



Mölnåls stads rutin vid kränkningar, trakasserier och sexuella trakasserier

Dokumenttyp Rutin	Beslutat av Stadsdirektör	Gäller från och med 2020-05-27
Ansvarig HR-chef	Gäller för Mölnåls stad	Senast uppdaterat 2020-05-27

Inledning

Mölnåls stad accepterar inte någon form av kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Det betyder att alla chefer, medarbetare och förtroendevalda har en skyldighet att uppträda på ett respektfullt sätt mot varandra och agera så att ingen hamnar utanför.

Rutinen är ett stöd till chefer och medarbetare och tydliggör de olika parternas ansvar.

Denna rutin ska vara känd hos och omfattar samtliga medarbetare, chefer och förtroendevalda. Vid kränkning eller avvikelse gällande barn/elev och brukare gäller förvaltnings specifika rutiner.

Definition

Denna rutin omfattar tre begrepp; kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Även om alla tre begrepp räknas som kränkningar har de sin grund i olika lagstiftningar som man måste ta hänsyn till vid en utredning.

Aktuell lagstiftning vid hantering och definiering vid kränkande särbehandling är arbetsmiljölagen (AFS 2001:1 och AFS 2015:4). Aktuell lagstiftning vid hantering och definiering vid trakasserier eller sexuella trakasserier är diskrimineringslagen.

Det är den person som upplever sig utsatt för kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier som avgör vad som kan accepteras och vad som upplevs som kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

Kränkande särbehandling

Arbetsmiljöverket definierar kränkande särbehandling som handlingar som riktas mot en eller flera personer på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa och att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Begreppet innefattar även att genom ord eller handling bli förnedrad eller att bli behandlad annorlunda på ett orättvist sätt. Kränkande särbehandling som upprepas kallas för mobbing. Även mobbing ska utredas.

Trakasserier

Trakasserier är en eller flera handlingar 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 avse fysiskt, verbalt eller annat uppträdande.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier kan vara verbala, icke-verbala och fysiska. Sexuella trakasserier behöver inte ha samband med någon specifik diskrimineringsgrund. För att handlingarna ska betraktas som sexuella trakasserier ska de vara ovälkomna av den som blir utsatt för dem.

Råd till dig som känner dig utsatt

- Tydliggör för den som du upplever kränker dig att beteendet är oönskat och att du vill att det ska upphöra.
- Var konkret och informera om vilka handlingar du anser vara kränkande.
- Dokumentera vad som har hänt så detaljerat som möjligt: anteckna datum, tid, eventuella vittnen och vad personen/personerna du upplever har kränkt dig sade eller gjorde.
- Vid behov kan du kontakta din chef för att få råd i att hantera situationen.
- Vid behov kan du kontakta ett arbetsplatsombud/facklig företrädare för råd och stöd.

Vid allvarlig händelse eller om det oönskade beteendet inte upphör

Fortsätter beteendet efter att du har tydliggjort att det är oönskat eller om det som inträffat upplevs som allvarligt ska du informera din chef om händelsen så att din chef kan starta upp en utredning. Är du timavlönad medarbetare så ska du kontakta chefen för den enhet där händelsen inträffade. Du kan informera chefen genom ett samtal eller digitalt genom t.ex. ett mejl. Om det är din chef som du känner dig utsatt utav kan du vända dig till chefens chef. Arbetsgivaren kommer då utreda händelsen enligt arbetsgången i denna rutin.

Roller

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön men även du som medarbetare har ett ansvar bidra till en god arbetsmiljö. Vid en utredning om kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier finns olika stödfunktioner för både dig som medarbetare och till dig som chef.

Chefens ansvar

I arbetsgivarens arbetsmiljöansvar ingår att systematiskt planera, leda och utvärdera verksamheten på ett sätt som leder till att god arbetsmiljö upprätthålls. Mer information om ett aktivt förebyggande arbete finns på stadens [intranät](#). Du som är chef har ett ansvar för att arbetsmiljön är sådan att den motverkar kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Det är viktigt att du som chef behandlar och bemöter alla medarbetare på ett likvärdigt sätt med respekt och själv agerar förebild är av stor vikt.

