rutiner

D) Material och resurser

Ta fram och tillgängliggöra utbildningsmaterial:

- i. Digitala moduler för självstudier
- ii. Checklistor och snabbguider
- iii. FAQ och ordlistor
- iv. Filmer och podcasts om likabehandling

7.2 Representation och rekrytering

Varför detta är viktigt: En organisation som speglar mångfalden bland medlemmarna får tillgång till fler perspektiv, erfarenheter och kompetenser. Det stärker både demokratin och verksamhetens kvalitet.

Åtgärder:

A) Valberedningarnas arbete

Valberedningar på alla nivåer ska aktivt arbeta för jämställdhet och mångfald genom att:

- i. Sträva efter jämn könsfördelning i styrelser och kommittéer

- ii. Identifiera och kontakta potentiella kandidater från underrepresenterade grupper
- iii. Använda checklista för inkluderande rekrytering (se bilaga 2)
- iv. Tydliggöra möjligheten till stöd och anpassningar i förtroendeuppdrag
- v. Valberedningen kan beakta att exempelvis ordförandeposten inte alltid innehas av samma kön.
- vi. Valberedningen ska också få möjligheten till stöd och anpassningar i förtroendeuppdrag.

B) Anställningsprocesser

Vid anställning av personal ska SRF:

- i. Formulera annonser som är inkluderande och lockar olika kandidater
- ii. Säkerställa tillgängliga rekryteringsprocesser
- iii. Sträva efter jämställdhet och mångfald i anställningar
- iv. Erbjuder anpassningar och stöd vid behov

C) Underlättande av deltagande

För att göra det lättare för fler att ta förtroendeuppdrag ska SRF:

- i. Erbjuder introduktion och mentorskap för nya förtroendevalda
- ii. Tydliggöra förväntningar och tidsåtgång i uppdrag
- iii. Möjliggöra flexibla mötesformer (fysiska, digitala, hybrida)
- iv. Erbjuder ersättning för kostnader som uppstår i uppdraget

D) Synliggörande av förebilder

Lyfta fram och synliggöra olika förebilder i organisationen:

- i. Intervjuer med förtroendevalda från olika bakgrunder
- ii. Artiklar i medlemstidningen och på webben
- iii. Inslag i podcasts och sociala medier

7.3 Inkluderande verksamhet och möten

Varför detta är viktigt: Hur vi organiserar möten och aktiviteter påverkar direkt vem som känner sig välkommen, kan delta och göra sin röst hörd.

Åtgärder:

A) Checklista för inkluderande möten

Alla som kallar till möten på förbunds- och distriktsnivå ska använda checklisten för inkluderande möten (bilaga 2) som inkluderar:

- i. Tillgänglig lokal (fysiskt och kommunikativt)
- ii. Tydlig dagordning och förberedelser
- iii. Mötesformer som ger alla möjlighet att delta
- iv. Tydlig mötesledning och tidshållning
- v. Respektfullt bemötande och språkbruk

B) Varierade aktiviteter

SRF ska erbjuda variation i verksamheten för olika grupper för att möta olika intressen och behov:

- i. Både könsspecifika för kvinnor, män och icke-binära samt gemensamma aktiviteter
- ii. Aktiviteter för olika åldersgrupper
- iii. Både sociala och intressepolitiska träffar
- iv. Olika format (fysiska träffar, digitala möten, hybrid)

C) Planering av arrangemang

Alla större arrangemang (konferenser, kongresser, nationella träffar) ska planeras med hänsyn till:

- i. Tillgänglighet för personer med olika funktionsnedsättningar
- ii. Olika kostbehov och matpreferenser
- iii. Rimlig flexibilitet i programmet, där deltagare ges möjlighet att tillfälligt lämna eller avstå enskilda moment vid behov, samtidigt som arrangemangets helhetssyfte och gemensamma innehåll bibehålls
- iv. Trygg och respektfull miljö för alla deltagare
- v. Använd checklisten för inkluderande arrangemang (bilaga 3).

D) Språkbruk och kommunikation

Var medveten om språkbruket i möten och diskussioner:

- i. Använd inkluderande språk till exempel använd könsneutrala ord och pronomen när kön inte är relevant ("den som är ansvarig" i stället för "han/hon")
- ii. Undvik stereotypa antaganden om olika grupper till exempel genom att inte utgå från att alla personer med funktionsnedsättning har samma behov, förutsättningar eller önskemål
- iii. Var uppmärksam på jargong och invanda uttryck som kan vara exkluderande till exempel genom att undvika interna skämt, förkortningar eller referenser som inte alla känner till
- iv. Utmana diskriminerande språkbruk när det förekommer till exempel till exempel genom att lugnt markera i stunden, t.ex. "Jag vill bara säga att det uttrycket kan upplevas som exkluderande"
- v. För att göra våra dokument mer tillgängliga och engagerande behöver vi se över vårt språkbruk. Genom att ta hjälp av en kommunikatör kan vi säkerställa att texterna blir lättlästa, intresseväckande och trevliga, både internt och i förekommande fall externt.

7.4 Kommunikation och information

Varför detta är viktigt: Hur vi kommunicerar speglar våra värderingar och påverkar hur inkluderande vår organisation upplevs.

En viktig förutsättning för att organisationen ska kunna leva upp till likabehandlingsplanens mål är att ett enkelt och tillgängligt språk används. Längre och mer komplexa texter ska, där det är relevant, kompletteras med lättlästa versioner. Om viktiga dokument endast finns i omfattande och svårtillgängliga format riskerar det att utesluta personer som av olika skäl har begränsade möjligheter att ta till sig sådana texter, vilket strider mot principen om likabehandling.

