

Styrdokument

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING OCH DISKRIMINERING



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande
Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera
Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Bakgrund och syfte | 4 |
| 2 | Målsättning..... | 4 |
| 3 | Definition av begrepp | 4 |
| 3.1 | Vad menas med kränkande särbehandling? | 4 |
| 3.2 | Vad är diskriminering? | 5 |
| 3.3 | Vad är skillnaden mellan diskriminering och kränkande särbehandling? | 5 |
| 3.4 | Vad innebär trakasserier?..... | 5 |
| 3.5 | Vad innebär sexuella trakasserier? | 6 |
| 3.6 | Vad innebär förbud mot repressalier? | 6 |
| 4 | Arbetsgivarens ansvar | 6 |
| 4.1 | Förebygga uppkomst av kränkande särbehandling och diskriminering | 7 |
| 5 | Rutiner för att hantera kränkande särbehandling och diskriminering..... | 7 |
| 5.1 | Vad den drabbade bör göra | 8 |
| 5.2 | Vad chef ska göra | 8 |
| 5.3 | Vid misstanke om kränkning | 9 |
| 5.4 | Om du själv anklagas | 9 |

1 Bakgrund och syfte

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) har arbetsgivaren ansvar för att kränkande särbehandling förebyggs och att rutiner finns för hur det ska hanteras. Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska arbetsgivaren ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier (bestraffning). Om arbetsgivaren får kännedom om att en anställd anser sig blivit utsatt för någon av nämnda företeelser ska omständigheterna utredas och i förekommande fall ska åtgärder vidtas som krävs för att förhindra att det sker på nytt.

Skyddet mot diskriminering i arbetslivet är brett. Denna förvaltningsövergripande riktlinje omfattar samtliga händelser på arbetsplatsen, i samband med ansökan om arbete/praktik samt för medarbetare som hyrs/lånas in för att arbeta. Riktlinjen gäller också sådant som händer utanför arbetet, om dessa har ett samband med arbetet (till exempel tjänsteresor och personalfester).

Syftet med dessa riktlinjer är att förhindra kränkande särbehandling och diskriminering. Ingen anställd, inhyrd eller arbetssökande hos oss ska utsättas för nämnda beteenden. Riktlinjen är också ett tydliggörande verktyg för hur medarbetare och chefer ska agera om det ändå sker.

2 Målsättning

Samtliga chefer och medarbetare ska behandla varandra på ett respektfullt sätt. Vårt förhållningssätt ska präglas av tolerans för varandras olikheter och åsikter vilket främjar medarbetares hälsa, arbetsglädje och möjligheter till utveckling hos oss som arbetsgivare. Beteenden relaterade till kränkande särbehandling, trakasserier, repressalier eller andra former av diskriminering accepteras inte. Alla medarbetare har ett ansvar för att förhindra att kränkande särbehandling eller diskriminering sker på arbetsplatsen genom att tänka på sitt ordval och uppträdande, motverka oacceptabelt uppträdande hos andra och stödja den som blir utsatt.

3 Definition av begrepp

3.1 Vad menas med kränkande särbehandling?

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4 § 4) definieras kränkande särbehandling 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 upplevs som kränkande, obegripliga och orättvisa av den eller de som utsätts för dem. Handlingarna kan medföra att de som drabbas hamnar utanför den sociala gemenskapen.

Det kan vara skillnad på vad en enskild person upplever som kränkande särbehandling och vad som är faktiskt är kränkande särbehandling enligt ovan nämnda definition. En medarbetare kan exempelvis uppleva sig mobbad av sin chef när denne (på ett sakligt och korrekt sätt) nekar medarbetaren att delta i en viss fortbildning eller när chefen begär att medarbetaren ska redogöra för vilka arbetsuppgifter som blivit utförda och inte. Mot denna bakgrund är det viktigt att utgå från definitionen av kränkande särbehandling och bedöma i vilken utsträckning en kränkning riskerar leda till ohälsa eller att någon ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. Varje enskilt ärende är unikt och ska bedömas utifrån ärendets specifika förutsättningar.

3.2 Vad är diskriminering?

Diskrimineringslagens (2008:567) definition av diskriminering är att någon missgynnas eller kränks och att missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna enligt kap 1 § 1. Dessa diskrimineringsgrunder är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Det finns sex former av diskriminering enligt diskrimineringslagen. De är direkt och indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier samt instruktioner att diskriminera.

Denna riktlinje är en del av Ulricehamns kommuns arbete med aktiva åtgärder enligt kap 3 i diskrimineringslagen, i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Begreppen beskrivs närmare nedan och i punkt 5 finns rutiner för hur medarbetare och chefer ska gå tillväga vid sådana händelser.

