
Riktlinje mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier



Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Kommundirektören, 2019-05-28

Dokumentet gäller från: 2019-05-28

Dokumentet gäller för: Alla förvaltningar

Dokumentansvarig: HR-chef

Bakgrund

En god arbetsmiljö är en förutsättning för ett bra genomfört arbete. I Värnamo kommun ska vi tillsammans verka för en god arbetsmiljö med öppen och ärlig kommunikation med hänsyn och respekt för varje människas unika och lika värde. Kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier kan innebära allvarliga konsekvenser för den som utsätts. Fysisk och psykisk ohälsa, minskad arbetsglädje, försämrad självkänsla är konsekvenser som i sin tur kan leda till sjukskrivningar. Det är inte bara den berörda medarbetaren som påverkas utan kollegor, arbetslag och i slutändan verksamhetens arbetsresultat.

Värnamo kommun accepterar därför inga former av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. Sådana handlingar bryter mot Värnamo kommuns värdegrund som innebär att oavsett uppdrag, roll och funktion är vår gemensamma uppgift att:

- Sätta behov och intresse hos de vi är till för i centrum.
- Ta ett aktivt ansvar för att utveckla verksamheten och oss själva.
- Respektera varandras åsikter, roller och funktioner
- Verka för att alla ska uppleva arbetsglädje, kunna sätta in sitt arbete i ett större sammanhang, trivas och känna yrkesstolthet.
- Samverka och ta tillvara varandras kompetenser.

Riktlinjen mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier är en del av det kommunövergripande likabehandlingsarbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen, och det systematiska arbetsmiljöarbetet i enlighet med arbetsmiljölagens och arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Syfte

Ingen medarbetare inom Värnamo kommuns verksamheter får under några som helst omständigheter utsättas för kränkande särbehandling, någon form av trakasserier eller någon form av repressalier. Alla medarbetare i kommunen har rätt att inte bli diskriminerade eller orättvist behandlade och alla är skyldiga att behandla varandra respektfullt utan några former av särbehandling, trakasserier och repressalier.

Riktlinjen avser medarbetare och chefer inom Värnamo kommun. Kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier från allmänheten genom klienter, elever, anhöriga, föräldrar mfl hanteras inom ramen för SAM eller andra gällande riktlinjer och rutiner.

Organisation och ansvar

Det är enligt AFS 2015:4, 13-14 §§, arbetsgivarens ansvar att klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten och att vidta de åtgärder som krävs för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling. Ansvaret omfattar även att arbeta förebyggande mot trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier vilket tydliggörs i Diskrimineringslagen 2008:567, genom kravet på aktiva åtgärder.

Alla medarbetare har ett ansvar att inte agera kränkande. Kränkningar, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier kan riktas från medarbetare

mot chef men även från chef mot medarbetare eller mellan medarbetare. Oavsett vem som utför den kränkande handlingen är agerandet oacceptabelt.

Arbetsmiljölagens (1977:1160) ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Vidare säger lagen att det är arbetsgivare och arbetstagare som har ansvar och ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Enskilda arbetstagare undantas således inte ansvar utan måste arbeta tillsammans med arbetsgivaren för att få en så god arbetsmiljö som möjligt. I övrigt ansvarar arbetsgivaren för att organisationen av arbetsuppgifter och arbetsuppgifternas innehåll utformas så att arbetstagaren inte utsätts för psykiska belastningar som kan medföra ohälsa. Därvid ska även löneformer och förläggning av arbetstid beaktas. Förvaltningsledningen har ansvaret att säkerställa att förvaltningen följer de övergripande riktlinjer och policydokument som kommunen har.

Chefens ansvar

Chefen har ett tydligt ansvar för att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling och trakasserier. Arbetsgivaren har enligt Diskrimineringslagen ett ansvar för att agera vid kännedom om trakasserier och sexuella trakasserier och AFS 2015:4 beskriver skyldigheten arbetsgivare har för att en tydlig hantering ska finnas och att chef agerar vid kränkande särbehandling eller repressalier. Detta innebär att det inte behövs en formell anmälan utan så fort närmaste chef får kännedom om en misstänkt kränkning etc. ska denne enligt lag agera.

Chefen har även ansvaret för det förebyggande arbetet och ska informera sina medarbetare om kommunens riktlinjer. Detta ska göras regelbundet på APT och i samverkansgrupper.

Arbetstagarens ansvar

Enligt 4 § i Arbetsmiljölagen är arbetstagaren skyldig att medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling definieras i AFS 2015:4 som ”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.”

Dessa handlingar kan upplevas som känslomässigt påfrestande, obehagliga och olustiga och följderna kan vara väldigt allvarliga.