Åtgärder:

A) Jämställt och inkluderande språk

I all kommunikation från SRF (medlemstidning, webbplats, sociala medier, nyhetsbrev) ska vi:

- i. Använda könsneutralt språk eller nämna alla kön
- ii. Undvika stereotyper om olika grupper
- iii. Lyfta fram mångfalden i organisationen
- iv. Vara medvetna om att olika personer kan behöva information i olika format
- v. Om möjligt erbjud möjlighet till kommunikation på engelska och eventuellt andra språk när det finns efterfrågan

B) Visuell representation

I bilder, filmer och grafiskt material ska vi:

- i. Visa mångfalden i vår organisation (kön, ålder, etnisk bakgrund)
- ii. Undvika stereotypa framställningar
- iii. Lyfta fram olika förebilder och röster

C) Tillgänglighet i kommunikation

All extern kommunikation ska vara tillgänglig i flera format vid behov:

- i. Text, ljud och video
- ii. Punktskrift och storstilt
- iii. Tydligt och lättbegripligt språk
- iv. Beskrivningar av bilder och grafik

D) Kommunikation om likabehandlingsarbetet

SRF:s arbete med jämställdhet och likabehandling ska synliggöras genom:

- i. Rapportering i medlemstidningen
- ii. Inslag i podcasts och på sociala medier
- iii. Information på webbplatsen om planen, rutiner och kontaktvägar
- iv. Presentationer på konferenser och nätverksträffar

7.5 Intressepolitiskt påverkansarbete

Varför detta är viktigt: SRF:s intressepolitiska arbete handlar om att påverka samhället för bättre förutsättningar för personer med synnedsättning. Genom att integrera könsperspektiv och andra diskrimineringsgrunder i detta arbete ökar vi träffsäkerheten och relevansen.

Åtgärder:

A) Integrera könsperspektiv i alla frågor

I allt intressepolitiskt arbete ska vi analysera och lyfta fram eventuella skillnader mellan könen:

- i. Hälsa och vård
- ii. Arbetsliv och rehabilitering
- iii. Utbildning och kompetensutveckling
- iv. Ekonomi och försörjning
- v. IT och tillgänglighet
- vi. Stöd och service

B) Begära könsuppdelad statistik

I kontakter med myndigheter, kommuner och andra aktörer ska SRF:

- i. Konsekvent begära könsuppdelad statistik och data
- ii. Analysera och använda statistiken i påverkansarbetet
- iii. Lyfta fram skillnader och ojämlikheter

C) Lyfta intersektionella perspektiv

Uppmärksamma hur synnedsättning kombinerat med andra diskrimineringsgrunder påverkar levnadsvillkor:

- i. Kvinnor med synnedsättning möter både könsdiskriminering och funktionsnedsättningsdiskriminering
- ii. Äldre personer med synnedsättning har andra behov än yngre
- iii. Personer med synnedsättning och utländsk bakgrund möter särskilda utmaningar

D) Samverkan och påverkan

- i. Delta i nationella och internationella nätverk för jämställdhet och mångfald
- ii. Samarbeta med andra organisationer som arbetar med likabehandling
- iii. Dela kunskap och erfarenheter från SRF:s arbete
- iv. Påverka EU och internationella organ i dessa frågor

E) Könsspecifika frågor

Lyfta frågor som särskilt påverkar kvinnor eller män med synnedsättning:

- i. Fysiskt, psykiskt och ekonomiskt våld i nära relationer och synnedsättning
- ii. Föräldraskap och föräldraledighet
- iii. Hälsoområden där könsskillnader är stora (t.ex. psykisk hälsa)

7.6 Nätverk och stödstrukturer

Varför detta är viktigt: Nätverk och stödstrukturer ger möjlighet till erfarenhetsutbyte, gemenskap och stöd för personer som tillhör underrepresenterade eller utsatta grupper.

Åtgärder:

A) Undersöka intresse för nätverk

Idag finns flera existerande nätverk inom organisationen.

Uppmuntra intresset för att etablera olika typer av nätverk inom SRF, exempelvis:

- i. Kvinnonätverk
- ii. Nätverk för HBTQAI+-personer
- iii. Nätverk för unga
- iv. Nätverk för personer med utländsk bakgrund

B) Stöd för att etablera nätverk

Om intresse finns, ge stöd för att starta och driva nätverk:

- i. Organisatoriskt stöd från förbundskansliet
- ii. Möjlighet att använda SRF:s plattformar för kommunikation
- iii. Ekonomiskt stöd för träffar och aktiviteter

C) Mentorskap och stöd

Utveckla former för mentorskap och stöd:

- i. Nya förtroendevalda får en mentor
- ii. Personer som är osäkra på att ta uppdrag får stöd och uppmuntran
- iii. Erfarenhetsutbyte mellan distrikt och mellan lokalföreningar

D) Referensgrupp för likabehandling

Kommittén har en referensgrupp (se kapitel 8) som ger återkoppling och fungerar som bollplank. Referensgruppen:

- i. Representerar olika perspektiv och erfarenheter
- ii. Ger exempel på bra och dålig likabehandling
- iii. Återkopplar förbättringsförslag
- iv. Fungerar som ambassadörer för likabehandlingsarbetet

8. Organisation och ansvar

Detta kapitel beskriver hur arbetet med jämställdhet och likabehandling är organiserat i SRF och vem som ansvarar för vad.

Eftersom planen gäller för hela SRF – på nationell nivå samt på distrikts-, bransch- och lokalföreningsnivå – skiljer den mellan ansvarsområden för distrikten och lokalföreningarna, med hänsyn till att lokalföreningar ibland har mindre resurser och färre stödjande personalfunktioner.