3.3 Vad är skillnaden mellan diskriminering och kränkande särbehandling?

Kränkande särbehandling i arbetslivet är ett vidare begrepp än diskriminering och återfinns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter kring organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) samt systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Ett oförskämt bemötande från en kollega till en annan kan vara fråga om kränkande särbehandling även om det inte är diskriminerande. Om grunden för kränkande särbehandling har koppling till en eller flera av de sju diskrimineringsgrunder enligt kap 1 § 1 diskrimineringslagen (2008:567) kan det också handla om någon form av diskriminering.

3.4 Vad innebär trakasserier?

Trakasserier är en form av diskriminering enligt kap 1 § 4 diskrimineringslagen (2008:567) och innebär ett agerande som kränker någons värdighet. För att omfattas av diskrimineringslagen måste det kränkande agerandet ha samband med någon eller några av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, gester eller utfrysning. Det är den som blir utsatt för trakasserier som avgör vad som är kränkande av värdigheten.

Exempel på trakasserier kan vara en lärare som hånar en elev för att hen bär huvudduk eller en handläggare på arbetsförmedlingen som förlöjligar en person för att hen är homosexuell.

3.5 Vad innebär sexuella trakasserier?

Trakasserier kan också vara av sexuell natur, de kallas då för sexuella trakasserier enligt kap 1 § 4 diskrimineringslagen (2008:567). Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel kastar närgångna blickar, tafsar eller annan form av avsiktlig, onödig beröring. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Det viktigaste kännetecknet för sexuella trakasserier är att de är ovälkomna av den som utsätts för dem. Ömsesidig attraktion mellan arbetskamrater är inte att betrakta som sexuella trakasserier. Det är den som utsätts för orden eller handlingarna som avgör om de är välkomna eller inte. En enda händelse kan betraktas som trakasserier om beteendet är tillräckligt allvarligt.

3.6 Vad innebär förbud mot repressalier?

Repressalier innebär att arbetsgivaren, eller en person med ledande ställning över andra anställda, vidtar åtgärder som har karaktär av bestraffningsåtgärder. Repressalier utgör med andra ord en bestraffning eller en hämndaktion. Förbudet mot repressalier enligt kap 2 § 18 diskrimineringslagen (2008:567) riktar sig alltså till arbetsgivaren och syftar till att skydda den eller de anställda som exempelvis har anmält arbetsgivaren för diskriminering, påtalat att arbetsgivaren har handlat i strid med lagen eller medverkat i en utredning enligt lagen. Även den som för någon annans räkning anmäler eller påtalar att arbetsgivaren har handlat i strid med lagen eller medverkar i en utredning omfattas av skyddet.

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 enskilda på så sätt att arbetsvillkor eller förhållanden försämras på arbetsplatsen.

4 Arbetsgivarens ansvar

Alla på en arbetsplats har ansvar för hur vi bemöter och pratar med varandra, men arbetsgivaren har ett särskilt ansvar för att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling och diskriminering samt vara tydlig med att det aldrig är accepterat.

Varje chef har ansvar för att jargong med inslag av kränkande attityder, omdömen eller uttalanden avbryts och inte tillåts att få fäste på arbetsplatsen. Ulricehamns kommun har som arbetsgivare en utrednings- och åtgärdsskyldighet om det ändå skulle ske, det är inte en privat angelägenhet för den som drabbas. Om någon utsätts för kränkande särbehandling eller diskriminering har därför alla chefer på alla nivåer i förvaltningen ett ansvar att omedelbart agera. Problemen ska utredas och åtgärder vidtas för att kränkningarna ska upphöra.

4.1 Förebygga uppkomst av kränkande särbehandling och diskriminering

En utgångspunkt för att förebygga kränkande särbehandling och diskriminering är att arbetsgivaren ser över förhållanden på arbetsplatsen inom ramen för organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) och det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1). Även enligt diskrimineringslagen (2008:567) kap 3 ska arbetsgivare arbeta förebyggande och med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering genom att löpande undersöka risker, analysera, planera åtgärder och följa upp. Det finns många olika sätt att undersöka risker i arbetsmiljön, till exempel genom medarbetarenkät, skydds rond, riskbedömning inför förändring av verksamhet samt utredning av tillbud och arbetsskador. Även arbetsplatsträffar och det individuella utvecklingssamtalet är centrala delar för att undersöka arbetsmiljön och fånga upp signaler på oönskat beteende i arbetsgruppen. En ömsesidig dialog kring bemötande och uppträdande kan bidra till ett inkluderande klimat och till att motverka kränkande särbehandling och diskriminering. Varje chef är ansvarig för att se till att riktlinjen för kränkande särbehandling och diskriminering är känd bland sina medarbetare och det följs upp årligen som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Som chef är det viktigt att vara tydlig i sin ledarroll och uppmuntra tydlig och öppen kommunikation. Samtliga chefer förväntas vara goda förebilder som bemöter andra med respekt, aldrig talar illa om någon och inte heller accepterar att någon annan gör det.