Som chef har du en skyldighet att skyndsamt utreda alla signaler på att det förekommer kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier på arbetsplatsen i enlighet med denna rutins arbetsgång. Det är viktigt att du som chef säkerställer att dina medarbetare har kännedom om denna rutin.

Repressalieförbud

I diskrimineringslagen finns ett så kallat repressalieförbud som skyddar den som påtalat eller anmält diskriminering från att bli bestraffad. Som chef får du alltså inte göra uttalanden eller agera på ett sådant sätt som medför skada eller obehag, eller försämring av anställningsvillkoren, som en reaktion på att en medarbetare har påtalat eller anmält diskriminering.

Medarbetarens ansvar

Alla har en skyldighet att verka för och bidra till en god arbetsmiljö. Som medarbetare ska du delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet, agera vid kännedom om ohälsa och ansvara för att rapportera och påtala risker om otillfredsställande arbetsmiljö.

Det innebär också att du har ett ansvar för att informera närmsta chef i det fall du själv upplever dig utsatt eller om du bevittnar eller får kännedom om beteenden från chef/kollegor som kan utgöra kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

Stödfunktioner

Arbetsplatsombud/facklig företrädare erbjuder stöd till medarbetare som upplever sig utsatt genom att:

- Lyssna in situationen och ge stöd till medarbetaren
- Informera om vilka olika alternativ som kan finnas för att hantera situationen
- Förklara innehållet i denna rutin och hur en eventuell utredning går till samt vad den så fall kan resultera i

HR-enheten ger vid behov stöd till chef vid en utredning gällande kränkande särbehandling genom att tillsammans med chef:

- Göra en bedömning om hur ärendet ska hanteras
- Genomföra en utredning samt säkerställa att utredningen dokumenteras
- Göra en bedömning av eventuella åtgärder

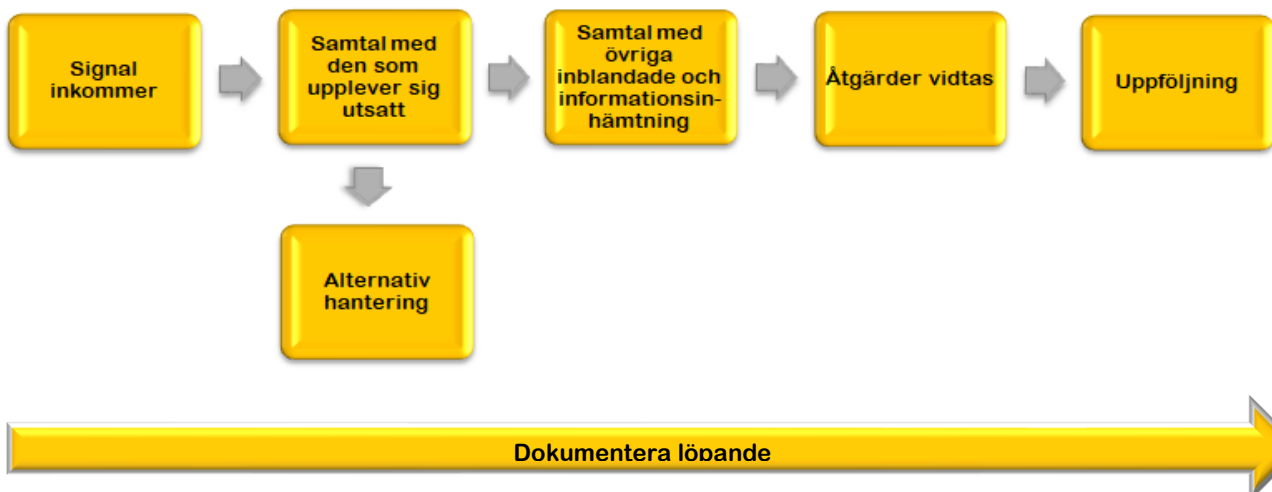
HR-enheten ska alltid medverka i utredning vid signal om:

- Trakasserier eller sexuella trakasserier
- Att medarbetare blivit utsatt för kränkande särbehandling av en chef

Företagshälsovården kan inför eller under en pågående utredning erbjuda konsultation till chef och HR samt stödsamtal till chef och medarbetare. Utöver detta kan företagshälsovården erbjuda konflikthantering och arbetsmiljökartläggningar eller andra utredningar.