8.1 Övergripande ansvar

Förbundsstyrelsen har det övergripande ansvaret för att SRF:s likabehandlingsplan efterlevs och att arbetet följs upp. Styrelsen:

- Beslutar om likabehandlingsplanen och större revideringar
- Säkerställer att resurser avsätts för arbetet
- Följer upp jämställdhets- och likabehandlingskommitténs kommitténs arbete
- Integrerar jämställdhet och likabehandling i styrelsens eget arbete

Organisationsrådet tar del av årlig rapportering om arbetet och kan ge synpunkter och förslag på utveckling.

Kongressen är ytterst ansvarig och beslutar om organisationens övergripande riktning. Kongressen får rapport om arbetet och kan ge nya eller förändrade uppdrag.

8.2 Jämställdhets– och likabehandlingskommittén

Kommittén är en rådgivande och inspirerande resurs i SRF:s jämställdhets– och likabehandlingsarbete.

Kommitténs primära roll är att:

- Ge råd till förbundsstyrelsen i strategiska frågor om jämställdhet och likabehandling
- Inspirera och stödja distrikt, branschföreningar och lokalföreningar i deras arbete
- Bistå med att ta fram material och verktyg när behov uppstår
- Sprida kunskap och skapa dialog i organisationen

Kommittén får specifika, tidsbegränsade uppdrag från förbundsstyrelsen. Ansvaret för att implementera och driva det löpande jämställdhets– och likabehandlingsarbetet ligger hos förbundsstyrelsen, förbundskansliet samt distrikt och bransch/loklföreningar.

8.3 Jämställdhets– och likabehandlingskommitténs referensgrupp

Referensgruppen fungerar som bollplank och remissinstans för Jämställdhets– och likabehandlingskommitténs arbete. Gruppen:

- Ger återkoppling på förslag och material
- Bidrar med exempel och erfarenheter från olika delar av organisationen
- Sprider information och engagemang i sina nätverk
- Representerar olika perspektiv och målgrupper

8.4 Rikskansliet

Rikskansliet har det operativa ansvaret för att implementera förbundsstyrelsens beslut om jämställdhet och likabehandling i organisationens löpande verksamhet. Detta innebär att:

- Integrera jämställdhet och likabehandling i alla verksamhetsområden
- Tillämpa likabehandlingsplanen i kansliets arbete och verksamhetsutveckling
- Säkerställa att beslutade åtgärder genomförs och följs upp
- Bistå distrikt, branschföreningar och lokalföreningar med stöd och information
- Kommunicera om jämställdhets- och likabehandlingsarbetet internt och externt

Som en del av implementeringsansvaret stödjer kansliet kommitténs arbete genom att:

- Avsätta tid för handläggare att arbeta med kommitténs uppdrag
- Bistå med kommunikation och informationsspridning
- Tillhandahålla administrativa resurser (mötesbokningar, distribution av material etc.)
- Underhålla och tillgängliggöra verktyg och material som kommittén utvecklar

Alla medarbetare på kansliet har ett ansvar att:

- Följa likabehandlingsplanen och uppförandekoden i sitt arbete
- Integrera jämställdhets- och likabehandlingsperspektiv i sina ansvarsområden
- Delta i utbildning och kompetensutveckling
- Vara goda förebilder i bemötande och kommunikation
- Bidra till en inkluderande arbetsplatskultur

8.5 Distrikt och branschföreningar

Varje distrikt och branschförening ansvarar för att:

- Implementera likabehandlingsplanen i sin verksamhet
- Arbeta för jämställdhet och likabehandling på lokal nivå
- Delta i nationella utbildnings- och dialoginsatser
- Rapportera till förbunds-nivån (vid rundringning och enkäter)
- Vara goda förebilder för lokalföreningarna

Distrikt och branschföreningar får stöd från riksförbundet genom:

- Utbildningsmaterial och checklistor
- Möjlighet att delta i nationella utbildningar
- Rådgivning och stöd från kommittén
- Erfarenhetsutbyte med andra distrikt

8.6 Lokalföreningar

Lokalföreningarna är de som når flest medlemmar och där det dagliga likabehandlingsarbetet sker. Lokalföreningar ska:

- Använda checklistor för inkluderande möten och aktiviteter
- Skapa en välkomnande och inkluderande kultur
- Ta del av utbildning och material från förbunds- och distriktsnivå

8.7 Alla förtroendevalda och medlemmar

Alla som är aktiva i SRF – oavsett roll – har ett gemensamt ansvar att:

- Behandla alla med respekt och värdighet
- Följa uppförandekoden (bilaga 1)
- Utmana diskriminering och trakasserier när de uppstår
- Bidra till en inkluderande och trygg kultur
- Delta i utbildning och reflektion kring dessa frågor

9. Hantering av diskriminering och trakasserier

SRF har nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier. Detta kapitel beskriver hur sådana situationer förebyggs och hanteras. Förtroendevalda och medlemmar ska också ha ett enkelt, säkert och tryggt sätt att anmäla diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier.

9.1 Förebyggande arbete

Det viktigaste arbetet är det förebyggande. SRF förebygger genom att:

- Tillämpa uppförandekoden (bilaga 1) som tydliggör förväntningar på beteende
- Utbilda om diskriminering, trakasserier och gott bemötande
- Skapa en inkluderande kultur där alla känner sig välkomna
- Vara tydliga med att diskriminering och trakasserier inte accepteras

9.2 Vad är diskriminering och trakasserier?

Diskriminering innebär att någon missgynnas, utesluts eller behandlas sämre på grund av någon av diskrimineringsgrunderna (se kapitel 4).

Trakasserier är uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med en diskrimineringsgrund. Exempel: nedsättande kommentarer om kön, ålder eller etnisk tillhörighet, utfrysning på grund av grupptillhörighet, kränkande skämt.

