



# **POLICY OCH HANDLINGSPLAN MOT KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING OCH TRAKASSERIER**

Antagen av kommunfullmäktige 2018-06-19 § 73

# Innehållsförteckning

## Innehåll

Inledning och vision/mål .....	3
Vår vision/mål .....	3
Policy mot kränkande särbehandling och trakasserier.....	4
Vad menas med kränkande särbehandling och trakasserier? .....	4
Handlingsplan mot kränkande särbehandling och trakasserier Torsby kommun.....	7
Om du upplever dig kränkt/trakasserad: .....	7
Om du som kollega/arbetskamrat upplever att kränkning/trakasserier förekommer:.....	7
Om du som chef misstänker/uppfattar signaler: .....	8
Vidare åtgärder: .....	9
Uppföljning av denna plan .....	9
Göra planen känd .....	9
Utredningsprocess vid anmälan om kränkande särbehandling eller trakasserier .....	10

## **Inledning och vision/mål**

Att få känna arbetsglädje och arbetsgemenskap är en rättighet för alla anställda, men det är samtidigt en skyldighet att själv, genom det egna uppträdandet, bidra till en god arbetsmiljö på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren har ansvaret för arbetsmiljöfrågorna och verkar tillsammans med de fackliga organisationerna för att målet kan uppnås.

Målsättningen är att kränkande särbehandling och trakasserier ska upphöra så snabbt och konfidentiellt som möjligt. Tillsammans ska vi verka för ett arbetsklimat med ömsesidig och öppen kommunikation, med respekt och tolerans för varandras olikheter. **Kränkande särbehandling får inte förekomma i kommunens verksamheter och kan inte accepteras i någon form.**

Alla anställda ska vara observanta på tendenser till kränkande särbehandling och omedelbart rapportera till närmaste chef.

Nämnder, chefer och arbetsledare ansvarar för att motverka kränkande särbehandling genom att kraftfullt lösa problem som uppstår.

Policy och handlingsprogram ska föras ut av arbetsledningen på arbetsplatserna genom diskussioner på personalträffar i samtliga verksamheter.

(Läs Arbetarskyddsstyrelsens föreskrift om kränkande särbehandling AFS 2015:4)

## **Vår vision/mål**

Torsby kommuns vision och mål bygger på en gemensam värdegrund.

- Respekt för alla människors lika värde
- Hänsynstagande till människors självbestämmande, värdighet och integritet i alla situationer
- Ett respektfullt, jämlikt, empatiskt och engagerat bemötande av människor
- Verksamheter som genomsyras av en humanistisk grundsyn och att prioriteringar utgår från behov oavsett individens förmåga att uttrycka det

## **Policy mot kränkande särbehandling och trakasserier**

Torsby kommun accepterar ingen form av kränkande särbehandling eller trakasserier. Alla chefer i verksamheten tar signaler på sådant beteende på högsta allvar och kommer sedan att skyndsamt och diskret utreda situationen och säkerställa att ovälkommet beteende upphör.

Som medarbetare hos oss förväntas du bidra till en positiv arbetsmiljö där vi inkluderar varandra i gemenskapen och visar respekt för varandras olikheter. Det är viktigt att våga säga ifrån eller på annat sätt uppmärksamma om någon kollega agerar kränkande – ingen ska medverka till att dölja kränkande särbehandling eller trakasserier.

**Vårt arbetsmiljöansvar gäller samtliga anställda, politiker och ledamöter, men också inhyrd och inlånad arbetskraft samt praktikanter.**

Alla medarbetare ska känna till våra rutiner/ handlingsplan vid en situation där kränkande särbehandling eller trakasserier uppstått, så att den drabbade snabbt kan få hjälp och stöd.

## **Vad menas med kränkande särbehandling och trakasserier?**

**Kränkande särbehandling** är handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. (AFS 2015:4)

Det rör företeelser som i dagligt tal brukar kallas för bland annat vuxenmobbing, psykiskt våld och social utstötning.

Några exempel på kränkande särbehandling är:

- Att förtala och/eller baktala någon eller dess familj.
- Medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information.
- Medvetet försvåra arbetets utförande.
- Utesluta någon från social gemenskap exempelvis lunch eller fika.
- Uppenbart och medvetet systematiskt förolämpa, negligera eller åsidosätta någon.
- Att förlöjliga någon inför andra.
- Utan sakliga skäl frånta arbetsuppgifter, omplacera eller beordra övertid, försvåra ansökningar om ledighet och liknande.

