VALDEMARSVIKS KOMMUN

Handlingsplan

mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier samt repressalier

Inledning

Valdemarsviks kommun ska främja en arbetsmiljö fri från trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier.

Arbetsgivaren ska bedriva ett aktivt systematiskt arbetsmiljöarbete och bedriva aktiva åtgärder mot diskriminering för att främja en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö.

Du som chef ska klargöra att trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier inte accepteras på arbetsplatsen. Varje medarbetare måste också vara medveten om sin skyldighet och möjlighet att medverka till ett gott arbetsklimat. Diskutera gärna hur ni gör detta på era arbetsplatsträffar.

Begreppsförklaring

Definition av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Kränkande särbehandling

Regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrift ”Organisatorisk och social arbetsmiljö” (AFS 2015:4). Det är återkommande klandervärda negativa präglade handlingar som riktas mot enskilda medarbetare på ett personligt kränkande sätt, och som kan leda till ohälsa eller att medarbetare ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Exempel på kränkande särbehandling är:

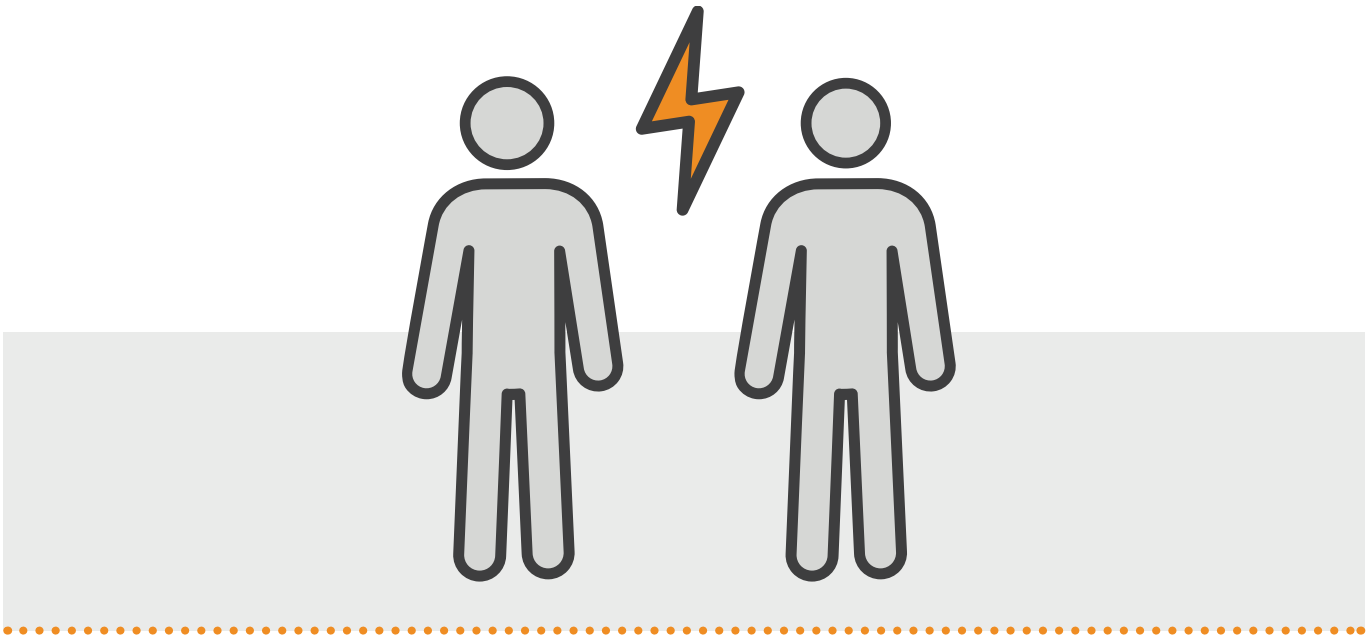
- Nedsättande, sarkastiska och/eller förlöjligande kommentarer om arbetsinsatser
- Kränkande eller anstötliga kommentarer om person, åsikter, utseende eller privatliv
- Aggressiva utfall
- Fysiska ingrepp i den personliga sfären, så som knuffar, blockera vägen
- Systematisk utfrysning genom att person ignoreras, inte kallas till personalmöten, exkluderas från samtal
- Tydliga antydningar om att person borde säga upp sig
- Hot om våld eller andra kränkningar
- Spridning av rykten och omdömen som undergräver en persons värdighet.

