



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument, policy
2018-09-12

Dnr
KS/2018:298

Policy och rutiner för hur Upplands Väsby förebygger och hanterar kränkande särbehandling och sexuella trakasserier

Nivå: Kommungemensamt styrdokument
Antagen:
Reviderad: 2025-02-12
Giltig t.o.m: 2022-12-31
Ansvarig ägare: HR-direktör

Innehåll

Inledning.....	2
Kränkande särbehandling.....	2
Arbetsgivarens ansvar:	2
Förebyggande åtgärder	2
Guide för medarbetare som upplever kränkande särbehandling.....	3
Rutin för chef vid kränkande särbehandling	3
Sexuella trakasserier.....	4
Arbetsgivarens ansvar:	4
Förebyggande åtgärder	4
Guide för medarbetare som upplever sexuella trakasserier	4
Rutin för chef vid sexuella trakasserier.....	5
Uppföljning vid samtliga händelser	5

Inledning

Upplands Väsby vision:

*”Upplands Väsby är en kommun i framkant, erkänd för sin goda personalpolitik. Kommunen är en **arbetsplats** som attraherar nytänkande, ansvarstagande och motiverade medarbetare och samarbetspartners. Att arbeta i Upplands Väsby är en merit och en investering för framtiden.”*

Inom Upplands Väsby kommun ska alla medarbetare behandlas med respekt. Noll-tolerans mot kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och repressalier råder i Upplands Väsby kommun.

Alla har en skyldighet att bidra till en god arbetsmiljö. Genom ett kamratligt förhållningssätt undviker och förebygger vi kränkande särbehandling och sexuella trakasserier på arbetsplatsen. Det finns flera orsaker till att kränkningar kan uppstå. Det kan t ex handla om förhållanden i verksamheten såsom konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning, förutsättningar för samarbete och konsekvens av förändringar.

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling – 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. ”Ur AFS 2023:2 kap.2 ”Planering och organisering av arbetsmiljöarbete”.

Arbetsgivarens ansvar:

Chefer och arbetsledare har ett särskilt ansvar när det gäller att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling. De ska ha kunskap kring hur man både förebygger och hanterar kränkande särbehandling i verksamheten.

Som chef har du ansvar att informera dina medarbetare om att Noll-tolerans mot kränkande särbehandling och sexuella trakasserier som råder i Upplands Väsby kommun.

Du har också ansvar för att informera dina medarbetare om denna policy och rutiner. Som chef ska du planera och organisera arbetet så att kränkande särbehandling förebyggs.

Chef och medarbetare ska ha kunskap om vad kränkande särbehandling är och hur man kan arbeta förebyggande. Det åligger ansvarig chef att säkerställa att medarbetarna har kunskap om detta. Utbildningsinsatser ska genomföras av ansvarig chef om kunskap saknas. Om ansvarig chef saknar kunskap åligger det närmast överordnad ansvarig chef att se till att kunskapen erbjuds och inhämtas.

Förebyggande åtgärder

Det är viktigt att arbetsgivaren är särskilt uppmärksam på konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning, förutsättningar för samarbete och konsekvenser av förändringar då det kan leda till att kränkningar uppstår.

Chefens förebyggande ansvar:

- Rekrytera omsorgsfullt och ge en god introduktion.

- Vara uppmärksam på tidiga signaler och alltid ta upp frågor om arbetsmiljön på arbetsplatsträffar och vid medarbetarsamtal.
- Vara en normbildare genom att aldrig kränka någon medarbetare.
- Ta fram etiska och praktiska spelregler för umgänget på arbetsplatsen tillsammans med medarbetarna.
- Reagera direkt om kränkande tendenser förekommer/blir kända eftersom tidsfaktorn är av avgörande betydelse för att undvika ohälsa eller utanförskap.

Guide för medarbetare som upplever kränkande särbehandling.

Till dig som upplever dig utsatt:

Säg ifrån! Använd gärna ”jag-budskap” med syfte att personen ska förstå hur detta påverkar dig, och hur du skulle önska att personen uttryckte sig istället. Markera att du inte accepterar agerandet. Om du tycker det är svårt att ta upp det själv med personen, tag stöd av din chef eller HR-avdelningen. Om beteendet inte upphör, efter att du förklarat hur du upplever det, berätta då i första hand för din chef om situationen. I andra hand din chefs chef och/eller HR, eller ditt skyddsombud. Är den som utsätter dig för kränkning din närmaste chef, eller om du av annan anledning är obekväm med att berätta för din chef kan du vända dig till närmast överordnad chef istället.

Skriv ned allt du minns av det inträffade. Anteckna datum, klockslag, ev vittnen, vad som sades och gjordes samt dina reaktioner och känslor.

En formell anmälan kan göras till din chef, chefs chef, HR, facklig part, skyddsombud. Den kan vara skriftlig eller muntlig. Informationen hanteras med sekretess. Skriftlig anmälan förvaras i kommunens digitala arkivsystem Lex med sekretess.

Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller om något allvarligt tillbud inträffar ska chefen se till att en oberoende utredning görs som omfattar den organisatoriska och sociala arbetsmiljön enl. AFS 2023:1 12 § ”Systematiskt arbetsmiljöarbete”.