Arbetsgång vid utredning

Alla signaler om kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier ska utredas enligt följande arbetsgång:



Signal inkommer

En signal om kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier kan inkomma på flera olika sätt. Informationen kan komma från en medarbetare som själv känner sig utsatt eller som har kännedom om en annan medarbetare som verkar vara utsatt. Signalen kan också komma från skyddsombud eller från att du som chef själv sett eller hört något. Informationen kan komma via ett samtal eller digitalt.

Alla signaler om kränkande särbehandling, trakasserier eller sexuella trakasserier ska utredas skyndsamt av ansvarig chef. Som chef kan du vända dig till din HR-konsult för att få stöd i att hantera ärendet. Vid signal om att en chef kan ha kränkt eller trakasserat en medarbetare ska HR-konsult kontaktas omgående och vara delaktig i hela utredningen.

Samtal med den som upplever sig utsatt

Som ansvarig chef ska du skyndsamt ha ett samtal med den medarbetare som upplever sig utsatt för att kartlägga situationen. Som stöd vid samtalet kan du använda dig av de frågeställningar som finns på [intranätet](#). Vid behov kan HR-konsult ge stöd inför och/eller medverka vid samtalet. Som chef ska du informera medarbetaren om möjligheten till stöd från arbetsplatsombud/facklig företrädare. Erbjud vid behov samtalsstöd hos företagshälsovården.

Dokumentera samtalet och låt medarbetaren läsa igenom anteckningarna för att säkerställa så att situationen är rätt uppfattad. När samtalet är genomfört behöver du som chef göra en bedömning kring hur ärendet ska hanteras vidare. För att fortsätta utredningsarbetet måste den som upplever sig utsatt kunna stå för sin version av det inträffade och kan därför inte vara anonym.

Alternativ hantering

Om det efter samtalet med den som känner sig utsatt visar sig att det inte handlar om en eventuell kränkning utan snarare handlar om en konflikt, hög arbetsbelastning eller olika uppfattning om att leda och fördela arbete så ska relevanta åtgärder utifrån situationen vidtas. Det kan även handla om att man behöver arbeta med förebyggande åtgärder för att få bort en viss jargong eller för att få en förbättrad arbetsplatskultur. Ofta kan missförstånd härledas ifrån organisatoriska förutsättningar eller en viss arbetsplatskultur som råder och som behöver arbetas med. Medarbetarna behöver i dessa fall upplysas om beteenden och påverkan då det kan ligga ovetskap bakom.

Åtgärder som kan vara aktuella är:

- trepartssamtal eller konflikthantering
- stödsamtal
- arbetsmiljökartläggning
- utbildning
- ta fram spelregler för gruppen
- handledning av arbetsgrupp
- värdegrundsarbete
- se över arbetsplatsens rutiner och tydliggörande av uppdrag/förväntningar på medarbetare

Vid insatser på gruppnivå är det lämpligt att du som chef samråder med ditt arbetsplatsombud/skyddsombud. Vid omfattande insatser, tex. vid beställning av arbetsmiljökartläggning från företagshälsovården, bör du samråda med HR-konsult samt informera överordnad chef. Dokumentera åtgärderna.

Samtal med övriga inblandade och informationshämtning

Om det kan antas att det handlar om kränkning, trakasserier eller sexuella trakasserier så kallar chefen skyndsamt till ett samtal med den som är utpekad av den som upplever sig utsatt. Som stöd vid samtalet kan du som chef använda dig av de frågeställningar som finns på [intranätet](#) (länk). Syftet med mötet är att höra den andra parten. Vid behov kan HR-konsult ge stöd inför och/eller medverka vid samtalet. Som chef ska du informera medarbetaren om möjligheten till stöd från arbetsplatsombud/facklig företrädare. Erbjud vid behov samtalsstöd hos företagshälsovården.