Trakasserier

Vilka regleras i Diskrimineringslagen, är ett uppträdande som kränker en person. Det gemensamma för trakasserier är att en medarbetare känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad av en annan medarbetare. Om en arbetsgivarrepresentant/chef trakasserar en medarbetare är det diskriminering enligt den lagstiftning som gäller. Det räcker med att man blir utsatt en enda gång för att det ska definieras som trakasserier eller diskriminering.

Trakasserier har samband med något av följande:

1. Kön
2. Könsöverskridande identitet eller uttryck
3. Etnisk tillhörighet
4. Religion eller annan trosuppfattning
5. Funktionsnedsättning
6. Sexuell läggning
7. Ålder
8. Bristande tillgänglighet (när en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte genomför skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning)



Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är en form av kränkande särbehandling. Det är ett ovälkommet uppträdande av sexuell natur eller som har samband med diskrimineringsgrunden kön.

Exempel på sexuella trakasserier:

- ovälkommen beröring
- ovälkomna kommentarer om utseende och komplimanger
- ovälkomna inbjudningar och anspelningar
- förnedrande eller generaliserande bilder, mejl, sms och inlägg på sociala medier
- någon kastar närgångna blickar
- nedsättande skämt eller jargong
- förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar
- hot och förnedring

Repressalier

Med repressalier menas att en arbetsgivare inte får utsätta en medarbetare för repressalier på grund av att medarbetaren har anmält eller påtalat att arbetsgivaren handlat i strid med lagen, medverkat i en utredning eller avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

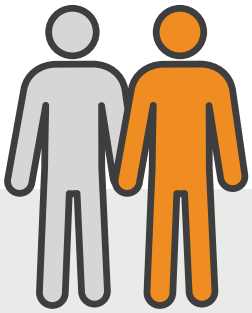
Detsamma gäller även för arbetssökande, för de som söker eller fullgör praktik i Valdemarsviks kommun eller som är inhyrd eller inlånad arbetskraft enligt Diskrimineringslagen 2 kap. § 18.

Repressalier kan ta sig många skilda uttryck. Det kan röra sig om handlingar, uttalanden eller underlåtenhet som medför skada eller obehag för den enskilda eller som är till nackdel för den personen på så sätt att hans/hennes villkor eller förhållanden försämras på arbetsplatsen.

Roller och ansvar

Medarbetare

- Har medansvar för att upptäcka och undanröja eventuella riskeri arbetet och förebygga ohälsa.
- Meddelar chef om medarbetaren själv, eller en kollega blir utsatt.
- Bidrar till en god arbetsmiljö och är delaktig i problemlösande insatser.



Chef

- Har huvudansvar för den psykosociala arbetsmiljön.
- Har en nyckelroll i det gemensamma arbetet med bemötande och uppträdande.
- Organiserar och planerar så att kränkande särbehandling förebyggs så långt som det är möjligt.
- Har huvudansvaret att påtala kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier inte tolereras.
- Ansvarar för att utreda eventuella kränkningar, vidta nödvändiga åtgärder skyndsamt samt följa upp.

Förtroendevalda

- Har huvudansvar att kommunen följer Arbetsmiljölagen i alla sina delar.
- Är ett föredöme genom att visa ett gott bemötande gentemot varandra och kommunens medarbetare.
- Kommunfullmäktige fastställer Vademarsviks kommuns policy mot trakasserier, sexuella trakasserier samt repressalier enligt Diskrimineringslagen.

Förebyggande arbete

Det kan finnas olika anledningar till varför kränkande beteende förekommer på en arbetsplats. Exempel på förhållanden i verksamheten som är viktiga att vara uppmärksam på är:

- Konflikter
- Samspel och kommunikation
- Arbetsbelastning och fördelning av arbetsuppgifter
- Konsekvenser av förändringar

Faktorer som kan minska risken för kränkningar:

- Ta tag i destruktiva konflikter och problem direkt
- Se över arbetsfördelning
- Var uppmärksam på arbetsbelastning
- Ge god introduktion till nyanställda
- Arbeta gemensamt med bemötande och uppträdande
- Arbeta för fungerande resultat-och utvecklingssamtal, APT och samverkansgrupper
- Öka förutsättningar för samarbete
- Konsekvenser av förändringar
- Främja likabehandling, uppmuntra oliktänkande och välkomnande normer
- Respektera och beakta obalansen och beroendeställningen mellan förtroendvald och anställd
- Använd ett tillitsbaserat arbetssätt

Faktorer som kan öka risken för kränkningar:

- Snäva normer och krav på likriktning
- Otydliga mål, förväntningar och ansvarsroller
- Återkommande omorganisationer där hänsyn inte tagits till arbetsmiljön
- Revirtänkande och konkurrens
- Syndabocktänkande
- Dålig kommunikation och låg delaktighet
- Stark överrepresentation av ena könet
- Otydliga roller mellan förtroendevald och anställd