En anmälan ska också göras i vårt arbetsmiljösystem KIA. Anmälan görs av chef eller medarbetaren via Insidan under ingång KIA-medarbetare. I KIA dokumenterar chefen därefter utredningsåtgärder och handlingsplaner samt följer upp att åtgärderna haft avsedd effekt.

Rutin för chef vid kränkande särbehandling

Oavsett om anmälan är muntlig eller skriftlig ska överordnad chef informeras om anmälan.

Boka skyndsamt ett möte tillsammans med personen och HR. Vid samtalet bör följande punkter ingå:

- Ett tydliggörande av vad kränkande särbehandling är och vad kommunens policy innebär
- Ett klagande av vad som konkret har hänt som personen uppfattat som kränkande särbehandling
- Bedömning om det som personen nämner kan tänkas fylla kriterierna på kränkande särbehandling
- En redogörelse för olika handlingsalternativ, t ex medling, konflikthantering, stödsamtal hos företagshälsovård, arbetsmiljökartläggning eller utredning
- Tillsammans med berörd person diskutera för- och nackdelar med de olika alternativen

- Ett klargörande av vad personen har rätt till respektive vilka åtgärder som arbetsgivaren ensam beslutar om t ex om en utredning eller kartläggning skall genomföras eller inte
- Beroende på vad som framkommer i detta samtal fattas beslut om vidare åtgärder. En handlingsplan görs som beskriver de beslutade åtgärderna. Vanligen genomförs samtal med den som känner sig kränkt och den/de medarbetare som anmälaren upplever kränkt. De berörda individerna har alltid rätt att ha med sig någon som stöd vid samtalet. Informera om det när du kallar.
- Chef följer upp att kränkningarna upphör. Chef dokumenterar varje steg och vilka överenskommelser som görs under processens gång. Vilka åtgärder som vidtas, vilka beslut som fattas.

Arbetsgivaren skall utreda orsakerna så att risker för ohälsa kan förebyggas i framtiden. Lagstiftningens ändamål är att undersöka risker för ohälsa och olycksfall och en utredning syftar inte till att utreda en skuldfråga.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier - ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Ur Diskrimineringslagen 1 kap. 4 § 5 p

Arbetsgivarens ansvar:

Den arbetsgivare som får kännedom om att en arbetstagare anser sig i samband med arbetet ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av någon som utför arbete eller fullgör praktik hos arbetsgivare, ska utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden. Ur 2 kap, 3 § Diskrimineringslagen.

Förebyggande åtgärder

- Se till att alla medarbetare känner till att det råder Noll-tolerans mot sexuella trakasserier i vår kommun.
- Ta upp frågan på Arbetsplatsträff för diskussion.
- Var ett föredöme själv.
- Bjud in medarbetarna till information/utbildningsinsats.
- Gör denna policy känd av samtliga medarbetare.
- Var uppmärksam på och diskutera arbetsplatskulturen på din enhet. Skämt kan missuppfattas.

Guide för medarbetare som upplever sexuella trakasserier

Klargör muntligen för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. Om du behöver stöd, vänd dig till din chef, din chefs chef eller HR-avdelningen, skyddsombud, facklig part. Din chef är skyldig att utreda vad som hänt tillsammans med HR.

Om du anser att brott har begåtts kan du göra en polisanmälan.

Rutin för chef vid sexuella trakasserier

Arbetsgivaren är skyldig att utreda misstänka sexuella trakasserier. Om du som chef får höra eller uppfattar att någon utsatts för sexuella trakasserier kontakta HR skyndsamt. Tillsammans med HR görs en utredning vilken vanligtvis går till så att man intervjuar berörd person, den som uppges trakassera, ev. övriga inblandade och/eller vittnen. Samtalsstöd skall omgående erbjudas samtliga berörda parter.

Om det visar sig att det förekommit sexuella trakasserier är arbetsgivaren skyldig att se till att de omgående upphör genom att tala med den som trakasserat samt bedöma om det finns skäl för varning eller andra arbetsrättsliga konsekvenser.

Uppföljning vid samtliga händelser

Det fortsatta arbetsmiljöarbetet ska fortgå efter att anmälan inkommit/kränkningar konstaterats. En handlingsplan ska upprättas och åtgärder vidtagas för att säkerställa att åtgärderna haft avsedd effekt och att arbetsmiljön är fortsatt förbättrad. Vad har fungerat bra under processen? Vad kan göras bättre för att misstag inte ska upprepa sig? Vilka insatser har givit förbättringar i det systematiska arbetsmiljöarbetet och på vilket sätt? Fortsatt stöd ifrån HR-avdelningen och eller företagshälsovård kan ibland vara lämpligt.

OBS! Repressalier/hämndåtgärder mot anmälare är oacceptabla och kan föranleda disciplinära åtgärder.

”En arbetsgivare får inte utsätta en arbetstagare för repressalier på grund av att arbetstagaren anmält eller påtalat att arbetsgivaren har handlat i strid mot lagen, medverkat i en utredning enligt lagen eller avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier. En person som hos arbetsgivaren har getts en ledande ställning över andra arbetstagare får inte vidta åtgärder som har karaktär av bestraffningsåtgärder, med andra ord en bestraffning eller hämndaktion.” Ur Diskrimineringslagen 2 kap. 18 §

Upplever du repressalier från en arbetsgivarrepresentant vänder du dig till dennes chef, HR-avdelningen eller facklig organisation.