

Riktlinjer mot kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier

Perstorps kommun ska vara en arbetsplats fri från och kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier. Arbetsgivaren har en nolltolerans mot kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier, vilket innebär att dessa aldrig kan accepteras i arbetslivet. Alla medarbetare i Perstorps kommun har här ett gemensamt ansvar för att skapa ett gott arbetsklimat på arbetsplatsen.

Vad är kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier?

Kränkande särbehandling är handlingar som riktas mot en eller flera medarbetare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Exempel på kränkande särbehandling är förtal av medarbetare eller dennes familj, medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information, medvetet ge felaktig arbetsrelaterad information, medvetet försvårande av arbetets utförande, förolämpande utfrysning eller åsidosättande behandling, förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande i form av hån och ovänlighet riktat mot person, förföljelse, hot, förnedring, skapande av rädsla, överdriven kontroll i skadande syfte, administrativa straffsanktioner såsom t.ex. omotiverat fråntagande av arbetsuppgifter, oförklarade omplaceringar, tydliga försvåranden vid behandling av ansökningar om utbildning eller ledigheter.

Diskriminering är att trakassera genom ett agerande som kränker någons värdighet och agerandet har ett samband med någon eller några av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Diskriminering kan till exempel vara att ge uttryck för förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar.

Mobbning kan definieras som en serie trakasserier som pågår under en längre tid. Mobbning är återkommande kränkningar mot en person eller en grupp. Mobbning kan utövas mellan arbetsgivare och arbetstagare, men även mellan medarbetare och från medarbetare gentemot chefer.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier kan ta sig uttryck som kommentarer och ”runda” ord men det kan även röra sig om ovälkomna komplimanger, sexuella anspelningar, tafsande eller annan ovälkommen medveten kroppsberöring, könsförnedrande historier och tillmälen, ovälkomna förslag på sexuella tjänster eller ett tilltvingat sexuellt förhållande.

Kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier är beteenden som är oönskade. Det är viktigt att den som upplever sig utsatt klargör för den som påstås utföra handlingen att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan en handling vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig utsatt.

För tydlighetens skull bör understrykas att tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i samarbetsrelationerna i allmänhet betraktas som normala företeelser med ett ömsesidigt intresse i att lösa det uppkomna.

Rutiner med åtgärder och råd för att förebygga och hantera kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning, sexuella trakasserier, förekomsten av repressalier och disciplinära åtgärder

Att förebygga kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier

På arbetsplatser inom Perstorps kommun ska det vara en god arbetsmiljö utan kränkningar, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier. Chefen har en viktig roll när det gäller att forma den atmosfär och de normer som ska gälla på arbetsplatsen.

Genom bred samverkan skapas de bästa förutsättningar för att uppnå en god atmosfär med väl fungerande normer inom verksamheten. Samverkan ska präglas av en ömsesidig dialog, en öppen kommunikation, respekt för varandra samt en ärlig vilja till att lösa uppkomna problem på ett tidigt stadium.

Nedanstående åtgärder är exempel på hur riskerna kan minimeras kring att trakasserier, mobbning och kränkningar kan uppstå i verksamheten:

- Skapa normer som uppmuntrar till ett vänligt och respektfullt bemötande på arbetsplatsen. I detta arbete utgör samtliga chefer och fackliga företrädare viktiga förebilder.
- Regelbunden översyn av arbetsmetoder, arbetsfördelning, arbetsinnehåll, kompetenskrav och befogenheter genom ett reflekterande synsätt på organisationen.
- Skapa tydlighet kring chefers och medarbetares roller, arbetsuppgifter, skyldigheter och rättigheter.
- Skapa former för ett väl fungerande samverkanssystem på arbetsplatsen med arbetsplatsträffen och medarbetarsamtalet som grund.
- Öka chefers och medarbetares kunskap och medvetenhet kring arbetsgivarens inställning avseende kränkningar och trakasserier.
- Skapa former för informella dialoger för tidig problemlösning såsom t.ex. morgonmöte, gemensam fika och aktiviteter utanför arbetstid.
- Vid den årliga arbetsmiljödagen, enligt kommunens ”Reglemente för arbetsmiljöansvar, delegering, uppföljning samt återkoppling av arbetsmiljöarbetet” är kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier frågor som alltid ska kommuniceras.
- Kommunledning och huvudskyddsombud tar varje år vid ÅRA (Årlig revision av arbetsmiljöarbetet) upp frågor om ev förekomst av kränkningar. Medverkar vid ÅRA gör förutom kommunledningen, huvudskyddsombud och chef.

