



Förebygga och hantera kränkande särbehandling, trakasserier och repressalier



DOKUMENTTYP: RIKTLINJE
ÄRENDENUMMER: 2017/202
FASTSTÄLLD: 2017-06-17 § 172
GILTIGHETSTID: 2027-03-31
DOKUMENTANSVARIG: PERSONALCHEF
SENAST REVIDERAD: 2024-01-26
BESLUTSINSTANS: KOMMUNSTYRELSEN
DOKUMENTET GÄLLER FÖR: FÖRVALTNINGAR OCH NÄMNDER



**LULEÅ
KOMMUN**



Riktlinjer för att förebygga och hantera kränkande särbehandling, trakasserier och repressalier

Inledning

I Luleå kommun råder nolltolerans mot kränkande särbehandling, trakasserier och repressalier. Respekt för varje individ och insikt om alla människors lika värde är en förutsättning för ett bra arbetsklimat. Alla medarbetare ska ha lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Dessa riktlinjer utgår från regelverket i Arbetsmiljölagen SFS 1977:1160, Diskrimineringslagen SFS 2008:567 samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1 och Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4.

Definitioner

Kränkande särbehandling definieras 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 (AFS 2015:4).

Det behöver inte utgöra ett upprepat beteende för att vara kränkande särbehandling. Det kan, om så är fallet, utvecklas till mobbning.

Trakasserier är 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.

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

Enligt Diskrimineringslagen måste den som trakasserar förstå att agerandet upplevs negativt för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som blir eller har blivit trakasserad klagar om beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen dock vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig trakasserad.



Repressalier innebär att en medarbetare blir utsatt för någon form av bestraffning eller dålig behandling, som en reaktion på att denne har påtalat/anmält diskriminering. Det råder förbud mot repressalier vilket innebär att arbetsgivaren inte får utsätta en medarbetare för repressalier på grund av att:

- medarbetaren har anmält eller påtalat att arbetsgivaren har brutit mot diskrimineringslagen.
- medarbetaren medverkar i en utredning av ett ärende –för egen eller någon annans räkning.
- medarbetaren avvisar eller fogar sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Förbudet mot repressalier gäller också i förhållande till den som söker arbete, söker eller fullgör praktik, står till förfogande för att utföra eller utför arbete som inhyrd eller inlånad arbetskraft hos arbetsgivaren.

Chefens ansvar

Du som chef har det yttersta ansvaret för att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling och trakasserier genom att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Du ansvarar också för att säkerställa att alla dina medarbetare känner till dessa riktlinjer.

Du kan arbeta förebyggande genom att på arbetsplatsen regelbundet lyfta arbetssituationen och arbetsmiljön till dialog, exempelvis på arbetsplatsträffar. Det är viktigt att organisera verksamheten så att arbetsfördelning, förväntningar på arbetsprestationer och arbetssätt är tydliga samt väl förankrade hos alla på arbetsplatsen. Det här är exempel på förhållanden i arbetsmiljön som är viktiga att vara uppmärksam på och regelbundet undersöka:

- Arbetsbelastning
- Arbetsfördelning
- Förutsättningar för samarbete
- Konsekvenser av förändringar

Att gemensamt i arbetsgruppen diskutera bemötande, uppträdande och jargong är ett annat exempel på förebyggande åtgärd. Om problem ändå uppstår, t ex samarbetssvårigheter eller konflikter, är det viktigt att hantera och åtgärda dem skyndsamt då de kan vara en källa till dålig arbetsmiljö och riskerar att leda till kränkande särbehandling.

Om du som chef får veta att en medarbetare kan vara utsatt ska du ta stöd av HR, ta reda på vad som har hänt och vidta åtgärder. Vägledning och stödmaterial hittar du i systemet Opus.



Medarbetarens ansvar

Du som medarbetare ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Du kan också bidra genom att lyfta förbättringsförslag kopplat till den sociala eller organisatoriska arbetsmiljön på arbetsplatsen.

Det är ett gemensamt ansvar att bemöta varandra på ett respektfullt sätt för att skapa och upprätthålla ett öppet klimat på arbetsplatsen. Alla medarbetare har också ett ansvar att informera närmaste chef, alternativt överordnad chef, om kränkande särbehandling, trakasserier eller repressalier uppmärksammas.

