



SCIENCE AND  
EDUCATION **FOR**  
**SUSTAINABLE**  
**LIFE**



# Jämställdhet- och lika villkorsarbetet i lokala samverkansgruppen

*En praktisk guide*

# Innehåll

1. Arbetet med aktiva åtgärder, de fyra stegen
2. Checklista – att tänka på före, under och efter mötet med lokala samverkansgruppen kopplat till jämställdhet och lika villkor

# De fyra stegen



## Dokumentation och handlingsplan gällande systematiskt förebyggande arbete utifrån diskriminering:

Datum:									
Avdelning/institution:									
Deltagare samt facklig- och studentrepresentant:									
Ansvarig chef:									
Skyddsombud:									
Arbetsgivar- och/eller utbildningsanordnar-									
Riskbedömning								Handlingsplan	
I vilken kartläggning har risken identifierats (steg 1)	Beskriv risk (steg 1)	Analys av orsakerna till risk (steg 2) Varför ser det ut som det gör? Är vissa grupper drabbade? Behövs mer kunskap?	Diskrimineringsgrund	S	K	Klassning av risk se filik riskmatris	Åtgärder (steg 3) Här ska skrivas in vilka åtgärder som vidtas för att minimera riskerna.	Datum när åtgärden ska vara genomförd	
Exempel: Medarbetarundersökning en	Exempel: Ingen återhämtning i jobbet	Exempel: Otydligt vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras, särskilt när det kommer in mer arbete från olika håll.		5	3	R5	Exempel: Stäm av med chef som får prioriteravilka arbeten som ska prioriteras och utgå från verksamhetsplanen när mer arbete kommer in.	#####	A
		Exempel: Det är främst kvinnor som upplever att de inte får återhämtning, behöver undersökas mer.	Kön	5	3	R5	Exempel: Följ upp resultatet vid individuella samtal.	#####	C

## Medarbetarwebben:

### Arbeta förebyggande mot diskriminering



### Arbeta förebyggande mot diskriminering

Läs om åtgärder för att motverka diskriminering och främja lika möjligheter.

## Exempel på faktorer som kan innebära risk för ohälsa, olycksfall och diskriminering för studenter och anställda:

Här kan du skriva ner egna exempel på riskområden som kan vara viktiga för din verksamhet att beakta

<b>Fysiska riskområden</b>	<b>Sociala riskområden</b>	<b>Organisatoriska riskområden</b>
Möjlighet till variation i arbetet	Arbetsmängd, arbetstempo	Krav, resurser och ansvar
Arbetsutrustning för olika funktionsnedsättningar	kunskapsnivån om trakasserier	Arbetsutrustning som inte passar det alla
Ergonomi t.ex. tunga lyft, olämpliga arbetsställningar	Arbetsklimat (jargong, normer)	Arbetsutrustning som inte är funktion likvärdigt
Farliga ämnen	<del>Samarbete mellan varandra, avdelningar</del>	Arbetsutrustning som inte är arbetsplatsen likvärdigt
Kemikalier	Är föräldralediga informerade om vad som händer på arbetsplatsen	Arbetsutrustning som inte ger utrymme
Ljud, buller	Underlättar arbetsgivaren för anställda/studenter att kombinera arbete med ansvar för hem	Arbetsutrustning som inte ger utrymme för arbetsuppgifter
Ljus, belysning	Risk för våld och hot eller kränkningar	Arbetsutrustning som inte ger utrymme för arbetet
Luft, lukt	Ensamarbete	Ledning och styrning
Tekniska hjälpmedel	Utformas jobbannonserna utan könskodade eller normativa ord	Otydlighet i roller och ansvar
Redskap, verktyg	Genomförs intervjuer utifrån vilken kompetens som efterfrågas	Prioritering av arbetsuppgifter
Transporter	Är rekryteringsgruppen en blandad grupp med en bredd av olika erfarenheter/kompetens	
Säkerhet	Finns socialt stöd av chefer och kollegor	
Lokaler anpassade för olika funktionsnedsättningar	Möjlighet till stöd eller avlastning	
Bristfällig skyddsutrustning	För lite tid för återhämtning	
Arbete på extrema platser som höga höjder	Möjlighet till inflytande	

Vi kommer att illustrera hur arbetet kan gå till genom två olika exempel (områden inringade med rött).