- Regelbundet genomförda undersökningar av arbetsmiljön som sker på lämpligt sätt. Kan ske genom lokalt enkätverktyg, tempmätning eller medarbetarundersökning.

Åtgärder vid händelse av kränkningar och trakasserier

När chefen får vetskap att någon har upplevt eller upplever sig utsatt ska chefen undersöka vad som har hänt. Vid behov av ytterligare utredningsinsatser sker detta i samråd med HR. Utredningen bör genomföras sakligt och opartiskt av någon ojävig person som har kompetens inom området. Om utredningen visar att kränkningar eller trakasserier har inträffat ska chefen genomföra de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta händelser.

Chefen kan bli uppmärksam på problemen på olika sätt och av andra personer än den som upplever sig utsatt. Om det uppstår en misstanke, till exempel genom rykten eller iakttagelser, om att någon känner sig utsatt ska chefen ta reda på om det är så. Det krävs alltså inte någon anmälan från den som känner sig utsatt. Om chefen sedan frågar den det gäller och får bekräftat att hen upplever sig vara utsatt startar utrednings- och åtgärdsskyldigheten.

Det ska särskilt utredas om orsakerna till brister i samarbetet beror på hur arbetet är organiserat. Problem i samarbetet beror ytterst sällan på en enda person. Orsaken till det inträffade går som regel att finna i arbetets organisation genom att gå igenom arbetsmetoder, arbetsfördelning, arbetsinnehåll, kompetenskrav och befogenheter. Samtidigt är det viktigt att varje medarbetare är medveten om sin egen möjlighet och skyldighet att medverka till att skapa ett gott klimat på arbetsplatsen.

Understrykas kan att vid utredning av kränkande särbehandling är arbetsmiljölagstiftningens ändamål att förebygga ohälsa och olycksfall och reglerar inte frågor om kompensation och skuld.

Förbud mot repressalier

En medarbetare får inte utsättas för repressalier på grund av att personen

- Anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen
- Medverkat i en utredning enligt lagen
- Avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Förbudet gäller också i förhållande till den som hos arbetsgivaren

- Gör en förfrågan om eller söker arbete
- Söker eller fullgör praktik
- Står till förfogande för att utföra eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft.

Den som får repressalier, får kännedom om repressalier för någon ska snarast anmäla detta till arbetsgivaren som kan vara chef, chefs chef eller HR.

Det är av största vikt att det vid utredning sker en skyndsam hantering med hög integritet och i enlighet med sekretesslagstiftningen.

Råd till chefen:

1. Agera omedelbart! Undersök vad som inträffat. Prata med de inblandade parterna var för sig. Om ord står mot ord försök bilda dig en egen uppfattning om vad som har skett ur ett objektivt och sakligt perspektiv. Rådgör med HR kring vad som hänt och ta ställning till om det finns behov ytterligare utredningsinsatser. Undvik att samla hela arbetsgruppen i första skedet. Risken finns då att diskussionen kommer att handla om enskild persons skuld. Var beredd att gå till botten med problematiken som ligger bakom det inträffade. Se ärligt på din egen del i det som inträffat.
2. Informera huvudskyddsombud/skyddsombud eller fackliga företrädare.
3. Dokumentera vad parterna uppger har inträffat samt alla åtgärder som kan komma att vidtas med anledning av händelsen.
4. Informera berörda parter om den fortsatta handläggningen.
5. Hänsyn ska tas till de inblandade, både till den som upplever sig utsatt och till den som uppges ha utfört handlingen. Erbjud stöd men vidta inga åtgärder ”över huvudet” på de inblandade.
6. Informera arbetslaget i syfte att undvika ryktesspridning. Arbetskamraterna kan delge upplysningar som kan vara till nytta för att finna en lösning.
7. Försök hitta samförståndslösningar där hänsyn tas till alla berörda, både den som upplever sig utsatt, den som uppges ha utfört handlingen samt till arbetslaget. Åtgärda brister i arbetsmiljön som bedöms kunna vara en del av orsaken till den uppkomna situationen.
8. Vid tecken på ohälsa eller tillbud upprätta arbetsskadeanmälan alternativt tillbudsrapport samt vid behov av arbetsanpassning även rehabiliteringsutredning.
9. I de fall positionerna är låsta och det upplevs som omöjligt att lösa den uppkomna situationen eller i situationer av sexuella trakasserier kan tillfällig eller permanent omplacering krävas.
10. Följ upp vidtagna åtgärder och utvärdera händelsen.