Samtliga indikationer på kränkande särbehandling eller trakasserier ska utredas, åtgärdas och följas upp av arbetsgivaren. Arbetsmiljöverkets föreskrift 2015:4 ställer krav på en tydlig rutin kring hur kränkande särbehandling ska hanteras.

Kränkande särbehandling kan exempelvis vara att:

- Särbehandla någon p.g.a. kön, etnisk tillhörighet eller sexuell läggning vid rekrytering, lönesättning, anställningsvillkor eller utbildning. Systematiskt ignorera en person t.ex. att låta bli att hälsa på en kollega.
- Försvåra arbetet genom att medvetet undanhålla information av betydelse.
- Medvetet förolämpa, vara överkritisk eller negativ i bemötande eller förhållningssätt.

- Hota, håna, frysa ut eller negligera någon exempelvis exkludera någon från möten där denne borde vara med.
- Förtala och/eller smutskasta någon.
- Kalla någon vid öknamn.
- Omotiverat frånta eller förändra arbetsuppgifter.

Det är viktigt att tänka på att oenigheter och diskussioner förekommer på arbetsplatser. Det är först när det övergår till rena personangrepp eller negativa handlingar som riktas mot en enskild person som känner sig speciellt utsatt, som det övergått till kränkande särbehandling.

Trakasserier och sexuella trakasserier

Trakasserier definieras som 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.

Trakasserier kan bland annat bestå i att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar. Det kan även vara fråga om osynliggörande eller undanhållande av information som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det gemensamma för trakasserier är att de leder till att en person känner sig förolämpad, hotad, kränkt, orättvist eller illa behandlad. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är kränkande. Sexuella trakasserier definieras som ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Området regleras i Diskrimineringslagen (2008:567).

Exempel på sexuella trakasserier på arbetsplatsen kan vara tafsande eller annan ovälkommen medveten beröring av sexuellt slag. Det behöver inte nödvändigtvis handla om fysiska handlingar då sexuella trakasserier även kan vara anspelningar, tilltalsord, gester eller blickar. Det kan också handla om sexuella kommentarer om utseende, klädsel eller privatliv.

Repressalier

Diskrimineringslagens 2 kap § 18 anger att en arbetsgivare inte får utsätta en arbetstagarare för repressalier på grund av att arbetstagararen:

- anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen,
- medverkat i en utredning enligt lagen,
- eller 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, eller står till förfogande för att utföra eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft. Repressalier innebär att arbetsgivaren, eller en person som hos arbetsgivaren getts en ledande ställning över andra arbetstagarare, vidtar åtgärder som har karaktär av bestraffningsåtgärder. Repressalier utgör med andra ord en bestraffning eller en hämndaktion.

Skyddet mot repressalier förstärks även genom lag 2016:749 ”lag om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagarare som slår larm om allvarliga missförhållanden”. Lagen innebär att en arbetsgivare inte får utsätta en

arbetstagare för repressalier på grund av att denne slagit larm om allvarliga missförhållanden i arbetsgivarens verksamhet, § 4-7. Det skydd som denna lag ger mot repressalier gäller enbart då en arbetstagare slår larm om allvarliga missförhållanden. Arbetstagaren har dock redan ett utökat skydd genom diskrimineringslagens skrivelser som är angivna ovan. Med allvarliga missförhållanden avses i första hand brott med fängelse i straffskalan eller därmed jämförliga missförhållanden t.ex. bedrägeri, förskingring, givande och tagande av muta, miljöbrott etc.

Förebyggande åtgärder

Aktiva förebyggande åtgärder i arbetslivet är till för att säkerställa människors lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen. För att förebygga och motverka kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier, ska det finnas en tydlig organisation i arbetsuppgifter och ansvarsområden. Uppkommer problem som exempelvis omfattande konflikter, ska de utredas omedelbart för att minska risken för accelererande konflikter som senare kan leda till särbehandling eller trakasserier.

Arbetsmiljöfrågor ska vara en naturlig del av verksamheten och behandlas bland annat på arbetsplatsträffar och medarbetarna ska regelbundet uppmärksammas på vikten av en god arbetsmiljö där alla behandlas lika. Medarbetarsamtalet är också ett bra verktyg för att analysera läget i organisationen och fånga upp tidiga signaler.

Praktisk hantering vid utredning

Du som är chef är skyldig att utreda om du får kännedom om upplevda kränkningar, trakasserier, sexuella trakasserier och/eller repressalier inom din verksamhet.



Informationen om upplevda missförhållanden kan komma direkt från medarbetaren som känner sig utsatt, från ett skyddsombud/arbetsplatsombud eller från kollegor mfl. Du som chef kan också få information genom egna iakttagelser. Skyldigheten att utreda uppgifterna uppstår när det kommer till chefens kännedom att en medarbetare har upplevt eller upplever sig vara utsatt. Det krävs inga bevis för att något har hänt, det krävs heller ingen formell anmälan för att utredning ska påbörjas.