# 1. UNDERSÖKA

**Genom en undersökning upptäcker ni risker i verksamheten.  
Undersökning kan ske på olika sätt, det kan till exempel vara:**

- enkäter
- individuella samtal
- gruppsamtal, till exempel vid ett avdelningsmöte
- arbetsplatsträffar
- genomgång av institutionens/enhetens olika rutiner och policydokument, exempelvis vid revidering

Gör undersökningen utifrån samtliga diskrimineringsgrunder.

## Exempel steg 1: Undersöka

Exempel 1: "När vi granskar rekryteringsprocessen ser vi att det finns vissa mönster kring vilka som söker tjänster hos oss samt att det finns en risk för att vissa grupper har valts bort under processens gång."

Exempel 2: "Jargongen på arbetsplatsen innehåller sexistiska skämt och nedlåtande uttalanden om etniska grupper."



## 2. ANALYSERA

När kartläggningen och inventeringen är klara är det dags att analysera materialet och diskutera orsaker till de risker och hinder ni upptäckt. Dokumentera er analys.

Exempel på frågor att ställa:

- Vad beror skillnaderna på?
- Har riskerna och hindren en koppling till en eller flera diskrimineringsgrunder?
- Hur skulle ni vilja att det såg ut?
- Vilka åtgärder kan ni vidta så att riskerna och hindren undanröjs/minskas?



## Exempel steg 2: Analysera

**Exempel 1:** "Vi tror att orsakerna är att det finns brister i hur rekryteringen går till. Det finns bristande kunskap hos de som deltar i rekryteringsprocessen eller så anställer vi bara dem som vi redan känner till."

**Exempel 2:** "Kunskapsnivån om vad som är trakasserier och sexuella trakasserier är inte tillräcklig och institutionens åtgärdsplan/verksamhetsplan för lika villkor är inte kända eller förankrade hos medarbetare och chefer."

## 3. ÅTGÄRDA

Därefter ska ni bestämma vilka åtgärder som behöver vidtas. Det går inte att säga generellt vilka åtgärder ni ska genomföra utan det får ni bedöma utifrån de risker och hinder som ni har hittat i er undersökning och er analys. Åtgärderna ska genomföras så snart som möjligt. Ni ska bestämma följande:

- Vilka åtgärder ska vidtas?
- Vem är ansvarig för att åtgärderna genomförs?
- När ska åtgärderna vara utförda?

Enligt lagen ska ni vidta de åtgärder som skäligen kan krävas. Vad som är skäligt kan vara olika från fall till fall – det beror på vilka behov som finns i verksamheten med hänsyn till förutsättningar, resurser och andra omständigheter. Tänk på att inget identifierat problem får lämnas helt utan åtgärd. Åtgärderna som genomförs får inte heller vara betydelselösa.

## Exempel steg 3: Åtgärda

**Exempel 1:** ”Våra åtgärder blir att besluta att alla annonser om nyrekrytering ska ut i breda informationskanaler. Vi säkerställer att de som har ansvar för rekrytering har kunskap om diskriminering och bias genom att: 1) ta fram en checklista som formaliserar rekryteringsprocessen samt, 2) tar del av KI:s utbildning om bias i rekryteringsprocessen som 3) följs upp av att vi anordnar en workshop med olika case kopplat till rekrytering.\* Vi bestämmer hur och när det ska göras, vem som har ansvar samt hur uppföljning ska ske.”

**Exempel 2:** ”1. Ny rutin införs: Alla chefer ska gå igenom a) fakultetens handlingsplan för lika villkor, b) SLU:s riktlinjer vid misstänkta trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier samt c) SLU:s nanoutbildning till medarbetare om diskriminering och lika villkor, vid varje anställning. 2. Ett personal/institutionsmöte/avdelningsmöte under året kommer att hållas med fokus på bemötande och gränsdragningar och hur man som omgivning kan säga ifrån.”\* Inför det mötet ska alla medarbetare genomgått nanoutbildningen om diskriminering (följs också upp vid medarbetarsamtal).

