

CHECKLISTA: Aktiva åtgärder

Faktagranskat av Inclusion Academy, juni 2026

Aktiva åtgärder för lilla arbetsplatsen

Alla arbetsgivare är enligt lag skyldiga att arbeta kontinuerligt för att undersöka hinder för lika rättigheter och möjligheter och risker för diskriminering. Det innebär att arbeta proaktivt för att diskriminering inte sker och för att alla på jobbet ska ha samma möjligheter och rättigheter gällande till exempel löneutveckling, att utvecklas på jobbet och att kunna kombinera arbete och föräldraskap - oavsett diskrimineringsgrund.

Innehållsförteckning

Aktiva åtgärder för lilla arbetsplatsen	1
Sammanfattning lagkrav	2
Checklista dokumentation över lönekartläggning	3
Mall för att arbeta i fyra steg inom fem områden	4
Checklista: Riktlinjer och rutiner för att hantera trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier	5

CHECKLISTA: Aktiva åtgärder

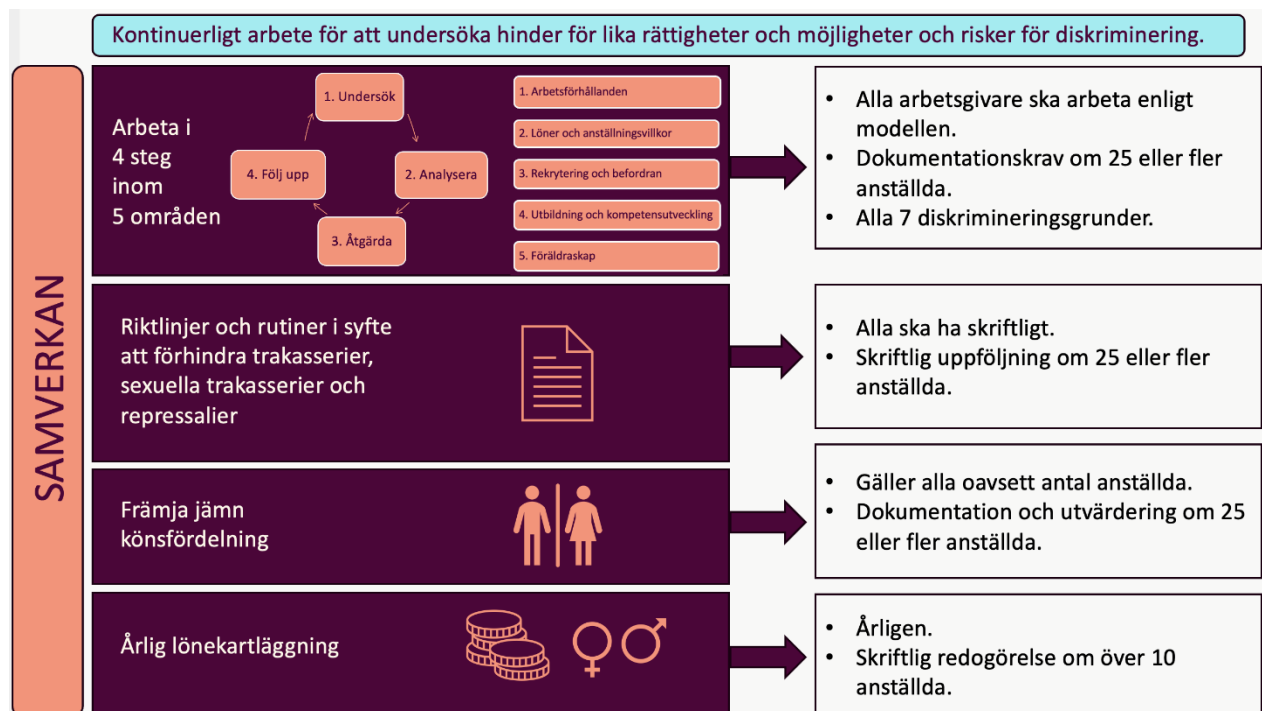
Sammanfattning av lagkrav

De sju diskrimineringsgrunderna:

Kön, könsidentitet eller könsuttryck, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning och ålder.

Enligt lag ska arbetsgivaren:

- Arbeta i fyra steg inom fem områden med alla sju diskrimineringsgrunder. Olika dokumentationskrav beroende på antal anställda.
- Ha nedskrivna riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.
- Främja jämn könsfördelning.
- Gör en årlig lönekartläggning. Skriftlig redogörelse om tio eller fler anställda.
- Alla steg och moment ska göras i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare.



