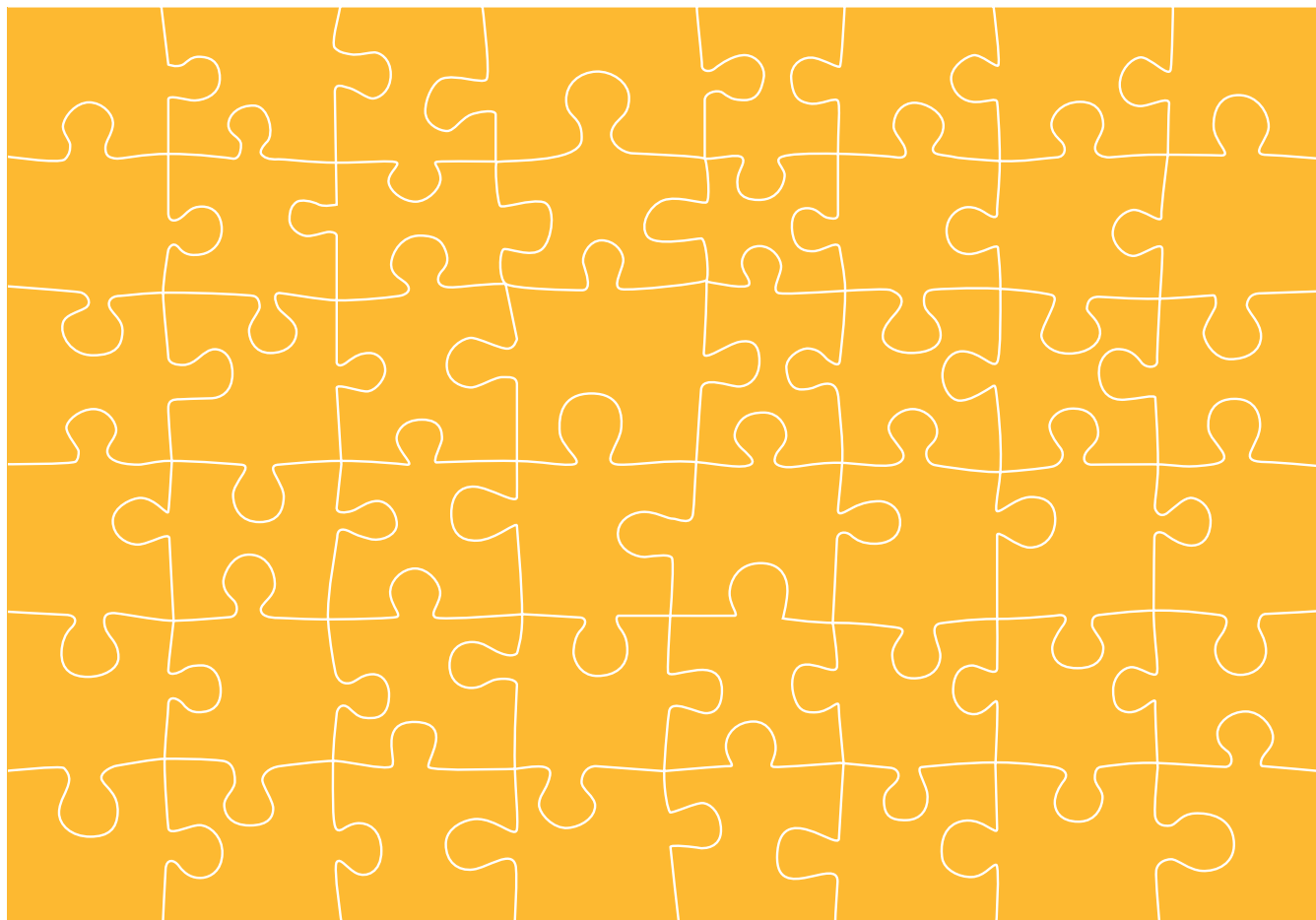


För dig som arbetar med personalfrågor

# RIV HINDREN



Introduktion till Riktlinjer för tillgänglighet  
**2010**

**HANDISAM**  
Myndigheten för  
handikappolitisk samordning

## Du kan bidra till att skapa ett samhälle för alla

Varje dag utestängs människor från arbetslivet på grund av att de inte kan arbeta på samma villkor som andra. Den bristande tillgängligheten i samhället och på arbetsmarknaden gör att personer med funktionsnedsättning – som till exempel rörelsehinder, synskada, hörselskada, allergi samt läs- och skrivsvårigheter – är en outnyttjad resurs. Men det går att ändra på. Förbättringar för människor med funktionsnedsättning är dessutom bra för de flesta i samhället.