Exempel på förhållanden i verksamheten som är viktiga att vara uppmärksam på som chef är konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning, förutsättningar för samarbete och konsekvenser av förändringar.

Signaler på kränkande särbehandling eller diskriminering kan vara:

- samarbetssvårigheter eller personkonflikter
- arbetsklimat som präglas av tryckt stämning
- en jargong eller skämt som alla inte är bekväma med
- hög sjukfrånvaro
- hög personalomsättning
- minskande effektivitet och produktivitet

5 Rutiner för att hantera kränkande särbehandling och diskriminering

I följande avsnitt beskrivs hur medarbetare och chefer ska gå tillväga vid uppkomst av kränkande särbehandling eller någon form av diskriminering. Oavsett lagstiftning som ligger till grund för aktuell händelse sker hantering enligt nedan. Rutinerna kan tillämpas även i mindre allvarliga fall, till exempel vid misstanke om kränkande särbehandling och andra

liknande situationer. Varje enskilt ärende är unikt och ska bedömas utifrån ärendets specifika förutsättningar.

5.1 Vad den drabbade bör göra

- Säg ifrån tydligt! Konfrontera personen som kränker direkt eller skriftligt. Tala om att beteendet upplevs som kränkande och kräv att det upphör.
- För minnesanteckningar med datum, klockslag, plats, vittnen, vad personen sade eller gjorde, samt dina reaktioner och känslor. Dessa anteckningar är ett bra stöd om kränkningarna fortsätter.
- Gör en anmälan till din närmaste chef om det inte hjälper att säga ifrån. Anmälan kan vid behov göras till överordnad chef. Det går också att vända sig till skyddsombud på arbetsplatsen eller till din fackliga företrädare.

5.2 Vad chef ska göra

1. Chef ska skyndsamt inleda samtal med personen som har anmält kränkning. Om anmälaren inte är den som blivit utsatt inleder chef även dialog med den som utsatts för kränkning. Chef startar en utredning som noggrant ska dokumenteras. Den som upplever sig blivit utsatt ska omgående erbjudas stöd för att hantera situationen, exempelvis i form av samtal hos företagshälsovård.
2. Chef ansvarar för att snabbt och konfidentiellt se till att kränkningarna upphör. Efter samtal med den som upplever sig vara utsatt gör chef en bedömning av huruvida ärendet närmare behöver utredas. Inga åtgärder vidtas utan att den utsatte har informerats om dem. Kontakta personalfunktionen för råd och stöd vid behov.
3. Ärendet bör fortsätta med ett enskilt samtal med den som anklagats för kränkning för att utreda händelsen. Viktigt är att utredningsarbetet sker med värdighet för båda parter vid risk att den som pekas ut annars känner sig kränkt eller utsatt. Även den anklagade kan erbjudas stöd för att hantera situationen, exempelvis i form av samtal hos företagshälsovård.
4. Om utredningen behöver utvidgas genom att till exempel eventuella vittnen hörs ska inblandade parter ha någon person som stödjer dem under handläggning och internutredning. Chef ska biträdas av personalspecialist. Den utsatte och den som anklagats för kränkning hålls underrättade om vad som händer i ärendet.
5. Utredningen ligger till grund för vilka åtgärder som vidtas. Det kan exempelvis bli aktuellt med medling där båda parter träffas med en utomstående; från företagshälsovården eller annan oberoende expertresurs. Arbetsrättsliga sanktioner som kan bli aktuella är exempelvis skriftlig varning enligt kollektivavtal, omplacering och i mycket allvarliga fall uppsägning eller avsked.
6. Följ upp situationen för den utsatte och övriga berörda.

5.3 Vid misstanke om kränkning

Om du misstänker att någon annan är utsatt:

- Ta tag i saken – lita inte på att någon annan gör det!
- Tala med den drabbade
- Tala med din närmaste chef om dina misstankar
- Om inte nödvändiga åtgärder vidtas inom rimlig tid, kontakta överordnad chef, skyddsombud eller facklig företrädare

5.4 Om du själv anklagas

Om du själv anklagas för att kränka någon:

- Fundera på vad du sagt och gjort
- Tänk igenom i vilka situationer du uppfattas som kränkande
- Tala med din chef
- Be om förlåtelse i förekommande fall