



NORDANSTIGS
KOMMUN

Tillämpningsdokument och rutiner mot trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling

Dokumentnamn Tillämpningsdokument och rutiner mot trakasserier, sexuella trakasserier, repressalier och kränkande särbehandling		Reviderad datum 2020-06-09 KS § 120 - - - -
Dokumentansvarig Personalenheten	Fastställd Kommunstyrelsen 2018-06-19 Revidering fastställd 2020-06-09 - - - - - -	
Diarienummer 2018-000218	Original datum 2018-06-19	Giltig till och med 20 - - - - - -

Vår gemensamma syn

Nordanstigs kommun strävar efter en god, hållbar arbetsmiljö för samtliga medarbetare där alla medarbetare har lika rättigheter, möjligheter och skyldigheter. Förhållningssättet ska kännetecknas av respekt och öppenhet för alla. Alla ska behandlas på lika villkor oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Nordanstigs kommun har nolltolerans mot all typ av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Vad vill vi uppnå?

Syftet med detta tillämpningsdokument är att tydliggöra Nordanstigs kommun och de fackliga organisationernas gemensamma syn och att beskriva arbetet för att motverka och förhindra förekomsten av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier på våra arbetsplatser.

Det övergripande målet inom Nordanstigs kommun är att arbetsplatserna ska vara fria från kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier genom ett väl fungerande förebyggande arbete.

Definitioner av centrala begrepp

Kränkande särbehandling (AFS 2015:4)

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö definierar Kränkande särbehandling genom ”Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa och att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap”.

Kränkning betyder att genom ord eller handling förnedra någon eller några. Särbehandling är att bli behandlad annorlunda än andra och att riskera att hamna utanför gruppen. Kränkande särbehandling skapar en känsla av obehag, olust, obegriplighet samt orättvisa.

Skillnaden mellan trakasserier enligt Diskrimineringslagen och kränkande särbehandling är att det vid diskriminering alltid utförs av en person som står i maktställning gentemot personen som trakasseras. En enskild handling kan klassas som trakasserier.

Mobbning

Kränkande särbehandling kan utvecklas till mobbning, som innebär när någon återkommande och över tid utsätts för negativ behandling av en eller flera personer i situationer där den utsatte har svårt att försvara sig.

Exempel på vad en kränkande särbehandling kan vara

- inte hälsa på någon
- kalla någon för öknamn
- exkludera någon från möten
- anklaga någon orättvist
- hänga ut någon personligen
- kalla någon för kränkande saker inför andra

Rättsliga påföljder vid kränkande särbehandling

Vid kränkande särbehandling kan arbetsgivare bli åtalad och dömas att betala vite för arbetsmiljöbrott enligt Arbetsmiljölagen.

Om kränkande beteende övergått till våld, hot om våld, övergrepp, hets mot folkgrupp eller andra brottsliga handlingar och någon väljer att polisanmäla blir det ärende som handläggs enligt polismyndighetens rutiner. Arbetsgivaren ska då följa utvecklingen och medverka i utredningsarbetet men samtidigt fullfölja den interna, arbetsrättsliga hanteringen av situationen.

Diskriminering (*Diskrimineringslagen § 4*)

Med diskriminering menas att en eller flera individer särbehandlas/missgynnas utifrån diskrimineringsgrunderna.

Diskriminering kan endast utföras av en person i maktställning i förhållande till personen som blir diskriminerad, exempelvis chef diskriminerar sin medarbetare eller lärare sin elev. Det förutsätter alltid en aktiv eller passiv handling mot en enskild person. Det krävs däremot inte att arbetsgivaren har haft någon avsikt att diskriminera eller har varit medveten om att hen diskriminerar.

Skyddet mot diskriminering omfattar samtliga diskrimineringsgrunder och gäller för anställda, den som frågar efter arbete eller söker arbete, den som söker eller gör praktik och den som hyrs in eller lånas in för att arbeta.

Skyddet mot diskriminering i arbetslivet är brett och gäller i alla situationer som har samband med arbetet. Det gäller händelser på arbetsplatsen men även händelser utanför om dessa har ett samband med arbetet som till exempel under en tjänsteresa eller på en fest som arbetsgivaren anordnar.

Diskrimineringsgrunder

Det finns sju diskrimineringsgrunder som omfattas av lagens diskrimineringsförbud: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Kön

Innefattar kvinnor och mäns lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter och innebär att kön inte ska vara ett hinder för personlig utveckling.

Könsöverskridande identitet eller uttryck

Avser att någon inte identifierar sig som kvinna, man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger intryck för att tillhöra ett annat kön. Hit hör till exempel transsexuella, intersexuella och transvestiter. Gemensamt för dessa är att deras könsidentitet eller könsuttryck tidvis alltid skiljer sig från normen för det kön som registrerats dem vid födseln.

Etnisk tillhörighet

Avser i diskrimineringslagen nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Religion eller annan trosuppfattning

Handlar om trosbekännelse med religiös anknytning. Annan trosuppfattning innefattar uppfattningar som har sin grund eller samband med en religiös åskådning, till exempel ateism eller agnosticism. De anses ha ett naturligt samband med eller vara jämförbara med religion.