Sveriges myndigheter har ett ansvar att genomföra handikapppolitiken. Det har regeringen slagit fast i en särskild förordning 2001:526. På en tillgänglig myndighet kan människor med funktionsnedsättning använda lokalerna, ta del av informationen och verksamheten samt arbeta på lika villkor.

Genom att identifiera och undanröja hinder inom dessa områden kan du hjälpa till att skapa full delaktighet och jämlikhet för personer med funktionsnedsättningar.

På regeringens uppdrag har Handisam tagit fram riktlinjer för tillgänglighetsarbete. I boken "Riv hindren" finns krav, råd och tips för hur verksamhet, information och lokaler blir tillgängliga. Riktlinjerna är främst skrivna för statliga myndigheter, men de kan även användas av dig som arbetar inom kommunen, landstinget, en organisation eller ett privat företag.



### EN BROSCHYR FÖR DIG SOM ARBETAR MED PERSONALFRÅGOR

Den här broschyren är en introduktion och sammanfattning av de riktlinjer som rör tillgänglig verksamhet. En tillgänglig verksamhet knyter ihop den fysiska, konkreta tillgängligheten med organisationens förhållningssätt och attityder. Du kan använda broschyren som en hjälp att komma igång, en checklista i ditt löpande tillgänglighetsarbete eller helt enkelt som en källa till inspiration.

Broschyren vänder sig särskilt till dig som arbetar med personalfrågor. Du är en av dem som har ett speciellt ansvar för att din organisation och arbetsplats är tillgänglig för alla.

## Alla ska kunna arbeta!

Anställda med funktionsnedsättning ska kunna arbeta på samma villkor som sina kollegor. För att det ska bli verklighet måste lokaler, datorer och övrig kontorsutrustning kunna användas av alla. Medarbetare med rörelsehinder ska kunna förflytta sig obehindrat i lokalerna. Intranätet ska vara uppbyggt så att medarbetare med synskada kan ta del av informationen.

Utöver generell tillgänglighet kan även enskilda medarbetare behöva särskild anpassning för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Det kan till exempel vara förstoringsprogram till datorn eller en texttelefon. Det kan också handla om flexibla arbetstider och möjlighet att arbeta hemifrån.

Personal- och arbetsmiljöarbete avgör om din verksamhet är till för alla. Hur går rekrytering, befordran och internutbildning till? Hur är arbetsmiljön utformad? Det är viktigt att funktionshinderperspektivet lyfts fram i verksamhetens policydokument.

## Så här kommer du igång

För att komma igång med att göra verksamheten tillgänglig måste stora delar av organisationen ses över. Vad det innebär varierar från arbetsplats till arbetsplats.

Det kan till exempel handla om:

- **Policydokument.** Vilka viktiga styrdokument finns? Hur är det med personalpolicy, mångfaldsplan, kompetensförsörjning och arbetsmiljöpolicy – lyfts funktionshinderperspektivet fram? Vilken kompetensutveckling behövs?

- **Inköp och upphandling.** Ställs krav på tillgänglighet vid upphandlingar, avrop från ramavtal och när konsulter anlitas? Hur ställs kraven vid inköp av förbrukningsvaror, möbler och kontorsutrustning? Används ”Riv hindren” som underlag vid inköp och upphandlingar?
- **Generell tillgänglighet.** Är verksamhetens lokaler och information tillgänglig för medarbetarna? Följs kraven i Handisams riktlinjer?
- **Särskild anpassning.** Behöver någon medarbetare särskild anpassning för sina individuella behov? Behöver något tekniskt hjälpmedel anskaffas? Finns det utrymme för flexibla arbetstider och möjligheter att delvis arbeta hemifrån?
- **Rutiner vid rekrytering, befordran och internutbildning.** Finns kunskaper om icke-diskriminerande rekryterings- och urvalsmetoder? Är platsannonserna formulerade så att sökande med funktionsnedsättning inte utestängs? Genomförs befordringar rättvist och konsekvent? Hålls internutbildningar i tillgängliga lokaler? Går det att få informationsmaterial i alternativa format?

För att komma igång gäller det också att prioritera. Ett första steg kan vara att gå igenom de viktiga policydokumenten och formulera en tillgänglighetspolicy i dessa. Därefter är det viktigt att snabbt gå från ord till handling och bygga upp rutiner för till exempel inköp, upphandling, rekrytering, befordran och internutbildning.