\* Vi tar hjälp av HR och lika villkorshandläggare



## 4. FÖLJA UPP

Har ni åstadkommit det ni ville genom de åtgärder som har genomförts – det vill säga, har ni undanröjt de risker och hinder som identifierades i undersökningen?

- Har ni genomfört alla åtgärder?
- Fick åtgärderna avsedd effekt?
- Var det några åtgärder som fungerade mindre bra?
- Behövs andra åtgärder?

Resultatet av uppföljningen och utvärderingen är ett bra underlag för nästa cykel av arbetet med aktiva åtgärder. Undersökningen i nästa cykel kan användas både för att fånga upp nya risker och hinder och för att se om tidigare upptäckta risker och hinder finns kvar.

Dokumentera uppföljningen.

## Exempel steg 4: Följa upp & utvärdera

**Exempel 1:** ”Vi utvärderar arbetet i ledningsgruppen och samverkansgruppen, och går igenom om vi utfört åtgärderna, hur det har gått och om vi sett något resultat.”

**Exempel 2:** ”Chefer och arbetsledare ska uppmärksamma om jargongen förbättras efter personalmötet/institutionsmötet/avdelningsmötet och även fråga skyddsombud och kontaktpersoner. Om situationen inte förbättras, kommer en ny analys att göras av rådande attityder och vilka åtgärder som kan vara lämpliga att genomföra.”

# Exempel: Dokumentation

Riskbedömning										
I vilken kartläggning har risken identifierats (steg 1)	Beskriv risk (steg 1)	Analys av orsakerna till risk (steg 2) Varför ser det ut som det gör? Är vissa grupper drabbade? Behövs mer kunskap?	Diskrimineringsgrupp	S	K	Klassning av risk se flik riskmatris	Åtgärder (steg 3) Här ska skrivas in vilka åtgärder som vidtas för att minimera riskerna.	Datum när åtgärden ska vara genomförd	Ansvarig för att åtgärden genomförs	Uppföljning (steg 4) datum, resultat, ev ny bedömning av risk
Exempel 1: Institutionen står inför ett antal nyrekryteringar under de närmaste åren. Samverkansgruppen har därför under våren tittat närmare på institutionens rekryteringsprocess (annonsering, antal sökande/sökande mönster, intervjuförfarande etc).	Exempel 1: vi ser att det finns vissa mönster kring vilka som söker tjänster hos oss samt att det finns en risk för att vissa grupper har valts bort under processens gång	Exempel 1. Vi tror att orsakerna är att det finns brister i hur rekryteringen går till. Det finns bristande kunskap hos de som deltar i rekryteringsprocessen eller så anställer vi bara dem som vi redan känner till?	Kön, etnicitet, ålder?	5	3	R5	Exempel 1: Vi säkerställer att de som har ansvar för rekrytering har kunskap om diskriminering och bias genom att: 1) ta fram en checklista som formaliserar rekryteringsprocessen samt, 2) tar del av KI:s utbildning om bias i rekryteringsprocessen som 3) följs upp av att vi anordnar en workshop med olika case kopplat till rekrytering. Tar hjälp av lokal HR och JLV-handläggaren.	1. 2023-09-01, 2. 2023-10-31	1. Samverkansgruppen med hjälp av HR, 2. Ledningsgruppen, chefer och roller som deltar i rekryteringsprocesser, 3. Samverkansgruppen med stöd av lokalt HR och JLV-handläggare	2023-12-01 Vi utvärderar arbetet i ledningsgruppen och samverkansgruppen, och går igenom om vi utfört åtgärderna, hur det har gått och om vi sett något resultat.
Exempel 2: Diskussion vid Samverkansgruppens senaste möte den 5 april efter genomförd skyddsron och uppföljning av förra årets medarbetarundersökning	Exempel 2: Jargongen på arbetsplatsen innehåller sexistiska skämt och nedlåtande uttalanden om etniska grupper.	Exempel 2: Kunskapsnivån om vad som är trakasserier och sexuella trakasserier är inte tillräcklig och institutionens åtgärdsplan/verksamhetsplan för lika villkor är inte kända eller förankrade hos medarbetare och chefer	Kön, etnicitet, religion	5	3	R5	Exempel 2: 1. Ny rutin införs: Alla chefer ska gå igenom a) fakultetens handlingsplan för lika villkor, b) SLU:s riktlinjer vid misstänkta trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier samt c) SLU:s nanoutbildning till medarbetare om diskriminering och lika villkor, vid varje anställning. 2. Ett personal/institutionsmöte/avdelningsmöte under året kommer att hållas med fokus på bemötande och gränsdragningar och hur man som omgivning kan säga ifrån. Vi tar hjälp av HR och JLV-handläggare för att planera aktiviteten. Inför den gemensamma saktiviteten ska alla medarbetare ha genomgått nanoutbildningen till medarbetare om diskriminering (följs också upp vid medarbetarsamtal).	1. 2023-06-01, 2. 2023-10-31	1. Institutionens chefer med personalansvar, 2. Samverkansgruppen & ledningsgruppen	2023-12-15 Chefer och arbetsledare ska uppmärksamma om jargongen förbättras efter personamöte/institutionsmöte/avdelningsmöte och även fråga skyddsombud och kontaktpersoner. Om situationen inte förbättras, kommer en ny analys att göras av rådande attityder och vilka åtgärder som kan vara lämpliga att genomföra. Samverkansgruppen planerar att i början av nästa år gemensamt ta del av Länsstyrelsen Stockholms webbutbildning Rasism i arbetslivet ( <a href="https://rise.articulate.com/share/EvBp3aXTAgmpTZ3hK6lhKjplFVT-HuyTy#/">https://rise.articulate.com/share/EvBp3aXTAgmpTZ3hK6lhKjplFVT-HuyTy#/</a> ) för kunskapshöjning samt för ev. ytterligare insatser.



