

Handlingsplan och riktlinje mot kränkande särbehandling

Mål

I Sotenäs kommun accepteras inte någon form av kränkande särbehandling, mobbing, trakasserier eller diskriminering. Alla medarbetare har rätt att bli behandlade med respekt och har en skyldighet att medverka till en arbetsmiljö fri från all form av kränkande särbehandling.

Definition kränkande särbehandling

Företeelser som bl. a kallas för vuxen-mobbing, psykiskt våld, social utstötning, diskriminering och trakasserier - även sexuella trakasserier - kommer här sammanfattande att benämnas *kränkande särbehandling*.

Med kränkande särbehandling i arbetslivet menas varje slag av ovälkommet bemötande i ord eller handling eller klandervärda och negativt präglade handlingar på arbetsplatsen, i arbetssituationer eller vid ansökan om arbete, som leder till att någon känner sig förnedrad, stressad eller illa till mods och som kan leda till att denne ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Observera att det är den utsatte som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad och kränkande.

Exempel på kränkande särbehandling

- Förtal av enskild arbetstagare eller dennes familj
- Medvetet undanhållande av information eller lämnande av felaktig sådan
- Medveten utfrysning eller negligering av arbetstagare
- Hot, förnedring eller medveten förolämpning t.ex. sexuella trakasserier
- Utövande av kontroll mot arbetstagare i skadande syfte
- ”administrativa sanktioner” utan sakligt skäl exempelvis oförklarlig omplacering, övertidkrav, orimlig försvårande vid ansökan om utbildning och ledighet.

Dock är det viktigt att tillfälliga meningsmotsättningar eller att man tycker olika bör ses som normala företeelser.

Lagrum

Jämställdhetslagen, Diskrimineringslagen, Arbetsmiljölagen, Brottsbalken, AFS 2015:4
– *Organisatorisk och social arbetsmiljö*.

Rutiner för den som blivit utsatt

Den som blir utsatt ska säga ifrån till den som trakasserar. Tala om att beteendet upplevs som trakasserier och kräv ett slut på det. Den som blir utsatt ska vända sig till sin närmaste chef alternativt personalavdelningen eller sitt skyddsombud/arbetsplatsombud.

Den som blivit utsatt ska erbjudas hjälp och stöd via exempelvis företagshälsovården. Ärendet ska handläggas konfidentiellt och skyndsamt.

Rutiner för arbetsgivaren, personalhandläggare och chefer

Arbetsgivaren ska planera och organisera arbetet så att kränkande särbehandling så långt som möjligt förebyggs samt tydligt klargöra att det inte accepteras i någon form i verksamheten. Arbetsgivaren är skyldig att ta itu med problemet så snart denne får kännedom om det.

Så snart som möjligt ska den som trakasserat kallas till ett samtal hos arbetsgivaren eller personalavdelningen. Är trakasserierna klarlagda, uppmanas personen att omedelbart upphöra med sitt agerande. Vid allvarigare händelser eller upprepning vidtas disciplinär åtgärd. Innan frågan om sanktioner väcks måste trakasserarens fackliga organisation kopplas in.

Inom 60 dagar, eller om annat avtalas, kallas de inblandade till uppföljningssamtal. Om trakasserierna har upphört avslutas ärendet. Fler uppföljningar kan komma att göras vid behov.

Fortsätter trakasserierna kan sanktioner bli aktuella så som disciplinär påföljd, uppsägning, avskedande, beroende på allvarlighets grad.

Arbetsgivaren är ansvarig för att handläggningen av anmälan sker med största respekt för de berörda, som ges möjlighet att också tala med någon utomstående, exempelvis företagshälsovården

Utredning av trakassier

Målsättningen är att snabbt, professionellt och konfidentiellt se till att trakasserierna upphör.

1. Agera snabbt
2. Dokumentera allt utredningsarbete
3. Undvik skvaller och prat som kan leda till allmän oro.
4. Begränsa antalet deltagare.
5. Klargör vilka som varit inblandade.
6. Klargör typ, grad, omfattning och varaktighet.
7. Klargör konsekvenserna för de inblandade samt konsekvenser om problemet ej blir löst.
8. Stödåtgärder för de inblandade genom erbjuda samtal via företagshälsovården
9. Se över om det finns behov för en åtgärdsplan för den berörda verksamheten så att likande situationer undviks.

För mer information läs: AFS 2015:4 – *Organisatorisk och social arbetsmiljö*