Var vänder du dig som utsatt

Om du upplever dig utsatt för kränkande särbehandling, trakasserier eller repressalier ska du:

- Om möjligt - tala om för den som du upplever kränker dig att beteendet är oönskat och att du vill att det ska upphöra. Var konkret och prata om de handlingar du anser vara kränkande. Personen kanske inte är medveten om att handlingarna är ovälkomna.
- Kontakta din närmaste chef. Om du av någon anledning inte kan vända dig till närmaste chef ska du vända dig till överordnad chef. Det finns inga formkrav på hur en anmälan ska gå till eller se ut. Du kan välja att berätta om din upplevelse vid ett samtal eller göra en skriftlig anmälan och du bör kunna stå för din anmälan under en eventuell utredning.
- Du kan vända dig till ett skyddsombud eller fackligt ombud för stöd.

Om du tror att någon annan är utsatt

Om du misstänker eller är orolig för att någon annan är utsatt för kränkande särbehandling, trakasserier eller repressalier ska du:

- Kontakta din närmaste chef. Om du av någon anledning inte kan vända dig till närmaste chef, ska du vända dig till överordnad chef. Misstanke/oro för att någon är utsatt kan lämnas muntligt eller skriftligt.
- Du kan vända dig till ett skyddsombud eller fackligt ombud för stöd.

Vad händer sen?

När en chef får kännedom om att en medarbetare kan vara utsatt för kränkande särbehandling, trakasserier eller repressalier är hen skyldig att utan dröjsmål ta reda på vad som hänt.



Kartläggande samtal

Det första steget är ett kartläggande samtal mellan chef och medarbetaren som upplever sig utsatt. I vissa fall finns behov av att prata med fler berörda. HR deltar som stöd vid samtalet och medarbetaren har möjlighet att be fackligt ombud närvara. Syftet med det kartläggande samtalet är att lyssna in medarbetarens upplevelse, erbjuda stöd och sedan göra en bedömning av om ärendet behöver utredas vidare.

Om det är närmaste chef som utpekats som den som kränker, trakasserar eller utövar repressalier är det överordnad chef tillsammans med HR som håller det kartläggande samtalet.

Om det efter kartläggande samtal inte kan uteslutas att kränkande särbehandling, trakasserier eller repressalier förekommer/förekommit kontaktas Kommunhälsan för stöd till berörda medarbetare och beställning av vidare utredning.

Utredning

Den som genomför en utredning av kränkande särbehandling och trakasserier ska ha möjlighet att agera opartiskt och ha de berörda förtroende. Med anledning av detta utredes extern aktör eller annan intern oberoende utredare de ärenden där det finns misstanke om att någon är utsatt för kränkande särbehandling eller trakasserier. En utredning grundar sig i aktuella lagstiftningar och handlar om att klarlägga och dokumentera händelsen/ händelserna utifrån den utsattes, den anklagades och eventuella vittnens beskrivningar. Syftet är att ta reda på vad som hänt och så långt det är möjligt fastställa ifall kränkande särbehandling, trakasserier eller repressalier har skett. Ibland är det inte möjligt att fastställa och då framgår det av utredningen. Olika situationer kräver olika utredningsmetoder vilket innebär att en utredning kan bli mer eller mindre omfattande beroende på situationens art.

De som arbetar med ärendet (chef, HR, utredare) och de medarbetare som medverkar i en utredning kan komma att ta del av informationen i anmälan och övrigt material i utredningsarbetet.

Åtgärder

Chefen ska utifrån den aktuella situationen vidta de åtgärder som behövs för att undanröja risk för ohälsa, få stopp på eventuella kränkningar/ trakasserier/ repressalier och motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till liknande händelser i framtiden.

Åtgärder kan vara förebyggande, efterhjälpande och/eller arbetsrättsliga. De kan vara på individ-, grupp- och/eller organisationsnivå beroende på det



enskilda fallet. Exempel på åtgärder är enskilda stödsamtal, konflikthantering, arbetsmiljöinsatser inom det organisatoriska och sociala området, handlingsplaner och regelbunden uppföljning.

Kommunhälsan och HR lämnar rekommendation på åtgärder till chef utifrån respektive professionsområde.

Uppföljning

Chefen följer upp att vidtagna åtgärder har fått avsedd effekt eller om det behövs ytterligare åtgärder.

Stöd

Berörda medarbetare i ett ärende ska alltid erbjudas stödsamtal via Kommunhälsan.



**LULEÅ
KOMMUN**