# MÖTE MED LOKALA SAMVERKANSGRUPPEN

## FÖRE – UNDER – EFTER

### **Före mötet:**

- Inkludera dokumentationsmallen för arbetet med lika villkor och arbetsmiljö i inbjudan till mötet. Denna fungerar som både åtgärdsplan och dokumentation för arbetet med JLV och arbetsmiljö vid institutionen.
- Har det inkommit information från fakultetens JLV-kommitté eller JLV-rådet som ska tas upp/diskuteras under mötet?
- Lyfta frågan om JLV på institutionsmöte och uppmuntra till input/frågor om sådana finns.
- Har ni tillgång till något nytt underlag som är relevant att riskbedöma inom ramen för lika villkorsarbetet? Till exempel kursutvärdering, enkäter av olika slag, personalstatistik, budgetunderlag och dialoger.

# MÖTE MED LOKALA SAMVERKANSGRUPPEN

## FÖRE – UNDER – EFTER

### **Under mötet:**

- Gå igenom åtgärdsplanen och följ upp/checka av det som gjorts sedan förra mötet.
- Har det hänt något eller inkommit information som föranleder att en ny undersökning och analys bör initieras?
- Kan vi identifiera någon ny risk som vi behöver bedöma?

### **Efter mötet**

- Framkom nya risker för diskriminering eller trakasserier som inte (enbart) bör hanteras på institutionsnivå? Lyft dessa till JLV-kommittén.
- Ta stöd av fakultetens lika villkorshandläggare eller de resurser som finns i det systematiska arbetet.

## Vi hjälper er om ni kört fast:

- Kontakta gärna er HR-specialist och/eller fakultetens lika villkorshandläggare om ni har frågor eller behöver stöd.



# Tips

- [Recruitment Bias in Research Institutes - YouTube](#) Film med rollspel/rekryteringsgrupp
- [KI:s utbildning om bias i bedömningsprocesser](#)
- [Webbutbildning Rasism i arbetslivet, Länsstyrelsen Stockholm](#)
- [Turkkiosken | SVT Play](#)
- [Diskrimineringsombudsmannen DO – YouTube](#)
- [Respekttrappan - Make Equal](#)