## **Trakasserier**

Trakasserier är: ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (Diskrimineringslagen § 4)

Trakasserier kallas beteenden som förlöjligar eller nedvärderar medarbetare med koppling till de sju diskrimineringsgrunderna.

Några exempel:

- trakasserier grundade på kön är beteenden vilket innebär att någon svärtas ner och förlöjligas, är utsatt för skrämmande eller fysiskt skymfande på grund av hennes eller hans kön. Det kan handla om att kvinnor osynliggörs, kanske inte kommer till tals på möten eller att män på en kvinnodominerad arbetsplats inte blir tagna på allvar eller lyssnade på.
- etniska trakasserier är nedsättande tillmälen på grund av den utsattes etniska tillhörighet, men även mobbning i form av skämt, hån, förlöjliganden och utfrysning ur gemenskapen som anspelar på etnisk tillhörighet.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

**Kom ihåg att det alltid är den enskildes upplevelse av situationen som avgör vad som är kränkande. En medarbetare som säger ifrån att ett beteende är ovälkommet ska respekteras och beteendet ska upphöra omgående.**

Att medvetet kränka eller trakassera en kollega är en handling som bryter mot anställningsavtalet och som är förbjuden enligt lag. Disciplinära åtgärder som exempelvis varning, omplacering, uppsägning eller avsked kommer därför att vidtas.

Tillfälliga meningsskiljaktigheter, samarbetsproblem eller olika uppfattningar om en frågeställning betyder inte att det är fråga om kränkande särbehandling utan är helt normala företeelser inom en verksamhet. Att ha olika uppfattningar bör accepteras och respekteras.

### **Förebyggande insatser**

- Alla våra chefer samt skyddsombud genomgår utbildning i kränkande särbehandling för att förstå i vilka sammanhang som det kan uppstå och hur vår handlingsplan ser ut.
- Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska alla chefer utreda risker för kränkande särbehandling och trakasserier samt vidta åtgärder för att minimera risker.
- Alla nyanställda ska introduceras i denna policy samt i handlingsplanen.
- Alla medarbetare ansvarar för att underrätta arbetsgivaren eller skyddsombud om det finns signaler på att kränkande särbehandling eller trakasserier kan uppstå eller har uppstått.

- Arbetet med policy och handlingsplan hålls aktuell genom att återkommande lyfta dessa på arbetsplatsträffar, skyddsronder och genom intern utbildning.
- Varje chef ansvarar för att lyfta frågan och diskutera i den egna arbetsgruppen kring vad kränkning och trakasserier innebär, hur det kan yttra sig samt hur man hanterar det på den egna arbetsplatsen.
- Varje chef ska verka aktivt för en öppen och ömsesidig kommunikation i gruppen samt arbeta för att snabbt lösa konflikter.

# Handlingsplan mot kränkande särbehandling och trakasserier Torsby kommun

Målsättningen är att kränkande särbehandling och trakasserier ska upphöra så snabbt och konfidentiellt som möjligt. Ingen åtgärd ska vidtas utan att den som utsatts sagt ja till den. Som medarbetare hos oss ska du aldrig medverka till att dölja kränkande särbehandling eller trakasserier, utan istället berätta om dina misstankar för din chef, HR eller skyddsombud.

## Om du upplever dig kränkt/trakasserad:

- Säg ifrån! Tala om att du vill att beteendet ska upphöra. Om du tycker att det är svårt att själv säga ifrån, be någon på arbetsplatsen att hjälpa dig.
- Berätta för din chef, eller någon annan som du har förtroende för, till exempel HR eller en facklig representant.
- För dagbok om du är rädd att du inbillar dig eller överreagerar. Med stöd av minnesanteckningar är det lättare att se mönster i beteenden samt lättare att själv förstå och beskriva vad som sker på arbetsplatsen.

## Om du som kollega/arbetskamrat upplever att kränkning/trakasserier förekommer:

Det är alla medarbetares ansvar att underrätta arbetsgivare och/eller skyddsombud om det finns signaler på att kränkande särbehandling eller trakasserier kan eller har uppstått!