CHECKLISTA: Aktiva åtgärder

Checklista dokumentation över lönekartläggning

Lagen kräver att du som arbetsgivare ska:

- bedöma om löneskillnader mellan kvinnor och män som utför lika eller likvärdigt arbete har ett samband med kön.

För att kunna göra den bedömningen ska du göra både en kartläggning och en analys. Arbetet ska dokumenteras om ni är tio eller fler anställda.

Dokumentationen ska innehålla:

1. **Redovisning av resultatet** av årets kartläggning och analys. Beskriv också de olika momenten i kartläggningen. Var noga med att inte röja känsliga personuppgifter. Om det finns medarbetare som inte är öppna med att vara transperson för alla (till exempel passerar som en man men har kvinnligt juridiskt personnummer), presentera resultatet på ett sådant sätt som inte riskerar att röja medarbetarens identitet.
2. **Redovisning av bestämmelser och praxis** som gäller för löner och anställningsvillkor. Ange om ni anser att lönesystemet är könsneutralt.
3. **Redovisning av löneskillnader mellan lika och likvärdigt arbete.** Löneskillnader kan anges i procent eller index om man inte vill ange exakta belopp. Redovisa analys och om löneskillnader har samband med kön.
4. **Löneskillnader mellan högre värderade arbeten** som är kvinnodominerade och andra arbeten. Om det finns lägre värderade arbeten än de kvinnodominerade ska de anges. Redogör för om löneskillnaderna mellan grupperna har samband med kön.
5. **Beräkning av kostnad och tid.** Lönejusteringar ska göras så snart som möjligt och senast inom tre år. Ange när inom treårsperioden justeringarna ska göras och vad de beräknas kosta. Utse gärna någon som är ansvarig för genomförande.
6. **Redovisning och utvärdering av föregående års planerade åtgärder.** Om det inte finns tidigare planerade åtgärder bör det nämnas.
7. **Redovisning för hur arbetsgivaren fullgjort samverkanskyldigheten** - hur har samverkan med arbetstagarerna gått till?

CHECKLISTA: Aktiva åtgärder

Mall för att arbeta i fyra steg inom fem områden

Fyra steg Att göra		Fem områden				
		Arbets- förhållanden	Lön och anställnings- villkor	Rekrytering och befordran	Utbildning och kompetens- utveckling	Föräldraskap
1. UNDERSÖK	Sätt ord på era långsiktiga mål med aktiva åtgärder inom de fem områdena.					
	Bestäm er för hur ni ska samverka mellan arbetsgivare och arbetstagare i alla steg.					
	Beskriv hur ni ska undersöka risker för diskriminering. Tex enkäter, intervjuer eller workshops.					
	Beskriv hur ni ska undersöka hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter.					
2. ANALYSERA	Beskriv er analys av upptäckta risker för diskriminering.					
	Skriv ned er analys av upptäckta hinder för jämlikhet.					
3. ÅTGÄRDA	Beskriv vilka åtgärder ni ska genomföra och när de ska vara klara.					
4. FÖLJ UPP	Följ upp om och hur ni har genomfört de åtgärder ni hade bestämt.					
	Beskriv om ni har gjort mer eller andra saker än det ni hade tänkt.					
	Skriv ned hur det har gått! Fick åtgärderna önskat resultat? Om inte, behöver ni tänka nytt till nästa omgång?					
	Har alla sju diskrimineringsgrunder beaktats inom alla områden?					

CHECKLISTA: Aktiva åtgärder

Checklista: Riktlinjer och rutiner för att hantera trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier

Alla arbetsgivare ska ha riktlinjer och rutiner för att hantera trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. De måste finnas skriftligt. Arbetsgivaren ska också se till att alla på arbetsplatsen känner till riktlinjerna och rutinerna och har tillräckligt mycket kunskap om vad de handlar om.

	Ja/Nej	Vem har ansvar att åtgärda?	Deadline för åtgärd
Finns det riktlinjer och rutiner gällande trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier?			
Framgår det i riktlinjerna och rutinerna att arbetsgivaren har som målsättning att varken trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier accepteras på arbetsplatsen?			
Framgår det till vem den som upplever sig vara utsatt ska vända sig?			
Framgår det vad arbetsgivaren måste göra när den får kännedom om att det eventuellt förekommer trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier på arbetsplatsen?			
Framgår det vem som ansvarar för att utreda?			
Framgår det vad som händer om någon bryter mot riktlinjerna eller policyn?			
Har arbetsgivaren sett till att alla på arbetsplatsen känner till riktlinjerna och rutinerna?			