Sexuella trakasserier är uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Exempel: oönskade kommentarer om kropp eller sexualitet, ovälkomna närmanden, sexuellt laddade skämt eller bilder, oönskade meddelanden.

Den utsattes upplevelse är avgörande. Om någon känner sig kränkt är det kränkande, oavsett avsikt.

9.2.1 Definition av allvarliga missförhållanden

Allvarliga missförhållanden för medlemmar/förtroendevalda omfattar:

- Systematiska mönster av trakasserier, sexuella trakasserier eller diskriminering
- Brott enligt eller överträdelse av uppförandekoden
- Överträdelse av stadgarna
- Ekonomiska oegentligheter
- Fysiskt eller psykiskt våld, hot eller sexuella övergrepp (rapporteras alltid till polisen)

9.3 Vad ska du göra om du blir utsatt?

Allmänt för alla:

- **Säg ifrån direkt** om du kan och vill: "Det där känns kränkande, jag vill att du slutar."
- **Vid allvarliga brott** (våld, hot, sexuella övergrepp) rapportera till funktionen för rapportering: 114 14

Du bestämmer själv om och hur ärendet ska hanteras. Dina önskemål och integritet respekteras.

Om du är anställd:

Kontakta:

1. Din närmaste chef (eller annan chef om det gäller din egen chef)
2. HR-ansvarig för stöd och vägledning
3. Ditt fackförbund för fackligt stöd
4. **Visselblåsarfunktionen** vid allvarliga missförhållanden kopplade till riksorganisationen eller dess förbundsstyrelsen:
<https://www.srf.nu/om-oss/visselblasarfunktion/> (anmälan är anonym)

Om du är förtroendevald eller medlem:

Kontakta:

1. Ordförande eller annan förtroendevald i din lokalförening
2. Distriktsordförande
3. Förbundsordförande
4. Rikskansliets kanslichef (Jenny Ögren) telefon: 08-39 92 31, e-post: jenny.ogren@srf.nu, brev: Synskadades Riksförbund, 122 88 Enskede

OBS: Visselblåsarfunktionen är primärt för anställda i arbetsrelaterade sammanhang. Förtroendevalda/medlemmar kontaktar förbundsordförande vid allvarliga missförhållanden.

9.4 Hur hanteras anmälningar?

Handläggning av ärenden ska genomföras skyndsamt. För anställda gäller arbetsrättens bestämmelser. För förtroendevalda och medlemmar gäller:

- Anmälan bekräftas inom tre arbetsdagar
- Preliminär handläggningstid är två veckor för enklare ärenden och fyra veckor för mer komplexa ärenden
- Om utredningen drar ut på tiden hålls den utsatta regelbundet informerad

Anställda:

Ärenden hanteras enligt arbetsrättens regler i samråd med HR och fackliga organisationer. Arbetsgivaren ansvarar för utredning och åtgärder.

Förtroendevalda och medlemmar:

1. Mottagande

Den utsatta får bekräftelse, information om processen, sekretesslöfte och erbjudande om stöd.

2. Utredning

Samtal med både den som anmält och den som anmälan gäller. Eventuella vittnen hörs. Allt dokumenteras. Båda parter får ge sin version.

3. Möjliga åtgärder

- i. Vid brott kontaktas alltid polis.
- ii. Samtal och vägledning
- iii. Förlikning (om båda vill)
- iv. Skriftlig varning
- v. Tillfällig avstängning från förtroendeuppdrag/aktiviteter
- vi. Uteslutning (i allvarliga fall, enligt stadgarna)

4. Uppföljning

Uppföljning med den som upplevt sig utsatt, att åtgärder efterlevs, och dokumentation för lärande (anonymiserat).

9.5 Stöd för den som utsatts

Anställda: HR och chef, fackligt stöd, företagshälsovård vid behov, externa resurser

Förtroendevalda/medlemmar: Samtalspartner inom organisationen, externa resurser, stöd under utredning

9.6 Visselblåsarfunktion

För anställda på rikskansliet som upplever allvarliga missförhållanden kopplade till rikskansliet eller förbundsstyrelsen:

- Brott mot lagar, stadgar eller policyer
- Ekonomiska oegentligheter, jäv, mutor
- Systematisk fara för hälsa, säkerhet eller värdighet
- Sanktioner för att ha rapporterat eller deltagit i utredning

Det avser allmänna missförhållanden av allmänintresse och inte enbart individuella arbetsrelaterade klagomål.

Inte för: allmänna synpunkter, klagomål om ledarskap, missnöje med beslut

Rapportering: <https://www.srf.nu/om-oss/visselblasarfunktion/> – extern och anonym via förbundsjurist

Förtroendevalda/medlemmar som upplever allvarliga missförhållanden kontaktar förbundsordförande eller annan ledamot i förbundsstyrelsen.

Skydd mot repressalier: Den som i god tro rapporterar missförhållanden ska skyddas från negativa konsekvenser.

9.7 Falska anklagelser

Uppenbart falska anklagelser gjorda i syfte att skada kan leda till åtgärder mot anmälaren. Men en anmälan som inte kan styrkas är inte automatiskt falsk – det måste visas att den gjordes i ond tro. Olika versioner av händelser hanteras med respekt för båda parter perspektiv.

9.8 Ansvar för hantering

Anställda:

- **Ansvariga:** HR, närmaste chef, kanslichef, förbundsjurist (visselblåsning)
- **Regler:** Arbetsrätt, samråd med fack, arbetsmiljölagen

Förtroendevalda/medlemmar:

- **Ansvariga:** Förbundsordförande (förbunds nivå), distriktsordförande (distrikts nivå), lokalföreningsordförande (lokal nivå)
- **Krav:** Sekretess, opartiskhet och jäv, respekt för båda parter, dokumentation, skyndsam handläggning
- **Stöd:** Förbundsjurist, jämställdhets- och likabehandlingskommittén, externa experter vid behov

9.9 Återrapportering och lärande

Förbundsstyrelsen utser ansvarig som årligen sammanställer anonymiserad statistik över ärenden, handläggning, åtgärder och lärdomar.