Alla medarbetare kan drabbas av kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och trakasserier. Särskilt utsatta kan medarbetare vara som upplevs hota arbetsgruppens värderingar och normer.

Råd till den som upplever sig utsatt:

1. Markera tydligt att du inte accepterar agerandet/handlingen – säg ifrån muntligt och/eller skriftligt.
2. Gör noteringar om det inträffade i form av daganteckningar såsom ett stöd för minnet rörande tidpunkter och händelser.
3. Se ärligt på din egen del i det som inträffat.
4. Ta kontakt med din chef, HR eller huvudskyddsombud/skyddsombud/facklig företrädare Om det är chefen som du upplever utsätter dig för handlingen ta kontakt med chefens chef, HR eller skyddsombud/facklig företrädare.
5. Sök personligt stöd.
6. Var klar över vilka handlingsvägar du föredrar och undvik offerrollen.
7. Ta emot erbjudande om hjälp och bearbetning.
8. Är handlingen av allvarligt slag bör du överväga att göra polisanmälan.

Råd till arbetskamrat:

1. Uppmärksamma förhållanden i tid. Ta avstånd och säg ifrån.
2. Ta kontakt med din chef, HR eller huvudskyddsombud/skyddsombud/facklig företrädare och berätta om dina iakttagelser.

3. Uppträd på ett korrekt sätt mot alla i arbetslaget. Undvik att ta parti. Motverka ryktesspridning. Genom ord och handling visar du respekt och verkar för att skapa en god arbetsmiljö.
4. Överlåt åt chefen att hantera sakfrågan.

Råd till facklig företrädare/skyddsombud:

1. Prata med medlemmen/medarbetaren som upplever sig utsatt. Försök bilda dig en uppfattning om vad som har skett ur ett objektiva och sakligt perspektiv.
2. Uppmana medlemmen/medarbetaren att kontakta sin chef, alternativt chef överordnad eller HR.
3. Informera medlemmen/medarbetaren om vilket stöd den fackliga organisationen kan erbjuda.

Disciplinära åtgärder

Om de oönskade beteendena inte upphör, trots åtgärder, eller om kränkningen anses grov, kan disciplinära åtgärder komma att vidtas mot den som kränker eller diskriminerar. Kontakta alltid HR vid disciplinära åtgärder.

Disciplinära åtgärder handlar om arbetsrättsliga ingripande i enlighet med lag och avtal. Trakasserier, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier betraktas av arbetsgivaren som misskötsamhet.

Är handlingen av allvarligt slag ska polisanmälan övervägas. Detta sker i samråd med den som är utsatt. Grova trakasserier benämns ofredande, sexuellt ofredande eller sexuellt utnyttjande i brottbalken och är straffbelagt.

Ansvar

Ansvar att förhindra och hantera förekomsten av kränkningar, diskriminering och trakasserier är chefens och ingår som en del i det totala arbetsmiljöarbetet. Även varje medarbetare har ett ansvar att bidra till en arbetsmiljö utan kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier.

Chefen ska till närmast överordnad chef alltid rapportera om ev anmälningar av kränkande särbehandling, diskriminering, mobbning och sexuella trakasserier.

Hänvisningar

- AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö
- Diskrimineringslagen
- Allmänna bestämmelser – kollektivavtal
- Lagen om anställningsskydd LAS
- Brottsbalken BRB
- Perstorps kommuns ”Arbetsmiljöpolicy”
- Perstorps kommuns ”Reglemente för arbetsmiljöansvar, delegering, uppföljning samt återkoppling av arbetsmiljöarbetet”
- Perstorps kommuns ”Riktlinjer för säkerställande av arbetsmiljöarbetet (bilaga 1)”
- Perstorps kommuns ”Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (bilaga 2)”
- Perstorps kommuns ”Jämställdhetsplan”