Tecken som kan tyda på att kränkande särbehandling förekommer

Hos enskilda medarbetaren

- Samarbetssvårigheter i form av motvilja, likgiltighet eller liknande
- Återkommande korttidsfrånvaro
- Hög stressnivå eller låg stresstolerans, posttraumatisk stress
- Fysisk och psykisk ohälsa – exempelvis genom beroendeproblematik, sömnsvårigheter, ångest, oro, depression, isolering och försämrad självkänsla
- Självskadebeteende eller självmordstankar

Hos arbetsgruppen

- Medarbetare isolerar sig och tar avstånd mot gruppen
- Minskad effektivitet och produktivitet
- Bristande förtroende för arbetsgivaren
- Samarbetsproblem
- Hög sjukfrånvaro och personalomsättning
- Låg tolerans mot påfrestningar
- Allmän känsla av osäkerhet och vantrivsel
- Sökande efter syndabockar

Aktiva åtgärder mot diskriminering

Aktiva åtgärder är förebyggande mot diskriminering och främjar lika rättigheter och möjligheter på arbetet. Arbetet med aktiva åtgärder ska innehålla fyra steg och ska omfatta alla diskrimineringsgrunderna i Diskrimineringslagen 3 kap.

1. Undersök om det finns risker för diskriminering, repressalier eller trakasserier.
2. Analysera orsakerna till upptäckta risker.
3. Vidta förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas.
4. Följ upp och utvärdera punkterna 1-3.

Ovan punkter ska genomföras inom fem olika områden

1. Arbetsförhållanden
2. Bestämmelser och praxis om löner och anställningsvillkor
3. Rekrytering och befordran
4. Utbildning och övrig kompetensutveckling
5. Möjligheter att förena förvärvsarbete med föräldraskap

Arbetsgivaren ska skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder. Dokumentationen ska innehålla:

- Redogörelse för den undersökning av risker och analysen som är gjord.
- De förebyggande och främjande åtgärderna som har vidtagits och planterats.
- Redovisning och utvärdering av hur föregående års planerade åtgärder har genomförts.
- Redogörelse för hur samverkansskyldigheten har fullgjorts.
- Redovisa lönejusteringar och andra åtgärder som behöver vidtas för att åtgärda. förekommande löneskillnader som har direkt eller indirekt samband med kön.
- Göra en kostnadsberäkning och en tidsplanering utifrån målsättningen att de lönejusteringar som behöver vidtas ska genomföras så snart som möjlighet och senast inom tre år.

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande och åtgärder ska tidplaneras och genomföras så snart som möjligt.

Råd till dig som känner dig utsatt

- Säg ifrån! Antingen muntligt eller i ett brev om det är påfrestande att konfrontera personen/personerna i fråga. Du har rätt till en arbetsmiljö fri från trakasserier och kränkande särbehandling.
- Tala om problemet och sök kamratstöd.
- Skildra skeendet som varit – anteckna när, var och hur.
- Kontakta närmaste ansvarig chef, arbetsledare eller personalavdelning. Begär enskilt samtal med denne.
- Ta emot erbjudande om hjälp och bearbetning. Du kan alltid ha med stöd från facklig representant.

Anmälan

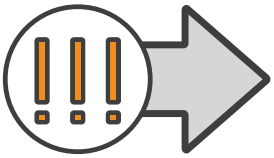
Medarbetare som själv upplever eller ser medarbetare som diskrimineras/trakasseras, utsätts för kränkande särbehandling eller för repressalier ska anmäla detta till sin chef, dennes chef eller till personalavdelningen. Anmälan ska innehålla så detaljerade uppgifter som möjligt som svarar på frågorna nedan:

1. När och hur det startade och hur länge det pågått?
2. Hur har det konkret yttrat sig och utvecklats över tid?
3. Vilka vittnen finns som har sett/hört det som hänt?

Åtgärder

Dessa åtgärder/sanktioner kan bli aktuella om kränkningar eller trakasserier kan konstateras.

- Tillrättavisande samtal
- Handlingsplan
- Varning
- Uppsägning personliga skäl
- Avsked
- Polisanmälan

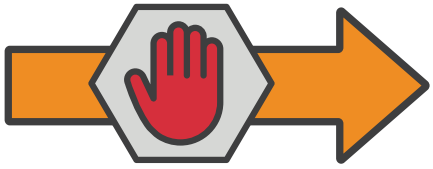


Hit kan du vända dig för att få hjälp

Om du ha frågor eller behöver hjälp och stöd ska du i första hand vända dig till din arbetsledare/chef eller ditt arbetsplatsombud/skyddsombud. Om inte någon av dess kan hjälpa i situationen kan man vända sig till sektorchef eller personalavdelningen.