- Ta ditt ansvar för arbetsmiljön på arbetsplatsen. Även om chefen har huvudansvaret för att förebygga och hantera kränkande beteende är det viktigt att alla hjälps åt för att skapa ett gott arbetsklimat
- Medverka inte till kränkande särbehandling eller sexuella trakasserier
- Du kan göra stor skillnad genom att aldrig acceptera en nedsättande jargong och markera tydligt mot kränkande beteende
- Bryt elakt spel
- Ställ upp för din arbetskamrat. Du kan hjälpa genom att vara en god lyssnare och stödja din arbetskamrat i att säga ifrån till den som kränker och berätta för en chef
- Agera inte utan medgivande från din arbetskamrat

Om du arbetar som förtroendevald på din arbetsplats har du ett ansvar att aktivt arbeta för lika rättigheter och möjligheter och mot diskriminering i samverkan med arbetsgivaren.

### **Om du som chef misstänker/uppfattar signaler:**

- Ta tag i situationen direkt för att påbörja en utredning – vänta inte!
- Lyssna aktivt och ta det du hör på allvar utan att förminska eller bortförklara. Var medmänniska, men behåll saklighet och objektivitet. Dokumentera.
- Tänk på ditt bemötande – det är den enskildes subjektiva upplevelse som är viktig i detta skede. Om den som blivit utsatt upplever sig kränkt eller trakasserad, är det skäl för vidare utredning.
- Klargör för medarbetaren att kränkningar/trakasserier inte accepteras och att det är olagligt. Berätta hur du tänker gå vidare med utredningen.
- Kontakta företagshälsovården om den utsatte behöver stödsamtal.
- Boka möte med de inblandade för att fortsätta utreda vad som har hänt. Glöm inte att dokumentera dessa möten. Säkerställ att ni är överens om vad som sagts samt hur ni går vidare genom att få en underskrift av mötesprotokollen.
- Poängtera för berörda att det är olagligt att kränka eller trakassera någon och att det är att betraktas som ett brott mot anställningsavtalet, vilket ytterst kan leda till att anställningen avslutas.
- Koppla snabbt in rätt instans; HR eller företagshälsovård. Värdera tillsammans om en oberoende instans bör utreda situationen. En oberoende part bör ha juridisk kompetens kring kränkande särbehandling.
- Upprätthåll regelbunden kontakt med personen som drabbats.

Det finns fyra huvudregler du som chef bör komma ihåg när det gäller att hantera trakasserier men reglerna är tillämplbara även vid kränkande särbehandling:

- Snabbhet
- Konfrontation
- Diskretion
- Uppföljning

**Kom ihåg!** När en enskild person utsatts för kränkning är denne redan i ett underläge och kan ha mycket svårt att hantera situationen. Arbeta med målet att den utsatte ska förbli i aktiv tjänst och inte bli ytterligare isolerad från arbetsplatsen som sjukskriven. Du bör även ta i beaktan att under en kortare period göra en förflyttning av de inblandade personerna. Vid en ev. förflyttning ska det innan förflyttningen göras en risk- och konsekvensanalys där arbetsgivaren ser över eventuella konsekvenser och risker med en förflyttning samt hur de konsekvenser/risker som kan uppstå i så fall behöver förberedas och lösas.



### **Vidare åtgärder:**

- Informera berörda om vilka åtgärder som kommer att vidtas.
- Boka upp uppföljningssamtal med den drabbade och med den/de som kränkt.
- Ta stöd av företagshälsovården för ledarstöd och/eller samtalsstöd för den drabbade om behov finns.
- Dokumentera ärendet och de åtgärder som utförs skriftligt.
- Följ upp löpande med berörda parter för att säkerställa att beteendet upphört.
- Planera för en aktivitet där avdelningen eller hela verksamheten får arbeta kring frågor som rör normer, beteenden och värderingar. Om det pågår mobbingssituationer i en verksamhet måste du som chef agera så att det inte uppstår igen.

## **Uppföljning av denna plan**

Den här planen kommer att följas upp halvårsvis genom genomgång i ledningsgrupp. Ansvarig för den uppföljningen och sammankallande till mötena är **XXXX XXXXX**. Personalchefen har som uppgift att redovisa dessa uppföljningar i ledningsgruppen. Planen följs också upp årligen med avseende på effekter/måluppfyllelse av ledningsgruppen. Denna uppföljning sker i augusti månad.