All dokumentation av ärenden förvaras säkert enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Endast personer direkt involverade i handläggningen har tillgång till ärendedokument. Efter två år från ärendets avslutande kan dokumentation destrueras enligt fastställd rutin, såvida det inte krävs för juridiska skäl.

Detta rapporteras till förbundsstyrelsen för att:

- Förbättra förebyggande arbete
- Identifiera riskområden
- Utveckla rutiner och utbildning
- Visa transparens

Sekretess: Enskilda ärenden redovisas aldrig så att personer kan identifieras.

Exempel på årlig rapportering:

- Antal ärenden och typ
- Vanligaste diskrimineringsgrunder
- Handläggningstid
- Vidtagna åtgärder
- Identifierade förbättringsområden

10. Uppföljning och utvärdering

Systematisk uppföljning och utvärdering är avgörande för att säkerställa att likabehandlingsplanen får avsedd effekt och för att identifiera förbättringsområden.

10.1 Årlig rapportering

Rapport till organisationsrådet

En rapport om jämställdhet och likabehandling ska lämnas årligen från förbundsstyrelsen genom verksamhetsberättelsen till organisationsrådet. Denna rapport utvidgas nu till att omfatta hele likabehandlingsarbetet och innehåller:

- Genomförda åtgärder under året
- Uppföljning av mätbara mål (se kapitel 6.2)
- Statistik (könsfördelning, åldersfördelning, utbildningar etc.)
- Rapporterade incidenter och hur de hanterats (anonymiserat)
- Lärdomar och utvecklingsområden
- Planerade insatser för kommande år

10.2 Datainsamling och statistik

Löpande statistik

För att följa utvecklingen samlas följande data in årligen:

- Könsfördelning i förbundsstyrelsen, distriktsstyrelser samt ombud till organisationsrådet och kongressen (om aktuellt)
- Åldersfördelning bland förtroendevalda
- Antal genomförda utbildningar och antal deltagare
- Antal och typ av rapporterade incidenter

Data hämtas från:

- Medlemssystemet PRISMA
- Protokoll från årsmöten
- Utbildningsregistreringar
- Ärendehantering

Rundringning/enkät inför kongress

Inför varje kongress genomförs en rundringning till distrikt och branschföreningar för att kartlägga:

- Status för likabehandlingsarbetet i respektive organisation
- Goda exempel och utmaningar
- Behov av stöd och utvecklingsområden
- Förslag på förbättringar

10.3 Kvalitativa utvärderingar

Jämställdhets- och likabehandlingskommitténs referensgrupps återkoppling

Referensgruppen bidrar kontinuerligt med:

- Konkreta exempel på hur arbetet fungerar i praktiken
- Återkoppling på material och verktyg
- Perspektiv från olika målgrupper

10.4 Utvärdering efter större arrangemang

Efter större arrangemang (konferenser, kongresser, nationella träffar) genomförs kortare utvärderingar om:

- Upplevd tillgänglighet och inkludering
- Vad som fungerade bra
- Förbättringsförslag

10.5 Revidering av planen

Regelbunden revidering

Likabehandlingsplanen revideras från och med 2030 vart tredje år (kongressår) eller vid behov. Revideringen baseras på:

- Uppföljningsdata och statistik
- Erfarenheter från implementering
- Återkoppling från organisationen
- Förändringar i lagstiftning eller samhällsutveckling
- Nya behov eller prioriteringar

Mindre justeringar

Mindre justeringar (t.ex. uppdatering av kontaktuppgifter och redaktionella) kan göras löpande Av rikskansliet

Bilagorna är mer levande

Bilagorna (checklistor, mallar, FAQ etc.) uppdateras löpande när behov uppstår utan att kräva revideringsbeslut. Detta gör att verktygen kan utvecklas kontinuerligt baserat på erfarenheter.

11. Kommunikation och förankring

För att likabehandlingsplanen ska få genomslag krävs bred förankring, kontinuerlig kommunikation i hela organisationen och utbildningar med jämna mellanrum till medlemmar, förtroendevalda och anställda på alla nivåer i SRF.

11.1 Antagen likabehandlingsplan

I linje med kongressmotionerna 097 från 2024, när likabehandlingsplanen beslutas av organisationsrådet, ska:

- Beslutet kommuniceras brett genom samtliga relevanta kanaler.
- Likabehandlingsplanen publiceras på SRF:s webbplats i tillgängliga format.
- En artikel som presenterar planen publiceras i medlemstidningen Perspektiv.
- Inslag om planen tas upp i podcasts och på SRF:s sociala medier.
- Information om beslutet och planen sprids till samtliga distrikt, branschföreningar och lokalföreningar

11.2 Implementering (2026 och framåt)

Introduktion i verksamheten:

Funktionärsutbildning – Planen integreras i all funktionärsutbildning så att nya förtroendevalda får kunskap direkt.