Funktionshinder

Avses varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom som fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Sexuell läggning

Avser homosexualitet, bisexualitet och heterosexualitet.

Ålder

Skyddet mot åldersdiskriminering gäller såväl yngre som äldre.

Trakasserier

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av **diskrimineringsgrunderna**.

Exempel på vad trakasserier kan vara

- Ryktesspridning
- Nedvärderande, generaliserande kommentarer, tilltal eller skämt
- Spridning av förnedrande eller förlöjligande bilder eller sångtexter

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier i arbetslivet är ett ovälkommet uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Exempel på vad sexuella trakasserier kan vara

- Att ta på en person på ett sätt som upplevs som obehagligt
- Att kommentera en persons kropp
- Att kalla en person för något som har med sex att göra
- Att ge en person sexuella förslag
- Att sprida rykten om en person, som handlar om sex eller kropp
- Att skicka meddelanden, bilder eller filmer som har med sex att göra, och som personen inte vill ha

Repressalier

Den som vill påtala eller anmäla diskriminering ska kunna göra det utan att behöva oroa sig för negativa konsekvenser. Därför innehåller diskrimineringslagen ett så kallat repressalieförbud, som skyddar den som påtalat eller anmält diskriminering från att bli bestraffad.

Arbetsgivaren får inte utsätta en medarbetare för repressalier på grund av att medarbetaren anmält diskriminering eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med Diskrimineringslagen. Skyddet gäller även när någon medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen eller avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier.

Exempel på vad repressalier kan vara

Handlingar eller uttalande som medför skada eller obehag

- behandlas hotfullt eller kränkande.

Handlingar som försämrar hans villkor eller förhållande på arbetsplatsen

- blir fråntagen sina uppgifter
- blir lovad en förmån som sedan dras in
- tilldelas sysslor som inte motsvarar kompetensnivån
- får en orimlig arbetsbörda
- anställning inte förlängs
- lågt lönepåslag

Rättsliga påföljder vid trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier

Vid diskriminering kan arbetsgivaren bli anmäld och skadeståndsskyldig för diskriminering om tillräckliga åtgärder inte vidtas för att stoppa trakasserier.

Vems ansvar?

Förtroendevalda

Förtroendevalda har det yttersta ansvaret för hur kommunen uppträder som arbetsgivare.

Arbetsgivarens mest centrala ansvarsområden är att se till att organisationen har en god arbetsmiljö.

Huvudansvaret ligger hos de förtroendevalda som arbetsgivare, samtidigt som alla medarbetare på arbetsplatsen är sin egen arbetsmiljö. Det ställer krav på medverkan, dialog och samarbete.

Det egna och arbetskamraternas ansvar

Alla medarbetare har en skyldighet att värna om den gemensamma arbetsmiljön och rapportera om risk och brister i arbetsmiljön till närmaste chef eller skyddsombud.

Arbetsmiljön ska präglas av öppenhet, respekt och professionalitet. Var och en har ett ansvar att vara uppmärksam på arbetsmiljön och reagera mot alla former av kränkningar.

Alla på arbetsplatsen ska hjälpa till att förebygga och ta ställning mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Chefsansvar

Chef har ansvar för att arbetsmiljön är god och inte orsakar ohälsa genom att arbeta främjande, förebyggande och rehabiliterande. I detta ansvar ligger att upprätta handlingsplan och rutiner för arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen samt utöva tillsyn över arbetsförhållanden och analysera, vidta åtgärder samt följa upp arbetsmiljörisker.

Vad gör vi för att förebygga och förhindra

Kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier är en arbetsmiljöfråga som ska motverkas genom förebyggande åtgärder i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Målsättningen är att vi tillsammans ska arbeta för att våra arbetsplatser ska ha ett tillåtande och inkluderande klimat. Detta förutsätter att det finns möjlighet till arenor för diskussion och ömsesidig dialog, med tydliga och klara uttalade normer för hur relationen på arbetsplatsen ska se ut.

Arbetsgivarens förebyggande åtgärder

- Tillämpningsdokumenten ska vara väl kända av alla medarbetare genom regelbunden genomgång och diskussion kring arbetsklimat och samarbete. Detta görs vid nyanställning, på arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal.
- Information och utbildning för chefer i kommunikation, bemötande, konflikthantering och övriga arbetsmiljöfrågor.
- Medarbetarundersökning genomförs regelbundet och ligger som underlag vid planering av förbättringsåtgärder.
- Arbetet med att förebygga och förhindra kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier ska vara en naturlig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet som följs upp och redovisas årligen.

Rutiner vid trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier

Vad gör du som upplever dig utsatt?

Dokumentera vad som har hänt

- Anteckna när, var och hur det påverkade dig. Anteckningarna är ett stöd för dig när du pratar med din chef samt hjälper dig att minnas tid, plats och andra saker som kan stärka din berättelse.