## **Göra planen känd**

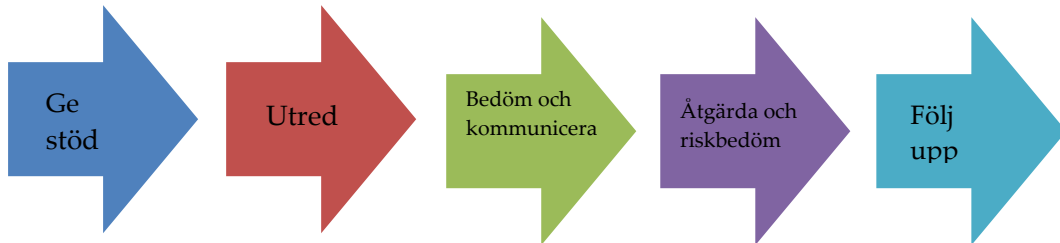
Den här planen kommer att förankras i ledningsgruppen vid ordinarie ledningsgruppsmöte, och bland samtliga chefer vid chefsgruppsmöte inom respektive verksamhet.

För att den här planen ska vara tillgänglig för alla anställda kommer den att publiceras på intranätet, fliken under anställning – jämställdhet samt på vår hemsida under regler och styrande dokument – policyer och styrdokument.

Alla anställda informeras om den nya planen dels muntligt genom sin chef och dels skriftligt genom information på intranätet.

Nyanställda kommer att informeras om vår plan i samband med nyanställning.

# Utredningsprocess vid anmälan om kränkande särbehandling eller trakasserier



## Steg 1: Ge stöd och skyddande åtgärder

Om du som chef blir uppmärksam på att kränkande särbehandling eller trakasserier förekommer på arbetsplatsen är du skyldig att ta situationen på allvar och handla omedelbart. Stöd ska omgående ges till den som känner sig utsatt.

Arbetsgivaren måste direkt ta ställning till om skyddande/stoppande åtgärder bör vidtas innan den utredande fasen startas eller om det räcker med temporära och begränsade åtgärder som säkerställer att den som känner sig utsatt inte exponeras under pågående utredning.

## Steg 2: Utred

Inled med samtal med alla inblandade parter för att klargöra situationen. Syftet med utredningen är att förstå sammanhanget, inte att utse syndabockar.

Informera om möjligheten till fackligt stöd och att ingen medverkar anonymt. Dokumentera löpande, gör en samlad bedömning där innehållet ska baseras på förstahandsinformation, inte rykten. Om den medarbetare som känner sig utsatt har gjort egna anteckningar så behåller medarbetaren dessa själv, och ska inte läggas som bilaga till de anteckningar som du som chef eller arbetsledare ansvarar för.

Som chef eller arbetsledare kan det vara svårt att förhålla sig objektivt till problemen. Tänk på att det alltid finns en inbyggd obalans och beroendeställning i relationen mellan medarbetare och chef/förtroendevald. Vid behov kan du söka stöd och hjälp hos HR-avdelningen och/eller hos företagshälsovården.

## Steg 3: Bedöm och kommunicera

Det är nu dags att göra en bedömning görs utifrån det som framkommer i utredningen. Slutsatsen ska sedan förmedlas ut till alla inblandade parter.

#### Steg 4: Vidta åtgärder

Om du kommer fram till slutsatsen att kränkande särbehandling förekommit, förtydliga för inblandade parter att Torsby kommun som arbetsgivare ser mycket allvarligt på situationen om kränkande särbehandling och att det inte är något som accepteras.

Därefter ska lämpliga åtgärder vidtas och här kan HR-avdelning och/eller företagshälsovård finnas med som stöd.

Fortsätt att dokumentera löpande och erbjud inblandade medarbetare stöd från företagshälsovården vid behov. Det kan vara aktuellt att vidta åtgärder som berör hela gruppen och arbetsklimatet generellt, exempelvis seminarier, grupputveckling, spelregler i arbetsgruppen och andra förebyggande insatser. För att minska risken för nya kränkningar bör insatser som involverar hela gruppen genomföras efter att utredningen är avslutad.

#### Steg 5: Riskbedöm organisationen

I syfte att förhindra nya kränkningar, är det också viktigt att riskbedöma organisationen. Det innebär att undersöka om det finns faktorer i själva organisationen som riskerar ge upphov till att anställda drabbas av kränkande särbehandling eller att konflikter uppstår som kan leda till kränkningar. Det kan då till exempel handla om att medarbetare kanske har en roll som gör denne särskilt utsatt. Andra typiska organisatoriska frågor är arbetsbelastning, arbetsfördelning, schemaläggning eller beslutsprocesser.

#### Steg 6: Gör uppföljning

Gå igenom och följ upp de åtgärder som vidtagits. Detta görs genom uppföljningssamtal med de inblandade samt att du som chef bör vara extra uppmärksam på arbetsklimatet i gruppen.

Om uppföljningen visar att beteendet inte upphört ska nya åtgärder vidtas (enligt steg 2) och följas upp.