Utredningsskyldigheten kan, i vissa fall, uppstå även om den upplevda kränkningen inträffar utanför arbetstid, om den påverkar situationen på arbetet. Det kan handla om något som händer på vägen till eller från jobbet, eller på sociala medier.

Syftet med att utreda är att få tillräckligt med information och kunskap om situationen, så att utredaren kan bedöma om det rör sig om kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. Om missförhållanden föreligger, ska du som chef göra bedömningen om vilka åtgärder som ska genomföras.

Nyckelorden när en chef ska hantera kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier är snabbhet, diskretion och uppföljning. Målsättningen är att snabbt få klarhet i det som hänt och se till att problemet upphör. Dock bör inga åtgärder vidtas utan att den drabbade har blivit informerad. Att utreda problemet omgående när man får kännedom om att det finns, förbättrar möjligheten och förenklar förloppet att komma till en lösning.

En utredning av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier kan variera i omfattning och utformning. Val av utformning beror på omständigheterna i den aktuella situationen.

Det är viktigt att dessa ärenden hanteras så objektivt som möjligt. Upplever du som chef att det finns farhågor om jäv eller andra omständigheter som riskerar att påverka möjligheterna till en objektiv bedömning ska HR-avdelningen kontaktas.



Utredningen kan leda till att ingen kränkning kan konstateras trots att medarbetaren eller chef anser sig kränkt. Oavsett utredningens resultat kan åtgärder komma att bli aktuella, det kan finnas behov av insatser inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utredningen ska hanteras objektivt och medarbetare/chef har skyldighet att följa de åtgärder som bestäms. Det är inte säkert att utredningen leder till ett resultat och åtgärder som berörd medarbetare/chef tänkt eller förväntat sig. Vad som enligt lag definieras som kränkande särbehandling och den enskilda individens egen upplevelse av kränkande särbehandling kan också skilja sig åt. Men utredningen ska hanteras objektivt och medarbetare/chef har skyldighet att följa de åtgärder som bestäms.

Chef har möjlighet att själv bestämma vilka åtgärder som ska sättas in för att förebygga kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. Det är viktigt att alla medarbetarna känner till åtgärderna och att de följs upp regelbundet.

Att ha utsatt någon för kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier kan leda till arbetsrättsliga åtgärder. I första hand kan det handla om förtydligande samtal, dessa ska dokumenteras. Nästa steg är att ge disciplinpåföljd i form av skriftlig varning enligt Allmänna bestämmelser. Upphör problematiken ändå inte, kan det leda till omplacering eller uppsägning enligt Lagen (1982:80) om anställningsskydd.

Rutin

Du som medarbetare

Om du som medarbetare upplever dig utsatt för kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier ska detta meddelas närmaste chef.

- **Anmälan kan ske skriftligt eller muntligt till närmaste chef.**

- Är det närmaste chef som misstänks ha utfört kränkningen så ska anmälan riktas till närmast överordnade chef. Skyddsombud/facklig representant kan fungera som stöd i processen.
- **Du som medarbetare har ett ansvar att delta aktivt i kommande utredning och lämna korrekta uppgifter under utredningens gång.**
- **Du kan inte välja att vara anonym.**
- **Medarbetaren ska delta i de åtgärder som arbetsgivaren beslutar om i syfte att säkerställa god arbetsmiljö.**
 - Eventuella åtgärder kan beröra flera/samtliga medarbetare i verksamheten. Alla medarbetare har en skyldighet att delta i åtgärderna.

Du som Chef

Om du som chef får kännedom om att en eller flera medarbetare upplever sig kränkta, trakasserade, sexuellt trakasserier eller har drabbats av repressalier.

- **Dokumentera informationen som du fått till dig.**
 - Försök i första skedet att utreda de omständigheter som det framkommit information om.
 - En anmälan måste inte vara skriftlig men en skriftlig redogörelse för den upplevda kränkningen kan krävas under utredningens gång.
- **Kontakta HR-avdelningen för råd och stöd.**
 - Beslut tas om fortsatt hantering. HR kan utföra utredningen efter samråd med chef. Chef har dock fortsatt arbetsmiljöansvar och har skyldighet att aktivt bidra till utredningen även om HR genomför utredningen.
 - Utredningen bör hanteras skyndsamt, med integritet och kvalitet.
 - Bestäm i samråd med HR hur eventuella övriga medarbetare ska informeras om pågående utredning och åtgärder.
- **Informera skyddsombud kring situationen och fortsatt hantering.**
- **Tid för individuella samtal med de/den som upplevt sig kränkt planeras och genomförs.**
 - Samtalet ska fokusera på medarbetarens upplevelse.
 - Sammanfatta samtalet och förvissa dig om att ni uppfattat samtalet på samma sätt.
 - Utred om medarbetaren önskar samtalsstöd hos företagshälsovården.
 - Kom överens om vad som kan föras vidare till den eller de som agerat kränkande.
 - Dokumentera samtalen.
- **Genomför individuella samtal med den/de som agerat kränkande.**
 - Klargör att kränkande särbehandling aldrig är accepterat.
 - Sammanfatta samtalet och förvissa dig om att ni uppfattat samtalet på samma sätt.
 - Utred om medarbetaren önskar samtalsstöd hos företagshälsovården.
 - Dokumentera samtalen.
- **Genomför eventuella samtal med andra som kan ha uppmärksammat något av missförhållandena.**
 - Dokumentera samtalen.
 - Rådgör med HR.
- **Gemensamt samtal med berörda parter.**