Säg ifrån till den som trakasserar

- Tala om att beteendet upplevs som trakasserier/kränkningar/repressalier och kräv ett slut. Ibland kan ett beteende vara trakasserande/kränkande även om det inte varit avsikten. Därför är det viktigt att den som utsätter dig för dessa handlingar får veta att det är ovälkommet och har möjlighet att ändra sitt beteende.

Anmälan

- Om du tycker att det är svårt att säga ifrån eller om ingen förändring sker även om du sagt ifrån, gör en muntlig eller skriftlig anmälan till din närmaste chef. Om närmaste chefen är den som trakasserar/kränker, vänd dig till närmaste chef över eller till personalenheten.

Anmälningsblanketten: ”Anmälan om trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier”, finns på kommunens intranät.

Råd och stöd

Du kan vända dig till någon du har förtroende för, till exempel skyddsombudet på arbetsplatsen, fackliga företrädare och personalenheten. Professionellt personalstöd via Falck Healthcare kan du få dygnet runt på telefonnummer 0200-21 63 00.

Utredning

- efter att arbetsgivaren fått kännedom kan du som upplever dig utsatt förvänta dig stöd, utredning och eventuella åtgärder.
- de närmaste inblandade får kontinuerlig information om utredningens gång och vilka åtgärder som kommer att genomföras.
- åtgärder för den som trakasserar/kränker eller utsätter någon för repressalier kan i första hand avse tillsägelse och uppmaningar. Därefter kan det handla om varning, förflyttning och ytterst uppsägning eller avsked.
- ifall det finns misstankar om att brott begåtts till exempel ofredande, förtal, olaga hot eller misshandel har den som blivit trakasserad/kränkt eller utsatt för repressalier alltid möjlighet att göra en polisanmälan. Arbetsgivaren har ingen laglig skyldighet att göra polisanmälan.

Rutiner vid trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier

Vad gör du som Chef?

Steg 1 – Anmälan

- När du som chef får vetskap om missförhållande är du skyldig att ta situationen på allvar och **omedelbart** utreda och vidta åtgärder för att få situationen att upphöra.
- Håll samtal med den medarbetare som upplever sig trakasserad/kränkt eller utsatt för repressalier. Informera den utsatte om möjligheten till fackligt stöd, stöd ifrån företagshälsovården samt personalstöd dygnet runt via Falck Healthcare.
- Hjälプ medarbetaren att fylla i anmälningsblanketten ”**Anmälan om trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier**”, som finns på kommunens intranät.
- Ta alltid kontakt med personalenheten för råd om fortsatt hantering av anmälan.
- Ifall det finns misstankar om att brott begåtts till exempel ofredande, förtal, olaga hot eller misshandel har den som blivit trakasserad/kränkt alltid möjlighet att göra en polisanmälan. Arbetsgivaren har ingen laglig skyldighet att göra polisanmälan.

Steg 2 – Utredning

- Utredningen bör genomföras av någon opartisk, kan vara chefen själv, personalenheten eller företagshälsovården.
- Samla in så mycket fakta som möjligt. Inta en objektiv och problemlösande hållning. Var noga att med att visa respekt för alla parter, men ta tydligt avstånd från trakasserade/kränkande beteenden.
- Håll ett enskilt samtal med den utpekade medarbetaren.
 1. Förklara varför du tagit in personen på möte.
 2. Redogör för arbetsplatsens nolltolerans mot, trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier.
 3. Låt den utpekade redogöra för sin version av händelseförloppet.
 4. Informera om utredningens fortsatta gång.
- Fler samtal kan bli aktuella med den utsatta och andra inblandade parter.
- Informera de närmaste inblandade om utredningens gång och om vilka åtgärder som kommer genomföras.

Dokumentera löpande på blanketten: Utredning/handlingsplan för trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier

Steg 3 – Beslut och åtgärder

- Beslut som kan komma i fråga är att trakasserier/kränkning/repressalier:
 - inte har skett, eller inte kunnat bevisas
 - har skett men inte behöver ytterligare åtgärder
 - har skett och behöver ytterligare åtgärder
 - har skett och är av så allvarlig natur att det krävs arbetsrättsliga åtgärder och/eller polisanmälan.
- Åtgärd kan i första hand vara tillsägelser och uppmaningar att ändra sitt beteende i ett medvetandegörande samtal. Därefter kan det handla om varning, förflyttning och ytterst uppsägning eller avsked.
- Planera in förebyggande insatser för hela arbetsgruppen för att motverka trakasserande/kränkande handlingar.

Steg 4 – Uppföljning

- Följ upp och försäkra dig om att trakasserier/kränkningarna/repressalier har upphört.
- Erbjud den som har utsatts och den utpekade uppföljningssamtal.
- Om trakasserier/kränkningarna/repressalier fortsätter har åtgärderna inte varit tillräckliga. Arbetsgivaren ska då överväga vilka ytterligare åtgärder som kan sättas in för att stoppa trakasserier/kränkningar/repressalier.

Handlingarna ska förvaras i personakten.