



Kom igång med aktiva åtgärder för rekrytering

Den 1 januari 2017 skärptes bestämmelserna i diskrimineringslagen. Här får du som arbetsgivare tips på hur du kan arbeta med rekrytering och befordran utifrån de nya bestämmelserna.

De nya bestämmelserna innebär att alla arbetsgivare måste arbeta med något som heter aktiva åtgärder. Det är ett förebyggande och främjande arbete som ska genomföras kontinuerligt i följande fyra steg: undersöka, analysera, åtgärda samt följa upp och utvärdera. Har du 25 anställda eller fler ska du också dokumentera alla delar av arbetet.

Du måste se till att ditt arbete omfattar följande sju diskrimineringsgrunder: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder.



Diskrimineringsgrunder

- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Fyra steg att följa

Steg 1: Undersök risker och hinder

Undersök vilka risker för diskriminering, repressalier (bestraffning) och andra hinder för lika rättigheter och möjligheter som finns i verksamheten vid rekrytering och befordran. Använd de metoder som fungerar bäst i din verksamhet, till exempel enkäter, intervjuer eller andra samtal. Gå igenom rutiner, riktlinjer och andra policydokument. Titta också på hinder i form av attityder, normer och strukturer.

Frågor att fundera över

- Hur går rekryteringen till i din organisation? Hur annonseras lediga tjänster? Rekrytering via personliga nätverk kan göra att personer som saknar rätt kontakter inte har samma chanser att hitta lediga jobb som andra.
- Hur ser möjligheterna ut för intern rekrytering och befordran? Får alla, oavsett till exempel kön, funktionsnedsättning eller ålder, stöd och uppmuntran att söka andra tjänster?
- Har rekryteringsansvariga kunskaper om hur diskriminering kan förebyggas?
- Har du funderat över vilka anställningskrav som ställs för tjänsterna? Är de relevanta i förhållande till det arbete som ska utföras? Exempel på obefogade krav kan vara höga krav på språkkunskaper eller krav på körkort om detta egentligen inte krävs för att kunna utföra arbetet. Finns det till exempel klädkoder, skrivna eller oskrivna, som inte ger utrymme för personer att uttrycka sin könsidentitet eller religion?
- Hur är annonserna utformade och i vilka kanaler sker annonseringen? Riktas annonserna sig underförstått, till exempel genom val av formuleringar, bilder och kanaler, till vissa och utesluter andra arbetssökande?
- Är annonserna tillgängliga för alla arbetssökande, till exempel på er webbplats eller i andra digitala kanaler, exempelvis jobbsajter? Om du använder dig av ett elektroniskt rekryteringsverktyg eller av rekryteringstester – är de tillgängliga och fungerar de för personer som använder hjälpmedel?
- Har du funderat på hur urvalet till anställningsintervjuer görs? Baseras det på de krav som står i annonsen eller påverkas urvalet av andra faktorer som till exempel föreställningar om kvinnor och män eller unga och äldre som kan vara både stereotypa och diskriminerande? Finns det en idealbild för vem som passar för tjänsten och påverkar den bilden vilka sökande som väljs bort? Finns det någon koppling mellan de som sorteras bort och diskrimineringsgrunderna?
- Har du funderat över hur intervjuer genomförs och vilka frågor som ställs till de sökande? Är frågorna sakliga, det vill säga är de kopplade till de krav som står i annonsen? Får alla sökande samma frågor?
- Är lokalerna där intervjuer genomförs tillgängliga för personer med funktionsnedsättning?

- Hur går det till när ni fattar beslut om vem som ska anställas? Hur utvärderas kandidaterna och vad påverkar beslutet? Vilka urvalsmetoder använder ni och hur tillförlitliga är resultaten? Är kompetensen och kraven som ställs på tjänsten avgörande eller låter du magkänslan få styra?

Steg 2: Analysera orsaker

- Reflektera, analysera och dra slutsatser om varför det ser ut som det gör – vilka är orsakerna till de risker eller hinder som har upptäckts i verksamheten?

Steg 3: Genomför åtgärder

- Identifiera de åtgärder som behöver vidtas utifrån det som kommit fram i steg 1 och 2.
- Gör en tidsplan för åtgärderna och utse någon som är ansvarig för att åtgärderna genomförs. Skäliga åtgärder ska genomföras så snart som möjligt.

Steg 4: Följ upp och utvärdera

- Gör en utvärdering av arbetet i steg 1-3. Hur har arbetet och de planerade åtgärderna fungerat?
- Se till att resultatet av utvärderingen fungerar som en bra grund inför nästa cykel av arbetet med aktiva åtgärder. Arbetet ska pågå kontinuerligt.

Viktigt att komma ihåg

- Arbetet ska ske i samverkan med arbetstagarna, till exempel fackliga företrädare eller en samverkansgrupp med representanter som arbetstagarna har utsett.
- Ditt arbete med aktiva åtgärder ska omfatta fem områden. Förutom rekrytering och befordran ska du även gå igenom de fyra stegen på följande områden: arbetsförhållanden, bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor, utbildning och övrig kompetensutveckling samt möjligheter att förena förvärvsarbete och föräldraskap.
- Fler tips på hur du kan arbeta på rekryteringsområdet finns i DO:s vägledning: "Hundra möjligheter att rekrytera utan att diskriminera".
www.do.se/stodmaterial/arbetslivet/hundra-mojligheter-att-rekrytera-utan-att-diskriminera

Läs mer om arbetsgivarens ansvar och lagens krav på aktiva åtgärder på:

www.do.se/framja-och-atgarda/arbetsgivarens-ansvar

Ta gärna också del av informationsbladet:

www.do.se/stodmaterial/arbetslivet/infoblad-om-aktiva-atgarder-for-arbetsgivare

Här finns mer stöd och verktyg som du kan använda i arbetet med aktiva åtgärder:

www.do.se/stodmaterial/arbetslivet/