Se även till att ha ett nära samarbete med de personer som ansvarar för att organisationens lokaler och information ska bli tillgängliga för besökare och anställda.

## Tillgänglighet för mig

”Ledningen måste visa att man tycker mångfald berikar – även i praktiken”



Idag finns en fyrkantig syn på rekrytering av personer med funktionsnedsättning. Det är för mycket fokus på det praktiska. Måste vi bygga om toaletten? Är hissen för trång? När det egentligen borde handla om kompetens.

Jag tycker rekrytering främst är en organisatorisk fråga. Det gäller ju att definiera **varför** och **till vad**. Hur personens kompetens och styrkor kan nyttjas på bästa sätt.

Men grunden för förändring är att myndigheten eller företaget fattat ett aktivt beslut – ett val att målmedvetet försöka rekrytera personer med funktionsnedsättning. Att ledningen i handling visar att man tycker mångfald berikar ger signaler ut i organisationen. På sikt kan det betyda förändrade attityder. Ett sådant målmedvetet beslut innebär givetvis också att den övriga personalgruppen behöver involveras och engageras.

För att få tips om kompetenta människor kan det vara effektivt att använda andra nätverk än Arbetsförmedlingen. Handikapporganisationerna är ett bra alternativ, liksom personer med funktionsnedsättning som idag jobbar inom stat och kommun.

*Malin Ekman Aldén, departementssekreterare. Synskadad.*

## Tillgänglighet för mig



Att få jobb när man har en funktionsnedsättning är svårt. Det är tyvärr alltför vanligt att rekryterarna bara ser hindret och inte människan bakom. Personen blir ett problem, med vidhängande krav på anpassning och åtgärder.

För den som fått en funktionsnedsättning sent i livet är det en absurd situation. Över en natt är yrkeserfarenhet och akademiska poäng inte värda något. Den här

människan har gått från att vara medborgare till att bli patient. Och inte tvärtom, som var meningen.

Nej, tänk på funktionsnedsättning som en kompetens istället för en belastning. Min rekommendation är en trestegsraket. Börja med att skapa en rekryteringspolicy – som slår fast att det är en kompetensmässig tillgång att ha anställda med funktionsnedsättning. Utarbeta därefter en rekryteringsstrategi. För att hitta rätt gäller det att göra en tydlig profil för de personer/kompetenser som ska rekryteras.

I steg tre breddas arbetet genom att förbereda, informera och utbilda personalen. En grundutbildning i tillgänglighet för alla medarbetare är inte fel.

*Stefan Käll, förbundsjurist. Neurosedynskadad.*

**“Se på funktionsnedsättning som en kompetens – inte en belastning”**

## Ökad medvetenhet kan riva hindren

För att personer med funktionsnedsättning ska kunna inkluderas i verksamheten behöver vi först bli medvetna om vilka fysiska och mentala hinder som finns inom vår egen organisation. Förutom konkreta brister i informationen och lokalerna är även attityder och fördomar hinder för delaktighet. Genom generell kompetensutveckling, kompletterad med riktade insatser till nyckelpersoner, kan vi tillsammans riva hindren.

## Lagen förbjuder diskriminering i arbetslivet

Diskrimineringslagen gäller inom nio områden, bland annat arbetslivet. Lagen gäller diskriminering av både arbetssökande och arbetstagare – och gäller även om arbetsgivaren inte haft någon avsikt att diskriminera. Förbudet gäller när arbetsgivaren:

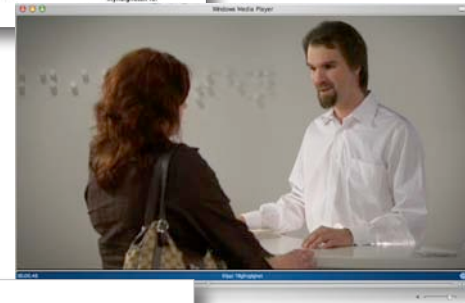
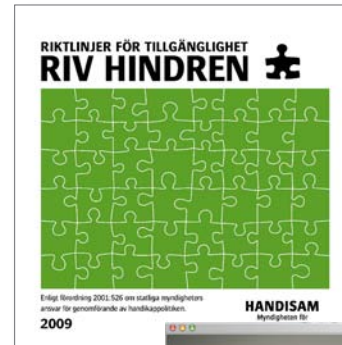
- rekryterar
- beslutar om befordran eller utbildning för befordran
- tillämpar löne- eller andra anställningsvillkor
- leder och fördelar arbetet
- säger upp, avskedar, permitterar eller vidtar annan ingripande åtgärd mot en arbetstagare.