Utredningsprocess

vid anmälan om kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier



Steg 1: Ge stöd och skyddande åtgärder

Om du som chef uppmärksammas på att kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier förkommer 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. Ofta kan det räcka med temporära och begränsade åtgärder som säkerställer att den som känner sig utsatt inte exponeras under pågående utredning.

Det kan vara svårt att agera och se objektivt på situationer där kränkningar och trakasserier förekommer. Som arbetsledare/chef kan du vara en del i situationen. Sök hjälp hos t.ex. sektorchef, personalavdelning eller företagshälsovård.

Steg 2: Utred

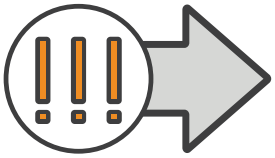
Arbetsgivaren bör alltid tala med den som upplever sig utsatt, och därefter göra sig en bedömning av huruvida ärendet närmare behöver utredas. Om arbetsgivaren bedömer att det finns risk för ohälsa eller att medarbetaren ställs utanför arbetsplatsens gemenskap ska arbetsgivaren fastställa om det rör sig om kränkning, konflikt eller missförstånd.

Den som utreder behöver ha samtal med inblandade parter för att klarlägga situationen så snart som möjligt. Utredningen ska inriktas på att förstå sammanhanget, inte att utse syndabockar. Informera om möjligheten till fackligt stöd, företagshälsovård och att ingen medverkar anonymt.

Vid en anmälan där medarbetaren anmäler chef ska en oberoende chef inom en annan verksamhet genomföra utredningen, alternativt en extern part.

Steg 3: Bedöm och kommunicera

En bedömning görs utifrån det som framkommer i utredningen. Slutsatsen kommuniceras sedan till alla inblandade parter.



Dokumentera löpande

Dokumentationen ska innehålla förstahandsinformation, inte rykten, vara nedtecknade av dig. Efter utredning gör en samlad bedömning. Kontakta personalavdelningen för stöd och hjälp. Om arbetsgivaren tar emot de anteckningar som medarbetare som känner sig utsatt har gjort, ska dessa sparas.

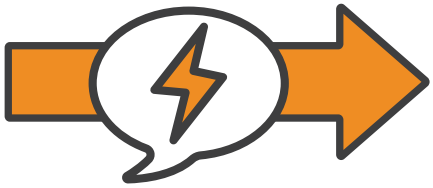
Steg 4: Vidta åtgärder

Om slutsatsen är att kränkande särbehandling förekommit, förtydliga för inblandade parter att Valdemarsviks kommun som arbetsgivare ser mycket allvarligt på situationen om kränkande särbehandling och att det inte accepteras.

I samråd med personalavdelningen ska lämpliga åtgärder vidtas. Personalavdelningen ska alltid finnas med som stöd. Dokumentera löpande.

Erbjud inblandade medarbetare stöd från företagshälsovården.

Det kan vara aktuellt att arbetsgivaren vidtar åtgärder som berör hela gruppen och arbetsklimatet generellt, exempelvis seminarier, grupputveckling, spelregler i arbetsgruppen och andra förebyggande insatser. Gruppinsatser kan behöva genomföras efter att utredningen är avslutad. Detta minskar risken för nya kränkningar.



Steg 5: Riskbedöm organisationen

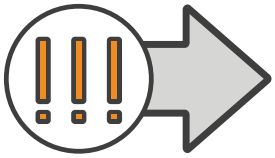
I samband med arbetet att förhindra nya kränkningar, är det också viktigt att riskbedöma organisationen. Det innebär att du som chef ska undersöka om det finns faktorer i själva organisationen som riskerar ge upphov till att medarbetaren drabbas av kränkande särbehandling eller att konflikter uppstår som kan leda 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

Följ upp de åtgärder som vidtagits senast en månad efter. Detta bör göras genom uppföljningssamtal med de inblandade samt genom att vara extra uppmärksam på arbetsklimatet i gruppen.

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



Ta stöd av personalavdelningen

Dokumentationen ska innehålla förstahandsinformation, inte rykten, vara nedtecknade av dig. Efter utredning gör en samlad bedömning. Kontakta personalavdelningen för stöd och hjälp. Om arbetsgivaren tar emot de anteckningar som medarbetare som känner sig utsatt har gjort, ska dessa sparas.