- Om arbetsgivaren så kräver ska de berörda parterna inkomma med skriftliga redogörelser om händelserna.
- Parterna har möjlighet att ta med stöd till samtalet om så önskas i form av fackligt ombud/skyddsombud.
- **Kontinuerlig avstämning med berörda parter.**
- **Utredning sammanfattas och tillsammans med beslut delges berörda parter.**
- **Beslut om åtgärder.**
 - Om utredningen finner att kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och/eller repressalier skett så kan arbetsrättsliga påföljder bli aktuella.
 - Medarbetarna har skyldighet att medverka i de åtgärder som arbetsgivaren finner skäligen i syfte att säkerställa en god arbetsmiljö.
- **Informera skyddsombud kring beslut.**
- **Sammanfattningen av utredningen ska sparas i personakt för de direkt berörda medarbetarna.**
- **Följ upp ärendet kontinuerligt.**
 - Kan göras exempelvis i medarbetarsamtal, lönesamtal eller APT.

Samtalet – viktigt att tänka på

- Samtalet ska handla om medarbetarnas upplevelse av det inträffade.
- Var rak och försök så konkret som möjligt att bilda en uppfattning av de upplevelser som den utsatte har.
- Berörd part har då möjlighet att inkomma med egen skriftlig redogörelse som komplement till utredningen.
- Samla så mycket information som möjligt, eventuell värdering och bedömning av utsagorna görs efter avslutat samtal.
- Tänk på vilken lokal ni använder för samtalet. Det finns möjligheter att boka samtalsrum i andra kommunala verksamheter.
- Om de berörda medarbetarna upplever att de behöver stöd i samtalet kan de ta hjälp av exempelvis fackligt ombud eller skyddsombud. Ansvarig chef kan ta stöd av överordnad chef eller HR.
- Dokumentera så mycket som möjligt och stäm av under samtalet att ni uppfattat situationen lika.
- Samla in så mycket fakta som möjligt från båda parter och dokumentera alltid alla samtal och åtgärder. Glöm inte att eventuella handlingar ska förvaras på säkert sätt.
- Tänk på att information som framkommer under ärendets gång ska hanteras konfidentiellt och att sekretess kan råda.
- Glöm inte att inta en objektiv och problemlösande hållning. Syftet är att få stopp på problematiken och inte att straffa den som gjort sig skyldig till kränkning eller trakasserier.

Dokumentera och Sekretess

Fortlöpande dokumentation av utredningen och åtgärderna är ett viktigt underlag för att kunna följa upp effekterna av eventuella åtgärder. Genom dokumentation kan du även upptäcka om de inträffade kränkningarna är del av ett större problem som kräver mer omfattande generella insatser.

Dokumentationen kan bli underlag i en arbetsrättslig process.

Allt material som dokumenterats under utredningens gång är att betrakta som offentlig handling och kan efter sekretessprövning, komma att lämnas ut. Slutrapport ska sparas i personakten för de direkt berörda medarbetarna.

Sekretessprövning ska tillämpas vid eventuell begäran om utelämnande av allmän handling. Rådgör med HR-avdelningen vid sådan begäran.

Uppföljning av händelserna

När arbetsgivaren anser att händelsen har hanterats och ärendet kan avslutas är det viktigt att göra en uppföljning av det inträffade och den metodik som användes för att lösa problematiken. Det för att sedan avgöra huruvida det finns delar i arbetsorganisationen eller problemlösningsmetodiken som kan förändras för att förhindra att något liknande sker igen.

Ansvarig

HR-chef

Uppföljning

Varje mandatperiod

Referenser

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Lagen (1982:80) om anställningsskydd
- Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö, 2015:4
- Lagen (2016:749) om ”särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden”
- Allmänna Bestämmelser, AB
- Medarbetarskap och ledarskap
- Värnamo kommuns riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.