Vid anställningstillfället och under pågående anställning ska arbetsgivaren vidta skäliga stöd- och anpassningsåtgärder för att personer med funktionsnedsättning ska kunna utföra arbetet på lika villkor. Det kan till exempel handla om att förändra arbetsuppgifter, arbetstider och metoder. Arbetsgivare som inte vidtar sådana åtgärder i dessa situationer kan göra sig skyldig till diskriminering.

# Handisam hjälper dig på vägen

På [www.handisam.se](http://www.handisam.se) hittar du mycket matnyttigt. Några exempel:

- **Riv hindren** – En bok om vad som krävs för att verksamhet, information och lokaler ska vara tillgängliga.
- **Filmer.** Tre filmer om tillgänglighet som kan användas som inspiration och avstamp för diskussioner om delaktighet.
- **Inventeringsformulär.** Till hjälp när du ska inventera information respektive lokaler.
- **Checklistor.** Till hjälp när du ska skriva en handlingsplan och ordna konferenser.
- **Fördjupningsblad.** För dig som vill öka dina detaljkunskaper.
- **Tillgänglighetskonsulter.** Sökbar databas över tillgänglighetskonsulter runt om i landet.



### CHECKLISTA

För dig som vill arrangera tillgängliga konferenser

Handisam - Samordningsmyndighet för kommunikation och information

Tillgänglighet		JA	NEJ	ICKE KÄNNT	Kommentarer (i ev. förtydlig till frågan)
<b>Tillgänglighet</b>					
- Bestämmer utrymme till åttio (80) cm i höjd?					
- Är golvplan i nivå med alla entréer?					
- Är golvplan i nivå med alla entréer och golv i övrigt?					
- Är golvplan i nivå med alla entréer och golv i övrigt?					
- Är golvplan i nivå med alla entréer och golv i övrigt?					
<b>Tillgänglighet</b>					
- Har all personal utbildats om hur tillgängligheten för tekniska hjälpmedel och för den fysiska tillgängligheten?					
- Är tekniska hjälpmedel tillgängliga för alla personer som använder tekniska hjälpmedel?					
- Är tekniska hjälpmedel tillgängliga för alla personer som använder tekniska hjälpmedel?					
- Är tekniska hjälpmedel tillgängliga för alla personer som använder tekniska hjälpmedel?					
- Är tekniska hjälpmedel tillgängliga för alla personer som använder tekniska hjälpmedel?					
<b>Biljettköping</b>					
- Har all personal utbildats om hur tillgängligheten för biljettköping fungerar och hur den kan korrigeras?					

Skapad: 2009-01-01 10:00:00 Datum: 2009-01-01 10:00:00

## Så här blir verksamheten tillgänglig för alla

Att göra verksamheten tillgänglig betyder att arbeta för att integrera funktionshinderperspektivet i planering, beslut och processer. Det kan till exempel handla om policyarbete, internutbildning och upphandlingar – men även rekrytering. Personal med funktionsnedsättning ska kunna arbeta på lika villkor.

Det går givetvis att lägga upp tillgänglighetsarbetet på många olika sätt. Här är ett förslag på hur du kan gå till väga.

### **1. Ta reda på vad en tillgänglig verksamhet innebär**

I boken "Riv hindren" beskrivs vilka krav som ställs för att en organisation ska vara tillgänglig för personer med funktionsnedsättning. På sid 27–34 hittar du kapitlet som handlar om tillgänglig verksamhet och arbetsgivaransvaret.

### **2. Utse ansvarig/ansvariga för att göra verksamheten tillgänglig**

Utse en eller flera ansvariga för tillgänglighetsarbetet. Vissa verksamheter utser en person med totalansvar, andra tillsätter en projektgrupp för arbetet.

### 3. Inventera verksamheten

Gå igenom verksamhetsplanering, policydokument, rutiner för inköp och upphandling samt hur organisationen rekryterar, befordrar och genomför internutbildningar. Inventeringen bör sammanfattas och presenteras så att den kan användas som underlag när det blir dags att diskutera prioriteringar.

### 4. Analysera resultaten och prioritera åtgärderna

Analysera resultaten från inventeringen och prioritera vilka delar ni ska börja åtgärda. Det är viktigt att policydokumenten har ett funktionshinderperspektiv – och att orden omsätts i praktisk handling. Vid prioritering ska nyttan av en viss åtgärd ställas i relation till andra tillgänglighetsskapande åtgärder.