Informationsinsatser – presentationer på:

- Organisationsrådets möten
- Distriktsstämmor och årsmöten
- Nationella konferenser och träffar
- Webinarier och digitala möten

Material och verktyg tillgängliggörs:

- Checklistor och mallar publiceras på webbplatsen
- FAQ och ordlistor görs tillgängliga digitalt
- Sammanfattande broschyr/foldrar tas fram

På webbplatsen skapas en särskild sektion för jämställdhet och likabehandling med:

- Likabehandlingsplanen i olika format
- Uppförandekoden
- Praktiska verktyg
- Information om hur man rapporterar incidenter
- Kontaktuppgifter till kommittén

11.3 Dialog och erfarenhetsutbyte

Dialogmöten arrangeras (digitalt) där:

- Distrikt och branschföreningar kan dela erfarenheter
- Frågor och utmaningar diskuteras
- Goda exempel lyfts fram
- Ny kunskap sprids

Nätverk och forum där de som är särskilt intresserade kan:

- Fördjupa sig i specifika frågor
- Utveckla material och metoder
- Driva utvecklingsarbete

11.4 Tillgänglighet

All kommunikation om likabehandlingsplanen ska vara tillgänglig:

- Planen finns i Word, PDF, punktskrift, digital talbok, i stor stil och på webben.
- Lättläst sammanfattning tas fram
- Information på flera språk vid behov

11.5 Extern kommunikation

SRF:s arbete med jämställdhet och likabehandling kommuniceras också externt:

- I kontakter med myndigheter och beslutsfattare
- I samarbete med andra organisationer
- På konferenser och seminarier

- I mediasammanhang
- På internationell nivå (t.ex. European Blind Union)

Detta synliggör SRF som en seriös och framåtblickande organisation och kan inspirera andra.

Bilagor

Bilaga 1: Uppförandekod för Synskadades Riksförbund

Gäller för: Alla medlemmar, förtroendevalda, anställda, volontärer och funktionärer

Gäller vid: Alla sammanhang kopplade till SRF – möten, aktiviteter, sociala medier

Varför en uppförandekod?

I SRF ska alla känna sig välkomna, sedda och respekterade. Denna uppförandekod beskriver hur vi förväntas bete oss mot varandra. Den bygger på SRF:s värdegrund: **alla människors lika värde, tillit, respekt och trygghet.**

Så här vill vi ha det i SRF:

1. Vi behandlar alla med respekt

- Bemöt varandra vänligt och respektfullt
- Lyssna när andra talar
- Respektera varandras gränser och integritet
- Ge konstruktiv återkoppling

2. Vi skapar inkludering och tillgänglighet

- Var uppmärksam på tillgänglighet – fysiskt och kommunikativt
- Fråga om någon behöver stöd eller anpassningar
- Använd inkluderande språk genom att välja ord och uttryck som får alla människor att känna sig välkomna och sedda, genom att undvika stereotypier, könsbundna termer (t.ex. använda "hen" istället för "han/hon", "-person" istället för "-man")
- Var flexibel och anpassa efter olika behov

3. Vi tar avstånd från diskriminering

- Diskriminera inte på grund av kön, könsidentitet, etnisk tillhörighet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder

- Trakassera inte – säg eller gör inget som kränker någons värdighet
- Inga sexuella trakasserier – respektera sexuella och personliga gränser
- Säg ifrån om du ser diskriminering eller trakasserier

Det är den som utsätts som avgör om något är kränkande.

4. Vi är transparenta och ansvarsfulla

- Var öppen och ärlig i ditt arbete
- Ta ansvar för dina misstag
- Agera i SRF:s och medlemmarnas intresse
- Rapportera allvarliga missförhållanden

5. Vi skapar trygghet även digitalt

- Kommunicera respektfullt på sociala medier
- Dela inte information eller bilder utan samtycke
- Inga hot, trakasserier eller kränkningar online
- Bidra till konstruktiva diskussioner

Vad händer om koden bryts?

Överträdelser kan leda till: samtal och påminnelse, varning, tillfällig avstängning eller i allvarliga fall uteslutning ur föreningen.

Vid brott (våld, hot, sexuella övergrepp) kontaktas alltid polis.

Allas ansvar

Alla ansvarar för att:

- Följa uppförandekoden
- Säg ifrån när koden bryts
- Stödja den som utsätts
- Bidra till en respektfull kultur

Förtroendevalda och anställda har särskilt ansvar för att:

- Känna till och tillämpa koden
- Agera omedelbart om de ser överträdelser
- Hantera rapporter professionellt och diskret

- Proaktivt skapa en inkluderande kultur genom sitt eget bemötande och att vara förebilder

Vart vänder jag mig?

Om du utsätts för eller ser överträdelser:

- Säg ifrån direkt om du kan: "Det där är inte okej"
- Kontakta en förtroendevärd du har förtroende för
- Kontakta förbundskansliet: [telefon/e-post]
- Vid brott: kontakta polisen (114 14)

Mer information: Se kapitel 9 i SRF:s likabehandlingsplan

Avslutning

Genom att följa dessa principer skapar vi tillsammans en organisation där alla kan vara sig själva och bidra fullt ut.

Tillsammans skapar vi ett inkluderande SRF.

Antagen av: Förbundsstyrelsen/Organisationsrådet

Revideras: Vart tredje år eller vid behov

Bilaga 2: Checklista för inkluderande möten

Innan mötet:

- ☐ Är möteslokalen fysiskt tillgänglig? (hiss, toaletter, ledstråk, belysning)
- ☐ Är lokalen kommunikativt tillgänglig? (hörselslinga, mikrofon, akustik, belysning, kontraster)
- ☐ Har alla fått dagordning och underlag i god tid och i tillgängligt format?
- ☐ Har alla fått information om hur de kan förbereda sig och bidra?
- ☐ Finns möjlighet till digital deltagande för de som inte kan närvara fysiskt?
- ☐ Har mötestiden valts med hänsyn till olika behov? (inte för sent på kvällen, inte mitt i arbetsdagen för de som arbetar)
- ☐ Är fika och mat planerat med hänsyn till olika kostpreferenser och allergier?
- ☐ Finns möjlighet till personlig assistans, syntolkning eller ledsagare?