Dokumentera samtalet i Novi och låt medarbetaren läsa igenom anteckningarna för att säkerställa så att situationen är rätt uppfattad.

Innan du som chef beslutar dig om åtgärder kan du behöva samla in information som kan visa på vad som har inträffat. Det kan handla om e-postmeddelanden, sms eller bilder. Du kan också behöva ha samtal med eventuella vittnen. Som stöd vid samtalet kan du använda dig av de frågeställningar som finns på intranätet. Dessa samtal ska också dokumenteras och sparas i Novi hos den som **upplever sig utsatt**.

När situationen är kartlagd behöver du som chef göra en bedömning kring hur ärendet ska hanteras vidare. Du kan redan nu behöva vidta stoppande och skyddande åtgärder innan utredningen är färdig. Ofta kan det handla om temporära och begränsade åtgärder för att säkerställa att den som upplever sig utsatt inte exponeras under pågående utredning. Exempel på detta är tillfällig förflyttning av antingen den som upplever sig utsatt eller den utpekade. I mer allvarliga fall kan arbetsgivaren stänga av den utpekade under utredning. Inför en avstängning ska kontakt tas med HR för samråd och överläggning genomföras med facklig organisation.

Åtgärder vidtas

Arbetsgivaren beslutar utifrån utredningsresultatet vilka åtgärder som ska vidtas. Det finns inget uttryckligt krav på arbetsgivaren att ta ställning till om kränkning har förekommit eller inte. Arbetsgivarens skyldighet handlar om att förebygga ohälsa, dvs. komma till rätta med problematiken. Som chef behöver du därför vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att det inte händer igen, se förslag under "Alternativ hantering".

Om utredningen visar att en eller flera personer agerat på ett sätt som inte är förenligt med anställningsavtalet kan det behöva vidtas medvetandegörande åtgärder så som:

- Medvetandegörande samtal, allvarligt samtal eller skriftlig varning
- Stadigvarande förflyttning
- Uppsägning/avsked

Om det kan antas att trakasserier eller sexuella trakasserier har förekommit ska HR-konsult kontaktas innan beslut om åtgärder vidtas.

Dokumentera åtgärderna. Informera berörda om åtgärderna. Åtgärder som är av medvetandegörande karaktär dokumenteras hos och förmedlas till den som åtgärden berör.

Uppföljning

Uppföljning ska göras med den som upplever sig utsatt och den utpekade för att säkerställa att åtgärderna har gett önskad effekt. Chef som genomförde utredningen ansvarar för att detta blir gjort inom rimlig tid. Om HR och arbetsplatsombud/fackligt ombud varit med i utredningen kan det var lämpligt att dessa också medverkar vid uppföljningen. Om åtgärderna inte gett önskad effekt kan det bli aktuellt med att vidta nya åtgärder. Uppföljningen dokumenteras i Novi.

Dokumentation

Spara löpande alla anteckningar och all dokumentation som har med ärendet att göra i Novi.

Hos den som upplever sig utsatt ska följande delar sparas:

- Samtal med den som upplever sig utsatt
- Samtal med den som är utpekad av den som upplever sig utsatt
- Övrig dokumentation som till exempel bilder och dokumentation från samtal med eventuella vittnen
- Anteckning om vidtagen åtgärd (vid medvetandegörande åtgärder riktade mot den utpekade dokumenteras inget hos den utsatte)

Hos den utpekade ska följande delar sparas:

- Anteckning om att de är/varit delaktig i utredningen och deras roll i utredningen
- Eventuella medvetandegörande åtgärder

Hos eventuella vittnen ska följande delar sparas:

- Anteckning om att de är/varit delaktig i utredningen och deras roll i utredningen.

Om en utredning om kränkande särbehandling genomförs av en extern part ska rapporten sparas i den fysiska personakten hos den som upplever sig utsatt. Detsamma gäller om utredningen handlar om medarbetare som upplever sig kränkt av sin närmaste chef.

Om dokumentation begärs ut från någon part ska sedvanlig sekretessprövning göras.