### 5. Gör en åtgärdsplan – och åtgärda

När ni prioriterat åtgärderna är det dags att göra en åtgärdsplan. Ange vad som ska göras omedelbart och vad som ska göras på sikt. De förbättringar som ska göras omgående är det dags att börja åtgärda nu!

### 6. Följ upp arbetet och sätt nya mål

Det går alltid att förbättra en arbetsplats. Rutiner förändras och policydokument revideras. Åtgärdsplanen är därför inte definitiv utan ändras ständigt. Se till att planen innehåller tidpunkter för uppföljning, utvärdering och revidering.

## Så här gör vi på Polisen i Stockholms län

**”FN-konventionen ställer större krav på Polisen”**



Inom Polismyndigheten i Stockholms län arbetar vi aktivt för att säkerställa att personer med funktionsnedsättning får tillgång till polisens verksamheter på samma villkor som andra.

Från och med 2009 har arbetet för ökad tillgänglighet harmoniserats med vårt arbete för mångfald och likabehandling. På så sätt blir det tydligare att tillgänglighetsarbetet, liksom övriga mångfaldsfrågor, ytterst handlar om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering.

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning ställer större krav på Polisen att verksamheten ska vara tillgänglig. Flera av artiklarna i konventionen har direkt bäring på Polisens kärnverksamheter – att förhindra brott och när brott begås, att de klaras upp, samt att de som begått gärningen grips och lagförs.

Som en av landets största enskilda myndigheter har Polismyndigheten i Stockholms län inlett ett samarbete med Samhall AB för att bereda personer med funktionsnedsättning anställning/sysselsättning. Syftet är att underlätta en övergång från anställning inom Samhall till en anställning inom Polisen, alternativt på den öppna arbetsmarknaden.

*Tapio Lehto, sektionschef.*

## Så här gör vi på Diskrimineringsombudsmannen



Ingen ska utestängas från att söka arbete eller att arbeta hos oss. Därför har vi kvalitetssäkrat och standardiserat hela vår rekryteringsprocess. Det handlar om att så långt det är möjligt ta bort fallgropar så att man inte riskerar att omedvetet diskriminera. Det handlar till exempel om utformningen av annonser, urvalsprocessen för vilka som kallas till intervju och själva intervjusituationen.

**“Vi har kvalitetssäkrat hela vår rekryteringsprocess”**

I vår årliga plan för lika rättigheter och möjligheter har vi valt att ta med samtliga diskrimineringsgrunder. I planen finns konkreta åtgärder som rör tillgänglighet. Ett exempel är att utrustningen i köket ska kunna användas av alla, också av kollegor som använder rullstol eller har reumatism.

Vi kommer även att fortsätta utveckla vårt intranät. Alla ska kunna ta del av informationen där. Att ha nedsatt syn eller dyslexi ska inte spela någon roll.

Vårt uppdrag är att arbeta för ett samhälle där allas lika värde och rättigheter respekteras. Självklart både ska och vill vi leva som vi lär. Och vi kan hela tiden bli bättre. Det kan alla.

*Helen Ekström, personalhandläggare.*

## Nyttiga erfarenheter

- Premiera medarbetare som skaffar sig kompetens inom tillgänglighetsområdet.
- Skapa en samordningsfunktion, för till exempel interna utbildningsinsatser.
- Prata med personalchefer, på till exempel handikappförbund, som har personer med funktionsnedsättning som medarbetare.
- Ordna studiebesök på myndigheter som kommit långt med sitt tillgänglighetsarbete.

## Bra råd och webbtips

- Hjälpmedel i arbetet ([www.hi.se/arbetshjalpmedel](http://www.hi.se/arbetshjalpmedel)) är Hjälpmedelsinstitutets informationsportal om hjälpmedel i arbetet.
- Stiftarna av Independent Living i Sverige ([www.stil.se](http://www.stil.se)) kan ge råd och tips om personlig assistans.
- Diskrimineringsombudsmannen ([www.do.se](http://www.do.se)) erbjuder en mängd material, bland annat broschyren ”Lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet”.



Handisam påskyndar utvecklingen mot ett samhälle där alla kan delta jämlikt oavsett funktionsförmåga. Till hjälp finns bland annat fyra målgruppsanpassade broschyrer som är riktade till chefer, kommunikatörer samt till dem som arbetar med personal- respektive lokalfrågor.

Du kan beställa material direkt från oss, även i alternativa format, eller ladda ned från [www.handisam.se](http://www.handisam.se).

Handisam, Arenavägen 63, 121 77 Johanneshov.

E-post: [info@handisam.se](mailto:info@handisam.se). Telefon: 08-600 84 00. Fax: 08-600 84 99.