Under mötet:

- ☐ Presenterar alla sig själva och sin roll?
- ☐ Informeras deltagarna om tekniska lösningar? (mikrofoner, uppkoppling, chattfunktion)
- ☐ Är mötesordförande tydlig med spelreglerna? (hur man begär ordet, hur man deltar digitalt)
- ☐ Ges alla möjlighet att begära ordet? (både de som är snabba och de som behöver mer tid)
- ☐ Utmanas olämpligt språkbruk eller beteende direkt?
- ☐ Hålls tiderna? (pauser, start, slut)
- ☐ Sammanfattas diskussioner och beslut tydligt?
- ☐ Används dubbla eller varvade talarlistor, för att säkerställa att kvinnor kommer till tals i lika stor utsträckning som övriga?

Efter mötet:

- ☐ Skickas protokoll eller minnesanteckningar i tillgängligt format?
- ☐ Följs beslut och åtgärder upp?
- ☐ Ges möjlighet att ge återkoppling på mötet?

Bilaga 3: Checklista för inkluderande arrangemang

Vid planering av större arrangemang med många deltagare är det viktigt att beakta ytterligare faktorer, såsom de som listas nedan, samtidigt som den övergripande checklistan för **inkluderande möten** fortsatt används.

Planering:

- ☐ Finns representation från olika grupper i planeringsgruppen?
- ☐ Har en mångfald av talare/programpunkter säkerställts? (kön, ålder, bakgrund)
- ☐ Är schemaläggningen varierad? (både socialt och innehållsmässigt)
- ☐ Har alla möjlighet att komma till arrangemanget i god tid? Resor mm?
- ☐ Har informationen skickats ut till alla deltagare på rätt media och i god tid?

Tillgänglighet:

- ☐ Är lokalen fysiskt tillgänglig? (entréer, toaletter, navigation, vilrum)
- ☐ Är lokalen kommunikativt tillgänglig? (akustik, ljudanläggning, belysning)
- ☐ Finns möjlighet till personlig assistans, syntolkning eller ledsagare?
- ☐ Är all information tillgänglig i olika format? (text, ljud, stor stil, punktskrift)
- ☐ Har mat planerats med hänsyn till allergier, kostpreferenser och kulturella behov?

Program:

- ☐ Finns tillräckligt med pauser för olika behov?
- ☐ Är det möjligt att delta i delar av programmet (inte bara allt eller inget)?
- ☐ Är aktiviteterna utformade så att de möjliggör deltagande för personer med olika funktionsnedsättningar och inte enbart bygger på fysiska moment?
- ☐ Finns både gemensamma och frivilliga programpunkter?

Trygghet:

- ☐ Har deltagarna informerats om uppförandekoden?
- ☐ Finns tydlig information om vart man vänder sig vid problem?
- ☐ Finns kontaktpersoner tillgängliga under hela arrangemanget?
- ☐ Har personal/funktionärer fått utbildning i bemötande och hantering av incidenter?

Kommunikation:

- ☐ Är språkbruket i information inkluderande och respektfullt?
- ☐ Visar bilder och illustrationer mångfald?
- ☐ Har alla fått tillräcklig information i förväg för att kunna förbereda sig?

Efter arrangemanget:

- ☐ Genomförs en utvärdering med fokus på inkludering och tillgänglighet?
- ☐ Tas feedback emot och beaktas i nästa planering?

Bilaga 4: Mall för jämställdhets- och likabehandlingsanalys

Använd denna mall när ni planerar aktiviteter, fattar beslut eller utformar information.

Frågor att ställa:

1. Vilka påverkas?

- a. Vilka grupper påverkas av detta beslut/denna aktivitet?
- b. Påverkas vissa grupper mer än andra?
- c. Finns grupper som riskerar att missgynnas?

2. Könsperspektiv

- a. Påverkas kvinnor, män och icke-binära personer på olika sätt?
- b. Finns skillnader i behov eller förutsättningar att delta?
- c. Finns risker för stereotypa antaganden?

3. Ålder

- a. Hur påverkar detta olika åldersgrupper?
- b. Finns risker att vissa åldersgrupper utesluts eller missgynnas?

4. Funktionsnedsättning

- a. Är det tillgängligt för personer med olika funktionsnedsättningar?
- b. Har personer med flerfunktionsnedsättning beaktats?

5. Övriga perspektiv

- a. Finns hänsyn till etnisk mångfald?
- b. Har HBTQAI+-perspektivet beaktats?
- c. Finns hänsyn till olika ekonomiska förutsättningar?

6. Intersektionalitet

- a. Hur samverkar olika diskrimineringsgrunder?
- b. Finns grupper som kan möta flera former av diskriminering samtidigt?

7. Åtgärder

- a. Vilka åtgärder kan vidtas för att öka inkludering och jämställdhet?
- b. Hur kan vi undvika negativa konsekvenser för vissa grupper?
- c. Vad behöver justeras eller kompletteras?

8. Uppföljning

- a. Hur ska vi följa upp att åtgärderna får avsedd effekt?
- b. Vilken data behöver vi samla in?

Bilaga 5: FAQ – Vanliga frågor om jämställdhet och likabehandling

Varför har SRF en likabehandlingsplan?

För att säkerställa att alla medlemmar, förtroendevalda och anställda behandlas rättvist och med respekt, oavsett kön, ålder, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsidentitet eller religion. En plan ger struktur, tydlighet och verktyg för arbetet.

Gäller inte diskrimineringslagen redan?

Jo, men lagen sätter minimikrav. SRF vill gå längre genom att proaktivt arbeta för inkludering, jämställdhet och mångfald. Planen konkretiserar hur vi gör det i praktiken.

Varför fokusera på jämställdhet när synnedsättning är vår huvudfråga?

Jämställdhet och andra likabehandlingsfrågor påverkar hur personer med synnedsättning upplever sin livssituation. Kvinnor och män med synnedsättning möter delvis olika utmaningar. Genom att beakta detta blir vårt arbete mer träffsäkert.

Innebär jämställdhet att kvinnor och män ska behandlas exakt lika?

Nej, jämställdhet innebär att alla ska ha samma rättigheter och möjligheter, men det kan kräva olika åtgärder beroende på olika behov och förutsättningar. Det handlar om rättvisa, inte likformighet. Det handlar om att skapa likvärdaförutsättningar.

Vad är skillnaden mellan jämlikhet, jämställdhet och likabehandling?

- **Jämlikhet** = alla människor har lika värde och rättigheter
- **Jämställdhet** = den del av jämlikhet som handlar om kön
- **Likabehandling** = praktiska sätt att behandla alla likvärdigt med hänsyn till olika behov

Vad menas med intersektionalitet?

Att människor kan tillhöra flera grupper samtidigt och att olika former av diskriminering kan samverka. Till exempel kan en ung kvinna med synnedsättning och utländsk bakgrund möta diskriminering på grund av flera faktorer samtidigt.

Vad händer om jag blir diskriminerad eller trakasserad?

Du kan kontakta en förtroendevald eller förbundskansliet. Se kapitel 9 för mer information om rutiner och kontaktvägar.

Måste jag anmäla mitt namn om jag rapporterar något?

Nej, det finns möjlighet till anonym rapportering. Men det kan underlätta hanteringen om vi vet vem som rapporterar.

Vad händer med den som diskriminerat eller trakasserat?

Beroende på vad som hänt kan åtgärder vara: samtal och vägledning, varning, avstängning eller i allvarliga fall uteslutning. Vid brott kontaktas polis.

Hur kan jag bidra till ett bättre klimat i SRF?

- Behandla alla med respekt
- Utmana diskriminerande språkbruk och beteende
- Var öppen för olikheter och olika perspektiv
- Delta i utbildning och reflektion
- Var en god förebild

Var kan jag läsa mer?

- Diskrimineringsombudsmannen (DO): www.do.se
- Jämställdhetsmyndigheten: www.jamstalldhetsmyndigheten.se

Bilaga 6: Ordlista – begrepp och definitioner

Aktiva åtgärder – Förebyggande och främjande insatser för att motverka diskriminering och skapa lika rättigheter och möjligheter.

Diskriminering – Att någon missgynnas eller kränks på grund av någon av diskrimineringsgrunderna.

Diskrimineringsgrunder – De sju grunder som är skyddade enligt Diskrimineringslagen: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder.

HBQTQAI+ – Homosexuella, bisexuella, transpersoner, queerpersoner, asexuella, intersexuella och andra.

Icke-binär – Person som varken identifierar sig helt som kvinna eller man, utan befinner sig mellan eller bortom dessa kategorier.

Inkludering – Att aktivt skapa förutsättningar för att alla ska kunna delta fullt ut och känna sig välkomna.

Intersektionalitet – Hur olika former av diskriminering och maktstrukturer samverkar och förstärker varandra.

Jämlikhet – Principen om att alla människor har lika värde, rättigheter och skyldigheter.

Jämställdhet – Den del av jämlikheten som handlar om kön. Att kvinnor, män och icke-binära personer har samma makt att forma samhället och sina liv.

Könsidentitet – En persons upplevelse av sitt eget kön, som kan stämma överens med eller skilja sig från det kön personen tilldelades vid födseln.

Likabehandling – Att behandla alla människor rättvist och likvärdigt, med hänsyn till olika behov och förutsättningar.

Normer – Oskrivna regler och förväntningar om hur man ska vara och bete sig.

Sexuell läggning – Vem en person känner sig emotionellt och sexuellt attraherad av (heterosexuell, homosexuell, bisexuell, asexuell etc.)

Sexuella trakasserier – Uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Tillgänglighet – Att miljöer, information och aktiviteter är utformade så att alla kan ta del av dem oavsett funktionsförmåga.

Trakasserier – Uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Visselblåsning – Att rapportera allvarliga missförhållanden som brott mot lagar, regler eller organisationens stadgar.

Bilaga 7: Rättslig bakgrund – diskrimineringslagen

Diskrimineringslagen (2008:567)

Diskrimineringslagen förbjuder diskriminering och främjar lika rättigheter och möjligheter oavsett:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Olika former av diskriminering:

Direkt diskriminering – Att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation, om det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering – Att någon missgynnas genom tillämpning av en regel som verkar neutral men som i praktiken missgynnar personer med viss diskrimineringsgrund.

Bristande tillgänglighet – Att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att skäliga åtgärder för tillgänglighet inte vidtas.

Trakasserier – Uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier – Uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Instruktioner att diskriminera – Att någon instruerar eller uppmanar någon annan att diskriminera.

Repressalier – Att någon drabbas negativt för att hen gjort en anmälan om diskriminering eller medverkat i en utredning.

Aktiva åtgärder

Lagen kräver att arbetsgivare och organisationer arbetar aktivt och målinriktat för att främja lika rättigheter och möjligheter. Detta innebär att:

- Undersöka risker för diskriminering
- Analysera orsaker till risker
- Vidta åtgärder för att förebygga och motverka diskriminering
- Följa upp och utvärdera åtgärderna

Diskrimineringsombudsmannen (DO)

DO är en myndighet som arbetar mot diskriminering och för alla människors lika rättigheter och möjligheter. DO:

- Informerar om diskrimineringslagen
- Utreder anmälningar om diskriminering
- För talan i domstol vid behov
- Granskar arbetet med aktiva åtgärder

Kontakt: www.do.se, telefon 08–120 20 700

Mer information:

- Diskrimineringsombudsmannen: www.do.se
- Jämställdhetsmyndigheten: www.jamstalldhetsmyndigheten.se